

国立大学法人大分大学学術コンサルティング実施細則

令和5年7月19日制定 全部改正
令和5年細則第20号

国立大学法人大分大学研究コンサルティング実施細則（令和2年細則第28号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この細則は、国立大学法人大分大学学術コンサルティング取扱規程（令和5年規程第43号。以下「規程」という。）第12条の規定により、国立大学法人大分大学（以下「法人」という。）における学術コンサルティングの実施に関し必要な事項を定める。

（対応窓口）

第2条 学術コンサルティングの対応を所掌する窓口は、研究推進部産学連携課（以下「対応窓口」という。）とする。

（学術コンサルティングの申込み）

第3条 規程第3条に規定する申込者（以下「申込者」という。）は、学術コンサルティング申込書（様式第1号）に必要事項を記入の上、当該申込書に記載された学術コンサルティング期間開始日の10日前（土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に定める休日を除く。）までに対応窓口へ提出するものとする。

2 規程第2条第3号に規定するコンサルティング対応者（以下「コンサルティング対応者」という。）が決定していない申込者又はコンサルティングの内容が明確でない申込者は、学術コンサルティング申込書の提出前に対応窓口へ事前の相談を行うことができるものとする。

（学術コンサルティングの受付）

第4条 対応窓口は、前条第1項により提出のあった学術コンサルティング申込書の内容を確認の上、大分大学研究マネジメント機構コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）に送付するものとする。

2 コーディネーターは、学術コンサルティング申込書に記載されたコンサルティング対応者に対し、学術コンサルティングの内容及び受入れの可否等について確認するものとする。

3 前項の確認において、学術コンサルティングが次の各号のいずれかに該当する場合は、学術コンサルティングを受け入れないことがある。

- （1） 学術コンサルティングの内容が不明確な場合
- （2） 法人に学術コンサルティングに対応できる役職員がいない場合
- （3） 学術コンサルティングの内容について既に他の企業等と共同研究契約等を締結している場合
- （4） 法人に対して義務を課す内容を含む場合
- （5） 法人の名称を利用することが目的であると認められる場合
- （6） 係争に関わる問題が含まれる場合
- （7） その他社会通念上問題のある内容又は法人として受け入れることが適当でないと認め

られる内容を含む場合

(学術コンサルティングの受入れ)

- 第5条 前条第2項の確認の結果、学術コンサルティングの受入れが認められた場合は、大分大学研究マネジメント機構産学官連携推進センター長の確認を経て、対応窓口の担当者から承諾通知書(様式第2号)により、申込者及びコンサルティング対応者に受入れの決定を通知する。
- 2 前項により受入れを決定した申込者には、国立大学法人大分大学学術コンサルティング約款(様式第3号)を遵守させるものとする。
- 3 初回の学術コンサルティングの方法、日程及び場所については、コーディネーターが調整の上、その結果を申込者に通知する。

(学術コンサルティングの実施)

- 第6条 初回の学術コンサルティングは2時間以内とし、主に学術コンサルティングの内容確認を行うこととする。
- 2 初回の学術コンサルティングは、コーディネーターと共に行うことがある。
- 3 初回の学術コンサルティングの結果、コンサルティング対応者が学術コンサルティングに対応できないと判断した場合は、学術コンサルティングの実施を中止することができるものとする。
- 4 前項により学術コンサルティングの実施を中止する場合は、申込者に対し、初回の学術コンサルティングの日から3日以内(土曜日及び日曜日並びに祝日法に定める休日を除く。)に対応窓口の担当者から連絡するものとする。

(共同研究への移行)

- 第7条 申込者及びコンサルティング対応者は、学術コンサルティングを実施した結果、法人との共同研究に移行することとなった場合は、対応窓口に連絡する。
- 2 前項の連絡があった場合において、対応窓口の担当者は、国立大学法人大分大学における民間機関等との共同研究取扱規程(平成16年規程第107号)その他関係規程等に基づき、契約手続等を行うものとする。

(学術コンサルティング料)

- 第8条 申込者は、学術コンサルティング料を法人が発行する納付書により、期限までに納付する。
- 2 納付された学術コンサルティング料は、原則としてこれを返還しない。
- 3 承諾通知書に記載された学術コンサルティングの回数及び時間数を超えた場合は、学術コンサルティング料を追加徴収することがある。

(雑則)

- 第9条 この細則に定めるもののほか、学術コンサルティングの実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、令和5年7月19日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

学術コンサルティング申込書

年 月 日

国立大学法人大分大学長 殿

（申込者）

住 所 :

機 関 名 :

代 表 者 名 :

印

国立大学法人大分大学学術コンサルティング約款に同意の上、下記のとおり学術コンサルティングを申し込みます。

記

1 学術コンサルティング の題目					
2 学術コンサルティング の内容					
3 学術コンサルティング の期間	年 月 日 ～ 年 月 日				
4 学術コンサルティング の回数・時間	(年・月・週)		回	1回当たり	時間
5 コンサルティング対応 者	所属又は主担当名		職位	氏名	
6 学術コンサルティング の場所等					
7 申込者側の事務連絡先	氏 名				
	所属・職位				
	住 所				
	T E L				
	E - m a i l				
8 学術コンサルティング 料	直接経費	指導料	円		
		必要経費	円		
	間接経費（直接経費×30%）			円	
	合 計			円	
9 備考 注 希望等あれば記載					

承諾通知書

年 月 日

（申込者）

（コンサルティング対応者） 殿

国立大学法人大分大学長



年 月 日付けで申込みのあった下記の学術コンサルティングを承諾します。

学術コンサルティングの実施に当たっては、国立大学法人大分大学学術コンサルティング約款並びに国立大学法人大分大学学術コンサルティング取扱規程（令和5年規程第43号）及び国立大学法人大分大学学術コンサルティング実施細則（令和5年細則第20号）を遵守してください。

記

1 学術コンサルティング の題目						
2 学術コンサルティング の内容						
3 学術コンサルティング の期間	年 月 日		～	年 月 日		
4 学術コンサルティング の回数・時間	(年・月・週)		回	1回当たり		時間
5 コンサルティング対応 者	所属又は主担当名		職位	氏名		
6 学術コンサルティング の場所等						
7 学術コンサルティング 料	直接経費	指導料	円			
		必要経費	円			
	間接経費（直接経費×30%）		円			
	合 計		円			
8 備考						

様式第3号（第5条関係）

国立大学法人大分大学学術コンサルティング約款

（趣旨）

第1条 本約款は、国立大学法人大分大学学術コンサルティング実施細則（令和5年細則第20号）第5条第2項の規定により、学術コンサルティングの申込者が遵守する事項を定める。

（学術コンサルティング料の納付等）

第2条 申込者は、国立大学法人大分大学学術コンサルティング取扱規程（令和5年規程第43号）に定める学術コンサルティング料を、国立大学法人大分大学出納命令役より発行される請求書に従い、請求書に記載の請求期限までに納付するものとする。この場合において、銀行振込等に伴う支払手数料は申込者の負担とする。

2 申込者から納付された学術コンサルティング料は、原則として申込者に返還しない。

（秘密の保持）

第3条 国立大学法人大分大学（以下「法人」という。）及び申込者は、相手方より開示又は提供を受け、若しくは知り得た技術上及び営業上の情報のうち、秘密の旨の表記があるものを秘密情報とし、これを第三者に開示及び漏洩してはならない。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ない。

2 前項本文にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する情報については、秘密情報の対象外とする。

- （1）開示を受け、又は知得した場合において、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、又は知得した場合において、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公知となった情報
- （4）正当な権限を有する第三者から秘密保持の義務を負うことなく適法に取得したことを証明できる情報
- （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又は取得したことを証明できる情報
- （6）法令に基づく裁判所の命令又は官公庁による指導により開示する情報

（知的財産権、所有権等の取扱い）

第4条 学術コンサルティングにより知的財産権が生じた場合は、その帰属、取扱い等について別途協議して決定するものとする。

2 学術コンサルティングにおいて新たな発明等の発生が予測される場合は、速やかに共同研究契約その他の適切な契約を締結するものとする。

3 学術コンサルティングにより取得した機器、設備その他の物品の所有権は、法人に帰属するものとする。

（免責）

第5条 法人は、本約款により提供される学術コンサルティングについて、申込者の要求に合致すること、特定の目的に適合すること、学術の内容に市場性があり実現可能であること等を含め、明示又は黙示を問わず一切の保証をするものではない。

2 学術コンサルティングの内容を用いた申込者又は申込者の取引先、顧客その他の申込者関係者による商品の製造、商品の販売、役務の提供その他の行為によって申込者又は第三者に損害が発生した場合において、法人は申込者及び第三者に対し、一切の責任を負わないものとする。

(名称等の使用の禁止)

第6条 申込者は、法人の名称、略称、学章等（以下「名称等」という。）を、申込者の製品の広告の目的その他のいかなる目的にも使用することはできない。ただし、名称等の使用について、事前に法人の書面による同意を得た場合は、この限りでない。

(解約)

第7条 法人及び申込者は、次の各号のいずれかに該当した場合であって、相当な期間を定めて催告し、同期間内には是正されないときは、本約款を解約することができるものとする。

(1) 申込者が第2条に定める学術コンサルティング料を所定の納付期限までに納付しないとき。

(2) 相手方が本約款の履行に関し、不正又は不当の行為をしたとき。

(3) 相手方が本約款に違反したとき。

2 法人は、申込者が次の各号のいずれかに該当した場合は、何らの催告を要せずに本約款を解約することができるものとする。

(1) 破産手続、民事再生手続、会社更生手続又は特別清算手続を申し立て、又は申立てを受けた場合

(2) 銀行取引停止処分を受け、又は支払停止となった場合

(3) 仮差押命令若しくは差押命令を受け、又は公租公課の滞納処分を受けた場合

(有効期間)

第8条 本約款の有効期間は、学術コンサルティングの期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、第2条の規定は本約款の有効期間満了後3年間有効とし、第3条、第4条及び第5条の規定は有効期間満了後もそれぞれ有効とする。

(協議)

第9条 本約款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、両者協議の上、定めるものとする。