

国立大学法人岡山大学コンサルティング業務取扱規程

平成30年11月20日
岡大規程第62号

改正 平成31年3月29日規程第54号

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人岡山大学（以下「本学」という。）役員及び職員（以下「職員等」という。）が、民間企業、個人その他の機関（以下「企業等」という。）からの要請により、職員等が職務上得た知見、知識等（以下「知見等」という。）を企業等に提供することに関し、必要な事項を定める。

(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義は、当該各号に定めるところによるものとする。

- 一 コンサルティング業務 企業等からの申込を受けて、本学の職員等がその教育、研究及び技術上の専門知識に基づき職務として指導及び助言を行うことにより、企業等の業務活動を支援するもので、企業等が行う事業に関するコンサルティング及び企業等が保有する技術等に対する指導、評価、助言等をいう。ただし、本学が所有するノウハウや知的財産を開示して実施する技術指導及び知的財産の創出に繋がるもの並びに岡山大学病院新医療研究開発センターが実施する研究支援業務を除く。
- 二 業務担当者 コンサルティング業務を実施する職員等をいう。
- 三 申込者 コンサルティング業務を申し込む企業等をいう。
- 四 発明等 国立大学法人岡山大学職務発明等取扱規程（平成16年岡大規程第17号）第2条第2号に規定するものをいう。
- 五 部局等 各学部、大学院各研究科、各研究所、岡山大学病院、各全学センター及び各機構をいう。

(実施の原則)

第3条 コンサルティング業務は、次の各号に掲げる全ての要件を満たす場合に実施するものとする。

- 一 原則として職員等の職務と同一のもの又は職務の範囲内にあるものと認められること
 - 二 職員等の本来の教育研究に支障が生じるおそれがないと認められること
 - 三 本学の職員としての信用を傷つけ、又は本学全体の不名誉となるおそれがないこと
- 2 コンサルティング業務の過程及び結果において本学が所有するノウハウの開示、知的財産権の実施許諾及び研究成果有体物の提供等が必要になったとき並びに発明等が生じたときは、技術指導契約への変更等を含め、その取扱いを協議し、書面にて定めるもの

とする。

- 3 業務担当者は、原則として本学内の施設においてコンサルティング業務を実施する。ただし、申込者が本学以外の場所においてコンサルティング業務を行うことを希望した場合であって、申込者の施設又は本学以外の適当な場所（以下「申込者の施設等」という。）においてコンサルティング業務を行うことが適当と本学が認めたときは、この限りではない。

（事前相談・申込み）

第4条 企業等は、コンサルティング業務を希望する場合は、コンサルティング業務の依頼を受ける予定の業務担当者（以下、「予定業務担当者」という。）とコンサルティング業務の内容、期間及び実施場所等について、事前相談を行うものとする。

- 2 前項の事前相談を通じて、予定業務担当者との間で合意が得られた場合は、企業等は、別に定めるコンサルティング業務申込書を学長に提出しなければならない。
- 3 第1項の事前相談に係る経費は、原則として徴収しないものとする。
- 4 予定業務担当者は、事前相談において、コンサルティング業務を開始しないよう留意する。

（受入れの決定）

第5条 コンサルティング業務の受入れ決定の可否は、予定業務担当者の属する部局等の長の意見を聴いて、学長が行うものとする。ただし、学長は、津島地区以外の部局等におけるコンサルティング業務の受入れの決定を、当該部局等の長に委任するものとする。

- 2 学長は、コンサルティング業務の受入れを決定したときは、申込者に対して別に定めるコンサルティング業務受諾書により通知する。

（経費等）

第6条 本学は、次の各号に掲げる経費の合算額（以下「コンサルティング料等」という。）を申込者から受け入れるものとする。

- 一 業務担当者の知見等の提供の対価としてのコンサルティング料（以下「コンサルティング料」という。）
 - 二 コンサルティング業務の実施のために特に必要となった業務担当者の旅費、消耗品費、本条第5項に規定する受入設備のランニングコスト、第10条に規定する協力者への謝金等の経費（消費税相当額を含む。以下「必要経費」という。）
- 2 コンサルティング料は、別表に定める区分によることとし、予定業務担当者の属する部局等の長が適用する区分を決定する。ただし、本区分によりがたい場合は、別表に定める最上位の区分による額を上限として別途コンサルティング料を決定することができるものとする。
 - 3 申込者は、コンサルティング業務完了後に本学が発する請求書により、コンサルティング料等を当該請求書に定める支払期日までに支払わなければならない。

4 申込者は、所定の支払期日までにコンサルティング料等を支払わないときは、支払期日の翌日から支払の日までの日数に応じ、その未納額に年5%の割合で計算した延滞金を付加して支払わなければならない。

5 本学は、コンサルティング業務の遂行上必要がある場合には、申込者から設備を受け入れることができる。ただし、当該設備の搬入、据付け及び撤去に要する経費は、申込者が負担するものとする。

(中止又は実施期間の変更)

第7条 学長は、やむを得ない理由があると認めるときは、当該コンサルティング業務の中止又は実施期間の変更を決定することができる。

2 コンサルティング業務は、申込者から一方的に中止することはできない。ただし、申込者から中止の申出があった場合には、申込者と協議のうえ、中止することができる。

(完了報告)

第8条 業務担当者は、コンサルティング業務が完了したときは、別に定めるコンサルティング業務完了報告書を作成のうえ、速やかに学長に報告しなければならない。

(非保証)

第9条 本学は、コンサルティング業務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。また、申込者に損害が発生した場合においても、当該損害についての一切の責任を負わない。

(協力者の参加)

第10条 業務担当者が、コンサルティング業務の遂行上、業務担当者以外の者の協力を得ることが必要と認めた場合には、申込者の同意を得たうえで、当該業務担当者以外の者を協力者としてコンサルティング業務に参加させることができる。

(秘密保持)

第11条 業務担当者及び前条に規定する協力者は、コンサルティング業務の実施にあたり、申込者の事前了解がない限りコンサルティングの内容を第三者に開示してはならない。

(実施状況の公表)

第12条 コンサルティング業務を行った場合は、別に定めるところにより、申込者名及び金額を公表する。

(成果の公表)

第13条 コンサルティング業務により得られた成果について、第11条の規定にかかわらず、公表することができるものとする。この場合、本学と申込者が公表の方法、時期等について事前に協議の上合意するものとする。

(津島地区以外の部局等におけるコンサルティング業務)

第14条 学長が、第5条第1項の規定により、該当する部局等の長へ受入れの決定を委任した場合は、第4条第2項、第5条第2項、第7条第1項及び第8条中「学長」とあ

るのは「部局等の長」と読み替えるものとする。

(事務)

第15条 コンサルティング業務に関する事務は、関係部局等の協力を得て、研究協力部
産学連携課において処理する。

(その他)

第16条 この規程に定めるもののほか、コンサルティング業務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、平成30年11月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

別表（第6条第2項関係）

区 分	摘 要	コンサルティング料 (1時間当り、税別)
S	当該分野の権威として知見等を提供できる場合	520,000円
A	教授相当の経験や能力等に基づく知見等を提供できる場合	130,000円
B	准教授相当の経験や能力等に基づく知見等を提供できる場合	65,000円
C	上記以外に該当する場合	30,000円

※コンサルティング業務総実施時間数に1時間未満の端数が生じた場合は、端数を切り
上げた時間数によりコンサルティング料を算出する。