

共同研究のご案内

1 共同研究計画書

様式1号により、研究者同士で協議の上作成をお願いいたします。

研究代表者名は、弊学研究代表者となります。

契約書の内容と矛盾しないよう作成をお願いいたします。

(共同研究者(共同研究の相手先企業等)が先に作成→本学教員へ確認・追記依頼いただくとスムーズかと存じます)

必要に応じて当該様式以外の資料を付加しても構いません。

※研究員の受入

研究員を受入れる場合は、研究代表者が「札幌医科大学訪問研究員規程(平成23年11月1日)」に定める手続きをとってください。

2 研究経費

様式2号により、研究費の内訳について記入いただきます。

研究者同士で確認するようにしてください。

納期が複数回ある場合は、回数ごと作成ください。

必要に応じて当該様式以外の資料を付加しても構いません。

3 共同研究申請書

様式3号により、共同研究者(共同研究の相手先企業等)が作成し、研究代表者が作成した別記様式1号、2号を添えて、研究支援課へ提出してください。

契約書および様式1と内容を合わせて作成ください。

4 変更協議

様式第4号により、共同研究者、研究代表者が連名で作成し、研究支援課へ提出してください。

必要に応じて当該様式以外の資料を付加しても構いません。

※変更協議が必要な場合

(1) 研究経費総額を変更する場合

(2) 直接経費の使用内訳を、単年度あたりの直接経費総額の30%(この額が300万円に満たない場合は、300万円)を超えて変更する場合

(3) 契約書のうち、以下の事項を変更する場合(誤記若しくは単なる語句の変更にとどまるものを除く。)

- ・ 共同研究の題目
- ・ 共同研究の目的、内容
- ・ 共同研究に従事する者及び業務分担
- ・ 共同研究の実施場所
- ・ 共同研究期間
- ・ 共同研究に要する費用の分担
- ・ 研究経費の大学への納付

(札幌医大様式_研究費有 R3)

- ・共同研究によって取得した設備等の帰属
- ・施設・設備の提供等
- ・秘密の保持
- ・研究成果の取扱い
- ・知的財産権の帰属
- ・知的財産権の取扱い、出願及び実施
- ・契約の変更及び解除

5 中止協議

様式第5号により、共同研究者、研究代表者が連名で作成し、研究支援課へ提出してください。

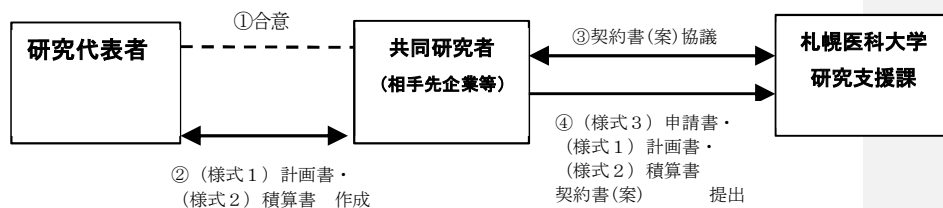
必要に応じて当該様式以外の資料を付加しても構いません。

6 共同研究完了報告

様式第6号により研究代表者が作成し、研究支援課へ提出してください。

必要に応じて当該様式以外の資料を付加しても構いません。

共同研究 手続きフロー



- (様式1) 「共同研究計画書」
- (様式2) 「研究経費積算書」
- (様式3) 「共同研究申請書」

※別途、契約書案の協議も進めていただき、合わせてご提出をお願いいたします。
※書案確定前に、確認のため事務担当へメールでお送りください。

【記入例】

(様式1)

- ・コメントを参照ください
- ・様式ごとにファイルを分割してお使いください
- ・適宜フォントサイズを変更していただいても構いません
- ・【作成上の注意】は注意文のため、書案確定時には削除下さい

共同研究計画書

令和 年 月 日

札幌医科大学長 様

(研究代表者)

所 属 医学部 ○○講座

職 名 教授

氏 名 ○○ ○○

印

コメントの追加 [SAP1]: 様式1は二者が協議して作成し、本学研究代表者名で提出する書類となります。契約書の内容と一致させてください

札幌医科大学共同研究取扱規程に基づき、次のとおり共同研究計画を策定します。

記

1 共同研究の概要

(1) 共同研究者名: 株式会社 ○○○○

(2) 共同研究の題目: ○○○○に関する共同研究

(3) 共同研究の期間: 令和XX年XX月XX日から令和XX年XX月XX日まで

(4) 研究経費: X, XXX, XXX 円
(消費税及び地方消費税の額を含む)

(5) 審査の必要性:

審査委員会	審査の要否	備考
臨床研究審査委員会	要・否	XXX-XX
倫理委員会	要・否	
遺伝子組換え実験安全委員会	要・否	
動物実験施設管理運営委員会	要・否	
利益相反管理委員会	要・否	締結後申告予定
その他 ()	要・否	

コメントの追加 [SAP2]: 開始日が契約締結日の場合、「契約書に定める日から」と記入ください

コメントの追加 [SAP3]: 各委員会の審査要否について印を付けてください。備考欄に審査承認通知に記載されている承認番号または整理番号等を記入し、通知の写しを添付して提出ください

※注意※

審査承認待ちの場合、承認が下りてからの申請となります。これから審査にかける場合は、「否」に○、備考欄に「今後必要に応じて申請」と記入ください

【利益相反管理委員会について】

研究費総額が2百万円以上の場合、申告必須のため、例のように「締結後申告予定」としてください。本学研究者は、締結後速やかに利益相反管理委員会へ自己申告書を提出してください

2 研究内容、研究計画、研究実施フロー図、研究組織

≪研究内容≫

【研究目的】

〇〇〇・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・〇〇〇。

【研究内容】

〇〇〇・・
・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・〇〇〇。

【研究実施場所】

札幌医科大学 医学部 〇〇〇〇講座
株式会社 〇〇〇〇研究開発本部

コメントの追加 [SAP4]: 研究目的、内容、実施場所について、契約書と齟齬ないように記入してください

《研究計画》

コメントの追加 [SAP5]: 出来る限り詳細に記入ください。画像や図などを用いても構いません

(令和 XX 年度)

(開始～3 ヶ月)

- ・〇〇の構築
- ・データ取得

(3 ヶ月～12 ヶ月)

- ・データ解析
- ・〇〇の検証

※研究期間が複数年に渡る場合

(令和 XX 年度)

(12 ヶ月～15 ヶ月)

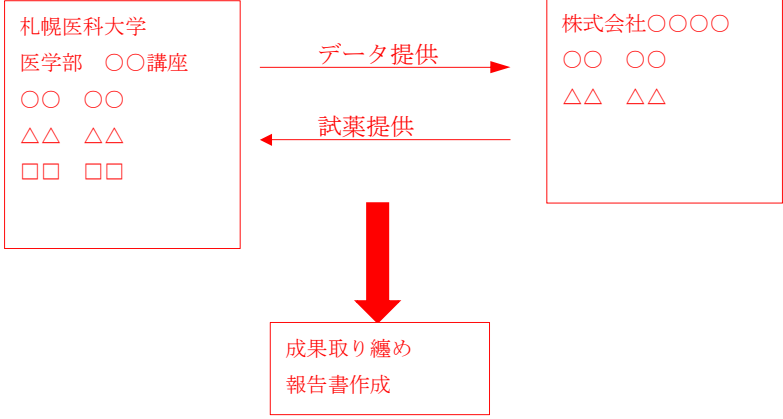
- ・〇〇の検証
- ・〇〇の再評価

(15 ヶ月～24 ヶ月)

- ・〇〇に向けた取り組み
- ・研究成果の取り纏め
- ・報告書作成

(札幌医大様式_研究費有 R3)

《研究実施フロー図》



コメントの追加 [SAP6]: 研究全体の様子や役割分担が分かるよう簡潔な図にまとめてください。画像でも構いません

＜研究組織＞

区分	所属・職名	氏 名	本研究における役割	研究従事場所	受入
研究代表者	札幌医科大学 医学部 ○○ 講座・教授	○○ ○○	研究統括 データの評価	札幌医科大学 医学部 ○○ 講座	
	札幌医科大学 医学部 ○○ 講座・助教	△△ △△	データ収集・解 析	同上	
研究担当者	札幌医科大学 医学部 ○○ 講座・訪問研 究員(株式会社 ○○○○ 研 究開発本部専 門研究員)	□□ □□	データ収集・解 析	同上	☒
	札幌医科大学 医学部 ○○ 講座・研究支 援者	○○ ○○	データ収集・解 析	同上	
	株式会社○○ ○○ 研究開 発本部・部長	△△ △△	研究の推進 測定装置の提 供・設置	株式会社○○ ○○ 研究開 発本部	
	株式会社○○ ○○ 研究開 発本部・専門研 究員	□□ □□	研究の推進 データ収集サ ポート	同上	
	札幌医科大学 医学部 ○○ 講座	○○ ○○	データ収集・解 析	札幌医科大学 医学部 ○○ 講座	
研究協力者	株式会社○○ ○○ 研究開 発本部	△△ △△	研究の推進 データ収集サ ポート	株式会社○○ ○○ 研究開 発本部	

コメントの追加 [SAP7]: 契約書の別表第 1 と内容を一致させてください

コメントの追加 [SAP8]: 外部から訪問研究員を受入する場合に○印をつけて下さい
※学内での受入承認が下りていること

コメントの追加 [SAP9]: 研究協力者がいない場合は「なし」としてください

【作成上の注意】

「受入」欄には、外部の研究担当者のうち訪問研究員として札幌医科大学に受け入れる者に○を付すこと。

(様式 2)

研究経費積算書

(令和 3 年度)

税込金額で記入ください

コメントの追加 [SAP10]: 研究期間が複数年に渡る場合は、年度毎別業に作成ください

費 目	内 訳	金 額	備 考
直接経費	消耗品費	研究試薬 研究備品	XXX, XXX 円 XXX, XXX 円
	旅費	打合せ等の旅費	XXX, XXX 円
	備品費	データ解析用 P C	XXX, XXX 円
	人件費	研究支援者 (1 名)	XXX, XXX 円 ○○ ○○
	計		(a) XXX, XXX 円
間接経費	共通施設費	(a) × 15 %	(b) XXX, XXX 円
	一般管理費	(a) × 15 %	(c) XXX, XXX 円
合計		(a) + (b) + (c)	X, XXX, XXX 円

コメントの追加 [SAP11]: 人件費を支出予定の場合、内訳に職名および人数、備考欄に氏名を記入(今後採用予定の場合は内訳のみ記入)
※研究経費から人件費を支出できるのは非正規職員のみ

コメントの追加 [SAP12]: 小数点は切り捨て

コメントの追加 [SAP13]: 小数点は切り捨て

(消費税及び地方消費税の額を含む)

【作成上の注意】

- 直接経費の費目は大学の勘定科目によること。
- 複数年度にわたる共同研究の場合は、年度毎に別業にすること。

共同研究申請書

札幌医科大学長 様



5 共同研究の実施場所：
札幌医科大学 医学部 ○○○○講座
株式会社 ○○○○研究開発本部

(札幌大様式_研究費有 R3)

- 6 共同研究者が負担する研究経費： X, XXX, XXX 円
(消費税及び地方消費税の額を含む)

コメントの追加 [SAP15]: 研究期間が単年度の場合、
下記の年度毎のカッコ書きは削除ください

〔うち 令和 XX 年度： X, XXX, XXX 円
うち 令和 XX 年度： X, XXX, XXX 円〕

- 7 共同研究者が提供する研究設備等： 有 ・ 無
〔有の場合〕名称・数量： 測定装置 0000-00 型 1 台

- 8 事務連絡先：

所属： 株式会社 〇〇〇〇研究開発本部

氏名： 担当部長 〇〇 〇〇

住所： 東京都新宿区西新宿〇丁目〇ー〇

電話番号／メールアドレス：

電話番号：03-XXXX-XXXX FAX 番号：03-XXXX-XXXX

000@000.co.jp

(様式 4)

コメントの追加 [SAP16]: 様式 4 は契約内容に変更が生じた際、連名で随時ご提出いただきます。目次「共同研究のご案内」項目 5「変更協議」もご確認ください

共同研究変更協議書

令和 年 月 日

札幌医科大学長 様

(民間機関等)

住 所 東京都新宿区西新宿〇丁目〇-〇

名 称 株式会社 〇〇〇〇

代表者氏名 代表取締役社長

〇〇 〇〇

印

研究代表者 研究開発本部 部長

△△ △△

(札幌医科大学 研究代表者)

所 属 医学部 〇〇講座

職 名 教授

氏 名 〇〇 〇〇

印

令和 XX 年 XX 月 XX 日付で締結しました共同研究について、次のとおり変更するため、変更協議書を提出します。

記

1 共同研究の題目：〇〇〇〇に関する共同研究

2 変更する事項：

コメントの追加 [SAP17]: 様式は表形式となっておりますが、適宜変更いただいて構いません。また、研究担当者変更の場合、変更前後の別表を貼付するなどして分かりやすく作成をお願いいたします。

項 目	変更前	変更後
第 3 条 研究期間	令和元年 4 月 1 日から 令和 2 年 3 月 31 日まで	令和元年 4 月 1 日から 令和 3 年 3 月 31 日まで

3 変 更 理 由：

〇〇〇〇のため、更なる研究が必要であり、双方協議の上研究期間を延長する。

(様式 5)

コメントの追加 [SAP18]: 様式 5 は、研究中止の場合
連名で提出ください

共同研究中止協議書

令和 年 月 日

札幌医科大学長 様

(民間機関等)

住 所 東京都新宿区西新宿〇丁目〇-〇

名 称 株式会社 〇〇〇〇

代表者氏名 代表取締役社長

〇〇 〇〇

印

研究代表者 研究開発本部 部長

△△ △△

(札幌医科大学 研究代表者)

所 属 医学部 〇〇講座

職 名 教授

氏 名 〇〇 〇〇

印

令和 XX 年 XX 月 XX 日付で締結しました共同研究について、次のとおり中止するため、中止協議書を提出します。

記

- 共同研究の題目：〇〇〇〇に関する共同研究
- 中止理由：
〇〇〇〇の結果、〇〇〇〇に改良の必要が生じたため。

(様式 6)

コメントの追加 [SAP19]: 様式 6 は、研究期間終了後
にご提出ください。成果の概要については、画像や図
などを用いたり、別紙の添付でも結構です

共同研究完了報告書

令和 年 月 日

札幌医科大学長 様

(研究代表者)

所 属 医学部 ○○講座

職 名 教授

氏 名 ○○ ○○

印

令和 XX 年 XX 月 XX 日付で締結しました共同研究が完了したので、次のとおり
研究成果を報告します。

記

- 1 共同研究者名 :
株式会社 ○○○○
- 2 共同研究の題目 :
○○○○に関する共同研究
- 3 共同研究完了日 :
令和 XX 年 XX 月 XX 日
- 4 共同研究の成果の概要 :
○○○.....
.....○○○。