

## 共同研究申請書の記入要領

静岡大学

「民間等との共同研究」申請書は、共同研究を実施される教員の方が作成し、学術情報部 産学連携支援課に提出いただくものですが、以下に記入要領を説明します。

### 共同研究の分類

「(新規・継続)」は研究題目が新規か継続かにより、どちらかを○で囲んでください。

「(共同・分担)」は研究場所が本学のみ(共同)か、本学と民間等(分担)かにより、どちらかを○で囲んでください。

## 1. 共同研究の概要等

### ○研究の概要

・共同研究を行うことの意義、必要性、研究の内容等について(複数年度の場合は年度毎に)簡潔に記入してください。

・共同研究で先生がお持ちのバックグラウンド知的財産権(発明特許、ノウハウ、データベース・プログラム著作物、研究成果有体物、種苗等の遺伝資源等)を企業に開示する場合はその名称と技術の概要を簡潔に記入してください。

### ○静岡大学の研究組織

本学の研究者の氏名、所属部局・職名、研究の役割分担を記入し、研究代表者の氏名に※印を付してください。

### ○民間等の研究組織

機関名:「〇〇株式会社」、「〇〇財団法人〇〇」等、名称を省略しないで記入してください。

事業内容:例えば、製造業(各種電子部品)

分類:会社・・・会、 公団・特殊法人・・・公、 地方公共団体・・・地、  
財団法人・社団法人・研究組合・商工会議所等民間団体・・・団、  
独立行政法人・・・独、その他・・・他  
と記入してください。

規模:会社の場合は、**大企業・・・大**、**中小企業・・・中小**

と記入してください。なお、中小企業とは官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律(昭和41年法律第97号)第2条第1項で定義されるものです。

(製造業:資本金3億円以下または従業員数300人以下、卸売業:資本金1億円以下または従業員数100人以下)

民間等共同研究員数:本研究に参加される民間等の研究員数を記入してください。

### ○共同型の場合 研究を実施する民間等の施設等

本学の研究者が民間等に出張して研究する必要がある場合には、その利用施設名、設備名、所在地、予定期間を記入してください。

## 2. 共同研究に要する経費等

(注)複数年度契約の場合は、共同研究実施全年度の合計金額を記入してください。

### (1) 総表

#### ○民間等負担分

共同研究費(研究謝金、研究旅費、研究費):民間等が提出する「共同研究申込書」における「直接経費」の金額を各々の細目に区分して記入してください。共同研究員のみを受け入れる場合は記入する必要はありません。

共同研究員費:民間等が提出する「共同研究申込書」における「研究料」です。共同型で民間等から本学に派遣される共同研究員1人当り432,000円/年を民間等にご負担いただきます。360,000円が、研究料として執行でき、残り72,000円は、間接経費となります。

なお、月割り計算は、できません。

一般管理費：共同研究費（直接経費）×10%です。千円未満は切り捨ててください。  
バックグラウンド知的財産権の開示等対価：事前に担当コーディネータとご相談の上算定してください。

○静岡大学負担分

静岡大学の既定経費：本学負担の直接経費（本学の担当教員が、当該年度に予算配分を受ける研究経費から負担する経費）がある場合は、記入してください。共同研究員のみを受け入れる場合は不要です。

(2) 積算内訳〔支出予定額〕

共同研究計画書、細目を区分して記入していただきますが、研究の進捗状況に応じて細目区分にとらわれず自由に使用することができます。

ア. 民間等負担分（共同研究費）

研究謝金：共同研究において研究補助、データ整理等に支払われるものです。

研究旅費：国内旅費と外国旅費に分けて記入し、その合計額を上段に記入してください。

国内旅費の内訳は不要ですが、外国旅費はその内訳と必要性を記載した資料を別に添付してください。

研究費：備品費、消耗品費、賃金（事務補佐員等の雇用）、その他に分けて記入し、その合計額を上段に記入してください。

共同研究員費：共同研究員がいる場合は、記入してください。（1人当り 360,000 円/年）

間接経費：共同研究員がいる場合は、記入してください。（1人当り 72,000 円/年）

一般管理費：共同研究費（直接経費）×10%です。千円未満は切り捨ててください。必ず記入してください。

バックグラウンド知的財産権の開示等対価：事前に担当コーディネータとご相談の上算定してください。

合計：研究謝金、研究旅費、研究費、共同研究員費、間接経費、一般管理費、バックグラウンド知的財産権の開示等対価の合計額を記入してください。

イ. 静岡大学負担分（既定経費）

諸謝金：通常、既定経費の謝金枠は殆どありませんが、ある場合には記入してください。

研究費：備品費、消耗品費、賃金、その他に分けて記入し、その合計額を上段に記入してください。

(3) 共同研究に使用する設備及び施設

【静岡大学】欄：共同研究で使用する本学の設備（装置等）名、施設（場所）名を記入してください。  
本学のみで使用する場合は〈専用〉、民間等と共用する場合は〈共用〉欄に記入してください。

【民間等】欄：分担型の共同研究において使用する民間等の設備（装置等）名、施設（場所）名を記入してください。  
民間等のみで使用する場合は〈専用〉、本学と共用する場合は〈共用〉欄に記入してください。

3. 複数年度契約における経費の全体計画

複数年度契約の場合は、前述の共同研究に要する経費等の（1）総表の金額を共同研究実施の各年度に割り振ってください。

静岡大学負担分：静岡大学の既定経費（直接経費）を記入してください。

民間等負担分：民間等負担分の共同研究費（直接経費）、共同研究員費（研究料）、一般管理費、バックグラウンド知的財産権の開示等対価の合計収入額を記入してください。

合計：静岡大学負担分と民間等負担分の合計額を記入してください。