



# 【 参 考 資 料 】

# 名古屋大学 「指定共同研究制度」 概要



(平成28年9月 教育研究評議会・役員会決定)

## 《 特徴 》

### 《指定共同研究の指定》

・ 大学本部を含む横断的体制により研究の企画・立案、成果活用等の運営マネジメント管理を行うものを、大学として指定

### 《費用の見える化と応分の負担》

・ 直接経費のほか、相応の産学連携推進経費を負担

### 《研究の進捗管理等のマネジメント》

・ 推進協議会を設置し、企画・立案、成果の管理活用を実施  
・ マネジメント管理は、学術産連本部が関与

### 《適正な営業秘密管理》

・ 得られた成果、企業の情報は、契約に基づき適正に管理

### 《研究成果のコミットメント》

・ 共同研究者と協力し実施報告書を作成、成果管理を実施

シーズ

ニーズ

コーディネート

組織×組織

必要な経費

研究の進捗管理

研究の成果

研究開発法人  
民間企業等



## 《必要な経費》

### 《直接経費》

- ・ 当該研究に専ら従事する研究者等の人件費
- ・ 設備費、謝金、旅費、消耗品費、役務費 等

### 《産学連携推進経費》

#### 1) 教員共同研究参画経費(アワーレート方式)

- ・ 本学教員の相応の人件費相当額
  - ・ 共同研究実施に伴う附帯コスト相当額
- ※共同研究に対する教員の参画人数により算定(定額)

#### 2) 戦略的産学連携経費

- ・ 今後の産学官連携活動の発展に向けた将来の投資分として設定
- ※産学官連携による共同研究強化のためのガイドライン(平成28年11月30日イノベーション促進産学官対話会議)に基づき設定



名古屋大学  
NAGOYA UNIVERSITY

学術研究・産学官連携  
推進本部

推進協議会





# 「指定共同研究制度」の位置づけ

(平成28年9月 教育研究評議会・役員会決定)

## 共同研究

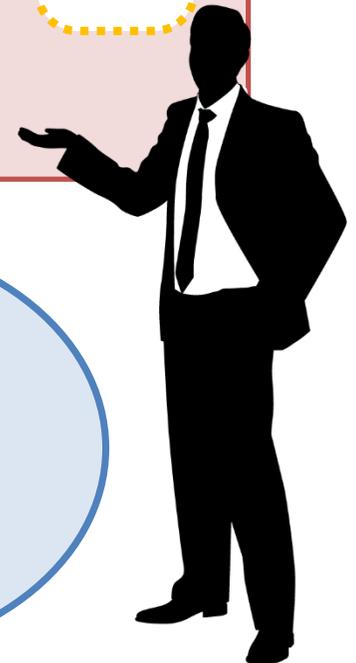
○従来の共同研究

○**将来の産業構造の変革を見通した革新的技術の創出に向けて、将来のあるべき社会像等のビジョンを共有し、共同して行う研究**

継続実施

## 「指定共同研究」として指定

学術産連本部※を含む横断的な体制により研究の企画・立案、成果の管理・活用等を実施



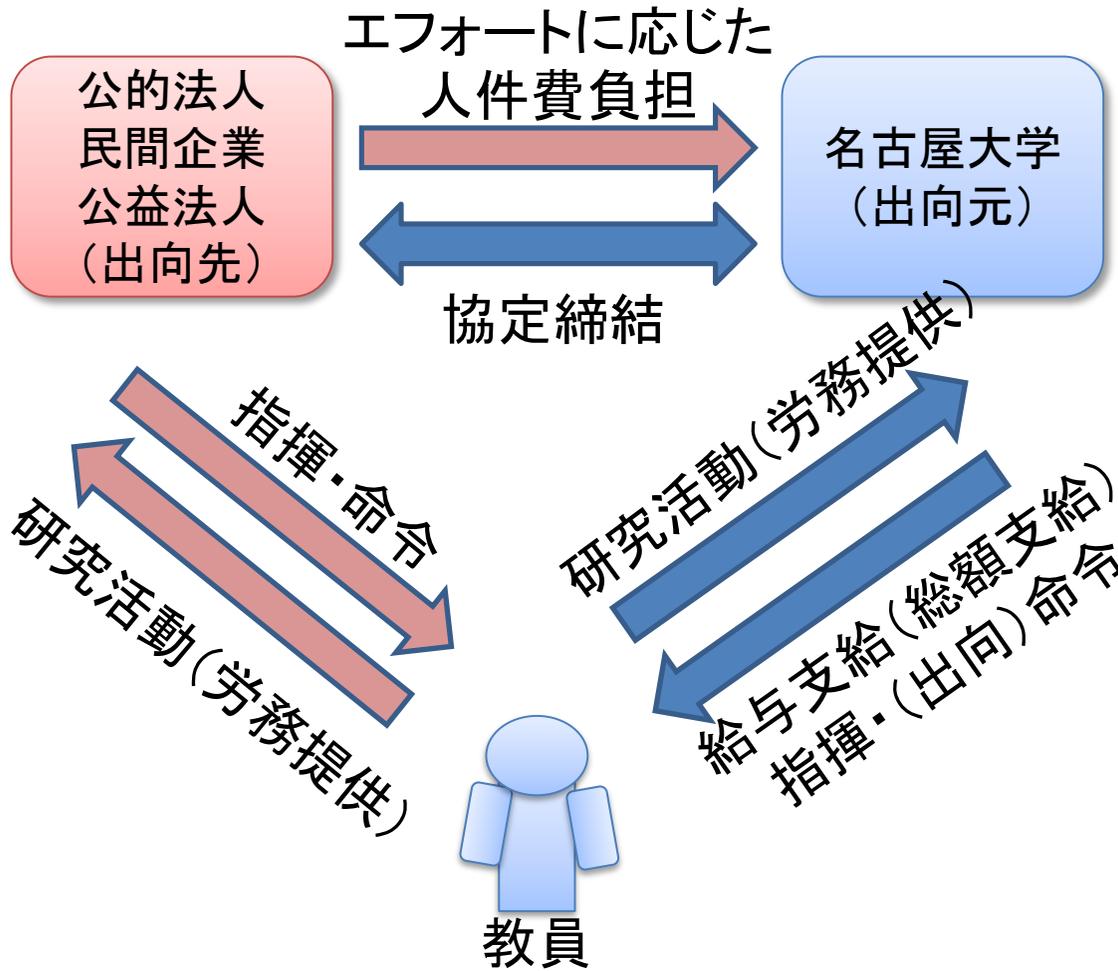
※学術産連本部＝学術研究・産学官連携推進本部

# 企業とのクロスアポイント制度

(平成28年3月 教育研究評議会・役員会決定)

- 企業における産業技術等の知見を大学の教育・研究に展開。**専門人材の育成等**につなげる。また、企業においては、**大学の学術研究、ネットワークを企業活動に活かす**ことができる。
- 大学の研究成果と企業がもつ製品化等のノウハウのマッチングが、**社会実装を含めた製品化の早期実現を**励起し、研究成果の社会への還元が進む。

## 教員が民間企業等の職員としてクロス・アポイントメントをする場合



### 基本的考え方

本学教員が、相手先機関とのクロス・アポイントメントを行うに際し、退職金や共済年金の取り扱い、手続き等で不利益を被らないよう、原則、本学からの「在籍型出向」形式の協定を締結

### 給与

#### ①給与額

原則として、**本学教員の給与は、本学の規則に基づいた従前の額**とし、相手先機関には、エフォート率に応じて、応分の額を負担を求める。

他方、**相手先機関が、本学給与支給額に対するエフォートに応じた額以上の人件費を負担する場合には、これに上乗せ支給できる。**

#### ②支払方法

本人の手続きの煩雑防止、各種保険・福利厚生制度等を継続させるため、大学側から一括支給。



# 学生の共同研究への積極参画



(平成28年11月 役員会決定)

## 目的

- 革新的技術によるイノベーションの担い手の育成
- 産学連携を主導できる人材の育成
- 学業に専念できる生活環境の提供（経済的支援）



## 考え方

一人の研究者として、また共同研究への参画を学業とみなし、RA 制度とは異なるフルタイムの雇用制度を構築



## 雇用形態

身分	・ 契約職員(フルタイム)	職名	・ 研究員
資格	・ 大学院博士課程（後期）在籍者 ・ 学業成績が極めて優秀な者		
条件	・ 現在の研究内容と雇用されるプロジェクトにおける研究内容が一致していること ・ 当面の間、雇用経費が民間企業との共同研究であること		
勤務時間	・ 裁量労働制		
給与	・ 年俸制（年額288万円、月額24万円）		
社会保険	・ 加入		
選考手続	・ 公募（プロジェクト代表者が必要に応じてヒアリング等を実施）		

## 確認事項

### ◎学生

- ・ 課せられる守秘義務と論文発表等公知との関係
- ・ 従事する研究と自身の研究テーマとの合致
- ・ 受給中の奨学金等の受給資格喪失の可能性
- ・ 社会保険等への加入義務と両親等の扶養家族から外れること

### ◎プロジェクト責任者

#### 《共同研究の相手方》

- ・ 雇用に必要な経費の支弁の確約
- ・ 従事する学生の就職の自由度の確保
- ・ 学生に課せられる守秘義務の範囲

#### 《指導教員》

- ・ 雇用の了解とフルタイム雇用に支障が無いこと
- ・ 従事させる研究と学生の研究テーマとの合致

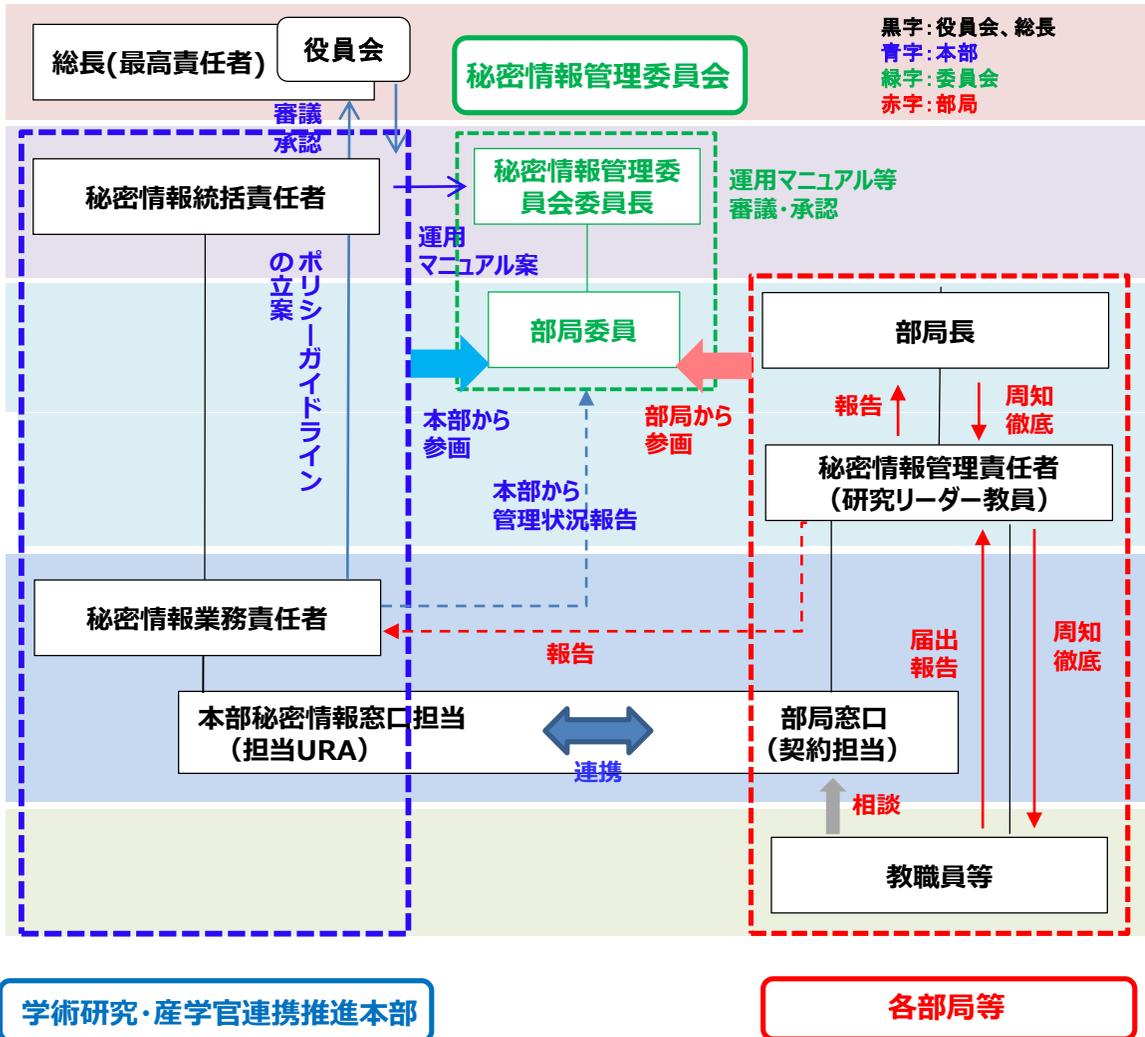


# 産学連携における営業秘密管理

(平成29年1月 役員会決定)

- 共同研究等で企業から入手する**秘密情報**を**管理する体制を構築**。
- 研修やe-learning、研究プロジェクト毎の説明会などを通じて、**実効性を向上させる**。

## 学内体制



## 秘密情報のレベルに応じた等級管理

等級区分	秘密情報の区分	重要度
レベル1	通常秘密情報	↓ 高
レベル2	営業秘密相当	
レベル3	営業秘密相当のうち、特に重要なもの	

## 等級ごとの管理方法

	レベル1	レベル2	レベル3
入出の制限			
情報マーキング			
ファイル保存			
アクセス制限(PC)	制限・具体的な管理手法		
配布			
閲覧			
複製			
持出			
廃棄			



# 職種「リサーチ・アドミニストレーター(URA)」の概要

(平成28年4月1日新制度施行)



# 本学の職種「URA」に関する基本的考え方

- URA(University Research Administrator:リサーチ・アドミニストレーター)という職種自体が黎明(れいめい)期であることを踏まえ、今後の発展と職種の社会への定着を見据えた柔軟性の高い制度とする
- 職務に対するインセンティブが働きやすい、魅力ある制度とする
- 優秀な職員を確保・育成するため、明確なキャリアパスと展望が描ける制度とする (将来的には、本学にて、PM(研究プロジェクト・マネージャー)に類する業務を遂行できるURAを確保・育成)

## ○ URAの業務、職務の範囲:

改正研究開発力強化法の規定を踏まえ学内規則(名古屋大学リサーチ・アドミニストレーター選考基準)に明確化

学術研究又はそれらの成果の普及若しくは実用化に係る企画立案、資金の確保並びに知的財産権の取得及び活用その他の学術研究又はそれらの成果の普及若しくは実用化に係る運営及び管理に係る業務(専門的な知識及び能力を必要とするものに限る。)

## ○ 具体的業務:

- ✓ 大学の研究力の分析、研究施策の企画・立案
- ✓ 産学官・地域連携の深化に係る企画・立案、成果普及に係る科学コミュニケーションの実施
- ✓ 研究資金獲得、研究プロジェクトの企画・立案・運営(プレアワード、ポストアワード)
- ✓ 知的財産権の取得、活動に係る戦略企画、実行
- ✓ 国際的な研究連携の促進に係る企画・立案(安全保障輸出管理を含む)、博士の活躍促進



# 本学の職種「URA」の制度概要

- **身分**: 教員、事務(技術)職員と並んだ「第3の職種:リサーチ・アドミニストレーター」として明確に位置づけ (注: 制度改正前の身分は「教員」、呼称としてURAを用いていた。)
- **職階**: 首席URA【Principal URA】、主幹URA【Senior URA】、主任URA【Chief URA】、URA(役職なし)の4段階
  - 研究等に関する専門的な知識・能力を必要とすることから、URAは博士号取得者相当。
  - 能力、実績により上級職に昇格。
- **給与**: 年俸制、評価に基づく業績給の導入
- **勤務体系**: 固定時間 又は フレックス・タイム (選択制)
- **雇用形態**:
  - はじめて雇用する際には、有期(任期は5年が基本、例外的に最長10年)
  - 有期雇用者を対象として、無期雇用のポストを用意(公募審査あり)
- **定年**: 満60歳。但し、首席URAは満65歳。
- **評価**: リサーチ・アドミニストレーター業績評価実施要項を制定。評価結果を給与に反映。



# 他の職種との比較(イメージ)

U R A	教 員	事務職員
<p>首 席</p> <p>※グループリーダー(GL)級以上を想定</p>	<p>教 授</p>	<p>部 長</p>
<p>主 幹</p> <p>※サブリーダー(SL)級を想定</p>	<p>准教授</p>	<p>課 長</p>
<p>主 任</p>	<p>講 師</p>	<p>係長～課長補佐</p>
<p>(役職なし)</p>	<p>助 教</p>	<p>係員～主任</p>