

○公立大学法人公立諏訪東京理科大学受託研究契約取扱規程

平成30年4月1日

規程第70号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立諏訪東京理科大学（以下「大学」という。）において、受託研究契約の取扱いに関し、共通に適用する基本事項を定める。

(定義等)

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

- (1) 「受託研究」とは、次号に定める教員が学外の国又は地方公共団体、民間企業等からの委託に基づき、特定の課題について原則として第12条において受託研究費と定義される経費を受け入れて行う研究をいう。
- (2) 「教員」とは、公立大学法人公立諏訪東京理科大学業務規程（平成30年規程第4号）第5条第1項第1号に定める教育職員及び同条第2項の嘱託教員（専任扱い）をいうものとする。
- (3) 「委託機関」とは、第1号に定める研究を公立大学法人公立諏訪東京理科大学（以下「法人」という。）に委託する法人以外の機関をいう。
- (4) 「研究担当責任者」とは、法人が行う受託研究を統括する教員をいう。ただし、助教については当該所属する研究室の指導教員の承認を得た場合を除き、研究担当責任者になることはできない。
- (5) 前号の規定にかかわらず、理事長又は学長の許可を得た者は、研究担当責任者となることができる。

(受託研究の実施基準)

第3条 受託研究は、次の各号のいずれにも該当する場合において、実施することができる。

- (1) 当該受託研究を実施することが、大学にとって教育研究上有意義であり、かつ、その受託研究の成果の社会への還元が期待されるものであること。
- (2) 当該受託研究の実施が大学の教育研究に支障を生じさせるおそれがないと認められること。

2 前項各号のいずれにも該当するか否かの決裁は、次条に定める手続に従い学長が行う。

(承認願の提出)

第4条 教員が受託研究を実施する場合には、当該受託研究の研究担当責任者は、受託研究承認願（様式第1号。以下「承認願」という。）を作成し、承認を得るものとする。

2 研究担当責任者は、前項の承認願を提出するに先立ち、法人に対し受託研究を委託する旨の委託機関の明確な意思を確認するものとする。

（承認願の承認）

第5条 学長は、前条の規定に従い提出された承認願について第3条に定める受託研究の実施基準に適合すること及びその他の状況を確認の上、承認の是非を決定する。

（公的研究費への応募の特則）

第6条 研究担当責任者は、公的研究費への応募を行おうとする場合で、学長又は理事長名の申請書の提出を必要とするときは、事前に公的研究費申請願（様式第2号）を作成し、学長又は理事長の承認を得るものとする。

2 研究担当責任者は、前項に定める承認を得ようとするときは、あらかじめ応募書類の記載内容が当該公的研究費募集要項、学内諸規程等に抵触するか否かについて確認するものとする。

（契約書締結の原則）

第7条 第5条の規定により受託研究の受入れを決定したときは、理事長は当該委託機関との間に受託研究に係る契約書を締結するものとする。

（契約業務の開始）

第8条 第24条に定められた契約締結に係る業務を行う部署（以下「契約担当部署」という。）は、第5条の定めに従い決裁された承認願の趣旨を踏まえ契約書の立案、契約交渉、法人内の決裁を得るための原議書の起案等の契約業務を行う。

（原議書の決裁及び契約締結者）

第9条 前条に規定する契約締結に関する原議書は、あらかじめ関係する部署等の同意及び承認を得るものとする。

2 前項に規定する契約締結に関する決裁者及び契約締結者は、法人の定める公立大学法人公立諏訪東京理科大学文書決裁に係る専決及び職務権限の委任に関する規程（平成30年規程第61号）に基づくものとする。

（契約書の基本）

第10条 受託研究契約書は、この規程の定めを基本として委託機関との間で取り決めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、この規程に定める条件と異なる条件で契約を締結せざるを得

ない場合には、原議書にその旨を明記した上で決裁を受けなければならない。

- 3 契約担当部署はこの規程の規定に基づき適切な受託研究契約書サンプルを作成し、契約書の円滑な締結を図るものとする。

(契約書の遵守及び実施の責任)

第11条 研究担当責任者は、前条の定めに従い締結した契約書の諸条件を誠実に遵守するとともに、関係法令等に抵触しないよう責任を持って受託研究を実施しなければならない。

(受託研究に要する経費)

第12条 受託研究を遂行するために法人に発生する次の各号に規定する経費（以下「受託研究費」という。）については、法人は委託機関に負担させなければならない。なお、この場合において、受託研究費は原則として1件につき金500,000円（消費税を含む。）以上とする。

- (1) 謝金、旅費、研究支援者等の人件費、消耗品費及び設備備品等の当該研究遂行に直接必要な経費に相当する額（以下「直接経費」という。）

ただし、理事長が特に必要と認める場合においては、直接経費の全部又は一部を徴収せず、法人が負担することができる。

- (2) 当該研究遂行に関連し、直接経費以外に必要となる経費で、光熱水費及び施設設備の維持管理、事務管理等に係る経費等として法人に納入する額（以下「間接経費」という。）

- 2 前項に規定する受託研究費は、原則としてその全額を一括して契約書締結後に、速やかに委託機関から徴収しなければならない。

(間接経費の額)

第13条 間接経費の額は、直接経費の15%に当たる額とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、競争的資金に係る間接経費については、原則として直接経費の30%に当たる額とし、競争的資金等以外の公的研究費に係る間接経費については、当該公的研究費を配分する機関が定めるところによる。この場合において、特に定めがないときは、直接経費の30%に当たる額とする。

- 3 前2項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認める場合においては、間接経費の額を変更することができる。

(施設、設備、備品等の使用等)

第14条 法人は、法人の施設、設備、備品等を受託研究の用に供するものとする。

- 2 受託研究の遂行上必要な場合で、理事長が特に認めたものについては、委託機関の所有

する特定の設備及び備品（以下「設備等」という。）を大学の研究場所に無償で受け入れることができる。なお、大学の研究場所への搬入及びその返還のための当該研究場所からの搬出に関する費用は、当該委託機関の負担とする。

- 3 前項の規定による受入れが困難な場合は、学長が特に認めたものについては、大学の研究員を受託研究上必要な限度内で当該委託機関の施設に派遣し当該設備等を使用して研究を行わせることができる。なお、研究担当責任者は、原則として第4条に定める承認願にその旨を記載して学長の決裁を得なければならない。

（受託研究費により取得した設備等の帰属）

第15条 第12条第1項第1号に規定する直接経費により法人が取得した設備等は、法人に帰属するものとする。

（受託研究の中止、停止及び期間の延長）

第16条 天災その他研究遂行上やむを得ない理由がある場合においては、法人は委託機関と協議し、委託機関の同意を得て当該受託研究を中止若しくは停止し、又は研究期間を延長することができる。

（受託研究の中止等に伴う経費の返還等の取扱い）

第17条 前条の規定により受託研究を中止した場合で、第12条第1項第1号の規定により納付された直接経費の額に不用が生じたときは、法人は、不用となった額の範囲内でその全部又は一部を委託機関に返還することができる。

- 2 受託研究が完了し、又は中止したときは、法人は、第14条第2項の規定により委託機関から受け入れた設備等を委託研究の完了又は中止時の状態で当該委託機関に返還しなければならない。

（受託研究費の収納、配布方法等）

第18条 受託研究費は、法人会計において収納され、間接経費額を控除した後に研究担当責任者に直接経費相当額が予算配布される。

- 2 前項に規定する予算配布を受けた研究担当責任者は、法人が別に定めるところに従い配布された直接経費の管理、使用等を行わなければならない。

（収支決算報告）

第19条 研究担当責任者は、受託研究完了又は中止後、1月以内に受託研究収支決算報告書（様式第3号）を作成し、事務部財務課長を経て理事長に提出しなければならない。

（受託研究完了報告）

第20条 研究担当責任者は、受託研究を完了したときは、受託研究完了報告書（様式第4

号)を理事長及び学長に速やかに提出しなければならない。

(研究成果の取扱い)

第21条 受託研究の結果生じた研究成果(発明等及び当該発明等に基づく知的財産権を含む。)の帰属、出願等の経費、委託機関での実施、第三者への実施許諾等の取扱いについては、受託研究に対する法人及び研究担当責任者の貢献、大学の使命等を考慮した上で、適切に委託機関との間で取り決めなければならない。

2 前項に規定する取扱いの詳細については、別に定める。

(機密保持)

第22条 法人は、委託機関から開示された秘密情報について、その機密を保持するために適切な措置をとらなければならない。

2 法人の秘密情報を委託機関に開示する場合には、委託機関に対して適切な機密保持義務を課した上で開示しなければならない。

(研究成果の公表)

第23条 法人の担っている社会的使命に鑑み、受託研究の成果は、原則公表しなければならない。

2 前項に規定する研究成果の公表の時期及び方法については、法人及び委託機関との協議の上、決定するものとする。

(適用除外)

第24条 委託機関が外国又は公共の研究機関である場合においては、この規程の一部を適用しないことができる。

(業務処理)

第25条 受託研究に関する業務処理は、次のとおりとする。

- (1) 契約に関する業務は、事務部総務課において行う。
- (2) 受託研究費の収納及び配布に関する事務は、事務部財務課において行う。
- (3) 受託研究の円滑な運用を図るための事務及び経費執行に関する事務は、事務部総務課において行う。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

様式第1号(第4条関係)

年 月 日

理事長 殿  
学長 殿

研究担当責任者  
所属・職  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

受託研究承認願

このたび、下記のとおり受託研究を実施したいので、公立大学法人公立諏訪東京理科大学受託研究契約取扱規程に基づき、本研究の受諾を承認していただきたく、併せて契約締結方よろしくお取り計らい願います。

記

|              |   |
|--------------|---|
| 委託機関         |   |
| 研究担当責任者      | (所属) (職) (氏名)   |
| 取扱部局         | <input type="checkbox"/> 工学部 ( )<br><input type="checkbox"/> 地域連携研究開発機構 ( ) |
| 研究課題         |   |
| 研究内容         |   |
| 研究期間         | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日   |
| 受入研究経費等      | 研究経費総額 [ 円]   |
| 経費配分         | 直接経費 [ 円]・間接経費 [ 円]   |
| エフォート        | ( %) *  |
| 研究員の委託機関への派遣 | なし・あり(所属: 職: 氏名: )  |
| 備考           | 共同研究機関側担当者名 部署名・氏名 _____<br>連絡先 住所 _____ Tel _____                          |

\*「エフォート」欄には、研究担当責任者の年間の全仕事時間(教育活動等も含む)を100%として、本受託研究に対する時間の配分率(1~100の整数)を記入すること。

※当承認願には、受託研究費算定内訳表を添付すること。

また、契約書(案)が既にある場合については、その写しを添付すること。

|  |  |
|--|--|
| 学部長<br>共通教育・マネジメントセンター長<br>地域連携研究開発機構長 | 学科主任<br>共通教育・マネジメント副センター長<br>地域連携研究開発機構部門長 |
|  |  |

受託研究費算定内訳表

- 1 研究課題 :  
 2 委託機関 :  
 3 受託研究契約金額 : 円

内訳 (単位:円)

| 事項      | 金額 | 算出根拠    |
|---------|----|---------|
| 機器・設備費  |    |         |
| 消耗品費    |    |         |
| 謝金・雑役務費 |    |         |
| 通信諸費    |    |         |
| 旅費      |    |         |
| その他の経費  |    |         |
| 間接経費    |    |         |
| 合計      |    | (消費税含む) |

\*間接経費のうち、国及び独立行政法人等の公的機関の契約(再委託含む)については、委託機関の定める一般管理費率・間接経費率に準拠して算出する。  
 また、消費税を別途記載の場合は、その他の経費欄に消費税と明記のうえ、金額を記入することとする。

様式第2号(第6条関係)

年 月 日

理事長 殿  
学長 殿

研究担当責任者  
所属・職

氏名 \_\_\_\_\_ 印

公的研究費申請願

公的機関の事業等(受託・共同研究)に対して、下記のとおり申請してよいか伺います。

記

|             |   |
|-------------|---|
| 申請先機関       |   |
| 事業の種類       | 受託研究・共同研究・その他( )                              |
| 取扱部局        | 学部( )<br>地域連携研究開発機構( )                        |
| 事業名称        |   |
| 申請課題        |   |
| 申請内容        |   |
| 申請における特別な条件 | なし・あり 1 研究室以外の施設利用 2 嘱託職員・研究員等の採用<br>3 その他( ) |
| 研究期間        | 年 月 日 ~ 年 月 日                                 |
| 受入研究経費等     | 研究経費総額 [ 円]                                   |
| 経費配分        | 直接経費 [ 円] 一般管理費・間接経費 [ 円]                     |
| エフォート       | ( %) *  |
| 備考          |   |

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| 押印の種類 | 1)理事長印 2)学長印 3)理事長印及び学長印 |
| 申請書類  | ( ページ)※申請書類は全て添付すること。    |

\*「エフォート」欄には、研究担当責任者の年間の全仕事時間(教育活動等も含む)を100%として、本共同研究に対する時間の配分率(1~100の整数)を記入すること。

|  |  |
|--|--|
| 学部長<br>共通教育・マネジメントセンター長<br>地域連携研究開発機構長 | 学科主任<br>共通教育・マネジメント副センター長<br>地域連携研究開発機構部門長 |
|  |  |

様式第3号(第19条関係)

平成 年 月 日

理事長 殿

研究担当責任者

所属・職

氏名 \_\_\_\_\_ 印

受託研究収支決算報告書

このたび、受託研究を完了(又は中止)いたしましたので、収支報告をいたします。

記

|      |               |
|------|---------------|
| 委託機関 |               |
| 研究課題 |               |
| 研究期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |

収支の部

| 摘要(事項) | 金額 |
|--------|----|
|        | 円  |
| 合計     | 円  |

支出の部

| 科目 | 摘要 | 金額 |
|----|----|----|
|    |    |    |
| 合計 |    | 円  |

様式第4号(第20条関係)

年 月 日

受託研究完了報告書

理事長 殿  
学長 殿

研究担当責任者  
所属・職  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

このたび、下記のとおり受託研究を完了いたしましたので、報告いたします。

記

|         |               |
|---------|---------------|
| 委託機関    |               |
| 研究課題    |               |
| 研究期間    | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 受入研究経費等 | 研究経費総額〔 円〕    |

|             |  |
|-------------|--|
| 受託研究の目的     |  |
|             |  |
| 受託研究の内容及び成果 |  |
|             |  |
|             |  |
|             |  |

| 学長 | 学部長、共通・マネジメント教育センター長または地域連携研究開発機構長 | 学科主任、共通・マネジメント教育副センター長または地域連携研究開発機構部門長 | 事務部長 | 主管課長 | 事務担当者 |
|----|------------------------------------|--|------|------|-------|
|    |                                    |  |      |      |       |

様式第1号 (第4条関係)

様式第2号 (第6条関係)

様式第3号 (第19条関係)

様式第4号 (第20条関係)