

文化庁委託業務実施要領

平成20年 2月1日
平成21年 4月1日改正
平成26年10月1日改正
文化庁次長決定

(法令等の遵守)

第1条 文化庁の(目)文化芸術振興委託費、(目)政府開発援助難民救援業務委託費、(目)政府開発援助文化財保護業務委託費における委託業務に関する事務は、会計に関する法令に定めるもののほか、この要領により適切に処理するものとする。ただし、指定された事業において、別に委託要領等の定めがある場合は、それに従うものとする。

(委託契約書)

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

- 2 前項に定める契約書により難しい場合は、必要に応じて委託者(以下「甲」という。)、受託者(以下「乙」という。)協議のうえ加除修正を行うことができる。
- 3 乙は、委託契約に関する権限及び支払行為に関する権限を乙の組織内において、乙の指定する者に行わせる場合には、その定めを明記した規程等を甲に提出するものとする。

(会計処理関係)

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

第4条 契約書に定める支出を証する書類とは次に掲げるものをいう。

- (1) 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
- (2) その他の経費は、契約、検収及び支払の関係の書類(見積書、発注書、契約書、納品書、検収書、領収書等)及び会計伝票又はこれらに類する書類とする。ただし、これらにより難しい場合は、実績を証する資料、出張命令書・復命書、航空券の半券、請求書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。

第5条 前条の書類は、第3条に定める帳簿に記載された順番に整理しておかなければならない。また、第3条の帳簿とともに業務終了後5年間保管し、甲の指示のあった場合直ちに提出できるようにしておかなければならない。

なお、原本を別綴とすることが困難である場合は、その写によることができる。

第6条 委託業務にかかわる経費の支払等の方法は、次によるものとする。

- (1) 委託業務の経費については、乙における会計諸規程等の定めるところにより第4条の書類を作成又は徴収し処理するものとする。
- (2) 人件費の単価については、受託者において定められている日給、時間給の基準を基に適切に定めるものとする。又、これにより難しい場合は、委託業務の遂行に支障を来さない限度において業務計画書の予算の範囲内で、別に日額、時間給を定めて支給することができるが、この場合の単価は業務内容等を基に適切に定める。
- (3) 人件費の勤務時間については、乙において定められている基準内時間とする。
ただし、委託業務の内容を勘案した上で、乙の労使規約等の範囲内で甲が必要と認められた場合、業務計画書において時間外勤務手当を計上することができる。
- (4) 人件費に時間外勤務手当を計上していない委託業務においても、やむを得ず時間外勤務を実施した場合には、その時間については委託業務の対象とすることができる。
- (5) 時間外勤務を実施した場合には、作業内容及び作業時間を詳細に記した書類を作成しなければならない。なお、この要件を満たすものであれば、乙において定められた又は使用しているもので差し支えない。
- (6) 本契約における従事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、本契約以外の業務と重複がないよう、明らかにすること。
- (7) 一般管理費の率は原則として10%の範囲内で、乙の直近の決算により算定した一般管理費率や乙の受託規程による一般管理費率などから適切に算定する。

(再委託)

第7条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この委託業務を実施するにあたり、必要により一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額が記載された書類「様式第4（再委託承認申請書）」を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 乙は、委託業務を再委託する場合は、再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

(再々委託の履行体制の把握)

第8条 乙は、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託（以下「再々委託」という。）しようとする場合は、再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う業務の範囲が記載された書類「様式第5（再々委託届出書）」を甲に提出するものとする。

(委託契約及び業務計画の変更等)

- 第9条 契約書に定める委託業務の内容又は経費の内訳の変更申請は、様式第6の「業務計画変更承認申請書」による。
- 2 契約書に定める委託経費に増減が生じる場合及びその他必要と認められる場合は様式第7の「委託契約変更承認申請書」を提出するものとし、委託変更契約書のとりかわしを以ってその承認とする。

第10条 契約書に定める委託業務の中止又は廃止の申請は、様式第8の「委託業務中止（廃止）承認申請書」による。

（完了（廃止）報告）

第11条 契約書に定める委託業務完了（廃止）報告は、様式第9の「委託業務完了（廃止）報告書」による。

（額の確定）

第12条 甲が契約書に基づき「委託業務完了（廃止）報告書」の審査のための実地調査を実施する場合、乙は、第3条及び第4条に掲げる書類を提示しなければならない。

（委託経費の支払）

第13条 契約書に定める委託経費支払いの請求（概算払を除く）は、様式第10の「請求書（精算払）」によるものとする。

第14条 乙は、契約書に基づき、甲が必要と認めた場合に限り、概算払を受けることができる。なお、甲は概算払の必要性を確認するため、乙に対し、必要な書類の提出を求めることができる。

2 乙は、前項により、概算払の必要性が認められ、概算払を希望するときは、様式第11の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出するものとする。

第15条 甲が、前条第2項に基づき提出された「委託費支払計画書」の内容を妥当と認めた場合、乙は、様式第12の「請求書（概算払）」を甲に提出するものとする。甲はこの請求に基づき、概算払を行うものとする。

第16条 委託経費の支払いについては、様式第13の「銀行振込依頼書」を甲に提出するものとする。また、振込先の金融機関は国庫振込取扱店とすること。

（過払金の返還）

第17条 契約書に定める過払金の返還は、歳入徴収官（又は官署支出官）より別途送付する納入告知書により、指定の期日までに納付しなければならない。

2 前項の返還に際し、納入遅延が生じた場合は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第11条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いて算定した金額を利息として付すことができる。

（成果報告）

第18条 契約書に定める成果報告書は、様式第14の「委託業務成果報告書」を添えて提出するものとする。なお、報告書の表紙裏に様式第15による「無断複製等禁止の標記について」を行うこと。

（知的財産権）

第 19 条 産業技術力強化法第 19 条に基づき、委託業務上の成果に係る「知的財産権」を乙から甲に譲渡させることなく乙に帰属させる場合の契約書に基づく書面は様式第 16 の「確認書（知的財産権）」とする。

また、「産業財産権出願通知書」は様式第 17、「産業財産権通知書」は様式第 18、「著作物通知書」は様式第 19、「知的財産権実施届出書」は様式第 20、「移転承認申請書」は様式第 21、「移転通知書」は様式第 22、「専用実施権等設定承認申請書」は様式第 23、「専用実施権等設定通知書」は様式第 24 とする。

（コンテンツに係る知的財産権）

第 20 条 コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律第 25 条に基づき、委託業務で制作したコンテンツに係る「知的財産権」を乙から甲に譲渡させることなく、乙に帰属させるための契約書に基づく書面は様式第 25 の「確認書（コンテンツ）」とする。

また、「産業財産権出願通知書」は様式第 17、「産業財産権通知書」は様式第 18、「著作物通知書」は様式第 19、「コンテンツ利用届出書」は様式第 26、「移転承認申請書」は様式第 21、「移転通知書」は様式第 22、「専用実施権等設定承認申請書」は様式第 23、「専用実施権等設定通知書」は様式第 24 とする。

（個人情報の取扱い）

第 21 条 乙は、委託された個人情報（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合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2 乙は、契約書に定める個人情報の第三者への提供、通知、使用、複製、改変の申請は、様式第 27 の「個人情報利用申請書」によるものとする。

（成果の利用等）

第 22 条 乙は、契約書に定める委託業務による研究成果の利用申請は、様式第 28 の「成果利用承認申請書」による。

ただし、以下についてはこの限りではない。

(1) 次に掲げる事項については、乙は、様式第 29 による「成果利用届」を甲に提出するものとする。

i) 学会等の場で行う口頭発表

ii) 学会誌等に発表する論文（投稿）

iii) 受託業務の施策の普及を目的とした成果報告書（成果品）の複製品

また、甲が認めるときは、「成果利用届」は事後に提出することができるものとする。

(2) 成果の利用に伴い収益が発生するとき、乙は様式第 30 の「文化庁著作刊行物の複製（引用）許可申請書」を甲に提出するものとする。

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

(取引停止措置)

第23条 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に定める取引停止措置に該当する場合には、同取扱要領により取引停止措置を行う。

(変更届)

第24条 契約書に定める受託者の代表者氏名又は住所の変更通知は、様式第31の「変更届」による。

(任意団体に関する事項)

第25条 契約書に定める任意団体に関する事項の申請書は、様式32の「任意団体に関する事項」による。

(その他)

第26条 様式は、日本工業規格に定めるA列4判とする。

第27条 委託事業に関する事務処理については、この要領に定めるほか、特に必要がある場合は、委託者が別に定めるものとする。

第28条 この要領は、平成26年10月1日以降の委託契約締結分から適用する。ただし、これによりがたい場合は、なお従前の例によることができる。

様式第 1（委託契約書）

委 託 契 約 書（例）

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。）は、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託業務名等）

第 1 条 甲は、乙に対し、次の委託業務の実施を委託するものとする。

- （1）委託業務名 文化芸術創造都市推進事業
- （2）委託業務の内容及び経費 （別添）業務計画書のとおり
- （3）委託期間 平成 年 月 日から平成 28 年 3 月 31 日

（委託業務の実施）

第 2 条 乙は、法令及び本契約書に定めるもののほか、委託要項等及び業務計画書に基づき、委託業務を実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託経費の額）

第 3 条 甲は、委託業務に要する費用（以下「委託経費」という。）として、〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額〇〇, 〇〇〇円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

（注）「消費税及び地方消費税の額」は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定により算出したもので、委託費の限度額に 108 分の 8 を乗じて得た金額である。

（契約の相手方が免税事業者の場合）

第 3 条 甲は、委託事業に要する費用（以下「委託経費」という。）として、〇, 〇〇〇, 〇〇〇円を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

2 乙は、委託経費を別添の業務計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）

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

（危険負担）

第 5 条 委託業務の実施に関して生じた損害は乙の負担とする。ただし、乙の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りでない。

（第三者損害補償）

第 6 条 乙は、委託業務の実施にあたり故意又は過失によって第三者に損害を与え

たときは、その賠償の責を負うものとする。

(再委託)

第7条 乙は、この委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この委託業務の一部を第三者に委託（以下「再委託という。」）しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額（以下「再委託に関する事項」という。）が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された業務計画書等に、再委託に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって前項に規定する甲の承認があったものとする。
- 4 乙は、再委託の相手方の変更等を行おうとする場合は、改めて第2項の規定により再委託に関する事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、再委託の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行おうとする場合は、再委託に関する事項を記載した書面の届出をもって代えるものとする。
- 5 乙は、再委託した業務に伴う再委託の相手方の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 6 乙は、甲が契約の適正な履行の確保のため再委託の履行体制の把握に必要な報告等を求めた場合にはこれに応じなければならない。

(再々委託の履行体制の把握)

第8条 乙は、前条の承認を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託（以下「再々委託」という。）が行われるときは、あらかじめ再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う業務の範囲（以下「履行体制に関する事項」という。）が記載された書面を甲に提出しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された事業計画書等に、履行体制に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって前項に規定する甲への提出があったものとする。
- 3 乙は、提出した履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合は、甲に対し遅延なく変更の届出を行わなければならない。

(業務の変更)

第9条 乙は、第44条に規定する場合を除き、別添の業務計画書に記載された委託業務の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、業務計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。

ただし、経費の内訳の変更による費目間の彼此流用で、その流用額が各費目のいずれも20%（費目の額の20%が5万円未満の場合は5万円）未満及び費目内の種別間の彼此流用の場合はこの限りではない。

- 2 甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

(業務の廃止等)

第10条 乙は、委託業務を中止し又は廃止しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして甲に申請し、その承認を受けるものとする。

2 甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

(委託業務完了(廃止)報告)

第11条 乙は、委託業務が完了又は前条第1項の規定に基づき委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務完了(廃止)報告書を作成し、(第58条に規定する支出を証する書類の写しとともに)完了又は廃止の承認の日から30日以内又は当該事業年度末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。

(検査)

第12条 甲は、前条の規定に基づく報告書の提出を受けたときは、業務の実施について検査するものとする。

(額の確定)

第13条 甲は、前条の検査終了後、委託業務に要した経費について調査を行い、委託経費の額を確定するものとする。

2 前項の確定額は、委託業務に要した実支出額に充当した委託経費の額と第3条第1項に規定する委託経費の額のいずれか低い額とする。

3 甲は、第1項の額の確定後、乙に対して通知するものとする。

(実地調査)

第14条 第12条の検査又は前条第1項の調査の実施にあたっては、必要に応じ職員を派遣するものとする。

(委託経費の支払)

第15条 甲は、第13条第1項の規定による額の確定後、乙に委託経費を支払うものとする。

2 委託経費の支払いは、乙の請求に基づき行うものとし、このため乙は請求書を甲に提出するものとする。

3 甲は、第1項の規定に基づく前項の適法な請求書を受理した日から30日以内にその支払を行うものとし、同期間内に支払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第8条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いて算定した金額を利息として支払うものとする。

4 甲は、乙の請求により、必要があると認めるときは、会計法第22条及び予算決算及び会計令第58条第3号に基づく協議を行い、調った場合に限り、第1項の規定にかかわらず、委託経費の一部又は全部を概算払することができる。

(過払金の返還)

第16条 乙は、前条第4項によって既に支払を受けた委託経費が、第13条第1項により確定した額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

2 乙は、前項の返還に際し、甲が定めた期限内に返還をしなかったときは、期限の翌日から返還をする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第11条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いて算定した金額を利息として払わなければならない。

(成果報告)

第17条 乙は、第13条第3項の通知を受けたときは、その日から起算して〇〇日以内に又は委託業務の完了した日から〇〇日以内のいずれか早い日までに、委託業務成果報告書〇〇部を甲に提出するものとする。

(成果の利用等)

第18条 乙は、委託業務によって得た研究上の成果を利用しようとするときは、成果利用承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、甲が特に認めたものについては、この限りではない。

(委託業務の調査)

第19条 甲は、必要があると認めたときは、委託業務の実施状況、委託経費の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査することができる。

(契約の解除等)

第20条 甲は、乙が契約書に記載された条件に違反した場合、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託経費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

(不正行為等に対する措置)

第21条 甲は、乙が、本契約の締結にあたり不正の申立てをした場合もしくは委託業務の実施にあたり不正又は不当な行為（以下、「不正等」という。）を行った疑いがあると思われる場合、乙に対して調査を求め、その結果を報告させることができる。また、甲が必要があると認めるときは、乙に対して実地調査を行うものとする。

2 甲は、前項の結果、この契約に関する不正等が明らかになったときは、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託経費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

(利息)

第22条 甲は、不正等に伴う返還金に利息を付すことができるものとする。

2 前項の利息は、返還金にかかる委託経費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金を納付した日までの日数に応じ、年利5%の割合により計算した額とする。

(談合等の不正行為に係る違約金等)

第23条 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1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条又は第19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条第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項又は第21項の規定による課徴金の納付に命じない旨の通知を行ったとき。
 - (3) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第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、この契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、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。

（属性要件に基づく契約解除）

第24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25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契約担当官等の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26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。)、受託者(再委託以降のすべての受託者を含む。))及び下請負人若しくは受託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27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28条 甲は、第48条、第49条及び前条第2項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48条、第49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分の1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29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。

(相手方に対する通知発効の時期)

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

(代表者変更等の届出)

第31条 乙は、その代表者氏名又は住所を変更したときは、その旨を文書により甲に遅滞なく通知するものとする。

【乙が、任意団体である場合】

(実施体制の確保について)

- 第32条 乙が法人格を有していない団体（以下「任意団体」という。）の場合は、履行体制の確保のため乙は、構成員、会計基準等の必要な事項（以下「任意団体に関する事項」という。）が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された業務計画書等に、任意団体に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって前項に規定する甲の承認があつたものとする。
 - 3 乙は、任意団体に関する事項の変更等を行おうとする場合は、改めて任意団体に関する事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、任意団体の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行おうとする場合は、任意団体に関する事項を記載した書面の届出をもって代えるものとする。
 - 4 乙において、会計基準等について特段の定めが無い場合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。
 - 5 第1項により提出された書面において債務責任者となっている者は、委託業務に伴い発生した過払金の返還、賠償金、損害金又は違約金及び延滞金の支払について、甲に対し、債務を負うものとし、債務責任者が複数あるときは、連帯して債務を負うものとする。
 - 6 乙は委託業務が完了した日の属する年度終了後、5年以内に第1項により提出した書面に変更がある場合は改めて書面による届出を行わなければならない。

【乙が、公益法人又は特例民法法人である場合】

(委託費支出明細書の提出等)

第33条 乙は、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画（平成14年3月29日閣議決定）に基づき、額の確定の通知後速やかに委託費支出明細書を作成し、乙の事務所に備え付け公開することとし、甲に提出しなければならない。また、乙の主管官庁に対しても提出しなければならない。

(書類の保管等)

第34条 乙は、委託業務の経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出額を費目毎に区分して記載するとともに、甲の請求があったときは、いつでも提出できるように、その支出を証する書類を整理し、委託業務を実施した翌年度から5年間保管しておくものとする。

(秘密の保持等)

第35条 乙は、この委託業務に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

2 乙は、この委託業務に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧若しくは貸出ししてはならない。

(契約の細目)

第36条 この契約に関して必要な細目は文化庁委託業務実施要領(平成20年2月1日文化庁次長決定)に定めるところによる。

(疑義の解決)

第37条 前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上解決するものとする。

上記契約の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印の上各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
文化庁次長 ○ ○ ○ ○

(乙) 住 所
氏 名

様式第2（変更契約書）

委 託 変 更 契 約 書

平成〇年〇月〇日付けをもって、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「0,000,000円」を「0,000,000円」に変更する。
2. 業務計画書のうち、経費について次のとおり変更する。

（単位：円）

費目及び種別	当初計画額	増減額	改計画額	備考
〇〇〇費 〇〇〇費				
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。

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
文化庁次長 〇〇〇〇 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。

(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

平成〇年〇月〇日

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

印

平成 年 月 日付け平成 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、委託契約書第〇条第〇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

様式第5（再々委託届出書）

再々委託届出書

平成〇年〇月〇日

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

印

平成 年 月 日付け平成 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、委託契約書第〇条第〇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

平成〇年〇月〇日

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

印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、委託契約書第〇条第〇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

平成〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文化庁次長 〇〇〇〇 殿

（受託者）住 所

名称及び

代表者名

印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、委託契約書第〇条第〇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

平成〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
文化庁次長　〇〇〇〇　殿

（受託者）住　所
名称及び
代表者名
印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、委託契約書第〇条第〇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

平成〇年〇月〇日

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

印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、平成〇年〇月〇日に完了（廃止）したので、委託契約書第〇条第〇項の規定により、下記の書類を添えて報告します。

なお、委託契約書第〇条第〇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）

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

(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10（請求書（精算払））

請求書（精算払）

平成〇年〇月〇日

官署支出官
文化庁長官官房政策課会計室長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

請求額 金 _____ 円也

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、平成〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇〇〇号により額の確定通知があったので、委託契約書第〇条第〇項の規定により委託費の精算払を請求します。

内 訳

受託金額	円
概算払済額 (a)	円
確定金額 (b)	円
差引金額 (請求額) (b) - (a)	円

取引銀行
支店名
預金種別
口座番号
口座名義 (カナ) (※)
口座名義 (漢字)

※ (カナ) には (漢字) のフリガナではなく通帳に記載してあるカナ文字のみ記入して下さい。

様式第 1 1 (委託費支払計画書)

委託費支払計画書
(第〇〇回)

平成〇年〇月〇日提出
平成〇年〇月〇日現在

官署支出官
文化庁長官官房政策課会計室長 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							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					
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、各四半期毎の所要見込額とする。ただし、各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。

様式第12（請求書（概算払））

請求書（概算払）

平成〇年〇月〇日

官署支出官
文化庁長官官房政策課会計室長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

請求額 金 _____ 円也

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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）に対する委託費の概算払を委託契約書第〇条第〇項の規定により請求します。

内 訳

受託金額 (a)	円
概算払済額 (b)	円
今回請求額 (c)	円
差引残額 (a) - (b) - (c)	円

取引銀行
支店名
預金種別
口座番号
口座名義（カナ）^(※)
口座名義（漢字）

※（カナ）には（漢字）のフリガナではなく通帳に記載してあるカナ文字のみ記入して下さい。

様式第13 (振込依頼書)

平成〇年〇月〇日

文化庁長官官房政策課
会計室長 殿

(受託者) 名称及び
代表者名

印

銀行振込依頼書

記

郵便番号 〒 _____

住 所 _____

連絡先電話番号 _____

口座名義 (カナ) ^(※) _____

(銀行に登録した
口座名義を御記入下さい。)

口座名義 (漢字) _____

※ (カナ) には (漢字) のフリガナではなく通帳に記載してあるカナ文字のみ記入して下さい。

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○を付して下さい。)

口座番号

(記載にあたっては予め預金通帳等を御確認の上、御記入下さい。)

様式第14（委託業務成果報告書）

委託業務成果報告書

平成〇年〇月〇日

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 印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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〇条第〇項の規定により、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》が実施した平成〇〇年度《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 ）

平成〇年〇月〇日

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

印

○○○○（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、平成〇年〇月〇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、当該知的所有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12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

平成〇年〇月〇日

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

印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、委託契約書第〇条第〇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

平成〇年〇月〇日

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

印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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〇条第〇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

平成〇年〇月〇日

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

印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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〇条第〇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

平成〇年〇月〇日

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 印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、契約書第〇条第〇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

平成〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
文化庁次長 ○〇〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名 印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、契約書第〇条第〇項の規定に基づき、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(管理番号を付していない場合)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

平成〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
文化庁次長 〇〇〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名 印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、契約書第〇条第〇項の規定に基づき、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）契約書第〇条第〇項の規定に基づき、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、契約第〇条から第〇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(管理番号を付していない場合)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

平成〇年〇月〇日

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 印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、契約書第〇条第〇項の規定に基づき、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

平成〇年〇月〇日

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 印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、契約書第〇条第〇項の規定に基づき、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）契約書第〇条第〇項の規定に基づき、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、契約第〇条から第〇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）

平成〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
文化庁次長 ○〇〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、支出負担行為担当官文化庁次長〇〇〇〇（以下「甲」という。）に対し、平成〇年〇月〇日付けで契約を締結した「〇〇〇〇委託業務」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

様式第26 (コンテンツ利用届出書)

コンテンツ利用届出書

平成〇年〇月〇日

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 印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、契約書第〇条第〇項の規定に基づき、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。

個人情報利用申請書

平成〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
文化庁次長 〇〇〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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、契約書第〇条第〇項の規定に基づき、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
利用承認の日から平成 年 月 日まで
5. 利用を必要とする理由

様式第28（成果利用承認申請書）

成果利用承認申請書

平成〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
文化庁次長　〇〇〇〇　殿

（受託者）住　所
名称及び
代表者名

印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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〇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

平成〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文化庁次長

〇〇〇〇 殿

（受託者）住 所

名称及び

代表者名

印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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〇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）

平成〇年〇月〇日

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

印

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：

全〇〇ページ中、〇〇ページ

※ 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：

〇〇〇円（本体価格〇〇〇円、税〇〇円） ※ 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：

平成〇〇年〇〇月〇〇日

様式第31（変更届）

変 更 届

平成〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
文化庁次長 ○〇〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

平成〇年〇月〇日付け平成〇年度《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〇条の規定により、通知します。

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更が生じた日付 平成 年 月 日

3. 変更の理由

様式第32（任意団体に関する事項）

任意団体に関する事項

代表者 ○○ ○○ 印

- 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）※債務責任者本人が署名を行うこと
債務責任者 ○○ ○○
- 6. 責任者に事故等があった場合の措置 ※債務責任継承者本人が署名を行うこと
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〇〇が事業終了後5年間保存し、金銭債務については債務責任者〇〇及び〇〇が連帯して負う。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な事項について適宜記載させること。