



■静岡大学定型的試験等に関するガイドライン

本ガイドラインは、静岡大学の「定型的試験」に関してご案内するものです。

1. 目的

本ガイドラインは、静岡大学受託研究取扱規則第12条の規定に基づき、静岡大学の各学部等で保有する機器等を活用して、企業等、学外者からの委託を受けて行う試験、分析、鑑定等の定型的な試験の取扱いについて必要な事項を定める。

2. 申し込みの方法・条件

◇申し込みの方法

- (1) 試験等の申込は、「別紙様式第1号」により郵送にて行うものとする。
- (2) 申込の受付は、学術情報部産学連携支援課で行う。(連絡先：053-478-1666)

◇受入条件

- (1) 試験等が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を生ずるおそれがないと認められる場合に限って受け入れるものとする。
- (2) 試験等の料金は、前納するものとする。
- (3) 次に掲げる場合には、委託者の受ける損害に対して本学はその責任を負わないものとする。
 - ア 委託者の責によって試験等を中止し、損害が生じたとき。
 - イ 試験等を行うために提出された試料等（以下「試料等」という。）に損害が生じたとき。
 - ウ (7)の場合において、機器等を使用する者（以下「使用者」という。）の責により、損害が生じたとき。
- (4) 試験等の実施上、学部等の長が必要と認めたときは、試料等の再提出を求めることができる。
- (5) 試料等の搬入及び搬出は、全て委託者が行うものとする。
- (6) 学部等の長が受入れできないと判断した試料等に係る試験等については、受入れをしないことができる。
- (7) 使用者が学部等の担当者の指導・立ち会いの下で直接機器等を使用する場合は、別紙様式第2号の機器等使用申請書を提出し、同書の確認事項を遵守の上、試験等を行うものとする。ただし、使用者は、事前に十分な操作等の指導等を受けなければならない。

3. 受入れ及び結果の通知

受入れ・試験等の結果の通知は、学部等の長の定める手続きを経て産学連携支援課が行うものとする。

4. 秘密の保持

- (1) 学部等及び委託者（機器使用者を含む。）は、試験等の実施によって知り得た相手方の秘密、知的財産等の機密情報等を相手方の書面による同意なしに公開又は第三者に譲渡してはならない。
- (2) 委託者が試験等で得られたデータを公表する場合、原則として本学の名称を使用することはできない。また、本学を特定できる表現も同様とする。但し、学部等の長が本学の名称使用を許可した場合においてはこの限りではない。

5. 試験等の料金

- (1) 試験等の料金は、関係部局の協議に基づき学長が別に定める額とする。但し、学部等の長が教育研究上必要と認めて試験等のための試料等の提供を要請した場合には、料金を徴収しないことができる。
- (2) 試験等の料金は、本学が発行する請求書により収納する。
- (3) 収納した試験等の料金は、原則として返還しない。但し、特別の事情がある場合又は委託者の責によらない理由がある場合には、その全部又は一部を返還することができる。