

○皇學館大学受託事業取扱規程

（目的）

第1条 この規程は、皇學館大学（以下「本学」という。）における受託事業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 この規程において「受託事業」とは、本学が地域貢献・社会連携を推進するため、学外諸団体等から委託を受けて行う業務をいう。

2 受託事業のうち、研究・調査等の委託で皇學館大学受託研究取扱規程を適用して受託するものは、この規程を適用しないものとする。

（受託事業の受入）

第3条 受託事業は、本学の教育・研究上有意義であり、教育・研究に支障の生ずる恐れがない場合に受け入れるものとする。

（受託事業の申込及び受入の決定）

第4条 本学に受託事業を委託する者（以下「委託者」という。）は、受託事業申込書（様式1）を本学学長に提出するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、申請案件が国又は地方公共団体及び公益法人、独立行政法人、国立大学法人等公共性の高い団体からの委託である場合は、必要な事項が網羅されていれば、申請書以外の様式であっても、受理することができる。

3 学長は、前条に定める要件を満たすと認めた場合、当該受託事業の受け入れを決定するものとする。

（受入決定の通知）

第5条 学長は、受託事業の受け入れを決定したときは、委託者、受託事業を担当させようとする本学教員（以下「事業担当者」という。）の属する学部の長又は機関の長（以下「受託責任者」という。）、事業担当者にその旨を通知するものとする。

（契約の締結）

第6条 学長は、受託事業を受け入れるに当たり、委託者との間で、次の各号に掲げる事項を記載した受託事業契約書に基づき契約を締結するものとする。

- (1) 受託事業の題目
- (2) 受託事業の概要
- (3) 受託事業の実施期間
- (4) 受託事業に要する経費（以下「受託事業経費」という。）
- (5) その他受託事業に関し必要な事項

2 前項の規定にかかわらず、必要に応じて学長、委託者双方の合意により、必要な事項が網羅されていれば、受託事業契約書に代えて依頼書・受書等により手続きを行うことができるものとする。

（契約の条件）

第7条 前条の受託事業契約には、次の各号の条件を付すものとする。

- (1) 受託事業は、委託者が一方的に中止することはできないこと。
- (2) 受託事業経費により購入した設備備品は、本学に帰属すること。
- (3) 受託事業経費の納入方法及び納入時期を明記すること。
- (4) 一旦納入した受託事業経費は、原則として返還しないこと。ただし、特に必要があると認める場合、不要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) 本学は、やむを得ない事由により受託事業が中止される場合又はその期間を延長される場合、委託者等に生じる損害等について、その責めを負わないこと。

（受託事業経費の算定）

第8条 受託事業経費は、次の各号に掲げる経費の合計額とする。

- (1) 受託事業の遂行に直接必要となる旅費交通費、設備備品費、消耗品費、印刷製本費及び謝金等の経費（以下「直接経費」という。）
- (2) 受託事業の遂行に関連して光熱水費、施設設備使用に要する経費及び事務管理経費等の直接経費以外に必要な経費（以下「間接経費」という。）

2 委託者が負担する間接経費の額を算定する場合は、直接経費の10%に相当する額を標準とする。

（受託事業経費の収納）

第9条 受託事業経費は、法人会計において収納する。

（受託事業経費の支出）

第10条 受託事業を行うため必要な経費は、直接経費額の範囲で法人会計から支出する。

（契約の解除等）

第11条 本学は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 委託者が受託事業経費を定められた期日までに納付しなかった場合。
- (2) 本学又は委託者は、相手方が受託事業の契約に反する行為をした場合。

（受託事業の中止等）

第12条 学長は、委託者から受託事業の中止又は事業期間の延長の申し入れがあった場合及びやむを得ない理由があると認めた場合には、受託事業の中止又は事業期間の延長を決定することができるものとする。

2 受託責任者は、受託事業の中止又は事業期間の延長の必要が生じたときは、速やかに学長に報告しなければならない。

（秘密の保持）

第13条 本学及び委託者は、受託事業において知り得た一切の情報を秘密として扱い、相手方の書面による事前の同意なしに、それらを第三者に開示してはならない。

（事業完了の報告）

第14条 学長は、受託事業が完了したときは、契約に定められた期限までに事業報告書を委託者に提出するものとする。ただし、委託者において、実施報告書の提出を必要としない場合は、この限りではない。

（庶務）

第15条 受託事業に関する庶務は、企画部地域連携推進室及び事業担当者の所属する学部又は機関において処理する。

（規程の改廃）

第16条 この規程の改廃は、地域連携推進委員会の議を経て教学運営会議が行う。

附 則

この規程は、令和3年4月1日より施行する。

（様式1）

皇學館大学長 殿

令和 年 月 日

委託者



受託事業申込書

皇學館大学受託事業取扱規程に基づき、下記のとおり申し込みいたします。

題 目		
事業概要		
事業期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
受託事業経費	円（消費税含む）	
委託者 担当連絡先	氏 名	
	部 署	
	住 所 〒	
	T E L	
	E-mail	
備 考		