

<全学共同利用可能な設備・機器に対する経費支援と運用についてのガイドライン>

1. 申請から予算配分まで

- (1) 本経費支援は、本学の教育研究環境の向上・充実など学内資源の重点化に加え、本学の強みや特色を活かしながら、研究力を強化することを目的に行っています。
- (2) 支援範囲は、下記「3. 支援対象経費」のとおりとなりますので、支援を希望する場合は、「全学共同利用可能な設備・機器に係る支援申請書」と併せて、必要経費を示す見積書を提出してください。
- (3) 当機構において、設備・機器の汎用性、利用者ニーズ、状態、類似機器の登録の有無、共同利用実績、本学の研究の強みや研究力強化の取り組みに資するかどうか等を踏まえ、経費支援の妥当性を審査します。
- (4) 申請された内容について、ヒアリングを行います。日程等については改めてご連絡させていただきます。
- (5) 支援が適切であると判断されるものに対して、当機構から「リユース促進支援経費」として、部局に予算配分します。経費の執行は各部局にて手続き願います。
※必ず年度内の予算執行を御願ひ致します。特別の事情により年度内に予算執行できなかった場合には、部局において繰り越し等の処理を行った上で、必ず次年度に執行の上、実施状況についてご報告ください。

2. 全学共同利用設備・機器の要件

本募集では、以下の要件を満たす研究設備・機器を支援の対象とします。

- (1) 本学の設備・機器（目安として購入金額が500万円以上）であって、汎用性、有用性があり、全学共同利用設備・機器としての利用が見込めること。
- (2) 全学的な共用に供しているか、もしくは全学的な共用に供することを前提としていること。
- (3) 過去1年以内に他部局・学外からの利用実績があるか、もしくは支援完了後に他部局・学外から利用されることが確実であると認められること。
- (4) 設備・機器の部局間共同利用については、利用者への課金（利用料の徴収）が可能であること。
- (5) 全学共同利用設備・機器として登録後は以下5～8項の全学共同利用設備・機器の共同利用運用が可能であること。

3. 支援対象経費

- (1) 修理、もしくは機能の追加、拡張、強化等のバージョンアップに要する経費
※修理・アップグレード等のバージョンアップに要する経費の申請可能額は、原則として購入金額の20%を上限とします。
- (2) 全学共同利用設備・機器の遠隔化・自動化に要する経費
- (3) 全学共同利用設備・機器の研究DX化（測定データ集約・配信標準システム等）に要する経費
- (4) その他機器の共用化に必要な経費で、当機構が必要かつ適切であると認める経費
なお、リユース促進支援経費の配分先の選定に当たっては、上記支援対象経費の順で、提案内容を考慮し、配分先を決定します。

4. 支援対象外の経費

- (1) 保守のために必要な消耗品の購入費（修理のために必要な消耗品は除く）

- (2) 維持・管理に必要な保守点検・メンテナンス費
- (3) 電気代などのランニング費用
- (4) 人件費、旅費
- (5) 機器所有部局の運営に関する経常的な経費
- (6) その他機器共用を行うために必要と認められない経費

5. 全学共同利用設備・機器としての登録と管理

- (1) 支援を受けた研究設備・機器は、全学共同利用設備・機器として登録し、全学共同利用（自主分析（機器貸出）／依頼分析、または両方）に供する運転時間を確保していただきます。
- (2) 全学共同利用設備・機器の維持管理については、登録後も各部局にて行っていただきます。

※なお、ランニング費用や保守メンテナンス費用等の支援は行いません。ただし、登録後も修理・アップグレード等が必要になった場合は、再度支援申請を行うことが可能です。

6. 全学共同利用設備・機器の共同利用運用

- (1) 全学共同利用設備・機器としての部局間共同利用については、課金制度を適用し、使用料の半額を当該設備・機器を有する管理部局の収入とし、残り半額は当機構の事業運営費の一部とします。利用料金については管理部局が設定し、当機構が承認します。
- (2) 機器所有部局内向けの利用料金や利用条件等は、機器所有部局で独自に設定できます。また、機器所有部局内における機器利用・共用で得られる課金収入は、すべて機器所有部局の収入となります。
- (3) 部局間の共同利用については、当機構が運用する研究設備・機器共通予約システム ([URL:https://www.opf.osaka-u.ac.jp](https://www.opf.osaka-u.ac.jp)) を利用していただきます。
- (4) 全学共同利用設備・機器としての利用（部局間利用・学外利用）に関する事務処理（利用申請受付、利用者との日程調整等のやり取り、利用料金請求及び移算処理等）は、当機構において行います。
- (5) 共同利用の促進を図るため、必要に応じて講習会の実施あるいは技術的な補助を行っていただきます。
- (6) 地域における研究活動や産業活動の支援のため、全学共同利用設備・機器を学外者へ利用開放することもできます。学外者利用可能な場合は、当機構までご連絡くださいますようお願いいたします。

7. 全学共同利用設備・機器の部局内利用実績報告のお願い

全学共同利用設備・機器に対する利用者ニーズ・利用状況を把握するため、部局内の利用については利用実績（件数・時間）の月次報告をしていただきます。

8. 全学共同利用設備・機器運用への人的支援

研究者にとってニーズが非常に高く、また、非常に多くの利用が見込まれると判断できる設備・機器においては、共同利用受け入れのための機器運用支援人材の確保が困難なため、共同利用に供することができない場合は、協議の上、当機構から運用サポート人材を派遣することもできます。ただし、派遣については、全学共同利用設備・機器利用時のサポートに対してのみに限定して行うものとします。

Q&A

Q1：ガイドラインに記載されている全学共同利用設備・機器の要件をすべて満たさないといけ
ないですか。

A1：はい、すべての要件を満たす必要があります。

Q2：対象となる設備・機器等は研究設備・機器に限りますか。

A2：原則として、研究に利用されている機器が対象ですが、学生実習など、主に授業で活用され
ている機器も対象となります。

Q3：他の補助金を受けていますが、併せて活用することができますか。

A3：併用が認められる助成金等を活用することは可能です。

Q4：同一部局又は研究室等から複数の機器を申請することができますか。

A4：同一部局又は研究室等から複数の機器を申請することは可能です。ただし、審査は機器ごと
に行いますので、機器ごとに申請書を提出してください。

Q5：審査結果において支援の対象として認められなかった場合、再申請できますか。

A5：再申請自体は可能ですが、要件を満たしていないのであれば、再申請しても同じ結果になり
ます。