

国立大学法人小樽商科大学受託研究規程

(平成16年5月19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。）が、本学以外の者から委託を受けて職務として行う研究（以下「受託研究」という。）の取扱いに関して、必要な事項を定めるものとする。

(受入れの条件)

第2条 受託研究は、本学の教育研究上有意義であり、かつ、本来の教育研究に支障が生ずるおそれがないと認められる場合に限り受入れる。

2 受託研究は、次の各号に掲げる条件を付して受入れる。

(1) 受託研究は、委託者が一方的に中止することはできないこと。

(2) 受託研究に要する経費により取得した設備等は、委託者に返還しないこと。

(3) やむを得ない事由により受託研究を中止又はその期間を延長する場合においても、本学はその責を負わないこと。

(4) 受託研究に要する経費は、原則として当該研究の開始前に納入すること。

3 前項の規定にかかわらず、委託者が国の機関若しくは公社、公庫、公団等政府関係機関、地方公共団体又は独立行政法人である場合は、前項第2号及び第4号の条件を付さないことができる。

(申込み)

第3条 受託研究の申込みをしようとする者は、受託研究申込書（別紙様式第1号）を学長に提出しなければならない。

(受入審査委員会)

第4条 学長は、委託者から前条に規定する受託研究申込書の提出があった場合は、受入審査委員会を置き、第2条に掲げる受入れの条件等について審査させるものとする。

2 受入審査委員会委員長は、審査結果を学長に報告する。

3 受入審査委員会については、別に定める。

(受入れの決定と通知等)

第5条 学長は、前条第2項の報告に基づき、受託研究の受入れを決定する。

2 学長は、契約担当役及び委託者に対し、受入れの決定を通知する。

(契約の締結)

第6条 契約担当役は、前条第2項の通知に基づき、委託者との間で受託研究に関する契約を締結する。

2 契約書については、別に定める。

3 学長は、受入れの決定をしたときは、学部・大学院合同教授会に報告するものとする。

(委託者が負担する経費)

第7条 受託研究を受入れるに当たり委託者が負担する額は、次の各号に掲げる経費の合計額とする。

(1) 研究の遂行に直接必要な消耗品費、旅費、謝金、研究支援者等の人件費、設備費等の

経費（以下「直接経費」という。）

(2) 研究の遂行に関連して、直接経費以外に必要な経費（以下「間接経費」という。）

2 前項第2号に規定する間接経費は、直接経費の30%とする。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、直接経費のみの受入れとすることができる。

(1) 委託者が国（国以外の団体等で、国からの補助金等を受け、その再委託により研究を委託することが明確なものを含む。）である場合

(2) 委託者が特殊法人、許可法人、独立行政法人又は地方公共団体で、財政事情で間接経費がない場合

(3) 競争的資金による研究費のうち、当該研究費にかかる間接経費が措置されていない場合

（設備等の取扱い）

第8条 受託研究で新たに取得した設備等は、本学に帰属する。

2 本学は、受託研究の遂行上必要な場合は、委託者から、その所有に係る設備等を受け入れることができる。

（知的財産権）

第9条 受託研究による発明等にかかる知的財産権は、原則として本学が所有するものとする。

2 当該知的財産権は、委託者又は委託者の指定する者（以下「委託者等」という。）に、優先的に実施させることができる。

3 本学は、前項の規定により優先的实施権を付与された委託者等が、優先的实施の期間中、一定期間を超えて、正当な理由なく実施しないときは、委託者等の同意を得て、第三者に対し当該特許権等の実施を許諾することができる。

4 第2項及び前項の規定により、実施を許諾したときは、別に実施契約で定める実施料を徴収する。

（研究の中止又は期間の延長）

第10条 研究担当者は、研究遂行上やむを得ない理由により、当該受託研究を中止し、又はその期間を延長する必要があるときは、直ちに学長に申し出なければならない。

2 学長は、前項の申し出を認めたときは、委託者と協議の上、これを中止し、又はその期間を延長することを決定し、契約担当役に通知する。

3 契約担当役は、前項の通知を受けたときは、直ちに委託者と変更契約を締結する。

（研究成果の報告）

第11条 研究担当者は、当該研究が完了したときは、研究成果を委託者に報告するとともに、受託研究完了届（別紙様式第2号）を学長に提出する。

2 学長は、前項の受託研究完了届を受けて、受託研究の完了を契約担当役に通知する。

（研究成果の公表）

第12条 受託研究によって得られた研究成果は、委託者と協議の上、公表することができる。

（事務）

第13条 受託研究の受入れに関する事務は学術情報課が、会計に関する事務は会計課が行

う。

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、受託研究の取扱いについて必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規程は、平成16年5月19日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

2 小樽商科大学受託研究取扱規則（昭和59年10月24日制定）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成18年4月19日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

別紙様式第1号

受 託 研 究 申 込 書

年 月 日

国立大学法人小樽商科大学長 殿

委託者

住 所

氏 名 (名称・代表者)

印

国立大学法人小樽商科大学受託研究規程を遵守の上、下記のとおり受託研究を申し込み
ます。

記

- 1 研 究 題 目
- 2 研究目的及び内容
- 3 研 究 経 費 円 (消費税及び地方消費税を含む)
- 4 希望する研究完了期限 年 月 日
- 5 希望する研究担当者
- 6 研究用資材, 器具等の提供
- 7 そ の 他

別紙様式第2号

年 月 日

国立大学法人小樽商科大学長 殿

受託研究担当者（又は代表者）

印

受 託 研 究 完 了 報 告 書

受託研究を完了しましたので、下記のとおり報告いたします。

記

- 1 委託者名
- 2 研究題目
- 3 研究期間
- 4 研究経費 円
- 5 研究担当者
- 6 研究成果の概要（別紙添付可）