

長崎国際大学 受託研究規程

(目的)

第1条 この規程は、長崎国際大学（以下「本学」という。）の専任教員（以下「教員」という。）が、本学の施設及び設備等を利用し、官公庁及び教育研究機関並びに各種事業者等（以下「委託者」という。）からの委託を受けて行う調査研究等（以下「受託研究」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(受託条件)

第2条 受託研究は、次の各号に掲げる条件を満たす場合に限り受託するものとする。

- (1) 本学の教育研究上有意義であり、かつ本学の教育研究に支障が生じないと認められる場合
- (2) 受託研究に係る経費を委託者が負担する場合

(承認)

第3条 本学の教員が学外から調査研究等を依頼され、これを受託しようとする場合は、受託研究の開始前に受託研究の実施に伴う申請書（別紙1）及び研究経費算定内訳書（別紙2）を作成の上、自己の所属する学部の学部長を経て学長の承認を得なければならない。

(受託研究契約の締結)

第4条 受託研究の受諾を決定したときは、学長は委託者との間で「受託研究契約書」を締結するものとする。

(受託研究費)

第5条 受託研究費の内訳は次の通りとする。

- (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とする。
- (2) **間接経費** 当該研究の遂行に伴う事務的経費。直接研究費の10%とする。ただし、委託者の内部規程等により間接経費に関する定めがある場合、協議の上、その割合を決定する。
- 2 納入された受託研究費は、原則としてこれを返還しない。ただし、天災その他やむを得ない事由によって受託研究が遂行できなくなった場合は、委託者と協議のうえ、その全部又は一部を返還することがある。
- 3 受託研究費の内、直接経費は会計課を経て、受託研究を行う教員（以下「受託者」という。）へ交付される。受託者は、証憑書類を添えて支出を会計課宛報告するとともに、その使用に当たっては計画的、かつ合理的な使用に留意する等、厳正に行わなければならない。

(報告)

第6条 受託研究が終了したときは、受託者は委託者に対し、研究報告及び収支報告を行うとともに、あわせてその概要又は写しを、自己の所属する学部の学部長を経て、学長に提出しなければならない。

(特許権等の取扱い)

第7条 受託研究の結果得た特許又は実用新案権の権利の帰属については、「受託研究契約書」及び本学が定める「発明等規程」の定めるところによる。

(設備等の帰属)

第8条 受託研究費により取得した設備、備品等は、本学に帰属するものとする。

(学外研究者の取扱)

第9条 受託研究のため、学外研究者が本学の研究室に出入して研究業務を行う場合には、受託者はあらかじめその旨を、所属する学部の学部長を経て、学長に申出をし、その承認を得なければならない。

2 前項により承認された学外研究者の学内行動その他については、受託者がその責任を負うものとする。

(利益相反)

第10条 受託者は、「利益相反に関する規程」に従って利益相反状態の防止に努め、社会的説明を果たさなければならない。

(秘密の保持)

第11条 受託者は本学が定める「長崎国際大学 共同及び受託研究契約等に係る秘密保持規程」に従い、受託研究において知り得た情報の内、指定されたものは秘密として取扱い、相手方の書面による事前の同意なしに、それらを第三者に開示してはならない。

(細則の制定)

第12条 この規程に基づく必要な細則は、別に定めることができる。

(事務)

第13条 受託研究に関する事務は、産学連携・研究支援室で行う。

(改定)

第14条 この規程の改定は、当分の間、産学連携・研究支援室が起案し、全学教授会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(事務局組織の呼称変更に伴う改正)

附 則

この規程は、平成27年10月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年9月26日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年9月25日から施行する。

(別紙1)

平成 年 月 日

長崎国際大学 学長 殿

所属・職名
氏 名

印

受託研究の実施に伴う申請書

次の通り受託研究を実施いたしたく申請します。

1 受託研究の名称			
2 受託研究の目的			
3 研究期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日		
4 研究実施場所			
5 研究経費の負担者			
6 研究経費	直接経費	間接経費	合計
	円	円	円
7 契約締結時の 相手先連絡担当者	所属： 氏名： 電話： メール：		
8 その他必要な事項			

承認欄

学長

()
学部長

(別紙2)

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 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 研究経費の額	円	人件費, 機器損料等の経費(上記直接経費の10%に相当する額)