

九州大学研究開発コンサルティング Q&A

Q1：どのような制度ですか？

A：企業その他の団体（以下「委託者」という。）からの委託を受け、九州大学の職員が教育・研究及び技術上の専門的知識に基づき、委託者の業務又は活動を支援するもので、これに要する経費を委託者に負担いただく制度です。

Q2：「技術指導」制度との違いは何ですか？

A：「技術指導」で対象としていた指導助言、実験機器等を用いた各種分析・解析・評価に加え、次のような事項を対象としました。

- (1) 国内外の先端技術等の調査・分析
- (2) 新規事業の企画及び実現に向けた計画立案の支援
- (3) 共同研究等の実施に向けた技術的可能性の検証
- (4) 技術課題・経営課題の解決のための助言
- (5) 技術教育の企画・実施

Q3：誰が行えますか？

A：担当者は、九州大学と雇用関係のある職員となります。

ただし、学術研究員等、雇用契約上の業務が限定されている方で、研究開発コンサルティングが雇用契約上の業務外となる場合や雇用経費元の承諾を得られない場合は、担当者となることができません。

なお、研究開発コンサルティングに従事する方は、すべて申請書の担当者又は協力者欄に記載してください。

※協力者とは、以下のいずれかに該当する学内の者をいいます。

- ①研究を支援する職員（テクニカルスタッフ、技術補佐員等）
- ②国立大学法人九州大学就業通則の適用を受けない者（学部生、大学院生）

Q4：期間に定めはありますか？

A：期間に制限は無く、年度を跨ぐ期間設定も可能です。

Q5：経費はどうなっていますか？

A：研究開発コンサルティング費として、直接経費と間接経費の合計額が必要となります。

・直接経費

- (1) コンサルティング料（1時間につき2万円を最低の額とし、案件毎に調整し決定。上限は設定していません。）
- (2) 人件費
- (3) 研究旅費
- (4) 備品費

- (5) 消耗品費
 - (6) その他（光熱水料、施設使用料、機器使用料、通信運搬費等）
- ・間接経費
直接経費の30%に相当する額

※直接経費及び間接経費は、申請書に記載の期間内のみ使用できます。

なお、コンサルティング料の用途に制限はありませんが、委託元が「特別試験研究費税額控除制度」による税額控除申請を予定されている場合は、委託内容の実施に必要な経費として支出する必要がありますのでご注意ください。

Q6：必要な手続きは何ですか？

A：本制度は「約款」で運用しますので、委託される場合には、「国立大学法人九州大学 研究開発コンサルティング約款」に同意の上、「研究開発コンサルティング申込書兼 受諾書」により申し込んでいただきます。

なお、約款の内容変更（一部変更含む）は行いませんので、ご注意ください。

Q7：「特別試験研究費税額控除制度」の適用対象ですか？

A：大学における位置づけを「研究の一環」とし、適用対象としています。

ただし、Q2に明示している「(1) 国内外の先端技術等の調査・分析」、「(5) 技術教育の企画・実施」については、研究と見なされない可能性があるため、事前に税務署、税理士にご相談ください。

Q8：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。

Q9：兼業との違いは何ですか？

A：次のとおりです。

○研究開発コンサルティングは、九州大学が請け負うものであり、本務として勤務時間内に行い、委託企業等から受け取る経費は大学が受け入れて管理し、学内規程に従って使用することになります。

○兼業は、個人として、原則として勤務時間外に九州大学以外の場所で行い、個人的に報酬を受けることになります。