

共同研究申込書の記入要領

静岡大学

共同研究申込書は、共同研究を実施する民間等がご記入いただき、学術情報部 産学連携支援課にご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)

研究題目が新規か継続(前年度と同一)かにより、どちらかを○で囲んでください。

(共同型・分担型)

研究場所が、本学のみの場合は「共同型」、本学と民間等の場合は「分担型」を○で囲んでください。

○「民間等の住所・名称及び代表者職名・氏名」

住所…都道府県名から記入してください。

名称…省略しないで、「〇〇株式会社」、「〇〇財団法人〇〇」等と正確に記入してください。

代表者職名・氏名…部署名とあわせて記入してください

これらは、契約書中の契約者欄に記載されます。

1. 研究題目

本学の担当教員と打ち合わせの上、記入してください。

研究題目につきましては、公開を前提としておりますので、公開について差し支えない題目にしてください。

※ 担当教員が、競争的資金や競争的研究費に応募する際に研究課題、実施期間、予算額、エフォート等を提出しますので、ご了承ください。

2. 研究目的及び内容

本学の担当教員と打ち合わせの上、簡潔に記入してください。

3. 研究期間

複数年度契約の場合は、概ね5年間を限度とします。

4. 開示を希望するバックグラウンド知的財産権の有無

共同研究の実施にあたり本学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)の開示の希望の有無を記入してください。バックグラウンド知的財産権の開示は原則として有償とさせていただきますので、事前に本学の担当コーディネータと協議の上、開示対価を算定してください。

5. 静岡大学における共同研究に要する経費の申込者負担額

直接経費：研究謝金、研究旅費、研究費(備品費、消耗品費、賃金等)からなる共同研究費で、本学で使われるものです。

一般管理費：直接経費×30%で千円未満は切り捨ててください。なお、直接経費が500,000円未満の場合は、一律100,000円となります。

研究料：共同型の場合、共同研究員を民間等から本学に派遣していただきますので、その研究料(1人につき、年ごとに440,000円)を本学にお支払いただきます。なお、月割り計算は、できません。

技術指導料：本学の担当教員の教育、研究及び技術上の専門知識に基づく指導及び助

言を希望される場合は、その知識、ノウハウ等の提供の対価としての指導料を事前に担当教員とご相談の上、算定してください。指導料の単価は1時間につき1万円（消費税相当額を除く。）以上です。

バックグラウンド知的財産権の開示等対価：バックグラウンド知的財産権の開示を希望される場合は、記入してください。

合計：直接経費、一般管理費、研究料、技術指導料、バックグラウンド知的財産権の開示等対価の合計で、民間等が本学にお支払いいただく金額です。なお、複数年度契約の場合には、いずれも実施年度全体の総額を記入してください。

民間等の施設における研究経費：分担型では、本学の研究室と並行して民間等の研究施設で研究を行いますので、この経費が必要になります。但し、この経費は民間等が本学にお支払いいただくものではありません。

6. 経済産業省「特別試験研究費税額控除制度」活用予定の有無

「特別試験研究費税額控除制度」の活用予定の有無を記入してください。活用予定の場合は、制度に対応した契約書雛形がございます。

<ご参考> 「特別試験研究費税額控除制度」ガイドライン

https://www.meti.go.jp/policy/tech_promotion/tax/tax_guideline.html

7. 研究に参加予定の研究者（別紙）

○共同型により静岡大学に派遣される研究員

共同型では該当者の氏名等を記入しますが、分担型では「なし」と記入してください。

○分担型による民間等の施設における研究員

分担型の研究員の氏名等を記入してください。

○静岡大学における研究担当者

教授、准教授、講師、助教の担当教員の氏名等を記入し、所属部課および職名欄には例えば「学術院○○領域・教授」等と記入してください。

○静岡大学における研究協力者

技術職員や非常勤講師の氏名等を必要に応じて記入してください。該当者がなければ、「なし」と記入してください。

8. 静岡大学へ提供する設備等

○静岡大学へ提供する設備

民間等所有の設備で、本学へ提供する設備（装置等）の名称等を記入してください。

○分担型による民間等で使用する設備

分担型の研究員が、民間等において使用する設備（装置等）の名称等を記入してください。

○分担型による民間等で使用する施設

分担型の研究員が、民間等において使用する施設（場所）を記入してください。

9. 事務連絡先

本学からの問合せ先、共同研究契約書の送付先になりますので、その担当者氏名等を記入してください。

10. 添付書類

民間等共同研究員調書：共同型により本学に派遣する共同研究員について作成してください。分担型の場合は、必要ありません。

民間等の概要：民間等名、代表者名、所在地、資本金、従業員数、事業内容、創立（創業）年月日等を記入してください。