

○上越教育大学研究開発成果有体物取扱規程

(平成17年3月22日規程第6号)

最終改正 平成25年3月22日規程第7号

(目的)

第1条 この規程は、上越教育大学（以下「本学」という。）における研究開発成果としての有体物（以下「成果有体物」という。）の取扱いについて必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、「職員」とは、国立大学法人上越教育大学職員就業規則（平成16年規則第10号。）就業規則第3条第1項に規定する常勤職員をいう。

(成果有体物の範囲)

第3条 成果有体物の範囲は、次の各号に掲げる学術的・財産的価値その他の価値のある有体物（論文、講演その他の著作物等に関するものを除く。）をいう。

- (1) 研究成果の際に創作又は取得されたものであって、研究開発の目的を達成したことを示すもの
- (2) 研究開発の際に創作又は取得されたものであって、前号に規定するものを得るのに利用されるもの
- (3) 前2号に掲げるものを創作又は取得するに際して派生して創作又は取得されたもの
(成果有体物の帰属)

第4条 成果有体物は、本学に帰属する。ただし、他に別段の定めのあるものは、この限りではない。

(成果有体物の管理)

第5条 成果有体物は、国立大学法人上越教育大学固定資産等管理規程（平成16年規程第63号。以下「資産規程」という。）に基づき、適切に管理するものとする。

2 成果有体物の管理は、各有体物の性質を考慮し、資産規程で定める固定資産監守者が管理するもの（以下「機関管理」という。）及び研究開発を行った職員の責任において管理するもの（以下「職員管理」という。）に区分するものとし、該当する成果有体物については、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 機関管理に該当するもの 備品的なもの及び消耗品的なものであって、特に学術的・財産価値の高いもの、その他全学的な観点等から組織として管理を行うことが適当と考えられるもの
- (2) 職員管理に該当するもの 機関管理に該当する成果有体物以外のもので、研究試料、材料等の消耗品で、研究開発を行った職員において適切に供用・保管されているもの
(成果有体物の届出)

第6条 職員は、その行った研究開発の成果としての有体物が成果有体物に該当し、かつ、技術的観点からの付加価値が顕在化した場合においては、別記第1号様式の研究開発成果有体物届出書を、学長に速やかに届け出るものとする。

(本学以外の機関への提供)

第7条 学長は、前条により届出のあった成果有体物について、本学以外の機関に提供す

ることが可能か否かについて決定するものとする。

- 2 学長は、前項の規定に基づき、成果有体物を本学以外の機関に提供することを「可」、あるいは「否」としたときは、その旨を速やかに別記第2号様式の研究開発成果有体物取扱通知書により、当該職員に通知するものとする。

(提供に関する手続き)

第8条 前条第2項に規定する「可」とした成果有体物の提供を希望する者(以下「提供希望者」という。)は、別に定める研究開発成果有体物提供の取扱要項(以下「取扱要項」という。)に基づき申請を行い、学長の承諾を得なければならない。

- 2 第5条第2項第2号に規定する成果有体物であって、かつ、提供希望者が本学以外の大学に所属している者である場合は、前項の規定にかかわらず、当該職員の承諾により提供することができるものとする。この場合において、当該職員は、取扱要項に基づき、学長に報告するものとする。

(成果有体物の記録の保管)

第9条 学長は、前2条の規定に基づく成果有体物の提供等に係る記録を保管するものとする。

(秘密の保持)

第10条 第6条の規定に基づき、成果有体物の届出を行った職員は、その成果有体物に関する情報で、既に公知されたもの、公表することが認められたもの又は秘密を保持することを定めた契約等の下で特定の者に開示することが認められた情報を除き、他にこれを漏らしてはならない。

- 2 前項の規定は、当該職員が退職等により、職員でなくなった場合においても適用するものとする。

(事務の処理)

第11条 成果有体物に関する事務は、研究連携室において処理する。

(細則)

第12条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年規程第23号 (平成18年3月31日))

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年規程第17号 (平成24年3月28日))

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年規程第7号 (平成25年3月22日))

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

別記第1号様式（第6条関係）

研究開発成果有体物届出書

年 月 日

上越教育大学長 殿

所 属
職 名
氏 名

上越教育大学研究開発成果有体物取扱規程（平成17年規程第6号）第6条の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

名 称 (英 文 名)	
区 分	<input type="checkbox"/> 機械 <input type="checkbox"/> 材料 <input type="checkbox"/> 生物 <input type="checkbox"/> その他
数 量	
成果有体物としての 特徴 (価値が有るものと 判断した理由)	
登 録 期 間 (成果有体物として 有効と思われる期間)	年 月 まで (期間を延長する場合は、その時点で連絡すること)
創出するために要し た経費（概算額）	円
そ の 他 (必要と思われる意見)	

- (注) 1 氏名の記入は、署名（本人自著）又は記入押印のいずれかとする。
2 名称については、できる限り分かりやすいものにする。
また、可能な場合は、英文名称も併記すること。
3 成果有体物としての特徴については、知的財産に関する情報を考慮の上、
支障のない範囲で記入すること。

別記第2号様式（第7条関係）

研究開発成果有体物取扱通知書

年 月 日

（届出者）

殿

上越教育大学長

貴殿から届出のあった研究開発成果としての有体物（以下「成果有体物」という。）に係る取扱いについては、上越教育大学研究開発成果有体物取扱規程（平成17年規程第6号）第7条の規定に基づき、下記のとおり取扱います。

記

1 成果有体物の管理区分

機関管理に該当するもの

職員管理に該当するもの

2 成果有体物を本学以外の機関に提供することの可否

3 その他