

○神戸学院大学学術相談取扱規程

2024年11月21日

制定

(目的)

第1条 この規程は、神戸学院大学（以下「本学」という。）における学術相談に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語については、次の各号の定めるところによる。

- (1) 職員とは、学校法人神戸学院神戸学院大学就業規則第2条に規定する教育職員であつて研究を担当する者をいう。
- (2) 学外機関とは、企業、国、地方公共団体の行政機関若しくはその他団体又は個人をいう。
- (3) 学術相談とは、学外機関からの申込みがあつた場合において、本学の職員が、研究上の専門知識に基づき、単発的又は短期的に学外機関の活動に対する助言や指導を本学内において行うことをいう。

(基本原則)

第3条 学術相談は、職員の職務である研究と密接な関連を有し、かつ、本来の教育研究に支障が生ずるおそれがないと認められる場合に、これを実施できるものとする。

(実施条件)

第4条 学術相談の実施条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 学術相談は、学外機関が一方的に中止できないこと。
- (2) 学術相談の期間は同一年度内に限ること。
- (3) やむを得ない事由により学術相談を中止し、又はその期間を変更する場合、本学及び学外機関は協議のうえ、必要な措置を講ずること。
- (4) 前号の場合、学外機関に損害が生じても本学はその責を負わないこと。
- (5) 学術相談の結果、知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権及び著作権並びにこれらを受ける権利をいう。）等の権利が生じ、その帰属及び使用につき別段の定めのないときは本学と学外機関との協議によること。
- (6) 本学が所有する施設・設備等、又は保有する知的財産を学外機関が使用しようとするときは、あらかじめ書面で願い出て学長の許可を得ること。

(申請)

第5条 学術相談を行う場合、学外機関は、所定の学術相談依頼書（様式1）に必要事項を記載して、職員に提出するものとする。

2 職員は、前項の学術相談依頼書に所定の学術相談承認申請書（様式2）を添えて、職員の所属する学部、研究科又は全学教育推進機構（以下「学部等」という。）の長を経て、学長に提出しなければならない。

（承認）

第6条 学術相談の実施承認は、学長が行う。ただし、学長は、次に掲げる事項を研究支援センター所長に委任する。

- (1) 学術相談の実施承認及び請求書の発行
- (2) 学術相談の中止又は期間の変更
- (3) 学術相談に要する経費の変更
- (4) その他学術相談に関する重要事項

（請求書の発行）

第7条 学長は、学術相談の受け入れを承認したときは、学術相談承認書（様式3）を交付するとともに、ただちに学外機関に請求書を発行しなければならない。

（学術相談に要する経費）

第8条 学術相談依頼書に基づく請求書が発行されたときは、学外機関は学術相談に要する経費を請求書に定める期間内に本学に納付しなければならない。学術相談に要する経費が請求書に定める期間内に納付されないときは、本学は学術相談の実施承認を取り消すものとする。

- 2 学術相談に要する経費は、学術相談を実施する上で直接必要な経費（以下「相談経費」という。）及び事務管理費等の経費（以下「間接経費」という。）とする。
- 3 相談経費は、1時間につき10,000円以上で、かつ職員の意見を求めた上で学長が定める額とし、第7条に定める請求書によるものとする。また、特別の事由があるときは、相談に要した実費を別途徴収することができる。
- 4 間接経費は、原則として相談経費の10%として事務局に配当する。ただし、学外機関の事情により、間接経費を相談経費の10%に満たない額とする必要がある場合には、学外機関と合意した間接経費の額とすることができるものとする。
- 5 既納の学術相談に要する経費は、これを返還しない。ただし、天災、その他やむを得ない事由により学術相談を実施できないときは、本学の判断によりその全部又は一部を学外機関に返還することができる。
- 6 納付された学術相談に要する経費の執行は、学校法人神戸学院経理規則により行う。

（図書、備品の帰属と保管）

第9条 学術相談に要する経費で購入した図書、備品はすべて大学に帰属する。

- 2 図書、備品は職員が専任教育職員として在職中はこれを各自が保管し、その専用に供

することができる。ただし、専任でなくなったときは、これを大学に返還するものとする。

(学術相談に要する設備等)

第10条 職員は、本学が所有する施設・設備等を本来の教育研究に支障のない範囲で、学術相談の実施のために使用することができる。

(個人情報等の保護)

第11条 本学は、学術相談により得られた個人情報は、神戸学院大学個人情報保護規程の定めるところにより、厳重に保管・管理する。

(報告)

第12条 職員は、当該学術相談を完了又は中止したときは、学外機関に報告するとともに、所定の学術相談報告書(様式4)を学部等の長を経て、学長に提出するものとする。

(成果の公表)

第13条 当該学術相談の成果は、必要に応じて、全部又は一部を公表することができる。ただし、知的財産の保護の必要等正当な理由のあるときは、学外機関と協議のうえ、公表の時期・方法等について定めるものとする。

(その他)

第14条 この規程に定める事項以外については、学外機関と協議のうえ、定めるものとする。

(所管)

第15条 学術相談に関する事務は、研究支援グループが行い、学術相談に要する経費の出納及び配当に関する事務は財務経理グループが行う。

(規程の改廃)

第16条 この規程の改廃は、研究支援委員会及び評議会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、2024年11月21日から施行する。