

(趣旨)

第1条 この規程は、長崎大学(以下「本学」という。)における受託研究の取扱いについ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 本学が外部からの委託を受けて公務として行う研究で、これに要する経費を委託者が負担するものをいう。
- (2) 部局 長崎大学会計規則(平成16年規則第60号)第2条に規定する部局をいう。
- (3) 部局長 前号に規定する部局の長をいう。

(受入れの基準)

第3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。

(委託の申込み)

第4条 部局長は、受託研究の申込みをしようとする者から、次に掲げる書類を徴するものとする。

- (1) 受託研究委託申込書(様式第1号)
- (2) 研究経費算定内訳書(様式第2号)

(受入れの条件)

第5条 受託研究の受入れに当たっては、次に掲げる条件を付するものとする。ただし、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ときは、第2号、第3号及び第5号に規定する条件を付さないことができる。

- (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。ただし、委託者から中止の申出があった場合には、部局長は、委託者と協議の上、決定すること。
- (2) 受託研究の結果生じた知的財産権(特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利等をいう。)の権利を委託者に無償で使用させ、又は譲与することができないこと。
- (3) 受託研究に要する経費により取得した設備等は、返還しないこと。
- (4) 本学において、やむを得ない理由により受託研究を中止し、又はその期間を延長する場合においても、その責めを負わないこと。
- (5) 受託研究に要する経費は、当該研究の開始前に納付すること。

- (6) 受託研究を完了し、又は受託研究を中止し、若しくはその期間を変更した場合において、受託研究に要する経費の額に不用が生じ、委託者から不用となった額について返還の請求があったときは、返還すること。ただし、委託者からの申出により中止する場合には、原則として受託研究に要する経費は返還しないこと。
- (7) 前号ただし書きの規定にかかわらず、中止の理由が本学が受託研究契約を履行できないことによる場合は、この限りでないこと。
- (8) 受託研究の実施に起因して、第三者に損害が発生し、かつ、本学に賠償責任が生じたときは、その損害が本学の職員の故意又は重大な過失による場合を除き、その損害の賠償については、委託者が負担すること。

#### (研究期間)

第6条 受託研究の開始は、原則として、委託者より研究経費が納付された日以降に行うものとする。

2 受託研究の研究期間は、研究開始の日からおおむね5年を上限とする。

#### (受入れの決定)

第7条 受託研究の受入れは、当該部局の教授会又は部局長が適当と認めた委員会等(以下「教授会等」という。)の議に基づき、部局長が決定するものとする。

2 前項の教授会等は、受託研究の受入れの決定が適切に行われるよう、受託研究の受入れに必要な事項を審議するものとする。

#### (委託者の負担額等)

第8条 委託者が負担する受託研究に要する経費は、次に掲げる経費の合算額とする。

(1) 直接経費 謝金、旅費、研究支援者等の人件費、設備費等の当該研究遂行に直接必要な経費に相当する額

(2) 間接経費等 当該研究遂行に関連し直接経費以外に必要な経費(国の競争的資金に係る間接経費及び企業会計における一般管理費に該当するもの)

2 前項の間接経費等の額は、直接経費の30%に相当する額とする。ただし、委託者が国又は国から委託を受けた者の場合であって、当該委託者が間接経費等の率を定める場合は、これに基づき算出された額とする。

3 第1項の規定にかかわらず、委託者が次に掲げる場合には、委託者が負担する受託研究に要する経費は、第1項第1号の直接経費とする。

(1) 委託者が国である場合で、当該受託研究の制度上、間接経費等が措置されていない場合

(2) 国から委託を受けた者が、その再委託により研究を委託することが明確である場合で、当該受託研究の制度上、間接経費等が措置されていない場合

(3) 委託者が特殊法人、認可法人、独立行政法人又は地方公共団体であって、財政事情により間接経費等を措置できない場合

- (4) 委託者が競争的資金をもって研究を委託し、当該競争的資金に間接経費等が措置されていない場合
- (5) その他やむを得ない事情により、間接経費等が措置できない場合

#### (受入れの通知)

第9条 部局長は、受託研究の受入れを決定したときは、直ちに受託研究受入決定通知書(様式第3号)により学長及び委託者に通知するものとする。

#### (契約の締結)

第10条 学長は、前条の通知を受けたときは、直ちに委託者と受託研究契約を締結し、部局長に通知しなければならない。ただし、委託者が国の機関で、契約書作成の省略を申し出たときは、この限りでない。

#### (経費の納付等)

第11条 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付させるものとする。ただし、複数年度契約に係る2年目以降の分割納付額については、当該契約書で定めた額を納入時期までに納付させるものとする。

#### (研究の中止及び期間の延長)

第12条 受託研究を担当する教員は、当該研究を中止し、又はその期間を延長する必要が生じたときは、直ちに部局長に報告し、その指示を受けるものとする。

- 2 部局長は、前項の報告により受託研究の遂行上やむを得ないと認めるときは、委託者と協議の上、これを中止又はその期間を延長することを決定し、その旨を学長に通知するものとする。
- 3 部局長は、期間延長等により、研究費の額に不足等が生じる場合においても前項の規定を準用する。
- 4 学長は、前2項の規定による通知を受け、委託者と変更契約を締結したときは、部局長に通知するものとする。

#### (研究の進行状況報告)

第13条 研究担当者は、複数年度にわたる受託研究を実施したときは、各年度ごとに当該研究の進行状況を、部局長に報告するものとする。

- 2 部局長は、前項の規定による報告を受けたときは、受託研究進行状況通知書(様式第4号)により、学長に通知するものとする。
- 3 部局長は、必要に応じて委託者に進行状況の報告を行うものとする。

#### (研究の完了報告)

第14条 研究担当者は、当該研究が完了したときは、研究結果を部局長に報告するものとする。

- 2 部局長は、前項の規定による報告を受けたときは、受託研究完了通知書(様式第4号)により、学長及び委託者に通知するものとする。

#### (特許出願)

第15条 学長は、受託研究に伴い発明が生じた場合には、帰属の決定、出願事務等が迅速かつ円滑に行われるよう努めるものとする。

- 2 学長は、委託者から特許出願(外国出願を含む。)の要望があった場合には、委託者と協議の上、決定することができる。
- 3 学長は、速やかに発明の帰属を決定できるよう、受託研究の契約時に、本学における役割分担等を定めるものとする。
- 4 学長は、本学が承継した特許を受ける権利又はこれに基づき取得した特許権(以下「特許権等」という。)について、民間機関等への技術移転の促進が図られるよう努めるものとする。
- 5 学長は、受託研究の結果生じた発明については、長崎大学職務発明等審査委員会に諮るものとし、発明があった都度同委員会を開催するなど、その迅速な処理に努めるものとする。

#### (特許権等の実施)

第16条 学長は、受託研究の結果生じた発明について、特許権等を委託者又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ものとする。

- 2 学長は、前項の場合において、委託者又は委託者の指定する者が当該特許権等を優先的実施の期間中、学長と委託者が協議して定めた期間を超えて、正当な理由なく実施しないときは、委託者及び委託者の指定する者以外の者に対し、委託者又は委託者の指定する者の意見を聴取のうえ、当該特許権等の実施を許諾することができる。
- 3 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。

#### (実用新案権等の取扱い)

第17条 実用新案権及び実用新案登録を受ける権利については、前2条の規定を準用する。

#### (研究成果の公表)

第18条 研究代表者等は、受託研究による研究成果を原則として公表するものとする。ただし、学長は、研究成果の公表の時期及び方法について 必要な場合には 特許権等の取得の妨げにならない範囲において、委託者との間で契約書等において適切に定めるものとする。

#### (補則)

第19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、学長の承認を得て、部局長が別に定めることができる。

この規程は、平成16年4年1日から施行する。

附 則(平成16年6月25日規程第128号)

この規程は、平成16年6月25日から施行する。

受託研究委託申込書

平成 年 月 日

部局長 殿

住所

氏名 (名称, 代表者名)

長崎大学受託研究取扱規程を遵守の上, 下記のとおり受託研究を委託したいので, 申込みます。

記

- 1 研究題目
- 2 研究目的及び内容
- 3 研究委託費
- 4 希望研究担当者名
- 5 完成希望期限
- 6 提供物品の有無及びその内容

研究経費算定内訳書

研究題目

研究担当者氏名

研究経費の額

内訳

事項	金額	算定根拠
1 直接経費	円	
研究謝金		
研究旅費		
研究支援者の人件費		
研究費		
備品費		
消耗品費		
通信運搬費		
借料及び損料		
賃金		
光熱水料		
その他		
計		
2 間接経費		
技術料		
機器損料		
その他		人件費，機器損料等の経費(上記直接経費の30%に相当する額)
研究経費の額		

受託研究受入決定通知書

平成 年 月 日

長崎大学長及び委  
託者 殿

部局長

長崎大学受託研究取扱規程の定めるところにより、下記のとおり受託研究の受入れを決定したので、通知します。

記

- 1 委託者名
- 2 研究題目
- 3 研究目的及び内容
- 4 研究に要する経費
- 5 研究期間
- 6 提供物品の有無及びその内容
- 7 研究担当者名

平成 年度受託研究(完了・進行状況)通知書

平成 年 月 日

長崎大学長及び委

託者 殿

部局長

長崎大学受託研究取扱規程の定めるところにより、下記のとおり通知します。

記

- 1 委託者名
- 2 研究題目
- 3 研究期間
- 4 提供物品の有無及びその内容
- 5 研究担当者名
- 6 研究成果の概要(研究が継続するものについては現在までの成果)
- 7 研究成果の今後の活用方法(研究が継続するものについては今後の課題・スケジュール)
- 8 研究に要した経費 別紙内訳のとおり