

令和 年 月 日

国立大学法人愛媛大学

学 長 殿

(申込者)

所 在 地

名 称

役職・氏名

受 託 研 究 等 申 込 書

下記のとおり受託研究等の申込みをします。

記

1.研究題目						
2.研究目的						
3.研究内容						
4.研究期間(予定)			から	まで		
5.研究実施場所						
6.研究組織	区分	氏名	所属部局		職名	
7.研究に要する経費 (消費税及び地方消費税含む)	直接 コスト	直接経費	円	直接経費については、別紙内訳もご記入・ご提出ください。		
		学術貢献費 (知の対価)	円	愛媛大学では、申込者との合意のもと、研究者の貢献度合いに応じて「学術貢献費(知の対価)」を研究費に計上することを推奨しています。研究者の有する「知」の価値づけは、文部科学省、経済産業省の「産学官連携による共同研究強化のためのガイドライン【追補版】」で推奨されたものです。計上された学術貢献費は、研究者の待遇改善や、研究に専念できる環境の整備等に充てられます。算定方法は、次のいずれか低い額となります。 ①研究者の年間給与額に、当該研究プロジェクトに充てる年間エフォート率を乗じて算定した額 ※給与額の精査により、算定額が変更となる場合は直接経費と調整することがあります。 ②申込者があらかじめ定める上限額		
				<input type="checkbox"/> ①で計上 <input type="checkbox"/> ②で計上		
		間接 コスト	間接経費	0 円	学術貢献費を計上する場合は、①または②のいずれかを選択してください。 <input type="checkbox"/> ①で計上 <input type="checkbox"/> ②で計上	
		合計	0 円			
8.設備の提供	設 備					
	名称			規 格	数 量	
9.申込者の事務担当者	郵便番号 〒		都道府県		市区町村等	
	所属部課等				担当者氏名	
	TEL				FAX	
	E-mail					
10.申込者の主な事業内容				プルダウンから選択してください		
11.申込者の事業規模				プルダウンから選択してください		
12.本研究の研究分野				プルダウンから選択してください		
13.備考						

※受託事業の場合は「研究」を「事業」に読み替えてください。

直接経費の内訳

※ 経費区分名は適宜修正していただいて構いません。
 ※ すべて消費税を含む額でご記入ください。
 ※ 内訳が未確定の場合は、現時点での見込みに基づいてご記入ください。

【直接経費の内訳】

経費区分	金額(円)	備 考
物品費 設備備品費 消耗品費		
小計	0	
人件費・謝金 人件費 謝金		
小計	0	
旅 費 国内旅費 外国旅費		
小計	0	
その他 外注費 印刷製本費 会議費 通信運搬費 その他		
小計	0	
合 計	0	
委託元がある場合		

令和 年 月 日

国立大学法人愛媛大学

學長殿

(申込者)

所 在 地 愛媛県松山市〇〇町

名 称 ▲▲株式会社

役職・氏名 代表取締役社長・□□

受託研究等申込書

下記のとおり受託研究等の申込みをします。

記

※受託事業の場合は「研究」を「事業」に読み替えてください。

直接経費の内訳

※ 経費区分名は適宜修正していただいて構いません。
 ※ すべて消費税を含む額でご記入ください。
 ※ 内訳が未確定の場合は、現時点での見込みに基づいてご記入ください。

【直接経費の内訳】

経費区分	金額(円)	備 考
物品費		
設備備品費	500,000	
消耗品費	500,000	
小計	1,000,000	
人件費・謝金		
人件費	500,000	研究補助員
謝金	300,000	
小計	800,000	
旅 費		
国内旅費	300,000	
外国旅費	500,000	
小計	800,000	
その他		
外注費	200,000	
印刷製本費		
会議費		
通信運搬費	200,000	
その他		
小計	400,000	
合 計	3,000,000	
委託元がある場合		

受託研究等申込書 記入上の注意点

「申込者」について

- ・受託研究契約を締結する契約締結者としてください。異なる場合は、備考欄に契約締結者をご記入ください。
- ・役職・氏名をご記入ください。

「4. 研究期間(予定)」について

- ・本申込書を提出いただいた後、学内において受入に係る審査を行います。受入を決定した後、受託研究契約を締結し、研究期間を確定いたします。
- ・複数年度にまたがる契約も可能です。

「6. 研究組織」について

- ・研究代表者を一番最初にご記入ください。研究担当者がいる場合は、研究代表者の下の欄にご記入ください。
- ・5名以上研究者がいる場合は行を追加し、ご記入ください。

「7. 研究に要する経費」について

- ・間接経費は、直接コストの30%としております。
ただし直接コストが30万円未満の場合原則一律9万円となります。
なお、千円未満については切り上げ、切り捨ての処理をしても構いません。
- ・受託研究契約に基づき、「8. 研究に要する経費」に記載された合計金額を、一括して納入いただきます(複数年度にわたる契約および単年度契約のいずれの場合も同様です)。
なお、分割納入を希望される場合は、受託研究契約締結前にご相談ください。

・物価高騰を踏まえた経費の適正化について

昨今の物価上昇により、大学全体として、研究に充当できる金額が減少している状況にあります。特に、実験機器や試薬、研究用消耗品などの価格上昇が顕著であり、これまでと同様の研究活動を維持することが困難になってきています。つきましては、研究プロジェクトに必要となる経費を、物価上昇を考慮しつつ、より慎重かつ適切に積算していただきますようお願い申し上げます。

・学術貢献費について

愛媛大学では、研究者個人が、大学院などの修学を出発点とし、その後の研究活動を通じて多大な労力や費用を投じて蓄積してきた「知」——すなわち、学術的知見・経験・技術・データ・ノウハウ等の無形資産——を、価値創出の源泉と捉えています。この「知」の貢献に対して正当な対価を明示し、研究者の貢献に応じた待遇や研究環境の整備を行うことは、持続可能で質の高い産学連携を推進するうえで極めて重要です。

この考え方に基づき、本学では、共同研究・受託研究において、企業等との合意のもと、研究者の貢献度合いに応じて「学術貢献費(知の対価)」を研究費に計上することを推奨しています。

計上された学術貢献費は、大学の制度に基づき適切に管理され、研究者の待遇改善や、研究に専念できる環境の整備等に充てられます。

※研究者の有する「知」の価値づけは、文部科学省、経済産業省の「産学官連携による共同研究強化のためのガイドライン【追補版】」で推奨されたものです。

「9. 申込者の事務担当者」について

- ・契約内容、経費納入などに関する対応窓口となるご担当者様の情報をご記入ください。

「10.申込者の主な事業内容」について

・国の統計資料に必要になるため、申込者の事業内容について、以下のいずれかを選択してください。(プルダウン)

農業、林業
漁業
鉱業、採石業、砂利採取業
建設業
製造業
電気・ガス・熱供給・水道業
情報通信業
運輸業、郵便業
卸売業、小売業
金融業、保険業
不動産業、物品賃貸業
学術研究、専門・技術サービス業
宿泊業、飲食サービス業
生活関連サービス業、娯楽業
教育、学習支援業
医療、福祉
複合サービス事業
サービス業(他に分類されないもの)
公務(他に分類されるものを除く)

「11.申込者の事業規模」について

・国の統計資料に必要になるため、申込者の事業規模について、以下のいずれかを選択してください。(プルダウン)

大企業
中小企業
国
独立行政法人
公益財団法人等(「法人税法別表第二」に記載がある法人(ただし、大学は除く)
地方公共団体
外国政府機関
外国企業
大学法人(国公私立、国外含)
その他(NPO法人、外郭団体など)

●大企業／中小企業の判断基準(以下に該当する場合は中小企業を選択してください)

業種分類	資本金	従業員
製造業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

(資本金又は従業員数のどちらか一方を満たせば中小企業となる)(連結ではなく、単体で判断)

「12.本研究の研究分野」について

・文部科学省の統計資料に必要になるため、本研究の研究分野について、一番近いと考えられる分野を「ライフサイエンス」「情報通信」「ナノテクノロジー・材料」「エネルギー」「ものづくり技術」「社会基盤」「フロンティア」「環境」の中から、選択してください。どうしても当てはまらない場合のみ、「その他」を選択してください。(プルダウン)