

受託研究・共同研究契約の流れと注意事項

①

相手先との打合せ

- ・信頼できるパートナーか確認ください。
- ・打合せ前に秘密保持契約(NDA)を交わしてください。(両担当者のサインで構わない。ひな型は研究協力係から提供。)

②

契約書ひな型の提示

- ・本学が使用している契約書のひな型は研究協力係から提供。
- ・間接経費について相手先に連絡。
(共同研究は直接経費の30%、受託研究は15%)

③

契約締結(学長名義)

- ・契約前に全文を確認してください。(特にこちらの義務内容については注意深く)

④

研究開始

- ・原則、契約金納入の日から。

⑤

研究期間延長

- ・終了日を延長する場合はできるだけ早く研究協力係に連絡ください。



後でトラブルにならないように、とくに、以下のことを注意してください



本学の契約書のひな型を相手先に提示

相手先から提示される契約書は、本学にとって不利なものになっていることがよくあります。



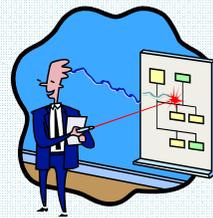
知財等が創出された場合は、すぐに研究協力係まで連絡

・契約書により、相手先に連絡が必要な場合もあります。
・研究上のアイデアやデータは随時記録しておいてください(共同出願の可能性があるので)



案件は、できるだけ早く研究協力係に連絡

契約や知財等に関わる案件が生じればできるだけ早く連絡ください。



成果発表(公表)方法に注意

・契約内容に従って発表ください。
・発明等がある場合は出願後に発表してください。(先に発表すると権利を得られない場合があるため)

大阪教育大学 学術部 学術連携課 研究協力係
072-978-3217(内線 3217)
kenkyo@bur.osaka-kyoiku.ac.jp