別紙第１号様式

共　同　研　究　申　込　書

　年　月　日

和　歌　山　大　学　長

住　　所

名　　称

代表者名

下記のとおり共同研究を申し込みます。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　研究題目 |  | (該当研究分野を選択)□ライフサイエンス□情報通信 □環境 □ナノテクノロジー・材料 □エネルギー □製造技術 □社会基盤 □フロンティア□その他 |
| ２　研究目的 |  |
| ３　研究内容 |  |
| ４　研究期間 |  |
| ５　研究実施場所 |  |
| ６　研究に要する経費の負担額（消費税を含む） | 直接経費（※1） | 　　　　　　　　　　　　　円 |
| 　　（うち、担当教員等の人件費相当額）（※2） | 　　　　（　　　　　　　　　円） |
| 間接経費（※3） | 　　　　　　　　　　　　　円 |
| 研究員料（民間等共同研究員を派遣する場合） | 　　　　　　　　　　　　　円 |
| 合 計 | 　　　　　　　　　　　　　円 |
| ７　申込をする機関等の研究者（所属・職・氏名） |  | 役割分担： |
| 使用設備： |
| ８　共同研究を希望する和歌山大学の研究者　（所属・職・氏名）（研究代表者には※印を付すこと） |  | 役割分担： |
| 使用設備： |
| ９　申込をする機関等の事務担当者 | 住所：〒担当者氏名：所属・電話番号：E-mail： |
| １０　和歌山大学HP等　　　への情報公開 | 　　当該共同研究の下記☑欄の項目について、和歌山大学ＨP等への情報の　公開を希望します。　　□研究題目、研究期間、研究担当者名、代表者or分担者の別　　□企業・機関等名　□研究目的・内容　□研究実績等 |
| １１　その他 |  |

（※1）直接経費は、謝金、旅費、人件費（研究担当教員等以外）、設備費及び消耗品費等の研究に直接かかる経費

　　　 及び研究担当教員等の人件費相当額のことをいう。

（※2）研究担当教員等の人件費相当額にかかる各時間単価は別途定める。

（※3）間接経費の額は直接経費の額の30%に相当する額を標準とする。ただし、直接経費の総額が10万円に満

　　　 たない場合は3万円、1千万円を超える場合は300万円とする。

別紙第１号様式

　　共　同　研　究　申　込　書　（記入例）

　年　月　日

和　歌　山　大　学　長

申し込みに関して権限を有する方であれば、代表権限者である必要はありません。

（例：○○センター長、○○部 部長　など）

押印は不要ですので、電子データでご提出ください。

住　　所　○○県○○市○○番地

名　　称　○○○○株式会社

代表者名　代表取締役　○○　○○

下記のとおり共同研究を申し込みます。

記

分担して研究を行う場合、両方を記入してください。

主に使う特殊機器等設備備品をご記入ください。特に記載する備品がない場合は「PC」等、通常使用すると思われる物を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　研究題目 | ○○○○○に関する○○○○○の研究 | (該当研究分野を選択)✓□ライフサイエンス□情報通信 □環境 □ナノテクノロジー・材料 □エネルギー □製造技術 □社会基盤 □フロンティア□その他 |
| ２　研究目的 | ○○○○○の開発を目的とする。 |
| ３　研究内容 | ○○○○○を実施し、○○○○○を検証する。 |
| ４　研究期間 | 研究経費納付後　　～　　○○年○○月○○日 |
| ５　研究実施場所 | 和歌山大学○○○学部　及び　○○○○株式会社 |
| ６　研究に要する経費の負担額（消費税を含む） | 直接経費（※1） | 　　　　　　　　 　○○○ 円 |
| 　　（うち、担当教員等の人件費相当額）（※2） | 　　　 　（　　　　○○○ 円） |
| 間接経費（※3） | 　　　　　　　 　　○○○ 円 |
| 研究員料（民間等共同研究員を派遣する場合） | 　　　　　　　 　○○○ 円 |
| 合 計 | 　　　　　　　 　　○○○ 円 |
| ７　申込をする機関等の研究者（所属・職・氏名） | ○○開発部　研究員　○○　○○ | 役割分担：○○の検証 |
| 使用設備：○○分析装置 |
| ８　共同研究を希望する和歌山大学の研究者　（所属・職・氏名）（研究代表者には※印を付すこと） | ※○○学部　教授　　○○　○○　○○学部　准教授　○○　○○ | 役割分担：○○の測定 |
| 使用設備：○○測定装置 |
| ９　申込をする機関等の事務担当者 | 住所：〒○○○－○○○○　○○県○○市○○番地担当者氏名：　○○○　○○○所属・電話番号：○○○部　（○○○）○○○－○○○○E-mail：〇〇〇〇〇＠〇〇〇〇.co.jp |
| １０　和歌山大学HP等　　　への情報公開 | 　　当該共同研究の下記☑欄の項目について、和歌山大学ＨP等への情報の　公開を希望します。✓　　□研究題目、研究期間、研究担当者名、代表者or分担者の別✓　　□企業・機関等名　□研究目的・内容　□研究実績等 |
| １１　その他 | 分担して研究を行う。 |

**共同研究実施までの流れ（和歌山大学の場合）**

1．申込書の受付

研究・社会連携課 研究協力係（kenkyo@ml.wakayama-u.ac.jp）に提出していただきます。その際、共同研究契約書（案）をお渡ししますので、内容の確認をお願い致します。

（契約内容の変更の必要がある場合は、当係と協議願います。）

※複数年にわたって研究することも可能です。

※秘密保持契約を締結することも可能です。

2．受入れの決定

　　受入れる部局の審査を経て、学長が受入れ決定します。受入れを決定したら、「受入決定通知書」を発行します。

3．契約の締結

　　受入れ決定の通知を受け、契約内容決定後、契約書（2部）に押印していただきます。

両者の押印が揃い次第、入金予定日をお伺いし、共同研究を締結します。

4．必要経費の納入

　　契約を締結したあと、契約書（1部）と振込依頼書（請求書）を発送しますので、研究に要する経費を最寄りの金融機関で納入下さい。

※請求書の納入期限にご注意下さい。通常、請求書発行日より３０日以内となっております。

5．共同研究の開始

　　必要経費が納入され次第、共同研究が開始されます。申込み受付から最短でも1ヶ月程度かかるものとお考えください。

6．税法上の優遇措置

　　共同研究を実施した場合の税法上の優遇措置として「試験研究費の総額に係る税額控除制度」等の研究開発促進税制が設けられております。詳しくは、税務署等へご確認ください。

○間接経費について

　　当該研究遂行に関連し、直接経費以外に必要となる管理的経費です。令和5年4月1日以降の

　新規契約締結分より、直接経費の30％相当額を標準とさせていただきます。どうぞご理解・ご協力をお願いいたします。

○経費の執行について

　　経費の使途について、制限がある場合は研究開始前にお申し出ください。執行に関する要綱要領・手引等がございましたらご提出をお願いいたします。また、経費の執行期限に関し、通常、本学では債務計上日の翌月に支払を行いますので、支払が研究期間終了後となる場合がございます。上記と異なる取り扱いを希望される場合は、ご相談ください。

○研究期間終了後の経理報告について

　　本学から提出が必要な経理報告書等がございましたら、様式の有無とともにご連絡ください。特に、会計証拠書類（証憑）の提出を必要とする場合は、必ず研究開始前にお申し出いただきますようお願い申し上げます。

【お問合せ先】

和歌山大学 研究・社会連携課 研究協力係

（北1号館 1階）

住所：〒640-8510 和歌山市栄谷９３０番地

電話：073-457-7586,7576 ＦＡＸ：073-457-7550

E-mail: kenkyo@ml.wakayama-u.ac.jp