

科学技術・学術政策局、 研究振興局及び研究開発局 委託契約事務処理要領

令和 5 年 3 月 改正
平成 19 年 2 月 制定
文 部 科 学 省

科学技術・学術政策局
研 究 振 興 局
研 究 開 発 局

目次

1. 科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領	2
2. 大項目・中項目一覧表	10
3. 様式関係	
様式第1 委託契約書	14
様式第2 業務計画書	27
様式第3 委任状	40
様式第4 銀行口座情報	41
様式第5 変更委託契約書	42
様式第6 帳簿の様式	44
様式第7 委託業務変更承認申請書	50
様式第8 委託業務中止（廃止）承認申請書	51
様式第9 変更届	52
様式第10 委託業務中間報告書	53
様式第11 委託業務年度末報告書	55
様式第12-1 委託業務廃止報告書（競争的研究費の場合）	57
様式第12-2 委託業務廃止報告書（競争的研究費以外の場合）	64
様式第13 委託業務完了届	73
様式第14-1 委託業務実績報告書（競争的研究費の場合）	75
様式第14-2 委託業務実績報告書（競争的研究費以外の場合）	81
様式第15 年間支払計画書	89
様式第16 精算払請求書	90
様式第17 概算払請求書	91
様式第18 委託費支払計画書	92
様式第19 委託業務成果報告書の提出について	93
様式第20 委託業務成果報告書への標記について	94
様式第21 学会等発表実績	95
様式第22 資産及び預り資産管理表	96
様式第23 標示ラベル	97
様式第24 委託業務による取得資産の所有権移転について	98
様式第25 取得資産処分承認申請書	102
様式第26 物品の無償貸付申請書	105
様式第27 借受書	108
様式第28 亡失・損傷報告書	109
様式第29 借用物品の返納について	110
様式第30 汚染資産等説明書	112
様式第31 確認書	113
様式第32 知的財産権を受ける権利の譲渡について	114
様式第33 産業財産権出願通知書	118
様式第34 産業財産権通知書	119
様式第35 著作物通知書	120
様式第36 産業財産権実施届出書	121
様式第37 移転承認申請書	123
様式第38 移転通知書	125
様式第39 専用実施権等設定承認申請書	127
様式第40 専用実施権等設定通知書	129
様式第41 知的財産権の放棄に関する届出書	131
様式第42 成果利用届	132
様式第43 調査結果の報告	133
様式第44 委託費支出明細書	140
様式第45 誓約書	141
様式第46 情報セキュリティ対策の履行状況等の報告	142
様式第47 裁量労働者エフォート率証明書	144
様式第48 裁量労働者エフォート率実績証明書	145
様式第49 エフォート証明書	146
様式第50 エフォート実績証明書	147
様式第51 責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制等について	148
様式第52 委託（請負）先における管理体制、実施体制及び個人情報の管理状況の点検について	149

科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領

この科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領（以下「要領」という。）は、文部科学省科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局が実施する委託契約に関する事務にかかる要領である。委託契約に関する事務は、会計に関する法令または他の要領等に定めるもののほか、この要領に定めるところにより適切に処理しなければならない。

（定義）

第1 本要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1） 「委託費」とは、委託業務に要する費用をいう。
- （2） 「委託」とは、委託費の支出の対象となる業務を委任する行為をいい、その業務を「委託業務」という。
- （3） 「受託」とは、委託業務の委任を受ける行為をいい、その業務を「受託業務」という。
- （4） 「委託者」とは、文部科学省科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局の支出負担行為担当官をいう。（以下「甲」という。）
- （5） 「受託者」とは、受託業務を実施する者をいう。（以下「乙」という。）
- （6） 「受託予定者」とは、一般競争入札（総合評価落札方式）においては落札をした者、公募及び企画競争においては採択された者をいい、その他受託を予定された者をいう。
- （7） 「委託契約書」とは、様式第1の「委託契約書」と様式第2の「業務計画書」を合わせたものをいい、「変更委託契約書」とは、様式第5をいう。
- （8） 「排除対象者」とは、暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者をいう。
- （9） 「暴力団が実質的に経営を支配する者」とは、法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者をいう。
- （10） 第1（8）に規定する「これに準ずる者」とは、次のいずれかに該当する者をいう。
 - ① 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
 - ② 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
 - ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
 - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- （11） 「国の安全」とは、国家の構成要素である国土、国民及び統治体制が害することなく平和で平穏な状態に保たれていること、すなわち、国としての基本的な秩序が平穏に維持されている状態をいう。
- （12） 「競争的研究費」とは、大学、国立研究開発法人等において、省庁等の公募により競争的に獲得される経費のうち、研究に係るもの（「競争的資金」とされていたものを含む。）をいう。

（参考）文部科学省の競争的研究費一覧
http://www.mext.go.jp/a_menu/02_itiran.htm
- （13） 「自発的な研究活動等に関する実施方針」とは「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」（令和2年2月12日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）をいう。

（契約の締結）

第2 受託予定者は、契約の締結にあたり、次に掲げる各号の書類を作成し、甲の指示する期日までに提出しなければならない。

- （1） 業務計画案（様式第2の業務計画書に準ずるもの）
- （2） 経費等内訳書

- (3) 誓約書(様式第45)(競争性のない随意契約の場合)
- (4) 責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制等について(様式第51)(個人情報を取扱う契約であって、一般競争入札(総合評価落札方式)以外の場合)
- 2 契約の締結は、委託契約書により、契約を変更するときは、変更委託契約書による。
- 3 委託契約書について、国の安全に関する重要な情報を扱う内容の委託契約を締結するときには、委託契約書第48条(その他の事項)の前に下記のとおり追加される。

(情報セキュリティを確保するための体制整備)

第〇条 乙は、組織全体のセキュリティを確保するとともに、委託業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備しなければならない。

- 2 乙は、前項に係る体制において、経営者を関与させ、経営者の責任の明確化を図ること。
- 3 乙は、第1項に係る体制において、委託業務の実務担当者には「情報処理の促進に関する法律」(昭和45年法律第90号)に基づき行われる情報処理技術者試験のうち、次のいずれかに該当する資格を有する者、又は当該資格において期待する技術水準を満たしていることを他の資格若しくは業務の実績により自ら証明できる者を含めることとし、当該者については、新たな知識の補充を行うことに配慮するものとする。
 - (1) 情報処理安全確保支援士
 - (2) ITサービスマネージャ試験
 - (3) システム監査技術者試験

(国の安全に関する重要な情報の管理方法等)

第〇条 乙は、甲から提供される国の安全に関する重要な情報その他委託業務の実施において知り得た国の安全に関する重要な情報については、情報のライフサイクルの観点から管理方法を定め、委託業務の目的以外に利用してはならない。

(情報セキュリティ対策の履行状況等の報告)

第〇条 乙は、委託業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を甲に報告するとともに、次のいずれかの事象を含め情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、直ちに甲に報告しなければならない。

- (1) 乙に提供し、又は乙によるアクセスを認める甲の情報の外部への漏えい及び目的外利用
- (2) 乙による甲のその他の情報へのアクセス
- 2 乙は、前項に係る必要な記録類を委託業務完了時まで保存し、甲の求めに応じて委託業務完了報告書と共に甲に引き渡すものとする。

(情報セキュリティ監査の実施)

第〇条 甲は、委託業務の遂行における乙の情報セキュリティ対策の履行状況を確認するため、情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合、その実施内容(監査内容、対象範囲、実施者等)を定めて情報セキュリティ監査(甲が選定した事業者による監査を含む。)を実施することができる。

- 2 乙は、前項により甲が情報セキュリティ監査を実施する場合、あらかじめ情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を情報セキュリティ監査対応計画書等により提示しなければならない。
- 3 乙は、自ら情報セキュリティ監査を実施した場合、その結果を甲に報告しなければならない。

- 4 委託契約書について、国有財産(産業財産権及び著作権を除く)を使用するときは、委託契約書第48条(その他の事項)の前に下記のとおり追加される。

(国有財産(産業財産権及び著作権を除く)の使用)

第〇条 文部科学省〇〇〇〇長は、乙に対し、別紙に掲げる国有財産(産業財産権及び著作権を除く。以下「財産」という。)を使用させることができる。

- 2 乙は、委託業務以外の目的に財産を使用してはならない。

3 乙は、財産を使用するときは、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(別紙)

1. 財産の口座名
2. 財産の所在地
3. 財産の明細
 - (1) 土地
 - (2) 建物
 - (3) 工作物

5 乙は、委託契約書により難しい場合は、必要に応じ、甲と協議し、加除修正を行うことができる。

6 乙は、委託契約に関する権限及び支払行為に関する権限を乙の指定する者に行わせるときは、その定めを明記した規程等又は委任状(様式第3)を第1項の書類と合わせ、甲に提出しなければならない。

7 前項に定める委任状については、次に掲げる各号を遵守しなければならない。

- (1) 権限を委任する者が公の機関である場合は、法令又は法令の委任を受けた規則等でその権限が委任されている者、法人等である場合は、その法人の代表権を有する者でなければならない。
- (2) 委託契約書(様式第1)及び変更委託契約書(様式第5)において、書面を用いる場合は、乙及び受任者の印は、公印を使用しなくてはならない。やむを得ず私印を使用する場合は、公印と併せて使用しなくてはならない。
- (3) 乙と委託費の請求者が異なる場合は、別に委任状を作成しなくてはならない。なお、委託費の請求行為の委任については、第1号に準ずる者とする。

8 乙は、委託契約書及び本要領に定める書類を提出する場合は、業務計画書に記載された事務担当者のメールアドレスから、電磁的記録媒体により提出しなければならない。また、公印を使用して提出する場合は、合わせて郵送又は持参しなければならない。

(委託業務の実施)

第3 乙は、委託業務の実施にあたっては、経済性・効率性・有効性を十分に考慮し、委託業務に要する費用を使用するものとし、原則として、乙における会計諸規程等の定めるところにより処理する。なお、乙が、自社、親会社又は子会社等(連結財務諸表の連結対象である子会社、孫会社をいう。)

(以下、自社、親会社又は子会社等を総称して「自社等」という。)から調達しようとするときは、製造原価又は仕入原価を用いることとし、利益排除を行わなければならない。ただし、自社等以外の者(2者以上)の見積書と比較し、自社等の価格の方が安価である場合には、この限りではない。

また、上記による利益排除を行った場合には、算出根拠を明らかにした書類(様式任意)を整備することとし、仮に、算出基礎が明らかにできない場合には、然るべき者が証明した製造原価証明書(様式任意)を作成すること。

(再委託)

第4 委託契約書第7条に定める申請は、様式第7の「委託業務変更承認申請書」による。

(会計処理関係)

第5 委託契約書第9条に定める帳簿は、様式第6の「帳簿の様式」による。ただし、様式第6に掲げられた事項が漏れなく記載されているものであれば、この限りではない。

第6 委託契約書第9条に定める支出を証する書類とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 設備備品費及び試作品費は、契約、検収及び支払の関係の書類(見積書、発注書、契約書(又は請書)、納品書、検収書、請求書、領収書(又は銀行振込の明細)、入札関係書類、選定理由書等)及び会計伝票又はこれらに類する書類
- (2) 人件費は、傭上決議書(日額、時間給の決定事項を含む。)、出勤簿、作業日報、出面表、給与支払明細書、領収書及び会計伝票又はこれらに類する書類。

ただし、裁量労働制を適用している場合にあっては、出勤簿、作業日報及び出面表に代えて、様式第47の「裁量労働者エフォート率証明書」及び様式48の「裁量労働者エフォート率実績証明書」によることができる。

また、競争的研究費のうち、「エフォート管理の運用統一について」(令和2年3月31日資

金配分機関及び所管関係府省申し合わせ）に基づく場合は、様式第４９の「エフォート証明書」及び様式第５０の「エフォート実績証明書」によることができる。

- (３) 第１号及び第２号に掲げる事項以外の経費は、第１号に準ずる書類とし、これにより難しい場合は、実績を証する資料、明細書、出張命令書、出張復命書（出張内容がわかる資料）、請求書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類

第７ 第６の支出を証する書類は、業務計画書の大項目毎、中項目毎、支払日順に編纂し、第５に定める帳簿とともに整理しておかなければならない。ただし、当該書類は乙における会計諸規程等の定めるところにより、電子媒体での保管等もできる。なお、これにより難しい場合は、甲と協議し、甲の指示に従う。

第８ 委託業務の実施に必要な経費の執行等にあたっては、次の各号に留意する。

- (１) 設備備品の取得に要した経費（据付費及び付帯経費（設計費、運搬費、試運転費用等）を含む。）は、設備備品費に計上し、当該設備備品を委託業務廃止報告書（様式第１２－１又は様式第１２－２）及び委託業務実績報告書（様式第１４－１又は様式第１４－２）の取得資産一覧表に資産計上するとき（以下「資産計上」という。）は、当該設備備品の取得に要した経費から据付費及び付帯経費を除いた価格を計上すること。また、試作品を委託業務廃止報告書（様式第１２－１又は様式第１２－２）及び委託業務実績報告書（様式第１４－１又は様式第１４－２）の取得資産一覧表又は試作品一覧表に計上する場合の価格も同様とする。
- (２) 施設及び構築物の新築又は改築等資産の増となる経費は認められない。
- (３) 人件費については、乙との雇用関係がある従事者の場合は、委託業務への実従事時間及び従事者に支払った支給額に基づくこと（ただし、裁量労働制を適用している場合にあっては、雇用契約等に占める委託業務の割合及び従事者に支払った支払額に基づくこととする。）。また、派遣職員の場合は、委託業務への従事時間に応じて派遣会社に支払った額に基づくこと。
- (４) 委託業務の従事時間は、原則、乙において定められている基準内労働時間とすること。
- (５) 甲が委託業務の内容を勘案し、必要があると認めるときは、あらかじめ人件費に時間外勤務手当を計上することができる。乙は、時間外勤務手当を支給した場合、当該時間外勤務の作業内容及び作業時間を詳細に記載した書類を額の確定調査等において、甲に提示しなければならない。
- (６) あらかじめ人件費に時間外勤務手当を計上していない委託業務において、乙がやむを得ず時間外勤務手当を支給したときは、当該時間外勤務の作業内容、作業時間及び時間外勤務となった理由を詳細に記載した書類を額の確定調査等において、甲に提示しなければならない。当該時間外勤務に要した経費は、甲が必要があると認めたときは、人件費の対象とすることができる。
- (７) 学生等に業務を行わせる場合は、雇用契約（委嘱を含む）を締結すること。ただし、知的財産権が生じない単純労務（会議の準備、機材移動、データ入力、資料整理等）により謝金を支払う場合については、この限りでない。
- (８) 複数の業務に従事する者の勤務時間管理にあたっては、作業日報等で適切に管理し、他の業務と重複がないことを明らかにすること。
- (９) 人件費を増額しようとするときは、委託業務の内容の変更による場合、又は真にやむを得ない場合に限られる。
- (１０) 航空機を利用した旅費がある場合は、額の確定調査等において、領収書及び航空券の半券（搭乗した証明）を提示すること。
- (１１) 委託業務に要した経費のみを別に経理することが困難である場合に限り、委託業務に要した経費を科目振替書等により、振替処理をすることができる。ただし、この場合は、科目振替の内容を詳細に記した明細書を作成し、支出を証する書類と共に提示しなければならない。
- (１２) 一般管理費（受託者が国の機関の場合は、事業管理費）又は間接経費は、各大項目との流用をしてはならない。
- (１３) 要領に定める大項目・中項目によらない乙の受託規程等に定める単価等による委託契約は、甲がその内訳を精査し特に認める場合に限る。この場合は、額の確定の方法等について、契約締結時までに甲、乙協議のうえ、その方法等を定める。
- (１４) 乙は、設備備品等の物品（消耗品を含む。）を取得したとき又は雑役務費により発注した業務が完了したときは、乙が発注した仕様等に基づき適切に納品又は履行されているか確認しなければならない。

(契約及び業務計画の変更等)

- 第9 乙は、契約事項のうち次の各号に掲げる事項を変更しようとするときは、委託業務変更承認申請書(様式第7)を甲に提出し、変更委託契約書(様式第5)の締結をもって承認とする。
- (1) 委託契約書記載事項の変更(第2項、第3項及び第4項に規定するものを除く。)
 - (2) 債権債務の一部を譲渡することによる受託者の変更
 - (3) 委託契約書第10条第2項の中止の承認を受けた委託業務の再開にかかる第1号の変更
- 2 委託契約書第10条第1項に定める申請は、様式第7の「委託業務変更承認申請書」による。
- 3 委託契約書第10条第4項に定める届出は、様式第9の「変更届」による。
- 4 乙は、次の各号に掲げる事項を変更したときは、委託業務中間報告書(様式第10)、委託業務年度末報告書(様式第11)、委託業務廃止報告書(様式第12-1又は様式第12-2)又は委託業務実績報告書(様式第14-1又は様式第14-2)にその変更内容及び変更理由を記載して甲に提出する。
- (1) 第2第1項第2号に定める経費等内訳書の業務参加者リスト及び業務協力者リストの変更
 - (2) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」(受託者(委託先)又は再委託先)に関する変更で、委託契約書第10条第1項第3号の流用制限の範囲内における大項目の新設
- 5 乙は、業務計画書の「Ⅱ. 委託業務の実施体制」のうち、「3. 経理担当者等」の事務担当者を変更するときは、変更前の担当者のメールアドレスから、変更後の担当者の役職、氏名、電話番号、メールアドレスを連絡する。
- 6 前5項の規定に関わらず、委託業務の履行に支障とならない軽微な変更については、変更の手続を要さないものとする。

(中止又は廃止)

- 第10 委託契約書第10条第2項に定める申請は、様式第8の「委託業務中止(廃止)承認申請書」による。

(中間報告)

- 第11 委託契約書第11条に定める報告は、様式第10の「委託業務中間報告書」による。

(年度末報告)

- 第12 委託契約書第12条に定める報告は、様式第11の「委託業務年度末報告書」による。

(廃止報告)

- 第13 委託契約書第13条に定める報告は、様式第12-1又は様式第12-2の「委託業務廃止報告書」による。

(完了届の提出)

- 第14 委託契約書第14条に定める報告は、様式第13の「委託業務完了届」による。

(実績報告)

- 第15 委託契約書第15条に定める報告は、様式第14-1又は様式第14-2の「委託業務実績報告書」による。

(委託費の支払)

- 第16 委託契約書第17条に定める額の確定後の請求は、様式第16の「精算払請求書」による。

- 第17 委託費の概算払いを希望するときは、甲に様式第15の「年間支払計画書」及び必要な関係資料を提出する。

- 2 甲に概算払いの必要性が認められ、概算払いを受けたいときは様式第18の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出する。
- 3 甲が前項の規定により提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めたときの請求は、様式第17の「概算払請求書」による。

第 18 委託費の支払いについて、様式第 4 の「銀行口座情報」を委託契約書の提出時及び登録内容に変更があった時は速やかに提出すること。なお、振込口座に個人名義の口座を指定してはならない。また、振込先に指定する金融機関は、国庫金振込取扱店とする。

2 前項の提出は、業務計画書「Ⅱ. 委託業務の実施体制」のうち、「3. 経理担当者等」の事務担当者に記載されたメールアドレスから、電磁的記録媒体により提出しなければならない。ただし、第 9 第 5 項による変更があった場合は、変更後の担当者から変更後のメールアドレスにより提出しなければならない。また、公印を使用して提出する場合は、合わせて郵送又は持参しなければならない。

（過払金の返還）

第 19 委託契約書第 19 条による返還は、歳入徴収官又は官署支出官が別途送付する納入告知書により、指定の期日までに納付しなければならない。

（成果の報告等）

第 20 委託契約書第 21 条に定める報告は、様式第 19 の「委託業務成果報告書の提出について」を添えて提出する。なお、報告書の表紙の次ページに様式第 20 による標記を行う。

2 委託業務の実施期間中において、委託業務の成果を学会等に発表した実績がある場合は、様式第 21 の「学会等発表実績」を報告書に添付する。

3 自発的な研究活動等に関する実施方針に基づき、自発的な研究活動等の実施によって得た成果及び知的財産権にかかる委託契約書に定める手続きについては、対象外とする。

（資産の管理）

第 21 乙は、委託契約書第 22 条第 1 項に基づき、委託費により取得した 10 万円以上かつ使用可能期間が 1 年以上の資産等については様式第 22 の「資産及び預り資産管理表」により管理しなければならない。ただし、乙の会計規程等にこれに準ずる様式があるときは、これによることができる。

2 委託契約書第 22 条第 2 項に定める標示は、様式第 23 の「標示ラベル」とする。ただし、乙に同様の備品ラベルがある場合は、これによることができる。

3 競争的研究費の場合は、乙は、「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて」（令和 3 年 3 月 5 日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、委託業務において取得した資産等を一時的に他の研究開発に使用することができる。

（参考） <https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

（所有権の移転）

第 22 甲は、委託契約書第 22 条第 4 項の規定により、所有権の移転を指示するときは、個々の資産等について指示する。

2 乙は、前項に基づき、所有権を移転するときは、様式第 24 の「委託業務による取得資産の所有権移転について」を甲に提出する。

3 所有権の移転は、甲が乙から前項の書類を受理した日をもって完了する。

（汚染資産等の取扱）

第 23 乙は、委託契約書第 23 条第 1 項に規定する汚染資産等が発生したときは、委託業務廃止報告書（様式第 12-1 又は様式第 12-2）及び委託業務実績報告書（様式第 14-1 又は様式第 14-2）の取得資産一覧表に記載するとともに、様式第 30 の「汚染資産等説明書」を添付し、甲に提出しなければならない。

（物品の無償貸付）

第 24 委託業務を実施するために必要な物品の無償貸付は、「文部科学省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令」（平成 12 年 10 月 31 日総理府・文部省令第 6 号）の定めによるものとし、様式第 26 の「物品の無償貸付申請書」により申請しなければならない。また、国から無償貸付承認通知書を受けたときは、様式第 27 の「借受書」を提出しなければならない。委託業務完了後に第 28 により所有権を移転した資産等を引き続き使用することを希望する場合の手続きも同様とする。

(参考) e-GOV 法令検索 (<https://elaws.e-gov.go.jp/>) で検索可能

2 乙は、物品の無償貸付関係の書類を、資産等を返納するまで保管しなければならない。

第 25 乙は、委託業務完了後、所有権を移転するまでの間、預かっている資産及び第 2 4 により借り受けた資産等について、様式第 2 2 の「資産及び預り資産管理表」により管理しなければならない。ただし、乙の会計規程等にこれに準ずる様式があるときは、これによることができる。

第 26 乙は、借り受けた資産等が亡失又は損傷したときは、様式第 2 8 の「亡失・損傷報告書」により、速やかに、一般会計においては、大臣官房会計課長、エネルギー対策特別会計においては、研究開発局開発企画課長に報告しなければならない。

第 27 乙は、第 2 4 により無償貸付の申請を行い、承認された資産等を返納するときは、様式第 2 9 の「借用物品の返納について」により、一般会計においては、大臣官房会計課長、エネルギー対策特別会計においては、研究開発局開発企画課長に通知しなければならない。

第 28 所有権を移転した資産等の有償貸付、その他の処分については、甲が別に定めるところによる。

(取得資産の処分)

第 29 乙は、委託業務において取得した資産等のうち、次の各号の一に該当するものを処分しようとするときは、様式第 2 5 の「取得資産処分承認申請書」を提出し、甲の承認を受けなければならない。

- (1) 委託者から他の委託費を受けて事業を実施するにあたり、装置等の改良、据付等によりやむを得ず撤去しなければならない資産等
- (2) 善良な管理者の注意をもって管理したが、やむを得ない事情により損傷し、修理が不能なとき又は多額の修繕費がかかる資産等
- (3) 特別な仕様により製作したため、汎用性がなく、再利用の可能性のない資産等

(知的財産権)

第 30 知的財産権に関する様式は、次の各号のとおりとする。

- (1) 委託契約書第 2 5 条第 1 項に定める書類は、様式第 3 1 の「確認書」による。
- (2) 委託契約書第 2 5 条第 2 項に定める権利の譲渡は、様式第 3 2 の「知的財産権を受ける権利の譲渡について」による。
- (3) 委託契約書第 2 6 条第 1 項に定める通知は、様式第 3 3 の「産業財産権出願通知書」による。
- (4) 委託契約書第 2 6 条第 3 項に定める通知は、様式第 3 4 の「産業財産権通知書」による。
- (5) 委託契約書第 2 6 条第 4 項に定める通知は、様式第 3 5 の「著作物通知書」による。
(様式第 1 「委託契約書」の定めにより、甲に提出することとされている著作物については、当該著作物の提出をもって、著作物通知書の提出があったものとみなす。)
- (6) 委託契約書第 2 6 条第 5 項に定める届出は、様式第 3 6 の「産業財産権実施届出書」による。
- (7) 委託契約書第 2 7 条第 2 項に定める申請は、様式第 3 7 の「移転承認申請書」による。
- (8) 委託契約書第 2 7 条第 3 項に定める通知は、様式第 3 8 の「移転通知書」による。
- (9) 委託契約書第 2 8 条第 2 項に定める申請は、様式第 3 9 の「専用実施権等設定承認申請書」による。
- (10) 委託契約書第 2 8 条第 2 項ただし書に定める通知は、様式第 4 0 の「専用実施権等設定通知書」による。
- (11) 委託契約書第 2 9 条に定める届出は、様式第 4 1 の「知的財産権の放棄に関する届出書」による。

(成果の利用等)

第 31 乙は、委託契約書第 3 3 条第 3 項に定める委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表をするもので、学術的影響の大きい科学雑誌への投稿、報道機関への発表等社会的に大きな影響を与える成果の利用をする場合は、事前に、様式第 4 2 の「成果利用届」を甲に提出する。

(不正に対する措置)

第 32 委託契約書第 3 7 条第 2 項に定める報告は、様式第 4 3 の「調査結果の報告」による。

(委託費支出明細書の提出等)

第 33 委託契約書第 3 9 条に定める委託費支出明細書は、様式第 4 4 の「委託費支出明細書」による。

(国有財産（産業財産権及び著作権を除く）の使用)

第 34 乙は、国有財産（産業財産権及び著作権を除く）を使用するときは、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(取引停止措置)

第 35 委託契約書第 3 7 条第 8 項により「文部科学省所管における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領」別表に掲げる措置要件第 12 号に該当する場合は、同取扱要領により取引停止措置を行うことができる。

(参考) <https://pf.mext.go.jp/gpo3/kanpo/gpoindex.asp>

(情報セキュリティ対策の履行状況等の報告)

第 36 第 2 第 3 項により追加される条文のうち「情報セキュリティ対策の履行状況等の報告」の第 1 項に定める報告は、様式第 4 6 の「情報セキュリティ対策の履行状況等の報告」による。

(個人情報の取扱い)

第 37 委託契約書第 4 1 条第 4 項により、甲から調査及び指示を受けた場合は、様式第 5 2 により報告しなければならない。

(その他)

第 38 様式は、日本産業規格に定める A 列 4 判とする。

第 39 様式中の注意書きや記載要領は、実際の作成時には削除すること。

第 40 委託業務に関する事務処理は、この要領に定めるほか、特に必要があるときは、甲が別に指示する。また、甲及び甲の指定する者からの委託業務に関する本要領とは別に発信される各文書（通達、事務連絡等）等は、本要領と同等の効力を有するものとし、適切に取り扱わなければならない。

第 41 この要領に定める様式については、担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加することができる。

附則（令和 5 年 3 月 2 3 日改正）

第 1 この要領は、令和 5 年 3 月 2 3 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日以降に締結する委託契約から適用する。

第 2 適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

大項目・中項目一覧表（競争的研究費の場合）

原則、本表に基づいて経費の計上を行うこと。

大項目	中項目	備 考
物品費	設備備品費	取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工具器具備品の購入、製造又は改良に要する費用。 ※資産計上するものの経費。設備備品費については取得資産一覧表により報告（付帯経費除く） ※試作品（試作する装置に要する費用で甲の指示で資産計上する可能性があるもの）については試作品一覧により報告
	消耗品費	（研究用等）消耗品費
人件費・謝金	人件費	独立行政法人、特殊法人、国立大学法人及び学校法人については、人件費対象者が運営費交付金、私学助成の補助対象者ではないこと。 ただし、「競争的研究費の直接経費からの研究代表者（PI）の人件費の支出について」（令和2年10月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、研究代表者等の人件費を計上する場合には、各制度において必要な要件や手続き等を定めているので、当該ルールに従うこと。 ※他の経費からの人件費支出との重複について特に注意すること
	謝金	諸謝金
旅費	旅費	国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費 ※公共交通機関を利用して移動する際の交通費について、切符購入など又はICカードによる乗車で二重運賃が発生する場合は、その取扱いについて定めること。

大 項 目	中 項 目	備 考
その他	外注費（雑役務費）	雑役務費（委託業務に専用されている設備備品で委託業務使用中に故障したものを補修する場合を含む）、電子計算機諸費（プログラム作成費を含む）
	印刷製本費	印刷製本費
	会議費	会議開催費
	通信運搬費	通信運搬費
	光熱水料	間接経費及び一般管理費からの支出では見合わない試験等による多量の使用の場合のみ、かつ、原則個別メーターがあること。
	その他（諸経費）	借損料、保険料（業務・事業に必要なもの）、学会参加費等
	消費税相当額	消費税相当額（「人件費（通勤手当除く）」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の１０％に相当する額等、消費税に関して非（不）課税取引となる経費並びに、軽減税率対象品目が計上される場合に当該品目の消費税抜価格に標準税率を乗じて算出した額と当該品目の消費税込価格との差額分に係る経費）等を記載する。なお、消費税相当額については、消費税の免税事業者等については計上しないこと。また、課税仕入分について還付を予定している経費については、見合い分を差し引いて計上すること。 ※消費税相当額の算出に当たり、一円未満の端数があるときは切捨てること。
間接経費		間接経費は、「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」（平成１３年４月２０日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）の別表１の経費に使用できる。 (参考)https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/ 摘要欄等に記載する際は、間接経費は「直接経費の３０％」。 ※間接経費の算出に当たり、一円未満の端数があるときは切捨てること。 ※平成２７年度以前の公募により採択した課題については、「間接経費」を「一般管理費」と読み替え、その一般管理費率については、委託先の規程と１０％を比較して、いずれか低い方、又は規程がない場合は契約時の直近３ヶ年の損益計算書等により算出された一般管理費率と１０％を比較して、いずれか低い方の率とする。

大項目・中項目一覧表（競争的研究費以外の場合）

原則、本表に基づいて経費の計上を行うこと。

大項目	中項目	備 考
設備備品費		取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工具器具備品の購入、製造又は改良に要する費用。 ※資産計上するものの経費
試作品費		試作する装置に要する費用。 ※甲の指示で資産計上する可能性があるもの
人件費	業務担当職員 補助者 社会保険料等事業主負担分 派遣職員	業務担当職員と補助者は必ず別の中項目とすること。さらに単価の違いに応じて、「主任研究員」「研究員A」「部長級」等と細分した中項目を用いてもよい。独立行政法人、特殊法人、国立大学法人及び学校法人については、人件費対象者が運営費交付金、私学助成の補助対象者ではないこと。 ※他の経費からの人件費支出との重複について特に注意すること
業務実施費	消耗品費 国内旅費 外国旅費 外国人等招へい旅費 諸謝金 会議開催費 通信運搬費 印刷製本費 借損料 雑役務費 電子計算機諸費 保険料 光熱水料 消費税相当額	中項目欄は、上記の各大項目に含まれない、（研究用等）消耗品費、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費（委託業務に専用されている設備備品で委託業務使用中に故障したものを補修する場合を含む）、電子計算機諸費（プログラム作成費を含む）、保険料（業務・事業に必要なもの）、光熱水料（一般管理費からの支出では見合わない試験等による多量の使用の場合のみ、かつ、原則個別メーターがあること）、消費税相当額（「人件費（通勤手当除く）」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の10%に相当する額等、消費税に関して非（不）課税取引となる経費並びに、軽減税率対象品目が計上される場合に当該品目の消費税抜価格に標準税率を乗じて算出した額と当該品目の消費税込価格との差額分に係る経費）等を記載する。なお、消費税相当額については、消費税の免税事業者等については計上しないこと。また、課税仕入分について還付を予定している経費については、見合い分を差し引いて計上すること。 ※公共交通機関を利用して移動する際の交通費について、切符購入など又はICカードによる乗車で二重運賃が発生する場合は、その取扱いについて定めること。 ※消費税相当額の算出に当たり、一円未満の端数があるときは切捨てること。

大 項 目	中 項 目	備 考
一般管理費		一般管理費は、委託業務を実施するうえで必要な経費であるが直接経費（設備備品費、試作品費、人件費及び業務実施費）以外の経費。 摘要欄等に記載する際は、一般管理費は「上記経費の○％」。 一般管理費率は、 一般競争入札の場合には、委託先の規程と契約時の直近３ヶ年の損益計算書等により算出された一般管理費率とを比較し、いずれか低い率を上限として適用する。 上記以外の場合には、委託先の規程と１０％を比較して、いずれか低い方、又は規程がない場合は契約時の直近３ヶ年の損益計算書等により算出された一般管理費率と１０％を比較して、いずれか低い方を適用する。 ※一般管理費の率は、１契約期間中においては変動しない。 ※国の機関については、「一般管理費」を「事業管理費」（５％）と読み替える。 ※一般管理費の算出に当たり、一円未満の端数があるときは切捨てること。

様式第 1

委 託 契 約 書 （ 案 ）

支出負担行為担当官文部科学省〇〇〇〇長 〇〇 〇〇（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（例：株式会社〇〇〇〇代表取締役 〇〇 〇〇など）（以下「乙」という。）は、〇年度〇〇〇〇委託（例：科学技術総合研究委託、エネルギー対策特別会計委託など）事業について、次のとおり委託契約を締結する。

（契約の目的）

第 1 条 甲は、乙に対し、次のとおり委託事業の実施を委託する。

（１）委託業務の題目

「【委託業務題目】」（以下「委託業務」という。）

（２）委託業務の目的、内容及び経費の内訳 別添業務計画書のとおり。

（３）委託業務の実施期間 〇年〇月〇日から〇年〇月〇日

（委託業務の実施）

第 2 条 乙は、業務計画書に記載されたところに従い、委託業務を実施しなければならない。なお、当該業務計画書が変更された場合においても同様とする。

2 乙は、前条に記載された委託業務が複数ある場合は、委託業務の業務計画書毎に区分して経理し、それぞれの間で経費の流用をしてはならない。

3 乙は、委託費を業務計画書に記載された委託費の経費の区分に従い、使用しなければならない。

（委託費の額）

第 3 条 甲は、乙に対し、金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円の範囲内において委託費を負担するものとする。

（契約保証金）

第 4 条 甲は、乙に対し、会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の 9 第 1 項に規定する契約保証金の納付を予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 100 条の 3 第 3 号の規定により免除するものとする。

（法令等の遵守）

第 5 条 乙は、委託業務を実施するにあたり、法令及び指針等を遵守しなければならない。

（第三者損害賠償）

第 6 条 乙は、委託業務の実施により、故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負わなければならない。

（再委託）

第 7 条 乙は、あらかじめ業務計画書に記載されている場合を除き、委託業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、委託業務の一部であって、甲に申請し、承認を受けたときは、この限りではない。

2 乙は、再委託をするときは、別紙「委託業務の再委託に関する特約条項」に従わなければならない。

3 乙は、再委託に伴う当該第三者（以下「再委託先」という。）の行為について、甲に対し、全

ての責任を負わなければならない。

- 4 乙は、乙及び再委託先毎に区分して経理し、それぞれの間で経費の流用を行ってはならない。

（債権債務の譲渡の禁止）

- 第8条 乙は、委託業務の実施により生じる債権及び債務の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。ただし、これにより難い場合は、事前に甲と協議のうえ、甲の指示に従わなければならない。

（帳簿の記載等）

- 第9条 乙は、委託業務の経理状況を明らかにするため、業務計画書毎の帳簿を備え、支出額を大項目毎、中項目毎に区分して記載するとともに、その支出を証する書類を整理し、委託業務が完了又は第10条第2項に規定する委託業務の廃止の承認を受けた日の属する甲の会計年度である4月1日から翌年3月31日までの1年間（以下「会計年度」という。）の翌日から5年間保管し、甲の要求があるときは、甲の指定する期日までに提出しなければならない。

（計画の変更等）

- 第10条 乙は、業務計画書を変更しようとする場合において、次の各号の一に該当するときは、委託業務変更承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。

- （1） 業務計画書の「Ⅰ. 委託業務の内容」に関する変更をしようとするとき（第4項の届け出により変更内容が明確になるものは除く）
- （2） 業務計画書の「Ⅱ. 委託業務の実施体制」のうち、「4. 知的財産権の帰属」及び「5. 委託契約書の定めにより甲に提出することとされている著作物以外で委託業務により作成し、甲に納入する著作物の有無」を変更しようとするとき

【競争的研究費の場合】

- （3） 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」（受託者（委託先）又は再委託先）における大項目と大項目の間で経費の流用を行うことにより、いずれかの大項目の額が直接経費の5割（直接経費の5割に当たる額が50万円以下の場合は50万円）を超えて増減する変更をしようとするとき

【競争的研究費以外の場合】

- （3） 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」（受託者（委託先）又は再委託先）における大項目と大項目の間で経費の流用を行うことにより、いずれかの大項目の額が直接経費の3割（直接経費の3割に当たる額が50万円以下の場合は50万円）を超えて増減する変更をしようとするとき

- （4） 委託契約書第10条第2項の中止の承認を受けた委託業務の再開にかかる第1号を変更しようとするとき

- 2 乙は、委託業務を中止又は廃止しようとする場合は、委託業務中止（廃止）承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。
- 3 甲は、前2項の承認をするときは、条件を付することができる。
- 4 乙は、次の各号の一に該当するときは、変更届により、甲に遅滞なく届け出なければならない。

- （1） 住所、名称、代表者名及び代理人を変更したとき。
- （2） 業務計画書の「Ⅱ. 委託業務の実施体制」のうち「1. 業務主任者」を変更したとき。

- 5 乙は、第1項、第2項及び第4項以外の変更については、科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領第9に定める手続きに従わなければならない。

(中間報告)

第 1 1 条 乙は、甲の要求があるときは、委託業務の進捗状況について、委託業務中間報告書を作成し、甲の指定する期日までに提出しなければならない。

(年度末報告)

第 1 2 条 乙は、第 1 条第 3 号に定める委託業務の実施期間が翌会計年度に亘るときは、委託業務年度末報告書を作成し、翌会計年度の 4 月 1 0 日までに甲に提出しなければならない。

(廃止報告)

第 1 3 条 乙は、第 1 0 条第 2 項の規定に基づく委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務廃止報告書を作成し、廃止の日までに甲に提出しなければならない。

(完了届の提出)

第 1 4 条 乙は、委託業務が完了したときは、委託業務完了届を作成し、甲に提出しなければならない。

【競争的研究費の場合】

(実績報告)

第 1 5 条 乙は、前条の完了届を提出したときは、委託業務実績報告書を作成し、委託業務の完了した日の翌日から 6 1 日を経過した日又は翌会計年度の 4 月 1 0 日のいずれか早い日までに甲に提出しなければならない。

- 2 甲が、第 1 8 条第 2 項に基づき委託費の全部を概算払いした場合は、前項の 4 月 1 0 日を 5 月 3 1 日に読み替えるものとする。

【競争的研究費以外の場合】

(実績報告)

第 1 5 条 乙は、前条の完了届を提出したときは、委託業務実績報告書を作成し、委託業務の完了した日の翌日から 3 0 日を経過した日又は翌会計年度の 4 月 1 0 日のいずれか早い日までに甲に提出しなければならない。

(調査)

第 1 6 条 甲は、第 1 3 条の規定に基づく委託業務廃止報告書又は第 1 5 条の規定に基づく委託業務実績報告書の提出を受けたときは、必要に応じ、職員又は甲の指定する者を派遣し、委託業務が契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査するものとする。

- 2 甲は、前項に規定する場合のほか、委託業務の進捗状況及び委託費の使用状況について調査する必要があると認めるときは、乙にその報告をさせ、職員又は甲の指定する者に当該委託業務にかかる進捗状況及び帳簿、書類その他必要な物件等を調査させることができる。
- 3 乙は、前 2 項の調査に協力しなければならない。

(額の確定)

第 1 7 条 甲は、前条第 1 項の調査をした結果、第 1 3 条又は第 1 5 条に規定する報告書の内容が適正であると認めるときは、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。

- 2 前項の確定額は、委託業務に要した決算額と第 3 条に規定する委託費の額のいずれか低い額とする。

（委託費の支払）

第 18 条 甲は、前条による額の確定後、乙に委託費を支払うものとする。

- 2 甲は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、第 3 条に規定する委託費の全部又は一部を概算払いすることができる。
- 3 乙は、前 2 項による委託費の支払いを受けようとするときは、精算払請求書又は概算払請求書を甲に提出しなければならない。
- 4 甲は、適法な精算払請求書を受領してから 30 日以内に委託費を支払うものとし、同期間内に支払いを完了しない場合は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づく責を負うものとする。
- 5 乙が、国の機関の場合は、精算払請求書又は概算払請求書を納入告知書に読み替え、前項は適用しないものとする。

（過払金の返還）

第 19 条 乙は、前条第 2 項により支払いを受けた委託費が第 17 条第 1 項の額を超えるときは、甲の指示に従い、その超えた額を甲に返還しなければならない。

（延滞金）

第 20 条 乙は、前条、第 35 条、第 36 条及び第 38 条の規定により甲に委託費を返還するにあたり、甲の定めた期限内に返還しなかったときは、期限の翌日から起算して納入をした日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づく責を負うものとする。

（成果報告）

第 21 条 乙は、委託業務の完了又は廃止の日のいずれか早い日の翌日から 61 日を経過する日までに委託業務成果報告書〇〇部【※ＣＤ－Ｒ等の電磁的記録媒体（現物媒体）を指定して記載する。】を甲に提出しなければならない。

【競争的研究費以外で、委託業務の実施期間中に委託業務成果報告書の提出を求める場合】

第 21 条 乙は、委託業務の完了又は廃止の日までに委託業務成果報告書〇〇部【※ＣＤ－Ｒ等の電磁的記録媒体（現物媒体）を指定して記載する。】を甲に提出しなければならない。

（資産の管理及び所有権の移転）

第 22 条 乙は、委託業務を実施するため委託費により取得した設備備品及び甲の指示により資産計上することとした試作品（以下「資産等」という。）を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 乙は、資産等に委託業務により取得したものである旨の標示をしなければならない。
- 3 乙は、所有権を移転する前に資産等を処分しようとするときは、取得資産処分承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。
- 4 乙は、資産等の所有権を委託費の額の確定後、甲の指示に従い、甲又は甲の指定する者に移転をしなければならない。なお、甲は、本契約にかかる額の確定前において、必要があると認めるときは、乙に対して指示し、資産等の所有権を甲又は甲の指定する者に移転させることができる。
- 5 乙は、所有権を移転した後の資産等の取扱いについては、甲の指示に従わなければならない。

(汚染資産等の取扱)

第23条 放射性同位元素等により汚染された資産等（以下「汚染資産等」という。）とは、核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和32年法律第166号）に規定する核原料物質又は核燃料物質若しくは放射性同位元素等の規制に関する法律（昭和32年法律第167号）に規定する放射性同位元素によって汚染された資産等をいう。

- 2 乙は、汚染資産等及び委託業務の実施により発生した放射性廃棄物は、乙の責任において処分しなければならない。

(知的財産権の範囲)

第24条 委託業務の実施によって得た委託業務上の成果にかかる「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 特許法（昭和34年法律第121号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法（昭和34年法律第123号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法（昭和34年法律第125号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和60年法律第43号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、半導体集積回路の回路配置に関する法律第3条第1項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法（平成10年法律第83号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）、種苗法に規定する品種登録を受ける権利及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権」と総称する。）
- (2) 著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する著作権（著作権法第21条から第28条に規定する全ての権利を含む）及び外国における上記権利に相当する権利（以下「著作権」という。）
- (3) 前2号に掲げる権利の対象とならない技術情報のうち秘匿することが可能なものであって、かつ、財産的価値のあるものの中から、甲、乙協議のうえ、特に指定するもの（以下「ノウハウ」という。）を使用する権利
- 2 本契約において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、回路配置利用権、著作権の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるものについては育成及びノウハウを使用する権利の対象となるものについては案出をいう。
- 3 本契約において、知的財産権の「実施」とは、特許法第2条第3項に定める行為、実用新案法第2条第3項に定める行為、意匠法第2条第2項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、著作権については著作権法第21条から第28条までに規定する全ての権利に基づき著作権を利用する行為及びノウハウの使用をいう。

(知的財産権の帰属)

第25条 甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを確認書で甲に届け出たときは、委託業務の成果にかかる知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

- (1) 乙は、委託業務の成果にかかる発明等を行ったときは、遅滞なく、第26条の規定に基づいて、その旨を甲に報告しなければならない。
- (2) 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。
- (3) 乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾しなければならない。

(4) 乙は、甲以外の第三者に委託業務の成果にかかる知的財産権の移転又は専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

イ 乙が株式会社である場合で、乙がその子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第4号に規定する親会社をいう。）に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ロ 乙が承認TLO（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。））又は認定TLO（同法第11条第1項の認定を受けた者）に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ハ 乙が技術研究組合である場合で、乙がその組合員に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

2 甲は、乙が前項で規定する書類を提出しないときは、乙から当該知的財産権を譲り受けるものとする。

3 乙は、第1項の書類を提出したにもかかわらず第1項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認めるときは、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

（知的財産権の報告）

第26条 乙は、委託業務の成果にかかる産業財産権の出願又は申請を行ったときは、出願の日から60日以内に産業財産権出願通知書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項にかかる国内の特許出願、実用新案登録出願、及び意匠登録出願を行うときは、当該出願書類に国の委託にかかる成果の出願である旨の表示をしなければならない。

3 乙は、第1項にかかる産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けたときは、設定の登録等の日から60日以内に産業財産権通知書を甲に提出しなければならない。

4 乙は、委託業務により作成し、甲に納入する著作物については、当該著作物の納入後60日以内に著作物通知書を甲に提出しなければならない。

5 乙は、委託業務の成果にかかる産業財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したとき（ただし、第28条第2項に規定する場合を除く。）は、産業財産権実施届出書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

6 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権（産業財産権を除く）について、甲の求めに応じて、自らによる実施及び第三者への実施許諾の状況を書類により報告しなければならない。

（知的財産権の移転）

第27条 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権を甲以外の第三者に移転する場合には、第25条、第26条、第28条、第29条、第30条、第33条及び本条の規定の適用に支障を与えないことを当該第三者に約させなければならない。

2 乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、移転承認申請書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第25条第1項第4号イからハまでに定める場合には、この限りではない。

3 乙は、第1項の移転を行ったときは、移転通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

（知的財産権の実施許諾）

第28条 乙は、委託業務の成果にかかる知的財産権について、甲以外の第三者に実施を許諾するときは、第25条、第30条及び第33条並びに次項の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

- 2 乙は、委託業務の成果にかかる知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権等の設定等を行う場合には、当該設定等を行う前に、専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。ただし、第25条第1項第4号イからハに定める場合には、専用実施権等設定通知書を甲に提出し、当該専用実施権等の設定等の事実を甲に通知することで足りることとする。

（知的財産権の放棄）

第29条 乙は、委託業務の成果にかかる知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、知的財産権の放棄に関する届出書を甲に届け出なければならない。

（ノウハウの指定）

第30条 甲及び乙は、第24条第1項第3号に規定するノウハウの指定にあたっては、秘匿すべき期間を明示するものとする。

- 2 前項の秘匿すべき期間は、委託業務の完了又は廃止の日の属する会計年度の翌日から起算して5年間とする。ただし、指定後において必要があるときは、甲、乙協議のうえ、秘匿すべき期間を延長又は短縮することができる。

（知的財産権の管理）

第31条 甲は、第25条第2項の規定により乙から産業財産権を譲り受けたときは、乙に対し、乙が既に負担した当該産業財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立にかかる登録までに必要な手続きに要した費用の全部を負担するものとする。

- 2 甲が、第25条第2項の規定により乙から産業財産権を受ける権利を譲り受けたときは、乙は、産業財産権の出願又は申請から権利の成立にかかる登録までに必要な手続きを甲の承諾を得て甲の名義により行うものとし、当該手続きにかかる産業財産権の登録が行われなかったときは、当該手続きに要した費用の全部を乙の負担とするものとする。

（職務発明規程の整備）

第32条 乙は、本契約の締結後、速やかに従業者又は役員（以下「従業者等」という。）が行った発明等が委託業務を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業者等の職務に属するときは、その発明等にかかる知的財産権が乙に帰属する旨の契約をその従業者等と締結し又はその旨を規定する職務規程を定めなければならない。ただし、上記の規定が既に整備されているときは、この限りではない。

（成果の利用行為）

第33条 甲及び甲が指定する者は、第25条第1項の規定にかかわらず、委託業務により納入された著作物に係る著作権について、無償で実施することができる。

- 2 乙は、甲及び甲が指定する者による実施について、著作者人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- 3 乙は、委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託業務による成果である旨を明示するものとする。

（知的財産等の実施）

第34条 乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているものを実施するときは、その実施に関する一切の責任を負わねばならない。

(委託業務の遂行不可能な場合の措置)

第35条 甲、乙いずれの責にも帰することのできない事由により委託業務を実施することが不可能又は困難となったときは、甲、乙協議のうえ、本契約を解除又は変更するものとする。

2 前項の規定により、本契約を解除したときは、第13条、第16条から第19条、第22条及び第23条の規定を準用するものとする。

(契約不履行)

第36条 甲は、乙が、本契約に定める事項に違反したときは、本契約を解除又は変更し、かつ、既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができる。

2 前項の規定により、本契約を解除したときは、第13条、第16条から第19条、第22条及び第23条の規定を準用するものとする。

(不正に対する措置)

第37条 甲は、乙に不正の疑いがある場合は、乙に対して調査を指示することができる。

2 乙は、前項の指示を受けた場合若しくは本契約に関する不正があった場合は、その調査の結果を書類により、甲に報告しなければならない。

3 甲は、前項の報告を受けたときは、必要に応じ、職員又は甲の指定する者を派遣し、不正の有無及びその内容を調査することができる。このとき乙は、調査に協力しなければならない。

4 甲は、本契約に関する不正が明らかになったときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

5 甲は、前項の規定により、本契約を解除したときは、契約解除の額又は既に支払った委託費の額のいずれか低い額を返還させることができる。

6 乙は、前項の規定により、不正にかかる委託費を返還するときは、不正にかかる委託費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金として納付した日までの日数に応じ、年利3パーセントの割合により計算した遅延利息を付加しなければならない。

7 甲は、不正の事実が確認できたときは、機関名及び不正の内容等を公表することができる。

8 甲は、前各項のほか必要な措置を講じることができる。

(談合等の不正行為に係る違約金等)

第38条 乙は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10パーセントに相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条又は同法第19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。

(2) 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(3) 乙(乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは独占禁止法第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

- 2 乙は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10パーセントに相当する額のほか、契約金額の5パーセントに相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の3第2項又は第3項の規定の適用があるとき。
 - (2) 前項第1号に規定する確定した納付命令若しくは排除措置命令又は同項第3号に規定する刑に係る確定判決において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
 - (3) 前項第2号に規定する通知に係る事件において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- 3 乙は、契約の履行を理由として第1項及び第2項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
- 5 乙は、本契約に関して、第1項又は第2項の各号の一に該当することとなった場合は、速やかに当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(委託費支出明細書の提出等)

- 第39条 乙が、公益法人である場合は、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画（平成14年3月29日閣議決定）に基づき、額の確定の通知後、速やかに委託費支出明細書を作成し、乙の事務所に備え付け公開するものとし、甲及び内閣府に提出しなければならない。

(機密の保持)

- 第40条 乙は、委託業務の実施により知り得た事項の機密を保持しなければならない。ただし、甲に書類による承諾を得た場合、若しくは当該機密が次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。
- (1) 知り得た際、既に公知となっている事項
 - (2) 知り得た後、乙の責に帰すべき事由によらず、刊行物その他により公知となった事項
 - (3) 知り得た時点で、既に乙が自ら所有していたことを書類で証明できる事項
 - (4) 知り得た後、正当な権利を有する第三者から合法的に入手した事項

(個人情報の取扱い)

- 第41条 乙は、甲から預託を受けた個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）について、善良な管理者の注意をもって取扱う義務を負わなければならない。
- 2 乙は次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合は、この限りではない。
- (1) 甲が預託し、又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を第三者（再委託する場合における再委託先を含む。）に預託若しくは提供又はその内容を知らせること。
 - (2) 甲が預託し、又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を本契約の目的の範囲を超えて使用、複写、複製、又は改変すること。
- 3 乙は、甲が預託し、又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 甲は、必要があると認めるときは、職員又は甲の指定する者に乙の事務所及びその他の業務実施場所等において、甲が預託し、又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の管

理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対して必要な指示をすることができる。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。

- 5 乙は、甲が預託し、又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を委託業務の完了後、廃止又は解除をした後に速やかに甲に返還しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。
- 6 乙は、甲が預託し、又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生し、又はその発生のおそれを認識した場合には、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
- 7 第1項及び第2項の規定については、委託業務の完了、廃止又は解除をした後であっても効力を有するものとする。

（属性要件に基づく契約解除）

第42条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- （1） 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- （2） 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- （3） 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- （4） 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- （5） 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（行為要件に基づく契約解除）

第43条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- （1） 暴力的な要求行為
- （2） 法的な責任を超えた不当な要求行為
- （3） 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- （4） 偽計又は威力を用いて業務を妨害する行為
- （5） その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第44条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。）、受任者（再委任以降の全ての受任者を含む。）及び下請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(下請負契約等に関する契約解除)

第45条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第46条 甲は、第42条、第43条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第42条、第43条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合においては、契約金額の10パーセントに相当する額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない。
- 3 前項の場合において、契約保証金の納付が行われているときは、甲は、当該契約保証金をもって違約金に充当することができる。
- 4 第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲がその超過分の損害につき、乙に対し賠償を請求することを妨げない。

(不当介入に関する通報・報告)

第47条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(その他の事項)

第48条 乙は、本契約に定める事項のほか、甲が別に定める委託業務の実施に必要な事務手続き等に従わなければならない。

- 2 本契約に定めのない事項及び本契約に定める事項について生じた疑義については、甲、乙協議のうえ、解決するものとする。
- 3 前項の規定による協議が整わないときは、乙は、甲の意見に従わなければならない。なお、甲の意見に対し、乙が不服を申し立てるときは、甲を提訴することができる。
- 4 本契約に関する訴は、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。
- 5 本契約及び業務にかかる文書等は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づいて処理するものとする。

上記の契約の証として委託契約書 2 通を作成し、双方記名押印のうえ甲、乙 1 通を保有するものとする。

○年○月○日

甲 東京都千代田区霞が関三丁目 2 番 2 号
支出負担行為担当官
文部科学省○○○○長
○○ ○○ 印

乙 ○○○○○○○○○○○○△丁目△番△号
○○○○○○○○○
○○○○長 ○○ ○○ 印

委託業務の再委託に関する特約条項

(目的)

第1条 本特約条項は、乙が委託業務をより効果的に実施するため、委託業務を再委託する場合の取扱いについて定めることを目的とするものとする。

(業務の範囲)

第2条 再委託は、委託契約書第1条第2号に定める委託業務の目的及び内容の範囲を超えてはならない。

(業務の実施)

第3条 再委託は、第4条及び第5条に規定する場合を除き、科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領を準用するものとする。

(報告書等)

第4条 乙は、甲の要求があったときは、委託契約書第11条に定める委託業務中間報告書を乙が必要とする期日までに再委託先より乙に提出させなければならない。

2 乙は、委託契約書第12条から第15条に定める委託業務年度末報告書、委託業務廃止報告書、委託業務完了届及び委託業務実績報告書を乙が必要とする期日までに再委託先より乙に提出させなければならない。

3 乙は、委託契約書第21条に定める委託業務成果報告書を乙が必要とする期日までに再委託先より乙に提出させなければならない。

(再委託契約書の締結)

第5条 再委託の実施にあたっては、乙と再委託先との間で委託契約書を締結しなければならない。

2 当該委託契約書においては、第3条に基づき、第4条を踏まえたものとする。

以 上