

依頼研究員受入れ制度実施規則

(目的)

第1条 この規則は、講習等規程（13規程第37号。以下「規程」という。）第3条の規定に基づき、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構（以下「農研機構」という。）が行う同規程第2条第1号に定める依頼研究員受入れ制度の実施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 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 試験研究機関等 規程第2条第1号に規定する試験研究機関等をいう。
- 二 依頼研究員 依頼研究員受入れ制度により受け入れる試験研究機関等に所属する職員をいう。
- 三 所属機関 依頼研究員が所属する試験研究機関等をいう。
- 四 所等 組織規程（13規程第2号）第4条に規定する本部及び同規程第425条第1項に規定する研究所等をいう。

(受入れ機関)

第3条 依頼研究員の受入れは、所等（本部にあつては、総合企画調整部に限る。以下同じ。）において行うものとする。

(受入れの基準)

第4条 依頼研究員の受入れは、当該依頼研究員が指導を受けようとする試験研究等が、所等の保有する施設若しくは機械器具を必要とするものであつて、かつ、所等の所掌する試験研究等又はその有する専門技術と密接な関係を有するものである場合に行うことができるものとする。

(申請)

第5条 試験研究機関等の長は、依頼研究員の受入れを申請するときは、受入れを希望する事業年度（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第36条第1項に定める事業年度をいう。以下同じ。）の前事業年度の3月15日までに、別記様式1の申請書を受入れを希望する所等の長（本部にあつては総合企画調整部長。以下同じ。）に提出しなければならない。ただし、特別の事由がある場合には、当該期日の経過後においても申請することができる。

(承認等)

第6条 所等の長は、第4条に掲げる基準及び次に掲げる事項を勘案して、前条の規定に

より申請のあった依頼研究員の受入れについて承認するかどうかを決定し、毎年3月31日までに（前条ただし書の規定により申請があった場合にあっては、承認するかどうかを決定した後、遅滞なく）、試験研究機関等の長にその旨を通知しなければならない。

- 一 依頼研究員の受入れを行う研究領域等の受入れを処理する能力
- 二 依頼研究員の受入れが所等の所掌業務の遂行に与える影響

（契約の締結）

第7条 所等の長は、依頼研究員の受入れを決定したときは、当該依頼研究員の受入れ開始前までに、別記様式2の例により、受入れに関する契約（以下「受入れ契約」という。）を所属機関の長と締結するものとする。

2 所等の長は、前項の受入れ契約によらないで、依頼研究員の受入れを行ってはならない。

（受入れ経費等）

第8条 所等の長は、依頼研究員の受入れのための経費（以下「受入料」という。）として、1人当たり受入れ実日数1日につき1,500円（消費税相当額を含む。）の金額を所属機関から徴収するものとする。ただし、次に掲げる試験研究機関等からの受入れにあっては、これを徴収しないことができる。

- 一 国
- 二 国立大学法人又は大学共同利用機関法人
- 三 地方公共団体又は地方独立行政法人
- 四 独立行政法人
- 五 大学（短期大学を含む。）
- 六 法令に基づく公法人（沖縄振興開発金融公庫及び国家公務員退職手当法施行令（昭和28年政令第215号）第9条の2各号に規定する法人（第2号及び第4号に掲げるものを除く。）その他法令に基づき設立される法人をいう。）
- 七 公益社団法人又は公益財団法人
- 八 公益を目的とする任意団体
- 九 所等の長が農研機構の技術の普及等に繋がると認める法人等

2 所等の長は、依頼研究員の指導等に当たって、特に高額な費用を要する事案が生じた場合には、前項に規定する受入料とは別にその要した費用に相当する金額（以下「追加費用」という。）を所属機関から徴収することができる。

3 所等に受け入れた依頼研究員が受入れ期間中に必要とする旅費については、所属機関が負担するものとする。

4 依頼研究員が現地調査等を行う場合において、その現地調査等を指導するため、所等の職員を同行させる場合における当該職員の出張に係る旅費については、受託研究実施規程（13規程第32号）に定めるところにより、所属機関が負担するものとする。

（経費の納付等）

第9条 所属機関は、前条第1項の規定により受入料を支払う必要がある場合には、当該

依頼研究員の受入れ契約の締結後、遅滞なく、所等が発行する請求書により、受入れ契約に定める受入料の概算額を納付しなければならない。

2 所等の長は、前条第2項の規定により追加費用を徴収する場合には、所属機関に対し請求書を発行しなければならない。

(精算)

第10条 所等の長は、受入れ契約に定める依頼研究員の受入れ期間が満了し、又は当該期間の満了前に当該依頼研究員の受入れを中止したときは、遅滞なく、前条第1項の規定により納付を受けた受入料の概算額を精算しなければならない。

(守秘義務)

第11条 依頼研究員は、受入れ期間中に農研機構内において知ることができた秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

(研究成果の公表)

第12条 依頼研究員は、受入れ期間中に得られた研究成果を公表しようとするときは、あらかじめ、受入れを行った所等の長の承認を受けなければならない。

(特許権等)

第13条 依頼研究員が、受入れ期間中に得られた研究成果等について発明をしたときは、その発明に係る特許を受ける権利又は特許権は、農研機構に帰属する。

2 前項の規定は、実用新案、意匠及び品種登録に係る育成者権について準用する。

(修了証)

第14条 所等の長は、依頼研究員のうち、その受入れ期間を終了した者について、修了証を発行することができる。

(依頼研究員の受入れに関する報告)

第15条 所等の長は、毎年4月30日までに、別記様式3の例により、前事業年度において行った依頼研究員の受入れに関する総括表を理事長に提出しなければならない。

(受入れ態勢の公表)

第16条 農研機構は、所等における翌事業年度の依頼研究員受入れ態勢について、毎年1月15日までに公表するものとする。

(その他)

第17条 この規則に定めるもののほか、依頼研究員の受入れに関し必要な事項は、所等の長が別に定める。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14.10.1 規則程第22-1号）

この規則は、平成14年10月1日から施行する。

附 則（平成15.10.1 規則程第22-2号）

この規則は、平成15年10月1日から施行する。

附 則（平成16.4.1 規則第22-3号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18.4.1 規則第22-4号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19.4.1 規則第22-5号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20.10.1 規則第22-6号）

この規則は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（平成20.12.1 規則第22-7号）

（施行期日）

1 この規則は、平成20年12月1日から施行する。

（公益社団法人等に関する経過措置）

2 この規則による改正後の依頼研究員受入規則第8条第1項第7号に規定する公益社団法人又は公益財団法人には、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第42条第1項に規定する特例社団法人又は特例財団法人を含むものとする。

附 則（平成23.4.1 規則第22-8号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成27.4.1 規則第22-9号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

別記様式 1 (第 5 条関係)

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構依頼研究員受入れ申請書

年 月 日

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
(所 等 の 長) 殿

試験研究機関等

住 所

名 称

代表者氏名

印

依頼研究員受入れ制度実施規則第 5 条の規定に基づき、下記の職員を受入れられたく申請します。

記

- 1 依頼研究員の氏名及び性別
- 2 依頼研究員の所属、職名、職歴及び研究業績
- 3 受入れを希望する研究領域等名
- 4 依頼研究員の試験研究等の目的及び内容
- 5 希望する受入れ期間及び受入れ実日数
- 6 試験研究等において使用しようとする設備等

別記様式 2（第 7 条第 1 項関係）

依頼研究員受入れに関する契約書（例）

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、依頼研究員受入れ制度実施規則及び次の条項により依頼研究員の受入れに関する契約を締結する。

（受入れを行う研究員等）

第 1 条 甲は、次の依頼研究員の受入れを乙の依頼により行うものとする。

- 一 氏名並びに所属及び職名
- 二 試験研究の目的及び内容
- 三 受入れを行う研究領域等 〇〇研究所〇〇研究領域
- 四 受入れを行う期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
- 五 受入れ実日数 〇〇日

（受入れ経費）

第 2 条 前条の依頼研究員の受入れに伴い、乙が甲に納付する受け入れのための経費の概算額は、〇〇, 〇〇〇円とする。

※ 受入料を徴しない場合には、「乙が甲に納付する受け入れのための経費は、0円とする。」と記載すること。

- 2 依頼研究員の受入れ期間中に、甲が指導等に当たり特に高額な費用を要する事案が発生した場合は、甲の請求に基づき乙がその要した費用に相当する金額を負担するものとする。
- 3 依頼研究員の往復旅費、受入れ期間中の滞在費及び現地調査等の出張に係る旅費は、乙が負担するものとする。
- 4 依頼研究員が現地調査等の出張をする場合において、その指導をするため甲の職員を同行させるときは、甲の職員の出張に係る旅費を乙が負担するものとする。

（損害賠償）

第 3 条 依頼研究員の故意又は重大な過失により甲が提供した設備等に損害を与えた場合は、乙がその損害を賠償するものとする。

（依頼研究員に対する甲の指示）

第 4 条 依頼研究員は、第 1 条第 4 号に定める受入れ期間中、甲の指示に従うものとする。

（依頼研究員の受入れの中止）

第 5 条 甲は、天災、その他やむを得ない事由があるため、この契約に基づく依頼研究員の受入れの継続が困難となったときは、当該依頼研究員の受入れを中止することができ

る。

(契約の解除)

第6条 甲又は乙は、一方の当事者がこの契約に違反した場合には、この契約を解除することができる。

(協議)

第7条 この契約を変更する必要があるときは、甲、乙協議の上変更するものとする。

上記契約の締結を証するため、この証書2通を作成し、双方記名押印のうえ各一通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 (所等の住所)
(所等の名称)
(所等の長氏名) 印

乙 (所属機関の住所)
(所属機関の名称)
(所属機関の長氏名) 印

別記様式3（第15条関係）

依頼研究員受入れ概要総括表（例）

年度：〇〇〇〇年度

所等名：

番号	依頼研究員の 所属機関	依頼研究員の 氏名	受入れ 研究領域等	受入れ内容	受入れ期間	受入料	追加費用	受託旅費	合計
1 2 3 4					月 日～ 月 日	千円	千円	千円	千円
合計									

（注）A4版横置きとする。