

北海道科学大学受託研究取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、北海道科学大学（以下「本学」という。）における委託による研究、試験、調査、設計、指導その他の事項（以下「受託研究」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「受託研究」とは、民間企業や公的機関等から委託を受けて行う研究であり、本学の学術研究上有意義で、かつ、一般社会、特に産業界等に対して貢献し得るものを、学生指導及び校務の遂行に支障を及ぼさないことを配慮して実施するものとする。

2 受託研究の種類は、次のとおりとする。

- (1) 実験研究
- (2) 試験及び調査
- (3) 試作及び製作
- (4) 設計
- (5) 研究・技術指導等

(受託研究の申請)

第3条 本学に研究を委託しようとする者（以下「委託者」という。）は、本学の研究者（以下「研究担当者」という。）とともに研究内容及び研究費用等について確認し、次の各号に掲げる書類を研究推進・地域連携センター長（以下「センター長」という。）を経て、学長に提出しなければならない。

- (1) 研究委託申請書
- (2) 受託研究実施計画書
- (3) 受託研究契約書案

(研究受託の審議)

第4条 センター長は、前条の申請を受けた場合、所属する学部長及び学科長・部門長又は全学共通教育部長もしくは研究所長の意見を徴し、研究推進・地域連携センター会議において審議のうえ諾否を決定する。

2 センター長は、前項の審議結果を学長に報告し、承認を得る。

(研究諾否通知)

第5条 センター長は、受託の諾否を研究担当者及び委託者に通知する。

(委託研究費)

第6条 委託者は、受託研究の実施に要する経費（以下「委託研究費」という。）として、当該研究の遂行に必要となる経費（以下「直接経費」という。）及び当該研究の実施に伴う諸手続き等

に必要となる経費（以下「間接経費」という。）を負担するものとする。

- 2 間接経費は、原則として、直接経費の10%とする。ただし、光熱水費を著しく使用する研究については、所要の加算をすることができる。
- 3 委託研究費は、原則として返還しない。

（受託研究契約）

第7条 センター長は、当該研究が承認された場合、委託者との間で受託研究契約（以下「契約」という。）を締結する。この場合、本学の契約当事者は学長とする。

2 前項の契約には、次の事項を含むものとする。

- （1）研究題目
- （2）研究目的及び内容
- （3）研究担当者の氏名
- （4）研究期間
- （5）研究場所
- （6）委託研究費及びその納入方法
- （7）研究の中止に関する事項
- （8）知的財産権に関する事項
- （9）その他研究を実施する上で必要と認めた事項

（実施組織）

第8条 研究担当者の中から、研究実施全般に関して責任を持つ者として代表者（以下「研究担当責任者」という。）を置くものとする。

2 研究担当責任者は、研究の実施並びに施設設備の利用に関しての運用及び安全管理に責任を持つものとする。

（委託研究費の経理）

第9条 受け入れた収入は受託事業収入、直接経費の支出は委託研究費支出として取扱う。

2 委託研究費は、原則として本学の会計年度で処理することとする。ただし、契約期間満了日が本学の会計年度の途中の場合は、その属する会計年度で処理することとする。なお、当該研究費の執行開始は入金後とする。

（研究計画の変更又は研究の中止）

第10条 研究担当責任者は、やむを得ない理由により、当初の受託研究実施計画に変更が生じるときは、委託者と協議の上、受託研究計画変更願に受託研究実施計画書の写しを添付し、直ちにセンター長に提出しなければならない。

2 研究担当責任者は、天災等特殊な理由により、受託研究を中止しなければならない事態が生じたときは、委託者と協議の上、中止の理由を明記した受託研究計画変更願に受託研究実施計画書の写しを添付し、直ちにセンター長に提出しなければならない。

3 センター長は、第1項及び第2項の申請により、やむを得ないと認めたときは、学長の承認を得て、その研究計画の変更又は契約を解除することができる。

(研究結果の報告)

第11条 研究担当責任者は、研究期間満了後、契約書に定める期限までに受託研究結果報告書を作成し、センター長を経て学長に提出する。委託者に提出する研究成果報告書がある場合は、正・副2部を添付する。

2 センター長は、前項の報告書に学長の承認を得た後、研究成果報告書(正)を委託者に提出するとともに、研究成果報告書(副)を保管する。

(委託研究費精算の報告)

第12条 研究担当責任者は、研究期間満了後、速やかに研究費の収支及び使途理由を明確に記載した研究費精算報告書を作成し、証憑書類を添付のうえ、センター長に提出する。

2 センター長は前項の精算報告について学長の承認を得た後、これを財務部に報告する。

(研究成果の公表及び知的財産権の取得)

第13条 当該研究成果の公表及び知的財産権の取得に関しては、予め契約書に定めるところによる。

(物品等の帰属)

第14条 直接経費で購入又は寄贈により取得した物品等は、原則として本学に帰属する。

(受託研究に係る事務処理)

第15条 受託研究に係る事務処理は、研究推進課が行うものとする。

2 研究推進課は、センター長の指示を受け、受託研究の受け入れ経緯を記録、保管するとともに、研究担当責任者、委託者、その他の関係者(機関)と連携を密にし、直接経費の執行に係る事務処理に当たる。

3 研究推進課は、直接経費で購入した備品、図書等の本学帰属について、必要な事務処理を行う。

第16条 受託研究に関わる会計処理は、別に定める委託研究費事務取扱要領によるものとする。

(事務処理の監査)

第17条 研究推進課は、定期的に直接経費の処理状況について事務監査を行い、事務局長を経てセンター長及び学長に報告する。

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、教授会の議を経て学長が決定する。

附 則

1 この規程は、平成6年4月1日から施行する。

この規程の制定に伴い、「北海道工業大学委託研究取扱要領」は廃止する。

- 1 この規程の改正は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。
- 1 この規程の改正は、平成21年 4 月 1 日から施行する。
- 1 この規程の改正は、平成22年 4 月 1 日から施行する。
- 1 この規程の改正は、平成24年 4 月 1 日から施行する。
- 1 この規程の改正は、平成26年 4 月 1 日から施行する。
- 1 この規程の改正は、平成27年 4 月 1 日から施行する。
- 1 この規程の改正は、平成29年 4 月 1 日から施行する。
- 1 この規程の改正は、平成30年 4 月 1 日から施行する。
- 1 この規程の改正は、2023 年 4 月 1 日から施行する。