

# 奈良工業高等専門学校技術相談取扱要項

平成27年4月1日制定

令和4年6月22日改正

## (目的)

第1条 この要項は、企業その他の団体等からの依頼に応え、奈良工業高等専門学校(以下「本校」という。)が有する教育、研究及び技術上の専門知識を教授し、また、これら専門知識を有する教職員等をもって、その業務活動を直接的に指導することにより、企業その他の団体等の健全な業務活動を支援し、もって、本校の社会貢献の実現に資することを目的とする。

## (定義)

第2条 この要項において、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。

- 一 技術相談 企業その他の団体等からの依頼を受けて、本校の教職員等がその教育、研究及び技術上の専門知識に基づき指導及び助言を行うことにより、企業その他の団体等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をいう。
- 二 教職員等 独立行政法人国立校等専門学校機構教職員就業規則(平成16年4月1日規則第6号)の適用を受ける教授、准教授、講師(常時勤務する者に限る)、助教、助手及び職員のうち教育研究支援室に所属する者、独立行政法人国立校等専門学校機構非常勤教職員就業規則(平成16年4月1日規則第11号)の適用を受ける特任教授、特任准教授、特任助教及び研究員、並びにその他校長が認めた者をいう。
- 三 技術相談担当者 技術相談を実施する教職員等をいう。
- 四 委託者 技術相談を要請する企業その他の団体等をいう。
- 五 知的財産権 技術相談の実施に伴い生じたものであって、独立行政法人国立校等専門学校機構知的財産権取扱規則(平成16年4月1日規則第40号)第2条第3項に規定するものをいう。

## (受入れの基準)

第3条 技術相談は、原則として教職員の職務と同一のもの又は職務と密接に関連するものと認められるものであり、かつ、本来の教育研究に支障を生ずるおそれがないと認められる場合に限り受け入れるものとする。

- 2 技術相談の過程において新たな研究開発(共同研究・受託研究)、知的財産権の実施許諾、研究成果有体物の提供及び研究員の受入れが必要になったときは、それぞれ本校が別途定める規程等により処理するものとする。

## (受入れの条件)

第4条 技術相談を受け入れる場合は、次の各号に掲げる条件を付するものとする。

- 一 技術相談は、原則委託者が一方的に中止することはできないこと。
- 二 技術相談の結果生じた知的財産権については、技術相談担当者の寄与分を原則本校に帰属させること。
- 三 委託者は、技術相談の対価(以下「技術相談料」という。)を所定の期日までに支払うこと。
- 四 受け入れた技術相談料は、原則として返還しないこと。
- 五 技術相談は、原則として本校内において行うこととし、面談、電話又は電子メールにより行うことができる。ただし、委託者が本校以外の場所において技術相談を行うことを希望した場合であって、産学協働・地域創生研究センター長(以下「センター

長」という。)が委託者と協議の上で、委託者の施設又は本校以外の適当な場所(以下「委託者の施設等」という。)において技術相談を行うことが適当と認めるときは、委託者の施設等において実施することができるものとする。

六 委託者は、技術相談に基づく商品の販売、役務の提供その他業務活動の結果について本校に何ら保証を求めることはできないこと。また、委託者の業務活動に起因する損害に対して本校にその補償を求めることはできないこと。

2 センター長は、前項各号に定めるもののほか、技術相談の受入れに関し必要と認められる条件を付することができるものとする。

(技術相談の申込み)

第5条 技術相談の申込みをしようとする委託者は、技術相談申込書(別記様式第1号)をセンター長に提出するものとする。

2 前項の申込みの受付窓口は、産学協働・地域創生研究センターとし産学官連携コーディネーター(以下「相談窓口担当」)が執り行う。

(受入れの決定)

第6条 センター長は、技術相談の申込みがあった場合には、技術相談を実施することが本校の業務遂行に支障をきたすおそれがないと認められる場合に受入れを決定するものとする。

2 センター長は、前項の受入れを決定したときは、委託者にその旨を通知するものとする。

3 技術相談申込書(別記様式第1号)は、受入れの決定後、センター長が保管するものとする。ただし、電子メールや電話メモ等の記録媒体により別記様式1に代えることができる。

(技術相談料の納入)

第7条 委託者は、技術相談終了後に本校が発行する請求書により、銀行振込にて所定の期日までに技術相談料を支払わなければならない。

2 前項の技術相談料の額は次の各号に掲げるとおりとする。

一 初回、2回目無料(1テーマ)

二 3回目以降(1テーマ) 1回当たり5,400円(消費税含む)

三 委託者の施設等において技術相談を行う場合は、必要に応じて委託者が技術相談担当者に対し、旅費交通費の実費を支払うこととする。

3 技術相談料の減免条件は次の各号に掲げるとおりとする。

一 委託者が国、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の場合。

二 委託者が、初回の技術相談終了後に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の3回目以降の技術相談。

三 前号の他、校長が特に必要と認めた場合。

(経費の管理)

第8条 技術相談に要する経費は、すべて本校が経理するものとする。

2 技術相談料に係る収入予算は、総務課で管理し、技術相談担当者に資するよう予算執行計画を策定するものとする。

(技術相談の開始)

第9条 技術相談担当者は、第6条の規定に基づき決定した日から技術相談を開始するものとする。

(技術相談の中止等)

第10条 センター長は、天災その他やむを得ない事由があるときは、当該技術相談を中

止し、又はその期間を延長することができる。

2 センター長は、委託者から当該技術相談について中止の申し出があった場合は、委託者と協議の上、これを決定するものとする。

3 センター長は、前3項により中止又は期間延長を決定した場合は、その旨を委託者及び技術相談担当者に通知するものとする。

(技術相談協力者)

第11条 技術相談担当者が、技術相談を実施する上で、技術相談担当者以外の者の参加又は協力を得ることが必要となった場合は、委託者の同意を得て、当該技術相談担当者以外の者を協力者として技術相談に参加させ、又は協力させることができる。

(知的財産権の取扱い)

第12条 技術相談の結果生じた知的財産権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知的財産権取扱規則」等の規定を適用する。

(技術相談の完了)

第13条 技術相談担当者は、技術相談が完了したときは、技術相談完了報告書(別記様式第2号)をセンター長に提出するものとする。ただし、初回、2回目に係る別記様式第2号については提出不要とする。

2 センター長は、前項の報告書の提出を受けたときは、その旨を校長に報告するものとする。

(秘密保持)

第14条 技術相談担当者は、技術相談の実施に当たって委託者より技術上若しくは営業上の情報の提供を受け、又はこれを知り得た場合は、その一切の情報に係る秘密保持に十分に配慮しなければならない。

2 委託者は、技術相談の経過において技術相談担当者よりノウハウ等の提供をうけた場合、秘密保持に同意するものとし、必要に応じて秘密保持契約を締結するものとする。

(成果の公表)

第15条 センター長は、技術相談による成果の公表の必要があるときは、時期及び方法について、委託者と協議して定めるものとする。

(雑則)

第16条 この要項に定めるもののほか、技術相談の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年6月22日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

別記様式第1号

別記様式第2号

## 技術相談申込書

奈良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	
	住 所	
	電 話	
	E-mail	
担当教職員の希望	<input type="checkbox"/> 有 (担当教職員名 : ) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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、必要に応じて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	<input type="checkbox"/> 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

奈良工業高等専門学校長 殿

(報告者)

所属： \_\_\_\_\_

役職： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

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	令和 年 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 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	秘密情報の受領 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	今後の対応 <input type="checkbox"/> 共同・受託研究 <input type="checkbox"/> 技術指導 <input type="checkbox"/> 無
	知的財産の創出 <input type="checkbox"/> 有 ※詳細は別添発明等届のとおり ( <input type="checkbox"/> 発明・ <input type="checkbox"/> 考案・ <input type="checkbox"/> 意匠・ <input type="checkbox"/> ノウハウ・ <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 今後創出する可能性が有 <input type="checkbox"/> 無

.....以下 記入不要.....

確認欄	相談料 : <input type="checkbox"/> 有料 (5,400円 税込) <input type="checkbox"/> 無料
	秘密保持契約 : <input type="checkbox"/> 締結済み <input type="checkbox"/> 後日締結が必要 <input type="checkbox"/> 締結は不要
	発明等の取扱い: <input type="checkbox"/> 産学協働・地域創生研究センター運営委員会へ報告 <input type="checkbox"/> 無
	今後の対応: <input type="checkbox"/> 共同・受託研究 <input type="checkbox"/> 技術指導 <input type="checkbox"/> 相談継続 <input type="checkbox"/> 無(完了)

校長	産学協働・地域創生研究 センター長	事務部長	総務課長	課長補佐	専門職員