コンサルティング業務受諾書

　　年　　月　　日

　（申込者）

○○○○　殿

　　国立大学法人岡山大学

　　　　　　　　学長　○○　○○　　　印

年　月　日付文書によりお申し込みいただいたコンサルティング業務について、下記のとおり受諾します。

コンサルティング料は、○区分を適用し（又は規程第６条第２項ただし書きにより）、１時間当たり

　　　　　　　円（税別）となります。その他に必要経費が発生した場合は、コンサルティング料との合算額が請求額となります。

記

1. コンサルティング業務の目的：
2. コンサルティング業務の内容：

３．コンサルティング業務担当者

　　 所属・職名・氏名：

４．実施時期及び予定時間数：

　　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日、計　　回、１回あたり　　時間程度

５．申込者側の応対予定者

　　 所属・職名・氏名：

６．実施予定場所：

７．設備の搬入予定：　有（設備名：　　　　　　　　　　　）　・　無

８．その他特記事項：