

徳島大学研究支援・産官学連携センター創薬インキュベーションチーム支援業務実施要領

令和3年9月21日

研究支援・産官学連携センター長制定

(趣旨)

第1条 この要領は、徳島大学研究支援・産官学連携センター創薬インキュベーションチーム(以下「チーム」という。)において、依頼者からの業務依頼に応じて行う創薬シーズの実証研究の支援業務(以下「支援業務」という。)の実施について、必要な事項を定めるものとする。

(支援業務内容)

第2条 チームは次の各号の支援業務を行うものとする。

- (1) 既知化合物の受託合成
- (2) 新規化合物の受託合成
- (3) 新規化合物のデザイン提案と受託合成
- (4) 創薬全般に関する相談
- (5) その他研究支援・産官学連携センター長(以下「センター長」という。)が必要と認める支援業務

(支援業務依頼者)

第3条 支援業務を依頼できる者は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 徳島大学の教職員
- (2) 徳島大学発ベンチャー企業
- (3) その他センター長が認める者

(支援業務申込方法)

第4条 支援業務を依頼したい者は、事前にチームと相談の上、支援業務内容の具体的な確認、業務手順・所要期間の確認及び支援業務に必要な経費・納付方法等の確認を行うものとする。

2 前項による確認の後、支援業務の依頼を行いたい者(以下「支援業務依頼者」という。)は、前条第1号の支援業務依頼者の場合は、支援業務申込書(別記様式第1号)を、前条第2号又は第3号の業務依頼者の場合は、支援業務申込書(別記様式第2号)をセンター長に提出するものとする。

(支援業務の決定)

第5条 センター長は、前条第2項に定める支援業務申込書の提出があったときは、支援業務の実施の可否を決定し、その結果を第3条第1号の支援業務依頼者の場合は、支援業務決定通知書(別記様式第3号)により、第3条第2号又は第3号の業務依頼者の場合は、支援業務決定通知書(別記様式第4号)により支援業務依頼者に通知するものとする。ただし、センター長が必要と認めた場合は、研究支援・産官学連携センター会議の審議を経て決定するものとする。

2 支援業務依頼者が第3条第2号又は第3号である場合で支援業務を実施する場合は、別途、大学と支援業務依頼者との間において、受託事業の契約締結を行うものとする。

(結果通知等)

第6条 センター長は、支援業務の結果を支援業務結果報告書(別記様式第5号)により、支援業務依頼者に通知するものとする。

(支援業務料)

第7条 センター長は、支援業務依頼者に対し、支援業務に対する費用を支援業務料として請求するものとする。

2 支援業務料は、支援業務に係る試薬等消耗品費及び研究機器使用料の実費額並びに人件費相当額並びにその他支援業務遂行上必要な経費等（以下「管理費」という。）の合計額とする。ただし、支援業務依頼者が第3条第1号の場合、支援業務料に人件費相当額は加算しない。また、支援業務依頼者が第3条第2号の場合は、支援業務料のうち、人件費相当額を軽減するものとする。

3 支援業務依頼者が第3条第1号の場合であっても、企業等との共同研究等の実施を目的とする場合においては、支援業務料の算出について、前項の規定にかかわらず別途決定する。

（支援業務料の納付等）

第8条 第3条第1号の者に係る支援業務料は、毎月末までに実施した支援業務に係る前条に基づく支援業務料を、経費の振替により納付しなければならない。

2 第3条第2号又は第3号の者に係る支援業務料は、第5条第2項に定める受託事業の契約締結後、本学の発行する請求書に記載する期限内に指定の銀行口座への振込みにより納付しなければならない。

3 既納の支援業務料は、返還しない。ただし、本学の都合により支援業務を中止、又は取り消した場合は、既納の支援業務料の全部又は一部を返還することができる。

（支援業務の中止等）

第9条 センター長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、支援業務を中止し、又は第5条第1項の決定を取り消すことができる。

(1) 第8条に定める支援業務料の納付等が行われなかったとき。

(2) 支援業務申込書の内容に著しい不備があると判明したとき。

(3) 研究機器の故障等により支援業務を継続することが困難になったとき。

2 前項の規定により支援業務を中止等したことによって支援業務依頼者に損害を及ぼすことがあっても、センター長はその責を負わないものとする。

（秘密の保持）

第10条 チーム及び支援業務依頼者は、支援業務の実施において知り得た相手方の秘密を正当な理由なく他に漏らしてはならない。また、支援業務が終了した後も同様とする。

（知的財産権の帰属）

第11条 支援業務による発明等に係る知的財産権の帰属に関する取扱いは、センター長及び支援業務依頼者が協議して決定する。

（雑則）

第12条 この要領に定めるもののほか、支援業務の実施に関し必要な事項は、センター長がその都度定める。

附 則

この要領は、令和3年10月1日から実施する。

支 援 業 務 申 込 書

令和 年 月 日

徳島大学研究支援・産官学連携センター長 殿

所 属

職 名

氏 名

電 話

E - M a i l

徳島大学研究支援・産官学連携センター創薬インキュベーションチーム支援業務実施要領を遵守の上、次のとおり支援業務を申込みます。

支援業務の内容	
支援業務の期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ※依頼期間は一年度内とし、翌年度継続する場合は改めて申込書を提出すること。
支出予算情報	
備 考	

支 援 業 務 申 込 書

令和 年 月 日

徳島大学研究支援・産官学連携センター長 殿

住 所

名 称

代表者名

徳島大学研究支援・産官学連携センター創薬インキュベーションチーム支援業務実施要領を遵守の上、次のとおり支援業務を申込みます。

支援業務依頼者の 連絡先	氏 名	
	所 属	
	職 名	
	電 話 /FAX	
	E - M a i l	
支援業務の内容		
支援業務の期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ※依頼期間は一年度内とし、翌年度継続する場合は改めて申込書を提出すること。	
備 考		

支援業務決定通知書

令和 年 月 日

殿

徳島大学研究支援・産官学連携センター長

支援業務の申込みについて、下記のとおり決定しましたのでお知らせします。

記

支援業務の内容	
業務実施の可否	可 ・ 否
理由(否の場合)	
支援業務の期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
支援業務料	毎月末までに実施した支援業務に係る試薬等消耗品費及び研究機器使用料の実費額並びに管理費を、経費の振替により徴収します。
備 考	

支援業務決定通知書

令和 年 月 日

殿

徳島大学研究支援・産官学連携センター長

支援業務の申込みについて、下記のとおり決定しましたのでお知らせします。

記

支援業務の内容		
業務実施の可否	可 ・ 否	
理由(否の場合)		
支援業務の期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
支援業務料	人件費相当額	円
	管 理 費	円
	消 費 税	円
	合 計	円
備 考		

※試薬等消耗品費及び研究機器使用料の実費額並びに管理費並びにこれらに係る消費税は、支援業務終了後に、金額が確定後に別途請求します。

別記様式第5号（第6条関係）

支援業務結果報告書

令和 年 月 日

殿

徳島大学研究支援・産官学連携センター長

下記のとおり支援業務の結果を報告します。

記

支援業務の内容	
「支援業務の結果」	