

八戸工業高等専門学校技術相談取扱規則

制 定 平成27年3月11日

(趣旨)

第1条 この規則は、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）技術相談に関するガイドラインの制定に基づき、八戸工業高等専門学校（以下「本校」という。）において、技術相談の受入及び実施、並びに技術相談料（以下「相談料」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 技術相談とは、企業等における技術的な問題を解決するため、本校の有する研究成果や技術的知識を広く活用する一時的な相談とし、申込者に対する技術的問題解決に向けての支援、及び相互の研究開発等の活性化を図るための技術指導・助言や情報交換に限定するものをいう。

(申請)

第3条 技術相談の申請は、技術相談申込書（別紙様式1）に必要事項を記載し、地域テクノセンター長（以下「センター」という。）に提出するものとする。

(受入基準)

第4条 センターでは、教職員の教育・研究業務に支障のない範囲内で実施することが可能な場合において、技術相談を受け入れるものとし、次の各号のいずれかに該当する場合は、受け入れをしないものとする。

- 一 技術保証等のために本校の名称を利用することのみを目的とする場合。
- 二 技術相談の結果に基づく申込者の事業や活動に、本校が過度の責任を負うことを求められる場合。
- 三 その他、校長が相談を受け入れるべきではないと判断する場合。

(技術相談の実施)

第5条 センターで技術相談申請書の内容を確認し判断の上、適切な担当教職員（以下「教職員」という。）へその旨連絡し、技術相談を実施する。

- 2 教職員が技術相談の経過で成果有体物の提供を行う場合は、独立行政法人国立高等専門学校機構成果有体物取扱規則（機構規則第119号）に基づき、研究成果有体物提供契約を締結しなければならない。
- 3 教職員は、技術相談の結果、共同・受託研究、受託試験等を行うこととなった場合は、その旨を総務課地域連携係に連絡し、契約締結等の必要な手続きを行い、実施するものとする。
- 4 期間及び指導回数が特定され、かつ、技術指導の対価の他に交通費等の必要経費の徴収が必要となる場合、及び教職員の指導の下に学校の研究設備・機器等を使用する場合は、独立行政法人国立高等専門学校共同研究実施規則（機構規則第46号）における受入研究者指導料として取り扱うものとし、共同研究（技術指導）契約を締結するものとする。ただし、当該契約の内容について、機構本部事務局 研究・

産学連携推進室の確認を経た後に、契約を締結するものとする。また、共同研究（技術指導）契約においては、原則として直接経費の10%に相当する金額の間接経費を徴収する。

- 5 教職員は、技術相談の経過中又は結果として知的財産が生じた場合、発明等届を速やかに本校知的財産委員会に提出しなければならない。

（技術相談の報告）

第6条 技術相談を行った教職員は、技術相談報告書（別紙様式2）を作成しセンター長に提出するものとする。

（技術相談料・減免）

第7条 初回の相談料は無料とする。2回目以降の相談料については、技術相談料金表（別表1）に定めるものとする。ただし、次の各号に該当する場合、相談料を減免できるものとする。

- 一 公的機関からの申込みの場合
- 二 申込者が、申込み時において、共同研究等の申請を前提とする旨の意思表示をした場合
- 三 申込者が、本校産業技術振興会会員の場合
- 四 その他、上記に準じるものと校長が認めた場合

（技術相談料の納付時期及び方法）

第8条 申込者は、前条の技術相談料を本校の発行する請求書により定められた期限までに納付しなければならない。

- 2 いったん納付された相談料等は、本校の都合により受入を取り消した場合以外は返金しないものとする。

（事務）

第9条 技術相談の取扱いに関する事務は、総務課において処理する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から実施する。

技術相談申込書

八戸工業高等専門学校長 殿

下記のとおり技術相談を申込みます。

記

申 込 者	企業名等	
	役 職	
	氏 名	印
	住 所	
	電 話	
	E-mail	
担当教職員の希望		☐ 有 (担当教職員名：) ☐ 無
相談内容		具体的にご記入ください。

次の事項について、ご確認の上、同意いただける場合は、レをご記入願います。

秘 密 保 持	☐ 技術相談の経過において、担当教職員よりノウハウ等の提供を受けた場合、秘密保持契約を締結することに同意する。 ※同意いただけない場合、技術相談を実施することができないことがあります。
知的財産の取扱い	☐ 技術相談の経過又は結果、担当教職員の寄与により知的財産が生じた場合、当校へ書面にて通知することに同意する。 ※同意いただけない場合、技術相談を実施することができないことがあります。

技術相談報告書

八戸高等専門学校長 殿

(報告者) 所属：_____
役職：_____
氏名：_____ 印

下記のとおり技術相談を行いましたので報告します。

記

技術相談実施日時	平成 年 月 日 () : ~ : (時間)
相 談 者 ※名刺の写し添付可	企 業 名 等 :
	役 職 :
	氏 名 :
	連 絡 先 :
相談内容	
対 応	
	ノウハウ等の提供 ☐ 有 ☐ 無
	秘密情報の受領 ☐ 有 ☐ 無
	今後の対応 ☐ 共同・受託研究 ☐ 技術指導 ☐ 無
	知的財産の創出 ☐ 有 ※詳細は別添発明等届のとおり (☐ 発明・ ☐ 考案・ ☐ 意匠・ ☐ ノウハウ・ ☐ その他) ☐ 今後創出する可能性が有 ☐ 無

.....以下 記入不要.....

確認欄	相 談 料 : ☐ 有料 (円) ☐ 無料
	秘密保持契約 : ☐ 締結済み ☐ 後日締結が必要 ☐ 締結は不要
	発明等の取扱い : ☐ 知的財産委員会へ相談 ☐ 無
	今後の対応 : ☐ 共同・受託研究 ☐ 技術指導 ☐ 相談継続 ☐ 無 (完了)

校長	テクノセンター長	事務部長	担当課長	担当補佐	担当者

別表 1

技術相談料金表

相談回数	金額	備考
1 回目	無料	
2 回目以降	1 時間につき 5, 4 0 0 円（消費税含む）	

※八戸工業高等専門学校産業技術振興会会員企業は、2 回目以降も無料とする。

相談企業が八戸工業高等専門学校産業技術振興会に入会することになった場合、その回の技術相談から無料とする。

共同・受託研究を行うこととなった場合、その回の技術相談から無料とする。

-