

別記様式(第3条関係)

共同研究申込書

令和 年 月 日

国立大学法人広島大学長 殿

〒
住 所
名 称
代表者名 印

下記のとおり共同研究を申し込みます。

記

1. 研究題目		
2. 研究目的及び内容		
3. 研究期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで	
4. 研究実施場所	広島大学	
5. 研究に要する経費の負担額(消費税及び地方消費税を含む。)	直接経費 (A)	円
	間接経費 (間接経費算定例参照)	円
	外部機関共同研究員の研究料*	円
	合 計	円
6. 外部機関の研究担当者(所属・職・氏名)	外部機関共同研究員 (広島大学へ受入れ)	
	外部機関の施設における 研究担当者	
7. 希望する広島大学の研究担当者(所属・職・氏名)		
8. 提供設備(物品)等		
9. 産学連携コーディネータ		
10. その他		

* 広島大学に受け入れる外部機関共同研究員にかかる研究料は、1人当たり1年につき444,000円(税込み)とし、月割り計算はいたしません。ただし、研究期間が1年を超える場合は、月額37,000円(税込み)を加算した額といたします。

(大学記入欄).....

部局長等の印	研究代表者
	所属 氏名 (内線) e-mail: 印

確 認 表

下記の事項について確認させて下さい。

(報告書等について)

受託・共同研究に係る，本学から提出が必要な報告書等がございましたらご記入下さい。

報告書等名	内 容	
	提出期限 令和 年 月 日	・様式なし ・様式あり
	提出期限 令和 年 月 日	・様式なし ・様式あり

※ 記入例 研究成果報告書 提出期限令和〇年〇月〇日 様式なし

(国等からの委託・再委託等の場合)

今回申込みされました受託・共同研究が，「国等からの補助金」「国等からの委託事業」又はその**再委託**である場合は以下にご記入下さい。

事 項	内 容	
交 付 元		<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金 ・ 委託事業
事 業 名		
経費執行期限	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和 年 月 日までに「経費支払を完了」する必要がある。 ・ 令和 年 月 日までに「額の確定」又は「費用計上」する 必要がある。(支払いは上記期限後でも可) 	
取得設備の帰属	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広島大学 ・ 広島大学 (ただし，事業完了後に委託者に返還) ・ 委託者 	
会計証拠書類 (証拠) 整理の注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ なし (大学の規則による証拠書類の整理となります。) ・ あり (参考とする書類名をご記入下さい。) 	
費目間流用の制限	<ul style="list-style-type: none"> ・ なし ・ あり 	
事務処理用の要綱要領・手引等	<ul style="list-style-type: none"> ・ なし ・ あり 	

(契約事務担当者)

契約協議の担当窓口をご記入下さい。

社 名 等	
担当部署名等	
担 当 者 名	
連 絡 先 等	住所 Tel : () - - Fax : () - - E-Mail :

共同研究内訳資料

1. 本共同研究に従事する研究者

	氏 名	所属部局・職名	本研究における役割
広島 大学	※		
民間 等	外部機関共同研究員（広 島大学へ受入）		
	外部機関の施設における研究担 当者		

（※は研究代表者）

2. 外部機関から広島大学へ借り受ける設備（物品）等

名 称	規 格	数 量

アワーレート方式導入による間接経費算定方法の基本原則

直接経費を 10,000,000 円で除したものに、 教員共同研究参画経費【単価表】の該当職名、人数分の基準額の総額を乗じたものを間接経費とする。

$$\text{間接経費} = \frac{\text{直接経費 (円)}}{10,000,000 \text{ 円}} \times \text{該当職名、人数分の基準額の総額}$$

教員共同研究参画経費【単価表】

教員 1 人あたり

職名	教員人件費相当額	附帯コスト	1 時間当たりの単価	基準額
教授	6,000 円	10,000 円	16,000 円	1,600,000 円
准教授・講師	5,000 円	10,000 円	15,000 円	1,500,000 円
助教・助手	4,000 円	10,000 円	14,000 円	1,400,000 円

(注意) 教員が当該研究に複数人参加する場合は、ご相談ください。

間接経費算定例

* 職名に注意

直接経費が決定している場合

例1) 直接経費1,000千円 教授1人の場合

$$\text{間接経費} = 1,000 \text{千円} / 10,000 \text{千円} \times 1,600 \text{千円} = 160 \text{千円}$$

例2) 直接経費10,000千円 教授1人の場合

$$\text{間接経費} = 10,000 \text{千円} / 10,000 \text{千円} \times 1,600 \text{千円} = 1,600 \text{千円}$$

例3) 直接経費20,000千円 准教授1人の場合

$$\text{間接経費} = 20,000 \text{千円} / 10,000 \text{千円} \times 1,500 \text{千円} = 3,000 \text{千円}$$

例4) 直接経費10,000千円 教授1人、准教授1人、助教1人 計3人の場合

$$\text{間接経費} = 10,000 \text{千円} / 10,000 \text{千円} \times (1,600 \text{千円} + 1,500 \text{千円} + 1,400 \text{千円}) = 4,500 \text{千円}$$

契約金額のみ決定している場合

$$\text{直接経費} = \text{契約金額} / (1 + \text{基準額} / 10,000 \text{千円}) \quad (\text{千円未満切下げ})$$

$$\text{間接経費} = \text{契約金額} - \text{契約金額} / (1 + \text{基準額} / 10,000 \text{千円}) \quad (\text{千円未満切上げ})$$

例1) 契約金額1,000千円 教授1人の場合

$$\text{直接経費} = 1,000 \text{千円} / (1 + 1,600 \text{千円} / 10,000 \text{千円}) = 862 \text{千円}$$

$$\text{間接経費} = 1,000 \text{千円} - 1,000 \text{千円} / (1 + 1,600 \text{千円} / 10,000 \text{千円}) = 138 \text{千円}$$

例2) 契約金額10,000千円 教授1人の場合

$$\text{直接経費} = 10,000 \text{千円} / (1 + 1,600 \text{千円} / 10,000 \text{千円}) = 8,620 \text{千円}$$

$$\text{間接経費} = 10,000 \text{千円} - 10,000 \text{千円} / (1 + 1,600 \text{千円} / 10,000 \text{千円}) = 1,380 \text{千円}$$

例3) 契約金額20,000千円 准教授1人の場合

$$\text{直接経費} = 20,000 \text{千円} / (1 + 1,500 \text{千円} / 10,000 \text{千円}) = 17,391 \text{千円}$$

$$\text{間接経費} = 20,000 \text{千円} - 20,000 \text{千円} / (1 + 1,500 \text{千円} / 10,000 \text{千円}) = 2,609 \text{千円}$$

例4) 契約金額10,000千円 教授1人、准教授1人、助教1人 計3人の場合

$$\text{直接経費} = 10,000 \text{千円} / (1 + (1,600 \text{千円} + 1,500 \text{千円} + 1,400 \text{千円}) / 10,000 \text{千円}) = 6,896 \text{千円}$$

$$\text{間接経費} = 10,000 \text{千円} - 10,000 \text{千円} / (1 + (1,600 \text{千円} + 1,500 \text{千円} + 1,400 \text{千円}) / 10,000 \text{千円}) = 3,104 \text{千円}$$