

令和 8 年熊本地震を踏まえた活断層調査

公募要領

令和 8 年 9 月

文部科学省研究開発局

地震火山防災研究課

公募要領

1. 事業名

令和 8 年熊本地震を踏まえた活断層調査

2. 事業の趣旨

地震調査研究推進本部（以下「地震本部」という。）では、その発足以来、主要活断層帯等を対象として、活断層の位置・形状や過去の活動履歴等に関する調査観測を実施し、その成果に基づき、活断層で発生する地震の規模や長期的な発生可能性を予測する長期評価を行ってきた。また、主要活断層帯に加えて、より短い活断層も評価対象とし、地域内に分布する活断層で発生する地震を総合的に評価する「活断層の地域評価」を進めている。「九州地域の活断層の長期評価（第一版）」（平成 25 年 2 月 1 日地震調査研究推進本部地震調査委員会、https://www.jishin.go.jp/main/chousa/13feb_chi_kyushu/k_honbun.pdf）では、布田川断層帯及び日奈久断層帯についても評価が行われている。

「地震調査研究の推進について－地震に関する観測、測量、調査及び研究の推進についての総合的かつ基本的な施策（第 3 期）－」（令和元年 5 月 31 日地震調査研究推進本部、<https://www.jishin.go.jp/main/suihon/honbu19b/suishin190531.pdf>）では、「内陸で発生する地震の長期予測手法の高度化」を基本目標の一つとして掲げ、発生確率や規模が不明な活断層について、活動履歴、平均変位速度、位置等の情報を明らかにし、長期評価の信頼性を向上させるための調査研究を推進することとしている。また、「内陸で発生する地震の新たな調査観測について」（令和 6 年 8 月 9 日地震調査研究推進本部政策委員会調査観測計画部会、<https://www.jishin.go.jp/main/suuihon/honbu24b/nairiku20240809.pdf>）では、発生確率が不明な活断層の調査、変動地形調査、地下構造探査及び沿岸海域の活断層調査等を推進する必要性が示されている。

令和 8 年 7 月 28 日 16 時 27 分、熊本県熊本地方の深さ約 15 km を震源とするマグニチュード 7.1 の地震が発生し、熊本県で最大震度 7 を観測するなど、大きな被害が生じた。この地震及びそれ以降に発生した一連の地震活動は、気象庁により「令和 8 年熊本地震」と名称が定められた。地震活動は北東－南西方向に延びる 50 km 程度の範囲に広がり、地表地震断層も確認された。地震本部の評価によれば、今回の地震活動は、日奈久断層帯を構成する高野－白旗区間、日奈久区間及び八代海区間のうち、主に高野－白旗区間及び日奈久区間に沿って分布し、M7.1 の地震の震源断層の主た

る部分は、高野－白旗区間の一部及び日奈久区間の北東部に及んでいると考えられている（「布田川断層帯・日奈久断層帯の評価（一部改訂）」、平成 25 年 2 月 1 日地震調査研究推進本部地震調査委員会、https://www.jishin.go.jp/main/chousa/katsudansou_pdf/93_futagawa_hinagu_2.pdf、「令和 8 年熊本地震の評価」、令和 8 年 8 月 12 日地震調査研究推進本部地震調査委員会、https://www.static.jishin.go.jp/resource/monthly/2026/20260728_kumamoto_2.pdf）。

一方、今回の地震によって日奈久断層帯のどの範囲までが活動したのかについては、現時点で十分に解明されていない。また、日奈久区間南西部については、活断層の位置・形状や過去の活動履歴等に関する基礎的な調査データが十分に得られておらず、八代海区間についても、主断層付近における活動性に関する知見が十分に得られていない。今後の日奈久断層帯における地震発生の可能性を適切に評価するためには、文部科学省が平成 28 年（2016 年）熊本地震を受けて実施した「平成 28 年熊本地震を踏まえた総合的な活断層調査」（以下「前回調査」という。）を含む既存の調査観測成果を活用しつつ、今回の地震に伴う断層活動の範囲及び地下形状を把握するとともに、日奈久区間及び八代海区間における断層の位置・形状及び過去の活動履歴等に関する調査データを取得する必要がある。

また、地震調査研究推進本部が公表している将来の地震発生可能性や地震動の予測に関する情報は、住民や地方公共団体における防災・減災対策の検討及び推進に資することを目的としている。さらに、大規模地震の発生後に気象庁から発表される大地震後の地震活動の見通しに関する情報は、地震調査委員会の方針に基づき、今後の地震活動の見通しや防災上注意すべき事項を伝えることにより、適切な防災対応に資することを目的としている。一方で、これらの情報が実際にどの程度認知・理解され、住民の防災意識や行動、地方公共団体の防災施策や情報発信等に活用されていたかについては十分な知見が得られていない。今後の情報提供の改善に資するため、令和 8 年熊本地震の被災地域において、地震発生前から公表されていた活断層の長期評価及び全国地震動予測地図並びに地震発生後に発表された地震活動の見通しに関する情報について、その認知状況、理解度、活用状況及び防災行動や防災施策への関連等を把握し、課題を明らかにすることが重要である。

本事業は、これらの課題に対応するため、日奈久断層帯を対象とする調査研究を実施し、その成果と既存の調査観測成果を総合することにより、同断層帯の長期評価の精度向上に資する成果を得るとともに、令和 8 年熊本地震の被災地域において、活断層の長期評価等の認知状況や活用状況等を把握するアンケート調査を実施し、その結果を今後の情報提供の改善に活用することを目的とする。成果の取りまとめに当たっ

ては、「活断層の長期評価手法（暫定版）」（平成 22 年 11 月 25 日地震調査研究推進本部地震調査委員会長期評価部会、https://www.jishin.go.jp/main/choukihyoka/katsu_hyokashuho/honpen.pdf）等を踏まえるものとする。

3. 事業の内容

(1) 対象とする取組

本事業では、「2. 事業の趣旨」を踏まえ、今回の地震に伴う断層活動の範囲及び地下形状を把握するとともに、日奈久区間及び八代海区間について、断層の位置・形状及び過去の活動履歴等に関する知見を取得し、日奈久断層帯の長期評価の精度向上に資する調査研究を実施する。また、令和 8 年熊本地震の被災地域において、住民及び地方公共団体を対象としたアンケート調査を実施する。具体的な調査研究の内容は、次の①～④のとおりとする。

① 令和 8 年熊本地震で活動したと考えられる断層の範囲及び地下形状の解明

地表地震断層及び地表変状に関する情報を含む既存の調査観測成果を活用しつつ、今回の地震で活動したと考えられる断層の範囲及び地下形状の把握に資する調査研究を実施する。

② 日奈久区間及び八代海区間の調査

日奈久区間及び八代海区間の陸域・海域を対象として、前回調査を含む既存の調査観測成果を活用しつつ、断層の位置・形状及び過去の活動履歴等の把握に資する調査研究を実施する。特に、基礎的な調査データが十分に得られていない範囲について、長期評価に必要な調査データを取得し、関連する知見の充実を図る。

③ 調査成果の取りまとめ

①及び②の調査成果と既存の調査観測成果を総合し、日奈久断層帯の長期評価の精度向上に資する成果を得る。これらの成果を地震本部における長期評価に活用できる形式で整理するとともに、調査及び評価に残された課題を取りまとめる。

④ 住民及び地方公共団体を対象としたアンケート調査

地震発生前から公表されていた活断層の長期評価及び全国地震動予測地図並びに地震発生後に発表された大地震後の地震活動の見通しに関する情報（以下「地震関連情報」という。）について、住民を対象として、地震関連情報の認知・理解・活用状況、防災行動との関連及び情報ニーズ等を把握する。また、地方公共団体の防災担当部局等を対象として、地域防災計画、住民への周知・啓発及び災害対応への活用状況及び課題等を把握するためのアンケート調査を実施す

る。必要に応じて、聞き取り調査や資料分析等を組み合わせる。

その上で、調査結果を分析し、課題等を整理する。その結果を、今後の地震関連情報の内容並びに提供方法の改善に資する基礎資料として取りまとめる。

なお、①～③を実施するにあたっては、活断層の活動の痕跡に関する情報が失われる前に、必要な調査に早急に着手することが重要である。このため、令和 8 年度には、地形調査、反射法地震探査、八代海区間における既存の音波探査データの再解析等を想定しつつ、事業目的に照らして早期に実施可能な調査から順次着手する。

また、④のアンケート調査については、被災地の復興状況及び調査の特性を踏まえ、令和 9 年度の上半期を目途に実施し、令和 9 年度中に、調査データの確定及び基礎集計を行う。調査の具体的な対象範囲、標本設計、設問及び分析方法は、事業目的を踏まえて企画提案者が設定できる。

以上の取組を効率的かつ効果的に実施するため、関係自治体と十分に連携し、被災地域の住民に配慮するとともに、復旧・復興作業の進捗を妨げないように留意するものとする。

(2) 事業の枠組み

① 代表機関

事業責任機関として、企画提案により設定される研究項目（以下「研究項目」という。）を担当し、進捗管理を行う。なお、参加機関、協力機関がある場合は、その機関と共に研究項目を担当する。

また、研究項目間の連携の調整を実施するとともに、参加機関における取組の進捗状況を管理する等、事業全体の管理業務を行う。

② 参加機関

代表機関からの求めに応じ、研究項目の分担責任を負う機関として、研究項目の進捗管理を行う。なお、協力機関がある場合は、その機関と共に研究項目を担当する。

③ 協力機関

代表機関又は参加機関からの求めに応じ、研究項目を実施する上で、代表機関又は参加機関と連携協力する。

④ 研究代表者

本事業全体を効率的・効果的に運営するため、課題の進捗管理と研究項目間の調整を行う等、事業全体を統括し、指導・助言を行う。なお、研究代表者は代表機関から選出する。

⑤ 外部評価委員会

代表機関は、適切かつ効果的に調査研究を推進するため、複数分野の外部有識者のみで構成される外部評価委員会を設置する。本事業の代表機関、参加機関及び協力機関の研究者による研究計画やその実施状況、成果についての報告に基づき、外部有識者は事業の内容について改善に関する助言を行う。

本委員会は年1回以上実施することとし、また、本事業の最終年度に実施される最後の外部評価委員会においては、事業全般における取りまとめと事後評価について審議し、その結果について報告書を作成し、文部科学省へ提出する。

開催・運営等に係る経費は本事業の予算より支出すること。なお、本委員会には文部科学省の期待する成果や得られた成果の活用方針、その他行政管理上の方針とルール等との整合性や解釈の提示の立場から担当者がオブザーバーとして参加する（文部科学省担当者分の旅費等は事業費に含まない）。外部有識者の選定に当たっては、文部科学省の承認を得ること。また、利害関係者は任命しないこと。

⑥ 全体会議

代表機関は、必要に応じて、事業の取組の状況や進捗、実施する上での課題等について、代表機関、参加機関で、意見の調整、方針や見解の統一等を図るため、全体会議を設置することができる。なお、全体会議を設置した場合で、文部科学省が全体会議の傍聴を希望したときは、その出席について承諾すること。

(3) 留意事項

① 既存の調査観測成果の活用

調査研究の実施に当たっては、平成28年熊本地震後に実施された「平成28年熊本地震を踏まえた総合的な活断層調査」を含む既存の調査研究、地震観測、地殻変動観測、測量、地形・地質調査及び海域調査等の成果を収集・整理し、これらを有効に活用すること。

既存のデータについては、必要に応じて最新の知見及び解析手法に基づく再解析を行い、その結果を新たに取得するデータと総合すること。

② 地震本部への計画説明及び報告

代表機関は、事業1年目の開始（契約）後に開催される地震本部の関係会議において研究計画等を説明し、布田川断層帯・日奈久断層帯の長期評価の高度化に資するものになっているかという観点に加え、アンケート調査の内容が今後の情報提供の改善に資するものになっているかという観点から意見を伺った上で研究計画等に反映（※1）すること。また、事業終了時期を目安に、調査研究及びアンケート調査の成果

の報告を行うこと。（※2）

※1 公募の内容・条件及び企画提案内容、年度計画と大きく異なることを反映しようとするときは、文部科学省担当者に連絡の上、事前に計画変更手続きを行うことで承認を得ること。

※2 報告を行う委員会又は部会等の場や日程については、文部科学省担当者と調整の上、決定する。

③ 委託業務成果報告書の提出

毎年度の調査研究成果をとりまとめた委託業務成果報告書を、委託業務完了の翌日から 61 日を経過した日までに、文部科学省に PDF 形式の電子媒体で提出すること。なお、委託業務成果報告書は原則公開することとなる。

④ 成果の公開について

事業により得られた各種データについては、「地震・防災研究課の事業における観測データ等の公開のあり方について」（別添 1）を参照の上、適切な形で公開を行うこと。なお、別添 1 に記載の「非公開とできる事由」に基づきデータを非公開とした場合には、成果報告書にその旨を明記することにより、各年度末から 3 年間を上限に非公開とできる。ただし、事前に文部科学省に別添 1 様式により了承を得ることとする。その後、公開できる状態になった際や、3 年が経過した際には、速やかに成果報告書を差し替えるあるいは電子媒体化したものを別途添付し、データ公開を行うこと。

(4) 経費

- ・ 申請内容の実施に必要な経費については、文部科学省から委託費として代表機関と契約することとする。
- ・ 申請できる経費は、事業計画の遂行に必要な以下の経費である。事業の趣旨・目的に沿って経費を使用するよう、留意すること。申請に当たっては、経費の使途の有効性を十分に検討し、計画に見合う適切な規模の所要経費を算出すること。事業を実施する上で直接必要となる経費（設備備品費、人件費、業務実施費）に使用できる。また、事業を実施する上で間接的に必要となる経費（事業の推進に資する研究部門に係る経費等を含む。）を、一般管理費として手当てすることを可能とする。なお、経費は、予算状況により変わる場合がある。
- ・ 経費の内訳については、直接経費は「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」（平成 19 年 2 月制定、令和 8 年 3 月改正）（別

添 2) (以下「委託契約事務処理要領」という。)(会計処理関係)(主として第 8)、(契約及び業務計画の変更等)第 9 に留意しつつ、大項目・中項目一覧表(競争的研究費以外の場合)を、一般管理費は、「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「間接経費の主な使途の例示」(別添 3)を参考とすること。

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

5. 公募対象

公募は日本国内の以下の機関を対象とする。また、複数の機関により共同申請することができる。

- ・ 大学、大学共同利用機関法人
- ・ 国立研究開発法人、独立行政法人
- ・ 地方公共団体、地方独立行政法人
- ・ 公益社団法人、公益財団法人、一般財団法人、一般社団法人
- ・ 特定非営利活動法人
- ・ その他法人格を有する者

共同申請に当たっては、1 つの機関が代表機関となり、代表機関から再委託を受ける機関は参加機関(再委託機関)となる。代表機関等の詳細については以下のとおり。

① 代表機関

- ・ 文部科学省と直接委託契約を締結する。
- ・ 文部科学省から直接の受託者として、一切の契約責任を有する。採択された事業を実施するとともに、運営管理、財産管理等の管理を行う機関であり、必要に応じて参加機関との間において再委託契約を締結し、参加機関における取組の進捗状況及び取組に要する経費について管理・調整業務を行う。
- ・ 代表機関の所属員は、雇用関係のある研究者は業務参加者として、客員の教員・

研究員や雇用関係のない学生等は業務協力者として、研究又はその業務の補助に従事する。

②参加機関（再委託機関）

- ・ 代表機関との間で再委託契約を締結して事業に参画し、研究項目を担当する（企画提案書にどの部分をどの機関に再委託をするのか示すこと。原則的に研究項目単位で再委託することが想定されるが、一つの研究項目を複数の機関で担当する場合は、その研究項目のどの部分を再委託するか明確にすること。）。
- ・ 参加機関の所属員は、雇用関係のある研究者は業務参加者として、客員の教員・研究員や雇用関係のない学生等は業務協力者として、研究又はその業務の補助に従事する。

③ 協力機関

- ・ 代表機関又は参加機関との間で再委託契約を締結することは認められない。ただし、代表機関又は参加機関より、研究項目実施に係る旅費・謝金の支給を次の業務の範囲内で可能とする。
- ・ 協力機関の所属員は、代表機関又は参加機関の求めに応じ、当該機関の業務協力者として、専門知識の提供や助言等を行う。ただし、代表機関又は参加機関が実施する研究を直接代理することはできない。（会議出席のほか、例えば、現地調査への同行と助言、試料・データ等の提供や解釈に関する助言や依頼を受けて再解析等をした結果の提供などは可能であるが、協力機関の所属員が主体となって業務を実施することはできない。）

本事業への申請者は代表機関の長（法人の長又は担当理事、学部長（学科長）、研究所長等（ただしこの場合、契約代表権を有する者の許諾を得ていること。））とする。本事業の課題に参画する担当者のうち、代表機関に所属する者の中から、研究代表者を指定すること。

6. 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：令和 8 年 11 月頃～令和 12 年 1 月末

ただし、毎年度、事業の実施状況等について評価を行い、事業の継続の可否を判断するものとする。なお、契約の締結は年度ごとに行うものとする。

事業規模：各年度の計画額の上限は、令和 8 年度は 50,000 千円（税込）、令和 9 年度及び令和 10 年度は 211,000 千円（税込）、令和 11 年度は 161,000 千円

(税込) とする。

ただし、予算状況等によっては各年度の計画額の上限に変動が生じる可能性がある。

採択数 : 1 件 (予定)

7. 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本委託事業を選定するための審査委員会を設置して行う。審査方法については別添 4「審査基準」のとおり。選定終了後、速やかに全ての提案者に選定結果を通知する。

8. 公募説明会の開催

開催日時：令和 8 年 9 月 24 日 (木曜日) 16 時 00 分

開催場所：オンライン開催

説明会の参加に当たっては事前登録が必須である。参加を希望する場合は下記 9.(1) の宛先に E-mail にて氏名、所属、役職、電話番号、メールアドレスを記入の上、申請すること (申請〆切 令和 8 年 9 月 24 日 10:00)。なお、応募に当たり、本説明会への参加は任意である。

9. 企画提案書の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限

(1) 提出場所

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2

文部科学省研究開発局地震火山防災研究課 担当 高木、千馬、大森

T E L : 03-5253-4111 (代) (内線 4443、4440、4136)

E-mail : jishin-pc@mext.go.jp

(2) 提出方法

① 用紙サイズは A4 縦判、横書きとする。

② 企画提案書の様式及びファイル形式は、本事業の企画提案書等記述要領 (別添 5) を参照のこと。

③ 企画提案書は電子データ形式で E-mail にて提出すること。

④ その他

企画提案書等は、日本語及び日本国通貨で記述すること。また、電子データのフ

ファイル形式は、WORD、または PDF とする。

(3) 提出書類

① 企画提案書

※ 企画提案書については事業規模の範囲内で提出すること。

② 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」の認定等を受けている場合はその写し

③ 誓約書

(4) 提出期限

令和 8 年 10 月 9 日（金曜日）17 時必着

※ 全ての提出書類をこの期限までに提出すること。

※ E-mail でデータを送信した書類については送信時に提出されたものとみなす。

※ 提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の差替えは認めない。

10. 誓約書の提出

- (1) 本事業に応募を希望する者は、企画提案書等の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。
- (2) 前項の誓約書を提出しない者、虚偽の誓約をした者及び誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書は無効とするものとする。
- (3) 前 2 項は、国立大学法人、国立研究開発法人、独立行政法人または地方公共団体には適用しない。

11. 契約締結に関する取り決め

(1) 契約額の決定方法について

採択決定の後、採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行う。契約額については国が業務計画書と参考見積価格等を精査し、委託要項等で経費として認めているもの以外の経費、業務の履行に必要なではない経費、過大に見積もられた経費などは負担しない。したがって契約額は採択者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しないのでその点を承知しておくこと。また、契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すこととなるのでその点についても承知しておくこと。

(2) 契約締結前の執行について

国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできない。したがって、それ以前に採択者が要した経費についても国は負担することはないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

12. 知的財産権の取扱い

下記の知的財産権については、研究成果の取扱いについて我が国産業の活力の再生を速やかに実現する事を目的としている「産業技術力強化法」（平成 12 年法律第 44 号）の適用により、委託契約書に基づき必要な確認書を提出することで、受託者である代表機関に権利が全て帰属することとなる。再委託先である各参加機関への特許権等の知的財産権の帰属については、あらかじめ代表機関と各参加機関の間で取り決めて、「別添 5：企画提案書等記述要領の様式 5 実施体制について」中に記載すること。

- ・ 特許権、特許を受ける権利（特許法）
- ・ 実用新案権、実用新案登録を受ける権利（実用新案法）
- ・ 意匠権、意匠登録を受ける権利（意匠法）
- ・ 著作権（著作権法）
- ・ 回路配置利用権（半導体集積回路の回路配置に関する法律）
- ・ 育成者権、品種登録を受ける権利（種苗法）
- ・ コンテンツ（コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律）

ただし、代表機関は、文部科学省が、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許諾しなければならないこととする。

13. 取得資産等の取扱い

(1) 所有権

委託業務の実施過程において取得した資産（設備備品及び文部科学省が指定する試作品。以下「設備備品等」という。）の所有権は、「額の確定」後、文部科学省に移転することとなる。次年度以降も継続して当該委託業務に使用を希望する場合は、別途、物品無償貸付申請書により、文部科学省の承認を得る必要がある。

なお、資産については、受託者が文部科学省との契約条項に従って善良な管理を行う

こととする。

(2) 委託期間終了後の設備備品等の取扱い

委託期間終了後における設備備品等の取扱いについては、別途文部科学省と協議することとする。

(3) 委託業務の成果について

経費が国の予算から支出されている観点から、委託業務の成果は原則公開することとする。

14. スケジュール

(1) 審査 : 令和 8 年 10 月 16 日 (金) 13:30～

(2) 採択決定: 令和 8 年 10 月下旬頃

(3) 契約締結: 令和 8 年 11 月中旬頃

15. その他

(1) 企画提案書等の作成費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書等については返却しない。

(3) 採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。

(4) 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。

(5) 事業実施に当たっては、契約書及び業務計画書等を遵守すること。また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況になった場合には速やかに発注者に届け出ること。

(6) 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外の全ての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。

(7) 再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。

(8) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。すみやかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。業務計画に再委託が予定されている場合は再委託先にも周知しておくこと。

〔契約締結に当たり必要となる書類〕

- ・ 業務計画書（委託業務経費内訳又は参考見積書を含む）
- ・ 委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規定、見積書など）
- ・ 再委託に係る委託業務経費内訳
- ・ 別紙（銀行口座情報）

- (9) 事業の進捗に伴い、調査等に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難、計画又は設計に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他明らかに代表機関又は参加機関の責に帰さない事由により、年度内に支出を完了することが期し難い場合には、財務大臣の承認を経て、最長翌年度末までの繰越を認める場合がある。
- (10) 本制度では、委託契約事務処理要領「大項目・中項目一覧表（競争的研究費以外の場合）」に基づき、費目構成を設定しているので、経費の取扱いについては、直接経費は、委託契約事務処理要領（会計処理関係）（主として第 8）、（契約及び業務計画の変更等）第 9 に留意しつつ、大項目・中項目一覧表（競争的研究費以外の場合）を、一般管理費は、「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「間接経費の主な使途の例示」（別添 3）を参照のこと。
- (11) その他、この公募要領及び委託契約事務処理要領に記載されていない事項又は疑義が生じた場合は、文部科学省と適宜適切に協議するものとする。
- (12) 本委託業務の実施に当たっては、「立川断層帯における重点的な調査観測事業」における問題の調査結果及びこれに対する改善事項（文部科学省研究開発局 平成 25 年 6 月 7 日）（別添 6）（https://warp.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/11293659/www.mext.go.jp/b_menu/houdou/25/06/attach/1336041.htm）を踏まえること。

地震・防災研究課の事業における観測データ等の公開のあり方について

平成 29 年5月
地震・防災研究課

1. 背景

- ・ 地震調査研究推進本部（以下、「地震本部」という。）の下に設置される政策委員会及び同委員会の下に設置される総合部会の合同会議が平成 29 年3月13日に開催された。
- ・ 同会議において、地震本部 HP に開設されている『データ公開ポータルサイト』の運用指針骨子案（以下、「骨子案」という。）について議題とされた。事務局案でおおむね了解が得られ、この方向に沿って更なる検討を進めることが決定された。
- ・ 骨子案には、データの流通、公開を進める観点から、文部科学省が所有するデータについて、以下のように記載されており、平成 29 年度以降、地震・防災研究課が実施する事業については、この方針に沿って適切に運用される必要がある。

<骨子案抜粋>

- 文部科学省が所有するデータは、委託事業等の成果が中心となることから、29 年度以降に公募を実施する委託契約等において適切な規程を設けて事業の受託機関から公開に必要なデータが提供されるなどし、当該データをデータ公開ポータルサイトを通じて公開するものとする。

2. 対応方針

骨子案や今までの地震本部での議論等を踏まえ、地震・防災研究課が実施する事業について、以下のような対応方針で運用することとする。

①平成 29 年度に公募を行う事業

- ・ 当該事業で実施した調査観測のデータやそれを用いた解析については、成果報告書に、筆者の解釈を加えた図表と解釈を加える前のデータ（元データ）を必ず記載する。
- ・ 上記の元データについて、量が膨大で成果報告書に記載することが困難な場合には、受託機関が当該データをインターネット上に公開するとともに、成果報告書にその URL 等を記載して、成果報告書の読者がその元データを参照できる形とすること。なお、他機関で運営している当該分野のデータベースなど、当該機関が行う以外に適切な公開先がある場合には、文部科学省の了承を得た上で、当該データベース等での公開をもって代えることができる。
- ・ 上記のような方法でのインターネット上の公開が困難な場合には、成果報告書に問い合わせ先を記載の上、問い合わせがあった際には必ずその元データを公開できる体制を整備する。
- ・ なお、公開すべきデータについて、以下に示す理由により非公開を希望する場合には、3 年間を上限として非公開とすることができる。ただし、その場合には、公開できる状態になった際や3年を経過したのちに、速やかに公開することとする。

【非公開とできる事由】

- ✓ 当該データを用いた論文投稿や学会発表等を検討中であり、データを公開することで論文投稿に支障が生じる場合
- ✓ 特許申請中であり、データを公開することで特許申請に支障が生じる場合
- ✓ 民間企業から入手したデータが含まれており、データを公開することで当該企業が不利益を被る場合

<骨子案抜粋>

- 論文化や特許申請等を理由として、データを直ちに公開することが適当でないと考えられる場合には、一定の時間をおいてからの公開も認めるものとする。その場合でも、公開を控える理由がなくなった場合には、速やかに公開するものとする。

- ・ 以上のような対応が適切に行われるよう、公募要領又はそれに添付される補足説明資料等に必要な記載を行う。

②平成 28 年度までに公募が実施された事業

- ・ ①の趣旨を鑑み、可能な範囲で同様の取組を実施する。

データ公開ポータルサイト運用指針（ガイドライン） 骨子案

平成 29 年 3 月

地震調査研究推進本部事務局

（基本的考え方）

- 地震本部は、地震に関する調査研究成果の利活用およびデータ公開流通を進めるための取り組みの一環として、データ公開ポータルサイトを整備するものとする。データ公開ポータルサイトは、地震予知研究総合振興会の協力を得て、地震本部事務局が中心となってその充実に努める。

（地震本部の役割）

- データ公開ポータルサイトの整備を進めるために、地震本部政策委員会等は、毎年度実施する予算ヒアリングの機会等を通じて、関係各機関に対して、保有するデータを利用しやすい形で公開するよう促すとともにデータ公開の取り組み状況を聴取するものとする。また、ポータルサイト全体の整備状況を確認し、必要に応じて内容を見直すこととする。

（関係機関における整備の進め方）

- データはその所有者（関係各機関）が責任を持っていること、データの更新や追加は所有者が行うことが適切かつ効率的であることから、データ公開ポータルサイトに速やかにリンクを追加することで充実を図るものとする。この場合、データ利用にあたっては所有者のデータポリシーに従うことが適当である。

（文部科学省における整備の進め方）

- 文部科学省が所有するデータは、委託事業等の成果が中心となることから、29 年度以降に公募を実施する委託契約等において適切な規程を設けて事業の受託機関から公開に必要なデータが提供されるよう努めるなどし、当該データをデータ公開ポータルサイトを通じて公開するものとする。

（データ公開時期）

- 論文化や特許申請等を理由として、データを直ちに公開することが適当でないと考えられる場合には、一定の時間をおいてからの公開も認めるものとする。その場合でも、公開を控える理由がなくなった場合には、速やかに公開するものとする。

（公開対象とするデータ）

- 公開（維持管理）するデータは、原則全てのデータを対象とするべきであるが、利用ニーズや維持コスト等を考慮して限定することを妨げない。

（データベースの検討）

- データ公開ポータルサイトの整備運用状況について毎年確認と見直しを行う中で、新たなデータベースの整備の必要性について検討を進める。

非公開とする観測データ等について（承認申請）

日 付

文部科学省研究開発局
地震火山防災研究課長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

令和 年 月 日付
令和〇〇年度〇〇〇〇委託事業「（委託業務題目）」

このことについて、「〇〇〇〇〇〇〇〇公募要領」及び「地震・防災研究課の事業における観測データ等の公開のあり方について（平成 29 年 5 月地震・防災研究課）」に基づき、非公開とする観測データ等の内容等について、下記のとおり申請します。

記

1. 非公開とする観測データ等
別紙のとおり。

2. 非公開とする期間
令和〇〇年 4 月 1 日～令和〇〇年 3 月 31 日

（※民間企業から入手したデータが含まれており、データを公開することで当該企業が不利益を被る場合の非公開とする期間は、当該企業は公開を許諾しない限り、永久非公開。）

3. 非公開とする理由

- ☐ 当該データを用いた論文投稿や学会発表等を検討中であり、データを公開することで論文投稿に支障が生じる場合
- ☐ 特許申請中であり、データを公開することで特許申請に支障が生じる場合

☐ 民間企業から入手したデータが含まれており、データを公開することで当該企業が不利益を被る場合

4. 非公開とする理由の詳細

(注1) 本申請書についての相談及び提出は、委託事業の研究代表者等が文部科学省研究開発局地震火山防災研究課において当該事業を担当する職員対して行い、受託者の経理担当者や事務担当者等が文部科学省研究開発局地震火山防災研究課経理担当者に照会し、事務的に処理しないこと。

(注2) 「3. 非公開とする理由」については、該当する箇所を☑すること。

(注3) 「3. 非公開とする理由」の「民間企業から入手したデータが含まれており、データを公開することで当該企業が不利益を被る場合」をもって非公開とすることができる場合は、当該企業のデータに係る部分のみであり、この理由をもって当該企業のデータに関わらない部分を非公開とすることはできない。

(注4) 補助事業の場合は、「受託者」を「補助事業者」に、「令和〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」」を「令和〇〇年度〇〇〇〇補助金「(補助事業題目)」」に読み替えるものとする。

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 8 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	42
様式第4 銀行口座情報	43
様式第5 変更委託契約書	44
様式第6 帳簿の様式	46
様式第7 委託業務変更承認申請書	52
様式第8 委託業務中止（廃止）承認申請書	53
様式第9 変更届	54
様式第10 委託業務中間報告書	55
様式第11 委託業務年度末報告書	57
様式第12-1 委託業務廃止報告書（競争的研究費の場合）	59
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）	66
様式第13 委託業務完了届	75
様式第14-1 委託業務実績報告書（競争的研究費の場合）	77
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）	83
様式第15 年間支払計画書	91
様式第16 精算払請求書	92
様式第17 概算払請求書	93
様式第18 委託費支払計画書	94
様式第19 委託業務成果報告書の提出について	95
様式第20 委託業務成果報告書への標記について	96
様式第21 学会等発表実績	97
様式第22 資産及び預り資産管理表	98
様式第23 標示ラベル	99
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	100
様式第25 取得資産処分承認申請書	104
様式第26 物品の無償貸付申請書	107
様式第27 借受書	110
様式第28 亡失・損傷報告書	111
様式第29 借用物品の返納について	112
様式第30 汚染資産等説明書	114
様式第31 確認書	115
様式第32 知的財産権を受ける権利の譲渡について	116
様式第33 産業財産権出願通知書	120
様式第34 産業財産権通知書	121
様式第35 著作物通知書	122
様式第36 産業財産権実施届出書	123
様式第37 移転承認申請書	125
様式第38 移転通知書	127
様式第39 専用実施権等設定承認申請書	129
様式第40 専用実施権等設定通知書	131
様式第41 知的財産権の放棄に関する届出書	133
様式第42 成果利用届	134
様式第43 調査結果の報告	135
様式第44 委託費支出明細書	142
様式第45 誓約書	143
様式第46 情報セキュリティ対策の履行状況等の報告	144
様式第47 裁量労働者エフォート率証明書	146
様式第48 裁量労働者エフォート率実績証明書	147
様式第49 エフォート証明書	148
様式第50 エフォート実績証明書	149
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	150
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	151

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当たっては、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当たっては、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。
- 2 委託契約書第18条第6項に定める適格返還請求書の記載事項は、消費税法(昭和63年法律第108号)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 24 により借り受けた資産等について、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。

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 28 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 24 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 29 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 25 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 25 条第 1 項に定める書類は、様式第 31 の「確認書」による。
- (2) 委託契約書第 25 条第 2 項に定める権利の譲渡は、様式第 32 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 26 条第 1 項に定める通知は、様式第 33 の「産業財産権出願通知書」による。
- (4) 委託契約書第 26 条第 3 項に定める通知は、様式第 34 の「産業財産権通知書」による。
- (5) 委託契約書第 26 条第 4 項に定める通知は、様式第 35 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 26 条第 5 項に定める届出は、様式第 36 の「産業財産権実施届出書」による。
- (7) 委託契約書第 27 条第 2 項に定める申請は、様式第 37 の「移転承認申請書」による。
- (8) 委託契約書第 27 条第 3 項に定める通知は、様式第 38 の「移転通知書」による。
- (9) 委託契約書第 28 条第 2 項に定める申請は、様式第 39 の「専用実施権等設定承認申請書」による。
- (10) 委託契約書第 28 条第 2 項ただし書に定める通知は、様式第 40 の「専用実施権等設定通知書」による。
- (11) 委託契約書第 29 条に定める届出は、様式第 41 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 33 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４２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 8 年 3 月 1 1 日改正）

第 1 この要領は、令和 8 年 3 月 1 1 日から施行し、令和 8 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）、インボイス影響額等を記載する。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（学会参加費、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）、インボイス影響額等を記載する。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、受託予定者の規程、受託予定者の直近の決算より算出された一般管理費率と１０％を比較し、いずれか低い率を上限として適用する。ただし、特殊要因がある場合は、受託予定者の申告により契約締結時までに甲と協議のうえ一般管理費率を決定する。 【特殊要因の具体例】 ・一事業者における一般管理費率が過去複数年にわたり１０％よりも高い場合（３ヶ年を一つの目安とする） ※一般管理費の率は、１契約期間中において変動しない。 ※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）

【乙が課税事業者の場合】

第 3 条 甲は、乙に対し、金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円・消費税率 10%）の範囲内において委託費を負担するものとする。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、算出した額である。

【乙が免税事業者等の場合】

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。なお、請求書等の保管についてはインボイス制度を踏まえ、適切に対応すること。

(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11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12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10日までに甲に提出しなければならない。

(廃止報告)

第13条 乙は、第10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14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15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61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。

2 甲が、第18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10日を5月31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15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16条 甲は、第13条の規定に基づく委託業務廃止報告書又は第15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17条 甲は、前条第1項の調査をした結果、第13条又は第15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。

【エネルギー対策特別会計の場合】

6 乙が適格請求書発行事業者である場合、前条第1項の通知を受けたときは、必要に応じて適格返還請求書を甲に提出しなければならない。

（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（ただし、その子会社又は親会社には外国会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第2号に規定する外国会社をいう。）を含まないものとする。）

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つては、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（生存する個人

に関する情報であって、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条から第6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。

（個人情報の取扱い）

第4条 乙は、本委託業務の遂行上、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合（当該第三者が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）には、甲に対し、当該第三者に委託する旨、当該第三者の名称及び住所を、委託契約書第7条第1項により事前に申請し、承認を得なければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合、当該第三者に対して、委託契約書第41条に定める安全管理措置その他の本契約に定める個人情報の取扱いに関する乙の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（報告書等）

第5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6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5条を踏まえたものとする。

以 上

「（委託契約書第1条の委託業務題目を記載）」

(受託者 (委託先))

住所 ○○県○○市○○町○丁目○番○号

機関名 ○○○○ ○○○

(再委託先)

住所 □□県□□市□□町□丁目□番□号

機関名 □□□□ □□□

(再委託先)

住所 △△県△△市△△町△丁目△番△号

機関名 △ △ △ △ △ △ △

・・を実現し、・・・・のための・・・・技術の実現を目指し、〇〇等を・・・・早期発見し、・・・・を可能とする・・・・技術、・・・・計測などの最新の〇〇技術を・・・・した〇〇技術の開発を実施し、・・・・することを目的とする。

このうち、〇〇〇〇ではプロジェクトの総合的推進及び・・・・に関わる技術開発、△△△では・・・・・に関わる研究開発、□□□□では・・・・・の計測を実施する。

① ● ● ● ●

a. プロジェクトの総合推進

.....

b. に関わる技術開発

.....

c. ————検討会の実施

.....○

② ■ ■ ■ ■

・ ・ ・ ・ ・ に関わる研究開発

③ ▲ ▲ ▲ ▲

(注) 自発的な研究活動等に関する実施方針に基づき、実施が認められる場合は、実施の有無に関わらず、「自発的な研究活動等」と項目を立て、「自発的な研究活動等に関する実施方針に基づき、所属機関が認めた範囲で自発的な研究活動等を推進する。」と記載すること。

(受託者 (委託先)) 委託契約書第1条第3号のとおり

(再委託先)

機関名 □□□□ □□□
 実施期間 ○年○月○日から○年○月○日
 (再委託先)
 機関名 △△△△ △△△
 実施期間 ○年○月○日から○年○月○日

Ⅱ. 委託業務の実施体制

1. 業務主任者

(受託者(委託先))

役職・氏名 ○○○○ ○○○教授 ○○ ○○

(再委託先)

役職・氏名 □□□□ □□□教授 □□ □□

(再委託先)

役職・氏名 △△△△ △△△教授 △△ △△

2. 業務項目別実施区分

業 務 項 目	実 施 場 所	担 当 責 任 者
① ●●●● a. プロジェクトの総合推進	○○県○○市○○町○丁目○○○ ○○大学○○センター	○○大学○○学部教授 ○○ ○○
b.に関わる技術開発	〃	○○大学○○学部准教授 ○○○ ○
c. ————検討会の実施	〃	〃
② ■■■■に関わる研究開発	□□県□□市□□町□丁目□□□ □□大学□□研究所	□□大学□□学部教授 □□ □□
③ ▲▲▲▲	△△県△△市△△町△丁目△△△ △△機構△△センター	△△機構△△センター教授 △△ △△

3. 経理担当者等

(受託者(委託先))

【経理担当者】

役職・氏名 ○○○○ ○○○経理部長 ○○ ○○

【事務担当者】

役職・氏名 ×××× ×××経理係長 ×× ×× (電話番号、メールアドレス)

※委託契約書及び要領に定める書類を甲の担当者に提出する乙の事務担当者(複数名可)

(再委託先)

役職・氏名 □□□□ □□□経理部長 □□ □□

(再委託先)

役職・氏名 △△△△ △△△経理部長 △△ △△

4. 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。

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

(有 ・ 無)

【著作物が有の場合以下を記載】

(名称: 数量:)

Ⅲ. 委託費の経費の区分（競争的研究費の場合）

【総括表】

（単位：円）

大 項 目	中 項 目	委託費の額	備考（消費税対象額を記載）
物品費	計		
	設備備品費		※消費税対象額
	消耗品費		※消費税対象額 ◆軽減税率適用額
人件費・謝金	計		
	人件費		※消費税対象額
	謝金		※消費税対象額
旅費	旅費		※消費税対象額
その他	計		
	外注費（雑役務費）		※消費税対象額
	印刷製本費		※消費税対象額
	会議費		※消費税対象額
	通信運搬費		※消費税対象額
	光熱水料		※消費税対象額
	その他（諸経費）		※消費税対象額 ＊免税事業者等取引額
	消費税相当額		非（不）課税経費
			（注１）インボイス影響額-経過措置の適用：無
			（注２）インボイス影響額-経過措置の適用：有
間接経費	上記経費＊３０％		
合計			

【（受託者（委託先））・再委託先別】

（受託者（委託先））：○○○○

（単位：円）

大 項 目	中 項 目	委託費の額	備考（消費税対象額を記載）
物品費	計		
	設備備品費		※消費税対象額
	消耗品費		※消費税対象額 ◆軽減税率適用額
人件費・謝金	計		
	人件費		※消費税対象額
	謝金		※消費税対象額
旅費	旅費		※消費税対象額
その他	計		
	外注費（雑役務費）		※消費税対象額
	印刷製本費		※消費税対象額
	会議費		※消費税対象額
	通信運搬費		※消費税対象額

	光熱水料		※消費税対象額
	その他（諸経費）		※消費税対象額 * 免税事業者等取引額
	消費税相当額		非（不）課税経費
			（注１）インボイス影響 額-経過措置の適用：無
			（注２）インボイス影響 額-経過措置の適用：有
間接経費	上記経費＊３０％		
合計			

再委託先：□□□□

（単位：円）

大 項 目	中 項 目	委託費の額	備考（消費税対象額を記載）
物品費	計		
	設備備品費		※消費税対象額
	消耗品費		※消費税対象額 ◆軽減税率適用額
人件費・謝金	計		
	人件費		※消費税対象額
	謝金		※消費税対象額
旅費	旅費		※消費税対象額
その他	計		
	外注費（雑役務費）		※消費税対象額
	印刷製本費		※消費税対象額
	会議費		※消費税対象額
	通信運搬費		※消費税対象額
	光熱水料		※消費税対象額
	その他（諸経費）		※消費税対象額 * 免税事業者等取引額
	消費税相当額		非（不）課税経費
			（注１）インボイス影響 額-経過措置の適用：無
			（注２）インボイス影響 額-経過措置の適用：有
間接経費	上記経費＊３０％		
合計			

再委託先：△△△△

（単位：円）

大 項 目	中 項 目	委託費の額	備考（消費税対象額を記載）
物品費	計		
	設備備品費		※消費税対象額
	消耗品費		※消費税対象額 ◆軽減税率適用額
人件費・謝金	計		

	人件費		※消費税対象額
	謝金		※消費税対象額
旅費	旅費		※消費税対象額
その他	計		
	外注費（雑役務費）		※消費税対象額
	印刷製本費		※消費税対象額
	会議費		※消費税対象額
	通信運搬費		※消費税対象額
	光熱水料		※消費税対象額
	その他（諸経費）		※消費税対象額 ＊免税事業者等取引額
	消費税相当額		非（不）課税経費
			（注１）インボイス影響額 －経過措置の適用：無
			（注２）インボイス影響額 －経過措置の適用：有
間接経費	上記経費＊３０％		
合計			

Ⅲ．委託費の経費の区分（競争的研究費以外の場合）

【総括表】

（単位：円）

大項目	中項目	委託費の額	備考（消費税対象額を記載）
設備備品費			
試作品費			
人件費	計		※消費税対象額
	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		
業務実施費	計		
	消耗品費		◆軽減税率適用額
	国内旅費		
	外国旅費		※消費税対象額
	諸謝金		※消費税対象額
	印刷製本費		
	雑役務費		＊免税事業者等取引額
	消費税相当額		非（不）課税経費
			（注１）インボイス影響額 －経過措置の適用：無
			（注２）インボイス影響額 －経過措置の適用：有
一般管理費	上記経費＊１０％		
合計			

【（受託者（委託先））・再委託先別】

（受託者（委託先））：〇〇〇〇

（単位：円）

大 項 目	中 項 目	委託費の額	備考（消費税対象額を記載）
設備備品費			
試作品費			
人件費	計		※消費税対象額
	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		
業務実施費	計		
	消耗品費		◆軽減税率適用額
	国内旅費		
	外国旅費		※消費税対象額
	諸謝金		※消費税対象額
	印刷製本費		
	雑役務費		*免税事業者等取引額
	消費税相当額		非（不）課税経費
			（注１）インボイス影響額 -経過措置の適用：無
			（注２）インボイス影響額 -経過措置の適用：有
一般管理費	上記経費＊１０％		
合計			

再委託先：□□□□

（単位：円）

大 項 目	中 項 目	委託費の額	備考（消費税対象額を記載）
設備備品費			
試作品費			
人件費	計		※消費税対象額
	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		
業務実施費	計		
	消耗品費		◆軽減税率適用額
	国内旅費		
	外国旅費		※消費税対象額
	諸謝金		※消費税対象額
	印刷製本費		
	雑役務費		
一般管理費	上記経費＊１０％		
合計			

再委託先：△△△△

(単位：円)

大 項 目	中 項 目	委託費の額	備考（消費税対象額を記載）
設備備品費			
試作品費			
人件費	計		※消費税対象額
	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		
業務実施費	計		
	消耗品費		◆軽減税率適用額
	国内旅費		
	外国旅費		※消費税対象額
	諸謝金		※消費税対象額
	印刷製本費		
	雑役務費		
一般管理費	上記経費＊１０％		
合計			

(注１) インボイス影響額-経過措置の適用：無

人件費の性質を有する諸謝金（事業者の整理による）については人件費の費目・種別に計上します。

ここでは「費目：事業費」、「種別：諸謝金」に計上する諸謝金（税込）の「消費税相当額」について補足説明します。

- 個人への諸謝金は相手方が免税事業者であることが想定されます。個人への諸謝金については、経過措置適用対象の請求書が発行されない場合があります。その場合はこの欄を使用します。
- 消費税相当額の計算方法（消費税率 10% の場合）：免税事業者への諸謝金額×10/110×110/100
＝免税事業者への諸謝金額×0.1

例：委託事業者が、適格請求書が発行されない個人への諸謝金

11,000 円（消費税 10%）を支払った場合、経費内訳には以下を計上します。

- ・ 諸謝金：11,000 円
- ・ インボイス影響額-経過措置の適用：無：**1,100 円**

<計算の流れ>

① 諸謝金から消費税額を算出。

$$11,000 \text{ 円} \times 10/110 = 1,000 \text{ 円}$$

② 国と委託事業者間では業務経費の全体が課税対象となるため、①で算出した額にも「消費税額」を追加計上。

$$1,000 \text{ 円} \times 110/100 = \textbf{1,100 円}$$

(注２) インボイス影響額-経過措置の適用：有

免税事業者から経過措置適用対象の請求書を受けた場合、この欄を使用します。

- インボイス制度施行後の3 年間は免税事業者等からの仕入について仕入税額相当額の80%、その後の3 年間は50%を仕入税額とみなして控除となる経過措置があります。
 - 控除を受けられない部分については消費税相当額を計上する必要があります。
- 消費税相当額の計算方法（消費税率10%の場合）

令和5 年10 月1 日～令和 8 年9 月30 日：免税事業者との取引額 $\times 10/110 \times 0.2 \times 110/100$

=免税事業者との取引額 $\times 0.02$

- 令和8 年10 月1 日～令和11 年9 月30 日：免税事業者との取引額 $\times 10/110 \times 0.5 \times 110/100$

=免税事業者との取引額 $\times 0.05$

例：委託事業者が免税事業者と 110,000 円（税率 10%）の取引を行った場合、経費内訳には以下を計上します。

・雑役務費：110,000 円

・インボイス影響額-経過措置の適用：有：2,200 円

<計算の流れ>

①雑役務費から消費税額を算出。 $110,000 \text{ 円} \times 10/110 = 10,000 \text{ 円}$

②仕入税額相当額の 80%は経過措置により仕入税額とみなし控除。残額 20%を計算。

$10,000 \text{ 円} \times 0.2 = 2,000 \text{ 円}$

③国と委託事業者間では業務経費の全体が課税対象となるため、②で算出した額にも「消費税額」を追加計上。

$2000 \text{ 円} \times 110/100 = \underline{2,200 \text{ 円}}$

（注3）業務計画書で該当ない項目については適宜削除すること。

(参考) 要領第2第1項第2号の経費等内訳書の様式

(委託者の指示により見積書やカタログ等の資料を添付すること。)

経費等内訳書

(設備備品費)

品 名	仕 様	数量	単価	金額	備考
クライオスタット	HM560MV (ハ ^ニ キュト ^ム 付) カルツァイス製	1 式			
・・・装置	m i c r o X X X X	1 式			
・・・分析システム	HTEC-500AAA 社製	2 式			
合 計					

(試作品費)

品 名	仕 様	数量	単価	金額	備考
・・・化合物システム		1 式			
合 計					

(人件費)

中項目	氏名	摘要	日（月・H）当り 単価 （A）	交通費 月・日	従 事 時 間 （単位：時間・日・月）													金額 （A×B）	交通費	期末・ 勤勉 手当	退職手 当 等	合計	備 考
					4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計 （B ）						
業務担当 職員																							
	主任研究員	月額	386,000	26,000																			
	（超勤手当）																						
	研究員A	日額	16,000	9,800																			
	研究員D	時間給	1,850	320																			
補助者																							
	〇〇〇	時間給	1,200	16,000																			
	〇〇〇	時間給	1,150	490																			
合 計																							

< 社会保険料等事業主負担分 >

名前	単価	研究手 当	扶養手当	住居手 当	通勤 手当	報酬 月額 （左の合計）	標準報 酬月額	期末 勤勉手当	積算単 価	算 式 （円）
主任研究員										健：420,000×41.00 /1000×5月+106,250×41.00/1000×7月=116,593 厚：420,000×71.44 /1000×5月+106,250×71.44/1000×7月=203,157 児：420,000× 0.90 /1000×5月=1,890 雇：412,000×11.50 /1000×5月+106,250×11.5/1000×7月=24,998 計 346,638
研究員A										健：320,000×41.00 /1000×5月+85,333×41.00/1000×7月=90,090 厚：320,000×71.44 /1000×5月+85,333×71.44/1000×7月=91,366 児：320,000× 0.90 /1000×5月=1,440 雇：329,800×11.50 /1000×5月+85,333×11.5/1000×7月=25,832 計 208,728
健：健康保険、厚：厚生年金保険、児：子ども・子育て拠出金、雇：雇用保険 注）社会保険料は、掛率等が変更されている場合がありますので、給与担当者に要確認。										合計 555,366

業務参加者リスト

〇〇〇〇委託事業 「(委託業務題目)」 サブテーマ名 「 」
 実施機関名 〇〇大学 機関区分 中核(委託先) / 分担(再委託先) ←必要あるプログラムのみ

2020年
 (〇〇2年度)

氏名 (注1)	継続 区分	所属		役割	具体的な実施業務内容	実施期間 (注2)		本委託で人件費 が支出されかつ 他の外部資金で も人件費が支出 されている者
		部門	役職			開始年月	終了年月	
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	教授	課題代表	研究総括	2020年4月	2021年3月	
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	助教授	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2020年4月	2021年3月	
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	助教授	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2020年4月	2021年11月	
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	助手	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2020年4月	2021年3月	○
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	助手	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2020年4月	2021年3月	
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	技官	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2020年4月	2021年3月	
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	研究補佐員	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇実験補佐	2020年4月	2021年3月	
〇〇 〇〇	新	大学院〇〇系研究科	教授	サブテーマ 代表	サブ研究グループ統括	2020年8月	2021年3月	
〇〇 〇〇	新	大学院〇〇系研究科	講師	実施担当	〇〇〇〇の開発	2020年8月	2021年3月	○
〇〇 〇〇	新	大学院〇〇系研究科	助手	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の合成	2020年8月	2021年3月	
〇〇 〇〇	新	大学院〇〇系研究科	教授	実施担当	〇〇〇〇〇研究	2020年8月	2021年3月	
〇〇 〇〇	新	大学院〇〇系研究科	助手	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇開発	2020年8月	2021年3月	
〇〇 〇〇	新	〇〇研究所	助教授	実験担当	〇〇〇〇研究	2020年8月	2021年3月	

(注1) 上表の記載対象者は、本業務に直接従事する研究管理者及び研究実施者であり、委託契約の機関の常勤職員及び本業務のために雇用された非常勤職員（自己充当経費での雇用を含む）をすべて記載して下さい。

(注2) 実施担当者の方で、一人の方が複数のサブテーマに参加されている場合は、参加されているサブテーマ全てに記入して下さい。

業務協力者リスト

〇〇〇〇委託事業 「（委託業務題目）」 サブテーマ名 「 」

2020年
(〇〇2年度)

氏名	所属			具体的な実施業務内容
	所属機関	部門	役職	
〇〇 〇〇	●●大学	〇〇〇研究所	教授	〇〇〇オブザーバー
〇〇 〇〇	△△大学	〇〇〇研究所	教授	〇〇〇委員会 委員長
〇〇 〇〇	△△大学	〇〇〇研究所	客員教授	〇〇〇委員会 委員
〇〇 〇〇	△△大学	〇〇〇研究所	助手	〇〇〇委員会 委員
〇〇 〇〇	□□大学	〇〇〇〇〇研究所	教授	〇〇〇委員会 委員
〇〇 〇〇	□□大学	〇〇〇〇〇研究所	助手	〇〇〇委員会 委員
〇〇 〇〇	□□大学	〇〇〇〇〇研究所	助手	〇〇〇委員会 委員

<消耗品費>

分類	品名等	数量	単位	単価	合計	備考
ガス類	液体窒素	80,000	kg			
	液体酸素	21,000	kg			
	水素カードル	350	m3			
	液体ヘリウム	500	L			
	その他一般ガス類	1	式			
小計						
超純水製造関係	除濁膜	1	本			
	UV ランプ	3	本			
	UV 酸化ランプ	3	本			
	メカニカルシール	10	本			
	その他超純水関係	1	式			
小計						
試薬類	EL 級アセトン 1L 8 本入	20	箱			
	EL 級 IPA 1L 8 本入	10	箱			
	EL 級過酸化水素 1L 12 本入	15	箱			
	EL 級塩酸 1L 12 本入	10	箱			
	その他試薬	1	式			
小計						
石英材料	透明石英管 QT-19B*1000mm	5	本			
	透明石英反応管 86φ×1200×40φ	1	本			
	その他石英部品	1	式			
小計						
合計						

<国内旅費>

行程	出張先	日程	日当	宿泊費	交通費	小計	人数	回数	合計金額	目的	備考
東京 ～ 京都	京都大学	1泊 2日								運営会議出席及び研究 打合せのため	
東京 ～ 仙台	東北大学	2泊 3日								・・・学会出席及 び・・・についての調 査	
つくば ～ 東京		日帰 り								推進委員会出席（招 聘）	
合 計											

<外国旅費>

行程	出張先	日程	日当	宿泊費	交通費	小計	人数	回数	合計金額	目的	備考
東京 ～ パリ	・・・ 大学	5泊 7日								・・・学会出席及 び・・・についての調 査	
合 計											

<外国人等招へい旅費>

行程	出張先	日程	日当	宿泊費	交通費	小計	人数	回数	合計金額	目的	備考
東京 ～ パリ	・・・ 大学										
合 計											

<諸謝金>

氏名	用務等	金額	備考
合計			

<〇〇費>（雑役務費、印刷製本費 等）

件名	摘要	数量	単価	金額	備考
合 計					

様式第 3

委 任 状

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

委任者
住 所
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「（委託業務題目）」
※ 複数ある場合は別紙でもよい。

私は、文部科学省との上記の委託契約に関し、下記の者を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） 住 所
代理人名

委任事項 1 契約締結に関する件
 2 契約に基づく提出書類に関する件
 3 契約代金の請求及び受領に関する件
 ※委任する事項を必要に応じて加除修正するものとする。

委任期間 委任日から上記委任事項終了まで

様式第 4

銀行口座情報

住所 〒 _____

名称 _____

代表者
役職名・氏名 _____

※ 1 上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

振込先口座（注意：国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません）

カナ口座名義

※通帳に表記されているカナ口座名義を記入

ゆうちょ銀行以外の金融機関

金融機関名・支店名	銀 行 信用金庫 農 協			支 店 営業部 出張所 公務部
金融機関コード (4桁)		店舗コード (3桁)		
預金種別 ※いずれかに○	普通預金 ・ 当座預金 ・ 別段預金			
口座番号 ※7桁で右詰で記入				

ゆうちょ銀行（通帳に表記されている記号5桁及び番号8桁を記入）

例) 記号 1 2 3 4 0 - 1 → 2 3 4 の部分を記入（1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、- 1 は記入不要）

番号 1 2 3 4 5 6 7 1 → 1 2 3 4 5 6 7 まで記入（下1桁の1は固定なので記入不要）

ゆうちょ銀行	記号 (計5桁)	1		0	1	— 番号が8桁ない場合は 頭に“0”を付けて8桁にすること。
	番号 (計8桁)					

上記、銀行口座についての問い合わせ先 ※

担当者役職名、氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

※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」の事務担当者とする
こと。

様式第 5

変 更 委 託 契 約 書

年 月 日付けをもって、支出負担行為担当官文部科学省〇〇〇〇〇長 〇〇 〇〇（以下「甲」という。）と株式会社〇〇〇〇〇代表取締役 〇〇 〇〇（以下「乙」という。）との間で締結した委託業務題目「・・・・・・・・・・」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 1 条第 2 号に規定する委託業務の目的、内容及び経費の内訳を次のとおり変更する。

（単位：円）

大項目	当初契約額	増 減 額	変更後契約額	備考
物品費	5,000,000	△ 1,000,000	4,000,000	
人件費・謝金	3,000,000	2,000,000	5,000,000	
その他	2,000,000	500,000	2,500,000	
間接経費	3,000,000	450,000	3,450,000	
合 計	13,000,000	1,950,000	14,950,000	

2. 第 3 条に規定する委託費「13,000,000円」を「14,950,000円」に変更する。

※競争的研究費以外は、次表を用いること。

(単位：円)

大項目及び中項目	当初契約額	増 減 額	変更後契約額	備考
設備備品費	5,000,000	△ 1,000,000	4,000,000	
人件費	3,000,000	2,000,000	5,000,000	
業務実施費	2,000,000	500,000	2,500,000	
消耗品費	(200,000)	(0)	(200,000)	
国内旅費	(750,000)	(△300,000)	(450,000)	
外国旅費	(280,000)	(580,000)	(860,000)	
諸謝金	(100,000)	(0)	(100,000)	
雑役務費	(550,000)	(200,000)	(750,000)	
消費税相当額				
非(不)課税経費	(100,000)	(20,000)	(120,000)	
インボイス影響額-経過措置の適用：無	(	下記(注)に基づき削除	(0)	
インボイス影響額-経過措置の適用：有	(20,000)	(0)	(20,000)	
一般管理費	1,000,000	150,000	1,150,000	
合 計	11,000,000	1,650,000	12,650,000	

2. 第3条に規定する委託費「11,000,000円」を「12,650,000円」に変更する。

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 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号
支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長
〇〇 〇〇 印

乙 〇〇県〇〇市〇〇二丁目〇番〇号
株式会社〇〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇 印

(注) 変更事項については、必要に応じ適宜加除修正をすること。

様式第 6

※競争的研究費の場合

帳簿の様式

(大項目) 物品費

(中項目) 設備備品費

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
(設備備品費)									
クライオスタット	HM560MV (ハキョトム付)	1							
(試作品費)									
・・・化合成システム									
計									

(中項目) 消耗品費

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
液体窒素									
計									

(大項目) 人件費・謝金

(中項目) 人件費

種別	氏 名	金 額(円)	左の金額の対象期間	支払年月日	備 考
業務担当職員	〇〇 〇〇	100,000	〇. 4. 1～〇. 10. 31	〇. 11. 30	
補助者					
社会保険料等事業主負担分					
	計				

(中項目) 謝金

氏 名	用 務 等	金 額 (円)	実施日 又は 期間	支 払 年月日	備 考
計					

(大項目) 旅費

氏 名	用 務	用 務 先 名	金 額 (円)	出張 年月日		支 払 年月日	備 考
				出発日	帰着日		
(国内旅費)							
〇〇 〇〇	〇〇運営委員会出席 のため	〇〇大学					
(外国旅費)							
(外国人等招へ い旅費)							
計							

(大項目) その他

(中項目) 外注費 (雑役務費)

件 名	摘 要	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発 注 年月日	引 取 (履 行) 年月日	支 払 年月日	取引 相手先	備 考
計									

(中項目) 印刷製本費

件 名	摘 要	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発 注 年月日	引 取 (履 行) 年月日	支 払 年月日	取引 相手先	備 考
計									

(中項目) 会議費

件 名	摘 要	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発 注 年月日	引 取 (履 行) 年月日	支 払 年月日	取引 相手先	備 考
計									

(中項目) 通信運搬費

件 名	摘 要	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発 注 年月日	引 取 (履 行) 年月日	支 払 年月日	取引 相手先	備 考
計									

(中項目) 光熱水料

件 名	摘 要	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発 注 年月日	引 取 (履 行) 年月日	支 払 年月日	取引 相手先	備 考
計									

(中項目) その他 (諸経費)

件 名	摘 要	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発 注 年月日	引 取 (履 行) 年月日	支 払 年月日	取引 相手先	備 考
(借損料)									
(保険料)									
(その他)									
〇〇学会参加 費等									
計									

(記入要領)

- 1 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」に掲げる項目ごとに本様式による帳簿を設け、中項目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、予算執行又は支出何文書の決裁のあった日）を記入すること。

※競争的研究費以外の場合

帳簿の様式

(大項目) 設備備品費

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
クライオスタット	HM560MV (バキューム付) カールツァイス製	1							
・・・・・・装置	m i c r o X X X X	1							
計									

(大項目) 試作品費

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
・・・化合成システム		1							
計									

(大項目) 人件費

中項目	氏名	金額(円)	左の金額の対象期間	支払年月日	備考
業務担当職員	〇〇 〇〇	100,000	〇. 4. 1～〇. 10. 31	〇. 11. 30	
補助者					
社会保険料等事業主負担分					
	計				

(大項目) 業務実施費

(中項目) 消耗品費

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
液体窒素		1							

計									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(中項目) ○○旅費

氏 名	用 務	用 務 先 名	金 額 (円)	出張 年月日		支 払 年月日	備 考
				出発日	帰着日		
○○ ○○	○○運営委員会出席 のため	○○大学					
計							

(中項目) 諸謝金

氏 名	用 務 等	金 額 (円)	実施日 又は 期間	支 払 年月日	備 考
計					

(中項目) ○○費

件 名	摘 要	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発 注 年月日	引 取 (履 行) 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「Ⅲ. 委託費の経費の区分」に掲げる大項目ごとに本様式による帳簿を設け、当該大項目の中項目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、予算執行又は支出何文書の決裁のあった日）を記入すること。

人件費補足資料【第9条に基づき、帳簿とともに具備し、甲の要求があったときは提示すること。】

氏名	委託事業															その他（自主事業や他の受託事業）		合計（法定給与台帳）		
	給与 支給 対象 期間	給与					社会保険等事業主負担分										給与	社会保険 等事業主 負担分	給与	社会保険 等事業主 負担分
		支給 額	左の内訳				事業 主負 担分 合計	社会 保険 料	左の内訳				労働 保険 料	左の内訳						
			基本 給	通勤 手当	時間 外手 当	その他 手当			健康 保険	介護 保険	厚生 年金 保険	子ども・子 育て拠 出金		雇用 保険	労災 保険					
〇〇〇	4月分																			
〇〇〇	5月分																			
〇〇〇	6月分																			
〇〇〇	賞与																			
〇〇〇	7月分																			
〇〇〇	8月分																			
〇〇〇	9月分																			
〇〇〇	10月分																			
〇〇〇	11月分																			
〇〇〇	賞与																			
〇〇〇	12月分																			
〇〇〇	1月分																			
〇〇〇	2月分																			
〇〇〇	3月分																			
〇〇〇	退職																			
〇〇〇	計																			
△△△	1月分																			
△△△	2月分																			
△△△	3月分																			
△△△	計																			
合計	－		－		－	－		－	－	－	－	－	－	－	－					

様式第 7

委 託 業 務 変 更 承 認 申 請 書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務の契約について、下記のとおり変更したいので、委託契約書第 10 条第 1 項の規定に基づき申請します。

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 8

委託業務中止（廃止）承認申請書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「（委託業務題目）」

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 10 条第 2 項の規定に基づき申請します。

記

1. 中止（廃止）の理由

2. 中止（廃止）後の措置

様式第 9

変 更 届

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

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 10 条第 4 項に基づき届け出ます。

記

1 変更事項

①変更前

②変更後

2 変更が生じた日付 年 月 日

3 変更の理由

様式第 10

委 託 業 務 中 間 報 告 書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務の進捗状況を委託契約書第 11 条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 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

大 項 目	契約額 (円)	実績 (円)	決算見込額 (円)	備 考
計				

(2) 設備備品・試作品の状況

大項目	品 名	仕 様	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	実 績 (円)	引取(予定) 年 月 日	備 考
計								

3. その他、業務にかかる変更内容の説明（要領第9第4項関係）

- (1) 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
（ 該当： 有 ・ 無 ）

【「有」の場合、以下について記載する。】

① 変更した内容

別紙のとおり

【契約時に提出した業務参加者リスト及び業務協力者リストに変更内容を反映させたものを添付する。】

② 変更を必要とした理由

理由：（簡潔に記載する。 例：人事異動のため。）

- (2) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」の大項目の新設
（ 該当： 有 ・ 無 ）

【「有」の場合、以下について記載する。】

① 新設した大項目名：

② 新設を必要とした理由：

様式第 1 1

委 託 業 務 年 度 末 報 告 書 (〇〇年度分)

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務の進捗状況を委託契約書第 1 2 条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 業務の実施状況の説明

2. 業務予算の実施状況

(1) 総括表

大 項 目	契約額 (円)	実績 (円)	決算見込額 (円)	備 考
計				

(2) 設備備品・試作品の状況

大項目	品 名	仕 様	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	実 績 (円)	引取(予定) 年 月 日	備 考
計								

3. その他、業務にかかる変更内容の説明（要領第9第4項関係）

- (1) 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
（ 該当： 有 ・ 無 ）

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ③ 変更した内容
別紙のとおり

【契約時に提出した業務参加者リスト及び業務協力者リストに変更内容を反映させたものを添付する。】

- ④ 変更を必要とした理由
理由：（簡潔に記載する。 例：人事異動のため。）

- (2) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」の大項目の新設
（ 該当： 有 ・ 無 ）

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ① 新設した大項目名：

② 新設を必要とした理由：

様式第12-1（競争的研究費の場合）

委託業務廃止報告書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「（委託業務題目）」

上記委託業務について、年 月 日に廃止したので、委託契約書第13条の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

記

1. 業務結果説明書（別紙イ）
2. 業務収支決算書（別紙ロ）
3. その他、業務にかかる変更内容の説明（要領第9第4項関係）（別紙ハ）
4. 取得資産一覧表（別紙ニ）
5. 試作品・試作品構成物一覧表（別紙ホ）

（注1） 委託契約書第25条第1項に規定する「確認書」を提出しない場合は、なお書きとして以下の文章を付け加えるものとする。

なお、委託契約書第24条に規定する知的財産権については、無償で譲渡します。

（注2） 上記3.～5.については、該当しない場合は削除すること。

業 務 結 果 説 明 書

1. 業務の実績の説明

別紙 ロ

業 務 収 支 決 算 書

決算表

【総括表】

(単位：円)

業務収支決算書 支出							
	合計	直接経費					間接経費
		物品費	人件費・謝金	旅費	その他	計	
契約額	57,118,100	23,900,000	9,500,000	2,500,000	8,037,000	43,937,000	13,181,100
決算額	57,080,400	24,150,000	9,050,000	2,900,000	7,808,000	43,908,000	13,172,400
委託費の 充当額	57,027,100	24,109,000	9,050,000	2,900,000	7,808,000	43,867,000	13,160,100

(単位：円)

業務収支決算書 収入				
	合計	委託費の額	自己充当額	その他
契約額	57,118,100	57,118,100	0	0
決算額	57,080,400	57,027,100	53,300	0

【（受託者（委託先））・再委託先別】

（受託者（委託先））：〇〇〇〇

(単位：円)

業務収支決算書 支出							
	合計	直接経費					間接経費
		物品費	人件費・謝金	旅費	その他	計	
契約額	40,608,100	18,000,000	7,000,000	2,000,000	4,237,000	31,237,000	9,371,100
決算額	40,661,400	17,750,000	6,800,000	2,300,000	4,428,000	31,278,000	9,383,400
委託費の 充当額	40,608,100	17,709,000	6,800,000	2,300,000	4,428,000	31,237,000	9,371,100

(単位：円)

業務収支決算書 収入				
	合計	委託費の額	自己充当額	その他
契約額	40,608,100	40,608,100	0	0
決算額	40,661,400	40,608,100	53,300	0

再委託先：□□□□

(単位：円)

業務収支決算書 支出							
	合計	直接経費					間接経費
		物品費	人件費・謝金	旅費	その他	計	
契約額	4,810,000	900,000	—	500,000	2,300,000	3,700,000	1,110,000
決算額	4,719,000	1,000,000	—	600,000	2,030,000	3,630,000	1,089,000
委託費の 充当額	4,719,000	1,000,000	—	600,000	2,030,000	3,630,000	1,089,000

業務収支決算書 収入				
	合計	委託費の額	自己充当額	その他
契約額	4,810,000円	4,810,000円	0円	0円
決算額	4,719,000円	4,719,000円	0円	0円

再委託先：△△△△

業務収支決算書 支出							
	合計	直接経費					間接経費
		物品費	人件費・謝金	旅費	その他	計	
契約額	11,700,000円	5,000,000円	2,500,000円	—	1,500,000円	9,000,000円	2,700,000円
決算額	11,700,000円	5,400,000円	2,250,000円	—	1,350,000円	9,000,000円	2,700,000円
委託費の 充当額	11,700,000円	5,400,000円	2,250,000円	—	1,350,000円	9,000,000円	2,700,000円

業務収支決算書 収入				
	合計	委託費の額	自己充当額	その他
契約額	11,700,000円	11,700,000円	0円	0円
決算額	11,700,000円	11,700,000円	0円	0円

(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、収入におけるその他に計上すること。

別紙 ハ

その他、業務にかかる変更内容の説明

- (1) 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
(該当： 有 ・ 無)

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ① 変更した内容

別紙のとおり

【契約時に提出した業務参加者リスト及び業務協力者リストに変更内容を反映させたものを添付する。】

- ② 変更を必要とした理由

理由：（簡潔に記載する。 例：人事異動のため。）

- (2) 業務計画書の「Ⅲ．委託費の経費の区分」の大項目の新設
(該当： 有 ・ 無)

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ① 新設した大項目名：

- ② 新設を必要とした理由：

別紙 二

取 得 資 産 一 覧 表

機関名（購入機関）

大項目 (中項目)	品 名	仕 様	数量	単価	製造又は 取得価格	取得年月日	保管場所 (住 所)	備 考

（作成要領）

1. 取得資産の計上について

製造又は取得した単位毎に計上する。ただし、設備備品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計上する。

2. 製造又は取得価格について

据付費及び付帯経費は除く。

別紙 ホ

試作品・試作品構成物 一 覧 表

機関名（購入機関）

完成品名及び 構成品名	仕 様	数量	単価	製造又は 取得価格	取得年月日	保管場所 (住 所)	備 考

（作成要領）

1. 試作品の計上について

完成品単位で記載。複数の部品により一の資産を構成する場合には、その構成内訳を製造又は取得した単位毎に計上する。

2. 製造又は取得価格について

据付費及び付帯経費は除く。

様式第 1 2 - 2 (競争的研究費以外の場合)

委託業務廃止報告書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について、年 月 日に廃止したので、委託契約書第 1 3 条の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

記

1. 業務結果説明書(別紙イ)
2. 業務収支決算書(別紙ロ)
3. その他、業務にかかる変更内容の説明(要領第 9 第 4 項関係)(別紙ハ)
4. 取得資産一覧表(別紙ニ)
5. 試作品一覧表(別紙ホ)

(注 1) 委託契約書第 2 5 条第 1 項に規定する「確認書」を提出しない場合は、なお書きとして以下の文章を付け加えるものとする。

なお、委託契約書第 2 4 条に規定する知的財産権については、無償で譲渡します。

(注 2) 上記 3. ～ 5. については、該当しない場合は削除すること。

業 務 結 果 説 明 書

1. 業務の実績の説明

業 務 収 支 決 算 書

決算表

【総括表】

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額	決算額	委託費の 充当額	備 考
支出	設備備品費		15,000,000	16,000,000	16,000,000	
	試作品費		5,000,000	4,000,000	4,000,000	
	人件費		10,500,000	8,850,000	8,800,000	
		業務担当職員	7,000,000	5,800,000		※5,800,000
		補助者	1,500,000	1,400,000		※1,400,000
		社会保険料等 事業主負担分	1,500,000	1,100,000		※1,100,000
		派遣職員	500,000	550,000		
	業務実施費		14,850,000	15,515,000	15,515,000	
		消耗品費	5,920,000	6,770,000		*500,005
		国内旅費	1,950,000	2,000,000		
		外国旅費	2,100,000	2,300,000		※2,100,000
		雑役務費	3,760,000	3,385,000		※100,000
		消費税相当額	1,100,000	1,050,000		非（不）課税経費
			下記(注2)に基づき削除			インボイス影響額 -経過措置の適用：無
			20,000	10,000		インボイス影響額 -経過措置の適用：有
	一般管理費	上記経費*10%	4,535,000	4,436,500	4,431,500	
	合計		49,885,000	48,801,500	48,755,500	
収入	委託費の額		49,885,000	48,845,500		
	自己充当額		0	55,000		
	その他		0	0		
	合計		49,885,000	48,900,500		

【（受託者（委託先））・再委託先別】

（受託者（委託先））：〇〇〇〇

（単位：円）

区分	大項目	中項目	契約額	決算額	委託費の 充当額	備 考
支出	設備備品費		10,000,000	11,000,000	11,000,000	
	試作品費		5,000,000	4,000,000	4,000,000	
	人件費		6,500,000	6,000,000	6,000,000	
		業務担当職員	4,000,000	3,800,000		※3,800,000
		補助者	1,500,000	1,400,000		※1,400,000
		社会保険料等 事業主負担分	1,000,000	800,000		※800,000
		派遣職員		下記(注2)に基づき削除		
	業務実施費		8,736,000	9,214,000	9,214,000	
		消耗品費	3,096,000	3,864,000		*500,005
		国内旅費	1,200,000	1,300,000		
		外国旅費	800,000	900,000		※800,000
		雑役務費	2,900,000	2,460,000		
	消費税相当額		720,000	680,000		非（不）課税経費
				下記(注2)に基づき削除		インボイス影響額 -経過措置の適 用：無
			20,000	10,000		インボイス影響額 -経過措置の適 用：有
	一般管理費	上記経費*10%	3,023,600	3,021,400	3,021,400	
	合計		33,259,600	33,235,400	33,235,400	
収入	委託費の額		33,259,600	33,235,400		
	自己充当額		0	0		
	その他		0	0		
	合計		33,259,600	33,235,400		

再委託先：□□□□

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額	決算額	委託費の 充当額	備 考
支出	設備備品費		5,000,000	5,000,000	5,000,000	
	試作品費		下記(注2)に基づき削除			
	人件費		500,000	550,000	500,000	
		業務担当職員				
		補助者		下記(注2)に基づき削除		
		社会保険料等事業主負担分				
		派遣職員	500,000	550,000		
	業務実施費		4,536,000	4,492,000	4,492,000	
		消耗品費	1,876,000	1,752,000		
		国内旅費	540,000	450,000		
		外国旅費	1,300,000	1,400,000		※1,300,000
		雑役務費	700,000	750,000		※100,000
		消費税相当額	120,000	140,000		非(不)課税経費
						インボイス影響額- 経過措置の適用： 無
						インボイス影響額- 経過措置の適用： 有
	一般管理費	上記経費*10%	1,003,600	1,004,200	999,200	
	合計		11,039,600	11,046,200	10,991,200	
収入	委託費の額		11,039,600	10,991,200		
	自己充当額		0	55,000		
	その他		0	0		
	合計		11,039,600	11,046,200		

再委託先：△△△△

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額	決算額	委託費の 充当額	備 考
支出	設備備品費			下記(注2)に基づき削除		
	試作品費					
	人件費		3,500,000	2,300,000	2,300,000	
		業務担当職員	3,000,000	2,000,000		※2,000,000
		補助者		下記(注2)に基づき削除		
		社会保険料等事業主負担分	500,000	300,000		※300,000
		派遣職員		下記(注2)に基づき削除		
	業務実施費		1,578,000	1,809,000	1,809,000	
		消耗品費	948,000	1,154,000		
		国内旅費	210,000	250,000		
		外国旅費		下記(注2)に基づき削除		
		雑役務費	160,000	175,000		
		消費税相当額	260,000	230,000		非(不)課税経費
				下記(注2)に基づき削除		インボイス影響額- 経過措置の適用： 無
						インボイス影響額- 経過措置の適用： 有
収入	一般管理費	上記経費*10%	507,800	410,900	410,900	
	合計		5,585,800	4,519,900	4,519,900	
	委託費の額		5,585,800	4,519,900		
	自己充当額		0	0		
収入	その他		0	0		
	合計		5,585,800	4,519,900		

(注1) 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。

(注2) 業務計画書と同様に該当のない項目については適宜削除すること。

※ 委託費の充当額の算定にあたり、「消費税相当額」及び「一般管理費」については、他の大項目・中項目の委託費の充当額を基に算定すること。

別紙 ハ

その他、業務にかかる変更内容の説明

- (1) 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
(該当： 有 ・ 無)

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ① 変更した内容

別紙のとおり

【契約時に提出した業務参加者リスト及び業務協力者リストに変更内容を反映させたものを添付する。】

- ② 変更を必要とした理由

理由：（簡潔に記載する。 例：人事異動のため。）

- (2) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」の大項目の新設
(該当： 有 ・ 無)

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ① 新設した大項目名：

- ② 新設を必要とした理由：

(注) 本紙 3. (2)に記載する変更は、要領第 9 第 4 項第 2 号に掲げる軽微な変更を対象としている。このため、委託業務の内容の変更や経費の流用制限を超えての増減など、あらかじめ変更承認申請等必要な手続きを免除または代替するものではないので注意すること。

別紙 二

取 得 資 産 一 覧 表

機関名（購入機関）

大項目 (中項目)	品 名	仕 様	数量	単価	製造又は 取得価格	取得年月日	保管場所 (住 所)	備 考

(作成要領)

1. 取得資産の計上について

製造又は取得した単位毎に計上する。ただし、設備備品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計上する。

2. 製造又は取得価格について

据付費及び付帯経費は除く。

別紙 ホ

試作品・試作品構成物 一 覧 表

機関名（購入機関）

完成品名及び 構成品名	仕 様	数量	単価	製造又は 取得価格	取得年月日	保管場所 (住 所)	備 考

（作成要領）

1. 試作品の計上について

完成品単位で記載。複数の部品により一の資産を構成する場合には、その構成内訳を製造又は取得した単位毎に計上する。

2. 製造又は取得価格について

据付費及び付帯経費は除く。

様式第 13

委託業務完了届

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について完了したので、委託契約書第 14 条の規定に基づき別紙の業務結果説明書を添えて報告します。

※ 委託契約書第 25 条第 1 項に規定する「確認書」を提出しない場合は、なお書きとして以下の文章を付け加えるものとする。

なお、委託契約書第 24 条に規定する知的財産権については、無償で譲渡します。

別紙

業 務 結 果 説 明 書

1. 業務の実績の説明

様式第14-1（競争的研究費の場合）

委託業務実績報告書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「（委託業務題目）」

上記委託業務について、委託契約書第15条の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

記

1. 業務収支決算書（別紙イ）
2. その他、業務にかかる変更内容の説明（要領第9第4項関係）（別紙ロ）
3. 取得資産一覧表（別紙ハ）
4. 試作品・試作品構成物一覧表（別紙ニ）

（注） 上記2. ～4. については、該当しない場合は削除すること。

別紙 イ

業 務 収 支 決 算 書

決算表

【総括表】

(単位：円)

業務収支決算書 支出							
	合計	直接経費					間接経費
		物品費	人件費・謝金	旅費	その他	計	
契約額	57,118,100	23,900,000	9,500,000	2,500,000	8,037,000	43,937,000	13,181,100
決算額	57,080,400	24,150,000	9,050,000	2,900,000	7,808,000	43,908,000	13,172,400
委託費の 充当額	57,027,100	24,109,000	9,050,000	2,900,000	7,808,000	43,867,000	13,160,100

(単位：円)

業務収支決算書 収入				
	合計	委託費の額	自己充当額	その他
契約額	57,118,100	57,118,100	0	0
決算額	57,080,400	57,027,100	53,300	0

【（受託者（委託先））・再委託先別】

（受託者（委託先））：〇〇〇〇

(単位：円)

業務収支決算書 支出							
	合計	直接経費					間接経費
		物品費	人件費・謝金	旅費	その他	計	
契約額	40,608,100	18,000,000	7,000,000	2,000,000	4,237,000	31,237,000	9,371,100
決算額	40,661,400	17,750,000	6,800,000	2,300,000	4,428,000	31,278,000	9,383,400
委託費の 充当額	40,608,100	17,709,000	6,800,000	2,300,000	4,428,000	31,237,000	9,371,100

(単位：円)

業務収支決算書 収入				
	合計	委託費の額	自己充当額	その他
契約額	40,608,100円	40,608,100円	0円	0円
決算額	40,661,400円	40,608,100円	53,300円	0円

再委託先：□□□□

(単位：円)

業務収支決算書 支出							
	合計	直接経費					間接経費
		物品費	人件費・謝金	旅費	その他	計	
契約額	4,810,000	900,000	—	500,000	2,300,000	3,700,000	1,110,000
決算額	4,719,000	1,000,000	—	600,000	2,030,000	3,630,000	1,089,000
委託費の 充当額	4,719,000	1,000,000	—	600,000	2,030,000	3,630,000	1,089,000

(単位：円)

業務収支決算書 収入				
	合計	委託費の額	自己充当額	その他
契約額	4,810,000円	4,810,000円	0円	0円
決算額	4,719,000円	4,719,000円	0円	0円

再委託先：△△△△

(単位：円)

業務収支決算書 支出							
	合計	直接経費					間接経費
		物品費	人件費・謝金	旅費	その他	計	
契約額	11,700,000	5,000,000	2,500,000	—	1,500,000	9,000,000	2,700,000
決算額	11,700,000	5,400,000	2,250,000	—	1,350,000	9,000,000	2,700,000
委託費の 充当額	11,700,000	5,400,000	2,250,000	—	1,350,000	9,000,000	2,700,000

(単位：円)

業務収支決算書 収入				
	合計	委託費の額	自己充当額	その他
契約額	11,700,000	11,700,000	0	0
決算額	11,700,000	11,700,000	0	0

(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、収入におけるその他に計上すること。

別紙 ロ

その他、業務にかかる変更内容の説明

- (1) 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
(該当： 有 ・ 無)

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ① 変更した内容

別紙のとおり

【契約時に提出した業務参加者リスト及び業務協力者リストに変更内容を反映させたものを添付する。】

- ② 変更を必要とした理由

理由：（簡潔に記載する。 例：人事異動のため。）

- (2) 業務計画書の「Ⅲ．委託費の経費の区分」の大項目の新設
(該当： 有 ・ 無)

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ① 新設した大項目名：

- ② 新設を必要とした理由：

取得資産一覧表

機関名（購入機関）

大項目 (中項目)	品 名	仕 様	数量	単価	製造又は 取得価格	取得年月日	保管場所 (住 所)	備 考

(作成要領)

1. 取得資産の計上について

製造又は取得した単位毎に計上する。ただし、設備備品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計上する。

2. 製造又は取得価格について

据付費及び付帯経費は除く。

別紙 二

試作品・試作品構成物 一 覧 表

機関名（購入機関）

完成品名及び 構成品名	仕 様	数量	単価	製造又は 取得価格	取得年月日	保管場所 (住 所)	備 考

（作成要領）

1. 試作品の計上について

完成品単位で記載。複数の部品により一の資産を構成する場合には、その構成内訳を製造又は取得した単位毎に計上する。

2. 製造又は取得価格について

据付費及び付帯経費は除く。

様式第14-2（競争的研究費以外の場合）

委託業務実績報告書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「（委託業務題目）」

上記委託業務について、委託契約書第15条の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

記

1. 業務収支決算書（別紙イ）
2. その他、業務にかかる変更内容の説明（要領第9第4項関係）（別紙ロ）
3. 取得資産一覧表（別紙ハ）
4. 試作品・試作品構成物一覧表（別紙ニ）

（注） 上記2.～4.については、該当しない場合は削除すること。

別紙 イ

業 務 収 支 決 算 書

決算表

【総括表】

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額	決算額	委託費の 充当額	備 考
支出	設備備品費		15,000,000	16,000,000	16,000,000	
	試作品費		5,000,000	4,000,000	4,000,000	
	人件費		10,500,000	8,850,000	8,800,000	
		業務担当職員	7,000,000	5,800,000		※5,800,000
		補助者	1,500,000	1,400,000		※1,400,000
		社会保険料等 事業主負担分	1,500,000	1,100,000		※1,100,000
		派遣職員	500,000	550,000		
	業務実施費		14,850,000	15,515,000	15,515,000	
		消耗品費	5,920,000	6,770,000		*500,005
		国内旅費	1,950,000	2,000,000		
		外国旅費	2,100,000	2,300,000		※2,100,000
		雑役務費	3,760,000	3,385,000		※100,000
		消費税相当額	1,100,000	1,050,000		非（不）課税経費
			下記(注2)に基づき削除			インボイス影響額 -経過措置の適用：無
			20,000	10,000		インボイス影響額 -経過措置の適用：有
	一般管理費	上記経費*10%	4,535,000	4,436,500	4,431,500	
	合計		49,885,000	48,801,500	48,755,500	
収入	委託費の額		49,885,000	48,845,500		
	自己充当額		0	55,000		
	その他		0	0		
	合計		49,885,000	48,900,500		

【（受託者（委託先））・再委託先別】

（受託者（委託先））：〇〇〇〇

（単位：円）

区分	大項目	中項目	契約額	決算額	委託費の 充当額	備 考
支出	設備備品費		10,000,000	11,000,000	11,000,000	
	試作品費		5,000,000	4,000,000	4,000,000	
	人件費		6,500,000	6,000,000	6,000,000	
		業務担当職員	4,000,000	3,800,000		※3,800,000
		補助者	1,500,000	1,400,000		※1,400,000
		社会保険料等 事業主負担分	1,000,000	800,000		※800,000
		派遣職員		下記(注2)に基づき削除		
	業務実施費		8,736,000	9,214,000	9,214,000	
		消耗品費	3,096,000	3,864,000		*500,005
		国内旅費	1,200,000	1,300,000		
		外国旅費	800,000	900,000		※800,000
		雑役務費	2,900,000	2,460,000		
	消費税相当額		720,000	680,000		非（不）課税経費
				下記(注2)に基づき削除		インボイス影響額 -経過措置の適 用：無
			20,000	10,000		インボイス影響額 -経過措置の適 用：有
	一般管理費	上記経費*10%	3,023,600	3,021,400	3,021,400	
	合計		33,259,600	33,235,400	33,235,400	
収入	委託費の額		33,259,600	33,235,400		
	自己充当額		0	0		
	その他		0	0		
	合計		33,259,600	33,235,400		

再委託先：□□□□

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額	決算額	委託費の 充当額	備 考	
支出	設備備品費		5,000,000	5,000,000	5,000,000		
	試作品費			下記(注2)に基づき削除			
	人件費		500,000	550,000	500,000		
		業務担当職員		下記(注2)に基づき削除			
		補助者					
		社会保険料等事業主負担分					
		派遣職員	500,000	550,000			
	業務実施費		4,536,000	4,492,000	4,492,000		
		消耗品費	1,876,000	1,752,000			
		国内旅費	540,000	450,000			
		外国旅費	1,300,000	1,400,000		※1,300,000	
		雑役務費	700,000	750,000		※100,000	
		消費税相当額	120,000	140,000		非(不)課税経費	
			下記(注2)に基づき削除			インボイス影響額- 経過措置の適用： 無	
						インボイス影響額- 経過措置の適用： 有	
		一般管理費	上記経費*10%	1,003,600	1,004,200	999,200	
		合計		11,039,600	11,046,200	10,991,200	
	収入	委託費の額		11,039,600	10,991,200		
自己充当額			0	55,000			
その他			0	0			
合計			11,039,600	11,046,200			

再委託先：△△△△

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額	決算額	委託費の 充当額	備 考
支出	設備備品費			下記(注2)に基づき削除		
	試作品費					
	人件費		3,500,000	2,300,000	2,300,000	
		業務担当職員	3,000,000	2,000,000		※2,000,000
		補助者		下記(注2)に基づき削除		
		社会保険料等事業主負担分	500,000	300,000		※300,000
		派遣職員		下記(注2)に基づき削除		
	業務実施費		1,578,000	1,809,000	1,809,000	
		消耗品費	948,000	1,154,000		
		国内旅費	210,000	250,000		
		外国旅費				
		雑役務費	160,000	175,000		
		消費税相当額	260,000	230,000		非(不)課税経費
				下記(注2)に基づき削除		インボイス影響額- 経過措置の適用： 無
						インボイス影響額- 経過措置の適用： 有
収入	一般管理費	上記経費*10%	507,800	410,900	410,900	
	合計		5,585,800	4,519,900	4,519,900	
	委託費の額		5,585,800	4,519,900		
	自己充当額		0	0		
収入	その他		0	0		
	合計		5,585,800	4,519,900		

(注1) 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。

(注2) 業務計画書と同様に該当のない項目については適宜削除すること。

※ 委託費の充当額の算定にあたり、「消費税相当額」及び「一般管理費」については、他の大項目・中項目の委託費の充当額を基に算定すること。

別紙 ロ

その他、業務にかかる変更内容の説明

- (1) 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
(該当： 有 ・ 無)

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ① 変更した内容

別紙のとおり

【契約時に提出した業務参加者リスト及び業務協力者リストに変更内容を反映させたものを添付する。】

- ② 変更を必要とした理由

理由：（簡潔に記載する。 例：人事異動のため。）

- (2) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」の大項目の新設
(該当： 有 ・ 無)

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ① 新設した大項目名：

- ② 新設を必要とした理由：

(注) 本紙 2. (2)に記載する変更は、要領第 9 第 4 項第 2 号に掲げる軽微な変更を対象としている。このため、委託業務の内容の変更や経費の流用制限を超えての増減など、あらかじめ変更承認申請等必要な手続きを免除または代替するものではないので注意すること。

取得資産一覧表

機関名（購入機関）

大項目 (中項目)	品 名	仕 様	数量	単価	製造又は 取得価格	取得年月日	保管場所 (住 所)	備 考

(作成要領)

1. 取得資産の計上について

製造又は取得した単位毎に計上する。ただし、設備備品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計上する。

2. 製造又は取得価格について

据付費及び付帯経費は除く。

別紙 ニ

試作品・試作品構成物 一 覧 表

機関名（購入機関）

完成品名及び 構成品名	仕 様	数量	単価	製造又は 取得価格	取得年月日	保管場所 (住 所)	備 考

（作成要領）

1. 試作品の計上について

完成品単位で記載。複数の部品により一の資産を構成する場合には、その構成内訳を製造又は取得した単位毎に計上する。

2. 製造又は取得価格について

据付費及び付帯経費は除く。

様式第 15

年間支払計画書

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

委託業務題目「」 (単位：円)

[illegible]

(注)競争的研究費以外については、上記の「大項目」の欄は「中項目」と置き換えたうえで作成すること。

日 付

精 算 払 請 求 書

官署支出官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 名称及び代表者名
適格請求書発行事業者名
登録番号

下記のとおり、請求します。

記

委託事業名	〇年度 〇〇〇〇委託事業「〇〇〇〇」
契約額 (金額を変更した場合は変更後の金額を記載)	円
請求額	円
うち消費税額 (消費税率 10%)	

(注) 消費税額はインボイス制度に基づく消費税額を記載すること。
欄が不足する場合は追加すること。

様式第 17

日 付

概 算 払 請 求 書

官署支出官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 名称及び代表者名
適格請求書発行事業者名
登録番号

下記のとおり、請求します。

記

委託事業名	〇年度 〇〇〇〇委託事業「〇〇〇〇」
契約額 (金額を変更した場合は変更後の金額を記載)	円
請求額	円
うち消費税額 (消費税率 10%)	

(注) 消費税額はインボイス制度に基づく消費税額を記載すること。
欄が不足する場合は追加すること。

様式第 18

委託費支払計画書
(第 回)

年 月 日提出
年 月 日現在

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

委託業務題目「 」（単位：円）

[illegible]

(記載要領)

1. 概算払の請求は、請求時点までの所要見込額によるものとする（例えば、当該四半期までの実績および見込額から既に概算払を受けた額を差し引いて、今回概算払額として計上すること。）
2. この表は、各月ごとの支払い実績及び見込額を記入して作成すること。第4四半期の3月の欄には、翌月以降の支払予定額ものせること。
3. 大項目の欄は、「業務実施費」のみ中項目も記載すること。
4. 変更承認済契約額の欄は、変更承認された場合、又は変更契約を行った場合のみ記入する。
5. 消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上するものとする。
6. 一般管理費及び間接経費は、毎月定率（定額ではない）とする。
7. 右最上段には本表を作成した日（何日まででは実績を計上したか）を記入する。
8. 代表者印等の押印は不要。

様式第 19

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
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務に関する成果の報告書を委託契約書第 21 条の規定に基づき別添のとおり提出します。

様式第 2 0

委託業務成果報告書への標記について

委託業務に係る成果報告書の表紙の次ページに、次の標記を行うものとする。

本報告書は、文部科学省の〇〇〇〇委託事業
による委託業務として、〇〇〇〇（受託者の名
称）が実施した〇〇年度「□□□□□□（委託
業務題目）」の成果を取りまとめたものです。

様式第 2 1

学 会 等 発 表 実 績

委託業務題目「

」

機関名〇〇〇〇 〇〇〇

1. 学会等における口頭・ポスター発表

発表した成果（発表題目、 口頭・ポスター発表の別）	発表者氏名	発表した場所 （学会等名）	発表した時期	国内・ 外の別

2. 学会誌・雑誌等における論文掲載

掲載した論文（発表題目）	発表者氏名	発表した場所 （学会誌・雑誌等 名）	発表した時期	国内・ 外の別

（注）発表者氏名は、連名による発表の場合には、筆頭者を先頭にして全員を記載すること。

様式第 2 2

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 関 係 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	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、下記の表に必要事項を追記すること。

国に所有権を移転した年月日		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 2 3

標 示 ラ ベ ル	
文 部 科 学 省	
年度 ○○○○委託事業	
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 2 4

委託業務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
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

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するとともに、移転後の取扱いについては指示に従います。
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

「 (委託業務題目) 」

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 (住所)	備 考
〔例〕 〇〇解析装置	〇〇〇社 ABC123	2 台	100,000	200,000	〇2. 9. 10	〇〇〇 〇〇〇〇	

別 紙 - 1

預 り 証

日 付

物品管理官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

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	単 価 (円)	製造又は 取得価格 (円)	取得年月日	保管場所 (住所)	備 考
〔例〕 〇〇解析装置	〇〇〇社 ABC123	2 台	100,000	200,000	〇2. 9. 10	〇〇〇 〇〇〇〇	

(注) 記入すべき資産が多い場合は、「別紙のとおり」として扱って構わない。

2. 預り期間 所有権移転の日より当分の間

3. 事務担当者

住 所：〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇
所 属：〇〇〇〇
氏 名：〇〇 〇〇
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000
メールアドレス：〇〇〇

別 紙 - 2

〇〇〇〇委託業務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	単価	取 得 価 格	取 得 年月日	損 耗 程 度	汚染の 有無	移動 の 可否	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。

(注2) 「品 名」：取得資産一覧表の品名欄に記載されている事項を記入すること。

(注3) 「損耗程度」：A、B、Cに区分し、下記により記入すること。

Aは、損耗程度が取得価格の20%未満と推定されるもの。

Bは、" 20%以上50%未満と推定されるもの。

Cは、" 50%以上と推定されるもの。

(注4) 「汚染の有無」：契約書第23条第1項に掲げる汚染資産等に該当するかの有無を記入すること。

(注5) 「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「否」印を記入すること。

(注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。

(注7) 「利用計画」：貸付、払下を希望する資産等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。

様式第 25

取 得 資 産 処 分 承 認 申 請 書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務による取得資産について、委託契約書第 22 条第 3 項の規定に基づき下記のとおり
処分したいので申請します。

記

1. 処分しようとする資産

別紙のとおり

2. 処分しようとする理由

別 紙

取得年月日	品 名	仕 様	数量	金額（円）	備考

<参考>

品名					
取得年月日	年 月 日	数 量		金 額	円
(写真を添付すること)					
使用目的					
処分理由					
その他					

様式第 2 6

物品の無償貸付申請書

日 付

(部局長)
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(申請者) 住 所
名称及び
代表者名

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）の行う試験研究等に使用する。
（企業の場合は、「文部科学省からの委託研究「業務題目」に使用する。」と記載して下さい。）
4. 貸付を希望する理由
〇〇〇〇（法人名）の行う試験研究等を推進し科学技術の振興に寄与するため。
（企業の場合は、「上記委託研究の推進を図るため。」と記載して下さい。）
5. 業務計画書
別添のとおり（注：別添の業務計画書を参照の上、作成して下さい。企業の場合は、委託契約書における業務計画書の写しを添付して下さい。）
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します。）
住 所：〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇
所 属：〇〇〇〇
氏 名：〇〇 〇〇
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000
メールアドレス：〇〇〇
7. その他
借受物品の返納時における貴省からの指示があるまでの間、当該物品を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、当該物品の処分を含め、返納後の取扱いについては指示に従います。

別 紙

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 (住所)	備考
〔例〕 〇〇解析装置	〇〇〇社 ABC123	2 台	100,000	200,000	〇2. 9. 10	〇〇〇 〇〇〇〇	

業 務 計 画 書

1. 試験研究題目

〇〇〇〇（法人名）の行う試験研究

2. 主任者氏名（役職名）

科学 太郎（〇〇法人 理事長）

3. 試験研究の目的

「〇〇〇」により科学技術の振興に寄与する。

※独立行政法人、国立研究開発法人、国立大学法人については、〇〇〇に設置法の目的を記載して下さい。

※地方独立行政法人、公益法人、学校法人については、〇〇〇に定款の目的を記載して下さい。

※地方公共団体については、「住民の福祉の増進を図ることを基本として、地域における行政を自主的かつ総合的に実施する役割を広く担うことにより科学技術の振興に寄与する。」と記載して下さい。

4. 試験研究の方法

1) 〇〇〇〇〇〇〇

2) 〇〇〇〇〇〇

3) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

※独立行政法人については、中期目標の「国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項」の柱を記載して下さい。

※国立研究開発法人については、中（長）期目標「研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項」の柱を記載して下さい。

※国立大学法人については、「大学の教育研究等の質の向上に関する目標」の「研究に関する目標（国際化や附属病院などは必要に応じて）」の柱を記載して下さい。

※公益法人については、定款の事業を記載して下さい。

※地方独立行政法人については、定款の業務の範囲を記載して下さい。

※学校法人については、教育研究上の目的等から記載して下さい。

※地方公共団体については、組織・設置条例の関連する部局等の所掌・分掌を記載して下さい。

様式第 27

借 受 書

日 付

(部局長)
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(申請者) 住 所
名称及び
代表者名

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おいて取得した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「 」

亡失・損傷報告書

日 付

(部局長)
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(申請者) 住 所
名称及び
代表者名

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 29

借用物品の返納について

日 付

(部局長)
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(申請者) 住 所
名称及び
代表者名

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、当該物品の取扱いについて指示願いま
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)

品名	仕様	単価	数量	取得 価格	取 得 年月日	返納理由 及び状況	損耗 程度	汚染 の有無	使用 価値	移動 の 可否	保管場所 (住所)	備 考

(注1)「損耗程度」：A、B、Cに区分し、下記により記入すること。

Aは、修理費が取得価格の20%未満と推定されるもの。

Bは、〃 20%以上50%未満と推定されるもの。

Cは、〃 50%以上と推定されるもの。

(注2)「汚染の有無」：放射性同位元素等によって汚染された契約書第22条第1項の汚染資産等に該当するかの有無を記入すること。

(注3)「使用価値」：A、B、Cに区分し、下記により記入すること。

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、現状のままで、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。

(注4)「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「否」印を記入すること。

様式第 3 0

汚 染 資 産 等 説 明 書

品名			
(写真添付)	仕 様		
	取得年月日	年 月 日	
	数 量		
	取 得 金 額	円	
使用目的	(具 体 的 に)		
汚染状態	(使用核種を含め具体的に)		
その他	(除染不可能な事由等)		

様式第 3 1

確 認 書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

(知的財産管理者) 役職・氏名

〇〇〇〇(受託者名称及び代表者氏名)(以下「乙」という。)は、支出負担行為担当官文部科学省〇〇〇〇〇長〇〇 〇〇(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(題目「〇〇〇〇」)の成果にかかる発明等を行ったときは、遅滞なく、当該契約書の規定に基づき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、無償で委託業務にかか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。
6. 乙は、甲以外の第三者に当該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る。
 - 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(ただし、その子会社又は親会社には外国会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第2号に規定する外国会社をいう。))を含まないものとする。)
 - 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

以 上

様式第 3 2

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
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

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 2 5 条第 2 項の規定に基づき明細書案を添えて通知するとともに、譲渡証書を提出します。

(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)
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(譲渡人) 住 所
氏 名

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

(譲受人)

住 所

名称及び

代表者名

殿

(譲渡人) 住 所

氏 名

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 3 3

産 業 財 産 権 出 願 通 知 書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

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 2 6 条第 1 項の規定に基づき通知します。

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 3 4

産 業 財 産 権 通 知 書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

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、〇〇〇〇の写しを添えて、委託契約書第 2 6 条第 3 項の規定に基づき下記のとおり通知します。

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 35

著 作 物 通 知 書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務に係る著作物について、委託契約書第 26 条第 4 項の規定に基づき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36

産業財産権実施届出書

日付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務に係る産業財産権について、下記のとおり実施しましたので、委託契約書第26条第5項の規定に基づき届け出ます。

記

1. 実施した産業財産権

産業財産権の種類（注1） 及 び 番 号 （注2）	産 業 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、育成者権又は著作権のうち、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、設定登録の出願又は申請番号もしくは著作物の登録番号又は管理番号を記載する。
- (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) 植物体の品種にあっては、農林水産植物の種類(属、種、亜種)、出願品種の名称
 - (4) 著作権にあっては、著作物の名称
- (注4) 自己又は第三者のいずれかを○で囲む。

様式第 37

移転承認申請書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記の委託業務の成果に係る知的財産権について、委託契約書第 27 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおりに申請します。

記

1. 移転しようとする知的財産権

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. 移転先

住 所：
法人の名称：
代表者氏名：
担当部署名：
連 絡 先：
事業の概要：

3. 承認を受ける理由 (注 4)

(記載要領)

(注 1) 特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、育成者権、品種登録を受ける権利、著作権及び外国におけるこれらの権利に相当する権利のうち、該当するもの

(注 2) 設定登録番号、または設定登録の出願、申請番号などの当該知的財産権を特定できる番号

(注3) 該当する(1)～(4)の事項を記入する。

(1) 発明、考案、意匠については、その名称

(2) 回路配置については、半導体集積回路の名称、及び種類(構造、技術、機能)

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

(4) 著作権については、著作物の名称

(注4) 承認を受ける理由を、以下の(1)、(2)いずれかの類型(複数可)に従って具体的に記載する。

(1) 移転先(移転先から実施許諾を受ける者を含む。以下同じ。)が、輸入又は輸入品の販売を除く国内事業活動において当該知的財産権を利用するため。

○ 国内事業活動の内容を、例えば以下のような観点を用いて具体的に説明する。

・国内における、当該知的財産権を用いた製品の製造、サービスの提供等の実績または計画

・国内における、応用研究や製品化に向けた開発等の実績又は計画

・国内事業活動における、当該知的財産権に類する技術を用いた類似製品の製造・サービス提供の実績

○ なお、以下の場合には本類型に該当しない。

・国内事業活動の内容が、輸入又は輸出品の販売のみである場合

(2) 移転先が、海外事業活動において当該知的財産権を利用し、その利益が我が国に還元される見込みであるため。

○ 海外事業活動の内容を、例えば以下のような観点を用いて具体的に説明する。

・海外における、当該知的財産権を用いた製品の製造、サービスの提供等の実績または計画

・海外における、応用研究や製品化に向けた開発等の実績又は計画

○ あわせて、当該知的財産権を利用することによる利益が我が国に還元される見込みを、例えば以下のような観点を用いて具体的に説明する。

・当該知的財産権の利用による実施料等の収益の見込み

(なお、知的財産権の譲渡に伴う売却益は、権利自体の対価であって、移転債が当該知的財産権を利用することによる利益ではないため、その他の観点を用いて、当該知的財産権の利用による利益が我が国に還元される見込みを説明すること。)

○ なお、以下の場合には本類型には該当しない。

・当該知的財産権の海外事業活動での利用が、我が国への利益の還元につながる見込みがない場合

・移転先において当該知的財産権を利用する予定がない場合

(注5) 以下の場合には、著作権の移転に際して国の承認を求めることを要しない。

(1) 学術論文の論文集への掲載等に伴う、出版社等への著作権の移転

(2) 学会講演に係る講演予稿の予稿集等への掲載に伴う、学会等への著作権の移転

(注6) 移転先及び承認理由を受ける理由が同じ場合は、複数の移転する知的財産権を列挙すること、又は「別紙のとおり」として一覧に記載することも可。ただし、契約ごとに分けること。

様式第 38

移転通知書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記の委託業務の成果に係る知的財産権について、委託契約書第 27 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおりに通知します。

記

1. 移転する知的財産権

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. 移転先

住 所：
法人の名称：
代表者氏名：
担当部署名：
連 絡 先：
事業の概要：

3. 承認が不要である理由 (イ～ニのいずれかを選択する。)

- イ 合併又は分割により移転するため
- ロ 株式会社から、その子会社又は親会社に移転するため (注 5)
- ハ 承認 T L O 又は認定 T L O に移転するため
- ニ 技術研究組合から、その組合員に移転するため

(記載要領)

(注 1) 特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、育成者権、品種登録を受ける権利、著作権及び外国におけるこれらの権利に相当する権利のうち、該当するもの

(注 2) 設定登録番号、または設定登録の出願、申請番号などの当該知的財産権を特定できる番号

(注 3) (1) 発明、考案、意匠については、その名称

(2) 回路配置については、半導体集積回路の名称、及び種類 (構造、技術、機能)

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

(4) 著作権については、著作物の名称

- (注4) 移転先及び承認が不要である理由が同じ場合は、複数の移転する知的財産権を列挙すること、又は「別紙のとおり」として一覧に記載することも可。ただし、契約ごとに分けること。
- (注5) 子会社又は親会社には、外国会社を含まないことに留意すること。

様式第 39

専用実施権等設定承認申請書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

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、委託契約書第 28 条第 2 項の規定に基づき申請します。

記

1. 専用実施権等(注 1)を設定しようとする知的財産権

知的財産権の種類(注 2) 及び番号(注 3)	名称(注 4)	専用実施権等の範囲 (地域・期間・内容)

2. 専用実施権等の設定を受けようとする者

住 所：
法人の名称：
代表者氏名：
担当部署名：
連 絡 先：
事業の概要：

3. 承認を受ける理由(注 5)

(記載要領)

(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。

著作権については、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、他者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、特定情報のうち、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、行って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、著作権については、著作物の題号を記載する。

(注5) 承認を受ける理由を、以下の(1)、(2)いずれかの類型（複数可）に従って具体的に記載する。

(1) 移転先（移転先から実施許諾を受ける者を含む。以下同じ。）が、輸入又は輸入品の販売を除く国内事業活動において当該知的財産権を利用するため。

○ 国内事業活動の内容を、例えば以下のような観点を用いて具体的に説明する。

- ・ 国内における、当該知的財産権を用いた製品の製造、サービスの提供等の実績または計画
- ・ 国内における、応用研究や製品化に向けた開発等の実績又は計画
- ・ 国内事業活動における、当該知的財産権に類する技術を用いた類似製品の製造・サービス提供の実績

○ なお、以下の場合には本類型に該当しない。

- ・ 国内事業活動の内容が、輸入又は輸出品の販売のみである場合

(2) 移転先が、海外事業活動において当該知的財産権を利用し、その利益が我が国に還元される見込みであるため。

○ 海外事業活動の内容を、例えば以下のような観点を用いて具体的に説明する。

- ・ 海外における、当該知的財産権を用いた製品の製造、サービスの提供等の実績または計画
- ・ 海外における、応用研究や製品化に向けた開発等の実績又は計画

○ あわせて、当該知的財産権を利用することによる利益が我が国に還元される見込みを、例えば以下のような観点を用いて具体的に説明する。

- ・ 当該知的財産権の利用による実施料等の収益の見込み

（なお、知的財産権の譲渡に伴う売却益は、権利自体の対価であって、移転債が当該知的財産権を利用することによる利益ではないため、その他の観点を用いて、当該知的財産権の利用による利益が我が国に還元される見込みを説明すること。）

○ なお、以下の場合には本類型には該当しない。

- ・ 当該知的財産権の海外事業活動での利用が、我が国への利益の還元につながる見込みがない場合
- ・ 移転先において当該知的財産権を利用する予定がない場合

様式第 4 0

専用実施権等設定通知書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記の委託業務の成果に係る知的財産権について、委託契約書第 2 8 条第 2 項但し書の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 専用実施権等(注 1)を設定する知的財産権

知的財産権の種類(注 2) 及び番号(注 3)	名称(注 4)	専用実施権等の範囲 (地域・期間・内容)

2. 専用実施権等の設定を受ける者

住 所：
法人の名称：
代表者氏名：
担当部署名：
連 絡 先：
事業の概要：

3. 承認が不要である理由(イ～ニのいずれかを選択する。)

- イ 合併又は分割により移転するため
- ロ 株式会社から、その子会社又は親会社に移転するため(注 5)
- ハ 承認 T L O 又は認定 T L O に移転するため
- ニ 技術研究組合から、その組合員に移転するため

(記載要領)

(注 1) 特許法第 7 7 条に規定する専用実施権、実用新案法第 1 8 条に規定する専用実施権、意匠法第 2 7 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 1 6 条に規定する専用利用権、種苗法第 2 5 条に規定する専用利用権をいう。

著作権については、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、他者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、特定情報のうち、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、行って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、著作権については、著作物の題号を記載する。

(注5) 子会社又は親会社には、外国会社を含まないことに留意すること。

様式第4-1

知的財産権の放棄に関する届出書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務において発生した知的財産権について、下記のとおり放棄いたしますので、委託契約書第29条の規定に基づき届け出ます。

記

1. 放棄する知的財産権

知的財産権の種類及び番号	特許権(特許平第 号)
通知年月日	年 月 日
知的財産権の名称	

2. 放棄の内容

特許証等(写)

特許出願明細書(写)

様式第 4 2

成 果 利 用 届

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

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、要領第 3 1 の規定に基づき届け出ます。

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 4 3

番 号
年 月 日

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

調査結果の報告

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について、委託契約書第 3 7 条第 2 項の規定に基づき、調査結果を下記のとおり報告
します。

記

1. 調査の内容
2. 調査の結果 別添報告書のとおり
3. 不正額 別紙イ

不正額内訳

【総括表】

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A－B)	備 考
支出	物品費					
		設備備品費				
		消耗品費				
	人件費・謝金					
		人件費				
		謝金				
	旅費	旅費				
	その他					
		外注費（雑役務費）				
		印刷製本費				
		会議費				
		通信運搬費				
		光熱水料				
		その他（諸経費）				
		消費税相当額				非(不)課税経費
						インボイス影響額-経過措置の適用：無
						インボイス影響額-経過措置の適用：有
	間接経費					
	合計					

【（受託者（委託先））・再委託先別】

（受託者（委託先））：〇〇〇〇

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A－B)	備 考
支出	物品費					
		設備備品費				
		消耗品費				
	人件費・謝金					
		人件費				
		謝金				

旅費	旅費				
その他					
	外注費（雑役務費）				
	印刷製本費				
	会議費				
	通信運搬費				
	光熱水料				
	その他（諸経費）				
	消費税相当額				非(不)課税経費
					インボイス影響額-経過措置の適用：無
					インボイス影響額-経過措置の適用：有
間接経費					
合計					

再委託先：□□□□

（単位：円）

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A - B)	備 考
支出	物品費					
		設備備品費				
		消耗品費				
	人件費・謝金					
		人件費				
		謝金				
	旅費	旅費				
	その他					
		外注費（雑役務費）				
		印刷製本費				
		会議費				
		通信運搬費				
		光熱水料				
		その他（諸経費）				
		消費税相当額				非(不)課税経費
						インボイス影響額-経過措置の適用：無

					インボイス影響額-経過措置の適用：有
	間接経費				
	合計				

再委託先：△△△△

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A - B)	備 考
支出	物品費					
		設備備品費				
		消耗品費				
	人件費・謝金					
		人件費				
		謝金				
	旅費	旅費				
	その他					
		外注費（雑役務費）				
		印刷製本費				
		会議費				
		通信運搬費				
		光熱水料				
		その他（諸経費）				
		消費税相当額				非(不)課税経費
						インボイス影響額-経過措置の適用：無
						インボイス影響額-経過措置の適用：有
	間接経費					
	合計					

(作成要領)

1. 決算額は、直近の額の確定における支出の決算額とすること。
2. 改決算額は、決算額から不正にかかる支出額を除いた額とすること。

不正額内訳

【総括表】

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A－B)	備 考
支出	設備備品費					
	試作品費					
	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				
	業務実施費					
		消耗品費				
		国内旅費				
		外国旅費				
		雑役務費				
		消費税相当額				非(不)課税経費
						インボイス影響額-経過措置の適用：無
						インボイス影響額-経過措置の適用：有
	一般管理費					
	合計					

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先))：〇〇〇〇

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A－B)	備 考
支出	設備備品費					
	試作品費					
	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				
業務実施費					
	消耗品費				
	国内旅費				
	外国旅費				
	雑役務費				
	消費税相当額				非(不)課税経費
					インボイス影響額-経過措置の適用：無
					インボイス影響額-経過措置の適用：有
一般管理費					
合計					

再委託先：□□□□

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A - B)	備考
支出	設備備品費					
	試作品費					
	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				
	業務実施費					
		消耗品費				
		国内旅費				
		外国旅費				
		雑役務費				
		消費税相当額				非(不)課税経費
						インボイス影響額-経過措置の適用：無
						インボイス影響額-経過措置の適用：有
	一般管理費					
	合計					

再委託先：△△△△

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A－B)	備 考
支出	設備備品費					
	試作品費					
	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				
	業務実施費					
		消耗品費				
		国内旅費				
		外国旅費				
		雑役務費				
		消費税相当額				非(不)課税経費
						インボイス影響額-経過措置の適用：無
						インボイス影響額-経過措置の適用：有
	一般管理費					
	合計					

様式第 4 4

委託費支出明細書

1.	委託費の名称	年度〇〇〇〇委託費 「 」	
2.	業務の目的及び内容		
	(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) 一般管理費又は間接経費		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)	

様式第 4 5

誓 約 書

私及び当社は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1. 契約の相手方として不適切な者

- (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

2. 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (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を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

〇〇年度〇〇委託事業「（受託業務題目）」

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

生年月日

※個人の場合は生年月日を記載すること。

※法人の場合は全ての役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

様式第46

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

情報セキュリティ対策の履行状況等の報告

年 月 日付
〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について、委託契約書第〇〇条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 情報セキュリティを確保するための体制

2. 国の安全に関する重要な情報の管理方法等

3. 情報セキュリティが侵害、又は侵害のおそれがないか

※情報セキュリティが侵害、又は侵害のおそれがあることが発覚した場合には、本資料と併せて別添の資料を直ちに提出すること。

以上

(第 報)

情報連絡日時： 年 月 日 00:00

◆ 情報連絡の内容（別紙の有無： ☐有り ☐無し）◆ 報道発表・報道の有無（☐有り ☐無し）

（報道発表又は報道があった場合は内容を添付）

項目		情報の内容
サイバー攻撃を受けた機関・部署 （発生場所、担当者の連絡先）		住所： 機関名： 届出者氏名： T E L： F A X： E-mail：
サイバー攻撃を受けた業務（サービス）		
被害の他機関・部署への波及可能性		
サイ バ ー 攻 撃 の 概 要 等	業務（サービス）への影響 （業務の状況）	
	サイバー攻撃を受けた日時	
	サイバー攻撃を受けたシステムの概 要	
	サイバー攻撃の手法	
	発生した事象	
	復旧状況及び復旧見込み	
	実施した対策の概要	
	その他の概要 ・文部科学省以外に連絡を行った先 等	
サイバー攻撃による被害が発生した場合 の原因		

情報の取扱い（共有範囲等）について留意すべき事項等

様式第 4 7

裁量労働者エフォート率証明書

日 付

年 月 日付
 ○○年度○○○○委託事業「 (委託業務題目) 」

業務従事者

氏 名 :
 所 属 :
 役 職 :
 従事期間 : 年 月 日～ 年 月 日

上記の裁量労働制を適用している業務従事者のエフォート率は下表のとおりであり、このことについては、人事責任者等を通じて業務従事者に通知しています。

業務内容	エフォート率 (%)	備考

※上表エフォート率は雇用契約に定める全従事時間に占める各業務の割合を記載

※エフォート率に変更があった場合は、本証明書をあらためて作成すること

業務管理者 所 属 : _____
 (証明者)

役 職 : _____

氏 名 : _____

様式 48

裁量労働者エフォート率実績証明書

日 付

年 月 日付
 ○○年度○○○○委託事業「 (委託業務題目) 」

業務従事者

氏 名 :
 所 属 :
 役 職 :
 従事期間 : 年 月 日～ 年 月 日

上記の裁量労働制適用者の従事状況は下表の通りであったことを証明します。

業務内容	エフォート率 (%)	備考

※上記エフォート率は雇用契約に定める全従事時間に占める各業務の割合を記載

業務管理者 所 属 : _____

(証明者)

役 職 : _____

氏 名 : _____

様式第 4 9

エフォート証明書

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

年 月 日付
〇〇年度 〇〇〇〇委託事業 「 (委託業務題目) 」

研究員氏名	雇用契約の形態	当該業務 エフォート (%)	当該業務以外 のエフォート (%)	従事期間	備 考
〇〇 〇〇	年俸制 (裁量労働)	40	他業務：30 自社業務：10 〇〇業務：20	〇〇年〇月〇日 ～ 〇〇年〇月〇日	
〇〇 〇〇	年俸制 (裁量労働以外)	70	他業務：20 自社業務：10	〇〇年〇月〇日 ～ 〇〇年〇月〇日	
〇〇 〇〇	日給制	100	無し	〇〇年〇月〇日 ～ 〇〇年〇月〇日	

※当該業務エフォート率に変更があった場合は、本証明書をあらためて提出すること。

※当該業務に人件費を計上する全ての者を記載すること。(雇用予定者も含む。)

〇〇年〇〇月〇〇日

上記の者が、上記エフォートにて従事させることについて申告致します。また、本人に当該事業従事率にて従事することとなる旨、書類により通知します。

業務管理者 住 所
名称及び
証明者名

様式第 5 0

エフォート実績証明書

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

年 月 日付
〇〇年度 〇〇〇〇委託事業 「 (委託業務題目) 」

研究員氏名	雇用契約の形態	当該事業 エフォート (%)	当該事業以外 のエフォート (%)	従事期間	備 考
〇〇 〇〇	年俸制 (裁量労働)	40	他業務：30 自社業務：10 〇〇業務：20	〇〇年〇月〇日 ～ 〇〇年〇月〇日	
〇〇 〇〇	年俸制 (裁量労働以外)	70	他業務：20 自社業務：10	〇〇年〇月〇日 ～ 〇〇年〇月〇日	
〇〇 〇〇	日給制	100	無し	〇〇年〇月〇日 ～ 〇〇年〇月〇日	

〇〇年〇〇月〇〇日

上記の者が、上記エフォートにて従事したことを報告致します。

業務管理者 住 所
名称及び
証明者名

様式第 5 1

責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制等について

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

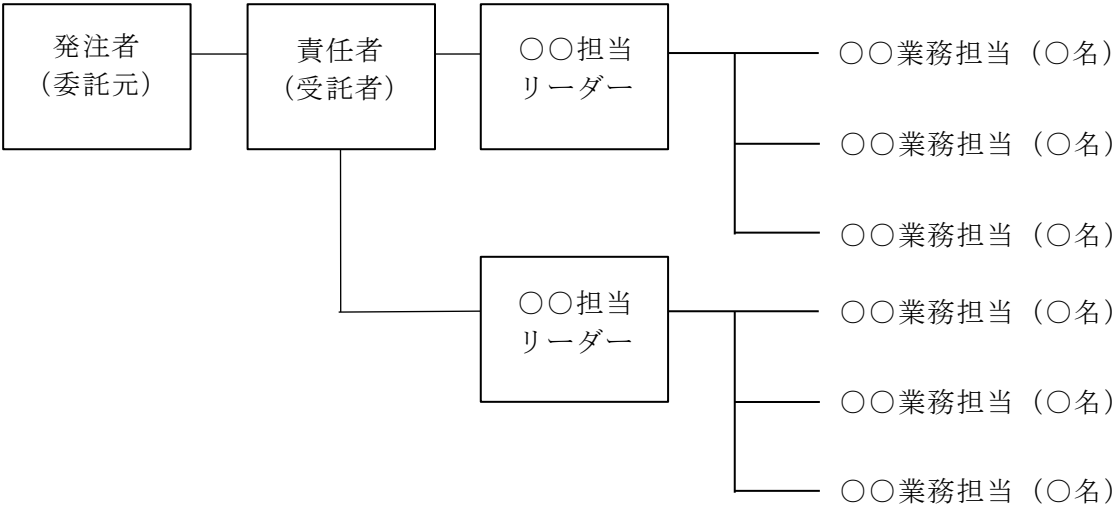
「契約件名」の履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制並びに個人情報の管理の状況に係る検査については、下記のとおりです。

記

1. 責任者 部署名：
 役職名： 氏名：

2. 責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制

(記載例)



3. 受託者における個人情報の管理の状況に係る検査
※文部科学省から引き渡された個人情報の管理状況に係る検査の実施計画等を記載してください。

様式第 5 2

【個人情報の取扱いに関する委託(請負)契約】

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

契約年度 契約件名		〇〇年度〇〇委託事業「委託業務題目」		提出日		
受託機関名				委託元から預託を受けた個人情報 又は本件業務に関して受託機関が収集 若しくは作成した個人情報の内容		(例)会議等の開催に当たり、招へいする外部有識者等の個人情報(旅 費等の振込先金機関情報、旅券番号、個人番号、住所等)
責任者 (「責任者及び業務従事 者の管理体制・実施体制 等について」により申告し た責任者)		部署名: 役職名: 氏 名:				
点 検 項 目				点検結果	備 考	
管 理 体 制	①	責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制	・ 履行時(実際)の体制が契約書、仕様書に沿って適切に行われているか ・ 委託元へ事前に届出をしている内容に相違はないか	適 ・ 否		
	②	個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等	・ 契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
	③	個人情報の複製(・複写・改変)等の制限	・ 契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
	④	委託事業終了時における個人情報の消去及び媒体の返却	・ 契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
	⑤	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応(漏えい等の事案が発生した場合のみ)	・ 契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
	⑥	契約書等において独自に規定している事項(規定している場合のみ)	・ 契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適——否	※通常は該当なし	
再委託	⑦	再委託が禁止されている場合、契約に反して再委託を行っていないか (又は契約書等で再委託(子会社を含む)を行う場合は事前承認が必要となっているにもかかわらず、事前承認なく再委託を行っていないか)		適 ・ 否		

(別表1)

間接経費の主な使途の例示

被配分機関において、競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費(「3. 間接経費導入の趣旨」参照)のうち、以下のものを対象とする。

(1) 管理部門に係る経費

(ア) 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費

(イ) 管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費

など

(2) 研究部門に係る経費

(ウ) 共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

(エ) 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費

研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

(オ) 特許関連経費

(カ) 研究棟の整備、維持及び運営経費

(キ) 実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費

(ク) 研究者交流施設の整備、維持及び運営経費

(ケ) 設備の整備、維持及び運営経費

(コ) ネットワークの整備、維持及び運営経費

(サ) 大型計算機(スパコンを含む)の整備、維持及び運営経費

(シ) 大型計算機棟の整備、維持及び運営経費

(ス) 図書館の整備、維持及び運営経費

(セ) ほ場の整備、維持及び運営経費

など

(3) その他の関連する事業部門に係る経費

(ソ) 研究成果展開事業に係る経費

(タ) 広報事業に係る経費

など

※上記以外であっても、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

令和 8 年熊本地震を踏まえた活断層調査 審査要項

令和 8 年熊本地震を踏まえた活断層調査
技 術 審 査 会

「令和 8 年熊本地震を踏まえた活断層調査」に係る審査は、この審査要項に従って行う。

1. 審査方法

審査は、令和 8 年熊本地震を踏まえた活断層調査技術審査会（以下「審査会」という。）において、評価項目及び審査基準（別紙 1）に基づき、書類審査、面接審査を実施する。また、必要に応じて審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求める場合がある。

審査会での審査結果により採択候補を選定し、文部科学省に意見する。文部科学省は意見をもとに採択を決定する。

2. 採択案件の決定方法

① 書類審査

書類審査においては、提出された企画提案書等に対し、「評価項目及び審査基準」（別紙 1）に基づき審査を行う。審査会の構成員（以下「委員」という。）は、3.で示す方法で審査項目評点を判断することとし、評価結果用紙（別紙 3）に得点を記入する。評価項目ごとの得点配分は、別紙 2 のとおりとする。書類審査の所見は、審査会における総合討議の際、極めて重要な判断材料となるため、できるだけ「コメント」欄に記入すること。

特に、基礎項目の評点で 3 点以外の評点を付した場合は、どの点が優れているのか、又は、どの点が不十分なのかについて、加点項目において加点した場合は、なぜ加点したかについて、具体的に判断根拠・理由等を必ず「コメント」欄に記入すること。なお、別紙 1 に示す評価項目に不備が認められ、評価が困難であると判断した場合には、当該項目について評点を 5 点とし、その具体的な理由を必ず「コメント」欄に記入すること。

② 面接審査

書類審査の後、面接審査を行う。面接審査においては、提案のあった機関の事業責任者等からプレゼンテーションを受ける。面接審査を踏まえて、委員は書類審査で記入した得点の修正を行う。

③ 総合討議及び採択

面接審査の後、総合討議を行う。委員は、総合討議を踏まえて得点の修正を行う。評価項目ごとの点を足し合わせた結果を評価点とする。全ての項目が5点の場合の評価点の50%を最低評価点（50点）とし、最低評価点（50点）に達しない場合は不適格とする。審査会は各委員の評価点の合計が最も高い者または一定の条件を満たす等の者を採択候補とする。その際、採択に当たっての条件を付す場合がある。文部科学省は、審査結果をもとに採択を決定する。なお、提案に不適切な内容がある場合には、採択されないことがある。

3. 評価方法

評価は別紙1の各評価項目について、別紙2で定める得点配分で行う。

基礎項目は「絶対評価」にて5点満点で得点を与える。その判断基準は次のとおりである。

大変優れている＝5点、優れている＝4点、普通＝3点

やや劣っている＝2点、劣っている＝1点

加点項目については、別紙1の審査基準により評価を行う。

4. 審査結果の通知及び公開

(1) 審査結果の通知

採択決定後、全ての提案について審査結果を書面で通知する。なお、審査の途中経過についての問合せには一切応じない。

採択に当たっては、研究目標、内容・手法、計画、実施体制等に関して、条件を付すことがある。

(2) 審査結果の公開

採択決定後、文部科学省ホームページへの掲載等により、採択された提案の概要を公開する。

5. 利害関係者の排除

審査に関する利害関係の排除の取り扱いについては、次のとおりとする。

(1) 委員自身が提案の代表機関の研究代表者又は分担者（以下「研究代表者等」という。）である場合、審査に加わらないこととする。

(2) 委員自身が、提案の代表機関の研究代表者等との関係において、次に掲げるものに該当すると自ら判断する場合は、審査に加わらないこととする。

① 提案の代表機関の研究代表者等の提案の中に、何らかの形で委員自身が参画する内容の記載があった場合

② 委員自身が所属している機関から申請があった場合

- ③ 委員自身が、過去 5 年以内に提案の代表機関の研究代表者等から寄附を受けている場合
 - ④ 委員自身が、過去 5 年以内に提案の代表機関の研究代表者等と共同研究又は共同で事業を行い且つそのための資金を委員自身が受けている場合
 - ⑤ 委員自身と提案の代表機関の研究代表者等との間に、過去 5 年以内に取引があり且つ提案の代表機関の研究代表者等からその対価を委員自身が受け取っている場合
 - ⑥ 委員自身が、提案の代表機関の研究代表者等の発行した株式または新株予約権を保有している場合
- (3) 1 提案の代表機関の研究代表者等（研究代表者等が法人の場合はその役員、その他企画提案書等の中の研究代表者又は共同参加者等を含む）との間に深い利害関係があり、当該審査を行った場合に社会通念上の疑義を抱かれるおそれがある場合、文部科学省は審査会に当該委員の審査の可否についての決定を求めなければならない。ただし、当該委員自ら当該研究代表者等の審査を辞退した場合はその限りではない。
- 2 審査会は、前項の要請を受けた場合はただちに委員の中から委員長を選任し、当該委員の審査の可否について決定しなければならない。また、委員会は、前項の要請を拒否することもできる。
- 3 委員は、前項により委員会が審査を行ってはならないことを決定した場合又は要請を拒否した場合は、原則、当該審査を行ってはならない。

6. 不公正な働きかけ

- (1) 委員は、当該審査について不公正な働きかけがあった場合は、すみやかに文部科学省地震火山防災研究課に報告しなければならない。
- (2) 文部科学省は前項の報告を受けた場合は適切に対処しなければならない。

7. 守秘義務について

委員は、審査の過程で知り得た個人情報及び審査内容に係る情報については、外部に漏洩しないこととする。また、委員として取得した情報（提案書類等各種資料を含む）は、厳重に管理すること。

(別紙 1)

評価項目及び審査基準

令和 8 年熊本地震を踏まえた活断層調査

●基礎項目

(ア) 研究実施主体に関する評価

- ① 事業実施に必要な人員・組織体制（協力機関や広報担当も含む）が整っているか
- ② 事業管理を適切に遂行できる体制を有しているか
- ③ 事業実務に精通しているとともに、事業を適切に遂行する能力を有しているか
- ④ 事業を効果的に遂行するために必要な専門知識・技術等を有しているか
- ⑤ 財務状況の評価により経営基盤が確立しているか
- ⑥ 事業に必要な設備・施設を保有しているか
- ⑦ 事業実施にあたり、安全管理能力を十分に有しているか

(イ) 研究目標・内容・計画に関する評価

- ① 提案された研究全体の目標・計画に実現性・妥当性があるか
- ② 地震調査研究推進本部地震調査委員会の長期評価についての現状の問題認識が妥当であり、想定される成果が事業の趣旨に合致しているか
- ③ 提案された調査研究において、公募要領の「3. 事業の内容（1）対象とする取組」に挙げられている項目が適切に反映されているか
- ④ 提案された調査研究の内容・手法が研究対象の断層帯の特徴を正しく考慮したものであるか
- ⑤ 提案内容に対して、適切な経費が示されているか
- ⑥ 提案する事業終了時の成果目標は、実現可能性を損なわない範囲で挑戦的な目標値を設定しているか
- ⑦ 関係の自治体との連携、被災した地元住民や復旧・復興作業への配慮について考慮されているか

●加点項目

- ※1 地方公共団体や地元企業・住民との連携や情報発信について、具体的な記載がされている場合は加点する（0～5 点）。
- ※2 現地調査等について必要に応じて本事業とは無関係な他研究者と現場にて議論を行う場合は加点する（加点なしもしくは 5 点）。
- ※3 調査地点が詳細かつ妥当に提案されており、調査手法に成果を高めるための工夫があれば、その内容に応じて加点する（0～5 点）。

- ※4 調査研究の成果について、日奈久断層帯の長期評価への具体的な活用方法が示され、長期評価の精度向上への直接的な寄与が見込まれる場合は、その内容に応じて加点する。（0～5点）。
- ※5 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば加点する（加点なしもしくは5点）。
- ※6 ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する評価として、以下のいずれかの認定等がある場合には加点する（最大5点）。複数の認定等に該当する場合は、最も認定段階が高い区分により加点を行うものとする。
- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等
- ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）＝2点
 - ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）＝3点
 - ・認定段階3＝4点
 - ・プラチナえるぼし認定＝5点
 - ・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務が無い事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）＝1点
- 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）等
- ・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項に掲げる基準による認定）＝2点
 - ・トライくるみん認定①（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準に基づく認定）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和6年厚生労働省令第146号。以下「令和6年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代法施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定）＝3点
 - ・くるみん認定②（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代法施行規則第4条に掲げる基準による認定（ただし、くるみん①の認定を除く。）＝3点

- ・トライくるみん認定②（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準に基づく認証）（令和 6 年改正省令による改正後の次世代法施行規則（以下「新施行規則」という。）第 4 条第 1 項第 3 号及び第 4 号に掲げる基準による認定）＝ 3 点
- ・くるみん認定③（令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準）（令和 6 年改正省令による改正前の次世代法施行規則第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号又は令和 6 年改正省令附則第 2 条第 2 項の規定によりなお従前の例によることとされた令和 6 年改正省令による改正前の次世代法施行規則第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に掲げる基準による認定（ただし、くるみん①及びくるみん②の認定を除く。））＝ 3 点
- ・くるみん認定④（令和 7 年 4 月 1 日以後の基準）（令和 6 年改正省令による新施行規則第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に掲げる基準による認定）＝ 4 点
- ・プラチナくるみん認定＝ 5 点
- ・行動計画（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準）策定済（次世代法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が 100 人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ））＝ 1 点

○ユースエール認定（若者雇用促進法）＝ 4 点

○上記以外＝ 0 点

(別紙 2)

得点配分

下表のとおりとする。

(得点表)

項目	得点 (満点)
(ア) - ①	5
(ア) - ②	5
(ア) - ③	5
(ア) - ④	5
(ア) - ⑤	5
(ア) - ⑥	5
(ア) - ⑦	5
(ア) 合計	35
(イ) - ①	5
(イ) - ②	5
(イ) - ③	5
(イ) - ④	5
(イ) - ⑤	5
(イ) - ⑥	5
(イ) - ⑦	5
(イ) 合計	35
加点※ 1	5
加点※ 2	5
加点※ 3	5
加点※ 4	5
加点※ 5	5
加点※ 6	5
加点合計	30
合計	100

(別紙 3)

令和 8 年熊本地震を踏まえた活断層調査
評価結果 記入用紙

委員名： _____ 利害関係の有無 有・無

番号：

代表機関：

研究代表者名：

令和 8 年熊本地震を踏まえた活断層調査

・書類審査評価結果

評価項目ごとに得点を記入してください。

(注) 面接審査、総合討論を経て、得点を修正して下さい。

項目	得点	コメント（あれば記してください。ただし、加点項目については加点した理由を必ず記してください。）
(ア) - ①		
(ア) - ②		
(ア) - ③		
(ア) - ④		
(ア) - ⑤		

(ア) - ⑥		
(ア) - ⑦		
(ア) 合計		
(イ) - ①		
(イ) - ②		
(イ) - ③		
(イ) - ④		
(イ) - ⑤		
(イ) - ⑥		
(イ) - ⑦		
(イ) 合計		
加点※1		

加点※ 2		
加点※ 3		
加点※ 4		
加点※ 5		
加点※ 6		
加点合計		
合計		

(全体的なコメント・その他)

企画提案書等記述要領

【令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査】

令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査に係る企画提案書等の作成にあたっては、本要領に従うものとする。

1. 応募書類の構成

- (1) 応募書類(様式1)
- (2) 提案概要書(様式2)
- (3) 企画提案書(様式3)
 - 1) 計画内容
 - (i) 課題の成果目標と研究計画
 - (ii) 実施体制
 - (iii) 事業期間終了後の取組の見込み
 - (iv) 経費の見込額(概算)
 - 2) 取組内容の詳細(様式3－別紙1)
 - 3) 成果目標と研究計画(様式4)
 - 4) 実施体制について(様式5)
 - 5) 実施体制図(様式5－別紙1)
 - 6) 研究代表者(様式6－1)
 - 7) 分担責任者(参加機関)(様式6－2)
 - 8) 分担者(代表機関・参加機関)(様式6－3)
 - 9) 協力者(協力機関)(様式6－4)
 - 10) 所要経費の見込額・詳細(様式7)
 - 11) 機関データ(様式8)
 - 12) 誓約書(様式9)
 - 13) 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10)

2. 書式

様式指定があるもの以外は、MSPゴシック(11p)を基本とする。
必要に応じて図表を用いてわかりやすく記述すること。

※なお、様式中のイタリック体の記述については記入の参考とし、提出時には削除して下さい。

(様式1)

令和8年 月 日

文部科学省研究開発局長 殿

機関名

代表者職・氏名

※代表機関の長
(担当理事、学部長(学科長)、研究所長等)

令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査

令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査の公募に対し、別添書類を添えて応募する。

事務連絡担当者

- ・ 機関名:
- ・ 所属部署:
- ・ 氏名:
- ・ 所在地:
- ・ TEL:
- ・ FAX:
- ・ E-mail:

令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査

提出書類一式

※ なお、様式中のイタリック体の記述については記入の参考とし、提出時には削除して下さい。

提出書類チェックシート

* 応募に必要な提出書類について欠落がないかチェックの上、本状も提出願います。

実 施 課 題 名	令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査
-----------	--------------------

代 表 機 関 【研究代表者の所属機関】	
-------------------------	--

研究代表者名	
--------	--

記 載 日	令和8年 月 日
-------	----------

提出書類一式	
☐	1. 提出書類チェックシート(本用紙)
☐	2. 提案概要書:様式2
☐	(必要に応じ別紙有)
☐	3. 企画提案書:様式3
☐	4. 企画提案書 取組内容・詳細:様式3ー別紙1
☐	5. 成果目標と研究計画:様式4
☐	6. 実施体制について:様式5
☐	7. 実施体制図:様式5ー別紙1
☐	8. 研究代表者(分担責任者)データ:様式6ー1
☐	9. 協力機関の分担者データ:様式6ー2
☐	10. 分担者データ:様式6ー3
☐	11. 協力者データ:様式6ー4
☐	12. 企画提案書 所要経費の見込み額・詳細:様式7
☐	13. 機関データ:様式8
☐	14. 誓約書:様式9(提出が必要な機関のみ)
☐	15. 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10
☐	16. その他添付書類

事 務 用	
-------	--

(様式 2)

令和 8 年熊本地震を踏まえた活断層調査 提案概要書

1. 申請取組

- ※ イタリックは印刷不要です。申請時には削除してください。
また、申請書の作成に当たって、本様式に示される表の行の高さは記述量に応じて適宜変更することができますが、極力、列の幅の変更はしないでください。

実施課題名	令和 8 年熊本地震を踏まえた活断層調査
代表機関名 代表者名	※代表機関の長（担当理事、学部長（学科長）、研究所長等）が申請を行ってください。
参加機関名	※参加機関がある場合は参加機関名を記述してください。
協力機関名	※協力機関がある場合は協力機関名を記述してください。
実施予定期間	令和 8 年度～令和 11 年度 ※事業計画は約 3 年間とします。
実施予定所要額	令和 8 年度：経費総額〇百万円 令和 9 年度：経費総額〇百万円 令和 10 年度：経費総額〇百万円 令和 11 年度：経費総額〇百万円 総 額：経費総額〇百万円 ※様式 7 から転記してください。
取組の概要 (400 字以内)	※本事業により実施する取組の概要を 400 字以内で記載してください。 ※本欄の内容は選定時等に公表する可能性があります。 ※以下を含めて概要を箇条書き等により、簡潔に記載してください。 ・実施予定期間 ・事業期間全体の概要 ・実施しようとする研究内容 ・研究の手法・進め方 ・令和 8～11 年度に見込まれる成果の概要 等

2. 実施体制

代表機関(機関名: _____)

代表機関 【研究代表者 が所属する機 関】	ふりがな 機関名				機関の代表 者氏名	※代表機関の長(担 当理事、学部長(学 科長)、研究所長等)	
	事 務 連 絡 先 (当該担当者に審査結 果等全ての連絡をいた します)	担 当 者 名		役職名			
				所属部署名			
		〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇					
		TEL.			FAX.		
		E-mail:					
研究代表者	ふりがな 氏 名			生年月日	西暦 19 年 月 日 (歳) ※2026年4月1日現在の年齢		
	機関・ 所属部署名				役職名		
	研究者番号						
	ふりがな 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇					
	TEL.			FAX.			
	E-mail:						
	エフォート(年間全業務を100%とした際の当該課題に割く時間配分率) %						
経理管理 担当者	ふりがな 機関名				機関の代表 者氏名		
	事 務 連 絡 先	担 当 者 名		役職名			
				所属部署名			
		〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇					
		TEL.			FAX.		
		E-mail:					

エフォート＝研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合(%)

※研究者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動中や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。(別紙)

参加機関-#(機関名:_____)

参加機関	ふりがな 機関名				機関の代表 者氏名		
	事 務 連 絡 先 (当該担当者に審査結 果等全ての連絡をいた します)	担 当 者 名		役職名			
				所属部署名			
		〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇					
		TEL.			FAX.		
		E-mail:					
分担責任者	ふりがな 氏 名			生年月日	西暦 19 年 月 日 (歳) ※2026年4月1日現在の年齢		
	機関・ 所属部署名				役職名		
	研究者番号						
	ふりがな 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇					
	TEL.			FAX.			
	E-mail:						
	エフォート(年間全業務を100%とした際の当該課題に割く時間配分率) %						
当該取組にお ける経理管理 担当者	ふりがな 機関名				機関の代表 者氏名		
	事 務 連 絡 先	担 当 者 名		役職名			
				所属部署名			
		〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇					
		TEL.			FAX.		
		E-mail:					

※参加機関がある場合提出してください。

※参加機関数に応じ、本ページを追加し、「参加機関-#」の#部分に1、2、3、…と記載し、各機関について本表を作成してください。

協力機関-#(機関名:_____)

当該取組に おける 協力者	氏 名			
	所属機関名			
	役 職 名			
	研究者番号			
当該取組に おける事務 連絡担当者	担当者名		役職名	
	所属組織・部署名			
	事 務 連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県 〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇		
		TEL.		FAX.
		E-mail:		

※提案で協力機関がある場合提出してください。

※協力機関数に応じ、本ページを追加し、「協力機関-#」の#部分に1、2、3、…と記載し、各機関について本表を作成してください。

(様式3)

令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査 企画提案書

※提案概要書(様式2)に記載した内容をより詳細に記載してください。詳細については様式3-別紙1に記載する項目があるので課題全体についての概要を記述して下さい。

※可能な限り定量的に記述してください。

(i)課題の成果目標と研究計画

※以下の点について必ず盛り込んでください。

- ・具体的な成果目標の設定。事業終了時の成果目標。
- ・成果目標を実現するための年度ごとの研究計画。
- ・提案する研究内容・手法。
- ・他分野との連携・融合の体制。
- ・購入する機器の種類、数、目的、研究成果。
- ・本課題で得られた成果の活用・展望について。

(ii)実施体制

- ・本事業を実施する体制について記載してください。
- ・参加機関や協力機関との連携協力体制について記述して下さい。
- ・(再委託する場合は、その必要性についても記述してください。)
- ・様式5に実施体制の詳細を、様式5-別紙1に実施体制図を記述して下さい。

(iii)事業期間終了後の取組

- ・事業期間終了後の研究計画について可能な限り記載してください。

(iv)経費の見込額(概算)

- ・必要経費の総額を記載してください。

※実施内容が小項目に分かれる場合は小項目ごとの額が分かるように記載してください。

(様式3－別紙1)

令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査企画提案書
取組内容の詳細

- 代表機関名 「
○実施課題名 「令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査」

(実施予定期間: 令和8年度～令和11年度)

(1) 課題の成果目標と研究計画

※図表等を用いてわかりやすく記載してください。
※枚数制限は設けませんが、簡潔かつ明瞭に記載してください。
※その他公的研究資金を活用した研究で得られた成果を統合・活用等して、本事業を行う場合は、
本事業で実施する範囲とその他の公的研究費で実施する範囲の違いがわかるように記載してくだ
さい。

① 成果目標の設定

※本事業で目指す具体的な成果目標を記載してください。
※事業終了時の成果目標を具体的に示して下さい。

② 年度ごとの研究計画

※年度ごとの研究計画について、現状と、解決すべき課題を含め具体的（定性的なものを含む。複
数可）に記載して下さい。

令和8年度:

令和9年度:

令和10年度:

令和11年度:

③提案する研究内容・手法

※取組の内容、手法について、年度ごとに具体的に記載してください。

本事業で取り組む内容、手法

令和8年度:

令和9年度:

令和10年度:

令和11年度:

④他分野との連携・融合の具体的な体制

※本事業の取組における他分野との連携・融合の具体的な体制について記載してください。

⑤購入する機器

※購入する機器の種類と数について、具体的に記載してください。

※機器をどのような目的・用途で使用するか、見込める研究成果を具体的に記載してください。

	機器の種類	数量	目的・用途	見込める研究成果
1				
2				
3				

⑥本課題で得られた成果の活用・展望について具体的に記載してください。

※地震調査研究推進本部がすすめる活断層の長期評価の改訂への展望については必ず記載してください。

(2)事業期間終了後に向けた取組
※本事業期間終了後において、本事業に係る研究を継続的に行うための取組を具体的に記載してください。

(様式4)

成果目標と研究計画

○代表機関 「
○実施課題名 「令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査」
(実施予定期間: 令和8年度～令和11年度)

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
成果目標・ 達成目標				事業終了時
年次計画				

(様式5)

実施体制について

○代表機関 「 」
○実施課題名 「令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査」

(1) 担当者リスト

	氏名	所属機関・職名	計画における分担内容
【代表機関】			
研究代表者	〇〇 〇〇		
分担者	〇〇 〇〇		
分担者	□□ □□		
【参加機関】			
分担責任者	△△ △△		
分担者	×× ××		
分担者	◎◎ ◎◎		
【協力機関】			
協力者	●● ●●		
協力者	▲▲ ▲▲		

※必要に応じて欄を追加の上、応募時点で想定される全ての担当者について記入してください。

※参加機関・協力機関がある場合は、すべての分担者、協力者を記入して下さい。

※研究代表者、分担責任者、分担者、協力者について様式6を提出してください。

(2) 適切に事業計画を実施できることの説明

①代表機関の研究代表者について

※これまでの実績等により、計画を着実に実施し、成果をとりまとめることができることを説明してください。

②参加機関の分担責任者について

※これまでの実績等により、計画のうち分担部分を適切に実施できることを説明してください。

③事業計画の実施に必要な施設・設備について

※実施に必要な施設・設備の配備状況を記載し、事業計画を的確に実施できることを説明してください。

(3) 知的財産権の帰属に係る関係機関間の取決めについて

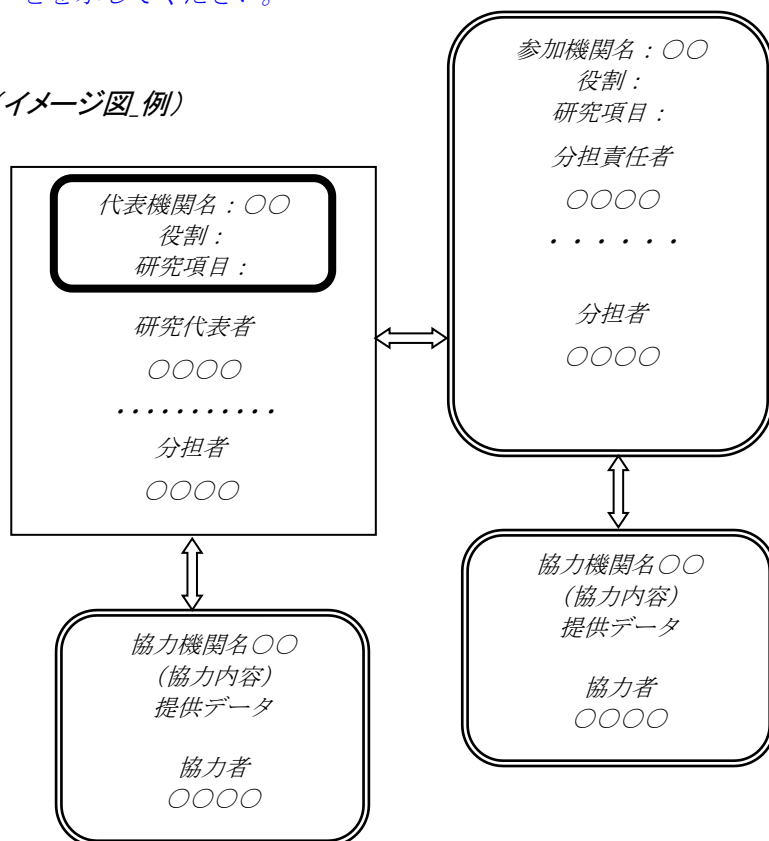
※本年度の事業を実施することにより得られる特許権等の知的財産権の帰属について記述してください。

実施体制図

※実施体制について以下がわかるようにイメージ図を参考に簡潔に記入してください。

- ・参加機関及び協力機関がある場合、代表機関、参加機関、協力機関の役割分担が明確かつ妥当であるとともに、目標達成に向けて連携して実施できる体制であることを示してください。
- ・本事業を実施するための人員、組織体制が整っており、業務管理を適切に遂行できる体制を有していることを示してください。

(イメージ図_例)



研究代表者

ふりがな 氏名			生年月日	西暦 19 年 月 日 (歳) * 2026 年 4 月 1 日現在の年齢	
所属機関	ふりがな 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇 Tel: Fax: E-mail:			
	機関名 所属部署			役職名	
略歴	最終学歴	昭和〇〇年 〇〇大学〇〇学部卒業			
	学位	昭和〇〇年 博士号(〇〇学)取得(〇〇大学)			
	主な職歴 と 実施内容	(記述例)※ 主に本事業に関連した内容を記載してください。 昭和〇〇年~〇〇年 〇〇大学〇〇学部助手 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事 昭和〇〇年~〇〇年 〇〇大学〇〇学部 研究員 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事 昭和〇〇年~〇〇年 〇〇大学〇〇学部教授 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事			
1年間の全業務時間数		平均 毎月〇〇時間×〇〇ヶ月			
他制度での助成等の有無 (申請中も含む)	本事業	令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査			〇〇%
	各府省の競争的研究費	(科学技術振興調整費、科学研究費補助金等) ・制度名、制度の所管府省、研究期間、助成金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性			〇〇%
	独立行政法人・国立研究開発法人による競争的研究費	(JSPS、JST 等) ・制度名、法人の所管府省、研究期間、助成金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性			〇〇%
	その他公的研究資金	(上記の他、研究者が競争的な環境から獲得することができる外部資金のうち、申請中のものを含め年間 1,000 万円以上の研究助成を受ける場合について) ・制度名、制度運営機関名、研究期間、助成金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性			〇〇%
	経常的研究 等	・研究内容			〇〇%
研究成果等に関する情報		・主に本事業に関連した内容を記載してください。 ・必要に応じ、別紙に記述のこと			

※研究代表者について作成してください。

※既に応募している、実施している競争的資金制度のみならず、現在、応募しようとしている競争的資金制度についても、幅広く記述すること。「応募中」、「申請中」の場合にはその旨を記述してください。

※上記記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

エフォート＝研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合(%)

※研究者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく教育活動や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します(別紙)。

(様式6-2)

分担責任者(参加機関)

ふりがな 氏名			生年月日	西暦 19 年 月 日 (歳) * 2026 年4月1日現在の年齢
所属機関	ふりがな 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇 Tel: Fax: E-mail:		
	機関名 所属部署			役職名
略歴	最終学歴	昭和〇〇年 〇〇大学〇〇学部卒業		
	学位	昭和〇〇年 博士号(〇〇学)取得(〇〇大学)		
	主な職歴 と 実施内容	(記述例)※ 主に本事業に関連した内容を記載してください。 昭和〇〇年~〇〇年 〇〇大学〇〇学部助手 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事 昭和〇〇年~〇〇年 〇〇大学〇〇学部 研究員 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事 昭和〇〇年~〇〇年 〇〇大学〇〇学部教授 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事		
1年間の全業務時間数		平均 毎月〇〇時間×〇〇ヶ月		
他制度での助成等の有無 (申請中も含む)	本事業	令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査		〇〇%
	各府省の競争的研究費	(科学技術振興調整費、科学研究費補助金等) ・制度名、制度の所管府省、研究期間、助成金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性		〇〇%
	独立行政法人・国立研究開発法人による競争的研究費	(JSPS、JST 等) ・制度名、法人の所管府省、研究期間、助成金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性		〇〇%
	その他公的研究資金	(上記の他、研究者が競争的な環境から獲得することができる外部資金のうち、申請中のものを含め年間1,000万円以上の研究助成を受ける場合について) ・制度名、制度運営機関名、研究期間、助成金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性		〇〇%
	経常的研究 等	・研究内容		〇〇%
研究成果等に関する情報		・主に本事業に関連した内容を記載してください。 ・必要に応じ、別紙に記述のこと		

※すべての参加機関の分担責任者について作成してください。

※既に応募している、実施している競争的資金制度のみならず、現在、応募しようとしている競争的資金制度についても、幅広く記述すること。「応募中」、「申請中」の場合にはその旨を記述してください。

※上記記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

エフォート＝研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合(%)

※研究者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく教育活動や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します(別紙)。

(様式6-3)

分担者（代表機関・参加機関）

ふりがな 氏名			生年月日	西暦 19 年 月 日 (歳) * 2026 年4月1日現在の年齢	
所属機関	ふりがな 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇 Tel: Fax: E-mail:			
	機関名 所属部署			役職名	
略歴	最終学歴	昭和〇〇年 〇〇大学〇〇学部卒業			
	学位	昭和〇〇年 博士号(〇〇学)取得(〇〇大学)			
	主な職歴 と 実施内容	(記述例)※ 主に本事業に関連した内容を記載してください。 昭和〇〇年～〇〇年 〇〇大学〇〇学部助手 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事 昭和〇〇年～〇〇年 〇〇大学〇〇学部 研究員 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事 昭和〇〇年～〇〇年 〇〇大学〇〇学部教授 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事			
1年間の全業務時間数		平均 毎月〇〇時間×〇〇ヶ月			
研究成果等に関する情報		・主に本事業に関連した内容を記載してください。 ・必要に応じ、別紙に記述のこと			

※代表機関・参加機関のすべての分担者について作成してください。

※標題の「代表機関」、「参加機関」は分担者に応じていずれかを残すこと。

(様式 6-4)

協力者（協力機関）

ふりがな 氏名			生年月日	西暦 19 年 月 日 (歳) * 2026 年 4 月 1 日現在の年齢	
所属機関	ふりがな 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇 Tel: Fax: E-mail:			
	機関名 所属部署			役職名	
略歴	最終学歴	昭和〇〇年 〇〇大学〇〇学部卒業			
	学位	昭和〇〇年 博士号(〇〇学)取得(〇〇大学)			
	主な職歴 と 実施内容	(記述例)※ 主に本事業に関連した内容を記載してください。 昭和〇〇年～〇〇年 〇〇大学〇〇学部助手 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事 昭和〇〇年～〇〇年 〇〇大学〇〇学部 研究員 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事 昭和〇〇年～〇〇年 〇〇大学〇〇学部教授 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事			
1年間の全業務時間数		平均 毎月〇〇時間×〇〇ヶ月			
研究成果等に関する情報		・主に本事業に関連した内容を記載してください。 ・必要に応じ、別紙に記述のこと			

※協力機関のすべての協力者について作成してください。

(様式 7-1)

令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査企画提案書
課題全体の所要経費の見込額・詳細

○代表機関名 「 」
○実施課題名 「令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査」
(実施予定期間: 令和8年度～令和11年度)

(単位 千円)

分 類	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	合 計
設備備品費					
試作品費					
人件費					
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					
一般管理費					
合 計					

※課題全体について合計額を記載して下さい。

※課題に係る所要経費について、見込額を記述して下さい。

※経費の取扱については、公募要領 別添2「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」を参照してください。

(様式 7 - 2)

令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査企画提案書
機関毎の所要経費の見込額・詳細

○参加機関名 「
○実施課題名 「令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査」
(実施予定期間: 令和8年度～令和11年度)

(単位 千円)

分 類	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	合 計
設備備品費					
試作品費					
人件費					
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					
一般管理費					
合 計					

※参加機関毎に作成して下さい。

※課題に係る所要経費について、見込額を記述して下さい。

※経費の取扱については、公募要領 別添2「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」を参照してください。

(様式8)

機関データ

※すべての機関（代表機関、参加機関）について1通ずつ作成してください。

※参考となる資料を適宜添付してください。

機関名：_____

1. 主たる業務の内容

2. 組織体制

- ・組織図
- ・職員数
- ・役員名簿 等 を添付する。

3. 財務の状況

- ・予算額の推移(令和4年度～令和6年度の総決算額)
- ・外部資金(機関全体として公募型資金により獲得した研究開発に係る補助金、委託費等)の総額の推移(令和4年度～令和6年度の総決算額ベース)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
総決算額(億円)			
外部資金の獲得総額 (決算ベース、億円)			

※収支計算書、正味財産増減計算書、財産目録、貸借対照表、会計検査を実施したことを証明する書類等、財務の状況が分かる資料を添付してください。ただし、国立大学法人、国立研究開発法人、国、地方自治体は添付する必要はありません。

(様式 9)

誓 約 書

私及び当社は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1. 契約の相手方として不適切な者

- (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

2. 契約の相手方として不適切な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為をする者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (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を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和〇〇年度〇〇委託事業「(受託業務題目)」

年 月 日

住所(又は所在地)

社名及び代表者名

生年月日

署名

※個人の場合は生年月日を記載すること。

※法人の場合は全ての役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

(様式 10)

責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制等について

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
文部科学省研究開発局長 殿

(代表機関) 住 所
名称及び
代表者名

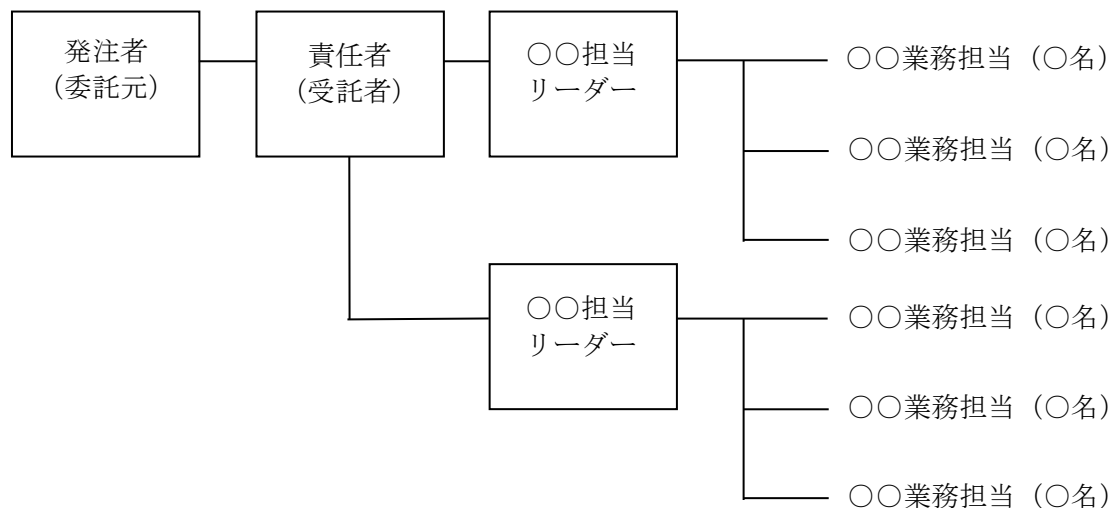
「令和8年熊本地震を踏まえた活断層調査」の履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制並びに個人情報の管理の状況に係る検査については、下記のとおりです。

記

1. 責任者 部署名 : _____
役職名 : _____ 氏名 : _____

- ## 2. 責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制

(記載例)



- ### 3. 受託者における個人情報の管理の状況に係る検査

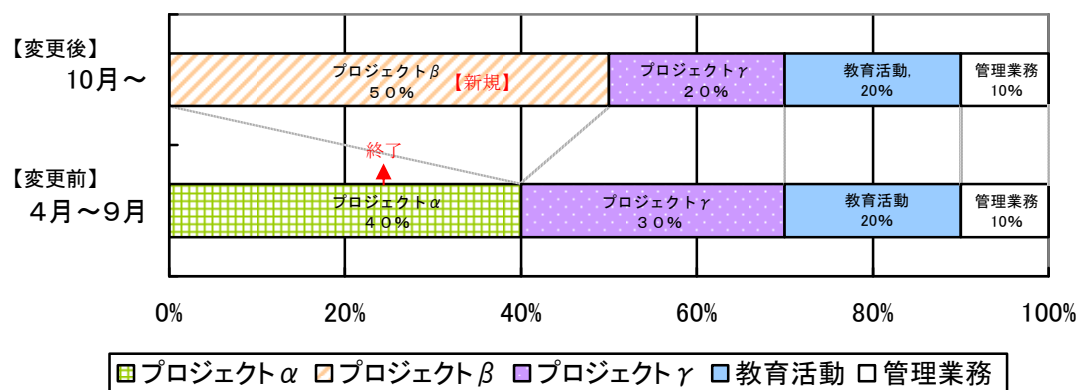
※プライバシーマーク又はISMS (ISO27001) 等を取得している場合はその旨を記載下さい。
 ※機関における個人情報の管理体制（方法、検査の有無等）について説明願います。
 ※個人情報の管理体制や方法等について、機関の規定がある場合は該当箇所を抜粋願います。
 ※提案内容において再委託を予定している場合は、それぞれの機関単位で記載下さい。

エフォートの考え方

エフォートの定義について

- 第 3 期科学技術基本計画によれば、エフォートは「研究に携わる個人が研究、教育、管理業務等の各業務に従事する時間配分」と定義されています。
- 研究者の皆様が課題を申請する際には、当該研究者の「全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合」¹を記載していただくことになります。
- なお、この「全仕事時間」には、研究活動にかかる時間のみならず、教育活動や管理業務等にかかる時間が含まれることに注意が必要です。
- したがって、エフォートの値は、研究計画の見直し・査定等に応じて、変更し得ることになります。

例：年度途中でプロジェクトαが打ち切られ、プロジェクトβに採択された場合の全仕事時間の配分状況（この他、プロジェクトγを一年間にわたって実施）



- このケースでは、9月末でプロジェクトαが終了（配分率40%）するとともに、10月から新たにプロジェクトβが開始（配分率50%）されたことにより、プロジェクトγのエフォート値が30%から20%に変化することになります。

¹ 「競争的研究費の適正な執行に関する指針」（競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ、令和3年12月17日改正）

「立川断層帯における重点的な調査観測事業」における問題の 調査結果及びこれに対する改善事項

文部科学省研究開発局

平成25年6月7日

I. 立川断層帯における重点的な調査観測事業について

「立川断層帯における重点的な調査観測」は、立川断層帯が活動した場合の社会的影響が大きい一方、現在、同断層帯に係る十分な情報が得られていないことから、同断層帯を震源とする地震の規模及び長期的な発生時期の予測精度の高度化、断層帯周辺における地殻活動の現状把握の高度化、強震動の予測精度の高度化を目的として、平成24年度から平成26年度までの3年間の計画で、東京大学地震研究所（以下「東大地震研」という。）に委託して、以下の事業内容に基づき、調査を実施している。

- (1) 活断層の活動区間を正確に把握するための詳細位置・形状等の調査
- (2) 断層帯の三次元的形状・断層帯周辺の地殻構造の解明のための調査観測
- (3) 断層活動履歴や平均変位速度の解明のための調査観測
- (4) 断層帯周辺における強震動予測の高度化のための研究

II. 本事業における問題の発生及びその対応について

平成24年度は、これらの調査を並行して実施し、その中で、断層帯の活動履歴・平均変位速度の解明のための調査の一部として、大規模トレンチ調査を実施した。平成25年2月、東大地震研より、このトレンチ調査において、断層の存在を確認したこと、横ずれ断層の可能性があることが公表された。しかし、同年3月、さらなる調査の結果、当時の説明は誤りであり、断層の存在を示す根拠と判断した痕跡は、断層ではないと判明したことが改めて公表された。

科学的な調査において、最新の調査結果を反映して、解釈が変更されることはあり得るが、本件のように、社会に影響のある事項について、調査途中の結果を基にした断定的な解釈が広く社会に説明された後、短期間で異なる結論に訂正されることは、社会の混乱を招きかねない。改善すべき点があれば速やかに改善し、地震調査研究に対する社会の信頼を失うことのないようにする必要がある。そのため、関係者に対する複数回に渡るヒアリング結果に加え、東京大学地震研究所から提出された、受託機関として独自に作成された改善方策（別添参照）の内容も踏まえ、今回のトレンチ調査の実施に係る問題点を次のとおりとりまとめ、改善すべき事項を整理した。

III. トレンチ調査の進め方及び公表についての問題点

1. トレンチ調査実施地点の選定における調査不足

調査地点を選定するに当たり、現在の土地所有者からは、過去の土地の利用状況や、ボーリング調査の結果等の資料は得ていたが、土地を大きく改変した際の、過去の所有者から資料が入手できるかといった確認は行っておらず、事前調査が十分ではなかった。

2. トレンチ調査の工程管理の不徹底

① 当初予定されていなかった一般公開（参加者約1万人）を実施することとしたために、東大地震研の現場責任者がその準備にかかりきりとなり、調査結果についての検討など、本来行うべき調査研究が円滑に進められない状況に陥った。

② 現場を視察した外部研究者から、断層運動の痕跡と解釈されているものは人工物ではないかとの指摘が、現場の調査作業*を請け負った民間業者になされたが、当該指摘が東大地震研の現場責任者に伝えられたのはマスコミ及び一般向けの公開及び説明が行われた以後であった。

*トレンチの掘削、トレンチ壁面の詳細観察・スケッチの作成等

③ 調査途中で現れた粘土塊は結果的には人工物であったが、十分な試料分析を行わないまま、自然物と誤認した。

3. トレンチ調査の結果に対するチェックの不足

① 当初計画では、調査実施場所でのチェックは東大地震研の現場責任者及び研究協力者が行うこととなっており、調査研究に直接関わっていない第三者によるチェックは予定されていなかった。

② 今回の調査は人工的に大きく改変された土地での掘削調査であったが、研究チームは地質学や変動地形学の専門家により構成されており、人工構造物を扱う建築学や土木工学の専門家は含まれていなかった。

4. 対外的な説明の際の不手際

調査途中であり、その調査結果について、本調査観測事業の運営委員会におけるコンセンサスが完全に得られていない段階で、一般公開を含めた複数の場において、断層運動の痕跡が発見されたと断定的な説明を対外的に行った。

IV. 改善すべき事項

Ⅲ. 問題点を踏まえ、以下のとおり、研究チーム及び受託機関が果たすべき事項をとりまとめた。

1. トレンチ調査実施地点の選定における事前調査の十分な実施

トレンチ調査やボーリング調査等を実施する場合には、調査候補地が過去にどのような改変を受けたのか等について、事前調査を十分に行い、可能な限り情報を入手するようにすること。

2. トレンチ調査の工程管理の徹底

- ① 調査を進めるに当たっては、不測の事態が起こった場合においても、本来の調査研究の目的が確実に達成されるよう、必要な措置をとること。特に、調査を進める上で、研究者が行う調査研究に支障が生じないよう、調査の実施方法等について十分な検討を行うとともに、適切なスケジュール管理を行うこと。
- ② 調査の実施に当たっては、研究チームと現場の調査作業を請け負う民間業者との連絡を密にする仕組みを構築するとともに、調査内容に関する外部からの指摘については、指摘の内容等について、速やかに研究チーム内で共有し、必要な検討を行うこと。
- ③ 調査を進める上で、調査地点における過去の土地（調査地点の近辺を含む）利用の状況に応じて、必要と考えられる試料の分析等を行うこと。

3. トレンチ調査の結果に対する複数の観点からのチェック

- ① 調査結果の公表前に、調査研究に直接関わっていない複数の第三者による、調査実施場所でのチェックを受けること。その際、第三者は単なる確認ではなく、批判的な観点からのチェックを行うこと。
- ② 第三者には、例えば、人工的に大きく改変された土地の掘削調査を行う場合には、建築学や土木工学の専門家を含めるなど、必要に応じ、適切な者を選任すること。

4. 正確かつ丁寧な説明の実施

原則として、一連の調査が終了し十分な検討がなされた上で、その結果について対外的な説明を行うこと。その上で、社会的な要請等により、調査途中で調査の結果に関わる事項を公表する場合は、調査途中であること、説明内容には不確実性が伴うことを明確に説明すること。

なお、上記事項の実施にあたっては、研究チームはその属する機関と進捗状況などに対して十分な情報交換を行い、適切な指導・助言を受けるとともに、機関は研究チームの円滑な調査研究が行われるよう必要かつ十分な支援を行うこと。

V. まとめ

関係者へのヒアリングの結果及び東京大学地震研究所が自ら整理した問題点を分析した結果、今回の問題は、受託機関の研究者に対する事務支援が不足しており、調査結果についての検討など、研究者が本来行うべき調査研究が円滑に進められない状況に陥ったという組織的な問題と、調査結果について十分な検討がなされていないにも関わらず、研究代表者が対外的に断定的な説明を行ったという研究者個人の問題の両者が組み合わさった結果であったことが明らかとなった。

本事業は国の委託調査であり、その結果は単に研究者の見解に留まらず、国としての判断の元となることから極めて高い信頼性が求められる。そのため、調査を行う際、綿密に計画を立て、円滑に遂行するということは当然であり、加えて、本件のような国民の関心が高い事業においては、その研究成果を正確かつ丁寧に説明することが特に重要となる。

本改善事項は、今回の「立川断層帯における重点的な調査観測事業」における問題の発生を受けて整理したものであるが、本事業のみならず、他の活断層に関する調査事業においても、これらの点を踏まえ、国民の期待に応えられるよう真摯な態度で調査に臨むことを求めるものである。

委 託 契 約 書 (案)

支出負担行為担当官文部科学省研究開発局長 西條 正明(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、令和 8 年度科学技術基礎調査等委託事業について、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)

【乙が課税事業者の場合】

第 3 条 甲は、乙に対し、金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円(うち消費税額及び地方消費税額〇〇,〇〇〇,〇〇〇円・消費税率 10%)の範囲内において委託費を負担するものとする。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法(昭和 63 年法律第 108 号)第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法(昭和 25 年法律第 226 号)第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、算出した額である。

【乙が免税事業者等の場合】

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、これにより難しい場合は、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。なお、請求書等の保管についてはインボイス制度を踏まえ、適切に対応すること。

(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
- (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 11 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 12 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 10 日までに甲に提出しなければならない。

(廃止報告)

第 13 条 乙は、第 10 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 14 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。

(実績報告)

第 15 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 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 16 条 甲は、第 13 条の規定に基づく委託業務廃止報告書又は第 15 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 17 条 甲は、前条第 1 項の調査をした結果、第 13 条又は第 15 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理してから 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 2 部【電磁的記録媒体（Word、Excel、PDF、Illustrator 等のファイルを記録した DVD 等）】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(ただし、その子会社又は親会社には外国会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第2号に規定する外国会社をいう。)を含まないものとする。)

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 3 1 条 甲は、第 2 5 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 2 5 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 3 2 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 3 3 条 甲及び甲が指定する者は、第 2 5 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 3 4 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 3 5 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 1 3 条、第 1 6 条から第 1 9 条、第 2 2 条及び第 2 3 条の規定を準用するものとする。

（契約不履行）

第 3 6 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 1 3 条、第 1 6 条から第 1 9 条、第 2 2 条及び第 2 3 条の規定を準用するものとする。

（不正に対する措置）

第 3 7 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（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
文部科学省研究開発局長
西條 正明 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条から第6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。

（個人情報の取扱い）

第4条 乙は、本委託業務の遂行上、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合（当該第三者が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）には、甲に対し、当該第三者に委託する旨、当該第三者の名称及び住所を、委託契約書第7条第1項により事前に申請し、承認を得なければならない。

- 2 乙は、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合、当該第三者に対して、委託契約書第41条に定める安全管理措置その他の本契約に定める個人情報の取扱いに関する乙の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（報告書等）

第5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6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5条を踏まえたものとする。

以 上