

先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱

平成 25 年 3 月 1 日

文部科学大臣決定

(通則)

第 1 条 先導的創造科学技術開発費補助金(以下「補助金」という。)の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号。以下「法」という。)及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和 30 年政令第 255 号。以下「令」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第 2 条 この補助金は、総合科学技術会議が示した先導的な配分方針等に沿って選定された課題を実施するために必要とする経費を対象機関に対して補助することにより、もって創造的な科学技術イノベーションの推進に資することを目的とする。

(交付の対象及び経費)

第 3 条 文部科学大臣(以下「大臣」という。)は、前条の目的を達成するために行う事業(以下「補助事業」という。)を実施する機関の設置者(以下「補助事業者」という。)に対し、補助金交付の対象として大臣が認める経費(以下「補助対象経費」という。)について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助事業の対象は、(項)科学技術・学術政策推進費(事項)社会システム改革と研究開発の一体的推進に必要な経費により実施される事業とし、補助対象経費は設備備品費、人件費、事業実施費、及び環境改善費(科学技術総合推進費補助事業として平成 22 年度以前に採択され、引き続き先導的創造科学技術開発費補助事業として実施する事業に限り、他の費目の合計の 30%に当たる額を上限として対象)とする。

(交付の申請)

第 4 条 補助金の交付の申請をしようとするときは、大臣の指示する期日までに、補助金交付申請書(様式 1)を提出しなければならない。

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和 63 年法律第 108 号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和 25 年法律第 226 号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に

補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)に相当する額を減額して交付の申請をしなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付の決定)

- 第5条 大臣は、前条第1項の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたものについて、交付の決定を行い、補助金の交付を受けようとする者に交付決定通知書(様式2)をもって通知するものとする。
- 2 大臣は、前項の交付の決定を行うに当たっては、前条第2項本文の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して補助金の交付の申請がなされたものについては、審査の上、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。
- 3 大臣は、第1項の交付の決定に際して、必要な条件を附することができる。
- 4 補助金の交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、前条の補助金交付申請書が文部科学省に到達してから30日とする。

(申請の取下げ)

- 第6条 前条第1項の通知を受けた者は、交付決定の内容又はこれに附された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知の日から起算して15日以内に交付申請取下げ届出書(様式3)を大臣に提出しなければならない。

(経費の効率的使用等)

- 第7条 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。

(補助事業の変更)

- 第8条 補助事業者が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(様式4)を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的を変えない軽微な変更で、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合であり、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、補助対象経費の総額の30%または300万円のいずれか高い額以内で増減する場合(ただし、環境改善費については、他の費目の合計の30%を上限とする)についてはこの限りではない。
- 2 大臣は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条

件を附することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書（様式5）を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の届出)

第10条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業遅延届（様式6）を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第11条 補助事業者は、補助事業の進行状況及び経費の支出状況について大臣の要求があったときは、速やかに実施状況報告書（様式7）を提出することとし、また、大臣は、その状況を調査することができる。

(実績報告書)

- 第12条 補助事業者は、補助事業が完了した場合又は廃止の承認があった場合には、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があった日から1ヶ月を経過した日又は補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、あるいは、補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合（補助事業が完了せずに国の会計年度が終了した場合）には、補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日までに、実績報告書（様式8）を大臣に提出しなければならない。
- 2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について大臣の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。
 - 3 第1項に規定する補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合における実績報告書には、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を記載しなければならない。
 - 4 補助事業者は、第1項に規定する実績報告書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して実績報告書を大臣に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 大臣は、前条第1項の規定による補助事業の完了又は廃止の承認に基づく実績報告書の提出を受けた場合において、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、

実際に補助事業に要した経費のうち補助金交付の対象となる経費の額又は補助金の交付決定額（変更されたときは、変更後の額とする。）のいずれか低い額を交付すべき補助金の額として確定し、補助事業者に確定通知書（様式 9-1 又は 9-2）をもって通知するものとする。

- 2 大臣は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助金の額の確定時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでない場合には、前項の額の確定において当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額するものとする。
- 3 大臣は、補助金事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 4 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第 14 条 補助事業者は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書（様式 10）を大臣に提出しなければならない。

- 2 大臣は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前条第 4 項の規定は、前項に基づく補助金の返還を命ずる場合において準用する。

（交付決定の取消等）

第 15 条 大臣は、第 9 条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合又は次の各号の一に該当する場合には、第 5 条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- 一 補助事業者が、法令、本要綱、補助金の交付の決定の内容又は法令若しくは本要綱に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- 三 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 大臣は、前項の規定により取り消しを行った場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 大臣は、第 1 項第 1 号及び同項第 2 号の規定により前項の返還を命ずる場合には、その

命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。

- 4 第 13 条第 4 項の規定は、第 2 項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付を命ずる場合において準用する。

(財産の管理等)

第 16 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 大臣は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

(財産処分の制限)

第 17 条 取得財産等のうち令第 13 条第 4 号の規定により、大臣が定める機械及び重要な器具は、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械及び重要な器具とする。

- 2 法第 22 条に定める財産の処分を制限する期間は、大臣が別に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、前項により定められた期間中において、処分を制限された取得財産等を交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取壊し、廃棄し、又は担保に供しようとするときは、別に定めるところにより、あらかじめその承認を受けなければならない。
- 4 前条第 2 項の規定は、前項の承認をする場合に準用する。

(補助金の経理)

第 18 条 補助事業者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しておかなければならない。

(報告の公表)

第 19 条 大臣は、第 11 条、第 12 条第 1 項の報告の全部又は一部を公表することができる。

(補助金調書)

第 20 条 補助事業者（地方公共団体が補助事業者となる場合に限る。）は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする調書（様式 11）を作成しておかなければならない。

(その他)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、その都度別に定めるものとする。

附 則

1 この要綱は平成 25 年 3 月 1 日から施行し、平成 25 年度予算から適用する。

様式1（第4条第1項関係）

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金交付申請書

先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第4条第1項の規定により、上記補助金の交付につき、下記のとおり申請します。

1. 補助事業の名称
2. 本年度の事業計画
別紙のとおり
3. 補助事業者の住所
4. その他

(別紙)

事業計画書

I. 補助事業の内容

1. 補助事業の名称

2. 機関名

3. 補助事業の目的

4. 本年度の事業の項目及び内容

5. 補助事業期間

- ・ 補助事業の開始（予定）日 平成 年 月 日
- ・ 補助事業の完了（予定）日 平成 年 月 日

II. 補助事業の実施体制

事業項目	実施場所	担当責任者

Ⅲ. 経費の区分

1. 補助対象経費の内訳

(単位：円)

費目	種別	補助対象経費	補助金	備考
設備備品費	—			
人件費				
	計			
事業実施費				
	計			
環境改善費				
	計			
合計				

2. 補助事業費

(単位：円)

補助対象経費	
補助対象外経費	
補助事業費 合計	

様式 2（第 5 条第 1 項関係）

文科科第 号
平成 年 月 日

殿

文部科学大臣

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付けで申請のあった標記の補助金については、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の交付の対象となる事業は、申請のあった平成 年度先導的創造科学技術開発費補助事業とし、その内容は交付申請書記載のとおりとする。
4. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）及び同法施行令（昭和 30 年政令第 255 号）並びに先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱（平成 年 月 日文部科学大臣決定）及び先導的創造科学技術開発費補助金取扱要領（平成 年 月 日科学技術・学術政策局長決定）に従わなければならない。
5. 補助条件は、前項に定めるもののほか、次のとおりとする。
6. その他

様式 3 (第 6 条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金交付申請取下げ届出書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金について、交付の申請を取り下げたいので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 6 条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 取下げの理由
3. その他

様式 4 (第 8 条第 1 項関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金経費配分（事業内容）変更承認申請書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金について、経費配分（事業内容）を変更したいので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 変更の内容
 - ①変更前
 - ②変更後
3. 変更を必要とする理由
4. 変更が補助事業に及ぼす影響
5. その他

様式 5 (第 9 条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金について、事業を中止（廃止）したいので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金支出状況等
 - (1) 交付決定額
 - (2) 支出済額（利息額含む）
 - (3) 未支出額（返還金額）
3. 事業中止（廃止）の年月日及びその理由
4. 事業中止（廃止）の後に講ずる措置
5. その他

様式 6 (第 10 条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金事業遅延届

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金について、事業の遅延が見込まれるので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 10 条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の内容及び進捗状況（経費の支出状況含む）
3. 遅延理由
4. 遅延に対して講じた措置
5. その他

様式7 (第11条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

先導的創造科学技術開発費補助金実施状況報告書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金につき、その実施状況について、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 現在までの事業実績
3. 現在までの経費の支出状況

費目	補助事業費 (A)	補助事業費 の支出額(B)	進行率(%) (B)/(A)	補助金の概算 交付済額	補助金の 支出額	備考
合計						

4. その他

様式 8 (第 12 条第 1 項関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金実績報告書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金について、事業が完了（補助金の交付決定に係る国の会計年度が終了）しましたので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 12 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の実績
別紙（イ～ハ）のとおり
3. 補助事業者の住所
4. その他

別紙 イ

事業結果説明書

事業の実績の説明

--

別紙 口

決 算 書

1. 補助対象経費の内訳

(単位：円)

区分	費目	種別	交付決定時		決算時		備考
			補助対象経費	補助金	補助対象経費	補助金	
支出	設備備品費	—					
	人件費						
		計					
	事業実施費						
		計					
	環境改善費						
		計					
	合計						
	収入	先導的創造科学技術開発費補助金					
		自己資金					
その他							
合計							

※補助事業の実施に際し、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。

2. 補助事業費

(単位：円)

	交付決定時	決算時
補助対象経費		
補助対象外経費		
補助事業費 合計		

取得財産等一覧表

1. 補助事業において取得・製造した資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	取得等年月日	取得等価格	設置場所 (住所)	備考

※補助事業において取得・製造した資産について、実施機関において管理する資産の単位毎に記載すること。

※交付要綱第17条第1項の財産処分の制限に該当するものは備考欄に「*」を付すこと。

※記載にあたっては本補助事業において取得・製造した資産すべてについて年度に区分し記載すること。

2. 補助事業において効用の増加がなされた資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	効用の増 加年月日	財産の額		設置場所 (住所)	備考
				増加前	増加後		

※交付要綱第17条第1項の財産処分の制限に該当する効用の増加がなされた資産について、実施機関において管理する資産の単位毎に記載すること。

※本補助事業において取得・製造した資産については備考欄に「*」を付すこと。

※記載にあたっては本補助事業において効用の増加がなされた資産すべてについて年度に区分し記載すること。

様式 9-1 (第 13 条第 1 項関係)

文科科第 号
平成 年 月 日

殿

文部科学大臣

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金確定通知書

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金については、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 13 条第 1 項の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の額の確定額
4. その他

殿

文部科学大臣

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金確定通知書

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金については、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

なお、既に交付した補助金の額が確定した額を超えるので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第13条第3項に基づき、下記のとおり別途歳入徴収官文部科学省大臣官房会計課長より送付する納入告知書により返還してください。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の額の確定額
4. 返還すべき補助金の額
5. 返還期限
納入告知書に記載された期限
6. その他

様式 10 (第 14 条第 1 項関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって確定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金について、消費税等仕入控除税額が確定しましたので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 14 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る
消費税及び地方消費税の仕入控除税額
3. 補助金返還相当額
※別紙として、返還額に係る積算の内訳を添付すること。
4. その他

様式 11（第 20 条関係）

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金調書

平成 年度
文部科学省所管一般会計

（地方公共団体名 ）

国			地方公共団体							備 考	
歳出予算科目	交付決定 の額	補助 率	歳 入			歳 出					
			科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助 金相当額	支出済額		うち国庫補助 金相当額
(項) 科学技術・ 学術政策推進費 (目) 先導的創造 科学技術開発費 補助金											

1. 「地方公共団体」の「科目欄」には、「歳入」にあつては、款、項、目及び節、「歳出」にあつては款、項、及び目を予算書及び決算書に沿ってそれぞれ記載すること。
2. 「予算現額」欄については、「歳入」にあつては当初予算額、補正予算額等に区分してそれぞれの額を記載し、「歳出」にあつては当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれ額を記載すること。
3. 「備考」欄には当該補助金に係る額の確定を受けたときは、その確定額を記入するほか、参考となるべき事項を適宜記載すること。
4. 補助事業に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越しが行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業に係る補助金についての調書の作成は、本表に準ずること。この場合において、「地方公共団体」の「歳入」の科目欄に前年度繰越金を掲げる場合は、その予算現額及び収入済額の数字の下に補助金額を（ ）で内書きすること。

先導的創造科学技術開発費補助金取扱要領

平成 25 年 3 月 1 日
科学技術・学術政策局長決定

先導的創造科学技術開発費補助金（以下「補助金」という。）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）」、「先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱（平成25年3月1日文部科学大臣決定。以下「交付要綱」という。）」等に定めるもののほか、次のとおり取り扱うものとする。

1. 交付対象等

本補助金は、総合科学技術会議が示した先導的な配分方針等に沿って選定された課題（以下「補助事業」という。）を実施する機関の設置者（以下「補助事業者」という。）に交付するが、補助事業者と補助金の交付の申請等を行う者とは原則として同一の者でなければならない。

また、交付要綱及び本要領にて使用する補助事業の名称は選定された課題の名称と同一とする。

2. 交付の申請（交付要綱第4条）

補助金の交付の申請に際しては、交付要綱第4条に定めるもののほか、次に掲げる書類を作成し提出すること。

- ・経費等内訳書
- ・事業参加者リスト（別紙様式第1）
- ・事業協力者リスト（別紙様式第2）
- ・銀行振込依頼書（別紙様式第3）
- ・上記のほか交付の申請に必要な書類

3. 交付の決定（交付要綱第5条）

文部科学大臣は補助事業者から交付申請書の提出があった場合、交付申請の内容について審査を行い、補助事業者に対し補助金の交付決定を通知することとする。なお、交付要綱第5条3項に定める決定に附す必要条件は以下のとおりとするが、文部科学大臣が必要と認める場合はこの限りではない。

- (1) 補助事業者は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、補助対象経費の総額の30%または300万円のいずれか高い額を超えて増減（ただし、環境改善費については、他の費目の合計の30%を上限）する場合には、事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。
- (3) 補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合を除いて事前に文部科学大臣

の承認を受けなければならない。

- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに文部科学大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- (6) 補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、その旨を記載した書面を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。
- (7) 補助事業者は、研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成19年2月15日文部科学大臣決定）の趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。また、競争的資金に係る研究活動における不正行為対応ガイドライン（平成18年8月8日科学技術・学術審議会報告）を準用し、その趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。
- (8) 補助事業者は、事業の進捗状況の把握や評価など、文部科学省又は文部科学省が指定する第三者が実施する事業の評価等に係る業務に関して、補助事業終了後においても必要な協力をしなければならない。
- (9) 補助事業者は、補助金の概算交付を受けようとするときは、本取扱要領第5に記す手続きに基づき請求を行うことができる。

4. 申請の取下げ（交付要綱第6条）

交付要綱第6条の定めによる。

5. 交付請求及び交付

本補助金においては、補助事業期間中に、補助事業者からの請求に基づき、補助金の交付決定額の全部又は一部について、四半期毎に概算交付を行うこととする。

補助事業者は、概算交付を受けようとするときは、交付決定後、概算払を行うことが妥当と判断できる関係資料（資料の様式は別途指示）を提出した後、別途指示する期日までに、「概算交付請求書」（別紙様式第4）及び「補助金支払計画書」（別紙様式第5）により請求を行うこととする。

また、補助事業期間中に、補助金の交付決定額について概算交付を全く受けない又は一部についてのみ概算交付を受けた場合で、その概算交付等の額が額の確定額に満たない場合、その満たない額について「精算交付請求書」（別紙様式第6）により補助金の交付を請求しなければならない。なお、その精算請求に基づく補助金の交付は適正な請求書の受理後、交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日を期限として30日以内に行う。

6. 補助金の保管管理

補助金の保管により発生する預金利息等については補助事業の効果的な実施に資するべく、補助事業費として使用することができる。なお、額の確定の際に預金利息等で未使用のものがある場合は、当該額に相当する額を減額して額の確定を行うものとする。

また、振込口座の届出内容に変更が生じた場合は、都度、速やかに「銀行振込依頼書」（別紙様式第3）を再度提出すること。

7. 補助金の使用等（交付要綱第7条、18条）

(1) 補助事業者は、本補助金が適正化法等の適用を受ける補助金であることから、本補助金の執行にあつては、善良な管理者の注意をもって行い、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように努めるとともに、他の用途へ使用することは決して行わないように注意すること。

(2) 補助金の執行にあつては、特に指示するものを除き、補助事業者が定めた規定により執行を行うこと。なお執行にあつてはその状況を明らかにするために、以下に掲げる「費目」毎に、さらに人件費、事業実施費、及び環境改善費にあつては費目の内訳を以下に例示する「種別」に区分し執行を行うこと。

・補助対象経費：補助事業の実施に必要なものにかかる経費

【費目】設備備品費：機関が資産として取り扱うものを取得、製造または効用を増加させるための経費

【費目】人件費：雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うもの及び雇用主が負担するその法定福利費

（種別例）事業担当職員、補助者、法定福利費

【費目】事業実施費：設備備品費、人件費、環境改善費以外の経費

（種別例）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

【費目】環境改善費：科学技術総合推進費補助事業において直接経費で支出していたもの以外で、かつ、当該事業に係わるものであり、当該事業を進める上で必要な環境の整備や改善のために必要となる経費。ただし、科学技術総合推進費補助事業として平成22年度以前に採択され、引き続き先導的創造科学技術開発費補助事業として実施する事業に限る。

（種別例）設備備品費*、人件費*、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*、光熱水費*

(3) 次に掲げる経費についてはそれを補助対象経費として計上することができない。ただし、(※)を付した経費については、環境改善費であれば計上することができるものとする。なお、掲げるものはあくまで例示であり、それ以外をすべて補助対象経費と認めるものではない。

・課題の実施に直接必要のない経費 (※)

・機関が定めた規定により執行し得ないもの

・不動産の取得、建物等施設の建設・改修にかかるもの（当該事業により購入した設備備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等を除く）

・補助事業期間外の経費

・機関で通常備えるべきもの (※)

・研究集会の開催に伴うレセプションなどでの飲酒、会食など嗜好品とみなされるもの

(4) 本補助金は、他の委託費や補助金等特定の目的を持った国からの資金による事業等、使途の特定された経費との合算使用はできない。また、本補助金の別事業との合算はできない。なお、交付

要綱第17条に定める財産処分の制限に定める取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具に該当する財産は、補助金交付の目的に従って補助事業終了後もその効率的運用を図らなければならないため、それらが困難となるような合算使用も行わないこと。

(5) 補助事業者は補助事業費の収入及び支出状況を明らかにするため、補助事業毎の帳簿を備え、その収支の内容を記載（支出にあつては上記（2）に掲げる補助対象経費について費目及び種別毎に区分して記載）するとともに、帳簿の記載順に整理されたその収支を証する書類及びその他、交付要綱、本要領の定めにより提出したすべての書類とともに整理し、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があつた日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

8. 補助事業の変更（交付要綱第8条）

交付要綱第8条の定めによる。また、補助金の交付申請以降、補助事業の実績報告までに、補助事業者の住所、機関名、職名、氏名いずれかに変更があつた場合は、遅滞なく補助事業者変更届（別紙様式第7）を提出しなければならない。

9. 補助事業の中止又は廃止（交付要綱第9条）

交付要綱第9条の定めによる。

10. 事業遅延の届出（交付要綱第10条）

交付要綱第10条の定めによる。

11. 状況報告及び調査（交付要綱第11条）

交付要綱第11条の定めによる。

12. 実績報告（交付要綱第12条）

補助事業が完了若しくは廃止の承認があつた場合は、交付要綱第12条の定めに従い、実績報告書により補助事業の実施結果等を報告するとともに、該当しないものを除き次に掲げる書類を作成し、額の確定調査の際に提出しなければならない。

- ・ 帳簿
- ・ 人件費補足資料（別紙様式8）
- ・ 事業参加者リスト（別紙様式1）
- ・ 事業協力者リスト（別紙様式2）
- ・ 上記のほか実績報告に必要な書類

13. 補助金の額の確定（交付要綱第13条）

提出された実績報告書等にもとづき、現地調査等により事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及び条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。なお、額の確定調査においては、「7. 補助金の使用等（5）」及び「12. 実績報告」に掲げるもののうち該当する書類等を提出しなければならない。

14. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還（交付要綱第14条）

交付要綱第14条の定めによる。

15. 交付決定の取消等（交付要綱第15条）

交付要綱第15条第1項第一号及び同項二号により交付決定の取り消し等の措置がなされた場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還が必要となるほか、本補助金を含む他の競争的資金制度への申請・参加を制限する場合があるため、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」（実施基準）（平成19年2月15日文部科学大臣決定）のそれぞれの趣旨に従い、また、「競争的資金に係る研究活動における不正行為対応ガイドライン」（平成18年8月8日科学技術・学術審議会報告）に準じ、補助事業を実施するにおいて適切な取組を行わなければならない。なお、交付決定の取消は補助事業終了後においても効力を発するものとする。

16. 取得財産の管理等及び処分の制限（交付要綱第16条、17条）

本補助金により取得し、又は効用の増加した設備備品等の資産については、管理台帳等を備えるとともに、本補助金で取得した旨の標示を行い、補助事業者の規定等に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。なお、交付要綱第17条第2項に掲げる文部科学大臣が別に定める財産の処分を制限する期間は「文部科学省告示第五十三号（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号の規定に基づく補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間）」によることとする。

また、交付要綱第17条第3項に掲げる財産処分承認申請における承認の基準は別添「文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」によることとする。ただし、申請にあたっては、同承認基準における別紙1に代わり本要領の別紙様式9、また同承認基準における別紙2に代わり本要領の別紙様式10を用いることとする。

17. 報告の公表（交付要綱第19条）

交付要綱第19条の定めによる。

18. 補助金調書（交付要綱第20条）

交付要綱第20条の定めによる。

19. 収益報告書

補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、収益報告書（別紙様式第11）を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

20. 補助金等支出明細書

補助事業者が、特例民法法人である場合は、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、額の確定通知後、速やかに補助金等支出明細書（別紙

様式第12)を作成し、補助事業者の事務所に備え付け公開するものとし、補助事業者の主務官庁に提出しなければならない。

様式第 1

事業参加者リスト（平成 年度）

補助事業名

実施機関名

氏名	継続 区分	所属		事業項目	実施内容	実施期間		エフオ ート	備考
		部署	役職			開始年月	終了年月		

※実施機関に所属し補助事業を主体的に行う者を記載すること。

※継続区分には前年度から継続して参加する場合は「継」、今年度から参加する場合は「新」と記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

※本補助事業対象経費において直接経費で人件費が支出されている者で、且つ本補助金以外の活動（外部資金による研究活動、教育、診療行為 等）を行う者（＝エフォート対象者）については、「エフォート」欄に○を付すこと。

様式第 2

事業協力者リスト（平成 年度）

補助事業名

実施機関名

氏名	所属			事業項目	実施内容
	所属機関	部門	役職		

※他機関に所属し補助事業の主要な部分に協力する者を記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

様式第3

日 付

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

団体名
役職・氏名 _____ 印

銀行振込（新規・変更）依頼書

当方に支給される国庫金（補助金）については、下記の口座に振込み願います。

記

住 所 〒 _____

※記載された住所は文部科学省からの支払をお知らせする国庫金振込通知書の宛先となります

連絡先電話番号 _____

口座受取人名義<カナ> _____

口座受取人名義<漢字> _____

金融機関名 _____ 銀行 _____ 支店 _____
信用金庫 _____ 出張所 _____

金融機関コード _____ 店舗コード _____

預貯金種別 普通預金 当座預金 別段預金
(登録口座の種別に○をしてください。)

口座番号 _____

※予め預金通帳等をご確認のうえ、ご記入ください

※金融機関の統廃合など、登録内容に変更がある際は、速やかに連絡担当課に連絡してください

以下、連絡担当者記載欄

連絡担当局課 _____ 局（課） _____ 課（班）

連絡担当者氏名 _____ 内線番号 _____

様式第4

概 算 交 付 請 求 書

平成 年 月 日

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助事業について下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1. 補助事業の名称

2. 交付請求額

交付決定額 (a)	円
概算交付済額 (b)	円
今回請求額 (c)	円
差引残額 (a) - (b) - (c)	円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

様式第5

補助金支払計画書（第 回）

平成 年 月 日現在

機関名
職名
氏名

補助事業名

（単位：円）

費目	交付決定時の額	変更承認時の額	実績又は予定額																計	前回までの実績額	今回請求対象額	備考
			第1四半期				第2四半期				第3四半期				第4四半期							
			4月	5月	6月	計	7月	8月	9月	計	10月	11月	12月	計	1月	2月	3月	計				
設備備品費																						
人件費																						
事業実施費																						
環境改善費																						
補助対象経費計																						
補助金額計			/	/	/		/	/	/		/	/	/		/	/	/					

※環境改善費は、科学技術総合推進費補助事業として平成22年度以前に採択され、引き続き先導的創造科学技術開発費補助事業として実施する事業に限る。

様式第6

精 算 交 付 請 求 書

平成 年 月 日

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

機関名
職 名
氏 名 印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助事業について、補助金の額の確定通知があったので、下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1. 補助事業の名称

2. 交付請求額

交付決定額		円
確定金額 (a)		円
概算交付済額 (b)		円
今回請求額 (a) - (b)		円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

様式第7

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金補助事業者変更届

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助事業について、補助事業者に変更事項がありましたので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業者の変更事項

変更前

変更後

3. 変更が生じた日
4. 変更理由

様式第8

人件費補足資料

(単位：円)

氏名	給与支給対象期間	支払年月日	総支給額	給与					法定福利費（事業主負担分）							標準報酬月額		
				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	児童手当 拠出金			雇用保険	労災保険
合計	—																	

※人件費の支払対象者毎に、その支払年月日順に給与の額及びその給与に付随して負担した保険料等の額を記載すること。

※本様式に定める事項が帳簿に盛り込まれている場合は、本様式を用いなくてもよい。

様式第9

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

先導的創造科学技術開発費補助金により取得した財産に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき、次のとおりの処分について承認を求めます。

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分
（抵当権の設定） ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の 価格（円）	うち補助金 支出額（円）	取得年月 日	処分制限 期間（年）	処分内容

5. 譲渡予定額（譲渡の場合）

円

6. 処分の理由及び処分予定年月日

7. 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

8. 処分の条件

9 承認条件としての納付金（有 無）

→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1) → (① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③)

10 その他

様式第10

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

先導的創造科学技術開発費補助金により取得した財産に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき、次の処分について報告します。

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の 価格（円）	うち補助金 支出額（円）	取得年月 日	処分制限 期間（年）	処分内容

5. 処分の理由及び処分予定年月日

6. 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

7. 処分の条件

8 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- ・ 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

9 その他

様式第11

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金収益報告書

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助事業について、補助事業の完了により収益が生じたので下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称

2. 収益の原因

3. 収益の内訳

※別紙として、その収益金額等の内容のわかる書類を添付すること。

補助金等支出明細書

1. 補助金等の名称		
2. 事業の目的及び内容		
(1) 目的		
(2) 具体的な内容		
3. 交付先の公益法人の名称		
4. 交付実績額		千円(A)
5. 補助金等における管理費		
(1) 人件費		千円
(2) 一般管理費		千円
(3) その他の管理費		
	内容	金額
		千円
		千円
	合計	千円
合計		千円
6. 外部への支出		
(1) 外部に再補助・再委託等されているものに関する支出		
	支出内容	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	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. 再補助・再委託等の割合		%(B/A)

文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準

第1 趣旨

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第22条の規定に基づく財産処分（補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した政令で定める財産（以下「補助対象財産」という。）を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。以下同じ。）の承認について、当該補助対象財産が教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興の観点から有する公共的な価値に留意しつつ、近年における急速な少子高齢化の進展、産業構造の変化等の社会経済情勢の変化に対応するとともに、既存ストックを効率的に活用した地域活性化を図るため、この承認基準を定め、承認手続等の一層の弾力化及び明確化を図ることとする。

第2 承認の手続

1 申請手続の原則

適正化法第2条第3項に規定する補助事業者等が財産処分を行う場合には、文部科学大臣に別紙1の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

適正化法第2条第6項に規定する間接補助事業者等が財産処分を行う場合には、当該間接補助事業に係る補助事業者等に対し財産処分の承認申請を行い、申請を受けた補助事業者等は、文部科学大臣に別紙1の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

（注1）財産処分の種類

転用：補助対象財産の所有者の変更を伴わない目的外使用。

譲渡：補助対象財産の所有者の変更。

交換：補助対象財産と他人の所有する他の財産との交換。なお、設備の故障時の業者による引取りは、交換ではなく廃棄に当たる。

貸付：補助対象財産の所有者は変更を伴わない使用者の変更。

取壊し：補助対象財産の使用を止め、取り壊すこと。

廃棄：補助対象財産の使用を止め、廃棄処分をすること。

担保に供する処分：補助対象財産に抵当権を設定すること。

（注2）一時使用の場合

補助対象財産の業務時間外の時間帯や休日を利用し、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他用途に使用する場合は、財産処分に該当せず、手続は不要である。

（注3）承認後の変更

承認を得た後、当該承認に係る処分内容と異なる処分を行う場合又は当該財産

処分の承認に付された条件を満たすことができなくなった場合には、改めて手続が必要である。

(注4) 処分制限期間が10年未満である補助対象財産への適用

処分制限期間が10年未満である補助対象財産についても、この承認基準に定める手続を要するが、処分制限期間を経過した場合には、この承認基準に定める手続を要しない。

2 申請手続の特例（包括承認事項）

次に掲げる財産処分（以下「包括承認事項」という。）であって別紙2により文部科学大臣への報告があったものについては、1にかかわらず、文部科学大臣の承認があったものとして取り扱うものとする。ただし、この報告において、関係法令の規定に反するものや記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

なお、地域再生法（平成17年法律第24号）第5条の規定により、地方公共団体が地域再生計画の認定申請を行い、内閣総理大臣の認定を受けたものは、同法第23条の規定により文部科学大臣の承認を受けたものとみなす。

(1) 地方公共団体が、当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う次の財産処分（有償譲渡、有償貸付及び担保に供する処分を除く。）

① 経過年数（補助目的のために事業を実施した年数をいう。以下同じ。）が10年以上である補助対象財産について行う財産処分

② 経過年数が10年未満である補助対象財産について行う財産処分であって、市町村の合併の特例に関する法律（昭和40年法律第6号）に規定する市町村建設計画又は市町村の合併の特例等に関する法律（平成16年法律第59号）に規定する合併市町村基本計画に基づいて行われるもの

(2) 災害による損壊若しくは火災等により使用できなくなった補助対象財産又は構造上危険な状態にある補助対象財産の取壊し又は廃棄（以下「取壊し等」という。）

第3 国庫納付に関する承認の基準

1 地方公共団体が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体が行う包括承認事項にかかる財産処分、又は経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって文部科学大臣が個別に認めるものについては、国庫納付に関する条件（財産処分に係る納付金（以下「財産処分納付金」という。）を国庫に納付する旨の条件をいう。以下同じ。）を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記以外の転用、譲渡、貸付、交換及び取壊し等については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

2 地方公共団体以外の者が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体以外の者が行う次の財産処分については、国庫納付に関する条件を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

① 包括承認事項のうち、(2)に掲げる災害等による取壊し等の場合

② 経過年数が10年以上である補助対象財産に係る財産処分であって、次の場合に該当するもの

ア 転用、無償譲渡又は無償貸付の後に、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する場合

イ 交換により得た補助対象財産において、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業を行う場合

ウ 教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する補助対象財産を整備するために、取壊し等を行うことが必要な場合（建て替えの場合等）

エ 国又は地方公共団体への無償譲渡又は無償貸付

③ 経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって、上記②アからエまでに該当するもののうち、市町村合併、地域再生等の施策に伴うものであって、特に文部科学大臣が個別に認めるもの

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記(1)に掲げる以外の財産処分については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

(3) 再処分に関する条件を付す場合

① 再処分に関する条件を付す場合

上記(1)のうち、②及び③に掲げる財産処分については、再処分に関する条件（当初の財産処分の承認後10年（残りの処分制限期間が10年未満である場合には、当該期間）を経過するまでの間は、文部科学大臣の承認を受けずに当該補助対象財産（交換の場合には、交換により得た補助対象財産）の処分を行ってはならない旨の条件をいう。以下同じ。）を付すものとする。

② 再処分に関する条件を付された者の財産処分

再処分に関する条件を付された者が行う財産処分の承認については、この承認基準に基づき取り扱う。

この場合、補助目的のために使用した期間と財産処分後に使用した期間とを通算した期間を経過年数とみなす。

なお、譲渡により所有者に変更があった場合の申請手続については、財産処分後の所有者を、財産処分前の所有者とみなして取り扱う。

3 担保に供する処分（抵当権の設定）

担保に供する処分については、抵当権が実行に移される際に財産処分納付金を国庫に納付させることを条件として承認するものとする。

承認に際しては、補助事業者等に対し、財務状況や抵当権設定後の返済計画等、抵当権が実行された場合の国庫への納付の確実な履行を証明できる資料を求めるものとする。

第4 財産処分納付金の額

1 有償譲渡又は有償貸付の場合

財産処分納付金額は、譲渡額又は貸付額のうち補助金相当額を国庫に納付するものとする。なお、残存年数納付金額（施設等にあつては、処分する施設等に係る国庫補助額に、処分制限期間に対する残存年数（処分制限期間から経過年数を差し引いた年数をいう。）又は貸付年数（処分制限期間内の期間に限る。）の割合を乗じて得た額を、その他の補助対象財産にあつては、国庫補助額をいう。）を上限とする。

2 上記1以外の場合

残存年数納付金額を国庫に納付するものとする。なお、担保に供する処分につき、抵当権が実行に移された際に納付すべき財産処分納付金の額は、有償譲渡の場合と同じ額とする。

別紙1

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（*）、次のとおりの処分について承認を求めます。

* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

2 処分の概要

①補助事業者		②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)		③補助対象財産名		④所在地		
⑤補助対象財産種別		⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体		⑨定員		
		造	㎡	㎡		名		
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)		⑪国庫補助額全体		⑫総事業費		⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数
円		円		円		年度	年	年
⑯処分の内容						⑰処分予定年月日		
⑱譲渡予定額 (譲渡の場合)								
円								

3 経緯及び処分の理由

--

4 承認条件としての納付金（有 無）

・→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1)→ (① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③)

5 添付資料

- ・当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・補助事業者等の財務諸表及び抵当権設定後の返済計画（担保に供する処分の場合）
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

財産処분을承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

その上で、「無」の場合においては、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

別紙2

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（*）、次の処分について報告します。

* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建 物延面積	⑧建物延面積 の全体	⑨定員	
	造	m ²	m ²	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補 助年度	⑭処分制 限期間	⑮経過年 数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

--

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- ・ 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

5 添付資料

- ・ 当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・ 国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・ その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目

承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱

平成 22 年 2 月 1 日
文 部 科 学 大 臣 決 定
平成 25 年 1 月 15 日
改正

(通則)

第 1 条 地域産学官連携科学技術振興事業費補助金（以下「補助金」という。）の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号。以下「法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「令」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第 2 条 この補助金は、産学官連携のための大学等の機能強化、産学官共同研究の推進、地域における産学官のネットワークの形成、民間の事業化ノウハウ等の活用による事業育成支援と研究開発支援の一体的推進による事業化の推進、産学官が一体となり、革新的課題の研究開発に取り組む拠点の設備の整備等を通じて、大学等における研究成果の社会還元を推進するとともに、地域が主体的に行う持続的なイノベーション創出のためのシステムを整備することを目的とする。

(交付の対象)

第 3 条 文部科学大臣（以下「大臣」という。）は、前条の目的を達成するために行う事業（以下「補助事業」という。）を実施するもの（以下「補助事業者」という。）に対し、補助金交付の対象として大臣が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

(法令等の遵守)

第 4 条 補助事業者は、補助事業の遂行に当たり、法、令、本要綱等、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

(補助事業者の責務)

第 5 条 補助事業者は、補助金が国民から徴収された税金等でまかなわれるものであることに留意し、法令の定及び補助金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとするときは、別に定める期日までに、補助金交付申請書（様式1）を提出しなければならない。

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）に相当する額を減額して交付の申請をしなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の決定）

第7条 大臣は、前条第1項の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたものについて、交付の決定を行い、補助金の交付を受けようとする者に交付決定通知書（様式2）をもって通知するものとする。

2 大臣は、前項の交付の決定を行うに当たっては、前条第2項本文の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して補助金の交付の申請がなされたものについては、審査の上、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。

3 大臣は、第1項の交付の決定に際して、必要な条件を附することができる。

4 補助金の交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、前条の補助金交付申請書が文部科学省に到達してから30日とする。

（申請の取下げ）

第8条 前条第1項の通知を受けた者は、交付決定の内容又はこれに附された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知の日から起算して15日以内に交付申請取下げ届出書（様式3）を大臣に提出しなければならない。

（経費の効率的使用等）

第9条 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。

（補助事業の変更）

第10条 補助事業者が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式4）を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的を変えないで、次に掲げる軽微な変更についてはこの限りではない。

- 一 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合
 - 二 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、交付決定額の総額の30%以内で増減する場合
- 2 大臣は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を附することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書（様式5）を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の届出)

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業遅延届（様式6）を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第13条 補助事業者は、補助事業の進行状況及び経費の支出状況について大臣の要求があったときは、速やかに実施状況報告書（様式7）を提出することとし、また、大臣は、その状況を調査することができる。

(実績報告書)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了した場合又は廃止の承認があった場合には、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があった日から1ヶ月を経過した日又は補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合（補助事業が終了せずに国の会計年度が終了した場合）には、補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月10日までに、実績報告書（様式8）を大臣に提出しなければならない。

- 2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について大臣の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。
- 3 第1項に規定する補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合における実績報告書には、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を記載した書面を添付しなければならない。
- 4 補助事業者は、第1項に規定する実績報告書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して実績報告書を大臣に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第15条 大臣は、前条第1項の規定による実績報告書の提出を受けた場合において、その

実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第10条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、実際に補助事業に要した経費のうち補助金交付の対象となる経費の額又は補助金の交付決定額（変更されたときは、変更後の額とする。）のいずれか低い額を交付すべき補助金の額として確定し、補助事業者に確定通知書（様式9-1又は9-2）をもって通知するものとする。

- 2 大臣は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助金の額の確定時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでない場合には、前項の額の確定において当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額するものとする。
- 3 大臣は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 4 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第16条 補助事業者は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書（様式10）を大臣に提出しなければならない。

- 2 大臣は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前条第4項の規定は、前項に基づく補助金の返還を命ずる場合において準用する。

（交付決定の取消等）

第17条 大臣は、第11条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合又は次の各号の一に該当する場合には、第7条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- 一 補助事業者が、法令、本要綱、補助金の交付の決定の内容又は法令若しくは本要綱に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- 三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、虚偽、その他不適当な行為をした場合
- 四 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 大臣は、前項の規定により取り消しを行った場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

- 3 大臣は、第1項第1号、同項第2号及び同項第3号の規定により前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。
- 4 第15条第4項の規定は、第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付を命ずる場合において準用する。

(財産の管理等)

- 第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 大臣は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

(財産処分の制限)

- 第19条 取得財産等のうち令第13条第4号の規定により、大臣が定める機械及び重要な器具は、取得価格又は効用の増加価格が1個又は1組50万円以上の機械及び重要な器具とする。
- 2 法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、大臣が別に定める期間とする。
 - 3 補助事業者は、前項により定められた期間中において、処分を制限された取得財産等を交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、別に定めるところにより、あらかじめその承認を受けなければならない。
 - 4 前条第2項の規定は、前項の承認をする場合に準用する。

(補助金の経理)

- 第20条 補助事業者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(報告の公表)

- 第21条 大臣は、第13条、第14条第1項の報告の全部又は一部を公表することができる。

(その他)

- 第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、その都度別に定めるものとする。

附 則

この要綱は平成22年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成 24 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 25 年 1 月 15 日から施行する。

様式 1 (第 6 条第 1 項関係)

文 書 番 号
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所
機関名
職 名
氏 名
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付申請書

地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 6 条第 1 項の規定により、上記補助金の交付につき、下記のとおり申請します。

1. 補助事業の名称

2. 事業計画

別紙のとおり

3. その他

(別紙)

事業計画書

I. 補助事業の内容

1. 補助事業の名称

2. 機関名

3. 補助事業の目的

4. 本年度の事業の目標及び方法

II. 補助事業の計画

1. 補助事業期間

- ・ 補助事業の着手（予定）日 平成 年 月 日
- ・ 補助事業の完了（予定）日 平成 年 月 日

2. 実施体制

3. 実施場所（主たる場所を記載）

4. 担当者

- ・ 事業担当者
- ・ 経理担当者

Ⅲ. 補助金の経費の区分

1 総括表

(単位：円)

費 目	補 助 金 額	備 考
設 備 備 品 費		
人 件 費		
事 業 実 施 費		
合 計		

2 支出内訳書

(1) 設備備品費

(単位：円)

費 目	数 量	金 額	備 考
設備備品費			
計			

(2) 人件費

種 別	数 量	金 額	備 考
事業担当職員			
補助者			
計			

(3) 事業実施費

種 別	数 量	金 額	備 考
消耗品費			
国内旅費			
外国旅費			
・			
・			
・			
・			
計			

様式 2 (第 7 条第 1 項関係)

文 書 番 号
平 成 年 月 日

殿

文部科学大臣

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付け文書番号で申請のあった標記の補助金については、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の交付の対象となる事業は、申請のあった平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業とし、その内容は交付申請書記載のとおりとする。
4. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）及び同法施行令（昭和 30 年政令第 255 号）並びに地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱（平成 22 年 月 日文部科学大臣決定）及び地域産学官連携科学技術振興事業費補助金取扱要領（平成 22 年 月 日科学技術・学術政策局長、研究振興局長決定）に従わなければならない。
5. 補助条件は、前項に定めるもののほか、次のとおりとする。（特に条件を附す場合のみ記載）
6. その他

様式 3 (第 8 条関係)

文 書 番 号
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所
機関名
職 名
氏 名
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付申請取下げ届出書

平成 年 月 日付け文書番号をもって交付決定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について、交付の申請を取り下げたいので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 8 条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 取下げの理由
3. その他

様式 4 (第 10 条第 1 項関係)

文 書 番 号
平 成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所
機 関 名
職 名
氏 名
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金経費配分（事業内容）変更承認申請書

平成 年 月 日付け文書番号をもって交付決定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について、経費配分（事業内容）を変更したいので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 10 条第 1 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 変更の内容
 - ①変更前
 - ②変更後
3. 変更を必要とする理由
4. 変更が補助事業に及ぼす影響
5. その他

様式 5 (第 11 条関係)

文 書 番 号
平 成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所
機 関 名
職 名
氏 名
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付け文書番号をもって交付決定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について、事業を中止（廃止）したいので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 11 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金支出状況等
 - (1) 交付決定額
 - (2) 支出済額（利息額含む）
 - (3) 未支出額（返還金額）
3. 事業中止（廃止）の年月日及びその理由
4. 事業中止（廃止）の後に講ずる措置
5. その他

様式 6 (第 12 条関係)

文 書 番 号
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所
機関名
職 名
氏 名
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金事業遅延届

平成 年 月 日付け文書番号をもって交付決定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について、事業の遅延が見込まれるので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 12 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の内容及び進捗状況（経費の支出状況含む）
3. 遅延理由
4. 遅延に対して講じた措置
5. その他

様式 7 (第 13 条関係)

文 書 番 号
平 成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所
機 関 名
職 名
氏 名
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金実施状況報告書

平成 年 月 日付け文書番号をもって交付決定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金につき、その実施状況について、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 13 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 現在までの事業実績
3. 現在までの経費の支出状況

費目	補助事業費 (A)	補助事業費 の支出額 (B)	進行率 (%) (B) / (A)	補助金の概算 交付済額	補助金の 支出額	備考
合計						

4. その他

様式 8 (第 14 条第 1 項関係)

文 書 番 号
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所
機関名
職 名
氏 名
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金実績報告書

平成 年 月 日付け文書番号をもって交付決定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について、事業が完了（補助金の交付決定に係る国の会計年度が終了）しましたので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 14 条第 1 項の規定により、別紙のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の実績
別紙（イ～ハ）のとおり
3. その他

別紙イ. 補助事業の実施状況

(1). 補助事業の内容

①補助事業の名称

②補助事業の実施内容

③補助事業の実施場所

④補助事業期間

・ 補助事業の着手日 平成 年 月 日

・ 補助事業の完了日 平成 年 月 日

別紙 口

(1) 収 入

補助金による収入	その他の収入	合 計

(2) 支 出

項 目	交 付 決 定 額	支 出 実 績 額	補 助 金 充 当 額	備 考
設 備 備 品 費				
人 件 費				
事 業 実 施 費				
(消耗品費) (国内旅費) (外国旅費) ・ ・ ・				
合 計				

取得財産等一覧表

1. 補助事業において取得した資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	単価	取得等価格	取得等年月日	設置場所 (住所)	備考

※補助事業において取得した資産について、補助事業者において管理する資産の単位毎に記載すること。ただし、取得価格が50万円以上の資産についてはすべて記載すること。

※交付要綱第19条第1項の財産処分の制限に該当するものは備考欄に「※」を付すこと。

2. 補助事業において効用の増加がなされた資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	財産の額		設置場所 (住所)	備考
			増加前	増加後		

※交付要綱第19条第1項の財産処分の制限に該当する効用の増加がなされた資産について、実施機関において管理する資産の単位毎に記載すること。

殿

文部科学大臣

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金確定通知書

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金については、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 15 条第 1 項の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の額の確定額
4. その他

殿

文部科学大臣

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金確定通知書

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金については、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第15条第1項の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

なお、既に交付した補助金の額が確定した額を超えるので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第15条第3項に基づき、下記のとおり別途歳入徴収官文部科学省大臣官房会計課長より送付する納入告知書により返還してください。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の額の確定額
4. 返還すべき補助金の額
5. 返還期限
納入告知書に記載された期限
6. その他

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

平成 年 月 日付け文書番号をもって確定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について、消費税等仕入控除税額が確定しましたので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 16 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称

2. 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る
消費税及び地方消費税の仕入控除税額

3. 補助金返還相当額

※別紙として、返還額に係る積算の内訳を添付すること。

4. その他

地域産学官連携科学技術振興事業費補助金取扱要領

平成22年	2月	1日	科学技術・学術政策局長 研究振興局長 決定
平成22年	4月	12日	改正
平成23年	3月	1日	改正
平成24年	2月	1日	改正
平成25年	1月	15日	改正
平成25年	6月	4日	改正

地域産学官連携科学技術振興事業費補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱（平成22年2月1日文科科学大臣決定。以下「要綱」という。）等に定めるもののほか、次のとおり取り扱うものとする。

1. 交付の対象（要綱第3条）

補助事業の区分及び補助対象経費は別表のとおりとする。

2. 交付の申請（要綱第6条）

(1) 補助金の交付の申請に際しては、要綱第6条に定めるもののほか、次に掲げる書類を作成し提出すること。

- ・補助金年間支払計画書（別紙様式第1）
- ・銀行振込依頼書（別紙様式第2）
- ・上記のほか交付の申請に必要な書類

※ 先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラムについては下記の書類についても作成・提出すること。

- ・事業参加者リスト（別紙様式第10）
- ・事業協力者リスト（別紙様式第11）
- ・補助事業費内訳書（別紙様式第12）

※ 大学発新産業創出拠点プロジェクトについては下記の書類についても作成・提出すること。

- ・事業参加者リスト（別紙様式第10）
- ・事業協力者リスト（別紙様式第11）

(2) 別表に記載する地域イノベーション戦略支援プログラム（グローバル型）に交付の申請をする

者は、研究の中心となる大学等と共に、当該大学等との連携協力方法・体制（別紙様式第9）を作成すること。

- (3) 別表に記載する大学等産学官連携自立化促進プログラム（機能強化支援型）に交付の申請をする者であって、上記（2）に規定する中心となる大学等である者は、（2）で地域イノベーション戦略支援プログラム（グローバル型）に交付の申請をする者と共に作成した別紙様式第9を交付申請書に添付すること。

3. 交付の決定（要綱第7条）

文部科学大臣は補助事業者から交付申請書の提出があった場合、交付申請の内容について審査を行い、補助事業者に対し補助金の交付決定を通知することとする。なお、要綱第7条3項に定める決定に附す必要条件是以下のとおりとするが、文部科学大臣が必要と認める場合はこの限りではない。

- (1) 別紙様式第9を作成した補助事業者は、別紙様式第9に記載した連携協力方法・体制に基づき、補助事業を実施しなければならない。
- (2) 補助事業者は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、交付決定額の総額の30%を超えて増減する場合においては、事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。
- (4) 補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合を除いて事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (5) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (6) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに文部科学大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- (7) 補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、その旨を記載した書面を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

- (8) 補助事業者は、研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成19年2月15日文部科学大臣決定）の趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。また、競争的資金に係る研究活動における不正行為対応ガイドライン（平成18年8月8日科学技術・学術審議会報告）を準用し、その趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。
- (9) 補助事業者は、事業の進捗状況の把握や評価など、文部科学省又は文部科学省が指定する第三者が実施する事業の評価等に係る業務に関して、補助事業終了後においても必要な協力をしなければならない。
- (10) 別表に記載する大学等産学官連携自立化促進プログラム（機能強化支援型）を実施する者のうち、地域イノベーション戦略支援プログラム（グローバル型）に参加する者で、別紙様式第9を

提出していない者は、当該地域クラスターの活動に対して、可能な限り組織的な協力を行うこと。

- (11) 別表に記載する大学発新産業創出拠点プロジェクト（事業プロモーター支援型）を実施する者は、事業の趣旨を踏まえつつ、公正な実施体制のもとで事業計画の遂行、経費の適正執行に努めるとともに、民間資金の誘引等においては、公平性等の観点から疑義が生じないようにしなければならない。

4. 交付請求及び交付

本補助金においては、補助事業者からの請求に基づき、「補助金年間支払計画」（別紙様式第1）の合理性等を勘案し、補助事業期間中に、補助金の交付決定額の全部又は一部について、四半期毎に概算交付を行うことができる。

補助事業者は、概算交付を受けようとするときは、交付決定後、別途指示する期日までに、「概算交付請求書」（別紙様式第3）及び「補助金支払計画書」（別紙様式第4）により請求を行うことができる。

また、補助事業期間中に、補助金の交付決定額について概算交付を全く受けない又は一部についてのみ概算交付を受けた場合で、その概算交付等の額が額の確定額に満たない場合、その満たない額について「精算交付請求書」（別紙様式第5）により補助金の交付を請求しなければならない。なお、その精算請求に基づく補助金の交付は適正な請求書の受理後、交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日を期限として30日以内に行う。

5. 補助金の保管管理

補助金の保管により発生する預金利息等については補助事業の効果的な実施に資するべく、補助事業費として使用することができる。なお、額の確定の際に預金利息等で未使用のものがある場合は、当該額に相当する額を減額して額の確定を行うものとする。

また、振込口座の届出内容に変更が生じた場合は、都度、速やかに「銀行振込依頼書」（別紙様式第2）を再度提出すること。

6. 補助金の使用等（要綱第9条、20条）

- (1) 補助事業者は、本補助金が法等の適用を受ける補助金であることから、本補助金の執行にあつては、善良な管理者の注意をもって行い、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように努めるとともに、いやくも他の用途へ使用することは決して行わないように注意すること。
- (2) 補助金の執行にあつては、特に指示するものを除き、補助事業者が定めた規定により執行を行うこと。なお執行にあつてはその状況を明らかにするために、以下に掲げる「費目」毎に、さらに人件費及び事業実施費にあつては費目の内訳を以下に示す「種別」に区分し執行を行うこと。

【費目】設備備品費：資産として取り扱うものを取得、製造または効用を増加させるための経費

【費目】人件費：雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うもの
(社会保険料等事業主負担分含む)

(種別) 事業担当職員、補助者

【費目】事業実施費：上記以外の経費

(種別) 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、借損料、

雑役務費、研究開発委託費、調査等委託費、運営費

【費目】環境改善費：科学技術総合推進費補助事業において直接経費で支出していたもの以外で、かつ、当該事業に係わる経費のうち、上記の費目に該当しない経費

※ 先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラムのみ補助対象とする。

※ 設備備品費、人件費、事業実施費の合計の28.5%を上限とする。

※ 要綱様式、本要領別紙様式において費目の記載を必要とする場合は適宜、当該費目を追加すること。

(3) 次に掲げる経費についてはそれを補助対象経費として計上することができない。ただし、(※)を付した経費については、環境改善費であれば計上することができるものとする。なお、掲げるものはあくまで例示であり、それ以外をすべて補助対象経費と認めるものではない。

- ・事業の実施に必要な経費
- ・機関（補助事業者、委託先研究機関等）が定めた規定により執行し得ないもの
- ・不動産の取得、建物等施設の建設・改修にかかるもの（当該事業により購入した設備備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等を除く）
- ・補助事業期間外の経費
- ・機関で通常備えるべきもの（※）
- ・研究集会の開催に伴うレセプションなどでの飲酒、会食など嗜好品とみなされるもの

(4) 本補助金は、他の委託費や補助金等特定の目的を持った国からの資金による事業等、用途の特定された経費との合算使用はできない。なお、要綱第19条に定める財産処分の制限に定める取得価格又は効用の増加価格が1個又は1組50万円以上の機械及び重要な器具に該当する財産は、補助金交付の目的に従って補助事業終了後もその効率的運用を図らなければならないため、それらが困難となるような合算使用も行わないこと。

(5) 補助事業者は補助事業費の収入及び支出状況を明らかにするため、補助事業毎の帳簿を備え、その収支の内容を記載（支出にあつては上記（2）に掲げる費目及び種別毎に区分して記載）するとともに、帳簿の記載順に整理されたその収支を証する書類及びその他、要綱、本要領の定めにより提出したすべての書類とともに整理し、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があった日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

7. 補助事業の変更（要綱第10条）

要綱第10条の定めによる。また、補助金の交付申請以降、補助事業の実績報告までに、補助事業者の住所、機関名、職名、氏名いずれかに変更があった場合は、遅滞なく補助事業者変更届（別紙様式第6）を提出しなければならない。

8. 補助金の額の確定（要綱第15条）

提出された実績報告書等にもとづき、現地調査等により事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及び条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。なお、額の確定においては、「6. 補助金の使用等（5）」に掲げるもののうち該当する書類等を提出しなければならない。なお先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラムについては上記に加え、「人件費補足資料」（別紙様式第13）、「補助事業費実績内訳書」（別紙様式第14）を提出しなければならない。

9. 交付決定の取消等（要綱第17条）

要綱第17条第1項第1号、第2号及び第3号により交付決定の取消等の措置がなされた場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還が必要となるほか、「競争的資金に係る研究活動における不正行為対応ガイドライン」（平成18年8月8日科学技術・学術審議会報告）及び「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」（実施基準）（平成19年2月15日文部科学大臣決定）のそれぞれの趣旨を準用し、補助事業を実施するにおいて適切な取組を行わなければならない。なお、交付決定の取消は補助事業終了後においても効力を発するものとする。

10. 取得財産の管理等及び処分の制限（要綱第18条、19条）

本補助金により購入した設備備品等の資産については、管理台帳等を備えるとともに、本補助金で取得した旨の標示を行い、補助事業者の規定等に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。なお、要綱第19条第2項に掲げる文部科学大臣が別に定める財産の処分を制限する期間は「文部科学省告示第五十三号（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号の規定に基づく補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間）」によることとする。

また、要綱第19条第3項に掲げる財産処分承認申請における承認の基準は別添1「文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」によることとする。ただし、先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラムについては、申請にあたって同承認基準における別紙1、別紙2に代わり別紙様式第15、別紙様式第16を用いることとし、地域イノベーション戦略支援プログラムについては、処分制限期間が10年未満の補助対象財産に係る承認基準は、別添2「地域科学技術振興事業費補助金（知的クラスター創成事業及び都市エリア産学官連携促進事業）における財産処分の承認基準等について（通知）」の承認基準によることとし、申請については、別に定める。

11. 収益報告書

補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、収益報告書（別紙様式第7）を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

12. 補助金等支出明細書

補助事業者が、特例民法法人である場合は、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、額の確定通知後、速やかに補助金等支出明細書（別紙様式第8）を作成し、補助事業者の事務所に備え付け公開するものとし、補助事業者の主務官庁に提出しなければならない。

13. 補助金調書

補助事業者（地方公共団体が補助事業者となる場合に限る。）は、当該補助事業に係る歳入歳出の予

算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする調書（別紙様式第17）を作成しておかなければならない。

別表：イノベーションシステム整備事業

補助事業の区分	補助事業の内容	補助対象経費	補助率	備考
<p>地域イノベーション戦略支援プログラム</p>	<p>地域イノベーション戦略推進地域に選定された地域のうち、知的財産の取得、人材育成等（ソフト・ヒューマン）に対する重点的な支援を実施し、地域の特性を活かした強みのある技術シーズの創出を推進。</p>	<p>・設備備品費 ・人件費 ・事業実施費 （種別：研究開発委託費、調査等委託費を除く）</p>		<p>・国費と同額以上に相当する事業を地域が実施。ただし、事業期間の延長を行う場合には、6年目以降は国費の2倍以上に相当する額とする。 ・「大学等の知のネットワーク構築支援」について、総合調整機関が大学等産学官連携自立化促進プログラムの支援対象となっている場合は、本メニューは補助対象外とする。</p>
<p>（グローバル型） ※旧地域イノベーションクラスタープログラム</p>	<p>競争環境下での採択により地域の主体性を引き出し、地域の大学等を核とした産学官のネットワークを形成することにより、大学等の地域貢献機能を強化しつつ、持続的なイノベーションを生み出し、世界中からヒト・モノ・カネを惹きつけ、世界を相手に勝負できる世界レベルのクラスターを形成。</p>		<p>定額</p>	<p><知的クラスター創成事業（第Ⅱ期）採択地域> 国費（関係府省連携枠、広域化プログラム及び産学官連携拠点整備枠分を除く）の1/2以上の資金を地域が負担。 <知的クラスター創成事業（グローバル拠点育成型）採択地域> 国費の1/2以上（1/2にあたる資金が2億円以下の場合は2億円）に相当する事業を地域が実施。 <重点支援枠（グローバル型）採択地域> 国費と同額以上に相当する事業を地域が実施。</p>
<p>（都市エリア型） ※旧地域イノベーションクラスタープログラム</p>	<p>競争環境下での採択により地域の主体性を引き出し、地域の大学等を核とした産学官のネットワークを形成することにより、大学等の地域貢献機能を強化しつつ、持続的なイノベーションを生み出し、日本各地に、小規模でも地域の特色を活かした強みを持つクラスターを形成。</p>	<p>・設備備品費 ・人件費 ・事業実施費</p>		<p><都市エリア産学官連携促進事業（一般型）採択地域> 国費の1/2以上に相当する事業を地域が実施 <都市エリア産学官連携促進事業（発展型）採択地域> 国費と同額以上に相当する事業を地域が実施。 <重点支援枠（都市エリア型）採択地域> 国費と同額以上に相当する事業を地域が実施。</p>

補助事業の区分	補助事業の内容	補助対象経費	補助率	備考
<p>大学等産学官連携自立化促進プログラム (機能強化支援型)</p>	<p>大学等の研究成果を効果的に社会につないでいくため、国際的な産学官連携活動や特色ある産学官連携活動等の強化の支援を通じて、大学等が産学官連携活動を自立して実施できる環境を整備する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設備備品費 ・人件費 ・事業実施費 <p>(種別：研究開発委託費、調査等委託費を除く)</p>	<p>定額</p>	<p>地域イノベーション戦略支援プログラムにおいて実施している(委託先を含む。)活動は補助対象外とする。</p>
<p>大学等産学官連携自立化促進プログラム (コーディネーター支援型)</p>	<p>産学官連携活動の強化を図る観点から、大学等が業務上必要な範囲で独立性を認められた地位に立つ「産学官連携コーディネーター」を雇用し行う、大学の研究と企業のニーズのマッチングや、他の研究機関や地域社会とのネットワークにより大学等の研究成果の社会還元を促進するための調整等の活動を支援する。この際、人材育成や人材確保対策等、支援終了後の産学官連携活動の自立化を図るための効果的取組を行うことを条件とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設備備品費 ・人件費 ・事業実施費 <p>(種別：研究開発委託費、調査等委託費を除く)</p>		<p>地域イノベーション戦略支援プログラムにおいて実施している(委託先を含む。)活動は補助対象外とする。</p>
<p>先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム</p>	<p>イノベーションの創出のために特に重要と考えられる先端的な融合領域において、産学官の協働により、次世代を担う研究者・技術者の育成を図りつつ、将来的な実用化を見据えた基礎的段階からの研究開発を行う拠点を形成。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設備備品費 ・人件費 ・事業実施費 <p>(種別：研究開発委託費、調査等委託費を除く)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境改善費 		<p>協働機関からの研究資源等のコミットメントは、国費の 10/12.85 と同等規模以上とする。</p>

補助事業の区分	補助事業の内容	補助対象経費	補助率	備考
大学発新産業創出拠点プロジェクト				
事業プロモーター支援型	<p>事業化ノウハウ等を持った人材（事業プロモーター）が、大学・独立行政法人等の有望なシーズを発掘するとともに、大学等発ベンチャーの起業前段階から研究開発プロジェクトに入り込み、リスクは高いがポテンシャルの高いシーズに関して、チームアップによる事業戦略・知財戦略等を構築し、民間資金の誘引等による市場や出口を見据えた研究開発・事業育成を図るための取組を支援する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設備備品費 ・人件費 ・事業実施費 <p>（種別：研究開発委託費を除く）</p>	定額	プロジェクト支援型において実施する活動経費は補助対象外とする。
プロジェクト支援型	<p>事業プロモーターのマネジメントのもと、事業化の核となりうる大学・独立行政法人等の研究成果によるベンチャー起業、概念実証等を目指した研究開発・事業育成及びそれらの活動を通じた経験・知見の蓄積、人材育成、人材資源等の活用を図るための取組を支援する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設備備品費 ・人件費 ・事業実施費 		事業プロモーター支援型において実施する活動経費は補助対象外とする。

別紙様式第2

日 付

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

住所
機関名
役職・氏名 _____ 印

銀行振込（新規・変更）依頼書

当方に支給される国庫金（補助金）については、下記の口座に振込み願います。

記

住 所 〒 _____

※記載された住所は文部科学省からの支払をお知らせする国庫金振込通知書の宛先となります

連絡先電話番号 _____

口座受取人名義<カナ> _____

口座受取人名義<漢字> _____

金融機関名 _____ 銀行 支店
信用金庫 _____ 出張所

金融機関コード _____ 店舗コード _____

預貯金種別 普通預金 当座預金 別段預金
(登録口座の種別に○をしてください。)

口座番号 _____

※予め預金通帳等をご確認のうえ、ご記入ください

※金融機関の統廃合など、登録内容に変更がある際は、速やかに連絡担当課に連絡してください

以下、連絡担当者記載欄

連絡担当局課 _____ 局（課） _____ 課（班）

連絡担当者氏名 _____ 内線番号 _____

別紙様式第3

概算交付請求書

文書番号
平成 年 月 日

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

住所
機関名
職名
氏名

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付請求額

内 訳

交付決定額 (a)	円
概算払済額 (b)	円
今回請求額 (c)	円
差引残額 (a) - (b) - (c)	円

取引銀行

口座

フリガナ

口座名義

別紙様式第 4

補助金支払計画書（第 回）

平成 年 月 日提出
平成 年 月 日現在

住 所
機関名
職 名
氏 名

補助事業名

(単位：円)

費目	交付 決定額	変更承認 済額	支払実績又は予定額																計	前回まで の 概算払額	今回 概算払額	備考
			第 1 四半期				第 2 四半期				第 3 四半期				第 4 四半期							
			4 月	5 月	6 月	計	7 月	8 月	9 月	計	10 月	11 月	12 月	計	1 月	2 月	3 月	計				
合計																						

精 算 交 付 請 求 書

文 書 番 号
平成 年 月 日

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

住 所
機 関 名
職 名
氏 名
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について、補助金の額の確定通知があったので、下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付請求額

	内 訳
交付決定額	円
確定金額 (a)	円
概算払済額 (b)	円
今回請求額 (a) - (b)	円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

別紙様式第6

文 書 番 号
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所
機 関 名
職 名
氏 名

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金補助事業者変更届

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について、補助事業者に変更事項がありましたので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業者の変更事項
変更前
変更後
3. 変更が生じた日
4. 変更理由

別紙様式第7

文 書 番 号
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所
機 関 名
職 名
氏 名

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金収益報告書

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について、補助事業の完了により収益が生じたので下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 収益の原因
3. 収益の内訳

※別紙として、その収益金額等の内容のわかる書類を添付すること。

補助金等支出明細書

1. 補助金等の名称		
2. 事業の目的及び内容		
(1) 目的		
(2) 具体的な内容		
3. 交付先の公益法人の名称		
4. 交付実績額		千円 (A)
5. 補助金等における管理費		
(1) 人件費		千円
(2) 一般管理費		千円
(3) その他の管理費		
内容		金額
		千円
		千円
合計		千円
合計		千円
6. 外部への支出		
(1) 外部に再補助・再委託等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. 再補助・再委託等の割合		% (B/A)

文部科学大臣 殿

(大学等産学官連携自立化促進プログラム申請者)

住 所
機 関 名
職 名
氏 名 印

(地域イノベーション戦略支援プログラム申請者)

住 所
機 関 名
職 名
氏 名 印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について、下記のとおり連携協力します。

記

1. 補助事業名称

<イノベーションシステム整備事業>

大学等産学官連携自立化促進プログラム (機能強化支援型)

「 」

地域イノベーション戦略支援プログラム (グローバル型)

「 」

2. 連携協力方法・体制

別紙様式第10

事業参加者リスト（平成 年度）

補助事業名

実施機関名

氏名	継続区分	所属		事業項目	実施内容	実施期間		エフォート	備考
		部署	役職			開始年月	終了年月		

※実施機関に所属し補助事業を主体的に行う者を記載すること。

※継続区分には前年度から継続して参加する場合は「継」、今年度から参加する場合は「新」と記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

※本補助事業対象経費において直接経費で人件費が支出されている者で、且つ本補助金以外の活動（外部資金による研究活動、教育、診療行為等）を行う者（＝エフォート対象者）については、「エフォート」欄に○を付すこと。

別紙様式第 1 1

事業協力者リスト（平成 年度）

補助事業名

実施機関名

氏名	所属			事業項目	実施内容
	所属機関	部門	役職		

※他機関に所属し補助事業の主要な部分に協力する者を記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

平成 年 月 日

機関名
職 名
氏 名

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金補助事業費内訳書

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について、補助事業費内訳を下記のとおり提出いたします。

1. 補助事業費内訳表

別添のとおり

別添様式

1. 補助事業費内訳表 (単位：円)

補助対象経費	
補助対象外経費	
補助事業費 合計	

2. 補助対象経費の内訳 (単位：円)

費目		種別	補助対象経費	補助金額	備考
直接経費	設備備品費	—			
	人件費				
		計			
	事業実施費				
		計			
	環境改善費	—			
	合計				

別紙様式第 13

人件費補足資料

(単位：円)

氏名	給与支給対象期間	給与					法定福利費（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	児童手当拠出金		雇用保険	労災保険
合計	—														

※人件費の支払対象者毎に、その支払年月日順に給与の額及びその給与に付随して負担した保険料等の額を記載すること。

※本様式に定める事項が帳簿に盛り込まれている場合は、本様式を用いなくてもよい。

平成 年 月 日

機関名
職 名
氏 名

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金補助事業費実績内訳書

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について、補助事業費実績内訳を下記のとおり提出いたします。

1. 補助事業費実績内訳表
別添のとおり

別添様式

1. 補助事業費実績内訳表 (単位：円)

支出実績額 (補助対象経費)	
補助対象外経費	
補助事業費 合計	

2. 支出実績額(補助対象経費)の内訳 (単位：円)

費目		種別	支出実績額 (補助対象経費)	補助金充当額	備考
直接経費	設備備品費	—			
	人件費				
		計			
	事業実施費				
		計			
	環境改善費	—			
合計					

別紙様式第15

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職名
氏名

印

地域産学官連携科学技術振興事業費補助金により取得した財産に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）
第22条に基づき、次のとおりの処分について承認を求めます。

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の価格（円）	うち補助金支出額（円）	取得年月日	処分制限期間（年）	処分内容

5. 譲渡予定額（譲渡の場合）

円

6. 処分の理由及び処分予定年月日

7. 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

8. 処分の条件

9 承認条件としての納付金（有 無）

→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1) → (① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③)

10 その他

別紙様式第16

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

地域産学官連携科学技術振興事業費補助金により取得した財産に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）
第22条に基づき、次の処分について報告します。

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の 価格（円）	うち補助金 支出額（円）	取得年月 日	処分制限 期間（年）	処分内 容

5 処分の理由及び処分予定年月日

6 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

7 処分の条件

8 財産処分承認基準通知

第2の2の該当項目 (2)

9 その他

別紙様式第 17

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金調書

平成 年度
文部科学省所管一般会計

(地方公共団体名)

国			地方公共団体								備 考
歳出予算科目	交付決定の額	補助率	歳 入			歳 出					
			科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助金相当額	支出済額	うち国庫補助金相当額	
(項) 科学技術・ 学術政策推進費											
(目) 地域産学官 連携科学技術振 興事業費補助金											

1. 「地方公共団体」の「科目欄」には、「歳入」にあつては、款、項、目及び節、「歳出」にあつては款、項、及び目を予算書及び決算書に沿ってそれぞれ記載すること。
2. 「予算現額」欄については、「歳入」にあつては当初予算額、補正予算額等に区分してそれぞれの額を記載し、「歳出」にあつては当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれ額を記載すること。
3. 「備考」欄には当該補助金に係る額の確定を受けたときは、その確定額を記入するほか、参考となるべき事項を適宜記載すること。
4. 補助事業に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越しが行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業に係る補助金についての調書の作成は、本表に準ずること。この場合において、「地方公共団体」の「歳入」の科目欄に前年度繰越金を掲げる場合は、その予算現額及び収入済額の数字の下に補助金額を()で内書きすること。

文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準

第 1 趣旨

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第22条の規定に基づく財産処分（補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した政令で定める財産（以下「補助対象財産」という。）を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。以下同じ。）の承認について、当該補助対象財産が教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興の観点から有する公共的な価値に留意しつつ、近年における急速な少子高齢化の進展、産業構造の変化等の社会経済情勢の変化に対応するとともに、既存ストックを効率的に活用した地域活性化を図るため、この承認基準を定め、承認手続等の一層の弾力化及び明確化を図ることとする。

第 2 承認の手続

1 申請手続の原則

適正化法第2条第3項に規定する補助事業者等が財産処分を行う場合には、文部科学大臣に別紙1の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

適正化法第2条第6項に規定する間接補助事業者等が財産処分を行う場合には、当該間接補助事業に係る補助事業者等に対し財産処分の承認申請を行い、申請を受けた補助事業者等は、文部科学大臣に別紙1の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

(注1) 財産処分の種類

転用：補助対象財産の所有者の変更を伴わない目的外使用。

譲渡：補助対象財産の所有者の変更。

交換：補助対象財産と他人の所有する他の財産との交換。なお、設備の故障時の業者による引取りは、交換ではなく廃棄に当たる。

貸付：補助対象財産の所有者は変更を伴わない使用者の変更。

取壊し：補助対象財産の使用を止め、取り壊すこと。

廃棄：補助対象財産の使用を止め、廃棄処分をすること。

担保に供する処分：補助対象財産に抵当権を設定すること。

(注2) 一時使用の場合

補助対象財産の業務時間外の時間帯や休日を利用し、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他用途に使用する場合は、財産処分に該当せず、手続は不要である。

(注3) 承認後の変更

承認を得た後、当該承認に係る処分内容と異なる処分を行う場合又は当該財産処分の承認に付された条件を満たすことができなくなった場合には、改めて手続が必要である。

(注4) 処分制限期間が10年未満である補助対象財産への適用

処分制限期間が10年未満である補助対象財産についても、この承認基準に定める手続を要するが、処分制限期間を経過した場合には、この承認基準に定める手続を要しない。

2 申請手続の特例（包括承認事項）

次に掲げる財産処分（以下「包括承認事項」という。）であって別紙2により文部科学大臣への報告があったものについては、1にかかわらず、文部科学大臣の承認があったものとして取り扱うものとする。ただし、この報告において、関係法令の規定に反するものや記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

なお、地域再生法（平成17年法律第24号）第5条の規定により、地方公共団体が地域再生計画の認定申請を行い、内閣総理大臣の認定を受けたものは、同法第23条の規定により文部科学大臣の承認を受けたものとみなす。

(1) 地方公共団体が、当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う次の財産処分（有償譲渡、有償貸付及び担保に供する処分を除く。）

- ① 経過年数（補助目的のために事業を実施した年数をいう。以下同じ。）が10年以上である補助対象財産について行う財産処分
- ② 経過年数が10年未満である補助対象財産について行う財産処分であって、市町村の合併の特例に関する法律（昭和40年法律第6号）に規定する市町村建設計画又は市町村の合併の特例等に関する法律（平成16年法律第59号）に規定する合併市町村基本計画に基づいて行われるもの

(2) 災害による損壊若しくは火災等により使用できなくなった補助対象財産又は構造上危険な状態にある補助対象財産の取壊し又は廃棄（以下「取壊し等」という。）

第3 国庫納付に関する承認の基準

1 地方公共団体が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体が行う包括承認事項にかかる財産処分、又は経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって文部科学大臣が個別に認めるものについては、国庫納付に関する条件（財産処分に係る納付金（以下「財産処分納付金」という。）を国庫に納付する旨の条件をいう。以下同じ。）を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記以外の転用、譲渡、貸付、交換及び取壊し等については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

2 地方公共団体以外の者が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体以外の者が行う次の財産処分については、国庫納付に関する条件を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

① 包括承認事項のうち、(2)に掲げる災害等による取壊し等の場合

② 経過年数が10年以上である補助対象財産に係る財産処分であって、次の場合に該当するもの

ア 転用、無償譲渡又は無償貸付の後に、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する場合

イ 交換により得た補助対象財産において、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業を行う場合

ウ 教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する補助対象財産を整備するために、取壊し等を行うことが必要な場合（建て替えの場合等）

エ 国又は地方公共団体への無償譲渡又は無償貸付

③ 経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって、上記②アからエまでに該当するもののうち、市町村合併、地域再生等の施策に伴うものであって、特に文部科学大臣が個別に認めるもの

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記(1)に掲げる以外の財産処分については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

(3) 再処分に関する条件を付す場合

① 再処分に関する条件を付す場合

上記(1)のうち、②及び③に掲げる財産処分については、再処分に関する条件（当初の財産処分の承認後10年（残りの処分制限期間が10年未満である場合には、当該期間）を経過す

るまでの間は、文部科学大臣の承認を受けないで当該補助対象財産（交換の場合には、交換により得た補助対象財産）の処分を行ってはならない旨の条件をいう。以下同じ。）を付すものとする。

② 再処分に関する条件を付された者の財産処分

再処分に関する条件を付された者が行う財産処分の承認については、この承認基準に基づき取り扱う。

この場合、補助目的のために使用した期間と財産処分後に使用した期間とを通算した期間を経過年数とみなす。

なお、譲渡により所有者に変更があった場合の申請手続については、財産処分後の所有者を、財産処分前の所有者とみなして取り扱う。

3 担保に供する処分（抵当権の設定）

担保に供する処分については、抵当権が実行に移される際に財産処分納付金を国庫に納付させることを条件として承認するものとする。

承認に際しては、補助事業者等に対し、財務状況や抵当権設定後の返済計画等、抵当権が実行された場合の国庫への納付の確実な履行を証明できる資料を求めるものとする。

第4 財産処分納付金の額

1 有償譲渡又は有償貸付の場合

財産処分納付金額は、譲渡額又は貸付額のうち補助金相当額を国庫に納付するものとする。なお、残存年数納付金額（施設等にあつては、処分する施設等に係る国庫補助額に、処分制限期間に対する残存年数（処分制限期間から経過年数を差し引いた年数をいう。）又は貸付年数（処分制限期間内の期間に限る。）の割合を乗じて得た額を、その他の補助対象財産にあつては、国庫補助額をいう。）を上限とする。

2 上記1以外の場合

残存年数納付金額を国庫に納付するものとする。なお、担保に供する処分につき、抵当権が実行に移された際に納付すべき財産処分納付金の額は、有償譲渡の場合と同じ額とする。

別紙 1

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（*）、次のとおりの処分について承認を求めます。

* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

2 処分の概要

①補助事業者		②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)		③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別		⑥建物構造		⑦処分に係る建物延面積		⑧建物延面積の全体	
		造		m ²		m ²	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)		⑪国庫補助額全体		⑫総事業費		⑬国庫補助年度	
円		円		円		年度	
						⑭処分制限期間	
						年	
						⑮経過年数	
						年	
⑯譲渡予定額 (譲渡の場合)						⑰処分予定年月日	
円							

3 経緯及び処分の理由

--

4 承認条件としての納付金（有 無）

・→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1)→ (① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③)

5 添付資料

- ・当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・補助事業者等の財務諸表及び抵当権設定後の返済計画（担保に供する処分の場合）
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

財産処分を承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

その上で、「無」の場合においては、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

別紙2

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（*）、次の処分について報告します。

* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名	④所在地		
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員	
	造	m ²	m ²	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

--

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- ・ 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

5 添付資料

- ・ 当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・ 国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・ その他参考となる資料

(記入要領)

- 1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。
- 2 処分の概要
 - (1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。
 - (2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。
 - (3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。
例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。
○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。
○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。
学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。
○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。
- 3 経緯及び処分の理由
財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。
なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。
- 4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目
承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。
- 5 添付書類
 - (1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。
 - (2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。
 - (3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。
 - (4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

16文科科第1002号
平成17年3月28日

各補助事業者 殿

文部科学省科学技術・学術政策局長
有 本 建 男

地域科学技術振興事業費補助金（知的クラスター創成事業及び都市エリア
産学官連携促進事業）における財産処分の承認基準等について（通知）

地域科学技術振興事業費補助金（知的クラスター創成事業及び都市エリア産学官連携促進事業）（以下「補助金」という。）の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産であって、取得価格又は効用の増加価格が1個又は1組50万円を超える設備等（以下「設備等」という。）を、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する行為（以下「処分」という。）を行うにあたっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第22条の規定により、適正化法施行令第14条第1項に定める場合を除き、文部科学大臣の承認（以下「承認」という。）が必要になります。このたび、この承認の基準等について、下記により取り扱うこととしましたので通知します。

記

1. 財産処分の承認基準

財産の処分制限期間内に、設備等を補助金の交付の目的に反して処分しようとする場合の承認基準は、次のいずれも満たす場合とする。

- (1) 設備等を維持する必要性の低下や、当該設備等の遊休化に伴い、その転用を図ることが、科学技術の振興による経済活性化等の観点から効果的であると認められること。
- (2) 補助事業の目的と密接に関連する用途又は公共性の高い用途に転用されること。

2. 国庫納付

(1) 設備等の処分の承認に際しては、処分する設備等の残存価格に相当する金額を国庫に納付させることがある。

(2) なお、財産の処分制限期間内において当該設備等を処分する場合であって、次に掲げる事項のいずれも満たす場合は、国庫納付を要さないものとする。ただし、営利を目的とし又は利益をあげる場合を除くものとする。

- ① 補助事業者が、大学、公的研究機関及び民間企業に対し、設備等を無償で譲渡し、又は貸し付けようとする場合
- ② 当該設備等の譲渡、又は貸し付けを受ける大学、公的研究機関及び民間企業が、第三者に対し、その処分を行わないことを約する場合

3. 設備等の処分の承認に係る手続き

(1) 設備等を処分しようとする補助事業者は、「地域科学技術振興事業費補助金交付規則」（平成14年6月7日付け14文科科第135号）第14条第3項の規定に基づき、同規則様式第6による申請書を文部科学大臣あてに提出し、承認の申請を行うものとする。

(2) (1)の申請を行う場合、処分しようとする設備等ごとに別添様式による明細書を作成し、申請書に添付するものとする。

(3) 文部科学大臣が、提出された申請書を審査し、これを承認する場合は、申請を行った補助事業者に通知する。

別添様式

地域科学技術振興事業費補助金財産処分承認申請に係る添付書類

(枚中 枚目)

1. 処分しようとする財産について	
(1) 財産の名称	
(2) 仕様・数量	
(3) 保管場所の住所・名称	
(4) 取得年月日	
(5) 購入時の価格(税込)	
(6) 処分前の用途【※注1】	
(7) 処分理由【※注2】	
(8) 処分の方法	
(9) 処分の時期	
(10) 本補助事業において当該財産により得られた成果等 〔詳細に記載すること〕	
2. 処分の相手方について	
(1) 処分の相手方の住所・名称	
(2) 補助事業における処分の相手方の位置づけ等【※注3】	
(3) 処分の相手方における当該財産の使用目的 〔詳細に記載すること〕	

※注1 「処分前の用途」欄には、「～研究（開発）に○年より使用」などと記載すること。

※注2 「処分理由」欄には、承認基準を満たすことの説明を記載すること。

※注3 「補助事業における処分の相手方の位置づけ等」の欄には、「補助事業における共同研究参画機関（企業）」、「補助事業における協力機関（企業）」、「補助事業の成果を事業化するために設立されたベンチャー企業」など本補助事業における位置づけ、あるいは、「〇〇からの資金〔資金名〕による産学官共同研究における分担研究機関（企業）」などの内容を記載すること。

科学技術人材育成費補助金交付要綱

平成23年3月18日

文部科学大臣決定

(通則)

第1条 科学技術人材育成費補助金（以下「補助金」という。）の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「令」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、我が国の科学技術を担う優れた人材を育成し、その活躍を促進するための経費を対象機関に対して補助することにより、もって科学技術の振興に資することを目的とする。

(交付の対象及び経費)

第3条 文部科学大臣（以下「大臣」という。）は、前条の目的を達成するために行う事業（以下「補助事業」という。）を実施する機関の設置者（以下「補助事業者」という。）に対し、補助金交付の対象として大臣が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

(交付の申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとするときは、大臣の指示する期日までに、補助金交付申請書（様式1）を提出しなければならない。

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）に相当する額を減額して交付の申請しなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付の決定)

- 第5条 大臣は、前条第1項の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたものについて、交付の決定を行い、補助金の交付を受けようとする者に交付決定通知書(様式2)をもって通知するものとする。
- 2 大臣は、前項の交付の決定を行うに当たっては、前条第2項本文の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して補助金の交付の申請がなされたものについては、審査の上、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。
- 3 大臣は、第1項の交付の決定に際して、必要な条件を附することができる。
- 4 補助金の交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、前条の補助金交付申請書が文部科学省に到達してから30日とする。

(申請の取下げ)

- 第6条 前条第1項の通知を受けた者は、交付決定の内容又はこれに附された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知の日から起算して15日以内に交付申請取下げ届出書(様式3)を大臣に提出しなければならない。

(経費の効率的使用等)

- 第7条 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。

(補助事業の変更)

- 第8条 補助事業者が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(様式4)を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的を変えない軽微な変更で、その変更が補助目的の達成をより効率的にし、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、補助対象経費の総額の30%または300万円のいずれか高い額以内で増減する場合(ただし、人材育成システム改革促進費については、他の費目の合計の20%を上限とする。)についてはこの限りではない。
- 2 大臣は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を附することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

- 第9条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、中止(廃止)承認申請書(様式5)を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の届出)

第 10 条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業遅延届（様式 6）を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第 11 条 補助事業者は、補助事業の進行状況及び経費の支出状況について大臣の要求があったときは、速やかに実施状況報告書（様式 7）を提出することとし、また、大臣は、その状況を調査することができる。

(実績報告書)

第 12 条 補助事業者は、補助事業が完了した場合又は廃止の承認があった場合には、その日から 1 ヶ月を経過した日又は補助金の交付を決定した国の会計年度の翌会計年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、あるいは、補助金の交付の決定をした国の会計年度が終了した場合（補助事業が完了せずに国の会計年度が終了した場合）には、補助金の交付を決定した会計年度の翌会計年度の 4 月 30 日までに、実績報告書（様式 8）を大臣に提出しなければならない。

- 2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について大臣の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。
- 3 第 1 項に規定する補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合における実績報告書には、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を記載しなければならない。
- 4 補助事業者は、第 1 項に規定する実績報告書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 13 条 大臣は、前条第 1 項の規定による補助事業の完了又は廃止の承認に基づく実績報告書の提出を受けた場合において、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 8 条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、実際に補助事業に要した経費のうち補助金交付の対象となる経費の額又は補助金の交付決定額（変更されたときは、変更後の額とする。）のいずれか低い額を交付すべき補助金の額として確定し、補助事業者に確定通知書（様式 9-1 又は 9-2）をもって通知するものとする。

- 2 大臣は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかで

ないものであって、補助金の額の確定時において当該消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、前項の額の確定において当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額するものとする。

- 3 大臣は、補助金事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 4 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 14 条 補助事業者は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書(様式 10)を大臣に提出しなければならない。

- 2 大臣は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前条第 4 項の規定は、前項に基づく補助金の返還を命ずる場合において準用する。

(交付決定の取消等)

第 15 条 大臣は、第 9 条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合又は次の各号の一に該当する場合には、第 5 条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- 一 補助事業者が、法令、本要綱、補助金の交付の決定の内容又は法令若しくは本要綱に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- 三 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 大臣は、前項の規定により取り消しを行った場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 大臣は、第 1 項第 1 号及び同項第 2 号の規定により前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。
- 4 第 13 条第 4 項の規定は、第 2 項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付を命ずる場合において準用する。

(財産の管理等)

第 16 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 大臣は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

(財産処分の制限)

第 17 条 取得財産等のうち令第 13 条第 4 号の規定により、大臣が定める機械及び重要な器具は、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械及び重要な器具とする。

2 法第 22 条に定める財産の処分を制限する期間は、大臣が別に定める期間とする。

3 補助事業者は、前項により定められた期間中において、処分を制限された取得財産等を交付の目的に反して転用し、譲渡し、交換し、貸付し、取壊し、廃棄し、又は担保に供しようとするときは、別に定めるところにより、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。

(補助金の経理)

第 18 条 補助事業者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しておかなければならない。

(補助金調書)

第 19 条 補助事業者（地方公共団体が補助事業者となる場合に限る。）は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする調書（様式 11）を作成しておかなければならない。

(その他)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、その都度別に定めるものとする。

附 則

この要綱は平成 23 年 3 月 18 日から施行する。

様式 1 (第 4 条第 1 項関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金交付申請書

科学技術人材育成費補助金交付要綱第 4 条第 1 項の規定により、上記補助金の交付につき、下記のとおり申請します。

1. 補助事業の名称
2. 本年度の事業計画
別紙のとおり
3. 補助事業者の住所
4. その他

(別紙)

事業計画書

I. 補助事業の内容

1. 補助事業の名称

2. 機関名

3. 補助事業の目的

4. 本年度の事業の項目及び内容

5. 補助事業期間

・ 補助事業の完了（予定）日 平成 年 月 日

II. 補助事業の実施体制

事業項目	実施場所	担当責任者

Ⅲ. 経費の区分

補助対象経費の内訳

(単位：円)

費目	種別	補助対象経費	補助金	備考
設備備品費	—			
人件費				
	計			
事業実施費				
	計			
人材育成システム 改革促進費				
	計			
合計				

様式 2（第 5 条第 1 項関係）

文科科第 号
平成 年 月 日

殿

文部科学大臣

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付けで申請のあった標記の補助金については、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の交付の対象となる事業は、申請のあった平成 年度科学技術人材育成費補助事業とし、その内容は交付申請書記載のとおりとする。
4. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）及び同法施行令（昭和 30 年政令第 255 号）並びに科学技術人材育成費補助金交付要綱（平成 年 月 日 文部科学大臣決定）及び科学技術人材育成費補助金取扱要領（平成 年 月 日 科学技術・学術政策局長決定）に従わなければならない。
5. 補助条件は、前項に定めるもののほか、次のとおりとする。（特に条件を附す場合のみ記載）
6. その他

様式 3 (第 6 条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金交付申請取下げ届出書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金について、交付の申請を取り下げたいので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 6 条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 取下げの理由
3. その他

様式 4（第 8 条第 1 項関係）

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金経費配分（事業内容）変更承認申請書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金について、経費配分（事業内容）を変更したいので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 変更の内容
 - ①変更前
 - ②変更後
3. 変更を必要とする理由
4. 変更が補助事業に及ぼす影響
5. その他

様式 5（第 9 条関係）

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金について、事業を中止（廃止）したいので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金支出状況等
 - (1) 交付決定額
 - (2) 支出済額（利息額含む）
 - (3) 未支出額（返還金額）
3. 事業中止（廃止）の年月日及びその理由
4. 事業中止（廃止）の後に講ずる措置
5. その他

様式 6 (第 10 条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金事業遅延届

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金について、事業の遅延が見込まれるので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 10 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の内容及び進捗状況（経費の支出状況含む）
3. 遅延理由
4. 遅延に対して講じた措置
5. その他

様式7(第11条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金実施状況報告書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金につき、その実施状況について、科学技術人材育成費補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 現在までの事業実績
3. 現在までの経費の支出状況

費目	補助事業費 (A)	補助事業費 の支出額(B)	進行率(%) (B)/(A)	補助金の概算 交付済額	補助金の 支出額	備考
合計						

4. その他

様式 8 (第 12 条第 1 項関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金実績報告書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金について、事業が完了(補助金の交付決定に係る国の会計年度が終了)しましたので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 12 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の実績
別紙 (イ～ハ) のとおり
3. 補助事業者の住所
4. その他

別紙 イ

事業結果説明書

事業の実績の説明

--

決算書

補助対象経費の内訳

〔単位：円〕

区分	費目	種別	交付決定額	補助対象経費	補助金	備考	
	設備備品費	—					
	人件費						
		計					
	事業実施費						
		計					
	人材育成システム改革促進費						
		計					
	合計						
	収入	科学技術人材育成費補助金					
		自己資金					
		その他					
合計							

※補助事業の実施に際し、収入を得た場合や取引相手先からの納入遅延金が発生した場合には、収入の欄における「その他」に計上すること。

取得財産等一覧表

1. 補助事業において取得・製造した資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	取得等年月日	取得等価格	設置場所 (住所)	備考

※補助事業において取得・製造した資産について、実施機関において管理する資産の単位毎に記載すること。

※交付要綱第17条第1項の財産処分の制限に該当するものは備考欄に「*」を付すこと。

※記載にあたっては本補助事業において取得・製造した資産すべてについて年度に区分し記載すること。

2. 補助事業において効用の増加がなされた資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	効用の増加年月日	財産の額		設置場所 (住所)	備考
				増加前	増加後		

※交付要綱第17条第1項の財産処分の制限に該当する効用の増加がなされた資産について、実施機関において管理する資産の単位毎に記載すること。

※本補助事業において取得・製造した資産については備考欄に「*」を付すこと。

※記載にあたっては本補助事業において効用の増加がなされた資産すべてについて年度に区分し記載すること。

様式 9-1 (第 13 条第 1 項関係)

文科科第 号
平成 年 月 日

殿

文部科学大臣

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金確定通知書

平成 年度科学技術人材育成費補助金については、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 13 条第 1 項の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の額の確定額
4. その他

殿

文部科学大臣

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金確定通知書

平成 年度科学技術人材育成費補助金については、科学技術人材育成費補助金交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

なお、既に交付した補助金の額が確定した額を超えるので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第13条第3項に基づき、下記のとおり別途歳入徴収官文部科学省大臣官房会計課長より送付する納入告知書により返還してください。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の額の確定額
4. 返還すべき補助金の額
5. 返還期限
納入告知書に記載された期限
6. その他

様式 10（第 14 条第 1 項関係）

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名
印

平成 年度科学技術人材育成費補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって確定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金について、消費税等仕入控除税額が確定しましたので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 14 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る
消費税及び地方消費税の仕入控除税額
3. 補助金返還相当額
※別紙として、返還額に係る積算の内訳を添付すること。
4. その他

様式 11 (第 19 条関係)

平成 年度科学技術人材育成費補助金調書

平成 年度
文部科学省所管一般会計

(地方公共団体名)

国			地方公共団体							備 考	
歳出予算科目	交付決定 の額	補助 率	歳 入			歳 出					
			科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助 金相当額	支出済額		うち国庫補助 金相当額
(項) 科学技術・ 学術政策推進費 (目) 科学技術人 材育成費補助金											

1. 「地方公共団体」の「科目欄」には、「歳入」にあつては、款、項、目及び節、「歳出」にあつては款、項、及び目を予算書及び決算書に沿つてそれぞれ記載すること。
2. 「予算現額」欄については、「歳入」にあつては当初予算額、補正予算額等に区分してそれぞれの額を記載し、「歳出」にあつては当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれ額を記載すること。
3. 「備考」欄には当該補助金に係る額の確定を受けたときは、その確定額を記入するほか、参考となるべき事項を適宜記載すること。
4. 補助事業に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越しが行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業に係る補助金についての調書の作成は、本表に準ずること。この場合において、「地方公共団体」の「歳入」の科目欄に前年度繰越金を掲げる場合は、その予算現額及び収入済額の数字の下に補助金額を()で内書きすること。

科学技術人材育成費補助金取扱要領

平成23年3月18日
科学技術・学術政策局長決定
平成23年8月22日 一部改正
平成24年1月5日 一部改正
平成26年5月22日 一部改正

科学技術人材育成費補助金（以下「補助金」という。）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、科学技術人材育成費補助金交付要綱（平成23年3月18日文部科学大臣決定。以下「交付要綱」という。）等に定めるもののほか、次のとおり取り扱うものとする。

1. 交付対象等（交付要綱第3条）

補助事業の区分及び補助対象経費は別表のとおりとする。

また、本補助金は、我が国の科学技術を担う優れた人材を育成し、その活躍を促進するための事業（以下「補助事業」という。）を実施する機関の設置者（以下「補助事業者」という。）に交付するが、補助事業者と補助金の交付の申請等を行う者とは原則として同一の者でなければならない。

2. 交付の申請（交付要綱第4条）

(1) 別表に掲げる事業のうちテニュアトラック普及・定着事業にかかる補助金の交付の申請に際しては、交付要綱第4条第1項に定める補助金交付申請書に事業計画書経費内訳（別紙様式1）を添附すること。

(2) 別表に掲げる各事業の補助金の交付の申請に際しては、交付要綱4条に定めるもののほか、次に掲げる書類を作成し提出すること。

- ・経費等内訳書
- ・事業参加者リスト（別紙様式2）
- ・事業協力者リスト（別紙様式3）
- ・上記のほか交付の申請に必要な書類

3. 交付の決定（交付要綱第5条）

文部科学大臣は補助事業者から交付申請書の提出があった場合、交付申請の内容について審査を行い、補助事業者に対し補助金の交付決定を通知することとする。なお、交付要綱第5条3項に定める決定に附す必要条件是以下のとおりとするが、文部科学大臣が必要と認める場合はこの限りではない。

(1) 補助事業者は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、補助対象経費の総額の30%または300万円のいずれか高い額を超えて増減（ただし、人材育成システム改革促進費については、他の費目の合計の20%を上限）する場合には、事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。

- (2) 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。
- (3) 補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合を除いて事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに文部科学大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- (6) 補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、その旨を記載した書面を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。
- (7) 補助事業者は、研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成19年2月15日文部科学大臣決定）の趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。また、競争的資金に係る研究活動における不正行為対応ガイドライン（平成18年8月8日科学技術・学術審議会報告）を準用し、その趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。
- (8) 補助事業者は、事業の進捗状況の把握や評価など、文部科学省又は文部科学省が指定する第三者が実施する事業の評価等に係る業務に関して、補助事業終了後においても必要な協力をしなければならない。
- (9) 補助事業者は、補助金の概算交付を受けようとするときは、科学技術人材育成費補助金取扱要領第5に記す手続きに基づき請求を行うことができる。

4. 申請の取下げ（交付要綱第6条）

交付要綱第6条の定めによる。

5. 交付請求及び交付

本補助金においては、補助事業期間中に、補助事業者からの請求に基づき、補助金の交付決定額の全部又は一部について、四半期毎に概算交付を行うことができる。

補助事業者は、概算交付を受けようとするときは、交付決定後、概算払を行うことが妥当と判断できる関係資料（資料の様式は別途指示）を提出した後、別途指示する期日までに、「概算交付請求書」（別紙様式第4）及び「補助金支払計画書」（別紙様式第5）により請求を行うこととする。

また、補助事業期間中に、補助金の交付決定額について概算交付を全く受けない又は一部についてのみ概算交付を受けた場合で、その概算交付等の額が額の確定額に満たない場合、その満たない額について「精算交付請求書」（別紙様式第6）により補助金の交付を請求しなければならない。なお、その精算請求に基づく補助金の交付は適正な請求書の受理後、交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日を期限として30日以内に行う。

6. 補助金の保管管理

補助金の保管により発生する預金利息等については補助事業の効果的な実施に資するべく、補助事業費として使用することができる。なお、額の確定の際に預金利息等で未使用のものがある場合は、当該額に相当する額を減額して額の確定を行うものとする。

また、振込口座の届出内容に変更が生じた場合は都度、速やかに「銀行振込依頼書」（別紙様式第7）を再度提出すること。

7. 補助金の使用等（交付要綱第7条、18条）

(1) 補助事業者は、本補助金が適正化法等の適用を受ける補助金であることから、本補助金の執行にあつては、善良な管理者の注意をもって行い、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように努めるとともに、他の用途へ使用することは決して行わないように注意すること。

(2) 補助金の執行にあつては、特に指示するものを除き、補助事業者が定めた規定により執行を行うこと。なお、執行にあつてはその状況を明らかにするために、以下に掲げる「費目」毎に、さらに費目の内訳を以下に例示する「種別」に区分し執行を行うこと。

【費目】設備備品費：機関が資産として取り扱うものを取得、製造または効用を増加させるための経費

【費目】人件費：雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うもの及び雇用主が負担するその法定福利費

（種別例）事業担当職員、補助者、法定福利費

【費目】事業実施費：設備備品費、人件費、人材育成システム改革促進費以外の経費

（種別例）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、光熱水費、委託費

【費目】人材育成システム改革促進費

：科学技術総合推進費補助事業において直接経費で支出していたもの以外で、かつ、当該事業に係わるものであり、当該事業を進める上で必要な環境の整備や改善のために必要となる経費。ただし、科学技術総合推進費補助事業として平成22年度以前に採択され、平成23年度から科学技術人材育成費補助事業として実施する事業に限る。

（種別例）設備備品費*、人件費*、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*、光熱水費*

(3) 次に掲げる経費についてはそれを補助対象経費として計上することができない。ただし、(※)を付した経費については、人材育成システム改革促進費であれば計上することができるものとする。なお、掲げるものはあくまで例示であり、それ以外をすべて補助対象経費と認めるものではない。

- ・事業の実施に直接必要のない経費 (※)
- ・機関が定めた規定により執行し得ないもの
- ・不動産の取得、建物等施設の建設・改修にかかるもの（当該事業により購入した設備備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等を除く）

- ・補助事業期間外の経費
 - ・機関で通常備えるべきもの（※）
 - ・研究集会の開催に伴うレセプションなどでの飲酒、会食など嗜好品とみなされるもの
- (4) 本補助金は、他の委託費や補助金等特定の目的を持った国からの資金による事業等、使途の特定化された経費との合算使用はできない。また、本補助金の別事業との合算はできない。なお、交付要綱第17条に定める財産処分の制限に定める取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具に該当する財産は、補助金交付の目的に従って補助事業終了後もその効率的運用を図らなければならないため、それらが困難となるような合算使用も行わないこと。
- (5) 補助事業者は補助事業費の収入及び支出状況を明らかにするため、補助事業毎の帳簿を備え、その収支の内容を記載（支出にあつては上記（2）に掲げる補助対象経費について費目及び種別毎に区分して記載）するとともに、帳簿の記載順に整理されたその収支を証する書類及びその他、交付要綱、本要領の定めにより提出したすべての書類とともに整理し、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があつた日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

8. 補助事業の変更（交付要綱第8条）

交付要綱第8条の定めによる。また、補助金の交付申請以降、補助事業の実績報告までに、補助事業者の住所、機関名、職名、氏名いずれかに変更があつた場合は、遅滞なく補助事業者変更届（別紙様式第8）を提出しなければならない。

9. 補助事業の中止又は廃止（交付要綱第9条）

交付要綱第9条の定めによる。

10. 事業遅延の届出（交付要綱第10条）

交付要綱第10条の定めによる。

11. 状況報告及び調査（交付要綱第11条）

交付要綱第11条の定めによる。

12. 実績報告（交付要綱第12条）

(1) 別表に掲げる各事業のうちテニユアトラック普及・定着事業において、補助事業が完了若しくは廃止の承認があつた場合は、交付要綱第12条の定めに従い、実績報告書に実績報告書決算内訳（別紙様式9）を添附すること。

(2) 別表に掲げる各事業において、補助事業が完了若しくは廃止の承認があつた場合は、交付要綱第12条の定めに従い、実績報告書により補助事業の実施結果等を報告するとともに、該当しないものを除き次に掲げる書類を作成し、額の確定調査の際に提出しなければならない。

- ・帳簿
- ・人件費補足資料（別紙様式10）
- ・事業参加者リスト（別紙様式2）
- ・事業協力者リスト（別紙様式3）
- ・上記のほか実績報告に必要な書類

13. 補助金の額の確定（交付要綱第13条）

提出された実績報告書等にもとづき、現地調査等により事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及び条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。なお、額の確定調査においては、「7. 補助金の使用等（5）」及び「12. 実績報告」に掲げるもののうち該当する書類等を提出しなければならない。

14. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還（交付要綱第14条）

交付要綱第14条の定めによる。

15. 交付決定の取消等（交付要綱第15条）

交付要綱第15条第1項第一号及び同項二号により交付決定の取り消し等の措置がなされた場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還が必要となるほか、競争的資金制度への申請・参加を制限する必要があるため、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」（実施基準）（平成19年2月15日文科科学大臣決定）のそれぞれの趣旨に従い、また、「競争的資金に係る研究活動における不正行為対応ガイドライン」（平成18年8月8日科学技術・学術審議会報告）に準じ、補助事業を実施するにおいて適切な取組を行わなければならない。なお、交付決定の取消は補助事業終了後においても効力を発するものとする。

16. 取得財産の管理等及び処分の制限（交付要綱第16条、17条）

本補助金により取得し、又は効用の増加した設備備品等の資産については、管理台帳等を備えるとともに、本補助金で取得した旨の標示を行い、補助事業者の規定等に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。なお、交付要綱第17条第2項に掲げる文科科学大臣が別に定める財産の処分を制限する期間は「文科科学省告示第五十三号（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号の規定に基づく補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間）」によることとする。

また、交付要綱第17条第3項に掲げる財産処分承認申請における承認の基準は別添「文科科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」によることとする。ただし、申請にあたっては、同承認基準における別紙1に代わり本要領の別紙様式11、また同承認基準における別紙2に代わり本要領の別紙様式12を用いることとする。

17. 報告の公表

文科科学大臣は、交付要綱第11条、第12条第1項の報告の全部又は一部を公表することができる。

18. 補助金調書（交付要綱第19条）

交付要綱第19条の定めによる。

19. 収益報告書

補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、収益報告書（別紙様式第13）を文科科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

別表

補助事業の区分	補助事業の内容	補助対象経費	備考
<p>テニユアトラック普及・定着事業 (旧「若手研究者の自立的環境整備促進」)</p>	<p>若手研究者が自立して研究できる環境の整備を促進するため、テニユアトラック制の実施を支援する。</p>	<p>設備備品費 人件費 事業実施費(種別：委託費を除く) 人材育成システム改革 促進費</p>	<p>事業を実施するに当たっては、選定された各年度の公募要領等に沿って行う。</p>
<p>ポストドクター・キャリア開発事業 (旧「イノベーション創出若手研究人材養成」) (旧「ポストドクター・インターンシップ推進事業」) 女性研究者研究活動支援事業 (旧「女性研究者支援モデル育成」)</p>	<p>ポストドクター等が、産業界などにおいて、活躍できる能力を身につけるため、企業等への長期インターンシップ等の取組を支援する。 女性研究者がその能力を最大限発揮できるよう、出産・子育て等と研究を両立するための環境整備を行う取組を支援する。</p>		
<p>女性研究者養成システム改革加速事業</p>	<p>養成計画に基づき、安定的な職に優秀な女性研究者を採用するなどして女性研究者の教育研究を向上させる取組を支援する。</p>		
<p>科学技術人材育成のコンソーシアムの構築</p>	<p>複数の大学等でコンソーシアムを形成し、企業等とも連携して、若手研究者や研究支援人材の流動性を高めつつ、安定的な雇用を確保しながらキャリアアップを図る仕組みを構築する取組を支援する。</p>	<p>設備備品費 人件費 事業実施費(種別：委託費を除く)</p>	
<p>PBLを中心としたイノベーション創出人材の育成 (「グローバルアントレプレナー育成促進事業」)</p>	<p>専門性を持った大学院生や若手研究者等を対象に、起業家や産業界でイノベーションを起こす人材の育成を行う取組を支援する。</p>	<p>設備備品費 人件費 事業実施費</p>	
<p>リスクコミュニケーションのモデル形成事業</p>	<p>学協会や大学・研究機関等を対象に、各分野の専門家がリスクに関わる際に、社会への説明責任を全うするため、専門家集団や組織としてリスクコミュニケーションを行う取組を支援する。</p>	<p>設備備品費 人件費 事業実施費(種別：委託費を除く)</p>	

※人材育成システム改革促進費については、科学技術総合推進費補助事業として平成22年度以前に採択され、平成23年度から科学技術人材育成費補助事業として実施する事業に限り、計上可能である。

様式第1

機関名

部局等名称：

事業計画書経費内訳

費目	種別	テニユアトラック教員研究費				テニユアトラック制実施のための経費		計	
		機関選抜型 補助対象経費	補助金	個人選抜型 補助対象経費	補助金	補助対象経費	補助金	補助対象経費	補助金
設備備品費	—								
人件費									
	計								
事業実施費	消耗品費								
	国内旅費								
	外国旅費								
	外国人等招へい旅費								
	諸謝金								
	会議費								
	通信運搬費								
	印刷製本費								
	借損料								
	雑役務費								
	光熱水費								
	計								
合計									

※実施部局等別に作成ください

様式第 2

事業参加者リスト

補助事業名

機関名

氏名	継続 区分	所属		事業項 目	実施内容	実施期間		エフ オ ー ト	備考
		部署	役職			開始年月	終了年月		

※実施機関に所属し補助事業を主体的に行う者を記載すること。

※継続区分には前年度から継続して参加する場合は「継」、今年度から参加する場合は「新」と記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

※本補助事業対象経費において人件費が支出されている者で、且つ本補助金以外の活動（外部資金による研究活動、教育、診療行為 等）を行う者（＝エフオート対象者）については、「エフオート」欄に○を付すこと。

様式第 3

事業協力者リスト（平成 年度）

補助事業名

機関名

氏名	所属			事業項目	実施内容	備考
	所属機関	部門	役職			

※他機関に所属し補助事業の主要な部分に協力する者を記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

様式第4

概 算 交 付 請 求 書

平成 年 月 日

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

機関名
職 名
氏 名 印

平成 年度科学技術人材育成費補助事業について下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付請求額

交付決定額 (a)	円
概算交付済額 (b)	円
今回請求額 (c)	円
差引残額 (a) - (b) - (c)	円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

様式第5

補助金支払計画書（第 回）

平成 年 月 日現在

機関名
職 名
氏 名

補助事業名

(単位：円)

費目	交付決定時の額	変更承認時の額	実績又は予定額												計	前回までの実績額	今回請求対象額	備考		
			第1四半期			第2四半期			第3四半期			第4四半期								
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	計	1月	2月					3月	計
設備備品費																				
人件費																				
事業実施費																				
人材育成システム改革促進費																				
補助対象経費計																				
補助金額計																				

※人材育成システム改革促進費は、科学技術総合推進費補助事業として平成22年度以前に採択され、平成23年度から科学技術人材育成費補助事業として実施する事業に限る。

様式第6

精 算 交 付 請 求 書

平成 年 月 日

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助事業について、補助金の額の確定通知があったので、下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1. 補助事業の名称

2. 交付請求額

交付決定額		円
確定金額 (a)		円
概算交付済額 (b)		円
今回請求額 (a) - (b)		円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

様式第7

日 付

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

団体名
役職・氏名 _____ 印

銀行振込（新規・変更）依頼書

当方に支給される国庫金（補助金）については、下記の口座に振込み願います。

記

住 所 〒 _____

※記載された住所は文部科学省からの支払をお知らせする国庫金振込通知書の宛先となります

連絡先電話番号 _____

口座受取人名義<カナ> _____

口座受取人名義<漢字> _____

金融機関名 _____ 銀行 _____ 支店 _____
信用金庫 _____ 出張所 _____

金融機関コード _____ 店舗コード _____

預貯金種別 普通預金 当座預金 別段預金
(登録口座の種別に○をしてください。)

口座番号 _____

※予め預金通帳等をご確認のうえ、ご記入ください

※金融機関の統廃合など、登録内容に変更がある際は、速やかに連絡担当課に連絡してください

以下、連絡担当者記載欄

連絡担当局課 _____ 局（課） _____ 課（班）

連絡担当者氏名 _____ 内線番号 _____

様式第8

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金補助事業者変更届

平成 年度科学技術人材育成費補助事業について、補助事業者に変更事項がありましたので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業者の変更事項
変更前
変更後
3. 変更が生じた日
4. 変更理由

実績報告書決算内訳

機関名 _____

部局等名称： _____

区分	費目	種別	テニミュアトラック教員研究費						計						
			機関選抜型			個人選抜型			テニミュアトラック制実施のための経費						
			交付決定額	補助対象経費	補助金	交付決定額	補助対象経費	補助金	交付決定額	補助対象経費	補助金				
支出	設備備品費	—													
	人件費														
		計													
	事業実施費	消耗品費													
		国内旅費													
		外国旅費													
		外国人等招へい旅費													
		諸謝金													
		会議費													
		通信運搬費													
		印刷製本費													
		借損料													
		雑役務費													
	光熱水費														
		計													
	合計														
収入	科学技術人材育成費補助金														
	自己資金														
	その他														
	合計														

※実施部局等別に作成してください。

様式第11

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名
職 名
氏 名

印

科学技術人材育成費補助金により取得した財産に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき、次のとおりの処分について承認を求めます。

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の 価格（円）	うち補助金 支出額（円）	取得年月 日	処分制限 期間（年）	処分内 容

5. 譲渡予定額（譲渡の場合）

円

6. 処分の理由及び処分予定年月日

7. 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

8. 処分の条件

9 承認条件としての納付金（ 有 無 ）

→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1) →(① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③)

10 その他

様式第12

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

科学技術人材育成費補助金により取得した財産に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき、次の処分について報告します。

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の 価格（円）	うち補助金 支出額（円）	取得年月 日	処分制限 期間（年）	処分内 容

5. 処分の理由及び処分予定年月日

6. 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

7. 処分の条件

8 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- 地方公共団体以外の者 → (2)

9 その他

様式第13

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金収益報告書

平成 年度科学技術人材育成費補助事業について、補助事業の完了により収益が生じたので下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称

2. 収益の原因

3. 収益の内訳

※別紙として、その収益金額等の内容のわかる書類を添付すること。

文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準

改正 平成 26. 3. 25 大臣官房会計課長通知 25 文科会第 1156 号

第 1 趣旨

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和 30 年法律第 179 号。以下「適正化法」という。）第 22 条の規定に基づく財産処分（補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した政令で定める財産（以下「補助対象財産」という。）を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。以下同じ。）の承認について、当該補助対象財産が教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興の観点から有する公共的な価値に留意しつつ、近年における急速な少子高齢化の進展、産業構造の変化等の社会経済情勢の変化に対応するとともに、既存ストックを効率的に活用した地域活性化を図るため、この承認基準を定め、承認手続等の一層の弾力化及び明確化を図ることとする。

第 2 承認の手続

1 申請手続の原則

適正化法第 2 条第 3 項に規定する補助事業者等が財産処分を行う場合には、文部科学大臣に別紙 1 の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

適正化法第 2 条第 6 項に規定する間接補助事業者等が財産処分を行う場合には、当該間接補助事業に係る補助事業者等に対し財産処分の承認申請を行い、申請を受けた補助事業者等は、文部科学大臣に別紙 1 の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

（注 1）財産処分の種類

転用：補助対象財産の所有者の変更を伴わない目的外使用。

譲渡：補助対象財産の所有者の変更。

交換：補助対象財産と他人の所有する他の財産との交換。なお、設備の故障時の業者による引取りは、交換ではなく廃棄に当たる。

貸付：補助対象財産の所有者は変更を伴わない使用者の変更。

取壊し：補助対象財産の使用を止め、取り壊すこと。

廃棄：補助対象財産の使用を止め、廃棄処分をすること。

担保に供する処分：補助対象財産に抵当権を設定すること。

（注 2）一時使用の場合

補助対象財産の業務時間外の時間帯や休日を利用し、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他用途に使用する場合は、財産処分に該当せず、手続は不要である。

(注3) 補助対象財産への再生可能エネルギーの発電設備の設置

補助対象財産に自ら太陽光パネル等の再生可能エネルギーの発電設備を設置する場合や、同設備を設置するために第三者に補助対象財産の一部を有償又は無償で貸し出す場合（屋根貸し等）であって、次の2点をいずれも満たす場合は財産処分に該当せず、手続は不要である。

- ① 補助対象財産の性質や設計上の理由等から補助対象財産の整備目的のためには使用しない場所（通常は立入りのできない屋根、管理上の都合で取得した法地等）に再生可能エネルギーの発電設備を設置する場合など、補助対象財産の整備目的を妨げないと認められること
- ② 補助対象財産である施設の強度を損なうこと、通常の維持管理業務に支障をきたすことその他補助対象財産の財産的価値を損なうことがないこと

(注4) 承認後の変更

承認を得た後、当該承認に係る処分内容と異なる処分を行う場合又は当該財産処分の承認に付された条件を満たすことができなくなった場合には、改めて手続が必要である。

(注5) 処分制限期間が10年未満である補助対象財産への適用

処分制限期間が10年未満である補助対象財産についても、この承認基準に定める手続を要するが、処分制限期間を経過した場合には、この承認基準に定める手続を要しない。

2 申請手続の特例（包括承認事項）

次に掲げる財産処分（以下「包括承認事項」という。）であって別紙2により文部科学大臣への報告があったものについては、1にかかわらず、文部科学大臣の承認があったものとして取り扱うものとする。ただし、この報告において、関係法令の規定に反するものや記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

なお、地域再生法（平成17年法律第24号）第5条の規定により、地方公共団体が地域再生計画の認定申請を行い、内閣総理大臣の認定を受けたものは、同法第18条の規定により文部科学大臣の承認を受けたものとみなす。

(1) 地方公共団体が、当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う次の財産処分（有償譲渡、有償貸付及び担保に供する処分を除く。）

- ① 経過年数（補助目的のために事業を実施した年数をいう。以下同じ。）が10年以上である補助対象財産について行う財産処分
- ② 経過年数が10年未満である補助対象財産について行う財産処分であって、市町村の合併の特例に関する法律（昭和40年法律第6号）に規定する市町村建設計画又は市町村の合併の特例等に関する法律（平成16年法律第59号）に規定する合併市町村基本計画に基づいて行われるもの

(2) 災害による損壊若しくは火災等により使用できなくなった補助対象財産又は構造上危険な状態にある補助対象財産の取壊し又は廃棄（以下「取壊し等」という。）

第3 国庫納付に関する承認の基準

1 地方公共団体が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体が行う包括承認事項にかかる財産処分、又は経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって文部科学大臣が個別に認めるものについては、国庫納付に関する条件（財産処分に係る納付金（以下「財産処分納付金」という。）を国庫に納付する旨の条件をいう。以下同じ。）を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記以外の転用、譲渡、貸付、交換及び取壊し等については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

2 地方公共団体以外の者が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体以外の者が行う次の財産処分については、国庫納付に関する条件を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

① 包括承認事項のうち、(2)に掲げる災害等による取壊し等の場合

② 経過年数が10年以上である補助対象財産に係る財産処分であって、次の場合に該当するもの

ア 転用、無償譲渡又は無償貸付の後に、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する場合

イ 交換により得た補助対象財産において、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業を行う場合

ウ 教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する補助対象財産を整備するために、取壊し等を行うことが必要な場合（建て替えの場合等）

エ 国又は地方公共団体への無償譲渡又は無償貸付

③ 経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって、上記②アからエまでに該当するもののうち、市町村合併、地域再生等の施策に伴うものであって、特に文部科学大臣が個別に認めるもの

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記(1)に掲げる以外の財産処分については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

(3) 再処分に関する条件を付す場合

① 再処分に関する条件を付す場合

上記(1)のうち、②及び③に掲げる財産処分については、再処分に関する条件（当初の財産処分の承認後10年（残りの処分制限期間が10年未満である場合には、当該期間）を経過するまでの間は、文部科学大臣の承認を受けないで当該補助対象財産（交換の場合には、交換により得た補助対象財産）の処分を行ってはならない旨の条件をいう。以下同じ。）を付すものとする。

② 再処分に関する条件を付された者の財産処分

再処分に関する条件を付された者が行う財産処分の承認については、この承認基準に基づき取り扱う。

この場合、補助目的のために使用した期間と財産処分後に使用した期間とを通算した期間を経過年数とみなす。

なお、譲渡により所有者に変更があった場合の申請手続については、財産処分後の所有者を、財産処分前の所有者とみなして取り扱う。

3 担保に供する処分（抵当権の設定）

担保に供する処分については、本来の交付の目的の遂行に影響を及ぼさない限りにおいて承認するものとする。

また、抵当権が実行に移された場合には、適正化法第17条第1項に基づき補助金等の交付決定を取り消し、適正化法第18条第1項に基づきその補助金等の返還を命じることとなるので、この旨承認の通知に付記することとする。

承認に際しては、補助事業者等に対し、財務状況や抵当権設定後の返済計画等、抵当権が実行された場合の国庫への納付（注）の確実な履行を証明できる資料を求めるものとする。

第4 財産処分納付金の額

1 有償譲渡又は有償貸付の場合

財産処分納付金額は、譲渡額又は貸付額のうち補助金相当額を国庫に納付するものとする。なお、残存年数納付金額（施設等にあつては、処分する施設等に係る国庫補助額に、処分制限期間に対する残存年数（処分制限期間から経過年数を差し引いた年数をいう。）又は貸付年数（処分制限期間内の期間に限る。）の割合を乗じて得た額を、その他の補助対象財産にあつては、国庫補助額をいう。）を上限とする。

2 上記1以外の場合

残存年数納付金額を国庫に納付するものとする。なお、担保に供する処分につき、抵当権が実行に移された際に納付すべき財産処分納付金の額は、有償譲渡の場合と同じ額とする。

別紙 1

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（*）、次のとおりの処分について承認を求めます。

* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名			④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員		
	造	m ²	m ²	名		
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数	
円	円	円	年度	年	年	
⑯処分の内容					⑰処分予定年月日	
⑱譲渡予定額 (譲渡の場合)						
円						

3 経緯及び処分の理由

--

4 承認条件としての納付金（有 無）

- ・→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1)→ (① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③)

5 添付資料

- ・ 当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・ 国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・ 補助事業者等の財務諸表及び抵当権設定後の返済計画（担保に供する処分の場合）
- ・ その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

財産処分を承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

その上で、「無」の場合においては、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

別紙2

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（*）、次の処分について報告します。

* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員	
	造	m ²	m ²	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- ・ 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

5 添付資料

- ・ 当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・ 国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・ その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1) 「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2) ⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3) 「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目

承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1) 当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2) 間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3) 補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4) その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）
交付要綱

平成25年3月11日
文部科学大臣決定

（通則）

第1条 研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）（以下「補助金」という。）の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）及び同法施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 この補助金は、研究機関等が保有する先端研究施設・設備について、科学技術に関する試験、研究及び開発（以下「研究等」という。）を行う者（以下「研究者等」という。）への共用を促進するとともに、多様なユーザーニーズに効果的に対応するプラットフォームの形成を促進し、もって科学技術イノベーションによる重要課題の達成、日本企業の産業競争力の強化、並びに研究開発投資効果の向上に貢献することを目的とする。

（定義）

第3条 この要綱において「研究機関等」とは、次のいずれかに該当する国内の機関をいう。

- 一 大学及び高等専門学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学及び高等専門学校をいう。）
 - 二 大学共同利用機関法人（国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第3項に規定する大学共同利用機関法人をいう。）
 - 三 独立行政法人（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人をいう。）
 - 四 その他法律に規定されている法人
- 2 この要綱において「先端研究施設・設備」とは、研究等に係る施設・設備であって、先端性を有し、幅広い研究分野・領域や産業界を含めた幅広い研究者等の利用が見込まれるものをいう。
- 3 この要綱において「共用」とは、先端研究施設・設備を保有する研究機関等が大学の場合は、当該施設・設備の運用主体の組織以外の他部局及び学外の研究者等が当該施設・設備を利用すること、先端研究施設・設備を保有する研究機関等が大学以外の機関の場合は、機関外の研究者等が当該施設・設備を利用することをいう。

（補助金の交付の対象）

第4条 文部科学大臣（以下「大臣」という。）は、第2条の目的を達成するために

必要な事業（以下「補助事業」という。）を実施する研究機関等（以下「補助事業者」という。）に対して、補助事業を実施するために必要な経費（以下「補助事業費」という。）のうち、補助金交付の対象として認める経費（以下「補助対象経費」という。）から、補助事業により先端研究施設・設備を共用に供することによって得る利用料収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分、並びにその他収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分を減額した経費について、予算の範囲内で補助金を交付する。

- 2 補助対象とする費目は、設備備品費、人件費、事業実施費及びその他大臣が認めた経費とし、補助率は予算の範囲内において定額とする。

（交付の申請）

第5条 補助金の交付を申請しようとする者は、別に定める交付申請書（様式1）を大臣に提出しなければならない。

- 2 補助金の交付を申請しようとする者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の決定）

第6条 大臣は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金の交付の決定を行うものとする。この場合において、大臣は適正な交付を行うため必要があると認めるときは、条件を附して補助金の交付の決定をすることができる。

- 2 前条の規定による申請書が到達してから交付の決定を行うまでの通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 3 大臣は、第1項による交付の決定を行うに当たっては、前条第2項により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。
- 4 大臣は、前条第2項のただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を附して交付決定を行うものとする。

（決定の通知）

第7条 大臣は、前条の規定により補助金を交付するものと決定したときは、速やかに決定の内容及びこれに条件を附した場合には、その条件を補助事業者別に定める交付決定通知書（様式2）により通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 前条の通知を受けた者は、その通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、その通知を受けた日から15日以内に申請を取下げることができる。

2 前項の取下げをするときは、別に定める交付申請取下げ書(様式3)にそれぞれ参考となる書類を添え、大臣に提出しなければならない。

3 第1項の規定により申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助金の支払)

第9条 補助金の支払は、原則として第14条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。ただし、大臣は必要があると認めるときは、会計法(昭和22年法律第35条)第22条及び予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第58条第4号に基づく財務大臣との協議が調った際には、補助金の全部又は一部を概算払いすることができる。

2 前項により補助金の支払いを受けようとするときは、別に定める概算(精算)支払請求書を官署支出官文部科学省大臣官房会計課長に提出しなければならない。

(補助金の経理)

第10条 補助事業者は、補助事業の経費についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項に規定する収入額及び支出額について、その収入及び支出内容を証する書類を整備して前項の収支簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(事業遅延の届出)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別に定める補助事業遅延届(様式4)を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第12条 大臣は必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業等の状況に関する報告を求め、又はその状況を調査することができる。

(実績報告書の提出)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了(廃止の承認を受けた場合も含む。)した場合にあっては、その日から30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに別に定める実績報告書(様式5)を大臣に提出しなければならない。

2 補助事業者は、国の会計年度が終了したときに補助事業が未完了の場合は、国の会計年度終了に伴う実績報告書を補助金の交付を受けた翌年度の4月末までに

別に定める実績報告書（様式6）を大臣に提出しなければならない。

- 3 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第14条 大臣は、前条第1項の規定による補助事業の実績報告書の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容（第16条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者別に定める確定通知書（様式7）により通知するものとする。

- 2 大臣は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第15条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、別に定める消費税等仕入控除税額確定報告書（様式8）により速やかに大臣に報告しなければならない。

- 2 大臣は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

（補助事業の変更）

第16条 補助事業者が、補助事業の内容及び補助対象とする費目の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ別に定める計画変更承認申請書（様式9）を大臣に提出し、その承認を得なければならない。ただし、補助事業の目的を変えないで、次に掲げる軽微な変更についてはこの限りではない。

- 一 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合
- 二 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、第4条第2項に定める補助対象とする各費目に係る額を補助金の交付決定額の総額の30%以内で増減する場合

- 2 大臣は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を附すことがある。

（補助事業の中止又は廃止）

第17条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、遅延なく別に定める補助事業中止（廃止）承認申請書（様式10）を大臣に提出し、その

承認を受けなければならない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第18条 大臣は、前条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合又は次の各号の一に該当する場合には、第6条の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができる。

- 一 補助事業者が、法令、本要綱、補助金の交付の決定の内容又は法令若しくは本要綱に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助対象経費以外の用途に使用した場合
- 三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、虚偽、その他不適當な行為をした場合
- 四 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 大臣は、前項の規定により第6条の交付の決定の取消しを行った場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 大臣は、第1項第1号、同項第2号及び同項第3号の規定により前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。

4 第14条第3項の規定は、第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付を命ずる場合において準用する。

(財産の管理等)

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 大臣は、取得財産等を処分することにより、補助事業者に収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることができる。

(財産処分の制限)

第20条 取得財産等のうち施行令第13条第4号の規定により、大臣が定める機械及び重要な器具は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具とする。

2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、大臣が別に定める期間とする。

3 補助事業者は、前項により定められた期間中において、処分を制限された取得財産等を交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取壊し、廃棄し、又は担保に供しようとするときは、別に定めるところにより、あらかじめその承認を受けなければならない。

4 前条第2項の規定は、前項の承認をする場合に準用する。

(その他必要な事項)

第21条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、その都度別に定めるものとする。

附 則

この要綱は平成25年3月11日から施行する。

様式1（第5条第1項関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所
機 関 名
代 表 者 名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付申請書

研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第5条第1項の規定により、次のとおり平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）の交付を申請します。

1. 開始（採択）年度
2. 補助事業名
3. 本年度の事業計画
別紙のとおり
4. 補助事業の実施期間
自 平成 年 月 日
至 平成 年 月 日

(別紙)

事業計画書

I. 補助事業の内容

1. 補助事業名

2. 機関名

3. 補助事業の目的

4. 本年度の事業の項目及び内容

II. 補助事業の実施体制

事業項目	実施場所	担当責任者

Ⅲ. 補助事業費等

(単位：円)

費目	補助事業費					補助金交付申請額 ①－②－③－④	備考
	うち補助対象経費①						
	うち利用料収入 ②*	うち自己充当額 ③	うちその他収入 ④*				
設備備品費							
人件費							
事業実施費							
その他							
合計							

※利用料収入又はその他収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる経費とする。

(注) 消費税等仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記するとともに、減額金額の算出の基礎となる資料を作成の上、添付すること。

補助金所要額－消費税等仕入控除税額＝補助金の額※

－＝※

様式2（第7条関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

機 関 名
代表者名 殿

文部科学大臣 印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付決定通知書

平成 年 月 日付第 号で申請のあった標記補助金については、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第6条の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、同交付要綱第7条の規定により通知します。

記

1. 補助事業名

2. 補助金の交付の対象となる事業は、交付申請書記載（次）のとおりとする。

3. 補助金の交付決定額

円

4. 補助金の確定額は、実際に支出され、又は支出が確定した補助対象経費の額から、補助事業により先端研究施設・設備を共用に供することによって得る利用料収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分、並びにその収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分を減額した額と補助金の交付決定額（計画変更承認された場合は、承認済みの額とする。）のいずれか低い額とする。

5. 補助事業は、補助金の交付を受けた年度の3月31日までに完了しなければならない。

6. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）及び同法施行令（昭和30年政令第255号）並びに研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱（平成25年3月11日文部科学大臣決定）及び研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）取扱要領（平成25年3月11日研究振興局長決定）に従わなければならない。

7. 補助条件は、前項に定めるもののほか、次のとおりとする。

(1) ○○○○○○

(2) △△△△△△

8. この交付の決定の内容又はこれに附された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取下げようとするときは、平成 年 月 日までに交付申請取下げ書（様式3）を文部科学大臣に提出するものとする。

様式3（第8条第2項関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所
機 関 名
代 表 者 名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付申請取下げ書

平成 年 月 日付第 号をもって申請した研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付申請は、下記の理由により取り下げたいので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第8条第2項の規定により申し出ます。

記

1. 補助事業名
2. 取下げの理由
3. その他

様式4（第11条関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所
機 関 名
代表者名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）補助事業遅延届

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第11条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名
2. 補助事業の内容及び進捗状況
3. 遅延理由
4. 遅延に対して講じた措置
5. 遅延等が業務に及ぼす影響
6. 補助事業の遂行及び完了の予定
7. その他

様式5（第13条第1項関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所
機 関 名
代 表 者 名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）実績報告書

平成 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、事業が完了（補助金の交付決定に係る国の会計年度が終了）したので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名
2. 補助事業の実績
別紙（イ～ハ）のとおり
3. その他

別紙 イ

事業結果説明書

事業の実績の説明

--

別紙 ロ

収支決算書

(1) 収入

(単位：円)

区分	補助事業費		備考
		うち補助対象経費	
補助金			
利用料収入 ^{※1}			
自己充当額			
その他収入 ^{※1}			
合 計			

(2) 支出

(単位：円)

費目	交付 決定額 ^{※2}	補助事業費					補助金充当額 ①-②-③-④	備考
		うち補助対象経費①			補助金充当額 ①-②-③-④	備考		
		うち利用料 収入② ^{※1}	うち自己 充当額③	うちその他 収入④ ^{※1}				
設備備品費								
人 件 費								
事業実施費								
そ の 他								
合 計								

※1 補助対象経費については、利用料収入又はその他収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる経費とする。

※2 交付決定額は、計画変更承認がなされた場合は、承認済みの額を記載すること。

(注) 消費税等仕入控除税額を減額して申請した場合は、次の算式を明記するとともに、減額金額の算出の基礎となる資料を作成の上、添付すること。

補助金所要額－消費税等仕入控除税額＝補助金の額※

＝ ※

取得財産等一覧表

1. 補助事業において取得・製造した資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	取得等年月日	取得等価格	設置場所 (住所)	備考

※補助事業において取得・製造した資産について、補助事業者において管理する資産の単位毎に記載すること。

※研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第20条第1項の財産処分の制限に該当するものは備考欄に「*」を付すこと。

※記載に当たっては補助事業において取得・製造した資産すべてについて年度に区分し記載すること。

2. 補助事業において効用の増加がなされた資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	財産の額		設置場所 (住所)	備考
			増加前	増加後		

※研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第20条第1項の財産処分の制限に該当する効用の増加がなされた資産について、補助事業者において管理する資産の単位毎に記載すること。

※補助事業において取得・製造した資産については備考欄に「*」を付すこと。

※記載に当たっては補助事業において効用の増加がなされた資産すべてについて年度に区分し記載すること。

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所
機 関 名
代 表 者 名

印

国の会計年度終了に伴う平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金
（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）実績報告書

平成 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、国の会計年度内に補助事業が完了していませんので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第13条第2項の規定により、別紙関係資料を添えて下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の年度末実績額 別紙のとおり
2. 補助事業の実施状況

※繰越承認を受けた場合は、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を含む。

（別紙） 補助事業の年度末実績額

（単位：円）

費 目	補助金 交付決定額	年 度 末 決算額①	既に支払いを 受けた合計額②	差 額 ①－②	次年度 繰越額	備 考
設備備品費						
人 件 費						
事業実施費						
そ の 他						
合 計						

※交付決定額は、計画変更承認がなされた場合は、承認済みの額を記載すること。

様式7（第14条第1項関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

機 関 名
代表者名 殿

文部科学大臣 印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）確定通知書

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）については、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第14条第1項の規定により、下記のとおり確定したので、通知します。

（また、既に支払った補助金の額が、確定した補助金の額を超えるので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第14条第2項の規定に基づき下記のとおり、別途歳入徴収官文部科学省大臣官房会計課長より送付する納入告知書により返還して下さい。）

記

1. 補助事業名

2. 補助金の交付決定額

円

3. 補助金の額の確定額

円

（4. 返還すべき補助金の額 円）

（5. 返還期限 納入告知書に記載された期限）

※（ ）書きは、返還すべき補助金がある場合

様式8（第15条第1項関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所
機 関 名
代 表 者 名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

平成 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、消費税等仕入控除税額が確定しましたので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第15条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名
2. 補助金額（交付要綱第14条による額の確定額）円
3. 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額円
4. 消費税及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額円
5. 補助金返還相当額（4－3）円

（注）別紙として返還額に係る積算の内訳を添付すること。

様式9（第16条第1項関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所
機 関 名
代表者名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）計画変更承認申請書

平成 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、計画を変更したいので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第16条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業名
2. 変更事項
3. 変更の理由
4. 変更が補助事業に及ぼす影響及び効果
5. その他

文 書 番 号
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所

機 関 名

代 表 者 名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）補助事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、補助事業を中止（廃止）したいので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第17条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業名
2. 補助金使用状況
 - (1) 交付決定額
 - (2) 支払済額（利息額含む）
 - (3) 未使用額（返還金額）
3. 補助事業中止（廃止）の年月日及びその理由
4. 補助事業中止（廃止）の後に講ずる措置
5. その他

研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）
取扱要領

平成25年3月11日
研究振興局長決定

研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）（以下「本補助金」という。）の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱（平成25年3月11日文部科学大臣決定。以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

1. 先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業の概要

(1) 補助対象機関

補助対象機関は、交付要綱第3条第1項で定義する研究機関等である。

(2) 補助事業

① 補助事業の内容

補助事業者は、交付要綱第2条の目的を達成するために必要な事業（以下「補助事業」という。）として、「先端研究基盤の共用促進」、「共用プラットフォームの形成」及び「先端研究基盤の刷新・高度化」の3つの取組について、一体的に取り組むものとする。

■ 先端研究基盤の共用促進

本取組は、大学、独立行政法人等の研究機関等が保有する先端研究施設・設備について、産業界をはじめとする産学官の、科学技術に関する試験、研究及び開発を行う者（以下、「研究者等」）への幅広い共用に供するとともに、我が国全体の研究基盤の強化に貢献するための諸活動を行うものである。

補助事業者は、保有する先端研究施設・設備について、外部利用（大学の場合は、共用施設・設備の運用主体の組織以外の他部局及び学外の研究者等による利用、大学以外の機関の場合は、機関外の研究者等による利用）のために提供できる適切な利用時間（マシンタイム）を確保し、利用課題の募集・選定を行った上で、選定された者に対し、原則、有償で当該施設・設備を利用させるものとする。その際、補助事業者は、施設・設備の利用者に対して必要な技術的支援等を行う体制を構築するとともに、外部利用に供する割合（共用率）、外部利用課題数、産業利用（企業に所属する研究者等による利用）課題数、利用料収入等に関する目標を適切に設定した上で事業を実施するものとする。

なお、事業目的に鑑み、産業利用を必ず事業の対象に含めることとし、利用の枠組みや支援体制を適切に構築することが求められる。

また、補助事業者は、産学官の研究者等からの新規利用を促進するために、当該施設・設備の

設置目的等を踏まえた上で、必要に応じて、以下の枠組みを設けることができる。

- 産業利用のニーズの掘り起こしを目的とした、企業に所属する研究者等の無償利用（以下「トライアルユース」という。）
- 産学連携の充実等を目的とした、大学、独立行政法人等に所属する研究者等の無償利用（以下「産学連携無償利用」という。）

■ 共用プラットフォームの形成

本取組は、大学、独立行政法人等の研究機関等が保有し、外部共用体制を有する先端研究施設・設備について、複数の研究機関等の施設・設備によるネットワークを構築し、「共用プラットフォーム」として、多様なユーザーニーズに効果的に対応するための高度利用支援体制を整備し、我が国全体の研究基盤の強化に貢献するための諸活動を行うものである。

補助事業者は、共用プラットフォームに参画する機関間の連携・協力の下、研究開発と人材育成を支えるための取組、例えば、コーディネーターの配置、利用システムの標準化、施設・設備利用のワンストップサービス、研究基盤を支える人材の育成・確保、災害時のセーフティネット構築、研究者、施設保有者、並びに技術開発者の連携の場の充実等の取組を効果的に実施するものとする。

■ 先端研究基盤の刷新・高度化

本取組は、大学、独立行政法人等の研究機関等が保有し、外部共用体制を有する先端研究施設・設備について、ユーザーニーズに基づく施設・設備の刷新・高度化を、文部科学省が承認した内容に限って行うものである。

補助事業者は、保有する先端研究施設・設備のうち、産業界等のユーザーニーズが存在し、産学官の研究者等による先端的研究の牽引と利用機会の拡大が確実に見込めるものについて、刷新・高度化を戦略的・重点的に実施するものとする。

② 補助要件

以下を満たすことが補助要件となる。

- ・ 補助事業者が保有する先端研究施設・設備の利用ニーズが存在し、補助金の交付により共用取組の拡大が見込めること
- ・ 交付する補助金が、明確な目的と役割を持って効果的に活用されること
- ・ 補助事業者が保有する先端研究施設・設備の持つ特性、利用ニーズ等に応じた、共用取組に関する適切な目標や計画が設定されていること
- ・ 補助事業者が保有する先端研究施設・設備を共用に供するための体制、並びに当該施設・設備の利用を促進するための業務を実施する体制が適切に整備されている、又は整備される予定となっていること
- ・ 補助事業を通じて、我が国全体の研究基盤の強化に対する貢献が可能となること

また、「共用プラットフォームの形成」を実施する場合は、以下を満たすことが補助要件となる。

- ・ 補助事業者が保有する先端研究施設・設備の特徴となる技術領域において、共用プラッ

- トフォームを形成する価値が十分にあること
- ・ 共用プラットフォームが果たすべき役割を踏まえ、適切な目標や計画が設定され、プラットフォームとしての優れた活動に取り組んでいる、又は取り組む予定となっていること
- ・ 共用プラットフォームにおける補助事業者の役割が明確であるとともに、共用プラットフォーム全体として多様なユーザーニーズに効果的に対応するための体制が整備されている、又は整備される予定となっていること

また、「先端研究基盤の刷新・高度化」を実施する場合は、以下を満たすことが補助要件となる。

- ・ 産学官（特に産業界）への更なる共用拡大や成果創出への貢献が期待できる取組であること
- ・ 我が国全体の研究基盤の強化に対する貢献が期待できる取組であること（例えば、関連する技術に関する国際競争力の獲得、国産技術・機器の積極的な活用、若手研究者等の研究環境の向上など）
- ・ 同一技術領域の全国の施設・設備を俯瞰した上で、学術的価値も含めて必要性が明確な取組であること
- ・ 以上を踏まえ、文部科学省が実施を承認した取組であること

③ 補助事業の実施条件

以下が補助事業の実施条件となる。

i) 課金制度

補助事業者は、課金制度として、先端研究施設・設備の利用ニーズや利用成果の取扱い等に応じて、合理的な積算根拠を有する利用料金を規定すること。

なお、成果占有利用時の利用料金については、実費全額を利用者に課金する仕組み（運営費回収方式）を必ず導入すること。

ii) 利用課題の募集・選定

補助事業者は、公平性を確保するため、利用課題を広く募集するとともに、所属、専門分野等に著しい偏りが生じない委員により構成される課題選定委員会等により、利用課題を選定すること。また、ウェブページ等で、先端研究施設・設備の概要、利用条件、利用課題の募集情報等の情報提供に努めること。

iii) 利用支援体制の構築

先端研究施設・設備の共用を促進するためには、施設・設備の利用に必ずしも慣れていない利用者が利用しやすい環境を整備することが重要となるため、補助事業者は適切な利用支援体制を構築すること。

なお、先端研究施設・設備の共用を技術的に支援する「施設共用技術指導研究員」、利用者に対して利用課題に関する提案・相談を担当する「共用促進リエゾン」等を置くことができる。

iv) トライアルユース

トライアルユースを実施する場合は、企業に所属する研究者等のみを対象とし、同一部署による利用又は同種の課題に関する利用は、2利用単位までに限ることとする。利用単位については、補助事業者が施設・設備の特性等に応じて設定することとなるが、設定する利用単位について、合理的な理由を示すことが求められる（1年間を超える期間を単位とすることは認められない。）。

v) 産学連携無償利用

産学連携無償利用を実施する場合は、事業目的に鑑み、大学、独立行政法人等に所属する研究者等が企業に所属する研究者等と連携した研究チームによる利用のみを補助対象とする。また、この際、若手研究者等の施設・設備の利用機会の拡大に資するための工夫を行うことも望まれる。

同一研究者等による利用又は同種の課題に関する利用は、2利用単位までに限ることとする。利用単位については、補助事業者が施設・設備の特性等に応じて設定することとなるが、設定する利用単位について、合理的な理由を示すことが求められる（1年間を超える期間を単位とすることは認められない。）。

なお、大学共同利用機関や共同利用・共同研究拠点に認定されている施設等、大学等に所属する研究者等が外部施設を無償利用できる取組に対して別途国費から予算措置されている機関においては、本枠組みは補助対象外とする。

vi) 利用成果の取扱い

利用課題の実施により生じた知的財産権の帰属や利用成果の報告等については、補助事業者の規定等に従って対応すること。

ただし、成果公開利用の場合には、以下に従うこと。

- ・ 利用者は、利用課題終了後、速やかに補助事業者へ利用成果報告書を提出し、補助事業者はウェブページ等でこれを速やかに公開するものとする。ただし、特許取得を意図しているなどの理由により利用者が公開の延期を希望する場合には、補助事業者は、公開を必要な期間（最大2年間）延期することが可能となる。
- ・ 補助事業者は、利用者に対し、利用成果報告書について、第三者が利用内容を十分に理解できる形での報告を求めることとする。具体的には、査読付論文や、論文に準ずる形での情報の公開を条件として設定することが望まれる。
- ・ 補助事業者は、終了した利用課題について適切な評価を実施すること。
- ・ 補助事業者は、利用成果が特許出願、特許取得、製品化につながった場合は、速やかに文部科学省に報告すること。

また、「先端研究基盤の刷新・高度化」については、以下が補助事業の実施条件となる。

- i) 補助事業者は、研究設備の整備後、高い共用率を設定した上で、速やかに共用に供し、本事業の補助金の有無に関わらず、共用開始後3年以上は確実に外部共用の取組を実施する。

ii) 整備した研究設備については、成果占有利用の利用料金に関して、積算根拠を運営費回収方式とするのではなく、原則、運営費に設備整備費を含めた料金設定を行う。なお、その際は、設備整備費の半額以上を、減価償却期間や1課題当たり利用時間割合等を踏まえた上で、適切に利用料金に含める。成果占有利用を自主事業など補助事業の枠組みの外で実施している場合も、研究設備の整備は本事業で全額補助することから、同様の料金設定を自主事業などに必ず導入する。

④ 補助事業の期間と評価

文部科学省は、3年毎に補助事業者の評価を実施し、補助事業継続の可否を判定する。

また、各年度の補助金の交付額については、提案内容の審査結果や、補助事業者からの取組実施状況の報告等を踏まえ、毎年度、補助事業の実施に必要な適切な経費を文部科学省において算定した上で決定する。

「先端研究基盤の刷新・高度化」については、上記とは別に、文部科学省において、利用状況のフォローアップを実施する。

(3) 補助対象経費等

① 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業者が補助事業を実施するために必要となる運転・維持管理等経費、利用促進業務等経費及び高度化経費の全部又は一部とする。それぞれの経費の具体的な内容は、以下の「表1 補助対象経費について」のとおりとする。

なお、高度化経費は、「先端研究基盤の刷新・高度化」を実施する場合のみ補助対象経費となる。それ以外の場合は、補助事業は、補助事業者が既に保有している先端研究施設・施設を用いて実施するものであるため、補助事業の実施に当たり不可欠となるような、施設・設備に付属する装置・機器の購入・改修等の費用（ただし、共用率等に基づき補助事業の関係部分を按分した経費に限る）を除いて、原則、施設・設備の整備・改修・更新等については補助対象経費とはならない。

表1 補助対象経費について

補助対象経費の区分	内容
運転・維持管理等経費	・先端研究施設を共用に供するための運転・維持管理等に要する経費
利用促進業務等経費	・利用者の選定業務に要する経費 ・利用者への技術的支援、利用者への情報提供、利用者からの相談対応等の利用者に対する支援業務、人材育成取組等の諸活動等に要する経費
高度化経費	・先端研究施設・設備の先端性の向上等を図るための刷新・高度化に要する経費（文部科学省が認めた取組に限る。なお、整備する研究設備については、外部共用以外の取組に利用することも可能とする。）

② 補助金の算定

補助金は、補助対象経費から、補助事業により先端研究施設・設備を共用に供することによって得る利用料収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分を減額した経費とする。

加えて、「先端研究基盤の刷新・高度化」の取組において整備した研究設備に関しては、共用開始後、事業実施者が成果占有利用の枠組みを通じて獲得した収入のうち、設備整備費に起因する金額（利用料金の算出根拠に基づく）について、利用料収入のうち補助対象経費に充てるべきもの、又はその他収入のうち補助対象経費に充てるべきものとし、これらを補助金の算定時に減額するものとする。

【補助金の算定式】

$$\text{補助金} = \text{運転・維持管理等経費} + \text{利用促進業務等経費} + \text{高度化経費} \\ - \text{利用料収入}^{\ast 1} - \text{その他収入}^{\ast 2}$$

※1 補助事業により先端研究施設・設備を共用に供することによって得る利用料収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分。利用料金の積算根拠に補助対象経費に該当しない経費（以下、「補助対象外経費」という。）が含まれるか否か、補助対象経費がいかなる割合で含まれるかを判定した上で算定する必要があるため、これらの詳細が分かる資料を文部科学省に提出し、承諾を得なければならない。その結果、利用料金の積算根拠に補助対象外経費が含まれる場合は、利用料収入のうち当該経費分を当該部分に含めないものとする。特例として、「先端研究基盤の刷新・高度化」の取組において整備した研究設備に関しては、当該設備を補助事業内での成果占有利用の枠組みで共用に供することによって得る利用料収入のうち本補助金での設備整備費に起因する金額を当該部分に含めるものとする。

※2 その他収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分。「先端研究基盤の刷新・高度化」の取組において整備した研究設備に関して、当該設備を自主事業など補助事業外での成果占有利用の枠組みで共用に供することによって得る収入のうち本補助金での設備整備費に起因する金額を当該部分に含めるものとする。

2. 交付の申請（交付要綱第5条）

本補助金の交付の申請に際しては、交付要綱第5条第1項に定めるもののほか、次に掲げる書類を作成し、提出するものとする。

- ・経費等内訳書（別紙様式第1）
- ・事業参加者リスト（別紙様式第2）
- ・事業協力者リスト（別紙様式第3）
- ・補助金年間支払計画書（別紙様式第4）
- ・銀行振込（新規・変更）依頼書（別紙様式第5）
- ・課金制度の内容及びその合理性を説明する資料
- ・上記のほか申請内容を補足する書類

なお、交付申請時に提出した経費等内訳書（別紙様式第1）、事業参加者リスト（別紙様式第2）、事業協力者リスト（別紙様式第3）及び補助金年間支払計画書（別紙様式第4）の内容を変更しよ

うとするときは、特に提出する必要はない。

3. 交付の決定（交付要綱第6、7条）

文部科学大臣は、交付申請書の提出があった場合、交付申請の内容について審査を行い、本補助金の交付決定を通知するものとする。なお、交付要綱第6条第1項に定める決定に附す必要条件は以下のとおりとするが、文部科学大臣が必要と認める場合はこの限りではない。

- (1) 補助事業者は、補助対象とする費目の配分の変更をしようとするときは、本補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、各補助対象経費の額を本補助金の交付決定額の総額の30%以内で増減する場合を除いて、事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。
- (3) 補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、本補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合を除いて、事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (5) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに文部科学大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- (6) 補助事業者は、補助事業の完了により収益を生じたときは、その旨を記載した書面を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、本補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した本補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。
- (7) 補助事業者は、別添1「補助金の不正使用及び不正受給等に対する措置」の趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。
- (8) 補助事業者は、補助事業の進捗状況の把握や評価など、文部科学省又は文部科学省が指定する第三者が実施する先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業の評価等に係る業務に関して、補助事業終了後においても必要な協力をしなければならない。

4. 申請の取下げ（交付要綱第8条）

交付要綱第8条の定めによる。

5. 支払請求及び交付

本補助金においては、補助事業者からの請求に基づき、「補助金年間支払計画書」（別紙様式第4）の合理性等を勘案し、必要があると認められる場合は、補助事業の実施期間中に、本補助金の交付決定額の全部又は一部について、四半期毎に概算交付を行うものとする。

補助事業者は、概算交付を受けようとするときは、交付決定後、別途指示する期日までに、「概算支払請求書」（別紙様式第6）及び「補助金支払計画書」（別紙様式第7）により請求を行うもの

とする。

また、補助事業の実施期間中に、本補助金の交付決定額について概算交付を全く受けない又は一部についてのみ概算交付を受けた場合で、その概算交付支払済額の総額が額の確定額に満たない場合、その満たない額について「精算支払請求書」(別紙様式第8)により本補助金の支払を請求しなければならない。なお、その精算請求に基づく本補助金の交付は適正な請求書の受理後、交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日を期限として30日以内に行う。

6. 補助金の保管管理

本補助金の保管により発生する預金利息等については補助事業の効果的な実施に資するべく、補助対象経費として使用することができる。なお、額の確定の際に預金利息等で未使用のものがある場合は、当該額に相当する額を減額して額の確定を行うものとする。

また、振込口座の届出内容に変更が生じた場合は、都度、速やかに「銀行振込(新規・変更)依頼書」(別紙様式第5)を提出するものとする。

7. 補助金の使用等

(1) 補助事業者は、本補助金が適正化法等の適用を受ける補助金であることから、本補助金の執行にあつては、善良な管理者の注意をもって行い、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように努めるとともに、他の用途へ使用することは決して行わないように注意しなければならない。

(2) 本補助金の執行に当たっては、特に指示するものを除き、補助事業者が定めた規定により執行を行うものとする。なお、執行に当たってはその状況を明らかにするために、以下に掲げる「費目」毎に、さらに人件費及び事業実施費にあつては費目の内訳を以下に示す「種別」に区分し執行を行うものとする。

【費目】設備備品費：補助事業者が資産として取り扱うものを取得、製造又は効用を増加させるための経費

【費目】人件費：雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うもの及び雇用主が負担するその法定福利費

(種別) 事業担当職員、補助者等、法定福利費

【費目】事業実施費：上記以外の経費

(種別) 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、光熱水費(使用量が特定できる場合、若しくは支出根拠が明示できる場合に限る)

【費目】その他文部科学大臣が認めた経費

(3) 次に掲げる経費についてはそれを補助対象経費として計上することができない。なお、掲げるものはあくまで例示であり、それ以外を全て補助対象経費と認めるものではない。

- ・補助事業の実施に直接必要のない経費
- ・機関が定めた規定により執行し得ないもの
- ・不動産の取得、建物等施設の建設・改修に係るもの(補助事業により購入した設備備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等を除く)
- ・補助事業の実施期間外の経費

- ・補助事業者が通常備えるべきもの
 - ・研究集会の開催に伴うレセプションなどでの飲酒、会食など嗜好品とみなされるもの 等
- (4) 補助対象経費は、次の場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。
- ①補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合において、補助対象経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で補助対象経費を使用する場合。
 - ②補助事業に係る用途と他の用途とを合わせて1個の消耗品等を購入する場合において、補助対象経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で補助対象経費を使用する場合。
 - ③補助対象経費に他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金及び科学研究費補助金など、当該経費の用途に制限のある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用する場合。なお、交付要綱第20条第1項に定める取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具に該当する財産は、本補助金交付の目的に従って補助事業終了後もその効率的運用を図らなければならないため、それらが困難となるような合算使用も行ってはならない。
- (5) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出状況を明らかにするため、補助事業毎の帳簿（別紙様式第9）を備え、その収支の内容を記載（支出にあつては上記（2）に掲げる補助対象とする費目及び種別毎に区分して記載）するとともに、帳簿の記載順に整理されたその収支を証する書類及びその他、交付要綱、本要領の定めにより提出した全ての書類とともに整理し、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があった日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

8. 事業遅延の届出（交付要綱第11条）

交付要綱第11条の定めによる。

9. 状況報告及び調査（交付要綱第12条）

交付要綱第12条の定めによる。

10. 実績報告（交付要綱第13条）

補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合も含む。）した場合は、交付要綱第13条の定めに従い、実績報告書により補助事業の実施結果等を報告するとともに、該当しないものを除き次に掲げる書類を作成し、額の確定調査の前までに提出しなければならない。

- ・事業参加者リスト（別紙様式第2）
- ・事業協力者リスト（別紙様式第3）
- ・帳簿（別紙様式第9）
- ・上記のほか実績報告に必要な書類

11. 補助金の額の確定（交付要綱第14条）

提出された実績報告書の審査及び現地調査等により補助事業の実施結果等が本補助金の交付の決定の内容（交付要綱第16条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、交付すべき本補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

補助金の確定額は、実際に支出され、又は支出が確定した補助対象経費の額から、補助事業によ

り先端研究施設・設備を共用に供することによって得る利用料収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分、並びにその他収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分を減額した額と交付決定額のいずれか低い額となる。

その際に、補助事業において共用に供するための費用とその他施設・設備利用のための費用を区別して管理することが困難な場合には、補助対象とする費目及び種別毎に、施設全体の運転時間に対する補助事業において共用に供する運転時間が占める割合（共用率）等で案分して、補助対象経費に計上することを認めるものとする。また、利用料収入等のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分を確定する必要があるため、利用料金設定の考え方や、利用料収入等のうち補助対象外経費に充てるべきものとされる部分の確認も行う。

なお、補助事業者は、額の確定調査においては、「7. 補助金の使用等（5）」及び「10. 実績報告」に掲げるもののうち該当する書類等を提出しなければならない。

12. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還（交付要綱第15条）
交付要綱第15条の定めによる。

13. 補助事業の計画変更等（交付要綱第16条）
交付要綱第16条の定めによる。

また、補助事業者は、本補助金の交付申請以降、補助事業の実績報告までに、補助事業者の住所、機関名、職名、氏名いずれかに変更があった場合は、都度、速やかに補助事業者変更届（別紙様式第10）を提出しなければならない。

14. 補助事業の中止又は廃止（交付要綱第17条）
交付要綱第17条の定めによる。

中止とは、補助事業者が、補助事業の実施期間中において、やむを得ない理由により、補助事業を一定期間停止しなければならない場合で、当該年度内に再開し、その後具体的な措置を講ずることで、補助事業の遂行に支障をきたさないことが明確な場合、また、廃止とは、補助事業が遂行できなくなると判断する場合をいう。

補助事業の廃止が承認された場合には、補助事業者は、廃止までの実績報告書を文部科学大臣に提出しなければならない。また、未使用の本補助金を返還するとともに、廃止の理由によっては、既に使用した経費についても、交付の決定の内容や附した条件に適合すると認められない場合には、本補助金の返還を命ずるものとする。

15. 交付決定の取消し等（交付要綱第18条）

交付要綱第18条第1項第一号、第二号及び第三号により交付決定の取消し等の措置がなされた場合には、補助事業者は、交付された本補助金の全部又は一部の返還が必要となるほか、本補助金を含む他の競争的資金制度等への申請・参加が制限される場合があるため、別添1「補助金の不正使用及び不正受給等に対する措置」の趣旨に従い、補助事業を実施するにおいて適切な取組を行わなければならない。なお、交付決定の取消しは補助事業終了後においても効力を発するものとする。

16. 取得財産の管理等及び処分の制限（交付要綱第19条、20条）

補助事業者は、本補助金により購入した設備備品等の資産については、管理台帳等を備えるとともに、本補助金で取得した旨の標示を行い、補助事業者の規定等に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

また、交付要綱第20条第3項に掲げる財産処分承認申請における承認の基準は別添2「文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」によるものとする。

17. 収益報告書

補助事業者は、補助事業の完了により収益を生じたときは収益報告書（別紙様式第11）を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、本補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した本補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

18. 補助金等支出明細書

補助事業者が、公益法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49条）第2条に規定する公益法人をいう。）及び特例民法法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50条）第42条第2項に規定する特例民法法人をいう。）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、額の確定通知後、速やかに補助金等支出明細書（別紙様式第12）を作成し、補助事業者の事務所に備え付け公開するものとし、補助事業者の主務官庁に提出しなければならない。

様式第 1

経費等内訳書

補助事業名
実施機関名

(単位：円)

費目	種別	内訳	補助事業費				補助金交付申請額 ①－②－③－④
			うち補助対象経費①				
			うち利用料 収入②	うち自己 充当額③	うちその他 収入④		
設備備品費							
人件費							
事業実施費							
その他							
合計							

人件費（法定福利費）

（単位：円）

氏名	単価	報酬月額	標準報酬月額	期末、勤勉手当	積算単価	算式
						健： 介： 厚： 児： 雇： 労： 計
						合計

健：健康保険、介：介護保険、厚：厚生年金保険、児：児童手当拠出金、雇：雇用保険、労：労働保険

（注）社会保険料、労働保険料は、料率が変更される場合がありますので、給与担当者等へ要確認

事業実施費（消耗品費）

（単位：円）

品名	目的	数量	単位	単価	金額	備考
合計						

事業実施費（国内旅費（外国旅費）（外国人等招へい旅費））

（単位：円）

行程	出張者	出張先	目的	泊数	日数	交通費	日当	宿泊費	小計	人数	回数	金額	備考
合計													

事業実施費（諸謝金）

（単位：円）

対象者名	所属・役職	内容	金額	備考
合計				

事業実施費（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）（光熱水費））

（単位：円）

件名	摘要	目的	数量	単位	単価	金額	備考
合計							

事業実施費（会議開催費）

（単位：円）

件名	期間	会場	目的	数量	単位	単価	金額	備考
合計								

様式第2

事業参加者リスト（平成 年度）

補助事業名

実施機関名

氏名	継続 区分	所属		実施内容	実施期間		他の 資金	備考
		部門	役職		開始年月	終了年月		

（記入要領）

- 1) 実施機関に所属し補助事業に参加する者を記載すること。
- 2) 「継続区分」欄には、前年度から継続して参加する場合は「継」、今年度から参加する場合は「新」と記載すること。
- 3) 本補助事業で人件費が支出され、かつ他の外部資金等を獲得し、その研究等の活動を行っている者については、「他の資金」欄に○を付すこと。

様式第3

事業協力者リスト（平成 年度）

補助事業名

実施機関名

氏名	所属			事業項目	実施内容
	所属機関	部門	役職		

（記入要領）

- 1) 他機関に所属し補助事業に協力する者を記載すること。
- 2) 「事業項目」欄には、事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

様式第 4

補助金年間支払計画書

住 所
機 関 名
代表者名

補助事業名

(単位：円)

費目	交付 申請額	第 1 四半期				第 2 四半期				第 3 四半期				第 4 四半期				計	備考
		4月	5月	6月	計	7月	8月	9月	計	10月	11月	12月	計	1月	2月	3月	計		
合計																			

(記入要領)

1) 各月ごとの支払い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、翌月以降の支払い予定額も載せること。

様式第5

平成 年 月 日

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

団体名
役職・氏名 _____ 印

銀行振込（新規・変更）依頼書

当方に支給される国庫金（補助金）については、下記の口座に振込み願います。

記

住 所 〒 _____

※記載された住所は文部科学省からの支払をお知らせする国庫金振込通知書の宛先となります

連絡先電話番号 _____

口座受取人名義<カナ> _____

口座受取人名義<漢字> _____

金融機関名 _____ 銀行 _____ 支店 _____
信用金庫 _____ 出張所 _____

金融機関コード _____ 店舗コード _____

預貯金種別 普通預金 当座預金 別段預金
(登録口座の種別に○をしてください。)

口座番号 _____

※予め預金通帳等をご確認のうえ、ご記入ください

※金融機関の統廃合など、登録内容に変更がある際は、速やかに連絡担当課に連絡してください

以下、連絡担当者記載欄

連絡担当局課 _____ 局（課） _____ 課（班）

連絡担当者氏名 _____ 内線番号 _____

様式第6

概算支払請求書

平成 年 月 日

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

住 所

機 関 名

代表者名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について下記のとおり補助金の支払を請求します。

記

1. 補助事業名

2. 交付請求額

内 訳

交付決定額 (a)	円
概算払済額 (b)	円
今回請求額 (c)	円
差引残額 (a)-(b)-(c)	円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

様式第7

補助金支払計画書（第 回）

平成 年 月 日提出
平成 年 月 日現在

住 所
機 関 名
代表者名

補助事業名

（単位：円）

費目	交付 決定額	変更 承認済額	支払実績又は予定額																計	前回までの 概算支払済額	今回の 概算支払請求額	備考
			第1四半期				第2四半期				第3四半期				第4四半期							
			4 月	5 月	6 月	計	7 月	8 月	9 月	計	10 月	11 月	12 月	計	1 月	2 月	3 月	計				
合計																						

（記入要領）

- 1) 概算支払の請求は、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及び見込額から既に概算払を受けた額を差し引いて、今回概算支払請求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、翌月以降の支払い予定額も載せること。
- 3) 「変更承認済額」欄は、変更承認された場合のみ記載する。
- 4) 右最上段には、本表を作成した日（何日まで実績を計上したか）を記入する。
- 5) 代表者印等の押印は不要。

様式第8

精算支払請求書

平成 年 月 日

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

住 所
機 関 名
代表者名 印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、補助金の額の確定通知があったので、下記のとおり補助金の支払を請求します。

記

1. 補助事業名

2. 交付請求額

内 訳

交付決定額	円
確定金額 (a)	円
概算払済額 (b)	円
今回請求額 (a)-(b)	円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

事業実施費（〇〇旅費）

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		
合計							

事業実施費（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
合計					

事業実施費（〇〇費）

件名	摘要	目的	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	取引 年月日	支払 年月日	取引相手	備考
合計											

種別ごとに表を作成すること。

（記入要領）

- 1) 「収入年月日」欄には、「入金伝票又は振替伝票等」により経理上収入又は振替として処理した年月日を記入する。
- 2) 「支払年月日」欄には、「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) 「取引年月日」欄には、物品の検収年月日を記入すること
- 4) 「発注年月日」欄には、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、発注の意志決定のなされた日（例えば、予算執行又は支払伺文書の決裁のあった日）を記入すること。

様式第10

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所

機 関 名

代表者名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業） 補助事業者変更届

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）
について、補助事業者に変更事項がありましたので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業名

2. 補助事業者の変更事項

変更前

変更後

3. 変更が生じた日

4. 変更理由

様式第11

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所

機 関 名

代表者名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）収益報告書

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、補助事業の完了により収益が生じたので下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業名

2. 収益の原因

3. 収益の内訳

※別紙として、その収益金額等の内容の分かる書類を添付すること。

補助金等支出明細書

1. 補助金等の名称		
2. 事業の目的及び内容		
(1) 目的		
(2) 具体的な内容		
3. 交付先の公益法人の名称		
4. 交付実績額		千円 (A)
5. 補助金等における管理費		
(1) 人件費		千円
(2) 一般管理費		千円
(3) その他の管理費		
	内容	金額
		千円
		千円
	合計	千円
合計		千円
6. 外部への支出		
(1) 外部に再補助・再委託等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. 再補助・再委託等の割合		% (B/A)

補助金の不正使用及び不正受給等に対する措置

1. 補助金の不正使用及び不正受給に対する措置

補助事業に関する補助金の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）への措置については以下のとおりとする。

(i) 交付の決定の取消などの措置

不正使用等が認められた補助事業について、補助金の交付の決定の全部若しくは一部の取消・変更を行い、補助金の全部又は一部の返還を命ずる。また、次年度以降の交付の決定を行わないことがある。

(ii) 申請及び参加の制限

本制度の補助金の不正使用等を行った研究者等及びそれに共謀した研究者等に対し、本制度への申請及び参加を制限する。

また、他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金担当課に当該不正使用等の概要（不正使用等をした研究者等の氏名、補助金の名称、所属機関、補助事業の名称、交付決定額、補助事業の実施期間、不正等の内容、講じられた措置の内容等）を提供する場合がある。（他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金制度において、申請及び参加が制限されることとなる可能性がある。）

なお、この不正使用等を行った研究者等及びそれに共謀した研究者等に対する、本制度における申請及び参加の制限の期間は、不正の程度により、下記の表の通り、原則、補助金を返還した年度の翌年度以降2年から5年間とする。

不正使用等の内容	制限の期間（不正が認定された年度の翌年度から）
単純な事務処理の誤り	なし
補助事業以外の用途への使用がない場合	2年
補助事業以外の用途への使用がある場合	2～5年 （具体的期間は、程度に応じて個々に判断される。） <例> ・ 補助事業に関連する研究等の遂行に使用（2年） ・ 補助事業とは直接関係のない研究等の用途に使用（3年） ・ 研究等に関連しない用途に使用（4年） ・ 虚偽の請求に基づく行為により現金を支出（4年） ・ 個人の利益を得るための私的流用（5年）
提案書類における虚偽申告等、不正な行為による受給	5年

2. 研究活動等の不正行為が認められた場合の措置

補助金による研究活動等の不正行為（捏造、改ざん、盗用。以下「不正行為等」という。）への措置については、以下のとおりとする。

（i）交付の決定の取消などの措置

不正行為等が認められた補助事業について、補助金の交付の決定の全部若しくは一部の取消・変更を行い、不正行為等の悪質性等に考慮しつつ、補助金の全部又は一部の返還を命ずる。また、次年度以降の交付の決定を行わないことがある。

（ii）申請及び参加の制限

以下の者について、一定期間、本制度への申請及び参加を制限する。また、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該不正行為等の概要（不正行為等をした研究者等の氏名、補助金の名称、所属機関、補助事業の名称、交付決定額、補助事業の実施期間、不正等の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金担当課は、所管する競争的資金への申請及び参加を制限する場合がある。

措置の対象者	制限される期間（不正が認定された年度の翌年度から）
不正行為等があったと認定された研究等に係る論文等の、不正行為等に関与したと認定された著者、共著者及び当該不正行為等に関与したと認定された者	2～10年
不正行為等に関与したとまでは認定されないものの、不正行為等があったと認定された研究等に係る論文等の内容について責任を負う者として認定された著者	1～3年

3. 他の競争的資金制度で申請及び参加の制限が行われた研究者等に対する措置

国又は独立行政法人が所管している他の競争的資金制度において、補助金の不正使用等又は研究活動の不正行為等により制限が行われた研究者等については、他の競争的資金制度において応募資格が制限されている期間中、本制度への申請及び参加を制限する。

「他の競争的資金制度」については、新たに公募を開始する制度も含む。なお、既に終了した制度においても対象となる可能性がある。

4. 関係法令等に違反した場合の措置

関係法令・指針等に違反し、補助事業を実施した場合には、違反した旨を公表するとともに、補助金の交付の決定の全部若しくは一部の取消・変更を行うことがある。また、法令に違反した場合には、法令に基づく罰則がかかることもある。

文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準

第1 趣旨

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第22条の規定に基づく財産処分（補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した政令で定める財産（以下「補助対象財産」という。）を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。以下同じ。）の承認について、当該補助対象財産が教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興の観点から有する公共的な価値に留意しつつ、近年における急速な少子高齢化の進展、産業構造の変化等の社会経済情勢の変化に対応するとともに、既存ストックを効率的に活用した地域活性化を図るため、この承認基準を定め、承認手続等の一層の弾力化及び明確化を図ることとする。

第2 承認の手続

1 申請手続の原則

適正化法第2条第3項に規定する補助事業者等が財産処分を行う場合には、文部科学大臣に別紙1の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

適正化法第2条第6項に規定する間接補助事業者等が財産処分を行う場合には、当該間接補助事業に係る補助事業者等に対し財産処分の承認申請を行い、申請を受けた補助事業者等は、文部科学大臣に別紙1の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

(注1) 財産処分の種類

転用：補助対象財産の所有者の変更を伴わない目的外使用。

譲渡：補助対象財産の所有者の変更。

交換：補助対象財産と他人の所有する他の財産との交換。なお、設備の故障時の業者による引取りは、交換ではなく廃棄に当たる。

貸付：補助対象財産の所有者は変更を伴わない使用者の変更。

取壊し：補助対象財産の使用を止め、取り壊すこと。

廃棄：補助対象財産の使用を止め、廃棄処分をすること。

担保に供する処分：補助対象財産に抵当権を設定すること。

(注2) 一時使用の場合

補助対象財産の業務時間外の時間帯や休日を利用し、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他用途に使用する場合は、財産処分に該当せず、手続は不要である。

(注3) 承認後の変更

承認を得た後、当該承認に係る処分内容と異なる処分を行う場合又は当該財産処分の承認に付された条件を満たすことができなくなった場合には、改めて手続が必要である。

(注4) 処分制限期間が10年未満である補助対象財産への適用

処分制限期間が10年未満である補助対象財産についても、この承認基準に定める手続を要す

るが、処分制限期間を経過した場合には、この承認基準に定める手続を要しない。

2 申請手続の特例（包括承認事項）

次に掲げる財産処分（以下「包括承認事項」という。）であって別紙2により文部科学大臣への報告があったものについては、1にかかわらず、文部科学大臣の承認があったものとして取り扱うものとする。ただし、この報告において、関係法令の規定に反するものや記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

なお、地域再生法（平成17年法律第24号）第5条の規定により、地方公共団体が地域再生計画の認定申請を行い、内閣総理大臣の認定を受けたものは、同法第23条の規定により文部科学大臣の承認を受けたものとみなす。

(1) 地方公共団体が、当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う次の財産処分（有償譲渡、有償貸付及び担保に供する処分を除く。）

- ① 経過年数（補助目的のために事業を実施した年数をいう。以下同じ。）が10年以上である補助対象財産について行う財産処分
- ② 経過年数が10年未満である補助対象財産について行う財産処分であって、市町村の合併の特例に関する法律（昭和40年法律第6号）に規定する市町村建設計画又は市町村の合併の特例等に関する法律（平成16年法律第59号）に規定する合併市町村基本計画に基づいて行われるもの

(2) 災害による損壊若しくは火災等により使用できなくなった補助対象財産又は構造上危険な状態にある補助対象財産の取壊し又は廃棄（以下「取壊し等」という。）

第3 国庫納付に関する承認の基準

1 地方公共団体が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体が行う包括承認事項にかかる財産処分、又は経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって文部科学大臣が個別に認めるものについては、国庫納付に関する条件（財産処分に係る納付金（以下「財産処分納付金」という。）を国庫に納付する旨の条件をいう。以下同じ。）を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記以外の転用、譲渡、貸付、交換及び取壊し等については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

2 地方公共団体以外の者が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体以外の者が行う次の財産処分については、国庫納付に関する条件を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備さ

れていない場合は、この限りではない。

- ① 包括承認事項のうち、(2)に掲げる災害等による取壊し等の場合
- ② 経過年数が10年以上である補助対象財産に係る財産処分であって、次の場合に該当するもの
 - ア 転用、無償譲渡又は無償貸付の後に、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する場合
 - イ 交換により得た補助対象財産において、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業を行う場合
 - ウ 教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する補助対象財産を整備するために、取壊し等を行うことが必要な場合（建て替えの場合等）
 - エ 国又は地方公共団体への無償譲渡又は無償貸付
- ③ 経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって、上記②アからエまでに該当するもののうち、市町村合併、地域再生等の施策に伴うものであって、特に文部科学大臣が個別に認めるもの

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記(1)に掲げる以外の財産処分については、当該補助事業者等に第4に定め る額の納付を求めるものとする。

(3) 再処分に関する条件を付す場合

① 再処分に関する条件を付す場合

上記(1)のうち、②及び③に掲げる財産処分については、再処分に関する条件（当初の財産処分の承認後10年（残りの処分制限期間が10年未満である場合には、当該期間）を経過するまでの間は、文部科学大臣の承認を受けないで当該補助対象財産（交換の場合には、交換により得た補助対象財産）の処分を行ってはならない旨の条件をいう。以下同じ。）を付すものとする。

② 再処分に関する条件を付された者の財産処分

再処分に関する条件を付された者が行う財産処分の承認については、この承認基準に基づき取り扱う。

この場合、補助目的のために使用した期間と財産処分後に使用した期間とを通算した期間を経過年数とみなす。

なお、譲渡により所有者に変更があった場合の申請手続については、財産処分後の所有者を、財産処分前の所有者とみなして取り扱う。

3 担保に供する処分（抵当権の設定）

担保に供する処分については、抵当権が実行に移される際に財産処分納付金を国庫に納付させることを条件として承認するものとする。

承認に際しては、補助事業者等に対し、財務状況や抵当権設定後の返済計画等、抵当権が実行さ

れた場合の国庫への納付の確実な履行を証明できる資料を求めるものとする。

第4 財産処分納付金の額

1 有償譲渡又は有償貸付の場合

財産処分納付金額は、譲渡額又は貸付額のうち補助金相当額を国庫に納付するものとする。なお、残存年数納付金額（施設等にあつては、処分する施設等に係る国庫補助額に、処分制限期間に対する残存年数（処分制限期間から経過年数を差し引いた年数をいう。）又は貸付年数（処分制限期間内の期間に限る。）の割合を乗じて得た額を、その他の補助対象財産にあつては、国庫補助額をいう。）を上限とする。

2 上記1以外の場合

残存年数納付金額を国庫に納付するものとする。なお、担保に供する処分につき、抵当権が実行に移された際に納付すべき財産処分納付金の額は、有償譲渡の場合と同じ額とする。

別紙1

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（*）、次のとおりの処分について承認を求めます。

* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員	
	造	㎡	㎡	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	
⑱譲渡予定額 (譲渡の場合)					
円					

3 経緯及び処分の理由

--

4 承認条件としての納付金（有 無）

・→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1)→ (① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③)

5 添付資料

- ・当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・補助事業者等の財務諸表及び抵当権設定後の返済計画（担保に供する処分の場合）
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

財産処분을承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

その上で、「無」の場合においては、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

別紙2

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（*）、次の処分について報告します。

* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員	
	造	m ²	m ²	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

--

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- ・ 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

5 添付資料

- ・ 当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・ 国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・ その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目

承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

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26年 2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	1 2
3. 様式関係	
様式第 1-1 委託契約書	1 7
様式第 1-2 委託契約書（競争的資金の場合）	2 9
様式第 2 業務計画書	4 1
様式第 3 委任状	5 5
様式第 4 銀行振込（新規・変更）依頼書	5 6
様式第 5 変更委託契約書	5 7
様式第 6 帳簿の様式	5 9
様式第 7 委託業務変更承認申請書	6 5
様式第 8 委託業務中止（廃止）承認申請書	6 6
様式第 9-1 変更届（変更前に提出するもの）	6 7
様式第 9-2 変更届（変更後に提出するもの）	6 8
様式第 10 委託業務中間報告書	6 9
様式第 11 委託業務年度末報告書	7 1
様式第 12 委託業務廃止報告書	7 3
様式第 13 委託業務完了届	8 4
様式第 14 委託業務実績報告書	8 5
様式第 15 年間支払計画書	9 6
様式第 16 精算払請求書	9 7
様式第 17 概算払請求書	9 8
様式第 18 委託費支払計画書	9 9
様式第 19 委託業務成果報告書の提出について	1 0 0
様式第 20 委託業務成果報告書への標記について	1 0 1
様式第 21 学会等発表実績	1 0 2
様式第 22 資産及び預り資産管理表	1 0 3
様式第 23 標示ラベル	1 0 4
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	1 0 5
様式第 25 取得資産処分承認申請書	1 0 9
様式第 26-1～4 物品の無償貸付申請書	1 1 2
様式第 27 借受書	1 2 0
様式第 28 亡失・損傷報告書	1 2 1
様式第 29 借用物品の返納について	1 2 2
様式第 30 汚染資産等説明書	1 2 4
様式第 31 確認書	1 2 5
様式第 32 知的財産権を受ける権利の譲渡について	1 2 6
様式第 33 産業財産権出願通知書	1 3 0
様式第 34 産業財産権通知書	1 3 1
様式第 35 著作物通知書	1 3 2
様式第 36 産業財産権実施届出書	1 3 3
様式第 37 移転承認申請書	1 3 5
様式第 38 移転通知書	1 3 7
様式第 39 専用実施権等設定承認申請書	1 3 8
様式第 40 専用実施権等設定通知書	1 4 0
様式第 41 知的財産権の放棄に関する届出書	1 4 2
様式第 42 成果利用届	1 4 3
様式第 43 調査結果の報告	1 4 4
様式第 44 委託費支出明細書	1 5 1
様式第 45 誓約書	1 5 2
様式第 46 情報セキュリティ対策の履行状況等の報告	1 5 3
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	1 5 5
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	1 5 9

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) 「競争的資金」とは、競争的な研究環境を形成し、研究者が多様で独創的な研究開発に継続的、発展的に取り組む上で基幹的な研究資金をいう。

（参考）文部科学省競争的資金一覧

http://www.mext.go.jp/a_menu/02_itiran.htm

（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46）（競争性のない随意契約の場合）
- 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49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出来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) 情報セキュリティスペシャリスト試験
- (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49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 委託契約書について、次の各号のとおり変更される。

(1) 競争的資金の場合は、委託契約書第10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
- (2) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」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

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、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、甲に遅滞なく届け出なければならない。

5 乙は、第1項、第2項及び第4項以外の変更については、甲が別に定める手続きに従わなければならない。

(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21条が下記のとおり変更される。

(成果報告)

第21条 乙は、成果報告を第15条に規定する委託業務実績報告書に記載しなければならない。

6 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。

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。

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。

(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（又は請求書）、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、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（競争的資金に関しては、旅費・その他）は、第1号に準ずる書類とし、これにより難しい場合は、実績を証する資料、明細書、出張命令書、出張復命書（出張内容がわかる資料）、請求書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類
- 第7 第6の支出を証する書類は、業務計画書の大項目毎、中項目毎、支払日順に編纂し、第5に定める帳簿とともに整理しておかなければならない。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（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）及び委託業務実績報告書（様式第14）の取得資産一覧表（別紙二）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）及び委託業務実績報告書（様式第14）の取得資産一覧表（別紙二）又は試作品一覧表（別紙ホ）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) 人件費のうち、乙との雇用関係がある従事者であって、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。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勧告し、必要があると認めるときは、あらかじめ人件費に時間外勤務手当を計上することができる。乙は、時間外勤務手当を支給した場合、当該時間外勤務の作業内容及び作業時間を詳細に記載した書類を額の確定調査等において、甲に提示しなければならない。
 - (6) あらかじめ人件費に時間外勤務手当を計上していない委託業務において、乙がやむを得ず時間外勤務手当を支給したときは、当該時間外勤務の作業内容、作業時間及び時間外勤務となった理由を詳細に記載した書類を額の確定調査等において、甲に提示しなければならない。当該時間外勤務に要した経費は、甲が必要があると認めたときは、人件費の対象とすることができる。
 - (7) 学生等に業務を行わせる場合は、雇用契約（委嘱を含む）を締結すること。ただし、知的財産権が生じない単純労務（会議の準備、機材移動、データ入力、資料整理等）により謝金を支払う場合については、この限りでない。
 - (8) 複数の業務に従事する者の勤務時間管理にあたっては、作業日報等で適切に管理し、他の業務と重複がないことを明らかにすること。
 - (9) 人件費を増額しようとするときは、委託業務の内容の変更による場合、又は真にやむを得ない場合に限られる。
 - (10) 航空機を利用した旅費がある場合は、額の確定調査等において、領収書及び航空券の半券（搭乗した証明）を提示すること。
 - (11) 委託業務に要した経費のみを別に経理することが困難である場合に限り、委託業務に要した経費を科目振替書等により、振替処理をすることができる。ただし、この場合は、科目振替の内容を詳細に記した明細書を作成し、支出を証する書類と共に提示しなければならない。
 - (12) 一般管理費（受託者が国の機関の場合は、事業管理費）又は間接経費は、各大項目との流用をしてはならない。
 - (13) 要領に定める大項目・中項目によらない乙の受託規程等に定める単価等による委託契約は、甲

がその内訳を精査し特に認める場合に限る。この場合は、額の確定の方法等について、契約締結時まで甲、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 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「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」に関する変更
(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）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
(4) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における大項目の人件費（「人件費・謝金」は含まない）を増額する変更をしようとするとき
(5) 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

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」のうち、「2. 業務項目別実施区分」の実施場所に関する変更
(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号の流用制限の範囲内における大項目の新設
(3) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における中項目の人件費の増額変更

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」、「2. 業務項目別実施区分」の担当責任者及び「3. 経理担当者」の変更

5 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）又は委託業務実績報告書（様式第14）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) 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中項目の新設
(2) 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
(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。

(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の「委託業務実績報告書」による。

(委託費の支払)

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

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

2 甲に概算払いの必要性が認められ、概算払いを受けたいときは様式第18の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出する。

3 甲が前項の規定により提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めたとときの請求は、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「銀行振込(新規・変更)依頼書」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。

(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。

(成果報告)

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、報告書の表紙裏に様式第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。

(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。

(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面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)及び委託業務実績報告書(様式第14)の取得資産一覧表(別紙二)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—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 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。
- 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、速やかに甲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、甲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 項に定める書面は、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 40 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 41 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 42 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43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37条第2項に定める報告は、様式第44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40条に定める委託費支出明細書は、様式第45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37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。

(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47の「情報セキュリティ対策の履行状況等の報告」による。

(その他)

第37 様式は、日本工業規格に定めるA列4判とする。

第38 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39 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。

附則(平成19年2月1日制定)

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

附則(平成20年1月23日改正)

第1 この要領は、平成20年1月23日から施行し、平成20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。

附則（平成22年1月4日改正）

第1 この要領は、平成22年1月4日から施行し、平成22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。

附則（平成22年3月4日改正）

第1 この要領は、平成22年3月4日から施行し、平成22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。

附則（平成23年2月1日改正）

第1 この要領は、平成23年2月1日から施行し、平成23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。

附則（平成23年6月15日改正）

第1 この要領は、平成23年6月15日から施行し、施行日から適用する（但し、施行日以前に受託者の選定を行うものを除く）。

第2 適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

附則（平成24年1月5日改正）

第1 この要項は、平成24年1月5日から施行し、平成24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。

附則（平成24年4月27日改正）

第1 この要項は、平成24年4月27日から施行し、平成24年5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。

附則（平成24年12月26日改正）

第1 この要項は、平成24年12月26日から施行し、平成25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。

第3 科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託事務処理要領（競争的資金版）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。

附則（平成26年2月28日改正）

- 第1 この要項は、平成26年2月28日から施行し、平成26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

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		<p>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。</p> <p>※資産計上するものの経費</p>
試作品費		<p>試作する装置に要する費用。</p> <p>※甲の指示で資産計上する可能性があるもの</p>
人件費	<p>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</p>	<p>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。</p> <p>※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</p>
業務実施費	<p>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</p>	<p>中項目欄は、上記の各大項目に含まれない、(研究用等)消耗品費、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費(委託業務に専用されている設備備品で委託業務使用中に故障したものを補修する場合を含む)、電子計算機諸費(プログラム作成費を含む)、保険料(委託業務を実施するうえ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(「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8%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)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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>

大項目	中項目	備考
一般管理費		<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。</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％」。</p> <p>一般管理費率は、</p> <p>一般競争入札の場合には、委託先の規程と契約時の直近3ヶ年の損益計算書等により算出された一般管理費率とを比較し、いずれか低い率を上限として適用する。</p> <p>上記以外の場合には、委託先の規程と10％を比較して、いずれか低い方、又は規程がない場合は契約時の直近3ヶ年の損益計算書等により算出された一般管理費率と10％を比較して、いずれか低い方を適用する。</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。</p> <p>※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。</p>

※競争的資金については、次表に基づき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	<p>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。</p> <p>※資産計上するものの経費。設備備品費については別紙二により報告（付帯経費除く）</p> <p>※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）については別紙ホにより報告</p>
	消耗品費	（研究用等）消耗品費
人件費・謝金	人件費	<p>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。</p> <p>※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</p>
	謝金	諸謝金
旅費	旅費	<p>国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費</p> <p>※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。</p>

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。
	その他（諸経費）	借損料、保険料（委託業務を実施するうえで法律により保険料の支払が義務づけられているもの）、学会参加費等
	消費税相当額	<p>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8%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）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。</p> <p>※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。</p>
間接経費		<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（平成21年3月27日改正））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、間接経費は「直接経費の30%」。</p> <p>※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。</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（平成21年3月27日改正））

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。

○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、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。

様式第1-1

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、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。

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。

（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
- （2） 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における大項目と大項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、いずれかの大項目の額が3割（その大項目の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、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、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、甲に遅滞なく届け出なければならない。
- 5 乙は、第1項、第2項及び第4項以外の変更については、甲が別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うことができる。

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（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。

(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り扱いについては、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。）、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条に規定するすべての権利を含む）並びに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、回路配置利用権及び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、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並びに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書面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。）も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もしくは移転の承諾（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（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同法第4号に規定する親会社をいう。）に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ロ 乙が承認TLO（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。））又は認定TLO（同法第12条第1項又は同法第13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産業財産権以外の知的財産権について、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面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、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標記するものとする。

(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も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5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、氏名及び不正の内容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項第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条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。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2第18項又は同法第21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 前項の規定は、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。

3 乙は、本契約に関して、第1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。

(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、特例民法法人である場合は、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、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43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44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45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、すべての下請負人を含む。)、受任者(再委任以降のすべての受任者を含む。)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46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47条 甲は、第43条、第44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43条、第44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。

(不当介入に関する通報・報告)

第48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49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。

平成〇年〇月〇日

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長
〇〇 〇〇 印

乙 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇△丁目△番△号
〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇長 〇〇 〇〇 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提出させなければならない。

(再委託契約書の締結)

第5条 再委託の実施にあたっては、委託契約書を締結しなければならない。

2 当該委託契約書においては、第3条に基づき、第4条を踏まえたものとする。

以 上

様式第1-2（競争的資金の場合）

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、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は、事前に甲と協議のうえ、甲の指示に従わなければならない。

（帳簿の記載等）

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

（計画の変更等）

第10条 乙は、業務計画書を変更しようとする場合（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
- （2）業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」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

- 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、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、甲に遅滞なく届け出なければならない。
- 5 乙は、第1項、第2項及び第4項以外の変更については、甲が別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（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。

(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り扱いについては、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。）、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条に規定するすべての権利を含む）並びに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、回路配置利用権及び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、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並びに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書面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。）も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もしくは移転の承諾（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（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同法第4号に規定する親会社をいう。）に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ロ 乙が承認TLO（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。））又は認定TLO（同法第12条第1項又は同法第13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産業財産権以外の知的財産権について、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面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、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標記するものとする。

(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も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5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、氏名及び不正の内容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項第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条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。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2第18項又は同法第21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 前項の規定は、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。
- 3 乙は、本契約に関して、第1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。

(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、特例民法法人である場合は、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、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43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44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45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、すべての下請負人を含む。）、受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）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46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47条 甲は、第43条、第44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43条、第44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。

（不当介入に関する通報・報告）

第48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49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。

平成〇年〇月〇日

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長
〇〇 〇〇 印

乙 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇△丁目△番△号
〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇長 〇〇 〇〇 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提出させなければならない。

(再委託契約書の締結)

第5条 再委託の実施にあたっては、委託契約書を締結しなければならない。

2 当該委託契約書においては、第3条に基づき、第4条を踏まえたものとする。

以 上

業 務 計 画 書

I. 委託業務の内容

1. 委託業務の題目

「(委託契約書第1条の委託業務題目を記載)」

2. 実施機関

(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 △△△△ △△△

3. 委託業務の目的

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

このうち、○○○○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。

4. 当該年度における成果の目標及び業務の方法

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) 一般競争入札(総合評価落札方式)により選定された事業等(単年度のものに限る)については、上記の「3. 委託業務の目的」の中に成果目標も加味した上で記載すること。また、4. の項目「当該年度における成果の目標及び業務の方法」については「業務の方法」に変更すること。

5. 委託業務実施期間

(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 平成○年○月○日から平成○年○月○日

(再委託先)

機関名 △△△△ △△△

実施期間 平成○年○月○日から平成○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

(受託者(委託先))

役職・氏名 ○○○○ ○○○経理部長 ○○ ○○

(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

【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		
	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		
	消費税相当額		
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		
	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		
	消費税相当額		
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		
業務実施費	派遣職員		
	計		
	消耗品費		
	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		
業務実施費	派遣職員		
	計		
	消耗品費		
	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			

※競争的資金については、次表を用いること。

【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
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
	消費税相当額		
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））：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）
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
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
	消費税相当額		
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
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
消費税相当額			
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
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
消費税相当額			
間接経費	上記経費 * 30%		
合計			

(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(ハキュトーム 付)	1 式			
……装置	microXXXX	1 式			
……分析システム	HTEC-500AAA	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						
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
										合計 555,366

健:健康保険、厚:厚生年金保険、児:児童手当拠出金、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。

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 「 」 2008年
 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 (平成20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	2008年4月	2009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	2008年4月	2009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	2008年4月	2008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	2008年4月	2009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	2008年4月	2009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	2008年4月	2009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	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2008年4月	2009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	2008年8月	2009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	2008年8月	2009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	2008年8月	2009年3月	
〇〇 〇〇	新	大学院〇〇系研究科	教授	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇研究	2008年8月	2009年3月	
〇〇 〇〇	新	大学院〇〇系研究科	助手	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2008年8月	2009年3月	
〇〇 〇〇	新	〇〇研究所	助教授	実験担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2008年8月	2009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 「 」

2008年
(平成20年度)

氏名 (注1)	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

印

平成 年 月 日付

平成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、下記は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

受任者(代理人) 使用印鑑



様式第4

日 付

官署支出官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

団体名
役職・氏名 _____ 印

銀行振込（新規・変更）依頼書

当方に支給される国庫金（委託費、補助金）については、下記の口座に振込み願います。

記

住 所 〒 _____

※記載された住所は文部科学省からの支払をお知らせする国庫金振込通知書の宛先となります

連絡先電話番号 _____

口座受取人名義<カナ> _____

口座受取人名義<漢字> _____

金融機関名 _____ 銀行 _____ 支店 _____
信用金庫 _____ 出張所 _____

金融機関コード _____ 店舗コード _____

預貯金種別 普通預金 当座預金 別段預金
(登録口座の種別に○をしてください。)

口座番号 _____

※予め預金通帳等をご確認のうえ、ご記入ください

※金融機関の統廃合など、登録内容に変更がある際は、速やかに連絡担当課に連絡してください

以下、連絡担当者記載欄

連絡担当局課 _____局（課） _____課（班）

連絡担当者氏名 _____ 内線番号 _____

様式第 5

変 更 委 託 契 約 書

平成 年 月 日付けをもって、支出負担行為担当官文部科学省〇〇〇〇〇長 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。
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。
3. 業務計画書のうち、経費について次のとおり変更する。

(単位：円)

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	(120,000)	(20,000)	(140,000)	
一般管理費	1,000,000	150,000	1,150,000	
合 計	11,000,000	1,650,000	12,650,000	

※競争的資金については、次表を用いること。

(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	

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。

平成 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

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(ハ キトム付) カールツァイス製	1							
.....装置	micro XXXX	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	HO. 4. 1~HO. 10. 31	HO. 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、予算執行又は支出伺文書の決裁のあった日）を記入すること。

※競争的資金については、次の様式を用いること。

(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 (ハキット-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	HO. 4. 1~HO. 10. 31	HO. 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、予算執行又は支出伺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	児童手当 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

印

平成 年 月 日付
平成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

印

平成 年 月 日付
平成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

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

印

平成 年 月 日付
平成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いので、要領第9第3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 変更しようとする日付 平成 年 月 日

3 変更の理由

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 印

平成 年 月 日付
平成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、要領第9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 平成 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 印

平成 年 月 日付
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務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

(1) 業務の実施日程

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

(2) 業務の実施状況の説明

2. 業務予算の実施状況 (〇月〇日付実績)

(1) 総括表

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

様式第 1 1

委 託 業 務 年 度 末 報 告 書 (平成〇〇年度分)

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 印

平成 年 月 日付
平成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

(1)業務の実施日程

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

(2)業務の実施状況の説明

2. 業務予算の実施状況

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

様式第 1 2

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

印

平成 年 月 日付
平成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、平成 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 5 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

(1) 業務の実施日程

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

(2) 業務の実績の説明

業務収支決算書

決算表

【総括表】

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	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		18,430,000	15,505,000	15,505,000	
		消耗品費	6,140,000	6,980,000		
		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	880,000	840,000		
		一般管理費	4,533,000	4,435,500	4,430,500	
		合計		49,863,000	48,790,500	48,735,500
収 入	委託費の額		49,863,000	48,735,500		
	自己充当額		0	55,000		
	その他		0	0		
	合計		49,863,000	48,735,500		

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先))：○○○○

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	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	8,716,000	9,204,000	9,204,000	
	消耗品費	3,240,000	4,000,000		
	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	576,000	544,000		
	一般管理費	3,021,600	3,020,400	3,020,400	
	合計	33,237,600	33,224,400	33,224,400	
収入	委託費の額	33,237,600	33,224,400		
	自己充当額	0	0		
	その他	0	0		
	合計	33,237,600	33,224,400		

再委託先：□□□□

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	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	1,900,000	1,780,000		
		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	96,000	112,000		
		一般管理費	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 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	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	1,000,000	1,200,000		
		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	208,000	184,000		
		一般管理費	507,800	410,900	410,900	
		合計		5,585,800	4,519,900	4,519,900
収 入	委託費の額		5,585,800	4,519,900		
	自己充当額		0	0		
	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。

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。

試作品一覧表

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
複数の部品により一の資産を構成する場合には、完成品単位で記載し、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。

※競争的資金については、上記「別紙 ロ」は次表を用いること。

別紙 ロ

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 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考
支 出	物品費		23,900,000	24,150,000	24,109,000	
		設備備品費	15,000,000	13,500,000		
		消耗品費	8,900,000	10,650,000		※50,000
	人件費・謝金		9,500,000	9,050,000	9,050,000	
		人件費	8,500,000	8,400,000		※8,400,000
		謝金	1,000,000	650,000		※650,000
	旅費	旅費	2,500,000	2,900,000	2,900,000	※800,000
	その他		8,037,000	7,808,000	7,808,000	
		外注費(雑役務費)	5,900,000	5,700,000		
		印刷製本費	430,000	370,000		
		会議費	200,000	129,000		
		通信運搬費	230,000	182,000		
		光熱水料	190,000	235,000		
		その他(諸経費)	295,000	400,000		
		消費税相当額	792,000	792,000		
		間接経費		13,181,100	13,172,400	13,160,100
	合計		57,118,100	57,080,400	57,027,100	
収 入	委託費の額		57,118,100	57,027,100		
	自己充当額		0	53,300		
	その他		0	0		
	合計		57,118,100	57,080,400		

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先)) : ○○○○

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考
支 出	物品費		18,000,000	17,750,000	17,709,000	
		設備備品費	15,000,000	13,500,000		
		消耗品費	3,000,000	4,250,000		
	人件費・謝金		7,000,000	6,800,000	6,800,000	
		人件費	6,500,000	6,500,000		※6,500,000

	謝金	500,000	300,000		※300,000
旅費	旅費	2,000,000	2,300,000	2,300,000	※800,000
その他		4,237,000	4,428,000	4,428,000	
	外注費(雑役務費)	2,900,000	3,100,000		
	印刷製本費	150,000	100,000		
	会議費	150,000	100,000		
	通信運搬費	100,000	120,000		
	光熱水料	110,000	100,000		
	その他(諸経費)	195,000	300,000		
	消費税相当額	632,000	608,000		
	間接経費	9,371,100	9,383,400	9,371,100	
	合計	40,608,100	40,661,400	40,608,100	
収入	委託費の額	40,608,100	40,608,100		
	自己充当額	0	53,300		
	その他	0	0		
	合計	40,608,100	40,661,400		

再委託先：□□□□

区分	大項目	中項目	契約額(円)	決算額(円)	委託費の 充当額(円)	備考
支出	物品費		900,000	1,000,000	1,000,000	
		設備備品費				下記(注2)に基づき削除
		消耗品費	900,000	1,000,000		
	人件費・謝金					
		人件費				下記(注2)に基づき削除
		謝金				
	旅費	旅費	500,000	600,000	600,000	
	その他		2,300,000	2,030,000	2,030,000	
		外注費(雑役務費)	2,000,000	1,800,000		
		印刷製本費	100,000	80,000		
		会議費	50,000	29,000		
		通信運搬費	50,000	21,000		
		光熱水料				下記(注2)に基づき削除
		その他(諸経費)	100,000	100,000		
		消費税相当額				下記(注2)に基づき削除
		間接経費	1,110,000	1,089,000	1,089,000	
		合計	4,810,000	4,719,000	4,719,000	

収 入	委託費の額		4,810,000	4,719,000		
	自己充当額		0	0		
	その他		0	0		
	合計		4,810,000	4,719,000		

再委託先：△△△△

区分	大項目	中項目	契約額（円）	決算額（円）	委託費の 充当額（円）	備考	
支 出	物品費		5,000,000	5,400,000	5,400,000		
		設備備品費				下記(注2)に基づき削除	
		消耗品費	5,000,000	5,400,000		※50,000	
	人件費・謝金		2,500,000	2,250,000	2,250,000		
		人件費	2,000,000	1,900,000		※1,900,000	
		謝金	500,000	350,000		※350,000	
	旅費	旅費				下記(注2)に基づき削除	
	その他		1,500,000	1,350,000	1,350,000		
		外注費(雑役務費)	1,000,000	800,000			
		印刷製本費	180,000	190,000			
		会議費				下記(注2)に基づき削除	
		通信運搬費	80,000	41,000			
		光熱水料	80,000	135,000			
		その他(諸経費)				下記(注2)に基づき削除	
		消費税相当額	160,000	184,000			
		間接経費		2,700,000	2,700,000	2,700,000	
		合計		11,700,000	11,700,000	11,700,000	
	収 入	委託費の額		11,700,000	11,700,000		
		自己充当額		0	0		
		その他		0	0		
合計			11,700,000	11,700,000			

(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「間接経費」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。

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

印

平成 年 月 日付
平成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。

様式第14

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

印

平成 年 月 日付
平成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5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) 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

(1) 業務の実施日程

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

(2) 業務の実績の説明

業務収支決算書

決算表

【総括表】

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	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		18,430,000	15,505,000	15,505,000	
		消耗品費	6,140,000	6,980,000		
		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	880,000	840,000		
		一般管理費		4,533,000	4,435,500	4,430,500
	合計		49,863,000	48,790,500	48,735,500	
収 入	委託費の額		49,863,000	48,735,500		
	自己充当額		0	55,000		
	その他		0	0		
	合計		49,863,000	48,735,500		

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先))：○○○○

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	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		8,716,000	9,204,000	9,204,000	
		消耗品費	3,240,000	4,000,000		
		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	576,000	544,000		
	一般管理費		3,021,600	3,020,400	3,020,400	
	合計		33,237,600	33,224,400	33,224,400	
収入	委託費の額		33,237,600	33,224,400		
	自己充当額		0	0		
	その他		0	0		
	合計		33,237,600	33,224,400		

再委託先：□□□□

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	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	1,900,000	1,780,000		
		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	96,000	112,000		
	一般管理費		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 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	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	1,000,000	1,200,000		
		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	208,000	184,000		
		一般管理費		507,800	410,900	410,900
	合計		5,585,800	4,519,900	4,519,900	
収 入	委託費の額		5,585,800	4,519,900		
	自己充当額		0	0		
	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。

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。

試作品一覧表

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
複数の部品により一の資産を構成する場合には、完成品単位で記載し、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。

※競争的資金については、上記「別紙 ロ」は次表を用いること。

別紙 ロ

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 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考	
支 出	物品費		23,900,000	24,150,000	24,109,000		
		設備備品費	15,000,000	13,500,000			
		消耗品費	8,900,000	10,650,000		※50,000	
	人件費・謝金		9,500,000	9,050,000	9,050,000		
		人件費	8,500,000	8,400,000		※8,400,000	
		謝金	1,000,000	650,000		※650,000	
	旅費	旅費	2,500,000	2,900,000	2,900,000	※800,000	
	その他		8,037,000	7,808,000	7,808,000		
		外注費(雑役務費)	5,900,000	5,700,000			
		印刷製本費	430,000	370,000			
		会議費	200,000	129,000			
		通信運搬費	230,000	182,000			
		光熱水料	190,000	235,000			
		その他(諸経費)	295,000	400,000			
		消費税相当額	792,000	792,000			
		間接経費		13,181,100	13,172,400	13,160,100	
		合計		57,118,100	57,080,400	57,027,100	
	収 入	委託費の額		57,118,100	57,027,100		
		自己充当額		0	53,300		
その他			0	0			
合計			57,118,100	57,080,400			

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先)) : ○○○○

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考
支 出	物品費		18,000,000	17,750,000	17,709,000	
		設備備品費	15,000,000	13,500,000		
		消耗品費	3,000,000	4,250,000		
	人件費・謝金		7,000,000	6,800,000	6,800,000	
		人件費	6,500,000	6,500,000		※6,500,000

	謝金	500,000	300,000		※300,000
旅費	旅費	2,000,000	2,300,000	2,300,000	※800,000
その他		4,237,000	4,428,000	4,428,000	
	外注費(雑役務費)	2,900,000	3,100,000		
	印刷製本費	150,000	100,000		
	会議費	150,000	100,000		
	通信運搬費	100,000	120,000		
	光熱水料	110,000	100,000		
	その他(諸経費)	195,000	300,000		
	消費税相当額	632,000	608,000		
	間接経費	9,371,100	9,383,400	9,371,100	
	合計	40,608,100	40,661,400	40,608,100	
収入	委託費の額	40,608,100	40,608,100		
	自己充当額	0	53,300		
	その他	0	0		
	合計	40,608,100	40,661,400		

再委託先：□□□□

区分	大項目	中項目	契約額(円)	決算額(円)	委託費の 充当額(円)	備考
支出	物品費		900,000	1,000,000	1,000,000	
		設備備品費				下記(注2)に基づき削除
		消耗品費	900,000	1,000,000		
	人件費・謝金					
		人件費				下記(注2)に基づき削除
		謝金				
	旅費	旅費	500,000	600,000	600,000	
	その他		2,300,000	2,030,000	2,030,000	
		外注費(雑役務費)	2,000,000	1,800,000		
		印刷製本費	100,000	80,000		
		会議費	50,000	29,000		
		通信運搬費	50,000	21,000		
		光熱水料				下記(注2)に基づき削除
		その他(諸経費)	100,000	100,000		
		消費税相当額				下記(注2)に基づき削除
		間接経費	1,110,000	1,089,000	1,089,000	
		合計	4,810,000	4,719,000	4,719,000	

収 入	委託費の額		4,810,000	4,719,000		
	自己充当額		0	0		
	その他		0	0		
	合計		4,810,000	4,719,000		

再委託先：△△△△

区分	大項目	中項目	契約額（円）	決算額（円）	委託費の 充当額（円）	備考	
支 出	物品費		5,000,000	5,400,000	5,400,000		
		設備備品費				下記(注2)に基づき削除	
		消耗品費	5,000,000	5,400,000		※50,000	
	人件費・謝金		2,500,000	2,250,000	2,250,000		
		人件費	2,000,000	1,900,000		※1,900,000	
		謝金	500,000	350,000		※350,000	
	旅費	旅費				下記(注2)に基づき削除	
	その他		1,500,000	1,350,000	1,350,000		
		外注費(雑役務費)	1,000,000	800,000			
		印刷製本費	180,000	190,000			
		会議費				下記(注2)に基づき削除	
		通信運搬費	80,000	41,000			
		光熱水料	80,000	135,000			
		その他(諸経費)				下記(注2)に基づき削除	
		消費税相当額	160,000	184,000			
		間接経費		2,700,000	2,700,000	2,700,000	
		合計		11,700,000	11,700,000	11,700,000	
	収 入	委託費の額		11,700,000	11,700,000		
		自己充当額		0	0		
		その他		0	0		
合計			11,700,000	11,700,000			

(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「間接経費」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。

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)

中項目	契約額	第1・四半期				第2・四半期				第3・四半期				第4・四半期				計	備考
		4月	5月	6月	計	7月	8月	9月	計	10月	11月	12月	計	1月	2月	3月	計		
合 計																			

(注) 競争的資金については、上記の「中項目」の欄は「大項目」と置き換えたうえで作成すること。

様式第16

精算払請求書

日付

官署支出官
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

印

平成 年 月 日付
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

請求額 金 円也

上記委託業務について、平成 年 月 日付け 第 号により額の確定通知があったので、委託契約書第18条第3項の規定に基づき委託費の精算払を請求します。

内 訳

契約金額	円
概算払金額 (a)	円
確定金額 (b)	円
差引金額 (b) - (a)	円

取引銀行

口座

フリガナ

口座名義

様式第 17

概 算 払 請 求 書

日 付

官署支出官
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

印

平成 年 月 日付
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

請求額 金 円也

上記委託業務に対する委託費の概算払を委託契約書第 18 条第 3 項の規定に基づき請求します。

内 訳	
契約金額 (a)	円
概算払済額 (b)	円
今回請求額 (c)	円
差引残額 (a) - (b) - (c)	円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

様式第 18

委託費支払計画書
(第 回)

平成 年 月 日提出
平成 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)

A 大項目	B 当 初 契約額	C 変 更 承認済 契約額	D 支 払 実 績 又 は 予 定 額																前 回 ま で の 概 算 払 額	今 回 概 算 払 額	備 考	
			第1・四半期				第2・四半期				第3・四半期				第4・四半期							計
			4 月	5 月	6 月	計	7 月	8 月	9 月	計	10 月	11 月	12 月	計	1 月	2 月	3 月	計				
合 計																						

(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）又は最終月一括計上のいずれかとする。
7. 右最上段には本表を作成した日（何日ま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

印

平成 年 月 日付
平成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20

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裏に、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）が実施した平成〇〇年度「□□□□□□（契約書第1条で定めた委託業務題目）」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○○○○ ○○○

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 1）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。

（注 2）本様式はexcel形式にて作成し、甲が求める場合は別途電子データを納入すること。

様式第23

標 示 ラ ベ ル	
文 部 科 学 省	
平成 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

印

平成 年 月 日付
平成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	平成 13. 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

印

平成 年 月 日付
平成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	平成 13. 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

様式第 2 5

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

印

平成 年 月 日付
平成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 2 2 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	平成 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					

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

印

物品の貸付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

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

(注：独立行政法人・国立大学法人及び大学共同利用機関法人の場合)

業 務 計 画 書

1. 試験研究題目

遺伝子制御による選択的シナプス強化・除去機構の解明

2. 主任者氏名（役職名）

科学 太郎（〇〇法人〇〇機構第一研究部 主任研究員）

3. 試験研究の目的

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

4. 試験研究の方法

1) 海馬での後期〇〇に伴い発現する遺伝子の網羅的解析と機能に関する研究

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

2) 小脳の発達期に発現制御される遺伝子に関する研究

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

3) 〇〇の選択的配置に関する研究

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

(注) 下線部分の文言は必ず記載して下さい。

物品の無償貸付申請書

日 付

(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 印

物品の貸付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

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

業 務 計 画 書

1. 試験研究題目

「
」の継続研究

2. 主任者氏名（役職名）

科学 太郎（〇〇法人〇〇機構第一研究部 主任研究員）

3. 試験研究の目的

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

4. 試験研究の方法

1) 海馬での後期〇〇に伴い発現する遺伝子の網羅的解析と機能に関する研究

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

2) 小脳の発達期に発現制御される遺伝子に関する研究

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

3) 〇〇の選択的配置に関する研究

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

(注) 下線部分の文言は必ず記載して下さい。

物品の無償貸付申請書

日 付

(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 印

物品の貸付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

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

業 務 計 画 書

1. 試験研究題目

遺伝子制御による選択的シナプス強化・除去機構の解明

2. 主任者氏名（役職名）

科学 太郎（〇〇法人〇〇機構第一研究部 主任研究員）

3. 試験研究の目的

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

4. 試験研究の方法

1) 海馬での後期〇〇に伴い発現する遺伝子の網羅的解析と機能に関する研究

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

2) 小脳の発達期に発現制御される遺伝子に関する研究

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

3) 〇〇の選択的配置に関する研究

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

(注) 下線部分の文言は必ず記載して下さい。

物品の無償貸付申請書

日 付

(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

印

物品の貸付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

1. 貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所
別紙のとおり
2. 貸付希望期間
物品貸付承認の日から平成 年 月 日まで
3. 用途
文部科学省からの委託研究「 」に使用する。
4. 貸付を希望する理由
上記委託研究の推進を図るため。
5. 業務計画書
別添のとおり (注：委託契約書の業務計画書の写しを添付のこと。)
6. 事務担当者 (注：研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと)
住 所：〒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	平成 13. 9. 10	〇〇〇 〇〇〇〇	

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

印

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

記

〇〇〇〇委託 業務題目「 」

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

印

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

記

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

様式第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

印

平成 年 月 日付け 第 号により無償貸付を承認された物品のうち、別添物品
については、等の理由により返納しますので、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、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30

汚染資産等説明書

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

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

印

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」)の成果となるべき発明等があった場合は、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であるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で委託業務に係る知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。
3. 乙は、当該知的財産権を相当期間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当該知的財産権についての専用実施権(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許諾若しくは移転の承認(以下「専用実施権等の設定」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に、乙がその子会社(会社法第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をする場合
 - ロ 乙が承認TLO(大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律(平成10年法律第52号)第4条第1項の承認を受けた者(同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。))又は認定TLO(同法第12条第1項又は同法第13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をする場合
 - ハ 乙が技術研究組合である場合に、乙がその組合員に移転又は専用実施権等の設定をする場合

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

印

平成 年 月 日付
平成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 印

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

記

発明（考案）の名称

譲渡証書

日付

(譲渡人) 住所
氏名

殿

(受託者) 住所
名称及び
代表者名

印

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

記

発明（考案）の名称

様式第 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

印

平成 年 月 日付
平成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34

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

印

平成 年 月 日付
平成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26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

印

平成 年 月 日付
平成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

印

平成 年 月 日付
平成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) 植物体の品種にあつては、農林水産植物の種類(属、種、亜種)、出願品種の名称
 - (4) 著作権にあつては、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

印

平成 年 月 日付
平成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 1 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

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、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権のうち、該当するもの

(注 2) 設定登録番号、または設定登録の出願、申請番号

(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) 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

印

平成 年 月 日付
平成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
- 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、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権のうち、該当するもの

(注 2) 設定登録番号、または設定登録の出願、申請番号

(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。

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 印

平成 年 月 日付
平成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、商標法第 30 条に規定する専用使用権、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、商標権、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、商標権については商標の名称、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40

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

印

平成 年 月 日付
平成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28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
- ハ 承認TLO又は認定TLO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、商標法第30条に規定する専用使用権、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、商標権、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、商標権については商標の名称、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。

様式第41

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

印

平成 年 月 日付
平成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	平成 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42

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

印

平成 年 月 日付
平成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31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

印

調査結果の報告

平成 年 月 日付
平成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

別紙 イ

不正額内訳

【総括表】
円)

(単位 :

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				
	一般管理費					
合計						

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(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				
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				
	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				
一般管理費					
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。

※競争的資金については、上記「別紙 イ」は次表を用いること。

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				
	間接経費					
	合計					

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(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				
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				
	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	物品費					

出		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				
	間接経費					
合計						

様式第44

委託費支出明細書

1.	委託費の名称	平成 年度〇〇〇〇委託費 「 _____ 」	
2.	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

平成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

署名又は記名押印

※個人の場合は生年月日を記載すること。

※法人の場合は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

印

情報セキュリティ対策の履行状況等の報告

平成 年 月 日付
平成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：平成 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： TEL： FAX： 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

文部科学省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令
(平成十二年十月三十一日総理府・文部省令第六号)

最終改正：平成一六年三月三十一日文部科学省令第一五号

物品の無償貸付及び譲与等に関する法律（昭和二十二年法律第二百二十九号）第五条第一項の規定に基づき、文部科学省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令を次のように定める。

(通則)

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

(部局長)

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

- 一 本省内部部局及び水戸原子力事務所の所属に属する物品（電源開発促進対策特別会計に属するものを除く。） 大臣官房会計課長
- 二 本省内部部局の所属に属する物品（電源開発促進対策特別会計に属するものに限る。） 研究開発局長
- 三 日本学士院の所属に属する物品 院長
- 四 文部科学省本省の施設等機関（文部科学省組織令（平成十二年政令第二百五十一号）第八十九条に規定する施設等機関をいう。）の所属に属する物品 当該施設等機関の長
- 五 文化庁内部部局及び日本芸術院の所属に属する物品 文化庁長官

(無償貸付)

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

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

品を貸し付け、又は災害の応急復旧を行う者に対し、当該復旧のため必要な機械器具を貸し付けるとき。

(貸付期間)

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

(貸付条件)

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

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

(無償貸付の申請)

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

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

(無償貸付の承認)

第七条 部局長は、前条の規定による申請書を受理したときは、当該申請を審査し、無償貸付を承認

する場合は次の各号に掲げる事項を記載した通知書により、無償貸付を承認しない場合はその旨を記載した通知書により、申請者に通知するものとする。

- 一 貸付物品の品名及び数量
- 二 貸付期間
- 三 貸付目的
- 四 貸付けの期日及び場所
- 五 使用場所
- 六 返納の期日及び場所
- 七 貸付条件

(借受書)

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

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

(貸付物品の亡失又は損傷)

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

(譲与)

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

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

(譲与の申請)

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

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

(譲与の承認)

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

- 一 譲与物品の品名及び数量

- 二 譲与目的
- 三 譲与の期日及び場所
- 四 譲与条件

(受領書)

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

- 一 譲与物品の品名及び数量
- 二 譲与条件に従う旨

附 則

(施行期日)

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

(文部省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令の廃止)

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

附 則 （平成一三年三月三〇日文部科学省令第五〇号）

この省令は、平成十三年四月一日から施行する。

附 則 （平成一五年一〇月一日文部科学省令第五三号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成一六年三月三十一日文部科学省令第一五号） 抄

(施行期日)

第一条 この省令は、平成十六年四月一日から施行する。

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

(目的)

第1 文部科学省所管における建設工事を除く物品の購入及び製造、役務その他の契約（以下「購入等契約」という。）に関し、取引停止その他の措置を講ずる必要が生じた場合の取扱いについては、この要領の定めるところによる。

(定義)

第2 この要領において「取引停止」とは、一般競争契約における競争参加の停止、指名競争契約における指名停止及び随意契約における業者選定の停止をいう。

2 この要領において「部局」とは、本省内部部局（水戸原子力事務所を含む。以下同じ。）、文部科学本省の施設等機関（文部科学省組織令（平成12年政令第251号）第89条に定める施設等機関をいう。）、日本学士院及び文化庁内部部局（日本芸術院を含む。以下同じ。）をいう。

3 この要領において「他の公共機関の職員」とは、他の国の機関又は地方公共団体の職員その他法令により公務に従事する議員、委員その他の職員をいう。特別法上公務員とみなされる場合を含む。

(取引停止の措置)

第3 支出負担行為担当官、契約担当官及び分任契約担当者（以下「担当官等」という。）は、建設工事を除く一般競争参加資格者名簿に登録された者その他の者（以下「業者」という。）が、別表に掲げる措置要件の1に該当する場合は、情状に応じて別表各号及びこの要領に定めるところにより期間を定め、購入等契約に係る業者の取引停止を行うものとする。

(取引停止の期間の特例)

第4 業者が1の事案により別表各号の措置要件の2以上に該当したときは、当該措置要件ごとに規定する短期及び長期の最も長いものをもってそれぞれ取引停止期間の短期及び長期とする。

2 業者が次の各号の1に該当することとなった場合における取引停止の期間の短期は、それぞれ別表各号に定める短期の2倍の期間とする。

一 別表各号の措置要件に係る取引停止の期間の満了後1ヶ年を経過するまでの間（取引停止の期間中を含む。）に、それぞれ別表各号の措置要件に該当することとなったとき。

二 別表第1号から第3号又は第4号から第11号までの措置要件に係る取引停止の期間の満了後3ヶ年を経過するまでの間に、それぞれ同表第1号から第3号又は第4号から第11号までの措置要件に該当することとなったとき（前号に掲げる場合を除く。）。

3 担当官等は、業者について情状酌量すべき特別の事由があるため、別表各号及び前2項の規定による取引停止の期間の短期未満の期間を定める必要があるときは、取引停止の期間を当該短期の2分の1まで短縮することができるものとする。

4 担当官等は、業者について、極めて悪質な事由があるため又極めて重大な結果を生じさせたため、別表各号及び第1項の規定による長期を超える取引停止の期間を定める必要があるときは、取引停止の期間を当該長期の2倍まで延長することができるものとする。

5 担当官等は、取引停止の期間中の業者について情量酌量すべき特別の事由又は極めて悪質な事由が明らかになったときは、別表各号及び前各項に定める期間の範囲内で取引停止の期間を変更することができるものとする。

6 担当官等は、取引停止の期間中の業者が、当該事案について責を負わないことが明らかになったと認めたときは、当該業者について取引停止を解除するものとする。

(随意契約の相手方の制限)

7 担当官等は、取引停止期間中の業者であっても、当該業者からでなければ給付を受けることができない等特別の事情があると認められる場合は、当該事案に限り取引の相手方とすることができるものとする。

(独占禁止法違反等の不正行為に対する取引停止の期間の特例)

第5 担当官等は、第3の規定により情状に応じて別表各号に定めるところにより取引停止を行う際に、業者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。)違反等の不正行為により次の各号の1に該当することとなった場合には、取引停止の期間を加重するものとする。

- 一 談合情報を得た場合、又は当該部局の職員が談合があると疑うに足る事実を得た場合で、業者が当該談合を行っていないとの誓約書を提出したにもかかわらず、当該事案について別表第4号、第5号又は第8号から第10号に該当したとき。
- 二 別表第4号から第11号までに該当する業者(その役員又は使用人を含む。)について、独占禁止法違反に係る確定判決若しくは確定した排除措置命令若しくは課徴金納付命令若しくは審決又は競売等妨害若しくは談合に係る確定判決において、当該独占禁止法違反又は競売等妨害若しくは談合の首謀者であることが明らかになったとき(前号の規定に該当することとなった場合は除く。)
- 三 別表第4号から第7号までに該当する業者について、独占禁止法第7条の2第7項の規定の適用があったとき(前2号の規定に該当することとなった場合は除く。)
- 四 入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律(平成14年法律第101号)第3条第4項に基づく各省各庁の長等による調査の結果、入札談合等関与行為があり、又はあったことが明らかになったときで、当該関与行為に関し、別表第4号から第7号に該当する業者に悪質な事由があるとき(第1号から第3号の規定に該当することとなった場合は除く。)
- 五 部局の職員又は他の公共機関の職員が、競売入札妨害(刑法(明治40年法律第45号)第96条の6第1項に規定する罪をいう。以下同じ。)又は談合(刑法第96条の6第2項に規定する罪をいう。以下同じ。)の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたときで、当該職員の容疑に関し、別表第8号から第11号までに該当する業者に悪質な事由があるとき(第1号又は第2号の規定に該当することとなった場合は除く。)

(指名等の取消し)

第6 担当官等は、取引停止された業者について、競争入札の指名を行い、又は見積書の提出を依頼している場合は、当該指名等を取消すものとする。

(下請等の禁止)

第7 担当官等は、取引停止の期間中の業者が当該担当官等の契約に係る製造等の全部又は一部を下請し、又は受託することを認めないものとする。ただし、当該業者が取引停止の期間の開始前に下請し、又は受託している場合は、この限りでないものとする。

(取引停止の通知等)

第8 担当官等は、第3の規定により取引停止を行い、第4第5項の規定により取引停止の期間を変更し、又は第4第6項の規定により取引停止を解除したときは、当該業者に対し遅滞なく通知するものとする。

- 2 担当官等は、前項の措置を講じた場合は、直ちに大臣官房会計課長に事実関係の概要、措置の内容及びその理由その他必要事項を報告するものとする。
- 3 大臣官房会計課長は、前項の報告を受けた場合は、他の部局の担当官等に対し当該内容を通知するものとする。
- 4 大臣官房会計課長は、前項の規定に基づく場合のほか、購入等契約に関し、第3の規定により取引停止を行い、第4第5項の規定により取引停止の期間を変更し、又は第4第6項の規定により取引停止を解除する必要があると判断したときは、直ちに担当官等に事実関係の概要、措置の内容及びその理由その他必要事項を通知するものとする。
- 5 前2項の通知を受けた担当官等は、第3の規定により取引停止等の措置を講じた場合は、当該措置の内容について速やかに大臣官房会計課長に報告するものとする。

(取引停止に至らない事由に関する措置)

第9 担当官等は、取引停止を行わない場合において、必要があると認めるときは、当該業者に対し、書面又は口頭で警告又は注意の喚起を行うことができるものとする。

別表

措置基準（第3、第4及び第5関係）

措置要件	期間
<p>(贈賄)</p> <p>1 当該部局の職員に対して行った贈賄の容疑により、次のイ、ロ又はハに掲げる者が部局の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p> <p>イ 業者である個人又は業者である法人の代表権を有する役員（代表権を有すると認めるべき肩書きを付した役員を含む。以下「代表役員等」という。）</p> <p>ロ 業者の役員又はその支店若しくは営業所（常時、契約を締結する事業所をいう。）を代表する者でイに掲げる者以外のもの（以下「一般役員等」という。）。</p> <p>ハ 業者の使用人でロに掲げる者以外のもの（以下「使用人」という。）</p> <p>2 他の部局の職員に対して行った贈賄の容疑により、次のイ、ロ又はハに掲げる者が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたときで、かつ契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p> <p>イ 代表役員等</p> <p>ロ 一般役員等</p> <p>ハ 使用人</p> <p>3 他の公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により、次のイ、ロ又はハに掲げる者が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたときで、かつ契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p> <p>イ 代表役員等</p> <p>ロ 一般役員等</p> <p>ハ 使用人</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から</p> <p>4ヶ月以上12ヶ月以内</p> <p>3ヶ月以上9ヶ月以内</p> <p>2ヶ月以上6ヶ月以内</p> <p>当該認定をした日から</p> <p>4ヶ月以上12ヶ月以内</p> <p>2ヶ月以上6ヶ月以内</p> <p>1ヶ月以上3ヶ月以内</p> <p>当該認定をした日から</p> <p>3ヶ月以上9ヶ月以内</p> <p>1ヶ月以上6ヶ月以内</p> <p>1ヶ月以上3ヶ月以内</p>
<p>(独占禁止法違反行為)</p> <p>4 当該部局の購入等契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反し、契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p> <p>5 他の部局の購入等契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反し、契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p> <p>6 他の公共機関の購入等契約に関し、代表役員等又は一般役員等が、独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反し、刑事告発を受けたとき。</p> <p>7 業務に関し独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反し、契約の相手方として不相当であると認められるとき（第4号及び第5号に掲げる場合を除く。）。</p>	<p>当該認定をした日から</p> <p>3ヶ月以上12ヶ月以内</p> <p>当該認定をした日から</p> <p>2ヶ月以上9ヶ月以内</p> <p>刑事告発を知った日から</p> <p>1ヶ月以上9ヶ月以内</p> <p>当該認定をした日から</p> <p>2ヶ月以上9ヶ月以内</p>

<p>(競売入札妨害又は談合)</p>	
<p>8 部局の購入等契約に関し、代表役員等が競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から 4ヶ月以上12ヶ月以内</p>
<p>9 当該部局の購入等契約に関し、一般役員等又は使用人が競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から 3ヶ月以上12ヶ月以内</p>
<p>10 他の部局の購入等契約に関し、一般役員等又は使用人が競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から 2ヶ月以上12ヶ月以内</p>
<p>11 他の公共機関の購入等契約に関し、次のイ、ロ又はハに掲げる者が競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたときで、かつ契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から</p>
<p>イ 代表役員等</p>	<p>3ヶ月以上12ヶ月以内</p>
<p>ロ 一般役員等</p>	<p>1ヶ月以上12ヶ月以内</p>
<p>ハ 使用人</p>	<p>1ヶ月以上12ヶ月以内</p>
<p>(不正又は不誠実な行為)</p>	
<p>12 前各号に掲げる場合のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から 1ヶ月以上9ヶ月以内</p>
<p>13 前各号に掲げる場合のほか、代表役員等が禁固以上の刑に当たる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁固以上の刑若しくは刑法の規定による罰金刑を宣告されたときで、かつ契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から 1ヶ月以上9ヶ月以内</p>