

## 共同研究申請書作成要領

1. 申請書は、原則として本機構の教員（研究代表者）を経て提出してください。
2. 申請書の内容は、本機構の教員が作成する「共同研究計画書」と合致するように、充分打ち合わせの上作成してください。
3. 機関名、代表者の職名等は、省略することなく記入してください。（契約書に記載しますので正確に記入してください。）
4. 代表者の印は、必ず社印及び代表者印を使用してください。
5. 「1. 共同研究の概要等（4）研究（希望）期間」は、申請日より約3週間後からの日付を目安に記入してください。
6. 「2. 研究者氏名等」は、共同研究に従事する研究担当者を記入してください。  
本機構において実験を行う方（共同研究員）については氏名に◎を付してください。
7. 「4. 負担経費」内訳の間接経費および産学官連携推進経費は、それぞれ直接経費の15%相当となります。  
間接経費および産学官連携推進経費の総額が100,000円未満の場合は、一律100,000円とさせていただきます。
8. 「4. 負担経費」内訳の共同研究員研究料は、「2. 研究者氏名等」に記載の方につき  
研究期間が6か月を超えて1年以内 **481,000円／1人**、6か月以内 **240,500円／1人**です。  
なお、複数年度契約の場合は契約終了年度までの総計を記入し、「複数年度契約における負担経費の納付予定」を添付してください。
9. 「5. 研究用設備の持込み」は、備品等の大型設備、装置又は機器等を持ち込む場合のみ記入してください。
10. 「6. その他（1）契約締結者名」は、申請者と異なる場合のみ記入してください。契約書に記載しますので、正確に記入してください。
11. 「6. その他（2）事務連絡先」は必ず記入してください。
12. 申請書を提出後、記載事項に変更が生じた場合は、速やかに文書にて申請者名で通知してください。

### 【連絡先】

大学共同利用機関法人  
高エネルギー加速器研究機構  
オープンイノベーション推進部知的財産・連携推進室  
TEL：029-864-5125  
E-mail：kenkyo2@mail.kek.jp

## 共同研究計画書〔研究代表者用〕作成要領

共同研究計画書は、下記の要領で作成願います。

なお、申請の際は本計画書と企業等から機構長あてに提出される共同研究申請書との内容に矛盾がないかを確認の上、併せて研究代表者より提出願います。

### 記

#### (1) 区分等

① 新規・継続の別をチェック

② 分担型〔※〕の場合、または複数年度契約（契約終了年度記入）の場合にはチェック

〔※〕

共同研究の種類（大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構共同研究規程第3条）

(1) 機構における共同研究（機構において、企業等から研究者及び研究経費、又は研究者のみを受入れて共同して行う研究）

- 企業等から、研究者（共同研究員）を受入れ、機構において共同して研究を行う共同研究です。

共同研究員受入れ料として1名 6か月を超えて1年以内481,000円、6か月以内240,500円をいただくことにより、機構において、企業等の研究者に共同研究員としての身分が付され、企業等の研究者が、機構の施設を利用し、機構の研究者と共同して実験を行なうことが可能になります。

共同研究員の方は、共同利用者支援システムにより各種申請が可能です。ただし共同研究の申請がなされていない場合、システムの利用申請ができませんので、共同研究の申込みを行った後にシステムに申請してください。

(2) **〔分担型〕** 機構及び企業等における共同研究（機構及び企業等において共通の課題について分担して行う研究）

- 企業等の研究者は、企業等で研究を行い、機構においての研究は、機構の研究者が行う分担型の共同研究です。

研究料が必要なく、直接経費のみを企業等からいただくこととなります。直接経費の下限は0円でなければ制限はありませんので、研究費の額を問わず共同研究を行うことが可能ですが、企業等の研究者は、機構の施設を利用した実験等に参加することができません。

#### (2) 研究題目及び概要の記入

#### (3) 経費内訳

共同研究申請書「5. 負担経費」を転記

#### (4) K E Kの研究組織

共同研究者等（技術職員を含む。）全員の氏名、所属部局、職名、役割分担について記入し、研究代表者については※印を付す。

#### (5) 企業等の研究組織

① 企業名・住所の記入

② 共同研究員数はK E Kで受け入れる人数を記入し、分担型の場合には企業等において共同研究を行う人数を（ ）に記入

#### (6) 共同研究実施施設及び使用設備

研究実施場所の施設の名称及び設備の名称を記入し、企業等から設備の持ち込みがある場合には、名称等記入

#### (7) 共同研究経費積算内訳書（企業等負担分）

- ① 物品費：備品費・消耗品費等の合計額
- ② 謝金：950 円／1 時間 ※連続3か月以上の謝金支出はできません。その場合は、雇用となります。
- ③ 人件費：給与・通勤手当・付帯経費の合計額
- ④ 国内旅費：国内出張費、外国出張に係る国内交通費、成田空港使用料、外国人招聘に係る滞在費
- ⑤ 外国旅費：外国出張に係る渡航費・滞在費、外国人招聘に係る渡航費
- ⑥ 委託費：外部への業務委託や請負に係る費用
- ⑦ 国内会議参加料：国内で開催される会議の参加料
- ⑧ 外国会議参加料：外国で開催される会議の参加料
- ⑨ その他（諸経費）：上記に該当しない経費
- ⑩ 間接経費：直接経費の15%相当
- ⑪ 産学官連携推進経費：直接経費の15%相当
- ⑫ 共同研究員受入料の間接経費分：業等から受け入れる研究員  
研究期間が6か月を超えて1年以内 111,000 円／1 人  
研究期間が6か月以内 55,500 円／1 人