

○法政大学受託・共同研究・受託事業取扱規程

規定第970号

一部改正 2008年4月1日 2013年4月1日
2015年4月1日

(目的)

第1条 学校法人法政大学（以下「大学」という。）において実施される受託研究，共同研究及び受託事業の取扱いは，この規程の定めるところによるものとする。

(定義)

第2条 この規程において，次に掲げる用語は，次の定義によるものとする。

- 2 受託研究とは，大学が，学外機関から委託を受けて，特定の研究課題について担当者が行う調査研究等で，これに要する研究費等を学外機関が負担するものをいう。ただし，第4項第1号a，b，c，dに定める内容を除く。
- 3 共同研究とは，大学と学外機関とが，共通の研究課題について，大学の担当者と学外機関の研究者が共同又は分担して行う調査研究等で，これに要する研究費等を学外機関が負担するものをいう。
- 4 受託事業とは，大学が，学外機関から委託を受けて，特定の事業課題について担当者が行う調査事業等で，これに要する事業費等を学外機関が負担するものをいう。
 - (1) 受託事業の内容は，次の各号のいずれかに該当するものとする。
 - a 各種調査，分析に関するもの
 - b 教育プログラムの企画，開発，実施に関するもの
 - c 各種コンサルティング，技術指導に関するもの
 - d その他教育研究の向上又は社会への貢献に資するもの
- 5 学外機関とは，政府機関，地方公共団体，民間企業，民間財団，その他の法人及び個人等をいう。
- 6 所属機関長とは，担当者が所属する学部，大学院研究科，及び研究所等の長をいう。
- 7 担当者とは，受託研究，共同研究又は受託事業を職務として実施する大学の専任教員及び兼任教員等のことをいう。複数の担当者で実施する研究又は事業においては，代表者1名を定めるものとし，単独の担当者にて実施する研究又は事業においては，その者を代表者とする。代表者は専任教員でなければならない。

(受入の基準)

第3条 受託研究及び共同研究は，大学の教育研究の向上に資するもの，受託事業は，大学の教育研究の向上又は社会への貢献に資するもので，かつ各々社会的倫理に反しないと認められるとき，これを受け入れることができる。

(申込)

第4条 大学に受託研究，共同研究又は受託事業の実施を申し入れる学外機関（以下「当該学外機関」という。）は，所定の申込書を大学に提出するものとする。

- 2 代表者は，所属機関長に受託研究，共同研究又は受託事業実施の申請をするものとする。

(決定)

第5条 前条第1項の申込の許諾は，代表者の所属機関長の承認を経て，大学が行う。

- 2 前項による大学の決定は，職務権限規程に基づきこれを行う。

(契約)

第6条 前条による決定後，大学は，当該学外機関と，次の各号に掲げる事項を記載した契約を書面により締結する。

- (1) 研究費又は事業費に関する事項
- (2) 研究又は事業の実施期間に関する事項
- (3) 研究又は事業の中止、及び延長に関する事項
- (4) 研究成果又は事業成果の報告に関する事項
- (5) 研究成果又は事業成果の公表に関する事項
- (6) 研究又は事業により発生した知的財産の取扱いに関する事項
- (7) 秘密保持に関する事項
- (8) その他研究又は事業に関して必要な事項

2 前項各号の適用は、当該学外機関が政府機関、地方公共団体、財団法人等で、契約内容について別段の定めがある場合は、この限りではない。ただし、前項第2号、第5号及び第6号については、必ず記載するものとする。

(研究費及び事業費)

- 第7条** 受託研究費、共同研究費（以下「研究費」という。）又は受託事業費（以下「事業費」という。）は、当該研究又は事業を実施する上で直接的に必要な経費（以下「直接経費」という。）及び事務処理費、施設利用費等の間接的に必要な経費（以下「間接経費」という。）とする。
- 2 前項の間接経費は、研究費又は事業費の10%とする。ただし、間接経費が措置されない政府機関、地方公共団体等からの資金であり、契約等で別段の定めがある場合には、大学が個別に決定する。
 - 3 担当者は、別に定める研究費使用要領に基づき、直接経費の範囲内で研究費を使用することができる。
 - 4 当該学外機関が担当者の人件費を負担可能なときは、人件費を経費として直接経費に含むことができる。この場合、予め契約書等に研究費又は事業費における人件費の上限の金額を設定するものとする。なお、人件費支払については研究費又は事業費精算の時点で、人件費総額の30%を控除した残額を手当として給与時に支払うものとする。ここでいう人件費とは担当者がその研究課題又は事業課題の遂行に対して受け取る費用とする。
 - 5 研究費及び事業費に基づく国外出張の決裁については、所属機関長の承認を経て、研究開発センター室長が行う。
 - 6 研究費及び事業費に基づく国内外の出張旅費については、研究出張又は事業出張ごとに合理的な経路及び方法により支給する。ただし、日当及び宿泊料の基準は、国内出張旅費規程の別表及び国外出張旅費規程の別表②を準用し、これを超える場合には実費を上限とする。
 - 7 前項の国内外出張旅費の交通費については、大学が必要と認めた場合は、国内出張旅費規程の別表及び国外出張旅費規程の別表①を上回って支給することができる。

(研究費及び事業費の管理及び支出手続)

- 第8条** 研究費及び事業費は、大学の一般会計により、研究又は事業ごとに個別管理されなければならない。
- 2 研究費及び事業費の支出手続は、研究開発センター及び関連部局が担当するものとする。

(研究補助員)

- 第9条** 担当者は、研究の実施又は事業の実施にあたり、研究補助員を置くことができる。
- 2 前項の研究補助員についての処遇等は、科学研究費補助金等競争的資金研究補助員に関する規程を準用する。

(協力者の取扱い)

- 第10条** 担当者は、研究の実施又は事業の実施にあたり学外の協力者が大学の施設において研究又は事業を行う場合には、その者の氏名、目的、期間等を届け出て、所属機関長から許可を得なければならない。
- 2 学外の協力者に与えた前項の許可は、いつでも、正当な理由により、取り消すことができる。

3 学外の協力者の本学内における事故等については、大学及び所属機関長は責任を負わない。

(研究及び事業の中止又は延長)

第11条 研究及び事業を中止、又は期間を延長する場合、代表者は速やかに所属機関長に報告し、必要な手続を行わなければならない。

(設備等の帰属)

第12条 研究費及び事業費により購入した設備・備品等は、契約に別段の定めのない限り、大学に帰属するものとする。

2 大学帰属となった設備・備品等は、代表者が他の研究機関に転出する場合には、契約に別段の定めのない限り、代表者の希望により転出先機関に移管することができる。

(研究成果及び事業成果の公表)

第13条 当該研究及び当該事業によって得られた成果については、当該研究又は当該事業完了以降、原則として担当者によって公表されるものとする。ただし、公表の時期、方法等については、代表者と当該学外機関との協議の上、決定するものとする。

(知的財産権)

第14条 研究及び事業の実施により得られる知的財産権に関する取扱いは、大学と当該学外機関が協議の上、契約において定めるものとする。

2 大学に所属する担当者は、別に定める法政大学職務発明等に関する規程を遵守しなければならない。

(秘密の保持)

第15条 研究及び事業の実施にあたり、当該学外機関より提供又は開示を受け、若しくは知り得た技術上及び営業上の一切の情報について、本研究及び本事業の実施のための必要かつ最小限の自己の担当者以外に開示・漏洩してはならない。ただし、次のいずれかに該当する情報については、この限りではない。

- (1) 開示を受け又は知得した際、既に自己が保有していた情報
- (2) 開示を受け又は知得した際、既に公知となっている情報
- (3) 開示を受け又は知得した際、自己の責によらずに公知となった情報
- (4) 正当な権限を有する第三者から適法に取得した内容
- (5) 書面により事前に相手方の同意を得たもの

(研究及び事業関係書類)

第16条 本規程の各種手続において必要とされる書類は、別に定める様式によるものとする。

(事務)

第17条 本規程に関する事務は研究開発センター及び関連部局にて行う。

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は総長の承認を得なければならない。

付 則

- 1 この規程は、2008年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、法政大学受託研究取扱規程(規定第593号)は2008年3月31日をもって廃止する。
- 3 この規程は、2013年4月1日から一部改正し施行する。
- 4 この規程は、2015年4月1日から一部改正し施行する。