

公益社団法人 日本地下水学会 受託研究等取扱規程

2011年4月23日 制定
2011年8月31日 改定
2012年12月15日 改定
2014年12月13日 改定
2018年6月23日 改定

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本地下水学会（以下「この法人」という）が部外よりの委託申出およびこの法人の受託申請による調査、研究、事業等を受託する場合（以下「受託研究等」という）の取扱について定め、もって受託研究等の適正な実施等に資することを目的とする。

(受託条件)

第2条 受託研究等は、地下水学の進歩に寄与し、かつ社会への貢献等の公益性に資するもので、高度な学識を要するものと判断される場合に限り行うこととする。

- (1) この法人にこそ発注すべき専門性等の理由が明確であること。
- (2) 案件に対して利害関係のない中立な立場が必要であること。

第3条 受託研究等は、次の各号に掲げる条件を満たす場合に限り、これを受託することができるものとする。

- (1) 受託研究等は、委託者が一方的に中止できないこと。
- (2) やむを得ない事由により受託研究等を中止し、またはその期間を延長する場合においても、学会はその責めを負わず、また原則として受託研究等に要する経費は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、不要となった経費の額の範囲内において、その全部または一部を返還することがあること。

(受託研究等の委託申出)

第4条 部外よりの受託研究等の委託申出は、委託者の提出する委託研究等申込書（様式第1号）による。ただし、委託者が専用の用紙を用意している場合にはこの限りではない。

2. 受託研究等については、事務局で受け付けた後、調査・研究委員会がその内容について把握するものとし、必要に応じて委託申込者から情報収集を行う。

(受託研究等の受託の諾否)

第5条 部外よりの受託研究等の受託の諾否は、説明を受けた受託研究等内容を調査・研究委員会で検討した後、理事会に付議し、理事会において審議決定する。

第6条 受託研究等の受託は、この法人の交付する委託研究等受託書(様式第2号)による。ただし、委託者が専用の用紙を用意している場合にはこの限りではない。

(受託研究等の申請)

第7条 この法人による調査・研究活動に関わる受託研究等の申請は、調査・研究委員会で検討した後、理事会に付議し、申請について審議決定する。

(契約)

第8条 受託研究等の受託が決定したときは、すみやかに見積書による協議のうえ、受託研究等契約書(様式第3号)を作成して取り交わすか、または注文書、注文請書を取り交わす。ただしこれら書類について、委託者の様式や用紙によることが適切と判断される場合はそれによってもよいものとする。

2. 受託研究等業務は、調査・研究委員会が所掌するものとするが、事務局が受託研究等業務の書類の作成、受付等の業務を行う。手続き書類については総務委員長、会計委員長へ随時報告する。

(受託研究等の実施)

第9条 受託研究等を実施するため、必要に応じて受託研究等に関する委員会を調査・研究委員会の中に設置する。

(再委託)

第10条 この法人は、必要があるときは、委託者の同意を得て、受託研究等の一部を再委託することができる。

(成果)

第11条 受託研究等が完了したとき、または中間において必要が生じたときは、この法人は、その成果を委託者に提出する。

(成果の取扱)

第12条 受託研究等の成果は、原則としてホームページ等に公表するものとする。

第13条 工業所有権、著作権等の帰属等については、予めこの法人と委託者の間で協議する。

(経費)

第14条 受託研究等に要する予定経費（以下「経費」という）は、直接費および管理費とする。

第15条 直接費とは、人件費、旅費・交通費等、受託研究のために直接必要とする経費をいい、管理費とは、人件費、賃借料、水道光熱費、事務用品費等、事務局の一般経費相当の経費で、直接費以外のものをいう。

第16条 管理費は、原則「技術士報酬の手引き（社）日本技術士会」によるものとするが、受託研究の内容によって個別に算定することもできるものとする。

第17条 直接費のうち、旅費・交通費、謝金については、別に定める「日本地下水学会 旅費・交通費、謝金規定」によるものとする。ただし委託者側のこれらに関する規定等を採用することが望ましいと判断される場合は、それらによるものとする。

第18条 経費の納入は、原則として現金をもってこの法人の指定する金融機関窓口へ払い込むものとする。

（会計処理）

第19条 この法人は、別に帳簿を受託研究等ごとに備え付け、受託年月日、契約年月日および期間、委託経費の納付年月日、経費の支出年月日、その他について明らかにしておかなければならない。

第20条 年度計画に基づく次年度以降の額および当年度予算の未使用額は、前受金として次年度以降に繰越して使用できるものとする。この場合、次年度使用予定額を次年度予算の収入に計上するものとする。期間を延長する場合も同様とする。

第21条 契約に定めのない事項については、必要に応じてこの法人と委託者で協議して定める。

（附則）

第22条 この規程の制定もしくは改訂は、理事会で決定する。

第23条 この規程は、制定もしくは改訂のあった日から施行する。

様式第1号 (A4判)

委託研究等申込書

平成 年 月 日

公益社団法人日本地下水学会

会長 殿

委託申込者

住所

所属

氏名

㊟

日本地下水学会受託研究取扱規程の定めるところにより、下記のとおり申し込みます。
記

1. 委託研究等の名称：
2. 委託研究等申込の趣旨および内容の概要
3. 委託期間：平成 年 月 日 より 平成 年 月 日まで
3. 委託研究等予算（別紙も可）
総額 ○○○○○○○円（税抜）
4. 最終成果物の形態（提出物）
5. 成果物の取り扱い
工業所有権，著作権，公開の可否（原則公開）等
6. 公益社団法人日本地下水学会に委託する理由
7. その他特記事項など
8. 委託者連絡窓口

様式第2号 (A4判)

委託研究等受諾書

平成 年 月 日

殿

公益社団法人 日本地下水学会

会長

印

平成 年 月 日付でお申込のあった下記委託研究等については、下記のとおり受諾いたします。

記

1. 委託研究等の名称：
2. 委託研究等の趣旨および内容
3. 委託期間
契約締結日より平成 〇〇年 〇〇月〇〇日まで
4. 委託研究等に要する経費及び内訳
総額 円 (内, 消費税 円)
(内訳は別紙様式 (に準じる))
5. 最終成果物 (提出物)
6. 成果物の取り扱い
(原則公開)

以上

別紙様式

受託研究等に要する経費の内訳書

(円)

項目	摘要	単位	単価	数量	金額	備考
I. 直接費						
1. 旅費						
2. 交通費						
3. 会議費						
4. 通信費						
5. 謝金						
6. 原稿料						
7. 報告書印刷製本費						
8. 雑費						
小計						
II. 管理費						
計						
消費税						
合計						

様式第3号 (A4判)

受託研究等契約書

〇〇〇〇〇〇〇〇 (以下、甲という) と公益社団法人日本地下水学会 (以下、乙という) は、乙が甲から受託する「
」につき、下記のとおり契約を締結する。

記

1. 受託研究等の名称
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
2. 受託研究等の内容
3. 受託研究等の期間
契約締結日より平成 〇〇年〇〇月〇〇日まで
4. 成果物の提出と取扱い
(形態, 部数, 提出期日, 公開非公開, 等)
5. 受託研究等に要する経費および内訳
総額 円 (内, 消費税 円)
(内訳は別紙様式に準じる)
6. 前号の経費の支払条件および精算方法
7. 工業所有権, 著作権等の帰属等の取扱い
甲乙協議のもと取扱いを定めるものとする。
8. 甲が正当な理由なく, この契約の全部または一部を履行しないとき, 乙はこの契約の全部または一部を解約することができる。
9. 乙の責に帰し難い事由により研究等経費に不足を生じたときは, 甲乙協議のうえ甲はその不足額を負担する。
10. この契約に定めない事項については, 必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。

上記契約の締結を証するため, この証書2通を作成し, 両者記名押印のうえ各自1通を保有する。

平成 〇〇年〇〇月〇〇日

委託者（甲） 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
印

受託者（乙） 公益社団法人 日本地下水学会
会長 〇〇〇〇〇〇 印