

各種資料 II. 提出書類の様式等

令和3年度以降において、事務手続きの簡素化・効率化を図るべく、生研支援センター委託事業における契約書を除く全ての文書（申請書、届出書等）について、各種様式への押印は**不要**とします。

提出については、eメール、またはAFFRIT共有フォルダ（II-8.(1)-2[P.64]）へのデータ格納による提出をお願いいたします。

5. 提出様式一覧

番号	名称	番号	名称
広報様式 1	研究実施内容等発表事前（事後）通知書	情報様式 1	情報セキュリティ対策実施確認事項
広報様式 2	共催名義使用申請書	情報様式 2	情報管理実施体制
事業様式 1	試験研究委託契約書	情報様式 3	情報管理経歴書
事業様式 2	委託試験研究中止（廃止）申請書	参考様式 1	自発的な研究活動等承認申請書
事業様式 3	封印申請書	参考様式 2	自発的な研究活動等承認通知書
事業様式 4	権利義務承継承認申請書	参考様式 3	自発的な研究活動等不承認通知書
事業様式 5	第三者と共同研究する理由書（兼第三者を共同出願人に加える理由書）	参考様式 4	自発的な研究活動等変更承認申請書
経理様式 1	委託試験研究実施計画書	参考様式 5	自発的な研究活動等変更承認通知書
経理様式 2	委託試験研究実績報告書	参考様式 6	自発的な研究活動等変更不承認通知書
参考 1	委託事業に係るチェックリスト（コンソーシアム代表機関用）	参考様式 7	自発的な研究活動等活動報告書
参考 2	委託事業に係るチェックリスト（コンソーシアム構成員用：代表機関含む）	参考様式 8	自発的な研究活動等従事状況管理表
経理様式 3	委託試験研究実施計画変更承認申請書	参考様式 9	エフォート証明書
経理様式 4	作業日誌	参考様式10	エフォート申告書
経理様式 5	振込依頼書	参考様式11	従事状況報告
経理様式 6	委託試験研究概算払請求書	参考様式12	エフォート報告書
経理様式 7	試験研究委託費帳簿	参考様式13	人件費精算書
経理様式 8	繰越承認申請書	参考様式14	競争的研究費の直接経費からの研究代表者(PI)の人件費支出に関する体制整備状況
経理様式 9	備品購入（計画変更）理由書	参考様式15	各研究機関において活用方針で定めるべき事項
経理様式10	委託試験研究実施計画書・試験研究計画書の変更届	参考様式16	競争的研究費の直接経費からの研究代表者(PI)の人件費支出に係る活用実績報告書
経理様式11	委託物品等受入申請書		
経理様式12	委託物品等報告書（統一様式）		
経理様式13	委託試験研究精算払請求書		
経理様式14	研究機器一時使用報告書		
経理様式15	リース物品の利用状況報告書		
経理様式16	委託業務完了届		
経理様式17	返還連絡書		
経理様式18	収益状況報告書		
経理様式19	収入状況報告書		
経理様式20	民間投資集計表		
経理様式21	合算使用届出書		
知財様式 1	発明等報告書		
知財様式 2	特許権等出願通知書（兼登録通知書・出願取下げ事前通知書）		
知財様式 3	特許権等実施報告書		
知財様式 4	特許権等国外実施申請書（兼専用実施・独占的实施申請書・兼移転申請書・放棄届出書）		
知財様式 5	特許権等実施許諾報告書（兼移転報告書）		
知財様式6	知的財産の取扱方針		

様式新旧対応表

現様式		新様式	
番号	名称	番号	名称
様式Ⅱ-1	研究実施内容発表事前通知書（研究実施プレスリリース用等）	広報様式1	研究実施内容等発表事前（事後）通知書
様式Ⅱ-1-1	研究実施内容発表事前通知書（SIP用）		
様式Ⅱ-2	研究成果発表事前通知書（研究成果論文投稿等用）		
様式Ⅱ-3	研究成果発表事前通知書（研究成果プレスリリース用等）		
様式Ⅱ-3-2	報道発表事後報告書（報道発表事後報告用等）		
様式Ⅱ-4	共催名義使用申請書	広報様式2	共催名義使用申請書
様式Ⅱ-5	プレスリリース資料様式	(様式廃止)	
様式Ⅱ-6	出張報告書（革新的技術開発緊急展開事業のみ）		
様式Ⅱ-7	試験研究計画別成績検討会報告票（革新的技術開発緊急展開事業のみ）		
様式Ⅱ-8	試験研究計画別各種会議報告票（革新的技術開発緊急展開事業のみ）		
様式Ⅱ-9	試験研究計画別進捗状況の定例報告書		
様式Ⅲ-1	委託契約書標準様式	事業様式1	試験研究委託契約書
様式Ⅲ-2	委託試験研究実施計画書	経理様式1	委託試験研究実施計画書
別記1	物品購入計画、支払計画		
別記2	構成員の試験研究計画	(様式廃止)	
様式Ⅲ-2-2	委託試験研究実施計画書（異分野融合発展研究用）		
別記1	物品購入計画、支払計画（異分野融合発展研究用）		
別記2	構成員の試験研究計画（異分野融合発展研究用）		
様式Ⅲ-3	委託試験研究実績報告書		
様式Ⅲ-3	委託試験研究実績報告書（SIP用）	経理様式2	委託試験研究実績報告書
様式Ⅲ-3	委託試験研究実績報告書 （イノベーション創出強化研究推進事業マッチングファンド）		
様式Ⅲ-3	委託試験研究実績報告書 （イノベーション創出強化研究推進事業マッチングファンド以外）		
様式Ⅲ-3	委託試験研究実績報告書（ムーンショット用）		
様式Ⅲ-3	委託費集計表		
参考1	委託事業に係るチェックリスト（代表機関用）	参考1	委託事業に係るチェックリスト （コンソーシアム代表機関用）
参考1	委託事業に係るチェックリスト（SIP/MS代表機関用）		
参考1	委託事業に係るチェックリスト （イノベーション創出強化研究推進事業代表機関用）		
参考1	委託事業に係るチェックリスト （知の集積研究開発モデル事業用代表機関用）		
参考2	委託事業に係るチェックリスト（構成員用：代表機関含む）	参考2	委託事業に係るチェックリスト （コンソーシアム構成員用：代表機関含む）
参考2	委託事業に係るチェックリスト（SIP/MS構成員用：代表機関含む）		
参考2	委託事業に係るチェックリスト （イノベーション創出強化研究推進事業構成員用：代表機関含む）		
参考2	委託事業に係るチェックリスト （知の集積研究開発モデル事業構成員用：代表機関含む）		
様式Ⅲ-4	委託試験研究実施計画変更承認申請書	経理様式3	委託試験研究実施計画変更承認申請書
様式Ⅲ-5	作業（業務）日誌	経理様式4	作業日誌
様式Ⅲ-6	振込依頼書	経理様式5	振込依頼書
様式Ⅲ-7	委託試験研究概算払請求書	経理様式6	委託試験研究概算払請求書
様式Ⅲ-8	試験研究委託費帳簿	経理様式7	試験研究委託費帳簿
様式Ⅲ-8-1	試験研究委託費帳簿（知の集積研究開発モデル事業用）		
様式Ⅲ-8-2	試験研究自己資金帳簿（知の集積研究開発モデル事業用）		
様式Ⅲ-8-3	試験研究委託費帳簿（イノベーション創出強化研究推進事業用）		
様式Ⅲ-8-3	試験研究委託費帳簿（SIP/MS用）		
様式Ⅲ-8-4	試験研究自己資金帳簿 （イノベーション創出強化研究推進事業マッチングファンド用）		
様式Ⅲ-9	繰越承認申請書	経理様式8	繰越承認申請書
様式Ⅲ-10	備品購入理由書	経理様式9	備品購入（計画変更）理由書
様式Ⅲ-11	備品購入計画変更理由書	経理様式10	委託試験研究実施計画書・試験研究計画書の変更届
様式Ⅲ-12	委託試験研究実施計画書の変更届		
様式Ⅲ-12-2	試験研究実施計画書の変更届	経理様式11	委託物品等受入申請書
様式Ⅲ-13	委託物品等受入申請書	経理様式12	委託物品等報告書（統一様式）
様式Ⅲ-14	委託物品等継続使用申請書		
様式Ⅲ-15	委託物品等継続使用実績報告書		
様式Ⅲ-16	委託物品等廃棄許可申請書		
様式Ⅲ-17	委託試験研究中止（廃止）申請書	事業様式2	委託試験研究中止（廃止）申請書
様式Ⅲ-18	封印申請書	事業様式3	封印申請書
様式Ⅲ-19	外国出張申請書（当初計画外）	(様式廃止)	
様式Ⅲ-20	外国招へい旅費申請書（当初計画外）		
様式Ⅲ-21	委託試験研究精算払請求書	経理様式13	委託試験研究精算払請求書
様式Ⅲ-22	権利義務承継承認申請書	事業様式4	権利義務承継承認申請書
様式Ⅲ-23	研究機器一時使用報告書	経理様式14	研究機器一時使用報告書
様式Ⅲ-24	リース物品の利用状況報告書	経理様式15	リース物品の利用状況報告書
様式Ⅲ-25	研究項目別の分担	経理様式2 （別添）	委託試験研究実績報告書
様式Ⅲ-26	委託業務完了届	経理様式16	委託業務完了届

様式新旧対応表

現様式		新様式	
番号	名称	番号	名称
様式Ⅲ-27	返還連絡書	経理様式17	返還連絡書
様式Ⅳ-1	確認書	様式省略	
様式Ⅳ-2	発明等報告書	知財様式1	発明等報告書
様式Ⅳ-3	特許権等出願通知書	知財様式2	特許権等出願通知書 (兼登録通知書・出願取下げ事前通知書)
様式Ⅳ-3-1	特許権等出願通知書(国外出願)		
様式Ⅳ-3-2	特許権等出願通知書(各指定国への国内移行状況)		
様式Ⅳ-4	特許権等通知書		
様式Ⅳ-5	特許権等放棄報告書	知財様式4	特許権等国外実施申請書 (兼専用実施・独占の実施申請書 ・兼移転申請書・放棄届出書)
様式Ⅳ-6	特許権等出願取下げ報告書	知財様式2	特許権等出願通知書 (兼登録通知書・出願取下げ事前通知書)
様式Ⅳ-7	特許権等実施報告書	知財様式3	特許権等実施報告書
様式Ⅳ-8-1	収益状況報告書	経理様式18	収益状況報告書
様式Ⅳ-8-2	収入状況報告書	経理様式19	収入状況報告書
様式Ⅳ-9	特許権等実施申請書	知財様式4	特許権等国外実施申請書 (兼専用実施・独占の実施申請書 ・兼移転申請書・放棄届出書)
様式Ⅳ-9-1	特許権等実施申請書(国外実施)		
様式Ⅳ-10	特許権等実施許諾承認申請書		
様式Ⅳ-12	特許権等移転承認申請書(確認書第4項に該当しないもの)	知財様式5	特許権等実施許諾報告書(兼移転報告書)
様式Ⅳ-11	特許権等実施許諾報告書		
様式Ⅳ-13	特許権等移転報告書(確認書第4項に該当するものを含む)		
様式Ⅳ-14	著作物通知書		(様式廃止)
様式Ⅳ-15	権利化等方針	知財様式6	知的財産の取扱方針
様式Ⅳ-16	第三者と共同研究する理由書	事業様式5	第三者と共同研究する理由書 (兼第三者を共同出願人に加える理由書)
様式Ⅳ-17	第三者を共同出願人に加える理由書		
様式Ⅵ-1	情報セキュリティ対策実施確認事項	情報様式1	情報セキュリティ対策実施確認事項
様式Ⅵ-2	情報管理実施体制	情報様式2	情報管理実施体制
様式Ⅵ-3	情報管理経歴書	情報様式3	情報管理経歴書
様式Ⅶ-1	自発的な研究活動等承認申請書	参考様式1	自発的な研究活動等承認申請書
様式Ⅶ-2	自発的な研究活動等承認通知書	参考様式2	自発的な研究活動等承認通知書
様式Ⅶ-3	自発的な研究活動等不承認通知書	参考様式3	自発的な研究活動等不承認通知書
様式Ⅶ-4	自発的な研究活動等変更承認申請書	参考様式4	自発的な研究活動等変更承認申請書
様式Ⅶ-5	自発的な研究活動等変更承認通知書	参考様式5	自発的な研究活動等変更承認通知書
様式Ⅶ-6	自発的な研究活動等変更不承認通知書	参考様式6	自発的な研究活動等変更不承認通知書
様式Ⅶ-7	自発的な研究活動等活動報告書	参考様式7	自発的な研究活動等活動報告書
様式Ⅶ-7-2	自発的な研究活動等従事状況管理表	参考様式8	自発的な研究活動等従事状況管理表
様式Ⅶ-8	エフォート証明書	参考様式9	エフォート証明書
様式Ⅶ-9	エフォート申告書	参考様式10	エフォート申告書
様式Ⅶ-10	従事状況報告	参考様式11	従事状況報告
様式Ⅶ-11	エフォート報告書	参考様式12	エフォート報告書
様式Ⅶ-12	人件費精算書	参考様式13	人件費精算書
新規	民間投資集計表	経理様式20	民間投資集計表
新規	(共用設備の購入(合算使用)の報告用届出書)	経理様式21	合算使用届出書
新規	新制度(競争的研究費の直接経費から研究代表者の人件費の支出について)に伴う新様式	参考様式14	競争的研究費の直接経費からの研究代表者(PI)の人件費支出に関する体制整備状況
		参考様式15	各研究機関において活用方針で定めるべき事項
		参考様式16	競争的研究費の直接経費からの研究代表者(PI)の人件費支出に係る活用実績報告書

広報様式 1 研究実施内容発表事前（事後）通知書

e-Rad課題ID(半角英数字)

12345678

コンソーシアム名：○○○○○○○○

※白色セルに入力してください。

		研究実施機関				報告の具体的な情報						
提出日	生研支援センター受領日	試験研究計画名 又は 実施課題名	研究実施機関 (構成員名)	研究実施 者名	発表形態 ① 学会発表(ポ スター発表含 む)、②論文発 表(学術誌、 雑誌等)、③マ スコミ取材 (TV、新 聞)、④プレス リリース、⑤HP掲 載、⑥イベント 開催、⑦出願 公表、⑧試作 品、研究データ 等の第三者への 提供、⑨その 他)	発表タイトル	対応者等の詳細情報 ①マスコミ取材の場合は、マ スコミ名、取材者及び取材対応 者名を記載する。 ②プレスリリースの場合は、発 表タイトル及び発表者氏名を 記載する。 ③HPへの掲載の場合には、 掲載タイトル及び著者名を記 載する。	公表の内容(概要) ①マスコミ取材の場合は、取材 日、取材記事掲載予定日を 記述する。 ②プレスリリース、HPへの掲 載の場合には、「別紙のとおり と記載し、原稿を添付する。 ③イベント開催等の場合は、 開催要領(案)を添付する。 ④学会発表、学術論文の公 表の場合、その概要を50～ 200字で記載する(発表要旨 の転記でも可)。 ⑤試作品、研究データ提供の 場合は、第三者の名称を記載 する。なお、NDA、共同研究 契約書等の添付が必要な場 合がある。	事業名の明示 (表記、口頭) 事業名の記載がない場合 は事業の成果として認めら れません。	特許申請の有無、申請 していない場合に発表 内容が特許権等に関係 する可能性の有無を記 入する。	プレスリ リース、 マスコミ 取材後 の発表 実績の 有無	備考 (掲載され た雑誌名、 新聞名、掲 載ページ、年 月日あるいは HPアドレス 等) (イベント開 催等の場合 は、参加者 数(事後報 告可))
2021/4/1	2021/4/1	○○○○の○○○○ の○○○○	国立研究開発 法人○○○○ ()	○○○○	①学会発表 (ポスター発表 を含む)	○○○○○○○○	○○○○、○○○○		有(申請前)・有(申 請済)・無	有・無		

(広報様式2)

共催名義使用申請書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

(住所)
(コンソーシアム名)

注：単独機関の場合は削除して下さい。

(代表機関名)
(主催者名)

このたび、○○○○○事業(○○○○○○○○・・・・)の研究成果について、下記のように「※行事等の名称を記載」を開催することを計画しております。ついては、共催名義使用の許可を頂きたく必要書類を添えて申請します。

記

会合名称	
英語名 (国際会議の場合記入)	
開催目的・趣旨	
会議の種類	国内会議、国際会議(いずれかを記載)
申請の種類	共催、協賛、後援、その他() (いずれかを記載)
開催期間	令和3年10月1日～令和3年10月14日
問い合わせ先	
承諾書等送付先	(住所)〒 (担当者名)

※上記名義使用について、生物系特定産業技術研究支援センターが人的及び経済的負担を伴うものである場合、承諾することはできません。

※選択項目については、いずれかにチェックを入れて下さい。

※会合の趣旨、プログラム等も必ず添付して下さい。

(委託業務の実施)

第5条 乙は、本契約、実施要領及び実施計画書に記載された内容に従って委託業務を実施しなければならない。当該実施計画書が変更されたときも同様とする。

2 乙は、本契約の履行に当たっては、常に善良なる管理者の注意をもって本契約に基づく業務を行わなければならない。

3 乙構成員は、委託業務の実施中において、事故その他の委託業務の実施を妨げる重大な事由が発生したときは、発生したときから7日以内にその旨を乙代表機関を通じて甲へ報告しなければならない。

(再委託の禁止)

第6条 乙は、委託業務の全部又は一部を第三者へ委託してはならない。

(第三者との共同研究)

第7条 乙構成員が分担する委託業務に係る試験研究計画書の中で、当該乙構成員が分担する委託業務に第三者が協力することを目的として、当該第三者との共同研究内容等を明確にする場合、当該第三者を乙の協力機関とみなす。(以下、当該第三者を「協力機関」という。)

2 乙構成員は、次の各号の条件を満たす場合、協力機関と共同して自己の委託業務を行うことができるものとする。

一 乙構成員は、「第三者と共同研究する理由書(事業様式5)」を作成し、これを乙代表機関を通じて、甲に対し事前に提出すること。

二 乙構成員は、自己の委託業務に係る試験研究計画書の中で、協力機関の名称及び共同研究の実施内容を明確にすること。

三 乙構成員は、協力機関との間で共同研究契約等を事前に締結すること。

四 前号の共同研究契約等は、本事業及び本契約との関係が明示され、本契約における秘密の保持及び成果の取扱いに係る規定に適合した契約であること。

五 乙構成員は、前号の共同研究契約等を締結するに際して、乙代表機関を通じて甲へ契約内容を事前に開示するとともに、甲が必要と認める場合は甲との間で共同研究契約等の内容について調整を行うこと。

六 乙構成員は、共同研究を行うことについて、他の乙構成員全員の同意を事前に得ること。

3 乙構成員は、協力機関の協力を得て実施した委託業務に係る成果を、第39条(特許権等の第三者との共同出願)に基づいて当該協力機関との間で共有することができる。ただし、成果を協力機関だけに帰属させることは原則認めない。

4 甲は、協力機関が成した成果の部分について、乙構成員が次の各号の条件を満たす場合、協力機関が公表、利用又は普及することを認めるものとする。

一 乙構成員は、当該協力機関が成果を公表、利用又は普及することについて、他の乙構成員全員の同意を事前に得ること

二 乙構成員は、「研究実施内容発表前(事後)通知書(広報様式1)」を作成し、これを乙代表機関を通じて、甲に対し事前に提出して報告すること

三 協力機関が公表、利用又は普及する成果に委託業務の成果が含まれることを当該成果に明示すること及び口頭発表を行う場合は委託業務の成果が含まれることを口述すること

(権利義務の譲渡等)

第8条 乙構成員が第三者へ本契約により生じる権利を譲渡し又は義務を承継させようとするときは、当該乙構成員は、乙構成員の全員が同意していることがわかる書類を添付した「権利義務承継承認申請書（事業様式4）」を乙代表機関を通じて甲へ提出し、甲の事前承認を得なければならない。

2 前項の定めによることなく当該乙構成員が本契約により生じる権利義務を第三者に譲渡または承継させ、もしくは解散した場合又は甲がその書類の内容に不備があったと認めた場合は、当該乙構成員の権利義務は乙代表機関へ承継されたものとみなす。

3 乙構成員は、本契約により生じる乙構成員の債権について、第三者に対する譲渡又は担保の用に供する等の行為を行ってはならない。ただし、甲の事前承認を得た場合はこの限りではない。

4 乙構成員は、本契約によって得られた取得財産に対し、抵当権、質権その他の担保物権を設定してはならない。

（帳簿等の整備）

第9条 乙は、委託業務に係る経費について、専用の帳簿を備え、収入支出の額を経費項目に従って記載し、その出納を明らかにしておかなければならない。

2 乙は、前項の帳簿及びその支出内容を証する証拠書類を、乙の文書管理規程等の保存期間の規定にかかわらず、本委託業務が終了した日の翌年度の4月1日から起算して5年間、整備・保管しなければならない。

3 乙は、本委託期間中及び前項の定める整備・保管期間中は、第1項の帳簿及びその支出内容を証する証明書類について、甲の求めがある場合、これを速やかに開示しなければならない。

（旅費並びに人件費及び賃金）

第10条 乙は、委託費からの旅費並びに人件費及び賃金の支払いについては、いずれも第1条に定める委託業務と直接関係のある出張又は用務に従事した場合に限るものとする。

2 乙は、前項の規定に違反した不適切な委託費の経理を行ったと甲が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の交付を受けることができず、又は既にその交付を受けている場合には、甲の指示に従い当該委託費を返還しなければならない。

第3章 委託業務の管理

（実績報告）

第11条 乙代表機関は、委託期間中の事業年度が終了する毎年3月31日までに、当該事業年度における委託業務の実施に要した費用の使用実績をまとめた「委託試験研究実績報告書（経理様式2）」（以下「実績報告書」という。）を作成して、甲に対し提出するものとする。

2 乙代表機関は、委託期間が終了する日を含む事業年度については、当該事業年度の終了日又は委託期間の終了日までのいずれか先に到来する日までに、実績報告書を作成して甲に対し提出するものとする。

3 甲は、第4条第2項の規定により委託費の全部または一部を概算払いした場合において、乙代表機関が当該事業年度の終了日又は委託期間の終了日までのいずれか先に到達する日までに「委託業務完了届（経理様式16）」を甲に提出したときは、前二項に掲げる実績報告書の提出期限を当該期限の61日を経過した日又は翌事業年度の5月31日のいずれか早い日までとすることができるものとする。この場合、第19条に掲げる「確定額」は概算払した金額を上限とするものとする。

4 乙代表機関は、第15条、第16条又は第17条の規定により契約が解除になった場合は、その解除された日の翌日から起算して30日以内、又は委託期間の終了日のいずれか早い日までに、実績報告書を作成して甲に対し提出するものとする。

(検査及び報告の徴収)

第12条 甲は、乙代表機関から実績報告書を受領したときは、当該実績報告書の記載内容について、委託業務の契約内容に適合するものであるかどうかを速やかに検査するものとする。

2 甲は、前項の検査のほか、次の各号に掲げる検査を行うことができる。

- 一 委託業務の実施に要した経費の支出状況についての委託期間中の検査
- 二 その他、甲が必要と認めた検査

3 甲は、前二項の検査を次の各号に掲げる事項について行うことができる。

- 一 実績報告書に記載された実施内容とこれに対して支出した経費との整合性
- 二 実施計画書に対する実績報告書の内容の整合性
- 三 第9条に掲げる帳簿、書類の整合性
- 四 甲が委託業務に関して必要と認めるその他の事項

4 甲は、第1項及び第2項の検査を乙構成員の工場、研究施設その他の関連事業所において行うことができる。

5 甲が、事実確認の必要があると認めるときは、乙代表機関又は乙構成員は取引先に対し、参考となるべき報告及び資料の提出について協力を求めなければならない。

6 甲は、第4項の検査を実施しようとするときは、乙代表機関を通じて対象の乙構成員に、検査の場所と日時、甲が派遣する検査職員、その他検査を実施するために必要な事項をあらかじめ通知するものとする。ただし、甲が必要があると認めるときは、あらかじめ通知することなく検査を行う。

7 乙代表機関又は乙構成員は、前項の通知を受けたときは、甲が指定する書類を事前に準備し、委託業務の内容及び経理内容を説明できる者を甲の指定する検査場所に乙の負担で派遣し、検査に同席させるものとする。

8 甲が検査できる期間は、本委託業務が終了した日の翌年度の4月1日から起算して5年間とする。

第4章 変更手続

(契約の変更)

第13条 甲又は乙代表機関は、著しい経済情勢の変動、天災地変、疫病その他やむを得ない事由により、本契約に定める条件で契約の一部の履行が困難となったときは、相手方の承諾を得て契約内容を変更できるものとする。

2 甲又は乙代表機関は、委託業務の実施の途中において、委託期間または委託費の限度額、かつ、実施計画書に定められた試験研究内容（研究代表者の所属及び氏名を除く。）の変更を行う必要が生じたときは、相手方の承諾を得て契約内容を変更できるものとする。

3 前二項のほか、日本国政府の予算又は方針の変更等により本契約の変更を行う必要が生じたときは、甲の判断により本契約の内容を変更できる。

4 消費税率の変更に伴い契約金額が変更される場合は、変更契約書の作成を省略することができる。この場合は、甲の承認をもって変更契約が締結されたものとみなす。

(実施計画書の変更)

第14条 乙代表機関は、前条の契約変更以外で、実施計画書の収支予算又は構成員の試験研究計画を変更しようとする場合は、「委託試験研究実施計画変更承認申請書(経理様式3)」を甲へ提出し、甲の事前承認を得なければならない。ただし、実施計画書の収支予算の支出の部の区分の欄に掲げる費目間(直接経費から間接的経費(いわゆる一般管理費等)への流用を除く。)における直接経費総額の50%以内の流用については、この限りではない。

2 前項に規定する実施計画書に記載された内容の主要な変更を行う場合は、甲の承認をもって変更契約が締結されたものとみなす。

第5章 契約の解除

(甲の解除権)

第15条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 乙構成員の責に帰すべき事由により、乙が本契約又は本契約に基づく甲の指示に違反したとき。
 - 二 乙構成員の責に帰すべき事由により、委託業務の実施が不可能又は著しく困難になったとき。
 - 三 乙構成員が委託業務に関して不正又は虚偽の報告等をしたとき。
 - 四 実施計画書に定める乙構成員の研究者等が、委託業務に関して研究活動の不正行為(研究成果の中に示されたデータや研究成果等を捏造、改ざん及び盗用する行為。以下同じ。)を行った者、関与した者又は責任を負う者として認定されたとき。
 - 五 実施計画書に定める乙構成員の研究者等が、委託業務に関して公的研究費の不正使用等(研究資金の他の用途への使用又は本契約の内容若しくはこれらに付した条件に違反して使用する行為及び偽りその他不正の手段により研究資金を受給する行為。以下同じ。)があったと認定されたとき。
 - 六 乙構成員において【特記事項1】第1条に規定する談合等の不正行為が認められたとき、あるいは【特記事項2】第3条に規定する暴力団関与の属性要件に適合する場合、又は【特記事項3】第14条に規定する事故が発生し、本契約の目標を達することができなかつた場合。
- 2 前項に定める場合以外において、日本国政府の予算又は方針の重大な変更に伴い、甲が委託業務の中止を決定した場合は、1か月の予告期間を定めて乙代表機関を通じて乙構成員へ通知することにより、中止を決定した日以降の本契約を解除することができる。

(乙の解除権)

第16条 乙代表機関は、甲の責に帰すべき事由により甲が本契約に違反しその結果委託業務の実施が不可能又は著しく困難となったときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(その他の契約解除)

第17条 著しい経済情勢の変動、天災地変等、本契約締結の際に予測することのできない事由であつて、甲乙いずれの責にも帰すことのできないものにより委託業務の実施が不可能又は著しく困難になったときは、甲乙協議して本契約を解除することができる。

(解除措置)

第18条 甲が第15条に規定した甲の解除権を行使し、本契約を解除するときは、乙代表機関は

「委託試験研究中止（廃止）申請書（事業様式2）」を甲へ提出して、甲の承認を得るとともに、第4条及び第19条から第22条までの規定に準じて精算するものとする。また、乙代表機関が第16条に規定した乙の解除権を行使して本契約を解除するときは、事前に甲に対して本契約の解除に係る協議を申し込むこととする。

（違約金等）

第19条 第14条第1項に規定した甲の解除権に基づき本契約の全部又は一部を解除したときは、甲はその解除により完了できない委託業務（以下「解除部分」という。）に係る経費の支払義務を免れるとともに、乙代表機関は違約金として解除部分（解除日が属する事業年度の翌年度以降の部分を除く。）に対する契約金額の100分の10に相当する金額を、甲へ支払わなければならない。

2 甲は、甲が既に負担した費用のうち、前項により本契約の全部又は一部の解除部分に係る支払額の返還を乙代表機関へ請求するものとする。

3 乙代表機関は、第1項の違約金及び前項の返還金を甲が指定する支払期日までに支払わないときは、未払金額に対して支払期日の翌日から支払いの日までの日数に応じ、民法第404条に定める法定利率で算出した延滞金を支払わなければならない。

第6章 委託費の確定及び支払い

（委託費の額の確定）

第20条 甲は、乙代表機関から受理した実績報告書を遅滞なく検査し、委託業務の実施に要した経費が本契約内容に適合していると認めたときは、当該経費の額と委託費の限度額とのいずれか低い額を支払うべき額として確定（以下「確定額」という。）し、乙代表機関へ通知する。

（確定額の請求及び支払）

第21条 乙代表機関は、前条の通知を受けたときは、「委託試験研究精算払請求書（経理様式13）」（以下「精算払請求書」という。）により確定額を甲に請求するものとする。ただし、既に第4条第2項に規定する概算払を受けている場合は、確定額から当該概算払の額を減じた額を請求するものとする。

2 甲は、前項の規定により精算払請求書を受理したときは、受理した日から起算して30日（以下「約定期間」という。）以内に、これを乙代表機関へ支払うものとする。

3 前項の規定にかかわらず、甲は、乙代表機関の精算払請求書を受理した後、その内容の全部又は一部を不当と認めたときは、その理由を明示して当該精算払請求書を乙代表機関に返付することができるものとする。この場合において、当該精算払請求書を返付した日から是正された精算払請求書を甲が受理した日までの期間は、約定期間に算入しない。

4 甲は、約定期間内に確定額を乙代表機関に支払わないときは、未払金額に対して約定期間満了の日の翌日から甲の取引銀行において支払手続をとった日までの日数に応じ、民法第404条に定める法定利率で算出した金額を遅延利息として、乙代表機関に支払うものとする。ただし、約定期間内に支払わないことが、天災地変等甲の責に帰すことができない事由によるときは、当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

（過払金等の返還）

第22条 乙代表機関は、既に第4条第2項に規定する概算払を甲から受けた額が確定額を超える

とき（以下「過払金」という。）は、過払金を甲へ返還しなければならない。

- 2 乙代表機関は、過払金を甲が指定する期日までに返還しないときは、未返還金額に対して指定期日の翌日から返還する日までの日数に応じ、民法第404条に定める法定利率で算出した延滞金を付して返還しなければならない。

第7章 取得財産の管理

（取得財産の帰属等）

第23条 委託業務を実施するため委託費により製造し、取得し、又は効用を増加させた財産のうち、その価額が10万円以上かつ使用可能期間が1年以上の財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、乙構成員が検収した時をもって、委託期間（本委託業務が、甲が複数年度において予定する委託試験研究の一部として行われる場合には、継続的に本委託業務が実施される期間とする。以下この条から第26条までにおいて同じ。）中は当該乙構成員に帰属するものとする。

- 2 当該乙構成員は、委託期間中、取得財産について、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 3 当該乙構成員は、取得財産について他の財産と区分するために、標示票を貼付して管理しなければならない。
- 4 当該乙構成員は、委託期間中、取得財産を甲の許可なく委託業務以外の目的に使用してはならない。ただし、当該乙構成員は、取得財産のうち取得価額が50万円以上の研究機器を委託業務に支障が生じない範囲内で、一時的に他の研究開発事業に使用することができる。この場合において、当該乙構成員は次の事項を遵守するとともに、「研究機器一時使用報告書（経理様式14）」を第10条に規定する乙代表機関が提出する実績報告書の提出に併せて提出するものとする。
 - 一 当該乙構成員が一時使用する場合には、破損した場合の修繕費、光熱水料等の一時使用に要する経費を委託費から支出しないこと。
 - 二 当該乙構成員以外の者が一時使用する場合には、当該乙構成員は、一時使用予定者との間で、破損した場合の修繕費、光熱水料等の一時使用に要する経費の取扱いについてあらかじめ取決めを締結し、かつ、一時使用は無償とし収益を得ないこと。
- 5 当該乙構成員は、取得財産について、甲がその引渡しを請求した場合には、これを甲に引き渡さなければならない。なお、この場合、当該取得財産の所有権の帰属その他当該取得財産の取扱いについては、甲が指示するところによる。
- 6 当該乙構成員は、委託期間中に他の構成員へ取得財産の所有権を移転しようとするとき、又は取得財産の設置場所を変更しようとするときは、乙代表機関を通じて甲へ「委託物品等受入申請書（経理様式11）」（以下「受入申請書」という。）を提出して甲の事前承認を受けなければならない。

（取得財産の継続使用）

第24条 当該乙構成員は、本委託業務の終了の時期において、同種の研究目的で引き続き取得財産を使用することを求める場合には、乙代表機関を通じて甲へ「委託物品等報告書（経理様式12）」を提出して、甲の事前承認を得なければならない。

- 2 甲は、前項の申出がされた場合において、継続使用を希望する乙構成員の継続使用の目的、研究内容が適切と認められる場合には、継続使用の希望があった取得財産について、継続使用を認めるものとする。なお、この場合、当該取得財産の所有権の帰属その他当該取得財産の取扱いについては甲が指示するところによる。

- 3 第1項の規定に基づいて委託期間終了後に取得財産を一定期間継続使用している場合に取得財産の設置場所を変更しようとするときは、受入申請書を甲へ事前に提出し、承認を得るものとする。
- 4 第15条から第17条に基づき契約を解除する場合の取得財産の継続使用については、解除理由、措置内容、委託費の精算等の状況を考慮し、甲乙協議して取り扱いを決定する。

(財産管理に係る費用の負担等)

第25条 当該乙構成員の取得財産の管理に要する経費のうち、委託業務の実施に要した経費として甲に認められた費用以外の費用及び本委託期間終了後の費用は当該乙構成員の負担とする。また、第15条により本契約が解除された場合の解除された日以降の費用は、当該乙構成員の負担とし、第16条、第17条により本契約が解除された場合の解除された日以降の費用の負担については、甲乙協議のうえ決定する。

(取得財産等の弁償)

第26条 乙構成員は、取得財産又は甲から貸与された財産を滅失又は毀損(研究内容上、当然発生する毀損を除く。)した場合は、発生日から原則として7日以内に乙代表機関を通じて甲へ報告するとともに、補修、部品の取替、製造等を行い、原状に復元しなければならない。ただし、甲により特段の指示があった場合は、その指示に従うものとする。

第8章 成果の取扱・知的財産権

第1節 定義

(用語の定義)

第27条 この章において、次に掲げる用語は次の定義によるものとする。

- 一 「特許権等」とは、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、育成者権、回路配置利用権、著作権及び不正競争防止法に係わるノウハウ等の営業秘密を使用する権利をいう。また、これらの特許権等を受ける権利を含む。
- 二 「産業財産権」とは、特許権、実用新案権、商標権及び意匠権をいう。また、これらの産業財産権を受ける権利を含む。
- 三 「ノウハウ」とは、技術上又は営業上の情報のうち秘匿することが可能で財産的価値があるものをいう。
- 四 「通常実施権」とは、特許権、実用新案権、商標権及び意匠権を対象とした通常実施権、並びに育成者権及び回路配置利用権を対象とした通常利用権をいう。
- 五 「専用実施権」とは、特許権、実用新案権、商標権及び意匠権を対象とした専用実施権、並びに育成者権及び回路配置利用権を対象とした専用利用権をいう。
- 六 「試験研究成果」とは、委託業務を実施した結果得られた成果をいう。

第2節 成果の取扱い

(コンソーシアムにおける「知的財産の取扱方針」の作成)

第28条 乙は委託契約締結後速やかに知的財産の方針を定め、「知的財産の取扱方針(知財様式6)」を甲に提出しなければならない。

(成果報告書の提出)

- 第29条 乙代表機関は、委託業務終了時（委託業務を中止、又は廃止したときを含む。）に、委託試験研究成果報告書（以下「成果報告書」という。）を作成し、甲へ遅滞なく提出するものとする。
- 2 成果報告書には、乙構成員が委託業務を実施することによって得られた成果の詳細、実施計画書に定められた委託業務の目的に照らした達成状況、及び成果の公表に係わる情報、発明並びにその他の技術情報を的確に整理して記載するものとする。
 - 3 甲は、成果報告書に関して必要があると認めるときは、更に詳細な説明資料の提出を乙代表機関へ求めることができる。

（成果の確認）

- 第30条 乙構成員は、成果報告書に記載した成果について、特許公報その他技術情報を調査して、第三者の特許権等を侵害していないことを事前に確認しなければならない。これに係る調査の方法、条件、範囲及び得られた結果等は、当該成果が有効な期間保存するよう努めるものとする。
- 2 成果報告書の記載内容について第三者から特許権等その他の権利の侵害等の主張があったときは、当該主張に係る乙構成員は自己の費用負担及び責任においてこれに対処するものとし、損害賠償等の義務が生じたときは、当該構成員がその全責任を負うものとする。

（成果の公表等）

- 第31条 乙構成員は、委託期間中又は委託期間終了後において、未出願又は未公開の特許権等、未公開論文及び秘匿すべきノウハウに係るもの以外の委託業務で得られた成果を適切に発表又は公開することとする。
- 2 乙構成員は、委託期間中又は委託期間終了後において、委託業務で得られた成果を甲以外の者へ提供しようとするときは、「研究実施内容発表事前（事後）通知書（広報様式1）」を乙代表機関を通じて甲へ事前に提出しなければならない。
 - 3 成果を公表する場合は、委託業務による成果であることを明示し、又は口頭で発表しなければならない。
 - 4 甲は、委託期間終了後、試験研究の成果を公表するものとする。ただし、乙構成員が業務上の支障があるため、甲に対して成果を公表しないよう申し入れたときは、甲は、乙構成員の利害に関係ある部分についてはその成果を公表しないことができる。

第3節 知的財産権

（委託業務の成果に関する内部規則の整備等）

- 第32条 乙は、「農林水産研究における知的財産に関する方針」（平成28年2月農林水産技術会議決定）に基づき、知的財産の管理を行うものとする。
- 2 乙構成員は、乙構成員の役員又は従業員（以下「従業員等」という。）が委託業務を実施した結果得られた成果に係る国内外における特許権等を受ける権利を従業員等から乙構成員へ帰属させる旨の契約を本契約の締結後速やかにその従業員等との間で締結しなければならない。職務発明規程等によって乙構成員への帰属が既に定められ、本委託業務に適用できる場合はこの限りではない。

（委託業務の成果に関する不正な流出の防止）

- 第33条 乙構成員は、委託業務を実施した結果得られた成果について、第三者への不正な流出を防止するため、従業員等との間で退職後の取決めを含めた秘密保持契約を締結するなど、必要な

措置をとるものとする。

- 2 乙構成員は、第三者へ不正に成果の流出があった場合には、乙代表機関を通じて遅滞なく甲へ報告するとともに、不正行為者に対し法的処置を講ずるなど、適切に対処するものとする。

(ノウハウの指定)

第34条 乙代表機関は乙構成員と協議の上、試験研究成果のうち、秘匿すべきノウハウについて指定することができるものとする。その際には、乙代表機関は「発明等報告書(知財様式1)」を用いて、甲に報告するものとする。

- 2 前項の秘匿すべき期間は、甲と乙代表機関及び乙構成員とが協議し決定するものとし、原則として当該委託業務終了の翌年度の4月1日から起算して5年間とする。
- 3 第1項において指定したノウハウについて、指定後に必要があるときは、甲と乙代表機関及び乙構成員とが協議の上、秘匿すべき期間を延長し又は短縮することができるものとする。

(特許権等の帰属)

第35条 委託契約に基づく委託試験研究について、乙は甲に対し下記の一号から四号の規定を約することにより、甲は乙構成員から委託業務に係る特許権等を譲り受けない。なお、乙構成員間の共同研究によって発生した特許権等は、当該乙構成員間で共同出願契約を締結した上で、当該乙構成員間で共有できるものとし、持分は特許権等の発生寄与度等に応じて当該乙構成員の間で協議して決定するものとする。

一 乙構成員は、委託業務による発明等を行ったとき、特許権等の出願若しくは申請(以下「出願等」という。)を行ったとき、登録若しくは品種登録を受けたとき又は著作物を創作したときは、第36条及び第37条にそれぞれ規定する各通知書・報告書等を定められた期間内に甲へ提出して報告すること。

二 主務大臣(国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構法第22条第1項に規定する主務大臣をいう。)の要請に応じて、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、乙構成員は、乙構成員に帰属した当該特許権等を無償実施又は利用する権利を甲又は甲の指定する者に許諾すること。

三 乙構成員に帰属した当該特許権等が相当期間実施されておらず、かつ、当該特許権等を相当期間実施していないことについて正当な理由が認められないと甲が認める場合において、甲がその理由を明らかにして求めるときには、乙構成員は当該特許権等を利用する権利を第三者へ許諾すること。

四 乙構成員は、第38条の規定を遵守すること。

- 2 前項の規定により甲が乙構成員に当該特許権等の帰属を認めた後、乙構成員が正当な理由無く前項各号のいずれかに該当しないと甲が認めるときは、乙構成員は当該特許権等を甲へ無償で譲渡しなければならない。
- 3 乙構成員は、第1項の規定により甲が乙構成員に当該特許権等の帰属を認めた後、当該発明に係る出願等を行う場合は、出願等に係る書類に国等の委託研究の成果に係る出願等である旨を表示しなければならない。
- 4 乙構成員は、成果報告書及びその他これに類する甲に提出された著作物に係わる著作権について、甲による当該著作物の利用に必要な範囲において、甲が利用する権利(著作権法第21条から第28条までの権利をいう。)及び甲が第三者に利用を許諾する権利を、甲へ許諾したものとする。

- 5 乙構成員が、自らの諸事情又は不正行為等を行ったため、若しくは実施計画書の見直し等によらない乙を委託期間中に脱退する場合は、甲又は他の乙構成員は、当該乙構成員が委託費によって委託期間中に得た成果に係る特許権等を無償で利用する権利又は無償で再実施権付実施許諾を受ける権利を有するものとする。なお、当該特許権等には、特許権等を受ける権利を含む。
- また、乙を脱退した乙構成員が委託業務の成果に係る特許権等を維持する場合、当該乙構成員は、乙脱退後であっても当該特許権等に係る出願、実施、許諾、移転又は放棄等を行うときは、本契約に規定する成果の守秘義務及び取扱い規定に基づいてこれを行わなければならない。

(発明・出願の通知)

- 第36条 乙構成員は、委託業務の成果に係る発明等を行った場合には、特許権等の出願等を行う前に、当該発明等の内容を記載した「発明等報告書（知財様式1）」を乙代表機関を通じて甲へ提出して報告しなければならない。なお、乙構成員は国外において委託業務の成果に係る特許権等の出願等を行うとき、又は国内出願等を行った後の定められた期間内に優先権を主張した国外への出願等を行うときは、出願等を行う前に十分な時間的余裕をもって「発明等報告書（知財様式1）」を乙代表機関を通じて甲に提出するものとする。
- 2 乙構成員は、国内において委託業務の成果に係る特許権等の出願等を行ったときは、出願又は申請番号、出願日又は申請日、出願人又は申請人名及び発明等の名称等が確認できる書類の写しを添付して「特許権等出願通知書（知財様式2）」を出願等を行った日から90日以内に乙代表機関を通じて甲へ提出しなければならない。
- 3 国外において委託業務の成果に係る特許権等の出願等を行ったとき、又は国内出願等を行った後の定められた期間内に優先権を主張した国外への出願等を行ったときは、出願又は申請番号、出願日又は申請日、出願人又は申請人名及び発明等の名称等が確認できる書類の写しを添付して「特許権等出願通知書（知財様式2）」を出願等を行った日から90日以内に乙代表機関を通じて甲へ提出しなければならない。

(出願後の状況通知)

- 第37条 乙構成員は、委託業務の成果に係る特許権等の設定登録又は品種登録が行われたときは、出願番号（回路配置利用権及び育成者権を除く。）、登録番号、登録日、権利者名、発明等の名称等が確認できる書類の写しを添付して「特許権等登録通知書（知財様式2）」を登録公報発行の日又は登録に関する公示の日から90日以内に乙代表機関を通じて甲へ提出しなければならない。

(特許権等の実施、許諾、移転、放棄)

- 第38条 委託業務の成果に係る特許権等を実施した場合であって、以下の各号に該当するときには、乙構成員は「特許権等実施報告書（知財様式3）」を乙代表機関を通じて甲へ遅滞なく提出して報告しなければならない。
- 一 第35条第1項に基づいて乙構成員へ帰属した特許権等を当該乙構成員が自己実施したとき。
 - 二 第35条第1項に基づいて乙構成員へ帰属した特許権等であって、当該乙構成員が第三者へ実施許諾したとき又は移転した当該特許権等を当該第三者が実施したとき。
 - 三 当該特許権等の再実施許諾又は再移転を受けた者が当該特許権等を実施したとき。
- 2 乙構成員は、委託業務の成果に係る特許権等について、自ら又は乙構成員から許諾を受けた者が国外で実施する場合には、「特許権等国外実施申請書（知財様式4）」を乙代表機関を通じて甲

へ提出して、甲の事前承認を受けなければならない。当該特許権等の再実施許諾を受けた者が当該特許権等を国外で実施するときも同じとする。

- 3 乙構成員は、自らに帰属した委託業務の成果に係る特許権等について、第三者に対して専用実施権の設定若しくは独占的通常実施権の許諾を行おうとする場合、又は専用実施権の移転を行おうとする場合にあっては、「特許権等専用実施・独占的実施申請書（知財様式4）」を乙代表機関を通じて甲へ提出して、甲の事前承認を得なければならない。

乙構成員は、甲の事前承認を得て実施権の設定若しくは許諾又は移転を行った後に、その事実が確認できる書類の写しを添付して「特許権等実施許諾報告書（知財様式5）」又は「特許権等移転報告書（知財様式5）」を乙代表機関を通じて甲へ遅滞なく提出して報告するものとする。

- 4 乙構成員は、自らに帰属した委託業務の成果に係る特許権等について、第三者に対して非独占的通常実施権の許諾を行う場合は、甲への事前承認申請は必要とせず、許諾後にその事実が確認できる書類の写しを添付して「特許権等実施許諾報告書（知財様式5）」を乙代表機関を通じて甲へ遅滞なく提出して報告するものとする。

- 5 前項にかかわらず、乙構成員は、自らに帰属した特許権等について、国外で第三者に対して非独占的通常実施権に係る実施許諾を行おうとするときは、「特許権等国外実施申請書（知財様式4）」を乙代表機関を通じて甲へ事前に提出し協議を行うものとする。

- 6 第35条第1項に基づいて乙構成員へ帰属した特許権等を第三者へ移転しようとする場合は、乙構成員は「特許権等移転申請書（知財様式4）」を乙代表機関を通じて甲へ提出して、甲の事前承認を得なければならない。甲の事前承認を得て当該特許権等を第三者へ移転した場合には、移転の事実が確認できる書類の写しを添付して「特許権等移転報告書（知財様式5）」を乙代表機関を通じて甲へ遅滞なく提出して報告するものとする。

- 7 第3項に記載した実施権の設定若しくは許諾又は移転又は第6項に記載した特許権等の移転について、当該特許権等の活用に支障を来すおそれがない場合であって、下記各号に該当するときは、申請書の提出を省略して報告書のみ提出するものとする。

- 一 乙構成員である当該特許権等権者の合併又は分割によって当該特許権等が移転される場合
- 二 乙構成員である当該特許権等権者が株式会社であって、その子会社又は親会社に当該特許権等の移転又は専用実施権の設定若しくは移転の承諾（以下「移転等」という。）をする場合
- 三 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に規定する承認事業者若しくは認定事業者へ移転等をする場合
- 四 技術研究組合が組合員へ当該特許権等の移転等をする場合

- 8 特許権等を共有する乙構成員が自己の有する持分を放棄しようとするときは、甲、乙代表機関及び他の共有者へ事前通知するものとし、当該持分は他の共有者の寄与度に応じて他の共有者が無償で承継するものとする。

なお、第三者を含む共有の特許権等に係る構成員の持分放棄は移転の扱いとする。

また、著作権を放棄した場合には、当該乙構成員は著作者人格権を行使しないものとする。

- 9 乙構成員は、委託業務によって得られた特許権等（ノウハウを除く）を放棄しようとする場合は「特許権等放棄届出書（知財様式4）」を乙代表機関を通じて甲へ事前に提出して報告しなければならない。また、出願・申請中の特許権等を取り下げようとする場合は「特許権等出願取下げ事前通知書（知財様式2）」を乙代表機関を通じて甲へ事前に提出して報告するものとする。

- 10 乙解散後は、本条項に記載された乙代表機関が行う諸手続きを、当該特許権等に係わる乙構成員が自ら行う。

(特許権等の第三者との共同出願)

第39条 乙構成員が乙構成員以外の第三者を委託業務の成果に係る特許権等の共同出願人に加えようとするときは、以下の各号の要件を満たさなければならない。

- 一 乙構成員は、第36条第1項に規定した発明等報告書を乙代表機関を通じて甲へ提出する際に、第三者を共同出願人に加える必要性を示す「第三者を共同出願人に加える理由書(事業様式5)」を併せて提出すること。
- 二 出願日までに、当該乙構成員と当該第三者との間で特許権等の持ち分を峻別した共同出願契約が締結されていること。
- 三 当該共同出願契約において、本契約における秘密の保持及び特許権等に係る規定について、当該乙構成員を当該第三者に読み替えて適用することが規定されていること。また、その旨が発明等報告書に記載されていること。
- 四 当該乙構成員と当該第三者との共同出願が、より広い権利を得ることを目的として委託業務以外の成果を含む出願である場合は、発明等報告書の中で委託業務の成果と委託業務以外の成果とを峻別して記載していること。

(著作権の利用等)

第40条 乙構成員は、第35条第4項に規定した著作物の甲及び第三者による利用について、著作権人格権を行使しないものとする。また、乙構成員は、著作者が乙構成員以外のものであるときは、当該著作者が著作権人格権を行使しないように必要な措置をとらなくてはならない。

- 2 乙構成員は、委託業務の成果によって生じる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。

(準用)

第41条 著作権の対象とならない技術情報のうち秘匿することが可能で財産的価値があるものであって、甲が特に指定するものについては、第35条及び第38条の規定を準用する。

(技術情報の封印等)

第42条 乙構成員は、乙構成員が必要とする場合は、本契約の締結時に既に所有している技術情報であって重要なものを記録し、「封印申請書(事業様式3)」を乙代表機関を通じて甲に提出するものとする。

- 2 前項の申請書の提出があったときは、甲及び乙構成員は、両者立ち会いの上封印を実施するものとする。
- 3 封印された記録は乙構成員が保管し、封印された記録のリストを甲及び乙構成員が各々保管するものとする。
- 4 前条の規定により甲が指定した技術情報の帰属について乙構成員から異議の申し出があったときは、甲及び乙構成員両者立会の上、封印した技術情報のうち当該申し出に係る技術情報を開封することができるものとし、開封後は速やかに再封印するものとする。
- 5 甲は、前項の開封の結果、前条の規定により指定した技術情報が乙構成員に帰属すると認めたときは、当該技術情報の指定を解除するものとする。
- 6 甲は、開封により知り得た技術情報を使用し、第三者に漏らしてはならない。
- 7 前条の規定により甲が指定した技術情報の帰属について乙構成員からの異議の申し出がなかったときは、甲及び乙構成員は、第2項の規定により実施した封印を解除するものとする。

(収益納付等)

第43条 乙構成員は、委託業務の試験研究成果により収益が生じた場合には、収益状況を記載した「収益状況報告書(経理様式18)」を、本委託業務が終了した日の翌年度の4月1日から起算して5年間、各年度末の翌日から起算して90日以内に乙代表機関を通じて甲に対し提出するとともに、甲が相当の収益が生じたと認めたときは、甲の指示により次の算式により算出される金額を甲に対し納付しなければならない。

納付額 = (収益額 - 控除額) × (委託費の確定額の総額 / 企業化に係る総費用) - 納付累積額

2 前項の算式中に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

収益額 委託業務の試験研究成果に係る製品・部品等ごとに算出される営業利益(売上高 - 製造原価 - 財産管理費等)の累計額

控除額 企業化に係る総費用のうち乙構成員が自己負担によって支出した製品の製造に係る設備投資等の費用の合計額

委託費の確定額の総額 委託業務に必要な経費として第19条に基づき確定された委託費の総額
企業化に係る総費用 委託費の確定額の総額及び製品の製造に係る設備投資等の費用の合計額

納付累積額 前年度までに収益納付を行っている場合の累計額

※収益額 - 控除額 < 0 となる場合は、収益納付は不要。

※納付額は、委託費の確定額の総額の範囲内とする。

3 乙構成員は、委託期間中の各年度に本委託業務の実施に伴い収入が生じた場合(第1項に規定する委託業務の試験研究成果による収益を除く。)には、収入状況を記載した「収入状況報告書(経理様式19)」を、当該事業年度末の翌日から起算して90日以内に乙代表機関を通じて甲に対し提出するとともに、甲が相当の収入を生じたと認めたときは、甲の指示により次の算式により算出される金額を甲に対し納付しなければならない。

納付額 = 収入額 × 委託費利用割合

4 前項の算式中に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

収入額 当該年度の委託業務の実施に伴って得られた金額のうち当初の委託費の算定に織り込んでいなかったものの合計

委託費利用割合 当該収入を得るために要した経費に占める委託費の割合

※納付額は、当該年度の委託費の確定額の範囲内とする。

第9章 雑則

(不正申請又は不正行為に対する対応等)

第44条 乙構成員は、農林水産省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為への対応ガイドライン(平成18年12月15日18農会第1147号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官、水産庁長官通知。以下「研究不正対応ガイドライン」という。)に示す研究倫理教育を受けた研究者により委託業務の研究を実施しなければならない。

2 乙構成員は、研究不正対応ガイドラインに示す特定不正行為(捏造、改ざん、盗用)を行ってはならない。

3 乙構成員は、研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)(平成19年10月1日19農会第706号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官、水産庁長官通知。以下「公的研究費管理ガイドライン」という。)による研究資金を適正に管理するために必要な体制整備に努めなければならない。

- 4 甲は、乙構成員が本契約の締結に際しての不正の申請（以下「不正申請」という。）又は委託業務の実施に当たっての不正、不当な行為若しくは第2項の特定不正行為（以下「不正等行為」という。）をした疑いがあると認められる場合は、乙構成員に対して相当な期間を定め内部調査を指示することができる。
- 5 乙構成員は、前項の指示を受けたときには、その内部調査の結果を甲に報告しなければならない。
- 6 甲は、不正申請又は不正等行為の有無を確認するため、前項の報告の内容を精査するに当たり、必要と認めるときは、乙構成員に通告の上、乙構成員の施設等に立ち入り、調査（以下「立入調査」という。）をすることができる。ただし、甲が必要であると認めるときは、あらかじめ通知することなく調査を行う。
- 7 甲は、第5項による報告が著しく遅滞している場合など、特に必要があると認めるときは、前三項の規定にかかわらず、内部調査を経ずに立入調査をすることができる。
- 8 甲は、第5項の報告の精査又は前二項の立入調査の結果、不正申請又は不正等行為が明らかになったときは、本契約を解除し、又は変更することができるとともに、本契約の解除又は変更の有無にかかわらず、既に支払った金額の全部又は一部の返還を乙代表機関を通じて乙構成員に請求できる。本項による契約変更の手続きは第13条または第14条を準用し、本項による契約解除の手続きは第18条を準用する。
- 9 甲は、不正申請又は不正等行為の事実が確認できたときは、当該事実に関わった者の氏名及び当該事実の内容を公表することができる。
- 10 甲は、不正等行為の事実が確認できたときは、研究不正対応ガイドライン若しくは公的研究費管理ガイドラインの体制整備状況等について履行状況調査を行うことができる。
- 11 甲は、前項の履行状況調査の結果、乙構成員の体制整備等に改善を求める必要があると判断する場合は、乙構成員に対して改善事項及びその履行期限を示した管理条件を付すことができる。
- 12 甲は、前各項のほか、契約の適正化を図るための必要な措置を講じることができる。

（加算金）

第45条 甲は、前条第8項の規定に基づく返還金に対して、加算金を付加するものとする。

- 2 加算金は、返還金に係る委託費を乙代表機関が受領した日の翌日から起算し、返還金を納入した日までの日数に応じ、民法第404条に定める法定利率で算出するものとする。

（秘密の保持）

第46条 乙構成員、従業員等及び委託業務に従事する者（従事した者を含む。以下「委託業務従事者」という。）は、委託業務に関して知り得た業務上の秘密をこの委託期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

- 一 知得した際、既に乙が保有していたことを証明できる情報
- 二 知得した後、乙の責めによらず公知となった情報
- 三 秘密保持義務を負うことなく正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明できる情報
- 四 甲から開示された情報によることなく独自に開発して得たことを証明できる情報
- 五 事前協議により、甲の同意を得た情報

（個人情報に関する秘密保持等）

第47条 委託業務従事者は、委託業務に関して知り得た個人情報（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等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）を委託業務の遂行に使用する以外に使用し、又は提供してはならない。

2 委託業務従事者は、保有した個人情報の内容のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

（個人情報の複製等の制限）

第48条 乙構成員は、委託業務を行うために保有した個人情報について、毀損等に備え重複して保存する場合又は個人情報を送信先と共有しなければ委託業務の目的を達成することができない場合以外には、複製、送信、送付又は持ち出しをしてはならない。

（個人情報漏えいなどの事案の発生時における対応）

第49条 乙構成員は、保有した個人情報について、漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、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、甲に事案が生じた旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告しなければならない。

（委託業務終了時における個人情報の消去及び媒体の返却）

第50条 乙構成員は、委託業務が終了したときは、委託業務において保有した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が不可能な方法により情報の消去又は廃棄を行うとともに、甲より提供された個人情報については、返却しなければならない。

（個人情報の保護）

第51条 甲は、乙構成員の研究課題データのほか、研究者の個人情報を取り扱う際にはプライバシーの保護に十分に配慮し、法令その他の規範を遵守するものとする。

（事故の報告）

第52条 乙構成員は、委託業務において毒物等の滅失や飛散など、人体等に影響を及ぼすおそれがある事件、事故等が発生した場合は、事故の内容を直ちに乙代表機関を通じて甲へ報告しなければならない。

（賠償責任）

第53条 甲は、委託業務の実施に起因して生じた乙構成員の財産、従業員及び臨時雇用者等の損害並びに第三者に与えた損害に対し、その損害が甲の故意又は重大な過失による場合を除き、一切の損害賠償の責を負わないものとする。

2 委託期間終了後においても同様とするものとする。

（協力事項）

第54条 乙構成員は、委託業務の円滑な実施のため、次の各号に掲げる事項について甲に協力するものとする。

一 委託業務に係る試験研究の成果について行う評価及び委託業務終了後一定期間経過後に行う

追跡調査に係る資料の作成、情報の提供及びヒアリングへの対応並びに委員会等への出席等
二 甲が開催する成果報告会における報告及びそれに伴う資料の作成等委託業務で得られた成果に係る普及並びに国民理解の促進に関する取組

(乙の解散に係る権利義務の承継)

第55条 乙は、乙が解散することとなった場合には、その権利義務を承継することとなる者について、全構成員が同意していることがわかる書類を添付した上で、甲に報告しなければならない。当該報告書が提出されないまま乙が解散した場合、又は甲がその内容に不備があったと認めた場合には、乙の権利義務は、甲との関係において乙代表機関に承継されたものとみなすものとする。

(存続条項)

第56条 甲及び乙は、委託期間が終了し、又は第15条、第16条若しくは第17条の規定に基づき本契約が解除された場合であっても、次の各号に掲げる条項については、引き続き効力を有するものとする。

一 各条項に期間が定めてある場合においては、その期間効力を有するもの

第9条第2項、第12条第8項、第34条第2項、第43条第1項

二 各条項の対象事由が消滅するまで効力を有するもの

第24条、第29条から第31条、第35条から第41条、第44条、第54条

三 その他

第46条に規定する業務上の秘密及び第47条から第49条に規定する個人情報の取扱い

(雑則)

第57条 第1条、第4条第3項、第5条第3項、第8条第1項、第11条、第14条第1項、第18条、第21条第1項、第23条第4項及び第6項、第24条第1項及び第3項、第26条、第28条、第29条第1項及び第3項、第31条第2項、第33条第2項、第34条第1項、第35条第1項、第36条、第37条、第38条第1項から第4項まで及び第6項から第9項まで、第39条、第41条、第42条第1項、第43条第1項及び第3項、第44条第5項、第49条、第52条、第55条の報告又は提出は、甲の所長に行うものとする。

(疑義の解決)

第58条 前各条のほか、本契約に関して疑義を生じた場合又は本契約に定めのない事項については、甲乙協議の上解決するものとする。

特記事項

【特記事項1】

(談合等の不正行為による契約の解除)

第1条 甲は、本契約に関し、乙構成員が次の各号のいずれかに該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。併せて、既に支払った金額の全部又は一部の返還を乙に請求することができる。

一 本契約に関して、公正取引委員会が、乙構成員又は乙構成員の代理人に対して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7条又は第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定に

よる排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

二 本契約に関して、乙構成員又は乙構成員の代理人（乙構成員又は乙構成員の代理人が法人の場合にあっては、その役員、使用人その他従業員を含む。次条第1項第4号及び第2項第2号において同じ。）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。

2 乙構成員は、本契約に関して、乙構成員又は乙構成員の代理人が前項各号に該当した場合には、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。

（談合等の不正行為に係る違約金）

第2条 乙は、本契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、甲が前条により契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する金額を、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。

一 本契約に関して、公正取引委員会が、乙構成員又は乙構成員の代理人に対して独占禁止法第7条又は第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

二 本契約に関して、公正取引委員会が、乙構成員又は乙構成員の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

三 本契約に関して、公正取引委員会が、乙構成員又は乙構成員の代理人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を命じない旨の通知を行ったとき。

四 本契約に関して、乙構成員又は乙構成員の代理人に係る刑法第96条の6又は第198条若しくは独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号のいずれかに該当するときは、前項の契約金額の100分の10に相当する金額のほか、契約金額の100分の5に相当する金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。

一 前項第2号の規定により確定した納付命令について、独占禁止法第7条の2第7項の規定の適用があるとき。

二 前項第4号に規定する刑に係る確定判決において、乙構成員又は乙構成員の代理人が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

3 乙は、契約の履行を理由として、前二項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2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。

【特記事項2】

（暴力団関与の場合の属性要件に基づく契約解除）

第3条 甲は、乙構成員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。

一 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。以下同じ。)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。

- 二 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。
- 三 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。
- 四 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。
- 五 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。

(暴力団関与の場合の行為要件に基づく契約解除)

第4条 甲は、乙構成員が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれか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。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて契約担当者等の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

(暴力団が関与していない旨の表明確約)

第5条 乙構成員は、第3条の各号及び第4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ものとする。

(暴力団関与の場合の損害賠償)

第6条 甲は、第3条又は第4条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙構成員に生じた損害について、何ら賠償又は補償することを要しない。

- 2 乙構成員は、甲が第3条又は第4条の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。
- 3 乙構成員が、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、乙構成員は、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。
- 4 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。
- 5 第3項に規定する場合において、乙構成員が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙構成員の代表者であった者又はその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、乙構成員の代表者であった者及びその構成員であった者は、連帯して違約金の支払を行わなければならない。
- 6 第3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構成員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。

7 乙が、第3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、乙構成員は、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、民法第404条に定める法定利率で算出した金額の遅延損害金を甲に支払わなければならない。

(暴力団関与の場合の不当介入に関する通報・報告)

第7条 乙構成員は、自らが、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を受けた場合は、これを拒否するとともに、速やかに当該不当介入の事実を甲に報告し、かつ、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

【特記事項3】 調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項

(情報セキュリティ実施手順の確認)

第8条 乙構成員は、本契約締結後、速やかに情報セキュリティ実施手順(甲の定める「調達における情報セキュリティ基準」(以下「本基準」という。))第2項第8号に規定する「情報セキュリティ実施手順」をいう。以下同じ。)を作成し、甲の定める本基準に適合していることについて乙代表機関を通じて甲の確認を受けなければならない。ただし、既に甲の確認を受けた情報セキュリティ実施手順と同一である場合は、特別な指示がない限り、届出をすれば足りる。

2 乙構成員は、前項により甲の確認を受けた情報セキュリティ実施手順を変更しようとするときは、あらかじめ、当該変更部分が甲の定める本基準に適合していることについて乙代表機関を通じて甲の確認を受けなければならない。

3 甲は、乙構成員に対して情報セキュリティ実施手順及びそれらが引用している文書の提出、貸出し、又は閲覧を求めることができる。

(保護すべき情報の取扱い)

第9条 乙構成員は、前条において甲の確認を受けた情報セキュリティ実施手順に基づき、本契約に関する保護すべき情報(甲の定める本基準第2項第1号に規定する「保護すべき情報」をいう。以下同じ。)を取り扱わなければならない。

(保護すべき情報の漏えい等に関する乙の責任)

第10条 乙構成員は、乙構成員の従業員又は下請負者(契約の履行に係る作業に従事する全ての事業者(乙構成員を除く。))をいう。)の故意又は過失により保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故があったときであっても、契約上の責任を免れることはできない。

(第三者への開示及び下請負者への委託)

第11条 乙構成員は、やむを得ず保護すべき情報を第三者に開示する場合には、あらかじめ、開示先において情報セキュリティが確保されることを「情報セキュリティ対策実施確認事項(情報様式1)」に定める確認事項により確認した上で、乙代表機関を通じて甲の許可を受けなければならない。

2 乙構成員は、第三者との契約において乙の保有し、又は知り得た情報を伝達、交換、共有その他提供する約定があるときは、保護すべき情報をその対象から除く措置を講じなければならない。

3 乙構成員は、契約の履行に当たり、保護すべき情報を下請負者に取り扱わせる場合には、あらかじめ、「情報セキュリティ対策実施確認事項(情報様式1)」に定める確認事項によって、当該下

請負者において情報セキュリティが確保されることを確認し、その結果を乙代表機関を通じて甲に届け出なければならない。ただし、輸送その他の保護すべき情報を知り得ないと乙構成員が認める業務を委託する場合は、この限りではない。

(調査)

第12条 甲は、委託業務における情報セキュリティ対策に関する調査を行うことができる。

2 甲は、前項に規定する調査を行うため、甲の指名する者を乙構成員の事業所、工場その他の関係場所に派遣することができる。

3 甲は、第1項に規定する調査の結果、乙構成員の情報セキュリティ対策が情報セキュリティ実施手順を満たしていないと認められる場合は、その是正のため必要な措置を講じるよう求めることができる。

4 乙構成員は、前項の規定による甲の求めがあったときは、速やかにその是正措置を講じなければならない。

5 乙構成員は、甲が乙構成員の下請負者に対し調査を行うときは、甲の求めに応じ、必要な協力を行わなければならない。また、乙構成員は、乙構成員の下請負者が是正措置を求められた場合、講じられた措置について乙代表機関を通じて甲に報告しなければならない。

(事故等発生時の措置)

第13条 乙構成員は、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を乙代表機関を通じて甲に報告しなければならない。

2 次に掲げる場合において、乙構成員は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を乙代表機関を通じて甲に報告しなければならない。

一 保護すべき情報が保存されたサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）に悪意のあるコード（本基準第2項第21号に規定する「悪意のあるコード」をいう。以下同じ。）への感染又は不正アクセスが認められた場合

二 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のイントラネットに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められ、保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスのおそれがある場合

3 第1項に規定する事故について、それらの疑い又は事故につながるおそれのある場合は、乙構成員は、適切な措置を講じるとともに、速やかにその詳細を乙代表機関を通じて甲に報告しなければならない。

4 前3項に規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について乙構成員の内部又は外部から指摘があったときは、乙構成員は、直ちに当該可能性又は懸念の真偽を含む把握しうる限りの全ての内容を、速やかに事実関係の詳細を乙代表機関を通じて甲に報告しなければならない。

5 前各項に規定する報告を受けた甲による調査については、前条の規定を準用する。

6 乙構成員は、第1項に規定する事故がこの契約及び関連する物品の運用に与える影響等について調査し、その措置について甲と協議しなければならない。

7 第1項に規定する事故が乙構成員の責に帰すべき事由によるものである場合には、前項に規定する協議の結果取られる措置に必要な経費は、乙構成員の負担とする。

8 前項の規定は、甲の損害賠償請求権を制限するものではない。

(契約の解除)

第14条 甲は、乙構成員の責に帰すべき事由により前条第1項に規定する事故が発生し、この契約の目的を達することができなくなった場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(契約履行後における乙の義務等)

第15条 第9条、第10条、第12条及び第13条の規定は、契約履行後においても準用する。ただし、当該情報が保護すべき情報でなくなった場合は、この限りではない。

- 2 甲は、本基準第6項第2号イ（ウ）の規定によるほか、業務に支障が生じるおそれがない場合は、乙構成員に保護すべき情報の返却、提出、破棄又は抹消を求めることができる。
- 3 乙構成員は、前項の求めがあった場合において、保護すべき情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて乙代表機関を通じて甲に協議を求めることができる。

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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲 神奈川県川崎市川崎区東田町8番地
パレール三井ビルディング16階
国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター
所長 沖 和尚

乙 □□県□□市△△△〇丁目〇〇番地〇〇号
△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△
代表機関
(法人名)
(代表者)

委託試験研究中止(廃止)申請書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿(住 所)
(コンソーシアム名) ※単独機関の場合は削除してください
(代表機関名)
(代表者) ※契約書記載の代表者名

令和〇〇年〇月〇日付け委託契約に基づく委託試験研究(試験研究計画名「〇〇〇〇〇〇〇〇」)について、下記により中止(廃止)したいので、試験研究委託契約書 第〇条の規定により申請します。

1 委託試験研究の中止(廃止)の理由

2 中止(廃止)しようとする以前の委託試験研究実施状況

(1)委託試験研究について

(2)経費について

経費支出状況

経費の区分	予算額	〇月〇日現在支出済額	残 額	支出予定額	中止(又は廃止)に伴う不用額	備 考
		円	円	円	円	
計						

3 中止(廃止)後の措置

(1)委託試験研究について

(2)経費について

(3)経費予定明細

経費の区分	支出予定金額	算出基礎(名称、数量、単価、金額)
	円	
計		

(事業様式3)

封印申請書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター 所長 殿

(コンソーシアム名)

※単独機関の場合は削除してください。

(住所)

(機関名)

(代表者名) ※契約書記載の代表者名

令和 年 月 日付け委託契約の締結時における当〇〇(機関名)所有の当該試験研究に係る技術情報について、下記のとおり封印を行うことを申請します。

記

1 封印する技術に係る委託試験研究の概要及び封印事項

(1) 事業名：

(2) 試験研究計画名：

(3) 技術情報：別紙 封印リスト

2 封印の実施

〇〇(機関名) 〇〇〇(氏名)を代理人として権限を委任し封印を行う。

3 権限の委任

(1) 代理人に委任する権限の内容は上記封印に関する一切の権限とする。

(2) 代理人(役職名、氏名)

4 封印後の保管

封印文書は、〇〇(機関名)において国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構生物系特定産業技術研究支援センターの指示があるまで責任を持って保管する。

別紙

封印リスト

事業名：

試験研究計画名：

整理番号	技術情報の名称	関係資料の名称又は番号
1001	××○○の製造条件	8854 (スペック)
1002	○×○○の製造法	○○技報第185号
1003	○△○×の製造法	88765A (図面)
1004	(品番)	(図面及び半導体集積回路)
1005	○○遺伝子の塩基配列	
1006	×△による遺伝子組み換え法	特許
1001A	○×○×の製造法	特許出願準備中
		887888A 図面 ○×○×データ

注) 出願準備中のものは関連資料の封印を行う。

(事業様式4)

権利義務承継承認申請書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

コンソーシアム名 : ※コンソーシアム形式ではない場合は削除。
代表機関名 : ※コンソーシアム形式ではない場合は削除。
研究機関住所 : ※研究機関代表者の住所。
研究機関名 :
申請者名 :

令和〇〇年〇月〇日付け委託契約に基づく委託試験研究(試験研究計画名「〇〇〇〇〇〇〇〇」)に係る〇〇〇〇〇(※承継元法人名)一切の権利義務を下記の理由により、△△△△△(※承継先法人名)へ承継したく、試験研究委託契約書^(※1)第〇条の規定により申請いたします。

記

1 理由

2 承継期日

令和〇〇年〇月〇日

3 添付書類

別紙(※コンソーシアムの構成員の全員が同意していることがわかる書類)

(別紙)

権利義務承継同意書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

コンソーシアム名 :

研究機関住所 :

研究機関名 :

代表者名 :

令和〇〇年〇月〇日付け委託契約に基づく委託試験研究（試験研究計画名「〇〇〇〇〇〇〇〇」に係る〇〇〇〇〇（※承継元法人名）一切の権利義務を△△△△△（※承継先法人名）が承継することに同意します。

- 第三者と共同研究する理由書
- 第三者を共同出願人に加える理由書

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター 所長 殿

研究機関名 ※ 共同研究するコンソーシアム構成員が2者以上
の場合はいずれかの機関が代表して報告する。
研究代表者名

下記事業に係る〇〇年〇月〇日付け委託契約（変更契約している場合は「（令和〇〇年〇月〇日変更契約）」と付記する。）に基づく委託試験研究について、下記の第三者を共同研究に加えることをあらかじめ報告します。

※ 第三者を共同出願人に加える理由書の場合、「下記事業に係る〇〇年〇月〇日付け委託契約（変更契約している場合は「（令和〇〇年〇月〇日変更契約）」と付記する。）に基づく委託試験研究の成果に係る特許権等の出願に当たり、下記の第三者を共同出願人に加えることをあらかじめ報告します。」とする。

1. 委託試験研究事業の概要

事業名	〇〇事業
研究領域（研究課題）名	〇〇〇〇〇〇〇 ※ 研究領域、研究分野、研究課題等を記載する。
コンソーシアム名、代表機関名・代表者名、研究代表者名	コンソーシアム：※ コンソーシアムでない場合、記載不要。 代表機関・代表者：※ 委託契約書の「代表機関名・代表者名」を記載する。 研究代表者：××大学 〇〇太郎
試験研究の実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日 ※ 契約書の委託期間を記載する。

2. 共同研究者・共同出願人

構成員（受託者）	<p>〇〇大学 〇〇〇〇 〇〇研究所 〇〇〇〇</p> <p>※ 共同研究・共同出願する全構成員の所属、氏名を記載する。</p>
第三者（協力機関を含む。）	<p>△△株式会社 〇〇〇〇</p> <p>※ 共同研究・共同出願する全ての第三者を記載する。</p>
第三者と共同研究する理由・第三者を共同出願人に加える理由	<p><試験研究計画との整合性> ※ 本共同研究の目的が、試験研究計画書に記載した構成員の担当課題を達成するために行われるものであることを述べ、第三者の協力内容等を記載する。第三者との共同出願の場合、試験研究計画書に記載した構成員と第三者との共同研究に係る成果の共同出願であることを具体的に述べる。</p> <p><共同研究に至った経緯及び共同出願する妥当性> ※ 「共同出願する妥当性」は第三者と共同出願する場合に記載する。</p> <p><期待できる成果予測> ※ 第三者との共同研究の場合 ※ 当該第三者を共同研究に加えることで期待できる特段な効果等を記載する。</p> <p><構成員と第三者との成果の区分> ※ 第三者との共同出願の場合 ※ 第三者が分担した実施内容を記載する。特許権等の請求範囲を構成員と第三者とで区分する場合は、両者の権利範囲を区分して記載する。</p> <p><コンソーシアムの他の構成員の同意状況> ※ 第三者と共同研究又は共同出願を行うことについて、他のコンソーシアム構成員から、あらかじめ書面（メール可）による同意が必要となる。コンソーシアムでない場合は記載不要。</p> <p><その他></p>
構成員にできない理由（第三者と共同研究する理由書のみ）	構成員として共同研究することができない理由を記載すること
特記事項	

3. 補足説明

<第三者と共同研究する場合>

1 構成員は、共同研究する第三者（協力機関）との間で、共同研究契約等を事前に締結すること。

共同研究契約等は、

- ①委託契約との関係が明記されていること。
- ②委託契約が定める秘密の保持及び成果の取扱いに係る規定に適合した又はこれを優先した共同研究契約であること。
- ③委託契約で構成員が負う秘密の保持及び成果取扱い義務を構成員が協力機関へ課していること。

2 構成員は、共同研究契約等を代表機関を通じて生研支援センターへ事前に開示するとともに、生研支援センターが必要と認める場合は、生研支援センターとの間で共同研究契約等の内容について調整すること。

<第三者と共同出願する場合>

1 「発明等報告書（知財様式1）」の特記事項欄に、委託契約における秘密保持及び特許権等の取り扱いに係る規定の適用を受けることについて、第三者（協力機関）が同意していることを明記すること。

2 構成員と第三者（協力機関）との共同出願が、より広い権利を得ることを目的として委託業務以外の成果を含む出願である場合は、「発明等報告書（知財様式1）」の中で委託業務の成果と委託業務以外の成果とを峻別して記載すること。

3 出願日までに、構成員と第三者（協力機関）との間で特許権等の持分を峻別した共同出願契約を締結すること。

4 共同出願契約の中で、委託試験研究事業との関係並びに委託契約に基づいて行われた委託試験研究の成果の全部又は一部を含む特許権等であることを明示するとともに、当該委託契約が定める秘密の保持及び成果の取扱いに係る規定を優先することを規定すること。

5 構成員は、共同出願契約の内容について生研支援センターへ事前に確認を求めるとともに、生研支援センターが必要と認める場合は、生研支援センターとの間で共同出願契約書の内容について調整を行うこと。

<その他>

イノベーション創出強化研究推進事業、革新的技術開発・緊急展開事業など、原則、第三者との共同研究、共同出願が認められていない事業もあるので、予め事業担当課に確認すること。

(経理様式1)

委託試験研究実施計画書

1 試験研究内容

(1) 委託試験研究計画名

(2) 委託試験研究計画の目的及び概要

1) 目的

2) 概要

(3) 委託試験研究の主な実施場所

(4) 委託試験研究の開始及び完了の時期

開始：元号 年 月 日

完了：元号 年 月 日

(5) 研究代表者の所属及び氏名

2 元号 年度の収支予算等

(1) 収支予算

収入の部

区 分	予 算 額	備 考
委 託 費	円	消費税及び地方消費税の額を含む。

支出の部

区 分	予 算 額	備 考
直接経費 人件費 謝 金 旅費 試験研究費	円	
間接的経費（いわゆる 一般管理費等）		直接経費の %以内 (又は直接経費の %)
消費税等相当額		非課税、不課税及び免税取引に係る消費税等
合 計		

(2) 物品購入

品名	規格	員数	購入予定		使用目的	備考
			単価	金額		
		合計				

(注1) 記載する品目は、原型のまま長期の反復使用に耐え得るもののうち取得価格が10万円以上の物品とする。

(注2) 「備考欄」に物品の所有機関を記載する。

(注3) 「備考欄」にリースによる物品の導入についても記載する（レンタルについては記載不要）。その際、単価及び金額についてはリース料総額のうち該年度の額を記載する。また、「備考欄」にリースの種類（ファイナンス又はオペレーティングリース）、リース期間月数及びリース料総額を記載する。所有機関については、リース会社ではなく、リース料金を支払っている機関を記載する。

(3) 支払計画（概算払請求限度額）

第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
円	円	円	円

(注1) 研究計画の進捗状況（見込み）に応じた請求予定額を記載願います。

(注2) 概算払請求を予定していない場合は空欄として下さい。

(4) 構成員の試験研究計画

ア 担当試験研究名	イ 構成員名		ウ 構成員の試験研究内容及び委託費の限度額
	住所		委託費の限度額： 円
	名称		
	住所		委託費の限度額： 円
	名称		
	住所		委託費の限度額： 円
	名称		

(経理様式2)

e-Rad課題ID(半角英数字) 12345678

事業名を選択してください

委託試験研究実績報告書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

(住 所)

(コンソーシアム名)

(代表機関名)

(代表者名)

令和〇〇年度委託事業について、下記のとおり実施したので、その実績を報告します。

1 事業の実施状況

(1) 試験研究計画名

(2) 委託試験研究の開始及び完了の時期

開始: 令和 年 月 日

完了: 令和 年 月 日

(3) 委託試験研究の研究代表者の所属及び氏名

(4) 委託試験研究の成果

委託試験研究成果報告書のとおり

(経理様式2)

収支精算表の金額は集計表から転記されます。 e-Rad課題ID(半角英数字)12345678

2 収支精算

収入の部

区 分	精 算 額	予 算 額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
委託費	円 0	円 0	円 0	円 0	
自己負担額	0		0	0	
合 計	0	0	0	0	

支出の部

区 分	精 算 額	予 算 額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
直接経費	円 0	円 0	円 0	円 0	
人件費	0	0	0	0	
謝金	0	0	0	0	
旅費	0	0	0	0	
試験研究費	0	0	0	0	
間接的経費(いわゆる一般管理費等)(又は一般管理費)	0	0	0	0	
消費税等相当額	0	0	0	0	
合 計	0	0	0	0	

3 物品購入実績

品名	規格	員数	購入金額		所有権者	備考
			単価	金額		
			円	円		
計				0		

(記載要領)

- ・ 購入の場合は、備考欄に取得年月日を記載すること。
- ・ リースによる物品の導入についても記載すること。(レンタルについては記載不要)
- ・ 単価及び金額欄は、当該年度にかかる単価・リース料の額を記載すること。
- ・ 備考欄は、リースの種類(ファイナンス又はオペレーティングリース)、リース期間、リース期間月数、リース料総額を記載すること。
- ・ 所有機関欄は、リース会社でなく、リース料金を支払っている機関を記載すること。

4 取得した試作品等

試作品名	構成	仕 様	製造又は取得価格	所有者 (試作品の所在地)	資産計上した場合の年月	備 考
計						

(記載要領)

- ・試作品等が複数の部分により構成される場合には、その部分を試作品等の内訳として記載すること。
- ・「製造又は取得価格」欄は、当該試作品等の直接材料費の額を記載すること。
- ・「資産計上した場合の年月」欄は、各年度中に資産計上した場合に記載すること。
- ・「備考」欄には、委託先において、事業終了までに試作品等を完成品として資産計上する予定がある場合に、その旨を記載すること。

委託事業に係るチェックリスト コンソーシアム代表機関用		コンソーシアム名	
		代表機関名	
		試験研究計画名	
委託事業名	事業名を選択してください	チェック担当者 所属/氏名	
契約期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	確認(点検)者 所属/氏名	
主な項目	チェックポイント	チェック	チェックに関するコメント
構成員から提出された実績報告書について ※ 構成員ごとにチェックすること	構成員から以下の実績報告書及び関係書類の提出を受けているか。		
	・委託費の実績報告書及び集計表		
	・委託事業に係るチェックリスト		
	・委託費帳簿		
	・委託費帳簿の人件費において、「内訳は別紙のとおり」と記載されている場合、別紙（人件費内訳書等）の添付はあるか。		
	・作業日誌(写)		
	・旅費計算書		
	・委託費帳簿の旅費において、「内訳は別紙のとおり」と記載されている場合、別紙（旅費内訳書等）の添付はあるか。		
	・「3. 物品購入実績」に記載の備品費等の検収納品資料はあるか。		
	・研究機器一時使用報告書(様式Ⅲ-23)		
	・リース物品の利用状況報告書(様式Ⅲ-24)		
	構成員から提出があった実績報告書と帳簿の計数の照合の結果は妥当であったか。		
	構成員から提出があった帳簿の内容は妥当であったか。		
	構成員から提出があった作業(業務)日誌の内容は妥当であったか。		
構成員から提出があった旅費計算書と帳簿の内容は一致しているか。			
構成員から提出があった委託事業に係るチェックリストの内容は妥当であったか。(空欄は無い、チェック欄が「×」のところには理由が記載されているか、等)			
生研支援センターに代表機関として提出する実績報告書等について	1 事業の実施状況		
	(1)試験研究計画名、(2)開始及び完了の時期、(3)研究代表者の所属及び氏名は、当初(変更承認を受けている場合は変更後)の計画どおり記載されているか。		
	2 収支精算		
	・「精算額」は、各構成員から報告のあった実績額が正確に集計され、計上されているか。		
	・「予算額」の計は、委託試験研究実施計画書の予算額(変更承認を受けている場合は変更後の予算額)となっているか。		
	・個々の構成員の「精算額」が「予算額」を超えている場合は、超えた額について、コンソーシアム全体分を合計し「収入の部」の区分欄「自己負担額」の「精算額」の欄に計上しているか。		
	・区分欄の直接経費から間接経費(一般管理費)に流用していないか。		
	・間接的経費(いわゆる一般管理費等)の精算額は、直接経費の精算額の30%以内(あるいは、コンソーシアム内で決定した額以内)となっているか。		
3 物品購入実績			

主な項目	チェックポイント	チェック	チェックに関するコメント
	・当初の物品購入計画どおりの物品を購入し、記載しているか。当初計画していない物品を追加で購入している場合、記載しているか。(取得価格10万円以上かつ耐用年数1年以上)		
	・物品購入計画の変更があった場合、【様式Ⅲ-10】「備品購入理由書」や【様式Ⅲ-11】「備品購入計画変更理由書」を提出し事前に生研支援センターの承認を得ているか。		
	4 取得した試作品等		
	取得価格10万円以上かつ耐用年数1年以上の試作品を取得した場合にその内容を記載しているか。		
研究項目別の分担について	人件費、賃金、旅費(依頼出張除く。)の支給対象者である委託事業に直接従事する研究者や、委託事業を実施するために臨時に雇用した研究補助者(以下「研究スタッフ」)を記載した、「研究項目別の分担(様式Ⅲ-25)」を作成しているか。		
	当該事業年度の最終版の「研究項目別の分担(様式Ⅲ-25)」を実績報告書の関係書類として添付しているか。		

【記入要領】

- ① 本チェックリストは、実績報告書提出時に併せて提出してください。
- ② 黄色セルに各項目及びチェック結果を記載してください。
- ③ チェックの結果、「×」(否)となった場合は、その原因を確認し、必要に応じて各構成員に実績報告書の修正を依頼し、確認のうえ、実績報告書とともに研究機関内の決裁を受けた上で提出してください。
- ④ 「委託事業名」については、公募要領の委託事業名を記入。
- ⑤ 「チェック」については、実態に基づき、チェックポイントの設問に対応している場合(Yes)は「○」を、対応できていない場合(No)には「×」を、設問自体に該当しない場合は「-」を選択してください。
- ⑥ 「チェックに関するコメント」については、チェック上は「×」であっても、計上した理由を記載してください。

委託事業に係るチェックリスト コンソーシアム構成員(構成員としての代表機関を含む。)		コンソーシアム名		
		代表機関名		
		試験研究計画名		
委託事業名	事業名を選択してください	チェック担当者 所属/氏名		
契約期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	確認(点検)者 所属/氏名		
主な項目	チェックポイント		チェック	チェックに関するコメント
様式	実績報告書及び提出様式は事務連絡に添付の様式又はHPに掲載の様式を使用しているか。			
経理全般	区分経理	本委託業務について、他の事業(予算)と区分した経理処理を行っているか。		
	帳簿・証拠書類	帳簿に記載の費目は実施事業の区分・費目・細目となっているか。また、区分・費目・細目ごとに合計金額が確認できるようになっているか。		
		帳簿の様式は、(1点毎に)品名、規格、数量、金額、契約相手方、契約年月日、納品年月日、支払年月日が確認できるものとなっているか。		
		帳簿に1行1伝票(〇〇他又は1式)で記載した場合は、備考欄に伝票番号を記載するなどして、伝票と紐付けされているか。		
		各費目において、委託業務期間外のもの計上されていないか。 (3月の人件費など、3月中に額は確定しているものの、支払いが4月となるような経費を除く。)		
	人件費、謝金、旅費等の単価、支払手続き、物品の購入手続き等について、委託業務実施機関の規程等に基づき適正に行われているか。			
人件費 (賃金を含む。)	人件費、賃金の計上額については、人件費単価の確認できる書類、出勤簿(出退簿)、作業(業務)日誌等照合し、相違ないことを確認しているか。			
	人件費、賃金を計上した者について、本委託業務に従事した時間と他業務に従事した時間とが、作業日誌により明確に区分されているか。 また、作業日誌等に委託事業名もしくは委託試験研究計画名が明記されているか。			
	人件費、賃金を計上した者について、本委託業務に従事していない日(退職前の長期有給休暇、産前産後休暇、特別休暇、欠勤など)について、計上されていないか。 【参考】委託業務研究実施要領 ~事務処理関係編~ 令和2年度版 P.33			
	各種諸手当は、就業規則、各規程等に則った支給となっているか。(支給要件を満たさない者に対して手当が支給されていないか。)			
	本委託費で雇用した者について、雇用契約書、労働条件通知書等に委託事業名もしくは委託試験研究計画名が明記されているか。			
	本委託費で雇用した者の有給休暇分の費用を計上する場合において、本委託業務に従事するために雇用されたことに伴い付与された有給休暇の日数の範囲内の計上となっているか。			
	本委託業務において、大学等が学生を雇用する場合は、雇用契約を締結しているか。 また、大学等の規程等に基づいているか。			
	エフォート管理適用を行っている場合、適切に手続きを行っているか。 (エフォート証明書、報告書、人件費精算書の提出。)			
	若手研究者の自発的な研究活動等の適用を行っている場合、適切に手続きを行っているか。(活動報告書。) また、対象の若手研究者は、40歳未満(40歳となる事業年度の終了日まで)であり、エフォートは当該委託事業の20%以内であるか。			
	在宅勤務を人件費にて計上している場合、関係規程等の提出はあるか。			
謝金	支出対象が本委託業務に関するものとなっているか。			
	委託業務実施機関の謝金規程等に基づく支払となっているか。			
	本委託業務において、大学等が学生に謝金を支払う場合は、大学等の規程等に基づいているか。			

主な項目	チェックポイント	チェック	チェックに関するコメント
旅 費 (外部の者に対する委員旅費等を含む)	<p>「研究項目別の分担表(様式Ⅲ-25)」に記載された者(以下「研究スタッフ」)以外の者について計上されていないか。 研究スタッフ以外の者が出張した場合において、その必要性を書面により明確にしているか。</p>		
	<p>本委託費で雇用されている者又は正社員が出張している場合において、旅費の予算区分と人件費、賃金、謝金の予算区分は同じものの予算になっているか。もし、予算区分が異なる場合、その理由は明確か。</p>		
	<p>用務が本委託業務に関するものとなっているか。また、出張先等が本委託業務と関係のない場所となっているか。</p>		
	<p>外部の者に出張を依頼した場合、用務は本委託業務に関する内容となっているか。</p>		
	<p>帳簿または旅費内訳に記載の出張用務が、本委託業務の用務で出張したことが明確になっているか。</p>		
	<p>本委託業務と他の業務とを兼ねて出張している場合は、本委託業務の用務開始から終了までの交通費、日当及び宿泊料を明確に区分し、計上しているか。</p>		
	<p>出張伺書、出勤簿、旅費計算書(旅費請求書)、復命書(作成が義務付けられている場合)を照合し、予定どおりの出張期間、出張先、用務内容と相違ないことを確認しているか。 また、変更があった場合は、委託業務実施機関の規程等に基づき、旅費額も含め変更手続きが行われているか。</p>		
	<p>大学等が学生の出張旅費を計上する場合、学生に対して旅行命令が可能である旨の規程等はあるか。</p>		
	<p>学生単独の出張はないか。やむを得ず単独で出張させている場合は、その理由が書面で明確になっているか。</p>		
機 械 ・ 備 品 費	<p>委託契約書の「3 物品購入計画」により予定された物品を購入しているか。 予定していた物品を取りやめた場合・変更した場合に、「備品購入計画変更理由書(様式Ⅲ-11)」を代表機関を経由して生研支援センターへ提出し、事前に了承を得ているか。</p>		
	<p>当初の物品購入計画にない物品を追加購入する際に、「備品購入理由書(様式Ⅲ-10)」を代表機関を経由して生研支援センターへ提出し、事前に了承を得ているか。 (取得価格10万円以上かつ耐用年数1年以上の物品)</p>		
	<p>本委託業務専用で使用しているか。 (一時的に共用使用している場合、右の「チェックに関するコメント欄」にその旨を記入し、「設備等一時使用報告書(様式Ⅲ-23)」を実績報告書とともに提出してください。)</p>		
	<p>購入時期は本委託業務の内容、研究計画から見て適正か。</p>		
	<p>机、椅子、書庫等の什器、パソコン、デジカメ等の汎用性の高い物品を購入している場合は、本委託業務の専用で使用することを前提に、その必要性について、事前に生研支援センターの了承を得ているか。</p>		
	<p>取得した物品は、資産台帳等に登録するとともに、物品標示票を貼付し、適正に管理されているか。 また、物品標示票には、本委託業務で取得した旨、明記されているか。</p>		
	<p>取得した物品「3. 物品購入実績」に記載の備品費等の検収納品資料はあるか。</p>		
消 耗 品 費	<p>本委託業務で必要な経費の支出となっているか。(必要以上の購入となっていないか。)</p>		
	<p>事務用品など直接材料とならないものや、汎用性の高い消耗品を直接経費で購入している場合、本委託業務に直接必要であることが理由書により明確となっているか。</p>		
	<p>購入時期は適正か (年度末に納品が集中している場合、年度内に費消する数量か)</p>		
	<p>翌年度に使用する消耗品の購入がある場合は、翌年度に継続する事業であって、翌年度の購入では事業に支障をきたす場合であり、その必要理由が理由書等により明確になっているか。</p>		

主な項目	チェックポイント	チェック	チェックに関するコメント
その他	本委託業務で必要な経費の支出となっているか。		
(印刷製本費)	物品のリース料、保守料を計上している場合、本委託業務で取得後、他の業務で使用することとなった場合に、使用簿等により合理的に按分し計上しているか。		
(借料及び損料)	ファイナンスリースを利用して物品を導入した場合、リース契約期間は法定耐用年数とし、計上したリース料はリース期間内で均等額(月額・年額等)となっているか。		
(光熱水料)	修繕費は、本委託業務専用で使用する機器の修繕か。		
(燃料費)	また、複数の業務で使用している機器の修繕の場合、使用頻度等により按分しているか。またその算出根拠について書面に明確にしているか。		
(会議費)	論文別刷代及び論文投稿料等は、本委託業務に係るものであり、かつ論文の投稿が委託業務契約期間内であることが書面で明確になっているか。		
(雑務費)	会議費は、本委託業務で必要な経費の支出となっているか。また、議事録、出席者名簿等の関係書類は整理されているか。		
	会議費における支出経費は、会場借料、茶菓等、必要最小限のものとなっているか。		
消費税等相当額	委託費帳簿において軽減税率対象の支出があり、応分の差額が計上されている場合、委託費帳簿の備考欄に「軽減税率」である旨、記載されているか。		
間接的経費(いわゆる一般管理費等)	本委託業務で必要な経費の支出となっているか。		
	光熱水料、燃料費等を負担している場合は、本委託業務に従事する研究者の努力率、研究者が本委託業務のために専有で使用している使用面積比、あるいは、事業費比率などにより合理的に按分しているか。またその内容を書面により明らかにしているか。		
	文房具類を一般管理費で購入する場合、按分する等合理的な額を計上しているか。また、按分している場合、その内容を書面に明確にしているか。		
実績報告書 (単独機関契約の場合及び構成員が代表機関に提出する場合の実績報告書)	1 事業の実施状況		
	(1) 試験研究計画名、(2) 開始及び完了の時期、(3) 研究代表者の所属及び氏名は、一構成員としての当初計画どおり(変更承認を受けている場合は変更後)となっているか。		
	2 収支精算		
	・委託費の「精算額」は、当該事業に要した額が計上されているか。		
	・委託費の「予算額」の合計は当該年度の構成員の試験研究計画の限度額(変更承認を受けている場合は変更後の限度額)となっているか。		
	・委託費の「精算額」が「予算額」を超えている場合は、超えた額を「収入の部」の区分「自己負担額」として「精算額」の欄に計上しているか。		
	・61日ルールを適用した場合で、委託費の「精算額」が「概算払額」を超えている場合は、超えた額を「収入の部」の区分「自己負担額」として「精算額」の欄に計上しているか。		
	・区分欄の直接経費から間接的経費(一般管理費等)に流用していないか。		
	・間接的経費(いわゆる一般管理費)の精算額は、直接経費の30%以内(あるいは、コンソーシアム内で決定した額以内)となっているか。		
	3 物品購入実績		
	・委託契約書の「3 物品購入計画」により予定された物品を購入しているか。予定していた物品を取りやめた場合・変更した場合・予定外の物品を購入した場合に、「備品購入理由書(様式Ⅲ-10)」または「備品購入計画変更理由書(様式Ⅲ-11)」を代表機関を経由して生研支援センターへ提出し、事前に了承を得ているか。(取得価格10万円以上かつ耐用年数1年以上の物品)		
	・オペレーティングリースまたはファイナンスリースを利用して委託費で物品を導入した場合、記載しているか。また、ファイナンスリースの場合は、「リース物品の利用状況報告書(様式Ⅲ-24)」を実績報告書と併せて提出しているか。		
	4 取得した試作品等		
	取得価格10万円以上かつ耐用年数1年以上の試作品を取得した場合にその内容を記載しているか。		

主な項目	チェックポイント	チェック	チェックに関するコメント
------	----------	------	--------------

【記入要領】

- ① 本チェックリストは、実績報告書を代表機関に提出する際に併せて提出してください。(代表機関も、このチェックリストにより自らの分担分をチェックしてください。)
- ② 委託事業を複数の内部研究所において実施している場合は、各研究所毎にチェックを行い、すべての研究所分を提出いただくか、すべての研究所分を取りまとめたチェックリストを提出してください。
- ③ チェックの結果、「×」(否)となった場合は、その原因を確認し、必要に応じて修正を行って、実績報告書とともに研究機関内の決裁を受けた上で提出してください。
- ④ 「委託事業名」については、公募要領の委託事業名を記入。
- ⑤ 「チェック」については、実態に基づき、チェックポイントの設問に対応している場合(Yes)は「○」を、対応できていない場合(No)には「×」を、設問自体に該当しない場合は「-」を選択してください。
- ⑥ 「チェックに関するコメント」については、チェック上は「×」であっても、計上した理由を記載してください。

委託試験研究実施計画変更承認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

(住所)
(コンソーシアム名) ※単独機関の場合は削除してください
(代表機関名)
(代表者) ※契約書記載の代表者名

令和〇〇年〇月〇日付け委託契約に基づく委託試験研究(試験研究計画名「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」)について、
下記のとおり変更したいので試験研究委託契約書 第〇条の規定により承認されたく申請します。

1 変更する理由

2 変更する委託試験研究の内容

3 変更した経費区分

(注)記載方法は、別に定める場合を除き、委託試験研究実施計画書の様式を準用し当初計画と変更計画を明確に区分して記載のこと。

作業日誌

機関名			
従事者	氏名	勤務形態	
	所属	勤務時間	
	勤務日	備考	

令和 年 月分

日曜日	時間																従事時間	作業内容 (具体的に記載)
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			24
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		

実績時間合計

【内訳】

A:	通勤日数	従事時間
B:	日	h
C:	日	h
	日	h

上記のとおり勤務実績を報告します。

作業(業務)従事者

氏名

左記の者について、上記業務に従事しており、報告のとおり勤務したことを確認します。

雇用責任者等

職名

氏名

左記の者について、上記業務に従事しており、報告のとおり勤務したことを確認します。

経理担当者等

職名

氏名

- この作業日誌は、委託事業に従事する者が、毎日記入。
- 1か月の勤務が終了した場合には、直ちに「作業(業務)従事者欄」に記入のうえ、雇用責任者に提出。
- 本様式と同様の内容を備えていれば、本様式によらずとも結構です。

振込依頼書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

(住 所)

(コンソーシアム名) ※単独機関の場合は削除すること。

(代表機関名)

(代表者名) ※契約書上の代表者。

試験研究委託契約書に基づく支払いについては、下記の口座に振込願います。

記

金融機関名	銀行	銀行コード (4桁)	
	支店	支店コード (3桁)	
フリガナ			
口座名			
預金種別 (普通・当座を選択)			
口座番号 (7桁/右詰めで記入願います)			

※太枠で囲った箇所にご記入願います。
(銀行コード・支店コードが分かる場合は記入して下さい。)

※口座名のフリガナは、必ずご記入願います。

委託試験研究概算払請求書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

(住 所)
(コンソーシアム名) ※単独機関の場合は削除してください
(代表機関名)
(代表者)

令和〇年度試験研究委託契約に基づき、委託試験研究「※契約書に記載されている試験研究計画名〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」に係る経費として、下記により金0円を概算払いにより交付されたく請求いたします。

(単位:円)

区分・費目	事業名 委託費(a)					
		既執行額(b)	執行見込額(c)	既受領額(d)	今回請求額 (b)+(c)-(d)=(e) (d)+(e)≤(a)	請求金額 割合 (e)/(a)
		RO年〇月～ RO年〇月	RO年〇月～ RO年〇月			
直接経費 人件費 謝金 旅費 試験研究費 間接的経費 消費税等相当額	0	0	0			#DIV/0!
計	0	0	0		0	
備考						

品名	規格	数量	単位	金額(税込)	契約相手方	契約年月日	納品年月日	支払年月日	備考	消費税等相当額(2%)
雑役務費計				0						0
賃金計				0						0
試験研究費計				0						0
直接経費計				0						0
間接的経費(いわゆる一般管理費等)計				0						0
消費税等相当額				0						0
合計額				0						0

消費税等相当額の計算		地方公共団体等、非課税団体は計上不可 課税額が含まれる場合は除くこと(例:通勤手当)
人件費(10%)	0	
謝金(10%)	0	
賃金(10%)	0	
外国旅費(10%)	0	
間接的経費(10%)	0	
合計	0	
消費税等相当額(10%)	0	
消費税等相当額(2%)	0	
消費税等相当額	0	

様式ではなく、単なる計算の一例です。
単価の基準によって違った形式になっても構いません。

支払日	従事月	職員名	①日数	②交通費単価	③交通費(課税)	④出役時間	⑤賃金単価	⑥うち課税外	⑦賃金	⑧うち課税外	⑨社会保険料負担金(非課税)	⑩雇用保険事業主(非課税)	⑪労災保険料(非課税)	⑫事業主負担額計	⑬総額(③+⑦+⑫)	⑭うち課税外(⑧+⑫)	消費税等相当額計上額(10%)	備考
2月17日	1月	〇〇〇〇	10.00		0	40.00	5,264	5,134	210,560	205,360				0	210,560	205,360	20,536	* 1
3月17日	2月	〇〇〇〇	10.00		0	40.00	5,264	5,134	210,560	205,360				0	210,560	205,360	20,536	* 1
4月17日	3月	〇〇〇〇	10.00		0	40.00	5,264	5,134	210,560	205,360				0	210,560	205,360	20,536	* 1
人件費					0				631,680	616,080	0	0	0	0	631,680	616,080	61,608	
5月17日	4月	◎◎◎◎	10.00	110	1,100	77.50	1,000	1,000	77,500	77,500	1,000	1,000	1,000	3,000	81,600	80,500	8,050	
6月17日	5月	◎◎◎◎	20.00	110	2,200	155.00	1,000	1,000	155,000	155,000	2,000	1,000	1,000	4,000	161,200	159,000	15,900	
7月17日	6月	◎◎◎◎	10.00	110	1,100	77.50	1,000	1,000	77,500	77,500	1,000	1,000	1,000	3,000	81,600	80,500	8,050	
8月16日	7月	◎◎◎◎	10.00	110	1,100	77.50	1,000	1,000	77,500	77,500	1,000	1,000	1,000	3,000	81,600	80,500	8,050	
9月17日	8月	◎◎◎◎	10.00	110	1,100	77.50	1,000	1,000	77,500	77,500	1,000	1,000	1,000	3,000	81,600	80,500	8,050	
10月17日	9月	◎◎◎◎	10.00	110	1,100	77.50	1,000	1,000	77,500	77,500	1,000	1,000	1,000	3,000	81,600	80,500	8,050	
11月17日	10月	◎◎◎◎	10.00	110	1,100	77.50	1,000	1,000	77,500	77,500	1,000	1,000	1,000	3,000	81,600	80,500	8,050	
12月16日	11月	◎◎◎◎	20.00	110	2,200	155.00	1,000	1,000	155,000	155,000	2,000	1,000	1,000	4,000	161,200	159,000	15,900	
1月17日	12月	◎◎◎◎	10.00	110	1,100	77.50	1,000	1,000	77,500	77,500	1,000	1,000	1,000	3,000	81,600	80,500	8,050	
2月17日	1月	◎◎◎◎	10.00	110	1,100	77.50	1,000	1,000	77,500	77,500	1,000	1,000	1,000	3,000	81,600	80,500	8,050	
3月17日	2月	◎◎◎◎	10.00	110	1,100	77.50	1,000	1,000	77,500	77,500	1,000	1,000	1,000	3,000	81,600	80,500	8,050	
4月17日	3月	◎◎◎◎	10.00	110	1,100	77.50	1,000	1,000	77,500	77,500	1,000	1,000	1,000	3,000	81,600	80,500	8,050	
賃金					15,400				1,085,000	1,085,000	14,000	12,000	12,000	38,000	1,138,400	1,123,000	112,300	
〇月〇日	〇月	□□□□			0	50.00	1,950	1,918	97,500	95,900				0	97,500	95,900	9,590	* 1
一般管理費人件費					0				97,500	95,900	0	0	0	0	97,500	95,900	9,590	
総計					15,400				1,814,180	1,796,980	14,000	12,000	12,000	38,000	1,867,580	1,834,980	183,498	

* 1 賃金単価には各種手当、法定福利費等を含む。単価の計算は別紙。

【参考】人件費時間単価計算
 様式ではなく、単なる計算の一例です。
 人件費単価の計算は合理的な方法であれば良く、以下に合わせる必要はありません。

算定基準
 社員単価は、「人件費時間単価 = (年間総支給額 + 年間法定福利費等) ÷ 年間理論総労働時間」を時間単価とする。

社員単価計算

期間	社員名	基本給	通勤手当 (課税)	管理職手当	家族手当	住宅手当	ボーナス	子ども・子育て拠出金	社会保険料 事業所負担	雇用保険 事業所負担	労災保険料	合計	うち課税外	年間営業日数 2020/4/1~ 2021/3/31	年間総労働時間	人件費単価	うち課税外	
R2.4~R3.3 支払実績	〇〇 〇〇	6,000,000	238,320	900,000	288,000	120,000	1,725,000	95,000	100,000	72,000	96,000	9,634,320	9,396,000	244	1,830,000	5,264	5,134	
"	□□ □□	2,700,000	60,000	0	0	0	675,000	30,000	40,000	25,000	40,000	3,570,000	3,510,000	244	1,830,000	1,950	1,918	

※詳細は、委託業務研究実施要領～事務処理関係編～(令和3年度)Ⅱ-19.「人件費の算定等の適正化について」を参照のこと。

当社員営業日数(昨年度)	
2020/4	21
2020/5	21
2020/6	20
2020/7	22
2020/8	22
2020/9	19
2020/10	22
2020/11	20
2020/12	19
2021/1	19
2021/2	19
2021/3	20

【参考】別紙旅費等内訳

e-Rad課題ID(半角英数字)

12345678

出張日 付 (自)	出張日 付 (至)	出張者所属	出張者	出張件名(用務) 件名で本委託業務との関 連性が分らない場合 は、件名の外、本委託業 務との関連性が分かる出 張内容を記載すること。	出発地	出張先(目的地)	旅費支給 金額	支払 相手先	支払日	課税外 (不・非課 税)金額	備考 番号、記号等 により旅費計算 書と紐付けし、 記載してください。
(国内旅費)											
R2.10.10	R2.10.12	〇〇研究領域	〇〇太郎	〇〇研究会成果発表	茨城県つくば市	福岡県福岡市	80,000	〇〇太郎	R2.11.30	0	
(依頼出張)											
合計							80,000			0	
(外国旅費)											
合計							0			0	

繰越承認申請書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター 所長 殿

(住 所)
(コンソーシアム名)
(代表機関名)
(代表者) ※契約書記載の代表者名

令和〇〇年〇月〇日付け委託契約に基づく委託試験研究（試験研究計画名「〇〇〇〇〇〇〇に関する研究」）について、繰越承認願いたく、別紙のとおり申請します。

(別紙)

1 繰越を必要とする事由

2 経費を繰越す必要性

(経費支出状況)

経費の区分	予算額	支出見込額内訳		事業完了 予定年月日	事 由
		本年度分 (円)	翌年度分 (円)		
計					

3 繰越承認要求額の算定根拠

(算定根拠)

経費の区分	支出予定金額	算出基礎(名称、数量、単価、金額)
	円	
計	0	

※算定根拠については、費目別の金額の積算根拠が分かるように記載すること。

※また、単価、数量等も分かる範囲で記載すること。

※物品購入契約書等の関係書類を添付すること

4 研究計画行程表
当初計画及び変更計画

	令和○年度												令和△年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初													/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
変更後																								

(試験研究概要)

- 1) 研究分担者等の所属及び氏名
- 2) 担当試験研究名
- 3) 担当試験研究の内容

令和 年 月 日

備品購入(計画変更)理由書

国立研究開発法人 農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

コンソーシアム名 :
代表機関名 :
研究代表者名 :

(計画変更時のみ記載)
設置機関名 :
研究実施責任者 :
設置場所 :

委託試験研究実施計画書記載の備品購入計画について、下記のとおり新規購入(計画変更)したいので、
ご了承願います。

事業名 :

試験研究計画名 :

購入理由 (変更理由)					
購入(変更) により見込まれる効果					
当初購入 計画物品 ※計画変更 時のみ記載	品名	メーカー名・型式	数量	価格(円)	備考
			計	0	
購入 (計画変更) 物品	品名	メーカー名・型式	数量	価格(円)	備考
			計	0	
			差額		
経費の費目 間流用内容					

* 不要箇所は斜線を行うこと。

委託試験研究実施計画書・試験研究計画書の変更届

国立研究開発法人 農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿(コンソーシアム名) ※コンソ方式ではない場合は削除
(代表機関名) ※コンソ方式でない場合は「機関名」とする
(代表者)

委託試験研究実施計画書・試験研究計画書記載事項について、下記のとおり変更したいので、届出いたします。

記

- 事業名 : ※契約書の事業名を選択。
- 研究計画名 : ※契約書の研究計画名を記入。研究分担ではない。
- 変更する事項 :

対象	※「対象」欄には、変更する事項を記載してください。
変更後	変更後の事項を記載してください。
変更前	

- 変更の理由 :
※変更の理由を簡潔に記載してください。

- 研究代表者所見 :
※この変更が不可避なものであること、及び今回の変更を行った場合に研究計画全体としてどのように研究を推進していくかを簡潔に記載してください。

委託物品等受入申請書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

コンソーシアム名 :
代表機関名 :
代表者名 : 契約書記載の代表者名を記載

〇〇〇〇事業(「〇〇〇〇〇〇試験研究計画名」令和〇〇年度から令和〇〇年度)に係る取得財産の所有権(又は設置場所)※1を変更したいので、下記のとおり申請します。

記

	住所・機関名	研究代表者名
(受入元)		
(受入先)		

1. 受入物品 ※2

品名

規格等

数量

取得価格

取得年月日

設置場所 受入後の設置場を所具体的に記入する 例:〇〇棟2F、〇〇研究室

2. 理由

※1「所有権」「設置場所」のどちらかを選択し、不要な文字は削除してください。

※2「受入物品」が複数ある場合は別紙を使用してください。

委託物品等報告書 (統一様式)

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿コンソーシアム名：※コンソーシアム形式ではない場合は削除。
代表機関名： ※コンソーシアム形式ではない場合は削除。
(委託物品等所有機関)
住 所：
所有機関名：
代 表 者 名：

1. 研究課題情報

- (1) 事業名 ○○事業
(2) 試験研究計画名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○
(3) 実施期間 ○○年度～○○年度

2. 手続き項目名

継続使用申請、継続使用報告、廃棄許可申請 (いずれかを記載する)

a. 継続使用申請

取得した物品等について、引き続き使用したいので申請します。

継続使用物品等 }
継続使用理由 } 別紙1. (継続使用理由) のとおり
継続使用希望期間 }

b. 継続使用報告

取得した物品等について、事業を実施したので報告します。

報告対象年度 ○○年度
事業実施状況 別紙1. (事業の結果) のとおり

c. 廃棄許可申請

取得した物品等について、廃棄を行いたいので申請します。

廃棄物品等 }
廃棄理由 } 別紙1. (廃棄の理由) のとおり

委託試験研究精算払請求書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター 所長 殿

(住所)
(コンソーシアム名) ※単独機関の場合は削除してください
(代表機関名)
(代表者) ※契約書記載の代表者名

事業名 :

試験研究計画名 :

請求額 金 0 円也

上記委託業務について、令和 年 月 日付け 生セ第 号により額の
確定通知があったので、試験研究委託契約書 第〇条第〇項の規定に基づき委託費の
精算払を請求します。

内 訳	
委託費の限度額	0 円
既受領額 (a)	0 円
確定額 (b)	0 円
精算請求額 (b) - (a)	0 円

リース物品の利用状況報告書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

コンソーシアム名： ※コンソーシアム形式ではない場合は削除。
代表機関名： ※コンソーシアム形式ではない場合は削除。

所有機関住所： ※所有機関代表者の住所。設置場所ではない。
所有機関名：
代表者名： ※財産管理の責任者（社長、学長等）

〇〇〇〇事業（「〇〇〇〇※試験研究計画名」平成〇〇年度から令和〇〇年度）による委託等研究によりリース導入した下記物品について、利用状況を報告します。

記

- 1 物品名
- 2 リース契約日 令和 年 月 日
- 3 リース期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 （〇年間）
- 4 リース料総額 0円
(うち委託費)
- 5 設置場所 ※機関名（〇〇県〇〇市〇〇 〇〇〇〇）
- 6 利用目的
- 7 利用状況
- 8 その他

※リース契約ごとに提出してください。

委託業務完了届

令和 年 月 日

国立研究開発法人 農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

(住 所)
(コンソーシアム名)
(代表機関名)
(代表者)

事業名 :

試験研究計画名 :

研究代表者名 :

研究開始:令和 年 月 日

研究完了:令和 年 月 日

実績額(概算払受領額):

上記の委託業務について完了したので、試験研究委託契約書第 条の規定に基づき報告しま

返 還 連 絡 書

令和 年 月 日

国立研究開発法人 農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

(住 所)

(コンソーシアム名)

(代表機関名)

(契約代表者名)

事 業 名 : 事業名を選択してください

試 験 研 究 計 画 名 :

研 究 代 表 者 名 :

上記の委託業務について令和〇〇年度の業務完了にともなう返還額がありますので報告します。

単位:円

当年度委託費限度額			返還額			備考
直接経費と消費税等相当額の合計額	間接的経費	合計	直接経費と消費税等相当額の合計額	間接的経費	合計	
		0			0	

収益状況報告書

1	コンソーシアム名	※単独機関の場合、コンソーシアム名は研究代表機関名にしてください。						
2	試験研究計画名							
3	構成員名	※単独機関の場合、構成員名は「-」にしてください。						
4	本委託試験研究の成果の企業化による収益額						0円	
5	本委託試験研究に関連して支出された事業費の総額						0円	
6	企業化に係る費用の総額						0円	
7	企業化利用割合						%	
8	委託費の確定額	令和	年	月	日付け	第	号確定	0円
		令和	年	月	日付け	第	号確定	0円
							計	0円
9	本年度収益納付額						0円	

(注) 1. 4から8までについては、本委託試験研究の成果に係る製品ごとに算出すること。
2. 各項目の算出の根拠となる資料を添付すること。

収入状況報告書

- 1 コンソーシアム名 ※単独機関の場合、コンソーシアム名は研究代表機関名にしてください。
- 2 試験研究計画名
- 3 構成員名 ※単独機関の場合、構成員名は「-」にしてください。
- 4 本委託試験研究の実施に伴い生じた収入額 0円
- 5 当該収入を得るために要した費用 0円
- 6 5のうち、当該収入を得るために利用した委託費 0円
- 7 委託費利用割合 %
- 8 本年度収入納付対象額 0円

(注) 1. 4及び5については、本委託試験研究の実施に伴い収入が生じた製品ごとに算出すること。

2. 委託費利用割合の算出式

委託費利用割合 = 当該収入を得るために利用した委託費(確定額の内数) ÷ 当該収入を得るために要した費用(原材料費、人件費、諸経費等)

3. 各項目の算出の根拠となる資料を添付すること。

令和〇年度 民間投資集計表

試験研究計画名: ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
 コンソーシアム名: ○○○○○○○○○○○
 当該事業年度の実施期間: HO.O.O ~ HO.3.O

細目/構成員名	コンソーシアム参画機関				協力機関				合計	備考
	〇〇(株)	(株)〇〇	〇〇(株)	〇〇(株)	(株)〇〇	〇〇(株)	(株)〇〇	(株)〇〇		
物品費	2,300,000	70,000	80,000	0	0	420,000	0	0	2,870,000	
設備備品費	2,000,000	50,000	30,000			400,000			2,480,000	
消耗品費	300,000	20,000	50,000			20,000			390,000	
人件費・謝金	5,020,000	205,000	60,000	0	0	5,020,000	0	0	10,305,000	
人件費	5,000,000	200,000	60,000			5,000,000			10,260,000	
謝金	20,000	5,000	0			20,000			45,000	
旅費	50,000	30,000	100,000			50,000			230,000	
その他	626,400	86,400	86,400	0	0	425,400	0	0	1,224,600	
外注費	500,000					300,000			800,000	
印刷製本費									0	
会議費									0	
通信運搬費						5,000			5,000	
光熱水料						10,000			10,000	
その他(諸経費)	80,000	80,000	80,000			80,000			320,000	
消費税相当額	46,400	6,400	6,400	0	0	30,400	0	0	89,600	
直接経費計	7,996,400	391,400	326,400	0	0	5,915,400	0	0	14,629,600	
間接経費	799,640	39,140	32,640	0	0	591,540	0	0	1,462,960	
民間投資合計額	8,796,040	430,540	359,040	0	0	6,506,940	10,000,000	0	26,092,560	

※協力機関は、総額のみも可
 ※単価は、各民間企業が用いる単価で記載

合算使用届出書 (研究機器)

令和 年 月 日

国立研究開発法人 農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

(住 所)
(コンソーシアム名)
(代表機関名)
(代表者)

他の研究費との合算による研究機器の調達について、以下のとおり届出ます。

事業名 :

試験研究計画名 :

研究代表者名 :

- 研究機器名: (品名・規格・数量)
- 設置場所:
- 見込金額: ○○○, ○○○円
(うち、生研支援センター委託費による負担額: △△△, △△△円)
- 研究機器の使用者並びに充当する経費及び負担率
別添「研究機器の利用及び経費負担計画」のとおり
- 必要理由

(研究機器の使用目的及び合算購入が必要な理

- 負担率算出根拠

(按分の考え方、購入後の管理方法などについて具体的に

- 研究開発担当者の他機関移籍時の取扱い

(特に複数の研究者の資金を合算する場合は、必ず事前に移籍時の取扱いについて機関事務局を交えた当事者間で協議し、その結果を具体的に記載してください。また、現時点におけるBRAIN委託

特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・共同出願する場合は、共同出願契約締結の進捗状況等を記入して下さい。 ・第三者と共同出願する場合は、「委託先（或いは「コンソーシアム構成員）」以外の〇〇〇との共同出願において、〇〇〇は、〇〇委託契約書の秘密保持及び特許権等に係る規定の適用を受けることについて同意しました。」と記入して下さい。 ・第三者と共同出願する場合等において、より広い権利を得ることを目的として委託研究以外の成果を含む出願である場合は、委託業務の成果と委託業務以外の成果とを峻別して記載してください。 ・また、本委託契約中に発明・利用したバックグラウンド特許の概要や他事業の成果が含まれる場合は、その旨を記載ください。
------	--

<補足説明>

1 共同出願を行う場合

共同出願を行う場合は、共同出願人の中で共同出願契約書を出願等を行う前までに締結するとともに、写しを（コンソーシアム方式の場合は代表機関を通じて）生研支援センターへ提出して下さい。

当該共同出願契約書では、委託契約書との関係を明らかにするとともに、委託契約書が定めた守秘義務及び特許権等の取扱いに係る規定を優先することを規定して下さい。

2 委託先（以下、コンソーシアム方式の場合は構成員）以外の第三者と共同出願する場合

(1) 委託先は、発明等報告書を生研支援センターへ提出する際に、第三者を共同出願人に加える必要性を示す「第三者と共同研究する理由書」（事業様式5）を作成し、本報告書に添えて（コンソーシアム方式の場合は代表機関を通じて）生研支援センターへ提出して下さい。

(2) 委託先は、第三者との間で下記要件を満たす共同出願契約書を出願等を行う前までに締結するとともに、同契約書の写しを（コンソーシアム方式の場合は代表機関を通じて）生研支援センターへ提出して下さい。

- ・委託先と第三者との特許権等の持ち分を峻別している。
 - ・委託契約書との関係を明示し、委託契約書における秘密の保持及び特許権等の取扱いに係る規定について委託先を第三者に読み替えて適用することが規定されている。
- または、共同出願契約書若しくは共同出願契約書に付随させる覚書等において、委託契約書との関係を明らかにするとともに、委託契約書が定めた守秘義務及び特許権等の取扱いに係る規定を優先することを規定している。

なお、コンソーシアム方式の場合は、第三者との共同出願することについて、他の構成員の同意をあらかじめ得て下さい。

3 特許権等の出願、登録を行った場合は、別に「特許権等出願通知書(兼登録通知書・兼出願取下げ事前通知書)」（知財様式2）を（コンソーシアム方式の場合は代表機関を通じて）出願・登録を行ってからそれぞれ90日以内に生研支援センターへ提出して下さい。

4 特許権等の出願取下げを行う場合は、別に「特許権等出願通知書(兼登録通知書・兼出願取下げ事前通知書)」（知財様式2）を（コンソーシアム方式の場合は代表機関を通じて）出願取下げを行う前に生研支援センターへ提出して下さい。

(知財様式2)

- 特許権等 出願通知書
 特許権等 登録通知書
 特許権等 出願取下げ事前通知書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター 所長 殿

(通知者) :
研究機関名 :
代表者名 :

- 令和〇〇年〇〇月〇〇日付け委託契約（変更契約している場合は「（令和〇〇年〇月〇日変更契約）」と付記する。）に基づく下記1項記載の委託試験研究の成果として得られた下記2項記載の特許権等を出願したので、出願したことを証する資料を添えて（コンソーシアム方式の場合は「代表機関を通じて」を追記）通知します。
- 令和〇〇年〇〇月〇〇日付け委託契約（変更契約している場合は「（令和〇〇年〇月〇日変更契約）」と付記する。）に基づく下記1項記載の委託試験研究の成果として得られた下記2項記載の特許権等を登録したので、登録したことを証する資料を添えて（コンソーシアム方式の場合は「代表機関を通じて」を追記）通知します。
- 令和〇〇年〇〇月〇〇日付け委託契約（変更契約している場合は「（令和〇〇年〇月〇日変更契約）」と付記する。）に基づく下記1項記載の委託試験研究の成果として得られた下記2項記載の特許権等を出願取下げしたいので、（コンソーシアム方式の場合は「代表機関を通じて」を追記）事前に通知します。

1. 本通知に係る委託試験研究の概要

事業名	〇〇〇〇〇〇〇事業
研究領域（研究課題）名	〇〇〇〇〇〇〇 各事業の研究領域、研究分野、研究課題等を記載する。
「試験研究計画書名」	「〇〇〇〇〇〇〇の開発」
コンソーシアム名	コンソーシアム：コンソーシアム方式でない場合は記入不要。
代表機関名・代表者名	代表機関・代表者：委託契約書の「代表機関名・代表者名」を記入する。
研究代表者名	研究代表者：××大学 〇〇太郎
試験研究の実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日 原契約書の委託期間を記す。

2. 出願した特許権等
 登録した特許権等
 出願取下げをしようとする特許権等

出願国等	日本国、米国、PCT等
特許権等の種類	特許権、実用新案権、意匠権、育成者権等を入力
出願番号等	〇〇〇〇-〇〇〇〇号 (出願日: 年 月 日)
登録番号等	〇〇〇〇〇〇号 (登録日: 年 月 日) 未登録の場合は記入不要。
権利期間	年 月 日迄 未登録の場合は記入不要。
発明考案等の名称	英文の場合は和文を併記する。
発明者名 (共同発明の場合は全発明者を記入)	発明太郎 ××大学××研究室 発明花子 ××研究所××解析室(第三者) ←委託先又は構成員以外の者である 場合は「(第三者)」を明記。
特許権等の権者名 (共有の場合は全権者名を記入)	××大学 ××研究所(第三者) ←委託先又は構成員以外の者である場合は「(第三者)」を明記。
優先権主張	有または無を記す。「有」の場合は以下に詳細を記す。 出願人 : 外国出願の出願人と同一の場合のみ「同上」と記す。
国内移行した国	国名を明記。 発明考案等の名称 : 出願番号 : 移行日 :
	発明考案等の名称 : 出願番号 : 移行日 :
代理人	
特記事項	(共同出願契約の有無等を適宜記入する。共有特許権等の場合は、全共有者の同意の有無等を適宜記入して下さい。)

3. 添付書類

- (1) 出願の場合は、出願等を行った事を証する申請書、登録証書等の写し
(2) 登録の場合は、特許権等の登録を行った事を証する登録証書等の写し
(3) 共願の場合は、上記に加えて共同出願契約書等の写し

4. 注意事項

(1) 出願及び出願取下げに際しては、発明が公開されること若しくは発明が権利化されないこと
によって国内の農林水産・食品事業の競争力に不利益を与えるおそれがないことを事前に確認して
下さい。

(2) 共同出願を行う場合

共同出願等を行う前に、共同出願契約書等の写しを（コンソーシアム方式の場合は代表機関を
通じて）生研支援センターへ提出して下さい。

当該共同出願契約書は、委託契約書との関係を明らかにするとともに、委託契約書が定めた守
秘義務及び特許権等の取扱いに係る規定を優先することを規定して下さい。

(3) 委託先（以下、コンソーシアム方式の場合は構成員）以外の第三者と共同出願する場合

① 委託先は、第三者を共同出願人に加える必要性を示す「第三者を共同出願人に加える理由
書」（事業様式5）を作成し、本通知書に添えて（コンソーシアム方式の場合は代表機関を通
じて）生研支援センターへ提出して下さい。

② 委託先は、第三者との間で下記要件を満たす共同出願契約書を出願等を行う前までに締結
するとともに、同契約書の写しを（コンソーシアム方式の場合は代表機関を通じて）生研支援
センターへ提出して下さい。

・委託先と第三者との特許権等の持ち分を峻別している。

・委託契約書との関係を明示し、委託契約書における秘密の保持及び特許権等の取扱いに係る
規定について委託先を第三者に読み替えて適用することが規定されている。

・または、共同出願契約書若しくは共同出願契約書に付随させる覚書等において、委託契
約書との関係を明らかにするとともに、委託契約書が定めた守秘義務及び特許権等の取扱
いに係る規定を優先することを規定している。

なお、コンソーシアム方式の場合は、第三者との共同出願することについて、他の構成員
の同意をあらかじめ得て下さい。

(4) 本事前通知を経て、出願等を行った場合は出願等を行った事を証する申請書、登録書等の写
しを遅滞なく提出して下さい。

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター 所長 殿

(報告者)

研究機関名： 特許権等を有する委託先の研究機関名を記す。
特許権等を実施許諾又は移転した場合であっても許諾元又は移転元が報告者となる。

代表者名： 上記研究機関代表者の役職名と氏名を記す。

〇〇年〇〇月〇〇日付け委託契約（変更契約している場合は（〇〇年〇月〇日変更契約）と付記する。）に基づく下記1項記載の委託試験研究の成果として得られた下記2項記載の特許権等を実施したので、（コンソーシアム方式の場合は「代表機関を通じて」を追記）報告します。

1. 本報告に係る委託試験研究の概要

事業名	〇〇〇〇〇事業
研究領域（研究課題）名 「試験研究計画書名」	〇〇〇〇〇〇〇 各事業の研究領域、研究分野、研究課題等を記載する。 「〇〇〇〇〇〇〇の開発」
コンソーシアム名、 代表機関名・代表者名、 研究代表者名	コンソーシアム：コンソーシアム方式でない場合は記入不要。 代表機関・代表者：委託契約書の「代表機関名・代表者名」を記入する。 研究代表者：××大学 〇〇太郎
試験研究の実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 原契約書の委託期間を記す。

2. 実施した特許権等

特許権等の種類	特許権、実用新案権、意匠権、育成者権、その他（ ） (いずれかを記載)
登録番号／出願番号等	〇〇〇〇号 / 〇〇〇〇-〇〇〇〇号 出願日： 年 月 日 登録日： 年 月 日 (権利期間： 年 月 日迄)
発明考案等の名称	英文の場合は和文を併記する。
特許権等権者／発明者 (共有特許権等の場合は共有者を連記)	××大学 / 発明太郎 ××研究所 (第三者) / 発明花子 ← 特許権等権者が委託先又は構成員以外の者である場合は「(第三者)」を明記。
実施の形態	自己、実施許諾先、移転先、その他（ ） (いずれかを記載)
実施者名等	《記載例》 ・自己の場合：××研究所 (第三者) 所長 〇〇〇〇 ・実施許諾先の場合：××株式会社 代表取締役社長 〇〇〇〇 許諾形態：専用実施権 実施許諾契約締結日： 年 月 日 実施許諾期間： 年 月 日～ 年 月 日 ・移転先の場合：××株式会社 社長 〇〇〇〇 移転契約締結日： 年 月 日 ・その他の場合 再実施許諾先が実施する等詳細を記す。
実施国及び実施場所	

実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日
実施の理由及び効果	
特記事項	(特許権等共有者の同意有無等を適宜記入する。)

3. 添付資料

- (1) 実施者の実施計画がわかる資料。
- (2) 実施許諾先又は移転先が実施する場合は、実施許諾契約書又は移転契約書等の写し。

(知財様式4)

- 特許権等 国外実施申請書
- 特許権等 専用実施許諾・独占的实施許諾 申請書
- 特許権等 独占的实施 許諾 申請書
- 特許権等 移 転 申請書
- 特許権等 放 棄 届出書

令和〇年〇月〇日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター 所長 殿

(申請者) :
研究機関名 :
代表者名 :

(当てはまる□に☑を入れる)

〇〇年〇〇月〇〇日付け委託契約 (変更契約している場合は (〇〇年〇月〇日変更契約) と付記する。) に基づく、下記1項記載の委託試験研究の成果として得られた、下記2項記載の特許権等を別紙実施計画書のとおり独占的实施したく、関係書類を添えて (コンソーシアム方式の場合は「代表機関を通じて」を追記。) 事前に申請します。

〇〇年〇〇月〇〇日付け委託契約 (変更契約している場合は (〇〇年〇月〇日変更契約) と付記する。) に基づく、下記1項記載の委託試験研究の成果として得られた、下記2項記載の特許権等を別紙実施計画書のとおり国外実施したく、関係書類を添えて (コンソーシアム方式の場合は「代表機関を通じて」を追記。) 事前に申請します。

〇〇年〇〇月〇〇日付け委託契約 (変更契約している場合は (〇〇年〇月〇日変更契約) と付記する。) に基づく、下記1項記載の委託試験研究の成果として得られた、下記2項記載の特許権等を別紙実施計画書のとおり移転したく、関係書類を添えて (コンソーシアム方式の場合は「代表機関を通じて」を追記。) 事前に申請します。

〇〇年〇〇月〇〇日付け委託契約 (変更契約している場合は (〇〇年〇月〇日変更契約) と付記する。) に基づく、下記1項記載の委託試験研究の成果として得られた、下記2項記載の特許権等を別紙実施計画書のとおり放棄したく、関係書類を添えて (コンソーシアム方式の場合は「代表機関を通じて」を追記。) 事前にお届けします。

1. 本申請に係る委託試験研究の概要

事業名	○○○○○○○○事業
研究領域（研究課題）名	○○○○○○○○ 各事業の研究領域、研究分野、研究課題等を記載する。
試験研究計画書名	「○○○○○○○○の開発」
コンソーシアム名	コンソーシアム：コンソーシアム方式でない場合は記入不要。
代表機関名・代表者名	代表機関・代表者：委託契約書の「代表機関名・代表者名」を記入する。
研究代表者名	研究代表者：××大学 ○○太郎
試験研究の実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日 原契約書の委託期間を記す。

2. 登録出願した特許権等

特許権等の種類	特許権、実用新案権、意匠権、育成者権等を入力
特許権等の出願番号	国内出願番号：○○○○-○○○○号 (出願日：年 月 日) 実施国出願番号：○○○○○○○○○○号 (出願日：年 月 日) PCT出願 有・無のいずれかを記載 優先権主張 有・無のいずれかを記載し、有の場合は優先する出願番号を記載。
特許権等の登録番号	国内登録番号：○○○○○号 (登録日：年 月 日) 実施国登録番号：○○○○○○○号 (登録日：年 月 日)
権利期間	国内 年 月 日迄 実施国 年 月 日迄
発明考案等の名称	外国語表記：○○○○ 国内登録名称：○○○○及びその製造方法
発明者名 (共同発明の場合は全発明者を記入)	発明太郎 ××大学××研究室 発明花子 ××研究所××解析室(第三者) ←委託先又は構成員以外の者である 場合は「(第三者)」を明記。
特許権等の権者名 (共有の場合は全権者名を記入)	××大学 ××研究所(第三者) ←委託先又は構成員以外の者である場合は「(第三者)」を明記。

3. 申請内容（該当しない場合は無記入）

〈国外実施〉

実施国及び実施場所	
実施の形態	実施許諾先、移転先その他等を明記。
移転先の名称、住所	××製作所／〇〇市〇〇区
実施先の代表者名	代表取締役社長 〇〇〇〇
実施許諾形態	通常実施権（独占的、非独占的、再実施権付）、専用実施権（設定、移転）等を記す。
実施許諾契約締結日	年 月 日
実施許諾期間（実施許諾先の場合）	年 月 日 ～ 年 月 日
移転契約締結日	年 月 日
備考	再実施許諾先が実施する等詳細を記す。
実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日 （延長予定 有・無のいずれかを記載）
国外実施する理由	該当する理由事項を以下より選択し記載する。また、具体的な理由を下欄に記載する。 ・自己の国外事業活動（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）において当該許権等を利用するため。 ・実施許諾先が、海外事業活動において当該特許権等を利用することにより、日本に利益がもたらされるため。 ・その他
	（具体的な理由）
特記事項	共有特許権等の場合は共有権者の同意の有無、実施制限等がある場合は制限内容を適宜記入して下さい。

〈専用実施許諾・独占的实施許諾〉

実施許諾の形態	通常実施権（独占的、非独占的、再実施権付）、専用実施権（設定、移転）、放棄等を記す。
実施許諾先の名称、住所	××製作所／〇〇市〇〇区
実施許諾契約の予定日	契約締結予定日： 年 月 日 契約期間予定： 年 月 日～ 年 月 日 (延長予定 有・無のいずれかを記載)
実施を予定している場所	国内または国外を記載。もし具体化している場合は詳細を記す。 注記：実施許諾承認申請書を提出している場合は、同申請書と同じ内容を記入して下さい。変更した場合は変更した理由を併せて記入して下さい。
実施許諾の理由 (注意事項(1)を参照)	該当する理由事項を以下より選択し記載する。また、具体的な理由を下欄に記載する。 ・実施許諾先が、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）において当該特許権等を利用するため ・実施許諾先が、海外事業活動において当該特許権等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 ・その他
	(具体理由)
特記事項	共有特許権等の場合は共有権者の同意の有無、実施制限等がある場合は制限内容を適宜記入して下さい。

〈移転・放棄〉

移転の形態	特許権等を全て移転、一部移転、持分移転（譲渡もしくは放棄）のいずれかを記入
実施許諾等の有無	有・無のいずれかを記載 (実施許諾の形態と許諾先：)
移転先の名称、住所	××製作所／〇〇市〇〇区
移転契約の予定日	契約締結予定日： 年 月 日
実施を予定している場所	国内・国外 具体化している場合は詳細を記す。 注記：移転承認申請書を提出している場合は、同申請書と同じ内容を記入して下さい。変更した場合は変更した理由を併せて記入して下さい。
移転又は放棄の理由 (注意事項(2)を参照)	該当する理由事項を以下より選択し記載する。また、具体的な理由を下欄に記載する。 ・設定・移転先が、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）において当該特許権等を利用するため。 ・設定・移転先が、海外事業活動において当該特許権等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。 ・その他
	(具体理由) 移転承認申請書を提出している場合は、同申請書と同じ内容を記入して下さい。変更した場合は変更した理由を併せて記入して下さい。
特記事項	(共有特許権等の場合は、全共有者の同意の有無等を適宜記入して下さい。)

5. 添付資料

《国外実施申請の場合》

- (1) 当該国において実施する特許権等の和訳明細書 別添 1
- (2) 実施者の代表者が捺印した、実施内容が分かる実施計画書の写し 別添 2
- (3) 実施許諾先が実施する場合は上記(2)に加えて実施許諾契約書の写し 別添 3
移転先が実施する場合は上記(2)に加えて移転契約書の写し

<注意事項>

1 申請人は、委託契約書の署名者もしくは署名者から任命を受けた契約担当者、または特許権等について出願・譲渡等の権限を持つ者としてします。

2 国外において特許権等を活用して行う事業が当該国の法律や公序良俗に違反しないこと、日本の国益を損ねないことを事前に確認して下さい。

3 特許権等を実施した結果、第三者から特許権等もしくはその他の権利の侵害等の主張があったときは、申請人及び実施者は、自己の費用負担及び責任においてこれに対処するものとし、損害賠償等の義務が生じたときは、申請人及び実施者がその全責任を負うものとしてします。

《専用実施・独占的实施申請の場合》

- (1) 対象となる特許権等の出願申請書又は登録証等の写し 別添 1
- (2) 実施許諾契約書案 別添 2
- (3) 特許権等実施計画等 別添 3
- (4) 実施許諾先の概要及び特許権等権利者との関係を示す資料 別添 4
- (5) 研究代表機関又はコンソーシアムと特許権等権者との関係を示す資料 別添 5

<注意事項>

実施許諾の設定・移転の具体的な理由については、以下の要領に従って記入して下さい。

①理由が1の場合

国内事業活動の内容を以下の観点を適宜用いて具体的に説明して下さい。(用いる観点は、以下に限定されるものではありません。)

- ・当該特許権等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
- ・当該特許権等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

なお、実施権の設定・移転を受ける者が本件特許権等を活用して行う事業が、法律や公序良俗に違反しないことを事前に確認しておく必要があります。

②理由が2の場合

海外事業活動の内容を以下の観点を適宜用いて具体的に説明して下さい。(用いる観点は、以下に限定されるものではありません。)

- ・当該特許権等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
- ・当該特許権等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、当該特許権等の利用によって、我が国に利益がもたらされることが明確であることを、以下の観点を適宜用いて具体的に説明して下さい。（用いる観点は、以下に限定されるものではありません。）

- ・実施許諾元の知的財産戦略における当該実施権等の設定・移転の位置づけ（国際分業戦略等）等
- ・実施許諾の設定・移転により特許権等権利者及び我が国にもたらされる利益の見込み 等

なお、実施権の設定・移転によって、国内企業（大学・研究機関）が重要な研究成果に対しアクセスすることが困難になるおそれがないか、国内企業の国際競争力の維持に不利益が生じることはないか、を事前に確認しておく必要があります。

③理由が3の場合

当該実施権等の設定又は移転が必要である理由を具体的に説明して下さい。

注記： 合併、相続及び会社分割による一般承継の場合、本申請は不要です。

《移転申請・放棄届出の場合》

- (1) 対象となる特許権等の出願申請書、登録証等の写し 別添 1
- (2) 特許権等移転契約案 別添 2
- (3) 移転先の特許権等実施計画等 別添 3
- (4) 移転先の概要及び特許権者との関係を示す資料 別添 4
- (5) コンソーシアム方式の場合は、特許権者と研究代表機関又はコンソーシアムとの関係を示す資料 別添 5
- (6) コンソーシアム方式の場合は、他の構成員が移転に同意している事を示す書面。

<注意事項>

移転又は放棄の具体的な理由については、以下の要領に従って記入して下さい。

また、一部移転又は持分移転する場合はその内容等を記入して下さい。

共有の特許権等に係る持分放棄は放棄（事前届出）ではなく移転（事前申請）の扱いとなります（共有持分の全てが構成員である場合を除く）。

①理由が1の場合

国内事業活動の内容を以下の観点を適宜用いて具体的に説明して下さい。（用いる観点は、以下に限定されるものではありません。）

- ・当該特許権等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
- ・当該特許権等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

なお、移転を受ける者が研究開発の成果を活用して行う事業が、法律や公序良俗に違反しないことを事前に確認しておく必要があります。

②理由が2の場合

海外事業活動の内容を以下の観点を適宜用いて具体的に説明して下さい。（用いる観点は、以下に限定されるものではありません。）

- ・当該特許権等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
- ・当該特許権等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、当該特許権等の利用によって、我が国に利益がもたらされることが明確であることを、以下の観点を適宜用いて具体的に説明して下さい。（用いる観点は、以下に限定されるものではありません。）

- ・移転元の知的財産戦略における当該特許権等の移転の位置づけ（国際分業戦略等）等
- ・当該移転により特許権等権利者及び我が国にもたらされる利益の見込み 等

なお、当該移転によって、国内企業（大学・研究機関）が重要な研究成果に対しアクセスすることが困難になるおそれがないか、国内企業の国際競争力の維持に不利益が生じることはないか、を事前に確認しておく必要があります。

③理由が（3）の場合

①及び②を含めて、詳細な理由を記入して下さい。

(知財様式5)

- 特許権等 実施許諾 報告書
 特許権等 移 転 報告書

年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
 生物系特定産業技術研究支援センター 所長 殿

(通知者) :
 研究機関名 :
 代表者名 :

(当てはまる□に☑をいれる)

○○年○○月○○日付け委託契約(変更契約している場合は「(○○年○月○日変更契約)」と付記する。)に基づく下記1項記載の委託試験研究の成果として得られた下記2項記載の特許権等について、実施許諾を行ったので、関係書類を添えて(コンソーシアム方式の場合は「代表機関を通じて」を追記。)、報告します。

○○年○○月○○日付け委託契約(変更契約している場合は「(○○年○月○日変更契約)」と付記する。)に基づく下記1項記載の委託試験研究の成果として得られた下記2項記載の特許権等について、第三者へ移転を行ったので、関係書類を添えて(コンソーシアム方式の場合は「代表機関を通じて」を追記。)、報告します。

1. 本報告に係る委託試験研究の概要

事業名	○○○○○○○事業
研究領域(研究課題)名	○○○○○○○ 各事業の研究領域、研究分野、研究課題等を記載する。
「試験研究計画書名」	「○○○○○○○の開発」
コンソーシアム名	コンソーシアム: コンソーシアム方式でない場合は記入不要。
代表機関名・代表者名	代表機関・代表者: 委託契約書の「代表機関名・代表者名」を記入する。
研究代表者名	研究代表者: ××大学 ○○太郎
試験研究の実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 原契約書の委託期間を記す。

2. 登録出願した特許権等

特許権等の種類	特許権、実用新案権、意匠権、育成者権等を入力
出願番号等	〇〇〇〇-〇〇〇〇号（出願日： 年 月 日）
登録番号等	〇〇〇〇〇〇号、未登録（登録日： 年 月 日）
権利期間	年 月 日迄
発明考案等の名称	英文の場合は和文を併記する。
発明者名 （共同発明の場合は全発明者を記入）	発明太郎 ××大学××研究室 発明花子 ××研究所××解析室（第三者）←委託先又は構成員以外の者である 場合は「（第三者）」を明記。
特許権等の権者名 （共有の場合は全権者名を記入）	××大学 ××研究所（第三者）←委託先又は構成員以外の者である場合は「（第三者）」を明記。

3. 実施許諾した特許権等及び許諾内容（該当しない場合は無記入）

実施許諾の形態	通常実施権（独占的、非独占的、再実施権付）、専用実施権（設定、移転）等を記す。
実施許諾先の名称、住所	××製作所／〇〇市〇〇区
実施許諾契約の期間等	契約締結日： 年 月 日 契約期間： 年 月 日～ 年 月 日 契約延長予定 有・無のいずれかを記載
実施を予定している場所	国内または国外を記載。もし具体化している場合は詳細を記す。 注記：実施許諾承認申請書を提出している場合は、同申請書と同じ内容を記入して下さい。変更した場合は変更した理由を併せて記入して下さい。
実施許諾の理由	（具体理由） 実施許諾承認申請書を提出している場合は、同申請書と同じ内容を記入して下さい。変更した場合は変更した理由を併せて記入して下さい。
特記事項	共有特許権等の場合は共有権者の同意の有無、実施制限等がある場合は制限内容を適宜記入して下さい。

4. 移転した特許権等（該当しない場合は無記入）

移転の形態	特許権等を全て移転、一部移転、持分移転（譲渡もしくは放棄）のいずれかを記入
移転先の名称、住所	××製作所／〇〇市〇〇区
移転契約の締結日	年 月 日
実施を予定している場所	国内・国外 具体化している場合は詳細を記す。 注記：移転承認申請書を提出している場合は、同申請書と同じ内容を記入して下さい。変更した場合は変更した理由を併せて記入して下さい。
移転の理由	（具体理由） 移転承認申請書を提出している場合は、同申請書と同じ内容を記入して下さい。変更した場合は変更した理由を併せて記入して下さい。
特記事項	（共有特許権等の場合は、全共有者の同意の有無等を適宜記入して下さい。）

5. 添付資料

《実施許諾の場合》

下記（１）、（３）、（４）及び（５）は、実施許諾承認申請を行った際に添付したものから変更されていない場合は、提出を省略することができます。

- （１）対象となる特許権等の出願申請書又は登録証等の写し 別添 1
- （２）実施許諾契約書の写し及び実施許諾を関係省庁へ登録した場合は申請書若しくは登録書の写し 別添 2
- （３）特許権等実施計画等 別添 3
- （４）実施許諾先の概要及び特許権等権利者との関係を示す資料 別添 4
- （５）研究代表機関又はコンソーシアムと特許権等権利者との関係を示す資料 別添 5

《移転の場合》

下記（１）、（３）、（４）及び（５）は、移転承認申請を行った際に添付したものから変更されていない場合は、提出を省略することができます。

- （１）対象となる特許権等の出願申請書又は登録証等の写し 別添 1
- （２）移転契約書の写し及び移転を関係省庁へ登録した場合は申請書若しくは登録書の写し 別添 2
- （３）特許権等実施計画等 別添 3
- （４）移転先の概要及び特許権等権利者との関係を示す資料 別添 4
- （５）研究代表機関又はコンソーシアムと特許権等権利者との関係を示す資料 別添 5

(知財様式6)

令和 年 月 日

「〇〇(事業名)」に係る知的財産の取扱方針

1. 課題番号及び研究課題名

課題番号	00000
------	-------

研究課題名	〇〇特性を持った△△新品種の育成、栽培技術及び長期貯蔵技術の開発
-------	----------------------------------

2. 知的財産の取扱方針の作成者

コンソーシアム名	〇〇コンソーシアム
----------	-----------

代表研究機関名	△△研究所
---------	-------

研究代表者名	〇〇領域長 〇〇 〇〇
--------	-------------

3. 研究参画機関名	▲▲県農業試験場
	(株) ■■

4. 研究実施期間	令和〇年度～令和〇年度
-----------	-------------

5. 研究成果の知的財産としての取扱いに関する基本方針

以下について記載すること。

- ① 当該研究課題において開発される予定の主な技術等（技術、品種、装置、機械、物質、素材、プログラム、データベース等）
- ② 本委託契約の成果による発明、特許権等と区別するため、①の開発において「委託先が本委託研究開始前から保有していた特許権等及び本委託研究によらずに取得した特許権等（バックグラウンド知財）」が必要な場合、どのように活用、寄与するのか（今後出願予定の発明も含む。また、出願予定の時期も合わせて記載）（コンソーシアム構成員だけでなく、協力機関、第三者が保有するものについても併せて記載）
- ③ ①で開発される予定の主な技術等について、知的財産としての取扱いに関する基本的な方針
- ④ ③を踏まえた普及・実用化（基礎研究の場合は、発展、実用化研究へ発展）への道筋

6. バックグラウンド知財の概要

研究機関名 (構成員、研究機関名) ※1	本委託研究開始前から保有していた特許権等及び本委託研究によらずに取得した特許権等 (バックグラウンド知財) ※2				
	発明の名称	出願日	公開番号	出願番号	本委託研究課題との関連 ※3
△△研究所 ▲▲県農業試験場	○○の特性を持った新品種の育成	2020/8/8	2020-012345	2020-223344	権利者： 課題名：
△△研究所 (株) ■■	●●の貯蔵に関する条件の解明	2020/10/1	方式審査中	2020-123456	権利者： 課題名：
△△研究所	○○の特性に関するDNAマーカー	出願予定 ※4			権利者： 課題名：

- ※1 研究機関名は、バックグラウンド知財を提供しようとする研究機関名を記載する。
- ※2 バックグラウンド知財は、研究機関が保有又は取得した知財であって、本研究に利用しようとするものについて記載する。
- ※3 本委託研究課題との関連は、バックグラウンド知財を利用することが想定される委託研究課題名を記載する。
- ※4 出願予定は、現在出願準備中もしくは本委託研究期間中にバックグラウンド知財として出願を予定しているもので、本委託研究の成果であるフォアグラウンド知財と区別したいものを「出願予定」として記載する。

7. 各小課題における知的財産の取扱方針

小課題名 (項目の場合は、大項目・中項目・小項目を記載) ※1	担当研究機関名 (構成員名)	想定される研究成果及び知的財産としての取扱い			
		研究成果の概要	創出年度	知的財産としての取扱い ※2	知的財産としての活用方針 ※2
1. ○○の特性を持った●●新品種及び○○の特性を最大限引き出す栽培方法の開発	△△研究所 ▲▲県農業試験場	○○の特性を持った新品種の育成	R3	育成者権 (国内、国外)	国内種苗会社等へ広く利用許諾し普及する。また、海外流出を防ぐため、○○国では利用しない。
		育成した新品種の栽培方法	R5	権利化せずに公知化著作権	論文及び新品種向け栽培マニュアルとして公表する。
2. ●●の長期貯蔵条件の解明及び長期貯蔵技術の開発	△△研究所 (株) ■■	●●の貯蔵に関する条件の解明	R3	論文発表	データを論文として公表する。
		●●の長期貯蔵を可能とする包装材の開発	R3	特許権 (日本) 権利者：(株) ■■	(株) ■■において実用化する。
		新たな包装材を用いた●●の長期貯蔵方法	R4	ノウハウとして秘匿 (5年間)	包装材の販売と合わせて、秘密保持契約を締結した上で、販売先に情報開示する。なお、5年間ノウハウとして秘匿後、マニュアル化して公知化する。
3. ○○の特性に関するDNAマーカーの開発	△△研究所	○○の特性に関するDNAマーカー	R4	特許権 (国内)	リサーチツール特許として、要請に応じて広く許諾する。

- ※1 小課題名、担当研究機関名、研究成果の概要及び創出年度は、研究予定期間中に実施する全ての小課題に係る内容を記載する。
- ※2 知的財産の取扱い及び活用方針は、研究予定期間全てについて記載するように務めるものとするが、少なくとも委託契約年度において得られる成果については記載する (例えば、R3年度委託契約の場合、R3年度中に得られる成果の知的財産の取扱い及び活用方針は必ず記載し、R4年度以降の研究成果については、R3年度時点で既に明確な方針があれば記載する。)。知的財産権の権利者が「担当研究機関名」と異なる場合は、権利者も記載する。
- ※3 研究計画段階において想定していなかった研究成果が創出された場合には、新たに行を設け、当該研究成果の概要、知的財産としての取扱い及び活用方針を追記の上改めて提出すること。
- ※4 継続課題の場合は、前年度記載した内容をベースとして記載する。その際、委託契約年度以前の成果について記載した内容 (例えば、R3年度委託契約の場合は、R2年度以前の成果の記載) は、削除せずに残しておく。
- ※5 本様式を電子データで提出する際のファイル名は「e-Rad課題ID8桁+知財取扱方針+提出日」とする。

情報セキュリティ対策実施確認事項

(事業名：)

1 下請負者名又は開示先事業者名等

(1) 事業者名：

(3) 業務の実施予定場所※：

※ (下請負事業者又は開示先事業者の業務の実施予定場所を記入)

2 下請負者又は開示先事業者に対する確認事項

※確認事項欄の冒頭の番号及び用語の定義は、「調達における情報セキュリティ基準」(以下「本基準」という。)による。

番号	確認事項	実施/未実施	実施状況の確認方法 又は未実施の理由
1	4 (2) 情報セキュリティ実施手順の周知 ・保護すべき情報を取り扱う可能性のある全ての者に周知することを定めていること。 ・下請負者へ周知することを定めていること。		
2	4 (3) 情報セキュリティ実施手順の見直し ・情報セキュリティ実施手順を定期的並びに重大な変化及び事故が発生した場合、見直しを実施し、必要に応じて変更することを定めていること。		
3	5 (1) ア 情報セキュリティに対する経営者等の責任 ・経営者等が情報セキュリティ実施手順を承認することを定めていること。 ・取扱者以外の役員(持分会社にあっては社員を含む。以下同じ。)、管理職員等を含む従業員その他の全ての構成員について、取扱者以外の者は保護すべき情報に接してはならないことを定めていること。 ・職務上の下級者等に対して、保護すべき情報の提供を要求してはならないことを定めていること。		
4	5 (1) イ 責任の割当て ・総括責任者を置くことを定めていること。 ・管理責任者を置くことを定めていること。		
5	5 (1) ウ 守秘義務及び目的外利用の禁止 ・取扱者との間で守秘義務及び目的外利用の禁止を定めた契約又は合意をすることを定めていること。 ・定期的並びに状況の変化及び事故が発生した場合、要求事項の見直しを実施し、必要に応じて修正することを定めていること。		
6	5 (1) エ 情報セキュリティの実施状況の調査 ・情報セキュリティの実施状況について、定期的及び重大な変化が発生した場合、調査を実施し、必要に応じて是正措置を取ることを定めていること。		
7	5 (2) 保護すべき情報を取り扱う下請負者 ・保護すべき情報を取り扱う業務を他の業者に再委託する場合には、以下の事項を定めていること。 ①本基準に基づく情報セキュリティ対策の実施を契約上の義務とすること ②下請負者がある実施の確認をした上で、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構生物系特定産業技術研究支援センター(以下、「生研支援センター」という。)との直接契約関係にある者をいう。以下同じ。)の確認を得た上で、生研支援センターに届け出ること。 ④情報セキュリティ対策に関して生研支援センターが行う調査(職員又は指名する者の立入り、資料の閲覧等)に協力すること。 ⑤調査の結果、是正措置を求められた場合、速やかに当該措置を講じ、生研支援センターに報告すること。		

情報セキュリティ対策実施確認事項

(事業名：)

番号	確認事項	実施/未実施	実施状況の確認方法 又は未実施の理由
8	<p>5 (3) ア 第三者への開示の禁止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者（法人又は自然人としての生研支援センターと直接契約関係にある者以外の全ての者をいい、親会社、兄弟会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の生研支援センターと直接契約関係にある者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行うものを含む。以下同じ。）への開示又は漏えいをしてはならないことを定めていること。 ・保有し、又は知り得た情報を第三者との契約において伝達、交換、共有その他提供する約定があるときは、保護すべき情報をその対象から除く措置を定めていること。 ・やむを得ず開示しようとする場合には、生研支援センターが、開示先において本基準と同等の情報セキュリティが確保されることを確認した上で、生研支援センターの許可を得ることを定めていること。 		
9	<p>5 (3) イ 第三者の取扱施設への立入りの禁止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者の取扱施設への立入りを認める場合、リスクを明確にした上で対策を定めていること。 		
10	<p>6 (1) 分類の指針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護すべき情報を明確に分類できる分類体系を定めていること。 		
11	<p>6 (2) ア 保護すべき情報の目録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目録の作成及び維持を定めていること。 		
12	<p>6 (2) イ 取扱いの管理策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取扱施設で取り扱うことを定めていること。 ・接受等を記録することを定めていること。 ・個人が所有する情報システム及び可搬記憶媒体で取り扱ってはならないことを定めていること。 ・（やむを得ない場合）事前に生研支援センターの許可を得る手続を定めていること。 ・契約終了後、生研支援センターから特段の指示がない限り、保護すべき情報を返却、提出、破棄又は抹消することを定めていること。 ・契約終了後も引き続き保護すべき情報を保有する必要がある場合には、その理由を添えて、生研支援センターに協議を求めることができることを定めていること。 		
13	<p>6 (2) ウ 保護すべき情報の保管等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護すべき情報は、施錠したロッカー等において保管することを定めていること。 ・ロッカー等の鍵を適切に管理（無断での使用を防止）することを定めていること。 		
14	<p>6 (2) エ 保護すべき情報の持出し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・持出しに伴うリスクを回避できると判断する場合の判断基準を定めていること。 ・持ち出す場合は記録することを定めていること。 		
15	<p>6 (2) オ 保護すべき情報の破棄及び抹消</p> <ul style="list-style-type: none"> ・復元できない方法による破棄又は抹消を定めていること。 ・破棄又は抹消したことを記録することを定めていること。 		

情報セキュリティ対策実施確認事項

(事業名：)

番号	確認事項	実施/未実施	実施状況の確認方法 又は未実施の理由
16	<p>6 (2) カ 該当部分の明示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護すべき情報を作成、製作又は複製した場合、保護すべき情報である旨の表示を行うことを定めていること。 ・契約の目的物が保護すべき情報を含むものである場合には、当該契約の履行の一環として収集、整理、作成等した一切の情報について、生研支援センターが当該情報を保護すべき情報には当たらないと確認するまでは、保護すべき情報として取り扱うことを定めていること。 ・保護すべき情報の指定を解除する必要がある場合には、その理由を添えて、生研支援センターに協議を求められることができることを定めていること。 ・保護すべき情報を記録する箇所を明示する及び明示の方法を定めていること。 		
17	<p>7 (1) 経営者等の責任</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営者等は取扱者の指定の範囲を必要最小限とするともに、ふさわしいと認める者を充て、情報セキュリティ実施手順を遵守させることを定めていること。 ・生研支援センターとの契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を当該ふさわしい者と認めないことを定めていること。 		
18	<p>7 (2) 取扱者名簿</p> <ul style="list-style-type: none"> ・以下の内容の取扱者名簿を作成又は更新し、生研支援センターに届け出て同意を得ることを定めていること。 ①取扱者名簿には、取扱者の氏名、生年月日、所属する部署、役職、国籍等が記載されていること。 ②取扱者名簿には、保護すべき情報に接する全ての者（保護すべき情報に接する役員（持分会社にあっては社員を含む。以下同じ。）、管理職員、派遣社員、契約社員、パート、アルバイト等を含む。この場合において、自らが保護すべき情報に接しているとの当該者の認識の有無を問わない。）が記載されていること。 		
19	<p>7 (3) 取扱者の責任</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在職中及び離職後においても、知り得た保護すべき情報を第三者に漏えいしてはならないことを定めていること。 		
20	<p>7 (4) 保護すべき情報の返却等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護すべき情報に接する必要が無くなった場合は、管理者へ返却又は提出することを定めていること。 		
21	<p>8 (1) ア 取扱施設の指定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取扱施設（国内に限る。）を定めていること。 		
22	<p>8 (1) イ 物理的セキュリティ境界</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物理的セキュリティ境界を用いることを定めていること。 		
23	<p>8 (1) ウ 物理的入退管理策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取扱施設への立入りは、許可された者だけに制限することを定めていること。 		
24	<p>8 (1) エ 取扱施設での作業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機密性に配慮し作業することを定めていること。 ・通信機器及び記録装置を利用する場合は、経営者等の許可を得ること定めていること。 		
25	<p>8 (2) ア 保護システムの設置及び保護</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護システムへの保護措置を実施することを定めていること。 		

注：未実施の理由については、実施する必要がないと認められる合理的な理由を記すこと。

情報セキュリティ対策実施確認事項

(事業名：)

番号	確認事項	実施/未実施	実施状況の確認方法 又は未実施の理由
26	<p>8 (2) イ 保護システムの持出し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・持出しに伴うリスクを回避できると判断する場合の基準を定めていること。 ・持出しする場合は記録することを定めていること。 		
27	<p>8 (2) ウ 保護システムの保守及び点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者による保守及び点検を行う場合は、必要な処置を実施することを定めていること。 		
28	<p>8 (2) エ 保護システムの破棄又は再利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護すべきデータが復元できない状態であることを点検し、物理的に破壊したのち、破棄し、その旨を記録することを定めていること。 ・復元できない状態であることを点検した後、再利用することを定めていること。 		
29	<p>9 (1) 操作手順書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・操作手順書を整備し、維持することを定めていること。 ・操作手順書には、①可搬記憶媒体へ保存時の手順②可搬記憶媒体及び保護システムの破棄又は再利用の手順③電子メール等での伝達の手順④セキュリティに配慮したログオン手順についての記述又は引用がなされていること。 		
30	<p>9 (2) 悪意のあるコードからの保護</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護システムを最新の状態に更新されたウイルス対策ソフト等を用いて、少なくとも週1回以上フルスキャンを行うことなどにより、悪意のあるコードから保護することを定めていること。 (なお、1週間以上電源の切られた状態にあるサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）については、再度の電源投入時に当該処置を行うことで可) 		
31	<p>9 (3) 保護システムのバックアップの管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・可搬記憶媒体へのバックアップを実施する場合、調達における情報セキュリティ基準9(4)に添った取扱いをすることを定めていること。 		
32	<p>9 (4) ア 可搬記憶媒体の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護すべき情報を保存した可搬記憶媒体を施錠したロッカー等により集中保管することを定めていること。 ・ロッカー等の鍵を適切に管理することを定めていること。 ・保護すべき情報とそれ以外を容易に区別できる処置をすることを定めていること。 		
33	<p>9 (4) イ 可搬記憶媒体への保存</p> <ul style="list-style-type: none"> ・可搬記憶媒体へ保存する場合、暗号技術を用いることを定めていること。 		
34	<p>9 (4) ウ 可搬記憶媒体の廃棄又は再利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護すべきデータが復元できない状態であることを点検し、物理的に破壊したのち、廃棄し、その旨を記録することを定めていること。 ・復元できない状態であることを点検した後、再利用することを定めていること。 		
35	<p>9 (5) ア 保護すべき情報の伝達</p> <ul style="list-style-type: none"> ・伝達に伴うリスクから保護できると判断する場合の基準を定めていること。 		
36	<p>9 (5) イ 伝達及び送達に関する合意</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護すべき情報の伝達及び送達は、守秘義務を定めた契約又は合意した相手に対してのみ行うことを定めていること。 		

情報セキュリティ対策実施確認事項

(事業名：)

番号	確認事項	実施/未実施	実施状況の確認方法 又は未実施の理由
37	9 (5) ウ 送達中の管理策 ・保護すべき文書等を送達する場合、許可されていないアクセス及び不正使用等から保護する方法を定めていること。		
38	9 (5) エ 保護すべきデータの伝達 ・保護すべきデータを伝達する場合には、保護すべきデータを既に暗号技術を用いて保存していること、通信事業者の回線区間に暗号技術を用いること又は電子メール等に暗号技術を用いることのいずれかによって、保護すべきデータを保護しなければならないことを定めていること（漏えいのおそれのない取扱施設内で有線での伝達をする場合を除く。）。		
39	9 (6) 外部からの接続 ・外部からの接続を許可する場合は、利用者の認証を行い、かつ、暗号技術を用いることを定めていること。		
40	9 (7) 電子政府推奨暗号等の利用 ・暗号技術を用いる場合には、電子政府推奨暗号等を用いることを定めていること。 ・やむを得ず電子政府推奨暗号等を使用できない場合は、その他の秘匿化技術を用いることを定めていること。		
41	9 (8) ソフトウェアの導入管理 ・導入するソフトウェアの安全性を確認することを定めていること。		
42	9 (9) システムユーティリティの使用 ・システムユーティリティの使用を制限することを定めていること。		
43	9 (10) 技術的脆弱性の管理 ・脆弱性に関する情報を取得すること及び適切に対処することを定めていること。		
44	9 (11) ア ログ取得 ・利用者の保護すべき情報へのアクセス等を記録したログを取得することを定めていること。		
45	9 (11) イ ログの保管 ・取得したログを記録のあった日から少なくとも3か月以上保存するとともに、定期的に点検することを定めていること。		
46	9 (11) ウ ログの保護 ・ログを改ざん及び許可されていないアクセスから保護することを定めていること。		
47	9 (11) エ 日付及び時刻の同期 ・保護システム及びネットワークを通じて保護システムにアクセス可能な情報システムの日付及び時刻を定期的に合わせることを定めていること。		
48	9 (11) オ 常時監視 ・保護システムがインターネットやインターネットと接点を有する情報システム（クラウドサービスを含む。）から物理的論理的に分離されていない場合には、常時監視を行うことを定めていること。		
49	10 (1) ア 利用者の登録管理 ・保護システムの利用者の登録及び登録削除をすることを定めていること。		

情報セキュリティ対策実施確認事項

(事業名：)

番号	確認事項	実施/未実施	実施状況の確認方法 又は未実施の理由
50	10(1)イ パスワードの割当て ・初期又は仮パスワードは、容易に推測されないものとするとともに、機密性を配慮した方法で配付することを定めていること（パスワードより強固な手段を併用又は採用している場合はこの限りでない。）。		
51	10(1)ウ 管理者権限の管理 ・管理者権限の利用は必要最低限とすることを定めていること。		
52	10(1)エ アクセス権の見直し ・保護システムの利用者のアクセス権の割当てを定期的及び必要に応じて見直すことを定めていること。		
53	10(2)ア パスワードの利用 ・保護システムの利用者は、容易に推測されないパスワードを選択しなければならないことを定めていること（パスワードより強固な手段を併用又は採用している場合はこの限りでない。）。		
54	10(2)イ 無人状態にある保護システム対策 ・保護システムが無人状態に置かれる場合、機密性を配慮した措置を実施することを定めていること。		
55	10(3)ア 機能の制限 ・保護システムの利用者の職務内容に応じて、利用できる機能を制限することを定めていること。		
56	10(3)イ ネットワークの接続制御 ・保護システムを共有ネットワークへ接続する場合、接続に伴うリスクから保護することを定めていること（FW設置など）。		
57	10(4)ア セキュリティに配慮したログオン手順 ・保護システムの利用者は、セキュリティに配慮した手順でログオンすることを定めていること。		
58	10(4)イ 利用者の識別及び認証 ・保護システムの利用者ごとに一意な識別子（ユーザーID、ユーザー名等）を保有させることを定めていること。		
59	10(4)ウ パスワード管理システム ・保護システムは、パスワードの不正使用を防止する機能を有さなければならないことを定めていること。		

情報セキュリティ対策実施確認事項

(事業名：)

番号	確認事項	実施/未実施	実施状況の確認方法 又は未実施の理由
60	<p>11 (1) 情報セキュリティの事故等の報告</p> <p>・情報セキュリティ事故等に関する下記のそれぞれの事項について、以下のことが規定されていること。</p> <p>ア 情報セキュリティ事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を生研支援センターに報告しなければならない。</p> <p>イ 次の場合において、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を生研支援センターに報告しなければならない。</p> <p>(ア) 保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められた場合</p> <p>(イ) 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のイントラネットに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められ、保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスのおそれがある場合</p> <p>ウ 情報セキュリティ事故の疑い又は事故につながるおそれのある場合は、適切な措置を講じるとともに、速やかに、その詳細を生研支援センターに報告しなければならない。</p> <p>エ アからウまでに規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について、内部又は外部から指摘があったときは、直ちに当該可能性又は懸念の真偽を含む把握し得る限りの全ての内容を、速やかに事実関係の詳細を生研支援センターに報告しなければならない。</p>		
61	<p>11 (2) ア 対処体制及び手順</p> <p>・情報セキュリティ事故（情報セキュリティ事故の疑いのある場合を含む。以下同じ。）及び事象に対処するため、対処体制、責任及び手順を定めていること。</p>		
62	<p>11 (2) イ 証拠の収集</p> <p>・情報セキュリティ事故が発生した場合（保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染が認められた場合を含む。）、証拠を収集し、速やかに生研支援センターへ提出することを定めていること。</p>		
63	<p>11 (2) ウ 情報セキュリティ実施手順への反映</p> <p>・情報セキュリティ実施手順の見直しに、情報セキュリティ事故及び事象を反映することを定めていること。</p>		

情報セキュリティ対策実施確認事項

(事業名：)

番号	確認事項	実施／未実施	実施状況の確認方法 又は未実施の理由
64	12(1)ア 遵守状況の確認 ・管理者の責任の範囲において、情報セキュリティ実施手順の遵守状況の確認を定めていること。		
65	12(1)イ 技術的遵守状況の確認 ・保護システムの管理者の責任の範囲において、情報セキュリティ実施手順への技術的遵守状況を確認することを定めていること。		
66	12(2) 情報セキュリティの記録 ・保護すべき情報に係る重要な記録の保管期間を定めていること。 ・重要な記録は、施錠したロッカー等において保管又は暗号技術を用いる等厳密に保護することを定めていること。 ・適切に鍵を管理することを定めていること。		
67	12(3) 監査ツールの管理 ・保護システムの監査に用いるツールは、悪用を防止するため、必要最低限の使用にとどめることを定めていること。		
68	12(4) 生研支援センターによる調査 ・生研支援センターによる情報セキュリティ対策に関する調査を受け入れること及び必要な協力(職員又は指名する者の立入り、書類の閲覧等)をすることを定めていること。		
確認年月日： 確認者(企業名、所属、役職、氏名)：			

情報管理実施体制

代表機関： 情報管理統括責任者 役職： 氏名：	┌	共同研究機関： 情報管理責任者 役職： 氏名：
情報管理責任者 役職： 氏名：	├	共同研究機関： 情報管理責任者 役職： 氏名：
	└	共同研究機関： 情報管理責任者 役職： 氏名：

情報管理経歴書

氏名	
生年月日	(0歳)
①所属及び役職	
②学歴及び職歴	
③情報管理に関する業務経験、研修実績、専門的知識・知見（資格等）、その他特筆すべき事項	

自発的な研究活動等承認申請書

所属研究機関 殿

コンソーシアム名：

研究代表者：

本委託研究事業において、下記の者が自発的な研究活動等を行うことを希望したため、内容等を確認した結果、当該試験研究計画の推進に資する活動であり、また支障がないと判断したことから申請します。

本委託研究事業	
事業名	
研究計画名	
研究業務実施期間	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日
氏名 (自発的な研究活動等を希望する者)	
本委託研究事業内で行う研究活動の effort	0%

自発的な研究活動等	
活動名	
研究活動期間	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日
金額(年度ごとに記載)	〇円 (令和〇年度: 〇〇円) ※上記資金からの人件費(給与・報酬等)の受給はない。
活動内容	
本委託研究事業との関連性	
自発的研究活動等の effort	0%

- ※1 若手研究者は、自発的な研究活動等を実施する前に手続きを行う。
※2 複数の自発的な研究活動等を申請する場合は、自発的な研究活動等ごとに記載する。
※3 研究活動期間は、指定する年齢条件に到達する事業年度終了日までとする。

(参考様式2)

e-Rad課題ID(半角英数字) 12345678
令和〇年〇月〇日

自発的な研究活動等承認通知書

研究代表者 殿
(又は研究実施責任者)

所属研究機関

令和〇年〇月〇日付けで申請のあった自発的な研究活動等について承認します。

(参考様式3)

e-Rad課題ID(半角英数字) 12345678
令和〇年〇月〇日

自発的な研究活動等不承認通知書

研究代表者 殿
(又は研究実施責任者)

所属研究機関

令和〇年〇月〇日付けで申請のあった自発的な研究活動等について、以下の理由により不承認とします。

記

不承認の理由

自発的な研究活動等変更承認申請書

所属研究機関 殿

コンソーシアム名：

研究代表者：

令和 年 月 日付けで承認された自発的な研究活動等について、以下のとおり変更することについて、実施条件に照らし問題ないと判断したため申請します。

1. 変更理由

2. 変更後の活動内容

本委託研究事業	
事業名	
研究計画名	
研究業務実施期間	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日
氏名 (自発的な研究活動等を希望する者)	
本委託研究事業内で行う研究活動の effort	0%

自発的な研究活動等	
活動名	
研究活動期間	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日
金額 (年度ごとに記載)	0円 (令和〇年度: 〇〇円) ※上記資金からの人件費 (給与・報酬等) の受給はない。
活動内容	
本委託研究事業との関連性	
自発的研究活動等の effort	0%

※1 若手研究者は、自発的な研究活動等を実施する前に手続きを行う。

※2 複数の自発的な研究活動等を申請する場合は、自発的な研究活動等ごとに記載する。

※3 研究活動期間は、指定する年齢条件に到達する事業年度終了日までとする。

(参考様式5)

e-Rad課題ID(半角英数字) 12345678
令和〇年〇月〇日

自発的な研究活動等変更承認通知書

研究代表者 殿
(又は研究実施責任者)

所属研究機関

令和〇年〇月〇日付けで変更申請のあった自発的な研究活動等について、承認します。

(参考様式6)

e-Rad課題ID(半角英数字) 12345678
令和〇年〇月〇日

自発的な研究活動等変更不承認通知書

研究代表者 殿
(又は研究実施責任者)

所属研究機関

令和〇年〇月〇日付けで変更申請のあった自発的な研究活動等について、以下の理由により不承認とします。

記

不承認の理由

自発的な研究活動等活動報告書

所属研究機関 殿

コンソーシアム名：

研究代表者：

令和〇年〇月〇日付けで承認された自発的な研究活動等について、以下のとおり活動内容等を報告します。

本委託研究事業	
事業名	
研究計画名	
研究業務実施期間	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日
氏名 (自発的な研究活動等を希望する者)	
本委託研究事業内で行う研究活動の effort	0%

自発的な研究活動等	
活動名	
研究活動期間	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日
金額(年度ごとに記載)	0円 (令和〇年度:〇〇円) ※上記資金からの人件費(給与・報酬等)の受給はない。
活動内容・成果 (本プロジェクトとの関連性については後述)	
本委託研究事業との関連性	
自発的研究活動等の effort	0%

※1 複数の自発的な研究活動等を申請する場合は、自発的な研究活動等ごとに記載する。

※2 研究活動期間は、指定する年齢条件に到達する事業年度終了日までとする。

自発的な研究活動等従事状況管理表
(令和〇〇年度)

コンソーシアム名 :

研究代表者(または研究実施責任者) 殿

事業名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
研究計画名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
研究業務実施期間	令和〇年〇月〇日 ~ 令和〇年〇月〇日
氏名	〇〇 〇〇
雇用形態	時間管理、日管理
本委託研究事業内で行う自発的研究活動等の承認時のエフォート率	〇%

自発的な研究活動等従事状況

(単位 : 従事時間)

業務内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
当該委託研究事業 (自発的な研究活動等 を含む) [A]	130	140	135	...	...	...	...	...	...	...	...	...	405
うち 自発的な研究活動等 [B]	30	20	25	...	...	...	...	...	...	...	...	...	75
自発的な研究活動等の当 該委託研究事業に対する 割合 (%) [C=B/A]	24	15	19	...	...	...	...	...	...	...	...	...	19

※従事時間の根拠となる書類(従事日誌等)の写しを添付

令和〇年〇月〇日

若手研究者

所 属 :

役 職 :

氏 名 :

エフォート証明書

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター所長 殿

コンソーシアム名	
代表機関名	
事業名	
研究計画名	
委託業務実施期間	

研究員氏名	雇用契約の形態	当該事業 エフォート (%)	当該事業以外 のエフォート (%)	従事期間 (始)	従事期間 (了)	備 考

年 月 日

上記の者が、上記エフォートにて従事させることについて申告致します。また、本人に当該事業従事率にて従事することとなる旨、書面により通知します。

住所

名称

申告者

※エフォート証明書は、研究機関ごとの提出も可能とする

エフォート申告書

所属研究機関 殿

コンソーシアム名	
代表機関名	
事業名	
研究計画名	
委託業務実施期間	

業務従事者所属	
業務従事者職名	
業務従事者氏名	
業務従事者雇用形態	

上記の業務従事者は、複数の業務に従事するものであり、その従事状況は以下の通りであることを申告致します。また、業務従事者本人に対し、人事責任者を通じ、下記エフォートにより従事することを通知致します。

事業名	エフォート (%)	従事期間 (始)	従事期間 (了)	備考

※上記エフォートは、雇用契約に定める全従事時間に占める各業務の割合を記載

年 月 日

研究代表者 (又は研究分担者) 所属

役職

氏名

※提出先、提出者については、研究機関で定める

従事状況報告

(~ 月分)

所属研究機関 殿
(写) 生研支援センター 殿

コンソーシアム名	
代表機関名	
事業名	
研究計画名	
委託業務実施期間	

業務従事者所属	
業務従事者職名	
業務従事者氏名	
業務従事者雇用形態	

上記の者の従事状況は以下の通りであったことを報告致します。

○従事内容等(各業務の従事内容・進捗状況について記載する)

--

年 月 日

研究代表者(又は研究分担者)所属

役職

氏名

※提出先、提出者、報告の範囲については、研究機関で定める
※最低限半年に一回は提出が必要

エフォート報告書

所属研究機関 殿

コンソーシアム名	
代表機関名	
事業名	
研究計画名	
委託業務実施期間	

業務従事者所属	
業務従事者職名	
業務従事者氏名	
業務従事者雇用形態	

上記の従事状況は以下の通りであったことを報告致します。

事業名	エフォート (%)	従事期間 (始)	従事期間 (了)	備考

※上記エフォートは、雇用契約に定める全従事時間に占める各業務の割合を記載

年 月 日

研究代表者 (又は研究分担者) 所属

役職

氏名

※提出先、提出者については、研究機関で定める

2021年度 人件費精算書

コンソーシアム名	
代表機関名	
事業名	
研究計画名	
従事期間	
業務従事者氏名	
所属氏名	
職名	
雇用形態	

給与・支給対象期間	基本給①	諸手当②				小計 (①+②)	社会保険料事業主負担分						当月合計 [A]	エフォート [B]	計 (A)×[B]			
		通勤費 (※2)	時間外手当	〇〇 (※3)	〇〇 (※3)		...	〇〇 (※3)	厚生年金	健康保険	介護保険	児童手当				労災保険 (一般拠出含む)	雇用保険	小計
4月分																		
5月分																		
6月分																		
賞与(※1)																		
7月分																		
8月分																		
9月分																		
10月分																		
11月分																		
12月分																		
賞与(※1)																		
1月分																		
2月分																		
3月分																		
計																		

※1:賞与は支給対象月完了後に計上して下さい。

※2:賞与の計算期間

①新規採択・緊急課題(委託期間開始が年度途中からの場合)＝雇用期間(従事期間)で按分して下さい[按分方法は機関の規定による]。

②在職期間が2事業年度を跨ぐ場合＝賞与支給対象職員が、同一委託事業課題で雇用されている場合に限り、在職期間に応じた賞与を計上可能です[同一事業で無い場合は、前年度の在職期間分は、委託費計上から除外すること]。

※3:「〇〇」は、規定されている手当を記載して下さい。(手当の種類ごとに列を分けて(追加または削除して)記載して下さい)

競争的研究費の直接経費からの研究代表者(PI)の人件費支出に関する体制整備状況

本制度を導入するにあたり、研究機関においては、以下の全ての項目を満たすことを要件とする。

(1) 研究機関における環境の整備

民間からの受託・共同研究等の外部資金を含む多様な財源により、エフォートに応じて研究者の人件費を措置することを可能とするルールを構築している ※ルールを添付

外部資金を獲得した研究者が研究活動に専念できるよう、所属研究機関内の業務を軽減する等、研究者のエフォートを確保するためのルールを構築している ※ルールを添付

研究者の業績評価など(能力主義)が、給与・雇用条件(昇給、任期雇用更新)など研究者の待遇改善や、基盤研究費の増額など研究者の研究環境面の改善等に反映されていること等により、研究意欲のある研究者のインセンティブとなるような、適切な評価体制が構築されている

本制度の適用申請時に、各配分機関で定める【研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)等】に基づき、機関の体制整備等の状況に重大な不備があると判断された研究機関とされていない

(2) 執行の透明性の確保

① 活用方針の策定について

--

所属する研究者の意向等を把握したうえで、確保した財源による研究力向上に資する活用方針を策定している

※活用方針において、以下の項目を満たしていること

直接経費からの人件費支出はPIの選択に委ねられ、研究機関は支出を強制しないことを明示している

各研究機関における研究力向上に向けた目標と、それを達成するための具体的な施策、本制度で確保した財源の用途との関係が明確になっている

直接経費から人件費を支出したPI自身やPIの研究活動へのメリットを示している

② PIへの周知について

所属するPIに対して当該活用方針を周知している

PIに対して、研究機関から制度利用を強制された場合や、設定したエフォートが確保できない場合等、本制度の趣旨に反する事由があった際に連絡・相談する各配分機関の窓口を案内している

各研究機関において活用方針で定めるべき事項

本申合せに基づき、競争的研究費からのPIの person 費支出により確保した経費について、以下のとおり活用方針を定めるものとする。また、他の競争的研究費や民間からの委託・共同研究費等においてもPIの person 費支出が可能な研究費に関しては、本申合せを参考に、可能な限り当該方針に沿って活用することが望ましい。

なお、各研究機関のガバナンスの強化や人事給与と マネジメントの改善等との一体的な実施により、当該方針で掲げる目標の達成に向け、戦略的・実効的に取り組むこと。

○目標

※「研究力向上」に係る目標であること

(記載例)

- ・研究者が安定して研究に専念できる環境の整備
- ・多様かつ卓越的・挑戦的な研究を支援する体制の強化

○当該目標を達成するための具体的な経費の使途・活用策

※ 上記に掲げた目標と使途・活用策の関係が明確であること
※ 研究「人材」「資金」「環境」機能強化に資する施策であること
※ 直接経費から person 費を支出するPI に対するメリットを示すこと

(記載例)

- (1) 直接経費から person 費を支出した研究者への支援 (研究者自身の処遇の改善、応用研究のための研究費配分や研究支援体制の強化等)
- (2) 若手研究者支援の充実 (研究者の新規雇用や若手への重点的な研究費配分等)
- (3) 共用設備・機器の整備

○執行にあたる留意事項等

※ 所属する研究者に対して研究機関として直接経費からの person 費支出を強制しない旨を示すこと
※ 実施状況等も踏まえつつ実効性の確保に努めること
※ 研究機関における組織改革と一体的に実施する旨を示すこと

(記載例)

- ・直接経費の使途は研究費を獲得した研究者が研究の着実な遂行のため判断するものであり、機関が強制するものではない
- ・本方針については所属する研究者の意向等も踏まえ、必要に応じて見直しを行う
- ・当該方針に掲げる目標の達成に向け、人事給与と マネジメントの改善等 (各機関における改革の内容) と併せて 取り組むこととする

(参考様式16)

e-Rad課題ID(半角英数字) *****

【研究機関名: _____】

競争的研究費の直接経費からの研究代表者(PI)の person 費支出に係る
活用実績報告書(令和 ○ 年度)

1. 実施状況

① 事業名	② 直接経費から person 費 を支出した、所属PI の 人数(人)	③ 所属するPI について、 直接経費から支出した person 費の総額(円)	④ 所属するPI について、 直接経費から person 費 を支出したことにより 確保した財源の総額 (円)
合計	0	0	0

2. 確保した財源の使途、具体的な活用内容、効果等

(記載例)

(記載例)

・研究者に対して、直接経費から person 費として支出した額の○%相当を、当該研究の応用に
係る研究費として配分し、当該研究者の継続的な挑戦を支援することにより、研究成果の
更なる発展に寄与した。(※関連する論文が執筆された等あれば記載ください。)

・間接経費と一体的に活用し、新たに若手研究者を○名雇用することにより、研究体制の
強化を行った。

※ 他の経費と一体的に活用することも可能です。その場合はどのような経費と併せて何の
取組に活用したか分かるように記載してください。

※ 必要に応じて参考資料を添付してください。

3. 策定した活用方針や活用実績を公表している研究機関のホームページ等の URL を記載してく
ださい。

なお、各研究機関における研究力向上に向けた実施事例については、好事例として政府のホー
ムページでも公表させていただく場合があります。

別記様式3（第32条関係）

国立研究開発法人 農業・食品産業技術総合研究機構
生物系特定産業技術研究支援センター 所長 殿

研究倫理に関する誓約書

当研究機関は、〇〇事業の実施にあたり、「農林水産省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為への対応ガイドライン」（平成18年12月15日付け18農会第1147号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知）を遵守いたします。

特に、当研究機関において、研究活動に関わる全ての者を対象に研究倫理教育を実施し、委託事業に関わる全ての者を対象に〇〇年度生研支援センター委託業務事務担当者説明会資料の動画を視聴させました。また、これらの内容について、遵守することを誓約いたします。

なお、本事業に携わる研究者等に交代等があった際は、速やかに研究倫理教育等を実施します。

令和 年 月 日

コンソーシアム名

研究機関名

研究倫理教育責任者名（記名押印）

[次ページに注意事項がございます。](#)

(記入等にあたっての注意事項)

1. 委託事業の契約締結にあたり、研究に参加する各研究機関は、「農林水産省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為への対応ガイドライン」を遵守いただく必要があります。
このため、各研究機関においては、委託事業の研究活動に関するすべての者を対象に、研究倫理教育を実施していただく必要があります。
2. 研究倫理教育教材、事務担当者説明会資料の動画について
 - ①研究倫理教育は、日本学術振興会（JSPS）のeL CoREまたは研究機関独自教材で行ってください。
 - ・ eL CoREの場合は受講証明書が発行されるので、保管をしてください。
eL CoRE: <https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>
 - ・ 研究機関独自教材の場合は、各研究機関において、受講したことが証明できるようにしてください。
 - ②また、委託事業に関わるすべての者を対象に、事務担当者説明会資料の動画を視聴させてください。
BRAINの事務担当者説明動画： <https://www.youtube.com/watch?v=SgaFWfP7kHM>
3. 提出にあたって
上記の研究倫理教育等を実施した後、これらを遵守する旨の誓約書を作成し、ご提出ください。
ご提出にあたっては、代表機関が全研究機関分の誓約書を委託契約時までに取りまとめてください。