

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
2020年2月8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「この学会」という）が部外からの委託申出による調査、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、地下水学または地下水関連事業の進歩に寄与し、かつ社会への貢献等の公益性に資するもので、専門的な学識を要するものと判断されるとともに、案件に対して利害関係のない中立な実施体制を確保できる）場合に限り行う。

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、この学会はその責めを負わず、また、受託研究等に要する経費は委託者に返還しない。ただし、特に必要があると認める場合は、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。

(受託研究等の委託申出)

第3条 委託研究等の申出は、委託者がこの学会の事務局へ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はこの限りではない。

(受託研究等の諾否)

第4条 受託研究等の諾否は、研究等内容を総務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5条 受託研究等の受諾は、この学会の交付する委託研究等受諾書（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はこの限りではない。

(契約)

第7条 委託研究等の受諾が決定した場合は、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。

2. 受託研究等業務は、総務委員会が所掌し、事務局が受託研究等業務の書類の作成、受け付け等の業務を行う。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6条 受託研究等の実施は、理事会にて決定した担当理事の委員会が行うが、必要に応じて受託研究等に関する委員会を当該委員会内に設置する。

（再委託）

第7条 この学会は、必要がある場合は、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8条 受託研究等が完了した場合は、または中間において必要が生じた場合は、この学会は、その成果を委託者に提出する。

（成果の取扱）

第9条 受託研究等の成果を公表する場合は、委託者と協議する。

第10条 工業所有権、著作権等の帰属等については、予め委託者と協議する。

（経費）

第11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12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13条 管理費は、原則、直接費の33%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14条 直接費のうち、旅費・交通費、謝金については、別に定めるこの学会の出張旅費規程、謝金等支給規程によるものとする。ただし委託者側のこれらに関する規程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。

第15条 経費の納入は、この学会が指定する銀行口座へ期限までに行う。

（会計処理）

第16条 この学会は、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17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18条 契約に定めのない事項については、必要に応じて委託者と協議して定める。

(附則)

第19条 この規程の制定もしくは改定は、理事会で決定する。

第20条 この規程は、制定もしくは改定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

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
電話
所属
氏名 ⑩

公益社団法人日本地下水学会受託研究等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： 年 月 日 より 年 月 日まで
4. 委託研究等予算（別紙も可）
総額 円（税抜）
5. 最終成果物の形態（提出物）
6. 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
7. 公益社団法人日本地下水学会に委託する理由
8. その他特記事項等
9. 委託者連絡窓口

様式第2号 (A4判)

委託研究等受諾書

年 月 日

殿

公益社団法人 日本地下水学会
会長 ㊟

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 年 月 日まで
4. 委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))
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. 人件費						
2. 旅費						
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

（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
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 ○○年○○月○○日まで
4. 成果物の提出と取扱
(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
甲乙協議のもと取扱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場合、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場合は、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。

年 月 日

委託者（甲）

⑨

受託者（乙）公益社団法人 日本地下水学会
会 長

⑨