

## 高知大学成果有体物取扱規則

平成 18 年 5 月 24 日  
規則 第 12 号

最終改正 平成 31 年 4 月 26 日規則第 15 号

### (目的)

第 1 条 この規則は、国立大学法人高知大学（以下「本学」という。）における研究・教育等により得られた成果有体物の適正な取扱いについて必要な事項を定め、もって成果有体物に係る技術移転等を推進することを目的とする。

### (定義)

第 2 条 この規則において「成果有体物」とは次の各号に掲げるもののうち、学術的価値又は財産的価値のあるものをいう。ただし、論文、講演、その他の著作物等に関するものを除く。

- (1) 研究・教育の過程において得られた、あるいは結果として得られた材料、試料（試薬、新材料、土壌、岩石、植物新品種、実験動物、細胞株、微生物株、ウイルス株、核酸、タンパク質等の生体成分及びそれらの誘導体等）、試作品、モデル品、実験装置等
- (2) 臨床等において得られた試料
- (3) 成果有体物が、複製、増殖又は繁殖可能なものである場合には、その複製物、増殖物及び繁殖物
- (4) データベース、コンピュータプログラム、画像、図面等の各種研究成果を記録した電子記録媒体又は紙記録媒体

2 この規則において「教職員」とは、高知大学発明規則第 2 条第 1 項第 4 号に定める者をいう。

3 この規則において「学生等」とは、学部学生、大学院学生、研究生その他本学において教職員に教育又は研究指導を受けるすべての者をいう。

4 この規則において「作製者」とは、教職員及び学生等として成果有体物の作製を行った者をいう。

5 この規則において「職務上」とは、成果有体物を得られるに至った教職員の行為がその性質上本学の研究・教育等の範囲に属し、かつ、当該教職員の本学における現在又は過去の職務に属するものをいう。

6 この規則において「センター長」とは、高知大学次世代地域創造センター規則第6条第1項第1号に定める次世代地域創造センター長をいう。

(成果有体物の帰属)

第3条 教職員によって本学において職務上得られた成果有体物は、特段の定めがない限り、本学に帰属する。

2 学生等によって本学において得られた成果有体物は、特段の定めがない限り、本学に帰属する。ただし、教職員の指導又は本学の教育研究のプログラムから独立し、自らの発想により得られた成果有体物は、この限りでない。

(外部機関における成果有体物の取扱い)

第4条 教職員及び学生等が、外部機関において得た成果有体物の取扱いは、当該外部機関の定め等による。ただし、自らが主体となって職務上行った研究等により得た成果有体物については、その権利等の確保のための適切な要求を行い、本学に帰属する権利等としての確保に努めなければならない。

(成果有体物の発生報告等)

第5条 教職員は、次の各号に掲げる場合には、本学において職務上得られた成果有体物及び前条ただし書に定める成果有体物を、成果有体物作製開示書(様式1)により、速やかにセンター長に届け出なければならない。

- (1) 有償又は無償を問わず教職員及び学生等以外の者に提供する場合
- (2) 学術的観点から付加価値が顕在化した場合
- (3) センター長が必要と認める場合

2 センター長は、前項の届出を受理した場合は、その届出に係る成果有体物が、提供契約の対象になりうる成果有体物(以下「登録成果有体物」という。)であるか否かの認定を行わなければならない。

3 センター長は、前項において登録成果有体物であると認定したときは、その旨速やかに届出を行った教職員等に通知するとともに、必要に応じて、当該教職員から登録成果有体物の取扱い等に関する承諾書等の提出を求めなければならない。

4 センター長は、第2項において登録成果有体物でないと認定したときは、その旨速やかに届出を行った教職員に通知しなければならない。

(成果有体物に関する秘密の保持等の義務期間)

第6条 教職員は、退職後も在職中に本学において職務上得た成果有体物をセンター長の

承認を得ずに、持ち出してはならない。

- 2 教職員は、退職後2年間は、在職中に本学において知り得た成果有体物に関して、既に公表されたもの、公表することが認められたもの又は契約等において開示することが認められたものを除き、センター長の承認を得ずに、公表若しくは開示してはならない。
- 3 学生等は、その身分を失った後も在学中に本学において得た成果有体物を、センター長の承認を得ずに、持ち出してはならない。
- 4 学生等は、その身分を失った後2年間は、在学中に本学において知り得た成果有体物に関して、既に公表されたもの、公表することが認められたもの又は契約等において開示することが認められたものを除き、センター長の承認を得ずに、公表若しくは開示してはならない。

(登録成果有体物の提供)

第7条 教職員は、登録成果有体物を他の者に提供しようとする場合には、次の各号に掲げる事項を行わなければならない。ただし、その登録成果有体物の提供により問題が生じないことが明らかな場合には、この限りでない。

- (1) その登録成果有体物の提供について、利害関係者との合意を得ること。
  - (2) その登録成果有体物の提供が、本学の規則等に抵触しないことを確認すること。
  - (3) 必要がある場合は、提供する登録成果有体物の取扱い等について確認する文書を相手方と取り交わすこと。
- 2 教職員が前項の行為を完了した後に、本学は、他の者と成果有体物提供契約を締結し、成果有体物を提供するものとする。
  - 3 前項の成果有体物の提供においては、契約の相手先が非営利機関又は営利機関の違いにより異なる内容の契約を締結することができる。

(成果有体物の提供の禁止)

第8条 教職員は、成果有体物が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該成果有体物を他の者に提供してはならない。ただし、第5号から第8号に該当する場合において、提供の目的が教育・研究に関するものであるときは、この限りではない。

- (1) センター長が提供を禁止したもの
- (2) 法令及び本学の規則等に違反するもの
- (3) 国及び本学の定める倫理指針に違反するもの
- (4) 外部機関の研究者等が作製したもので提供が禁止されているもの

- (5) 臨床由来のヒト試料
- (6) 個人の情報が特定され得るもの
- (7) 複製が実際上困難で、提供することにより研究・教育又は研究開発に支障を生じるもの
- (8) 研究上の加工、改良又は工夫を加えていないもの  
(外部機関からの成果有体物の受入れ)

第9条 教職員及び学生等は、学術・研究の交流を目的として、外部機関から成果有体物の提供を受け入れることができる。この場合において、教職員及び学生等は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 成果有体物の提供を受け入れることについて、研究にかかわる者から同意を得ること。
- (2) 成果有体物の提供を受け入れることが法令及び本学の定めに違反しないことを確認すること。
- (3) 学生等が成果有体物の提供を受けるときは、指導を受ける教職員の承認を得ること。
- (4) 必要がある場合には、提供を受ける成果有体物の取扱い等について確認する文書を相手方と取り交わすこと。  
(教職員に対する配慮)

第10条 センター長は、成果有体物の公表、開示等の承認に当たっては、次の各号に掲げる事項に配慮するものとする。

- (1) 公表、開示等により本学又は外部機関の知的財産に生じ得る不利益
- (2) 当該成果有体物の作成にかかわった教職員及び学生等の教育研究上の要請

2 センター長は、教職員の異動等に伴う成果有体物の公表、開示、提供等の承認に当たっては、当該教職員が異動先における研究等に支障が生じないように配慮するものとする。

(提供奨励金及び実費)

第11条 本法人は、登録成果有体物を他に提供することにより収入を得たときは、当該収入の範囲内でその作製者に対し、提供奨励金及びその作製に要した費用を支払うものとする。

2 前項の提供奨励金の支払は、職務発明における補償金に関する細則第4条を準用する。この場合において、「補償金」とあるのは「提供奨励金」、「発明者」とあるのは「作製者」

と読み替えるものとする。

(事務)

第12条 この規則の実施に関する事務は、研究国際部地域連携課において処理する。

(雑則)

第13条 この規則に定めるもののほか、成果有体物の取扱いに関し必要な事項は、センター長が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年5月24日から施行する。

附 則 (平成20年3月26日規則第127号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年12月28日規則第50号)

この規則は、平成25年1月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月31日規則第114号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年9月26日規則第44号)

この規則は、平成30年10月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月26日規則第15号)

この規則は、令和元年5月1日から施行する。

様式1 (第5条関係)

## 成果有体物作製開示書

年 月 日

高知大学次世代地域創造センター長 殿

所 属：  
職 名：  
氏 名： 印

下記成果有体物について、高知大学成果有体物取扱規則第5条の規定に基づき報告します。

記

### 1. 基礎情報

名 称	
概 要	
創作・取得者	所 属： 職 名： 氏 名： メール： TEL： FAX：
	所 属： 職 名： 氏 名： メール： TEL： FAX：
	所 属： 職 名： 氏 名： メール： TEL： FAX：

注) 創作・取得者の欄が不足する場合は、適宜用紙を追加すること。

届出事由 (○印)		学外より非営利目的の使用希望がある。
		対 象 機 関 等 名 称： 担当者名： TEL： FAX： メール：
		学外より営利目的の利用希望がある。
		対 象 機 関 等 名 称： 担当者名： TEL： FAX： メール：

