札幌市立大学　産学官連携フローチャート

企業・地域（官公庁・自治体・NPO等）

受託・共同研究・協力依頼の相談
（窓口：地域連携課又は教員）

1：事前打合せ
地域連携課、または教員、またはその両方と
依頼元担当者により、調査・研究内容、期間、
事務手続きについて打合せ

2：担当教員決定
地域連携課、学部長により検討し、決定

3：事前打合せ
担当教員、地域連携課、依頼元担当者により、研究方法、
期間、経費、事務手続き、成果物の扱いについて打合せ

4：受託研究申込書、または協力依頼文書の受取
事前打合せで確認した内容について、受託研究申込書、
または協力依頼文書にて正式な依頼を受ける

受託・共同研究・協力依頼の相談（略式）
（窓口：各教員）

1：事前打合せ
教員と依頼元担当者により、調査・研究内容、
期間について打合せ
合意形成された場合は地域連携課も含め、
事務手続き、成果物の扱いを検討

2：受託研究申込書、または協力依頼文書の受取
事前打合せで確認した内容について、受託研究申込書、
又は協力依頼文書にて正式な依頼を受ける

地域連携研究センターへ報告
地域連携研究センターへ受託研究申込書、または協力依
頼文を提出し、受諾の可否について決裁を受ける

研究受諾
受託・共同研究：
成果物や事前打合せで確認した内容について、契約書により具体的に定め、取り交わす
協力依頼：
協力依頼文書に記載の内容の通り研究を受諾

カリキュラム導入型
【内容】
授業に組み込み研究を行う
【研究者】
科目担当教員
学生

課外プロジェクト型
【内容】
課外活動にて推進する（形式は様々）
【研究者】
教員
学生（希望者）

プロフェッショナル型
【内容】
教員が主体で研究を行う
【研究者】
教員
学生（研究補助）

研究開始

研究完了・成果報告
担当教員から地域連携課、及び依頼元へ、成果の報告を行う。
プロフェッショナル型に限り、地域連携課より依頼元へ報告する。