

# 自治体等との連携協定締結

## ガイドライン

目 次		ページ
I. 地域連携協定締結について	_____	1
II. 協定書例	_____	4
地域連携協定締結報告書・申請書		

(平成22年5月 改訂)

神戸大学地域連携推進室

## I. 地域連携協定締結について

### 1. 協定締結の基本方針

- (1) 本ガイドラインにおける協定締結の対象とする相手方は、地方自治体のほか、NPO等の各種団体・機関（以下「自治体等」という。）とする。
- (2) 連携協定は、自治体等との連携事業の実績が着実に積み上げられており、協定を締結するに足る環境が整った段階で締結することが基本であるが、協定締結によって、連携事業がより一層推進されると認められれば協定締結の対象とする。
- (3) 連携協定は、「大学協定」及び「部局協定」とする。
- (4) 「大学協定」は、本学として、連携を推進する必要があると認められたものについて締結する協定をいい、大学全体の連携事業として締結する協定（以下「包括協定」という。）と部分的連携事業に関して締結する協定（以下「部分協定」という。）がある。「大学協定」を締結する場合は、本学及び自治体等の事業計画・実施体制等を総合的に勘案し、締結の是非について検討するものとする。
- (5) 「部局協定」は、部局限りの連携事業として締結する協定をいう。
- (6) 「部局協定」から「大学協定」へと進展させる場合には、「部局協定」に基づく着実な実績が積み上げられていると認められ、かつ、本学及び自治体等の事業計画・実施体制等を総合的に勘案し、「大学協定」締結の是非について検討するものとする。
- (7) 「大学協定」における「部分協定」から「包括協定」へと進展させる場合には、「部分協定」に基づく着実な実績が積み上げられていると認められ、かつ、本学及び自治体等の事業計画・実施体制等を総合的に勘案し、「包括協定」締結の是非について検討するものとする。

### 2. 協定締結の協議に当たっての留意事項

自治体等と協定締結の協議を行う際は、以下の事項について、十分配慮すること。

- (1) 協定内容が、既に締結されている協定と重複していないか確認すること。
- (2) 協定締結により、今後の地域連携活動に支障をきたすことがないよう配慮すること。
- (3) 協定締結により、新しい地域連携事業の展開が期待できるか検討すること。
- (4) 自治体等の内部部局（担当部局：当該取組部局、広報関係部局、財務関係部局等）における連携事業の実施態勢について、内部調整状況を確認すること。
- (5) 自治体等が大学協定の締結を要望する場合は、部局協定ではなく大学協定とするに足る十分な理由を有しているか確認すること。
- (6) 協定締結に基づく連携事業による教育・研究への波及効果が期待できるか。
- (7) 協定締結に基づく連携事業は、原則として、大学と自治体等が応分の負担により行うことを、自治体等と確認すること。

また、部局協定に基づく経費等は、原則として、当該協定に基づく連携事業を行う部局が負担するものとする。

## (8) その他

自治体等との連携事業の実績や既に協定を締結している自治体等の数・事業量等を勘案し、過度の取組みにならないようにするとともに、他の自治体等との連携事業に支障を及ぼすことのないよう留意すること。

## 3. 協定の見直しについて

事実上連携が途絶えた協定（いわゆる「休眠協定」）とならないよう、概ね協定締結から3年毎に、必要に応じた見直しを行うこととする。

## 4. 自治体等との連携協定締結の進め方

### 《大学協定》

大学協定は、部局協定の実績を踏まえて大学協定へと進展する場合と、大学として特に重要な事項について、連携実績を経ずに、自治体等と協定を締結する場合がある。

いずれの場合も、連携事業を要望する当該関係部局と相手方の自治体等との十分な事前調整が行われていることが必要である。

大学協定の締結にあたっては、提案部局は、その計画段階で理事（地域連携推進室）へ事前に相談するものとし、地域連携推進室は、協定締結に必要な調整を行うこととする。

提案部局は調整が整った段階で学長へ協定締結について申請するものとする。

大学協定の締結は、役員会の承認を必要とし、その協定書の署名者は学長とする。

また、協定締結後は、教育研究評議会に報告するものとする。

### 《部局協定》（協定を締結する自治体等が複数の場合も含む。）

部局限りにおいて、自治体等と協定を締結する場合、当該部局は、事前に理事及び地域連携推進室に相談するものとし、理事及び地域連携推進室は、必要に応じ、当該部局に意見を述べるができるものとする。

部局協定の協定書の署名者は、原則として当該部局の長とし、協定締結後、速やかに理事に報告するものとする。報告を受けた理事は、学長へ報告することとする。

## 5. 協定締結までの手続き等

協定締結について自治体等との協議の結果、その骨子が定まった段階で、「2. 協定締結の協議に当たっての留意事項」について再度確認のうえ、速やかに、「地域連携協定締結報告書・申請書」（所定）を地域連携推進室へ提出すること。

\* 問い合わせ先：研究推進部連携推進課産学官連携グループ（電話 5427）

## 6. その他

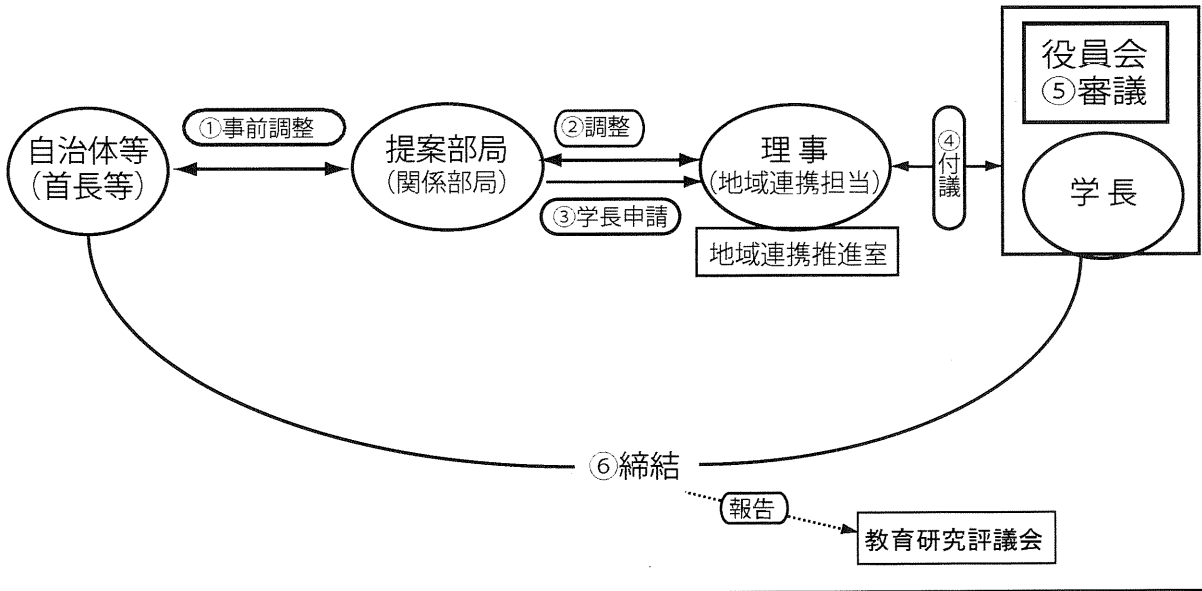
取組事業の実施に際しては、明確な経理処理等、事業推進に支障のないように、共同研究における契約書等を参考に、詳細なる取り決めを別途文書により取り交わしておくこと。

なお、取り交わされる文書（写）を、事前に地域連携推進室に提出すること。

# 協定締結までの流れ

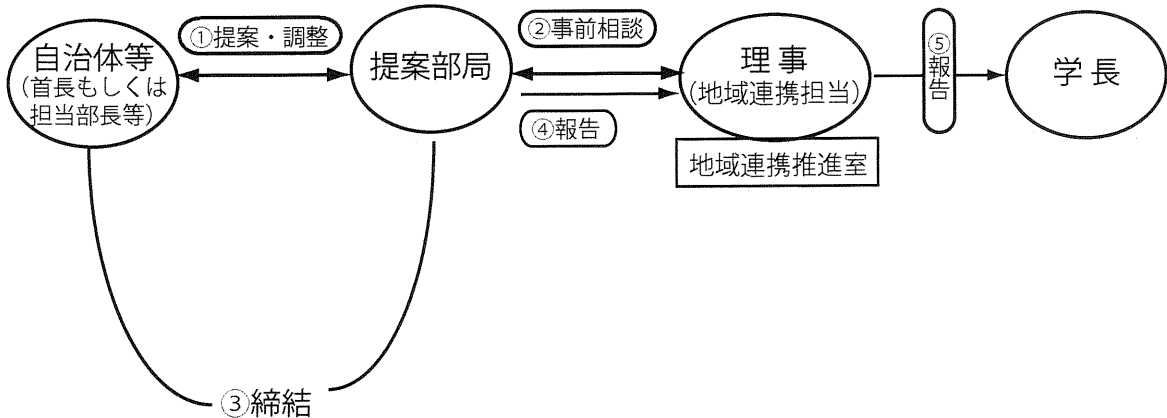
## 大学協定の流れ

大学全体として自治体等と協定を締結する場合



## 部局協定の流れ

部局限りにおいて、自治体等と協定を締結する場合



## II. 協定書例

《大学協定》

### □□□と国立大学法人神戸大学①との連携協力に関する協定書

1. □□□と国立大学法人神戸大学②は、これまで長年に亘り培ってきた信頼関係と連携・協力実績を基盤とし、さらなる地域の活性化と発展に向けて包括して連携し、協力するために協定を締結する。
2. 本協定に基づく個別の事業協定は、当事者の協議の上、合意により取り決めるものとする。
3. 協力の形式、調査・研究の成果等の利用条件等については、両者間で協議する。
4. この協定書の有効期間は、協定締結の日から3年間とする。ただし、この協定の有効期間満了の日の2ヶ月前までに、両者のいずれからも改廃の申し入れがないときは、さらに1年間更新するものとし、その後も同様とする。

本協定の証として本協定書を2通作成し、署名押印のうえ、双方で各1通を所持するものとする。

平成 年 月 日

③

□□□ ○○○長	国立大学法人 神戸大学長
署名 ( ○ ○ ○ ○ )	署名 ( ○ ○ ○ ○ )
(公印)	(公印)

\*\*\*\*\*

(注)

協定書例の①、②及び③の箇所は、自治体等保管の場合の「自治体」と「神戸大学」の配置です。

本学保管の場合は、「自治体」と「神戸大学」の位置が代わります。

□□□と神戸大学○○（部局）①と○○○に関する協定書

1. □□□と神戸大学○○（部局）②は、相互の連携を図り、○○○を促進するため、○○、○○及び○○の分野で連携し、協力するために協定を締結する。
2. 両者は、△△、△△などを通じた○○に関する調査・研究及び○○への支援について、協力して参画するものとする。
3. 協力の形式、調査・研究の成果等の利用条件等については、両者間で協議する。
4. この協定書の有効期間は、協定締結の日から3年間とする。ただし、この協定の有効期間満了の日の2ヶ月前までに、両者のいずれからも改廃の申し入れがないときは、さらに1年間更新するものとし、その後も同様とする。

本協定の証として本協定書を2通作成し、署名押印のうえ、双方で各1通を所持するものとする。

平成 年 月 日

③

□□□○○○長	神戸大学○○（部局）長
署名（ ○ ○ ○ □ ○ ）	署名（ ○ ○ ○ □ ○ ）
(公印)	(公印)

\*\*\*\*\*

(注)

協定書例の①、②及び③の箇所は、自治体等保管の場合の「自治体」と「神戸大学」の配置です。

本学保管の場合は、「自治体」と「神戸大学」の位置が代わります。