

受託研究実施マニュアル



国立大学法人 静岡大学

目 次

1. 受託研究制度の趣旨	.....	1
2. 受託研究制度の概要		
2-1. 受入れの条件	.....	1
2-2. 研究経費	.....	1
2-3-1. 受入れ手続き	.....	2
2-3-2. 事務処理フロー	.....	3
3. 受託研究の申し込みについて		
3-1-1. 受託研究申込書の様式	.....	4
3-1-2. 受託研究申込書の記入要領	.....	5
3-2-1. (別紙) 受託研究計画書の様式	.....	6
3-2-2. (別紙) 受託研究計画書記入要領	.....	7
4. 受託研究契約書	.....	8
5. 受託研究取扱規則	.....	15
6. Q&A	.....	18
7. その他の研究制度と寄附金制度		
7-1. 民間等との共同研究制度	.....	20
7-2. 受託研究員制度	.....	20
7-3. 寄附金制度	.....	20
7-4. 定期的試験制度	.....	20
7-5. 技術相談制度	.....	21

1. 受託研究制度の趣旨

- ① 静岡大学において民間企業等からの委託を受けて職務として研究し、その成果を委託者に報告する制度です。これに要する経費は委託者の負担となります。
- ② 委託者に特に制限はなく、民間企業、地方公共団体、独立行政法人、特殊法人、民法第34条により設立された法人、協同組合等のほか、国の機関、個人、国際機関、外国の政府、外国の団体等も委託者となり得ます。
- ③ 複数年にわたって契約することも可能です。
- ④ 特許等を受ける権利は、静岡大学（又は発明教員個人）に帰属することとなります。なお、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（更新可能）において優先的に実施することができます。

2. 受託研究制度の概要

2-1. 受入れの条件

受託研究の受入れにあたり、次に掲げる条件を付すことが必要であり、これらの条件を付すことを委託者が認めない場合は、当該受託研究を受入れることができません。

- 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し出があった場合には、協議の上、決定すること。
- ② 受託研究の実施により、知的所有権の権利が生じた場合には、静岡大学又は発明教員個人に帰属し、これを無償で使用させ、かつ無償で譲渡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 やむを得ない事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、その責を追わないこと。
- ⑤ 受託研究に要する経費は、原則として当該研究の契約後速やかに納付すること。
(ただし、委託者が国、政府関係機関、地方公共団体又は独立行政法人である場合に限り、予算その他経理上のやむをえない理由があるときは、後納を認める。)

2-2. 研究経費

受託研究を受け入れるに当たって委託者が負担する額は、消耗品費、設備費、旅費、研究支援者等の人件費、雑役務費等の当該研究遂行に直接必要な経費（以下「直接経費」という）と、当該研究遂行に関連し直接経費以外に必要となる経費（以下「間接経費」という）の合算額となります。

なお、間接経費は直接経費の30%に相当する額を標準とします。

ただし、次に該当する場合は間接経費の減額又は直接経費のみの納付でよいこととしています。

- ① 委託者が国(国以外の団体等で国からの補助金等を受け、その再委託により研究を委託することが明確なものを含む。以下同じ。)であり、制度上間接経費が30%措置できない場合。
- ② 次のいずれかに該当する場合で、真にやむを得ないと学長が認める場合。
 - ア) 委託者が特殊法人、認可法人、独立行政法人、国立大学法人又は地方公共団体であって、財政事情で間接経費がない場合
 - イ) 競争的資金による研究費のうち、当該研究費にかかる間接経費が措置されていない場合

2-3-1. 受入れ手続き

○受入れの決定

受入れの決定は、委託者から大学の産学連携支援課産学連携係を経由して当該学部等へ提出された受託研究申込書に基づき、学部長等が行います。なお、受入れの決定に際しては、学部等の受入れ審査組織（教授会等）において受入れ審議を行い、当該受託研究が大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た場合に限り、受入れが決定されることとなります。

○学長への協議

学部長等は、受入れ決定に当たり、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ学長への協議が必要となります。

ア) 間接経費を直接経費の30%に相当する額と異なる額とする必要がある場合（競争的資金を除く）

イ) 委託者が国際機関若しくは国際的に組織された団体又は外国の政府、外国の団体若しくは外国人である場合

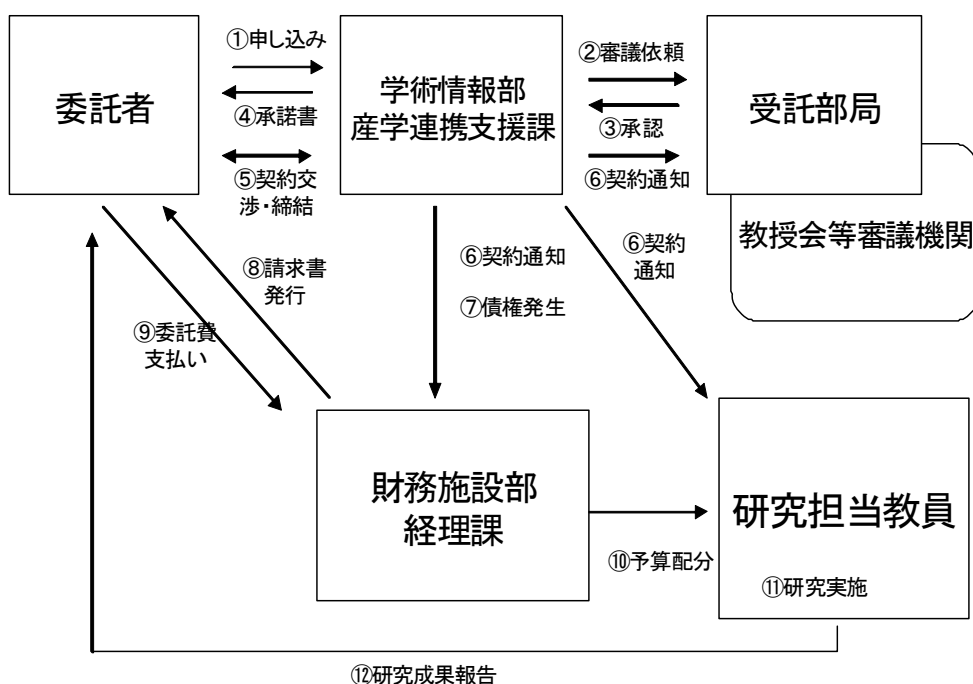
ウ) 受入れに伴い施設の整備等特段の措置を講ずる必要があると認められる場合

○受託研究契約

受託研究契約は、大学の契約担当役（学長）と委託者との間において締結します。

2-3-2. 事務処理フロー

受託研究事務処理フロー



- ①委託者から産学連携支援課へ受託研究申込書・計画書を提出
- ②産学連携支援課から受託部局に受託研究受入審議を依頼
- ③受託部局の教授会等で受け入れ審議の上、産学連携支援課に結果を回答
- ④産学連携支援課から委託者に承諾書を送付
- ⑤委託者と産学連携支援課で契約内容を交渉の上、契約を締結
- ⑥産学連携支援課から受託部局、研究担当教員及び経理課に契約通知(契約書写し配布)
- ⑦産学連携支援課から経理課に債権発生通知(請求書の発行依頼)
- ⑧経理課から委託者に請求書送付
- ⑨委託者から本学に委託費支払
- ⑩経理課から部局を通じて研究担当者に委託費の予算配分
- ⑪研究担当者が研究を実施
- ⑫部局等を通じ研究担当者から委託者に研究成果報告書を提出

3. 受託研究の申込みについて

委託者が提出する書類とその記入要領を以下に示します。提出先（申込みの受付事務）は、大学の産学連携支援課産学連携係（浜松城北キャンパス、電話：053-478-1002）です。

3-1-1. 受託研究申込書の様式

受 託 研 究 申 込 書

平成 年 月 日

静岡大学 殿

住所

氏名（法人にあつては法人名及び代表者職氏名）

印

静岡大学受託研究取扱規則第3条により、下記の研究を委託したいので申し込みます。

記

1. 研 究 題 目
 2. 研 究 目 的
 3. 研 究 内 容
 4. 予 算 額 金 円
(うち消費税及び地方消費税額 金 円)
 5. 機械、器具、資材等の提供の有無（品名、数量、提供の時期を記入のこと）
 6. 完成希望期限
 7. 委託学部等名（学科又は講座まで記入のこと）
 8. その他希望事項
-

3-1-2. 受託研究申込書の記入要領

○「住所・氏名」

住所は都道府県名から記入し、氏名（法人にあつては法人名及び代表者職氏名）は省略しないで、〇〇株式会社、〇〇財団法人等と正確に記入してください。契約書中にも記載されます。

1. 研究題目

大学の担当教員と打ち合わせの上、簡潔に記入してください。

研究題目につきましては公開を前提としておりますので、公開について差し支えない題目としてください。（企業名の公開は原則として行いません。）

2. 研究目的

大学の担当教員と打ち合わせの上、簡潔に記入してください。

3. 研究内容

大学の担当教員と打ち合わせの上、簡潔に記入してください。

4. 予算額

消費税も含め、大学側に委託する総研究費を記入してください。

5. 機械、器具、資材等の提供の有無

大学へ提供する機械等がある場合は、品名、型式、数量及び提供の時期を記入してください。

6. 完成希望期限

大学の担当教員と打ち合わせの上、記入してください。なお、申込書の提出時期と完成希望時期が近くなりますと契約手続きが困難になりますので、ご注意ください。

7. 委託学部等名

大学の担当教員の所属学部、学科等名及び**担当教員名**を記入してください。

8. その他希望事項

特に希望することがありましたら、記入してください。

3-2-1. (別紙) 受託研究計画書の様式

受 託 研 究 計 画 書

- 1 研究題目
- 2 研究担当者
- 3 研究期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日
(複数年契約の場合) (平成 年 月 日～平成 年 月 日)
- 4 分野名 ライフサイエンス 情報通信 環境 ナノテクノロジー・材料
 エネルギー 製造技術 社会基盤 フロンティア その他
*最もふさわしい研究分野を1つ選択の上、■を記入してください。

5 経費内訳

事 項		金 額 (円)
直 接 経 費	施設・設備改造費	
	設 備 費	
	消 耗 品 費	
	光 熱 水 料	
	謝 金	
	旅 費	
	その他(賃金)	
間 接 経 費		
合 計		

6 委託者名

名称： 住所：
担当者名： 所属部署：
電話番号： FAX 番号：
E-Mail：

- 7 委託者種別 国 地方公共団体 公団・特殊法人等 独立行政法人
 財団法人・社団法人・研究組合等民間団体 一般の会社等

*該当する種別を1つ選択の上、■を記入してください。

8 事業名

*国のプロジェクト名又は予算事項名又は出資金事業名を記入してください。

- 9 備品購入の可否 備品購入可 (委託元資産とする 大学資産とする)
 備品購入不可

*該当する区分を1つ選択の上、■を記入してください。

- 1 0 予算執行期限 契約期間内の執行のみ必要
 契約期間内の執行及び支払完了が必要

*該当する区分を1つ選択の上、■を記入してください。

- 1 1 備考 (参考となる事項があれば記入して下さい。)

3-2-2. (別紙) 受託研究計画書記入要領

○この受託研究計画書の提出がなくても、契約を行うことができます。しかし、委託者と大学の事務手続を円滑に行うためのものですので提出をお願いいたします。

- 1 研究題目 受託研究申込書と同様です。
- 2 研究担当者 受託研究申込書と同様です。
- 3 研究期間 受託研究申込書の「完成希望時期」と同様です。
- 4 分野名 研究担当者と打合せの上、当該受託研究の分野として最もあてはまるものにチェックをしてください。
- 5 経費内訳 各事項は、消費税を含めて算出してください。
- 6 委託者名 契約までの事務手続をする際に必要となる事項です。
- 7 委託者種別 該当する種別にチェックをしてください。
- 8 事業名 委託者が自己の資金により研究を委託する場合は、記入は不要ですが、国、地方公共団体等から資金を受け、大学に再委託する場合には記入が必要となります。なお、国等の資金が競争的資金に該当する場合は該当にチェックをしてください。
- 9 備品購入の可否 当該受託研究が、国のプロジェクト等であって、制度上備品購入を認めていないとき、購入備品が委託元の資産となるときは、該当箇所にチェックをしてください。
- 10 予算執行期限 当該受託研究の研究経費の執行について、契約期間内での支払完了を求める場合は執行及び支払完了が必要にチェックしてください。
- 11 備考 特にご意見、ご説明がありましたらご記入ください。

4. 受託研究契約書

委託者と本学が契約を行う際の受託契約書の雛形を以下に示します。契約書は産学連携支援課で作成することになっています。なお、この契約書雛形は、委託者より提供物品がある場合のもので、提供物品がない場合の契約書は一部文面が削除されています。

受 託 研 究 契 約 書 (案)

受託者国立大学法人静岡大学（以下「甲」という。）と委託者〇〇〇〇株式会社（以下「乙」という。）は、次の各条によって受託研究契約（以下「本契約」という。）を締結するものとする。

（定義）

第 1 条 本契約書において、次に掲げる用語は次の定義によるものとする。

(1) 「研究成果」とは、本契約に基づき得られたもので、研究成果報告書中で成果として確定された本受託研究の目的に関係する発明、考案、意匠、著作物、ノウハウ等の技術的成果をいう。

(2) 「知的財産権」とは、次に掲げるものをいう。

イ 特許法（昭和 34 年法律第 121 号）に規定する特許権、実用新案法（昭和 34 年法律第 123 号）に規定する実用新案権、意匠法（昭和 34 年法律第 125 号）に規定する意匠権、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和 60 年法律第 43 号）に規定する回路配置利用権、種苗法（平成 10 年法律第 83 号）に規定する育成者権及び外国における上記各権利に相当する権利

ロ 特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律第 3 条第 1 項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法第 3 条に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利

ハ 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）に規定するプログラムの著作物及びデータベースの著作物（以下「プログラム等」という。）の著作権並びに外国における上記各権利に相当する権利

ニ 秘匿することが可能な技術情報であって、かつ、財産的価値のあるものの中から、甲乙協議の上、特に指定するもの（以下「ノウハウ」という。）

2 本契約書において「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、回路配置利用権及びプログラム等の著作物の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるもの

については育成並びにノウハウの対象となるものについては案出という。

- 3 本契約書において、知的財産権の「実施」とは、特許法第2条第3項に定める行為、実用新案法第2条第3項に定める行為、意匠法第2条第3項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第4項に定める行為、著作権法第2条第1項第15号及び同項第19号に定める行為並びにノウハウの使用をいう。
- 4 本契約書において「専用実施権等」とは、次に掲げるものをいう。
- (1) 特許法に規定する専用実施権、実用新案法に規定する専用実施権、意匠法に規定する専用実施権
 - (2) 半導体集積回路の回路配置に関する法律に規定する専用利用権
 - (3) 種苗法に規定する専用利用権
 - (4) 第1項第2号ロに規定する権利の対象となるものについて独占的に実施をする権利
 - (5) プログラム等の著作権に係る著作物について独占的に実施をする権利
 - (6) 第1項第2号ニに規定する権利に係るノウハウについて独占的に実施をする権利
- 5 本契約書において「研究担当者」とは、本受託研究に従事する甲に属する次条に掲げる者及び本契約第5条第2項に該当する者をいう。また、「研究協力者」とは、次条及び本契約第5条第2項記載以外の者であって本受託研究に協力する者をいう。
- (受託研究の題目等)

第2条 甲は、次の受託研究（以下「本受託研究」という。）を乙の委託により実施するものとする。

- (1) 研究題目 ○○○○に関する研究
- (2) 研究目的
- (3) 研究内容
- (4) 研究担当者 ○○○学部 ○○ ○○ ○○
- (5) 研究に要する経費 ○, ○○○, ○○○円
(うち直接経費 円)
(うち間接経費 円)
- (6) 研究期間 本契約の締結の日から平成○○年○○月○○日までとする
- (7) 提供物品
- (8) 研究場所 静岡大学 ○○○学部
- (9) その他

(研究成果の報告)

第3条 甲は、本受託研究が完了した日の翌日から起算して30日以内に、研究成果報告書を乙に提出するものとする。

〈研究成果報告書の内容〉

- (1) 研究題目
- (2) 研究成果の概要
- (3) 研究成果の今後の活用方法
- (4) 研究経費の支出実績
(ノウハウの指定)

第4条 甲及び乙は、協議の上、報告書に記載された研究成果のうち、ノウハウに該当するものについて、速やかに指定するものとする。

2 ノウハウの指定に当たっては、秘匿すべき期間を明示するものとする。

3 前項の秘匿すべき期間は、甲乙協議の上、決定するものとし、原則として、本受託研究完了の翌日から起算して5年間とする。ただし、指定後において必要があるときは、甲乙協議の上、秘匿すべき期間を延長し、又は短縮することができる。

(研究の遂行)

第5条 甲は、本受託研究を自己の責任において行うこととし、その実施に当たり被った損害については乙に対して賠償を請求しない。ただし、乙の提供物品に、瑕疵があったことに起因して甲が損害を被ったときは、乙は甲の損害を賠償するものとする。

2 甲は、甲に属する者を新たに本受託研究の研究担当者として参加させようとするときはあらかじめ相手方に書面により通知するものとする。

(再委託)

第6条 甲は書面による事前の乙の承諾なしに、受託研究の再委託等この契約に基づく権利及び義務を、第三者に承継させてはならない。

(研究経費の納付)

第7条 乙は、第2条の研究に要する経費（以下「研究経費」という。）を甲の発する請求書により、当該請求書に定める納付期限までに納付しなければならない。
なお、振込手数料は乙の負担とする。

2 乙は所定の納付期限までに前項の研究経費を納付しないときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額に年5%の割合で計算した延滞金を納付しなければならない。

(経理)

第8条 前条の研究経費の経理は甲が行う。ただし、乙はこの契約に関する経理書類の閲覧を甲に申し出ることができる。甲は乙からの閲覧の申し出があった場合、これに応じなければならない。

(研究経費により取得した設備等の帰属)

第9条 研究経費により取得した設備等は、甲に帰属するものとする。

(提供物品の搬入等)

第10条 第2条の提供物品の搬入及び据付けに要する経費は、乙の負担とする。

2 甲は第2条の規定により乙から受け入れた提供物品について、その据付完了の時から返還に係る作業が開始される時まで善良なる管理者の注意義務をもってその保管にあたらなければならない。

(受託研究の中止又は期間の延長)

第11条 天災その他やむを得ない事由があるときは、甲乙協議の上、本受託研究を中止し、又は研究期間を延長することができる。この場合において、甲又は乙はその責を負わないものとする。

(提供物品の返還)

第12条 甲は、本受託研究を完了し、又は中止したときは、第2条の提供物品を研究完了又は中止の時点の状態乙に返還するものとする。この場合において、撤去及び搬出に要する経費は、乙の負担とする。

(研究経費の返還)

第13条 第11条又は第12条の規定により、本受託研究を完了し、又は本受託研究を中止し、もしくは延期する場合において、第7条第1項の規定により納付された研究経費の額に不用が生じた場合は、乙は甲に不用となった額の返還を請求することができる。甲は乙からの返還請求があった場合、これに応じなければならない。

(研究経費が不足した場合の処置)

第14条 甲は、納付された研究経費に不足を生じるおそれが発生した場合には、直ちに理由等を付して乙に書面により通知するものとする。この場合において、乙は甲と協議の上、不足する研究経費を負担するかどうかを決定するものとする。

(知的財産権の帰属)

第15条 受託研究の結果生じた知的財産権は甲又は甲に属する研究担当者に帰属するものとする。

2 前項の知的財産権が甲に帰属した場合には、甲は乙に対してこれを無償で使用させることはできず、かつ無償で譲与することはできない。

3 乙は、第1項の知的財産権が甲に属する研究担当者に帰属した場合には、当該甲に属する研究担当者と協議の上、別途その取扱いを定めるものとする。

(持分の譲渡等)

第16条 甲は、本受託研究の結果生じた発明等であって前条第1項の規定により甲に承継された特許を受ける権利を乙、又は甲及び乙が協議の上指定した者に限り譲渡又は専用実施権の設定ができるものとし、別に定める譲渡契約又は専用実施権設定契約により、これを行うものとする。

2 甲が、甲及び乙が協議の上指定した者に甲に承継された特許を受ける権利を譲渡又は専用実施権の設定を行った場合、本契約第17条、第18条及び第19条中「甲」とあるのは「甲及び乙が協議の上指定した者」と読み替えるものとする。

(優先的实施)

第17条 甲は、本受託研究の結果生じた発明等であって第15条第1項の規定によ

り甲に承継された知的財産権（著作権及びノウハウを除く。以下「甲に承継された知的財産権」という。）を、次条に定める場合を除き自己実施せず、かつ、乙又は甲及び乙が協議の上指定した者から優先的に実施したい旨の通知があった場合には、当該知的財産権を出願等したときから5年間優先的に実施させることを許諾する。

- 2 甲は、乙又は甲及び乙が協議の上指定した者から前項に規定する優先的実施の期間（以下「優先的実施期間」という。）を更新したい旨の申し出があった場合には、優先的実施期間の更新を許諾する。この場合、更新する期間については、甲乙協議の上定めるものとする。

（第三者に対する実施の許諾）

第18条 甲は、乙又は甲及び乙が協議の上指定した者が、甲に承継された知的財産権を、前条第1項及び第2項に規定する優先的実施期間中その第2年次以降において正当な理由なく実施しないときは、乙及び甲、乙が協議の上指定した者の意見を聴取の上、乙及び甲、乙が協議の上指定した者以外の者（以下「第三者」という。）に対し当該知的財産権の実施を許諾することができるものとする。

（実施料）

第19条 甲に承継された知的財産権を乙又は甲及び乙が協議の上指定した者が実施しようとするときは、別に実施契約で定める実施料を甲に支払わなければならない。

（情報の開示）

第20条 乙は、本受託研究に関して乙の有する情報・知識等を甲の本受託研究遂行に必要な範囲において甲に開示するものとする。

（秘密の保持）

第21条 甲及び乙は、本受託研究の実施に当たり、相手方より開示を受け、又は知り得た技術上及び営業上の一切の情報について、第2条の研究担当者以外に開示・漏洩してはならない。また、甲及び乙は、相手方より開示を受けた情報に関する秘密について、当該研究担当者がその所属を離れた後も含め保持する義務を、当該研究担当者に対し負わせるものとする。

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ことを証明できる情報
- (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後、自己の責め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ことを証明できる内容
- (5) 相手方から開示された情報によることなく独自に開発・取得していたことを証明できる情報
- (6) 書面により事前に相手方の同意を得たもの

- 2 甲は、相手方より開示を受け又は知り得た技術上及び営業上の一切の情報を本

受託研究以外の目的に使用してはならない。ただし、書面により事前に相手方の同意を得た場合はこの限りではない。

- 3 前2項の有効期間は、第2条の本受託研究開始の日から研究完了後又は研究中止後5年間とする。ただし、甲乙協議の上、この期間を延長し、又は短縮することができるものとする。

(研究成果の公表)

第22条 甲及び乙は、本受託研究完了（研究期間が複数年度にわたる場合は各年度末）の翌日から起算し2ヶ月以降、本受託研究によって得られた研究成果（研究期間が複数年度にわたる場合は当該年度に得られた研究成果）について、第21条で規定する秘密保持の義務を遵守した上で開示、発表若しくは公開すること（以下、「研究成果の公表等」という。）ができるものとする。ただし、研究成果の公表という大学の社会的使命を踏まえ、相手方の同意を得た場合は、公表の時期を早めることができるものとする。なお、いかなる場合であっても、相手方の同意なく、ノウハウを開示してはならない。

- 2 前項の場合、甲又は乙（以下、「公表希望当事者」という。）は、研究成果の公表等を行おうとする日の14日前までにその内容を書面にて相手方に通知しなければならない。また、公表希望当事者は、事前の書面による了解を得た上で、その内容が本受託研究の結果得られたものであることを明示することができる。

- 3 通知を受けた相手方は、前項の通知の内容に、研究成果の公表等が将来期待される利益を侵害する恐れがあると判断されるときは当該通知受理後7日以内に開示、発表若しくは公開される技術情報の修正を書面にて公表希望当事者に通知するものとし、公表希望当事者は、相手方と十分な協議をしなくてはならない。公表希望当事者は、研究成果の公表等により将来期待される利益を侵害する恐れがあると判断される部分については、相手方の同意なく、公表してはならない。ただし、相手方は、正当な理由なく、かかる同意を拒んではならない。

- 4 第2項の通知しなければならない期間は、本受託研究完了後の翌日から起算して5年間とする。ただし、甲乙協議の上、この期間を延長し、又は短縮することができるものとする。

(研究協力者の参加及び協力)

第23条 甲乙のいずれかが、本受託研究遂行上、研究担当者以外の者の参加ないし協力を得ることが必要と認めた場合、相手方の同意を得た上で、当該研究担当者以外の者を研究協力者として本受託研究に参加させることができる。

- 2 研究担当者以外の者が研究協力者となるに当たっては、当該研究担当者以外の者を研究協力者に加えるよう相手方に同意を求めた甲又は乙（以下「当該当事者」という。）は、研究協力者となる者に本契約内容を遵守させなければならない。

- 3 当該当事者は、研究協力者となる者に本契約内容を遵守させることができるよう及び研究協力者が相手方に損害を与えた場合には、当該研究協力者にその損害

の賠償を請求することができるよう、その取扱いを別に定めておくものとする。

4 研究協力者が本受託研究の結果、発明等を行った場合の取扱いについては、甲乙別途協議の上、定めるものとする。

(契約の解除)

第 24 条 甲は、乙が研究経費を所定の納付期限までに納付しないときは、本契約を解除することができる。

2 甲及び乙は、次の各号のいずれかに該当し、催告後 7 日以内に是正されないときは本契約を解除することができるものとする。

(1) 相手方が本契約の履行に関し、不正又は不当の行為があったとき

(2) 相手方が本契約に違反したとき

(損害賠償)

第 25 条 甲又は乙は、前条に掲げる事由及び甲、乙、研究担当者又は研究協力者が故意又は重大な過失によって相手方に損害を与えたときには、その損害を賠償しなければならない。

(契約の有効期間)

第 26 条 本契約の有効期間は、第 2 条に定める期間とする。

2 本契約の失効後も、第 3 条及び第 4 条、第 12 条及び第 13 条、第 15 条から第 23 条、第 25 条及び第 28 条の規定は、当該条項に定める期間又は対象事項が全て消滅するまで有効に存続する。

(協議)

第 27 条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要があるときは、甲乙協議のうえ定めるものとする。

(裁判管轄)

第 28 条 本契約に関する訴えは、甲を所在地とする静岡地方裁判所の管轄に属する。

この契約の締結を証するため、本契約書 2 通を作成し、甲、乙それぞれ 1 通を保管するものとする。

平成 年 月 日

(甲) 静岡県静岡市駿河区大谷 8 3 6
国立大学法人静岡大学
学長

(乙)

5. 受託研究取扱規則

本学の受託研究取扱規則を以下に示します。本学に受託研究を申し込む際には、是非参考にしてください。

(趣旨)

第1条 静岡大学(以下「本学」という。)における受託研究の取扱いについては、法令又はこれに基づく特別の定めのある場合を除くほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「受託研究」とは、本学において民間等外部の機関(以下「委託者」という。)からの委託を受けて業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 この規則において「学部長等」とは、学部長、創造科学技術大学院長、大学院法務研究科長、電子工学研究所長及び学内共同教育研究施設の長をいう。

(受託研究の申込み・受付け)

第3条 受託研究の申込をしようとする者は、受託研究申込書(別紙様式第1号)を学部長等に提出するものとする。

2 前項の申込みの受付け事務は、学術情報部産学連携支援課において行う。

(経費)

第3条の2 第2条第1項に定める経費の額は、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(以下「直接経費」という。)及び当該研究遂行に関連し直接経費以外に必要となる経費(以下「間接経費」という。)の合計額とする。

2 前項の間接経費は、次の定める額とする。

(1) 競争的資金による受託研究においては、直接経費の30パーセントに相当する額とする。ただし、委託者側の事情により30パーセントに相当する額と異なる額となる場合には、委託者と本学が合意した額とする。

(2) 競争的資金以外の受託研究においては、本学が算定して定める額とし、直接経費の30パーセントに相当する額を標準とする。

3 前2項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、直接経費のみを受け入れることができる。

(1) 委託者が国(国以外の団体等で国からの補助金等を受け、その再委託により研究を委託することが明確なものを含む。以下同じ。)であり、間接経費が措置されていない場合

(2) 委託者が国以外の場合であって、次のいずれかに該当する場合で、学長が真にやむを得ないと認める場合

イ 委託者が特殊法人、認可法人、独立行政法人、国立大学法人又は地方公共団体であって、財政事情で間接経費がない場合

ロ 競争的資金による受託研究のうち、当該受託研究にかかる間接経費が措置されていない場合

(受託の決定)

第4条 学部長等は、第3条の受託研究申込書を受理したときは、当該研究が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、第5条に規定する条件を付して受託を決定する。

2 学部長等は、前項に定める決定に当たり、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ受託研究受入れ協議書(別紙様式第1号の2。第1号及び第3号に該当する場合には、これに準じた適宜の様式)により学長に協議しなければならない。

(1) 受託研究の申込者が国際機関若しくは国際的に組織された団体又は外国の政府、外国の団体若しくは外国人である場合

(2) 受入れに伴い施設の整備等特段の措置を講ずる必要があると認められる場合

(3) 間接経費を、直接経費の30パーセントに相当する額と異なる額(競争的資金を除く。)とする必要がある場合

3 学部長等は、受入れの決定に際して、研究を担当する職員(以下「研究担当者」という。)、研究担当者の所属する講座担当者等及び契約担当役の意見を聞き、必要と認める機関に諮るものとする。

4 学部長等は、受入れを決定したときは、受託研究承諾書(別紙様式第2号)を委託者に交付するとともに、その内容を学長に報告し、契約等を依頼するものとする。

(受託の条件)

第5条 受託研究受入れの条件は、次の各号に掲げるものとする。

(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。ただし、委託者から中止の申し出があった場合には、委託者と協議のうえ決定するものとする。

(2) 受託研究の結果、知的所有権の権利が生じた場合には、これを無償で使用させ、又は譲与することはできない。

(3) 受託研究に要する経費により取得した設備等は、これを返還しない。

(4) 本学は、やむを得ない事由により、受託研究を中止又は研究期間を延長する場合においても、その責を負わないものとし、この場合、委託者にその事由を書面により通知するものとする。

(5) 受託研究を完了し又は中止し、若しくは研究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場合には返還する。ただし、委託者からの申し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とする。

(6) 前号の規定は、受託研究の中止の理由が、本学が受託研究契約を履行できないことによる場合は、これを適用しない。

(7) 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しなければならない。

(8) 前各号に掲げるもののほか、学部長等が特に必要と認められる事項

(契約の締結)

第6条 学長は、第4条第4項により依頼があったときは、委託者と契約を締結するものとする。

2 学長は、契約を締結したときは、当該学部長等にその旨を通知しなければならない。

(研究の中止又は研究期間の延長)

第7条 学部長等は、研究の遂行上やむを得ないと認めたときは、これを中止し、又は研究期間を延長することができる。このときは、速やかにその旨を学長に報告しなければならない。

(研究の完了・成果)

第8条 研究担当者は、当該研究が完了したときは、学部長等に研究成果報告書(別紙様式第3号)を提出するものとする。

- 2 学部長等は、前項の報告を受けたときは、学長に報告しなければならない。
- 3 学長は、第1項の報告書を取りまとめるものとする。
- 4 委託者への報告は、研究担当者が行うものとする。
- 5 研究の成果は、原則として公表するものとする。ただし、その公表の時期・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協議のうえ、学部長等の承認を得て研究担当者が行うものとする。

(特許権等の優先的实施)

第9条 学長は、受託研究の結果生じた発明につき、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。)を委託者又は委託者の指定するものに限り、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ものとする。

- 2 前項における優先的实施期間は必要に応じて更新することができるものとする。ただし、更新する場合の取扱いに当たって、公共性・公平性を著しく損なわない取扱いとすることとする。
- 3 学長は、第1項の場合において、委託者若しくは委託者の指定する者が、当該特許権等を優先的实施の期間中、一定期間(学長と委託者が定めた期間)を超えて正当な理由なく実施しないときは、学長は、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、当該特許権の実施を許諾することができるものとする。
- 4 学長は、第1項又は前項により当該特許権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。

(実用新案権の取扱い)

第10条 前条の規定は実用新案権等及び実用新案登録を受ける権利の取扱いについて準用する。

(秘密の保持)

第11条 学長及び受託者は、受託研究契約の締結に当たり、相手方より提供又は開示を受け、若しくは知り得た情報について、あらかじめ協議のうえ、非公開とする旨、定めることができるものとする。

(定型的な試験等の取扱)

第12条 学外者からの委託を受けて行う定型的な試験、測定、検査等の取扱いについては、学長が別に定めることができる。

(補則)

第13条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、学部長等が別に定めることができる。

6. Q&A

Q1 受託研究の実施にあたって、直接経費のほか間接経費を負担する根拠はなんですか？

A1 受託研究は、委託者が解決すべき研究上の課題を、社会的に有意義であり、かつ、教育研究上妨げとならないことを条件に、本学が業務として受託するものです。

本学が受託研究を実施することで、それに付随して発生する管理経費（設備の減価償却、事務部門の人件費や光熱水料）が、大学の本来業務のために確保した管理経費を消費し、大学の運営に支障を来すことのないよう、直接経費の30%を間接経費として求めるものです。

Q2 どのような場合に、間接経費の減免ができますか？

A2 委託者が国の場合、制度上間接経費を認めていないときや、競争的資金による委託事業で、30%以外の間接経費率を定めている場合に減免を認めます。

また、県、市町村等の地方公共団体が委託する場合であって、財政上の理由により間接経費が措置されない場合にも減免を認めます。

Q3 受託研究の実施で得られた発明に係る知的財産権は大学に帰属することとされておりますが、委託者に帰属することは可能ですか？

A3 受託研究では、大学が単独で研究しますので、その研究成果たる発明にかかる知的財産権は大学単独に帰属いたします。ただし、契約によりあらかじめ委託者に当該発明にかかる知的財産権を有償譲渡することを約定することは可能です。

Q4 直接経費で購入した設備備品は研究終了後、委託者に譲渡することができますか？

A4 国や独立行政法人からの競争的資金に基づく受託研究の場合は、制度に基づき研究終了後委託者に移管いたします。

民間企業からの受託研究により購入した設備備品の所有権は、本学に帰属しますので、研究完了後に委託者に移管することは出来ません。受託研究で購入した設備備品の所有権を移管する必要がある場合は、あらかじめ、民間企業で当該設備備品を購入の上、研究期間中大学に無償で貸与することで対応してください。

Q5 受託研究の実施場所として、委託者が所有する研究所等を指定することは可能ですか？あるいは、委託者の所有地内にある有体物を現場で分析等を行っていただくことは可能ですか？

A5 本学の研究者が長期間、相当な頻度で勤務場所を離れて受託研究を実施することは教育研究に支障があると考えられることから、認められません。なお、貴所の実験設備を使用しての試料分析や、移動に支障のある有体物に対する現場での分析等については、その都度出張により対応します。

- Q6 研究期間が複数年度にわたる受託研究の場合、委託費の支払、配分はどのようになりますか？
- A6 複数年度の受託研究にかかる委託費については、初年度に一括払でお支払いただき、複数年度に渡って執行することが可能です。また、各年度ごとに予算を定めて、毎年度分割でお支払いただくことも可能です。この場合、委託費の執行も各年度ごとに予算管理いたします。
- Q7 委託者が用意する受託研究契約雛形を使用しての契約は可能ですか？
- A7 委託者の提示する契約雛形を基に、本学との契約交渉に応じていただくことが可能であれば、問題ありません。
- Q8 研究完了後に委託費が余っていた場合の処理はどうなりますか？
- A8 研究完了後に委託費の余剰があれば、委託者の請求に基づき返納することができます。委託者の請求がないときは、剰余金として大学の収益とします。
- Q9 研究期間内に研究が完了しない場合はどうしたらよいですか？
- A9 委託者と大学とで協議により、研究を終了するか研究期間を延長するか決めます。なお、研究期間を延長する場合は、委託費の増額についても検討の上、変更契約を締結します。

7. その他の研究制度及び寄附金制度

7-1. 民間等との共同研究制度

本学において、民間等外部の機関から研究経費等を受け入れて、本学の教員と民間等の研究者とが「対等の立場」で共通の課題について共同して研究を行うことにより、優れた研究成果が生まれることを促進する制度です。

今日、大学における学術研究に対して社会の各方面から多様な期待と要請があり、産官学の研究協力の積極的な推進が求められております。本学と民間等との共同研究については、単に民間等から本学への要請を待って対応する姿勢ではなく、各教員の研究テーマに関する情報を提供したり、民間等からの相談に応じる体制整備を図ることは勿論、必要に応じ本学側から民間等と共同で行いたいテーマを提案し働きかけることなども期待されます。なお、得られた成果、特許等は双方の貢献度に応じて、民間等と本学との間で持分を決めて共有とするのが原則です。

7-2. 受託研究員制度

外部からの委託に応じて、民間等の現職技術者及び研究員の資質の向上を目的として、大学内で大学院レベルの研究指導を行います。なお、受託研究員の受け入れには、研究料として年額 541,200 円（6 ヶ月以内は 270,600 円）の納付が必要です。

7-3. 寄附金制度

本学の運営は、本来国からの運営費交付金により運営されるものですが、社会からの要請の変化に対応して活力ある大学を維持していくためには、個人篤志家や企業など各方面から広く寄附金を受入れて、学術研究や教育の充実・発展、学生（留学生を含む。）の奨学支援などに活用させていただき、人材養成や社会連携等により広く社会に還元しております。

本学の教育研究活動に極めて重要な役割を果たしているこの寄附金は、皆様の御理解とご協力により年々増加しておりますが、なお一層の教育研究の充実・発展のために多くの方々からのご支援をお待ちいたしております。

なお、ご寄附をされた場合は、税法上の優遇措置が受けられます。

寄附金制度は、大学への支援のために活用されておりますので、寄附金により成果があられた場合であっても、寄付者に還元することは出来ませんことをご理解ください。

7-4. 定型的試験制度

定型的試験は、大学が保有する大型実験装置等の有効活用を図るための制度です。

本学では、[機器分析センター](#)、[共同利用機器センター](#)及び各部局で保有する機器を 学外の方々に「試料の測定等を依頼する」という形でご利用いただいております。

ご利用にあたっては、「静岡大学定型的試験等に関するガイドライン」に基づき、定型的試験依頼書を提出いただきます。

7-5. 技術相談制度

技術相談は、本学の農学・理学・情報学・工学・人文科学・教育学等幅広い分野にわたる教員の専門性や知識を、社会・産業に役立てるために、共同研究等に反映していくことを目的として行っているものです。そのため、短時間で済む場合を除き、『共同研究』又は『受託研究』にさせていただくことをお薦めしております。静岡大学の名称を利用することのみを目的としたような相談には応じられません。

なお、相談料として1件につき21,000円が必要ですが、担当コーディネーターが相談内容のレベルや対応時間等を勘案して簡単な対応であったと判断したときは無料とします。

以上、受託研究を開始するにあたっての手続き方法について記載しましたが、ご不明な点がございましたら産学連携支援課産学連携係までお気軽にお問い合わせください。

(平成24年4月1日改訂版 受託研究実施マニュアル)

受託研究のお問い合わせ先

静岡大学 学術情報部 産学連携支援課 産学連携係
住 所：〒432-8561 浜松市中区城北3丁目5-1
電 話：053-478-1002
FAX：053-478-1711
E-mail:kenkyu3@adb.shizuoka.ac.jp