**様式第２（変更契約書）**

委　託　変　更　契　約　書

　○年○月○日付けをもって、支出負担行為担当官文化庁次長《氏　　名》（以下「甲」という。）と《受託者を記入》（以下「乙」という。）との間で締結した《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）に関する委託契約書について下記のとおり変更する。

記

　１．第３条第１項に規定する委託経費「○，○○○，○○○円」を「○，○○○，○○○円」に変更する。

　２．業務計画書のうち、経費について次のとおり変更する。

 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目及び種別 | 当初計画額 | 増 減 額 | 改計画額 | 備考 |
| 　○○○費　　 ○○○費 |  |  |  |  |
| 合　　　計 |   |  |   |  |

　　　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。

　　　　令和○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

　　　　　　　　　　　　　　　　文化庁次長　　　　　　　○○○○　　印

　　　　　　　　　　　　　乙　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　名称及び

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名 　 印

　（記載要領）

　　１．費目及び種別は、業務計画書の「Ⅱ 委託業務経費」の内訳に合わせる。

　　２．業務の方法等、別項目の変更がある場合はそれも明記する。

**様式第３（帳簿様式）**

１．決算総括表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 費　目 | 予算額(円) | 決算額(円) | 委託費の額(円) | 備　考 |
| 支　　　出 | 人件費 |  |  |  |  |
| 事業費 |  |  |  |  |
| 一般管理費 |  |  |  |  |
| 再委託費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |
| 収　　　入 | 委託費の額 |  |  |  |  |
| 自己調達額 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

２．決算費目別内訳

　　（費目）人件費

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　　名 | 金額 (円) | 左の金額の対象期間 | 支払年月日 | 備 考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

　　（費目）事業費（　　費）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　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 | 備 考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

　　（費目）事業費（旅費）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 摘　　要 | 金額 (円) | 左の金額の対象期間 | 支 払年 月 日 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

　　（費目）再委託費

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 再 委 託業務課題 | 再委託先名 | 金額（円） | 支払年月日 | 備　　　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

　　（記載要領）

　　　１．業務計画書の「Ⅱ．委託業務経費」の内訳に掲げる費目ごとに本様式による帳簿を設け、

　　　　当該費目の種別毎にその経費の内容を表示すること。

　　　２．「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理し

　　　　た年月日を記載する。

**様式第４（再委託承認申請書）**

再委託承認申請書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

　年　月　日付け　年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）の業務計画のうち、下記によりその一部を再委託したいので、委託契約書第○条第○項の規定により承認願います。

記

１．再委託先（住所及び氏名）

２．再委託を必要とする理由

３．再委託を行う業務の範囲

４．所要経費

円

　　　　　　なお経費の内訳は別添のとおり

**様式第４（再委託承認申請書）別添**

　再委託内訳

　　機関名：

 　　 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | 種　別 | 内　訳 | 経費予定額 |
| 人件費 |  賃金 |  |  |
|  小計 |  |
| 事業費 |  諸謝金 |  |  |
|  小計 |  |
|  旅費 |  |  |
|  小計 |  |
|  借損料 |  |  |
|  小計 |  |
|  消耗品費  |  |  |
|  小計 |  |
|  会議費 |  |  |
|  小計 |  |
|  通信運搬費 |  |  |
|  小計 |  |
|  雑役務費 |  |  |
|  小計 |  |
|  消費税相当額  |  |  |
|  小計 |  |
| 一般管理費 |  一般管理費 |  |  |
| 再委託費 |  再委託費 |   |  |
| 支出額合計（Ａ） |  |
| 収入額（Ｂ） |  |  |
| 差引合計（Ａ－Ｂ）  |  |

**様式第５（再々委託届出書）**

再々委託届出書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　　　　　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

　年　月　日付け　年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）の業務計画のうち、下記によりその一部を再々委託しますので、委託契約書第○条第○項の規定により届け出ます。

記

１．再委託先

２．再々委託先（住所及び氏名）

３．再々委託を行う業務の範囲

**様式第６（業務計画変更承認申請書）**

業務計画変更承認申請書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　　　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）の業務計画を、下記により変更したいので、委託契約書第○条第○項の規定により承認願います。

記

１．変更事項

①変更前

②変更後

２．変更の理由

３．変更が業務計画に及ぼす影響及び効果

**様式第７（委託契約変更承認申請書）**

委託契約変更承認申請書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　　　　　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）の委託契約を、下記により変更したいので、委託契約書第○条第○項の規定により承認願います。

記

１．変更事項

①変更前

②変更後

２．変更の理由

３．変更が事業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）**

委託業務中止（廃止）承認申請書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）の委託契約を、下記により中止（廃止）したいので、委託契約書第○条第○項の規定により承認願います。

記

１．中止（廃止）の理由

２．中止（廃止）後の措置

**様式第９（委託業務完了（廃止）報告書）**

委託業務完了（廃止）報告書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　　　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）は、平成○年○月○日に完了（廃止）したので、委託契約書第○条第○項の規定により、下記の書類を添えて報告します。

なお、委託契約書第○条第○項に規定する知的財産権（又は著作権等）は、無償で譲渡します。

記

１．業務結果説明書（別紙イ）

２．業務収支決算書（別紙ロ）

別紙　イ

業務結果説明書

１．業務の実績

（１）業務の実施日程

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

（２）業務の実績の説明

別紙　ロ

業務収支決算書

１．決算総括表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 費　目 | 予算額(円) | 決算額(円) | 委託費の額(円) | 備　考 |
| 支　　　出 | 人件費 |  |  |  |  |
| 事業費 |  |  |  |  |
| 一般管理費 |  |  |  |  |
| 再委託費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |
| 収　　　入 | 委託費の額 |  |  |  |  |
| 自己調達額 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

２．決算費目別内訳

(Ａ)支出

　　（費目）人件費

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　　名 | 金額 (円) | 左の金額の対象期間 | 支払年月日 | 備 考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

　　（費目）事業費（　　費）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　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 | 備 考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

　　（費目）事業費（旅費）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 摘　　要 | 金額 (円) | 左の金額の対象期間 | 支 払年 月 日 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

　　（費目）再委託費

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 再 委 託業務課題 | 再委託先名 | 金額（円） | 支払年月日 | 備　　　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

(Ｂ)収入

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

３．再委託費決算

　再受託者名：

1. 決算総括表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 費　　　目 | 予算額(円) | 決算額(円) | 委託費の額(円) | 備　考 |
| 支　　　 出 | 人　件　費 |  |  |  |  |
| 事業費 |  |  |  |  |
| 一般管理費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

②　費目別内訳

　　　（費目）人件費

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　　名 | 金額 (円) | 左の金額の対象期間 | 支払年月日 | 備 考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

　　（費目）事業費（　　費）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　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 | 備 考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

　　（費目）事業費（旅費）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 摘　　要 | 金額 (円) | 左の金額の対象期間 | 支 払年 月 日 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

**様式第１１（委託費支払計画書）**

委 託 費 支 払 計 画 書

（第○○回）

令和○年○月○日提出

令和○年○月○日現在

　　官署支出官

　　文化庁政策課会計室長　　殿

（受託者）住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称及び

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

 委託業務名

 　　　　　　 　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費 目 名 | 当　初契約額 | 変　更承認済契約額 | 支 払 実 績 又 は 予 定 額 | 保留額 | 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 |
| 10月 | 11月 | 12月 | 計 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（記載要領）

　　　１．本表は、第３・四半期における概算払請求する場合の例示である。

　　　２．概算払の請求は、四半期毎の所要見込額とする。ただし、四半期毎に請求を行わ

　　　　ない場合には、既に経過した四半期について併せて請求する。

　　　３．本表は、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。

　　　４．変更承認済予算額の欄は、変更承認された場合、又は変更契約を行った場合のみ記

　　　　載する。

　　　５．消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上する。

　　　６．一般管理費は、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）を記載する。

　　　８．代表者印等の押印は不要とする。

９．保留額について概算払請求する場合は、事業の進捗状況が確認できる書類を添付する。

**様式第１４（委託業務成果報告書）**

委託業務成果報告書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）に関する成果の報告書を委託契約書第○条第○項の規定により、別添のとおり提出いたします。

**様式第１５（無断複製等禁止の標記）**

無断複製等禁止の標記について

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

|  |
| --- |
|  本報告書は、文化庁の委託業務として、《受託者　の名称》が実施した平成○○年度《委託業務名》　（契約書第１条で定めた委託業務の題目）の成果　を取りまとめたものです。 従って、本報告書の複製、転載、引用等には文　化庁の承認手続きが必要です。 |

**様式第１６（確認書（知的財産権））**

確　認　書（ 知 的 財 産 権 ）

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○○○○（以下「乙」という。）は、支出負担行為担当官文化庁次長○○○○（以下「甲」という。）に対し、○年○月○日付けで契約を締結した「○○○○委託業務」（以下「当該委託」という。）に関し下記の事項を約する。

記

　１．乙は、当該委託に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。

　２．乙は、甲が公共の利益のために特に必要であるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該委託に係る知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。

 ３．乙は、当該知的財産権を相当期間（※明確な期間を指定する場合には、３年間と書き換える。）活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。

　４．乙は、上記２に基づき甲に利用する権利を許諾した場合には、甲の円滑な権利の利用に協力する。

　５．乙は、甲が上記３に基づき、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。

　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。）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まで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。）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

　　ロ　乙が承認ＴＬＯ（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成１０年法律第５２号）第４条第１項の承認を受けた者（同法第５条第１項の変更の承認を受けた者を含む））又は認定ＴＬＯ（同法第１１条第１項又は同法第１３条第１項の認定を受けた者）に当該知的財産権の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に、乙がその組合員に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

**様式第１７（産業財産権出願通知書）**

産業財産権出願通知書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）について、下記のとおり産業財産権の出願を行いましたので、委託契約書第○条第○項の規定により通知します。

記

　　　　　１．出願に係る産業財産権の種類

 　　　２．発明等の名称

　　　　　３．出願国

　　　　　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部

　　　　　　　　　　　（２）受理書（写）１部**様式第１８（産業財産権通知書）**

産業財産権通知書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）に係る産業財産権の登録等の状況について委託契約書第○条第○項の規定により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　　特許証等（写）１部

**様式第１９（著作物通知書）**

　　　　　　　　　　　　　　著作物通知書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）に係る著作物について委託契約書第○条第○項の規定により下記のとおり通知します。

記

　　　　　１．著作物の種類

 　　　 ２．著作物の題号

 　　　 ３．著作者の氏名（名称）

 　　　 ４．著作物の内容

**様式第２０（産業財産権実施届出書）**

産業財産権実施届出書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）に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、契約書第○条第○項の規定に基づき届け出ます。

記

１．実施した知的財産権

|  |  |
| --- | --- |
| 産業財産権の種類（※１）及　び　番　号　（※２） | 産　業　財　産　権　の　名　称（※３） |
|  |  |

２．実施（第三者は実施許諾した場合）

　　　　　自　己　・　第三者（※４）

（記載要領）

※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、育成者権のうち、該当するものを記載する。

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

※３．該当する（１）～（３）の事項を記入する。

　　　　（１）発明、考案又は意匠については、当該発明、考案、意匠に係る物品の名称

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

　　　　　　体集積回路の分類（構造、技術、機能）

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

　※４．自己又は第三者のいずれかを○で囲む。

**様式第２１（移転承認申請書）**

移転承認申請書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）に係る知的財産権について、下記のとおり移転したいので、契約書第○条第○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（※１）及び番号（※２） | 知的財産権の名称（※３） |
|  |  |

 　 ２．移転先

　　　（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

　　３．承認を受ける理由（※４）

　　　（以下のいずれかを選択するとともに、別紙にて、その具体的な理由を記載する。）

　　（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、国内事業活動（製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等）において当該知的財産権を利用するため

　　（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することにより、我が国に利益がもたらされるため

　　（３）その他

（記載要領）

（※１）特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、商標権、育成者権、著作権、ノウハウ、特定情報のうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）

（※２）当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。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。ノウハウ又は特定情報については、管理番号（管理番号を付してない場合）を記載する。

（※３）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、商用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、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

（※４）具体的な理由を、以下の要領に従って記載すること。

　　①理由が（１）の場合）

　　　　国内事業活動の内容を、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。（用いる場合は、以下に限定されるものではない。）

　　　・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等の実績または具体的な計画

　　　・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造またはサービスの提供の実績等

　　②理由が（２）の場合

　　　　海外事業活動の内容を、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

　　　・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等の実績または具体的な計画

　　　・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造またはサービスの提供の実績等

　　　　さらに、当該知的財産権の利用により、我が国に利益がもたらされることが明確であることを、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

　　　・移転元の経営戦略における当該移転の位置づけ（国際分業戦略等）

　　　・当該移転により移転元及び我が国にもたらされる利益の見込み等

　　③理由が（３）の場合

　　　　当該知的財産権の移転が必要である理由を、具体的に説明する。

**様式第２２（移転通知書）**

移転通知書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和○年○月○日

　　支出負担行為担当官

　　文化庁次長　○○○○ 殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（受託者）住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称及び

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入す

ること）の成果に係る知的財産権について、契約書第○条第○項の規定に基づき、下記のとおり通知

します。

記

 １．移転した知的財産権

|  |  |
| --- | --- |
| 知的財産権の種類（※１）及び番号（※２） | 知的財産権の名称（※３） |
|  |  |

　２．移転先

　　（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

　３．通知の理由（以下のいずれかを選択する。）

　（１）契約書第○条第○項の規定に基づき、国の承認を受けたため（承認書の写しを添付する。）

　（２）以下の理由により承認が不要であるため（さらに以下のいずれかの理由を選択）

　　　イ　子会社又は親会社への移転であるため

　　　ロ　承認ＴＬＯ又は認定ＴＬＯへの移転であるため

　　　ハ　技術研究組合から組合員への移転であるため

　　　ニ　合併又は分割による移転であるため

　４．誓約事項

　　　当該知的財産権の移転を行うにあたり、契約第○条から第○条までの規定の適用に支障を与えないよう移転先に約させました。

（記載要領）

（※１）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、ノウハウ又は特定情報のうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）

（※２）当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。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。ノウハウ又は特定情報については、管理番号（管理番号を付してない場合）を記載する。

（※３）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、著作物の題号をし、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

**様式第２３（専用施設権等設定承認申請書）**

専用実施権等設定承認申請書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）に係る知的財産権について、下記のとおり専用実施権等を設定したいので、契約書第○条第○項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

 １．専用実施権等（※１）を設定しようとする知的財産権について

|  |  |
| --- | --- |
| 知的財産権の種類（※２）、　番号（※３）及び名称（※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

　　（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

　３．承認を受ける理由（※５）

　　（以下のいずれかを選択するとともに、別紙にて、その具体的な理由を記載する。）

　（１）専用実施権等の設定を受ける者（専用実施権者から実施許諾を受ける者を含む。以下同じ。）が、国内事業活動（製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等）において当該知的財産権を利用するため

　（２）専用実施権等の設定を受ける者が、海外事業活動において当該知的財産権を利用することにより、我が国に利益がもたらされるため

　（３）その他

（記載要領）

（※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。

　　　　ノウハウについては、ノウハウを排他的に利用する権利であって、かつノウハウを保有する者自らは、他者への使用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを定めている権利をいう。

　　　　特定情報については、特定情報の保有者が第三者には開示しないこと及び特定情報の保有者自らが他者への使用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを条件に、特定情報の保有者から他者に開示された特定情報に関する財産上の権利をいう。

（※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、ノウハウ、特定情報のうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）

（※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。

　　　　ノウハウ又は特定情報については、管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。

（※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、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

（※５）具体的な理由を、様式第２１の記載要領（※５）に従って記載すること。

**様式第２４（専用施設権等設定通知書）**

専用実施権等設定通知書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）に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ので、契約書第○条第○項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

 １．専用実施権等（※１）を設定した知的財産権について

|  |  |
| --- | --- |
| 知的財産権の種類（※２）、　番号（※３）及び名称（※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た者

　　（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

　３．通知の理由（以下のいずれかを選択する。）

　（１）契約書第○条第○項の規定に基づき、国の承認を受けたため（承認書の写しを添付する。）

　（２）以下の理由により承認が不要であるため（さらに以下のいずれかの理由を選択）

　　　イ　子会社又は親会社への移転であるため

　　　ロ　承認ＴＬＯ又は認定ＴＬＯへの移転であるため

　　　ハ　技術研究組合から組合員への移転であるため

　　　ニ　合併又は分割による移転であるため

　４．誓約事項

　　　当該専用実施権等設定を行うにあたり、契約第○条から第○条までの規定の適用に支障を与えないよう設定先に約させました。

**様式第２５（確認書（コンテンツ））**

確　認　書（ コ ン テ ン ツ ）

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○○○○（以下「乙」という。）は、支出負担行為担当官文化庁次長○○○○（以下「甲」という。）に対し、○年○月○日付けで契約を締結した「○○○○委託業務」において制作したコンテンツ（以下「当該コンテンツ」という。）に関し下記の事項を約する。

記

　１．乙は、当該コンテンツに係る知的財産権は遅延なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その種類その他情報を甲に報告する。

　２．乙は、甲が公共の利益のために特に必要であるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該コンテンツ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、当該コンテンツを相当期間（※明確な期間を指定する場合には、３年間と書き換える。）活用していないと認められ、かつ、当該コンテンツ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、甲が当該コンテンツ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、当該コンテンツを利用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、当該コンテンツ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諾（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という。）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１１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

**様式第２６（コンテンツ利用届出書）**

コンテンツ利用届出書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）に係るコンテンツの利用について、契約書第○条第○項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

１．利用内容

２．利用したコンテンツ

|  |  |
| --- | --- |
| 知的財産権の種類（※１）及　び　番　号　（※２） | 知　的　財　産　権　の　名　称（※３） |
|  |  |

３．実施（第三者は実施許諾した場合）

　　自　己　・　第三者（※４）

（記載要領）

※１．種類については、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。

※２．番号については、当該種類に係る設定登録番号又は設定登録の出願若しくは申請番号、著作物の登録番号又は管理番号、特定情報の管理番号を記載する。

※３．該当する（１）～（４）の事項を記入する。

　　　（１）発明、考案、意匠については、それらに係る物品の名称、商標については、その名称

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

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

　　　（４）著作物については、その題号、特定情報については、その名称

※４．自己又は第三者のいずれかを○で囲む。**様式第２７（個人情報利用申請書）**

個人情報利用申請書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）に係る個人情報について、下記のとおり利用したいので、契約書第○条第○項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

 １．利用しようとする個人情報

 ２．利用方法

　３．利用しようとする機関

４．利用しようとする期間

利用承認の日から令和　　年　　月　　日まで

５．利用を必要とする理由

　　　　６．管理体制・方法等

**様式第２８（成果利用承認申請書）**

成果利用承認申請書

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）について得られた成果を、このたび下記のとおり利用したいので委託契約書第○条の規程により申請いたします。

記

　　　　　　１．利用しようとする成果

　　　　　　２．利用の方法

　　　　　　３．成果を利用しようとする時期

　　　　　　４．利用を必要とする理由

**様式第２９（成果利用届）**

成 果 利 用 届

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　　　　　　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）について得られた成果を、このたび下記のとおり利用いたしますので委託契約書第○条の規定により届け出ます。

記

　　　　　　１．利用する成果

 　　　　　２．利用の方法

 　 　　　　３．成果を利用する時期

 　 　　　４．利用を必要とする理由**様式第３０（複製（引用）許可申請書）**

令和○年○月○日

文化庁長官　○○○○　殿

 （受託者）郵便番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　団体所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　電話番号

文化庁著作刊行物の複製（引用）許可申請書

　１．複製（引用）する著作物：

　　　　※　文化庁刊行物名を記入する。

　２．使用目的：

　　　　※　どのような目的で使用するのか、その理由を簡潔に記入する。

　３．掲載ページ：

　　　　全○○ページ中、○○ページ

　　　　※　製作する刊行物のうち、文化庁著作物が何ページを占めるのかを記入する。

　　　　　　また引用の場合は文化庁著作物をどのように使用するのか著作物ごとに記入する。

　４．発行部数：

　　　　定価をつけて発行される部数

　５．販売価格：

　　　　○○○円（本体価格○○○円　、　税○○円）　※　総額表示にすること

　６．販売分野：

　　　　※　どのような団体・個人を対象に販売するかを記入する。

　７．発行予定年月日：

　　　　令和○○年○○月○○日

**様式第３１（変更届）**

変　　更　　届

令和○年○月○日

支出負担行為担当官

文化庁次長　　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）について、下記の事項を変更したので委託契約書第○条の規定により、通知します。

記

　　　　　　　　１．変更事項

　　　　　　　　　　　①変更前

　　　　　　　　　　　②変更後

　　　　　　　　２．変更が生じた日付　　　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　３．変更の理由

**様式第３２（任意団体に関する事項）**

任意団体に関する事項

代表者　○○　○○

１．団体名

２．団体の目的

３．団体の構成員及び役割等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割等 | 構成員氏名 | 住　　所 | 連絡先 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

４．団体の主たる事務所の所在地

５．委託業務における債務責任者（複数人可）

債務責任者　　　○○　○○

６．責任者に事故等があった場合の措置

　　上記５における債務責任者が、本委託業務に係る債務の履行が不可能となった場合には、本委託業　　　務に係る一切の債務を保証するものとする。

 　　　　 債務責任継承者　○○　○○

７．会計事務処理の基準（旅費支給、謝金単価基準等）

８．業務終了後（解散後）の債務継承（証拠書類等の保存義務等）

９．その他必要な事項

（記載要領）

１　「団体名」については、任意団体の団体名を記載すること。

２　「団体の目的」については、任意団体の設立趣旨、実施目的等について具体的かつ簡潔に記載すること。

３　「団体の構成員及び役割等」については、

　①役割等・・構成員の任意団体内における、位置づけ、担当業務等を記載すること。（代表責任者、出納管理者、事務、アドバイザー等）

　②構成員氏名・・任意団体を構成する人員（企業、法人等の団体そのものが構成員の場合は、当該団体名）を記載すること。

　③住所、連絡先・・原則記載することとするが、構成員全員の住所及び連絡先を記載することが困難な場合は、代表責任者の住所及び連絡先のみを記載すること。

４　「団体の主たる事務所の所在地」については、任意団体が本事業実施において事務所等として使用している場所の住所について記載すること。

５　「委託業務における債務責任者（複数人可）」については、本事業実施における任意団体内での債務責任者について記載の上、該当責任者は自筆で署名を行うこと。(債務責任者が代表者と同一である場合は署名する必要はない。)

６　「責任者に事故等があった場合の措置」については、５．に記載した債務責任者が、事故、辞任等で変更された場合において、本事業における債務責任継承する者が自筆で署名を行うこと。(５において既に複数人の債務責任者を記載している場合は記載する必要はない。)

７　「会計事務処理の基準（旅費支給、謝金単価基準等）」については、任意団体において定めている会計事務処理基準等（経費の支出基準について定めているもののみで可）を添付すること。（母体となる団体の会計事務処理基準に準じる場合は母体となる団体の会計事務処理基準を添付すること。）

　例)委託業務における会計処理については添付の会計事務処理基準によるものとし、会計処理基準に定めがない場合には国の会計規程に基づいて処理する。等

８　「業務終了後（解散後）の債務継承（証拠書類等の保存義務等）」については、本事業終了後及び団体の解散後も、引き続き必要となる債務についてどのように継承するのか具体的に記載すること。

　例)証拠書類については債務責任者○○が事業終了後５年間保存し、金銭債務については債務責任者○○及び○○が連帯して負う。等

９　「その他必要な事項」については、各事業担当課において任意団体に事業を委託するにあたって上記の外に必要となる事項について適宜記載させること。