

学術コンサルティング制度に係る Q& A

Q 学術コンサルティング制度とはどのような制度か教えてください。

A 本学の教員等が、教育、研究及び技術上の専門知識に基づく指導や助言などを行い、企業等の課題や要望に幅広い支援を行うことで産学官連携活動を推進することを目的としています。共同研究や受託研究にはあたらぬ技術相談や機器分析のみの依頼、社員への研修など幅広くご活用いただくことを想定しています。

契約書の作成は不要で、申込書のみ作成するだけでスピーディーに実施することが可能です。実施に当たっては、コンサルティングに対応する教職員の知識・ノウハウ等の提供の対価として指導料を税込 20,000 円以上、学術コンサルティングの実施のために直接必要となる人件費、消耗品費、設備費等の必要経費、指導料及び必要経費以外に必要となる間接経費（指導料と必要経費を合わせた額の 30%）をコンサルティング料としてご負担していただきます。

Q 共同研究等との違いを教えてください。

A 共同研究等では、新たな研究・技術開発の実施が伴いますが、学術コンサルティングでは、このようなものが伴わない指導・アドバイス・コンサルティング・簡易的な実験や分析等が対象となります。また、初回の学術コンサルティング（2 時間以内、無料）で内容確認し、協議した上で共同研究等へ移行する場合があります。

Q 指導料はどのように使用されるのですか？

A 学術コンサルティング料のうち、コンサルティング対応者（教員等）の知識、ノウハウ等の対価としていただく指導料については、当該学術コンサルティング対応者の研究領域に関連する研究費として使用させていただきます。

Q 間接経費はどのように使用されるのですか？

A 間接経費は、共同研究等と同様に学術コンサルティングを実施する大学の施設・設備管理経費・光熱水費、その他管理事務経費として使用させていただきます。

Q 教職員への委嘱（兼業）との違いを教えてください。

A 企業等が教職員を委員やアドバイザー等として委嘱する場合、教職員にとっては兼業となります。兼業は、大学の規程等に則り、教員等の個人が大学の許可等を受け、「本務外」として本務に支障がない業務内容で兼業先の業務に従事することで、勤務時間外に実施し謝金等も個人の収入として受け取ります。あくまで個人として請け負うものであり、大学は依頼元との連携とはみなしていません。一方、学術コンサルティングは、大学が請け負うもので、教員等が大学において実施している研究および教育の範囲内に当たるものについて「本務」として勤務時間内に実施します。

Q 実施場所についての制限はありますか？

A 原則として、本学において実施することと定めています。しかし、教育・研修や市場調査などをはじめ、本学以外での実施をご希望され本学がこれを可能であると判断したときは、本学以外でも実施できます。なお、簡易的な実験・分析については、本学の施設内のみでの実施とさせていただきます。

Q 共同研究や外部資金申請のための事前打合わせは本制度に含まれますか？

A 含まれません。

Q 寄附金との違いはなんですか？

A 寄附金とは、民間等外部の機関や個人から学術研究、教育奨励研究、大学業務のために経費を本学に「寄附金」として受け入れる制度です。知的財産は原則本学に帰属するとともに秘密保持や実施期間等の取り決めが原則ありません。一方、学術コンサルティングは、指導・アドバイス・コンサルティングに特化した制度であり、秘密保持や知的財産の取り扱いについては約款に規定しています。

Q 実験データの取得・分析は、本制度の対象となりますか？

A 対象となります。ただし、実施場所は本学の施設内に限られます。

Q 計量証明を大学で実施することはできますか？

A 計量証明は大学において実施できません。

Q 知的財産が発生する場合の取り扱いはどうなりますか？

A 特許などの知的財産が発生する場合は、その都度協議の上その取り扱いを決定します。また、発明等が発生する場合には、速やかに共同研究に移行するものとします。

Q 秘密保持の取り扱いはどうなっていますか？

A 本学の学術コンサルティング約款において、“相手方より開示又は提供を受け、若しくは知り得た技術上及び営業上の情報のうち、秘密の旨の表記があるものを秘密情報とし、これを第三者に開示及び漏洩してはならない。ただし、書面により事前に相手方の同意を得た場合はこの限りでない。”と定めています。

Q 学術コンサルティングの実施期間はどれくらいですか？

A 特に期間を限定していませんので、対応する教職員等及び産学官連携推進センターの担当教員等と話し合いの上、適正な期間を設定してください。ただし、年度を超える場合は、単年度ごとに申込手続きをしていただく必要があります。

Q 短時間の対応も可能ですか？

A 可能です。1時間以上から受け付けております。但し、内容により判断することもありますので、予め実施時間などを含めて産学官連携推進センターの担当教員等にご相談ください。

Q 個人が学術コンサルティングを申し込むことができますか？

A 基本的には法人格をもつ企業等からの申し込みを想定しています。個人として申し込みしたい場合は、まず産学官連携推進センターにお問い合わせしていただけますようお願いいたします。

Q どの教員に依頼すればよいか分からない場合、どうすればよいですか？

A まずは、産学官連携推進センター（TEL0975547969）へご相談ください。内容や分野によっては対応できる教員がおらず、残念ながら受諾できない場合があることをご了承ください。

Q 申込書はどこへ提出すればよいですか？

A 以下の住所・宛先へご送付ください。

〒870-1192 大分県大分市大字旦野原 700 番地

大分大学 研究推進部産学連携課 外部資金・知的財産係

Q 申し込みから実施までどのような流れになっていますか？

A 以下のような流れになります。

①窓口である産学官連携推進センターへご相談の上、学術コンサルティングの対応者（教員等）、内容、期間、金額を決定していただきます。

②申込書を産学連携課へご提出ください。

③大学で実施を承諾した後、申込者様へ通知文書を送付いたします。

④通知文書の送付とともに請求書を発行しますので、記載された期限内に決められた額を大学へ振り込んでください。

⑤学術コンサルティングを実施します。

※知的財産等の創出が見込まれた場合は、その都度協議して対応を決定します。

⑥申込書において定められた期日に、学術コンサルティングを終了します。

※終了後に申込者様から提出していただくような書類はありません。

詳しくは下記の Web ページをご確認ください。

大分大学研究マネジメント機構産学官連携推進センター

<https://www.ico.oita-u.ac.jp/flow/>

【問い合わせ先】

大分大学 研究マネジメント機構 産学官連携推進センター

電子メール： coordinator@oita-u.ac.jp

電話： 097-554-7969

第 1 版 2023.10.23