

## 制度

### Q 1 : 学術指導とはどのような制度ですか？

A : 本制度は、教員等が企業等からの委託を受け、教育研究・技術上の専門的知識に基づき、新規研究開発を伴わない範囲での技術指導・助言、学術・技術調査など、共同研究契約や受託研究契約では困難であった企業等の事業活動を支援することを目的とした制度です。教員等（指導担当者）は、原則的には学内施設を利用し、本務として勤務時間内に行います。実施に際しては、「学術指導料」として、企業等の委託者から、

- ①当該教員等が有する「知」に見合った価値分に相当する「指導料」
- ②技術指導や相談対応等に係る「必要経費」
- ③間接経費

の合計額をご負担いただくものです。

### Q 2 : どのような効果が期待されますか？

A : 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、産学官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ことが考えられます。

## 他の制度との違い

### Q 3 : 学術指導と共同研究、受託研究、兼業との違いはどのようなことでしょうか？

A : 学術指導は、教員等が技術指導やコンサルティングを本務の一環として、勤務時間内に原則学内施設を利用して行うもので、学術指導料は受託事業費として受入れます。なお、学術指導は、新規研究開発を行うものではないため、本学教員において研究を行う場合は、共同研究・受託研究制度が適用されます。兼業は、大学等の規程等に則り、教員個人が大学の許可等を受け、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ます。

## 実施期間・時間

### Q 4 : 学術指導ができる期間・時間等で留意することはありますか？

A : 宮崎大学学術指導取扱規程に定めたとおり、「(1) 原則として教員等の職務と同一のもの又は職務の範囲内にあるものと認められること。(2) 教員等の本来の教育研究に支障が生じるおそれがないと認められること。」としており、相談時に学術指導を予定している教員等と委託者（申込者）において十分協議の上、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。

## 経費

Q5：指導料を定める際、基準となるものはありますか？

A：時間単価 20,000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。

Q6：指導料は、どのように使用されるのですか？

A：学術指導料の直接経費のうち、知の対価としての指導料については、当該学術指導を担当する教員等の研究領域に関連する研究費として使用することになります。

Q7：指導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：学術指導に含まれる時間は、本学の学術指導を担当する教員等（指導担当者）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、委託者との打合せ時間、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、委託者と指導担当者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指導担当者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、委託者及び指導担当者双方で適切に管理してください。

Q8：必要経費とはどのような経費ですか？

A：指導担当者が学術指導を行うにあたり、特に必要となる消耗品費、設備費、旅費、謝金、協力者等の人件費等の経費です。必要経費の算定にあつては、委託者と指導担当者との間で十分協議の上、積算してください。

Q9：学術指導取扱規程第12条第5項に記載の「委託者は、第13条第3項の規定により、指導担当者が外部機関において学術指導を行う場合は、交通費、宿泊費などの経費（実費）を第2項に定める経費以外に別途負担するものとする。」場合に発生する、指導担当者の移動に係る旅費（宿泊費を含む）は、委託者が負担することとなっていますが、その負担方法はどのようにするのですか？

A：この場合の旅費（宿泊費を含む）は、直接指導担当者へ委託者からお支払いをお願いします。

Q10：学術指導料は、いつまでに支払う必要がありますか？

A：委託者からお支払いいただいた学術指導料により学術指導を行いますので、原則前払いでお願いしております。なお、請求書につきましては、大学の学術指導実施決定通知書とともに委託者へ送付しますので、指導前の所定の日までに納付いただくこととなります。

## 間接経費

Q11：間接経費が設定されているのはなぜですか？

A：学術指導制度は、宮崎大学の教員等が企業等に対して教育、研究及び技術上の専門知識に基づく指導及び助言を行うものです。本学の教育研究活動全般に必要な一般管理費として間接経費のご負担をお願いしております。本経費は、本学の教育研究環境の整備及び維持のために活用されます。ご理解のほど、よろしくお願いいたします。

## 発明の取扱い、秘密保持

Q12：発明が生まれた場合、どうなりますか？

A：原則、発明等は生じないとしています。なお、進捗により発明等の発生が予測される状態になった場合には、速やかに共同研究契約その他適切な契約を締結することになります。

Q13：秘密保持に関して留意することはありますか？

A：指導担当者等は、学術指導の実施に当たり、委託者の事前了解がない限り、学術指導の内容を第三者に開示してはならないこととしております。

また、本学が所有するノウハウや知的財産を開示して実施する技術指導は、学術指導の対象外ですので、ご留意ください。ただし、本学と委託者との間において、特許等の実施許諾契約を締結している当該特許等に関することは学術指導の対象となります。指導担当者におかれては、このような場合を除いて、本学の秘密情報を相手に開示しないように十分ご留意ください。