

国立大学法人山口大学学術指導制度 Q&A

Q-1 学術指導とはどのような制度ですか？

本制度は、共同研究契約や受託研究契約では困難であった新規研究開発を伴わない業務（技術指導やコンサルティングなど）の産官学連携案件について、従来の兼業（勤務時間外）ではなく、大学の本務（勤務時間内）として実施できる新たな産官学連携制度です。

Q-2 どのような効果が期待されますか？

少額、短期間での相談対応も容易となり、学術指導から共同研究や受託研究に移行することや、文系教員においても広く本制度を利用可能なこと等、産官学連携活動が活発になり外部資金の増加が期待されます。

また、本制度を通じて大学の知見を広く還元することで、地域貢献、企業活動の促進など、社会貢献に寄与するものと思われます。

Q-3 学術指導、共同研究、受託研究、兼業の違いはどのようなものがありますか？

学術指導は、教員が技術指導やコンサルティングを本務の一環として、勤務時間内に原則学内施設を利用して行うもので、学術指導料は受託事業費として受入れます。詳細は以下の表の通りです。

なお、学術指導は新規研究開発を行うものではないため、本学研究者において研究を行う場合は、共同研究・受託研究制度を利用してください。

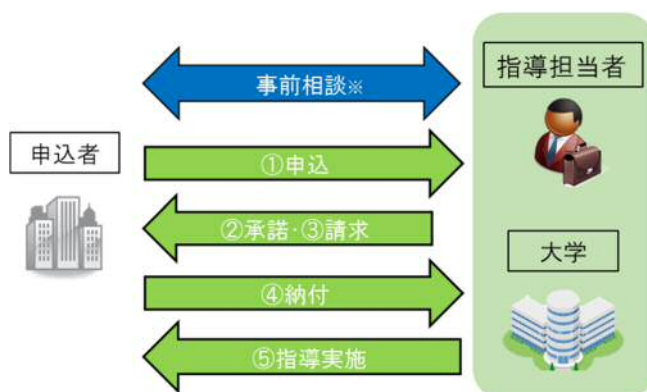
	共同研究	受託研究	兼業	学術指導
制度概要	外部機関等から研究経費等を受け入れて、本学研究者と当該外部機関等の研究者が共通の課題について行う研究	外部機関等からの委託を受けて行う研究で、これに要する経費を委託者が負担するもの	勤務時間外に学外にて実施し、報酬として直接研究者に支払われる	外部機関等からの依頼を受けて本学研究者が専門的知識に基づき指導助言を行い申込者の業務や活動支援を行う制度
新規研究開発	伴う	伴う	—	伴わない
実施場所	学内・学外	学内・学外	学外	原則学内
間接経費	直接経費の8%以上	直接経費の20%	—	指導料+必要経費の20%以上

国立大学法人山口大学学術指導制度 Q&A

Q-4 学術指導を行うに際し、具体的な手続きはどのようになりますか？

申込者と指導担当者にて指導内容（指導期間、指導場所、経費等）を十分協議の上、申込書を原則学術指導開始の3週間前までに産学連携課研究契約係まで御提出願います。学内手続き後承認がおりましたら、承諾書及び請求書をご返送させていただきます。

請求書が届きましたら、指定期日までに納付願います。（以下参照）



Q-5 指導料を定める際、基準となるものはありますか？

時間単価 10,000 円以上という要件はありますが、その他には特段の基準はありません。（指導料について申込者と指導担当者との協議の際、申込者において特段の希望がない場合は、申込者における委員等の兼業に対する報酬額や本学の謝金単価を参考とすることもできます。）

Q-6 必要経費とはどのような経費ですか？

指導担当者が学術指導を行うにあたり、特に必要となる謝金、旅費、協力者等の人件費、消耗品費、設備費等の経費です。必要経費の算定にあっては、申込者と指導担当者との十分協議の上、積算してください。

Q-7 指導期間（指導時間）に定めはありますか？

指導期間（指導時間）に定めはありません。指導期間を複数年にすることも可能です。ただし、申込者と指導担当者との十分協議し、適切な指導期間（指導時間）を設定してください。計画に無理がない範囲であれば、1年に満たない指導期間（指導時間）も可能です。

国立大学法人山口大学学術指導制度 Q&A

Q-8 学術指導ができる時間等で留意することはありますか？

国立大学法人山口大学学術指導取扱規則第3条に記載のとおり、「学術指導は、原則として大学教育職員の職務と同一のもの又は職務の範囲内にあるものと認められ、かつ、本来の教育研究に支障を生じるおそれがないと認められる場合に限り実施することができる。」としており、あくまで教育研究に支障がないことが前提となります。

Q-9 指導時間に該当するものとして具体的にどのようなものがありますか。

申込者との対面による指導時間の他、電子メール、電話等での連絡など対面によらない指導時間、申込者との打ち合わせ時間、指導に関する資料作成・指導内容の検討時間など、指導を実施するのに必須となる時間が含まれます。

なお、指導時間の含まれる範囲については、本学と申込者の認識に齟齬が生じ無いうよう、指導開始前に申込者とよく相談しておいてください。

また、指導時間を含む指導記録については、申込者及び指導担当者双方で適切に管理してください。

Q-10 学術指導料は学術指導開始前に納入する（されている）必要があるのでしょうか。

大学からの承諾書と共に請求書を送付させていただきますので、原則学術指導開始前までに納付をお願いいたします。当該納付を以て、「必要経費」の学内使用が可能となります。

Q-11 間接経費が設定されているのはなぜですか？

事務支援、施設維持管理等大学がサポートを行うための経費となります。金額は指導料＋必要経費の20%以上です。

Q-12 学術指導取扱規則第3条第3項に記載の「申込者の施設又は本法人以外の適当な場所」で実施する場合に発生する、指導担当者の移動に係る旅費（宿泊費を含む）その他の必要経費は、すべて申込者が負担することとなっていますが、その負担方法はどのようにするのですか？

- ①旅費その他の必要経費が発生する場合は、申込時に必要経費として積算し納付
- ②旅費は直接指導担当者、その他の必要経費は直接当事者へ申込者から支払い

- ① ②いずれかでご負担願います。

国立大学法人山口大学学術指導制度 Q&A

Q-13 学術指導において生じた発明等はどのような取扱いになりますか？

発明等が生じた場合は、申込者と別途協議し書面にて定めるとしています。

指導担当者に帰属する持ち分については、「山口大学職務発明等規則」の適用を受け、原則、大学帰属となります。