

○京都府立大学学術指導取扱規程

(令和6年京都府立大学規程第7号)

(趣旨)

第1条 この規程は、京都府公立大学法人京都府立大学（以下「本学」という。）において、民間等外部の機関(以下「外部機関」という。)から本学への依頼に基づく学術指導の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意味は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 学術指導 外部機関からの要請を受けて、本学の教職員等が有する専門的知識に基づき指導、助言、コンサルティング、簡易的な実験・分析を行うことにより、もって外部機関の業務活動を支援するもので、新たな研究開発を伴わないもの
- (2) 教職員等 学長、教授、准教授、講師、助教、助手その他本学において京都府公立大学法人に雇用される者
- (3) 部局等 各学部、大学院生命環境科学研究科、食の文化学位プログラム、附属図書館、教務部、学生部、農学食科学部附属農場、環境科学部附属演習林又は事務局その他これらに相当する組織
- (4) 学術指導者 学術指導を実施する教職員等
- (5) 依頼者 学術指導を要請する外部機関
- (6) 発明等 学術指導の実施に伴い生じたものであって、教職員の職務発明等に関する規程（平成21年京都府公立大学法人規程第31号、以下「職務発明規程」という。）第2条第2号に規定する職務発明
- (7) 国等 国、特殊法人、認可法人、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第68条第1項に規定する公立大学法人を含む。）

(実施の原則)

第3条 学術指導は、その内容が本学の業務と密接に関連し、かつ、当該学術指導を行う学術指導者の教育研究に支障がないと認められる場合に限り、これを行うことができるものとする。

(実施条件)

第4条 学術指導の実施に当たっては、次の各号に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 学術指導は、依頼者が一方的に中止することはできないこと。ただし、依頼者から中止の申出があった場合には、依頼者と協議のうえ、中止を決定することができること。
 - (2) 依頼者と協議のうえ、やむを得ない理由で学術指導を中止し、又は指導期間を変更したことにより依頼者が損害を受けたときは、これに対し本学は責任を負わないこと。
 - (3) 学術指導を中止し、又は指導期間を変更したことにより、指導料の額に不用が生じ、依頼者から不用になった額について返還の請求があった場合には返還すること。ただし、依頼者からの申出により中止する場合には、当該指導料は、原則として返還しないこと。
 - (4) 指導料は、原則として当該学術指導の開始前に納付すること。
 - (5) 依頼者は、第 10 条第 3 項の規定により精算する場合を除き、原則、納付した指導料の返還請求はできないこと。
- 2 前項第 4 号の条件は、依頼者が国等の機関であるときは、これを付さないことができる。

(申込み)

- 第 5 条** 学術指導の申込みをしようとする依頼者は、学術指導依頼書（別記第 1 号様式）を京都府立大学学長（以下「学長」という。）に提出するものとする。
- 2 依頼者は前項の申込みにあたり、学術指導の依頼を受ける予定の教職員等と指導内容、指導期間及び指導実施場所等について、事前相談を行うものとする。
 - 3 前項の申込みの受付窓口は、京都府立大学事務局企画・地域連携課とし、学術指導に係る事務は企画・地域連携課において処理する。

(実施の決定)

- 第 6 条** 学術指導の実施の決定は、学長が行う。
- 2 前項の学術指導の実施を決定するに当たっては、あらかじめ産学公連携リエゾンオフィス規程（令和 3 年京都府立大学規程第 2 号）第 6 条に定める専門会議の審議を経るものとする。
 - 3 学長は、学術指導の実施を決定したときは、受諾書（別記第 1 号様式）により依頼者に通知する。

(契約の締結)

- 第 7 条** 前条第 1 項の規定により学術指導の実施を決定したとき、京都府立大学法人は依頼者と学術指導契約を締結するものとする。

(指導料等)

- 第 8 条** 依頼者は、指導料を納付しなければならない。

- 2 前項の指導料は、1時間につき1万円（消費税及び地方消費税を含む。）により算定される額を最低の額とし、依頼者が部局等の長と協議して定める額とする。
- 3 第一項の指導料には、学術指導の実施に関連して必要となる経費を勘案して定める額（次項において「産学公連携推進経費」という。）を含むものとする。
- 4 前項の産学公連携推進経費は、指導料のうちの10パーセントに相当する額とする。ただし、依頼者が国等であって産学公連携推進経費の措置がない場合のほか、学長が特に認めた場合にはこの限りでない。

（協力者の参加）

第9条 学術指導者は、学術指導を実施する上で、学術指導者以外の者の参加が必要と認めた場合には、依頼者の同意を得た上で、当該学術指導者以外の者を協力者として学術指導に参加させることができるものとする。

- 2 学部生、大学院生、研究生その他本学において雇用関係のない者を学術指導の実施に参加させる場合は、当該者が本規程に従って学術指導に参加するよう、学術指導者は、必要な教育及び指導を行うものとする。

（学術指導の中止、終了又は延長）

第10条 学長は、天災その他やむを得ない理由があると認めるときは、依頼者と協議の上、学術指導を中止、終了又はその期間を延長することができるものとする。

- 2 学長は、前項に規定する中止、終了又は延長をした場合には、その旨を依頼者及び学術指導者に通知するものとする。
- 3 学長は、第1項に規定する中止をした場合において、指導料に余剰が生じたときは、依頼者の申出により当該余剰金を精算することができるものとする。

（学術指導の完了）

第11条 学術指導者は、学術指導が完了したときは、学術指導完了報告書（別記第2号様式）を学長に提出するものとする。

（秘密の保持）

第12条 本学及び依頼者は、学術指導を実施するにあたり入手する自己以外の当該業務当事者（以下「相手方当事者」という。）の学術指導上の秘密情報及び学術指導の成果（以下「秘密情報等」という。）を、相手方当事者の書面による了解を得ることなく、第三者に開示し、又は漏洩してはならないものとする。ただし、次のいずれかに該当するものについては、この限りではない。

- (1) 開示を受け又は知得した時点において、既に自己が保有していたことを証明し得るもの
- (2) 開示を受け又は知得した時点において、既に公知又は公用となっていたもの

(3) 開示を受け又は知得した後、自己の責によらずして公知又は公用となったもの

(4) 正当な権限を有する第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に得たことを証明し得るもの

(5) 秘密情報等とは無関係に独自に開発したことを証明し得るもの

(名称使用)

第 13 条 学術指導により、依頼者が本学の名称、略称、ロゴマーク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した場合の取り扱いは、本学が依頼者と協議の上決定するものとする。なお、教職員等及び第 8 条に定める協力者の氏名等を使用する場合についても、同様とする。

(成果の公表)

第 14 条 学術指導の成果は、必要に応じて公表することができるものとし、その公表の時期及び方法については、第 11 条に規定する秘密保持の義務を遵守するとともに、知的財産の管理活用の妨げにならない範囲において、本学が依頼者と協議の上定めるものとする。

(発明等に係る権利の取扱い)

第 15 条 発明等に係る権利の取扱いについては、職務発明規程の定めるところによる。

(本規程に違反した場合の取扱い)

第 16 条 本学は、依頼者が学術指導に要する経費を所定の納入期限までに振り込まないときは、学術指導を中断または終了できるものとする。

2 本学又は依頼者は、相手方が学術指導において重大な違反をしたときは、学術指導を中断または終了できるものとする。

(産学公連携リエゾンオフィスの専行等)

第 17 条 この規程に基づき学長が行う事項は、産学公連携リエゾンオフィスの専行する。ただし、学長が特に重要と認める場合は、この限りでない。

(その他)

第 18 条 この規程に定めるもののほか、学術指導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 6 年 4 月 1 日から施行する。

別記

第1号様式（第5条関係）

学術指導依頼書

年 月 日

京都府立大学長 様

依頼者

住所

代表者名

印

京都府立大学学術指導取扱規程に基づき下記のとおり学術指導を依頼します。

記

1 指導題目		
2 指導目的及び内容	(指 導 目 的)	
	(指 導 内 容)	
3 希望する学術指導担当者		
4 実施場所		
5 希望する指導期間及び指導時間	年 月 日 ~ 年 月 日まで 総指導時間 時間	
6 学術指導料 (消費税額及び地方消費税額を含む)	指導料	円
	うち産学公連携推進経費	円
7 情報の公開・非公開	<input checked="" type="checkbox"/> 欄の項目について、情報の非公開を希望します。 (<input type="checkbox"/> 社名 <input type="checkbox"/> 指導題目 <input type="checkbox"/> 指導担当者名 <input type="checkbox"/> 指導料)	
8 事務担当者連絡先 (書類等送付先住所、機関名、所属、電話、FAX、email)		

受 諾 書

依頼のありました上記の学術指導について受諾します。

年 月 日

京都府立大学

学長 ○○ ○○

学術指導取扱規程

別記

第2号様式（第11条関係）

年 月 日

学 術 指 導 完 了 報 告 書

京都府立大学長 様

所 属
職 名
氏 名

印（省略可）

このたび下記のとおり、学術指導が完了しましたので報告します。

記

1 学術指導の題目

2 学術指導の依頼者

名 称

住 所

3 術指導の概要

4 学術指導の実施期間

開 始 年 月 日

終 了 年 月 日

5 その他特記すべき事項