青色ハッチはひな形の注意書き、黄色ハッチは記入例

別紙

令和　　年　　月　　日

※ユニット長の確認を受けた日付を入れる。

理　事　長　殿

（ユニット名）長　　（氏　名）

共同研究実施計画書

別紙（共同研究実施計画書）のとおり、共同研究を実施したく申請します。

※本書は別紙含め電子ファイルで連携推進部企画連携主幹メールアドレス（renkei\_r1@nies.go.jp）宛に送付すること。

別 記 様 式　　　　　　　※起案時は”(案)”と書いて提出

黄色ハッチは記載例

共同研究実施計画書

令和　　年　　月　　日

※起案時に日付は入れない。決裁後に、**決裁日**を記入する。

１，共同研究の題名

 ○○に関する研究

２，共同研究の当事者

（共同研究の相手方）

 ○○県○○市○○町○○

○○株式会社　○○部　　　　○○　企業　太郎

（所内共同研究部署、研究者名）

 茨城県つくば市小野川１６－２

　　　　　 国立研究開発法人国立環境研究所　○○領域○○研究室

主任研究員　環境　研太郎

３，共同研究の内容及び必要性

　※［２，共同研究の当事者］の各研究内容を記述し、その上で本共同研究の内容及び**共同することの必要性**、**得られる成果等**を記述する。研究期間が複数年（目安：4年以上）に及ぶ場合は、複数年の実施が必要な理由を記載下さい。

　　国立環境研究所では、○○○○に関して○○○○を目的とし、○○○○の研究を行っている。

　　（共同研究相手先）は、○○○○を目的として、○○○○の研究調査を実施している。

　　本共同研究は国立環境研究所の○○○○について、（共同研究相手先）の○○○○を○○○○（組み合わせる、知見を取り込む等）によることで○○○○の点に関して、○○○○の結果を得ることができる。

　・国立環境研究所における関連研究課題

○○に関する開発（コード：1234XX123）

　　※関連する研究課題名（研究課題コード）を記入すること。

４，共同研究の期間

　　共同研究契約締結日から令和○○年○月○○日までとする。但し、書面により両者が合意した場合、実施期間を延長、あるいは共同研究を終了できる。

５，主な共同研究の実施場所

国立環境研究所　○○領域

○○株式会社　　○○

６，共同研究の分担及び管理

（総括的な管理者をおく場合はその者の所属及び氏名）

　　・国立研究開発法人国立環境研究所：

○○の解析

　　・○○株式会社：

○○における○○調査

７，共同研究に要する費用の分担

※国環研における費用のうち、自己負担分については予定している金額をご記入ください。提供研究経費については直接経費のだいたいの内訳（人件費、旅費、物品費、その他）と間接経費についてできれば記載してください。内訳が示されていれば例1のような表形式でなくとも構いません（例2）。

本共同研究に係わる費用はそれぞれ分担する。国立環境研究所における費用は以下の通りとする。

（例1）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 費目 | 金額（税込） |
| 自己負担分 |  | 2,000,000円 |
| 提供研究経費※ | 直接経費 | 人件費 | 0円 |
| 旅費 | 500,000円 |
| 物品費 | 1,000,000円 |
| その他 | 500,000円 |
| 間接経費 | 300,000円 |
| 合計 | 2,300,000円 |

※国立環境研究所における費用のうち、共同研究の相手方から提供を受けるもの。

（例2）

・自己負担分：2,000,000円

・提供研究経費：物品費　　1,000,000円

　　　　　　　　間接経費　　150,000円

　　　　　　　　合計　　　1,150,000円

８，共同研究の結果の取扱

※次の書き方を参考に、特に取扱いが異なる点について記載すること。

※研究で得られた知財権の持ち分については研究が実施されたのちに確定する性格のものであるため、研究開始時に作成する共同研究契約書とは別の契約書「〇〇に関する共同出願契約書」等に記載するようにする。

本共同研究の実施期間終了の後、研究成果を公表するものとする。ただし、公表時期および公表内容に関しては、両者の協議により決定するものとし、相手方の承諾を得ることなく、研究成果を公表してはならないものとする。なお、研究成果の公表という社会的使命を踏まえ、相手方の同意を得た場合は、研究成果の公表等の時期を早めることができるものとする。

本共同研究の実施に伴いなされた発明等に係る知的財産権の帰属は、共同研究契約書に記載するものとする。

９，利益相反の管理

　※共同研究の相手先に企業等（民間企業、NPO、財団法人（公益・一般）及び社団法人（公益・一般））が含まれる場合、利益相反状態（国環研職員としての義務と、相手企業との関係で有する利益や義務が衝突している状態）が生じることにより研究の信頼性が損なわれることがないよう、これを適切に管理する必要があります。利益相反の管理のため、相手先企業等から過去3年以内に個人的利益の受けたことがある場合は、事前自己申告書を添付してください。詳細は「利益相反マネジメントポリシー」「利益相反マネジメント実施規程」および「利益相反マネジメント実施細則」を参照してください。該当する場合は、事前の質問や相談を受け付けておりますので、別途、連携推進部にご相談下さい。

下記のうち該当のケースを選択して残すこと。

＜ケース１＞　共同研究の相手先に企業等は含まれない。

＜ケース２＞　共同研究の相手先の企業等から過去3年以内に個人的利益を受けていない。

＜ケース３＞　共同研究の相手先の企業等から過去3年以内に個人的利益を受けたことがあるため、事前自己申告書を添付する。

＜ケース２およびケース３共通＞　なお、本共同研究を実施するにあたり、利益相反マネジメントポリシーに基づき、公的機関である研究所が役職員等に求める義務に対し、相手方企業との関係で有する利益や義務を優先させていると客観的に見られかねないよう、適切な管理を行う。

10，その他必要な事項

※共同研究の実施にあたり、所内の各種委員会の許可が必要な場合等、本実施計画書に関係し、記述していない事項を必ず記入すること。

本共同研究の実施には、○○委員会で研究実施の承認を得ることが必要であり、既に○○委員会にて研究実施が承認されている。/令和□年□月□日に開催される○○委員会にて審議される予定である。

※特にない場合

特になし。

別表

提供研究経費算定基準表

受託業務規程の別表「受託業務費算定基準表」から「積算方法」の列を削除し、項目名や一部説明を変更した。変更点を赤字で示す。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 費目 | 費目の説明 | 単価および算定方法 |
| 直接経費 | 人件費 | 　国立研究開発法人国立環境研究所の定める本俸、諸手当、賞与等 | 　国立研究開発法人国立環境研究所契約職員給与規程に基づき産出された研究員等の本俸等の単価額に稼働予定日数（時間）を乗じて算出する。 |
| 旅費 | 　職員及び部外協力者の調査又は連絡に要する旅費（外国旅費を含む） | 　国立研究開発法人国立環境研究所旅費規程により算出される額を限度とする。 |
| 諸謝金 | 　外部協力者に対する謝金又は報酬並びに執筆謝金等 | 　国立研究開発法人国立環境研究所の定める単価に予定従事日数を乗じて算出する。共同研究契約において外部協力者・外部委託が認められない場合は算定不可。 |
| 備品費 | 　調査（測量・試験・研究等含む。）用の器具機械類その他設備費等 | 　実情に即した価格により算出する。 |
| 消耗品費 | 　調査等に必要な事務用品費及び消耗機材等（一般管理費に含まれるものを除く。） | 　同上 |
| 賃金 | 　調査研究補助及び資料整理等のため雇用するアルバイト等の賃金 | 　国立研究開発法人国立環境研究の定める契約職員給与規程等により算出する。 |
| 借料及び損料 | 　器具機械借料及び損料、検討会等の会場借料 | 　実情に即した価格により算出する。 |
| 雑役務費 | 　速記料・謄写料・翻訳料・青写真焼付料・資料複写等 | 　同上 |
| 印刷製本費 | 　調査・研究等に必要な資料印刷・資料複写及び成果報告書印刷代 | 　同上（印刷原稿・レイアウト等の経費及び印刷用紙代等の消耗品費を含む。） |
| その他の経費 | 　通信運搬費、会議費等 | 　実情に即した価格により算出する。 |
| 外注費（外部委託等） | 　共同研究の一部を他社に請け負わせ又は委託するのに必要となる経費 | 　外部委託者からの見積額により算出する。　共同研究契約において外部協力者・外部委託が認められない場合は算定不可。 |
| 施設使用料 | 所外研究者に研究所の施設を使用させる場合の経費 | 　別に定める算定方法による。 |
| 技術指導料 | 職員が共同研究者等へ提供する技術・情報や指導助言等への対価 | 別に定める単価により算出する。 |
| 間接経費 | 　直接経費以外の経費　国立研究開発法人国立環境研究所の管理及び運営活動に必要な経常的経費（設備費及び労務費等） | （直接経費－外注費－施設使用料）×間接経費率により算出する。　間接経費率は15％以内とする。  |
| 合計 | 　提供研究経費の総額 | 　直接経費＋間接経費 |

金額は税込額とする。