

# ○東京藝術大学受託研究規則

〔平成16年4月1日  
制 定〕

改正 平成17年4月1日 平成18年3月16日  
平成18年6月29日 平成20年10月17日  
平成22年5月21日 平成28年3月24日  
平成29年11月7日 令和4年9月15日  
令和5年3月23日 令和6年3月28日  
令和7年12月18日

## (趣旨)

第1条 本学における受託研究（本学において外部からの委託を受けて業務として行う研究で、これに要する経費を委託者が負担するものをいう。）の取扱いについては、法令又はこれに基づく特別の定めのある場合を除くほか、この規則の定めるところによる。

2 受託研究は、本学の教育研究上有意義であり、かつ本来の教育研究に支障を生じるおそれがないと認められる場合に限り行うものとする。

## (定義)

第2条 この規則において「部局等」とは、美術学部（大学院美術研究科を含む。）、音楽学部、大学院映像研究科、大学院国際芸術創造研究科、附属図書館、大学美術館、社会連携センター、未来創造継承センター、言語・音声トレーニングセンター、演奏芸術センター、保健管理センター、芸術情報センター、芸術未来研究場及び芸術未来研究場に置かれた横断領域をいう。

2 この規則において「部局長等」とは、前項の部局等の長をいう。

3 この規則において「研究担当者」とは、東京藝術大学職員就業規則第2条第1項に定める者のうち、受託研究を担当する者をいう。

## (受入の条件)

第3条 受託研究の受入れの条件は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 受託研究は、委託者が一方的に中止又はその期間を延長することはできないこと。ただし、委託者から中止又はその期間の延長の申し出があった場合には、委託者と協議の上、決定すること。

(2) 受託研究の結果、産業財産権等の権利が生じた場合には、これを無償で使用させ、又は譲与することはできないこと。ただし、本学及び委託者が受託研究契約において合意した場合には、別の取扱いができること。

(3) 受託研究に要する経費により取得した設備等は、委託者に返還しないこと。ただし、本学及び委託者が受託研究契約において合意した場合、別の取扱いができること。

(4) やむを得ない事由により受託研究を中止し又はその期間を延長する場合においても、本学はその責を負わず、また原則として受託研究に要する経費を委託者に返還しないこと。ただし、特に必要があると認める場合には、不用となった経費の額の範囲内においてその全部又は一部を返還することがあること。

(5) 委託者は、受託研究に要する経費を所定の期日までに納付すること。

2 前項に定めるもののほか、部局長等において特に必要と認められる条件は、別

に定めることができる。

(受入れの承認)

第4条 受託研究の受入れは、部局長等が決定する。この場合において、部局長等は、あらかじめ研究担当者及び研究担当者の属する学科主任、講座主任等の意見を聴し、当該部局等において審査を行うものとする。

(申込み)

第5条 部局長等は、受託研究の申込みをしようとする者があるときは、別紙様式1による受託研究申込書を提出させるものとする。ただし、本学が委託者の募集する研究に応募することによりこれを受託しようとする場合及び国、地方公共団体又は独立行政法人等からの申込みの場合には、この限りでない。

(受入れ)

第6条 部局長等は、受託研究の受入れを決定したときは、直ちに別紙様式2によりその旨を委託者に通知するとともに、別紙様式3により学長に通知するものとする。

(契約の締結)

第7条 学長は、前条の通知により受託研究の契約を締結したときは、別紙様式4により部局長等にその旨を通知するものとする。ただし、第5条第1項ただし書に規定する場合又は研究に要する経費が100万円未満の契約の場合には、受託研究の契約書の作成を省略することができるものとする。

(研究の中止又は期間の延長)

第8条 受託研究を担当する職員は、当該研究を中止し、又はその期間を延長する必要が生じたときは、直ちに別紙様式5により部局長等に報告しその指示を受けるものとする。

2 部局長等は、前項の報告を受け委託者と協議の上、受託研究の遂行上やむを得ないと認めるときは、これを中止し、又はその期間を延長することを決定し、別紙様式6によりその旨を学長に通知するものとする。

3 学長は、前項の通知により受託研究の契約を中止又は研究期間の延長契約を締結したときは、別紙様式7により部局長等にその旨を通知するものとする。

(経費)

第9条 受託研究に要する経費については、次の各号により取扱うものとする。

(1) 受託研究を受け入れるに当たって委託者が負担する額は、常勤職員（特任教員等の特定有期雇用職員を含む）の参画経費、謝金、旅費、研究支援者等の人件費、設備費等の当該受託研究遂行に直接必要な経費に相当する額（以下「直接経費」という。）及び当該受託研究遂行に関連し、直接経費以外に必要となる経費（以下「間接経費（必要経費）」という。）の合算額とするものとする。

(2) 前号に定める直接経費のうち、常勤職員の参画経費については、現に本学に在籍する職員が当該受託研究に係る直接的な業務に従事する場合に、その見込時間に応じて発生し、算定については次の表に掲げる額を基準とする。

営利組織からの受託研究の場合

区分	1時間当たりの単価
教授相当	30,000円

准教授・講師相当	23,000円
助教相当	15,000円
その他の職員	8,000円

非営利組織からの受託研究の場合

区分	1時間当たりの単価
教授相当	15,000円
准教授・講師相当	12,000円
助教相当	8,000円
その他の職員	4,000円

- (3) 当該受託研究の直接経費により研究担当職員を新たに雇用する場合は、前項の参画経費によらず、当該雇用に係る経費を計上するものとする。
- (4) 第1号による間接経費（必要経費）の額を算定する場合には、直接経費の30%に相当する額とする。ただし、当該受託研究内容により30%に相当する額と異なる額とする必要があると学長が認めた場合には、委託者と本学が合意した額とすることができる。
- 2 前項第2号の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は、常勤職員の参画経費を不徴収とすることができるものとする。
- (1) 委託者が国（国以外の団体等で国から補助金を受け、その再委託により研究を委託することが明確なものを含む。以下同じ。）、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であつて、予算又は財政事情で常勤職員の参画経費が負担できない場合
- (2) 競争的資金による研究費で、当該研究費に係る常勤職員の参画経費の措置が認められていない場合
- (3) その他特別な事情があると学長が認めた場合
- 3 第1項第4号の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は、直接経費のみとすることができるものとする。
- (1) 委託者が国（国以外の団体等で国から補助金を受け、その再委託により研究を委託することが明確なものを含む。以下同じ。）、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であつて、予算又は財政事情で間接経費（必要経費）がない場合
- (2) 競争的資金による研究費で、当該研究費に係る間接経費（必要経費）が措置されていない場合  
（研究報告等）
- 第10条 研究を担当する職員は、当該受託研究が完了したときは、別紙様式8により部局長等はその旨を報告するものとする。
- 2 部局長等は、前項の報告をうけたときは、直ちに別紙様式9により学長に報告するものとする。
- 3 部局長等は、受託研究の結果を委託者に報告するときは、当該受託研究を担当する職員に行わせるものとする。
- 4 受託研究の成果を公表するときは、部局長等の承認を得て当該受託研究を担当する職員が行うものとする。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施について必要な事項は、学長が別に定めるものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 東京芸術大学受託研究取扱規則（昭和45年12月7日制定）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年3月16日から施行し、平成18年2月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年6月29日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年10月17日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年5月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年11月7日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年9月15日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年3月28日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和7年12月18日から施行する。
- 2 施行前に申込みのあった受託研究に要する経費については、従前の第9条の規定を適用する。

別紙様式 1

(元号) 年 月 日

(部局長等) 殿

住所  
氏名 (名称、代表者) 印

受 託 研 究 申 込 書

東京藝術大学受託研究規則第3条に掲げる条件を遵守の上、下記のとおり受託研究の申込みをします。

記

- 1 研究題目
- 2 研究目的及び内容
- 3 研究に要する経費 円 (消費税額及び地方消費税額を含む)
- 4 希望する研究完了期限 (元号) 年 月 日
- 5 希望する研究担当者
- 6 研究用資材、器具等の提供
- 7 その他

別紙様式2

文 書 番 号  
(元号) 年 月 日

(委託者) 殿

(部局長等) 印

受託研究の受入れについて（通知）

(元号) 年 月 日付で申込みがありました受託研究について、下記のとおり受入れを決定しましたので、お知らせします。

記

- 1 研究題目
- 2 研究目的及び内容
- 3 研究に要する経費 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）
- 4 研究完了期限 (元号) 年 月 日
- 5 研究担当者
- 6 研究用資材、器具等の提供
- 7 契約書締結 有・無
- 8 その他

別紙様式3

文 書 番 号  
(元号) 年 月 日

東京藝術大学長 殿

(部局長等)

印

受託研究の受入れについて（通知）

このことについて、下記のとおり受入れを決定しましたので、受託研究申込書写添付の上、通知します。

記

- 1 委託者住所氏名（法人の場合は法人名及び代表者名）
- 2 研究題目
- 3 研究目的及び内容
- 4 研究に要する経費 円（消費税額及び地方消費税額を含む）
- 5 研究完了期限 （元号） 年 月 日
- 6 研究担当者
- 7 研究用資材、器具等の提供
- 8 契約書締結 有・無
- 9 その他

別紙様式4

文 書 番 号  
(元号) 年 月 日

(部局長等) 殿

東京藝術大学長 印

受託研究契約締結通知書

(元号)年 月 日付 第 号で通知のありました下記受託研究について、別添契約書写のとおり契約しましたので、通知します。

記

- 1 委託者住所氏名 (法人の場合は法人名及び代表者名)
- 2 研究題目
- 3 研究担当者
- 4 契約期間 (元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日
- 5 研究に要する経費 円 (消費税額及び地方消費税額を含む)
- 6 その他

別紙様式5

文 書 番 号  
(元号) 年 月 日

(部局長等) 殿

(研究担当者) 印

受託研究の（中止・延長）について（報告）

（元号）年 月 日付で契約した下記受託研究について、当該研究を（中止・延長）する必要が生じたので、理由書を添付の上、報告します。

記

- 1 委託者住所氏名（法人の場合は法人名及び代表者名）
- 2 研究題目
- 3 契約期間 （元号）年 月 日 ～（元号）年 月 日
- 4 （研究中止希望日・研究延長希望終期） （元号）年 月 日
- 5 研究に要する経費の扱い
- 6 その他

別紙様式6

文 書 番 号  
(元号) 年 月 日

東京藝術大学長 殿

(部局長等)

印

受託研究の（中止・延長）について（通知）

（元号）年 月 日付で契約した受託研究について、下記のとおり当該研究の（中止・延長）を決定しましたので、理由書を添付の上、通知します。

記

- 1 委託者住所氏名（法人の場合は法人名及び代表者名）
- 2 研究題目
- 3 研究担当者
- 4 契約期間 （元号）年 月 日 ～ （元号）年 月 日
- 5 （研究中止希望日・研究延長希望終期） （元号）年 月 日
- 6 研究に要する経費の扱い
- 7 その他

別紙様式7

文 書 番 号  
(元号) 年 月 日

(部局長等) 殿

東京藝術大学長 印

受託研究契約の（中止・延長）について（通知）

(元号)年 月 日付 第 号で通知のありましたこのことについて、下記のとおり契約の（中止・延長）をしましたので、通知します。

記

- 1 委託者住所氏名（法人の場合は法人名及び代表者名）
- 2 研究題目
- 3 研究担当者
- 4 契約期間 (元号)年 月 日 ～ (元号)年 月 日
- 5 (研究中止日・延長研究終了期限) (元号)年 月 日
- 6 研究に要する経費の扱い
- 7 その他

別紙様式8

文 書 番 号  
(元号) 年 月 日

(部局長等) 殿

(研究担当者) 印

受託研究の完了について（報告）

このことについて、下記の受託研究が完了しましたので、研究成果報告書を添付の上、報告します。

記

- 1 委託者住所氏名（法人の場合は、法人名及び代表者名）
- 2 研究題目
- 3 研究担当者
- 4 契約期間 （元号）年 月 日 ～ （元号）年 月 日
- 5 研究完了日 （元号）年 月 日
- 6 契約額 円（消費税額及び地方消費税額を含む）
- 7 支出額 円（消費税額及び地方消費税額を含む）
- 8 研究用資材、器具等の提供
- 9 その他

別紙様式9

文 書 番 号  
(元号) 年 月 日

東京藝術大学長 殿

(部局長等)

印

受託研究の完了について（報告）

このことについて、下記の受託研究が完了しましたので、研究成果報告書を添付の上、報告します。

記

- 1 委託者住所氏名（法人の場合は、法人名及び代表者名）
- 2 研究題目
- 3 研究担当者
- 4 契約期間 （元号）年 月 日 ～ （元号）年 月 日
- 5 研究完了日 （元号）年 月 日
- 6 契約額 円（消費税額及び地方消費税額を含む）
- 7 支出額 円（消費税額及び地方消費税額を含む）
- 8 研究用資材、器具等の提供
- 9 その他