

## 長崎総合科学大学 受託事業規程

### (目的)

**第1条** この規程は、経理規則第79条第1項の規定に基づき、本学における受託事業の取扱いについて定めることを目的とする。

### (定義)

**第2条** この規程において「受託事業」とは、本学において外部からの委託を受けて行う研究又は事業で、これに要する経費を委託者が負担するものをいう。

### (受入れの基準)

**第3条** 受託事業は、本学の建学の精神に照らし、教育研究等に支障を生じるおそれがないと認められる場合で、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合に限り行うことができる。

- (1) 本学の教育・研究を遂行する上で有益、かつ、本学の評価を高める内容のもの
- (2) 調査・研究及び技術開発等を目的とするもの
- (3) 本学に財政上寄与するもの

### (受入れ部署)

**第4条** 本学が受託事業を受ける部署は、工学研究科、工学部、総合情報学部、共通教育部門、附置研究所、各センター、図書館とする。

### (申込み)

**第5条** 委託者は、学長に次の項目を明記した委託研究(事業)申込書(以下「申込書」という。)を提出しなければならない。

- (1) 委託研究テーマもしくは事業名
- (2) 委託研究費もしくは事業費
- (3) 受託部署及び主たる研究担当者
- (4) 委託研究期間
- (5) その他必要事項

### (受入れの決定及び通知)

**第6条** 研究担当者は、委託者からの申込書に基づき受託願書及び研究費の支出計画を付した研究実施計画書を作成し、学長に提出しなければならない。

- 2 受託事業の受入れ決定は、理事長が学長に委任するものとする。ただし、理事長を相手に申し込まれた事業及び理事長との契約を結ぶ事業に関してはこの限りでない。
- 3 学長は、受入れ決定にあたっては、工学研究科教授会又は全学教授会の意見を聴くものとする。
- 4 学長は、受入れ決定した受託事業については、常務理事会へ報告しなければならない。
- 5 承認された受託事業について、学長は、委託者に対し受託する旨を文書をもって回答するものとする。

### (契約の締結)

**第7条** 受託に当たっては、契約書を取り交わす。本学の契約者は理事長、学長又は

受託部署の代表者とする。

2 契約書には、原則として次の各号に定める事項を記さなければならない。

(1) 委託研究に関する経費の取り扱いに関する事項

(2) 委託研究の期間及び中止に関する事項

(3) 委託研究で発生した研究成果の全部または一部の学校法人への帰属に関する事項、又は研究成果について適切に公表される旨の事項

#### (委託研究費もしくは事業費)

**第8条** 委託研究費もしくは事業費は、次項以下に定める直接経費と受託経費を合計したものとし、会計基準により全額を受託事業収入として計上する。

2 当該研究遂行に直接必要な経費（以下「直接経費」という）は、次の通り積算し請求することができる。

(1) 謝金、旅費、研究補助者の人件費、消耗品費、機器備品費、図書費などの当該研究遂行に直接必要な経費

(2) 研究者の人件費

(3) 別に指定する大型施設・設備を使用する場合に必要とする使用料

3 当該研究遂行にあたり一般管理・維持、産学官連携活動及びイノベーション創出のために必要な経費（以下「間接経費」という）は、次の通り積算し請求し、一般会計に繰入れ利用するものとする。ただし、千円未満の端数は切捨てることができる。

(1) 大学の教育・研究用の施設・設備を使用する場合の間接経費30%相当額

(2) 大学の教育・研究用の施設・設備を使用しない場合の間接経費10%相当額

4 間接経費は、委託者が国や地方公共団体もしくはこれに準ずる公益法人の場合でやむを得ない場合、常務理事会の承認により前項と異なる取扱いをすることができる。

5 委託研究費もしくは事業費の支払条件は、原則として前払いとするが、頭金及び出来高払いとする場合の割合は委託者と協議のうえ決定するものとする。

6 受託事業のうち特別な事情がある場合は、常務理事会の承認により、外部機関の分担額を減じて第3項を適用することができる。

7 第5項の支払条件で、完成払いとなった場合には、第3項の間接経費に2%の調整経費を上積みするものとする。なお、頭金等がある場合には、事務局長の承認を得て調整経費を減額するものとする。

8 間接経費を除く研究費もしくは事業費について、一部を内部留保する場合は、別に定める内規に基づき、事務局長が内部留保額を決定するものとする。

#### (競争的資金に係る取扱い)

**第9条** 国が公募する競争的資金に応募し採択を受けた委託研究に係る研究費又は事業費は、前条の規定によらず、当該研究遂行に直接必要な経費（以下「直接経費」という）及び当該研究遂行に関連し直接経費以外に必要な経費（以下「間接経費」という）との合算額とする。

2 間接経費は、直接経費の30%に相当する額とする。ただし、委託者の事情により30%に相当する額と異なる場合には、常務理事会の承認により、別途取り扱う

ことができる。

- 3 間接経費の取扱いは、別に定める。

#### (研究費の執行)

**第10条** 受託事業は、学長承認の後、速やかに着手するものとする。

- 2 研究費は、研究目的に、合致したものに執行されなければならない。
- 3 研究費の支出伝票には、あらかじめ通知された受託番号を表示するものとする。

#### (知的財産権)

**第11条** 受託事業の結果、知的財産権が生じた場合、その権利の帰属割合は、原則として本学と委託者の発明の貢献度によるものとするが、状況に応じて別途取り扱いを協議することとする。

#### (特許権等の実施)

**第12条** 理事長は、受託事業の結果生じた発明につき、本学が承継した特許を受ける権利またはこれに基づき取得した特許権（以下「特許権等」という。）を委託者または委託者の指定する者に限り、出願したときから10年を超えない範囲内において優先的に実施させることができる。ただし、この期間は、必要に応じて更新することができる。

- 2 前項の場合において、委託者もしくは委託者の指定する者が当該特許権等を優先的な実施の期間中その第2年次以降において正当な理由なく実施しないとき、または、当該特許権等を優先的に実施させることが公共の利益を著しく損なうと認められるときは、理事長は、委託者及び委託者の指定する者以外の者に対し、当該特許権等の実施を許諾することができる。
- 3 理事長は、前2項の規定により当該特許権等の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ものとする。

#### (受託事業の完了、期間延長等)

**第13条** 受託事業が終了したときは、研究担当者は、研究報告書、研究費精算報告書、受託研究執行時間報告書を学長に提出しなければならない。

- 2 研究期間が翌年度に継続するときは、年度末において前項に係る中間報告書を学長に提出しなければならない。
- 3 研究期間の延長を行う場合、速やかに理由書を付して期間の延長願を学長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 特別な事情により期間内に研究が終了不可能な場合は、速やかに理由書を学長に提出し、指示を受けなければならない。
- 5 受託研究の成果の公表は、研究成果物取扱規程の定めるところによる。

#### (内規)

**第14条** 受託事業に係る内規は、別に定める。

#### (事務局)

**第15条** 受託事業にかかる事務は、オープンイノベーションセンター事務室が行う。

#### (その他)

**第16条** 本規程により難い事項が生じた場合は、その都度常務理事会に諮り決定する。

(改定)

**第17条** この規程の改定は、全学教授会の意見を聴いて常務理事会が決定する。

- 附 則
- 1 この規程は昭和62年4月1日から施行する。
  - 2 (削除)
  - 3 この規程により従前の「受託事業規程」は廃止する。
  - 4 この規程は平成5年4月1日から施行する。
  - 5 この改定規程は、平成18年4月1日から施行する。
  - 6 この改定規程は、平成23年4月1日から施行する。
  - 7 この改定規程は、平成26年4月1日から施行する。
  - 8 この改定規程は、平成27年4月1日から施行する。
  - 9 この改定規程は、平成28年10月28日から施行する。
  - 10 この改定規程は、平成29年10月1日から施行する。
  - 11 この改定規程は、令和3年7月1日から施行する。
  - 12 この改定規程は、令和6年4月1日から施行する。