

年 月 日

## 民間等との共同研究申請書

国立大学法人電気通信大学長 殿

<研究代表者（電通大）>

所属・職 氏名	
------------	--

電気通信大学と民間等との共同研究規程を遵守の上、下記のとおり共同研究を申請します。

### 記

1. 研究題目		
2. 相手先の企業等名		
3. 本学の研究分担者 (代表者以外の者がいる 場合。)	所属・職・氏名	
4. 本学の研究協力者 (学生、雇用関係のない者)	所属・職・氏名	
5. 共同研究に要する 経費 (共同研究員費を 受入れた場合、 440,000円の内訳は 直接経費360,000円 間接経費 80,000円)  ※研究担当教員充当経費 以外は当初予定で結構 です	★研究担当教員充当経費 (PI等の教員人件費相当額)	円
	人件費・謝金 (上記以外)	円
	旅費	円
	物品費その他	円
	直接経費 計	円

★「共同研究に係る研究担当教員充当経費の活用方針」に基づき、研究担当教員の人件費相当額を計上する場合には、その人件費相当額を直接経費に計上すること及びその金額について、必ず相手先企業等からの了承を得る必要があります。

人件費相当額を計上する場合、相手先企業等との交渉は、URA、産学連携コーディネーターが行いますので、教員人件費の支出を希望する教員は、産学官連携センターワンストップサービス(onestop@sangaku.uec.ac.jp)、又はキャンパスクリエイトの担当CDまで事前にご相談ください。

また、以下リンク先の「PI処遇等改善経費配分申請書」をあわせてご提出ください。

URL : <http://kenkyo.office.uec.ac.jp/gakunai/pijinkenhi/index.html>

<確認事項>

共同研究契約締結手続きの事前情報として、該当するものに“■”してください。

また「近日中に行う予定（\*印）」にチェックされた場合は、後々のトラブルを防ぐため、必ず相手先企業との打合せ等を行い、合意を得ることをお願いいたします。

（なおIV以降の設問は実態把握の参考までにお聞きするものです。）

I. 研究経費の使途について

- 相手先に了解を得ている
- 近日中に連絡・打合せ予定（\*）
- 一任されている
- その他（                      ）

II. 研究の実施内容について

- 相手先と打合せ済（研究題目に「開発」が含まれる場合は、本学の役割分担に「開発」は含まないことを確認済、もしくは「開発」の分担を承知している。）
- 近日中に連絡・打合せ予定（\*）
- 一任されている
- その他（                      ）

III. 学生（大学と雇用関係にない者）を共同研究に参加させることについて

- 相手先に同意を得ている
- 近日中に同意を得る予定（\*）
- 学生の参加はない

IV. 共同研究から発明が生まれる可能性は、

- 高い
- 低い
- 今後の状況による

V. 研究に関連したプログラムやデータベースが生じる場合、相手先とのトラブルを防ぐため、知的財産部門ではそれらに関する契約等のサポートを行っています

- 相手先企業に作成したプログラムを提供するのでサポートを希望する  
（→相手先企業に作成したプログラムを提供することになりましたら、事前に知的財産部門 [chizai@ip.uec.ac.jp](mailto:chizai@ip.uec.ac.jp) までご連絡下さい。）
- 特に必要ない
- 未定・その他（                      ）

VI. （新規の場合のみ回答）共同研究に至ったきっかけは、

- 研究者自身の元所属先、又は卒業生が所属
- 学会等、研究者自身の人的ネットワークから
- 大学のコーディネート（イベント出展・研究室ツアー等）から
- キャンパスクリエイトのコーディネーターから
- その他

（差し支えなければもう少し具体的にきっかけをご記入下さい。）