

教員共同研究参画経費(知の価値分)補足説明資料(令和4年11月発行)

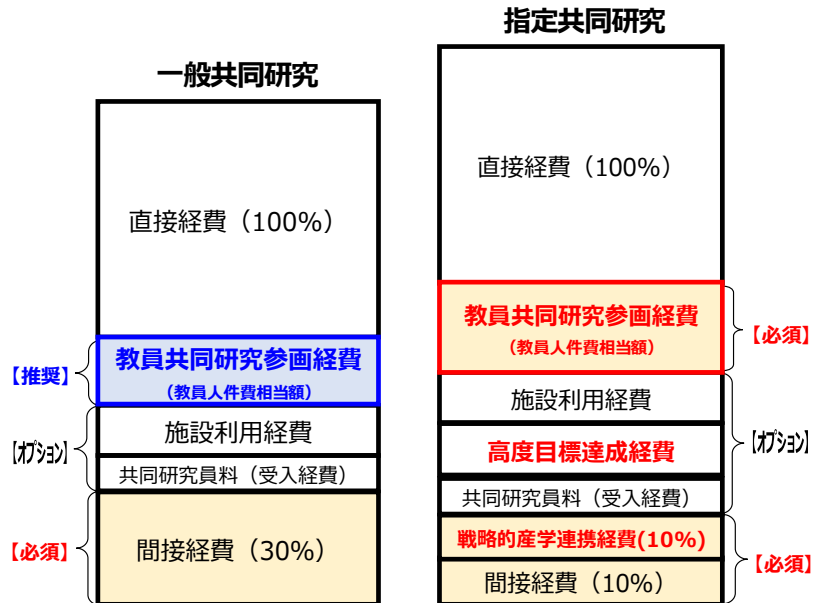
次の運営会議決定に基づき、令和2年12月1日から、一般共同研究においても、**教員共同研究参画経費(知の価値分)**(以下、「本経費」という。)を含めた契約が可能となり、適用拡大を推奨しています。

令和2年11月10日付運営会議決定

- ・一般共同研究および指定共同研究の産学連携推進経費の算定について
- ・一般共同研究および指定共同研究の産学連携推進経費の予算配分について(令和4年10月3日付改正)

この資料は、本経費を最大限活用いただくことを目的に、補足説明資料として発行します。

○令和2年11月10日付
運営会議決定該当箇所抜粋



2. 教員共同研究参画経費(知の価値分)について

区分	積算基礎区分	1年毎	半年毎	1か月毎
教授	教員人件費相当額	1,600 千円	800 千円	134 千円
准教授	教員人件費相当額	1,000 千円	500 千円	84 千円
助教	教員人件費相当額	800 千円	400 千円	67 千円
特別教授※1	教員人件費相当額	5,800 千円	2,900 千円	484 千円
特定教員※2	教員人件費相当額	3,400 千円	1,700 千円	284 千円

※平成28年12月26日付役員会決定「指定共同研究の学内予算配分」の「単価構成内訳」とおり

※1 特別教授:名古屋大学特別教授に関する規程により特別教授の称号を付与された者(ノーベル賞、フィールズ賞、文化勲章、文化功労者等の受賞者)

※2 特定教員:上記と同等の研究教育活動の功績をたたえる賞又は顕彰を受けたとして、運営会議が認めた者

- (1) 上記金額は、**エフォート 10%に対する標準単価**であり、従事する教員の研究実績等に応じて、上記単価を別に定めることができる。
- (2) 金額については、**共同研究相手の企業との協議により決定する**。
- (3) 指定共同研究においては、研究に参画する教員のエフォートの合計が 15%を下回らないものとする。

2. 教員共同研究参画経費(知の価値分)について

当該共同研究の研究代表者及び研究担当者(以下「研究代表者等」という。)に、共同研究参画環境整備費として100%配分する

(本経費は、別途間接経費あるいは付帯コストを徴収しているため、共同研究相手方への説明上、部局が他の目的に使用することや、当該共同研究に直接使用する物品又は人件費等に使用することはできない)。

研究代表者等の希望により、全額又は一部を研究代表者等の手当とすることができる(ただし、翌年度の9月17日(手当支給日)に在職していることを条件とする)。

○本経費の概要補足

1. 本経費は、計上金額の範囲で、以下のいずれかとすることができる
 - 1) 研究代表者等に100%配分する（以下、「共同研究参画環境整備費」という。）
 - 2) 研究代表者等の手当とする
 - 3) 上記 1) 及び 2) の両方に一部ずつ充てる
2. 上記 1) 共同研究参画環境整備費を選択し、配分された予算は、共同研究期間内で管理し、研究環境整備など**本共同研究の直接経費で執行できないもの**に有効に充ててください
(当該共同研究に直接使用する物品又は人件費等に使用することはできない)

○対象者に関する補足説明

3. 本経費は、教員が一定の-effortを対象の共同研究に割くことへの対価であるため、在職者(東海国立大学機構と雇用契約のある者)を対象とする
4. 本経費は、学内予算上間接経費であり、対象の共同研究の直接経費で人件費を負担する研究者等は、対象外となる
5. **共同研究相手の企業等と協議した-effortを対象の共同研究に割くことについて、契約時に保証できること、また、研究期間中及び終了後に説明できること。加えて、教員個人評価で申告する貢献度割合との整合がとれていること、特任教員の場合は、雇用責任者等の了解が得られていること。**
6. 共同研究相手の企業等との協議次第で、研究代表者の他に研究担当者も対象者となり得る

○手当に関する補足説明

7. 本経費による手当は、給与関係規定上、「外部資金獲得手当」の一種となっている
8. 研究期間は、4月から3月の年度で区切り、その期間相当の手当額を、翌年度の9月17日(手当支給日)に支給する(一契約で複数年度に渡る研究期間の場合は、契約上年度区分がない場合でも、手当は年度単位で支給する。ただし、予算(研究環境整備)とする場合は、年度区分がない場合は一括で配分される。)
9. 運営会議決定のとおり、翌年度の9月17日(手当支給日)に在職していることを条件とするため、共同研究契約時に、支給日に在職していることが予定されていない場合、手当とすることはできない(予算(研究環境整備)とする選択肢のみとなる)
10. 外部資金獲得手当は、本資料発行時点で、非常勤職員(パートタイム勤務職員等)への適用はないものの、本経費に関しては、支給時に在職が確認できれば、給与扱いの「外部資金による間接経費の獲得者等に対する報奨金」として支給を受けることができる
11. 手当とする予定だった本経費を、やむを得ず予算(研究環境整備)に変更する場合は、共同研究期間内に判断し、遅滞なく共同研究契約担当事務へ連絡すること
12. 外部資金獲得手当(及び外部資金による間接経費の獲得者等に対する報奨金)の支給対象者は、大学の運営会議の議を経て、機構長が決定する

○必要な手続き

共同研究契約時に、共同研究相手の企業等と本経費の対象教員と金額について協議・決定し、別添の学内様式に、予算(研究環境整備)とする金額と手当とする金額の内訳を記入して、共同研究契約担当事務へご提出願います。なお、本経費の企業等への説明・調整については、必要に応じ、下記問合せ先の学術研究・産学官連携推進本部 URA が対応いたします。

学内様式の提出先:

研究代表者の所属する部局等の共同研究契約担当事務

制度に関するお問合せ先:

学術研究・産学官連携推進本部産学協創・国際戦略部門

E-mail: sangaku@aip.nagoya-u.ac.jp