

外部用

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

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.	費目・種別一覧表	9
3.	様式関係	
様式第 1	委託契約書	12
様式第 2	業務計画書	21
様式第 3	委任状	31
様式第 4	銀行振込（新規・変更）依頼書	32
様式第 5	変更委託契約書	33
様式第 6	帳簿の様式（例）	35
様式第 7	委託業務変更承認申請書	39
様式第 8	委託業務中止（廃止）承認申請書	40
様式第 9-1	変更届（変更前に提出するもの）	41
様式第 9-2	変更届（変更後に提出するもの）	42
様式第 10	委託業務中間報告書	43
様式第 11	委託業務年度末報告書	44
様式第 12	委託業務完了（廃止）報告書	45
様式第 13	年間支払計画書	50
様式第 14	精算払請求書	51
様式第 15	概算払請求書	52
様式第 16	委託費支払計画書	53
様式第 17	委託業務成果報告書の提出について	54
様式第 18	委託業務成果報告書の無断複製等禁止の標記について	55
様式第 19	資産及び預り資産管理表	56
様式第 20	標示ラベル	57
様式第 21	委託業務による取得資産の所有権移転について	58
様式第 22	取得資産処分承認申請書	62
様式第 23-1～4	物品の無償貸付申請書	65
様式第 24	借受書	73
様式第 25	亡失・損傷報告書	74
様式第 26	借用物品の返納について	75
様式第 27	汚染器具等説明書	77
様式第 28	汚染器具等処分等承認申請書	78
様式第 29	知的財産権を受ける権利の譲渡について	79
様式第 30	確認書	83
様式第 31	産業財産権等出願通知書	84
様式第 32	産業財産権等通知書	85
様式第 33	著作物通知書	86
様式第 34	知的財産権実施届出書	87
様式第 35	知的財産権の譲渡に関する届出書	89
様式第 36	専用実施権等設定承認申請書	90
様式第 37	知的財産権の放棄に関する届出書	93
様式第 38	成果利用承認申請書	94
様式第 39	成果利用届	95
様式第 40	文部科学省著作刊行物の複製（引用）許可申請書	96
様式第 41	ノウハウの封印	99
様式第 42	委託費支出明細書	100
4.	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	101
5.	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	106

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。
 - (5) 「受託者」とは、受託業務を実施する者をいう。
 - (6) 「受託予定者」とは、一般競争入札においては落札をした者、公募においては採択された者をいい、そのほか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」と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。

（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、委託者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
- 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43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。）を使用）
- 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、受託事業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
- 4 委託契約書について、次の各号のとおり変更される。
- (1) 科学技術・学術政策局が実施する「放射能測定調査委託」のうち「原子力艦放射能調査」は、委託契約書第10条及び第19条が下記のとおり変更される。
- （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（第2項及び第4項に規定する場合を除く。）において、次の各号に該当する場合、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
 - (2) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における費目と費目の間で経費の流用を行うことにより、いずれかの費目の額が3割（その費目の3割に当たる額が50万円以下の場合は50万円）を超えて増減する変更をしようとするとき
- 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、第1項及び第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、住所、名称、代表者名及び代理人を変更したときは、変更届により、甲に遅滞なく通知しなければならない。

（成果報告の免除）

第19条 委託業務成果報告書の提出については、第13条に規定する委託業務完了報告書の提出をもって代えるものとする。

- (2) エネルギー対策特別会計委託事業において、甲が必要と認めるときは、委託契約書第19条が下記のとおり変更される。

（成果報告）

第19条 乙は、成果報告を第13条に規定する報告書に記載しなければならない。

- 5 業務計画書について、科学技術・学術政策局が実施する「放射能測定調査委託」のうち「原子力艦放射能調査」は、業務計画書の「Ⅰ. 委託業務の内容」のうち「4. 当該年度における成果の目標及び業務の方法」が削除される。
- 6 受託者（以下「乙」という。）は、委託契約書により難しい場合は、必要に応じ、委託者（以下「甲」という。）と協議し、加除修正を行うことができる。
- 7 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様式第3に定める委任状を第2第1項の書類と合わせ、甲に提出しなければならない。
- 8 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) 乙及び受任者の印は、公印を使用しなくてはならない。やむなく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。

（委託業務の実施）

第3条 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。

（再委託）

第4条 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条 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条 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（または請書）、納品書、検収書、請求書、領収書（または銀行振込の明細）、入札関係書類、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、備上決議書（日額、時間給の決定事項を含む）、出勤簿、作業日報、出面表、給与支払明細書、領収書及び会計伝票又はこれらに類する書類

- (3) 業務実施費は、第1号に準ずる書類とし、これにより難しい場合は、実績を証する資料、明細書、出張命令書、出張復命書（出張内容がわかる資料）、請求書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類

第7 第6の支出を証する書類は、業務計画書の費目毎、種別毎、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。なお、これにより難しい場合は、甲と協議し、甲の指示に従う。

- 2 支出を証する書類が他の経費との合算により処理されているため、原本を別綴とすることが困難である場合は、原本に代えて写本によることができる。

第8 委託業務の実施に必要な経費の執行等にあたっては、次の各号に留意する。

- (1) 設備備品の取得に要した経費（付帯経費を含む。）は、設備備品費に計上し、当該設備備品を委託業務完了（廃止）報告書（様式第12）の取得資産一覧表（別紙ハ）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、試作品を資産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) 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。
- (4) 人件費は、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。
- (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、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るときは、人件費の対象とすることができる。
- (7) 学生等に業務補助を行わせる場合は、雇用契約を締結すること。
- (8) 複数の事業に従事する者の勤務時間管理にあたっては、作業日報等で適切に管理し、他の業務と重複がないことを明らかにすること。
- (9) 人件費を増額しようとするときは、委託業務の内容の変更による場合、又は真にやむを得ない場合に限られる。
- (10) 航空機を利用した旅費がある場合には、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、科目振替の内容を詳細に記した明細書を作成して提示しなければならない。
- (12) 一般管理費又は間接経費は、各費目との流用をしてはならない。
- (13) 要領に定める費目・種別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、額の確定の方法等については、契約締結時までに甲、乙協議の上、その方法等を定める。

（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（様式題5）の取り交わし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 乙は、業務計画書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、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
 - (2) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」に関する変更で、委託契約書第10条第1項第2号の流用制限を超えて増減する場合
 - (3) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における人件費を増額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号の変更又は業務計画書「Ⅳ. 業務実施計画」に関する変更
- 3 乙は、業務計画書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、変更届(様式第9-1)を事前に甲に提出する。
- (1) 業務計画書の「Ⅱ. 委託業務の実施体制」に関する変更(「1. 業務主任者」及び「3. 経理担当者」の変更を除く。)
 - (2) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」に関する変更で、委託契約書第10条第1項第2号の流用制限の範囲内における費目及び種別の新設
 - (3) 第2第1項第2号に定める経費等内訳書の設備備品費及び試作品費の変更
- 4 乙は、委託契約書のうち次の各号に掲げる事項を変更したときは、変更届(様式第9-2)を遅滞なく甲に提出する。
- (1) 委託契約書記載事項のうち、乙の住所、名称、代表者名及び代理人の変更
 - (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」及び「3. 経理担当者」の変更
 - (3) 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

(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。

(完了(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の「委託業務完了(廃止)報告書」による。

(委託費の支払)

- 第14 委託契約書第16条第1項に定める請求は、様式第14の「精算払請求書」による。

- 第15 委託費の概算払いを希望するときは、甲に様式第13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16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ときの請求は、様式第15の「概算払請求書」による。

- 第16 委託費の支払いについて、様式第4の「銀行振込(新規・変更)依頼書」を委託契約書の提出時にあわせて提出すること。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。

(過払金の返還)

- 第17 委託契約書第17条による返還は、歳入徴収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。

(成果報告)

第18 委託契約書第19条に定める報告は、様式第17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、報告書の表紙裏に様式第18による無断複製等禁止の標記を行う。

(資産の管理)

第19 乙は、委託契約書第20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19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20条第2項に定める標示は、様式第20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。

(所有権の移転)

第20 甲は、委託契約書第20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、委託契約書第20条第4項に定める通知は、様式第21の「委託業務による取得資産の所有権移転について」による。

3 前項に規定する所有権は、甲が乙から前項の通知を受領した日をもって移転が完了する。

(汚染器具等の処分等)

第21 乙は、委託契約書第21条に規定する汚染器具等が発生したときは、次の各号により処理しなければならない。

(1) 汚染器具等は、様式第12別紙ハの取得資産一覧表に記載するとともに、様式第27の「汚染器具等説明書」を添付し、甲に提出しなければならない。

(2) 前号の報告により、汚染器具等と認められた取得資産の処分等をするときは、様式第28の「汚染器具等処分等承認申請書」を甲に提出し、承認を受けなければならない。

(物品の無償貸与)

第22 委託業務を履行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」に定めによるものとし、様式第23—1～4の「物品の無償貸付申請書」により申請しなければならない。また、国から無償貸付承認通知書を受けたときは、様式第24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26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。

2 乙の会計規程を含め、物品の無償貸付関係の書類は、資産等を返納するまで保管しなければならない。

第23 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22により借り受けた資産等について、様式第19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24 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25の「亡失・損傷報告書」により、速やかに甲に報告しなければならない。

第25 乙は、第22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26の「借用物品の返納について」により、甲に通知しなければならない。

第26 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27 乙は、委託業務において取得した資産等のうち、次の各号に該当するものを処分しようとするときは、様式第22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使用したが、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28 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23条第2項に定める権利の譲渡は、様式第29の「知的財産権を受ける権利の譲渡について」による。
- (2) 委託契約書第23条第1項に定める書面は、様式第30の「確認書」による。
- (3) 委託契約書第25条第1項に定める届出は、様式第35の「知的財産権の譲渡に関する届出書」による。
- (4) 委託契約書第24条第1項に定める通知は、様式第31の「産業財産権等出願通知書」による。
- (5) 委託契約書第24条第3項に定める通知は、様式第32の「産業財産権等通知書」による。
- (6) 委託契約書第24条第4項に定める通知は、様式第33の「著作物通知書」による。
- (7) 委託契約書第24条第5項に定める届出は、様式第34の「知的財産権実施届出書」による。
- (8) 委託契約書第26条第2項に定める申請は、様式第36の「専用実施権等設定承認申請書」による。
- (9) 委託契約書第27条に定める届出は、様式第37の「知的財産権の放棄に関する届出書」による。
- (10) 委託契約書第29条に定める封印は、様式第41の「ノウハウの封印」による。

(成果の利用等)

- 第29 委託契約書第34条第1項に定める申請は、様式第38の「成果利用承認申請書」による。
- 2 委託契約書第34条第1項ただし書により、営利を目的としない発表又は公開における委託業務上の成果の利用は事後に提出するものとし、乙は、次に掲げる期日までに、様式第39の「成果利用届」を甲に提出する。
- (1) 4月から9月までの間の成果の利用については、10月末日
 - (2) 10月から3月までの間の成果の利用については、4月末日
- 3 委託契約書第34条第2項に定める申請は、様式第40の「文部科学省著作刊行物の複製(引用)許可申請書」による。
- 4 乙は、第1項及び第2項による成果の利用等にあたっては、文部科学省の委託業務の成果である旨を文中等の適当な箇所に挿入する。
- 5 乙は、次の各号に掲げる成果について、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39の「成果利用届」を甲に提出する。
- (1) 第2項の事後に提出する成果
 - (2) 乙に帰属する知的財産権に関する成果

(委託費支出明細書の提出等)

第30 委託契約書第40条に定める委託費支出明細書は、様式第42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31 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のもと使用しなければならない。

(取引停止措置)

第32 委託契約書第37条第7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9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。

(その他)

第33 様式は、日本工業規格に定めるA列4判とする。

第34 様式中の注意書きや記載要領は、実際の作成時には削除すること。

第35 委託業務に関する事務処理は、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

付則

第1 この要領は、平成19年2月1日から施行し、平成19年4月1日以降に締結する委託契約から適用する。

ただし、科学技術・学術政策局が委託局の「科学技術総合研究委託」においては、積算登録システムを変更するための期間を要するため、平成19年度の委託業務事務処理に係る様式の一部は、平成18年度科学技術・学術政策局委託業務事務処理要領に定める様式を準用するとともに、本要領を一部読み替えることとする。また、準用する様式及び本要領の読替については、甲より別途通知するものとする。

第2 次の各号に掲げる事務処理要領等は、廃止する。なお、適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

- (1) 科学技術・学術政策局委託業務事務処理要領
- (2) 科学技術振興費 主要5分野の研究開発委託事業 委託業務事務処理要領
- (3) 科学技術振興費 産学官連携支援事業 委託業務事務処理要領
- (4) 研究開発局委託事務処理要領
- (5) 電源開発促進対策特別会計委託事業実施要領

費目・種別一覧表

原則、本表にて費目種別の計上を行うこと。

費目	種別	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。 ※単年度では資産計上しないものであるが、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	業務担当職員と補助者は必ず別の種別とすること。さらに単価の違いに応じて、「主任研究員」「研究員A」「部長級」等と細分した種別を用いてもよい。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	種別欄は、上記の各費目に含まれない、(研究用等)消耗品費、国内旅費、外国旅費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費(委託業務に専用されている設備備品で委託業務使用中に故障したものを補修する場合を含む)、電子計算機諸費(プログラム作成費を含む)、保険料(委託業務実施する上で法律により保険料の支払が義務づけられているもの)、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、原則個別メータがあること)消費税相当額(消費税に関して非課税取引となる「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5%に相当する額)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。

費 目	種 別	備 考
「一般管理費」 又は 「間接経費」		<p>一般管理費は、下記に述べる間接経費を計上できない委託契約において、委託業務遂行上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。</p> <p>間接経費は、競争的資金で間接経費を計上できるプログラムの委託契約において、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成13年4月20日競争的資金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。</p> <p>摘要欄等に記載する際は、一般管理費は「上記経費の〇%」、間接経費は「直接経費の30%」。</p> <p>一般管理費率は、委託先の規程、直近の財務諸表の一般管理費率又は10%のいずれか低い方。ただし、一般競争入札の場合は除く。</p> <p>※一般管理費の率は、1契約期間中においては変動しない。</p> <p>※国立試験研究機関については、「一般管理費」を「事業管理費」（5%）と読み替える。</p>

「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成13年4月20日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）

別表 1

間接経費の主な使途の例示

被配分機関において、当該研究遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とする。

○管理部門に係る経費

－管理施設・設備の整備、維持及び運営経費

－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

○研究部門に係る経費

－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

－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

－特許関連経費

－研究棟の整備、維持及び運営経費

－実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費

－研究者交流施設の整備、維持及び運営経費

－設備の整備、維持及び運営経費

－ネットワークの整備、維持及び運営経費

－大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費

－大型計算機棟の整備、維持及び運営経費

－図書館の整備、維持及び運営経費

－ほ場の整備、維持及び運営経費

など

○その他の関連する事業部門に係る経費

－研究成果展開事業に係る経費

－広報事業に係る経費

など

※上記以外であっても、研究機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断した場合、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。

様式第 1

委 託 契 約 書

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（受託者を記入）（以下「乙」という。）とは、平成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 平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日

（委託業務の実施）

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

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

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

（委託費の額）

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

（契約保証金）

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

（法令等の遵守）

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

（第三者損害賠償）

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

（再委託）

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

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

3 乙は、再委託に伴う当該第三者（以下「再委託先」という。）の行為について、甲に対し、全ての責任を負わなければならない。

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

（債権債務の譲渡の禁止）

第 8 条 乙は、委託業務の実施により生じる債権及び債務の全部又は一部を第三者に譲渡してはな

らない。ただし、これにより難しい場合には、事前に甲と協議の上、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、支出額を費目毎、種別毎に区分して記載するとともに、その支出を証する書類を整理し、委託業務が完了又は第10条第2項に規定する委託業務の廃止の承認を受けた日の属する甲の会計年度である4月1日から翌年3月31日までの1年間(以下「会計年度」という。)の翌日から5年間保管し、甲の要求があるときは、甲の指定する期日までに提出しなければならない。

(計画の変更等)

第10条 乙は、業務計画書を変更しようとする場合(第2項及び第4項に規定する場合を除く。)において、次の各号に該当するときは、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
- (2) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における費目と費目の間で経費の流用(人件費への流用増を除く。)を行うことにより、いずれかの費目の額が3割(その費目の3割に当たる額が50万円以下の場合は50万円)を超えて増減する変更をしようとするとき
- (3) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における人件費を増額する変更をしようとするとき

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、第1項及び第2項の承認をするときには条件を付することができる。

4 乙は、住所、名称、代表者名及び代理人を変更したときは、変更届により、甲に遅滞なく通知しなければならない。

(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、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。

(完了(廃止)報告)

第13条 乙は、委託業務の完了又は第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、委託業務完了(廃止)報告書を作成し、完了又は廃止の承認の日から30日を経過した日又は翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに甲に提出しなければならない。

(調査)

第14条 甲は、前条の規定に基づく委託業務完了(廃止)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15条 甲は、前条第1項の調査をした結果、第13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、委託業務に要した実支出額と第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16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、同期間に支払いを完了しない場合には、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に規定する責を負うものとする。
- 5 乙が、国の機関の場合には、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るものとする。

(過払金の返還)

第17条 乙は、前条第2項により支払いを受けた委託費が第15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18条 乙は、前条、第35条、第36条及び第37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、年利5パーセントの割合により計算した延滞金を支払わなければならない。

(成果報告)

第19条 乙は、委託業務の完了又は廃止した日のいずれか早い日から起算して60日以内に委託業務成果報告書〇〇部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20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（以下「資産等」という。）を善良な管理者として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、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。

(汚染器具等の処分等)

第21条 放射性同位元素等により汚染された資産等（以下「汚染器具等」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もしくは放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律（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、汚染器具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。
- 3 乙は、汚染器具等を処分しようとするときは、汚染器具等処分等承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。

(知的財産権の範囲)

第22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。）、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。）、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。）、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。）、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。）及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権等」と総称する。）
 - (2) 特許法に規定する特許を受ける権利、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、種苗法に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利（「産業財産権等を受ける権利」と総称する。）
 - (3) 著作権法（昭和45年法律第48号）に規定するプログラムの著作物及びデータベースの著作物（以下「プログラム等」という。）の著作権並びに外国における上記各権利に相当する権利（以下「プログラム等の著作権」という。）
 - (4) コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成16年法律第81号）に規定するコンテンツで甲が本契約において制作を委託するコンテンツ（以下「コンテンツ」という。）の著作権（以下「コンテンツの著作権」という。）
 - (5) 前4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、乙協議の上、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、回路配置利用権及びプログラム等の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並びに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3項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、プログラム等の著作権については著作権法第2条第1項第15号及び同項第19号に定める行為、コンテンツの著作権については著作権法第2条第1項第7の2号、第9の5号及び第11号にいう翻案、第15号、第16号、第17号、第18号及び第19号に定める行為並びにノウハウの使用をいう。

（知的財産権の帰属）

- 第23条 甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを書面で甲に届け出たときは、委託業務の実施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、委託業務の実施にかかる発明等を行ったときは、遅滞なく、第24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。
- 2 甲は、乙が前項で規定する書面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項の書面を提出したにもかかわらず第1項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認めるときは、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24条 乙は、委託業務の実施にかかる産業財産権等の出願又は申請を行ったときは、出願の日から60日以内に産業財産権等出願通知書を甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、前項に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等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等通知書を甲に提出しなければならない。
 - 4 乙は、委託業務の実施にかかるプログラム等又はコンテンツが得られたときは、著作物が完成した日から60日以内に著作物通知書を甲に提出しなければならない。
 - 5 乙は、委託業務の実施にかかる知的財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したときは、知的財産権実施届出書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

(知的財産権の譲渡)

- 第25条 乙は、委託業務の実施にかかる知的財産権を甲以外の第三者に譲渡するときは、当該譲渡を行う前にその旨を甲に報告しなければならない。
- 2 前項による譲渡は、第23条、第24条、第26条、第27条及び第32条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

(知的財産権の実施許諾)

- 第26条 乙は、委託業務の実施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23条、第27条及び第32条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。
- 2 乙は、委託業務の実施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その他の日本国内において排他的に実施する権利を許諾する場合には、専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。ただし、委託業務の実施にかかる発明等により生産される物が日本国内において生産されることを当該第三者に約させたときは、この限りではない。

(知的財産権の放棄)

- 第27条 乙は、委託業務の実施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、その旨を甲に報告しなければならない。

(ノウハウの指定)

- 第28条 甲及び乙は、第22条第1項第5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、乙協議の上、秘匿すべき期間を延長又は短縮することができる。

(ノウハウの封印)

- 第29条 乙は、委託業務の実施にあたり、既に乙において保有する産業財産権等を受ける権利がある場合で、委託業務の結果生ずる産業財産権等を受ける権利等と複合するときは、同事項の保全措置として、本契約締結後60日以内に甲に資料の提出を行い、書面により封印事項を記録化し、甲又は甲の指定する者及び乙の両者により、封印を行うものとする。
- 2 委託業務の実施にあたり、既に乙において保有する技術情報のうち、産業財産権等を受ける権利の対象とならないが秘匿することが可能なものであって、かつ、財産的価値があるものがあるときは、ノウハウとして前項と同様の取扱いとするものとする。
 - 3 委託業務の実施により生じた乙に帰属するノウハウについて、保全処置を必要とするときは、第1項と同様の取扱いとすることができる。
 - 4 甲及び乙は、委託業務の実施にかかる文書等の記述のうち、ノウハウに該当するものについては、協議の上、秘匿することができる。

(知的財産権の管理)

第30条 甲は、第23条第2項の規定により乙から産業財産権等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等の出願又は申請、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全ての費用を負担するものとする。

2 甲は、第23条第2項の規定により乙から産業財産権等を受ける権利を譲り受けたときは、乙は、産業財産権等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等の登録が行われなかったときは、当該手続きに要した全ての費用を乙の負担とするものとする。

(職務発明規程の整備)

第31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。

(国等による無償の実施)

第32条 甲又は甲が指定する第三者は、第23条第1項の規定にかかわらず、本契約の目的を達成するために必要なときは、無償で知的財産権にかかる知的財産権を実施することができる。

(知的財産権の帰属の例外)

第33条 乙は、委託業務成果報告書に関する著作権について、プログラム等の著作権及びコンテンツの著作権を除き、委託業務の完了又は廃止の承認の日をもって、甲に無償で譲渡しなければならない。

2 第23条第2項の規定により著作権を乙から甲に譲渡する場合において、当該著作物を乙が自ら創作したときは、乙は、著作者人格権を行使しないものとし、当該著作物を乙以外の第三者が創作したときは、乙は、当該第三者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

(成果の利用等)

第34条 乙は、本契約により得た委託業務上の成果（第23条第1項の規定により、乙に帰属する知的財産権を除く。）を利用しようとするときは、成果利用承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。ただし、甲が特に認めるときは、この限りではない。

2 成果の利用により収益が発生するときは、著作刊行物の複製（引用）許可申請書を甲へ提出し、許可を受けるものとする。

(委託業務の遂行不可能な場合の措置)

第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、乙協議の上、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、契約の解除を行ったときは、第14条、第16条、第17条、第20条及び第21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。

(不正等に対する措置)

第37条 甲は、乙が、本契約の締結にあたり不正の申立てをした場合もしくは委託業務の実施にあたり不正又は不当な行為（以下、「不正等」）をした疑いがあると認められる場合は、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ときには、その調査の結果を書面により、甲に報告しなければ

ならない。

- 3 甲は、前項の報告を受け、不正等の有無及びその内容を精査するにあたり、必要があると認めるときは、乙に対し、通告の上、乙の施設等に立ち入り、調査をすることができる。
- 4 甲は、前項の精査の結果、本契約に関する不正等が明らかになったときは、本契約を解除し又は変更し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができる。
- 5 前条及び前項の規定により、本契約の解除をしたときは、第14条、第16条、第17条、第20条及び第21条の規定を準用するものとする。
- 6 甲は、不正の事実が確認できたときは、氏名及び不正の内容を公表することができる。
- 7 甲は、前各項のほか必要な措置を講じることができる。

(加算金)

第38条 甲は、不正に伴う返還金に加算金を付加するものとする。

- 2 加算金は、返還金にかかる委託費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金を納入した日までの日数に応じ、年利5パーセントの割合により計算するものとする。

(相手方に対する通知発効の時期)

第39条 書面による通知は、甲から乙に対するものにあつては発信の日から、乙から甲に対するものにあつては、受信の日からそれぞれの効力を生ずる。

(委託費支出明細書の提出等)

第40条 乙が、民法第34条に基づき設立された公益法人である場合は、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、甲及び乙の主務官庁に提出しなければならない。

(機密の保持)

第41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、甲に書面による承諾を得た場合、も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面で証明できる事項
- (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42条 乙は、甲から預託を受けた個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照会することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）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) 甲から預託を受けた個人情報を第三者（再委託する場合における再委託事業者を含む。）に預託もしくは提供又はその内容を知らせること。
 - (2) 甲から預託を受けた個人情報を本契約の目的の範囲を超えて使用、複製、又は改変すること。
- 3 乙は、甲から預託を受けた個人情報の漏洩、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。

- 5 乙は、甲から預託を受けた個人情報を受託業務完了後、廃止及び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、甲から預託を受けた個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他本条にかかる違反等が発生したときは、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、廃止及び解除をした後であっても効力を有するものとする。

(その他の事項)

- 第43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、乙協議の上、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、東京地方裁判所の管轄に属するものとする。
 - 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、双方記名押印のうち甲、乙1通を保有するものとする。

平成○年○月○日

甲 東京都千代田区丸の内二丁目5番1号
支出負担行為担当官
文部科学省○○○○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の範囲を超えてはならない。

(業務の実施)

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

(報告書等)

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

2 乙は、委託契約書第13条に定める委託業務完了(廃止)報告書を乙が必要とする期日までに再委託先より提出させなければならない。

3 乙は、委託契約書第19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提出させなければならない。

(再委託契約書の取り交わし)

第5条 再委託の実施にあたっては、委託契約書を取り交わさなければならない。

2 当該委託契約書においては、第3条に基づき、第4条を踏まえたものとする。

以 上