

## 【学外版】学術コンサルティング制度に係る Q&A

規則：国立大学法人鹿児島大学学術コンサルティング規則

### Q:「学術コンサルティング」とは？

A:学術コンサルティング制度は、教職員が企業等からの依頼を受け、教育研究・技術上の専門的知識に基づき、研究要素が含まれない範囲での技術指導・助言、学術・技術調査や機器分析等を通じ、企業等の事業活動を支援することを目的とした制度で、教職員が学内施設(原則)を利用し、本務として勤務時間内に行うものです。実施に際しては、「学術コンサルティング料」として、企業等(以下「委託者」)から①技術指導や相談対応等に係る「必要経費」、②当該教職員が有する「知」に見合った価値分に相当する「指導料」、③間接経費の合計額(①+②+③=学術コンサルティング料)をご負担いただくものです。

### Q:学術コンサルティング制度と兼業との違いを教えてください。

A:兼業は、大学等の規程等に則り、研究者等の個人が所属機関の許可等を受け、本務外として本務に支障がない業務内容で兼業先の業務に従事することになっており、業務時間の範囲には総時間数が週8時間以内という制限があります。

### Q:学術コンサルティング制度と共同研究等との違いを教えてください。

A:学術コンサルティング制度と共同研究等との違いは、研究行為の有無にあります。学術コンサルティングは、公知の学術知識に基づくコンサルティングであり、本学の教職員に研究行為が伴わない制度です。本学の教職員に研究行為が伴う場合は、共同研究制度や受託研究制度を利用してください。

### Q:学術コンサルティングの時間に含まれるものは具体的にどのようなものですか？

A:コンサルティングに含まれる時間は、本学の学術コンサルティングを担当する教職員(「学術コンサルタント」)との対面による指導時間のほか、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、委託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、指導を実施するために必須な時間が含まれます。

なお、指導時間に含まれる範囲については、委託者と学術コンサルタントとの認識に齟齬が生じることのないよう、指導開始前に委託者と学術コンサルタントとの間で共有いただくようお願いします。

また、指導時間を含む指導記録については、委託者及び学術コンサルタント双方で適切に管理してください。

### Q:学術コンサルティングの実施期間に定めはありますか？

A:学術コンサルティングは、学術コンサルタントの職務と同一又は職務の範囲内にある場合で、かつ本来の教育研究活動に支障がない場合に限りまますので、相談時に学術コンサルタントと十分協議のうえ、適切な実施期間(ただし年度を超える場合は、単年度毎の契約)を設定

してください。

**Q:学術コンサルティングの指導料に定めはありますか？**

A: 指導料は、1時間につき2万円(消費税・地方消費税を含まない)が最低額となります(規則第10条第3項)。上限額に定めはありません。また時間単位は1時間となります。

**Q:間接経費(研究管理経費)が設定されているのはなぜですか？**

A:間接経費(研究管理経費)は、共同研究等と同じく学術コンサルティングを実施する大学の施設・設備管理経費、光熱水費、その他管理事務経費です。金額は、直接経費(指導料・必要経費の合計額)の30%相当額です(規則第10条第1項)。

なお、委託者が国・地方公共団体・独立行政法人・特殊法人・認可法人等であって、財政状況により間接経費が措置されない場合であっても、本学では、直接経費のうち130分の30に相当する額を間接経費相当額として取り扱うこととなります(規則第10条第5項)。

**Q:指導料は、どのように使用されるのですか？**

A:学術コンサルティング料の直接経費のうち学術コンサルタントの知の対価としていただく指導料については、当該学術コンサルタントの研究領域に関連する研究費として使用させていただきます(規則第10条第7項)。

**Q:学術コンサルティング料は、いつまでに支払う必要がありますか？**

A:お支払いいただいた学術コンサルティング料により学術コンサルティングを行いますので、原則前払いをお願いいたします。なお、請求書につきましては、大学の受諾書とともに送りますので、指導前の所定の日までに納付いただきますようお願いいたします(規則第11条)。

**Q:複数年度実施する予定であるが年度をまたがって契約可能ですか？**

A:申込時に複数年度学術コンサルティング制度を利用することになっている場合、委託者から翌年度以降年度ごとに変更申込書兼変更受諾書により申込のうえ契約していただき、学術コンサルティング料をお支払いいただく必要がございます。

**Q:学術コンサルティングの契約手続きはどうなっていますか？**

A: 学術コンサルティング料(消費税及び地方消費税を含む)が100万円未満は約款、100万円以上300万円未満は約款又は契約書、300万円以上は契約書による契約となります(規則第9条)。

**Q:学術コンサルティングにおいて生じた知的財産権はどのような取扱いになりますか？**

A:学術コンサルティングの結果生じた知的財産権についての取扱いは、別途協議して決定することとなります(規則第13条)。なお、学術コンサルティングを通じて、当初から知的財産の創出を目指す場合、または知的財産の創出が見込まれる場合は、共同研究又は受託研究での契約をお願いします。

**Q:学術コンサルティングで想定される具体的な例を紹介してください。**

**A:**成果報告が必要な「研究」や単発の「兼業」ではなく、一定の期間にわたって専門的な立場から技術指導を受けたい場合が該当します。想定事例を以下に示します。

例1)新しい機器(技術)を導入した企業等:新技術に対する基礎知識が不足しており、機器(技術)の活用ができないため、社員に対して専門家による技術指導や基礎的な講義を複数回実施してほしい場合

例2)自社では解決できない技術課題がある企業等:研究者による複数回の「現地」訪問を通じて、専門的な視点で問題点を抽出し、改善策をアドバイスしてほしい場合

例3)新しい事業を目指している企業等:研究者との持続的な交流(社員とのディスカッション、企業内勉強会、研究室ゼミへの参加)や技術指導を通じて、新しい事業テーマを探索したい場合

例4)専門的教育を受けたい企業:自ら解決できない地域課題や経営上の課題に対して、研究者による専門的知見の定期・継続的な提供を受け、自らその課題を解決したい場合

例5)フィジビリティスタディを希望する企業等:野菜(素材)の機能性を分析したうえで、共同研究を実施するかどうかを検討したい場合

例6)教育関係イベントを実施したい団体:オリジナルイベントを開催するにあたり、研究者による複数回の専門的指導を受け、学術的な内容を充実させたい場合

例7)機器分析に係る助言を受けたい企業等:機器による計測・解析等の結果を踏まえ、専門的見地から問題解決をアドバイスしてほしい場合

※その他学術コンサルティング制度のご利用についてご不明な点等ありましたら、以下担当までご連絡ください。

※Web 掲載の制度概要資料も併せてご参照ください。

<https://www.kagoshima-u.ac.jp/research/mt-preview-5c205444eb3ec38017ce536e44878a9bab534f28.html>

**【教職員の調整や学術コンサルティング制度の利用方法】**

鹿児島大学南九州・南西諸島域イノベーションセンター  
研究・産学地域連携ユニット  
電話:099-285-8491 (Ex:8491)  
E-mail:ksic-info@km.kagoshima-u.ac.jp

**【学術コンサルティング制度の手続き】**

鹿児島大学研究推進部社会連携課産学・地域連携係  
電話:099-285-7106 (Ex:7106、7108)  
E-mail:screnkei@kuas.kagoshima-u.ac.jp