提　案　書　類　の　様　式

１．提案書類は、次頁以降の記載例に従って記載下さい。

２．提案書類は、電子メールにて提出下さい。

３．提案書類記入上の主な留意点については、募集要領を参照下さい。

**１．「○○○○○○○○○○○についての技術研究開発」提案書**

|  |  |
| --- | --- |
| **①研究テーマ名※** | ○○○○○○○○○○○○○○についての技術研究開発 |
| **②公募タイプ** | ［研究分野］　ソフト分野　 ハード分野 （いずれか１つに○）  *※審査を希望する分野を適切に選択。* |
| **③研究の概要　※** | |
| *研究の目的、内容等について、100字程度で簡潔に記述。* | |
| **④研究の背景と目的** | |
| *研究の全体構想及びその中での本研究の目的について、特に以下の各点について焦点を絞りつつ、具体的かつ明確に記述下さい。*  *①研究の学術的背景（応募者のこれまでの研究成果（FS研究の進捗状況・成果やそれらを踏まえた本格研究の実行可能性、または独自の研究の成果等）に基づき着想に至った経緯、これまでの研究成果を発展させる場合にはその内容等）*  *②本研究で何を明らかにしようとするのか*  *③当該分野における本研究の学術的な特色・独創的な点及び予想される結果と意義　等* | |
| **⑤国内外の既存研究の状況** | |
| *本研究に関連する日本国内及び、諸外国における最新の研究の動向、研究成果の状況等について記述。* | |
| **⑥研究により期待される具体的な成果及び成果による道路政策への貢献　※** | |
| *具体的な研究の成果及び道路政策への貢献内容(交通事故の減少、コスト縮減、耐久性の向上など道路政策へ反映できると想定される具体的な成果等、道路行政の技術開発ニーズや道路行政の抱える課題の解決にどのように貢献するか)を具体的に記述。*  *次に成果が社会に果たす役割、成果の実用性について記述。*  *研究のアウトカムとして記述*  *「アウトカム」とは、研究開発に係る活動自体やそのアウトプットによって、その受け手に、研究開発を実施または推進する主体が意図する範囲でもたらされる効果・効用をいう。* | |
| **⑦研究の目標と達成時期・内容　※** | |
| *研究の目的に沿って、研究期間内に目指す目標と具体的な達成時期（年度）・内容を設定。*  *研究のアウトプットとして記述*  *「アウトプット」とは、研究開発に係る活動の成果物。目的達成に向けた活動の水準を表す。*  *例）・アウトカムに対するアウトプット指標の設定と各年度毎（１～３年目）の達成内容*  *・技術の実用化（事業化）の内容と各年度毎（１～３年目）の達成内容*  *・新規政策の位置づけ・効果の明確化と各年度毎（１～３年目）の達成内容* | |
| **⑧研究（成果活用）の継続性** | |
| *研究期間終了後における、研究の継続性や成果活用の展開等をどのように確保するのかについて記述。* | |
| **⑨国際展開について** | |
| *技術研究開発を通じて期待される、国際展開に資する場合の具体的な内容、計画等があれば記述。* | |
| **⑩研究の実施体制** | |
| （１）研究実施体制  *研究の実施体制（研究規模に応じた適正な人員配置とすること）、役割・責任分担等をわかりやすく図示。また、各研究者が担当する各々の研究内容（以下、「分担研究内容」）を（２）の研究者氏名の表に記述。共同研究者あるいは共同研究機関の数は、研究代表者が責任を持って統括できる範囲をよく勘案し、研究実施上欠かせない数に限定すること。*  *なお、止むを得ない特段の事情がない限り、研究代表者の研究期間中の変更は認められないため、研究期間終了まで責任を持って研究遂行が可能な研究代表者を選定すること。*  *その他、研究の一部を研究代表者（又は共同研究者）の所属機関以外で実施（外注）する予定があれば、外注の体制、範囲等をあわせて簡潔に記述。*  （２）研究者氏名*（研究代表者については、氏名欄に○を記述。）*   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 研究者氏名 | 年齢（※） | 所属・  役職 | 分担研究内容 | 経歴・主な  研究分野等 | 資格 | |  |  |  | *（左記研究者が担当する研究内容を記述。）* | *（最終学歴、職歴、主な研究分野等を記述。）* |  | |  |  |  |  |  |  | | … |  | … | … | … | … |   ※令和7年4月1日現在  （３）受託予定者及び経理責任者  受託予定者：○○大学　○○長  経理責任者：○○○○　経理部　　　　○○　○○*（氏名を記述。）*  ＴＥＬ △△△－△△－△△△△ 　　ＦＡＸ △△△－△△－△△△△  （４）外注を実施する目的、必要性等  *上記(1)において、外注の実施予定がある場合は、外注の目的、必要性等を具体的に記述。* | |
| **⑪研究の特徴　※** | |
| * *研究の必要性、研究成果の有効性、研究計画の妥当性など、他との違いをアピール。*   *（研究の必要性、研究成果の有効性、研究計画の妥当性などのどの部分に該当するかがわかるように記述）*   * *申請予定あるいは取得した関連特許、関連する論文等を記述。* | |
| **⑫研究の実績** | |
| *関連分野における研究実績、論文等を記述。* | |
| **⑬スケジュール** | |
| *研究の実施内容ごとにスケジュールを記載。実施内容が成果にどう結びつくのか明らかにする。* | |
| **⑭その他** | |
| *研究を受託するにあたっての要望事項等があれば記述。* | |
| **⑮告知活動に関するアンケート** | |
| *本技術研究開発の今後のより効果的な告知活動のためアンケートにご協力下さい。*  *本技術研究開発制度の公募情報をどちらで知りましたか？* | |
|  | |

備考　本様式の記載は、A４版で６枚以内とすること（別紙や添付資料は受け付けません）。

※　当該箇所については、採択された場合は公表予定。

**２．研究開発年次計画・経費の見込み**

**「研究テーマ名：（○○○○○に関する技術研究開発（括弧内に研究テーマ名を記載））」**

※研究開発期間が３年間の場合の例（研究項目１を一部外注する場合）

単位：万円（税込）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研　究　項　目 | Ｒ７年度 | Ｒ８年度 | Ｒ９年度 | 経費の総額 |
| 1 ○○○○に関する技術研究開発  2 ○○○○に関するシステム開発 | 実験準備・実施  500  ［うち外注費300］    ○○手法の検討  400 | データ解析・整備  400  ［うち外注費100］  モデル構築・検証  350 | 検証・とりまとめ  200  ［うち外注費50］  とりまとめ  150 | 1,100  ［450］  900 |
| 合計  （間接経費を含む税込総額） | 900  ［300］ | 750  ［100］ | 350  ［50］ | 2,000  ［450］ |

*注１）研究項目ごとに各年度の研究経費の計画額（直接・間接費を含む税込総額）を記入下さい。*

*注２）研究の一部を研究代表者（又は共同研究者）の所属機関以外で実施（外注）する場合は、上記例の研究項目１を参照しながら、各研究項目における外注の範囲、予算規模が明確に分かるよう区分下さい。*

**３．令和７年度計画**

* 研究の概要・目標

*・何のために、どのような研究を行うのか、研究の概要を記述*

*・当該年度に達成すべき目標を記述*

○　研究の内容

Ａ ………………………………………………の研究

*各研究の項目毎に、研究内容を具体的に記述（国土技術政策総合研究所もしくは  
地方整備局等との委託契約における「委託研究仕様書」に準用予定です。）*

ａ …………………………………………の研究

ｂ …………………………………………の研究

Ｂ ………………………………………………の研究

**４．令和７年度の必要経費概算**

**「研究テーマ名：（括弧内に研究テーマを記載）」**

令和７年度（※研究期間全体ではなく当該年度の必要経費を記載してください）

単位：万円（税込）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合計 | 直接費 | | | | | | | 間接費 |
| 人件費 | 直接経費 | | | | | 計 |
| 諸謝金 | 旅費  交通費 | 庁費 | | |
| 備品費 | 外注費 | その他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **備考**（研究経費に外注費がある場合は、その具体的な内容（件名、概算金額）を記入してください。なお、継続課題については、当初予定から項目や金額を変更した場合には、その理由等を記入してください）  【外注費（ある場合）の内容】  ・件名：○○○○に関するデータ収集業務  ・概算金額：○○万円（税込） |

４．１ 直接費

（１）人件費

業務・事業に直接従事した者の人件費で主体的に研究を担当する研究者の経費

・研究採択者（研究代表者及び共同研究者）本人の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等

・ポスドク等、機関で直接雇用する研究員の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等

・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用

・他機関からの出向研究員の経費 等

ただし、国及び地方公共団体からの交付金等で職員の人件費等を負担している法人（地方公共団体を含む）の研究者の人件費については、対象とはならない。

（２）直接経費

①諸謝金

業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費。

ア．委員会出席謝金

・産学官テーマ推進委員会の外部委員に対する委員会出席謝金

イ．業務謝金

・個人の専門的技術による役務の提供への謝金（原稿の執筆、査読、校正（外国語等）等）

・被験者の謝金 等

ウ．講師謝金

・個人の専門的技術による役務の提供への謝金（講義・技術指導等）

謝金の算定にあたっては、研究機関（民間企業等を含む）の謝金支給規程等によるものとする。

②旅費交通費

旅費に関わる以下の経費。

ア．委員等旅費

・学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費を含む（ただし、研究期間内で委託費の対象となった研究開発の成果発表を行う場合に限る）。

・研究開発成果の発表会及び終了時評価を行う委員会に参加する場合は、研究期間外のため、対象とはならない。

イ．調査等旅費

・業務・事業を実施するにあたり研究者及び補助員（学部学生・大学院生を含む）の外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）。

・上記以外の業務・事業への協力者に支払う、業務・事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）。

・外国からの研究者等（大学院生を含む）の招へい経費（交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費）。

ただし、旅費の算定にあたっては、研究機関（民間企業等を含む）の旅費規程によるものとする。旅費のキャンセル料（やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ）を含む。（旅行雑費とは空港使用料、旅券の交付手数料、査証手数料、予防注射料、出入国税の実費額、燃油サーチャージ、航空保険料、航空券取扱手数料等をいう。）

③庁費

委託研究に直接必要な経費のうち以下の経費。

ア．備品費

・単価が50,000円以上かつ長期の反復使用に耐える物品で、当該委託研究の終了後に国が保有するもの（「国土交通省所管物品管理事務取扱規則」参照）に要する経費。

・ソフトウェアは、50,000円以上のものは備品、それ以外のものは消耗品とする。使用期限が限られているものについては、借料及び損料として計上する。

・携帯電話、スマートフォン、タブレット及びデジタルカメラについては、上記に係わらず備品費として計上する。

・レンタル、リース（借料及び損料として計上）を原則とし、備品費として計上するか十分に検討を行う。

イ．借料及び損料

・大型計算機利用料、レンタカー使用料、タクシー使用料等は借料及び損料に計上する。

・大学内の会議室等を使用する際に費用が発生する場合、一時的に会議を行う場合は会議費として、それ以外の場合は借料及び損料として計上する。

・借用期間は必要最小限とする。

・大学等の資金で購入、保有している機器等を委託研究に使用する場合、その損料を借料及び損料に計上する。

ウ．印刷製本費

・業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費。

エ．賃金

・業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作業的に研究等を担当する者の経費

・リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント

・研究補助作業を行うアルバイト、パート

・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書 等

・学生等への労務による作業代

※人件費の算定にあたっては、研究機関（民間企業等を含む）の給与規程等によるものとする。ただし、研究補助者等の研究代表者、共同研究者以外の人件費については、本事業に直接従事する時間数により算出した金額のみが支払いの対象となる。この場合、作業日誌等により十分な勤務管理を行う必要がある。また、支払う経費のうち、労働の対償として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）については、支払いの対象とならない。

※労働者派遣は、外注費として計上する。

オ．会議費

・業務・事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費。

カ．外注費

・外注に関わる以下の経費

業務・事業に直接必要なデータの分析、プログラムの作成、装置のメンテナンス等の外注にかかる経費・機械装置、備品の操作・保守・修理（原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む）等の業務請負・実験動物等の飼育、設計（仕様を指示して設計されるもの）、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の業務請負・通訳、翻訳、校正（校閲）、アンケート、調査等の業務請負（業者請負）、データ・資料整理等の役務、派遣会社への外注にかかる経費 等

※外注費がある場合は、「２．研究開発年次計画・経費の見込み」及び「４．令和６年度の必要経費概算」の該当部分に、その具体的な内容（件名、概算金額）を記入する。

※ただし、研究開発の主たる部分（研究開発における総合的企画、研究開発の遂行管理、研究開発手法の決定及び技術的判断等）については外注を認めない。

キ．その他

・データの送受信等の通信・電話料。

・業務・事業の実施に使用する機器装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費。

・ガソリン代、高速道路料金

・消耗品（データ購入は消耗品として扱う）

・その他ア～カの項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費。

４．２ 間接費

管理部門の経費（管理経費）並びに複数の研究者が共通的に使用する施設及び情報基盤に係る経費（共通業務費）等、研究開発の実施を支えるための経費として、直接費の３０％の間接費を計上する。ただし、「②研究を主な事業目的としている、特例民法法人並びに一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人」又は「③日本に登記されている民間企業等」の執行する間接費については、その法人に所属する研究者が必要とする直接費の３０％を上限として計上するとともに、計上する間接費の使途に関する規程類、又は直近年度の決算報告書等を提出すること。

なお、間接費の執行に当たっては「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成１３年４月２０日 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、被配分機関の長の責任下で、使途の透明性を確保し支出に関する証拠書類（領収書等）を保管する等、適切な執行・管理を行うこと。

４．３ 申請できない経費

本委託費は、当該研究開発計画を遂行する上で必要な一定の研究組織、研究用施設及び設備等の基盤的研究環境が最低限確保されている研究機関の研究者又は公益法人等を対象としているので、研究開発計画の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は申請することはできない。

（１）建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

ただし、本委託費で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については、申請できる。

（２）研究補助者等に支払う経費のうち、労働の対償として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）

ただし、労働者派遣事業者との契約により研究者等を受け入れるために必要な経費については申請できる。

（３）研究開発中に発生した事故・災害の処理のための経費

（４）その他、当該研究開発の実施に関連性のない経費

**５．研究費の応募・受入等の状況・エフォート**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １．応募中又は今後応募予定の研究費 | | | | | |
| 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 研究課題名（研究代表者氏名） | 役割  （代表・共同の別） | R７年度の  研究経費  （期間全体  の金額）（千円） | エフォート（％） | 研究内容の相違点、他の研究費に加えて本技術研究開発制度に応募する理由等 |
| 【本応募研究課題】  （R７～R９）  ○○に関する研究 | ○○大学  教授　○○ | 代表 | ○○○千円  （○○○千円） | ○○% | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため。 |
| … | … | … | … | … | … |
| … | … | … | … | … | … |
| ２．受入予定の研究費 | | | | | |
| 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 研究課題名（研究代表者氏名） | 役割  （代表・共同の別） | R７年度の  研究経費  （期間全体  の金額） | エフォート（％） | 研究内容の相違点、他の研究費に加えて本技術研究開発制度に応募する理由等 |
| 【既採択研究課題】  （R６～R８）  ○○に関する研究 | ○○大学  教授　○○ | 共同 | ○○○千円  （○○○千円） | ○○% | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため。 |
| … | … | … | … | … | … |
| … | … | … | … | … | … |
| … | … | … | … | … | … |
| ３．その他の活動  （上記の応募中及び受入予定の研究費による研究活動以外の職務として行う研究活動や教育活動等のエフォートを記入下さい。 | | | | ○○% |  |
| 合　　計　（上記1.～3.のエフォート合計） | | | | 100% |

* 研究代表者・共同研究者それぞれ提出ください。
* 研究課題が十分遂行し得るかを判断する際の参考とするため、応募する研究課題に参画する全ての研究者（研究代表者及び共同研究者）のエフォート（研究代表者及び共同研究者の全仕事時間に対する当該研究課題の実施に要する時間の割合）を提出下さい。
* 本応募課題の研究代表者及び共同研究者それぞれの応募時点における、①応募中又は今後応募予定の研究費、②（採択済みの課題で）今後受入予定の研究費、③その他の活動について、以下の点に留意し記入下さい。

ⅰ．「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率（%）を記入下さい。

ⅱ．上記の研究重複がある研究者の場合、「応募中又は今後応募予定の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入下さい。「受入予定の研究費」欄の先頭には、本技術研究開発制度での既採択研究課題を記入下さい。

ⅲ．所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても記入下さい。

【研究概要資料（イメージ）】

　　下記の記載事項を参考に、研究の概要（ポイント）をパワーポイント原稿４枚にまとめて提出下さい。

　　なお、原稿枚数が限られているため、図表等を効果的に活用し、要点を絞って簡潔に分かりやすく記載下さい。

**○○○についての技術研究開発**

**１．研究の背景・目的**

･研究の学術的背景

･本研究で何を明らかにしようとするのか

･当該分野における本研究の学術的な特色、独創的な点及び予想される結果と意義　など

**３．研究の目標と達成時期**

･研究の目的に沿って、本研究が目指す目標と研究期間内（年度別）における具体的な達成時期・内容

･研究の流れ･手順　など

**４．研究（成果活用）の継続性、国際展開**

･研究期間終了後における、研究の継続性や成果活用の展開等の確保

･国際展開に資する場合の内容、計画等　など

**５．研究の実施体制**

･研究代表者、共同研究者

･実施体制･役割分担（外注の有無等）　など

**６．その他**

･研究の特徴、特筆すべき点

･研究の実績、スケジュール　など

**２．研究により期待される具体的な成果**

**及び成果による道路政策への貢献**

･具体的な研究の成果及び研究の成果による道路政策への貢献内容

･成果が社会に果たす役割、成果の実用性について

参　考

【提案書類記入上の留意点】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ｑ | | Ａ |
| 契約手続 | 受託予定者及び経理責任者について | 契約は、原則として、研究代表者の所属する機関と行います。提案書類「⑧研究の実施体制」の受託予定者は、契約権限のある者、経理責任者は、委託料の経理に係る事務に関して責任を有する者です。 |
| 共同研究者への研究資金の配分について | 研究の実施にあたっては、研究代表者の所属する機関と国土技術政策総合研究所もしくは地方整備局等が委託契約を締結します。各共同研究者への資金配分については、研究代表者の責任において実施していただきます。 |

※国土技術政策総合研究所と契約する場合の例

委託研究標準契約書

　委託研究の名称

　委託研究実施期間　　　自　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　至　　令和　　年　　月　　日

　委託料の限度額　　　￥

　　　　　　　　　　　　（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　\　　　 ）

　成果品の納入場所　　　国土交通省国土技術政策総合研究所

　頭書研究の委託について、委託者　支出負担行為担当官　国土技術政策総合研究所長　○○　○○と受託者　　　　　　　　　　　とは、次の条項により委託契約を締結する。

（総　則）

第１条　受託者は、委託研究実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき、頭書の委託料の限度額をもって、頭書の委託研究実施期間（以下「実施期間」という。）までに、頭書の委託研究（以下「委託研究」という。）を完了しなければならない。

２　前項の実施要領に明記されていない事項があるときは、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（権利義務の譲渡等）

第２条　受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継してはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

（再委託の禁止等）

第３条 受託者は、委託研究の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

２　前項の「主たる部分」とは、委託研究における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。

３　受託者は、委託研究の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を委託者に提出し、承諾を得なければならない（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

４　前項の規定は、受託者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときには適用しない。ただし、保有個人情報、個人番号、特定個人情報及び行政機関非識別加工情報を扱う業務はこの限りではない。

５　受託者が委託研究の一部を第三者に委託する場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任を受託者が負うものとする。

６　受託者は、委託研究の処理に当たり、第三者との間で共同研究等の契約を締結してはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

（履行体制の把握）

第４条　受託者は、前条第３項及び第６項の承諾を得た場合において、再委託の相手方（共同研究等の相手方を含む。）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るときは、前条第４項の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面（以下「履行体制に関する書面」という。）を委託者に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とする。

２　受託者は、前項の場合において、委託者が契約の適正な履行の確保のため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。

（実施計画書の変更等）

第５条　受託者は、実施計画書及び四半期別必要経費内訳書の変更（各費目相互間における金額の２割以内の変更を除く。）をしようとするときは、変更後の実施計画書及び四半期別必要経費内訳書を委託者に提出し、承認を受けなければならない。

２　委託者は、前項の変更後の実施計画書及び四半期別必要経費内訳書について遅滞なくその内容を審査し、不適当と認めたときは、受託者と協議するものとする。

３　委託者は、必要と認めるときは、受託者に対して委託研究の処理状況につき調査を行い、又は報告を求めることができる。

**（注）精算払による場合は、下線部を削除。**

（委託研究の内容の変更等）

第６条　委託者は、必要がある場合には、委託研究の内容を変更し、又は委託研究を一時中止し、若しくは打ち切ることができる。この場合において、実施期間又は委託料の限度額を変更する必要があるときは、委託者と受託者とが協議して書面によりこれを定めるものとする。

２　予期することのできない賃金水準、物価水準等の変動により、委託研究に要する直接経費（人件費、諸謝金、旅費、庁費）に大きな変動が生じ、委託料の限度額が著しく不適当となったときは、委託者と受託者とが協議のうえ委託料の限度額を変更することができる。

３　前条第１項及び第２項の規定は、第１項及び前項の場合について準用する。

４　第１項の場合において、受託者が損害を受けたときは、委託者は、その損害を賠償するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（実施期間の延長等）

第７条　受託者は、その責に帰することができない事由により実施期間までに委託研究を完了できないことが明らかになったときは、委託者に対して遅滞なくその理由を付して実施期間の延長を求めることができる。この場合において、その延長日数は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

２　委託者は、受託者の責に帰する事由により実施期間までに委託研究を完了することができない場合において、実施期間後に完了する見込みがあると認めたときは、その内容を審査し、損害金を付して実施期間を延長することができる。

３　前項の損害金は、委託料の限度額に対して延長日数に応じ年3パーセントの割合を乗じて計算した額とする。

（損害のために必要を生じた経費の負担）

第８条　委託研究の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）のために必要を生じた経費は、受託者が負担しなければならない。ただし、その損害が委託者の責に帰する事由による場合においては、その損害のために必要を生じた経費は、委託者が負担するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（検査及び引渡）

第９条　受託者は、委託研究を完了したときは、遅滞なく成果品に添えて完了報告書、受払報告書及び残存物件報告書を委託者に提出しなければならない。

２　委託者は、前項の成果品、完了報告書、受払報告書及び残存物件報告書を受理したときは、その日から１０日以内に委託者又は委託者の指定した職員により検査を行わなければならない。

３　受託者は、前項の検査の結果不合格となり、補正を命ぜられたときは、遅滞なく当該補正を行い、成果品に添えて補正完了報告書、受払報告書及び残存物件報告書を委託者に提出しなければならない。

４　第２項の規定は、委託者が前項の成果品、補正完了報告書、受払報告書及び残存物件報告書を受理した場合に準用する。

５　委託者は、第２項（第４項において準用する場合を含む。）の検査の結果合格と認めた場合は、委託料の額を確定し、受託者にその旨を通知しなければならない。

６　前項の委託料の確定額は、現に委託研究に要した経費の額と委託料の限度額のいずれか低い額とする。

７　受託者は、第５項の通知を受けたときは、遅滞なく成果品を委託者に引き渡さなければならない。

（委託料の支払）

第１０条　受託者は、前条第７項により、成果品の引き渡しを完了したときは、委託者に対して、確定した委託料の支払いを請求することができる。

２　委託者は、前項の規定により、適法な請求書を受理したときは、その日から３０日以内に委託料を支払わなければならない。

３　受託者は、委託者の責に帰すべき事由により前項の委託料の支払いが遅れた場合には、委託者に対して、遅延日数に応じ年２．５パーセントの割合を乗じて得た額の遅延利息の支払いを請求することができる。

（概算払）

第１１条　受託者は、実施計画書及び四半期別必要経費内訳書に基づいて、各四半期における所要額として委託料の概算払を請求することができる。

２　委託者は、前項の請求により、必要があると認められる金額については、前条第１項の規定にかかわらず、概算払をすることができる。

３　前条第２項の規定は、前項の場合について準用する。

（概算払の精算）

第１２条　受託者は、確定した委託料と既に概算払により受領した金額に差額が生じた場合は、委託者にその旨を申請する。

２　受託者は、前項の結果に不足額が生じた場合には、委託者に不足額の支払いを請求することができる。

３　第１０条第２項の規定は、前項の場合について準用する。

４　受託者は、第１項の結果に余剰額が生じた場合には、遅滞なくこれを委託者に返還しなければならない。

**（注）精算払による場合は、第１１条及び第１２条を削除し、第１３条以降を繰り上げる。**

（知的財産権の範囲）

第１３条　この契約書において「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

　一　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。）、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。）、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。）、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。）、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。）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。）

　二　特許法に規定する特許をうける権利、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第３条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、種苗法第３条に規定する品種登録を受ける地位及び外国に於ける上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権を受ける権利」と総称する。）

　三　著作権法（昭和４５年法律第４８号）に規定するプログラムの著作物及びデータベースの著作物（以下「プログラム等」という。）の著作権並びに外国に於ける上記各権利に相当する権利　（以下「プログラム等の著作権」と総称する。）

　四　前三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、委託者と受託者とが協議の上、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　この契約書において、「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、意匠権の対象となるものについては意匠の創作、回路配置利用権の対象となるものについては回路配置の創作、育成者権の対象となるものについては品種の育成、プログラム等の著作権の対象となるものについてはプログラム等の創作並びにノウハウを使用する権利の対象となるものについては案出をいう。

３　この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２条第１項第１５号及び同項第１９号に定め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１４条　委託者は、契約締結日に受託者が次の各号のいずれの規定も遵守することを確認書により委託者に届け出た場合は、当該委託研究に係る知的財産権を受託者から譲り受けないことができるものとする。

　一　受託者は、当該委託研究に係る発明等を行った場合には、遅滞なく第１６条の規定に基づいて、その旨を委託者に報告する。

　二　受託者は、国が適正な対価を支払う場合においては、当該知的財産権を実施する権利を国に許諾する。

　三　受託者は、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、無償で当該知的財産権を実施する権利を国に許諾する。ただし、本号に通常の公共事業への活用は含まれない。

　四　受託者は、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、委託者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。

２　委託者は、受託者が前項で規定する書面を提出しない場合、受託者から無償で当該知的財産権を譲り受けるものとする。その承継等の時期は特許権、実用新案権、意匠権又は育成者権に係る権利にあっては出願、回路配置利用権に係る権利にあっては、申請に先立って行うものとし、受託者は知的財産権帰属届出書並びに次の各号に掲げる書類を委託者に提出するものとする。

　一　受託者の従業員又は役員（以下「従業員等」という。）の行った発明等に係る知的財産権を受ける権利を受託者が承継した旨を記載した書面。

　二　前号の知的財産権を受ける権利を受託者が委託者に無条件で譲渡する旨を記載した書面。

　三　第一号に係る発明等の範囲、内容等を記載した書面。

３　受託者は第１項の書面を提出したにもかかわらず同項各号の規定のいずれかを満たしておらず、更に満たしていないことについて正当な理由がないと委託者が認める場合、当該知的財産権を無償で委託者に譲り渡さなければならない。

（知的財産権の管理）

第１５条　受託者は、前条第２項に該当する場合、前条第２項の書類の提出後、委託者の指示に従い、受託者は当該委託研究に係る発明等について、次の各号に掲げる手続きを委託者の名義により行うものとする。

　一　特許権、実用新案権、意匠権又は育成者権に係る権利にあっては、出願から権利の成立に係る登録まで必要となる手続

　二　回路配置利用権にあっては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続

　三　プログラム等の著作物にあっては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続き

２　委託者は、前項の場合において、受託者に対し、受託者が当該産業財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに要したすべての経費を別途支払うものとする。

３ 受託者は、当該委託研究に係る委託者の名義の産業財産権等の登録後に生じた問題等の解決のため、委託者より協力の要請があった場合には速やかに対応することとする。

（知的財産権の報告）

第１６条　受託者は、当該委託研究に係る産業財産権に関する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委託者に提出しなければならない。

２　受託者は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、意匠出願を行う場合には、特許法施行規則第２３条第６項に従い、以下の記載例を参考にして、当該出願書類に国の委託研究に係る成果の出願である旨を記載しなければならない。

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

「国等の委託研究の成果に係る特許出願（平成○年度国土技術政策総合研究所「○○」委託研究、産業技術力強化法第１７条の適用を受ける特許出願）」

３　受託者は、第１項に係る産業財産権の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委託者に提出しなければならない。

４　受託者は、当該委託研究に係るプログラムの著作物又はデータベースの著作物が得られた場合には、著作物が完成した日から６０日以内に、著作物通知書を委託者に提出しなければならない。

５　受託者は、当該委託研究に係る知的財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したとき（ただし、第１８条３項に規定する場合を除く。）は、実施もしくは許諾した日から６０日以内に、知的財産権実施届出書を委託者に提出しなければならない。

（知的財産権の移転）

第１７条　受託者は、当該委託研究に係る知的財産権の全部又は一部を委託者以外の第三者に移転する場合には、第１４条、第１５条、第１６条、第１８条、第１９条、第２０条、第２１条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう、当該第三者に約させなければならない。

２　受託者は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、移転承認申請書を委託者に提出し委託者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次のイからハまでに規定する場合は、この限りではない。

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という。）に当該知的財産権の移転をする場合

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をする場合

３　受託者は、第１項の移転を行ったときは、移転通知書を遅滞なく委託者に提出しなければならない。

（知的財産権の実施許諾）

第１８条　受託者は、当該委託研究に係る知的財産権を委託者以外の第三者に実施を許諾する場合には、第１４条第１項、第２０条、第２１条及び本条の規定の適用に支障を与えないように当該第三者に約させねばならない。

２　受託者は、当該委託研究に係る知的財産権に関し、委託者以外の第三者に専用実施権（仮専用実施権も含む）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」とする。）を行う場合には、専用実施権等設定承認申請書を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次のイからハまでに定める場合には、この限りではない。

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という。）に専用実施権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専用実施権等の設定等をする場合

３　受託者は、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委託者に提出しなければならない。

（知的財産権の放棄）

第１９条　受託者は、当該委託研究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、その旨を委託者に報告しなければならない。

（知的財産権の帰属の例外）

第２０条　委託契約の目的として作成される報告書に係る著作権は、プログラム等の著作権を除きすべて委託者に帰属する。

２　第１４条第２項及び前項の規定により著作権を受託者から委託者に移転する場合において、当該著作物を受託者が自ら創作したときは、受託者は著作者人格権を行使しないものとし、当該著作物を受託者以外の第三者が創作したときは、受託者は当該第三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。

（ノウハウの指定）

第２１条　委託者及び受託者は、協議の上、報告書に記載された研究成果のうち、ノウハウに該当するものについて、速やかに指定するものとする。

２　ノウハウの指定に当たっては、秘匿すべき期間を明示するものとする。

３　前項の秘匿すべき期間は、委託者と受託者とが協議の上、決定するものとし、原則として、当該委託研究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、委託者と受託者とが協議の上、秘匿すべき期間を延長し、又は短縮することができる。

（職務発明規程の整備）

第２２条　受託者は、この契約の締結後速やかに従業員等が行った発明等が委託研究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、その発明等に係る知的財産権が受託者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を定めなければならない。

（残存物件の返還）

第２３条　受託者は、委託研究の実施により生じた残存物件の返還については、成果品の引き渡し前に委託者と協議の上、委託者の指示に従うものとする。

（契約の解除及び違約金等）

第２４条　委託者は、受託者が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。

　一　その責に帰すべき事由により、実施期間内に委託研究が完了しないとき、又は完了する見込がないと明らかに認められるとき。

　二　前号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。

　三　「国土技術政策総合研究所研究活動における不正行為への対応に関する規程」（平成３０年４月１６日国総研達第２４号）に規定する研究活動の不正行為を行ったと認められるとき。

　四　「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２０年１０月２１日国土交通省制定）等の公的研究費に係る国の定める指針等に対して重大な違反となる行為を行ったと認められるとき。

　五　受託者（受託者が共同研究体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

　 イ　役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が、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。以下この号において「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ　暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

　ハ　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たと認められるとき。

　ニ　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認められるとき。

　ホ　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認められるとき。

へ　下請契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト　受託者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（へ に該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

２　受託者は、前項の規定により委託者が契約を解除したときは、委託料の限度額の１０分の１に相当する金額を違約金として委託者の指定する期限までに納付しなければならない。

３　受託者は、第１項の規定により委託者が契約を解除した場合において、第１１条により概算払を受けているときは、委託者に対して、その概算払の額に概算払の日から返還の日までの日数に応じ年3パーセントの割合を乗じて得た額の利息を付してこれを返還しなければならない。

**（注）精算払による場合は、第３項を削除する。**

（委託料の経理及び監査）

第２５条　受託者は、委託料の経理について、当該委託に係る支出の実績を確認できる根拠資料又は証拠書類（以下「証拠書類等」という。）に基づく支払実績額により受払報告書を整備し、証拠書類等とともに保管しなければならない。

２　受託者は、実施計画書に記載された各費目相互間の流用（各費目相互間における金額の２割以内の変更を除く。）をしてはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

３　受託者は、委託研究実施期間中の委託料の経理状況について、第２四半期及び第３四半期終了後３０日以内に委託者に報告しなければならない。

４　委託者は、必要と認めるときは、受託者に対して委託研究実施期間中の委託料の経理状況について監査し、資料の提出を求めることができる。

５　受託者は、第１項の帳簿及びその収支内容を証する証拠書類を、委託研究終了の年度の翌年度から５年間保管しなければならない。

（秘密の保持）

第２６条　受託者は、委託研究の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

（成果の公表）

第２７条　委託研究の内容及び成果の公表にあたっては、次の各号の通りとする。

　一 公表する内容については、委託研究完了時（委託研究実施期間内においては公表しようとするとき）に、知的財産権及びノウハウの保護の観点から、公表の可否、公表する範囲について委託者と受託者とが協議するものとする。

　二　受託者は、委託研究の内容及び成果を公表しようとするときは、前号で協議した内容に従うとともに、公表前に委託者に報告しなければならない。この場合、受託者は、特段の理由がある場合を除き、その内容が委託者の委託研究の結果得られたものである旨を明示しなければならない。

　三　前号の報告をしなければならない期間は、委託研究の実施年度の終了の翌日から起算して５年間とする。ただし、委託者と受託者とが協議してこの期間を延長し、又は短縮することができるものとする。

（補　則）

第２８条　この契約書に定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

　本契約の証として、本書２通を作成し、当事者記名押印のうえ各自１通を保有する。

　　　　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　委託者　　茨城県つくば市旭１番地

　　　　　　　　　　　　　　　支出負担行為担当官

　　　　　　　　　　　　　　　　国土技術政策総合研究所長　　○○　○○　　印

　　　　　　　　　受託者　　住所

印

※国土技術政策総合研究所と契約する場合の例

最終改正 令和４年４月２８日

国総研企第２４号

国総研企調第２号

**（抄）**

**国土技術政策総合研究所委託研究取扱要領**

（実施計画書等の提出）

第１２条 支出負担行為担当官は、前条の依頼を行った受託者から、受託研究承諾書（様式８）に実施計画書（様式９）、作業日程表（様式１０）、四半期別必要経費内訳書（様式１１）、研究代表者通知書(様式１２－１)、経歴書(様式１２－２)、研究担当者一覧(様式１２－３)及びその他必要な書類を添付 して提出させるものとする。ただし、概算払を行わないものについては、四半期別必要経費内訳書の提出を省略させることができるものとする。また、受託者が業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者へ委任し、又は請け負わせようとするときは、再委託（変更等）承諾申請書（様式１３）を提出させるものとする。

（契約の締結）

第１３条 支出負担行為担当官は、受託者から前条の規定により書類の提出を受けたときは、その内容を審査し、別紙委託研究契約書により契約を締結するものとする。

（委託研究実施期間中の経理状況確認）

第１４条 支出負担行為担当官は、契約の締結後、第２四半期終了時及び第３四半期終了時に、受託者から受払報告書（様式１４）に必要な書類を添付して提出させるものとする。ただし、特に認めたときは、この限りでない。

（完了報告書等の提出）

第１５条 支出負担行為担当官は、受託者が委託研究を完了したときは、遅滞なく、完了報告書(様式１５)に、受払報告書、成果品、残存物件報告書(様式１６)を添付して、提出させるものとする。

２ 支出負担行為担当官は、受託者が次条第４項に規定する補正命令に基づき委託研究を完了したときは、遅滞なく、補正完了報告書(様式１５に準ずる様式)に、成果品、受払報告書及び残存物件報告書を添付して、提出させるものとする。

（検査等）

第１６条 支出負担行為担当官は、前条第１項の完了報告書及び成果品の提出を受けたときは、自から又は国土技術政策総合研究所会計事務取扱細則(平成 13 年国総研会第 210-2 号。以下｢細則｣という。)第３７条（港湾空港事務を除く。）又は国土技術政策総合研究所会計事務取扱細則（港湾空港）（平成 18 年国総研管第 198号。以下「細則」（港湾空港）という。）第２３条（港湾空港事務に限る。）に基づき補助者(以下｢検査職員｣という。)に命じて、検査を行うものとする。

２ 検査職員は、前項の規定による検査の結果、合格と認めたときは、細則第３９条（港湾空港事務を除く。）又は細則（港湾空港）第２４条（港湾空港事務に限る。）に定める検査調書を支出負担行為担当官に提出するものとする。

３ 検査職員は、第１項の規定による検査の結果、不合格と認めたときは、検査調書に次の事項を付記して、支出負担行為担当官に提出するものとする。

一 不合格とした理由

二 措置等についての意見

４ 支出負担行為担当官は、第１項に規定する検査の結果、不合格としたときは、受託者に補正を命じるものとする。

５ 第１項及び第２項の規定は、前条第２項の場合に準用する。

（成果の公表）

第１７条 受託者が委託研究の成果を公表しようとする場合は、事前に委託者に公表内容等を報告するものとする。また、公表に当たっては、受託者に特段の理由がある場合を除き、その公表内容が当該委託研究の成果であることを明示するものとする。

（特許権等の知的財産権の帰属）

第１８条 受託者が委託研究を実施した結果得られる成果に係る特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、育成者権、品種登録を受ける地位、プログラムの著作物の著作権及びデータベースの著作物の著作権（以下「特許権等」という。）の取扱いにあたっては、原則として産業技術力強化法（平成 12 年法律第 44 号）第１７条（以下、「日本版バイ・ドール条項」という。）を適用するものとする。

２ 前項の日本版バイ・ドール条項の適用に当たっては、受託者に帰属した特許権等について、国が適正な対価を支払う場合には当該特許権等を利用する権利を国に許諾することを受託者に約させるものとする。

（様式８）

受託研究承諾書

番　　　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

　　　支出負担行為担当官

国土技術政策総合研究所長　殿

　　 （受託者）

　　 住　　所

　　 氏　　名 　　印

「　　　　件　　　　　　　名　　　　」の受託について

令和　　年　　月　　日付け国総研会第　　　号をもって依頼のあった標記については、下記書類を添付して、承諾します。

記

（添付書類）

１．実施計画書　　　　　　　１　部

２．作業日程表 １　部

３．研究代表者通知書及び経歴書 １　部

４．研究担当者一覧 １　部

（様式９）

実 施 計 画 書

１．受託研究の名称

２．委託料 　　￥

３．履行期限 令和　　年　　月　　日

４．経費の内訳

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 金　　額 | 積　　算　　内　　訳 | 摘 　要 |
| （直接費）  人　件　費  （直接経費）  諸謝金  旅費  庁費  　　備品費  　借料及損料  　 印刷製本費  　賃金  　会議費  　外注費  　その他  (率計上を除く)  （間接費・一般管理費等）  　　諸経費 |  |  |  |
| 小計  消費税相当額  合　　　　計 |  |  |  |

（様式１０）

作業日程表

１．受託研究の名称

２．受　　託　　額　　￥

３．履　行　期　間　　自　契約の翌日　　～　　至　令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（様式１１）

四半期別必要経費内訳書

１．受託研究の名称

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　　分 | 第１四半期 | 第２四半期 | 第３四半期 | 第４四半期 | 計 | 摘　　　要 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（様式１２）

研究代表者通知書

　受託の名称

　　上記受託研究の研究代表者を下記のとおり定めたので、経歴書を添えて届け出します。

記

　　研究代表者名

（様式１２－２）

経　歴　書

１．氏　　名 　　　　　　　　　　　　　　（　　年　　月　　日生）

２．本　　籍 都・道・府・県

３．最終学歴

４．経　　歴

（様式１２－３）

研究担当者一覧

受 託 研 究 の 名 称

受　　　 託　　　 額　　　￥

　標記の受託研究については、下記の研究代表者及び研究担当者で実施するものである。

　また、研究代表者及び研究担当者については、「国土技術政策総合研究所研究活動における不正行為への対応に関する規程」（平成30年4月16日制定国総研達24号）に規定する応募制限者になっていないことを申告する。

令和　　年　　月　　日

住　　所

名称　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

記

研究代表者 ○○　　○○ （　　　　所　　属　　等　　　）

研究担当者 ○○　　○○ （　　　　所　　属　　等　　　）

○○　　○○ （　　　　所　　属　　等　　　）

○○　　○○ （　　　　所　　属　　等　　　）

○○　　○○ （　　　　所　　属　　等　　　）

（様式１３）

再委託（変更）承諾申請書

　令和　　年　　月　　日

　　支出負担行為担当官

国土技術政策総合研究所長　殿

（受注者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

氏　名　　　　　　　　 印

　　　○○業務委託契約（委託金額　金○○円、税込み）に関して、下記のとおり業務の一部を再委託いたしたく、契約書第３条第３項に基づき申請するので、手続き方お願いします。

記

　　１．再委託予定者の住所、名称、氏名

　　 ２．再委託する業務の内容（具体的に記載すること）

　　３．再委託する業務の契約金額（予定）

　　４．再委託する必要性及び再委託予定者を選定した理由

　　５．再委託に係る履行体制に関する書面（別紙）

　　６．その他発注者が必要と認める書類

再委託（変更）承諾書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

受注者氏名　　　　　　　　　 　　　殿

　申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。なお、承諾内容等に変更等を生じる場合は、あらかじめ協議すること。

　　　また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

　　　①受注者は、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受注者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書など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受注者は、発注者（支出負担行為担当官等）からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

　　 　　　　　支出負担行為担当官

　　　　　　　　　　　　　　　　　国土技術政策総合研究所長　○○　○○　　　印

（様式１３－１）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １．再委託予定者 | ２．再委託する業務の内容 | ３．再委託する業務の契約金額 （予定） | ４．再委託する必要性及び再委託予定者を選定した理由 |
| ●●県●●市・・・ A●●(株) 代表者　●● | GPR計測・・・ | 5,000,000 | 当社はGPR計測車両を有しておらず、計測に必要な技術もないことから・・・。再委託先であるA●●(株)は、空洞調査の経験及び実績を有し・・・・。 |
| 神奈川県・・・ B●●(株) | MMS・・・ | ．．．．．．．． | ・・・・・・・・・・・・・ |
| ●●県●●市 C●●(株) | 計測データ解析補助・・・ | ．．．．．．．． | ・・・・・・・・・・・・・ |
| ●●県●●市 D●●(株) | TVカメラ調査・・・ | ．．．．．．．． | ・・・・・・・・・・・・・ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（様式１３－２）

履行体制に関する書面

　令和　　年　　月　　日

（受注者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

氏　名　　　　　　　　 印



（備　考）本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

　 ①再委託の相手方の氏名（若しくは代表者氏名）

②再委託の相手方の住所

③再委託を行う業務の範囲（若しくは内容）

（様式１４－１）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 決　　裁　　欄 | | | 受払報告書  　（令和○○年○月分から令和○○年○月分まで） |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 件名 |  | 実施期間 | （自） | （至） |
| 受託料 |  | 備考 |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　　　　　　　目 | 実施計画額 | 支出額 | 残　額 | 備　　　　考 |
| １． 　人　件　費 |  |  |  |  |
| ２． 　諸　謝　金 |  |  |  |  |
| ３． 　旅　　　費 |  |  |  |  |
| ４． 　備　品　費 |  |  |  |  |
| ５． 　消　耗　品　費 |  |  |  |  |
| ６． 　借　料　及　損　料 |  |  |  |  |
| ７． 　印　刷　製　本　費 |  |  |  |  |
| ８． 　通　信　運　搬　費 |  |  |  |  |
| ９． 　光　熱　水　料 |  |  |  |  |
| １０． 賃　　　金 |  |  |  |  |
| １１． 会　議　費 |  |  |  |  |
| １２． 外　注　費 |  |  |  |  |
| １３． 諸　経　費 |  |  |  |  |
| １４． 技　術　経　費 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

項目別内訳書及び各支出が確認できる書類（業務従事日誌、領収書の写し等）を添付する

（様式１４－２）項目別内訳書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 |  | |  | | | | | |
| 取引日 | 伝票番号 | 取 引 先 | 内 訳 | 受入額 | 支出額 | 残　額 | 備　　　 考 |
|  |  | 国土交通省　国土技術政策総合研究所 | 受託研究（一般） |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○月計 |  |  |  |  |  |  |  |
| 累計 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○月計 |  |  |  |  |  |  |  |
| 累計 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○月計 |  |  |  |  |  |  |  |
| 累計 |  |  |  |  |  |  |  |

「受払報告書」の項目別に受入額と支出額の差し引きが各月毎に確認できるように作成する

（様式１４－３）

業　務　従　事　日　誌

（令和○○年○月分）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 件　名 | | | | | | | 決　　裁　　欄 | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | 氏名 | （印） | | |  | |
| 日付 | 曜日 | 始業時刻 | 終業時刻 | 実働時間 | 業　務　内　容 | | | |
| 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 |  |  |  |  |  | | | |
| 合 　　　計 | | | |  |  | | | |

委託研究に係る業務に従事した時間を抽出して記載する

（様式１５）

令和　　年　　月　　日

　　　支出負担行為担当官

　　　　国土技術政策総合研究所長　殿

（受託者）

住　　所

氏　　名 　　印

完了報告書

令和　　年　　月　　日付け契約した下記の受託研究は、完了したので

下記書類を添えて報告します。

記

１．受託研究の名称

２．受　　託　　額 ￥

３．添　付　書　類

(1)成果品 １式

(2)受払報告書 １部

(3)残存物件報告書 １部　　　→該当ない場合は削除

（様式１６）

残存物件報告書

１．受託研究の名称

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 物　　件　　名 | 規　　　　格 | 単　位 | 単　価 | 金　額 | 取得年月日 | 摘　　　　　　要 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（様式１７－１）

請 求 書（完了払）

￥

但し、 として

契約書第１０条の規定により請求します。

令和　　年　　月　　日

住　　所

氏　　名 　　印

官署支出官国土技術政策総合研究所

　総　務　部　長 殿

（振込先）

|  |  |
| --- | --- |
| 銀行名 | 銀行 　 支店 |
| 預金種類 |  |
| 口座番号 |  |
| 口座名義 |  |

（様式１７－２）

請 求 書（概算払）

￥

但し、 として

契約書第１１条の規定により、第　四半期分を請求します。

令和　　年　　月　　日

住　　所

氏　　名 　　印

官署支出官国土技術政策総合研究所

　総　務　部　長 殿

（振込先）

|  |  |
| --- | --- |
| 銀行名 | 銀行 　 支店 |
| 預金種類 |  |
| 口座番号 |  |
| 口座名義 |  |

知的財産権に関する手続の流れ

確認書（様式１８）

提出なし

（契約時（必要に応じて））

届け出あり

（特許権等申請前）

第14条第1項

知的財産権は受託者に帰属（※）

第14条第2項

知的財産権帰属届出書（様式１９）

（※　受託者、委託者の共有の知的財産権とする場合は別途の手続きとなる）

知的財産権は委託者に帰属（※）

【知的財産権の報告】

（知的財産権の自らの実施及び、第三者に  
実施を許諾した日から60日以内）

（産業財産権の出願等の日から60日以内）

第16条第5項

知的財産権実施届出書（様式２３）

産業財産権出願通知書（様式２０）

第16条

第1項

・受託者は、国が適正な対価を支払う場合においては、当該知的財産権を実施する権利を国に許諾する。

・受託者は、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、無償で当該知的財産権を実施する権利を国に許諾する。

ただし、本号に通常の公共事業への活用は含まれない。

（産業財産権の設定の登録等の日から60日以内）

第16条

第3項

産業財産権通知書（様式２１）

（プログラムやデータベースの著作物が完成した日から60日以内）

著作物通知書（様式２２）

第16条

第4項

（知的財産権を第三者に移転する場合、移転を行う前）

（知的財産権を第三者に移転する場合、移転完了後）

移転承認申請書（様式２４）

移転通知書（様式２４－２）

第17条第3項

第17条第2項

（専用実施権の設定等をする場合）

（専用実施権の設定等の完了後）

専用実施権等設置承認申請書（様式２５）

専用実施権等設定通知書（様式２５－２）

第18条第3項

第18条第2項

・この図は、「道路政策の質の向上に資する技術研究開発」への応募等に資することを目的に、新道路技術会議事務局において作成したものである。

・様式番号は国総研が委託研究の実施のために定めている様式、条文番号は国総研と契約する場合の「委託研究標準契約書」を示す。

（様式１８）

番　　　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

国土技術政策総合研究所長

　　○○　○○　　　　殿

　　 住　　所

　　 名称　代表者名 印

確　　認　　書

　名称、代表者名｛機関名、役職名、氏名を記載｝（以下「受託者」という。）は、国土技術政策総合研究所長○○○○（以下「委託者」という。）に対し下記の事項を約する。

記

１．　受託者は、令和○○年度｛委託研究契約書の｢委託研究の名称｣を記載｝委託契約（以下「委託契約」という。）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、その旨を委託者に報告する。

２．　受託者は、国が適正な対価を支払う場合においては、委託契約に係る知的財産権（以下「当該知的財産権」という。）を実施する権利を国に許諾する。

３．　受託者は、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。ただし、通常の公共事業への活用はこれに該当しない。

４．　受託者は、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、委託者が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。

５．　受託者は、上記２および３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。

６．　受託者は、委託者が上記４に基づき、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には委託者に協力するとともに、遅滞なく、理由書を委託者に提出する。

（様式１９）

番　　　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

国土技術政策総合研究所長

　　○○　○○　　　　殿

　　住　　所

　　名称　代表者名

知 的 財 産 権 帰 属 届 出 書

　令和　年　月　日付け令和　年度｛契約書委託研究の名称を記載｝委託契約に基づく開発項目「　　　　　　　」について、下記のとおり知的財産権の承継事項が発生いたしましたので、契約書第１４条２項の規定に基づき通知します。

記

１．知的財産権の種類

２．発明等の名称

３．添付書類

｛添付書類名記載｝

**※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。 （連絡先は２以上記載すること）** 本件責任者（機関名・部署名・氏名）：

担当者（機関名・部署名・氏名）：

連　絡　先　１：

連　絡　先　２：

（様式２０）

番　　　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

国土技術政策総合研究所長

　　○○　○○　　　　殿

　　住　　所

　　名称　代表者名

産　業　財　産　権　出　願　通　知　書

　令和　年　月　日付け令和　年度｛契約書委託研究の名称を記載｝委託契約に基づく開発項目「　　　　　　　」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、契約書第１６条１項の規定に基づき通知します。

記

１．出願国

２．出願に係る特許権等の種類

３．発明等の名称

４．出願日

５．出願番号

６．出願人

７．代理人

**※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。 （連絡先は２以上記載すること）** 本件責任者（機関名・部署名・氏名）：

担当者（機関名・部署名・氏名）：

連　絡　先　１：

連　絡　先　２：

（様式２１）

番　　　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

国土技術政策総合研究所長

　　○○　○○　　　　殿

　　 住　　所

　　 名称　代表者名

産　業　財　産　権　通　知　書

令和　年　月　日付け令和　年度｛契約書委託研究の名称を記載｝委託契約に基づく開発項目「　　　　　　　」に係る産業財産権の登録等の状況について、契約書第１６条３項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

１．出願国

２．出願に係る特許権等の種類

３．発明等の名称

４．出願日

５．出願番号

６．出願人

７．代理人

８．登録日

９．登録番号

**※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。 （連絡先は２以上記載すること）** 本件責任者（機関名・部署名・氏名）：

担当者（機関名・部署名・氏名）：

連　絡　先　１：

連　絡　先　２：

（様式２２）

番　　　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

国土技術政策総合研究所長

　　○○　○○　　　　殿

　　住　　所

　　名称　代表者名

著　作　物　通　知　書

　令和　年　月　日付け令和　年度｛契約書委託研究の名称を記載｝委託契約に基づく開発項目「　　　　　　　」に係る著作物について契約書第１６条４項の規定に基づき、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

**※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。 （連絡先は２以上記載すること）** 本件責任者（機関名・部署名・氏名）：

担当者（機関名・部署名・氏名）：

連　絡　先　１：

連　絡　先　２：

（様式２３）

番　　　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

国土技術政策総合研究所長

　　○○　○○　　　　殿

　　住　　所

　　名称　代表者名

知 的 財 産 権 実 施 届 出 書

　令和　年　月　日付け令和　年度｛契約書委託研究の名称を記載｝委託契約に基づく開発項目「　　　　　　　」に係る知的財産権について、下記の通り実施しましたので、契約書の第１６条５項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

１．実施した知的財産権

|  |  |
| --- | --- |
| 知的財産権の種類及び番号 | 知的財産権の名称 |
|  |  |

２．実施（第三者は実施許諾した場合）

３．契約書第１４条１項、第１８条、第２０条、及び第２１条の規定の適用に支障を与えないことがわかる書面（例：契約書、借用書、実施許諾書等の写し）

**※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。 （連絡先は２以上記載すること）** 本件責任者（機関名・部署名・氏名）：

担当者（機関名・部署名・氏名）：

連　絡　先　１：

連　絡　先　２：

（様式２４）

番　　　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

国土技術政策総合研究所長

　　○○　○○　　　　殿

　住　　所

　名称　代表者名

移　転　承　認　申　請　書

　令和　年　月　日付け令和　年度｛契約書委託研究の名称を記載｝委託契約に基づく開発項目「　　　　　　　」について、契約書第１７条２項の規定に基づき申請します。

記

１．知的財産権の種類

２．知的財産権の名称（出願番号、登録番号等がある場合にはそれらも含む）

３．移転先（社名、住所、連絡先、代表者、担当者等も含む）

４．承認を受ける理由（注）

（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

**※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。 （連絡先は２以上記載すること）** 本件責任者（機関名・部署名・氏名）：

担当者（機関名・部署名・氏名）：

連　絡　先　１：

連　絡　先　２：

　（注）

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

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２４の２）

番　　　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

国土技術政策総合研究所長

　　○○　○○　　　　殿

　　住　　所

　　名称　代表者名

移　転　通　知　書

　令和　年　月　日付け令和　年度｛契約書委託研究の名称を記載｝委託契約に基づく開発項目「　　　　　　　」について、契約書第１７条３項の規定に基づき通知します。

記

１．知的財産権の種類

２．知的財産権の名称（出願番号、登録番号等がある場合にはそれらも含む）

３．移転先（社名、住所、連絡先、代表者、担当者等も含む）

４．当該移転が認められる理由（以下のいずれかを選択する。）

（１）契約書第１７条第２項の規定に基づき、国の承認を受けたため（承認書の写しを添付

する。）

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

　　イ　子会社又は親会社への移転であるため

　　ロ　承認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

５．契約書第１４条、第１５条、第１６条、第１７条、第１８条、第１９条、第２０条及び第２１条の規定の適用に支障を与えないことがわかる書面（移転契約書の写し等）

**※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。 （連絡先は２以上記載すること）** 本件責任者（機関名・部署名・氏名）：

担当者（機関名・部署名・氏名）：

連　絡　先　１：

連　絡　先　２：

（様式２５）

番　　　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

国土技術政策総合研究所長

　　○○　○○　　　　殿

　　住　　所

　　名称　代表者名

専用実施権等設定承認申請書

令和　年　月　日付け令和　年度｛契約書委託研究の名称を記載｝委託契約に基づく開発項目「　　　　　　　」に係る知的財産権について、下記の通り専用実施権等を設定したいので、契約書の第１８条２項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．専用実施権等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、番号、及び名称 | 専用実施権等の範囲  （地域・期間・内容） | 設定を受ける者の  名称 |
|  |  | （名称・住所・代表者・及び連絡先） |

２．承認を受ける理由

（以下のいずれかを選択するとともに、様式２４の注に従って、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

**※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。 （連絡先は２以上記載すること）** 本件責任者（機関名・部署名・氏名）：

担当者（機関名・部署名・氏名）：

連　絡　先　１：

連　絡　先　２：

（様式２５の２）

番　　　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

国土技術政策総合研究所長

　　○○　○○　　　　殿

　　住　　所

　　名称　代表者名

専用実施権等設定通知書

　令和　年　月　日付け令和　年度｛契約書委託研究の名称を記載｝委託契約に基づく開発項目「　　　　　　　」について、契約書第１８条３項の規定に基づき通知します。

記

１．専用実施権等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、番号、及び名称 | 専用実施権等の範囲  （地域・期間・内容） | 設定を受けた者の  名称 |
|  |  | （名称・住所・代表者・及び連絡先） |

２．当該専用実施権等の設定が認められる理由（以下のいずれかを選択する。）

（１）契約書第１８条第２項の規定に基づき、国の承認を受けたため（承認書の写しを添付

する。）

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

　　イ　子会社又は親会社への専用実施権等の設定であるため

　　ロ　承認ＴＬＯ又は認定ＴＬＯへの専用実施権等の設定であるため

　　ハ　技術研究組合から組合員への専用実施権等の設定であるため"

３．契約書第１４条１項、第１８条、第２０条、及び第２１条の規定の適用に支障を与えないことがわかる書面（専用実施権設定契約書の写し等）

**※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。 （連絡先は２以上記載すること）** 本件責任者（機関名・部署名・氏名）：

担当者（機関名・部署名・氏名）：

連　絡　先　１：

連　絡　先　２：