

仙台高等専門学校技術相談取扱規則

平成 27 年 3 月 4 日 規則第 122 号

(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(平成 27 年 2 月 4 日理事長裁定)に基づき、仙台高等専門学校(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。

(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 技術相談の申込をしようとする者は、「技術相談申込書」(様式 1)を校長に提出しなければならない。

2 校長は、原則として、本校の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、かつ、本校の業務の運営に支障がないと認められる場合に限り、技術相談を受け入れるものとする。ただし、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ないと判断する場合

(技術相談の実施)

第 4 条 校長は、技術相談申込書の内容等から判断の上、適切な担当教職員(以下「担当教職員」という。)に依頼し、技術相談を実施する。

- 2 技術相談に際しては、必要に応じて秘密保持契約を締結する。
- 3 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、担当教職員は発明等届を速やかに知的財産委員会に提出しなければならない。
- 4 技術相談の結果、共同研究、受託研究又は受託試験等を行うこととなった場合は、契約締結等の必要な手続きを行い、実施するものとする。

(技術相談の報告)

第 5 条 技術相談を行った担当教職員は、「技術相談報告書」(様式 2)を作成し校長に提出する。

(技術相談料・必要経費)

第 6 条 技術相談料は、相談内容毎に、原則として初回は無料とし、2回目以降の技術相談料については、「技術相談料金表」(別表)に定めるとおりとする。

- 2 技術相談時に発生したその他経費等が発生した場合は、技術相談料とは別に徴収することができる。

(技術相談料及び必要経費の納付時期及び方法)

第7条 申込者は、技術相談の実施の都度、遅滞無く技術相談料及び必要経費（以下「相談料等」という。）を納付しなければならない。

(雑則)

第8条 この規則に定めるもののほか、技術相談に関し必要な事項は、校長が別に定める。

(庶務)

第9条 技術相談に関する庶務は、企画室が処理する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

別表

技術相談料金表

相談回数	金額
1 回目	無料
2 回目以降	1時間につき 5,000 円

備考

- 1 消費税は別途徴収する。
- 2 次の各号のいずれかに該当する場合、技術相談料は無料とすることができる。
 - 一 公的機関からの申込みの場合
 - 二 仙台高等専門学校産学連携振興会会員からの申込みの場合
 - 三 申込者が仙台高等専門学校産学連携振興会に入会することになった場合の入会後の技術相談
 - 四 申込者が申し込み時において、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
 - 五 その他、上記に準じるものと校長が認めた場合

技術相談申込書

仙台高等専門学校長 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	
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、 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。	
相談内容	キーワード ・ ・ ・	
	具体的にご記入ください。	
担当教職員の希望	ユニット等名 _____ 教職員名 _____ ※ご希望の教職員がいる場合のみ、ご記入ください。	

技術相談報告書

仙台高等専門学校長 殿

(報告者) 所属： _____
 役職： _____
 氏名： _____

下記のとおり技術相談を受けましたので報告します。

記

技術相談実施日時	平成 年 月 日 () 〇〇:〇〇 ~ 〇〇:〇〇 (〇〇時間)
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
その他経費	<input type="checkbox"/> 有 (円) <input type="checkbox"/> 無

.....以下 記入不要.....

確認欄	相談料 : <input type="checkbox"/> 有料 (〇〇〇〇 円) <input type="checkbox"/> 無料
	その他経費 : <input type="checkbox"/> 有 (円) <input type="checkbox"/> 無
	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"/> 知的財産委員会へ相談 <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	センター長	事務部長	担当課(室)長	担当補佐	担当係