

外部用

科学技術・学術政策局

委託業務事務処理要領

(一般会計)

平成16年4月

文部科学省科学技術・学術政策局

目 次

1. 科学技術・学術政策局委託業務事務処理要領	3
-------------------------	---

2. 様式関係

様式第 1 (委託契約書)	7
様式第 2 (委託変更契約書)	18
様式第 3 (帳簿の様式)	20
様式第 4 (業務計画変更承認申請書)	22
様式第 5 (委託業務中止(廃止)承認申請書)	23
様式第 6 (委託業務中間報告書)	24
様式第 7 (委託業務完了(廃止)報告書)	25
様式第 8 (請求書・精算払)	30
様式第 9 (委託費支払計画書)	31
様式第 10 (請求書・概算払)	32
様式第 11 (委託業務成果報告書の提出について)	33
様式第 12 (委託業務成果報告書の無断複製等禁止の標記について)	34
様式第 13 (資産及び預り資産管理表)	35
様式第 14 (標示ラベル)	36
様式第 15 (委託費による取得資産の所有権移転について)	37
様式第 16—1～4 (物品の無償貸付申請書)	41
様式第 17 (借受書)	49
様式第 18 (亡失・損害報告書)	50
様式第 19 (借用物品の返納について)	51
様式第 20 (知的所有権を受ける権利の譲渡について)	53
様式第 21 (確認書)	57
様式第 22 (産業財産権等出願通知書)	58
様式第 23 (産業財産権等通知書)	59
様式第 24 (著作物通知書)	60
様式第 25 (知的財産権実施届出書)	61
様式第 26 (専用実施権等設定承認申請書)	63
様式第 27 (成果利用承認申請書)	66
様式第 28 (成果利用届)	67
様式第 29 (文部科学省著作刊行物の(複製・引用)許可願)	68
様式第 30 (変更届)	69
様式第 31 (委託費支出明細書)	70

3. 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	71
---------------------------------	----

科学技術・学術政策局委託業務事務処理要領

第1 下記の予算に該当する委託業務に関する事務は、会計に関する法令に定めるもののほか、この要領により適切に処理するものとする。

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| (項) 文部科学本省 | (目) 科学技術調査資料作成委託費で、次の事項のもの |
| (事項) 科学技術・学術に関する分野横断的な政策の企画立案のための調査 | |
| (項) 科学技術振興費 | (目) 科学技術試験研究委託費で、次の事項のもの |
| (事項) 先進的な科学技術・理科教育の推進 | |
| (事項) 研究環境の国際化の推進 | |
| (項) 科学技術振興調整費 | (目) 科学技術総合研究委託費 |
| (項) 放射能調査研究費 | (目) 放射能測定調査委託費 |
| (項) 原子力平和利用研究促進費 | (目) 原子力利用安全対策等委託費 |

(委託契約書)

第2 委託契約書（以下「契約書」という。）の様式は様式第1とし、委託変更契約書の様式は、様式第2のとおりとする。

- 2 前項により難しい場合は、必要に応じて委託者（以下「甲」という。）、受託者（以下「乙」という。）協議のうえ加除修正を行うことができる。
- 3 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場合には、その定めを明記した規程等を甲に提出するものとする。

(会計処理関係)

第3 契約書第6条に定める帳簿の様式は、様式第3のとおりとする。
ただし、様式第3に掲げられた事項が不足なく記載されているものであれば、乙において会計関係書類として定められ又は使用されているもので差し支えない。

第4 契約書第6条に定める支出を証する書類とは、次に掲げるものをいう。

- ① 設備備品費、及び試作品費については、契約、検収及び支払の関係の書類（見積書、発注書、契約書（または請書）、納品書、検収書、請求書、領収書（または銀行振込の明細）、入札関係書類、機種選定理由書等）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。
- ③ その他の経費については、①に準ずる書類とする。ただし、これら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、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5 第4の書類は、第3に定める帳簿に記載された順番に編纂して整理しておかなければならない。

なお、原本を別綴とすることが困難である場合は、その写によることができる。

第6 物品の無償貸付関係の書類は、物品を返納するまで保管しなければならない。

第7 委託業務にかかわる経費の支払等の方法は、次によるものとする。

- ① 委託業務の経費については、乙における会計諸規程等の定めるところにより第4の書類により処理する。
- ② 人件費の単価については契約時に、委託業務の従事者が特定されている場合、その賃金を元に適切に定めること。但し、従事者が特定できない場合は、想定される従事者の役職等に応じた平均賃金を元に適切に定めたものによることができる。また、乙の受託規程等に人件費の単価が定められている場合は、その内訳を精査した上で、これによることができるものとする。

また、額の確定時においては、受託規定等に定められた単価を採用した場合を除いて、従

事者の変更や給与・手当の増減等を反映した単価への改定を行い、額の確定を行うものとする。

- ③ 人件費の勤務時間については、乙において定められている基準内時間とする。
但し、委託業務の内容を勘案した上で、乙の労使規約等の範囲内で甲が必要と認めた場合、業務計画書において時間外勤務手当を計上することができる。
- ④ 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、やむを得ず時間外勤務を実施した場合には、その時間については委託業務の対象とすることができるが、時間外勤務手当は支払いの対象とならない。
- ⑤ 第4に掲げる経費のうち、光熱水料や通信費など、委託費部分を個別に支払うことが困難な場合、委託費以外から立替えて支払った経費を委託費から支払又は充当することとして処理することができるものとする。ただし、この場合、乙は委託費部分に該当する金額を確定できる根拠を作成しておくこと。

(再委託)

第8 乙は、委託業務を第三者に再委託してはならない。

(計画の変更等)

第9 契約書第8条第1項に定める申請は、**様式第4**の「業務計画変更承認申請書」による。なお、契約書第3条1項に定める委託費に増減が生じる場合及びその他必要と認められる場合は委託変更契約書を取りかわすものとする。

第10 契約書第8条第3項に定める申請は、**様式第5**の「委託業務中止(廃止)承認申請書」による。

(中間報告)

第11 契約書第9条に定める報告は、**様式第6**の「委託業務中間報告書」による。

(完了(廃止)報告)

第12 契約書第10条に定める報告は、**様式第7**の「委託業務完了(廃止)報告書」による。

(完了の認定、額の確定)

第13 甲が契約書第11条第1項に基づき「委託業務完了(廃止)報告書」の審査のための実地調査を実施する場合、乙は、第3及び第4に掲げる書類を提示しなければならない。

(委託費の支払)

第14 契約書第13条第2項に定める支払いの請求は、**様式第8**の「請求書」によるものとし、乙は甲から委託費の額の確定通知を受けた後に、速やかに提出するものとする。

第15 乙は契約書第13条4項により、甲が必要と認めた場合に限り、概算払いを受けることができる。なお、甲は概算払いの必要性を確認するため、乙に対し、必要な書類の提出を求めることができる。

2 前項により、概算払いの必要性が認められた後で、乙が概算払いを希望するときは、**様式第9**の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出するものとする。

第16 甲が、前条第2項の規定にもとづき提出された支払計画書の内容を妥当と認めた場合、乙は**様式第10**の「請求書」を甲に提出するものとする。甲はこの請求に基づき、概算払いを行うものとする。

(過払金の返還)

第17 契約書第14条による返還は、歳入徴収官文部科学省大臣官房会計課長より別途送付する納

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。

(成果報告)

第18 契約書第15条に定める報告書は、**様式第11**の「委託業務成果報告書の提出について」を添えて提出するものとする。なお、報告書の表紙裏に**様式第12**による無断複製等禁止の標記を行うこと。

(資産の管理)

第19 乙は、契約書第16条第1項に基づき、委託費により取得した設備備品を**様式第13**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場合は、これによることができる。

2 契約書第16条第2項に定める標示は、**様式第14**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。

第20 甲は、契約書第16条第3項の規定により、所有権の移転を指示するにあたっては、個々の資産について指示するものとする。

2 乙は、契約書第16条第3項に基づき、**様式第15**の「委託費による取得資産の所有権移転について」を提出するものとする。

3 前項に規定する所有権は、甲が乙から前項の書面を受領した日をもって移転が完了したものとする。

第21 委託業務を履行するために必要な物品の無償貸付については、「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」に定めるところによるものとし、**様式第16—1～4**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ら**様式第17**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20により所有権移転した物品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。

第22 乙は、委託業務完了後、所有権移転を行うまでのあいだ預かっている資産及び第21により貸付を受けた資産について、**様式第13**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。

第23 乙は、貸付物品が亡失又は損傷した場合は、**様式第18**の「亡失・損傷報告書」により速やかに甲に報告しなければならない。

第24 乙は、第22により無償貸付の申請を行い、承認された物品を返納する場合には**様式第19**の「借用物品の返納について」により通知しなければならない。

第25 所有権を移転した物品の有償貸付、その他の処分については、甲が別に定めるところによるものとする。

(知的財産権)

第26 乙は、契約書第18条第2項の規定により、知的財産権の対象となる可能性がある場合は、**様式第20**の「知的財産権を受ける権利の譲渡について」によりその権利を甲へ譲渡するものとする。

第27 産業活力再生特別措置法第30条に基づき、委託業務上の成果に係る「知的財産権」を乙から甲に譲渡させることなく、乙に帰属させるための契約書第18条に基づく書面（「確認書」）は**様式第21**とする。また、契約書第19条第1項に基づく「産業財産権等出願通知書」は**様式第22**、同条第3項に基づく「産業財産権等通知書」は**様式第23**、同条第4項に基づく「著

作物通知書」は様式第24、同条第5項に基づく「知的財産権実施届出書」は様式第25、契約書第21条第2項に基づく「専用実施権等設定承認申請書」は様式第26とする。

(成果の利用等)

第28 乙は、契約書第27条に定める申請は、様式第27の「成果利用承認申請書」による。ただし、以下についてはこの限りではない。

① 次に掲げる事項については、乙は、様式第28による「成果利用届」を甲に提出するものとする。

i) 学会等の場で行う口頭発表

ii) 学会誌等に発表する論文(投稿)

iii) 受託業務の施策の普及を目的とした成果報告書(成果品)の複製品

② 成果の利用に伴い収益が発生するとき、乙は様式第29の「文部科学省著作刊行物の(複製・引用)許可願」を甲に提出するものとする。

2 乙は、前項による成果の利用等に当たっては、文部科学省からの受託業務の成果である旨を文中等の適当な箇所へ挿入するものとする。

(変更届)

第29 契約書第31条に定める通知は、様式第30の「変更届」による。

(委託費支出明細書の提出等)

第30 契約書第32条に定める委託費支出明細書は、様式第31の「委託費支出明細書」による。

(契約書の条文の変更)

第31 「放射能測定調査委託」のうち、原子力軍艦放射能調査に係る委託にあつては、様式第1の契約書の条文のうち、第8条第1項第3号を削除し、第15条を下記の条文と差し替えて、契約書を作成する。

(委託業務成果報告の免除)

第15条 委託業務成果報告書の提出については、第10条に規定する事業完了報告書の提出を以て代えるものとする。

第32 「科学技術総合研究委託」にあつては、様式第1の契約書に、下記の条文を追加して、契約書を作成する。

(調査についての補足)

第36条 甲は第11条第1項及び同条第2項に規定する調査を、独立行政法人科学技術振興機構に行わせることができる。

2 乙は前項の調査に協力するものとする。

(その他)

第33 様式は、日本工業規格に定めるA列4判とする。

第34 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35 委託業務に関する事務処理については、この要領に定めるほか、特に必要がある場合は、甲が別に指示するものとする。

委 託 契 約 書

支出負担行為担当官文部科学省科学技術・学術政策局長 ○○○○（以下「甲」という。）と（受託者）○○○○（以下「乙」という。）は、「○○○○委託（例、科学技術総合研究委託）」（以下「委託業務」という。）について次のとおり契約を締結する。

（委託業務の題目等）

第 1 条 甲は、乙に対し、次のとおり業務の実施を委託する。

- (1) 委託業務の題目 「 」 （注）複数ある場合は、列挙するか、別紙に一覧を付すること。
- (2) 委託業務の目的 別添業務計画書のとおり
- (3) 委託業務の内容及び経費 別添業務計画書のとおり

（委託業務の実施）

第 2 条 乙は、別添の業務計画書ごとに記載されたところに従って委託業務を行うものとする。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の額）

第 3 条 甲が、委託業務に要する費用として乙に対して支払う金額（以下「委託費」という。）は、○○,○○○,○○○円とする。

2 甲は、委託費の限度内において委託業務の実施に要した費用を乙に支払うものとする。

3 乙は、委託費を別添の業務計画書ごとに記載された経費の区分に従って使用し又は既に支払った経費に充当するものとする。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）

第 4 条 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は、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。

（第三者損害賠償）

第 5 条 乙は、委託業務の実施にあたり故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

（帳簿記載等）

第 6 条 乙は、委託業務の経費に関する出納を明らかにするため、その経理について別添業務計画書ごとに帳簿を備え、支出額を費目別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、委託業務が完了した日から 5 年間保管しておくものとする。

（再委託）

第 7 条 乙は、委託業務を第三者に再委託してはならない。

（計画の変更等）

第 8 条 乙は、第 28 条に規定する場合を除き、別添の業務計画書に記載された委託業務の内容又は経費の内訳を変更しようとする場合に、次の各号に該当する場合は、業務計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。

- (1) 業務計画書の「I 委託業務の内容」に関する変更（第 31 条に定める主任者に係る変更を除く）

- (2) 業務計画書の「Ⅱ 委託業務経費の内訳」及び「Ⅲ 委託業務経費の詳細」に関する変更で、費目と費目の間で経費の流用を行うことにより、いずれかの費目の額が3割（その費目の3割に当たる額が50万円未満の場合は50万円）を超えて増減する場合
 - (3) 業務計画書の「Ⅱ 委託業務経費の内訳」及び「Ⅲ 委託業務経費の詳細」に関する変更で、他の費目の経費から流用して、人件費を増額する場合
- 2 業務計画書の「Ⅲ 委託業務経費の詳細」に関する変更で、同じ費目内の種別と種別の中で経費の流用を行うことにより、いずれかの種別の額が3割（その種別の3割に当たる額が50万円未満の場合は50万円）を超えて増減する場合は、事前に甲に連絡し、甲の了承を得るものとする。
 - 3 乙は、委託業務を中止し又は廃止しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして甲に申請し、その承認を受けるものとする。
 - 4 甲は、第1項及び第3項の承認をするときは条件を附することができる。

(中間報告)

第9条 乙は、甲の要求があるときは、委託業務の遂行状況について、委託業務中間報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

(委託業務完了(廃止)報告)

第10条 乙は、委託業務が完了し又は第8条第3項の規定に基づき委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務完了(廃止)報告書を作成し、完了又は廃止の承認の日から30日を経過した日又は翌会計年度の4月10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11条 前条の規定に基づき乙から委託業務完了報告書又は委託業務廃止報告書の提出を受けたときは、甲は、必要に応じ職員を派遣し、委託業務が契約の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどう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実施状況及び委託費の使用状況について調査するため必要があると認めるときは、乙に対し報告をさせ又は甲の職員に当該委託業務に係る業務の状況若しくは帳簿、書類その他必要な物件を調査させることができる。
- 3 乙は、前2項の調査に協力するものとする。

(額の確定)

第12条 甲は、前条第1項の調査をした結果、第10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、委託業務に要した実支出額に対して充当した委託費の額と第3条第1項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13条 委託費は、額の確定後、次項以下に定めるところに従って支払うものとする。

- 2 委託費の支払いは、乙の請求に基づいて行うものとし、このため乙は、請求書を甲に提出するものとする。
- 3 甲は、適法な請求書を受理してから30日以内に委託費を支払うものとする。甲は、同期間内に支払いを完了しない場合には「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に規定する責を負うものとする。
- 4 甲は、必要があると認めるときは、第1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。

(過払金の返還)

第14条 乙は、前条第4項によって既に支払いを受けた委託費が第12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するものとする。

(委託業務成果報告)

第15条 乙は、第12条第1項の通知を受けたときは、その日から起算して30日以内に又は委託業務の完了した日から60日以内のいずれか早い日までに、委託業務成果報告書〇〇部を甲に提出するものとする。

(資産の管理及び所有権の移転)

第16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を善良な管理者としての注意義務を負って管理するものとする。

2 乙は、前項の場合にはその設備備品には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、設備備品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するものとする。ただし、甲は、委託費の額の確定前においても設備備品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。

(知的財産権の範囲)

第17条 委託業務によって得た委託業務上の成果に係る「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権及び外国における上記各権利に相当する権利(以下「産業財産権等」と総称する。)

(2) 特許を受ける権利、実用新案登録を受ける権利、意匠登録を受ける権利及び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「産業財産権等を受ける権利」と総称する。)

(3) プログラムの著作物及びデータベースの著作物(以下「プログラム等」という。)に係る著作権並びに外国における上記各権利に相当する権利(以下「プログラム等の著作権」という。)

2 この契約書において、「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、回路配置利用権及びプログラム等の著作権物の対象となるものについては創作、並びに育成者権の対象となるものについては育成をいう。

3 この契約書において、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3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4項に定める行為並びに著作権法第2条第1項第15号及び同項第19号に定める行為をいう。

(知的財産権の帰属)

第18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書面で甲に届け出た場合、本委託に係る知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

(1) 乙は、本委託に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、次条の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。

(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する。

2 甲は、乙が前項で規定する書面を提出しない場合、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項の書面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場合、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19条 乙は、本委託に係る産業財産権等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等出願通知書を甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、及び意匠出願を行う場合は、当該出願書類に国の委託に係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項に係る産業財産権等の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から60日以内に産業財産権等通知書を甲に提出しなければならない。
 - 4 乙は、本委託に係るプログラムの著作物又はデータベースの著作物が得られた場合には、著作物が完成した日から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、本委託に係る知的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は、知的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。

(知的財産権の譲渡)

- 第20条 乙は、本委託に係る知的財産権を甲以外の第三者に譲渡する場合には、当該譲渡を行う前に、その旨を甲に報告するとともに、第18条、第19条、第21条及び第22条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。

(知的財産権の実施許諾)

- 第21条 乙は、本委託に係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場合には、第18条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、本委託に係る知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権その他の日本国内において排他的に実施する権利を許諾する場合には、専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、本委託に係る発明等により生産される物が、日本国内において生産されることを当該第三者に約させた場合は、この限りではない。

(知的財産権の放棄)

- 第22条 乙は、本委託に係る知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、その旨を甲に報告しなければならない。

(知的財産権の帰属の例外)

- 第23条 乙は、この委託業務の報告書に関する著作権については、プログラム等の著作権を除き、この委託業務の完了又は廃止の承認の日をもって、甲に無償で譲渡するものとする。
- 2 第18条第2項及び前項の規定により著作権を乙から甲に譲渡する場合において、当該著作物を乙が自ら創作したときは、乙は、著作者人格権を行使しないものとし、当該著作物を乙以外の第三者が創作したときは、乙は、当該第三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。

(知的財産権若しくはノウハウの封印)

- 第24条 乙は、委託業務を実施するにあたり、既に乙において保有する産業財産権等を受ける権利若しくはノウハウがある場合で、委託業務の結果生ずる産業財産権等を受ける権利等と複合する場合については、同事項の保全措置として本契約締結後60日以内に乙は甲に資料の提出を行い、文書により封印事項を記録化し、甲の指定する者及び乙の両者により封印を行うものとする。

(知的財産権の管理)

- 第25条 甲は、第18条第2項の規定により乙から産業財産権等又は産業財産権等を受ける権利を譲り受けたときは、乙に対し、乙がそのときまでに負担した当該産業財産権等の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに必要な手続きに要した全ての費用を別途支払うものとする。
- 2 第18条第2項に該当する場合、乙は、産業財産権等の出願又は申請から権利の成立に係る登録までに必要となる手続きを、甲の承諾を得て甲の名義により行うものとする。この場合において、当該手続きに係る産業財産権等の登録が行われなかったときは、当該手続きに要した

全ての費用は、乙の負担とする。

(職務発明規定の整備)

第26条 乙は、この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場合には、その発明等に係る知的所有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。

(成果の利用等)

第27条 乙は、委託業務によって得た委託業務上の成果（ただし、第18条第1項の規定により、乙に帰属する知的財産権を除く。）を利用しようとするときは、成果利用承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、これらの成果を発表し又は公開しようとするときは成果利用届を甲に提出するものとする。また、成果の利用により収益が発生する場合は許可願を甲へ提出し、その許可を受けるものとする。

(委託業務の遂行不可能な場合の措置)

第28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、乙協議してこの契約を解除し又は変更するものとする。

(契約不履行等)

第29条 甲は、次の各号に該当するときは、この契約を解除し又は変更し、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。

- (1)乙が、契約書に記載された条件に違反したとき
- (2)乙が、この契約の締結にあたり不正の申立てをしたとき
- (3)乙が、委託業務の実施にあたり不正又は不当な行為をしたとき

(相手方に対する通知発効の時期)

第30条 文書による通知は、甲から乙に対するものにあつては発信の日から、乙から甲に対するものにあつては、受信の日からそれぞれの効力を生ずる。

(代表者変更等の届出)

第31条 乙は、住所、名称、代表者名又は主任者を変更したときは、その旨を書面により甲に遅滞なく通知するものとする。

(委託費支出明細書の提出等)

第32条 乙が、民法第34条に基づき設立された公益法人である場合には、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こととし、甲に提出しなければならない。また、乙の主務官庁に対しても提出しなければならない。

(事業実施に係る注意事項)

第33条 乙は、委託業務を実施するにあたり、常に善良なる注意を払って委託業務を実施するものとする。

第34条 乙は、委託業務の遂行によって知り得た事項についてはその機密を保持しなければならない。

第35条 乙は、この契約に定める事項の他、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 この契約に定めのない事項又はこの契約に定める事項について生じた疑義については、甲、乙協議して解決するものとする。

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

年 月 日

甲 東京都千代田区丸の内二丁目5番1号
支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 ○ ○ ○ ○ 印

乙 住 所
名称及び
代表者名 印

業 務 計 画 書

I 委託業務の内容

1. 業務題目
2. 主任者氏名（役職名）
3. 業務の目的
4. 当該年度における成果の目標
5. 業務の方法
6. 業務の期間
7. 業務項目別実施区分

業 務 項 目	実 施 場 所	担 当 責 任 者
		(Eメールアドレス)

II 委託業務経費の内訳

(単位：円)

費 目	委託業務に要する経費	委 託 費 の 額
設備備品費		
試作品費		
消耗品費		
人件費		
その他の経費		
合 計		

- (注) ・ 「費目」は必ずこの名称を用い、経費が発生しない場合は省略する。
 ・ 左右の欄とも同じ金額とし、次頁Ⅲの各費目の総括表となる。

Ⅲ 委託業務経費の詳細

1. 設備備品費

(単位：円)

種 別	仕 様	数 量	単 価	金 額	備 考
〇〇装置					
計					

2. 試作品費

(単位：円)

種 別	仕 様	数 量	単 価	金 額	備 考
〇〇〇〇〇					
計					

3. 消耗品費

(単位：円)

種 別	仕 様	金 額	備 考
研究用消耗品	一式		
計			

4. 人件費

(単位：円)

種 別	摘 要	数 量	単 価	金 額	備 考
研究職員 賃金職員					
計					

5. その他の経費

(単位：円)

種 別	摘 要	数 量	単 価	金 額	備 考
国内旅費 外国旅費 諸謝金 会議開催費 消費税相当額 一般管理費	(の5%) (の〇%)				
計					

(注) 種別欄に掲げたものは例示であるので、実際の契約にあわせて、記載要領に従った適切な種別を計上すること。また、該当しない費目の欄は削除し、項目番号を繰り上げること。

IV その他の委託業務内容

1. 業務項目別実施期間

業務項目	実施期間（ 年 月 日 ～ 年 月 日）											
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

2. 業務の参加者及び業務項目

氏名	所属	職名	業務項目

3. 他からの指導者及び業務項目

氏名	所属	職名	業務項目

4. この業務に関連して補助金等を受けた実績

補助金等の名称	交付者	交付額	交付年度	業務項目

(注) ・本委託業務が継続課題の場合、前年度までの委託契約は過去の実績として記入しない。

5. 内外特許との関連

6. 知的財産権の帰属

「知的財産権は乙に帰属することを希望する。」又は「知的財産権は全て甲に帰属する。」のいずれかを選択して記載すること。

7. 知的財産権及びノウハウの封印の記録

(有・無)

(1) 締結年月日(番号) :

(2) 保管場所 :

8. 経理担当者(責任者及び事務担当者)

氏 名	役 職 名	電話番号	FAX番号
	(Eメールアドレス)		

- (注) ・ 責任者については、本委託業務に係る経理責任者（必ず記入すること）
 ・ 事務担当者は、実際に当省委託課（室）との窓口となる者（必ず記入すること）

(記載要領)

1. 委託業務経費の費目別内訳については以下のとおり。

(1) 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（船舶及び車両を含む。）工具器具備品の購入、製造又は改良並びにその据付等に要する費用の総額を単体で機能する設備備品ごとに1つの種別として記載する。その際、「〇〇分析装置」「定温インキュベーター」「真空ポンプ」といった装置の名称を種別名とすること。

(2) 試作品費

試作する装置に要する費用の総額を装置ごとに1つの種別として記載する。その際、試作する装置の名称を種別名とすること。

(3) 消耗品費

特に分ける必要がないときは、種別欄に、「研究用消耗品」の名称を用いて、1つの種別として記載する。なお、書籍・文献等は研究用消耗品に計上する。

(4) 人件費

研究職員と賃金職員は必ず別の種別とすること。さらに単価の違いに応じて、「主任研究員」「研究員A」「部長級」等と細分した種別を用いてもよい。

また、「社会保険料事業主負担分」等の種別を設けて、社会保険料部分を別出ししてもよい。

(5) その他の経費

種別欄は、上記の各費目に含まれない、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、招へい外国人滞在費、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、電子計算機使用料、修繕修理費、保険料（人件費に係る社会保険料は除く。）、消費税相当額（消費税に関して非課税取引となる「人件費」、「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5%に相当する額）、一般管理費、間接経費等を記載する。

消費税相当額と一般管理費については、摘要欄にその計算の方法を、「人件費、外国旅費（国内分除く）、諸謝金の5%」、「上記経費の〇%」等と必ず記載すること。

様式第 2

委 託 変 更 契 約 書 [例]

平成 年 月 日付けをもって、支出負担行為担当官文部科学省科学技術・学術政策局長 ○○○○（以下「甲」という。）と（受託者）○○○○（以下「乙」という。）との間で締結した○○○○委託（例、科学技術総合研究委託）「 」 （契約書第 1 条で定めた委託業務の題目を記入すること）に関する委託契約書について下記のとおり変更する。

記

1. 第 3 条第 1 項に規定する委託費「10,000,000 円」を「13,200,000 円」に変更する。
2. 業務計画書のうち、経費について次のとおり変更する。

(単位：円)

費目及び種別	当初計画額	増 減 額	改計画額	備考
設備備品費 ○○装置	4,000,000	△ 1,000,000	3,000,000	
消耗品費	3,000,000	2,000,000	5,000,000	
人件費	1,000,000	500,000	1,500,000	
その他の経費	3,000,000	700,000	3,700,000	
国内旅費	(200,000)	(0)	(200,000)	
海外旅費	(750,000)	(△300,000)	(450,000)	
雑役務費	(280,000)	(580,000)	(860,000)	
諸謝金	(650,000)	(200,000)	(850,000)	
消費税相当額	(120,000)	(20,000)	(140,000)	
一般管理費	(1,000,000)	(200,000)	(1,200,000)	
合 計	11,000,000	2,200,000	13,200,000	

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

年 月 日

甲 東京都千代田区丸の内二丁目5番1号
支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 ○○○○ 印

乙 住 所
名称及び
代表者名 印

(記載要領)

1. 費目及び種別は、業務計画書の「I 委託業務経費の内訳」に合わせる。
2. 業務の方法等、別項目の変更がある場合はそれも明記する。

様式第 3

帳簿の様式

(費目) 設備備品費

種別 又は品名	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
計									

(費目) 試作品費

種別 又は品名	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
計									

(費目) 消耗品費

種別 又は品名	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
計								

(費目) 人件費

種別 又は氏名	金額(円)	左の金額の対象期間	支払年月日	備考
計				

(費目) その他の経費

種別 又は 件名	摘要	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
計									

(記入要領)

- 1 業務計画書の「Ⅱ 委託業務経費の内訳」に掲げる費目ごとに本様式による帳簿を設け、当該費目の種別毎にその経費の内容を表示すること。
- 2 「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理した年月日を記入する。
- 3 「引取年月日」は、物品の検収年月日を記入すること。
- 4 「発注年月日」は、発注書又は契約書の年月日を記入すること。ただし、軽微な物品の購入で発注書の発行を要しないものについては、発注の意思決定のなされた日（例えば、予算執行又は支出伺文書の決裁のあった日）を記入すること。

様式第 4

業 務 計 画 変 更 承 認 申 請 書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「 」

上記委託業務の業務計画を、下記のとおり変更したいので、委託契約書第 8 条第 1 項の規定により承認願います。

記

1. 変更事項
 - ①変更前
 - ②変更後
2. 変更の理由
3. 変更が業務計画に及ぼす影響及び効果

様式第 5

委託業務中止（廃止）承認申請書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「 」

上記委託業務を、下記により中止（廃止）したいので委託契約書第 8 条第 3 項の規定により承認
願います。

記

1. 中止（廃止）の理由

2. 中止（廃止）後の措置

様式第6

委託業務中間報告書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名 印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「 」

上記委託業務の実施状況を委託契約書第9条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 業務の実施状況

(1) 業務の実施日程

業務項目	実 施 日 程											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

(2) 業務の実施状況の説明

2. 業務予算の実施状況（〇月〇日付実績）

(1) 総括表

費 目	予算額（円）	実績（円）	決算見込額（円）	備 考
計				

(2) 設備備品・試作品の状況

費目	種別	仕様	数量	単価 （円）	金額 （円）	実績 （円）	引取(予定) 年月日	備考
計								

様式第7

委託業務完了（廃止）報告書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名 印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「 」

上記委託業務は、平成 年 月 日に完了（廃止）したので委託契約書第10条の規定により、下記の書類を添えて報告します。

なお、委託契約書第23条第1項に規定する著作権については、無償で譲渡します。

記

1. 業務結果説明書（別紙イ）
2. 業務収支決算書（別紙ロ）
3. 取得資産一覧表（別紙ハ）

別紙 イ

業 務 結 果 説 明 書

1. 業務の実績

(1) 業務の実施日程

業務項目	実 施 日 程											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

(2) 業務の実績の説明

業務収支決算書

1. 決算総括表

区分	費 目	予算額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備 考
支 出	設備備品費				
	試作品費				
	消耗品費				
	人件費				
	その他の経費				
	合計				
収 入	委託費の額				
	自己調達額				
	その他				
	合計				

2. 決算費目別内訳

(A) 支出

a 設備備品費

種 別	仕 様	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発注年月日	引取年月日	支払年月日	備 考
計								

b 試作品費

種 別	仕 様	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発注年月日	引取年月日	支払年月日	備 考
計								

c 消耗品費

種 別	仕 様	数 量	金 額 (円)	支 払 年 月 日	備 考
計					

d 人件費

種 別	摘 要	金 額 (円)	支 払 年 月 日	備 考
計				

e その他の経費

種 別	摘 要	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発注年月日	引取年月日	支払年月日	備考
計								

(B) 収入

種 別	摘 要	金 額 (円)	備 考
委 託 費 の 額			
自 己 調 達 額			
そ の 他			
計			

(注) 委託業務の実施に際し、収入を得た場合や取引相手先からの納入遅延金が発生した場合には、収入の欄におけるその他に計上すること。

取得資産一覧表

費目	品名	仕様	製造又は 取得価格	完成又は 取得年月日	数量	単価	設置場所 (住所)	備考

(作成要領)

1. 物件の分類について

(イ) 設備備品、試作品については製造又は取得した単位毎に記載する。ただし、設備備品等に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として記載する。

2. 製造又は取得価格について

当該委託先に係る一般管理費を除く製造原価（材料費、加工費及び直接経費）又は取得価格を記載する。

3. 本表は、1年1表ではなく、購入年度順にすべて記載すること。（毎年順次追記したものを提出すること。）

様式第 8

請 求 書

日 付

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「

」

請求額 金 _____ 円也

上記委託業務について、平成 年 月 日付け 第 号により額の確定通知があったので、委託契約書第 13 条第 2 項の規定により委託費の精算払を請求します。

内 訳

受託金額	円
概算払金額 (a)	円
確定金額 (b)	円
差引金額 (b) - (a)	円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

様式第10

請 求 書

日 付

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「 」

請求額 金 _____ 円也

上記委託業務に対する委託費の概算払を委託契約書第13条第4項の規定により請求します。

内 訳	
受託金額 (a)	円
概算払済額 (b)	円
今回支払額 (c)	円
差引残額 (a) - (b) - (c)	円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

様式第 1 1

委託業務成果報告書の提出について

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「

」

上記委託業務に関する成果の報告書を契約書第 1 5 条の規定により、別添のとおり提出
します。

様式第 1 2

委託業務成果報告書の 無断複製等禁止の標記について

委託業務に係る成果報告書の無断複製等の禁止の標記については、次によるものとする。

本報告書は、文部科学省の〇〇〇〇委託費による委託業務として、〇〇〇〇（受託者の名称）が実施した平成〇〇年度「□□□□□□（契約書第1条で定めた委託業務の題目）」の成果を取りまとめたものです。

従って、本報告書の複製、転載、引用等には文部科学省の承認手続きが必要です。

注）成果報告書表紙裏に標記すること。

様式第 1 3

資 産 及 び 預 り 資 産 管 理 表

整理番号				
品 名		取得価格	円	付 属 品 又 は 機 器 そ の 他
仕 様		取得年月日		
		製造年月日		
		製造番号		
年月日	管 理 場 所	管理責任者	印	摘 要

国に所有権を移転した際、貸付又は貸付の延長の承認を受けた際には、下記の表に必要な事項を追記すること。

国に所有権を移転した年月日 平成 年 月 日

貸付承認年月日	貸 付 期 間	貸付を受けた理由（用途）

（記載要領）

- 1 この表は、1資産毎に作成すること。
- 2 「付属品又は関係機器その他」の欄には、当該資産が2以上の機器等によって構成されている場合に、その構成機器等の名称、数量、仕様等を記入すること。
- 3 「摘要」の欄には、管理状況について特記する事項があればその事項を記入すること。

様式第14

標 示 ラ ベ ル

文 部 科 学 省	
平成 年度 ○○○○委託費	
品 名	
備 考	

(注) 備考欄には、業務題目、整理番号等を必要に応じ記載する。

様式第 15

委託費による取得資産の所有権移転について

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「

」

上記委託業務により製造又は取得した資産の所有権については、別表のとおり国に移転します。
なお、当該資産の預り証及び処分等に関する希望及び利用計画を別紙（1、2）のとおり提出します。

別 表

〇〇〇〇委託による取得資産の所有権移転明細書

「 (契約書第 1 条で定めた委託業務の題目を入れる)

品 名	仕 様	数 量	単 価 (円)	製造又は 取得価格 (円)	取得年月日	保管場所	備 考
〔例〕 〇〇解析装置 (内訳) プリンター	〇〇〇社 ABC123	2 台	50,000	100,000	13. 9. 10		機能追加

(注) 既に取得した装置等に機能追加、改造を行った場合には、品名、仕様、単価、製造又は取得価格、取得年月日欄に記入し、機能追加、改造の別を備考欄に記載する。

なお、単体でも使用できる機器類を使用して機能追加、改造を行った場合は、既に取得した装置等の内訳として数量欄も記入する。

別 紙 - 1

預 り 証

日 付

文部科学省大臣官房会計課長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「 」

上記委託業務による取得資産を下記のとおりお預りします。

記

1. 取得資産

品 名	仕 様	数 量	備 考

2. 保管場所

3. 預り期間 所有権移転の日より当分の間

4. 事務担当者

住 所 : 〒182-8522 東京都〇〇市〇〇町 7-44-1

所 属 : 〇〇本部事業推進部〇〇課

氏 名 : 〇 〇 〇 〇

TEL/FAX : 0000-00-0000/0000-00-0000

メールアドレス :

別 紙 - 2

〇〇〇〇委託費による取得資産の処分等に関する希望及び利用計画

(受託者) 名称及び
代表者名

年度	委託業務題目							受託者				
								所在地				
品名	仕様	数量	取得 価格	取得 年月日	損耗 頻度	設置 状況	撤去 費用	希望する 処分の方法	利用 計画	保管場所 (住所)	備考	

- (注) 1 「年 度」：委託契約の属する年度を記入すること。
 2 「品 名」：「種別」(又は品名)欄に記載されている事項を記入すること。
 3 「損耗程度」：A. B. C. D. Eに区分し、
 Aは修理金額が取得金額の10%以下と推定されるものとする。
 Bは " 20%以下 "
 Cは " 30%以下 "
 Dは " 50%以下 "
 Eは " 50%以上 "
 4 「設置状況」：機械器具及び移動可能なもの(可搬型)とコンクリート等で固着して容易に移動出来ないもの(非可搬型)の区別を記入すること。
 5 「撤去費用」：4の「非可搬型」の資産の撤去費用(荷造り、運搬費用を除く)を必要とするときは、その費用の内容及び概算見積額を記入すること。
 6 「希望する処分の方法」：貸付、返納、払下の区分を記入すること。
 7 「利用計画」：貸付、払下を希望する資産を使用して行う研究の内容及び関連を簡単に記入すること。

(注：特殊法人・独立行政法人・国立大学法人の場合)

物品の無償貸付申請書

日 付

文部科学省大臣官房会計課長 殿

(申請者) 住 所
名称及び
代表者名

印

物品の貸付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

1. 貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所
別紙のとおり
2. 貸付希望期間
物品貸付承認の日から研究終了の日まで
3. 用途
〇〇〇〇（法人名）の行う試験研究に使用する。
4. 貸付を希望する理由
〇〇〇〇（法人名）の行う試験研究を推進し科学技術の振興に寄与するため。
5. 業務計画書
別添のとおり（注：次頁参照の上、作成のこと）
6. 事務担当者（注：研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと）
住 所：〒182-8522 東京都〇〇市〇〇町7-44-1
所 属：〇〇本部事業推進部〇〇課
氏 名：〇 〇 〇 〇
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000
メールアドレス：

業 務 計 画 書

(注：特殊法人・独立行政法人・国立大学法人の場合)

1. 試験研究題目

遺伝子制御による選択的シナプス強化・除去機構の解明

2. 主任者氏名（役職名）

科 学 太 郎（〇〇法人〇〇機構第一研究部 主任研究員）

3. 試験研究の目的

「〇〇〇〇〇〇〇〇」の基礎である活動依存的、永続的かつ入力特異的な〇〇〇〇強化および除去の機構を明らかにすることにより科学技術の振興に寄与する。

4. 試験研究の方法

1) 海馬での後期〇〇に伴い発現する遺伝子の網羅的解析と機能に関する研究

〇〇の機能を空間特異的・時間特異的に阻害あるいは強化できる遺伝子操作動物を作出する。また作出動物の海馬〇〇や学習・記憶を解析し、変異の影響を明らかにするとともに〇〇欠損変異マウスのシナプス可塑性・学習行動および小脳登上線維シナプスの選択的除去の解析を行う。

2) 小脳の発達期に発現制御される遺伝子に関する研究

ラット発達期小脳の選択的シナプス除去に関わる遺伝子の構造を明らかにするとともに、そのうちの一つ〇〇遺伝子の機能を小脳プルキンエ細胞特異的に改変した遺伝子操作動物を作成する。また、この動物の行動を調べると共に、遺伝子改変が〇〇の発達過程に与える影響を解析する。

3) 〇〇の選択的配置に関する研究

初代培養〇〇を用いて〇〇タンパク質が種々の外来刺激に伴い細胞体で発現誘導された後に〇〇に輸送されることを明らかにする。また、〇〇が入力特異的に〇〇に輸送されるか否かを検討する。

(注) 下線部分の文言は必ず記載して下さい。

物品の無償貸付申請書

日 付

文部科学省大臣官房会計課長 殿

(申請者) 住 所
名称及び
代表者名

印

物品の貸付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

1. 貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所
別紙のとおり
2. 貸付希望期間
物品貸付承認の日から平成 年 月 日まで
3. 用途
平成 年度～平成 年度まで文部科学省から受託した「 」の継続研
究に使用する。
4. 貸付を希望する理由
当該試験研究を促進し科学技術の振興に寄与するため。
5. 業務計画書
別添のとおり(注：次頁参照の上、作成のこと)
6. 事務担当者(注：研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと)
住 所：〒182-8522 東京都〇〇市〇〇町7-44-1
所 属：〇〇本部事業推進部〇〇課
氏 名：〇 〇 〇 〇
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000
メールアドレス：

物品の無償貸付申請書

日 付

文部科学省大臣官房会計課長 殿

(申請者) 住 所
名称及び
代表者名

印

物品の貸付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

1. 貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所
別紙のとおり
2. 貸付希望期間
物品貸付承認の日から平成 年 月 日まで
3. 用途
〇〇〇〇（注：法人名等）の行う試験研究に使用する。
4. 貸付を希望する理由
〇〇〇〇（注：法人名等）の行う試験研究を推進し科学技術の振興に寄与
するため。
5. 業務計画書
別添のとおり（注：次頁参照の上、作成のこと）
6. 事務担当者（注：研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと）
住 所：〒182-8522 東京都〇〇市〇〇町7-44-1
所 属：〇〇本部事業推進部〇〇課
氏 名：〇 〇 〇 〇
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000
メールアドレス：

業 務 計 画 書

(注：地方自治体・学校法人等の場合)

1. 試験研究題目

遺伝子制御による選択的シナプス強化・除去機構の解明

2. 主任者氏名（役職名）

科 学 太 郎（〇〇法人〇〇機構第一研究部 主任研究員）

3. 試験研究の目的

「〇〇〇〇〇〇〇〇」の基礎である活動依存的、永続的かつ入力特異的な〇〇〇〇強化および除去の機構を明らかにすることにより科学技術の振興に寄与する。

4. 試験研究の方法

1) 海馬での後期〇〇に伴い発現する遺伝子の網羅的解析と機能に関する研究

〇〇の機能を空間特異的・時間特異的に阻害あるいは強化できる遺伝子操作動物を作出する。また作出動物の海馬〇〇や学習・記憶を解析し、変異の影響を明らかにするとともに〇〇欠損変異マウスのシナプス可塑性・学習行動および小脳登上線維シナプスの選択的除去の解析を行う。

2) 小脳の発達期に発現制御される遺伝子に関する研究

ラット発達期小脳の選択的シナプス除去に関わる遺伝子の構造を明らかにするとともに、そのうちの一つ〇〇遺伝子の機能を小脳プルキンエ細胞特異的に改変した遺伝子操作動物を作成する。また、この動物の行動を調べると共に、遺伝子改変が〇〇の発達過程に与える影響を解析する。

3) 〇〇の選択的配置に関する研究

初代培養〇〇を用いて〇〇タンパク質が種々の外来刺激に伴い細胞体で発現誘導された後に〇〇に輸送されることを明らかにする。また、〇〇が入力特異的に〇〇に輸送されるか否かを検討する。

(注) 下線部分の文言は必ず記載して下さい。

様式第16—4

(16—1～3に該当する以外の組織で、継続課題2年目以降の委託研究のため貸付を申請する場合)

物品の無償貸付申請書

日 付

文部科学省大臣官房会計課長 殿

(申請者) 住 所
名称及び
代表者名

印

物品の貸付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

1. 貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所
別紙のとおり
2. 貸付希望期間
物品貸付承認の日から平成 年 月 日まで
3. 用途
文部科学省からの委託研究「 」に使用する。
4. 貸付を希望する理由
上記委託研究の推進を図るため。
5. 業務計画書
別添のとおり(注:委託契約書の業務計画書の写しを添付のこと。)
6. 事務担当者(注:研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと)
住 所: 〒182-8522 東京都〇〇市〇〇町 7-44-1
所 属: 〇〇本部事業推進部〇〇課
氏 名: 〇 〇 〇 〇
TEL/FAX: 0000-00-0000/0000-00-0000
メールアドレス:

別 紙

品 名	仕 様	数 量	使用場所	取得年月日	取得金額 (円)	備 考

(注) 既に取得した装置等に機能追加、改造を行った場合には、品名、仕様、単価、製造又は取得価格、取得年月日欄に記入し、機能追加、改造の別を備考欄に記載する。
なお、単体でも使用できる機器類を使用して機能追加、改造を行った場合は、既に取得した装置等の内訳として数量欄も記入する。

様式第 17

借 受 書

日 付

文部科学省大臣官房会計課長 殿

(申請者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け 第 号をもって承認のあった下記の委託業務に使用する
物品の無償貸付について、承認通知書記載の条件を承諾のうえ、当該物品を確かに借受けました。

記

〇〇〇〇委託 業務題目「 」

様式第18

亡失・損傷報告書

日 付

文部科学省大臣官房会計課長 殿

(申請者) 住 所
名称及び
代表者名

印

貴省から貸付を受けた物品が亡失（又は損傷）しましたので、下記のとおり報告します。

記

1. 貸付年月日
2. 亡失（又は損傷）した物品等の品名、仕様及び数量
3. 亡失（又は損傷）の日時及び場所
4. 亡失（又は損傷）程度又はその状況（事実を説明する書類等を添付）
5. 亡失（又は損傷）の原因となった事実の詳細
6. 亡失（又は損傷）について取った処置
7. 平素における管理の状況
8. その他の参考となるべく事実

様式第19

借用物品の返納について

日付

文部科学省大臣官房会計課長 殿

(申請者) 住所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け 第 号により無償貸付を承認された物品のうち、別添
物品については、 等の理由により返納しますので、通知します。

(別添書類) 返納物品明細書 1通

別 添

返 納 物 品 明 細 書

(借用機関名)

物品名	規格	数量	返納理由 及び状況	損 耗 程 度	使 用 価 値	移動の 可 否	撤去費用	保管場所	備考

(注) 本明細書には次の点を調査のうえご記入願います。

(1) 「損耗程度」(A、B、Cに区分し、下記により記入して下さい。)

Aは、修理費が取得価格の20%未満と推定されるもの。

Bは、修理費が取得価格の20%～50%未満と推定されるもの。

Cは、修理費が取得価格の50%以上と推定されるもの。

(2) 「使用価値」(A、B、Cに区分し、下記により記入して下さい。)

Aは、現状のまま、若しくは修理により2年以上使用可能と推定されるもの。

Bは、現状のまま、多少利用価値があると推定されるもの。

Cは、多額の修理費を要する等のため、スクラップ等の処分が適当と思われるもの。

(3) 「移動の可否」

コンクリート等で固着され移動できないものに「○」印を記入して下さい。

(4) 「撤去費用」(A、B、Cに区分し、下記により記入して下さい。)

Aは、撤去費用が取得価格の20%未満と推定されるもの。

Bは、撤去費用が取得価格の20%～50%未満と推定されるもの。

Cは、撤去費用が取得価格の50%以上と推定されるもの。

様式第20

知的財産権を受ける権利の譲渡について

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「

」

上記委託業務により得られた下記の成果が、知的財産権を受ける権利の対象となる可能性があると思われるので、委託契約書第18条第2項の規定により、明細書案を添えて通知するとともに、譲渡証書を提出いたします。

(産業財産権等の場合)

記

1. 発明(考案)の名称
2. 発明者(考案者)
3. 発明(考案)の概要 別紙のとおり

添付書類

- | | | |
|---------------------|---|-------|
| (1) 特許出願等明細書案 | 各 | 2通 |
| (2) 譲渡証書 | | |
| イ. 受託者名から文部科学省あて | 各 | 2通 |
| ロ. 発明者(考案者)から受託者名あて | 各 | 2通(写) |

別 紙

発明（考案）の概要

1. 発明の名称

2. 出願番号

3. 発明の数

4. 出 願 日

5. 公 告 日

6. 発明の概要

- ・ 概要
- ・ 委託業務における位置づけ
- ・ 新規性
- ・ 類似技術・競合技術の概要
- ・ 予想される商品性、波及効果等
- ・ 関心を持つと考えられる企業又は業種 等

譲 渡 証 書

日 付

(譲受人)

文部科学省大臣官房会計課長 殿

(譲渡人) 住 所
氏 名

印

下記の発明（考案）に関する特許（実用新案登録又は意匠登録）を受ける権利を無償で貴殿に譲渡したことに相違ありません。

記

発明（考案）の名称

譲 渡 証 書

日 付

(譲渡人) 住 所
氏 名

殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

下記の発明又は考案に関する特許、実用新案及び意匠の登録を受ける権利を貴殿に譲渡したことに相違ありません。

記

発明（考案）の名称

様式第 2 1

確 認 書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

〇〇〇〇(以下「乙」という。)は、支出負担行為担当官文部科学省科学技術・学術政策局長(以下「甲」という。)に対し下記の事項を約する。

記

1. 乙は、委託業務(以下「当該委託」という。)に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。
2. 乙は、甲が公共の利益のために特に必要であるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該委託に係る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(※明確な期間を指定する場合には、3年間と書き換える。)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する。
4. 乙は、上記2に基づき甲に利用する権利を許諾した場合には、甲の円滑な権利の利用に協力する。
5. 乙は、甲が上記3に基づき、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理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。

以 上

様式第 2 2

産 業 財 産 権 等 出 願 通 知 書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「 」

上記委託業務について、下記のとおり産業財産権の出願を行いましたので、明細書等の写しを添えて、委託契約書第 19 条第 1 項の規定により通知します。

記

1. 出願国
2. 出願に係る産業財産権の種類
3. 発明等の名称
4. 出願日
5. 出願番号
6. 出願人
7. 代理人
8. 優先権主張

添付書類

- | | |
|-------------------|-----|
| (1) 特許等出願等明細書 (写) | 1 通 |
| (2) 受理書 (写) | 1 通 |

様式第23

産 業 財 産 権 等 通 知 書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「 」

上記委託業務に係る産業財産権の登録等の状況について、
書第19条第3項の規定により下記のとおり通知します。 の写しを添えて、委託契約

記

1. 出願に係る産業財産権の種類
2. 発明等の名称
3. 出願日
4. 出願番号
5. 出願人
6. 代理人
7. 登録日
8. 登録番号

添付書類

(1) 特許証等(写) 1通

様式第 2 4

著 作 物 通 知 書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「 」

上記委託業務に係る著作物について委託契約書第 19 条第 4 項の規定により、下記のとおり通知
します。

記

1. 著作物の種類
2. 著作物の題号
3. 著作者の氏名（名称）
4. 著作物の内容

様式第25

知的財産権実施届出書

日付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者)住所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「 」

上記委託業務に係る知的財産権について、下記のとおり実施しましたので、契約書第19条第5項の規定に基づき届け出ます。

記

1. 実施した知的財産権

知的財産権の種類（注1） 及び番号（注2）	知的財産権の名称（注3）

2. 実施（第三者は実施許諾した場合）

自己・第三者（注4）

(記載要領)

(注1) 種類については、特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権のうち、該当するものを記載する。

(注2) 番号については、当該種類に係る設定登録番号又は設定登録の出願若しくは申請番号を記載する。

(注3) 該当する(1)～(4)の事項を記入する。

(1) 発明、考案又は意匠については、当該発明、考案、意匠に係る物品の名称

(2) 回路配置については、回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び当該半導体集積回路の分類(構造、技術、機能)

(3) 植物体の品種にあつては、農林水産植物の種類(属、種、亜種)、出願品種の名称

(4) プログラム等にあつては、技術上の成果の名称

(注4) 自己又は第三者のいずれかを○で囲む。

様式第 26

専用実施権等設定承認申請書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「 」

上記委託業務に係る知的財産権について、下記のとおり専用実施権等を設定したいので、契約書第 21 条第 2 項の規定に基づき、下記の通り申請します。

記

1. 専用実施権等（注 1）を設定しようとする知的財産権について

知的財産権の種類（注 2） 番号（注 3）及び名称（注 4）	専用実施権等の範囲 （地域・期間・内容）	設定を受ける者の名称

2. 承認を受ける理由（下記の 1 から 5 の番号に○を付ける（複数可）とともに、別紙にて、その具体的な理由を記載する。）

- 1 実質的に日本国内において生産されるとみなされるため
- 2 専用実施権等の設定を受ける者が、実質上同じ組織にあるとみなせるため
- 3 国内でのライセンス先を探すにあたって、合理的な努力を行ったが、ライセンス先が見つからなかったため
- 4 国内で製造することが商業的に困難であるため
- 5 当該技術が日本国内で製造されなかったときにおいても、当該ライセンスにより我が国に利益がもたらされるため

(別紙の記載要領)

1. 具体的な理由

(理由が1の場合)

これは、当該物が販売（又は使用又は貸し渡し）される場合において、国内で販売（又は使用又は貸し渡し）される物（＝専用実施権等の設定の対象における物）の総量の何%が、国内で生産されているかを説明する。

なお、この割合が概ね90%以上である場合は、「日本国内において生産されている」と解されるので、そもそも本申請を行う必要がない。一方、国内で生産される割合が低い（概ね50%未満）場合には、下記理由5に掲げられている観点等を用いて、我が国の利益に資することを説明できることが望ましい。

(理由が2の場合)

以下のいずれかの場合に該当することを説明する。

- 親会社と子会社との関係である場合。（※）
- 大学・公的研究機関と、当該大学・公的研究機関の技術を第三者へ移転する技術移転機関（自己実施をしない機関に限る）との関係である場合
- ※ 親会社とは、他の株式会社の発行済み株式の総数の過半数にあたる株式又は他の有限会社の資本の過半に当たる出資口数を有する株式会社をいい、子会社は、当該他の株式会社又は有限会社をいう。

(理由が3の場合)

以下の観点を適宜用いて説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

- コンタクトを取った会社数
- 当該会社にライセンスすべくコンタクトをとった方法
- 相手側に示したライセンス条件
- 海外で製造するとした企業と国内で製造するとした企業でのライセンス条件の比較
- 相手側企業の反応状況

(理由が4の場合)

以下の観点を適宜用いて説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

- 商業ベースでの国内での製造の実現可能性を困難とさせている要因は何か（海外と国内での製造のコスト比較等）
- 日本国内で製造しようとした場合、どのような問題が生じるか（当該製品の市場化がどの程度遅れるか それ以外にどのような問題が生じるのか）そのために、当該製品の我が国及び海外への製品供給を通じ、我が国の利益にどのような影響を与えるか
- 海外での製造が必要とされている状況は何か（同様の技術を巡る世界市場の動向、法制上、自然条件上の制約等）
- 申請者自身が国内で製造する能力を有しているか、当該申請者が国内で製造しようと努力したか（立地場所の検討、関係者との契約の検討等）

(理由が5の場合)

以下の観点を適宜用いて説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

- 当該技術が我が国において製造されないことによって、我が国にどのようなメリット・デメリットがあるか
- 当該予算・開発の目的等に照らして、我が国の利益の増進にどのように寄与するか
- 我が国における工場・設備への直接的・間接的投資に、どのような好影響・悪影響を及ぼすか
- 国内における技術開発力の向上に、どのような好影響・悪影響を及ぼすか
- ライセンスによるロイヤリティ収入も含めた対外収支に、どのような好影響・悪影響を及ぼすか

- クロスライセンス、サブライセンス、再譲渡条項等のライセンス方式において日本の利益を最大化する努力がどのように行われるか

2. 記載注意

- (注1) 特許法第77条に規定する専用実施権、実用新案法第18条に規定する専用実施権、意匠法第27条に規定する専用実施権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第16条に規定する専用利用権、種苗法第25条に規定する専用利用権をいう。
プログラム等の著作物の著作権については、プログラム等の著作物を排他的に利用する権利であって、かつ、著作権者自らは、他社への利用許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において利用しないことを定めている権利をいう。
- (注2) 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権のうち、該当するものを記載する。
- (注3) 当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に承認申請を行う場合には、出願番号又は申請番号を記載のこと。
著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、いない場合には管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。
- (注4) 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、プログラム等の著作権については、著作物の題号を記載する。

様式第 27

成果利用承認申請書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「

」

上記委託業務について得られた成果を、このたび下記のとおり利用したいので委託契約書第 27 条の規定により承認願います。

記

1. 利用しようとする成果
2. 利用の方法
3. 成果を利用しようとする時期
4. 利用を必要とする理由

様式第 28

成 果 利 用 届

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託「

」

上記委託業務について得られた成果を、このたび下記のとおり利用いたしますので委託契約書第 27 条の規定により届け出ます。

記

1. 利用する成果
2. 利用の方法
3. 成果を利用する時期
4. 利用を必要とする理由

様式第 29

日 付

文部科学省初等中等教育局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

文部科学省著作刊行物の(複製・引用)許可願

1. (複製・引用)する著作物
(文部科学省 著作刊行物名を記入する。)
2. (複製・引用)目的
(どのような目的で使用するのか、簡潔に記入する。)
3. (複製・引用)内容
(製作する刊行物のうち、文部科学省著作刊行物が占める割合(ページ数等)、
また引用の場合は文部科学省著作物をどのように使用するのか著作物ごとに記入する。)
4. 発行部数
(定価をつけて発行される部数)
5. 販売価格
(消費税込みの価格)
6. 販売対象
(どのような団体・個人を対象に販売するかを記入する。)
7. 発行予定年月日

様式第30

変 更 届

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付け
〇〇〇〇委託 「

」

上記委託業務について、下記の事項を変更したので委託契約書第31条の規定により、通知
します。

記

1 変更事項

①変更前

②変更後

2 変更が生じた日付 平成 年 月 日

3 変更の理由

様式第31

委託費支出明細書

1.	委託費の名称	平成 年度〇〇〇〇委託費 「 _____ 」	
2.	事業の目的及び内容		
	(1) 目的		
	(2) 具体的な内容		
3.	委託先の公益法人の名称		
4.	委託実績額		千円 (A)
5.	委託費における管理費		
	(1) 人件費		千円
	(2) 一般管理費		千円
	(3) その他の管理費		
		内 容	金額
			千円
			千円
		合 計	千円
		合 計	千円
6.	外部への支出		
	(1) 外部に再委託されているものに関する支出		
		支出内容	支出先
			金額
			千円
			千円
			千円
			千円
		合 計	千円 (B)
	(2) (1)以外の支出		
		支出内容	支出先
			金額
			千円
			千円
			千円
			千円
		合 計	千円
7.	その他		
		内 容	金額
			千円
			千円
		合 計	千円
8.	再委託の割合		% (B/A)

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
(平成十二年十月三十一日総理府・文部省令第六号)

最終改正：平成一五年一〇月一日文部科学省令第五三号

物品の無償貸付及び譲与等に関する法律（昭和二十二年法律第二百二十九号）第五条第一項の規定に基づき、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を次のように定める。

(通則)

第一条 物品の無償貸付及び譲与等に関する法律第二条第一号 から第四号 まで及び第五号の二並びに第三条第一号 及び第三号 から第五号 までの規定による文部科学省所管に属する物品（以下「物品」という。）の無償貸付又は譲与については、別に定めるもののほか、この省令の定めるところによる。

(部局長)

第二条 この省令において「部局長」とは、次の各号に掲げる物品の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる者をいう。

- 一 本省内部部局及び水戸原子力事務所の所属に属する物品（電源開発促進対策特別会計に属するものを除く。） 大臣官房会計課長
- 二 本省内部部局の所属に属する物品（電源開発促進対策特別会計に属するものに限る。） 研究開発局長
- 三 国立学校（国立学校設置法（昭和二十四年法律第百五十号）第二条第一項 に規定する国立学校をいう。）の所属に属する物品（当該国立学校に併設又は附置される他の国立学校の所属に属するものを含む。） 当該国立学校の長
- 四 日本学士院の所属に属する物品 院長
- 五 文部科学省本省の施設等機関（文部科学省組織令（平成十二年政令第二百五十一号）第八十九条 に規定する施設等機関をいう。）の所属に属する物品 当該施設等機関の長
- 六 文化庁内部部局及び日本芸術院の所属に属する物品 文化庁長官

(無償貸付)

第三条 部局長は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる物品を無償で貸し付けることができる。

- 一 文部科学省の所掌に係る事務又は事業に関する施策の普及又は宣伝を目的として印刷物、写真、映写用器材、音盤、フィルム、標本その他これらに準ずる物品を地方公共団体その他当該目的を達成するため適当と認められる者に貸し付けるとき。
- 二 文部科学省の所掌に係る事務又は事業の用に供する土地、工作物その他の物件の工事又は製造のため必要な物品をその工事又は製造を行う者に貸し付けるとき。
- 三 教育（学術及び文化を含む。）のため必要な機械器具、印刷物、写真、映写用器材、フィルム、標本その他これらに準ずる物品（以下「機械器具等」という。）及び美術工芸品を地方公共団体その他適当と認められる者に貸し付けるとき。
- 四 地方公共団体又は特別の法律により設立された法人に対し、機械器具等を科学技術の振興に寄与すると認められる試験、研究及び調査（以下「試験研究等」という。）の用に供するため貸し付けるとき。
- 五 文部科学省の委託する試験研究等のため必要な機械器具等又は補助金の交付の対象となる試験研究等のため必要な機械器具等を当該試験研究等を行う者に貸し付けるとき。
- 六 文部科学省の委託を受けて試験研究等を行った公益法人が、その後引き続き当該試験研究等（当該試験研究等に関する試験研究等を含む。）を行う場合において、当該試験研究等を促進することを適当と認めて、当該公益法人に対し、機械器具等を貸し付けるとき。
- 七 文部科学省の職員をもって組織する共済組合に対し、執務のため必要な机、椅子、その他これらに準ずる物品を貸し付けるとき。
- 八 災害による被害者その他の者で応急救助を要するものの用に供するため寝具その他の生活必需品を貸し付け、又は災害の応急復旧を行う者に対し、当該復旧のため必要な機械器具を貸し付けるとき。

(貸付期間)

第四条 物品の貸付期間は、前条第七号に掲げる場合並びに文部科学大臣が特に必要と認める場合を除き、一年を超えることができない。

(貸付条件)

第五条 部局長は、第三条の規定により物品を貸し付ける場合には、次の各号に掲げる条件を付さなければならない。

- 一 貸付物品の引渡し、維持、修理、改造及び返納に要する費用（部局長が貸付けの性質によりこれらの費用を借受人に負担させることが適当でないとした場合を除く。）は、借受人において負担すること。
 - 二 貸付物品は、善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的使用に努めること。
 - 三 貸付物品について修繕、改造その他物品の現状を変更しようとするときは、あらかじめ部局長の承認を受けること。ただし、軽微な修繕については、この限りでない。
 - 四 貸付物品に投じた改良費等の有益費を請求しないこと。
 - 五 貸付物品は、転貸し、又は担保に供しないこと。
 - 六 貸付物品は、貸付けの目的以外の目的のために使用しないこと。
 - 七 貸付物品について使用場所が指定された場合は、指定された場所以外の場所では使用しないこと。
 - 八 部局長の指示に従って貸付物品の使用実績の記録及び報告をすること。
 - 九 貸付物品は、貸付期間満了の日までに、指定の場所において返納すること。
 - 十 貸付物品は、借受人が貸付条件に違反したとき又は部局長が特に必要と認めるときは、部局長の指示するところに従い、速やかに返納すること。
 - 十一 貸付物品を亡失し、又は損傷したときは、直ちに詳細な報告書を部局長に提出し、その指示に従うこと。この場合において、その原因が天災、火災又は盗難に係るものであるときは、亡失又は損傷の事実及び理由を証する関係官公署の発行する証明書を当該報告書に添付すること。
 - 十二 部局長は、貸付物品について、随時に実地調査し、若しくは所要の報告を求め、又は当該物品の維持、管理及び返納に関して必要な指示をすることができること。
- 2 部局長は、前項各号に掲げる条件のほか、国を受取人とする損害保険契約を締結させることその他の必要と認める条件を付することができる。
- 3 部局長は、独立行政法人国立美術館及び独立行政法人国立博物館に対し貸し付けた標本その他これに準ずる物品及び美術工芸品について、当該独立行政法人から転貸の申請があった場合において、当該申請が適当であると認めるときは、第一項第五号の規定にかかわらず、その申請を承認するものとする。

(無償貸付の申請)

第六条 部局長は、第三条の規定による物品の貸付けを受けようとする者から、次の各号に掲げる事項を記載した申請書を提出させなければならない。

- 一 申請者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所
- 二 借り受けようとする物品の品名及び数量
- 三 使用目的及び使用場所
- 四 借受けを必要とする理由
- 五 借受希望期間
- 六 使用計画
- 七 その他参考となる事項

(無償貸付の承認)

第七条 部局長は、前条の規定による申請書を受理したときは、当該申請を審査し、無償貸付を承認する場合は次の各号に掲げる事項を記載した通知書により、無償貸付を承認しない場合はその旨を記載した通知書により、申請者に通知するものとする。

- 一 貸付物品の品名及び数量

- 二 貸付期間
- 三 貸付目的
- 四 貸付けの期日及び場所
- 五 使用場所
- 六 返納の期日及び場所
- 七 貸付条件

(借受書)

第八条 部局長は、貸付物品の引渡しをするときは、当該物品の借受人から、次の各号に掲げる事項を記載した借受書を提出させなければならない。

- 一 借受物品の品名及び数量
- 二 借受期間
- 三 返納の期日及び場所
- 四 貸付条件に従う旨

(貸付物品の亡失又は損傷)

第九条 部局長は、借受人が貸付物品を亡失し、又は損傷した場合において、その亡失又は損傷が借受人の責に帰すべき理由によるものであるときは、借受人にその負担において補てんさせ、若しくは修理させ、又はその損害を弁償させなければならない。

(譲与)

第十条 部局長は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる物品を譲与することができる。

- 一 文部科学省の所掌に係る事務又は事業に関する施策の普及又は宣伝を目的として印刷物、写真その他これらに準ずる物品を配布するとき。
- 二 教育（学術及び文化を含む。）のため必要な印刷物、写真、フィルム、標本その他これらに準ずる物品を地方公共団体その他適当と認められる者に譲与するとき。
- 三 文部科学省の行う研修若しくは試験又は委託に係る試験研究等のため必要な印刷物、写真、フィルム、標本その他これらに準ずる物品を研修若しくは試験を受ける者又は委託に係る試験研究等を行う者に譲与するとき。
- 四 予算に定める交際費又は報償費をもって購入した物品を記念又は報償のため贈与するとき。
- 五 生活必需品、医薬品、衛生材料及びその他の救じゅつ品を災害による被害者その他の者で応急救助を要する者に対し譲与するとき。

(譲与の申請)

第十一条 部局長は、前条第二号、第三号及び第五号の規定による物品の譲与を受けようとする者から、次の各号に掲げる事項を記載した申請書を提出させなければならない。

- 一 申請者の氏名（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）及び住所
- 二 譲与を受けようとする物品の品名及び数量
- 三 使用目的
- 四 譲与を必要とする理由
- 五 その他参考となる事項

(譲与の承認)

第十二条 部局長は、前条の規定による申請書を受理したときは、当該書類を審査し、譲与を承認する場合は次の各号に掲げる事項を記載した通知書により、譲与を承認しない場合はその旨を記載した通知書により、申請者に通知するものとする。

- 一 譲与物品の品名及び数量
- 二 譲与目的
- 三 譲与の期日及び場所
- 四 譲与条件

(受領書)

第十三条 部局長は、物品の譲与をするときは、当該物品の譲与を受けた者から次の各号に掲げる事項を記載した受領書を提出させなければならない。ただし、受領書を提出させることが困難であるときは、受領を証する適宜の証明をもってこれに代えることができる。

- 一 譲与物品の品名及び数量
- 二 譲与条件に従う旨

附 則

(施行期日)

1 この命令は、内閣法の一部を改正する法律（平成十一年法律第八十八号）の施行の日（平成十三年一月六日）から施行する。

(文部省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令の廃止)

2 文部省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令（昭和四十一年文部省令第二十五号）は、廃止する。

附 則 （平成一三年三月三〇日文科省令第五〇号）

この省令は、平成十三年四月一日から施行する。

附 則 （平成一五年一〇月一日文科省令第五三号）

この省令は、公布の日から施行する。