

## 学校法人東京工芸大学受託研究取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人東京工芸大学（以下「本学」という。）の専任教育職員（以下「教員」という。）が、学外から受託して調査・研究等をする場合の取扱いについて、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 受託研究とは、本学教員が学外からの委託を受けて職務として行う調査研究であり、これに要する経費（以下「直接経費」及び「間接経費」という。）を委託しようとする者が負担するものをいう。

2 研究責任者とは、研究担当者のうち研究組織を代表し、研究計画とその推進に関して責任を持つ者をいう。

3 研究担当者とは、研究責任者と共に受託研究を担当する者をいう。

4 「直接経費」とは、謝金、旅費、研究支援者等の人件費、消耗品費及び設備費等の当該研究遂行に直接必要な経費をいう。

5 「間接経費」とは、水光熱費、研究で使用する大学インフラの整備・維持経費、研究実施に伴い生じる管理事務経費及び大学の教員がインセンティブをもって受託研究に取り組むために必要な諸経費をいう。

6 所属長とは、研究科においては研究科長、学部においては学部長をいう。

(申請及び承認)

第3条 受託研究を実施する際は、別紙様式1により、教育研究支援課長、所属長を経て理事長に提出し、その承認を得るものとする。

2 受託研究は、本学の教育研究上有意義なものであり、かつ本来の教育研究に支障が生じるおそれがないと認められる場合に限り行うものとする。

3 理事長は、第一項の承認につき、研究責任者、所属長、若しくは、発明評価委員会の意見を求めることができる。

(契約の締結)

第4条 受託研究契約は、原則として別に定める様式を用いて、理事長と委託者の代表との間で締結するものとする。

(研究期間)

第5条 受託研究の期間は、1研究課題につき特別の事情のない限り1年とする。

2 継続して研究することが必要な場合には、前条により改めて申請手続きを行うものとする。

3 1研究課題における継続研究は、5年を限度とする。

(研究費の取扱い)

第6条 受託研究に要する研究経費は、研究活動に直接必要な経費に充てるものとし、その取扱いに

については、本学の経理に関する規程によりこれを処理しなければならない。

2 受託研究に係る予算を、他の予算に流用したり、又は他の予算を当該研究費予算へ流用してはならない。

3 受託研究に係る研究費により取得した設備、備品及び図書は、本学に帰属する。

4 第4条において、間接経費の定めがない場合は、水光熱費、研究で使用する大学インフラの整備・維持経費として、受託研究経費の10%を充当するものとする。

(施設設備及び備品等の使用)

第7条 受託研究を行うため、大学の施設設備及び備品等を使用することができる。

(購入設備・備品等の帰属)

第8条 受託研究費により購入した設備・備品等の所有権は、本学に帰属する。

(研究成果報告)

第9条 研究責任者は、受託研究終了後すみやかに研究報告書の写し及び収支報告書(別紙2)を、教育研究支援課長、所属長を経て理事長に提出するものとする。

(研究成果の公表)

第10条 受託研究に関する研究成果は、原則として公表するものとする。ただし、公表の時期及び方法については、ノウハウ管理事項や秘密情報の秘密保持の義務を遵守した上で、かつ、知的財産の管理活用の妨げにならない点を考慮し、本学と委託者との間で協議の上、定めるものとする。

(知的財産権)

第11条 受託研究に係る知的財産権等の帰属及びその取扱等に関しては、学校法人東京工芸大学知的財産に関する基本方針及び学校法人東京工芸大学職務発明規程に基づき、本学と委託者との協議の上、決定する。なお、かかる協議に際しては、大学が知的財産の事業主体とならないこと及び大学は教育及び研究の場であることを配慮するものとする。

(秘密の保持)

第12条 受託研究先より技術上若しくは営業上の秘密の情報を受け、また、知り得た者は、その秘密の保持に十分配慮しなければならない。

(事務)

第13条 受託研究に関する事務は、教育研究支援課が担当する。

(補則)

第14条 この規程に定めのない事項については、本学と委託者が協議の上、決定するものとする。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、学長と協議の上、理事長が行うものとする。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。