

# 公立大学法人下関市立大学受託研究規程

平成 19 年 9 月 28 日

規 程 第 105 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人下関市立大学が設置する大学（以下「本学」という。）が、本学以外の者から委託を受けて業務として行う研究（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。

(受入れの基準及び条件)

第 2 条 受託研究は、本学の教育研究上有意義であり、本来の教育研究に支障が生ずるおそれがなく、地域や社会に貢献すると認められる場合に限り受け入れる。

2 受託研究は、次の各号に掲げる条件を付して受け入れる。

(1) 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、備品又は図書等は、本学に帰属すること。

(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、原則として当該受託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、地方公共団体又は独立行政法人等である場合は、同項第 2 号及び第 4 号の条件を付さないことができる。

(受託研究の申込み)

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（様式第 1 号）を理事長に提出しなければならない。

(受入れの決定と通知等)

第 4 条 理事長は、申請内容及び受託研究申込書を、学長の意見を聴いた上で、審査する。

2 理事長は、前項の審査の結果、受託研究を受け入れることが適当であると認めるときは、受託研究を担当する教職員等（以下「研究担当者」という。）を決定するとともに受託研究の受入れを決定する。

3 理事長は、前項により受託研究の受け入れを決定したときは、受託研究受入決定通知書（様式第 2 号）により委託者に通知する。

(契約の締結)

第 5 条 理事長は、前条第 3 項の通知を行った後、委託者との間で受託研究に関する契約を締結する。

2 理事長は、受託研究契約を締結した後、速やかに学長及び研究担当者にその旨を

通知するものとする。

(委託者が負担する経費)

第6条 受託研究を受け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10%に相当する額とする。

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、地方公共団体又は独立行政法人等の場合

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

(設備等の取扱い)

第7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8条 受託研究による発明等に係る特許権、実用新案権、意匠権、著作権等の知的財産権は、原則として本学が所有するものとする。

2 前項に規定する知的財産権は、当該知的財産権に係る受託研究の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実施権を付与された委託者等が、優先的実施の期間中、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、第三者に対し当該知的財産権の実施を許諾することができる。

4 前2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9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、直ちに理事長に申し出なければならない。

2 理事長は、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する。

3 理事長は、前項の決定をしたときは、直ちに委託者と変更契約を締結する。

(研究成果の報告)

第10条 研究担当者は、受託研究が完了したときは、受託研究完了届（様式第3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たときは、受託研究の完了を理事長に通知する。

3 理事長は、前項の通知を受けた場合には、委託者に受託研究完了報告書（様式第4号）により報告する。

（研究成果の公表）

第11条 理事長は、受託研究によって得られた研究成果の全部又は一部を公表することができる。

（事務）

第12条 受託研究の受入れに関する事務は、総務グループが行う。

（雑則）

第13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

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

様式第 1 号

受託研究申込書

年 月 日

公立大学法人下関市立大学  
理事長

委託者  
住 所  
氏 名

公立大学法人下関市立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 希望する受託研究担当者
- 4 希望する研究完了期限
- 5 受託研究費（消費税及び地方消費税を含む）
- 6 研究用機材、器具等の提供
- 7 その他

様式第2号

受託研究受入決定通知書

年 月 日

様

公立大学法人下関市立大学  
理事長

年 月 日付で申し込みのありました研究の委託について、下記内容により受入れを決定したので、通知します。

記

- 1 研究題目
- 2 研究目的及び内容
- 3 受託研究担当者
- 4 研究完了期限
- 5 受託研究費（消費税及び地方消費税を含む）
- 6 研究用機材、器具等の提供
- 7 その他

様式第3号

受託研究完了届

年 月 日

学長

受託研究担当者（又は代表者）

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 研究担当者
- 4 研究完了年月日
- 5 研究経費 円
- 6 研究成果の概要（別紙添付可）

様式第4号

受託研究完了報告書

年 月 日

様

公立大学法人下関市立大学  
理事長

年 月 日付で契約した受託研究について、研究が完了したので、公立  
大学法人下関市立大学受託研究規程の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 研究題目

2 研究完了年月日

3 受託研究費の執行状況

直接経費	円
間接経費	円
<u>合計</u>	<u>円</u>

4 研究成果