

国立大学法人福島大学学術指導制度 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、従来のような指導職員の兼業（勤務時間外）ではなく、大学の本務（勤務時間内）として指導職員が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 学術指導を行うに際し、具体的な手続きはどのようにになりますか？

申込者と指導職員にて指導内容（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週間前までに研究振興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、受入決定通知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。

Q-4 学術指導料を定める際、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。（学術指導料について申込者と指導担当者で協議する際、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-5 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、申込者と指導職員とで十分協議し、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。

※指導期間は、期間を長めに設定願います。

例）経費納入日～〇〇年3月31日としてください。

年度末（3月中）に受け入れる場合は、翌年度までの複数年契約としてください。

Q-6 学術指導ができる時間等で留意することはありますか？

国立大学法人福島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、原則として本学の職員の職務と同一のもの又は職務と密接に関連するものと認められ、かつ、本学の業務の運営に支障がないと認められる場合に限り、これを受け入れるものとする。」としており、あくまで本学の業務の運営に支障がないことが前提となります。

Q-7 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、指導時間に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指導職員とで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、申込者及び指導職員双方で適切に管理してください。

Q-8 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。

大学からの受入決定通知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」の使用が可能となります。

Q-9 管理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。金額は学術指導料の30%相当額です。

Q-10 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？

学術指導の結果生じた知的財産権の帰属、取扱い等については、当該発明等の発生事態を勘案して、別途協議を行い決定されます。

指導職員に帰属する持分については、「国立大学法人福島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。