

(趣旨)

第1条 この規程は、金沢大学（以下「本学」という。）が受託事業として請け負う学術コンサルティングの取扱いに関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、次に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「学術コンサルティング」とは、企業その他の機関（以下「企業等」という。）からの委託を受けて、本学の教職員等がその教育、研究及び学術上の専門知識に基づき指導及び助言を行い、もって企業等の業務又は活動を支援するもので、これに要する経費を当該企業等が負担するものをいう。
- (2) 「教職員等」とは、本学に雇用されている教職員及び研究員をいう。
- (3) 「委託者」とは、本学の教職員等に学術コンサルティングを委託する企業等をいう。
- (4) 「部局」とは、事務局、総合技術部、各学域、各研究科、国際基幹教育院、各研究域、附属病院、附置研究所等、附属図書館、学内共同教育研究施設、保健管理センター、新学術創成研究機構、先端科学・社会共創推進機構、国際機構及び人間社会学域学校教育学類附属学校をいう。
- (5) 「部局長」とは、前号に規定する部局の長をいう。
- (6) 「実施者」とは、学術コンサルティングを実施する教職員等をいう。

(受入れの基準)

第3条 本学は、委託される内容が原則として本学の教職員等の職務と同一のもの又は職務の範囲にあるものと認められ、かつ、本来の研究教育に支障を生じるおそれがないと認められる場合に限り、学術コンサルティングを受け入れることができるものとする。

(学術コンサルティングの申込み)

第4条 学術コンサルティングの委託を希望する企業等は、当該学術コンサルティングの実施者（当該実施者が複数いる場合は、その代表者をいう。以下同じ。）が所属する部局の部局長に対し、あらかじめ当該実施者と協議して作成した学術コンサルティング申込書兼受諾書（別紙様式1）を提出しなければならない。

(受入れの決定)

第5条 部局長は、前条の学術コンサルティングの申込みがあった場合において、支障がないと認められるときは、受入れの決定を行うものとする。

2 部局長は、前項により学術コンサルティングの受入れを決定したときは、委託者にこれを通知するものとする。

(契約内容の合意)

第6条 委託者は、前条第1項の受入れの決定に基づき本学に学術コンサルティングを委託する場合は、別に定める金沢大学学術コンサルティング約款に合意しなければならない。ただし、学術コンサルティング料が100万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以上である場合は、本学と契約内容を協議の上、契約書により契約を締結することができ、学術コンサルティング料が300万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以上である場合は、本学と契約内容を協議の上、契約書により契約を締結するものとする。

(サンプル品等の提供)

第7条 本学は、学術コンサルティングの実施に必要な場合、委託者にサンプル品又は試料（以下「サンプル品等」という。）を提供することができるものとする。

2 前項において、「サンプル品等」とは、本学の研究・教育の結果として得られた試作品、モデル品、実験装置等を指し、試薬、新材料、土壌、岩石、植物新品種、実験動物、細胞株、微生物株、ウイルス株、核酸、タンパク質等の生体成分及びそれらの誘導体等は除くものとする。

3 本学及び委託者は、サンプル品等の提供に当たって、事前に必要な事項を協議して定めるものとする。

(学術コンサルティング料)

第8条 本学は、委託者から学術コンサルティング料として、実施者の知識、ノウハウ等の提供の対価としての指導料（以下「指導料」という。）、学術コンサルティングを実施するために特に必要となる旅費、実施者以外の協力者等の人件費、設備費等の経費（以下「必要経費」といい、指導料と必要経費を総称して「直接経費」という。）及び光熱水費、事務経費等当該学術コンサルティングの遂行に関連し直接経費以外に必要な経費（以下「間接経費」という。）の合算額を受け入れるものとする。

2 指導料は、1時間につき2万円（消費税額及び地方消費税額を含まない。）以上とする。

3 間接経費は、直接経費の30%（ただし、委託者が外国の企業等の場合は40%とする。）に相当する額とする。

4 第1項に規定する間接経費を受け入れることができない事情があるときは、直接経費のうち、130分の30に相当する額を間接経費相当額として扱うものとする。ただし、委託者が外国の企業等の場合は、直接経費のうち、140分の40に相当する額を間接経費相当額として扱うものとする。

5 委託者は、学術コンサルティング料を所定の期日までに納入するものとする。なお、支払手数料は、委託者の負担とする。

6 本学は、学術コンサルティングの実施期間の末日の属する会計年度の末日までに学術コンサルティング料を執行するものとする。

(学術コンサルティングの中止又は変更)

第9条 委託者は、学術コンサルティングを中止し、又は学術コンサルティングの実施期間、学術コンサルティング料、内容等を変更する必要があるときは、あらかじめ実施者と協議して作成した学術コンサルティング変更届出書兼受諾書(別紙様式2)を遅滞なく、実施者が所属する部局の部局長に提出しなければならない。

2 部局長は、前項の提出に基づき、その理由がやむを得ないと認められる場合に限り、当該学術コンサルティングの中止又は変更を決定することができる。

3 部局長は、前項により、学術コンサルティングの中止又は変更を決定したときは、委託者にこれを通知する。

4 前3項にかかわらず、部局長は、天災その他学術コンサルティングの遂行上やむを得ない事由があるときは、委託者と協議の上、これを中止し、又はその期間を変更することができる。

(学術コンサルティングの記録及び終了の報告)

第10条 本学及び委託者は、学術コンサルティングの実施に当たって、双方協力して、次の各号を含む記録を作成し、それぞれが適切に管理するものとする。

(1) 日時

(2) 場所

(3) 参加者

(4) 内容

(5) その他必要な事項

2 実施者は、学術コンサルティングが終了したときは、学術コンサルティング完了報告書(別紙様式3)を作成し、実施者が所属する部局の部局長に提出するものとする。実施者は、必要に応じて委託者に対して当該学術コンサルティング完了報告書の写しによる完了報告をするものとする。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、学術コンサルティングの取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

別紙様式1(第4条関係)

学術コンサルティング申込書兼受諾書
[別紙参照]

別紙様式2(第9条関係)

学術コンサルティング変更届出書兼受諾書
[別紙参照]

別紙様式3(第10条関係)

学術コンサルティング完了報告書
[別紙参照]