

国立大学法人小樽商科大学学術コンサルティング規程

(平成30年7月30日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）における学術コンサルティングの取扱いに関して、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

(1) 学術コンサルティング 本学が本学以外の国の機関、公共団体、法人及びその他の者（以下「委託者」という。）からの委託を受けて、本学の役員及び職員（以下「役職員」という。）が、その教育、研究及び技術上の専門知識に基づき指導及び助言を行い、もって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が負担するものをいう。ただし、共同研究や受託研究など別に定めがあるものを除く。

(2) 学術コンサルタント 学術コンサルティングを担当する役職員をいう。

(受入れの基準)

第3条 学術コンサルティングは、原則として、本学の役職員の職務と同一のもの又は職務と密接に関連するものと認められ、かつ、本来の教育研究に支障を生ずるおそれがないと認められる場合に限り、受け入れるものとする。

(受入れの条件)

第4条 学術コンサルティングを受け入れる場合は、委託者に対して、次の各号に掲げる条件を付するものとする。

(1) 学術コンサルティングは、委託者の都合により一方的に中止することはできないこと。

(2) 本学は、やむを得ない理由で学術コンサルティングを中止し、又はその期間を変更したことにより委託者が損害を受けた場合には、これによって生じた損害を賠償する責任を負わないこと。

(3) 第8条第2項に規定する必要経費により取得した機器、設備その他の物品の所有権は本学に帰属すること。

(4) 既納の学術コンサルティング料は、原則として還付しないこと。

2 前項各号に掲げるもののほか、学術コンサルティングの受入れに関し必要と認められる条件を付することができる。

(学術コンサルティングの申込み)

第5条 学術コンサルティングの申込みをしようとする者は、あらかじめ申込みを希望する学術コンサルタントと内容について協議の上作成した、所定の様式による学術コンサルティング申込書を学長に提出しなければならない。

(受入れの決定と通知等)

第6条 学長は、学術コンサルティングの申込みについて審査の上、受入れの可否を決定

するものとする。

- 2 学長は、受入れを決定したときは契約担当役及び委託者に対し、その旨を通知するものとする。

(契約の締結)

第7条 契約担当役は、前条第2項の通知を受けたときは、委託者と学術コンサルティング契約を締結するものとする。

(学術コンサルティング料)

第8条 前条の契約を締結した委託者は、本学の指定する日までに学術コンサルティング料を納付しなければならない。

- 2 前項の学術コンサルティング料の額は、指導料、必要経費及び間接経費の合計額とする。

- 3 前項の指導料及び必要経費の額は、委託者及び学長が協議の上、定める額とする。ただし、指導料の単価は1時間につき原則として1万円(消費税・地方消費税を含む)以上とする。

- 4 第2項の間接経費の額は、原則として指導料及び必要経費の合計額の30%に相当する額とする。

(学術コンサルティングの中止又は期間の変更)

第9条 学長は、天災その他学術コンサルティングの遂行上やむを得ない理由があるときは、学術コンサルティングの中止又はその期間の変更を決定することができる。

(秘密の保持)

第10条 本学及び委託者は、学術コンサルティング契約の締結に当たり、相手方より提供若しくは開示を受け、又は知り得た情報について、あらかじめ協議の上、非公開とする旨、定めることができる。

(学術コンサルティング完了報告)

第11条 学術コンサルタントは、学術コンサルティングを終了したときは、所定の様式による学術コンサルティング完了報告書を学長に提出しなければならない。

(事務)

第12条 この規定に定める事務は、学術情報課において処理する。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、学術コンサルティングの取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成30年7月30日から施行する。