

長野工業高等専門学校受託事業取扱規則

最終改正 令和4年12月14日

(趣旨)

第1条 長野工業高等専門学校（以下「本校」という。）における受託事業の取扱いについては、独立行政法人国立高等専門学校機構受託事業取扱規則（機構規則第137号。以下「機構規則」という。）、その他法令に基づく特別の定めのあるもののほか、この規則の定めによるものとする。

(受託事業受入れの原則)

第2条 受託事業は、本校の業務運営上有意義であり、かつ、本校の業務に支障がないと認められる場合に限り受け入れるものとする。

(受託事業受入れの条件)

第3条 受託事業は、次の各号に掲げる条件を付して受け入れるものとする。

- 一 受託事業は、委託者が一方的に中止することができないこと。
- 二 受託事業の結果、独立行政法人国立高等専門学校機構知的財産権取扱規則（機構規則第40号）第2条第3項に掲げる知的財産権が生じた場合には、これを委託者に無償で使用させ、又は譲与することができないこと。
- 三 受託事業に要する経費（以下「事業経費」という。）により取得した設備・物品は、本校の所有とする。ただし、本校と委託者の間に別段の合意がある場合は、この限りでない。
- 四 天災地変その他やむを得ない事由により受託事業を中止し、又はその期間を延長する場合においても、委託者の損害に対し本校はその責を負わないこと。なお、特に必要があると認める場合には、不用となった経費の全部又は一部を返還することができること。
- 五 委託者は、機構規則第4条の規定に基づき事業経費を納入すること。

2 前項各号に規定する条件のほか、校長が必要であると認めるときは、受入れの条件を別に付することができるものとする。

(受託事業受入れの経費)

第4条 受託者は、受託事業の遂行に直接必要となる経費（以下「直接経費」という。）及び受託事業の遂行に関連し、直接経費以外に必要な経費（以下「間接経費」という。）を負担するものとする。

2 間接経費は、直接経費の30%に相当する額とする。ただし、委託者の事情により30%に相当する額と異なる額とする場合で、校長が真にやむを得ないと認めるときは、委託者と本校が合意した額とする。

3 委託者が国（国以外の団体で、国からの補助金等を受け、その再委託により事業を委託することが明確なものを含む。以下同じ。）である場合は、直接経

費のみとすることができる。ただし、委託者が国以外のものであっても、次の各号の一に該当する場合で、校長が真にやむを得ないと認めるときは、直接経費のみとすることができる。

- 一 委託者が、特殊法人、認可法人、独立行政法人、国立大学法人又は地方公共団体であって、財政事情により間接経費を負担できない場合
- 二 受託事業に対する社会的要請が強く、その成果が公益の増進に著しく寄与するものと期待されるもので、委託者が間接経費を負担できない場合
- 三 前各号に規定するもの以外の場合で、校長が必要と認める場合

(受託事業申込みの手続き)

第5条 受託事業の申込みをしようとする者は、受託事業申込書（別紙様式1）に所要事項を記載の上、校長に提出するものとする。

(受託事業受入れの決定)

第6条 校長は、前条に定める受託事業申込書を受理したときは、受託事業を担当する教職員（以下「事業担当者」という。）、事業担当者の所属する系長又は院長等の意見を聴取し、適当であると認めるときは、研究推進委員会の意見を聴取し、受け入れを決定する。

- 2 受託事業の内容については、あらかじめ、委託者と契約担当役との間で協議の上、合意を得なければならない。
- 3 校長は、受託事業の受け入れを決定したときは、受託事業承諾書（別紙様式2）により委託者に通知するとともに契約担当役に通知するものとする。
- 4 契約担当役は、前項の通知を受けたときは、速やかに受託事業契約書により契約を締結し、出納命令役に通知するものとする。
- 5 契約担当役は、契約を締結したときは、校長にその旨を報告するものとする。

(複数年度契約)

第7条 校長は、複数年度にわたる受託事業の受け入れを決定する場合は、次の各号に掲げる事項につき、あらかじめ委託者と協議の上、同意を得るものとする。

- 一 事業期間（概ね五年以内）
- 二 事業経費の納入期限、ただし、複数回に分けて分割納入する場合は、各回の分割納入額及び分割納入期限
- 三 事業報告書の提出期限

(複数年度契約の事業費管理)

第8条 複数年度契約において、事業経費の分割納入を行う場合は、一契約毎に事業経費の補助簿を備え、年度を越えた事業経費の管理をするものとする。

(受託事業の変更又は中止等)

第9条 事業担当者は、天災地変その他事業遂行上やむを得ない事由により当該事業

を中止，又は期間を延長する等の必要が生じたときは，直ちに校長に変更申込書を提出し，その指示を受けなければならない。

2 校長は，前項の申込により受託事業の遂行上やむを得ないと認めるときは，委託者と協議の上，これを中止し，又はその期間を延長する等を決定し，委託者及び契約担当役にその旨を通知するものとする。

3 契約担当役は，前項の通知を受けたときは，速やかに委託者と変更契約を締結するものとする。

(受託事業完了の報告)

第 10 条 事業担当者は，受託事業が完了したときは，受託事業完了報告書（別紙様式 3）により，校長にその旨を報告するものとする。

(雑則)

第 11 条 この規則に定めるもののほか，受託事業の実施に関し必要な事項は，校長が別に定める。

附 則

この規則は，令和 4 年 3 月 14 日から施行し，令和 4 年 1 月 1 日から適用する。

附 則（令和 4 年 12 月 14 日 一部改正）

1 この規則は，令和 4 年 12 月 14 日から施行する。

2 この規則の施行の日前に改正前の規定によりされた手続きその他の行為は，この規則による改正後の相当規定によりなされたものとみなす。

(別紙様式1)

受 託 事 業 申 込 書

(元号) 年 月 日

長野工業高等専門学校長殿

申 込 者

印

下記により受託事業の申込をします。

記

事業題目			
事業目的			
事業内容			
事業担当者	氏 名	職 名	所 属
受託事業費	円(消費税及び地方消費税を含む) (うち直接経費 円, 間接経費 円)		
事業期間	(元号) 年 月 日～(元号) 年 月 日		
事務連絡先 (担当者名 電話番号等)			
その他参考事項			

(別紙様式2)

受 託 事 業 承 諾 書

(元号) 年 月 日

[企業等の名称]

[代表者氏名] 殿

長野工業高等専門学校長

(元号) 年 月 日付で申込をいただきました受託事業について、
下記により受け入れを承諾いたします

記

事業題目				
事業期間		(元号) 年 月 日～(元号) 年 月 日		
研究組織	区分	氏名	職名	学科
	長野工業高等専門学校			
経費の負担区分		計	直接経費	間接経費
金額		円	円	円

(別紙様式3)

受託事業完了報告書

(元号) 年 月 日

長野工業高等専門学校長 殿

学科名

受託事業担当者氏名

下記のとおり受託事業が完了したので報告します。

記

事業題目	
委託者	
完了年月日	(元号) 年 月 日
所要経費	円
その他	

以上