

秋田工業高等専門学校技術相談取扱規則

(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技術相談に関するガイドラインに基づき、秋田工業高等専門学校（以下「本校」という。）において、技術相談の取扱い等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。

(技術相談の受入)

第3条 技術相談の申込みは、「技術相談申込書」に記入し、地域共同テクノセンターへ提出するものとする。

(技術相談の実施)

第4条 地域共同テクノセンターで技術相談申込書の内容を確認し、判断の上、適切な担当教員（以下「担当教員」という。）を決めた後、担当教員が技術相談を実施する。

- 2 技術相談申込書には、必要に応じて秘密保持及び技術相談の結果生じる知的財産の取扱いについて、契約等の締結をする旨の注意書を付するものとする。
- 3 担当教員は、技術相談終了後「技術相談報告書」をその都度作成し、地域共同テクノセンターに提出するものとする。

(技術相談料)

第5条 初回の相談料は無料とする。2回目以降は、1時間につき5,400円（消費税を含む。）

また、相談場所が学外である場合の交通費、技術相談の経過で分析等を実施した場合の費用等（以下「必要経費という。」）は相談料とは別に徴収するものとする。

- 2 次の一に該当する場合、2回目以降の相談料を1時間につき2,700円（消費税を含む。）とする。
 - ・ 公的機関からの申込みの場合
 - ・ 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

- ・申込者が秋田高専産学協力会会員の場合
 - ・その他、校長が必要と認めた場合
- 3 相談料及び必要経費（以下「相談料等」という。）の請求方法は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則（機構規則第34号）に則り、調査決定及び請求書の発行により収納するものとする。この場合、独立行政法人国立高等専門学校機構債権管理規則（機構規則第111号）別表1で定める「通知義務者」は「総務課長」とし、また「通知の時期」は「発生した時」とする。
- 4 いったん納付された相談料等は、本校の都合により受け入れを取り消した場合以外は返金しない。

（事務）

第6条 技術相談に関する事務は、企画室において処理する。

（留意事項）

第7条 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。

- 2 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、速やかに契約締結等の必要な手続きを行い、実施するものとする。
- 3 技術相談の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本校の研究設備・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機構共同研究実施規則（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、共同教育（技術指導）契約においては、原則として間接経費を直接経費10%に相当する額を徴収する。

- 4 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の知的財産委員会に提出しなければならない。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から実施する。