

「共同研究申込書・参考資料」の記入要領

埼玉大学

共同研究申込書・参考資料は、本学管理部門が共同研究の概略を把握するために、共同研究を実施する民間機関等にご記入頂きます。以下に記入要領を説明します。

【共同研究申込書】

提出にあたり押印は不要です。PDFをメール添付でお送り頂く他、印刷し送付頂いても結構です。

○「民間等の住所・名称及び代表者職名・氏名」

所在地…都道府県名から記入してください。

名称…省略せず「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。

代表者名…役職及び氏名をご記入ください。

これらは契約書中の契約者と同一としてください。

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、公開する可能性がありますので公開しても差し支えない題目にしてください（企業名の公開は原則として行いません）。

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

「〇年〇月〇日～〇年〇月〇日」、「契約締結日～〇年〇月〇日」等と記入し終了日を明確にしてください。複数年度契約の場合は、概ね5年間を限度とします。

4. 研究実施場所

本学及び民間機関等において共同研究を実施する場所を記入願います。所属する民間機関等において実施（データ整理等含む）する場合は、その実施場所を記入願います。

なお、本学において民間等共同研究員として共同研究を実施する場合は、本学の研究室・実験室等を記入願います。

5. 研究に要する経費の負担額

直接経費：人件費、研究謝金、研究旅費、設備費、消耗品費及び光熱水料等からなり、共同研究の実施のために直接的に必要となる経費です。

間接経費：（直接経費）×30%で、共同研究の実施に伴う管理費用や産学官連携推進支援費用です。

研究料：共同研究員を民間等から本学に派遣する場合に必要となります。研究料は6月ごとに220,000円（消費税含む）とし月割り計算はしません。研究期間が6ヶ月未満でも

220,000 円、1 年間では 440,000 円です。なお、共同研究員を派遣する場合は 2 枚目の「民間機関等共同研究員調書」への記入が共同研究員ごとに必要です。

6. 民間等共同研究員

共同研究員を本学に派遣する場合は、研究員ごとに所属・役職・氏名を記入してください。派遣されない場合は「なし」と記入してください。

7. 希望する研究担当者

担当教員名を「学術院（大学院理工学研究科）・〇〇（役職：教授等） 〇〇（氏名）」と記入してください。

8. 提供設備等

民間等所有の設備で、本学へ提供する設備（装置等）がある場合に名称等を記入してください。ない場合は「なし」と記入してください。

9. その他参考となる事項

その他申し送り事項がある場合に記入してください。ない場合は空欄で構いません。

【民間機関等共同研究員調書】

○共同研究員を民間等から派遣（埼玉大学内で定常的に実験等を行う）する場合に、必要事項を記入してください。該当しない箇所は空欄で構いません。複数名の場合はページをコピーしてご使用ください。年齢は契約日時点としてください。

○共同研究員を派遣しない場合はこの表（ページ）ごと削除してください。

○定期ミーティングや見学等で本学に一時的に訪問する場合は、共同研究員としなくて結構です。

【参考資料】

○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○で囲むか、取り消し線で取り消してください。

○概ね【共同研究申込書】と同様な内容を記入してください。一部追記が必要な箇所について説明します。

役割分担…担当教員、及び民間等研究担当者（共同研究に関与する関係者）について役割を簡潔に記入してください。

民間機関等研究担当者…民間機関等研究担当者のうち、共同研究員である場合は氏名の前に○を付けてください。

事務担当者…本学からの問い合わせ先、共同研究契約書の送付先となりますので、窓口となる担当者氏名等を記入してください。研究担当者と異なっても構いません。

以上