

上智大学委託研究規程

制定 昭和62年4月1日

改正 平成8年7月1日 平成14年10月1日

平成17年10月1日 平成20年4月1日

平成23年7月1日 平成26年4月1日

平成28年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、上智大学（以下「本学」という。）における委託研究の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「委託研究」とは、本学教職員が学外機関等(以下「委託者」という。)から委託を受けて本学において行う研究で、これに要する「委託研究費」を、委託者が負担するものをいう。

2 この規程において「外国の政府等」とは、外国の政府、団体若しくは個人又は国際機関若しくは国際的に組織された団体をいう。

(受入基準)

第3条 委託研究の受入れは、本学の教育・研究上有意義であり、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るものとする。

2 委託研究を受け入れた後、前項の基準に適合しない事態が生じた場合には、本学は研究の中止を命ずることができる。

(委託研究の申込み)

第4条 委託者は、委託研究申込書（様式第1号）により、学部長、研究科委員長又は研究機構長を経由して、学長に申し込むものとする。

(委託研究の受入申請)

第5条 委託研究の申込みがあった場合、委託研究担当者は、計画立案のため、委託研究受入申請書（様式第2号）・委託研究費算定明細書（様式第3号）を作成し、前条の委託研究申込書(様式第1号)とともに、学部長、研究科委員長又は研究機構長を経由して、学長に提出しなければならない。

(委託研究の受入の決定)

第6条 学長は、前条の申請があった場合、委託研究の受入れの可否を決定するものとする。

2 「外国の政府等」からの委託研究の受入れの可否については、常務会において審議し、これを決定するものとする。

(委託研究契約の締結)

第7条 理事長は、前条の決定があった場合、委託者と委託研究契約を締結するものとする。

(委託研究契約の内容)

第8条 委託研究契約に際しては、委託研究担当者は、次に定める事項が記された委託研究契約書を作成しなければならない。

(1) 委託研究題目及び内容

(2) 委託研究担当者及び必要あるときは補助者

(3) 研究期間

(4) 委託研究費

(5) 研究報告の方法

(6) 研究発表の方法

(7) 知的財産権に関する事項

(8) その他実施に関する必要事項

2 前項の契約内容に変更が生じた場合は、学部長、研究委員長又は研究機構長を経由して、学長に文書をもって届け出なければならない。

(委託研究費等の取扱い)

第9条 委託研究費の取扱いについては、この規程に定めるもののほか、上智学院経理規程の定めるところによる。

2 委託研究担当者は、委託研究費から一般管理費（委託研究費の10%）を差し引いた額を、当該研究に使用することができる。

3 前項にかかわらず、競争的資金に係る間接経費が本学に収納されたときは、直接経費の5%を一般管理費として間接経費から徴収する。この場合において、間接経費の取扱いは、経理委任を受けた研究助成金の間接経費取扱要領に定めるところによる。

4 前二項にかかわらず、委託者に定めがある場合は、その定めに従う。

(手当・謝礼金等)

第10条 第19条の補助者に対する手当・謝礼金の支払いに関しては、委託研究担当者が委託者と協議の上、決定する。

2 第20条の補助者に対する旅費・日当等の支払いに関しては、上智学院旅費規程に準ずるものとする。

(委託研究費の不足)

第11条 委託研究担当者は、当該研究実施中特に多額の費用を要し、納付された委託研究費に不足を生じると認めるときは、その追加について委託者と協議する。

(教育・研究の優先)

第12条 施設・設備等の使用については、本学の教育・研究が優先するものとする。

(施設・設備等の改造禁止)

第13条 委託研究のため施設・設備等の大規模な改造をしてはならない。

2 許可を受けて小規模な改造を行った場合、又は破損した場合には、すべて使用者において原状に回復しなければならない。

(提供物品等の管理)

第14条 委託研究のため委託者から提供された物品等の管理、取扱い等については、契約時に定めるものとする。

(取得物品等の帰属及び処分)

第15条 委託研究のために購入及び寄贈により取得した機器・備品・図書・消耗品等は、本学に帰属するものとする。

(委託研究の完了報告)

第16条 委託研究が完了した場合、委託研究担当者は、委託研究完了報告書(様式第4号)を作成し、学部長、研究科委員長又は研究機構長を経由して、学長あてに提出しなければならない。

(委託研究にかかわる成果等の帰属)

第17条 委託研究にかかわる成果の知的財産権等の帰属は、学内関連規定に従い、委託者と協議のうえ、決めるものとする。

(委託研究にかかわる決算書類の作成)

第18条 委託研究にかかわる決算書(様式第5号)は、当該研究完了後、税務上、実費弁償を明らかにするために、会計伝票及び委託研究完了報告書(様式第4号)をもとに、財務局経理グループが作成しなければならない。

(学外補助者)

第19条 申請に基づき、学長が必要と認めたときは、委託者が派遣する者を一定期間補助者として受け入れることができる。

(学内補助者)

第20条 申請に基づき、学長が必要と認めたときは、本学教職員を一定期間補助者とすることができる。

(事務局)

第21条 委託研究にかかわる経理、人事、施設設備等関係以外の事務は、学術情報局研究推進センターの所管とする。

附 則

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1996年(平成8年)7月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2002年(平成14年)10月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2005年(平成17年)7月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2008年(平成20年)4月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2011年(平成23年)7月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2014年(平成26年)4月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2016年(平成28年)4月1日から改正、施行する。

様式第1号

様式第2号

様式第3号

様式第4号

様式第5号