

地方独立行政法人北海道立総合研究機構講師等派遣・依頼執筆実施要領

(趣旨)

第1 この要領は、地方独立行政法人北海道立総合研究機構(以下「道総研」という。)が行う講師等派遣・依頼執筆に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2 講師等派遣・依頼執筆とは、外部からの依頼に基づき、発表会・講演会等の講師等や委員会等の委員・アドバイザー等として、研究成果や知見の発表、専門的見地に立った助言などを業務として行うこと、または依頼者の刊行物・ホームページ等に掲載するための研究成果や知見に関する原稿を業務として執筆することをいう。

(講師等派遣・執筆の依頼)

第3 道総研に講師等派遣・執筆を依頼しようとする企業等(以下「依頼者」という。)は、原則として講師等派遣・執筆依頼書(別記第1号様式)を、地方独立行政法人北海道立総合研究機構組織規程(平成22年4月1日規程第4号)第2条に規定する組織(以下「当該機関」という。)の長に提出しなければならない。

(講師等派遣・依頼執筆実施の可否)

第4 当該機関の長は、前項に規定する依頼があったときは、講師等派遣・依頼執筆として実施するかどうかを決定し、依頼者に連絡しなければならない。

(経費の負担)

第5 講演会・委員会・会議等に出席するため、職員が旅行する必要がある場合には、地方独立行政法人北海道立総合研究機構旅費規程(平成22年4月1日規程第29号)に基づく旅費相当額を、原則として依頼者が負担するものとする。ただし、次に掲げる場合には、依頼者の旅費相当額の負担を免除することができる。

- (1) 研究ニーズの把握、研究課題の立案・実施など道総研の研究業務に関連性が高いと認められる場合
- (2) 研究成果の普及または活用に必要と認められる場合
- (3) その他当該機関の長が必要と認める場合

2 依頼者は前項に規定する旅費相当額について、道総研が作成した請求書兼振込依頼書等により別に指定する期日までに納付しなければならない。

(講師等派遣・依頼執筆の記録)

第6 講師等派遣・依頼執筆を行った当該機関の長は、講師等派遣・依頼執筆記録簿(別添参考資料を参照)に内容を記載し、保管するものとする。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。