

香川大学学術・技術コンサルティング取扱規程

令和5年5月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、香川大学（以下「本学」という。）における企業、官公庁等外部の機関（以下「企業等」という。）への学術・技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。

(目的)

第2条 学術・技術コンサルティング（以下「コンサルティング」という。）は、企業等からの依頼を受け、本学の教員及び教員以外の者であって部局等の長が教育、研究及び技術上の専門的知識を有すると認めたもの（以下「教員等」という。）がその教育、研究及び技術上の専門的知識に基づき、企業等のもつ技術等や企業等が行う事業に対する指導、評価、助言等を本学の職務として実施することにより、本学の産官学連携活動を推進することを目的とする。

(定義)

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 依頼者 本学にコンサルティングを依頼する企業等をいう。
- (2) 担当者 教員等のうちコンサルティングを実施する者をいう。
- (3) コーディネーター 香川大学産学連携・知的財産センター規程第5条第1項第3号及び第4号並びに第4項第1号、第3号及び第4号に定める者をいう。
- (4) 発明等 コンサルティングの実施に伴い生じたものであって、香川大学職務発明規程第2条第2号に規定するものをいう。
- (5) 部局等 国立大学法人香川大学組織規則第11条の2から第11条の7まで及び第14条から第23条までに定める組織をいう。

(実施の原則)

第4条 コンサルティングは、原則として職務の範囲内においてその内容が教員等の学術上の専門性と関連があるものと認められ、かつ、教育研究に支障を生じるおそれがないと認められる場合に限り実施することができる。

- 2 コンサルティングの過程において新たな研究開発、知的財産権の実施許諾、研究成果有体物の提供等が必要になったとき又は発明等が生じたときは、その取扱いを協議し、書面にて定める。
- 3 担当者は、本学の敷地及び施設内においてコンサルティングを実施する。ただし、依頼

者が本学の敷地及び施設以外の場所におけるコンサルティングを希望し、国立大学法人香川大学旅費規程第4条に規定される旅行命令権者が認めた場合は、依頼者が希望する場所において実施することができる。

(申込み)

- 第5条 依頼者は、コンサルティングの申込みに当たり、事前にコーディネーターとコンサルティングについて相談を行うものとし、コーディネーターは、必要に応じ、当該相談の内容に基づき学術・技術指導コンサルティングを実施する予定の指導担当者（以下「指導予定担当者」という。）の属する部局等の長（以下「所属部局等の長」という。）の意見を聴き、指導予定担当者を選定するものとする。ただし、当該コンサルティングに応じることができない事由がある場合は、この限りではない。
- 2 依頼者は、当該予定担当者及びコーディネーターとコンサルティングの内容、期間、実施場所、実施に必要な経費等について協議を行う。ただし、前項の相談及び当該協議の際に要する必要な消耗品、旅費等の実費は、依頼者が負担する。
 - 3 コーディネーターは、前項の協議の結果に基づき、産学連携・知的財産センター（以下「センター」という。）所定の様式により、コンサルティングを実施するために必要な条件を付記した見積書を提示するものとする。
 - 4 依頼者は、前項の見積書に基づき、センター所定の様式により、センターの長（以下「センター長」という。）にコンサルティングの申込を行う。

(実施の決定等)

- 第6条 コンサルティングの実施は、必要に応じ、所属部局等の長の意見を聴き、センター長が決定する。
- 2 センター長は、コンサルティングの実施を決定したときは、センター所定の様式により、依頼者及び所属部局等の長に通知する。

(コンサルティングに要する経費)

- 第7条 本学は、コンサルティングの実施に当たり、利用料として、次の各号に定めるコンサルティング料、必要経費及び管理料を依頼者から受け入れるものとする。
- (1) コンサルティング料は、担当者の知識、ノウハウ等の提供の対価とし、依頼者と協議の上、コンサルティング内容に応じ、案件ごとに決定する。ただし、コンサルティング料の単価は、コンサルティング時間1時間につき1万円以上（消費税相当額を含む。）とする。
 - (2) 必要経費は、コンサルティングの実施のために必要な消耗品、機器使用料、旅費等の経費とする。
 - (3) 管理料は、コンサルティング料及び必要経費の合算額の30パーセントに相当する

額とする。

- 2 センター長が特に認める場合において、依頼者は利用料の免除を受けることができる。
- 3 本学は、コンサルティングの実施に必要となる場合には、依頼者から第1項に規定する経費のほか、依頼者の所有する設備を受け入れることができる。ただし、当該設備の搬入、撤去及び据付けに要する経費は、依頼者が負担する。
- 4 利用料は、原則として前納とする。ただし、国の機関及び地方公共団体並びに学長が特に必要と認める者についてはこの限りではない。依頼者は、利用料を本学の定める納付期限までに、本学が指定する方法で支払わなければならない。
- 5 納付された利用料は、原則として返還しない。ただし、依頼者の責によらず、コンサルティングが中止され、又はその期間が変更されたことにより、利用料に不用が生じ、依頼者からその額について返還請求があった場合については、この限りでない。

(利用料の配分)

第8条 利用料のうち、コンサルティング料及び必要経費は、担当者に配分するものとし、管理料は、大学本部、担当者の所属する部局及びセンターに均等に配分する。

(中止又は期間の変更等)

第9条 依頼者は、コンサルティングを受けることについて、一方的に中止し、又は期間を変更することはできない。ただし、センター長がやむを得ない理由があると認めた場合は、当該コンサルティングを中止し、又は期間を変更することができる。

- 2 コンサルティングの内容が次の各号の適用を受けるべきものと本学が認めるときは、本学は依頼者と協議の上、当該コンサルティングを中止することができる。
 - (1) 香川大学共同研究取扱規程に定める共同研究
 - (2) 香川大学特別共同研究取扱規程に定める特別共同研究
 - (3) 香川大学受託研究取扱規程に定める受託研究
 - (4) 香川大学受託事業取扱規程に定める受託事業
 - (5) 香川大学受託試験等取扱規程に定める受託試験
- 3 依頼者は、コンサルティングを受けることについて中止し、又は期間を変更する必要があるときは、センター所定の様式を用いてセンター長に申し込むものとする。
- 4 センター長は、当該コンサルティングを中止し、又は期間を変更することを決定した場合には、センター所定の様式によりその旨を依頼者に通知する。

(完了報告)

- 第10条 担当者は、コンサルティングが完了したときは、コーディネーターの支援のもと、センター所定の様式により、速やかにセンター長に報告する。
- 2 センター長は、前項の報告を受けたときは、センター所定の様式により、速やかに依頼

者に報告する。

(非保証)

第11条 本学は、コンサルティングの内容及び結果に関し、明示又は黙示を問わず、一切の保証をしないものとし、依頼者に損害が発生した場合において、その一切の責任を負わない。

(公表及び情報の取扱い)

第12条 コンサルティングの実施状況及び成果の公表並びにコンサルティングにおいて知り得た情報の取扱いについて、必要がある場合には、本学と依頼者が協議して定める。

(協力者の参加及び協力)

第13条 担当者が、コンサルティングを実施する上で、担当者以外の者の参加又は協力を必要とする場合には、依頼者の同意を得た上で、当該担当者以外の者を協力者としてコンサルティングに参加又は協力させることができる。

(秘密保持)

第14条 本学及び依頼者は、コンサルティングの実施に当たり、秘密保持について遵守する。秘密保持に関し必要な事項は、センター長が別に定める。

(名称使用)

第15条 コンサルティングにより、依頼者が本学の名称、略称、学章(シンボルマーク)、校名ロゴ等を自社製品の広告の目的その他の営利目的に使用することを希望する場合の取扱いについては、別に定めるところによる。なお、本学の役員又は職員等(担当者を含む。)の氏名等を使用する場合についても、同様とする。

(事務)

第16条 コンサルティングに関する事務は、地域創生推進部地域連携推進課において処理する。

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか、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5年5月1日から施行する。