

日本博開催業務委託実施要領

平成31年 4月 1日
改正令和 元年12月 1日
改正令和 2年12月 3日
独立行政法人日本芸術文化振興会
理 事 長 決 定

(目的)

第1条 独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）が、文化庁から運營業務の委託を受けた「日本博」事業として、企画・実施する文化芸術プロジェクトにおける委託業務等に関する事務については、会計に関する法令に定めるもののほか、この要領により適切に処理するものとする。

(委託契約書)

第2条 委託者（以下「甲」という。）としての振興会は、受託者（以下「乙」という。）と委託契約書（以下「契約書」という。）を締結する。契約書は、様式第1のとおりとし、委託変更契約書は、様式第2のとおりとする。ただし、甲は事業内容に応じて契約書及び委託変更契約書の内容を自らの裁量で変更することができる。

2 乙は、委託契約に関する権限及び支払行為に関する権限を乙の組織内において、乙の指定する者に行わせる場合には、その定めを明記した規程等を甲に提出するものとする。

(会計処理関係)

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

第4条 契約書に定める支出を証する書類とは次に掲げるものをいう。

- (1) 人件費は、備上決議書（日額、時間給の決定事項を含む）、出勤簿、作業日報、出面表、給与支払明細書、領収書及び会計伝票又はこれらに類する書類
- (2) 備品費は、契約、検収及び支払の関係の書類（見積書、発注書、契約書、請書、納品書、検収書、請求書、領収書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類
- (3) その他の経費は、契約、検収及び支払の関係の書類（見積書、発注書、契約書、納品書、検収書、領収書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類とする。ただし、これらにより難しい場合は、実績を証する資料、出張命令書・復命書、航空券の半券、請求書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。

2 前項の書類は、第3条に定める帳簿に記載された順番に整理しておかなければならない。また、第3条の帳簿とともに業務終了後5年間保管し、甲の指示のあった場合直ちに提出できるようにしておかなければならない。なお、原本を別綴とすることが困難である場合は、その写

によることができる。

第5条 物品の無償貸付関係の書類は、物品を返納するまで保管しなければならない。

第6条 委託業務にかかわる経費の支払等の方法は、次によるものとする。

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

(再委託)

第7条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この委託業務を実施するに当たり、必要により一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額が記載された書類「様式第4（再委託承認申請書）」を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 甲は、前項の規定による再委託承認申請書を受理した場合において、これを審査し、承認することを決定したときは、「様式第4（再委託承認通知書）」により、乙に通知するものとする。
- 4 乙は、委託業務を再委託する場合は、再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

(再々委託の履行体制の把握)

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

(委託契約及び業務計画の変更等)

第9条 契約書に定める委託業務の内容又は経費の内訳の変更申請は、様式第6の「業務計画変更承認申請書」による。

2 契約書に定める委託経費に増減が生じる場合及びその他必要と認められる場合は様式第7の「委託契約変更承認申請書」を提出するものとし、委託変更契約書の取り交わしをもってその承認とする。

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

2 甲は、前項の規定による委託業務中止（廃止）承認申請書を受理した場合において、これを審査し、中止又は廃止を承認することを決定したときは、「様式第8（委託業務中止（廃止）承認通知書）」により、乙に通知するものとする。

(完了(廃止)報告)

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

(額の確定)

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

(委託経費の支払)

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

第14条 乙は、契約書に基づき、甲が必要と認めた場合に限り、概算払を受けることができる。

なお、甲は概算払の必要性を確認するため、乙に対し、必要な書類の提出を求めることができる。

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

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

第16条 委託経費の支払いについては、様式第13の「銀行振込依頼書」を、甲の求めに応じて提出するものとする。

(過払金の返還)

第17条 契約書に定める過払金の返還は、振興会より別途送付する請求書等により、指定の期日までに入金しなければならない。

- 2 前項の返還に際し、入金遅延が生じた場合は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第11条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として付することができる。

(成果報告)

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

(資産の管理)

第19条 乙は、契約書に基づき、委託費により取得した5万円以上かつ耐用年数が1年以上の設備備品等については様式第16の「資産及び預り資産管理表」により管理しなければならない。ただし、乙の会計規定にこれに準ずる様式がある場合は、これによることができる。

- 2 契約書に定める標示は、様式第17の「標示ラベル」とする。ただし、乙に同様の備品ラベルがある場合は、これによることができる。

第20条 甲は、契約書に基づき、所有権の移転を指示するに当たっては、個々の資産について指示するものとする。

- 2 乙は、契約書に基づき、所有権の移転をしようとする場合は、様式第18の「取得資産の所有権移転書」を甲に提出するものとする。
- 3 前項に規定する所有権は、甲が乙から前項の書面を受理した日をもって移転が完了したのものとする。

第21条 乙は、委託業務を履行するために必要な物品の無償貸付については、文部科学省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令に定めるところによるものとし、様式第19の「物品の無償貸付申請書」により甲に申請しなければならない。また、乙は、甲からの無償貸付承認通知書を受け様式第20の「借受書」を提出するものとする。

- 2 委託業務完了後に、前条により所有権移転した物品を引き続き使用することを希望する場合の手続きも同様とするものとする

第22条 乙は、委託業務完了後、所有権移転を行うまでの間、預かっている資産及び前条により貸付を受けた資産について、様式第16「資産及び預り資産管理表」により管理しなければならない。ただし、乙の会計規定等にこれに準ずる様式がある場合は、これによることができる。

第23条 乙は、貸付物品が亡失又は損傷した場合は、様式第21の「亡失・損傷報告書」により速やかに甲に報告しなければならない。

第24条 乙は、第21条により無償貸付の申請を行い、承認された物品を返納する場合には様式第22の「借用物品返納書」により甲に通知しなければならない。

第25条 所有権を移転した物品の有償貸付、その他の処分については、国が別に定めるところによ

るものとする。

(知的財産権)

第26条 産業技術力強化法第17条に基づき、委託業務上の成果に係る「知的財産権」を乙から国に譲渡させることなく乙に帰属させる場合の契約書に基づく書面は様式第23の「確認書(知的財産権)」とする。また、「産業財産権出願通知書」は様式第24、「産業財産権通知書」は様式第25、「著作物通知書」は様式第26、「産業財産権実施届出書」は様式第27、「移転承認申請書」は様式第28、「移転通知書」は様式第29、「専用実施権等設定承認申請書」は様式第30、「専用実施権等設定通知書」は様式第31とする。

(個人情報の取扱い)

第27条 乙は、委託された個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。)をいう。)について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2 乙は、契約書に定める個人情報の第三者への提供、通知、使用、複製、改変の申請は、様式第32の「個人情報利用申請書」によるものとする。

(成果の利用等)

第28条 乙は、契約書に定める委託業務による成果の利用申請は、様式第33の「成果利用承認申請書」による。ただし、以下についてはこの限りではない。

(1) 次に掲げる事項については、乙は、様式第34による「成果利用届」を甲に提出するものとする。

i) 学会等の場で行う口頭発表

ii) 学会誌等に発表する論文(投稿)

iii) 受託業務の施策の普及を目的とした成果報告書(成果品)の複製品

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

(2) 成果の利用に伴い収益が発生するとき、乙は様式第35の「独立行政法人日本芸術文化振興会著作刊行物の複製(引用)許可申請書」を甲に提出するものとする。

2 乙は、前項による成果の利用等に当たっては、独立行政法人日本芸術文化振興会からの受託業務の成果である旨を文中等の適当な箇所へ挿入するものとする。

(取引停止措置)

第29条 文部科学省所管における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に定める取引停止措置に該当する場合には、同取扱要領により取引停止措置を行う。

(変更届)

第30条 契約書に定める受託者の代表者氏名又は住所の変更通知は、様式第36の「変更届」による。

(任意団体に関する事項)

第31条 契約書に定める任意団体に関する事項の申請書は、様式37の「任意団体に関する事項」による。

(その他)

第32条 様式は、日本工業規格に定めるA列4判とする。

第33条 委託事業に関する事務処理については、この要領に定めるほか、特に必要がある場合は、委託者が別に定めるものとする。

附則

この要領は、平成31年4月1日から施行し、令和元年5月1日以降の契約締結分から適用する。ただし、これによりがたい場合は、甲乙協議のうえ解決するものとする。

附則（令和元年12月1日独立行政法人日本芸術文化振興会理事長決定）

この要領は、令和元年12月1日から施行し、令和元年12月1日以降の契約締結分から適用する。

附則（令和2年12月3日独立行政法人日本芸術文化振興会理事長決定）

この要領は、令和2年12月3日から施行する。

様式第1（委託契約書）

委 託 契 約 書（例）

独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「甲」という。）と《受託者を記入》（以下「乙」という。）は、次のとおり委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（実施する委託業務名等）

第1条 甲は、乙に対し、次の委託業務の実施を委託するものとする。

- （1）委託業務名
- （2）委託業務の内容及び経費 （別添）業務計画書のとおり
- （3）委託期間 年 月 日から 年 月 日まで

（事業の記載）

第2条 （甲及び）乙は、本事業について情報発信を行おうとする場合は、「日本博」事業である旨を表記するとともに、「日本博」のロゴマークを掲載するものとする。

- 2 本事業の広報物に記載する事業名、主催者名等の表記は、本事業提案時の企画提案要領の表記に従うものとする。
- 3 日本語以外の言語による情報発信を行おうとする場合は、「日本博」の表記について甲の指示に従うものとする。
- 4 乙は、第2項に定めのない表記については、甲と協議の上、記載することができる。

（委託業務の実施）

第3条 乙は、法令及び本契約書に定めるもののほか、委託要項等及び業務計画書に基づき、委託業務を実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託経費の額）

第4条 甲は、委託業務に要する費用（以下「委託経費」という。）として、〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（委託経費の額の確定時における消費税額及び地方消費税額を含む）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。ただし、乙が免税事業者の場合には、委託経費に消費税額及び地方消費税額を含まないものとする。

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

（契約保証金）

第5条 甲の会計規程第26条により免除する。

（再委託）

第6条 乙は、この委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この委託業務の一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額（以下

「再委託に関する事項」という。)を、再委託承認申請書により甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。

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

(再々委託の履行体制の把握)

第7条 乙は、前条の承認を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託(以下「再々委託」という。)が行われるときは、あらかじめ再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う業務の範囲(以下「履行体制に関する事項」という。)を、再々委託届出書により甲に提出しなければならない。

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

(業務の変更)

第8条 乙は、別添の業務計画書に記載された委託業務の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、業務計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、経費の内訳の変更による費目間の彼此流用で、その流用額が各費目のいずれも20%(費目の額の20%が5万円未満の場合は5万円)未満及び費目内の種別間の彼此流用の場合はこの限りではない。

- 2 乙は、別添の業務計画書に記載された委託業務経費に増減が生じる場合及びその他必要と認められる場合は、委託契約変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。
- 3 甲は、前2項の承認をするときは条件を附することができる。

(業務の廃止等)

第9条 乙は、委託業務を中止し又は廃止しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにした委託業務中止(廃止)承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。

- 2 甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

(委託業務完了(廃止)報告)

第10条 乙は、委託業務が完了又は前条第1項の規定に基づき委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務完了(廃止)報告書を作成し、(第45条に規定する支出を証する書類の写しとともに)完了又は廃止の承認の日から14日以内又は当該事業年度末日のいずれか早い日までに、甲に提出しなければならない。

(検査)

第11条 甲は、前条の規定に基づく報告書の提出を受けたときは、業務の実施について検査するものとする。

(額の確定)

第12条 甲は、前条の検査終了後、委託業務に要した経費について調査を行い、委託経費の額を確定するものとする。

2 前項の確定額は、委託業務に要した実支出額に充当した委託経費の額と第4条第1項に規定する委託経費の額のいずれか低い額とする。

3 甲は、本条第1項の額の確定後、乙に対して通知するものとする。

(実地調査)

第13条 甲は、第11条の検査又は前条第1項の調査の実施に当たっては、必要に応じ職員を派遣するものとする。

(委託経費の支払)

第14条 甲は、第12条第1項の規定による額の確定後、乙に委託経費を支払うものとする。

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

3 甲は、本条第1項の規定に基づく前項の適法な請求書を受領した日から30日以内にその支払を行うものとし、同期間内に支払を完了しない場合は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として支払うものとする。

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

5 甲が、前項の規定に基づき提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めた場合、乙は、請求書(概算払)を甲に提出するものとする。甲は、この請求に基づき概算払するものとする。

(過払金の返還)

第15条 乙は、前条第4項によって既に支払を受けた委託経費が、第12条第1項により確定した額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

- 2 乙は、前項の返還に際し、甲が定めた期限内に返還をしなかったときは、期限の翌日から返還をする日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第11条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として払わなければならない。

(成果報告)

第16条 乙は、第12条第3項の通知を受けたときは、甲が指定する日までに、甲の指定する部数の委託業務成果報告書（実績報告書等を添付）を、甲に提出するものとする。なお、委託業務成果報告書の表紙裏に無断複製等禁止の標記を行うものとする。

(資産の管理及び所有権の移転)

第17条 乙は、委託業務を実施するため委託費により取得した備品等を、資産及び預り資産管理表により善良なる管理者としての注意義務を負って管理するものとする。

- 2 乙は、前項の場合にはその備品等には委託業務により取得したものである旨を標示ラベルにより標示しなければならない。
- 3 乙は、備品等の所有権を委託費の額の確定後、甲の指示に従い甲又は甲の指定する者に移転するものとする。ただし、甲は委託費の額の確定前においても備品等の所有権を乙に対して指示し、甲又は甲の指定する者に移転することができる。この場合、乙は、取得資産の所有権移転書を甲に提出するものとする。
- 4 乙は、取得した備品等を処分しようとする場合は、甲の承認を受けなければならない。

(知的財産権の範囲)

第18条 委託業務によって得た委託業務上の成果に係る「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 特許法（昭和34年法律第121号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法（昭和34年法律第123号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法（昭和34年法律第125号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和60年法律第43号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、半導体集積回路の回路配置に関する法律第3条第1項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法（平成10年法律第83号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）、種苗法第3条に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権」と総称する。）
- (2) 著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する著作権（著作権法第21条から第28条に規定するすべての権利を含む）及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「著作権」という。）
- (3) 前2号に掲げる権利の対象とならない技術情報のうち秘匿することが可能なものであって、かつ、財産的価値のあるものの中から、甲、乙協議の上、特に指定するもの（以下「ノウハウ」という。）を使用する権利。

- 2 本契約書において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、回路配置利用権及び著作権の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるものについては育成並びにノウハウを使用する権利については案出をいう。
- 3 本契約書において、「知的財産権の実施」とは、特許法第2条第3項に定める行為、実用新案法第2条第3項に定める行為、意匠法第2条第2項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、著作権法第21条から第28条までに規定するすべての権利に基づき著作権を利用する行為並びにノウハウの使用をいう。

(知的財産権の帰属)

第19条 甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを確認書（知的財産権）により甲に届け出た場合、委託業務の成果に係る知的財産権の全部又は一部を乙から譲り受けないものとする。

- (1) 乙は、委託業務の成果に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、第21条の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。
- (2) 乙は、国が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を国に許諾する。
- (3) 乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。
- (4) 乙は、国以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハまでに規定する場合を除きあらかじめ国の承認を受ける。

イ 子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第4号に規定する親会社をいう。）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

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

ハ 技術研究組合が組合員に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

- (5) 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権の全部又は一部が第三者に帰属する場合には、当該第三者に、乙と同様の義務を遵守させる。
- 2 乙が前項で規定する書面を提出しない場合、当該知的財産権の取扱いについては、乙は甲の指示に従うものとする。
- 3 乙は、本条第1項の書面を提出したにもかかわらず同項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知

的財産権を無償で国に譲り渡さなければならない。

(成果の利用行為)

第20条 乙は、前条第1項の規定にかかわらず、委託業務により納入された著作物に係る著作権について、甲による当該著作物の利用に必要な範囲内において、甲が実施する権利及び甲が第三者に実施を許諾する権利を、甲に許諾したものとする。

2 乙は、甲及び第三者による実施について、著作者人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外のものであるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。ただし、甲は、乙が事前に書面で申請し、甲がこれを書面によって承諾した場合、著作者の氏名を表示し、かつ、当該著作者に無断で、著作物の内容を改変(紙面の制約等による改行や誤字の修正等の形式的な改変は除く。)しないことを確認する。

3 乙は、委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託業務による成果である旨を明示するものとする。

(知的財産権の報告)

第21条 乙は、委託業務の成果に係る産業財産権の出願又は申請を行ったときは、出願の日から60日以内に産業財産権出願通知書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願及び意匠登録出願を行う場合は、当該出願書類に国の委託に係る成果の出願であることを記載しなければならない。

3 乙は、第1項に係る産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から60日以内に産業財産権通知書を甲に提出しなければならない。

4 乙は、委託業務により作成し、甲に納入する著作物については、当該著作物の納入後60日以内に著作物通知書を甲に提出しなければならない。

5 乙は、委託業務の成果に係る産業財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したときは、産業財産権実施届出書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

6 乙は委託業務の成果に係る産業財産権以外の知的財産権について、甲の求めに応じて自己による実施及び第三者への実施許諾の状況を書面により報告しなければならない。

(知的財産権の移転)

第22条 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権を国以外の第三者に移転する場合には、第19条、第20条、第21条、第23条、第24条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

2 乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、移転承認申請書を甲に提出し、国の承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第19条第1項第4号イからハマまでに定める場合には、この限りではない。

3 乙は、本条第1項の移転を行ったときは、移転通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

(知的財産権の実施許諾)

第23条 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権について国以外の第三者に実施を許諾する場合には、第19条、第20条、第25条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

2 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権に関し、国以外の第三者に専用実施権等の設定等を行う場合には、当該設定等を行う前に、専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、国の承認を受けなければならない。ただし、第19条第1項第4号イからハまでに定める場合には、この限りではない。

3 乙は、前項の専用実施権等の設定等を行ったときは、専用実施権等設定通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

(知的財産権の放棄)

第24条 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、その旨を甲に報告しなければならない。

(ノウハウの指定)

第25条 甲及び乙は、第18条第1項第3号に規定するノウハウについて、速やかに指定するものとし、ノウハウの指定に当たっては、秘匿すべき期間を明示するものとする。

2 前項の秘匿すべき期間は、甲、乙協議の上、決定するものとし、原則として、委託業務の完了の翌日から起算して5年間とする。ただし、指定後において必要があるときは、甲、乙協議の上、秘匿すべき期間を延長し、又は短縮することができる。

(知的財産権の管理)

第26条 乙は、第19条第3項に該当する場合、委託業務の成果に係る発明等の次の各号に掲げる手続については、国の名義により行うものとする。

- (1) 特許権、実用新案権、意匠権又は育成者権に係る権利にあつては、出願から権利の成立に係る登録まで必要となる手続
- (2) 回路配置利用権にあつては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続

2 甲は、前項の場合において委託業務の成果に係る産業財産権の権利の成立に係る登録が日本国において行われたとき(ただし、日本国における登録が行われたとき権利が成立していない他の外国の権利にあつては、当該外国において権利が成立したときとする)に、乙に対し、乙が当該産業財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに要した全ての経費を支払うものとする。

(職務発明規程の整備等)

第27条 乙は、従業員又は役員(以下「従業員等」という。)が行った発明等が委託業務を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業員等の職務に属する場合には、本契約の締結後速やかにその発明等に係る知的財産権が乙に帰属する旨の契約をその従業員等と締結し、又はその旨を規定する職務規程等を定めなければならない。ただし、乙が知的財産権を従業員等から乙に承継させる旨の契約を乙の従業員

等と既に締結し、又はその旨を規定する勤務規則等を定めており、これらを委託業務に適用できる場合は、この限りではない。

(知的財産権の使用)

第28条 乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているものを使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わねばならない。

(成果の利用等)

第29条 乙は、委託業務によって得た成果を利用しようとするときは、成果利用承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。

2 乙は、委託業務によって得た成果を次の各号に掲げる事項で利用するときは、成果利用届を甲に提出するものとする。この場合、甲が認めるときは、「成果利用届」は事後に提出することができるものとする。

(1) 学会等の場で行う口頭発表

(2) 学会誌等に発表する論文(投稿)

(3) 受託業務の施策の普及を目的とした成果報告書(成果品)の複製品

3 乙は、成果の利用により収益が発生するときは、独立行政法人日本芸術文化振興会著作権刊行物の複製(引用)許可申請書を甲に提出し、その許可を受けるものとする。

(個人情報の取扱い)

第30条 乙は、甲から委託された個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。)をいう。以下同じ。)について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、個人情報利用申請書を甲に提出し甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(1) 甲から預託された個人情報を第三者(再委託の場合における再委託事業者を含む。)に提供し、又はその内容を知らせること。

(2) 甲から預託された個人情報について、本契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

3 乙は、甲から預託された個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4 甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。

5 乙は、甲から預託された個人情報を、委託業務完了後、廃止後又は解除後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

6 乙は、甲から預託された個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

7 本条第1項及び第2項の規定については、委託業務を完了し、廃止し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。

(委託業務の調査)

第31条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施状況、委託経費の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査することができる。

(不正行為等に対する措置)

第32条 甲は、乙が、本契約の締結に当たり不正の申立てをした場合又は委託業務の実施に当たり不正若しくは不当な行為（以下「不正等」という。）を行った疑いがあると判断する場合、乙に対して調査を求め、その結果を報告させることができる。また、甲が、必要があると認めるときは、乙に対して実地調査を行うものとする。

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

(契約の解除等)

第33条 乙が以下の各号のいずれかに該当する場合、甲は本契約の全部又は一部を、何らの催告なく、直ちに解除することができる。本項に基づく本契約の解除は、乙に対する損害賠償の請求を妨げるものではない。

- (1) 監督官庁より営業の取消又は停止等の処分を受けたとき。
- (2) 会社更生、民事再生手続、破産の申立てをなし、又は申立てを受けたとき若しくは銀行取引停止処分を受けたとき。
- (3) 差押え、仮差押え、仮処分又は競売の申立てがあつたとき、若しくは租税滞納処分を受けたとき。
- (4) 合併に依らない解散又は営業の全部を第三者に譲渡したとき。
- (5) 前各号以外に財産状態が悪化し、又はその虞があると認められる相当の事由があるとき。
- (6) 甲に重大な危害又は損害をおよぼしたとき。
- (7) 甲の信用を著しく毀損したとみなされるとき。
- (8) 乙による委託業務の遂行が困難であると甲が判断したとき。
- (9) その他上記各号のいずれかに準ずるとき。

2 乙に本契約に関する違反があつた場合、甲は書面により2週間の猶予期間を定めてその是正を求めるものとし、かかる期間内に是正されない場合には、本契約を解除することができる。

3 甲は、乙に対して、生じた損害の賠償を請求できるものとする。また、甲は乙に対して、既に支払った委託経費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

(利息)

第34条 甲は、不正等に伴う返還金に利息を付すことができるものとする。

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

(談合等の不正行為に係る違約金等)

第35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、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。
- (2) 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (3) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 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、契約金額の10分の1に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の2第8項又は第9項の規定の適用があるとき。
- (2) 前項第1号に規定する確定した納付命令若しくは排除措置命令又は同項第3号に規定する刑に係る確定判決において、乙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) 前項第2号に規定する通知に係る事件において、乙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第1項及び第2項の違約金を免れることができない。

4 本条第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。

5 乙は本契約に関して、本条第1項又は第2項の各号のいずれかに該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第36条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表

者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第37条 甲は、乙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。

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

(表明確約)

第38条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号のいずれかに該当する者(以下「解除対象者」という。)を下請負人等(下請負人(下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。)、受託者(再委託以降のすべての受託者を含む。))及び下請負人若しくは受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。)としないことを確約する。

(下請負契約等に関する契約解除)

第39条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が、下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等の解除をせず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(不当介入に関する通報・報告)

第40条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等

の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（損害賠償）

- 第41条 甲は、第36条、第37条及び第39条第2項により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償又は補償することは要しない。
- 2 乙は、前項の規定により本契約を解除した場合においては、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない。
- 3 乙が、委託業務の実施に当たり、甲に損害を与えた場合、乙は甲に対して損害賠償（弁護士費用を含む）の責を負うものとする。ただし、乙の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではない。
- 4 乙が、委託業務の実施に当たり、第三者に損害を与えた場合、その賠償の責を負うものとし、甲に一切迷惑をかけないものとする。ただし、乙の責めに帰すべき事由によらない場合は、甲乙協議の上、対応するものとする。

（相手方に対する通知発効の時期）

- 第42条 文書による通知は、甲から乙に対するものにあつては発信の日から、乙から甲に対するものにあつては、受信の日からそれぞれの効力を生ずる。

（代表者変更等の届出）

- 第43条 乙は、その代表者氏名又は住所を変更したときは、変更届により甲に遅滞なく通知するものとする。

（実施体制の確保について）

- 第44条 乙が法人格を有していない団体（以下「任意団体」という。）の場合は、履行体制の確保のため乙は、構成員、会計基準等の必要な事項（以下「任意団体に関する事項」という。）を任意団体に関する事項により甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された業務計画書等に、任意団体に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって前項に規定する甲の承認があったものとする。
- 3 乙は、任意団体に関する事項の変更等を行おうとする場合は、改めて任意団体に関する事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、任意団体の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行おうとする場合は、任意団体に関する事項を記載した書面の届出をもって代えるものとする。
- 4 乙において、会計基準等について特段の定めが無い場合は国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。
- 5 本条第1項により提出された書面において債務責任者となっている者は、委託業務に伴

い発生した過払金の返還、賠償金、損害金又は違約金及び延滞金の支払について、甲に対し、債務を負うものとし、債務責任者が複数あるときは、連帯して債務を負うものとする。

6 乙は、委託業務が完了した日の属する年度終了後、5年以内に本条第1項により提出した書面に変更がある場合は改めて書面による届出を行わなければならない。

(書類の保管等)

第45条 乙は、委託業務の経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出額を費目毎に区分して記載するとともに、甲の請求があったときは、いつでも提出できるよう、その支出を証する書類を整理し、委託業務を実施した翌年度から5年間保管しておくものとする。

(秘密の保持等)

第46条 乙は、この委託業務に関して知り得た業務上の秘密を本契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

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

(契約の細目)

第47条 本契約に関して必要な細目は、独立行政法人日本芸術文化振興会 業務委託実施要領（平成31年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会 理事長決定）に定めるところによる。なお、同要領の内容と本契約の内容に齟齬が生じる場合には、乙は甲の指示に従うものとする。

(疑義の解決)

第48条 前各条のほか、本契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上解決するものとする。

(合意管轄)

第49条 本契約に関する訴訟については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

上記契約の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印の上各1通を保有するものとする。

年 月 日

(甲) 東京都千代田区隼町4番1号
独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 河村 潤子

(乙) 住 所
氏 名

別添)

業務計画書

I 委託業務の内容

1. 業務題目

※ 業務の趣旨・目的を明確かつ簡潔に記載

2. 業務の目的

※ 業務の目的を具体的に記載

3. 業務の期間

※ 原則、業務の開始予定年月日から終了予定年月日まで記載

4. 当該年度における業務実施計画

※ 業務の趣旨・目的が達成されるために必要な課題を具体的に記載

5. 業務実施体制

課題項目	実施場所	業務担当責任者

6. 課題項目別実施期間

課題項目	実施期間 (年 月 日 ~ 年 月 日)											
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

7. この業務に関連して補助金等を受けた実績

補助金等の名称	交付者	交付額	交付年度	業務名

※ 本委託業務が継続課題の場合、前年度までの委託契約は過去の実績として記載しない。

8. 知的財産権の帰属

※ 「知的財産権は全て乙又は第三者に帰属する。」、「知的財産権の一部が乙又は第三者に帰属する。」又は「知的財産権は全て甲に帰属する。」のいずれかを選択して記載すること。

※ 「知的財産権の一部が乙又は第三者に帰属する」を希望する場合は、かかる一部を明示すること。

※ なお、乙又は第三者に全部又は一部を帰属させることを希望する場合は、様式第23の確認

書を別途提出すること。

9. 再委託に関する事項

(1) 再委託

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	
	円

(2) 履行体制に関する事項

※ 再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われたときに記載すること。

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	

Ⅱ 委託業務経費（ 課税事業者 免税事業者 ）

※いずれかにを入れること。

1. 経費予定額

（単位：円）

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

※種別については、委託業務実施要項と整合性をとること。

2. 再委託費内訳

機関名：

(単位：円)

費目	種別	内訳	経費予定額
		小計	
合計			

Ⅲ その他

1. 経理担当者（責任者及び事務担当者）

氏名	職名	連絡先（TEL番号、FAX番号、メールアドレス）
（責任者）		
（事務担当者）		

※ 責任者については、本委託業務に係る経理責任者（必ず記入すること）
事務担当者は、実際に窓口となる者（必ず記入すること）

様式第2（変更契約書）

委 託 変 更 契 約 書

○年○月○日付けをもって、独立行政法人日本芸術文化振興会 理事長《氏 名》（以下「甲」という。）と《受託者を記入》（以下「乙」という。）との間で締結した《委託業務名》（契約書第1条で定めた委託業務の題目を記入すること）に関する委託契約書について下記のとおり変更する。

記

1. 第4条第1項に規定する委託経費「0,000,000円」を「0,000,000円」に変更する。
2. 業務計画書のうち、経費について次のとおり変更する。

（単位：円）

費目及び種別	当初計画額	増減額	改計画額	備考
○○○費 ○○○費				
合 計				

上記の契約の証として契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ甲、乙各1通を保有するものとする。

○年○月○日

甲 東京都千代田区隼町4番1号
独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 ○○○○ 印

乙 住 所
名称及び
代表者名 印

（記載要領）

1. 費目及び種別は、業務計画書の「Ⅱ 委託業務経費」の内訳に合わせる。
2. 業務の方法等、別項目の変更がある場合はそれも明記する。

様式第3（帳簿様式）

1. 決算総括表

区分	費目	予算額(円)	決算額(円)	委託費の額(円)	備考
支出	人件費				
	事業費				
	一般管理費				
	再委託費				
	合計				
収入	委託費の額				
	自己調達額				
	その他				
	合計				

2. 決算費目別内訳

（費目）人件費

氏名	金額(円)	左の金額の対象期間	支払年月日	備考
計				

（費目）事業費（ 費）

品名	摘要	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	引取年月日	支払年月日	備考
計								

(費目) 事業費 (旅費)

氏名	摘要	金額 (円)	左の金額の対象期間	支払年月日	備考
計					

(費目) 再委託費

再委託業務課題	再委託先名	金額 (円)	支払年月日	備考
計				

(記載要領)

1. 業務計画書の「Ⅱ. 委託業務経費」の内訳に掲げる費目ごとに本様式による帳簿を設け、当該費目の種別毎にその経費の内容を表示すること。
2. 「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理した年月日を記載する。

様式第4（再委託承認申請書/再委託承認通知書）

再委託承認申請書

〇年〇月〇日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

〇年〇月〇日付け〇年度《委託業務名》（契約書第1条で定めた委託業務の題目を記入すること）に関する委託契約書の業務計画のうち、下記によりその一部を再委託したいので、委託契約書の規定により承認願います。

記

1. 再委託先（住所及び氏名）
2. 再委託を必要とする理由
3. 再委託を行う業務の範囲
4. 所要経費

円

再委託承認通知書

〇年〇月〇日

（受託者氏名） 殿

申請のあった上記につきましては、承認したので、その旨通知する。
また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承認の条件とする。

- ① 受託者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ② 受託者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書等の書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- ③ 受託者は、独立行政法人日本芸術文化振興会から求められた場合は、②の書類の写しを提出すること。

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長

印

様式第5（再々委託届出書）

再々委託届出書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

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

記

1. 再委託先
2. 再々委託先（住所及び氏名）
3. 再々委託を行う業務の範囲

様式第6（業務計画変更承認申請書）

業務計画変更承認申請書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

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

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更の理由

3. 変更が業務計画に及ぼす影響及び効果

様式第7（委託契約変更承認申請書）

委託契約変更承認申請書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

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

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更の理由

3. 変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

委託業務中止（廃止）承認申請書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名 印

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

記

1. 中止（廃止）の理由

2. 中止（廃止）後の措置

委託業務中止（廃止）承認通知書

（受託者） 殿

申請のあった上記につきましては、承認したので、その旨通知する。

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 印

様式第9（委託業務完了（廃止）報告書）

委託業務完了（廃止）報告書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

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

なお、委託契約書に規定する知的財産権（又は著作権等）は、無償で譲渡します。

記

1. 業務結果説明書（別紙イ）
2. 業務収支決算書（別紙ロ）
3. 取得財産一覧表（別紙ハ）

業務結果説明書

1. 業務の実績

(1) 業務の実施日程

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

(2) 業務の実績の説明

業務収支決算書

1. 決算総括表

区分	費目	予算額(円)	決算額(円)	委託費の額(円)	備考
支出	人件費				
	事業費				
	一般管理費				
	再委託費				
	合計				
収入	委託費の額				
	自己調達額				
	その他				
	合計				

2. 決算費目別内訳

(A) 支出

(費目) 人件費

氏名	金額(円)	左の金額の対象期間	支払年月日	備考
計				

(費目) 事業費 (費)

品名	摘要	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	引取年月日	支払年月日	備考
計								

(費目) 事業費 (旅費)

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

(費目) 再委託費

再委託 業務課題	再委託先名	金額 (円)	支払年月日	備 考
計				

(B) 収入

種 別	摘 要	金 額 (円)	備 考
委託費の額			
自己調達額			
そ の 他			
計			

3. 再委託費決算

再受託者名：

① 決算総括表

区分	費 目	予算額(円)	決算額(円)	委託費の額(円)	備 考
支 出	人 件 費				
	事 業 費				
	一般管理費				
	合 計				

② 費目別内訳

(費目) 人件費

氏 名	金額 (円)	左の金額の対象期間	支払年月日	備 考
計				

(費目) 事業費 (費)

品 名	摘 要	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発 注 年月日	引 取 年月日	支 払 年月日	備 考
計								

(費目) 事業費 (旅費)

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

取得資産一覧表

費目	品名	仕様	製造又は 取得価格	製造又は 取得年月日	数量	単価	設置場所 (住所)	備考

(記載要領)

1. 物件の分類について

備品については製造又は取得した単位毎に記載する。ただし、備品等に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として記載する。

2. 製造又は取得価格について

当該委託先に係る製造原価（材料費、加工費及び直接経費）又は取得価格を記載する。

3. 本表は、1年1表ではなく、購入年度順にすべて記載する。（毎年順次追記したものを提出する。）

様式第10（請求書（精算払））

請求書（精算払）

〇年〇月〇日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

請求額 金 _____ 円也

〇年〇月〇日付け〇年度《委託業務名》（契約書第1条で定めた委託業務の題目を記入すること）
について、〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇〇〇号により額の確定通知があったので、委託契約書の規定
により委託費の精算払を請求します。

内 訳

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

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

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

様式第 1 1 (委託費支払計画書)

委託費支払計画書
(第〇〇回)

〇年〇月〇日提出
〇年〇月〇日現在

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

委託業務名 _____

(単位：円)

費目名	当初 契約額	変更 承認済 契約額	支払実績又は予定額							前回まで の概算 払額	今回 概算 払額	備考	
			第1・ 四半期	第2・ 四半期	第3・四半期				第4・ 四半期				計
					10月	11月	12月	計					
合計													

(記載要領)

1. 本表は、第3・四半期における概算払請求する場合の例示である。
2. 概算払の請求は、各四半期毎の所要見込額とする。ただし、各四半期毎に請求を行わない場合には、既に経過した四半期について併せて請求する。
3. 本表は、各月ごとの支払い実績及び見込額を記入して作成すること。第4四半期の3月の欄には、翌月以降の支払予定額ものをせること。
4. 変更承認済予算額の欄は、変更承認された場合、又は変更契約を行った場合のみ記載する。
5. 消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上する。
6. 一般管理費は、毎月定率（定額ではない）又は最終月一括計上のいずれかとする。
7. 右最上段には本表を作成した日（何日までは実績を計上したか）を記載する。
8. 代表者印等の押印は不要とする。

様式第12（請求書（概算払））

請求書（概算払）

〇年〇月〇日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

請求額 金 _____ 円也

〇年〇月〇日付け〇年度《委託業務名》（契約書第1条で定めた委託業務の題目を記入すること）に対する委託費の概算払を委託契約書の規定により請求します。

内 訳

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

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

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

様式第13 (銀行振込依頼書)

〇年〇月〇日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

(受託者) 名称及び
代表者名

印

銀行振込依頼書

記

郵便番号 〒 _____

住所 _____

連絡先電話番号 _____

口座名義 (カナ) (*) _____

(銀行に登録した
口座名義を御記入ください。)

口座名義 (漢字) _____

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

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

金融機関コード _____ 店舗コード _____

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

口座番号

(記載に当たっては、あらかじめ預金通帳等を御確認の上、御記入ください。)

様式第14（委託業務成果報告書）

委託業務成果報告書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

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

様式第15（無断複製等禁止の標記について）

無断複製等禁止の標記について

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

本報告書は、独立行政法人日本芸術文化振興会の委託業務として、《受託者の名称》が実施した〇〇年度《委託業務名》（契約書第1条で定めた委託業務の題目）の成果を取りまとめたものです。

従って、本報告書の複製、転載、引用等には振興会の承認手続きが必要です。

様式第 16 (資産及び預り資産管理表)

資産及び預り資産管理表

(資産管理表)

整理番号					
品名		取得価格		円付属	
仕様		取得年月日		品機 又器 はそ 関の 係他	
		製造年月日			
		製造番号			
年月日	管理場所	管理責任者	印	摘	要

(預り資産管理表)

甲に所有権を移転した年月日

年 月 日

貸付契約締結年月日	貸付期間	貸付を受けた理由(用途)

(記載要領)

1. この表は、一資産毎に作成すること。
2. 「付属品又は関係機器その他」の欄には、当該資産が二つ以上の機器等によって構成されている場合に、その構成機器等の名称、数量、仕様等を記載する。
3. 「摘要」の欄には、管理状況について特記する事項があればその事項を記載する。
4. 甲に所有権を移転した際、貸付又は貸付の延長の承認を受けた際には、「預かり資産管理表」に記載する。

様式第17 (標示ラベル)

標 示 ラ ベ ル (例)

文化庁物品標示票	
品 名	(例) 液晶プロジェクター
備 考	細分類：備品 取得年度：令和〇〇年度 事業名：日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業

(注) 備考欄には、業務題目、取得年度、整理番号等を必要に応じ記載する。

様式第 18 (取得資産の所有権移転書)

取得資産の所有権移転書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

○年○月○日付け○年度 《委託業務名》 (契約書第 1 条で定めた委託業務の題目を記入すること)
により製造又は取得した資産の所有権については、別紙 1 のとおり甲に移転します。

なお、当該資産の預り証及び処分等に関する希望及び利用計画を別紙 2、3 のとおり提出します。

別紙 1 (所有権移転明細書)

取得資産の所有権移転明細書

○年度《委託業務名》(契約書第1条で定めた委託業務の題目を記入すること)

品名	仕様	数量	単価 (円)	製造又は 取得価格 (円)	取得年月日	保管場所	備考

(記載要領)

1. 既に取得した装置等に機能追加、改造を行った場合には、品名、仕様、単価、製造又は取得価格、取得年月日欄に記入し、機能追加、改造の別を備考欄に記載する。
2. 単体でも使用できる機器類を使用して機能追加、改造を行った場合は、既に取得した装置等の内訳として数量欄も記載する。

別紙2（預り証）

預り証

〇年〇月〇日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住所
名称及び
代表者名

印

〇年〇月〇日付け〇年度《委託業務名》（契約書第1条で定めた委託業務の題目を記入すること）
による所得資産を下記のとおりお預かりします。

記

1. 取得資産

品名	仕様	数量	備考

2. 保管場所

3. 預り期間 所有権移転の日より当分の間

4. 事務担当者（窓口となる担当者を記載）

住所：

所属：

氏名：

TEL/FAX：

メールアドレス：

別紙3 (取得資産の処分等)

取得資産の処分等に関する希望及び利用計画

(受託者)所在地
 名称
 代表者名

印

年 度	委 託 業務名						受託者				
							所在地				
品名	仕様	数量	取 得 価 格	取 得 年月日	設 置 状 況	撤 去 費 用	希望する 処分の方法	利用 計画	保管場所 (住所)	備考	

(記載要領)

1. 「年 度」：委託契約の属する年度を記載する。
2. 「品 名」：「種別」（又は品名）欄に記載されている事項を記載する。
3. 「設置状況」：機械器具及び移動可能なもの（可搬型）とコンクリート等で固着して容易に移動出来ないもの（非可搬型）の区別を記載する。
4. 「撤去費用」：4の「非可搬型」の資産の撤去費用（荷造り、運搬費用を除く）を必要とするときは、その費用の内容及び概算見積額を記載する。
5. 「希望する処分の方法」：貸付、返納、払下の区分を記載する。
6. 「利用計画」：貸付、払下を希望する資産を使用して行う研究の内容及び関連を簡単に記載する。
7. 「保管場所」：機器を保管する施設名及び住所を記載する。

様式第19 (物品の無償貸付申請書)

物品の無償貸付申請書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

物品の貸付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 貸付を希望する物品の品名、仕様、数量及び使用場所別紙のとおり。
2. 貸付希望期間
無償貸付承認の日から 年 月 日まで
3. 用 途
4. 貸付を希望する理由
5. 業務計画書
(業務計画書の写しを添付のこと)
6. 事務担当者 (窓口となる担当者を記載)
住 所 :
所 属 :
氏 名 :
TEL/FAX :
メールアドレス :

別紙（貸付を希望する物品の品目等）

品名	仕様	数量	使用場所	取得年月日	取得金額 (円)	備考

（記載要領）

1. 既に取得した装置等に機能追加、改造を行った場合には、品名、仕様、単価、製造又は取得価格、取得年月日欄に記入し、機能追加、改造の別を備考欄に記載する。
2. 単体でも使用できる機器類を使用して機能追加、改造を行った場合は、既に取得した装置等の内訳として数量欄も記入する。

借 受 書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

○年○月○日付け○○○第○○○号をもって承認のあった下記の委託業務に使用する物品の無償貸付について、承認通知書記載の条件を承諾のうえ、当該物品（別紙のとおり）を確かに借り受けました。

記

《委託業務名》（契約書第1条で定めた委託業務の題目を記入）

（記載要領）

借受書の提出にあたっては、借受けた物品の名称がわかる書類を提出すること。

亡失・損傷報告書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

○年○月○日付け○○○第○○○号により貸付を受けた物品が亡失（又は損傷） してしまいましたので、下記のとおり報告します。

記

1. 委託業務名
○年度「契約書第1条で定めた委託業務の題目を記入」
2. 貸付年月日
3. 亡失（又は損傷） した物品等の品名、仕様及び数量
4. 亡失（又は損傷） の日時及び場所
5. 亡失（又は損傷） 程度又はその状況（事実を説明する書類等を添付）
6. 亡失（又は損傷） の原因となった事実の詳細
7. 亡失（又は損傷） について取った処置
8. 平素における管理の状況
9. その他の参考となるべく事実

様式第22（借用物品返納書）

借用物品返納書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

○年○月○日付け○○○第○○○号により無償貸付を承認された物品のうち、下記物品については返納したいと思っておりますので、下記のとおり通知します。

記

1. 委託業務名

○年度「契約書第1条で定めた委託業務の題目を記入」

2. 返納理由及び状況

○○○○等の理由により返納します。

3. 返納品名等

品 名	仕 様	数 量	使用場所	取得年月日	取得金額 (円)	備 考

様式第23（確認書（知的財産権））

確 認 書（ 知 的 財 産 権 ）

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「甲」という。）に対し、○年○月○日付けで契約を締結した「〇〇〇〇委託業務」（以下「当該委託」という。）に関し下記の事項を約する。

記

1. 乙は、当該委託に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その旨を国に報告する。
2. 乙は、国が公共の利益のために特に必要であるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該委託に係る知的財産権を実施する権利を国に許諾する。
3. 乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。
4. 乙は、上記2に基づき国に利用する権利を許諾した場合には、国の円滑な権利の利用に協力する。
5. 乙は、国が上記3に基づき、当該知的所有権を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。
6. 乙は、国以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）もしくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定もしくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハまでに規定する場合を除き、あらかじめ国の承認を受ける。
 - イ 乙が株式会社である場合に、乙がその子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第4号に規定する親会社をいう。）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
 - ロ 乙が承認TLO（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む））又は認定TLO（同法第12条第1項又は同法第13条第1項の認定を受けた者）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
 - ハ 乙が技術研究組合である場合に、乙がその組合員に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
7. 乙は、委託に係る知的財産権の全部又は一部が第三者に帰属するときには、当該第三者をして、本確認書において乙が負う義務を遵守させなければならない。

様式第24（産業財産権出願通知書）

産業財産権出願通知書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

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

記

1. 出願に係る産業財産権の種類
2. 発明等の名称
3. 出願国
4. 出願日
5. 出願番号
6. 出願人
7. 代理人
8. 優先権主張

添付書類 （1）特許等出願等明細書（写）1部
（2）受理書（写）1部

様式第25（産業財産権通知書）

産業財産権通知書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第1条で定めた委託業務の題目を記入すること）
に係る産業財産権の登録等の状況について委託契約書の規定により下記のとおり通知します。

記

1. 出願に係る産業財産権の種類
2. 発明等の名称
3. 出願日
4. 出願番号
5. 出願人
6. 代理人
7. 登録日
8. 登録番号

添付書類 特許証等（写）1部

様式第26（著作物通知書）

著作物通知書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 ○○○○ 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

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

記

1. 著作物の種類
2. 著作物の題号
3. 著作者の氏名（名称）
4. 著作物の内容

産業財産権実施届出書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 ○○○○ 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名 印

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第1条で定めた委託業務の題目を記入すること）に係る産業財産権について、下記のとおり実施しましたので、契約書の規定に基づき届け出ます。

記

1. 実施した知的財産権

産業財産権の種類（※1） 及び番号（※2）	産業財産権の名称（※3）

2. 実施（第三者は実施許諾した場合）

自 己 ・ 第三者（※4）

（記載要領）

※1. 種類については、特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権のうち、該当するものを記載する。

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

※3. 該当する（1）～（3）の事項を記入する。

（1）発明、考案又は意匠については、当該発明、考案、意匠に係る物品の名称

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

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

※4. 自己又は第三者のいずれかを○で囲む。

移転承認申請書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 ○○○○ 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

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

記

1. 移転しようとする知的財産権

知的財産権の種類（※1） 及び番号（※2）	知的財産権の名称（※3）

2. 移転先

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

3. 承認を受ける理由（※4）

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

- （1）移転先（移転先から実施許諾を受ける者を含む。以下同じ。）が、国内事業活動（製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等）において当該知的財産権を利用するため
- （2）移転先が、海外事業活動において当該知的財産権を利用することにより、我が国に利益がもたらされるため
- （3）その他

(記載要領)

- (※1) 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、商標権、育成者権、著作権、ノウハウ、特定情報のうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (※2) 当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。ノウハウ又は特定情報については、管理番号(管理番号を付していない場合)を記載する。
- (※3) 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商用権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号を、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。
- (※4) 具体的な理由を、以下の要領に従って記載すること。

①理由が(1)の場合

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

- ・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等の実績または具体的な計画
- ・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造またはサービスの提供の実績等

②理由が(2)の場合

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

- ・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等の実績または具体的な計画
- ・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造またはサービスの提供の実績等

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

- ・移転元の経営戦略における当該移転の位置づけ(国際分業戦略等)
- ・当該移転により移転元及び我が国にもたらされる利益の見込み等

③理由が(3)の場合

当該知的財産権の移転が必要である理由を、具体的に説明する。

様式第29（移転通知書）

移転通知書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 ○○○○ 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名 印

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（契約書第1条で定めた委託業務の題目を記入すること）の成果に係る知的財産権について、契約書の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 移転した知的財産権

知的財産権の種類（※1） 及び番号（※2）	知的財産権の名称（※3）

2. 移転先

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

3. 通知の理由（以下のいずれかを選択する。）

- （1）契約書の規定に基づき、国の承認を受けたため（承認書の写しを添付する。）
- （2）以下の理由により承認が不要であるため（さらに以下のいずれかの理由を選択）
 - イ 子会社又は親会社への移転であるため
 - ロ 承認TLO又は認定TLOへの移転であるため
 - ハ 技術研究組合から組合員への移転であるため
 - ニ 合併又は分割による移転であるため

4. 誓約事項

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

(記載要領)

- (※1) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウ又は特定情報のうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (※2) 当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。ノウハウ又は特定情報については、管理番号(管理番号を付していない場合)を記載する。
- (※3) 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号をし、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

専用実施権等設定承認申請書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 ○○○○ 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名 印

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

記

1. 専用実施権等（※1）を設定しようとする知的財産権について

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

2. 専用実施権等の設定を受ける者

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

3. 承認を受ける理由（※5）

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

- （1）専用実施権等の設定を受ける者（専用実施権者から実施許諾を受ける者を含む。以下同じ。）が、国内事業活動（製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等）において当該知的財産権を利用するため
- （2）専用実施権等の設定を受ける者が、海外事業活動において当該知的財産権を利用することにより、我が国に利益がもたらされるため
- （3）その他

(記載要領)

(※1) 特許法第77条に規定する専用実施権、実用新案法第18条に規定する専用実施権、意匠法第27条に規定する専用実施権、商標法第30条に規定する専用使用権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第16条に規定する専用利用権、種苗法第25条に規定する専用利用権をいう。

著作権については、著作物を排他的に利用する権利であって、かつ、著作権者自らは、他者への利用許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において利用しないことを定めている権利をいう。

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

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

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

(※3) 当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に承認申請を行う場合には、出願番号又は申請番号を記載のこと。

著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。

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

(※4) 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。

また、著作権については、著作物の題号を、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

(※5) 具体的な理由を、様式第21の記載要領(※5)に従って記載すること。

様式第31（専用実施権等設定通知書）

専用実施権等設定通知書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 ○○○○ 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名 印

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

記

1. 専用実施権等（※1）を設定した知的財産権について

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

2. 専用実施権等の設定を受けた者

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

3. 通知の理由（以下のいずれかを選択する。）

- （1）契約書の規定に基づき、国の承認を受けたため（承認書の写しを添付する。）
- （2）以下の理由により承認が不要であるため（さらに以下のいずれかの理由を選択）
 - イ 子会社又は親会社への移転であるため
 - ロ 承認TLO又は認定TLOへの移転であるため
 - ハ 技術研究組合から組合員への移転であるため
 - ニ 合併又は分割による移転であるため

4. 誓約事項

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

個人情報利用申請書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会

理事長 ○○○○ 殿

（受託者）住 所

名称及び

代表者名

印

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

記

1. 利用しようとする個人情報
2. 利用方法
3. 利用しようとする機関
4. 利用しようとする期間
利用承認の日から 年 月 日まで
5. 利用を必要とする理由

様式第33（成果利用承認申請書）

成果利用承認申請書

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会

理事長 ○○○○ 殿

（受託者）住 所

名称及び

代表者名

印

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

記

1. 利用しようとする成果
2. 利用の方法
3. 成果を利用しようとする時期
4. 利用を必要とする理由

様式第34（成果利用届）

成 果 利 用 届

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 ○○○○ 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

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

記

1. 利用する成果
2. 利用の方法
3. 成果を利用する時期
4. 利用を必要とする理由

様式第35（独立行政法人日本芸術文化振興会著作刊行物の複製（引用）許可申請書）

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 ○○○○ 殿

（受託者）郵便番号
団体所在地
団体名
代表者名
電話番号

印

独立行政法人日本芸術文化振興会著作刊行物の複製（引用）許可申請書

1. 複製（引用）する著作物：
※ 刊行物名を記入する。
2. 使用目的：
※ どのような目的で使用するのか、その理由を簡潔に記入する。
3. 掲載ページ：
全○○ページ中、○○ページ
※ 製作する刊行物のうち、著作物が何ページを占めるのかを記入する。
また引用の場合は著作物どのように使用するのか著作物ごとに記入する。
4. 発行部数：
定価をつけて発行される部数
5. 販売価格：
○○○円（本体価格○○○円、税○○円） ※ 総額表示にすること
6. 販売分野：
※ どのような団体・個人を対象に販売するかを記入する。
7. 発行予定年月日：
○○年○○月○○日

様式第36（変更届）

変 更 届

○年○月○日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 ○○○○ 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

印

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

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更が生じた日付 年 月 日

3. 変更の理由

様式第37（任意団体に関する事項）

任意団体に関する事項

代表者 ○○ ○○ 印

- 1. 団体名
- 2. 団体の目的
- 3. 団体の構成員及び役割等

役割等	構成員氏名	住 所	連絡先

- 4. 団体の主たる事務所の所在地
- 5. 委託業務における債務責任者（複数人可）※債務責任者本人が署名を行うこと
債務責任者 ○○ ○○
- 6. 責任者に事故等があった場合の措置 ※債務責任継承者本人が署名を行うこと
上記5における債務責任者が、本委託業務に係る債務の履行が不可能となった場合には、本委託業務に係る一切の債務を保証するものとする。
債務責任継承者 ○○ ○○
- 7. 会計事務処理の基準（旅費支給、謝金単価基準等）
- 8. 業務終了後（解散後）の債務継承（証拠書類等の保存義務等）
- 9. その他必要な事項

(記載要領)

- 1 「団体名」については、任意団体の団体名を記載すること。
- 2 「団体の目的」については、任意団体の設立趣旨、実施目的等について具体的かつ簡潔に記載すること。
- 3 「団体の構成員及び役割等」については、
 - ①役割等・・構成員の任意団体内における、位置づけ、担当業務等を記載すること。(代表責任者、出納管理者、事務、アドバイザー等)
 - ②構成員氏名・・任意団体を構成する人員(企業、法人等の団体そのものが構成員の場合は、当該団体名)を記載すること。
 - ③住所、連絡先・・原則記載することとするが、構成員全員の住所及び連絡先を記載することが困難な場合は、代表責任者の住所及び連絡先のみを記載すること。
- 4 「団体の主たる事務所の所在地」については、任意団体が本事業実施において事務所等として使用している場所の住所について記載すること。
- 5 「委託業務における債務責任者(複数人可)」については、本事業実施における任意団体内での債務責任者について記載の上、該当責任者は自筆で署名を行うこと。(債務責任者が代表者と同一である場合は署名する必要はない。)
- 6 「責任者に事故等があった場合の措置」については、5. に記載した債務責任者が、事故、辞任等で変更された場合において、本事業における債務責任継承する者が自筆で署名を行うこと。(5において既に複数人の債務責任者を記載している場合は記載する必要はない。)
- 7 「会計事務処理の基準(旅費支給、謝金単価基準等)」については、任意団体において定めている会計事務処理基準等(経費の支出基準について定めているもののみで可)を添付すること。(母体となる団体の会計事務処理基準に準じる場合は母体となる団体の会計事務処理基準を添付すること。)
例)委託業務における会計処理については添付の会計事務処理基準によるものとし、会計処理基準に定めがない場合には国の会計規程に基づいて処理する。等
- 8 「業務終了後(解散後)の債務継承(証拠書類等の保存義務等)」については、本事業終了後及び団体の解散後も、引き続き必要となる債務についてどのように継承するのか具体的に記載すること。
例)証拠書類については債務責任者〇〇が事業終了後5年間保存し、金銭債務については債務責任者〇〇及び〇〇が連帯して負う。等
- 9 「その他必要な事項」については、各事業担当課において任意団体に事業を委託するにあたって上記の外に必要な事項について適宜記載させること。