

平成23年度次世代高信頼・省エネ型IT基盤技術開発・実証事業（サービス工学研究開発分野）に係る企画競争募集要領

平成23年2月18日

経済産業省

商務情報政策局

サービス政策課

経済産業省では、平成23年度次世代高信頼・省エネ型IT基盤技術開発・実証事業（サービス工学研究開発分野）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。なお、この企画競争は平成23年度予算の成立を前提に募集の手続を行うものです。

**【ご注意】**

本事業への申請は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による申請が必要です。当該システムの使用にあたっては、事前に研究機関及び研究者の登録が必要です。

※e-Radによる申請手続を行わないと本事業への申請ができませんので、十分留意してください。

1. 事業の目的

次世代高信頼・省エネ型IT基盤技術開発・実証事業は、利便性の高いビジネス向け次世代IT基盤であるクラウドコンピューティングの構築と利用を促進することにより、産業構造の変革及び高次産業の創出による国際競争力の強化、エネルギー効率・生産性の向上による省エネ型社会の構築を目指して実施される。

特にサービス工学研究開発分野は、クラウドコンピューティングを利活用した新サービスの創出、産業の高次化を実現するための基盤研究開発、環境整備を目的とし、中小企業を含めた幅広いサービス企業が容易に利用できるイノベーションの推進と生産性向上のための基盤技術の研究開発を実施する。

その背景には、日本経済の約7割を占め、地域経済の中核を担う重要産業であるサービス産業において、サービスの高付加価値化と、サービス提供過程において付加価値の創出につながらない負荷とコストの軽減を実現する、サービス工学の研究開発の重要性の増加がある。しかし、中小企業比率が高いため投資余力に乏しく、製造業に比べて研究人材が少ない等の理由から、サービス産業では企業による自発的な研究開発の取組が進まない。その上、サービスにおける研究開発では「人（＝顧客・サービス提供者）」が重要な研究対象となるため、これまでの「モノ」を対象とした工学的手法の単純な適用が困難である。以上の理由から、サービス工学の基盤技術研究開発を委託事業として実施するものである。

## 2. 事業内容

本事業は、後述4. に掲げる要件を満たした代表団体をもつ、企業と大学・研究機関等からなるコンソーシアムに委託して以下の研究開発を実施する。

### ・サービス工学研究開発

サービスのイノベーション創出と生産性向上に資するサービス最適設計ループ（※）をサービス現場に導入するために必要となる要素技術の中から、特に重要であると考えられる以下の①～⑨に掲げた課題に対する研究開発を実施する。

#### ① 初期仮説策定技術

センシングにおいて注目すべき側面について前提を立てるために心理学的・生理学的な手法等を駆使して人を観察する技術。

#### ② センシング技術

サービス現場における人（＝従業員・顧客）の活動、モノの動きなどサービス現場で起こっている現象を定量化するための計測技術。

#### ③ 数理分析技術

センシング技術等により得られたデータを分析し、全体の傾向や特定の視点に着目した特徴を抽出するなど、数学的ツール等を用いて人間が直接知見を見いだすための技術。

#### ④ モデリング技術

センシング技術等により得られたデータを分析し、後段のシミュレーション等の処理による現状の理解や予測のために、人の行動やサービスの提供過程等の観測対象を抽象化したモデルを得る技術。

#### ⑤ シミュレータ技術

サービス現場等において得られたデータを分析し、現状の理解や予測に資する、人の行動やサービスの提供過程をモデル化する技術。

#### ⑥ プロセス設計支援技術

センシング技術により得られたデータの可視化や、モデリング技術により得られたモデルを用いたシミュレーションを統合的に利用してサービスの再設計を支援する技術。

#### ⑦ 人間支援技術

センシング技術により得られた行動データの可視化や、モデリング技術により得られた行動モデルを統合的に利用して人間の行動を支援することで、サービスの提供過程が設計通りに進行することを支援するための技術。

#### ⑧ ライフログ基盤技術

活動の履歴を記録・蓄積するサービスを通じて、サービス提供現場以外での行動を含めて顧客・従業員の行動をきめ細かく把握するために蓄積する技術。

#### ⑨ 人材育成支援技術

センシング技術により得られ行動データの可視化や、モデリング技術により得られた行動モデルを統合的に利用して、作業の定量的評価等を通して従業員の知識や技能の向上を支援する技術。

(※) サービス最適設計ループ

現場で提供しているサービスの観測技術、観測データの分析技術、分析結果に基づくサービスを提供する仕組みの再設計支援技術、設計した仕組みの運用支援技術等を組み合わせ実現される仕組みで、サービス提供現場の運営やサービス企業経営における自立的かつ持続的な生産性の向上やイノベーションの創出に活用される。

研究開発にあたっては、項目ごとにサービス現場の協力を得て、現実のデータを活用して実施することを必須要件とする。提案にあたっては、次の二通りを想定する。

1) 総合提案

①～⑨から複数の課題を選択し、それらを解決する技術の組合せによる最適設計ループの実現までを含めて提案するものとする。

2) 個別提案

①～⑨から少なくとも一つの課題を選択し、解決する技術について提案するものとする。

1)、2) 共に、各課題において協力先となるサービス現場を明示すると同時に、開発された技術が現場を提供するサービス企業によりどのように活用され、経営上またはサービス現場の運営上どのような課題を解決するのか、可能な限り具体的に示すこと。また、その課題解決に必要な技術の要求仕様を明示すること。サービス現場については、技術の汎用性を確保する観点から、項目毎に複数であることが望ましい。

また本事業は、資源に制約のある中小企業であっても導入可能な技術を開発するものである。従って、導入のコストや導入の容易性は、①～⑨の項目全てについて重要な要素となるので、提案にあたってはこれらの要素に係る到達状況を適切に評価できる指標を設定の上、目標を具体的に記述すること。

なお、事業の実施にあたっては、経済産業省担当者と十分に打合せを行うこと。また、サービス工学の有識者が参加する進捗報告会（四半期に一回程度開催予定）にて事業の進捗を報告するとともに、委員の指摘を踏まえて研究計画の見直しを含む適切な対応を行うこと。また、年度終盤に開催予定の成果報告会において成果発表をすること。本事業の研究成果として得られる知的財産については原則として独占実施をすることなく、無償もしくは相当な対価の支払によって第三者に対しても実施を認めることとし、広くサービス産業への普及を促すこと。

加えて、本事業を受託する研究者等は、研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する活動（以下、「国民との科学・技術対話」という。）に積極的に取り組むこと（詳細は、「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）（平成22年6月19日）を参照のこと）。

### 3. 事業実施期間

実施期間は契約締結日から平成24年3月31日までとする。

### 4. 応募資格

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- ⑥府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録を行っていること（※）

#### （※）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）

e-Rad（Electric-Research and Development）とは、政府全体の研究資金について、研究開発管理に係る一連のプロセス（公募→受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告等）をオンライン化する府省横断的なシステムです。

○ e-Radポータルサイト <http://www.e-Rad.go.jp/>

○ e-Rad利用可能時間帯

6:00~26:00（月~金）、12:00~26:00（土）、12:00~26:00（日）（土曜日は運用停止、祝祭日は上記のとおり利用可能）

○ e-Radヘルプデスク

電話番号：0120-066-877（フリーダイヤル）

受付時間：9:30~17:30 ※土曜日、日曜日、祝祭日を除く

#### 【応募に当たっての留意事項】

## ○不合理な重複及び過度の集中の排除

競争的資金の適正な執行に関する指針（平成17年9月9日競争的研究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日最終改正）を踏まえ、経済産業省所管のすべての研究資金について、不合理な重複<sup>注1</sup>及び過度の集中<sup>注2</sup>が認められた場合には、不採択とする場合があります。また、応募書類に事実と異なる記載をした場合は、不採択、採択取消し又は減額配分とする場合があります。

注1)「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題に対して、複数の研究資金が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の研究課題について、複数の研究資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- ・既に採択され、配分済の研究資金と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合
- ・複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- ・その他これらに準ずる場合

注2)「過度の集中」とは、同一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の年間の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要となる時間の配分率）に比べ、過大な研究費が配分されている場合
- ・不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- ・その他これらに準ずる場合

## ○公的研究費の不正な使用及び不正な受給への対応

### (1) 研究費の管理・監査体制の整備と実施状況の確認

公的研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）については、「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」（平成20年12月3日経済産業省）（以下、「公的研究費に関する指針」という。）に基づき、経済産業省は資金配分機関として本事業の委託先事業者は研究機関として研究費の管理・監査体制の整備等の必要な措置を講じることとしています。

各研究機関における研究費の管理・監査体制の整備等については、公的研究費に関する指針に基づき、実施状況の報告を求め場合がありますので、求められた場合には直ちに報告するようにしてください。なお、当該年度において、同旨の報告書を、他府省等を含め既に提出している場合は、この報告書の写しの提出をもって代えることができます。

また、上述の報告の他、各研究機関における研究費の管理・監査体制の整備等の実施状況を把握するため、現地調査を行う場合があります。

(2) 公的研究費の不正使用等があると認められた場合の措置

本事業及び他府省の事業を含む他の研究資金において、公的研究費の不正使用等があると認められた場合、以下の措置を講じます。

- ①当該研究費について、不正の重大性を考慮しつつ、全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ②不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：不正の程度などにより、原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降2～5年間)
- ③不正な受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降5年間)
- ④他府省を含む他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した研究者に対し、他府省を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。

○研究活動の不正行為への対応

研究活動の不正行為(ねつ造、改ざん、盗用)については「研究活動の不正行為への対応に関する指針」(平成19年12月26日経済産業省)(以下「研究活動に関する指針」という。)に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の委託先事業者は研究機関として必要な措置を講じることとします。そのため、告発窓口の設置や本事業についての告発があった場合の調査をお願いすることがあります。また、本事業及び他府省の事業を含む他の研究事業による研究活動に係る研究論文等において、研究活動の不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じます。

(1) 本事業において不正行為があると認められた場合

- ①当該研究費について、不正行為の重大性を考慮しつつ、全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ②不正行為に関与した者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2～10年間)
- ③不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文等の責任者としての注意義務を怠ったことなどにより、一定の責任があるとされた者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1～3年間)

- ④他府省を含む他の資金配分機関に対し、当該不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正行為に関与した者及び上記③により一定の責任があるとされた者に対し、他府省を含む他の国の研究資金における事業への応募が制限される場合があります。
- ⑤経済産業省は不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称、当該研究費の金額、研究内容、不正行為の内容及び不正の認定に係る調査結果報告書などについて公表します。

(2) 過去に国の研究資金において不正行為があったと認められた場合

国の研究資金において、研究活動における不正行為があったと認定された者（当該不正行為があったと認定された研究の論文等の内容について責任を負う者として認定された場合を含む。）については、研究活動に関する指針に基づき、本事業への参加が制限される場合があります。

経済産業省における研究上の不正行為、研究費の不正使用等に関する告発・相談窓口

経済産業省 産業技術環境局産業技術政策課 研究開発事業適正化推進係

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

T E L 03-3501-1773 / F A X 03-3501-7908

E-mail [kenkyu-hotline@meti.go.jp](mailto:kenkyu-hotline@meti.go.jp)

5. 契約の要件

(1) 契約形態：

委託契約（別紙契約書案を参照のこと。）

(2) 採択件数：

- 1) 総合提案2件程度
- 2) 個別提案3件程度

(3) 予算規模：

総額で2.45億円を上限とします。総合提案については取り組む内容、テーマ数、規模に応じて提案するものとしますが、4000万円から2億円を目安とします。個別提案については2000万円以内とします。審査においては提案技術や普及効果を重視しますが、取組内容に応じて適切な予算額を提案しているかも審査の対象とします。最終的な実施内容、契約金額については、審査委員会の結果を踏まえ、経済産業省と調整した上で決定することとします。

(4) 成果物の納入：

事業報告書の電子媒体3部（全文検索可能なPDFファイル形式。スキャナ読み込みによるものは不可とする。）

(5) 委託金の支払時期：

原則として事業終了後の精算払

(6) 支払額の確定方法：

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：平成23年2月18日（金）

締切日：平成23年3月21日（月）12時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：平成23年3月1日（火）14時～15時

会場確保の都合がございますので、説明会への参加を希望する方は、10. 問い合わせへ2月25日（金）17時までにご連絡ください。連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「次世代高信頼・省エネ型IT基盤技術開発・実証事業（サービス工学研究開発分野）説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

なお、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名まででお願い致します。（複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から2名までの出席でお願い致します。）説明会の会場につきましてはご登録頂きました、「E-mail アドレス」までご連絡致します。また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承下さい。

(3) 応募書類

① 以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「次世代高信頼・省エネ型IT基盤技術開発・実証事業（サービス工学研究開発分野）申請書」と記載してください。

・申請書（様式1）＜申請書1部＞

・企画提案書（様式2）＜10部＞

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された

場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

⑤ 今回の公募では、応募受付期間内に、「(4) 応募書類の提出」に基づく応募書類の提出に加え、以下の「(5) 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募」手続きが必要です。

#### (4) 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等により以下に提出してください。

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 商務情報政策局 サービス政策課

「平成23年度次世代高信頼・省エネ型IT基盤技術開発・実証事業（サービス工学研究開発分野）」担当あて

※ FAX及び電子メールによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

#### (5) 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募

e-Radへの登録・申請等、必要な手続きについては、前述の「e-Radポータルサイト」を参照してください。

##### (a) e-Radへの登録（ログインID、パスワードの取得）

e-Radによる申請書類の提出は、所属研究機関及び研究者がe-Radに登録し、ID、パスワードを取得してから可能となります。本システムへの登録申請（申請者による研究機関及び研究者登録が必要）から、ID、パスワード取得には時間を要しますので、本事業に応募される方は、早め（公募締切の少なくとも2週間以上前を推奨）に本システムへ登録申請してください。

一度登録が完了すれば、経済産業省及び他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、経済産業省及び他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は、再度登録する必要はありません。

(b) e-R a dでの申請

e-R a dポータルサイトへログインし、研究代表者が公募件名に対する応募基本情報を入力して、e-R a d提出用のファイル（p d f形式）をe-R a dへアップロードすることによりe-R a dへの提出がなされます。（ただしファイル容量が3 M Bを超えるものは提出できませんのでご注意ください。）

なお、本事業への応募は、所属研究機関及び研究者が、e-R a dに登録し、ID、パスワードを取得してから可能となります。

(c) 個人情報の取扱い

e-R a dによる申請について、応募書類等に含まれる個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省・独立行政法人を含む他の研究資金制度・事業の業務においても必要な範囲で利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む）する他、e-R a dを経由し、内閣府の「政府研究開発データベース」へ提供します。

## 7. 審査・採択について

### (1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

### (2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

### (3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

## 8. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになりま

す。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

## 9. 経費の計上

### (1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費
会場費	事業（会議、講演会、シンポジウム）を行うために必要な会場借料及び茶菓料（お茶代）等
謝金	事業を行うために必要な謝金（委員謝金等）
設備費	事業を行うために必要な機械装置及び工具器具備品等の購入、製造、借用、修繕又は据付けに必要な経費
物品購入費	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。原材料及び消耗品費等（諸経費の中の一般管理費で購入するものを除く。））の購入に要する経費
外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（機械装置又は工具器具部品等の設計、製造、改造、修繕又は据付け、試料の製造、分析鑑定等）の外注に要する経費 ※ただし、軽微な再委託（①50万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。

印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等に係る経費
Ⅲ. 再委託費	<p>事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（調査、工作物の作成、組立等及び大学、高等専門学校、独立行政法人化した研究所、公設試験研究機関等からの技術指導費等）の一部を委託するのに必要な経費</p> <p>※ただし、軽微な再委託（①50万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。</p>
Ⅳ. 一般管理費	<p>事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時において一定割合支払を認められる間接経費。</p> <p>具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。）</p>

※ なお、上記の各項目に「国民との科学・技術対話」の遂行に直接必要な経費を含めることができる。

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・ 建物等施設に関する経費
- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ その他事業に関係ない経費

10. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1  
 経済産業省 商務情報政策局 サービス政策課  
 担当：大隈

E-mail : okuma-takashi@meti.go.jp

なお、電子メールによるお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「次世代高信頼・省エネ型 I T 基盤技術開発・実証事業（サービス工学研究開発分野）」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 へ

平成23年度次世代高信頼・省エネ型IT基盤技術開発・実証事業  
(サービス工学研究開発分野) 申請書

申請者	企業・団体名		
	代表者役職・氏名		印または署名
	所在地		
連絡担当窓口	氏名 (ふりがな)		
	所属 (部署名)		
	役職		
	電話番号 (代表・直通)		
	E-mail		

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

平成23年度次世代高信頼・省エネ型IT基盤技術開発・実証事業  
(サービス工学研究開発分野) 企画提案書

<b>1. 事業の実施方法</b>
※開発する技術毎に、以下の項目について具体的に記載すること。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 開発する技術の名称</li><li>・ 対応する選択課題番号 (2. の①～⑨のいずれに対応する技術か)</li><li>・ サービス現場提供の協力先</li><li>・ 現場が解決しようとする経営上・現場運営上の課題</li><li>・ 経営上・現場運営上の課題の改善評価指標および目標値</li><li>・ 経営上・現場運営上の課題を解決するために開発する技術の詳細</li><li>・ 開発技術の具体的な利用イメージ (誰が、何のために、どのように)</li><li>・ 開発技術の性能を評価する指標、および経営上・現場運営上の課題を解決するために最低限必要な技術評価指標の目標値</li><li>・ 開発した技術の実用化に向けた具体的な工程</li><li>・ 水平展開可能な業種・業態</li></ul> ※複数の課題に取り組む場合は以下の項目についても記載すること。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 提案するプロジェクト全体の設計・運用方針</li><li>・ 取り組む課題間の関連性と連携体制</li></ul>
<b>2. 実施体制</b>
※実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 ※外注、再委託を予定しているのであればその内容
<b>3. 事業実績</b>
※類似事業の実績 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者等 (自主事業の場合はその旨)</li></ul>
<b>4. 実施スケジュール</b>
※1. の実施の詳細 (内容と担当者) が月ごとに分かるようにすること

<p>5. 事業費総額（千円）※記載している費目は例示。募集要領9.（1）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。提案する事業規模に応じて適切な金額を積算しているかも審査の対象となることに留意すること。</p>	
I	人件費
II	事業費 ①旅費 ②会場費 ③謝金 ④補助職員人件費
III	再委託費
IV	一般管理費
	小計
IV	消費税及び地方消費税
総額	千円（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。）

契約書（案）

番 号

平成23年度次世代高信頼・省エネ型IT基盤技術開発・実証事業（サービス工学研究開発分野）に関する委託契約書

支出負担行為担当官 経済産業省大臣官房会計課長 名（以下「甲」という。）は、相手方名称 代表者氏名（以下「乙」という。）と、平成23年度次世代高信頼・省エネ型IT基盤技術開発・実証事業（サービス工学研究開発分野）について、以下により委託契約を締結する。

目 的	甲は、平成23年度次世代高信頼・省エネ型IT基盤技術開発・実証事業（サービス工学研究開発分野）（以下「委託業務」という。）の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。
委 託 金	委託業務の実施に要した経費の額。ただし、 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 （消費税及び地方消費税額〇, 〇〇〇, 〇〇〇円を含む。） を上限とする。
完 了 期 限	平成24年3月31日まで
実績報告書の提出 期限	委託業務完了の日の翌日から10日以内の日
納 入 物	報告書電子媒体3式（CD-ROM又はDVD-ROMで、報告書の全文検索可能なPDFファイルおよび関連資料一式を含む。）
納 入 場 所	指示の場所
そ の 他	約定のとおり

この契約を証するため、本契約書を2通作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ1通を保有する。

年月日

甲 東京都千代田区霞が関1-3-1  
支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 名

乙 [所在地]  
[相手方名称]  
[代表者氏名]

(実施計画書(仕様書)の遵守)

第1条 乙は、別紙1の実施計画書(仕様書)に従って委託業務を実施しなければならない。

(納入物の提出)

第2条 乙は、委託業務についての納入物(以下単に「納入物」という。)を完了期限までに甲に提出しなければならない。

2 乙は、納入物を文書で作成する場合は、国等による環境物品等の調達に関する法律(平成12年法律第100号)第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針(平成22年2月5日閣議決定)による紙類の印刷用紙及び役務の印刷の基準を満たすこととし、様式第1により作成した印刷物基準実績報告書を納入物とともに甲に提出しなければならない。

(契約保証金)

第3条 甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金の納付を全額免除する。

(計画変更等)

第4条 乙は、実施計画を変更しようとするとき(事業内容の軽微な変更の場合及び支出計画の区分経費の10パーセント以内の流用(人件費への流用及び一般管理費への流用を除く。))の場合を除く。)は、あらかじめ様式第2により作成した計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

2 甲は、前項の承認をする場合には、条件を付することができる。

(全部再委託の禁止)

第5条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

(再委託)

第6条 乙は、再委託(委託業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。)してはならない。ただし、当該再委託が次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 本契約の締結時における別紙2の履行体制図に定めるものである場合。

(2) 甲の承認を得たものである場合。

(3) 別紙3の条件に該当する第三者に対するものである場合。

(4) 別紙4の軽微な再委託に該当する場合。

2 乙は、前項第2号の承認を受けようとする場合(再委託先の変更を含む。)には、あらかじめ様式第3により作成した再委託に係る承認申請書を甲に提出しなければならない。

3 乙は、再委託する場合には、当該再委託に係る再委託先の行為について、甲に対し全ての責任を負う。

4 乙は、再委託する場合には、乙が本契約を遵守するために必要な事項について再委託先と約定しなければならない。

(履行体制)

第7条 乙は、別紙2の履行体制図に従って委託業務を実施しなければならない。

2 乙は、別紙2の履行体制図に変更が生じる場合には、速やかに様式第4により作成し

た履行体制図変更届出書を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 委託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称変更又は住所移転の場合。
  - (2) 事業参加者との契約における契約金額の変更のみの場合。
  - (3) 別紙4の軽微な再委託に該当する場合。
- 3 甲は、前項の場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（再委託に係る承認申請等の特例）

第8条 第6条第2項の再委託に係る承認申請又は前条第2項の履行体制図変更届出を要する事実が、第4条第1項の実施計画の変更に伴って生じる場合は、第4条第1項の計画変更承認申請にこれを含めることができる。この場合、その承認された範囲内において、再委託に関する承認を得た又は履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

- 2 第6条第2項の再委託の承認を得た場合は、その承認された範囲内において、履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

（債権譲渡の禁止）

第9条 乙は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の2に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

- 2 乙が本契約により行うこととされたすべての給付を完了する前に、乙が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し又は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。また、乙から債権を譲り受けた者（以下「丙」という。）が甲に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

- (1) 甲は、承諾の時に本契約上乙に対して有する一切の抗弁について留保すること。
  - (2) 丙は、譲渡対象債権について、前項ただし書に掲げる者以外の者への譲渡又は質権の設定その他債権の帰属又は行使を害することを行わないこと。
  - (3) 甲は、乙による債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら乙と丙の間の協議により決定されなければならないこと。
- 3 第1項ただし書に基づいて乙が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、甲が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、甲が同令第1条第3号に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

( 監督等 )

第 10 条 乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければならない。

2 乙は、甲が定める監督職員から要求があるときは、委託業務の進ちょく状況等について報告しなければならない。

( 委託業務完了報告書の提出 )

第 11 条 乙は、委託業務が完了したときは、直ちに、様式第 5 により作成した委託業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

( 委託業務完了の検査 )

第 12 条 甲は、前条の委託業務完了報告書を受領した日から 10 日以内の日 ( 当該期間の末日が休日 ( 行政機関の休日に関する法律 ( 昭和 63 年 12 月法律第 91 号 ) 第 1 条第 1 項各号に掲げる日をいう。 ) に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。 ) 又は委託業務の完了期限の末日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が契約の内容に適合するものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。

2 甲は、前項の確認を行った後に、乙が納入物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該納入物の引渡しを受けなければならない。

3 甲は、前項の規定による引渡しの前においても、納入物の全部又は一部を乙の承諾を得て使用することができる。

( 実績報告書の提出 )

第 13 条 乙は、様式第 6 により作成した実績報告書を約定期限 ( 当該期間の末日が休日 ( 行政機関の休日に関する法律 ( 昭和 63 年 12 月法律第 91 号 ) 第 1 条第 1 項各号に掲げる日をいう。 ) に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。 ) までに甲に提出しなければならない。

( 支払うべき金額の確定 )

第 14 条 甲は、第 12 条第 1 項の確認及び納入物の引渡しを受けた後、前条の規定により提出された実績報告書の内容の審査及び必要に応じて現地調査を行い、委託業務の実施に要した経費の証ひょう、帳簿等の調査により支払うべき金額を確定し、これを乙に通知しなければならない。支払うべき金額を修正すべき事由が判明した場合も、同様とする。

( 支払 )

第 15 条 乙は、前条の通知を受けた後に、様式第 7 により作成した精算払請求書を提出する。この場合において、甲は、乙から適法な精算払請求書を受領した日から 30 日以内の日 ( 当該期間の末日が銀行等の休日に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。 ) までの期間 ( 以下「約定期間」という。 ) 内に支払を行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、概算払財務大臣協議が整ったときは、乙は委託業務の完了前に委託業務に必要な経費として様式第 8 により作成した概算払請求書を提出することができる。この場合において、甲は、当該請求に対し支払うことが適当であると判断したときは、支払を行うことができる。

( 遅延利息 )

第 16 条 甲は、約定期間に支払を行わない場合には、遅延利息として、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を乙に支払わなければならない。

( 差額の返還又は支払 )

第 17 条 乙が第 15 条第 2 項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額を超えている場合には、乙は、甲の指示により、その超える額を甲に返還しなければならない。

2 乙が第 15 条第 2 項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額に満たない場合には、第 15 条第 1 項を準用する。

( 契約の解除等 )

第 18 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、催告を要さず本契約の全部又は一部を解除することができる。この場合、甲は乙に対して委託金その他これまでに履行された委託業務の対価及び費用を支払う義務を負わない。

( 1 ) 乙が、天災その他不可抗力の原因によらないで、完了期限までに委託業務を完了しないとき又は完了期限までに委託業務を完了する見込みがないと甲が認めるとき。

( 2 ) 乙が正当な事由なく解約を申出たとき。

( 3 ) 本契約の履行に関し、乙又はその使用人等に不正の行為があったとき。

( 4 ) 前各号に定めるもののほか、乙が本契約の規定に違反したとき。

2 甲は、前項の規定により契約を解除した場合において、委託金の全部又は一部を支払っているときは、その全部又は一部を期限を定めて返還させることができる。

( 延滞金 )

第 19 条 乙は、第 17 条第 1 項又は前条第 2 項の規定により甲に確定額を超える額又は委託金の全部若しくは一部を返還する場合であって、甲の定めた期限までに甲に返還しなかったときは、期限の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年 5 パーセントの割合により計算した延滞金を支払わなければならない。

( 帳簿等の整備 )

第 20 条 乙は、委託金について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、すべての証拠書類を整備しなければならない。

2 乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。

( 1 ) 委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等

( 2 ) 前号の者ごとにおいて実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等

3 乙は、前二項の帳簿等を委託業務の完了の日の属する年度終了後 5 年間保存しておかななければならない。

( 財産の管理 )

第 21 条 乙は、委託業務の実施により取得した財産 ( 以下「取得財産」という。 ) について、委託業務完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、甲の指示があっ

たときはその指示に従って処分しなければならない。

- 2 乙は、取得財産について様式第9による取得財産管理台帳を備え、甲から別に指示がある場合のほかは、委託業務完了後、様式第9により作成した取得財産明細表を実績報告書に添付して提出し、必要な場合は、処分に関して甲の指示を受けるものとする。

(知的財産権等の定義)

第22条 この契約書において「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、育成者権、種苗法(平成10年法律第83号)第3条に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利(以下「産業財産権」と総称する。)
  - (2) 著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条まで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」と総称する。)
  - (3) 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(以下「ノウハウ」という。)を使用する権利
- 2 この契約書において、「発明等」とは、次の各号に掲げるものをいう。
    - (1) 発明
    - (2) 考案
    - (3) 意匠及びその創作
    - (4) 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)第2条第2項に規定する回路配置及びその創作
    - (5) 種苗法第2条第2項に規定する品種及びその育成
    - (6) 著作物及びその創作
    - (7) ノウハウ及びその案出

- 3 この契約書において知的財産権の「実施」とは、特許法(昭和34年法律第121号)第2条第3項に定める行為、実用新案法(昭和34年法律第123号)第2条第3項に定める行為、意匠法(昭和34年法律第125号)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、著作権法第21条から第28条までに規定するすべての権利に基づき著作物を利用する行為並びにノウハウを使用する行為をいう。

(知的財産権の帰属)

第23条 甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを様式第10による書面で甲に届け出た場合、委託業務の成果に係る知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

- (1) 乙は、委託業務の成果に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、第25条の規定に基づいて、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する。

(4) 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設定若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするとき、合併又は分割により移転する場合及び次のイから八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 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 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 技術研究組合が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

- 2 甲は、乙が前項で規定する書面を提出しない場合、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同項各号の規定のいずれかを満たしておらず、更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場合、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。

#### （成果の利用行為）

第24条 乙は、前条第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、甲による当該著作物の利用に必要な範囲内において、甲が実施する権利及び甲が第三者に実施を許諾する権利を、甲に許諾したものとする。

- 2 乙は、甲及び第三者による実施について、著作者人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- 3 乙は、委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託業務による成果である旨を明示するものとする。

#### （知的財産権の報告）

第25条 乙は、委託業務の成果に係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、様式第11による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、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願を行う場合は、特許法施行規則第23条第6項に従い、以下の記載例を参考にして、当該出願書類に国の委託に係る研究の成果に係る出願である旨を記載しなければならない。

【特許出願の記載例（願書面【国等の委託研究の成果に係る記載事項】欄に記入）】

「国等の委託研究の成果に係る特許出願（平成 年度経済産業省「 」委託研究、産業技術力強化法第19条の適用を受ける特許出願）」

- 3 乙は、第1項に係る産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から60日以内に、様式第12による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6

0日以内に、様式第13による著作物通知書を甲に提出しなければならない。

- 5 乙は、委託業務の成果に係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27条第3項に規定する場合を除く。）は、甲に対して様式第14による産業財産権実施届出書を遅滞なく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、自己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26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23条、第24条、第25条、第27条、第28条、第29条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させなければならない。
- 2 乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、様式第15による移転承認申請書を甲に提出して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23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、様式第15の2による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27条 乙は、委託業務の成果に係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場合には、第23条、第24条、第29条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させなければならない。
- 2 乙は、委託業務の成果に係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、様式第16による専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第23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、前項の専用実施権等の設定等を行ったときは、様式第16の2による専用実施権等設定通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

#### （知的財産権の放棄）

- 第28条 乙は、委託業務の成果に係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29条 甲及び乙は、協議の上、委託業務の成果に係るノウハウについて、速やかに指定するものとする。
- 2 ノウハウの指定に当たっては、秘匿すべき期間を明示するものとする。
  - 3 前項の秘匿すべき期間は、甲、乙協議の上、決定するものとし、原則として、委託業務完了の翌日から起算して5年間とする。ただし、指定後において必要があるときは、甲、乙協議の上、秘匿すべき期間を延長し、又は短縮することができる。

#### （知的財産権の管理）

- 第30条 乙は、第23条第2項に該当する場合、委託業務の成果に係る発明等の次の各号に掲げる手続については、甲の名義により行うものとする。

- ( 1 ) 特許権、実用新案権、意匠権又は育成者権に係る権利にあつては、出願から権利の成立に係る登録まで必要となる手続
- ( 2 ) 回路配置利用権にあつては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続
- 2 甲は、前項の場合において委託業務の成果に係る産業財産権の権利の成立に係る登録が日本国において行われたとき(ただし、日本国における登録が行われたとき権利が成立していない他の外国の権利にあつては、当該外国において権利が成立したときとする。)に、乙に対し、乙が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係る登録までに要したすべての経費を支払うものとする。

( 職務発明規定の整備 )

第 3 1 条 乙は、この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、その発明等を至るに至った行為がその従業者等の職務に属する場合には、その発明等に係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等を定めなければならない。ただし、乙が知的財産権を従業者等から乙に承継させる旨の契約を乙の従業者等と既に締結し、又はその旨を規定する勤務規則等を定めており、これらを委託業務に適用できる場合は、この限りでない。

( 知的財産等の使用 )

第 3 2 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使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

( 現地調査等 )

第 3 3 条 甲は、委託業務の実施状況の調査及び支払うべき金額の確定のために必要と認めるときは、乙に対し報告をさせ、又は所属の職員に乙の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

( 故意又は重過失による過払いがある場合の措置 )

- 第 3 4 条 甲は、乙の故意又は重過失により委託金の過払いが発生していると認めるときは、乙に対してその事実関係の説明や資料の提出を求める等、事実関係の調査を行うことができる。
- 2 前項に基づく調査の結果、甲が乙の故意又は重過失に起因する過払いがあると判断したときは、乙は、甲の要求に従い、甲が指定する期日までに甲に対して委託業務についての修正実績報告書を提出しなければならない。
- 3 甲は、必要と認める場合には、第 1 項の調査の結果及び前項の修正実績報告書をふまえて甲が過払いと認める金額につき、乙に対して直ちに返還するよう求めることができる。この場合、甲は、当該過払い額につき、乙がこれを受領した日の翌日から過払い額の納付の日までの日数に応じ、年 5 パーセントの割合により計算した利息を付すことができる。

( 個人情報取扱い )

第 3 5 条 乙は、甲から預託された個人情報(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。以下同じ。)については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。
- 2 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱わせる業務を第三者に再委託する場合は、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者に求め、かつ当該第三者がそれを遵守することにつき約定しなければならない。
  - 3 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りでない。
    - (1) 甲から預託された個人情報を第三者(前項に該当する場合を除く。)に提供し、又はその内容を知らせること。
    - (2) 甲から預託された個人情報について、本契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。
  - 4 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の安全管理に必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報の漏えい、滅失、き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。
  - 5 甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、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、乙に対し必要な指示をさせることができる。
  - 6 乙は、委託業務を完了し、又は解除したときは、甲から預託された個人情報を速やかに甲に返還するとともに、各種媒体に保管されている個人情報については、直ちに復元又は判読不可能な方法により当該情報の消去又は廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、乙はその指示に従わなければならない。
  - 7 乙は、甲から預託された個人情報について漏えい、滅失、き損、その他本条に係る違反等の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人(個人情報により識別されることとなる特定の個人)への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる指示を受けた場合には、乙は甲の指示に従わなければならない。
  - 8 乙は、甲から預託された個人情報以外に、委託業務に関して自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づいて取り扱うこととし、甲が別に指示した場合はそれに従わなければならない。
  - 9 第1項及び第3項の規定については、委託業務を完了し、又は解除した後であっても、なおその効力を有する。

(秘密の保持)

- 第36条 乙は、本契約による作業の一切(甲より開示された資料や情報を含む。)について、秘密の保持に留意し、漏えい防止の責任を負う。
- 2 乙は、本契約終了後においても前項の責任を負う。

(甲による契約の公表)

- 第37条 乙は、本契約の名称、概要、委託金額、乙の氏名又は名称及び住所等を甲が公表することに同意する。

(契約書の解釈)

- 第38条 本契約に関する一切の事項については、甲、乙協議の上、書面の合意にていつ

でも変更することができる。

- 2 本契約の規定について解釈上疑義を生じた場合、又は契約に定めのない事項については、甲、乙協議の上決定する。
- 3 本契約に関する訴えの第一審は、甲の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に専属する。

### 特記事項

(談合等の不正行為による契約の解除)

第1条 甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

- (1) 本契約に関し、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8条第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからニまでのいずれかに該当することとなったとき
  - イ 独占禁止法第49条第1項に規定する排除措置命令が確定したとき
  - ロ 独占禁止法第50条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき
  - ハ 独占禁止法第66条第4項の審決が確定したとき
  - ニ 独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき
- (2) 本契約に関し、乙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき
- (3) 本契約に関し、乙(法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の3又は第198条に規定する刑が確定したとき

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

- 第2条 乙は、前条第1号イからニまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。
- (1) 独占禁止法第49条第1項の排除措置命令書
  - (2) 独占禁止法第50条第1項の課徴金納付命令書
  - (3) 独占禁止法第66条第4項の審決についての審決書
  - (4) 独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

(談合等の不正行為による損害の賠償)

- 第3条 乙が、本契約に関し、第1条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する金額(その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を違約金(損害賠償額の予定)として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 2 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
  - 3 第1項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支

払わなければならない。

4 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

5 乙が、第1項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(暴力団関与の場合の契約の解除等)

第4条 甲は、乙(法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。)について、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条に規定する暴力団又は暴力団員と関係があることが判明したときは、本契約を解除することができる。

2 乙が、本契約に関し、前項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する金額(その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を違約金(損害賠償額の予定)として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

3 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

4 第2項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

5 第2項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

6 乙が、第2項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(様式第1)

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

印刷物基準実績報告書

契約件名等

契約締結日	契約締結時の記号番号
契約件名	

品名 ( )  
1. 印刷用紙 (塗工されていないもの及び塗工されているもの)

基 準	実 績	基準を満たせなかった理由
次のいずれかの要件を満たすこと。 ア. 塗工されていないものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び白色度を記載要領4の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。 イ. 塗工されているものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び塗工量を記載要領4の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。	総合評価値 ( )	
バージンパルプが使用される場合にあつては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、間伐材により製造されたバージンパルプ及び合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。		

製品の総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値（記載要領4を参照））が乙のウェブサイト等で容易に確認できること。		
再生利用しにくい加工が施されていない。（プラスチックをラミネート又はコーティングされていない。）		

## 2. 印刷

基準	実績	基準を満たせなかった理由
印刷用紙に係る判断の基準（上記参照）を満たす用紙が使用されている。（ただし、冊子形状のものについては、表紙を除く。）		
表1に示されたB、C及びDランクの紙へのリサイクルにおいて阻害要因となる材料が使用されていない。ただし、印刷物の用途・目的から使用する場合は、使用部位、廃棄方法を印刷物に記載する。		
印刷物へリサイクル適性を表示する。		
オフセット印刷については、植物由来の油を含有したインキであって、かつ、芳香族成分が1%未満の溶剤のみを用いるインキが使用されている。		

### 記載要領

- 品名欄には「調査報告書」、「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等印刷物の種類を記載し、別葉に作成のこと。
- 「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等については、委託先から当省以外に普及広報等のために作成・配布されたものも対象とすること。
- 「実績」欄について1. は数値（使用されている印刷用紙が複数種類ある場合はすべてに対応するページ数を実績欄に 書で記載のこと。）を、その他については 又は×（実績のない部分については斜線）を記載のこと。
- 総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。
  - 「総合評価値」とは以下に示される $Y_1$ 又は $Y_2$ の値をいう。
  - 「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合、白色度及び塗工量をいう。  
また、「その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合」とは、森林認証材パルプ利用割合及び間伐材パルプ利用割合に数量計上したものを除く持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプをいう。
  - 「指標値」とは、以下に示される $x_1, x_2, x_3, x_4$ の指標項目ごとの値をいう。
  - 「加算値」とは、以下に示される $x_5, x_6$ の指標項目ごとの値をいう。
  - 「評価値」とは、以下の $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5$ について示される式により算出された数値又は定められた数値をいう。

$$Y_1 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4$$

$$Y_2 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_5$$

$$y_1 = x_1 - 10 \quad (60 \leq x_1 \leq 100)$$

$$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leq x_2 + x_3 \leq 40)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 < x_4 < 40)$$

$$y_4 = -x_5 + 75 \quad (60 < x_5 < 75, x_5 = 60, x_5 > 75 \quad x_5 = 75)$$

$$y_5 = -0.5x_6 + 20 \quad (0 < x_6 < 10 \quad x_6 = 10, 10 < x_6 < 20 \quad x_6 = 20, 20 < x_6 < 30 \quad x_6 = 30, \\ x_6 > 30 \quad x_6 = 40)$$

$Y_1, Y_2$ 及び $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5, x_1, x_2, x_3, x_4, x_5, x_6$ は次の数値を表す。

$Y_1$  (塗工されていない印刷用紙に係る総合評価値) :  $y_1, y_2, y_3, y_4$ の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

$Y_2$  (塗工されている印刷用紙に係る総合評価値) :  $y_1, y_2, y_3, y_5$ の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

$y_1$  : 古紙パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_2$  : 森林認証材パルプ及び間伐材パルプの合計利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_3$  : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_4$  : 白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値 (ファンシーペーパー又は抄色紙 (色上質紙及び染料を使用した色紙一般を含む。) には適用しない。)

ファンシーペーパー又は抄色紙であって、表1に示されたAランク (紙へのリサイクルにおいて阻害とならないもの) の紙である場合は5、それ以外の紙である場合は0

$y_5$  : 塗工量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$x_1$  : 最低保証の古紙パルプ配合率 (%)

$x_2$  : 森林認証材パルプ利用割合 (%)

$$x_2 = (\text{森林認証材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

$x_3$  : 間伐材パルプ利用割合 (%)

$$x_3 = (\text{間伐材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

$x_4$  : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合 (%)

$$x_4 = (\text{その他の持続可能性を目指したパルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

$x_5$  : 白色度 (%)

白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値 $\pm 3\%$ の範囲内については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合 (意図的に白色度を下げる場合) は加点対象とならない。

$x_6$  : 塗工量 ( $\text{g}/\text{m}^2$ )

塗工量 (両面への塗布量) は、生産時の製品ロットごとの管理標準値とする。

5 . 使用している用紙が複数種類混在している場合については、ページ数の大部分が「基準」を満たす用紙を使用している場合には「基準」を満たしたこととする。

6 . 「基準を満たせなかった理由」欄については、該当する場合に各欄に記載のこと。

7 . 印刷物作製の発注にあたっては、表2の資材確認票に基づき、使用される資材等について確認を行い、リサイクル対応型印刷物の作製に努め、表2の資材確認票 (納品時に提出されたもの) を様式第1に添えて提出すること (表2の提出は写しで可)。

1 . の「持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ」とは、次のいずれかをいう。

ア . 森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

イ . 資源の有効活用となる再・未利用木材 (廃木材、建設発生木材、低位利用木材 (林地残材、かん木、木の根、病虫獣害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材) 及び廃植物繊維) を調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

1. の、紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成18年2月15日）」に準拠して行うものとする。ただし、平成18年4月1日より前に伐採業者が加工・流通業者等と契約を締結している原木に係る合法性の確認については、平成18年4月1日の時点で原料・製品等を保管している者が証明書に平成18年4月1日より前に契約を締結していることを記載した場合には、上記ガイドラインに定める合法的な木材であることの証明は不要とする。

2. 及び の印刷物リサイクル適性の表示等については、古紙再生促進センター作成、日本印刷産業連合会運用の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」を参考とすること。なお、表示を印刷する箇所については甲と協議の上、決定すること。

2. の「リサイクル適性の表示」は、次の表現とすること。なお、表示方法については、「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」の見直しが行われた場合は、それを踏まえること。

ア. 「Aランクの材料のみ使用する場合」又は「AまたはBランクの材料のみ使用する場合」は「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」に掲載の識別表示を参照

([http://www.jfpi.or.jp/recycle/print\\_recycle/data.html](http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html))

イ. CまたはDランクの材料を使用する場合は「この印刷物は、\_\_\_にリサイクルに適さない資材を使用しています」（下線部は、「表紙」、「付録」、「とじこみ」等、該当箇所を簡潔に示す表現とする。）

2. の「植物由来の油を含有したインキ」とは、植物由来の油含有量の比率が、インキの種類ごとに下表のとおり定める要件を満たすものをいう。

インキの種類	植物由来の油含有量比率
新聞オフ輪インキ	30%以上
ノンヒートオフ輪インキ	30%以上
枚葉インキ (ただし、金、銀、パール、白インキ)	20%以上 (10%以上)
ビジネスフォームインキ	20%以上
ヒートセットオフ輪インキ	7%以上
各種UVインキ	7%以上

また、「芳香族成分」とは、日本工業規格K2536に規定されている石油製品の成分試験法をインキ溶剤に準用して検出される芳香族炭化水素化合物をいう。

表1 古紙リサイクル適性ランクリスト

	【Aランク】	【Bランク】	【Cランク】	【Dランク】
	紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害にならない	紙へのリサイクルには阻害となるが、板紙へのリサイクルには阻害とならない	紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害になる	微量の混入でも除去することが出来ないため、紙、板紙へのリサイクルが不可能になる
紙	【普通紙】 アート紙 / コート紙 / 上質紙 / 中質紙 / 更紙	-	-	-

	【加工紙】 抄色紙(A)* / ファンシーペーパー(A)* / 樹脂含浸紙(水溶性のもの)	【加工紙】 抄色紙(B)* / ファンシーペーパー(B)* / ポリエチレン等樹脂コーティング紙 / ポリエチレン等樹脂ラミネート紙 / グラシンペーパー / インディアペーパー	【加工紙】 抄色紙(C)* / ファンシーペーパー(C)* / 樹脂含浸紙(水溶性のものを除く) / 硫酸紙 / ターポリン紙 / ロウ紙 / セロハン / 合成紙 / カーボン紙 / ノーカーボン紙 / 感熱紙 / 圧着紙	【加工紙】 捺染紙、昇華転写紙 / 感熱性発泡紙 / 芳香紙
インキ類	【通常インキ】 凸版インキ / 平版インキ(オフセットインキ) / 溶剤型グラビアインキ / 溶剤型フレキソインキ / スクリーンインキ	【通常インキ】 水性グラビアインキ / 水性フレキソインキ	-	-
	【特殊インキ】 リサイクル対応型UVインキ / オフセット用金・銀インキ / パールインキ / OCRインキ(油性)	【特殊インキ】 UVインキ / グラビア用金・銀インキ / OCR UVインキ / EBインキ / 蛍光インキ	【特殊インキ】 感熱インキ / 減感インキ / 磁性インキ	【特殊インキ】 昇華性インキ / 発泡インキ / 芳香インキ
	【特殊加工】 OPニス	-	-	-
加工資材	【製本加工】 製本用針金 / ホッチキス等 / 難細裂化EVA系ホットメルト / PUR系ホットメルト / 水溶性のり	【製本加工】 製本用糸 / EVA系ホットメルト	【製本加工】 クロス貼り(布クロス、紙クロス)	-
	【表面加工】 光沢コート(ニス引き、プレスコート)	【表面加工】 光沢ラミネート(PP貼り) / UVコート、UVラミコート / 箔押し	-	-
	【その他加工】 リサイクル対応型シール(全離解可能粘着紙)	【その他加工】 シール(リサイクル対応型を除く)	【その他加工】 立体印刷物(レンチキュラーレンズ使用)	-
その他	-	【異物】 粘着テープ(リサイクル対応型)	【異物】 石 / ガラス / 金物(製本用ホッチキス、針金等除く) / 土砂 / 木片 / プラスチック類 / 布類 / 建材(石こうボード等) / 不織布 / 粘着テープ(リサイクル対応型を除く)	【異物】 芳香付録品(芳香剤、香水、口紅等)

注1 印の資材(難細裂化EVA系ホットメルト、PUR系ホットメルト、リサイクル対応型UVインキ、リサイクル対応型シール)は、社団法人日本印刷産業連合会の「リサイクル対応型印刷資材データベース」に掲載されていることを確認すること。

([http://www.jfpi.or.jp/recycle/print\\_recycle\\_material/](http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle_material/))

注2 \* 印の資材(抄色紙、ファンシーペーパー)は、「ファンシーペーパー・抄色紙の判定基準」に掲載されている各製品のリサイクル適性を確認すること。

([http://www.jfpi.or.jp/recycle/print\\_recycle/data.html](http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html))

表2 資材確認票（記入例）

御中		作成年月日： 年 月 日			
件名： _____					
資材確認票					
印刷株式会社					
印刷資材（ 1 ）	使用有無	リサイクル適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文	A	上質紙	製紙 /	
	表紙	A	コート紙	製紙 /	
	見返し	A	上質紙	製紙 /	
	カバー	-	-		
インキ類		A	平版インキ	インキ /	
加工	製本加工	A	PUR系ホットメルト	化学 /	
	表面加工	A	OPニス	化学 /	
	その他加工	-	-		
その他					

使用資材	リサイクル適性	判別 ( 2 )
Aランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	
AまたはBランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
CまたはDランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

1 資材確認票に記入する印刷資材は、『印刷物資材「古紙リサイクル適性ランクリスト」規格』に掲載の「古紙リサイクル適性ランクリスト」を参照すること。

( [http://www.jfpi.or.jp/recycle/print\\_recycle/data.html](http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html) )

2 上記の記入例は、「リサイクル適性ランク」がすべて「A」のため、この場合は「Aランクの資材のみ使用」に「 」を付すこと。このうち、Bランクの資材が一部でも使用されている場合は、「AまたはBランクの資材のみ使用」に「 」を付すこと。ただし、CまたはDランクの材料が一部でも使用されている場合は「CまたはDランクの資材を使用」に「 」を付すこと。

( この報告書の提出時期：納入物の提出時。 )

(様式第2)

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

計画変更承認申請書

契約書第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額 (委託金額の変更を伴う場合は、新旧対比で記載すること)

委託金額	
------	--

3. 業務の進ちょく状況 (業務内容ごとに、簡潔に記載すること。)

業務の進ちょく状況	
-----------	--

4. 計画変更の内容・理由及び計画変更が業務に及ぼす影響 (詳細に記載すること。また、支出計画の変更を申請する場合は、別葉にて新旧対比で作成すること。)

計画変更の内容・理由	
計画変更が業務に及ぼす影響	

5. 再委託内容 (複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。)

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する(又は再委託先を変更する)理由	

6 . 履行体制図（契約書別紙 2 に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

必要に応じ、別葉を作成すること。

（この申請書の提出時期：計画変更を行う前。）

( 様式第 3 )

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

再委託に係る承認申請書

契約書第 6 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 . 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2 . 再委託内容 ( 複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。 )

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する(又は再委託先を変更する)理由	

3 . 履行体制図 ( 契約書別紙 2 に準じ、作成すること。 )

変更前	変更後

必要に応じ、別葉を作成すること。

( この申請書の提出時期：再委託を行う前。 )

( 様式第 4 )

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

履行体制図変更届出書

契約書第 7 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1 . 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2 . 履行体制図 ( 契約書別紙 2 に準じ、作成すること。 )

変更前	変更後

必要に応じ、別葉を作成すること。

( この届出書の提出時期：履行体制変更の意思決定後、速やかに。 )

( 様式第 5 )

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

委託業務完了報告書

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. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額

委託金額	
------	--

3. 委託業務完了期限

委託業務完了期限	
----------	--

4. 委託業務完了年月日

委託業務完了年月日	
-----------	--

(.この報告書の提出時期：委託業務が完了した後、直ちに。)

(様式第6)

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

実績報告書

契約書第13条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額

委託金額	
------	--

3. 実施した委託業務の概要

委託業務の概要	
---------	--

4. 委託業務実施期間中の進捗管理状況(注1)

日程	対応者	連絡事項

5. 委託業務に要した経費

(1) 支出総額

総括表(注2)

(単位:円)

区分	委託契約額	流用額	消費税等 組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき 委託金の額
合計						

(2) 支出内訳(実施計画書中、支出計画の例により作成すること。)

必要に応じ、別葉を作成すること。

< 記載要領 >

(注1) : 委託業務実施期間中の進捗管理状況は、以下の記入例のように記載する。

日程	対応者	連絡事項
年 月 日	・ 経済産業省 局 課 課長補佐 ・ 株式会社 部長	・ 事業の中間報告 ・ 今後のスケジュール
年×月×日	・ 経済産業省××局××課 ××係長 ・ ××株式会社××課長	・ ×××××調査に係る出張報告 ・ 今後のスケジュール

(注2) : 総括表は、以下のとおり記載する。

- ・ 区分 支出計画中の区分経費の名称を記載する。
- ・ 委託契約額 区分経費ごとに、委託契約額（計画変更の承認を行った場合は当該変更後の額）を記載する。
- ・ 流用額 支出計画の区分経費の10パーセント以内の流用を行う場合は、区分経費ごとにその額を記載する。
- ・ 消費税等組入額 区分経費ごとに、消費税及び地方消費税相当額を記載する。
- ・ 流用等後額 委託契約額、流用額及び消費税等組入額の合計を区分経費ごとに記載する。
- ・ 支出実績額 委託業務に要した経費を区分経費ごとに記載する。  
 なお、一般管理費の額は、支出計画において一般管理費の算出基礎とした経費に対応する支出実績額の合計額に、支出計画における一般管理費の実質率（計画変更の承認を行った場合は当該変更後の実質率）を乗じて得た額を超えてはならない。
- ・ 受けるべき委託金の額 区分経費ごとに、流用後額と支出実績額のいずれか少ない額を記載する。

総括表（記入例）

（単位：円）

区分	委託契約額	流用額	消費税等組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき委託金の額
1 .人件費	1,000,000	-10,000	49,500	1,039,500	1,039,500	1,039,500
2 .事業費	1,000,000	-10,000	49,500	1,039,500	1,039,500	1,039,500
3 .再委託費	500,000	20,000	26,000	546,000	546,000	546,000
4 .一般管理費	100,000	-	5,000	105,000	103,950	103,950
小計	2,600,000	-	-	-	-	-
消費税及び地方消費税相当額	130,000	-	-	-	-	-
合計	2,730,000	-	130,000	2,730,000	2,728,950	2,728,950

（この報告書の提出時期：約定期限まで。）

(様式第7)

記 号 番 号  
平成 年 月 日

官署支出官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

精算払請求書

契約書第15条第1項の規定に基づき、精算払を下記のとおり請求します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 請求金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)

請求金額	
------	--

3. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

(この請求書の提出時期：契約書第14条の通知を受けた後。)

( 様式第 8 )

記 号 番 号  
平成 年 月 日

官署支出官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

概算払請求書

契約書第 1 5 条第 2 項の規定に基づき、概算払を下記のとおり請求します。

記

1 . 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2 . 請求金額 ( 単位は円とし、算用数字を用いること。 )

請求金額	
------	--

3 . 概算払を必要とする理由

概算払を必要とする理由	
-------------	--

4 . 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

この請求書には、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

( この請求書の提出時期：概算払財務大臣協議が整い、概算払を受けることを希望するとき。 )



(様式第9)

取得財産管理台帳  
取得財産明細表 (平成 年度)

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	保管場所	備考	管理方法
(イ)	器	GP-1XXX	1	552,000円	552,000円	H22.01.20	東京都 区 x-x-x 検査所内倉庫	継続使用：可 傷：有(外装に 使用に伴う傷 があるが、機能 に支障をきた すものではな い。) 特記事項：ノウ ハウ財産	

(注)

- この様式は、管理台帳、明細表両表とし、いずれかを表示すること。なお、対象となる取得財産は、取得価格の単価が消費税及び地方消費税込みで20万円以上の財産とする。ただし、複数の機器等から構成される取得財産は、取得価格の総額が消費税及び地方消費税込みで20万円以上とする。
  - 区分は、(ア)事務用備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、図書類、(エ)無体財産権(産業財産権等)、(オ)その他の物件(不動産及びその従物)とする。
  - 規格は、型式などその財産のスペック等の参考になるものを記載すること。
  - 数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。
  - 取得年月日は、受託者が取得財産の検収をおこなった年月日を記載すること。
  - 保管場所は、住所及び保管場所を記載すること。
  - 備考は、財産の状態(継続使用の可否・傷の有無・特記すべき事項)を記載すること。  
特記すべき事項の例  
・ノウハウ財産  
・ライセンス財産(使用許諾権の移転の可否及び使用許諾期間の終了時期 等)  
・ 部分は、事業実施過程において消耗してしまった為、継続使用には交換の必要がある。
- 管理方法への記載は不要(本明細表の受理後、執行担当課で記載することを想定している。)

(この明細表の提出時期：実績報告書の提出時。また、甲から別に指示があったとき。)

( 様式第 1 0 )

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

### 確認書

{ 名称 代表者氏名 } ( 以下「乙」という。 ) は、支出負担行為担当官経済産業省大臣官房会計課長 ( 以下「甲」という。 ) に対し下記の事項を約する。

### 記

#### 1 . 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

- 2 . 乙は、上記委託業務の成果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。
- 3 . 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で委託業務の成果に係る知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。
- 4 . 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。
- 5 . 乙は、上記 3 . 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。
- 6 . 乙は、甲が上記 4 . 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。
- 7 . 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、合併又は分割により移転する場合及び次のイから八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11)

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

産業財産権出願通知書

契約書第25条第1項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 開発項目

3. 出願国(注1)

4. 出願等に係る産業財産権の種類(注2)

5. 発明等の名称(注3)

6. 出願日

7. 出願番号(注4)

8. 出願人

9. 代理人

10. 優先権主張(注5)

## 記載要領

- (注1) : 出願(又は申請)を行った国の名称を記載する。当該出願が国際特許出願(PCT)であるときは、その旨を記載する。
- (注2) : 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。  
(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。)
- (注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、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。
- (注4) : 当該出願が、国際特許出願を各国における国内段階に移行した特許出願である場合は、各国における出願番号の他に、国際特許出願番号を記載する。
- (注5) : 当該特許出願等が優先権主張を伴う場合は、以下の事項を記載する。
- (1) 優先権主張の種類
- ・国内優先権主張(特許法第41条第1項若しくは実用新案法第8条第1項の規定による優先権主張、又は、各国における同様の規定に基づく優先権主張)
  - ・パリ条約で定める優先権主張
  - ・植物の新品種の保護に関する国際条約に定める優先権主張
- (2) 優先権主張の基礎となる出願(又は申請)の出願国、産業財産権の種類及び番号

( 様式第 1 2 )

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

産業財産権通知書

契約書第 2 5 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1 . 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2 . 開発項目

3 . 出願等に係る産業財産権の種類

4 . 発明等の名称

5 . 出願日

6 . 出願番号

7 . 出願人

8 . 代理人

9 . 登録日

1 0 . 登録番号

( 様式第 1 3 )

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

著作物通知書

契約書第 2 5 条第 4 項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1 . 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2 . 開発項目

3 . 著作物の種類

4 . 著作物の題号

5 . 著作者の氏名 ( 名称 )

6 . 著作物の内容

( 様式第 1 4 )

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

産業財産権実施届出書

契約書第 2 5 条第 5 項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1 . 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2 . 開発項目

3 . 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 )	産業財産権の名称等 ( 注 3 )

4 . 実施の主体 ( 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) : 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、品種登録者の権利のうち、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。)
- (注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。
- (注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、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。
- (注4) : 自己又は第三者のいずれかを で困む。

(様式第15)

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

### 移転承認申請書

契約書第26条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

### 記

#### 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

#### 2. 開発項目

#### 3. 移転しようとする知的財産権

(知的財産権の種類(注1)、番号(注2)及び名称(注3)を記載する。移転先及び承認を受ける理由が同じ場合は、複数列举可)

#### 4. 移転先

(名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。)

#### 5. 承認を受ける理由(注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

(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、ノウハウのうち、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。)

(注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。

(注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、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し、ノウハウについては、ノウハウの名称を記載する。

(注4) : 具体的な理由を、以下の要領に従って記載すること。

### 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

### 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

### 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 1 5 の 2 )

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

### 移転通知書

契約書第 2 6 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

### 記

#### 1 . 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

#### 2 . 開発項目

#### 3 . 移転した知的財産権

( 知的財産権の種類 ( 注 1 ) 、番号 ( 注 2 ) 及び名称 ( 注 3 ) を記載する。移転先が同じ場合は、複数列挙可 )

#### 4 . 移転先

( 名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。 )

#### 5 . 当該移転が認められる理由 ( 以下のいずれかを選択する。 )

( 1 ) 契約書第 2 6 条第 2 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 T L O 又は認定 T L O 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

#### 6 . 誓約事項

当該知的財産権の移転を行うにあたり、契約書第 2 3 条から第 2 9 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

- (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、ノウハウのうち、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。)
- (注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。
- (注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、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し、ノウハウについては、ノウハウの名称を記載する。

(様式第16)

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

専用実施権等設定承認申請書

契約書第27条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 開発項目

3. 専用実施権等(注1)を設定しようとする知的財産権

(専用実施権等の設定を受ける者及び承認を受ける理由が同じ場合は、複数列举可)

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

4. 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。)

5. 承認を受ける理由(注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

- (注1)： 特許法第77条に規定する専用実施権、実用新案法第18条に規定する専用実施権、意匠法第27条に規定する専用実施権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第16条に規定する専用利用権、種苗法第25条に規定する専用利用権をいう。
- 著作権については、著作物を排他的に利用する権利であって、かつ、著作権者自らは、他者への利用許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において利用しないことを定めている権利をいう。
- 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。
- (注2)： 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウのうち、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。)
- (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。
- (注4)： 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号を記載し、ノウハウについては、ノウハウの名称を記載する。
- (注5)： 具体的な理由を、様式第15の記載要領(注4)に従って記載すること。

(様式第16の2)

記 号 番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

### 専用実施権等設定通知書

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. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

##### 2. 開発項目

##### 3. 専用実施権等(注1)を設定した知的財産権

(専用実施権等の設定を受けた者が同じ場合は、複数列举可)

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

##### 4. 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。)

##### 5. 当該専用実施権等の設定が認められる理由(以下のいずれかを選択する。)

(1) 契約書第27条第2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する。)

イ 子会社又は親会社への専用実施権等の設定であるため

ロ 承認TLO又は認定TLOへの専用実施権等の設定であるため

ハ 技術研究組合から組合員への専用実施権等の設定であるため

## 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、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。
- (注2) : 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウのうち、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。)
- (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。
- (注4) : 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号を記載し、ノウハウについては、ノウハウの名称を記載する。

実施計画書(仕様書)

【参考例1】

1. 事業内容

入札公告時の仕様書の内容を記載。

2. 支出計画

別添支出計画書のとおり。

支出計画書は、落札決定後に落札者から提出された支出計画を基に作成し、実施計画書の別添として添付する。

3. その他

詳細は提案書による。

一般競争入札(総合評価落札方式)を行った場合のみ。実施計画書の一部として、落札者の提案書を添付する。

【参考例2】

1. 事業内容

2. 実施体制及び事業スケジュール

1及び2については、一般競争入札(総合評価落札方式)を行った場合は、入札公告時の仕様書の内容に落札者の提案内容を加えて作成する。

3. 成果物

4. 事業実施期間

委託契約締結日から平成 年 月 日まで

5. 支出計画

別添支出計画書のとおり。

支出計画書は、落札決定後に落札者から提出された支出計画を基に作成し、実施計画書の別添として添付する。

## 支出計画書

## 【参考例】

区分	内訳	金額	積算内訳
1. 人件費	主席研究員 主任研究員 研究員	000,000,000 z,zzz,zzz	@ xx,xxx * yy時間 = z,zzz,zzz
2. 事業費	委員会費 委員謝金 委員交通費 会場借料	000,000 zzz,zzz ccc,ccc	@ xx,xxx * yy人 = zzz,zzz  @aa,aaa * bb時間 *100/105 = ccc,c cc  (注1:消費税及び地方消費税は別 掲のため、単価に含まれている場合 、除外のうえ、計上のこと。)
3. 再委託費	業務	xxx,xxx,xxx	株式会社 × × ×      xxx,xxx,xxx
4. 一般管理費		00,000,000	1. 人件費の10%以内 (注2:小数点以下切り捨て)
5. 小計			(注3:落札金額と一致)
6. 消費税及び 地方消費税			5. 小計 ( ) × 5% (注4:小数点以下切り捨て)
7. 合計			

消費税及び地方消費税にかかる免税事業者にあつては、課税売上げにかかる消費税及び地方消費税については、計上することは出来ない。

【履行体制図に記載すべき事項】

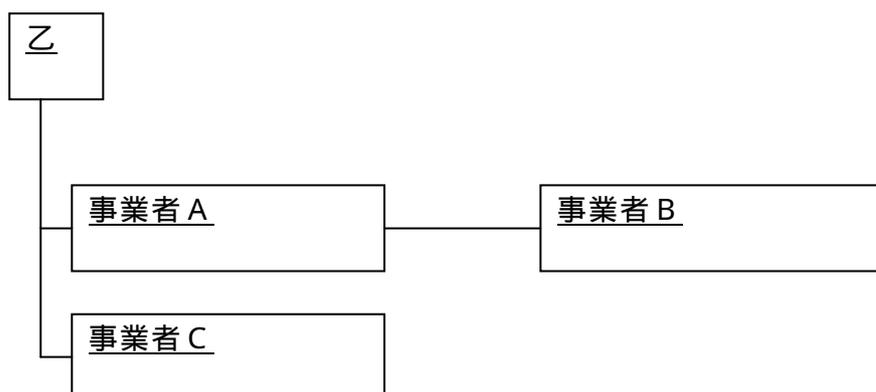
- ・各事業参加者の事業者名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと。）
- ・各事業参加者の行う業務の範囲
- ・業務の分担関係を示すもの

ただし、次に掲げる事業参加者については記入の必要は無い。

- ・契約金額50万円未満の契約の相手方
- ・印刷、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳その他これに類する契約の相手方

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	東京都 区.....	円	
B			



特定の再委託先( )を決定するに当たっての条件

【条件の記載例】

(1) 再委託の必要性及び妥当性の観点から次の条件に該当すること。

委託業務を行う事業者自身が再委託する業務を行う能力を有していないこと、又は再委託を行うことにより委託事業において効率化が図られると見込まれること。

(2) 事業者の事業執行能力の観点から次のいずれにも該当すること。

再委託を受ける事業者が当該再委託契約を履行する能力を有し、委託事業の確実な履行が確保されること。

再委託を受ける事業者が債務超過又はそれに類する状態にないこと。

なお、「債務超過に類する状態」とは、例えば、自己資本比率が著しく低い状態を指す。

再委託を受ける事業者が、経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領(平成15・01・29会課第1号)別表第一及び第二各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

【再委託を行わない場合の記載例】

- ・条件による再委託先決定は行わない。

「特定の再委託先」とは、別紙2の履行体制図において「未定」となっている再委託先をいう。

軽微な再委託

軽微な再委託とは以下のいずれかのものをいう。

- 1．金50万円未満の再委託
- 2．印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの

特例民法法人と契約する際には、以下の条文及び様式を追加するものとする。

- 第 条 乙は、委託業務完了後、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、様式 による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、甲に第13条に規定する実績報告書とともに提出しなければならない。
- 2 乙は、甲に提出するほか、所管官庁(経済産業省を除く。)に対しても委託費支出明細書を提出しなければならない。
  - 3 前二項において提出された委託費支出明細書は、乙の所管官庁のホームページに掲載されることになる。

( 様式第 )

### 委託費支出明細書

1. 委託費の名称		
2. 事業の目的及び内容		
(1)目的		
(2)具体的な内容		
3. 委託先の特例民法法人の名称		
4. 委託費支出実績額		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		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
合 計		千円(B)
(2)(1)以外の支出		
支出内容	支出先	金 額
-----		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)