

日本薬科大学共同研究取扱規程

(目的)

第 1 条 この規程は、日本薬科大学（以下「本学」という。）における共同研究の取扱いについて定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程における共同研究とは、次に掲げる研究をいう。

(1) 本学における共同研究

本学において、外部機関から研究者、研究費等を受け入れて、本学の教員が当該外部研究機関と共通の課題について共同して行なう研究

(2) 本学及び外部機関における共同研究

本学及び外部機関において本学の教員及び外部機関の職員が外部機関からの研究経費等を受入れて共通の課題について共同して行なう研究

(共同研究受入れの心得)

第 3 条 共同研究は、当該目的及び内容が本学の教育研究上有意義なものでなければならない。

2 共同研究は、本学の教育研究業務に支障がないものでなければならない。

3 本学において共同研究を行う者は、全責任をもってこれを処理しなければならない。

(共同研究の申込み)

第 4 条 本学との共同研究を行なおうとする外部機関は、「共同研究申請書」(別紙第 1)を作成し、学長(業務グループ長気付)に申請しなければならない。

2 外部機関との共同研究を希望する本学の教員(複数の場合は代表者)は、「共同研究概要」(別紙第 2)を作成し、「共同研究申請書」に添付して学長の承認を得なければならない。

(受入条件)

第 5 条 共同研究の受入条件は、次のとおりとする。

(1) 外部機関は、原則として共同研究に要する経費の全額を定められた納付期間までに振込手数料外部機関負担で本学の指定する銀行口座(別紙第 3)に振り込むこと。

(2) 外部機関は、共同研究に関する契約(以下「共同研究契約」という。)の締結後に共同研究を一方的に中止しないこと。

(3) 本学のやむを得ない事由により共同研究を中止し、又は共同研究期間を延長せざるを得ない事態が発生しても本学は、その責を負わないこと。

(4) 共同研究費により取得した設備等は、本学と外部機関との間に別段の合意がある場合を除き、本学の所有とすること。

(5) 外部機関が共同研究のため物品を提供する場合、搬入、据付、撤去、メンテナンス及び搬出等に要する経費は、外部機関が負担すること。

(6) 共同研究を完了し、又は中止したとき本学は、その時点の状態を提供された物品を外部機関に返還できること。

(7) 外部機関から提供を受けた物品の故障・不具合等に起因して本学が損害をかぶった場合、外部機関がこれを賠償すること。

(8) 学長は、外部機関が研究経費を納付しない場合、又は契約に違反した場合には、契約を解除できること。

(共同研究の受入れの決定)

第 6 条 学長は、共同研究内容が本学の教育研究に有意義で教育研究に支障が生じる恐れがなく、かつ、受入れ条件を満たしていると認めるときは、共同研究の受入れを決定できるものとする。

(契約)

第 7 条 学長は、共同研究の受入れを決定した場合は、速やかに外部機関と共同研究契約（以下「契約」という。）を締結しなければならない。

2 契約書には、次の各号に掲げる事項を記載する。

- (1) 共同研究題目
- (2) 共同研究目的及び内容
- (3) 共同研究に従事する者
- (4) 共同研究費経費
- (5) 共同研究期間
- (6) 知的所有権等の取扱い
- (7) 共同研究成果の公開
- (8) その他共同研究の実施に関し必要な事項

3 契約を変更し又は更新しようとする場合は、第 4 条を準用する。

(外部機関共同研究員の受け入れ)

第 8 条 本学は、外部機関共同研究員を共同研究のために受入れることができる。

2 前項の場合において本学は、その所有する施設・設備を共同研究に供することができる。

3 研究料は、外部機関共同研究員一人あたり 1 万円/月とする。ただし、学長は、共同研究内容等を考慮した学部長の意見に基づきこれを減免することができる。(別紙第 4・第 5)

(共同研究期間)

第 9 条 研究の期間は、1 年以内を原則とする。ただし、特に必要のある場合は、改めて契約を更新することができる。

(共同研究費)

第 10 条 本学は、共同研究を遂行するために必要とする研究費を、外部機関に請求する事ができる。

2 研究費は、次に掲げる経費の合計とする。
謝金、研究支援者等の人件費、設備費、消耗品等の共同研究の遂行に直接必要な経費に相当する額。

(管理費)

第 11 条 共同研究費の 10% を管理費として徴収する。

2 管理費の使用については「日本薬科大学における公的研究費等に係る間接経費使用のガイドライン」を準用するものとする。

(会計処理)

第 12 条 研究者に通知された共同研究費は、本学研究機関代表者が収支簿をもって管理するものとする。

2 共同研究費支出時の領収書は必ず受け取り、収支簿と照合の上、共同研究終了年度末まで保管しなければならない。

3 収支簿は、各年度末をもって締め、前項の証憑書類を添付して、業務グループに提出しなければならない。

4 給与、報酬等の個人の役務対価として共同研究費を支出する場合は、埼玉法人事務局経理課及び事務長の助言を受ける。

5 埼玉法人事務局経理課は、9月末及び年度末、交付された共同研究費が適切に処理されているかを監査しなければならない。

6 その他の事項は公的研究費の取扱いに準ずるものとする。

(共同研究成果報告)

第 13 条 本学及び外部機関の共同研究者は、共同研究により得られた研究成果を報告書としてとりまとめ、本学の共同研究者はそれを学長に提出しなければならない。

(知的所有権の帰属)

第 14 条 研究の成果で得た特許又は実用新案権その他これらに準ずる権利は、本学と外部機関が協議のうえ決定する。

(所管等)

第 15 条 研究内容及び要領等に関する管理は共同研究者が、庶務事項は業務グループが所管する。なお、経理については埼玉法人事務局経理課の支援・協力を受ける。

(改 廃)

第 16 条 この規程の改廃は、教授会の意見を聴いて学長が定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

平成 年 月 日

日本薬科大学 学長 殿

共同研究申請書

申請者

所属機関
職名
氏名

印

日本薬科大学共同研究取扱規程第4条の規定に基づき、共同研究を申請します。

1 研究題目

2 研究目的及び内容

3 共同研究者として希望する本学の教員
学科・分野・役職・氏名

4 外部機関の研究担当者
所属・職名・氏名

5 研究期間 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日

6 外部機関の経費分担額

共同研究費 円

外部機関共同研究員の研究料 円

ただし、共同研究費には10%の管理費を含むものとする。

*外部機関共同研究員の研究料は、本規程第8条に基づき減免の処置可能

7 その他

平成 年 月 日

日本薬科大学 学長 殿

共同研究概要

本学共同研究代表者

学科・分野

職 名

氏 名

印

1 研究題目

2 研究目的及び内容

3 外部機関

(1) 共同研究申請者

所属・職名・氏名

(2) 外部機関の研究担当者

所属・職名・氏名

4 外部機関の経費分担額

共同研究費 円

外部機関共同研究員の研究料 円

5 研究期間

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

6 エフォート

7 外部機関が提供する施設（物品）等

8 その他

{本学に共同研究者が複数いる場合は、その者の所属（学科・分野）、職名、氏名}

別紙第3

平成 年 月 日

所 属
職 名
氏 名 殿

日本薬科大学
学長 印

平成〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇と日本薬科大学で締結した共同研究契約に基づき共同研究費 〇〇の振込先を下記のとおり指定いたします。

記

「指定銀行口座」

名 義：

口座番号：

平成 年 月 日

日本薬科大学 学長 殿

共同研究員研究料減免願

本学共同研究代表者

学科・分野

職 名

氏 名

印

1 対象部外共同研究員
所属

役職

氏名

2 共同研究期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

3 研究料減免額及び理由

(1) 減免額

(2) 理由

4 学部長意見

平成 年 月 日

日本薬科大学
学 科・分 野
職 名 殿

研 究 料 減 免 承 諾 書

日 本 薬 科 大 学
学 長 印

申請に基づき下記の共同研究者（所属・役職・氏名）の研究料を 円に
減免する。