

# 国士舘大学受託研究取扱規程施行細則

制定 平成21年10月28日

(趣旨)

**第1条** この細則は、国士舘大学受託研究取扱規程（以下「規程」という。）第24条に基づき、国士舘大学（以下「本大学」という。）における受託研究（以下「受託研究」という。）の取扱いに関し必要な事項を定める。

(契約期間)

**第2条** 契約期間が複数年にわたる場合において、外部機関が、本大学への委託研究に要する経費を分割納入で希望する場合には、契約書にこれらの内容を反映させるものとする。

(経費の請求)

**第3条** 委託者に対する経費の請求については、原則として同日付けをもって請求書を発行する。ただし、委託先から委託費の延納を求める延納願いがあった場合には、学部長等の機関（以下「所属機関」という。）の長が承認した日から受託研究を行うことができる。この場合本大学は、これに基づき請求書を発行することができる。

なお、この場合であっても研究開始の日から30日以内に請求を行うものとする。

(受託研究の受入れ)

**第4条** 学長は、規程第5条に基づき受託研究の受入れを決定するときは、委託先との利害関係等、研究教育等に支障がないことを判断した上で決定するものとし、その手続については、この細則第7条の所定書類をもって行うものとする。

(契約手続)

**第5条** 学長は、理事長に契約の締結を依頼する場合は、速やかに規程第6条の所定書類を教務部学術研究支援課（以下「学術研究支援課」という。）に送付する。

2 学術研究支援課は、内容等の照査を行い、契約締結の後、完成した契約書の一部を委託者に返送する。

(期間の延長)

**第6条** 規程第13条第3項において、理事長と委託者が協議して定めた期間については、当該特許権等を独占的に実施したときから2年間を基本とする。

(提出書類)

**第7条** 受託研究の締結等に必要の関係書類は、次の各号のとおりとする。

なお、受託研究契約書の内容については、規程及びこの細則に基づき、条文の追加、修正を行うことができる。この場合は委託者と十分協議し双方の同意の上で作成するものとする。

- (1) 受託研究申込書（様式第1）
- (2) 受託研究契約書

附 則

この細則は、平成21年11月1日から施行する。

様式第 1

平成 年 月 日

## 受 託 研 究 申 込 書

(機関の長)

殿

外部機関等  
住 所  
団体名  
代表者名

印

国士舘大学受託研究取扱規程及び同施行細則を同意の上、下記のとおり受託研究を申し込みます。

記

1 研 究 題 目				
2 研究目的と内容	(研究目的)			
	(研究内容)			
3 受 託 研 究 者				
4 予算 (消費税及び間接経費を含む)	直接経費	円		
	間接経費	円		
	合 計	円		
5 研究期間 (予定)	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで			
6 研究実施場所				
7 2会計年度以上にわたる研究の場合は直接経費の全体計画	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度
	千円	千円	千円	千円
8 提供設備等 (型式・数量)				
9 研究成果の告知等 (成果の発表又は委託者への告知などの方法)				
10 事務担当者名 連絡先(電話、FAX、Eメール)				