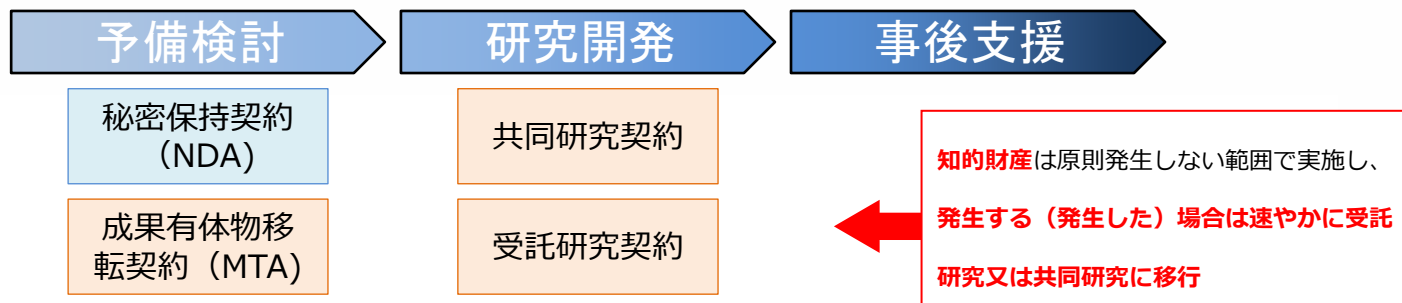


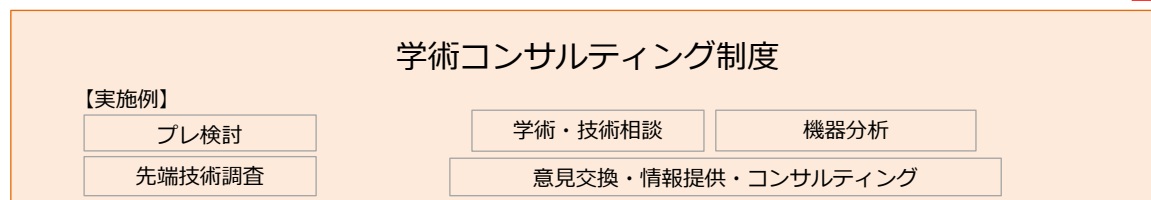
# 学術コンサルティングの制度概要

有償 無償

## 既存制度



## 新規制度



## 既存制度との比較

制度概要	共同研究	受託研究	受託事業	学術コンサルティング	兼業
	外部機関等から研究経費等を受入れ、本学研究者と当該外部機関等の研究者の双方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	外部機関等からの委託を受けて本学教職員が専門的知識に基づき委託者の業務や活動支援を行うもの	受託事業のうち、本学教職員が専門的知識に基づき指導助言を行うもの	本学教職員が勤務時間外において学外で実施し、報酬として直接支払われる業務
知財の発生	有	有	無	—	
実施場所	学外・学内	学外・学内	(原則) 学内	学外	
間接経費	(原則) 直接経費の20% ※国際共同研究、大型共同研究は別に定める	直接経費の30%	各事業による	直接経費の30% ※外国企業が委託者の場合は直接経費の40%	なし

## 学術コンサルティングに係る費用

費用
<b>直接経費</b>
<b>指導料</b> ：2万円以上／時間（1時間単位）※実施者が使用する少額の消耗品費や軽微な必要経費を含む <b>指導料の他、別途必要となる経費</b> ： 旅費、機器利用・管理料、協力者の人件費など実施者の指導料以外に特に必要な費用
<b>間接経費</b>
直接経費の30%（外国企業が委託者の場合は40%）

## 契約手続きと条件

契約金額（間接経費、税込）	契約形態	契約担当事務
100万円未満	原則、約款による契約（ <b>契約内容の修正不可</b> ）	学術コンサルティングを実施する代表教職員が所属する部局
100万円以上、300万円未満	約款による契約、または <b>契約内容の協議及び契約書の締結可</b>	
300万円以上	<b>共同研究又は受託研究での契約を検討</b> ※やむを得ず学術コンサルティング制度を用いる場合は <b>契約書の締結</b> とする	

## 学術コンサルティングの手続き

- ・ 担当教員（複数いる場合は代表教員）の所属する部局の事務部担当係へ申込書をご提出ください。
- ・ 担当教員の所属する部局の事務部担当係については、以下のページの下部をご確認ください。

[https://research-promotion.adm.kanazawa-u.ac.jp/co\\_research/kyoudou/kyoudou.html](https://research-promotion.adm.kanazawa-u.ac.jp/co_research/kyoudou/kyoudou.html)

