

産学連携事業委員会所属  
産学連携分科会運営に関する内規

2023年12月5日 制定（理事会）

第1章 総 則

（目 的）

第1条 産学連携事業委員会所属の産学連携分科会（以下“分科会”という）は、産学連携事業委員会が選定した研究課題を解決するための産学協同による調査研究あるいは試験研究（以下“研究”という）の実施機関であって、その運営は本内規の定めるところによる。ただし、別に指定された条件のある場合には、本規定に先行して、その規定に従うものとする。

（構 成）

第2条 分科会は日本機械学会（以下“本会”という）会員およびその他の学識経験者ならびに参加会社代表委員により構成し、前条の目的を達成するために必要ある場合は、関係他学会または公共団体などと共同で研究を実施することができる。

（分科会設置および設置手続き）

第3条 分科会設置を決定した場合、産学連携事業委員会（以下事業委員会という）はこれを理事会に諮り承認を得るものとする。設置手続きは、以下のとおりとする。

- （1）事業委員会は分科会テーマの公募を行う。
- （2）事業委員会は分科会の新規テーマを提案できるものとする。
- （3）テーマ公募に応募する場合、正員・部門等いずれの場合も応募できるものとする。
- （4）事業委員会は応募テーマの審査を行い、採否を決定する。

（分科会設置期間）

第4条 分科会の設置期間は設置日より2年とし、最長4年まで延長を認める。分科会が延長を希望する場合は、申請書に活動報告と延長理由を添え、分科会終了3カ月前までに事業委員会委員長宛に申請する。事業委員会において審査を行い、理事会に諮り承認を得るものとする。

（分科会準備期間・設置日および準備費用）

第5条 分科会は理事会で承認後6ヶ月以内に設置するものとし、この期間を準備期間とする。設置日は事業委員会が指定する。準備費用については別途定める。

（分科会運営）

第6条 分科会の運営は分科会自身において行う。ただし、委員委嘱、参加会社募集、研究費送金、経理事務は事務局が行う。

（計画変更）

第7条 前条により承認された事項に変更の必要がある場合、委員長はその都度計画変更承認申請書を理事会に提出し承認を得るものとする。

（参加会社）

第8条 分科会の研究課題に関心を有し、第9条に定める参加負担金を払込み分科会に参加を申し込んだ会社または事業所（以下“参加会社”という）は、原則として1会社または1事業所1名の代表委員を登録することができる。ただし同委員支障の際は代理人の派遣を認める。

## 第2章 分科会経費

### (参加負担金)

第9条 分科会運営費ならびに研究費（以下“分科会経費”という）の全額または一部は参加会社が負担するものとする。参加負担金は当該分科会の実施計画書に基づいて算出され、参加会社が負担することを原則とする。参加負担金は参加時期の如何に関わらず同額とする。ただし、支払いは2回に分割することもできる。

### (委託金等の受理)

第10条 分科会経費に充てるために前条の参加負担金のほかに、委託金、補助金等（以下“委託金等”という）を受けることができる。ただし、これらを受けるとの可否は理事会が決定し、本会の名においてこれらを受理する。

### (本会負担金)

第11条 本会が独自の立場から研究を実施する分科会の分科会経費は第14条に定める研究協力諸経費会計で負担することができる。

### (特別会計)

第12条 分科会経費は1分科会ごとの特別会計とし、本会一般会計と区分経理するものとする。

### (分科会経費と予算)

第13条 分科会経費は第3条により予め承認された予算の範囲内とする。ただし、分科会経費に不足が生じる場合は、参加会社が協同で分担するものとする。

### (事務負担金の繰入)

第14条 分科会事務費に充てるために、各分科会は法人会計に対し、分科会経費の一部を事務負担金として年に1回繰入れるものとする。事務負担金の算出は、別に定める産学連携分科会事務負担金内規によるものとする。  
ただし、分科会経費が本会負担金のみによる場合は繰入れを行わない。

## 第3章 経 理

### (経理事務)

第15条 分科会経費の支出は、主査が承認した予算に基づいて行うものとし、経理事務は本会事務局が行うものとする。

### (分科会経費の費目)

第16条 分科会経費は運営費と研究費とに区分し、さらにそれぞれを本会所定の費目に細分して使用する。

### (支 払)

第17条 支払いは本会が直接行うものとする。各支払いに際しては本会あての請求書、領収書を提出しなければならない。

### (物件購入手続)

第18条 価格20万円以上の機械装置、工具器具備品および原材料、また特別に注文作成する物品については別に定める本会物件等売買契約書により発注手続きを行った後、本会所定の物件取得報告・物件預り証とともに仕様書（カタログ）と請求書を添え本会へ提出するものとする。

また、一物件50万円以上の物品を購入する場合は上記書類に「合見積書あるいは業者選定理由書」を添付するものとする。

## 第4章 購入物件の管理

(所有権)

第19条 分科会経費で購入した機械装置および工具器具備品（以下“取得物件”という）は、すべて本会の所有とする。

(備品台帳)

第20条 取得物件には1件ごとに本会備品番号を附し、本会備品台帳にその購入年月日、使用保管場所等を記載するものとする。

(取得物件の処理)

第21条 取得物件の処理は、第27条に定める処理方針に従い、理事会においてこれを決定するものとする。

## 第5章 委員の出張

(国内出張)

第22条 研究者側委員が分科会出席または調査のため国内で出張する場合は、本会規程に従い分科会経費にて旅費を支払うことができる。参加会社側委員の旅費はその所属企業の負担とする。

(海外出張)

第23条 分科会設置目的達成のため、海外の研究・技術開発等の調査を必要とし、分科会予算により研究者側または参加会社側委員を海外に派遣する場合は、予め分科会実施計画書ならびに予算書にこれを記載するものとする。出張委員数は一会合につき3名以内を原則とする。実施計画書にない海外出張が必要となった場合には、分科会の了承を得て行うこととする。委員海外出張手当は別途規定する。

## 第6章 研究報告および事後処理

(期末報告、完了報告)

第24条 期末（2月末）には実施状況を事業委員会に報告しなければならない。研究完了後は1ヶ月以内に1. 所定の書式の研究概要、2. 収支決算報告書、3. 取得物件現状報告書を、さらに3ヶ月以内に研究報告書を提出しなければならない。また、分科会は下記の報告義務を負うものとする。

- (1) 研究報告書は分科会終了後3年間非公開とする。なお、3年間経過後の研究成果報告書の公開については分科会設置期間終了までに当該分科会にてその可否を決定する。
- (2) 分科会の活動期間中及び終了後に、活動概要を会員に広く周知する。

(研究報告書)

第25条 前条の研究概要および研究報告書は分科会委員ならびに参加会社に各1部を無償配布し、参加会社が研究報告書の配布部数以上を希望する場合は実費で配布するものとする。その他への配布は分科会で協議決定するものとする。

(研究結果の発表)

第26条 分科会委員が研究結果（研究途中の段階での中間報告あるいは一部の報告も含む）を講演会などで発表する場合には、事前に分科会の承認を得るものとし、分科会主査はその旨事業委員会に報告するものとする。

分科会から申し出がある場合には、前条の研究報告書の全部または一部を、理事会の議を経て会誌、学術誌等に掲載し、あるいは出版センターの議を経て出版物として発行することができる。

(取得物件の研究完了後の処理方針)

第27条 研究完了後、取得物件は理事会の議を経てその研究に参加した委員の所属機関に配分贈与する。その配分方法については分科会で立案するものとする。ただし事業委員会が必要と認める物件は本会の固定資産とすることができる。

(知的財産権の取扱い指針)

第28条 分科会活動中における情報を得て、知的財産権を行使する（特許申請を行う）場合には、予め分科会主査の了承を得ると共に、事業委員会への報告義務を課すものとする。

(発明考案)

第29条 研究に基づき生じた発明または考案については別に定める規程に従う。

(分科会解散後の事務処理)

第30条 分科会解散後、分科会が処理すべき用務が生じた場合は、事業委員会が分科会に代って処理する。

## 第7章 そ の 他

(共同研究)

第31条 他の学会または公共団体等と共同研究を行う場合で必要があるときは第2章、第3章、第4章、第5章および第6章の各条に定める事項は、相手先と本規定に準じたとりきめを行い、これに従って運営するものとする。ただし、その内容は予め理事会に提出して承認を得るものとする。

(規定の改廃)

第32条 本規定の改廃に際しては、理事会の承認を得なければならない。

附則：1. 本規定は2024年4月1日より施行する。  
2. 本規定の施行に伴い、以下の規定を廃止する。  
・ RC及びRC-D分科会運営規定  
・ 部門企画の研究協力分科会 (RC-D) 運営内規