

「研究開発推進事業等の実施に係る調査分析業務  
(科学技術イノベーション創出基盤に関する課題の  
調査分析業務)」  
民間競争入札実施要項 (案)

平成 26 年 12 月

文部科学省

## 目 次

項 目	頁
1. 趣旨	1
2. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項	1
(1) 対象公共サービスの詳細な内容	2
(2) 対象公共サービスの実施に当たり確保されるべきサービスの質	14
(3) 創意工夫の可能性	14
(4) 契約の形態及び支払	14
(5) 法令変更による増加費用及び損害の負担	15
3. 実施期間に関する事項	15
4. 入札参加資格に関する事項	15
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	16
(1) 入札に係るスケジュール（予定）	16
(2) 入札の実施手続	16
6. 落札者を決定するための評価の基準その他の落札者の決定に関する事項	17
(1) 落札者を決定するための評価の基準	17
(2) 落札者の決定	19
(3) 落札者が決定しなかった場合の措置	19
7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	20
8. 民間事業者が文部科学省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他本業務の適性かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項	20
(1) 民間事業者が報告すべき事項	20
(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置	20
(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置	21
9. 本事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任	25
10. 対象公共サービスの評価に関する事項	25
(1) 実施状況に関する調査の時期	25
(2) 調査の実施方法	25
(3) 調査項目	25
(4) 意見聴取等	25
(5) 実施状況等の提出	25
11. その他本業務の実施に際し必要な事項	26
(1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告	26
(2) 文部科学省の監督体制	26
(3) 主な民間事業者の責務等	26

- 別紙 1-1 … 平成 27 年度実施体制及び業務内容
- 別紙 1-2 … 年間業務スケジュールイメージ
- 別紙 1-3 … 平成 27 年度事業等一覧
- 別紙 1-4 … 交付要項等一覧
- 別紙 2 … 従来の実施状況に関する情報の開示
- 別紙 3-1 … PO制度の現況に関する調査アンケート
- 別紙 3-2 … 業務組織に対する満足度調査アンケート
- 別紙 3-3 … (民間事業者名)〇〇〇に対する満足度調査アンケート
- 別紙 3-4 … 会議運営に関する満足度調査アンケート
- 別紙 4 … 受託業務における各プログラムの概要
- 別紙 5-1 … 提案書類
- 別紙 5-2 … 提案書類作成要領
- 別紙 5-3 … 提案書
- 別紙 5-3-1 … 業務実施体制図(実施体制、人員数、配置)
- 別紙 5-3-2 … 業務実施計画
- 別紙 5-4 … 総合評価基準と提案書の対応表
- 別紙 6 … 工程管理表(進捗状況報告書)
- 別紙 7-1 … 業務体制図
- 別紙 7-2 … 業務従事者報告書
- 別紙 8-1 … 〇〇〇補助金の額の確定にかかる調査報告書
- 別紙 8-2 … 充当内訳表
- 別紙 8-3 … 乖離理由書
- 別紙 8-4 … 補助金等返還理由書
- 別紙 8-5 … 確定調査記録票

# 「研究開発推進事業等の実施に係る調査分析業務 (科学技術イノベーション創出基盤に関する調査分析業務)」における 民間競争入札実施要項

## 1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、文部科学省は、公共サービス改革基本方針（平成26年7月11日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された「研究開発推進事業等の実施に係る調査分析業務（科学技術イノベーション創出基盤に関する調査分析業務）」（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。なお、本業務の実施に当たっては、その重要性に鑑み、公正かつ適正に実施しなければならないものとする本業務全般の政策目標に十分配慮するものとする。

## 2. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

文部科学省が実施する政策のうち、各省連携による社会システムの改革を目指す「社会システム改革と研究開発の一体的推進」、基礎研究から実用化までを見据えた産学連携の拠点形成等を目指す「先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム」、科学技術に資する人材育成システム改革を目指す「科学技術関係人材の養成事業」及び科学技術の共通的な研究開発基盤の充実を目指す「科学技術共通基盤強化促進事業」の4事業（以下、「事業」という。）については、科学技術基本計画等に基づき国として責任を持って推進していくことが求められている。

これらの事業は、文部科学省が公募により採択したプロジェクト（以下、「プロジェクト」という。）に対する補助金等の交付をもって行っており、各事業の目的を達成するに当たっては、プロジェクトを実施する大学等各機関（以下、「プロジェクト実施機関」という。）の取組を効率的、効果的に遂行させ、産出される成果を最大化させることが重要である。

そのため、本業務において、各事業に関して一貫したマネジメントが可能な体制の下、各プロジェクトの公募・審査、採択されたプロジェクトの推進・評価等に係る業務を通じて、その構造的な問題点（以下、「問題点」という。）や運用等で改善できる点（以下、「改善点」という。）を抽出し分析・考察を行うなどの調査分析業務を実施することで、科学技術イノベーションの更なる推進に資することを目的とする。

※各事業の内容については、下記URLを参照すること。

<http://www.jst.go.jp/shincho/index.html>

(1) 対象公共サービスの詳細な内容

文部科学省では、上記の事業の下に複数のプログラムを設け、プログラム毎に公募を実施して採択したプロジェクトに対して、補助金及び委託費を交付している。本業務では、各事業における適切なマネジメントシステムや公正で透明性の高い評価システムを確立するため、各事業の制度と運用について統括するプログラムディレクター（以下、「PD」という。）、各事業で実施するプロジェクトの公募・審査、採択されたプロジェクトの推進・評価等に係る業務の実務を担うプログラムオフィサー（以下、「PO」という。）等を配置するとともに、各事業の公募から評価、プロジェクトの進行状況の管理も含めた一連の業務を一貫して責任を持って実施する体制や、各プログラムに対応した様々な専門分野を持つ外部有識者を構成員とした公募採択審査及び評価に関する組織を整備する。PD、PO等が行う**各プロジェクトの公募・審査、採択されたプロジェクトの推進・評価等に係る業務を通じて**、各事業のマネジメントの在り方、各プログラム間もしくは各プロジェクト間の効果的な資金配分調整の方法、その問題点及び改善点を抽出し、必要な分析・考察を加え、当該事業に係る最適な制度の在り方の検討に資する調査分析業務等を実施する。

① 業務内容

本業務を実施するにあたって、次に記載する事業の各プロジェクトの公募・審査、採択されたプロジェクトの審査・評価等に係る業務を実施する。なお、主な業務内容の詳細については、別紙1-1「平成27年度 実施体制及び業務内容」のとおりとし、以下の表に記載している「別紙1-1の対応箇所」を参考にすること。また、各業務に対し配置するアナリストの分担や業務日数（人日）は、平成26年度の実際の業務体制をもとに記載しているところであり、民間事業者の創意工夫により公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等）が図られる場合は、文部科学省と協議し、当該分担等を変更しても差し支えない。当該業務の実施期間については別紙1-2「年間業務スケジュールイメージ」を参考のこと。

【審査関係業務】

業務区分		主な業務内容	別紙1-1の対応箇所
審	公募	・文部科学省が行う公募要領、Q&A等作成支援	アナリスト（課題調査・事業担当）9.
		・公募説明会の開催（企画立案、出席者の受付、運営（会場設営、資料準備等）） ・公募に関する問い合わせ対応	アナリスト（制度調査・企画担当）17.
		・公募情報、Q&Aのホームページ掲載、文部科学省HPへのリンク	アナリスト（制度調査・企画担当）16.
査	応募受付	・応募書類の受付、応募結果の文部科学省への報告および提出	アナリスト（制度調査・企画担当）17.
		・応募書類の照合、内容確認等	アナリスト（課題調査・事業担当）9.
	審査の実施	・外部審査組織（審査作業部会）の設置、審査委員案作成・文部科学省への提示、審査委員の就任依頼、審査委員委嘱手続き	アナリスト（制度調査・企画担当）10.

審	(続き) 審査の実施	・書面審査資料等の作成、審査委員への送付・事前説明、書面審査結果のとりまとめ	アナリスト（制度調査・企画担当） 1 1.
		・審査作業部会（書面審査・面接審査）の開催（審査委員との連絡調整、運営（会場設営、資料準備等）等）	アナリスト（制度調査・企画担当） 1 1.
		・面接審査資料等の作成、（応募者に対する面接に向けた事前確認事項に係る書類の作成依頼、収集、整理等）	アナリスト（課題調査・事業担当） 7.
		・応募者に審査結果（採択・不採択）を通知 ・審査委員への謝金・旅費の支払	アナリスト（制度調査・企画担当） 1 1.
査	報告等	・審査結果一覧作成、審査コメントの整理、審査結果案のとりまとめ、文部科学省へ提出	アナリスト（制度調査・企画担当） 1 2.
		・審査結果報告書（審査の経緯、概要、審査結果及び参考資料等）をまとめ、文部科学省へ提出	アナリスト（制度調査・企画担当） 1 3.
		・審査結果のホームページ掲載、文部科学省HPへのリンク	アナリスト（制度調査・企画担当） 1 6.

#### 【評価関係業務】

業務区分	主な業務内容	別紙 1-1 との対応	
評  価	会議等開催支援	・文部科学省が実施する評価に係る会議等の開催支援（資料作成、プロジェクト実施機関の取組状況等に係る情報提供） アナリスト（制度調査・企画担当） 1 4.	
	評価の実施	・外部評価組織（評価作業部会）の設置、評価委員案作成・提示、評価委員の就任依頼、評価委員委嘱手続き	アナリスト（制度調査・企画担当） 1 0.
		・書面評価資料等の作成、評価委員への送付・事前説明、書面評価結果のとりまとめ	アナリスト（制度調査・企画担当） 1 1.
		・評価作業部会（書面評価・面接評価）の開催（評価委員との連絡調整、運営（会場設営、資料準備等）等）	アナリスト（制度調査・企画担当） 1 1.
		・プロジェクト実施機関に対する、成果報告書（書面評価資料）に係る書類の作成依頼、収集、整理等	アナリスト（課題調査・事業担当） 7.
		・プロジェクト実施機関に対する評価結果（S, A, B, C 評価及びコメント）の送付	アナリスト（課題調査・事業担当） 8.
		・評価委員への謝金・旅費の支払	アナリスト（制度調査・企画担当） 1 1.

評 価	評価結果報告等	・評価結果一覧作成、評価コメントの整理、 評価結果案のとりまとめ、文部科学省へ提出	アナリスト（制度調査・ 企画担当）12.
		・評価結果報告書のとりまとめ、文部科学 省へ提出	アナリスト（制度調査・ 企画担当）13.
		・評価結果のホームページ掲載、文部科学 省HPへのリンク	アナリスト（制度調査・ 企画担当）16.

【事業推進・管理業務】

業務区分		主な業務内容	別紙1-1との対応
事 業 推 進 ・ 管 理 業 務	実施計画作成 配分経費調整 交付決定関係	・プロジェクト実施機関への補助金交付関係書類、委託契約締結書類の作成依頼、収集、調整（文部科学省からの修正指示による場合を含む。）、確認、整理 ・補助金交付関係書類、委託契約締結書類のとりまとめ、文部科学省へ提出	アナリスト（課題調査・ 事業担当）2. アナリスト（資金調査・ 管理担当）1. アナリスト（制度調査・ 企画担当）2.
		・補助金について、交付決定通知書をプロジェクト実施機関に送付 ・委託費について、委託契約書に係る電子媒体を文部科学省から受領、製本した委託契約書の作成、プロジェクト実施機関に送付、委託契約書を文部科学省へ提出	アナリスト（資金調査・ 管理担当）2.
		・プロジェクト実施機関の実施内容および経費等の調整、資料作成依頼 ・プロジェクト実施機関が作成する資料の収集、調整（文部科学省からの修正指示による場合を含む。）、確認、整理 ・プロジェクト実施機関が作成する書類のとりまとめ、文部科学省へ提出	アナリスト（課題調査・ 事業担当）1. アナリスト（制度調査・ 企画担当）3.
	支払関係	・プロジェクト実施機関より概算払協議に必要な書類の収集、調整（文部科学省からの修正指示による場合を含む。）、確認、整理、文部科学省へ提出 ・プロジェクト実施機関より支払書類の収集、調整（文部科学省からの修正指示による場合を含む。）、確認、整理、文部科学省へ提出	アナリスト（資金調査・ 管理担当）3. アナリスト（資金調査・ 管理担当）4.

事業 推進 ・ 管 理 業 務	特例業務対応等	・プロジェクト実施機関より繰越に必要な書類の収集、調整（文部科学省からの修正指示による場合を含む。）、確認、整理、文部科学省へ提出	アナリスト（資金調査・管理担当）5. アナリスト（課題調査・事業担当）4.
	プロジェクトの 進捗管理	・プロジェクト実施機関への書面調査、現地調査等による進捗状況及び経費の執行状況等把握、指導・助言	アナリスト（課題調査・事業担当）3.
		・各事業の制度や経理事務等に関する問い合わせ対応 ・プロジェクト実施機関が必要に応じて文部科学省等に提出する各種書類の作成依頼等	アナリスト（課題調査・事業担当）4.
	その他	・その他各事業の運用に係る業務（文部科学省に提出する各種書類の作成依頼、収集、内容確認等、整理、提出等）	アナリスト（制度調査・企画担当）9.
・プロジェクト実施機関の求めに応じ、普及啓発セミナー開催等支援		アナリスト（課題調査・事業担当）4.	

【情報公開、成果等の普及・広報業務】

業務区分		主な業務内容	別紙1-1との対応
情報公開 、 成果等の普及 ・ 広報業務	公開データベース	・各事業等の審査・評価等に係る情報の保存・管理のためのデータベース構築のための情報収集 ・ホームページ掲載のための情報の調整、加工 ・上記に係るデータベースの構築・運用	アナリスト（課題調査・事業担当）5. アナリスト（資金調査・管理担当）11. アナリスト（制度調査・企画担当）8.
	e-Rad 業務	・e-Rad のデータ更新作業（交付決定金額、委託契約額及び研究者のエフォート等） ・プロジェクト実施機関からの問い合わせ対応	アナリスト（制度調査・企画担当）15
	シンポジウム開催 委員会開催支援	・シンポジウム等の開催案作成、プロジェクト実施機関等への周知等 ・シンポジウムの開催準備、運営、参画、アンケート実施、文部科学省への報告等 ・シンポジウムの取組概要に係る資料作成依頼等 ・講演者等への謝金・旅費の支払	アナリスト（制度調査・企画担当）6. アナリスト（課題調査・事業担当）5.
		・各事業に係る委員会等開催・運営の支援	アナリスト（課題調査・事業担当）5.



	ホームページ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業等の紹介、各プロジェクトの計画、成果の掲載</li> <li>・シンポジウム等のイベント情報の掲載</li> </ul>	アナリスト（制度調査・企画担当）16.
	パンフレット等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレット等作成、印刷、製本</li> </ul>	アナリスト（制度調査・企画担当）7. アナリスト（課題調査・事業担当）5.

【額の確定業務】

業務区分	主な業務内容	別紙1-1との対応
額の確定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査日程作成（文部科学省との調整・行程検討・手配等含む）</li> <li>・実施の1ヶ月前を目途として、プロジェクト実施機関への事前連絡等</li> </ul>	アナリスト（資金調査・管理担当）6.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト実施機関から調査関係資料の収集、文部科学省へ提出</li> </ul>	アナリスト（資金調査・管理担当）7.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現地調査（原則）、書面調査（文部科学省が認めた場合）等の実施</li> <li>・疑義・問題等があった場合の文部科学省への報告、プロジェクト実施機関との調整</li> <li>・調査関係資料の収集、文部科学省への提出</li> </ul>	アナリスト（資金調査・管理担当）8. アナリスト（課題調査・事業担当）6.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査結果取りまとめ、必要書類作成、文部科学省へ提出</li> <li>・継続調査が必要な案件について、プロジェクト実施機関からの回答確認、必要に応じ書類の修正</li> </ul>	アナリスト（資金調査・管理担当）9.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト実施機関へ額の確定通知書の送付</li> <li>・国庫返納金があるプロジェクト実施機関へ納入告知書の送付</li> <li>・額の確定後に支払を要するプロジェクト（精算払）の必要書類の収集、確認、整理、文部科学省への提出</li> <li>・取得資産の所有権移転及び貸付に係る書類の収集、確認、整理、文部科学省への提出</li> </ul>	アナリスト（資金調査・管理担当）10.

【報告書作成業務】

業務区分		主な業務内容	別紙1-1との対応
報告書作成業務	課題の整理・分類、分析	・前述の【審査関係業務】、【評価関係業務】、【事業推進・管理業務】、【情報公開、成果等の普及・広報業務】、【額の確定業務】 を通じて業務・制度上等の問題点及び改善点を抽出し、事業毎に整理・分類、分析等する	アナリスト（課題調査・事業担当）10. アナリスト（制度調査・企画担当）18. アナリスト（資金調査・管理担当）14.
	全体分析・まとめ	・全体分析を行い、当該事業全体に通ずるプログラム、プロジェクトの推進・管理の最適法やこれらに係る制度の運用等に関し、最適な方法を探り、調査分析報告書としてまとめ、文部科学省に提出	アナリスト（資金調査・管理担当）15. アナリスト（資金調査・管理担当）16.

【その他の業務】

業務区分		主な業務内容	別紙1-1との対応
その他の業務	連絡調整	・文部科学省に対する報告、連絡、相談及び調整	アナリスト（制度調査・企画担当）1. アナリスト（資金調査・管理担当）12.
		・プロジェクト実施機関との連絡・調整	アナリスト（制度調査・企画担当）4. アナリスト（資金調査・管理担当）13.
	運営会議	・PD・PO会議等の会場設営、その他会議の準備・運営	アナリスト（制度調査・企画担当）5.
	サービスの質を担保するためのアンケート調査	・民間事業者が本業務に関して実施した業務が適切であったか確認するため、平成28年1月以降アンケート調査を実施	アナリスト（資金調査・管理担当）17.

《調査分析対象事業》

調査対象事業は以下のA～Dのとおりとし、各事業の概要については、別紙2「従来の実施状況に関する情報の開示に関する情報の開示」の「対象事業の概要」を参考にすること。

A 社会システム改革と研究開発の一体的推進

科学技術イノベーションを推進するため、地域や利用者ニーズを踏まえた研究開発とその成果の実利用、普及段階で隘路となる社会システムの転換とを一体的に推進する。

B 先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム

イノベーション創出のために特に重要と考えられる先端的な融合領域において、企業とのマッ

チングにより、新産業創出等の大きな社会的・経済的インパクトのある成果（イノベーション）を創出する拠点の形成を支援するとともに、産学協働で基礎的段階からの研究開発を行う拠点を形成し、死の谷を克服する。

#### C 科学技術関係人材の養成事業

未来を創る若手研究者等の支援の強化を図るため、自立的な研究環境の整備、若手研究者等が能力を発揮できる環境の整備を支援する。

#### D 科学技術共通基盤強化促進事業

科学技術に関する研究開発を効果的、効率的に推進するため、複数の領域に横断的に用いられる科学技術の研究開発を推進するとともに、共通的、基盤的な施設・設備の有効利用、活用等を促進する。

※各事業におけるプログラム件数、プロジェクト件数、プロジェクト毎に行うべき業務の詳細については、別紙1-3「平成27年度事業等一覧」のとおり。

### ②実施体制

本業務を実施するにあたって、次の体制を整備すること。

(ア) 本業務を実施するためPD、パートナー、PO、領域アドバイザー、ディレクター、オーディット・プリンシパル、マネージャー、コンサルタント、アナリストを置くこととし、文部科学省との密接な連携がとれる体制とし、別紙2「従来の実施状況に関する情報の開示に関する情報の開示」の「体制のイメージ」を参考にすること。

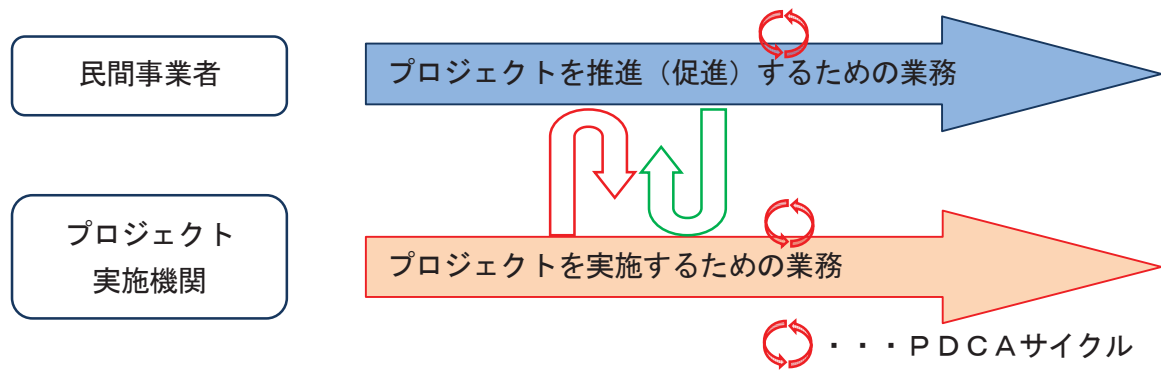
なお、本業務を行うにあたって必要な人員の要件、任務、各事業の業務割合（%）、業務日数（人日）、業務内容は、別紙1-1「平成27年度実施体制及び業務内容」のとおり。

(イ) プロジェクトの公募採択審査及び評価に関する組織については、文部科学省からの要請に応じて外部有識者を招へいし審査できる体制を整備すること。

なお、各プログラムに対応した様々な専門分野を持つ外部有識者を構成員とした公募採択審査及び評価に関する組織は、別紙1-1「平成27年度 実施体制及び業務内容」のとおり。

### ③調査分析

別紙1-1「平成27年度実施体制及び業務内容」の欄に記載されている業務等を通じて、公募に始まり、審査、採択、中間評価、事後評価といった一連のプロセスを経て、事業成果をその後につなげる仕組みの改善に必要な事項の調査及び分析を行う。調査対象機関は、別紙1-3「平成27年度事業等一覧」のうち「プロジェクト推進 事業実施計画、資金配分計画、資金交付」及び「額の確定」に○が記載された機関とする。



＜調査分析の概要＞

当該事業に係る最適な研究等資金制度の在り方の検討に資するため、各事業ごとに、公募から審査、採択、プロジェクトの実施、中間評価、事後評価といった一連のプロセスから、事業成果をその後につなげる仕組みに係る問題点及び改善点を抽出し、特に改善・向上を要するものについてこれを解決・解消する方法を検討すること。また、解決・解消方法を実行するにあたって改善等を要する諸条件についても整理し、分析を行うこと。

＜調査項目及び分析項目＞

※各事業AからDのうち調査分析の対象となる事業には○を、対象外は欄に斜線を記載。

・民間事業者が実施する業務に係る以下の項目について調査を行う。

調査項目	A	B	C	D	分析項目
プログラム（公募）の目的の理解をプロジェクト実施機関（以下、「実施機関」という。）に徹底させるためには、どのような方法を取ることが適当であるかの調査	○	○	○	○	実施機関の行いたいことありきで、プログラムの目的達成の視点が疎かになっている場合、どのようにして改善させることが必要かを整理・分析の上、まとめる
政策の見直し等により、配分資金の増減等があった場合、その影響に伴う変化をプロジェクトにどのようにして反映させることが適切であるか、また、当初目標や評価方法の見直しに際し採った方法が適切であるかの調査	○	○	○	○	政策の見直し等で影響を受けた場合であっても、プログラムとプロジェクトの実施内容が連動しているか、また、実施したプロジェクトの評価に関し適切な対応ができているかを整理・分析するとともに、適切な対応が行われていない場合、どのような改善が必要かを整理・分析の上まとめる
プロジェクト開始年度において、実施機関がプロジェクト実施体制を構築するにあたり、どのような助言・指導及び進捗管理・把握が適切であるかの調査	○	○	○	○	プロジェクトの進捗管理・把握及び指導・助言に問題がなかったかも含め、計画通りに実施体制が構築できなかった場合には、その対応についてどのような改善が必要かを整理・分析の上まとめる
公募採択審査及び評価（以下、「評価等」という。）に関する事務において、PO やアナリスト等の役割や機能等が適切であったかの調査	○	○	○	○	評価等を適切に実施するために必要となるPO やアナリスト等の役割や機能等について、その範囲はどこまでが適当であるかを整理・分析の上まとめる

P0 やアナリストが行う指導・助言の範囲や権限が適切であるか（範囲が明確であるか、十分な指導・助言を行える権限となっているか）の調査と、P0 やアナリストに求められる資質は指導・助言を行うにあたりミスマッチがないかの調査	○	○	○	○	プロジェクトの推進・管理をする際の基本的手法となる、指導・助言等について、現行の仕組みが適切なものであるかを分析し、必要に応じ改善案をまとめる
実施機関における、事業への内部の協力体制、外部からの協力の獲得事例、情報公開、成果の普及・広報の取組に関し、P0 やアナリストがどのような指導・助言を行ったかの調査	○	○	○	○	どのような指導・助言が有効であったかをまとめ、プログラム設計やプロジェクトの実施に貢献する情報として整理・分類する
実施機関における、国の資金配分期間終了後の事業の継続の仕組みに関し、P0 やアナリストがどのような指導・助言を行ったかの調査	○	○	○	○	どのような指導・助言が有効であったかをまとめ、プログラム設計やプロジェクトの実施に貢献する情報として整理・分類する

・プロジェクト実施機関に係る以下の項目について調査を行う。

調査項目	A	B	C	D	分析項目
プログラム（公募）の目的が実施機関にとってわかりにくいとした場合の理由の調査	○	○	○	○	プログラム（公募）の目的がうまく伝わっていないとした場合、どのような改善が必要かを整理・分析の上まとめる
政策の見直し等により、それに伴う配分資金の増減等があった場合、どのような影響を受けるかの調査	○	○	○	○	現場で真に必要とされる取組が行われなくなる、実施機関の自主性・自由な発想が損なわれるようなことがないかを確認するとともに、その影響を最小化させる取組等についてまとめる
プロジェクト開始年度に、計画通りに実施体制が構築できなかった場合、その理由の調査	○	○	○	○	計画を阻害した要因を整理・分析し、次年度以降または次のプログラム設計の際に生きるような改善案をまとめる
実施機関にとって最も望ましい、評価等の時期や評価のための資料作成等についての調査	○	○	○		実施機関に過度な負担が生じていないか、プロジェクトの遂行・継続に影響を及ぼしていないかをまとめ整理する
評価等の結果を実施機関はどのように活用しているのかを調査	○	○	○		評価等の結果を通知する際の時期やその内容について、どういったことに留意すれば実施機関において生きるものとなるのかを整理・分析の上まとめる

P0 やアナリストが行う指導・助言活動に対して、実施機関が期待する役割等の調査	○	○	○	○	民間事業者と実施機関の認識のギャップやミスマッチを把握し、改善の方向性についてまとめる
実施機関における、事業への内部の協力体制、外部からの協力の獲得事例、情報公開、成果の普及・広報の取組に関する調査	○	○	○	○	実施機関の参考となる好事例を分類・整理し、プロジェクトの実施・運営に寄与する情報をまとめる
国の資金配分期間終了後の事業の継続の仕組みに関する調査	○	○	○	○	国の資金配分期間終了後の事業継続に必要な要素を整理・分析し、プログラム設計やプロジェクトの実施に貢献する情報をまとめる
実施機関にとって参考となるデータベース（評価事例、国の資金配分期間終了後の事業継続の取組事例、その他好事例等）の在り方に関する調査	○	○	○	○	国の資金配分期間終了後の事業の自立・継続の仕組みを確保する方策としてデータベース化等の取組が有効かどうかを整理し、まとめる
補助金の交付申請または委託契約等その他実施機関にとって負担となっている事務またはわかりにくい手続きとなっている手続き等に関する調査	○	○	○	○	各事業の研究等資金の使い勝手を向上させるために必要な要素を整理・分析し、国の法令・制度との兼ね合いを整理のうえ、必要に応じ、改善案をまとめる

#### ④サービスの質を担保するためのアンケート調査

民間事業者が本業務に関して実施した業務が適切に実施されたか確認するため、平成 28 年 1 月以降に、別紙 3-1～3-4 のアンケート調査をメール又は郵送等で実施すること。アンケート対象者、評価対象は以下のとおりとする。

なお、実施にあたっては、PD、PO、パートナー、外部審査委員及び外部評価委員については業務従事者個人、プロジェクト実施機関においては実施プロジェクト単位で実施するものとし、いずれのアンケートにおいても回収率は 100%とする。

様式	アンケート対象者	評価対象
別紙 3-1	プログラムディレクター（PD）	プログラムオフィサー（PO） 領域アドバイザー
別紙 3-2	プログラムディレクター（PD） プログラムオフィサー（PO） パートナー	業務組織
別紙 3-3	プロジェクト実施機関	民間事業者
別紙 3-4	外部審査委員、外部評価委員	民間事業者

## ⑤報告書の作成

### (ア) 調査報告書

上記(1)③調査分析の結果、得られた内容・成果を集約・整理し、必要な考察を加えた上で調査報告書を作成するとともに、冊子として製本し、提出すること。

### (イ) 成果報告書

成果報告書は、上記(1)④サービスの質を担保するためのアンケート調査及び開催した会議概要、採択課題一覧、継続課題一覧、額の確定調査結果一覧、審査結果一覧、研究評価結果一覧、審査・評価組織一覧、年度中に報告した報告書、PD・PO名簿等とすること。なお、審査・評価にかかる会議概要、審査・研究評価結果については、非公開扱いとし、右上上部に「非公開」と明記すること。成果報告書については調査報告書とは別冊とし、ドッジファイルにファイリングし、提出すること。

### (ウ) 報告書作成に係る留意点

上記(ア)及び(イ)の報告書の作成にあたっては、以下の点に留意すること。

- a. 調査報告書及び成果報告書は、日本語による表記とすること。
- b. 調査報告書及び成果報告書には、理解しやすい図表等を入れること。

## ⑥納品物

(ア) 調査報告書 30部

(イ) 成果報告書 10部

(ウ) CD-R等電子記憶媒体 4枚((ア)及び(イ)に関する関連データ一式)

(エ) 回収したアンケート(別紙3-1~3-4) 一式

(オ) 納入期限 委託契約書記載の納入期限

## ⑦守秘義務

受注者は、本委託業務の実施で知り得た非公開の情報を如何なる者にも漏洩してはならない。受注者は、本委託業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意をもって管理し、本委託業務以外に使用してはならない。

## ⑧引継ぎ

### (ア) 現行事業者からの引継ぎ

本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。文部科学省は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び民間事業者に対して必要措置を講じるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、現行の事業者の負担とする。

### (イ) 業務実施期間満了の際に民間事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、民間事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の事業者に対し、引継を行うものとする。文部科学省は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。なお、その際の事務

引継ぎに必要となる経費は、民間事業者の負担とする。

⑨その他

民間事業者は、本業務を行うにあたっては、会計に関する法令に定めるほか、科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領により、適切に実施しなければならない。また、必要に応じ、文部科学省科学技術・学術政策局各事業担当課と相談・協議を行いながら進めるものとする。なお、文部科学省各事業担当課は以下のとおり。

事業名	文部科学省 科学技術・学術政策局事業担当課
A 社会システム改革と研究開発の一体的推進	科学技術・学術戦略官付 (制度改革・調査担当)
B 先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	産業連携・地域支援課
C 科学技術関係人材の養成事業	人材政策課人材政策推進室
D 科学技術共通基盤強化促進事業	研究開発基盤課



(2) 対象公共サービスの実施に当たり確保されるべきサービスの質

本業務の実施に当たり、サービスの質を確保すべき事項及び目標とすべき水準は以下のとおりとする。

事項	測定方法	水準
調査分析を行うにあたり必要な業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務計画書に沿って業務が実施されたかについて以下のアンケート結果も含め、文部科学省が内容を確認。 (※いずれのアンケートにおいても、アンケート回収率は100%とする。)</li> </ul>	業務計画に沿って着実に業務が実施されること。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PO制度の現況に関する調査アンケート(別紙3-1)</li> <li>・業務組織に対する満足度調査アンケート(別紙3-2)</li> <li>・(民間事業者名)〇〇〇に対する満足度調査アンケート(別紙3-3)</li> <li>・会議運営に関する満足度調査アンケート(別紙3-4)</li> </ul>	いずれのアンケートにおいても、満足又は概ね満足の回答が60%以上であること。
調査分析を行うために必要な実施体制	事業終了後、別紙7-1「業務体制図」及び別紙7-2「業務従事者報告書」の提出後、文部科学省が内容を確認。	業務を実施するにあたり、実施要項及び別紙1-1「平成27年度実施体制及び業務内容」に記載された体制が整備されていること。
調査分析	調査報告書の提出後、文部科学省が内容を確認。	大幅な修正指示(誤字・脱字などの軽微な修正を除く)、再提出指示等の必要がないものが提出されること。

(3) 創意工夫の可能性

本業務を実施するに当たっては、民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上(包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等)に努めるものとする。

(4) 契約の形態及び支払

- ①契約の形態は、精算条項を付した委託契約とする。
- ②民間事業者は、業務が完了したときは委託業務完了届を文部科学省に提出し、業務完了の日から30日を経過した日又は翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに委託業務実績報告書を文部科学省に提出する。
- ③文部科学省は委託業務実績報告書の提出を受けたとき、本業務が契約の内容及びこれに付した

条件に適合するものであるかを調査する。調査の結果、その内容が適正であると認められるときは、当該業務に要した実支出額と契約金額を比較し、いずれか低い金額により委託費の額を確定し、民間事業者に通知する。

④民間事業者は、確定した委託費の額を請求額とする精算払請求書を文部科学省が指定する日までに提出する。

⑤民間事業者は、文部科学省が必要と認めるときは、概算払請求書を文部科学省に提出し、業務を完了する前において委託費の全部又は一部を概算で請求することができる。この場合において、既に支払を受けた委託費が③の委託費の確定額を超過する場合、その超過額を文部科学省の指示する期限までに国庫に返納しなければならない。

⑥文部科学省は、適法な請求書を受理してから 30 日以内に委託費を支払う。

⑦委託費は、業務の開始以降のサービスの提供に対して支払われるものであり、民間事業者が行う引継ぎや準備行為等に対して民間事業者に発生した費用は、民間事業者の負担とする。

#### (5) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により民間事業者に生じた不合理な増加費用及び損害は、原則として①から③に該当し、財源措置がされた場合においては、文部科学省が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

①本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

②消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

③上記①及び②のほか、法人税及びその他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

### 3. 実施期間に関する事項

当該業務の実施期間は、平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日までとする。

### 4. 入札参加資格に関する事項

(1) 法第 15 条において準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に該当する者でないこと。

(2) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条及び第 71 条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。

①未成年者（婚姻若しくは営業許可を受けている者を除く。）、成年被後見人、被保佐人又は被補助人並びに破産者で復権を得ない者

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これにあたらぬ。

② 以下の各号のいずれかに該当すると認められ、契約担当官が 3 年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないこととした者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）

(ア) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき

(イ) 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき

(ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき

(エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき

- (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき
- (カ) この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用したとき
- (3) 平成 25・26・27 年度における「役務の提供等」の競争契約の参加資格（全省庁統一資格）において、開札時までに関東・甲信越の「A」、「B」又は「C」等級に格付けされている者であること。
- (4) 公正性かつ無差別性が確保されている場合を除き、本件業務の仕様の策定に直接関与していない者であること。
- (5) 本件業務のための調査を請け負った者又はその関連会社でないこと。（当該者が当該関与によって競争上の不公正な利点を享受しない場合を除く。）
- (6) 本件入札において、「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。）に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行った者でないこと。
- (7) 文部科学省から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (8) 入札説明書の交付を受けた者であること。
- (9) 文部科学省が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出した者であること。
- (10) 単独で本業務が担えない場合は、適正に業務を遂行できる共同事業体（当該業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。）として参加することができる。その場合、入札書類提出時までには共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員は、上記（1）から（9）までの全ての資格を満たす必要があり、他の共同事業体の構成員となること、又は、単独で入札に参加することはできない。なお、共同事業体で入札に参加する場合は、共同事業体結成に関する協定書又はこれに類する書類を作成すること。

## 5. 入札に参加する者の募集に関する事項

### (1) 入札に係るスケジュール（予定）

入札公告：	平成 26 年 12 月下旬頃
入札説明会：	平成 27 年 1 月上旬頃
質問期限：	平成 27 年 1 月下旬頃
提案書・入札書類提出期限：	平成 27 年 1 月下旬頃
技術審査会：	平成 27 年 2 月上旬頃
開札及び落札予定者の決定：	平成 27 年 2 月中旬頃
落札者の決定：	平成 27 年 3 月上旬頃
契約締結：	平成 27 年 4 月

### (2) 入札の実施手続

#### ①入札説明会後の質問受付

入札公告以降、文部科学省において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、文部科学省に対して質問を行うことができる。質問内容及び文部科学省からの回答は原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に公開することとする。

ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害する恐れがあると判断される場合には、質

問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

## ②提出書類

民間競争入札に参加する者は、次に掲げる書類を別に定める入札公告及び入札説明書に記載された期日と方法により、文部科学省まで提出すること。

### (ア) 入札書

入札金額（入札参加者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約期間内全ての本業務に対する経費総額の 108 分の 100 に相当する金額）を記した書類

### (イ) 委任状（代理による入札の場合）

### (ウ) 提案書類（別紙 5）

総合評価のための業務運営の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類

### (エ) 資格審査決定通知書

平成 25・26・27 年度における「役務の提供等」の競争契約の参加資格（全省庁統一資格）において、関東・甲信越の「A」、「B」又は「C」等級に格付けされている者であることを証明する審査結果通知書の写し。

### (オ) 参考見積書

当該業務を実施する上で標準的に要する経費の見積書及び見積内訳書

### (カ) 暴力団排除に関する書類

法第 15 条において準用する法第 10 条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類及び誓約書

## 6. 落札者を決定するための評価の基準その他の落札者の決定に関する事項

対象公共サービスを実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価落札方式によるものとする。なお、評価は文部科学省内に設置する技術審査会において行う。

### (1) 落札者を決定するための評価の基準

#### ①技術点（得点配分 100 点）

技術評価は、提出された提案書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿った実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行い、必須項目審査の得点（以下「基礎点」という。）と加点項目審査の得点（以下「加点」という。）の合計点を技術点とする。各入札者の得点は、全ての評価者の得点の平均点（小数点第 3 位以下切捨て）とする。

#### (ア) 基礎点（50 点）

「表 1 評価基準」の必須項目について審査を行い、その全てを満たしている提案には基礎点 50 点を与え、その一つでも満たしていない場合は不合格とする。

#### (イ) 加点（50 点）

必須項目の審査で合格になった入札者に対して、「表 1 評価基準」上の「加点」の項目について審査を行う。審査の結果、特に効果的な実施が期待される提案について、同表の基準により加点する。具体的には、評価者は、加点項目ごとに入札参加者の提案書の内容を「表 1 審査基準」により評価し、各入札参加者に対して「表 2 加点付与基準」に応じた得点 0 点から 10 点までを付与する。

表 1 評価基準

評価項目 (要 求 要 件) (* : 必須の事項 ・ : 加点項目)	基礎点	加点
1. 調査業務の実施方針	25	25
1-1. 調査内容の妥当性、独創性	10	10
* 1-1-1. 実施要項記載の事業内容について全て提案されているか。	5	/
・ 1-1-2. 実施要項等に示した内容以外の独自の提案があり、その提案内容は優れているものか。	/	10
* 1-1-3. 偏った調査内容となっていないか。	5	/
1-2. 調査方法の妥当性、独創性	10	10
* 1-2-1. 事業趣旨・目的・内容を正しく理解しており、調査の抽出・分析方法が妥当なものとなっているか。	5	/
・ 1-2-2. 分析手法に事業成果を高めるための工夫があるか。	/	10
* 1-1-3. 調査項目・調査手法が具体的かつ明確であるか。	5	/
1-3. 作業計画の妥当性、効率性	5	5
* 1-3-1. 作業計画の日程・手順等に無理が無く、事業趣旨・目的・内容に沿った実現性があるか。	5	/
・ 1-3-2. 作業の日程・手順等が効率的なものとなっているか。	/	5
2. 組織の経験・能力	15	15
2-1. 組織の類似調査業務の経験	/	5
・ 2-1-1. 過去に類似の調査（研究課題の選定や進捗管理、経費の執行監理及び調査分析に関する業務を本業務と類似した業務内容により実施するものの請負又は受託）を実施した実績があるか。	/	5
2-2. 組織の調査実施能力	15	5
* 2-2-1. 業務計画通り、事業が遂行可能となる人員が確保されているか。	10	/
・ 2-2-2. 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有しているか。	/	5
* 2-2-3. 業務を実施する上で適切な財政基盤、経理能力を有しているか。	5	/
2-3. 調査業務に当たってのバックアップ体制	/	5
・ 2-3-1. 円滑な業務実施のための人員補助体制が組まれているか。（緊急時の対応含む。）	/	5
3. 業務従事予定者の経験・能力	10	10
3-1. 業務従事予定者の類似調査業務の経験	/	5
・ 3-1-1. 過去に類似の調査（研究課題の選定や進捗管理、経費の執行監理及び調査分析に関する業務を本業務と類似した業務内容により実施するもの）を実施した実績があるか。	/	5
3-2. 業務従事予定者の調査内容に関する専門知識・適格性	10	5
* 3-2-1. 調査内容に関する知識・知見を有しているか。	10	/
・ 3-2-2. 調査内容に関する有益な人的ネットワークを有しているか。	/	5
合 計	50	50

注 価格点：技術点 = 50点：100点（1：2）

表2 加点付与基準

評価内容	得点
大変優れている（期待される要求以上である）	5
優れている	3
やや優れている	1
記載なし、又は期待できない	0

※加点が10点の項目については、2倍した数値を得点とする。

(ウ) 入札価格点（得点配分50点）

入札価格に対する評価点については以下の計算方法により、入札参加者が提示した入札価格に応じて得点が計算される。なお、入札価格に係る得点配分は50点とする。入札価格点については、小数点第3位以下を切捨てるものとする。

$$\text{入札価格点} = \text{価格点の配分} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

(2) 落札者の決定

- ①上記4. の入札参加資格及び上記(1)①(ア)の必須項目を全て満たし、入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、技術点及び入札価格点の合計（総合評価点）が最も高い者を落札予定者とする。
- ②必須項目を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した入札金額の入札が無い場合は、直ちに再度の入札を行う。
- ③落札予定者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち総合評価点の最も高い者を落札者とすることがある。
- ④落札予定者となるべき者が2者以上あるときには、くじによって落札予定者を決定する。また、当該入札者のうち開札当日に出席しない者又はくじを引かない者があるときは、これに代わって入札執行事務に関係のない文部科学省の職員がくじを引き落札者を決定するものとする。
- ⑤落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。
- ⑥契約の締結は、本業務に係る予算が成立することを前提条件とする。
- ⑦文部科学省は、落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価点等について公表するものとする。

(3) 落札者が決定しなかった場合の措置

文部科学省は、初回の入札において入札参加者が無かった場合、必須項目を全て満たす入札参加者が無かった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、原則として、入札条件を見直し、再度入札公告に付することとする。

再度の入札公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は再度の入札公告によると本業務の実施の準備に必要な期間を確保することができない等のやむを得ない事情がある場合に

は、入札対象事業を自ら実施すること等ができる。この場合において、文部科学省はその理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

## 7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

「研究開発推進事業等の実施に係る調査分析業務（科学技術イノベーション創出基盤に関する課題の調査分析業務）」における従来の実施状況に関する情報の開示については、「従来の実施状況に関する情報の開示」（別紙2）のとおりとする。

- (1) 従来の実施に要した経費
- (2) 従来の実施に要した人員  
（参考1）平成26年度 PD・PO、領域アドバイザー名簿  
（参考2）公募説明会の出席者数等
- (3) 従来の実施に要した施設及び設備
- (4) 従来の実施における目的の達成の程度
- (5) 従来の実施方法等

## 8. 民間事業者が文部科学省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他本業務の適性かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

### (1) 民間事業者が報告すべき事項

#### ①報告等

##### (ア) 実施状況の報告

民間事業者は、契約締結の日から起算して10日以内に本業務の実施に係る年間業務計画を作成し、文部科学省に提出した上で、実施体制及び業務内容との整合性などの進捗状況等を毎月1回、翌月中に工程管理表（進捗状況報告書）（別紙6）により文部科学省へ報告する。報告日については翌月冒頭に文科省と調整して決定する。

##### (イ) 各種書類の提出

民間事業者は、契約書、委託要領の規定に従い必要書類を文部科学省に提出すること。

#### ②調査

文部科学省は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、民間事業者に対して、必要な報告を求め、又は事務所等に立ち入り、本業務の実施の状況若しくはその帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査をする文部科学省の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携行し、関係者に提示するものとする。

#### ③指示

文部科学省は、本業務を適正かつ的確に実施させるために必要があると認めるときは、受託者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。なお、上記によらず、業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、指示を行うことができるものとする。

### (2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

民間事業者は、本業務に関して文部科学省が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏えいしてはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員、

その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

### (3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

#### ①業務の開始及び中止又は廃止

民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。また、やむを得ない事由により、本業務を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ、文部科学省の承認を受けなければならない。

#### ②公正な取扱い

民間事業者は、本業務の実施に当たって、プロジェクト実施機関を具体的な理由なく区別してはならない。

#### ③金品等の接受の禁止

民間事業者は、本業務において金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。

#### ④宣伝行為の禁止

##### (ア) 本業務の宣伝

民間事業者及び本業務に従事する者は、文部科学省や「研究開発推進事業等の実施に係る調査分析業務（科学技術イノベーション創出基盤に関する調査分析業務）」の名称やその一部を用い、本業務以外の自ら行う業務の宣伝に利用すること（一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の 1 つとして事実のみ簡潔に記載する場合等を除く。）及び当該自らが行う業務が「研究開発推進事業等の実施に係る調査分析業務（科学技術イノベーション創出基盤に関する調査分析業務）」の業務の一部であるかのように誤認させるおそれのある行為をしてはならない。

##### (イ) 自らが行う事業の宣伝

民間事業者は、本業務を実施するにあたって、自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。

#### ⑤法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

#### ⑥安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

#### ⑦権利義務の帰属

(ア) 印刷物の制作上で発生した著作権及び電子データ等の所有権は文部科学省に帰属する。

(イ) 民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、文部科学省の承認を受けなければならない。

#### ⑧契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、本業務を実施するに当たり、文部科学省の許可を得ることなく自ら行う事業又は文部科学省以外の者との契約（文部科学省との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

#### ⑨再委託の取扱い

(ア) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

(イ) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、原則として、あらかじめ提案書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・再委託



先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務の方法)について記載しなければならない。

(ウ) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で文部科学省の承認を受けなければならない。

(エ) 上記(イ)及び(ウ)により、民間事業者が再委託先に業務を実施させる場合は、すべて民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、民間事業者の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。また、再委託先については、民間事業者と同等の義務を負わせるものとする。

#### ⑩談合等の不正行為に係る違約金等

(ア) 民間事業者は、本業務に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10パーセントに相当する額を違約金として文部科学省が指定する期日までに支払わなければならない。

a. 民間事業者が独占禁止法第3条又は同法第19条の規定に違反し、又は民間事業者が構成員である事業者団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が民間事業者又は民間事業者が構成員である事業者団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。ただし、民間事業者が同法第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文部科学省に金銭的損害が生じない行為として、民間事業者がこれを証明し、その証明を文部科学省が認めたときは、この限りでない。

b. 公正取引委員会が、民間事業者に対して独占禁止法第7条の2第18項又は同法第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。

c. 民間事業者(民間事業者が法人の場合にあつては、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3又は独占禁止法第89条第1項若しくは独占禁止法第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

#### ⑪債権債務の譲渡の禁止

民間事業者は、本業務の実施により生じる債権及び債務の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。ただし、これにより難しい場合は、事前に文部科学省と協議のうえ、指示に従わなければならない。

#### ⑫帳簿の記載等

民間事業者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、本業務を終了し、又は廃止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

#### ⑬秘密の保持

民間事業者は、本業務の実施により知り得た事項の機密を保持しなければならない。ただし、文部科学省に書面による承諾を得た場合、若しくは当該機密が次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

(ア) 知り得た際、既に公知となっている事項

(イ) 知り得た後、民間事業者の責に帰すべき事由によらず刊行物その他により公知となった事項

(ウ) 知り得た時点で、既に民間事業者が自ら所有していたことを書面で証明できる事項

#### ⑭個人情報の取扱い

- (ア) 民間事業者は、文部科学省から預託を受けた個人情報について、善良な管理者の注意をもって取扱う義務を負わなければならない。
- (イ) 民間事業者は次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に文部科学省の承認を受けた場合は、この限りではない。
  - a. 文部科学省から預託を受けた個人情報を第三者（再委託する場合における再委託先を含む。）に預託若しくは提供又はその内容を知らせること。
  - b. 文部科学省から預託を受けた個人情報を本業務の目的の範囲を超えて使用、複製、又は改変すること。
- (ウ) 民間事業者は、文部科学省から預託を受けた個人情報の漏洩、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。
- (エ) 文部科学省は、必要があると認めるときは、職員又は文部科学省の指定する者に民間事業者の事務所及びその他の業務実施場所等において、文部科学省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、民間事業者に対して必要な指示をすることができる。
- (オ) 民間事業者は、文部科学省から預託を受けた個人情報を本業務の完了後、廃止又は解除をした後に速やかに文部科学省に返還しなければならない。ただし、文部科学省が別に指示したときは、その指示によるものとする。
- (カ) 民間事業者は、文部科学省から預託を受けた個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他違反等が発生したときは、文部科学省に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
- (キ) 上記（ア）及び（イ）の規定については、本業務の完了、廃止又は解除をした後であっても効力を有するものとする。

#### ⑮属性要件に基づく契約解除

文部科学省は、民間事業者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。

- (ア) 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
- (イ) 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
- (ウ) 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
- (エ) 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
- (オ) 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

#### ⑯行為要件に基づく契約解除

文部科学省は、民間事業者が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (ア) 暴力的な要求行為

- (イ) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (ウ) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (エ) 偽計又は威力を用いて業務を妨害する行為
- (オ) その他前各号に準ずる行為

#### ⑰下請負契約等に関する契約解除

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

#### ⑱契約解除時の取扱い

- (ア) 文部科学省は、上記⑮から⑰の規定により本契約を解除した場合は、これにより民間事業者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。
- (イ) 民間事業者は、文部科学省が上記⑮から⑰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文部科学省が指定する期間内に支払わなければならない。
- (ウ) 前項の場合において、契約保証金の納付が行われているときは、文部科学省は、当該契約保証金をもって違約金に充当することができる。
- (エ) 民間事業者は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、文部科学省に損害を与えた場合は、文部科学省に対し、一切の損害を賠償するものとする。この損害には、文部科学省が民間事業者に対し履行を求める一切の費用、国民等から不服申立て等が提起された場合において文部科学省が不服申立て等を防御するために要した一切の費用並びにこれらのために要する訴訟等裁判手続に関する費用を含むものとする。なお、文部科学省から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。
- (オ) 文部科学省は民間事業者が上記(イ)及び(エ)の規程による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
- (カ) 上記⑮～⑰に該当し、契約を解除した場合には、民間事業者は、文部科学省との協議に基づき、本事業の処理が完了するまでの間、責任をもって当該処理を行わなければならない。
- (キ) 民間事業者は、本委託業務の実施で知り得た非公開の情報を如何なる者にも漏洩してはならない。民間事業者は、本委託業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意をもって管理し、本委託業務以外に使用してはならない。

#### ⑲契約内容の変更

文部科学省及び民間事業者は、本業務を改善するため、又は経済情勢の変動、天災地変の発生、関係法令の制定若しくは改廃、その他契約の締結の際、予測できなかった著しい変更が生じたことにより本業務の実施が不相当と認められる場合は、協議の上、法第21条の手続を経

て契約の内容を変更することができるものとする。

#### ⑩契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と文部科学省が協議するものとする。

### 9. 本事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任

本契約を履行するに当たり、民間事業者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、第三者に損害を加えた場合における、当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。

- (1) 文部科学省が国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条第 1 項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、文部科学省は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について文部科学省の責めに帰すべき理由が存する場合は、文部科学省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 民間事業者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について文部科学省の責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者は文部科学省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

### 10. 対象公共サービスの評価に関する事項

#### (1) 実施状況に関する調査の時期

文部科学省は内閣総理大臣が行う評価の時期（平成 28 年 6 月を予定）を踏まえ、本業務の実施状況については、平成 28 年 3 月 31 日時点における状況を調査するものとする。

#### (2) 調査の実施方法

文部科学省は、従来の実績及び事業実施時点における達成目標値と民間事業者の実績を比較することができるように本業務の実施状況等の調査を行うものとする。

#### (3) 調査項目

上記 2. (2) 対象公共サービスの実施に当たり確保されるべきサービスの質に記載されている事項ごとの水準の達成状況について、業務計画書、アンケート結果（別紙 3-1～3-4）、業務体制図（別紙 7-1）、業務従事者報告書（別紙 7-2）、調査報告書、実施経費の状況及び評価について、調査を行うものとする。

#### (4) 意見聴取等

文部科学省は、本業務の実施状況の調査を行うに当たり、民間事業者から直接意見の聴取や実施状況に関する資料の提供等を求めることができるものとし、民間事業者はその求めに協力しなければならない。

#### (5) 実施状況等の提出

文部科学省は、本業務の実施状況等について、(1) の評価を行うために平成 28 年 5 月を目途に内閣総理大臣及び監理委員会へ提出するものとする。なお、文部科学省は、本業務の実施状況等を提出するにあたり、外部有識者の意見を聴くものとする。

## 11. その他本業務の実施に際し必要な事項

### (1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告

文部科学省は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

### (2) 文部科学省の監督体制

本業務に係る監督は、支出負担行為担当官が自ら又は補助者を命じて、立会い、指示その他の適切な方法において行うものとする。

### (3) 主な民間事業者の責務等

①法第 25 条第 2 項の規定により、本業務に従事する者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

②法第 54 条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

③法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。

④法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

⑤会計検査について民間事業者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 条）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の実地の検査を受け、又は同院から直接又は文部科学省に通じて、資料又は報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

■平成27年度 業務対象プロジェクト件数等

	A	B	C	D	合計
対象プログラム数	6	1	8	4	19
平成27年度 実施プロジェクト数	4	12	141	65	222
平成27年度交付先件数	13	12	181	65	271
額の確定対象件数	98	12	149	65	324
新規審査プロジェクト数	0	0	22	0	22
評価対象プロジェクト数	30	5	67	65	167
シンポジウム開催数	2	1	4	0	7

■プログラムディレクター（PD）

要件	自然科学、人文・社会科学を総合的、俯瞰的に捉え、戦略的な判断の下に、研究・開発とその資金に関するマネジメントを実施できる者（研究経歴必須）であること。 <要求水準> 大学院研究科長等経験者もしくは、次の何れかの要件を満たし、かつ、研究・開発とその資金に関するマネジメント経験を有する者で、大学院研究科長等と比較して遜色のない者。 ・教授経験者 ・博士の学位を有し、研究上の業績を有する者 ・研究上の高い業績を有する者					
任務	各事業について、掌理する。					
	A	B	C	D	合計	業務内容
各事業の業務割合（％）	13	13	64	10	100	
事業マネジメント業務	通年実施					事業の計画・全体の把握、制度面、運用面を理解し、事業のマネジメントを行う。
PD・PO会議の開催	通年実施（月2回以上）					事業の制度の設計及び見直し、事業運営に係る重要事項の検討、決定を行うためPD・PO会議を開催する。（科学技術共通基盤強化促進事業のうち、先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業及びX線自由電子レーザー施設重点戦略課題推進事業を除く。）
PO間調整、指導・助言	通年実施					PO間の調整を行うとともに、プロジェクト実施機関に対して取組が適切に実施されるよう必要な指導・助言を行う。（科学技術共通基盤強化促進事業のうち、先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業及びX線自由電子レーザー施設重点戦略課題推進事業を除く。）
新規公募事業に係る支援	平成27年4月、平成28年1月～3月の4月間程度					文部科学省の求めに応じて、新規募集事業の公募要領の内容の検討に際し、研究マネジメントや専門家として必要な助言、提案等の支援を行う。
審査結果及び評価結果のとりまとめ	審査：平成27年7月～9月の3月間程度 評価：平成27年9月～12月の4月間程度					新規に募集する個々のプロジェクト採択の審査に係る業務を担う外部審査組織（審査作業部会（仮称））における審査結果（案）及び既に実施している各プロジェクトの評価に係る業務を担う外部評価組織（評価作業部会（仮称））における評価結果（案）について、内容を確認してとりまとめ、文部科学省に提出する。

## ■パートナー（PD補佐）

要件	<p>PDが非常勤の場合に置く。 自然科学、人文・社会科学を総合的、俯瞰的に捉え、戦略的な判断の下に、研究・開発とその資金に関するマネジメントを実施できる者（研究分野に精通していることが望ましい。）であること。</p> <p>&lt;要求水準&gt; 教授経験者もしくは、次の何れかの要件を満たし、かつ、マネジメント経験を有する者で、教授と比較して遜色のない者。 ・博士の学位を有し、研究上の業績を有する者 ・研究上の高い業績を有する者 ・専門職学位を有し、当該専門職学位の専門とする分野に関する実務上の業績を有する者 ・専門とする分野、領域において、特に優れた知識及び経験を有すると認められる者</p>					
任務	各事業を統括し、PDを補佐する。また、PDの不在時に、その業務を代理する。					
	A	B	C	D	合計	業務内容
各事業の業務割合（％）	13	13	64	10	100	
事業マネジメント業務	通年実施					事業の計画・全体の把握、制度面、運用面を理解し、事業のマネジメントを行う。
PD・PO会議の開催	通年実施（月2回以上）					事業の制度の設計及び見直し、事業運営に係る重要事項の検討、決定を行うためPD・PO会議を開催する。（科学技術共通基盤強化促進事業のうち、先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業及びX線自由電子レーザー施設重点戦略課題推進事業を除く。）
PO間調整、指導・助言	通年実施					PO間の調整を行うとともに、プロジェクト実施機関に対して取組が適切に実施されるよう必要な指導・助言を行う。（科学技術共通基盤強化促進事業のうち、先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業及びX線自由電子レーザー施設重点戦略課題推進事業を除く。）
新規公募事業に係る支援	平成27年4月、平成28年1月～3月の4月間程度					文部科学省の求めに応じて、新規募集事業の公募要領の内容の検討に際し、研究マネジメントや専門家として必要な助言、提案等の支援を行う。
審査結果及び評価結果のとりまとめ	審査：平成27年7月～9月の3月間程度 評価：平成27年9月～12月の4月間程度					新規に募集する個々のプロジェクト採択の審査に係る業務を担う外部審査組織（審査評価部会（仮称））における審査結果（案）及び既に実施している各プロジェクトの評価に係る業務を担う外部評価組織（評価作業部会（仮称））における評価結果（案）について、内容を確認してとりまとめ、文部科学省に提出する。

## ●プログラムオフィサー（PO）

要件	<p>各事業の政策目的を把握し、最新の研究分野に対する知見を持ち、プログラム毎に担当するプロジェクトを統括し、個々のプロジェクトが政策目的に従って実施されるよう指導・助言できる者であること。</p> <p>&lt;要求水準&gt; 准教授経験者もしくは、次の何れかの要件を満たし、かつ、プロジェクト・マネジメント経験を有する者で、准教授と比較して遜色のない者。 ・博士の学位を有し、研究上の業績を有する者 ・研究上の高い業績を有する者 ・専門職学位を有し、当該専門職学位の専門とする分野に関する実務上の業績を有する者 ・専門とする分野において、特に優れた知識及び経験を有すると認められる者 ・研究所、試験所、調査所等に在職もしくは在職経験を有し、研究上の業績を有する者 ・専門とする分野、領域について、優れた知識及び経験を有すると認められる者</p>					
任務	PDの命を受け、各事業の特定事項に参画し、総括、整理する。					
	A	B	C	D	合計	業務内容
各事業の業務割合（％）	13	13	64	10	100	
プロジェクト全体に係る実務	通年実施					プロジェクトの選定、評価、フォローアップ等の実務を行う。（科学技術共通基盤強化促進事業のうち、先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業及びX線自由電子レーザー施設重点戦略課題推進事業を除く。）
プロジェクト実施における指導・助言	通年実施					プロジェクトの進捗状況や経費執行状況等を把握し、プロジェクト実施機関に対して取組が適切に実施されるよう必要な指導・助言を行う。（科学技術共通基盤強化促進事業のうち、先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業及びX線自由電子レーザー施設重点戦略課題推進事業を除く。）
プロジェクトの評価組織への参画	通年実施					プロジェクトの評価に当たり、評価に係る外部評価組織（評価作業部会（仮称））に参画し、同組織の長を補佐する役割を果たす。（科学技術共通基盤強化促進事業のうち、先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業及びX線自由電子レーザー施設重点戦略課題推進事業を除く。）
新規公募プロジェクトに係る助言・提案	平成27年4月、平成28年1月～3月の4月間程度					文部科学省の求めに応じて、新規募集事業の公募要領の内容の検討に際し、研究マネジメントや専門家として必要な助言、提案等の支援を行う。
新規公募プロジェクトに係る審査組織への参画	平成27年5月～8月の4月間程度					新規に募集する個々のプロジェクト採択の審査に当たり、審査に係る業務の外部審査組織（審査作業部会（仮称））に委員として参画し、同審査組織の長を補佐する役割を果たす。

## ●領域アドバイザー

要件	<p>最新の研究分野、特に理学、工学、農学、医学等の自然科学分野または人文・社会科学分野に係る専門的な課題に対しての知見を持ち、指導・助言することができる者であること。（研究経歴必須）</p> <p>&lt;要求水準&gt; 准教授経験者もしくは、次の何れかの要件を満たす者で、准教授と比較して遜色のない者。 ・博士の学位を有し、研究上の業績を有する者 ・研究上の高い業績を有する者 ・専門職学位を有し、当該専門職学位の専門とする分野に関する実務上の業績を有する者 ・研究所、試験所、調査所等に在職もしくは在職経験を有し、研究上の業績を有する者</p>					
任務	PDの命を受け、各事業の専門的事項の調査、企画及び立案を助けるとともに、要請に応じて助言等を行う。					
	A	B	C	D	合計	業務内容
各事業の業務割合（％）	13	13	64	10	100	
助言等	<p>通年実施</p>					<p>PDやP0等の求めに応じて、その専門分野に関する助言等を行う。（科学技術共通基盤強化促進事業のうち、先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業及びX線自由電子レーザー施設重点戦略課題推進事業を除く。）</p>

## ●ディレクター

要件	<p>各事業の政策目的を把握し、科学・技術、つまり理学、工学、農学、医学等の研究・開発や国の財務会計制度（財政法、会計法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等）、監査制度等に、その分野で求められる一定水準以上の理解ができる者で、かつ、全体最適化の視点で業務を俯瞰的に捉えられる者であり、本委託業務に係る事務を掌理するに相応しいマネジメント能力を有すること。</p> <p>&lt;要求水準&gt; ・管理職の経験を有し、組織の運営、管理並びに事務又は事業の企画に関する優れた業績を有する者。</p>					
任務	本委託業務に係る事務を掌理する。					
	A	B	C	D	合計	業務内容
各事業の業務割合（％）	15	14	60	11	100	
本委託業務に係るマネジメント	通年実施					本委託業務に係る事務の計画・全体の把握、制度面、運用面を理解し、マネジメントを行う。
事務運営に係る会議開催	通年実施（月2回以上）					事務運営に係る重要事項の検討、決定を行うため会議を主宰等する。
マネージャー間調整及び指導・助言	通年実施					マネージャー間の調整を行うとともに、本委託業務に係る事務が適切に実施されるよう必要な指導・助言を行う。

## ●オーディット・プリンシパル

要件	<p>各事業の政策目的を把握し、国の財務会計制度（財政法、会計法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等）や監査制度又は契約法務等に精通しており、会計の視点から全体最適化に取り組むことができ、本委託業務に係る事務を会計の面から総括・整理するに相応しい能力を有すること。</p> <p>&lt;要求水準&gt; 次の何れかの要件を満たす者 ・公認会計士の資格を有する者 ・会計専門職学位を有し、実務上の優れた業績を有する者 ・国又は地方公共団体の公務員として「契約、経理、会計監査又は補助金等の交付事務」を担当した期間及び独立行政法人又は地方独立行政法人の役員又は職員として「国又は地方公共団体が行う、契約、経理、会計監査又は補助金等の交付事務」に相当する事務を担当した期間が通算して23年以上になる者（※独立行政法人及び地方独立行政法人の類型として国立大学法人・大学共同利用機関法人及び公立大学法人を含む。）</p>					
任務	本委託業務に係る財務会計に関する事務を総括。					
	A	B	C	D	合計	業務内容
各事業の業務割合（％）	15	14	60	11	100	
各事業における資金の執行（使途）に関する助言	通年実施					各事業における資金の執行（使途）について、国の財務会計制度及び一般の会計基準その他に照らし最適なものとなるよう、助言を行う。
制度上の問題点の抽出、分析	平成27年6月～平成28年3月					アナリスト（資金調査・管理担当）と協力し、運用管理上の問題点及び改善点を抽出し、整理、分類、分析等を行い、当該業務の総括、整理する。
資金調査に係る指導・助言	通年実施					資金調査に係る事務が適切に実施されるよう必要な企画・立案及び指導・助言を行う。



## ●マネージャー

要件	各事業の政策目的を把握し、科学・技術、つまり理学、工学、農学、医学等の研究・開発に対して一定の理解ができ、かつ、国の財務会計制度（財政法、会計法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等）を理解している者で、アナリストの管理や分掌する事務を整理した上で文部科学省と調整にあたることのできる能力を有すること。 <要求水準> ・管理職の経験を有し、組織の運営、管理もしくは事務又は事業の企画に関する業績を有する者。					
任務	アナリストの管理及び分掌する事務の整理。					
	A	B	C	D	合計	業務内容
各事業の業務割合（％）	15	14	60	11	100	
事務の方針に係る企画・立案等	通年実施					分掌する事務の方針について、企画・立案及び調整を行う。
業務担当者の調整及び指導・助言	通年実施					アナリスト間の調整を行うとともに、本委託業務に係る事務が適切に実施されるよう必要な指導・助言を行う。
文部科学省等との連絡調整	通年実施					文部科学省その他関係機関との連絡及び調整を行う。

## ●コンサルタント

要件	各事業の政策目的を把握し、科学・技術、つまり理学、工学、農学、医学等の研究・開発に対して一定の理解ができ、かつ、国の財務会計制度（財政法、会計法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等）を理解している者で、とりまとめを担当する事務について企画・立案を行い、調査・検証の上、報告案及び改善案が提案できる能力を有すること。 <要求水準> ・事務又は事業の企画、調査又は分析もしくは業務の総括に関する経験を10年以上有すること。					
任務	とりまとめを担当する調査分析事務についての企画・立案並びに調査及び検証の実施と、関係者との連絡・調整。					
	A	B	C	D	合計	業務内容
各事業の業務割合（％）	15	14	60	11	100	
調査分析に係る事務のとりまとめ	通年実施					とりまとめを担当する事務について、企画・立案並びに調査及び検証の実施にあたる。
調査分析に係る事務の調整	通年実施					調査分析業務を円滑に実施できるよう、文部科学省その他関係機関並びにPD・PO及びアナリスト等との調整を行う。

●アナリスト（制度調査・企画担当）

要件	<p>各事業の政策目的を把握し、科学・技術、つまり理学、工学、農学、医学等の研究・開発や国の財務会計制度（財政法、会計法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等）、監査制度等に一定の理解ができる者で、全体最適化の視点で研究資金制度を俯瞰的に捉えられる者であること。</p> <p>&lt;要求水準&gt; 次の何れかの要件を満たす者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・科学技術、産業政策もしくは人材政策に関する政策研究、立案、調査分析等に関する業務に3年以上従事した経験を有する者</li> <li>・産学連携又は研究成果等を軸とした起業支援に関する業務に3年以上従事した経験を有する者</li> <li>・人材育成、能力開発に関する業務に3年以上従事し、かつ、ダイバーシティの視点から人事政策に携わった経験を有する者</li> <li>・研究倫理又はコンプライアンスに関する業務に3年以上従事した経験を有する者</li> <li>・知的財産戦略に関する業務に3年以上従事した経験を有する者</li> <li>・研究又は事業のアウトリーチ活動に関する業務に3年以上従事した経験を有する者</li> <li>・国又は地方公共団体の公務員として「研究開発等課題の選考・評価、実施管理」を担当した期間及び独立行政法人又は地方独立行政法人の役員又は職員として「研究開発等課題の選考・評価、実施管理」に相当する事務を担当した期間が通算して3年以上になる者</li> </ul>					
任務	各事業の運用、計画、資金配分や評価の検証を行うとともに、各事業の成果の公表・普及に関し、その効果を把握・整理する。					
	A	B	C	D	合計	業務内容
各事業の業務割合（％）	16%	15%	65%	4%	100%	
業務日数（人日）	354	313	1,422	89	2,178	
1. 連絡調整	4	24	100	8	136	文部科学省から随時、業務の実施状況について報告を求めため、PO、アナリスト（課題調査・事業担当）が行う業務の内容を含め、文部科学省に対する報告、連絡、相談及びプロジェクト実施機関との連絡・調整を行う。
2. 補助金交付関係書類とりまとめ	3	8	72	14	97	個々のプロジェクトの実実施計画及び補助金の交付審査書類または委託契約締結に際しての書類について、アナリスト（課題調査・事業担当）が調整したものを確認・整理しとりまとめし、文部科学省に提出する。
3. 補助金交付関係書類（2.以外）とりまとめ	4	24	100	3	131	上記2.の他、プロジェクト実施機関が文部科学省に提出する各種書類について、アナリスト（課題調査・事業担当）が調整したものを確認・整理し文部科学省に提出する。（アナリスト（資金調査・管理担当）が文部科学省へ提出する書類を除く。）
4. プロジェクト実施機関調整	2	12	50	25	89	プロジェクト実施機関からの各事業の制度等に関する問い合わせに対し、アナリスト（課題調査・事業担当）、アナリスト（資金調査・管理担当）とも連携し、必要に応じて文部科学省へ相談の上、適切に対応する。
5. PD・PO会議、その他研究運営委員会等開催、運営	11	12	42		65	PD・PO会議を含む各事業の運用上必要となる委員会等の会場設営、資料印刷などの事前準備を行うとともに、出席者の出欠状況を把握し、会議運営を行う。
6. シンポジウム等開催、運営	12	20	40		72	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各事業の成果の公表、普及のためのシンポジウム等の開催（一般公開）にあたり、ホームページ等で実施機関等に対し周知を行うとともに、参加者、開催日時、開催場所、プログラムを含む開催案を作成し、文部科学省に提示し、相談すること。</li> <li>・シンポジウム等の開催準備、当日の運営又は参画を行う。また参加者へアンケート調査を実施することとし、アンケートを回収後結果を集計し、文部科学省へ報告すること。</li> <li>・シンポジウム等に出席し、講演等を行った者に対して、講演謝金及び旅費を民間事業者の謝金規定に従い支払うこと。もし規定がない場合には、文部科学省における支払基準に従うものとする。</li> </ul>
7. パンフレット作成		20	20		40	当該事業の説明、成果普及などを目的としたパンフレットの作成、印刷、製本を行う。内容、構成、必要部数等については、過去のパンフレットを参考にしつつ、受託者にて案を作成するものとし、文部科学省と相談し、了承を得ること。
8. 各事業情報管理、運用	2	12	50		64	アナリスト（課題調査・事業担当）が行う、各事業、プロジェクトの審査・評価等に係る情報の保存・管理のためのデータベース構築及び運用を行う。
9. その他各事業の運用業務	4	24	100		128	アナリスト（課題調査・事業担当）が行う、その他各事業の運用に係る業務について、確認、整理を行う。

10. 外部審査組織・評価組織の設置	67	43	173	283	<p>【審査】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部審査組織（審査作業部会（仮称））を設置する。POと協力して、審査委員（案）を作成し、文部科学省へ提示する。文部科学省の了承が得られた後、委員に対し事業に関する事前説明等を行い、委員委嘱手続きを行う。</li> </ul> <p>【評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部評価組織（評価作業部会（仮称））を設置する。POと協力して、評価委員（案）を作成し、文部科学省へ提示する。文部科学省の了承が得られた後、委員に対し事業に関する事前説明等を行い、委員委嘱手続きを行う。</li> </ul>	
11. 外部審査・評価の実施	9	6	24	39	<p>【審査】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>POと協力して、書面審査資料等（審査要領、採点表、申請書類、審査員が容易に審査可能となるよう配慮した資料）の作成、審査委員への事前説明、審査委員への書面審査資料等の送付、書面審査結果のとりまとめを行う。なお、審査要領については文部科学省が別途定める。</li> <li>外部審査組織（審査作業部会（仮称））の開催にあたり会場設営、資料印刷などの事前準備を行うとともに、審査委員の出欠状況を把握するなど連絡調整を行う。</li> <li>外部審査組織（審査作業部会（仮称））を開催（非公開）、運営する。審査は書面審査、面接審査の2段階で実施。</li> <li>応募者に対して審査結果（採択、不採択通知）を送付する。</li> <li>外部審査組織（審査作業部会（仮称））に出席し、審査を行った各審査委員に対して、会議出席謝金、会議出席旅費を民間事業者の謝金規定に従い支払うこと。もし規定がない場合には、文部科学省における支払基準に従うものとする。</li> </ul> <p>【評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>POと協力して、書面評価資料等（評価基準、採点表、申請書類、評価委員が評価しやすいよう配慮した関連資料）の作成、評価委員への事前説明、評価委員への書面評価資料等の送付、書面評価結果のとりまとめを行う。なお、評価基準については文部科学省が別途定める。</li> <li>外部評価組織（評価作業部会（仮称））の開催にあたり会場設営、資料印刷などの事前準備を行うとともに、評価委員の出欠状況を把握するなど連絡調整を行う。</li> <li>外部評価組織（評価作業部会（仮称））を開催（非公開）、運営する。評価は書面評価、面接評価の2段階で実施。</li> <li>外部評価組織（評価作業部会（仮称））に出席し、評価を行った各評価委員に対して、会議出席謝金、会議出席旅費を民間事業者の謝金規定に従い支払うこと。もし規定がない場合には、文部科学省における支払基準に従うものとする。</li> </ul>	
12. 外部審査・評価結果（案）のとりまとめ	9	1	32	42	<p>POと連携し、各審査委員の審査結果を一覧にするとともに、審査委員の審査コメント及び評価委員の評価コメントを整理し、それぞれ外部審査組織（審査作業部会（仮称））の審査結果（案）、外部評価組織（評価作業部会（仮称））の評価結果（案）のとりまとめを行い、PO及びPDに提出する。</p>	
13. 外部審査・評価結果報告書のとりまとめ	28	3	95	126	<p>POと連携し、プロジェクトの審査、評価の経緯、概要、審査、評価結果及び参考資料等を報告書（冊子）にまとめ、文部科学省へ報告する。</p>	
14. 評価に係る会議開催等	18	2	63	9	92	<p>文部科学省が実施する評価業務について、資料作成、実施機関の取組状況等に係る情報提供などの支援を行う。</p>
15. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）関連業務	1	5	20	6	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>府省共通研究開発管理システム（e-Rad）（<a href="http://www.e-rad.go.jp/">http://www.e-rad.go.jp/</a>）に係る業務として、文部科学省の指示に基づき、交付決定金額、委託契約額及び研究者のエフォート等のデータ更新作業を行う。</li> <li>e-Radに関して、プロジェクト実施機関からの問い合わせに対応する。</li> </ul>
16. ホームページ関連業務	3	19	79	9	110	<ul style="list-style-type: none"> <li>次に掲げる事項について、文部科学省がホームページで公表した後、本委託事業に係るホームページにおいて、文部科学省ホームページへのリンクを行う。 過去のホームページ（<a href="http://www.jst.go.jp/shincho/koubo/index.html">http://www.jst.go.jp/shincho/koubo/index.html</a>）も参考にすること。 ○公募情報（公募期間、公募説明会の日時及び場所、公募要領等） ○公募に関するQ&amp;A（必要に応じて、文部科学省から送付される更新版のQ&amp;Aを追加掲載すること。） ○審査、評価結果</li> <li>次に掲げる事項について、事業実施機関から資料・情報を収集し、プログラム毎に整理して本委託事業に係るホームページに掲載する。 過去のホームページ（<a href="http://www.jst.go.jp/shincho/event.html">http://www.jst.go.jp/shincho/event.html</a>）も参考にすること。 ○事業等の紹介、各プロジェクトの計画、成果 ○シンポジウム等のイベント情報</li> </ul>

17. 公募関連業務 (審査除く)			12		12	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公募説明会を開催するにあたり、開催日時、開催場所、構成等について、過去の状況を参考にしつつ、民間事業者にて案を作成し、文部科学省と相談すること。</li> <li>内容の決定後、会場設営、資料作成等の運営の支援を行う。</li> <li>・ 応募者からの問い合わせに対し公表版Q &amp; Aなどを用い、文部科学省と連携し適切に対応する。なお、問い合わせへの回答について、不明点等がある場合は速やかに文部科学省に相談し、その指示を仰いだ上で対応すること。</li> <li>・ 応募書類を受付し、アナリスト（課題調査・事業担当）が確認した応募書類をもとに、応募機関一覧を作成し、全申請書類の紙媒体（冊子）とともに文部科学省に提出する。</li> </ul>
18. 制度上問題点の抽出、分析	177	78	350	15	620	<p>上記1. ～17. に掲げる業務を通じて、P0と協力して各事業の制度上の問題点及び改善点を抽出し、整理・分類、分析等を行い、アナリスト（課題調査・事業担当）から提出のあった資料と合わせてとりまとめ、アナリスト（資金調査・管理担当）に提出する。</p>

●アナリスト（資金調査・管理担当）

要件	<p>各事業の政策目的を把握し、科学・技術、つまり理学、工学、農学、医学等の研究・開発に対して一定の理解ができる者で、かつ、国の財務会計制度（財政法、会計法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等）や監査制度、契約法務等に精通している者であること。</p> <p>&lt;要求水準&gt;                  次の何れかの要件を満たす者                  ・日本商工会議所検定簿記検定1級以上もしくはこれに相当する資格を有する者                  ・会計専門職学位を有する者                  ・国又は地方公共団体の公務員として「契約、経理、会計監査又は補助金等の交付事務」を担当した期間及び独立行政法人又は地方独立行政法人の役員又は職員として「国又は地方公共団体の行う、契約、経理、会計監査又は補助金等の交付事務」に相当する事務を担当した期間が通算して3年以上になる者（※独立行政法人及び地方独立行政法人の類型として国立大学法人・大学共同利用機関法人及び公立大学法人を含む。）                  ・企業等の財務、会計、経理、監査業務に5年以上従事した経験を有する者</p>					
任務	<p>各事業の資金動態や適切な資金交付時機の把握を行うとともに、資金の使用に関し、正確性、合規性、経済性、効率性及び有効性の観点から検証を行い、補助金等交付事務の効率化に必要な課題・要素を把握・整理する。</p>					
	A	B	C	D	合計	業務内容
各事業の業務割合（％）	15%	16%	50%	19%	100%	
業務日数（人日）	409	426	1,319	489	2,643	
1. 補助金等の交付関係書類等の収集、整理	1	1	10	4	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各々のプロジェクトの実施計画及び補助金の交付審査書類または委託契約締結に際しての書類について、アナリスト（課題調査・事業担当）が調製したものを確認・整理し、アナリスト（制度調査・企画担当）に提出する。</li> <li>・文部科学省より内容確認や修正指示等があった場合には、実施機関へ照会するなど、修正が不要な内容となるまで調整を行うこと。</li> </ul>
2. 補助金の交付決定通知書等を実施機関に送付	1	1	1	1	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金については、交付決定通知書を文部科学省から受領し、プロジェクト実施機関に送付する。</li> <li>・委託費については、委託契約書に係る電子媒体を文部科学省から受領し、製本した委託契約書を作成してプロジェクト実施機関に送付し、プロジェクト実施機関が押印した委託契約書を文部科学省へ提出する。</li> </ul>
3. 概算払協議必要書類の収集、確認、整理、文部科学省へ提出	5	16	7	8	36	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文部科学省が財務省に対して行う補助金等の概算払協議に必要な書類（支払計画書、資金繰り表）をプロジェクト実施機関から収集し、確認、整理した上で文部科学省に提出する。</li> <li>・文部科学省より内容確認や修正指示等があった場合には、実施機関へ照会するなど、修正が不要な内容となるまで調整を行うこと。</li> </ul>
4. 概算払（支払）	7	24	10	12	53	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概算払いを要するプロジェクトについては、文部科学省が財務省に対して行う補助金等の概算払協議が整った後、支払に必要な書類（概算払請求書、支払計画書）をプロジェクト実施機関から収集し、確認、整理をした上で文部科学省に提出する。</li> <li>・文部科学省より内容確認や修正指示等があった場合には、実施機関へ照会するなど、修正が不要な内容となるまで調整を行うこと。</li> </ul>
5. 繰越に必要な書類の収集、確認、整理、文部科学省へ提出	1	1	4	2	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施年度内の完了が見込めないプロジェクトについて、繰越手続きに必要な書類（遅延届）をプロジェクト実施機関より回収し、確認、整理をした上で文部科学省に提出する。</li> <li>その後、プロジェクト実施機関より繰越額確定の報告に係る文書を回収し、確認、整理をした上で文部科学省に提出する。</li> <li>・文部科学省より内容確認や修正指示等があった場合には、実施機関へ照会するなど、修正が不要な内容となるまで調整を行うこと。</li> </ul>
6. 額の確定の調査日程作成（行程検討・手配等含む）	2	4	27	11	44	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト実施機関及び文部科学省担当者と調整し、プロジェクトの規模等を勘案し、実施日、調査担当者を決定して調査日程表を完成させる。</li> <li>・実施機関への調査に係る事前連絡（調査に必要な経理書類の準備、当日の事業結果説明依頼等）は、文部科学省の確認後、実施の1ヶ月前を目途に行う。</li> <li>・調査先は、別紙1-3「平成27年度事業等一覧」に記載されたプロジェクトのうち「額の確定」欄に○が付されているものである。</li> </ul>
7. 額の確定調査関係資料の収集、文部科学省へ提出	5	10	64	26	105	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙1-4「交付要項等一覧」に従い、文部科学省が指定する期日までにプロジェクト実施機関から額の確定に必要な調査関係資料（実績報告、帳簿等）を収集し、確認、調整の上、文部科学省に提出する。</li> </ul>

8. 額の確定の現地調査	108	133	313	140	694	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該調査は原則、現地調査とし、一部については書面調査も認めるものとする。</li> <li>・現地調査及び書面調査に当たっては、プロジェクト実施機関からの報告内容が、実施計画及び実施状況等に適合するものであるか調査を行うとともに、契約書、納品書、請求書、関係帳簿等の確認を行い、各種書類に記載されている金額・日付等を突合する。</li> <li>・調査の際に疑義や問題が発生した場合には、状況を整理した上で速やかに文部科学省に対して報告し、対応に関する指示を受け、実施機関と必要な調整を行う。</li> <li>・必要に応じて、プロジェクト実施機関から調査関係資料を収集し、文部科学省へ提出する。</li> </ul>
9. 額の確定調査結果取りまとめ、必要書類作成、文部科学省へ提出	70	87	205	112	474	調査において継続調査が必要な案件がある場合は、実施機関からの回答を求め、その確認を行うとともに、必要があれば書類の修正を行う。その後、現地調査の結果をとりまとめ、別紙1-4「交付要綱等一覧」で定められている書類及び必要書類（別紙8-1～8-5）を作成し、文部科学省に提出する。
10. 額の確定通知書、納入告知書等の送付	1	1	1	1	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施機関宛の額の確定通知書を文部科学省から受領し、プロジェクト実施機関に送付する。</li> <li>・国庫返納金があるプロジェクトについては、文部科学省の指示に基づき、納入告知書を同機関に送付する。</li> <li>・額の確定後に支払を要するプロジェクト（精算払）については、支払に必要な書類をプロジェクト実施機関から収集し、確認、整理をした上で文部科学省に提出する。</li> <li>・取得資産がある委託契約については、額の確定通知書を送付した後、取得資産の所有権移転及び貸付に係る書類をプロジェクト実施機関から収集し、確認、整理をした上で文部科学省へ提出する。</li> </ul>
11. ホームページ掲載（事業概要、公募情報、審査結果、評価結果）のための情報整理	4	7	47	10	68	アナリスト（課題調査・事業担当及び制度調査・企画担当）から事業概要、公募情報、審査結果、評価結果について情報提供を受け、同内容をホームページに掲載するための調整、加工等を行う。
12. 文部科学省に対する報告、連絡、相談、調整	3	6	42	9	60	文部科学省から随時、業務の実施状況についての報告を求めため、アナリスト（制度調査・企画担当）が行う業務を含めた全体の内容について、文部科学省に対する報告、連絡、相談及びプロジェクト実施機関との連絡・調整を行う。
13. プロジェクト実施機関との連絡・調整	12	24	159	64	259	プロジェクト実施機関からの経理事務等に関する問い合わせに対し、アナリスト（課題調査・事業担当）とも連携し、必要に応じて文部科学省へ相談の上、適切に対応する。
14. 制度上の問題点の抽出、分析	5	11	74	27	117	上記項目1.～13.に掲げる業務を通じて、オーディット・プリンシパルと協力し、各事業の資金管理上の問題点及び改善点を抽出し、整理、分類、分析等を行う。
15. 調査の企画及び制度上の問題点の抽出・分析等	181	97	342	58	678	14.に掲げる業務及びアナリスト（課題調査・事業担当及び制度調査・企画担当）における調査結果も踏まえつつ、コンサルタントと協力し、全体整理・分類・分析等を行う。
16. 調査報告書等の作成	1	1	9	2	13	上記の問題点の抽出・分析等業務において作成された各種資料のほか、参考となるデータや資料等を整理・作成し、最終的に文部科学省に提出する調査報告書等の作成を行う。
17. サービスの質を担保するためのアンケート調査	2	2	4	2	10	別紙3-1～3-4に記載されている対象者あてに、回答期限を設定し、メールに上記様式を添付し、アンケートへの回答を依頼する。回答期限後、アンケートを回収し、質問項目ごとに集計、整理を行い、各アンケート様式毎に結果一覧表を作成する。また、期限までに提出がない対象者がいた場合は、提出依頼の連絡をし、未提出の対象者がいない状態になるまで実施すること。（回収率は100%とする。）

●アナリスト（課題調査・事業担当）

要件	<p>各事業の政策目的を把握し、科学・技術、つまり理学、工学、農学、医学等の研究・開発に対してその分野で求められる一定水準以上の理解ができる者で、かつ、国の財務会計制度（財政法、会計法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等）を理解している者であること。</p> <p>&lt;要求水準&gt; 次の何れかの要件を満たす者  <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究開発もしくは技術職（設計、生産等）として10年以上従事し、かつ、事業化や実用化に向けた業務に従事した経験を有する者</li> <li>・科学技術、産業政策もしくは人材政策に関する政策研究、立案、調査分析等に関する業務に10年以上従事し、かつ、調査プロジェクトに従事した経験を有する者</li> <li>・人材育成、能力開発に関する業務に10年以上従事し、かつ、組織経営においてポストドクターや女性研究者の拡大、活用など研究人材のダイバーシティの視点から人事政策を企画、もしくは具体化した経験を有する者</li> <li>・国又は地方公共団体の公務員として「研究開発等課題の選考・評価、実施管理」を担当した期間及び独立行政法人又は地方独立行政法人の役員又は職員として「研究開発等課題の選考・評価、実施管理」に相当する事務を担当した期間が通算して10年以上になる者</li> </ul> </p>					
任務	各事業の実施の際に生じる課題の把握及び解決策を検討するとともに、各事業の計画と資金配分の在り方の検証、評価に関する調査を行う。					
	A	B	C	D	合計	業務内容
各事業の業務割合（%）	12%	12%	66%	10%	100%	
業務日数（人日）	388	376	2,052	305	3,121	
1. 課題実施内容調整、資料作成	7	16	143	13	179	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アナリスト（制度調査・企画担当）と連携して、個々のプロジェクトの実施計画について、文部科学省から提供する採択内容に沿って、プロジェクト実施機関との間で当該年度の実施内容及び経費等の調整を行い、同機関に対して、必要な資料の作成依頼を行う。</li> <li>・プロジェクト実施機関で作成した関係書類を収集し、その内容確認、整理等を行い、修正等が必要な場合はこれを行った上でアナリスト（制度調査・企画担当）へ提出する。</li> <li>・文部科学省より内容確認や修正指示等があった場合には、実施機関へ照会するなど、修正が不要な内容となるまで調整を行うこと。</li> </ul>
2. 補助金交付関係書類調整	13	32	286	22	353	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト実施機関に対して、補助金の交付審査に係る書類もしくは委託契約締結に係る書類の作成依頼を行い、同機関で作成した関係書類を収集し、その内容確認、整理等を行い、修正等が必要な場合はこれを行った上でアナリスト（資金調査・管理担当）へ提出する。</li> <li>・文部科学省より内容確認や修正指示等があった場合には、実施機関へ照会するなど、修正が不要な内容となるまで調整を行うこと。</li> </ul>
3. プロジェクト実施機関状況調査	18	115	485	93	711	個々のプロジェクトの実施期間中においては、POと協力して、プロジェクト実施機関に対して書面調査、現地調査を実施する他、プロジェクト実施機関が行う運営委員会や各種イベント等への出席等を通じて、プロジェクトの進捗状況及び経費の執行状況等を把握し、効果的・効率的・経済的に実施されるよう適確に指導・助言を行う。
4. その他プロジェクトの推進・管理業務	11	71	299	33	414	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施年度内の完了が見込めないプロジェクトについて、繰越手続きに必要な書類をプロジェクト実施機関より回収し、確認、整理をした上で文部科学省に提出する。その後、プロジェクト実施機関より繰越額確定の報告に係る文書を回収し、確認、整理をした上で文部科学省に提出する。</li> <li>・プロジェクト実施機関からの各事業の制度や経理事務等に関する問い合わせに対し、制度等に関してはアナリスト（制度調査・企画担当）と、経理事務等に関してはアナリスト（資金調査・管理担当）と連携して対応する。</li> <li>・プロジェクト実施機関が必要に応じて文部科学省等に提出する各種書類について、作成を依頼、収集し、その内容が採択内容、実施計画及び実施状況等に基づき適合するものであるか確認、整理の上、内容に応じて、アナリスト（制度調査・企画担当）又はアナリスト（資金調査・管理担当）に提出する。</li> <li>・文部科学省より内容確認や修正指示等があった場合には、実施機関へ照会するなど、修正が不要な内容となるまで調整を行うこと。</li> <li>・プロジェクト実施機関からの求めに応じて、アナリスト（制度調査・企画担当）と連携して、当該機関における普及啓発のためのセミナー開催等の支援を行う。</li> </ul>

5. プログラムの推進・管理業務	18	10	35	4	67	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他各事業の運用に係る業務について、アナリスト（制度調査・企画担当）、アナリスト（資金調査・管理担当）と連携して、実施機関の取組状況等に係る情報収集、審査・評価に係る会議出席、資料作成等を行う。</li> <li>・アナリスト（制度調査・企画担当）と連携して、各事業の成果の公表、普及のためのシンポジウム等の開催（一般公開）にあたり、実施機関に対し取組概要に係る資料作成依頼を行う。（科学技術共通基盤強化促進事業を除く。）</li> <li>・アナリスト（制度調査・企画担当）と連携して、各事業の運用上必要な委員会等の開催の運営を助ける。</li> <li>・アナリスト（制度調査・企画担当）と連携して、各事業の審査・評価等に係る情報の保存・管理のためのデータベース構築のための情報収集を行う。（科学技術共通基盤強化促進事業を除く。）</li> <li>・アナリスト（制度調査・企画担当）と連携して、当該事業の説明、成果普及などを目的としたパンフレットの作成にあたり、実施機関の先進的取組などの情報提供を行う。（科学技術共通基盤強化促進事業を除く。）</li> </ul>
6. 額の確定業務	168	73	413	99	753	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資金の使途の検証（額の確定）に係る業務として、アナリスト（資金調査・管理担当）と連携して、個々のプロジェクトについて現地調査及び書面調査に参画する。</li> <li>・現地調査及び書面調査に当たっては、プロジェクト実施機関からの報告内容が実施計画及び実施状況等に適合するものであるか調査を行う。</li> </ul>
7. 外部審査組織・評価組織運営	6	4	16	1	27	<p>アナリスト（制度調査・企画担当）と連携して、プロジェクト実施機関に対して、審査（面接審査に向けた事前確認事項）・評価（成果報告書）に係る書類の作成依頼を行い、プロジェクト実施機関で作成した関係書類を収集し、その内容確認、整理等を行い、アナリスト（制度調査・企画担当）へ提出する。</p>
8. 評価関連資料の機関への連絡調整	55	6	190	11	262	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アナリスト（制度調査・企画担当）と連携して、プロジェクト実施機関に評価結果（S, A, B, C評価及びコメント）を送付する。</li> </ul>
9. 公募関連業務（審査業務除く）			12		12	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アナリスト（制度調査・企画担当）と連携して、新規募集事業の個々のプロジェクト公募に係る業務として、公募要領等の作成において、プロジェクト実施機関の現状に係る情報提供などを行う。</li> <li>・新規募集事業の個々のプロジェクト公募受付に係る業務として、応募書類を公募基準と照合し、申請様式の不備や過不足について形式的な確認を行う。不備等があった場合には、アナリスト（制度調査・企画担当）と連携して、応募機関に連絡するなどの対応調整を行う。</li> <li>・アナリスト（制度調査・企画担当）のその他新規募集事業に関する業務を助ける。</li> </ul>
10. 制度上問題点の抽出、分析	92	49	173	29	343	<p>上記に掲げる業務を通じて、POと協力して個々のプロジェクト毎に制度、資金、事業実施上の隘路・課題を抽出し、整理・分類、分析等を行い、アナリスト（制度調査・企画担当）に提出する。</p>



## ●プロジェクト公募採択審査組織

設置目的	プログラムの公募に係る採択のために必要な審査を行う。					
構成員	組織の構成員の選考は、以下に記載の「構成員の要件」を参考とし、人数はそれぞれ10人以上置くこととする。なお、各プログラム間で構成員が重複することも可能とするが、最終的な構成員の決定にあたっては、文部科学省と協議すること。					
任務	プログラムの公募に係る以下の事項について調査審議する。 (1) 公募により機関から申請された取組の審査に関する事項 (2) 公募要領に関する事項					
業務	プロジェクトの公募の採択に係る審査として、以下の業務を行う。 (1) 公募により機関から提出された申請書等に基づく書面審査及び採点を、審査基準に従い採点表を用いて行う。 (2) 書面審査結果を踏まえた合議審査を行い、面接審査対象機関の選定を行う。 (3) 面接審査（プレゼンテーション）を行い、採点表を用いて採点を行う。 (4) 面接審査後、合議審査を行い、採択候補機関の決定を行う。 なお、審査基準等については、文部科学省が定める審査要領に従い適切に審査を行うこと。 また、最終的な採択機関の決定は、文部科学省において行う。					
組織	対象プロジェクト数				合計	構成員の要件
	A	B	C	D		
テニュアトラック普及・定着事業審査作業部会（仮称）			※37機関 49部局		※37機関 49部局	大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成に関する十分な経験又は見識があること。 科学技術政策、医学、自然科学一般、教育学等の分野やテニュアトラック制に係る専門的知見を有する者を中心に、大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成、人材開発、組織改革や教員人事に携わった経験を有する者をバランスよく配置すること。
女性研究者研究活動支援事業審査作業部会（仮称）			※48		※48	大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成に関する十分な経験又は見識があること。 科学技術政策、男女共同参画、ジェンダー学等の分野に係る専門的知見を有し、大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成、人事労務、男女共同参画等に携わった経験を有する者をバランスよく配置すること。
科学技術人材育成のコンソーシアムの構築審査作業部会（仮称）			26年度 新規			大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成に関する十分な経験又は見識があること。 科学技術・学術分野において若手研究者・研究支援人材の流動化の促進に係る専門的知見を有する者を中心に、大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成、人材開発、組織改革や教員人事に携わった経験を有する者、海外での研究や産学双方での勤務経験を有する者をバランスよく配置すること。
グローバルアントレプレナー育成促進事業審査作業部会（仮称）			26年度 新規			大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成に関する十分な経験又は見識があること。 科学技術・学術分野において専門的知見を有する者、大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成、人材開発や組織改革に携わった経験を有する者、海外での研究、産学双方での勤務や産業界での起業経験を有する者若しくは起業の支援経験を有する者をバランスよく配置すること。

※対象プロジェクト数については、平成25年度実績を記載。

## ●プロジェクト評価組織

設置目的	各事業におけるプロジェクト毎に提出される成果報告に対する評価を実施する。					
構成員	組織の構成員の選考は、以下に記載の「構成員の要件」を参考とし、人数はそれぞれ9人以上置くこととする。なお、各プログラム間で構成員が重複することも可能とするが、最終的な構成員の決定にあたっては、文部科学省と協議すること。					
任務	<p>実施プログラムの趣旨、目的等を踏まえ、科学的・技術的な視点や社会的・経済的な視点からの調査・検討を行い、プロジェクト毎の評価結果をとりまとめ、文部科学省に報告する。</p> <p>①社会システム改革と研究開発の一体的推進（中間評価、事後評価）          ②先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム（中間評価、事後評価）          ③科学技術関係人材の養成事業（中間評価、事後評価）</p>					
業務	<p>(1) 中間評価          実施プロジェクトに関し、定められた評価基準のもとで採点表を用いて評価を行い、計画の進捗度、次年度以降の継続の可否、内容の見直しの要否等の検討及び助言・指摘等を行う。</p> <p>(2) 事後評価          実施プロジェクトの終了年度又は終了年度の翌年度に実施し、今後のプロジェクトの選定、制度の見直し、運用改善等に反映できるよう検討を行う。</p>					
組織	対象プロジェクト数				合計	構成員の要件
	A	B	C	D		
中間評価	先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム評価作業部会（仮称）		1		1	知的財産戦略について知見を有する者、経営コンサルティングについて知見を有する者、科学技術イノベーション政策全般について知見を有する者、主に情報工学・ICT等の工学系分野について知見を有する者、主に臨床医療・創薬等の医学系分野について知見を有する者などをバランスよく配置すること。
	テニュアトラック普及・定着事業評価作業部会（仮称）			32機関 53部局	32機関 53部局	科学技術政策、医学、自然科学一般、教育学等の分野やテニュアトラック制に係る専門的知見を有する者を中心に、大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成、人材開発、組織改革や教員人事に携わった経験を有する者をバランスよく配置すること。また審査委員を務めた者を可能な限り多く含むこと。
事後評価	気候変動に対応した新たな社会の創出に向けた社会システムの改革プログラム評価作業部会（仮称）	4				科学技術システム改革、組織マネジメント等に関する豊富な経験・知見を有し、評価対象分野を含む幅広い知見を有すること。 気候変動分野に係る専門的知見、環境・エネルギー分野に関する社会システム、地域振興等に係る専門的知見を有すること。
	健康研究成果の実用化加速のための研究・開発システム関連の隘路解消を支援するプログラム評価作業部会（仮称）	6				科学技術システム改革、組織マネジメント等に関する豊富な経験・知見を有し、評価対象分野を含む幅広い知見を有すること。 医薬品・医療機器の開発研究、最新の医療技術（再生医療等）の研究、薬事審査又は安全性・有効性評価に係る専門的知見を有すること。
	安全・安心な社会のための犯罪・テロ対策技術等を実用化するプログラム評価作業部会（仮称）	9				30 科学技術システム改革、組織マネジメント等に関する豊富な経験・知見を有し、評価対象分野を含む幅広い知見を有すること。 評価する各テーマに関連する技術、犯罪・テロ対策技術分野の装置全般やそれらの運用状況等に詳しいこと。 民間企業のマネジメント又は技術開発の経験を有すること。
	地域再生人材創出拠点の形成評価作業部会（仮称）	6				科学技術システム改革、組織マネジメント等に関する豊富な経験・知見を有し、評価対象分野を含む幅広い知見を有すること。 地域振興、地方政策、企業経営、環境、防災、医療、農林水産、工学分野の分野に係る専門的知見を有すること。
	戦略的環境リーダー育成拠点形成評価作業部会（仮称）	5				科学技術システム改革、組織マネジメント等に関する豊富な経験・知見を有し、評価対象分野を含む幅広い知見を有すること。 科学技術政策、環境科学、環境工学、医療、自然科学一般の分野に係る専門的知見を有し、大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において、人材育成、人材開発又は組織改革に携わった経験があること。
	先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム評価作業部会（仮称）			4		4 知的財産戦略について知見を有する者、経営コンサルティングについて知見を有する者、科学技術イノベーション政策全般について知見を有する者、主に情報工学・ICT等の工学系分野について知見を有する者、主に臨床医療・創薬等の医学系分野について知見を有する者などをバランスよく配置すること。
テニュアトラック普及・定着事業（「若手研究者の自立的研究環境整備促進」含む。）評価作業部会（仮称）				6	大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成に関する十分な経験又は見識があること。 科学技術政策、医学、自然科学一般、教育学等の分野やテニュアトラック制に係る専門的知見を有する者を中心に、大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成、人材開発、組織改革や教員人事に携わった経験を有する者をバランスよく配置すること。また審査委員又は中間評価の作業部会委員を務めた者を可能な限り多く含むこと。	

ポストドクター・キャリア開発事業（「イノベーション創出若手研究人材養成」含む。） 評価作業部会（仮称）			6	
女性研究者研究活動支援事業 評価作業部会（仮称）			11	
女性研究者養成システム改革加速 評価作業部会（仮称）			7	

30

<p>大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成に関する十分な経験又は見識があること。 科学技術政策、医学、自然科学一般の分野やポストドクター及び博士課程（後期）学生のキャリアパスに係る専門的知見を有する者を中心に、大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成、人材開発や組織改革に携わった経験を有する者をバランスよく配置すること。また審査あるいは中間評価の作業部会委員を務めた者を可能な限り多く含むこと。</p>
<p>大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成に関する十分な経験又は見識があること。 科学技術政策、男女共同参画、ジェンダー学等の分野に係る専門的知見を有し、大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成、人事労務、男女共同参画等に携わった経験を有する者をバランスよく配置すること。また審査委員を務めた者を可能な限り多く含むこと。</p>
<p>大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成に関する十分な経験又は見識があること。 科学技術政策、男女共同参画、ジェンダー学等の分野に係る専門的知見を有し、大学を含む学術・研究機関又は民間企業等において人材育成、人事労務、男女共同参画等に携わった経験を有する者をバランスよく配置すること。また審査あるいは中間評価の作業部会委員を務めた者を可能な限り多く含むこと。</p>

年間業務スケジュールイメージ

別紙1-2

●プログラマディレクター (PD)

	時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
事業マネジメント業務	通年実施	→											
PD・PO会議の開催	通年実施 (月2回以上)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
PO開腹、指導・助言	通年実施	→											
新規公募事業に係る支援	平成27年4月、平成28年1月～3月の4月間程度	→											
審査結果及び評価結果のとりまとめ等	審査：平成27年7月～9月の3月間程度 評価：平成27年9月～12月の4月間程度	↔											

●パートナー(PD補佐)

	時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
事業マネジメント業務	通年実施	→											
PD・PO会議の開催	通年実施 (月2回以上)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
PO開腹、指導・助言	通年実施	→											
新規公募事業に係る支援	平成27年4月、平成28年1月～3月の4月間程度	→											
審査結果及び評価結果のとりまとめ等	審査：平成27年7月～9月の3月間程度 評価：平成27年9月～12月の4月間程度臨時	↔											

●プログラマオフィサー (PO)

	時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
プロジェクト全体に係る実務	通年実施	→											
プロジェクト実施における指導・助言	通年実施	→											
プロジェクトの評価組織への参画	通年実施	→											
新規公募プロジェクトに係る助言・提案	平成27年4月、平成28年1月～3月の4月間程度	→											
新規公募プロジェクトに係る審査組織への参画	平成27年5月～8月の4月間程度	→											

●領域アドバイザー

時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
助言等	←											→
通年実施												

●ディレクター

時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
本委託業務に係るマネジメント	←											→
事務運営に係る会議開催	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
マネージャー間調整及び指導・助言	←											→
通年実施												

●オーディット・プリンシパル

時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
各事業における資金の執行（使途）に関する助言	←											→
制度上の問題点の抽出、分析			←									→
資金調査に係る指導・助言	←											→
通年実施												

●マネージャー

時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
事務の方針に係る企画・立案等	←											→
業務担当者の調整及び指導・助言	←											→
文部科学省等との連絡調整	←											→
通年実施												

●コンサルタント

時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
調査分析に係る事務のとりまとめ	←											→
調査分析に係る事務の調整	←											→
通年実施												

●アナリスト（制度調査・企画担当）

	時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1. 連絡調整	通年実施	←											→
2. 補助金交付関係書類とりまとめ	【新規分】平成27年8月～9月 【継続分】平成28年1月～3月					←	→						→
3. 補助金交付関係書類（2.以外）とりまとめ	通年実施	←											→
4. プロジェクト実施機関調整	通年実施	←											→
5. PD・PO会議、その他研究推進委員会等開催、運営	通年実施（月2回以上）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6. シンポジウム等開催、運営	平成27年11月～平成28年3月								←				→
7. パンフレット作成	平成28年1月～3月										←		→
8. 各事業情報管理、運用	通年実施	←											→
9. その他各事業の運用業務	通年実施	←											→
10. 外部審査組織・評価組織の設置	平成27年5月～11月								←				→
11. 外部審査・評価の実施	平成27年5月～11月								←				→
12. 外部審査・評価結果（案）のとりまとめ	平成27年11月～12月												→
13. 外部審査・評価結果報告書のとりまとめ	平成27年12月～平成28年1月												→
14. 評価に係る会議開催等	平成27年12月～平成28年1月												→
15. 府共通通研開発管理システム（e-Rad）関連業務	平成27年4月～9月												→
16. ホームページ関連業務	通年実施												→
17. 公募関連業務（審査除く）	平成27年4月、平成28年1月～3月の4月間程度	←											→
18. 制度上問題点の抽出、分析	平成27年6月～平成28年3月												→

●アナリスト（資金調査・管理担当）

時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1. 補助金等の交付関係書類等の収集・整理							← (新規分) →					← (継続分) →
2. 補助金の交付決定通知書等を実施機関に送付	← (継続分) →						← (新規分) →					
3. 概算私協議必要書類の収集、確認、整理、文部科学省へ提出							← (新規分) →					← (継続分) →
4. 概算私（支払）			●第1四半期分								●第3・4四半期分	
5. 繰越に必要な書類の収集、整理、文部科学省へ提出												
6. 額の確定の調査日程作成（行程検討・手配等含む）							←					
7. 額の確定調査関係資料の収集、文部科学省へ提出				←								
8. 額の確定の現地調査							←					
9. 額の確定調査結果取りまとめ、必要書類作成、文部科学省へ提出								←				
10. 額の確定通知書、納入告知書等の送付												
11. ホームページ掲載（事業概要、公募情報、審査結果、評価結果をホームページに掲載するための調整・加工）												
12. 文部科学省に対する報告、連絡、相談、調整												
13. プロジェクト実施機関との連絡・調整												
14. 制度上の問題点の抽出、分析												
15. 調査の企画及び制度上の問題点の抽出・分析等分析												
16. 調査報告書等の作成												
17. サービスの質を担保するためのアンケート調査												

●アナリスト（課題調査・事業担当）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1. 課題実施内容調整、資料作成	【継続分】平成27年4月～6月 【新規分】平成27年8月～9月 H27年度継続分											
2. 補助金交付関係書類調整	【新規分】平成27年9月～9月 【継続分】平成28年1月～3月 H27年度公募分											
3. プロジェクト実施機関状況調査	通年実施											
4. その他プロジェクトの推進・管理業務	通年実施											
5. プログラムの推進・管理業務	文部科学省委員会（研究開発評価部会4月・12月、地域科学イノベーション推進委員会6月・1月）、シンポジウム開催（11～3月）、パンフレット作成（1～3月）											
6. 額の確定業務	平成27年4月～10月											
7. 外部審査組織・評価組織運営	平成27年4月～平成27年12月											
8. 評価関連資料の機関への連絡調整	実施機関に評価に係る書類の作成依頼、収票、確認整理等（4月～9月）、評価作業部会出席、評価結果のとりまとめ支援（9月～12月） 実施機関に評価結果を連絡											
9. 公算関連業務（審査）業務除く	平成27年12月～平成28年1月 平成27年4月～6月 平成28年1月～3月 公算要領作成支援、応募書類の確認等 公算要領作成支援											
10. 制度上問題点の抽出、分析	平成27年6月～平成28年3月											



〇平成27年度事業等一覧【社会システム改革と研究開発の一体的推進】

番号	補助事業又は委託事業の名称		地域区分	都道府県	都道府県単位未済	公算 受付 審査	プロジェクト推進		経費精算		事後評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考
	事業 名称	プロジェクト名称					事業実施計画、資金配分計画、資金交付	進捗 管理	普及 啓発 支援	経費の確定 額の確定				
1	岡山県	岡山県	中国	岡山県	岡山市北区内山下2-4-6	企画 ・PO	PO・事業（企画）、管理	事業・PO	事業・PO	○				
2	独立行政法人産業技術総合研究所		中国	広島県	東広島市鏡山3-11-32					○				
3	国立大学法人岡山大学		中国	岡山県	岡山市北区津島中1-1-1					○				
4	学校法人加計学園（倉敷芸術科学大学）		中国	岡山県	倉敷市連島町西之浦2640番地					○				
5	公立大学法人岡山県立大学		中国	岡山県	総社市窪木111					○				
6	森と人が共生するSMART工場モデル実証		中国	岡山県	赤磐市仁堀東1383					○			○	
7	気候変動に 対応した新 たな社会の 創出に向け た社会シス テムの改革 プログラムの 推進		中国	岡山県	総社市赤浜500番地					○				
8	三菱化学株式会社		関東	神奈川県	横浜市青葉区鴨志田町1000					○				経費配分なし
9	トクラス株式会社		東海	浜松市	西区西山町1370番地					○				
10	真庭木材事業協同組合		中国	岡山県	岡山县真庭市三田131					○				
11	真庭市		中国	岡山県	真庭市久世2927-2					○				経費配分なし
12	国立大学法人東京大学		関東	千葉県	千葉県柏市柏の葉5-1-5					○				
13	柏市		関東	千葉県	柏市柏5丁目10番1号					○				経費配分なし
14	千葉県		関東	千葉県	千葉市中央区市場町1-1					○				経費配分なし
15	三菱総合研究所		関東	東京都	千代田区永田町二丁目10番3号					○				経費配分なし
16	学校法人慶應義塾		関東	神奈川県	川崎市幸区新川崎7-1					○				
17	栗原市		東北	宮城県	栗原市築館業師一丁目7番1号					○				経費配分なし
18	奥多摩町		関東	東京都	西多摩郡奥多摩町水川215-6					○				経費配分なし
19	インテル株式会社		関東	東京都	千代田区丸の内 3-1-1					○				経費配分なし
20	日本電気株式会社		関東	東京都	港区芝5-7-1					○				経費配分なし
21	東日本電信電話株式会社		関東	東京都	新宿区西新宿3-19-2					○				経費配分なし
22	清水建設株式会社		関東	東京都	中央区京橋二丁目16番1号					○				経費配分なし
23	アルプス電気株式会社		関東	東京都	大田区雪谷大塚町1-7					○				経費配分なし

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地				公算 受付 審査	プロジェクト推進			経費 計算 額の 確定	事後評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考			
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称	地域区分	都道府県	都道府県単位未満		事業 ・P0 ・P1	進捗 管理	普及 啓発 支援						事業 ・P0 ・P1	事業 ・P0 ・P1	企業 ・管理
24				関東	茨城県	つくば市天王台3-1	独立行政法人防災科学技術研究所				○							
25				関東	茨城県	つくば市長峰1-1	気象研究所（気象庁（国土交通省））										移替経費	
26				関東	茨城県	つくば市旭1	国土技術政策総合研究所（国土交通省）										移替経費	
27				関東	東京都	文京区白山5-28-20	学校法人東洋大学											
28				関東	東京都	小金井市貫井北町 4-2-1	独立行政法人情報通信研究機構											
29				関東	東京都	調布市深大寺東町7丁目42番23号	独立行政法人電子航法研究所										経費配分なし	
30				近畿	京都府	宇治市五ヶ庄	国立大学法人京都大学										経費配分なし	
31				近畿	大阪府	吹田市山田丘1-1	国立大学法人大阪大学										経費配分なし	
32			気候変動に伴う極端気象に強い都市創り	北海道	北海道	札幌市北区北8条西5丁目	国立大学法人北海道大学										経費配分なし	
33			気候変動に 対応した新 たな社会の 創出に向け た社会シス テムの改革 プログラム	甲信越	山梨県	甲府市武田4-4-37	国立大学法人山梨大学										経費配分なし	
34				関東	東京都	文京区春日1-13-27	学校法人中央大学										経費配分なし	
35				関東	東京都	千代田区神田駿河台1-8-14	学校法人日本大学										経費配分なし	
36				関東	神奈川県	横須賀市走水1丁目10	防衛大学校										経費配分なし	
37				関東	東京都	豊島区東池袋3丁目1番1号	一般財団法人日本気象協会										経費配分なし	
38				関東	千葉県	我孫子市我孫子 1646	電力中央研究所										経費配分なし	
39				関東	神奈川県	江東区新砂1-7-5	東京都環境研究所										経費配分なし	
40				関東	神奈川県	川崎市幸区小向東芝町1	株式会社東芝										経費配分なし	
41				東海	愛知県	豊橋市天伯町雲雀ヶ丘1-1	国立大学法人豊橋技術科学大学										経費配分なし	
42				東海	愛知県	豊橋市今橋町6番地	愛知県										経費配分なし	
43			バイオマス・CO2・熱有効利用拠点の構築	中国	岡山県	総社市窪木111	学校法人大正大学										経費配分なし	
44				東海	愛知県	名古屋市中区金山1-14-18(金山センタープレイス6F)	フルハンEP0株式会社										経費配分なし	

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地				公算 受付 審査	プロジェクト推進			経費精算 額の確定 H25補正 予算分 管理・事業	事後評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考		
	事業 名称	プログラム 名称	地域区分	都道府県	都道府県 単位未満	事業 実施計画、資金配分計 画、資金交付		配分予定額 (円)	進捗 管理	普及 啓発 支援							
45		多能性幹細胞由来移植細胞の安全性評価研究	近畿	兵庫県	神戸市中央区港島南町1-5-4	公益財団法人先端医療振興財団											
46		免疫難病治療のための次世代型抗体医薬開発	近畿	大阪府	吹田市山田丘3-1	国立大学法人大阪大学											
47			近畿	大阪府	茨木市彩都あさぎ7-6-8	独立行政法人医薬基盤研究所											
48		歯延命化をめざす歯髄再生実用化の隘路解消	東海	愛知県	大府市森岡町源吾35	独立行政法人国立長寿医療研究セン ター											
49			関東	東京都	文京区湯島1-5-45	国立大学法人東京医科歯科大学											
50		健康研究成果の実用化 加速のための 研究・開 発シス テム 関連の隘路 解消を支援 するプロ グラム	九州	長崎県	長崎市文教町1番14号	国立大学法人長崎大学											
51			東海	愛知県	名古屋千種区楠元町1-100	学校法人愛知学院											
52		患者別に機能発現する階層構造インプラント	関東	東京都	板橋区栄町35番2号	地方独立行政法人東京都健康長寿医療 センター											
53			九州	鹿児島県	鹿児島市桜ヶ丘8-35-1	国立大学法人鹿児島大学											
54		迷走神経刺激による心不全治療の最適化	九州	鹿児島県	鹿児島市宮之浦町2438番地	株式会社新日本科学											
55			近畿	大阪府	吹田市山田丘2-2	国立大学法人大阪大学											
56		iPS由来再生心筋細胞移植の安全性評価	関東	東京都	文京区本郷7-3-1	国立大学法人東京大学											
57			中国	岡山県	岡山市北区津島中1-1-1	国立大学法人岡山大学											
58		公益財団法人実験動物中央研究所	中国	岡山県	岡山市北区芳賀5322	ナカシマメディカル株式会社											
59			関東	東京都	世田谷区上用賀1-18-1	国立医薬品食品衛生研究所（厚生労働 省）											
60		公益財団法人実験動物中央研究所	九州	福岡県	福岡市東区馬出3-1-1	国立大学法人九州大学											
61			近畿	大阪府	吹田市藤白台5-7-1	独立行政法人国立循環器病研究セン ター											
62		川崎市川崎区殿町3丁目25番 12号	関東	東京都	新宿区信濃町35	学校法人慶應義塾											
63			関東	東京都	世田谷区上用賀1-18-1	国立医薬品食品衛生研究所（厚生労働 省）											
64			関東	神奈川県	川崎市川崎区殿町3丁目25番 12号	公益財団法人実験動物中央研究所											

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地		公算 交付 審査	プロジェクト推進			経費精算 額の確定 H25補正 予算分 管理・事業	事後評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考
	事業 名称	プログラム 名称	地域区分	都道府県		都道府県単位未満	事業 実施計画、資金配分計 画、資金交付	配分予定額 (円)					
65		プロジェクト名称	近畿	大阪府	茨木市美穂ヶ丘8-1	企画 ・PO			○		企画		
66			関東	千葉県	柏市柏の葉6丁目3番地1				○		企画		
67		人物映像解析による犯罪捜査支援システム	近畿	和歌山県	和歌山市栄谷930				○		企画		移替経費
68			近畿	大阪府	堺市中区学園町1番1号				○			○	
69			関東	東京都	新宿区大久保3丁目4番1号				○				
70			関東	神奈川県	川崎市幸区小向東芝町1				○				
71			関東	東京都	国分寺市東恋ヶ窪1丁目280番地				○				
72		自動サンプリング式トレース検出システム	甲信越	山梨県	甲府市武田4-4-37				○				
73			関東	埼玉県	久喜市江面字大谷1836-1（久喜事業所）				○				
74		安全・安心な社会のための犯罪対策技術等を実用化するプログラム	関東	千葉県	柏市柏の葉6丁目3番地1				○				移替経費
75		薬物検知用オンライン質量分析計の開発	関東	茨城県	ひたちなか市市毛882				○				
76			近畿	兵庫県	神戸市西区伊川谷町有瀬518番				○				
77			東北	宮城県	仙台市青葉区荒巻字青葉6-6				○				
78		ミリ波パッシブイメージング装置の開発と実用化	東海	愛知県	日進市浅田町上納80番地				○				
79			関東	東京都	八王子市元本郷町1丁目9番9号				○				
80			関東	千葉県	柏市柏の葉6丁目3番地1				○				移替経費
81			関東	東京都	板橋区小豆沢2-7-6				○				
82		化学剤の網羅的迅速検知システムの開発	関東	埼玉県	和光市広沢2-1				○				
83			関東	東京都	八王子市南大沢1-1				○				
84			近畿	京都府	宇治市五ヶ庄				○				
85		ガンマ線による核物質非破壊検知システム	近畿	京都府	木津川市梅美台8丁目1番地7				○				
86			近畿	大阪府	大阪市中央区北久宝寺町2-3-6				○				経費配分なし

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地				公算 交付 審査	プロジェクト推進			経費精算		事後評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考			
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称	地域区分	都道府県	都道府県単位未満		事業 実施計画、資金配分計 画、資金交付	配分予定額 (円)	進捗 管理	普及 啓発 支援	H25補正 予算分					H26本予 算分	事業 ・P0	企画 ・管理
87			オムロンソーシアリアルソリューションズ株式会社	近畿	滋賀県	都道府県単位未満					○								
88			国立大学法人京都大学	近畿	京都府	京都市左京区吉田本町					○								
89			国立大学法人東京大学	関東	東京都	目黒区駒場4丁目6番1号					○								
90			国立大学法人名古屋大学	東海	愛知県	名古屋市中区千種区不老町					○								
91			独立行政法人理化学研究所	関東	埼玉県	和光市広沢2-1					○								
92			株式会社重松製作所	関東	埼玉県	北区西ヶ原1-26-1					○								
93			エア・ウォーター防災株式会社	近畿	兵庫県	神戸市西区高塚台3丁目2番地16					○								
94			株式会社旭製作所	関東	東京都	さいたま市岩槻区掛7915番地					○								
95			学校法人早稲田大学	関東	東京都	新宿区大久保三丁目4番1号					○								
96			科学警察研究所（警察庁（国家公安委員会（内閣府）））	関東	千葉県	柏市柏の葉6丁目3番地1		○	100,000,000		○						移替経費		
97			JFEテクノリサーチ株式会社	関東	千葉県	千葉市中央区川崎町1番地					○								
98			国立大学法人大阪大学	近畿	大阪府	吹田市山田丘2-1					○								
99			独立行政法人産業技術総合研究所	近畿	大阪府	池田市緑丘1-8-31					○								
100			学校法人加計学園（岡山理科大学）	中国	岡山県	岡山市北区理大町1-1					○								
101			科学警察研究所（警察庁（国家公安委員会（内閣府）））	関東	千葉県	柏市柏の葉6丁目3番地1		○	100,000,000		○						移替経費		

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地				公算 交付 審査	プロジェクト推進		経費精算		事後評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考	
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称	地域区分	都道府県	都道府県単位未満		配分予定額 (円)	進捗 管理	普及 啓発 支援	額の確定					
											PO・事業 管理・事業					H25補正 予算分
102			国立大学法人東北大学	東北	宮城県	仙台市青葉区荒巻字青葉6-6										
103			独立行政法人国立高等専門学校機構 (長岡工業高等専門学校)	甲信越	新潟県	長岡市西片貝町888番地										
104			独立行政法人国立高等専門学校機構 (木更津工業高等専門学校)	関東	千葉県	木更津市清見台東2-11-1	○									
105			独立行政法人国立高等専門学校機構 (香川高等専門学校)	四国	香川県	高松市助使町355										
106			学校法人新潟科学技術学園 (新潟薬科大学)	甲信越	新潟県	新潟市秋葉区東島265-1										
107			国立大学法人長崎大学	九州	長崎県	長崎市坂本1丁目12-4										
108			独立行政法人国立国際医療研究センター	関東	東京都	新宿区戸山1-21-1										
109			株式会社医学生物学研究所	東海	愛知県	名古屋市中区栄4-5-3 (KDX名古屋栄ビル10階)										
110			国立大学法人大阪大学	近畿	大阪府	吹田市山田丘3-1										
111			ウガンダにおけるマラリアワクチンの臨床研究拠点形成	東海	愛媛県	松山市文京町3										
112			国立大学法人群馬大学	関東	群馬県	群馬県前橋市昭和町3丁目39-22										
113			国立大学法人神戸大学	近畿	兵庫県	神戸市灘区六甲台町1-1										
114			国立大学法人静岡大学	東海	静岡県	静岡市駿河区大谷836										
115			国立大学法人新潟大学	甲信越	新潟県	新潟市西区五十嵐2の町8050 番地										
116			国立大学法人愛媛大学	東海	愛媛県	松山市柳味3-5-7										
117			国立大学法人東北大学	東北	宮城県	仙台市青葉区荒巻字青葉6-6										
118			国立大学法人弘前大学	東北	青森県	弘前市本町66-1										
119			国立大学法人九州大学	九州	福岡県	福岡市東区箱崎6-10-1										
120			国立大学法人静岡大学	東海	静岡県	静岡市駿河区大谷836										
121			学校法人慶應義塾	関東	神奈川県	藤沢市遠藤5322										
122			国立大学法人熊本大学	九州	熊本県	熊本市中央区黒髪2丁目39-1										
123			国立大学法人東北大学	九州	宮城県	仙台市青葉区荒巻字青葉6-6										
							0	4	370,000,000	16	7	46	52	30	4	34

○平成27年度事業等一覧【先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム】

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地				公募 受付 審査	プロジェクト推進			経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称	地域区分	都道府県	都道府県 単位未済		事業 実施計画、資金配分計 画、資金交付	進捗 管理	普及 啓蒙 支援						
1	先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム		先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	関東	東京都	新宿区河田町8番1号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム		先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	関東	東京都	文京区本郷七丁目3番1号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
3			先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	北海道	北海道	札幌市北区北8条西5丁目	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4			先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	近畿	大阪府	吹田市山田丘1番1号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
5			先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	関東	東京都	文京区本郷七丁目3番1号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
6			先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	東北	宮城県	仙台市青葉区片平二丁目1番1号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
7			先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	九州	福岡県	福岡市東区箱崎六丁目10番1号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
8			先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	関東	神奈川県	横浜市金沢区瀬戸2番2号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
9			先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	関東	東京都	千代田区霞ヶ関一丁目3番1号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
10			先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	近畿	兵庫県	神戸市灘区六甲台町1番1号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
11			先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	近畿	京都府	京都市左京区吉田本町3番6番地1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
12			先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	近畿	京都府	京都市左京区吉田本町3番6番地1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
							0	12	5,548,319,000	12	0	12	1	4	12	

○平成27年度事業等一覧【科学技術関係人材の養成事業】

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地			公募 受付 審査	プロジェクト推進			経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共同 研究 開発 管理 システ ム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称等	地域区分	都道府県		都道府県単位未満	事業実施計画、資金交付 画、資金交付 配分予定額 (円)	進捗 管理						
1			若手先端科学研究者の研究環境改革	関東	群馬県	前橋市昭和町3-39-22				○	○	○	○		
2			富山発先端ライフサイエンス若手育成拠 点	北陸	富山県	富山市五福3190				○	○	○	○		
3	若手研究 者の自立 的研究環 境整備促 進		国際サステナブル科学リーダー育成シス テム	中国	広島県	東広島市鏡山一丁目3番2号				○	○	○	○		
4			イノベーション・マリンテクノロジー研究 者育成	四国	高知県	高知市曙町二丁目5番1号				○	○	○	○		
5			生命科学の新たな分野創造若手育成プログラ ム	東海	静岡県	三島市谷田1111				○	○	○	○		
6			国際的研究者を育て得るメンター研究者 養成	関東	神奈川県	平塚市北金目4-1-1				○	○	○	○		
13				北海道	北海道	札幌市北区北8条西5丁目		63,600,000		○	○	○	○		
14				北海道	北海道	帯広市稲田町西2線11番地		19,000,000		○	○	○	○		
15				東北	青森県	青森県弘前市在府町5番地		5,000,000		○	○	○	○		
16				東北	宮城県	仙台市青葉区片平2-1-1		20,000,000		○	○	○	○		
17				東北	秋田県	秋田市手形学園町1番1号		5,000,000		○	○	○	○		
18				東北	山形県	山形市飯田西2丁目2-2		19,000,000		○	○	○	○		
19				関東	茨城県	つくば市天王台1-1-1		129,400,000		○	○	○	○		
20				関東	群馬県	前橋市昭和町3-39-22		26,200,000		○	○	○	○		
21			テニミュアトラック普及・定着事業	関東	埼玉県	さいたま市桜区下大久保25 5		41,800,000		○	○	○	○		
22				関東	千葉県	千葉市稲毛区弥生町1-33		62,200,000		○	○	○	○		
23				関東	東京都	文京区弥生1-1-1		49,000,000		○	○	○	○		
24				関東	東京都	文京区湯島1-5-45		56,400,000		○	○	○	○		
25				関東	東京都	府中市晴見町3-8-1		167,200,000		○	○	○	○		
26				関東	東京都	目黒区大岡山2-12-1		65,200,000		○	○	○	○		
27				関東	東京都	港区港南4-5-7		19,400,000		○	○	○	○		
28				関東	東京都	文京区大塚2-1-1		19,000,000		○	○	○	○		
29				関東	東京都	調布市調布ヶ丘1-5-1		42,400,000		○	○	○	○		



番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地				公募 受付 審査	プロジェクト推進			経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共通 研究 開発 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称等	地域区分	都道府県	都道府県単位未満		事業実施計画、資金配分計 画、資金交付 配分予定額 (円)	進捗 管理	普及 啓蒙 支援						
30			一橋大学	関東	東京都	東京都国立市中2-1	○	○	○	○	○	○	○	○		
31			横浜国立大学	関東	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1	○	○	○	○	○	○	○	○		
32			新潟大学	甲信越	新潟県	新潟市西区五十嵐2の町8050番地	○	○	○	○	○	○	○	○		
33			長岡技術科学大学	甲信越	新潟県	長岡市上富岡町1603-1	○	○	○	○	○	○	○	○		
34			富山大学	北陸	富山県	富山市五福3190	○	○	○	○	○	○	○	○		
35			金沢大学	北陸	石川県	金沢市角間町	○	○	○	○	○	○	○	○		
36			福井大学	北陸	福井県	吉田郡永平寺町松岡下合月23-3	○	○	○	○	○	○	○	○		
37			山梨大学	甲信越	山梨県	甲府市武田4-4-37	○	○	○	○	○	○	○	○		
38			信州大学	甲信越	長野県	松本市旭3丁目1番1号	○	○	○	○	○	○	○	○		
39			岐阜大学	東海	岐阜県	岐阜市柳戸1番1	○	○	○	○	○	○	○	○		
40			静岡大学	東海	静岡県	浜松市中区城北3-5-1	○	○	○	○	○	○	○	○		
41			名古屋大学	東海	愛知県	名古屋市中種区不老町	○	○	○	○	○	○	○	○		
42			名古屋工業大学	東海	愛知県	名古屋市中区和区御器所町	○	○	○	○	○	○	○	○		
43			豊橋技術科学大学	東海	愛知県	豊橋市天伯町豊雀ヶ丘1-1	○	○	○	○	○	○	○	○		
44			三重大学	東海	三重県	津市栗真町屋町1577	○	○	○	○	○	○	○	○		
45			京都大学	近畿	京都府	左京区吉田本町	○	○	○	○	○	○	○	○		
46			京都市芸繊維大学	近畿	京都府	京都市左京区松ヶ崎橋上町	○	○	○	○	○	○	○	○		
47			大阪大学	近畿	大阪府	吹田市山田丘2-1	○	○	○	○	○	○	○	○		
48			鳥取大学	中国	鳥取県	鳥取市湖山町南四丁目101	○	○	○	○	○	○	○	○		
49			岡山大学	中国	岡山県	岡山市北区津島中一丁目1番1号	○	○	○	○	○	○	○	○		
50			広島大学	中国	広島県	東広島市鏡山一丁目3番2号	○	○	○	○	○	○	○	○		
51			山口大学	中国	山口県	山口市吉田1677-1	○	○	○	○	○	○	○	○		
52			徳島大学	四国	徳島県	徳島市新蔵町2-24	○	○	○	○	○	○	○	○		

科学技術関係人材の養成事業

テニミュアトラック普及・定着事業

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地			公募 受付 審査	プロジェクト推進			経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考	
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称等	地域区分	都道府県		都道府県単位未満	事業実施計画、資金配分計 画、資金交付 配分予定額 (円)	進捗 管理							普及 啓発 支援
53			愛媛大学	四国	愛媛県	松山市道後樋又10番13号	○	○	○	○	○	○	○			
54			高知大学	四国	高知県	南国市岡豊町小連	○	○	○	○	○	○	○			
55			九州大学	九州	福岡県	福岡市東区箱崎6-10-1	○	○	○	○	○	○	○			
56			九州工業大学	九州	福岡県	北九州市戸畑区仙水町1-1	○	○	○	○	○	○	○			
57			長崎大学	九州	長崎県	長崎市文教町1-14	○	○	○	○	○	○	○			
58			熊本大学	九州	熊本県	熊本市中央区黒髪2丁目39-1	○	○	○	○	○	○	○			
59			大分大学	九州	大分県	大分市大字旦野原700番地	○	○	○	○	○	○	○			
60			宮崎大学	九州	宮崎県	宮崎市学園木花台西1-1	○	○	○	○	○	○	○			
61			大阪市立大学	近畿	大阪府	大阪市住吉区杉本3-3-138	○	○	○	○	○	○	○			
62			大阪府立大学	近畿	大阪府	堺市中区学園町1-1	○	○	○	○	○	○	○			
63			慶應義塾大学	関東	神奈川県	藤沢市遠藤5322	○	○	○	○	○	○	○			
64			東京女子医科大学	関東	東京都	新宿区河田町8-1	○	○	○	○	○	○	○			
65			東海大学	関東	神奈川県	平塚市北金目4-1-1	○	○	○	○	○	○	○			
66			早稲田大学	関東	東京都	新宿区戸塚町一丁目104番地	○	○	○	○	○	○	○			
67			大学（未定）				○	○	○	○	○	○	○			
68			大学（未定）				○	○	○	○	○	○	○			
69			大学（未定）				○	○	○	○	○	○	○			
70			大学（未定）				○	○	○	○	○	○	○			

テニユアトラック普及・定着事業

科学技術関係人材の養成事業

事業予算精算未定  
(概算要求中)

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地			公募 受付 審査	プロジェクト推進			経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考	
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称等	地域区分	都道府県		都道府県単位未済	事業実施計画、資金配分計 画、資金交付 配分予定額 (円)	進捗 管理							普及 啓発 支援
71			グロハバルヘルス政策人材養成講座	関東	東京都	文京区本郷7-3-1										
72			産学連携による博士人材のキャリア形成教育プログラム	北陸	石川県	金沢市角間町										
73			産業牽引型イノベーション創出若手人材養成	東海	岐阜県	岐阜市柳戸1番1										
74			イノベーション創出若手研究人材養成	東海	三重県	津市栗真町屋町1577										
75			生命医学イノベーション創出リーダー養成	近畿	兵庫県	神戸市中央区楠町7-5-1										
76			産学連携コーオブ型高度人材育成プログラム	近畿	滋賀県	草津市野路東1-1-1										
77			筑波大学	関東	茨城県	つくば市天王台1-1-1	○	55,000,000	○	○	○	○	○			
78			宇都宮大学	関東	栃木県	宇都宮市陽東7-1-2	○	横浜国立大学に 合算計上	○	○	○	○	○		横浜国立大学、横浜 市立大学と共同申請	
79			群馬大学	関東	群馬県	桐生市天神町1-5-1	○	55,000,000	○	○	○	○	○			
80			東京海洋大学	関東	東京都	港区港南4-5-7	○	55,000,000	○	○	○	○	○			
81			お茶の水女子大学	関東	東京都	文京区大塚2-1-1	○	55,000,000	○	○	○	○	○			
82			横浜国立大学	関東	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1	○	50,000,000	○	○	○	○	○		宇都宮大学、横浜 市立大学と共同申請	
83			福井大学	北陸	福井県	福井市文京3丁目9番1号	○	55,000,000	○	○	○	○	○			
84			静岡大学	東海	静岡県	静岡市駿河区大谷836	○	50,000,000	○	○	○	○	○		名古屋大学と共同申 請	
85			名古屋大学	東海	愛知県	名古屋市中種区不老町	○	静岡大学に 合算計上	○	○	○	○	○		静岡大学と共同申請	
86			奈良女子大学	近畿	奈良県	奈良市北魚屋東町	○	55,000,000	○	○	○	○	○			
87			岡山大学	中国	岡山県	岡山市北区津島中一丁目1番1号	○	55,000,000	○	○	○	○	○			
88			横浜国立大学	関東	神奈川県	横浜市金沢区福浦3-9	○	横浜国立大学に 合算計上	○	○	○	○	○		横浜国立大学、宇都 宮大学と共同申請	
89			大阪府立大学	近畿	大阪府	堺市中区学園町1-1	○	大阪府立大学に 合算計上	○	○	○	○	○		大阪府立大学、兵庫 県立大学と共同申請	
90			大阪府立大学	近畿	大阪府	大阪府住吉区杉本3-3-138	○	50,000,000	○	○	○	○	○			
91			兵庫県立大学	近畿	兵庫県	神戸市西区学園西町8-2-1	○	大阪府立大学に 合算計上	○	○	○	○	○		大阪府立大学、大阪 府立大学と共同申請	

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地			公募 受付 審査	プロジェクト推進			経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考	
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称等	地域区分	都道府県		都道府県単位未済	事業実施計画、資金配分計 画、資金交付 配分予定額 (円)	進捗 管理							普及 啓発 支援
92	一般型		室蘭工業大学	北海道	北海道	室蘭市水元町2-7-1	○	○	○	○						
93	一般型		宇都宮大学	関東	栃木県	宇都宮市陽東7-1-2	○	○	○	○						
94	一般型		群馬大学	関東	群馬県	前橋市昭和町3-3-9-2-2	○	○	○	○						
95	一般型		電気通信大学	関東	東京都	調布市調布ヶ丘1-5-1	○	○	○	○						
96	一般型		一橋大学	関東	東京都	国立市中2-1	○	○	○	○						
97	一般型		横浜国立大学	関東	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1				○		○				
98	一般型		福井大学	北陸	福井県	福井市文京3丁目9番1号				○		○				
99	一般型		山梨大学	甲信越	山梨県	甲府市武田4-4-37				○		○				
100	一般型		滋賀医科大学	近畿	滋賀県	大津市瀬田月輪町				○		○				
101	一般型		京都工芸繊維大学	近畿	京都府	京都市左京区松ヶ崎橋上町				○		○				
102	一般型		鳥取大学	中国	鳥取県	鳥取市湖山町南四丁目101				○		○				
103	一般型		高知大学	四国	高知県	高知市曙町二丁目5番1号				○		○				
104	一般型		琉球大学	沖縄	沖縄県	西原町字千原1番地				○		○				
105	一般型		京都府立大学	近畿	京都府	都市左京区下鴨半木町1-5	○	○	○	○		○				
106	一般型		大阪市立大学	近畿	大阪府	大阪市住吉区杉本3-3-138	○	○	○	○		○				
107	一般型		兵庫県立大学	近畿	兵庫県	神戸市西区学園西町8-2-1	○	○	○	○		○				
108	一般型		福岡女子大学	九州	福岡県	福岡市東区香住ヶ丘1丁目1-1	○	○	○	○		○				
109	一般型		東京女子大学	関東	東京都	杉並区善福寺2-6-1				○		○				
110	一般型		帝京大学	関東	東京都	板橋区加賀2-1-1	○	○	○	○		○				
111	一般型		芝浦工業大学	関東	東京都	江東区豊洲3-7-5	○	○	○	○		○				
112	一般型		東京医科大学	関東	東京都	新宿区新宿6丁目1-1	○	○	○	○		○				
113	一般型		武庫川女子大学	近畿	兵庫県	西宮市池開町6-46				○		○				
114	一般型		国立高等専門学校機構	関東	東京都	八王子市東浅川町701-2				○		○				

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地			公募 受付 審査	プロジェクト推進			経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考	
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称等	地域区分	都道府県		都道府県単位未済	事業実施計画、資金配分計 画、資金交付 配分予定額 (円)	進捗 管理							普及 啓発 支援
115	一般型		宇宙航空研究開発機構	関東	東京都	調布市深大寺東町7-44-1	○	○	○	○						
116	一般型		大学等（未定）	未定	未定	未定	○	○	○	○						
117	一般型		大学等（未定）	未定	未定	未定	○	○	○	○						
118	一般型		大学等（未定）	未定	未定	未定	○	○	○	○						
119	一般型		大学等（未定）	未定	未定	未定	○	○	○	○						
120	一般型		大学等（未定）	未定	未定	未定	○	○	○	○						
121	拠点型		北海道大学	北海道	北海道	札幌市北区北8条西5丁目	○	○	○	○						
122	拠点型		岩手大学	東北	岩手県	盛岡市上田三丁目18番8号	○	○	○	○						
123	拠点型		秋田大学	東北	秋田県	秋田市手形学園町1番1号	○	○	○	○						
124	拠点型	女性研究者研究活動支援事業	筑波大学	関東	茨城県	つくば市天王台1-1-1	○	○	○	○						
125	拠点型		東京農工大学	関東	東京都	府中市晴見町3-8-1	○	○	○	○						
126	拠点型		金沢大学	北陸	石川県	金沢市角間町	○	○	○	○						
127	拠点型		静岡大学	東海	静岡県	三島市谷田1111	○	○	○	○						
128	拠点型		広島大学	中国	広島県	東広島市鏡山一丁目3番2号	○	○	○	○						
129	拠点型		熊本大学	九州	熊本県	熊本市中央区黒髪2丁目39-1	○	○	○	○						
130	連携型		大学等（未定）	未定	未定	未定	○	○	○	○						
131	連携型		大学等（未定）	未定	未定	未定	○	○	○	○						
132	連携型		大学等（未定）	未定	未定	未定	○	○	○	○						
133	連携型		大学等（未定）	未定	未定	未定	○	○	○	○						
134	連携型		大学等（未定）	未定	未定	未定	○	○	○	○						

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業企画機関）又は受託事業者の名称及び所在地			公募 受付 審査	プロジェクト推進			経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考	
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称等	地域区分	都道府県		都道府県単位未済	事業 ・P0	進捗 管理							普及 啓発 支援
135			理系女性教員キャリア支援プログラム	関東	千葉県	千葉県稲毛区弥生町1-3-3										
136			知の頂点に向かって加速！東大プラン	関東	東京都	文京区本郷7-3-1										
137			名古屋大学方式 女性研究者採用加速・育成プログラム	東海	愛知県	名古屋市千種区不老町										
138	女性研究 者養成シ ステム改 革加速		レポリューション！女性教員養成神戸スタ イル	近畿	兵庫県	神戸市灘区六甲台町1-1										
139			伝統と改革が創る次世代女性研究者養成 拠点	近畿	奈良県	奈良市北魚屋東町										
140			広大システム改革による女性研究者活躍 促進	中国	広島県	広島市鏡山一丁目3番2号										
141			バツアリアリングによる女性研究者養成の 加速	九州	熊本県	熊本市中央区黒髪2丁目39-1										
142					大学（未定）											
143					大学（未定）											
144			特色型		大学（未定）											
145					大学（未定）											
146		ダイバー シティ研 究環境実 現イニシ アティブ			大学（未定）											
147					大学（未定）											
148					大学（未定）											
149			連携型		大学（未定）											
150					大学（未定）											
151					大学（未定）											

科学技術関係人材の養成事業

事業予算精算未定  
(概算要求中)

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地			公費 受付 審査	プロジェクト推進			経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考	
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称等	地域区分	都道府県		都道府県単位未済	事業実施計画、資金配分計画、資金交付配分予定額（円）	進捗 管理							普及 啓蒙 支援
153			大学（未定）													
154			大学（未定）													
155			大学（未定）				1,025,800,000									
156			大学（未定）													
157		科学技術 人材育成 のコン ソーシア ムの構築	大学（未定）													
158			大学（未定）													
159			大学（未定）													
160			大学（未定）													
161			大学（未定）													
162			大学（未定）													
163			東京大学	関東	東京都	文京区本郷7-3-1	130,000,000									
164			東京農工大学	関東	東京都	府中市情見町3-8-1	60,000,000									
165			東京工業大学	関東	東京都	目黒区大岡山2-12-1-N8-101	76,414,000									
166			滋賀医科大学	近畿	滋賀県	大津市瀬田月輪町	6,471,000									
167			京都大学	近畿	京都府	京都市左京区吉田本町	95,000,000									
168			大阪大学	近畿	大阪府	吹田市山田丘2-8	94,749,000									
169			奈良先端科学技術大学院大学	近畿	奈良県	生駒市高山町89-16-5	21,600,000									
170			広島大学	中国	広島県	東広島市鏡山一丁目3番2号	19,656,000									
171			九州大学	九州	福岡県	福岡市早良区百道浜3丁目8-34	59,644,000									

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地			公募 受付 審査	プロジェクト推進			経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共通 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考		
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称等	地域区分	都道府県		都道府県単位未済	事業 実施計画、資金配分計 画、資金交付	配分予定額 (円)							進捗 管理	普及 啓発 支援
172			地域産学官連携型特許イノベーション・エコシステム拠点：科学技術駆動型イノベーション創出プラットフォーム	近畿	大阪府	堺市中区学園町1番 1号	○	74,243,000	○	○	○						
173			グローバルイノベーション人材育成連携プログラム	関東	神奈川県	横浜市港北区日吉4-1-1	○	150,000,000	○	○	○						
174			PBLを中心としたイノベーション創出人材の育成（グローバルアントレプレナー育成促進事業）	関東	東京都	新宿区大久保3-4-1	○	94,999,000	○	○	○						
174			WASEDA-EDGE 人材育成プログラム～共創館イノベーション・エコシステムの構築～	近畿	滋賀県	草津市野路東1-1-1	○	21,278,000	○	○	○						
175			イノベーション・アーキテクト養成プログラム				○		○	○	○						
176			大学等（未定）				○		○	○	○						
177			大学等（未定）				○		○	○	○						
			大学等（未定）				○		○	○	○						
							22	141	5,029,254,000	141	141	149	37	30	69	24	



○平成27年度事業等一覧【科学技術共通基盤強化促進事業】

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地			公募 受付 審査	プロジェクト推進				経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共同 研究 開発 管理 シス テム	事業 概要、 計画 成果等 の公開	備考			
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称	地域区分	都道府県		都道府県単位未済	事業実施計画、資金配分計 画、資金交付	進捗 管理	普及 啓蒙 支援							P0・事業（企画）、管理 ・事業	P0・企画 ・事業	企画 ・管理
1	赤外自由電子レーザー共用による先端計測分析技術研究拠点形成		プロジェクト名称	関東	東京都	新宿区神楽坂1-3	学校法人東京理科大学	〇											
2	マルチタンゼム加速器施設の学術・産業共用促進事業			関東	茨城県	つくば市天王台1-1-1	国立大学法人筑波大学	〇											
3	NMR立体構造解析パイプラインの共用促進			関東	埼玉県	和光市広沢2-1	独立行政法人理化学研究所	〇											
4	明日を創り、暮らしを守る量子ビーム利用支援事業			関東	茨城県	那珂郡東海村村松4-49	独立行政法人日本原子力研究開発機構	〇											
5	地球コミュニケーション産業界活用プログラム			関東	神奈川県	横須賀市夏島町2-15	独立行政法人海洋研究開発機構	〇											
6	高強度レーザーが拓く光科学新産業			近畿	大阪府	吹田市山田丘1-1	国立大学法人大阪大学	〇											
7	超高磁場超高度NMR装置利用による化合物のスクリーニング			関東	神奈川県	横浜市金沢区瀬戸22-2	公立大学法人横浜国立大学	〇											
8	安定同位元素イメージング技術による産業イノベーション			北海道	北海道	札幌市北区北8条西5	国立大学法人北海道大学	〇											
9	イオン加速器とマルチスケール材料評価装置群による産業支援			近畿	京都府	京都市左京区吉田本町36-1	国立大学法人京都大学	〇											
10	ナノカーボン産業界拡大のためのカーボンバレー構築支援事業			甲信越	長野県	松本市旭3-1-1	国立大学法人信州大学	〇											
11	『みんなのスパコン』TSUBAMEによる日本再生			関東	東京都	目黒区大岡山2-12-1	国立大学法人東京工業大学	〇											
12	フォトンファクトリーの産業利用促進			関東	茨城県	つくば市大穂1-1	大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構	〇											
13	社会の安全・安心のための先端的経年損傷計測・評価と破壊制御			東北	宮城県	仙台市青葉区片平2-1-1	国立大学法人東北大学	〇											
14	複合極限環境評価法による先端材料開発事業			北海道	北海道	室蘭市水元町27-1	国立大学法人室蘭工業大学	〇											
15	次世代環球適合技術流体実験共用促進事業			東北	宮城県	仙台市青葉区片平2-1-1	国立大学法人東北大学	〇											
16	強震応答実験装置を用いた構造物の耐震性能把握手法の確立			近畿	京都府	京都市左京区吉田本町36-1	国立大学法人京都大学	〇											
17	高性能プロテオミクス・メタボロミクス解析設備利用促進事業			四国	徳島県	徳島市新蔵町2-24	国立大学法人徳島大学	〇											
18	先端分子技術を核とする九州先端ものづくりセンターの構築			九州	福岡県	福岡市東区箱崎6-10-1	国立大学法人九州大学	〇											
19	ニューースバル放射光施設共用促進事業			近畿	兵庫県	神戸市西区学園西町8-2-1	公立大学法人兵庫県立大学	〇											
20	放射光軟X線を用いた機能性材料の評価			近畿	京都府	京都市中京区西ノ京柳尾町8	学校法人立命館	〇											
21	放射光を用いた先端産業に資する実用化及び基盤技術の高度化支援事業			九州	佐賀県	鳥栖市弥生が丘8-7	公益財団法人佐賀県地域産業支援センター	〇											
22	KOA Facilityの共用促進事業			関東	東京都	港区三田2-15-45	学校法人慶應義塾	〇											
23	先端核磁気共鳴装置群の産業利用支援プログラム			近畿	大阪府	吹田市山田丘1-1	国立大学法人大阪大学	〇											

※配分額調整中  
事業予算規模  
1,443,320千円

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者(・事業参画機関)又は受託事業者の名称及び所在地		公算 受け 審査 企業 ・PO	プロジェクト推進			経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共通 研究 開発 管理 システム 企業	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称	地域区分		都道府県	都道府県単位未満	事業 実施計画、 資金配分計 画、資金交付 配分予定額 (円)						
24			表面分析装置の共同利用による材料開発の高度化 生体反応および生命維持機構検出システム研究促進事業	東海	愛知県	名古屋市昭和区御器所町字木市29	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
25			国立大学法人名古屋工業大学	中国	広島県	東広島市鏡山1-3-2	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
26			公益財団法人科学技術交流財団	東海	愛知県	豊田市八草町秋合1267-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
27			国立大学法人東京医科歯科大学	関東	東京都	文京区湯島1-5-45	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
28			国立大学法人北海道大学	北海道	北海道	札幌市北区北8条西5	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
29			最先端創薬基盤のワンストップ共用による産学連携創薬推進事業	関東	東京都	文京区本郷7-3-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
30			有用タンパク質の発現から機能解析のトータルスポート事業	関東	東京都	文京区本郷7-3-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
31			先端的质量分析イメージング施設の学術・産業界 共用促進事業	東海	静岡県	浜松市東区半田山11-20-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
32			ヒトに関わる多様な放射線場の有効活用戦略	関東	千葉県	千葉市稲毛区六川4-9-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
33			OMI産学官共同研究拠点整備・分子イメージング研究推進事業	中国	岡山県	岡山市北区津島中1-1-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
34			研究用原子炉JRR-3の中性子利用による施設共用促進	関東	茨城県	那珂郡東海村白方白根2-4	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
35			創薬ターゲット蛋白質の迅速構造解析法の開発	関東	埼玉県	和光市広沢2-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
36			創薬ターゲット蛋白質の迅速構造解析法の開発 (微小蛋白質結晶のX線回折データ測定装置の開発)	近畿	兵庫県	佐用郡佐用町光都1-1-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
37			創薬ターゲット蛋白質の迅速構造解析法の開発 (創薬標的膜輸送体・チャネルの迅速構造解析と分子動力学シミュレーション)	関東	東京都	文京区本郷7-3-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
38			創薬ターゲット蛋白質の迅速構造解析法の開発 (MPGDセンサーのX線描像過程の解析と寿命予測・耐久性向上方法の開発)	近畿	兵庫県	神戸市西区学園西町8-2-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
39			X線自由電子施設戦略課題推進事業	近畿	京都府	京都市左京区吉田本町	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
40			創薬ターゲット蛋白質の迅速構造解析法の開発 (フレキシブルなマルチモジュール結晶性蛋白質の解析法の確立)	近畿	大阪府	吹田市山田丘3-2	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
41			創薬ターゲット蛋白質の迅速構造解析法の開発 (細胞内でのタンパク質結晶の生産および構造解析技術開発)	関東	茨城県	つくば市大穂1-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
42			創薬ターゲット蛋白質の迅速構造解析法の開発 (タンパク質のタンパク質結晶の真空中への導入法の開発)	関東	東京都	文京区本郷7-3-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
43			X F E Lとパワーレーザーによる新規限物質材料の探索	近畿	大阪府	吹田市山田丘2-1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
44			ハルス状コヒーレントX線溶液散乱による複体系生体分子の可視化	北海道	北海道	札幌市北区北20条西10	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	

※同上

※配分額調整中  
事業予算規模  
853,104千円

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地				公算 受け 審査	プロジェクト推進				経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共通 研究 開発 管理 システム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称	地域区分	都道府県	都道府県単位未満		事業実施計画、資金配分計 画、資金交付	配分予定額 (円)	進捗 管理	普及 啓発 支援						
45			SACIAにおける低温X線回折イメージング実験の展開と標準化	関東	東京都	港区三田2-15-45	学校法人慶應義塾	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
46			無損傷・動的結晶構造解析による生体エネルギー変換過程の可視化	関東	埼玉県	和光市広沢2-1	独立行政法人理化学研究所	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
47			無損傷・動的結晶構造解析による生体エネルギー変換過程の可視化（X線自由電子レーザー照射によるポンププローブ法による動的構造解析を目指した無損傷結晶構造解析法の技術開発によるより可能な光化学系IIの無損傷高分解能構造と水分解反応中間体の構造解析に関する研究）	中国	岡山県	岡山市北区津島中1-1-1	国立大学法人岡山大学	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
48	X線自由電子レーザー施設重点戦略課題推進事業		無損傷・動的結晶構造解析による生体エネルギー変換過程の可視化（ポンプ・プローブ法を用いたチトクロム酸化酵素反応中間体の無損傷高分解能構造解析に関する研究）	近畿	兵庫県	神戸市西区学園西町8-2-1	公立大学法人兵庫県立大学	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
49			固体と液体及び界面の電子状態、スピンのダイナミクスに関する研究	関東	千葉県	柏市柏の葉5-1-5	国立大学法人東京大学	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
50			気相・液相・固相反応のフェムト秒ダイナミクスイメージングを目指して	東北	宮城県	仙台市青葉区片平2-1-1	国立大学法人東北大学	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
51			凝縮系光反応のフェムト秒X線分子動画像測定技術の開発	関東	茨城県	つくば市大穂1-1	大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
52			相変化記録膜材料のX線回折プローブによる格子ダイナミクス	関東	茨城県	つくば市天王台1-1-1	国立大学法人筑波大学	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
53			溶液化学のXFEL時間分解分光の開拓	近畿	京都府	京都市左京区吉田本町	国立大学法人京都大学	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
54			相転移のピコ秒ダイナミクスの可視化	近畿	京都府	京都市左京区吉田本町	国立大学法人京都大学	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
55			先端量子科学アライアンス	関東	東京都	文京区本郷7-3-1	国立大学法人東京大学	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
56			融合光新創生ネットワーク（光新創生のための人材育成、光源要素技術開発と応用、施設供用）	近畿	大阪府	吹田市山田丘2-1	国立大学法人大阪大学	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
57			量子ビーム連携によるソフトマテリアルのグリーンイノベーション	九州	福岡県	福岡市東区箱崎6-10-1	国立大学法人九州大学	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
58			実用製品中の熱、構造、磁気、元素の直接観察による革新エネルギー機器の実現	関東	茨城県	那珂郡東海村白方白根2-4	独立行政法人日本原子力研究開発機構	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
59			中性子と放射光の連携利用によるタンパク質反応プロセスの解明	近畿	京都府	京都市左京区吉田本町	国立大学法人京都大学	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
60			レーザー・放射光融合による光エネルギー変換機構の解明	関東	茨城県	つくば市大穂1-1	大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
61			中性子とミュオンの連携による「摩擦」と「潤滑」の本質的理解	関東	茨城県	つくば市大穂1-1	大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
62			エネルギー貯蔵システム実用化に向けた水素貯蔵材料の量子ビーム融合研究	関東	茨城県	那珂郡東海村白方白根2-4	独立行政法人日本原子力研究開発機構	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
63			光・量子科学研究拠点形成に向けた基礎技術開発	関東	千葉県	柏市柏の葉5-1-5	国立大学法人東京大学	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
64			小型加速器による小型高輝度X線源とイメージング基礎技術開発	関東	茨城県	つくば市大穂1-1	大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
65			ものづくり現場で先端利用可能な小型高輝度中性子源システムの整備・高度化	関東	埼玉県	和光市広沢2-1	独立行政法人理化学研究所	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	

※配分額調整中  
事業予算規模  
1,569,205千円

※同上

科学技術共通基盤強化促進事業

別紙1-3

番号	補助事業又は委託事業の名称		補助事業者（・事業参画機関）又は受託事業者の名称及び所在地			プロジェクト推進				経費 精算 額の 確定	中間 評価	事後 評価	府省 共通 研究 開発 管理 システム	事業 概要、 計画、 成果等 の公開	備考	
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称	地域区分	都道府県	都道府県単位未満	事業 実施計画、資金配分計 画、資金交付	進捗 管理	普及 啓蒙 支援							
	事業 名称	プログラム 名称	プロジェクト名称	地域区分	都道府県	都道府県単位未満	配分予定額 (円)	事業 ・PO	事業 ・PO	事業 ・PO	管理 ・事業	P0・企画 、事業	企画 ・管理	企画 ・管理		
							P0・事業（企画）、管理 0	事業 ・PO 65	事業 ・PO 65	管理 ・事業 65	P0・企画 、事業 65	0	31	65		前年度繰越総額 8,800,000,000円

別紙1-4

「交付要綱等一覧」

事業の名称	プログラムの名称	交付要綱等の名称
社会システム改革と研究開発の一体的推進	全プログラム	平成25年3月1日文部科学大臣決定「先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱」
		平成25年3月1日科学技術・学術政策局長決定「先導的創造科学技術開発費補助金取扱要領」
先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム	全プログラム	平成22年2月1日文部科学大臣決定「地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱」
		平成22年2月1日科学技術・学術政策局長・研究振興局長「地域産学官連携科学技術振興事業費補助金取扱要領」
科学技術人材関係の養成事業	全プログラム	平成23年3月18日文部科学大臣決定「科学技術人材育成費補助金交付要綱」
		平成23年3月18日科学技術・学術政策局長決定「科学技術人材育成費補助金取扱要領」
科学技術共通基盤強化促進事業	先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業	平成25年3月11日文部科学大臣決定「研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱」
		平成25年3月11日研究振興局長決定「研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）取扱要領」
	X線自由電子レーザー施設重点戦略課題推進事業 光・量子科学研究拠点形成に向けた基盤技術開発事業	平成19年2月制定「科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領」

別紙2 従来の実施状況に関する情報の開示

1. 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

委託費等		平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度		
人件費		390,709	421,637	381,393	517,123		
業務実施費		165,307	169,319	166,305	158,335		
合計		15,067	9,966	10,319	9,996		
国内旅費		2,073	1,782	1,161	2,892		
審査	審査作業部会	A	地域社会における危機管理システム改革(自然災害への対応)作業部会	140	0	0	0
			地域社会における危機管理システム改革(各種感染症への対応)作業部会	129	0	0	0
			ゲノム情報と電子化医療情報等の統合によるゲノムコホート研究の推進作業部会	428	0	0	0
			途上国におけるイノベーションを促進する国際協力の戦略的推進作業部会	48	0	0	0
			途上国におけるイノベーションを促進する国際協力の戦略的推進FS確認作業部会	303	0	0	0
			気候変動に対応した新たな社会の創出に向けた社会システムの改革作業部会	47	0	0	0
			科学技術外交の展開に資する国際政策対話の促進作業部会	154	74	0	0
		C	安全・安心な社会のための犯罪・テロ対策技術等実用化作業部会	40	0	0	0
			テニュアトラック普及・定着事業委員会	675	1,460	975	0
			ポストドクター・キャリア開発事業委員会	91	143	0	0
			女性研究者研究活動支援事業委員会	17	105	186	1,446
			科学技術人材育成のコンソーシアムの構築事業委員会	0	0	0	723
			グローバルアントレプレナー育成促進事業委員会	0	0	0	723
			諸謝金	9,523	6,478	7,600	4,825
審査	審査作業部会	A	地域社会における危機管理システム改革(自然災害への対応)作業部会	881	0	0	0
			地域社会における危機管理システム改革(各種感染症への対応)作業部会	345	0	0	0
			ゲノム情報と電子化医療情報等の統合によるゲノムコホート研究の推進作業部会	765	0	0	0
			途上国におけるイノベーションを促進する国際協力の戦略的推進作業部会	931	0	0	0
			途上国におけるイノベーションを促進する国際協力の戦略的推進FS確認作業部会	219	0	0	0
			気候変動に対応した新たな社会の創出に向けた社会システムの改革作業部会	873	0	0	0
			科学技術外交の展開に資する国際政策対話の促進作業部会	352	290	0	0
		C	安全・安心な社会のための犯罪・テロ対策技術等実用化作業部会	664	0	0	0
			テニュアトラック普及・定着事業委員会	3,140	5,006	5,459	0
			ポストドクター・キャリア開発事業委員会	564	141	0	0
			女性研究者研究活動支援事業委員会	788	1,041	2,141	2,269
			科学技術人材育成のコンソーシアムの構築事業委員会	0	0	0	702
			グローバルアントレプレナー育成促進事業委員会	0	0	0	1,854
			会議開催費	745	81	35	250
印刷製本費	2,725	1,441	1,524	2,029			
合計	18,256	15,524	15,404	26,709			
国内旅費	7,913	3,904	4,579	10,518			
評価	再審査・評価作業部会	A	地域再生人材創出拠点形成評価作業部会	2,414	560	349	723
			戦略的環境リーダー育成拠点形成評価作業部会	624	84	84	723
			国際共同研究推進評価作業部会	404	490	581	0
			気候変動対応社会創出評価作業部会	0	75	57	0
			健康研究成果実用化加速評価作業部会	78	161	0	0
			国際政策対話評価作業部会	0	46	52	0
			重要課題評価作業部会(重要政策課題評価作業部会)	481	326	0	0
			追跡評価委員会議	0	0	172	460
			安全・安心な社会のための犯罪・テロ対策技術等実用化作業部会	145	19	132	0
			安全・安心科学技術プロジェクト(テロ対策)推進委員会	102	0	0	0
			途上国におけるイノベーションを促進する国際協力の戦略的推進作業部会	0	0	0	723
		B	ゲノム情報と電子化医療情報等の統合によるゲノムコホート研究の推進作業部会	0	0	0	723
			地域社会における危機管理システム改革(自然災害への対応)作業部会	0	0	0	723
			地域社会における危機管理システム改革(各種感染症への対応)作業部会	0	0	0	723
			先端融合評価作業部会	753	1,362	2,524	1,380
			若手研究者自立的研究環境整備促進評価作業部会	986	341	146	723
			イノベーション創出若手研究者人材養成評価作業部会	665	112	114	723
			女性研究者支援システム改革評価作業部会	1,261	330	276	723
		C	平成24年度科学技術振興調整費追跡評価アドバイザー	0	0	0	0
			テニュアトラック普及・定着事業委員会	0	0	3	723
			ポストドクター・キャリア開発事業委員会	0	0	90	723
			女性研究者研究活動支援事業委員会	0	0	0	723

評価(続き)	再審査・評価作業部会	A	諸謝金	7,641	9,256	8,196	10,650	
			地域再生人材創出拠点形成評価作業部会	1,632	1,506	749	990	
			戦略的環境リーダー育成拠点形成評価作業部会	785	393	352	750	
			国際共同研究推進評価作業部会	567	1,109	1,263	0	
			気候変動対応社会創出評価作業部会	0	430	163	0	
			健康研究成果実用化加速評価作業部会	142	500	0	0	
			国際政策対話評価作業部会	0	250	164	0	
			重要課題評価作業部会(重要政策課題評価作業部会)	737	305	0	0	
			安全・安心な社会のための犯罪・テロ対策技術等実用化作業部会	249	845	449	0	
			安全・安心科学技術プロジェクト(テロ対策)推進委員会	142	0	0	0	
			途上国におけるイノベーションを促進する国際協力の戦略的推進作業部会	0	0	0	558	
			ゲノム情報と電子化医療情報等の統合によるゲノムコホート研究の推進作業部会	0	0	0	462	
			地域社会における危機管理システム改革(自然災害への対応)作業部会	0	0	0	462	
			地域社会における危機管理システム改革(各種感染症への対応)作業部会	0	0	0	462	
			平成24年度科学技術振興調整費追跡評価アドバイザー	0	12	0	0	
			追跡評価委員会議	0	0	94	176	
			B	先端融合評価作業部会	1,094	1,543	1,855	847
			C	若手研究者自立的研究環境整備促進評価作業部会	1,051	987	628	702
			イノベーション創出若手研究人材養成評価作業部会	369	256	582	750	
			女性研究者支援システム改革評価作業部会	871	1,119	650	606	
テニュアトラック普及・定着事業委員会	0	0	769	2,430				
ポストドクター・キャリア開発事業委員会	0	0	477	558				
女性研究者研究活動支援事業委員会	0	0	0	894				
会議開催費	228	4	28	464				
印刷製本費	2,473	2,360	2,601	5,077				
事業推進・管理業務	合計	23,585	27,664	22,097	20,458			
国内旅費	共通	20,783	24,623	19,956	16,729			
諸謝金	共通	602	515	1,328	168			
外国旅費	A	2,003	2,248	719	3,561			
外国人等招へい旅費		0	0	0	0			
会議開催費		0	0	0	0			
印刷製本費		198	278	93	0			
情報公開、成果等の普及・広報業務	合計	5,443	7,547	10,851	13,663			
国内旅費		1,306	639	819	2,465			
シンポジウム講師等	A	1,057	200	394	1,019			
科学技術戦略推進費シンポジウム		0	124	331	362			
女性研究者研究活動支援事業合同シンポジウム		249	161	0	362			
テニュアトラック制に関する全国シンポジウム		0	153	94	362			
ポストドクター・キャリア開発事業シンポジウム		0	0	0	362			
グローバルアントレプレナー育成促進事業シンポジウム		86	314	619	787			
シンポジウム講師等	A	86	100	129	157			
科学技術戦略推進費シンポジウム		0	114	286	157			
女性研究者研究活動支援事業合同シンポジウム		0	14	0	157			
テニュアトラック制に関する全国シンポジウム		0	86	205	157			
ポストドクター・キャリア開発事業シンポジウム		0	0	0	157			
グローバルアントレプレナー育成促進事業シンポジウム		1,482	802	4,513	5,129			
会議開催費		2,569	5,793	4,900	5,283			
印刷製本費	額の確定	17,496	25,763	24,956	27,678			
国内旅費	共通							
報告書作成業務		0	0	0	0			
その他の業務		0	0	0	0			
共通経費	合計	85,460	82,855	82,678	59,830			
消耗品費		1,033	759	427	956			
通信運搬費		468	520	438	4,652			
借損料		44,408	39,746	46,731	43,920			
雑役務費		39,550	41,830	35,082	10,303			
消費税相当額		-	-	-	-			
一般管理費		55,602	59,096	54,770	17,562			
計		611,618	650,051	602,467	693,020			

(注記事項)

平成23年度～25年度に実施された「科学技術システム改革に関する事業推進支援業務」における業務経費を合算(税抜)したものである。

平成26年度については、契約額(税抜)。

1. 業務の実施期間は、4月から翌年3月までの1年。

2. 上記事業の一連業務を一括して事業者へ委託している。平成23～25年度は企画案審査方式(コンペ方式)、平成26年度は一般競争入札(総合評価落札方式)により事業者を選定

3. 各年度とも業務内容は同じであるが、プロジェクト数に変動がある。

		平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
A: 社会システム改革 と 研究開発の一体的推 進	継続プロジェクト数	105	91	58	36
	新規採択プロジェクト数	12	4	0	0
	(応募プロジェクト数)	80	6	0	0
	再審査プロジェクト数	0	9	2	0
	中間評価プロジェクト数	19	21	1	3
	事後評価プロジェクト数	24	30	39	22
	実施プロジェクト数	117	95	58	36

		平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
B: 先端融合領域イ ノベーション 創出拠点形成プロ グラム	継続プロジェクト数	12	12	12	12
	新規採択プロジェクト数	0	0	0	0
	(応募プロジェクト数)	0	0	0	0
	再審査プロジェクト数	1	0	0	0
	中間評価プロジェクト数	0	4	5	2
	事後評価プロジェクト数	0	0	0	0
	実施プロジェクト数	12	12	12	12

		平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
C: 科学技術人材育成 費 補助事業	継続プロジェクト数	90	144	114	116
	新規採択プロジェクト数	49	49	56	28
	(応募プロジェクト数)	119	84	97	105
	再審査プロジェクト数	0	0	0	0
	中間評価プロジェクト数	18	19	39	24
	事後評価プロジェクト数	22	24	29	27
	実施プロジェクト数	139	193	170	144

		平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
D: 科学技術共通基盤 強化促進事業	継続プロジェクト数	—	—	—	64
	新規採択プロジェクト数	—	—	—	0
	(応募プロジェクト数)	—	—	—	0
	再審査プロジェクト数	—	—	—	0
	中間評価プロジェクト数	—	—	—	20
	事後評価プロジェクト数	—	—	—	0
	実施プロジェクト数	—	—	—	64

4. 平成25年度の落札金額: 673,279,302円(税抜)

#### 5. 委託費の支払

受託者は、業務が完了したときは委託業務完了届及び委託業務実績報告書を文部科学省に提出し、委託業務が契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査の上、確定した委託費の額を請求額とする精算払請求書を文部科学省に提出する。なお、概算払の財務大臣協議が調った場合においては、受託者の請求に基づき、概算払をすることができる。

過去の支払実績として、第1・2四半期所要額を7～8月、第3四半期所要額を10月、第4四半期所要額を1月に概算払している。

#### 6. 委託費と課題数

委託費とプロジェクト数(新規採択プロジェクト、継続プロジェクト)については、正の相関があると推定される。

これは、①新規採択のための審査に係る経費、②実施課題の評価に係る経費、③プロジェクトの補助金等交付、支払、額の確定に係る経費が委託費に対して大きなウエイトを占めているためである。



## 2. 従来の実施に要した人員

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
プログラムディレクター(PD)	1	1	1	1
パートナー(PD補佐)	1	1	1	1
プログラムオフィサー(PO)	11	12	11	17
領域アドバイザー	13	14	14	14
事業担当職員	30	33	28	27
審査委員	121	58	43	31
再審査委員	37	11	10	0
中間評価委員	45	83	44	52
事後評価委員	45	59	77	87

(参考1)平成26年度 PD、PO、領域アドバイザー名簿

### 1. プログラムディレクター(PD)

氏名	役職
相澤 益男	運営統括

### 2. プログラムオフィサー(PO)

氏名	役職	専門分野	担当事業
西垣 隆	プログラム主管	ライフサイエンス	社会システム改革と研究開発の一体的推進
村川 克二	プログラム主管	ライフサイエンス	先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム 科学技術関係人材の養成事業 社会システム改革と研究開発の一体的推進
山村 康子	プログラム主管	ライフサイエンス	科学技術関係人材の養成事業
山本 恵司	プログラム主管	ライフサイエンス	科学技術関係人材の養成事業
家 泰弘	プログラム主管(非常勤)	ナノテク・材料	科学技術共通基盤強化促進事業
井上 信	プログラム主管(非常勤)	ナノテク・材料	科学技術共通基盤強化促進事業
榎 敏明	プログラム主管(非常勤)	ナノテク・材料	科学技術関係人材の養成事業
加藤 義章	プログラム主管(非常勤)	ナノテク・材料	科学技術共通基盤強化促進事業
岸 徹	プログラム主管(非常勤)	社会基盤	社会システム改革と研究開発の一体的推進
木村 忠正	プログラム主管(非常勤)	情報通信、ナノテク・材料	科学技術関係人材の養成事業
清水 了典	プログラム主管(非常勤)	ナノテク・材料	社会システム改革と研究開発の一体的推進
豊田 政男	プログラム主管(非常勤)	ナノテク・材料	科学技術関係人材の養成事業
仲 勇治	プログラム主管(非常勤)	ナノテク・材料	社会システム改革と研究開発の一体的推進 科学技術関係人材の養成事業
水林 博	プログラム主管(非常勤)	ナノテク・材料	科学技術関係人材の養成事業
森井 幸生	プログラム主管(非常勤)	ナノテク・材料	科学技術共通基盤強化促進事業
八木 重典	プログラム主管(非常勤)	ナノテク・材料	科学技術共通基盤強化促進事業
数崎 努	プログラム主管(非常勤)	エネルギー	科学技術共通基盤強化促進事業

### 3. 領域アドバイザー

氏名	専門分野	所属・役職
明石 博臣	ライフサイエンス	東京大学大学院農学生命科学研究科 特任教授
荒巻 俊也	環境、社会基盤	東洋大学国際地域学部国際地域学科 教授
梅田 靖	環境	東京大学大学院工学系研究科 教授
加藤 菊也	ライフサイエンス	大阪府立病院機構大阪府立成人病センター 免疫学部門長
熊谷 良雄	社会基盤	筑波大学名誉教授
内藤 裕二	ライフサイエンス	京都府立医科大学大学院医学研究科消化器内科学 准教授
中川 正樹	情報通信、社会基盤	東京農工大学大学院工学研究科 教授
西島 和三	ライフサイエンス	持田製薬(株) 医薬開発本部 課長
西嶋 涉	環境、社会基盤	広島大学環境安全センター センター長・教授
西村 伸	エネルギー	九州大学大学院工学研究院機械工学部門((兼)研究戦略企画室) 教授
堀尾 正朝	情報通信、環境、 ナノテク・材料、 エネルギー、社会基盤	龍谷大学政策学部 特任教授/JST社会技術研究開発センター 領域総括
前田 裕子	ナノテク・材料、 産学連携	(株)プリヂェストン グローバルイノベーション管掌付 兼 知的財産本部フェロー(本部長)
森内 浩幸	ライフサイエンス	長崎大学大学院医歯薬学総合研究科 教授
山下 廣順	環境、フロンティア、 ナノテク・材料	名古屋大学名誉教授

(参考2)公募説明会の出席者数等

#### A: 社会システム改革と研究開発の一体的推進(科学技術戦略推進費)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
出席者数	82	—	—
会場	日本大学会館	—	—
費用発生	あり	—	—

#### C: 科学技術人材育成費補助事業

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
出席者数	123	200	201
会場	日本大学会館	(独)科学技術振興機構	(独)科学技術振興機構
費用発生	あり	なし	なし

### 3. 従来の実施に要した施設及び設備

○事業者において準備した。

デスクトップPC73台、ノートPC30台、カラー複写機(FAX兼用)1台、モノクロ複写機1台、サーバ機3台  
固定電話、携帯電話、スマートフォン、シュレッダー、LAN等  
その他、什器として机、イス、書庫等

(注記事項)

1. 設備については、代表例として示している。
2. パソコン、電話、机、イスは1人1台体制だが、これ以外については共用となる。
3. 書庫は情報セキュリティの観点から鍵付のものとする。
4. 事業を実施するために必要となる設備は、受託者において準備する必要がある。

#### 4. 従来の実施における目的の達成の程度

##### ○実施体制

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
プログラムディレクター(PD)	1	1	1
パートナー(PD補佐)	1	1	1
プログラムオフィサー(PO)	11	12	11
領域アドバイザー	13	14	14
事業担当職員	30	33	28
審査委員	121	58	43
再審査委員	37	11	10
中間評価委員	45	83	44
事後評価委員	45	59	77

##### ○調査分析業務

平成26年度より実施。

#### 5. 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)

○ 従来の実施方法等については、「対象事業の概要」、「業務のイメージ」、「体制のイメージ」とおり。

(注記事項)

# 対象事業の概要 - 科学技術イノベーション創出基盤に関する課題の調査分析業務 -

## 科学技術関係人材の養成事業

未来を創る若手研究者等の支援の強化を図るため、自立的な研究環境の整備、若手研究者等が能力を発揮できる環境整備を支援する。

- 若手研究者の自立的な研究環境整備促進○イノベーション創出若手研究人材養成
  - 女性研究者養成システム改革加速 (以上、平成26年度終了プログラム)
  - 科学技術人材育成のコンソーシアムの構築
  - ダイバシティ・研究環境実現イニシアティブ
  - テニエータラック普及・定着事業
  - ポストドクター・キャリア開発事業
  - 女性研究者研究活動支援事業
- 我が国におけるイノベーション創出の活性化のため、大学等の研究開発成果を基にしたベンチャーの創業や、既存企業による新事業の創出を促進する人材の育成と関係者・関係機関によるイノベーション・エコシステムの形成
- グローバルアントレプレナー育成促進事業



- 人材育成システム改革経費の投資

科学技術活動の基盤強化

- 科学技術人材の育成
- 研究開発基盤の整備

- 施設の運転等経費の投資
- 研究開発資金の投資

## 社会システム改革と研究開発の一体的推進

科学技術イノベーションを推進するため、地域や利用者のニーズを踏まえた研究開発と、その成果の実利用、普及段階で隘路となる社会システムの転換とを一体的に推進。

- 健康研究成果の実用化加速のための研究・開発システム関連の隘路解消を支援するプログラム
- 地域再生人材創出拠点の形成
- 戦略的環境リーダー育成拠点形成 (以上、平成26年度終了プログラム)
- 気候変動に対応した新たな社会の創出に向けた社会システムの改革プログラム (1億円)
- 安全・安心な社会のための犯罪・テロ対策技術等を実用化するプログラム (2億円)
- 途上国におけるイノベーションを促進する国際協力の戦略的推進 (0.5億円)



- 研究開発資金の投資
- 制度改革、社会実証実験への取組の支援、枠組整備

科学技術イノベーションシステムの構築

- 研究開発システムの改革
- 産学連携拠点の構築

- 研究開発資金の投資

科学技術イノベーションの創出



## 先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム

イノベーション創出のために特に重要と考えられる先端的な融合領域において、企業とのマッチングにより、新産業創出等の大きな社会的・経済的インパクトのある成果（イノベーション）を創出する拠点の形成の支援をするとともに、産学協働で基礎的段階からの研究開発を行う拠点の形成により、死の谷を克服する。

- 先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム

## 政策課題

成長の原動力となるイノベーションの創出

「科学技術・イノベーション推進の国づくり」

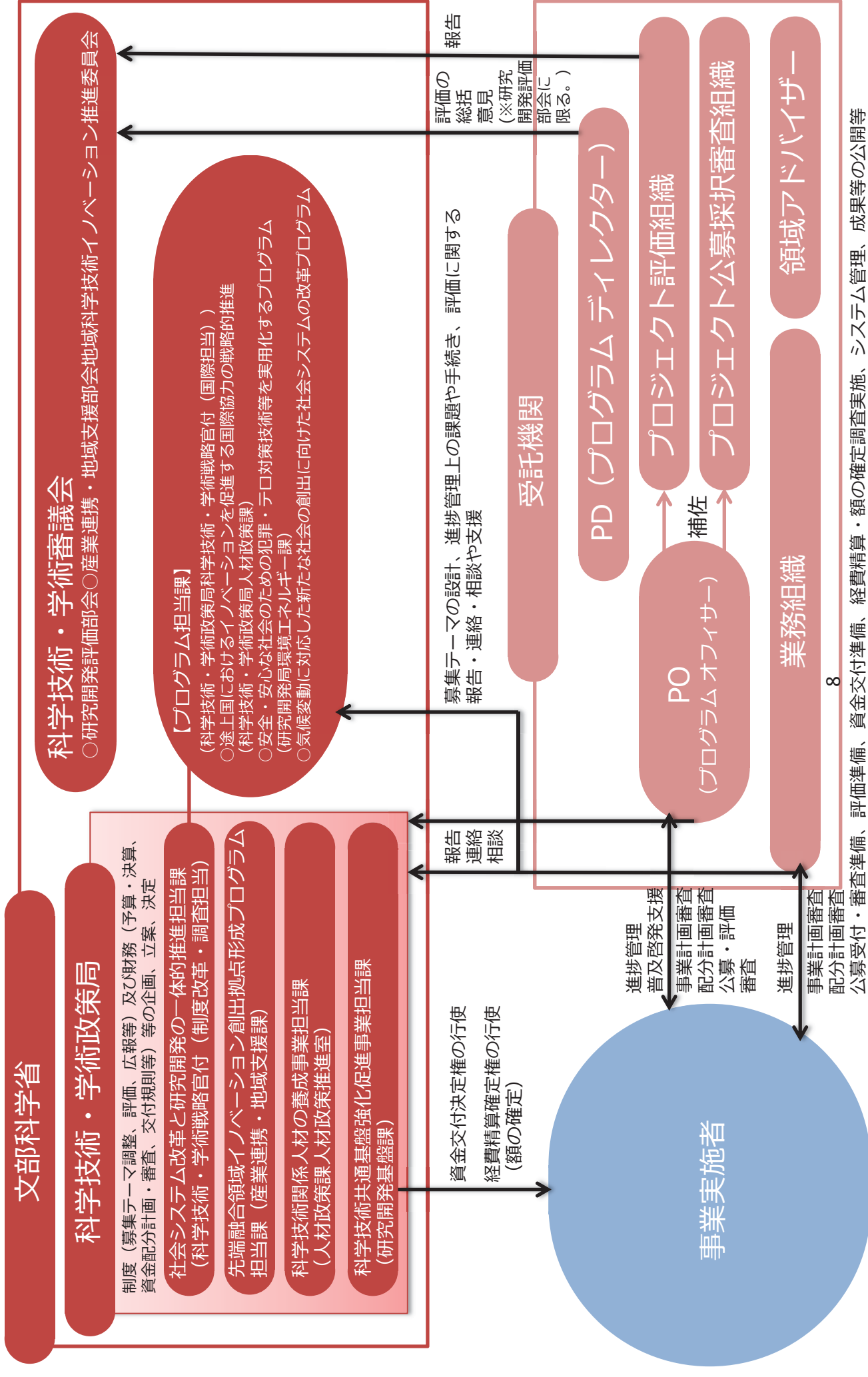


## 科学技術共通基盤強化促進事業

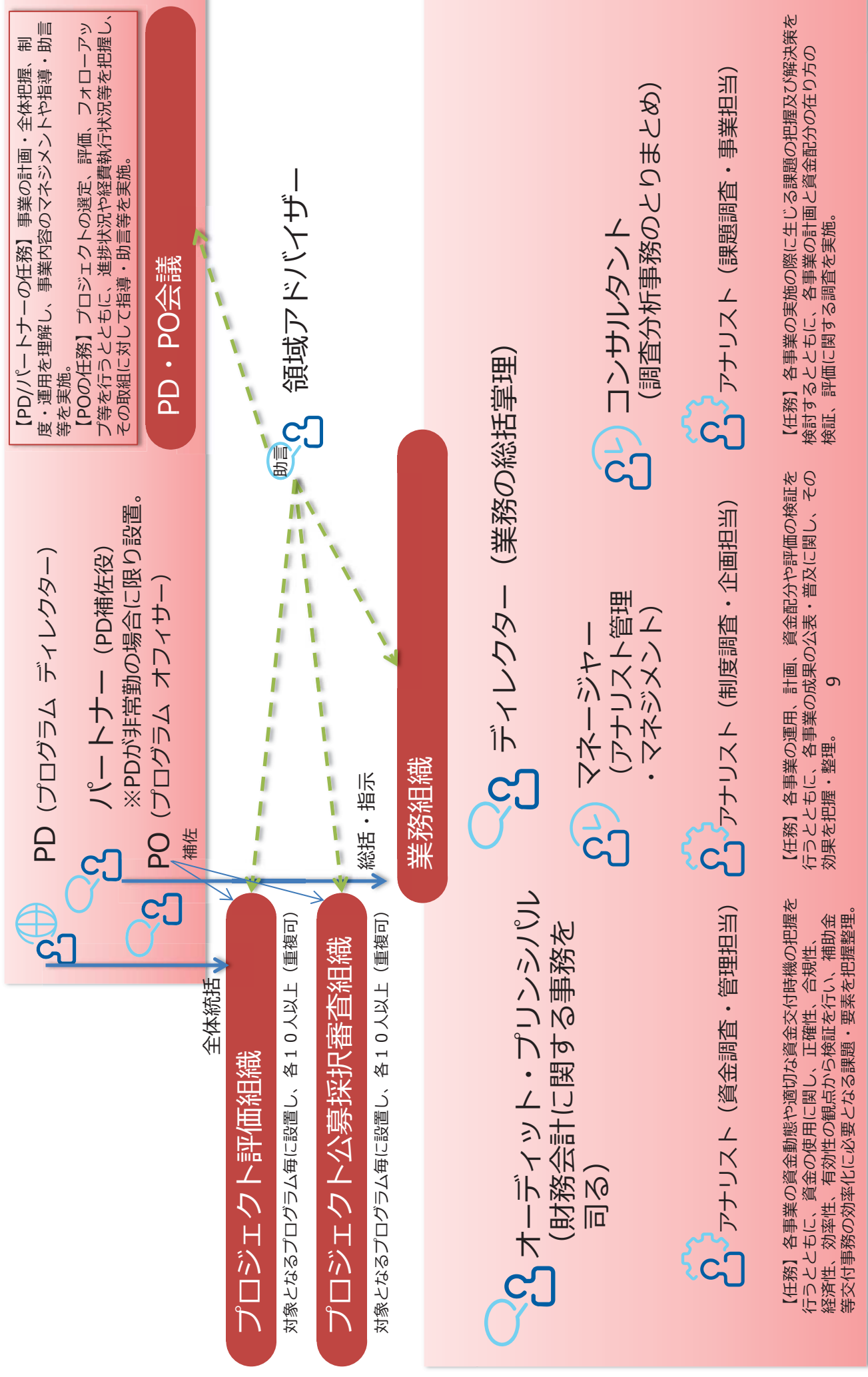
科学技術に関する研究開発を効果的、効率的に推進するため、複数の領域に横断的に用いられる科学技術の研究開発を推進するとともに、共通・基盤的な施設・設備の有効利用、活用等を促進。

- 先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業
- X線自由電子レーザー施設重点戦略課題推進事業
- 光・量子科学研究拠点形成に向けた基盤技術開発事業

# 業務のイメージ - 科学技術イノベーション創出基盤に関する課題の調査分析業務 -



# 体制のイメージ - 科学技術イノベーション創出基盤に関する課題の調査分析業務 -



PO 制度の現況に関する調査アンケート

アンケート対象:プログラムディレクター(PD)

評価対象:プログラムオフィサー(PO)、領域アドバイザー

問1 PO及び領域アドバイザーは、必要な専門知識及び能力を有した者であったか。

- A: 満足できる者であった
- B: 概ね満足できる者であった
- C: 一部対応に不適切な場合があった
- D: 必要な専門知識及び能力を有していると言い難い

問2 各プログラムに対し配置されたPO及び領域アドバイザーは、PDの指示に対し、適切に対応したか。

- A: 満足できる対応であった
- B: 概ね満足できる対応であった
- C: 一部対応に不適切な場合があった
- D: 不適切な対応が多々あった

問3 PO及び領域アドバイザーからPDになされる報告は適宜、適切に行われていたか。

- A: 満足できる対応であった
- B: 概ね満足できる対応であった
- C: 一部対応に不適切な場合があった
- D: 不適切な対応が多々あった

問4 各プログラムに対し配置されたPO及び領域アドバイザーは、その政策目的を把握するとともにプロジェクトを統括し、個々のプロジェクトが政策目的に従い実施されるような指導・助言をしたか。

- A: 満足できるものであった
- B: 概ね満足できるものであった
- C: 一部対応に不適切な場合があった
- D: 必要な専門知識及び能力を有していると言い難い

問5 上記の内容を踏まえ、ご意見、ご感想など気付いたことをご記入ください。

業務組織に対する満足度調査アンケート

アンケート対象: プログラムディレクター (PD)、プログラムオフィサー (PO)、パートナー

評価対象: 業務組織

問1 総合的に、各プロジェクトの公募・審査、採択されたプロジェクトの推進・評価等に係る業務の実施にあたり、評価対象は必要な要件及び能力を有していたか。

- A: 満足できるものであった
- B: 概ね満足できるものであった
- C: 一部対応に不適切な場合があった
- D: 必要な専門知識及び能力を有していると言い難い

問2 総合的に、各プログラムに対し配置された評価対象は、指示に対し、適切に対応したか。

- A: 満足できる対応であった
- B: 概ね満足できる対応であった
- C: 一部対応に不適切な場合があった
- D: 不適切な対応が多々あった

問3 総合的に、評価対象からの報告は適宜、適切に行われていたか。

- A: 満足できる対応であった
- B: 概ね満足できる対応であった
- C: 一部対応に不適切な場合があった
- D: 不適切な対応が多々あった

問4 総合的に、評価対象は、その職責にふさわしい活動を行っていたか。

- A: 満足できる対応であった
- B: 概ね満足できる対応であった
- C: 一部対応に不適切な場合があった
- D: 不適切な対応が多々あった

問5 上記の内容を踏まえ、ご意見、ご感想など気付いたことをご記入ください。



(民間事業者名)〇〇〇に対する満足度調査アンケート

アンケート対象:(プロジェクト実施機関名)△△△△△

プログラム名:□□□□□□□(プロジェクト毎に回答して下さい。)

評価対象:〇〇〇(民間事業者名)

問1 〇〇〇は、補助金等の交付・支払・額の確定業務において、機関からの相談や問い合わせ等に適切に対応していたか。

- A:満足できる対応であった
- B:概ね満足できる対応であった
- C:一部対応に不適切な場合があった
- D:不適切な対応が多々あった

※C及びDを選んだ場合は、率直にその内容を記載してください。

問2 〇〇〇は、各プロジェクトの進捗状況及び経費の執行状況、事業遂行上で生じた課題に対して解決策等を把握するとともに、機関からの相談や問い合わせ等に適切に対応していたか。

- A:満足できる対応であった
- B:概ね満足できる対応であった
- C:一部対応に不適切な場合があった
- D:不適切な対応が多々あった

※C及びDを選んだ場合は、率直にその内容を記載してください。

問3 【該当機関のみ】〇〇〇は、新規事業の公募・実施課題の評価関係業務について、機関からの相談や問い合わせ等に適切に対応していたか。

- A:満足できる対応であった
- B:概ね満足できる対応であった
- C:一部対応に不適切な場合があった
- D:不適切な対応が多々あった

※C及びDを選んだ場合は、率直にその内容を記載してください。

問4 上記の質問を踏まえ、他にご意見、ご感想など気付いたことをご記入ください。

会議運営に関する満足度調査アンケート

アンケート対象: 外部審査委員、外部評価委員

評価対象: (民間事業者名)〇〇〇

問1 審査・評価に係る資料の送付・回収に当たり、不都合な事柄が発生しなかったか。

- A: 適切であった
- B: 概ね適切であった
- C: 一部見直しが必要である
- D: 適切でない

※C及びDを選んだ場合は、率直にその内容を記載してください。

問2 送付された資料や審査方法、評価方法の説明はわかりやすいものであったか。

- A: 適切であった
- B: 概ね適切であった
- C: 一部見直しが必要である
- D: 適切でない

※C及びDを選んだ場合は、率直にその内容を記載してください。

問3 当日の会議運営は適切であったか。

- A: 適切であった
- B: 概ね適切であった
- C: 一部見直しが必要である
- D: 適切でない

※C及びDを選んだ場合は、率直にその内容を記載してください。

問4 謝金・旅費の支払いの手続きはわかりやすいものであったか。また、当該経費の支払いは概ね3か月以内に行われたか。

- A: 適切であった
- B: 概ね適切であった
- C: 一部見直しが必要である
- D: 適切でない

問5 上記の内容を踏まえ、ご意見、ご感想など気付いたことをご記入ください。

# 社会システム改革と研究開発の一体的推進

Funds for integrated promotion of social system reform and research and development

## 別紙4

「社会システム改革と研究開発の一体的推進」では、科学技術イノベーションを推進するために、地域や利用者のニーズをふまえた研究開発とその成果の実利用、普及段階で隘路となる社会システムの転換とを一体的に推進するプログラムを実施しています。

- 1 総合科学技術会議において既に策定されている科学技術戦略推進費の基本方針、実施方針に沿って、「研究開発」と「社会システムの転換」との連携・調整によりイノベーションを創出するプロジェクトの実施
- 2 文部科学省が資金配分、プロジェクト管理、中間・事後評価等を実施
- 3 当核分野の専門家をプログラム・オフィサーに選任し、実施計画の調整、助言等、プログラムをマネジメント

### 【実施プログラム】

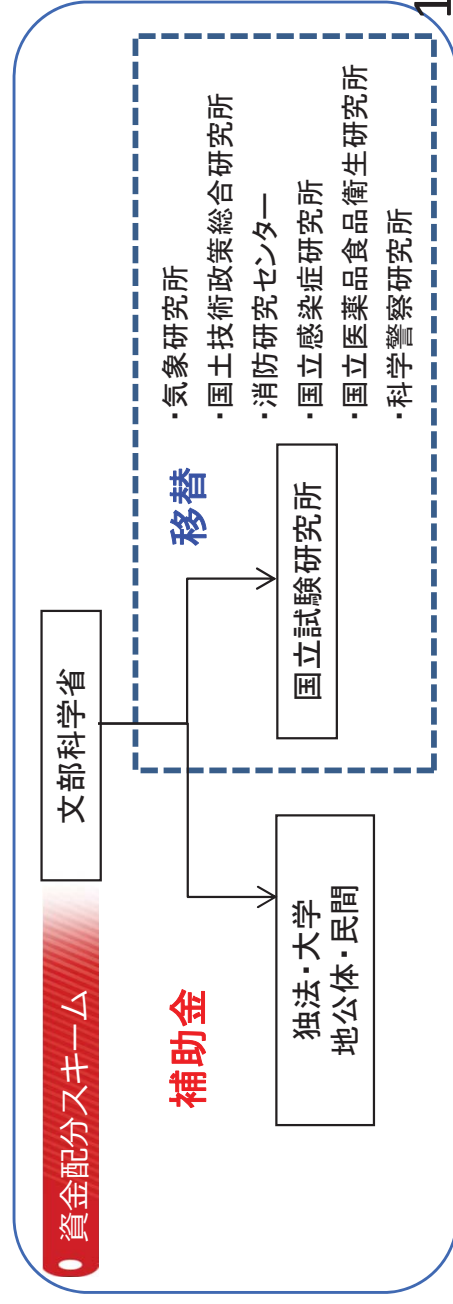
**気候変動に対応した新たな社会創出に向けた社会システムの改革プログラム** (H27まで)

**安全・安心な社会のための犯罪・テロ対策技術等を実用化するプログラム** (H27まで)

**途上国におけるグリーンイノベーションを促進する国際協力の戦略的推進** (H28まで)

### 【平成26年度終了プログラム】

- （事後評価、経費の精算、成果の公開等の実施）
- 健康研究成果の実用化加速のための研究・開発システム関連の隘路解消を支援するプログラム
- 地域再生人材創出拠点の形成
- 戦略的環境リーダー育成拠点形成



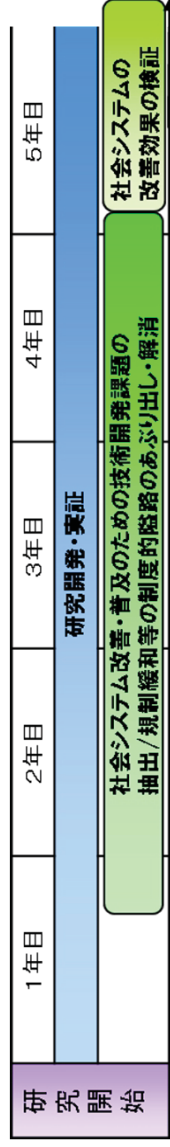
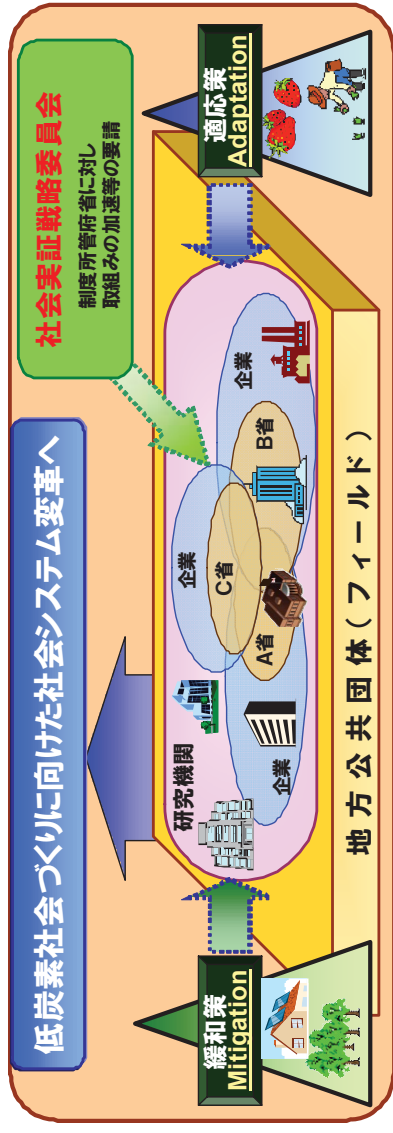
# 気候変動に対応した新たな社会創出に向けた社会システム改革プログラム

温室効果ガスを削減すると同時に、削減だけでは今後避けられない温暖化の影響に適応するため、気候変動の適応策や緩和策の実施の基礎となる要素技術を開発し、それらを組み合わせて社会システムの中で地方公共団体等の参画のもと実証実験を行う。また、その実証実験から規制等の制度的隘路を明確化し、気候変動に対応した新たな社会を先取りした都市・地域を形成するための社会システム改革を行う。

**対象機関** 地方公共団体、大学・独立行政法人等研究機関、企業等(これらの機関で構成されるチームによる共同提案を義務化)

**実施期間** 原則5年間(3年目に中間評価)

**実施規模** 年間2億円を上限



## ◆平成23年度採択プロジェクト (実施期間：平成23年度～平成27年度)

プロジェクト	中核機関	研究代表者	概要
バイオマス・CO2・熱有効利用拠点の構築	豊橋技術科学大学	大門 裕之	下水汚泥等のバイオマスから肥料及びバイオガスを生産し、発生するCO2、熱も有効利用する低炭素型資源循環拠点を構築する。

## ◆平成22年度採択プロジェクト (実施期間：平成22年度～平成26年度)

プロジェクト	中核機関	研究代表者	概要
森と人が共生するSMART工場モデル実証	岡山県	小田 喜一	林地残材から新素材のナノファイバーを製造する技術開発を行うとともに、サステイナブルな林工一体型SMART工場モデルを構築する。
明るい低炭素社会の実現に向けた都市変革プログラム	東京大学	飛原 英治	低炭素社会の実現と高齢社会の問題克服を同時に取り組むために、超小型電気自動車等の開発や高齢者による農地利用等の統合的な実証事件を行う。
グリーン社会ICTライフィング	慶應義塾大学	植原 慶介	センサネットワークを活用して、気候変動に対する地域の脆弱性に対応する適応策を策定しその効果を実証する。
気候変動に伴う極端気象に強い都市創り	(独)防災科学技術研究所	中谷 剛	気象観測網を構築し極端気象の発生プロセスを解明するとともに、極端気象早期検知・予測システムを開発し、連携の下で社会実験を行う。

# 安全・安心な社会のための犯罪・テロ対策技術等を実用化するプログラム

犯罪・テロ対策技術等の構築に資する科学技術について、関係府省の連携体制の下、ユーザーとなる公的機関のニーズに基づいた研究開発を実施し、実用化につなげる。

## 対象機関

大学又は大学共同利用機関、国立試験研究機関、独立行政法人、民間機関(企業等)等の国内の機関を対象とする(法人格を有する者に限る)。

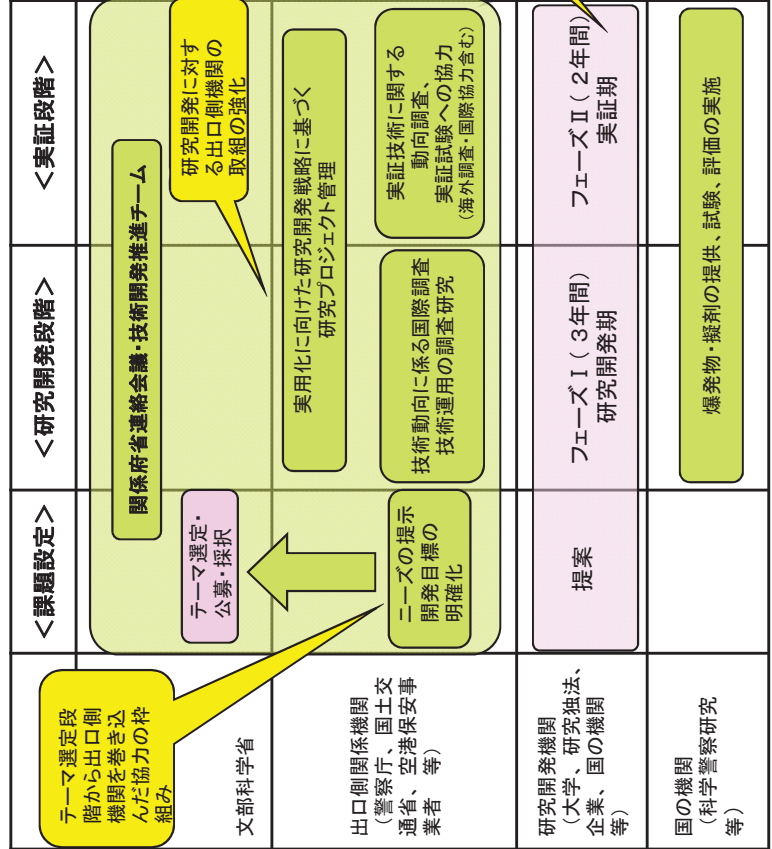
## 実施期間

原則5年間。(3年目に再審査を行い、達成目標の達成の見込み、実証試験の見直し等について審査し、継続して実施するプロジェクトを選定する。)

## 実施規模

平成22年度採択 数千万円～1億円  
平成23年度採択 初年度：4,500万円 2年目以降：1億円

## 例：爆発物の検知技術開発を行う場合



従来の研究開発プロジェクトの取組範囲 (範囲) 陸路解消に向けた追加的取組の範囲

## ◆平成23年度採択プロジェクト(実施期間：平成23年度～平成27年度)

プロジェクト	責任機関	研究代表者	概要
捜査支援スペクトルイメージング装置の開発	早稲田大学	宗田 孝之	光スペクトル計測技術を多角的に組み合わせて、非破壊・非接触に存在する「指掌紋等のヒト由来成分」を濡れなシグナリング装置を実用化する。
可搬型生物剤・化学剤検知用バイオセンサーの開発	大阪大学	民谷 栄一	生物剤・化学剤を用いたテロ事案発生時に、ファーストレスポンスで迅速に現場へ駆けつけ適確な判断が出来る様、隊員が携帯できる小型軽量のシステムに、生物剤及び化学剤をそれぞれ検知可能なバイオセンサーシステムを開発する。

## ◆平成22年度採択プロジェクト(実施期間：平成22年度～平成26年度)

プロジェクト	責任機関	研究代表者	概要
人物映像解析による犯罪捜査支援システム	大阪大学	八木 康史	犯罪捜査における様々な場面に対応した人物映像解析による捜査支援システムの実現に向けた研究開発を行う。
自動サンプリング式トレース検出システム	(株)日立製作所	坂入 実	空港等のセキュリティ向上を目指し、検査員による作業を伴わずに爆発物探知を行う自動サンプリング式のトレース検出システムを開発し、既存の機器に内蔵もしくは設置スペースの増加を伴わない範囲で併設することにより、社会への実装を行う。
薬物検知用オンサイト質量分析計の開発	科学警察研究所	井上 博之	薬物捜査の現場において利用可能なオンサイト薬物検知装置を開発する。分析機器に関する専門知識がなくとも操作でき、タングラム方式の質量分析技術を採用することにより、違法薬物の高精度な判定を可能とする。
ミリ波パッシブイメージング装置の開発と実用化	東北大学	陳 強	空港等の高度の保安対策を要する拠点における、テロ・破壊工作等を未然に防ぐための、危険物検知システムとして、ミリ波パッシブイメージング装置の小型化、軽量化、高画質化を図るとともに、空港保安検査場等の設置余地を考慮し、既設装置との併設あるいは一体化が可能な装置を開発する。
化学剤の網羅的迅速検知システムの開発	科学警察研究所	瀬戸 康雄	イオン化機構とドナーバント効果を改良したイオンモビリティスペクトロメトリー(IMS)装置を設計・試作し、化学剤の網羅的迅速検知システムを開発する。
ガンマ線による核物質非破壊検知システム	京都大学	大垣 英明	港湾等に設置して核物質の密輸入を防ぐため、中性子による事前探査及び、逆コンプトンガンマ線の核共鳴蛍光散乱を用いて、意図的に遮蔽された核物質を探知する装置を開発する。
環境適応型で実用的な人物照合システム	オムロン ソーシアルソリューションズ(株)	芳 世紅	さまざまな環境で撮影された人物の画像や映像をキーとして、顔画像データベースや複数の監視カメラから自動的に生成され、常に更新される人物画像データベースを高速に検索する人物画像検索システムを構築する。
中赤外電子波長可変レーザーによる遠隔検知	(独)理化学研究所	和田 智之	中赤外線領域においてコンピュータによる広帯域で電子波長制御可能な世界初の波長可変レーザーを構築し、このレーザーを利用した遠隔検知システムを開発する。
陽圧式化学防護服の軽量化等	(株)重松製作所	稻井 巡	陽圧式化学防護服の軽量化、作業可能時間の延長及び狭い場所での作業性の向上を目的として研究開発を行う。

# 途上国におけるグリーン・イノベーションを促進する国際協力の戦略的推進

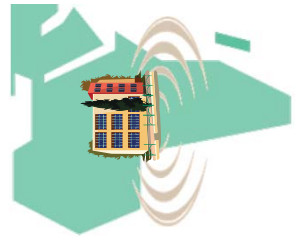
我が国とアフリカ諸国の研究機関・大学間で、国際共同研究から人材育成・国際標準化も含めたイノベーションに資する継続的な拠点協力を行う。この科学技術イノベーション協力を支援することにより、グリーン・イノベーション及びライフ・イノベーションを中心とする我が国の技術の国際展開を、諸外国機関と共に推進する。国際協力の実施に際して、海外の優れた研究機関・研究者との間で、研究ネットワークを構築し、相互扶助的な連携関係を強化することにより、「地球規模問題に関する開発途上国との協調及び協力の推進」を実施する。

## ＜プロジェクトの流れ＞



## ＜対象とする取組＞

**アフリカの大学・研究機関・企業等**

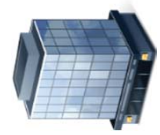


- 我が国との協力関係があるアフリカの研究機関や大学、あるいは我が国の大学等の海外現地機関を活用しながら、アフリカに我が国が継続的に協力を実施する拠点を形成。
- 協力の成果を周辺国へも普及。

## 科学技術イノベーション協力

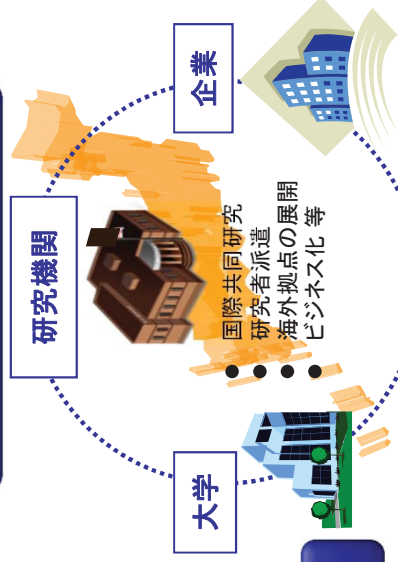
国際共同研究に加え、人材育成、実証研究、国際標準化、研究成果を社会に還元する取組等も行い、イノベーションにつながる継続的協力を実現

**海外の地域機関・国際機関**



- 海外の地域機関、国際機関との連携も模索。

**日本の大学・研究機関・企業等**



- アフリカ地域とのイノベーションにつながる継続的協力を実現する拠点形成のため、双方に有益なテーマについて、国内の関係機関が連携し、我が国の科学技術を活用したイノベーション創出に資する協力を実施。

## ◆平成23年度採択プロジェクト（実施期間：平成23年度～平成28年度）

プロジェクト	機関	研究代表者	概要
乾燥地域における灌漑再利用のための革新的下水処理技術開発の国際研究拠点形成	東北大学	原田 秀樹	乾燥地の途上国の人々の健康に重大な脅威を与えている劣悪な水環境汚染の修復と汚水灌漑におけるリスク低減のために、途上国自体の国情や社会経済的条件に合致した適用可能な下水処理技術を創成するための国際研究拠点を現地一体型の新たな枠組の国際共同研究体制の下、形成する。

# 健康研究成果の実用化加速のための研究・開発システム関連の隘路解消を支援するプログラム

革新的な医薬品、医療機器の迅速な実用化に向けて、出口を見ずえ、必要なら研究・開発計画の立案等がなされないと、薬事等の規制に適合するデータの収集が遅延する等、結果として非効率的な研究・開発となることが懸念されることから、その克服のための基盤整備の支援を行う。

## 対象機関

スーパー特区に採択されている研究開発課題のうち大学、独立行政法人等の研究グループ(安全性、有効性の研究を行う機関との共同提案又は安全性、有効性の専門家を含めた提案)

## 実施期間

原則5年間(3年目に中間評価)

## 実施規模

原則として年間1億円を上限

## ◆平成22年度採択プロジェクト(実施期間：平成22年度～平成26年度)

プロジェクト	中核機関	研究代表者	概要
多能性幹細胞由来移植細胞の安全性評価研究	(財)先端医療振興財団	川真田 伸	多能性幹細胞由来移植細胞の開発における安全性評価についての研究を行い、標準化に向けた提案を行う。また、その成果を基に、iPS細胞由来移植細胞による網膜変性疾患の治療を開始することが最終課題である。
免疫難病治療のための次世代型抗体医薬開発	大阪大学	岸本 忠三	免疫難病治療のために、有効性、安全性、利便性が高いかつ安価に製造可能な次世代型抗体の開発と、低分子化合物のスクリーニングによる免疫先端医薬品開発を行うとともに、これら医薬品の迅速な実用化に向けた安全性・有効性評価のための基礎データの収集・蓄積を行う。
歯延命化をめざす歯髄再生実用化の隘路解消	(独)国立長寿医療研究センター	中島 美砂子	抜髄・感染根管における歯髄再生治療法の早期実用化のため、隘路解消を目的とし、自家歯髄幹細胞の安全性・安定性の試験法を確立及び歯髄を再生させる治療法の有効性を示す指標を決定する。
患者別に機能発現する階層構造インプラント	大阪大学	吉川 秀樹	患者が個々に求める機能をヒエラルキーデザインにより付け与し、“あたかも生体骨のように振る舞う高機能な金属製インプラントを実用・製品化”するために必要な有効性・安全性のデータを加速的に取得する。
迷走神経刺激による心不全治療の最適化	九州大学	砂川 賢二	難治性疾患を治療する情報型治療システムの実用化開発を行い、電気情報型治療システム(超iCD)に搭載される迷走神経刺激の有効性・安全性を最適化する条件を確立する。
iPS由来再生心筋細胞移植の安全性評価	慶應義塾大学	福田 恵一	ヒトiPS細胞技術を応用し、同細胞から誘導した再生心筋細胞を移植することにより、重症難治性心不全治療を行う際の安全性、有効性を確認するための前臨床試験を行う。

※総括責任者は機関の長です。

## 【背景】

健康長寿社会の実現には、絶え間のない革新的な医薬品や医療機器や新たな治療技術の開発等が必要である。現在、研究・開発の過程には、各種の隘路が存在することから、革新的医薬品等の迅速な実用化には、研究・開発の計画立案段階から出口を見ずえた戦略を検討するなど、その克服が喫緊の課題となっている。

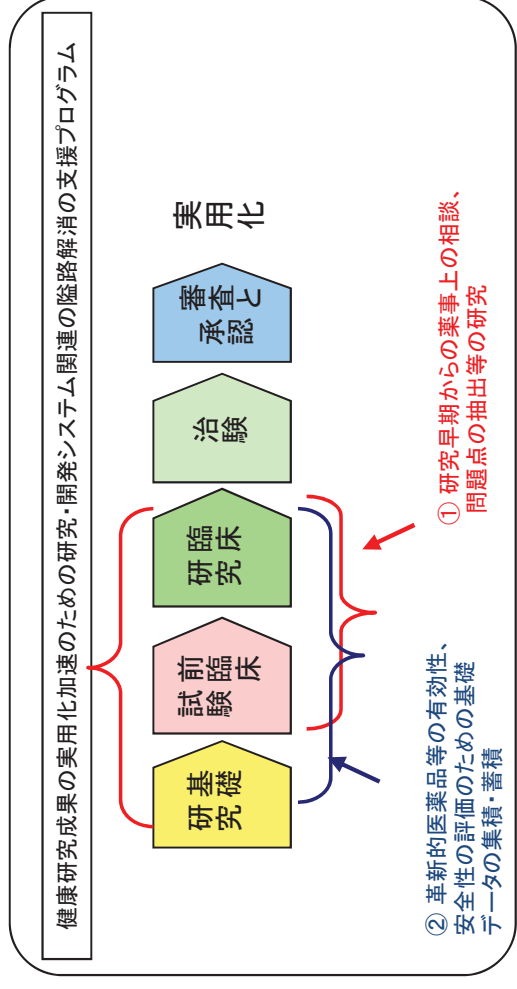
## 【概要】

- ① 医薬品や医療機器等の製品化の経験の乏しいベンチャー企業や大学、独立行政法人など研究機関における研究・開発(スーパー特区研究)に対して、開発早期段階から出口を見ずえた上で、薬事上の個別具体的な相談を行なうとともに、相談の中で課題や対応方策を抽出する研究を行なう。
- ② スーパー特区に採択されている研究開発課題のうち、大学等における研究・開発について、出口を見ずえた有効性・安全性等の基礎データの収集・蓄積を行い、研究成果の迅速な実用化に資するような研究・開発支援を行なう。

## 【事業の体制】

- ① 国立医薬品食品衛生研究所
- ② スーパー特区に採択されている大学、独立行政法人等の研究グループ  
(安全性、有効性の研究を行う機関との共同提案又は品質・安全性の専門家を含めた提案)

研究・開発から実用化に向けた流れ



## 【健康長寿社会の実現】

- ・革新的医薬品等の有効性、安全性を確保しつつ早期実用化
- ・新たな治療法・副作用の少ない薬物治療
- ・新たな診断・検査手法・予防方法の開発

# 地域再生人材創出拠点の形成

大学等が有する個性・特色を活かし、将来的な地域産業の活性化や地域の社会ニーズの解決に向け、地元で活躍し、地域の活性化に貢献し得る人材の育成を行うため、地域の大学等（又は地域の大学等のネットワーク）が地元の自治体との連携により、科学技術を活用して地域に貢献する優秀な人材を輩出する「地域の知の拠点」を形成し、地方分散型の多様な人材を創出するシステムを構築する。

**対象機関**  
大学、大学共同利用機関及び高等専門学校（地元の自治体との共同提案とする）

**実施期間**  
5年間

**実施規模**  
年間5,000万円を上限

## ◆平成22年度採択プロジェクト（実施期間：平成22年度～平成26年度）

プロジェクト名	機関	連携自治体	概要
企業を牽引する計算科学高度技術者の養成	神戸大学	兵庫県	地域に集積するものづくり産業を次世代型製造業へ転換させるために、企業内で最先端シミュレーション技術の導入・利活用を牽引するリーダーの養成を目指す。
災害科学的基礎を保持した防災実務者の養成	静岡大学	静岡県	自治体や企業等で災害に関する実務に従事している「静岡県防災士」を対象に、災害発生後の「危機管理ノウハウ」にとどまらず、災害の事前予防を目指し、地域の災害特性を理解し、実践的応用力を身につけた人材を育成することを目標とする。
朱鷺の島環境再生リーダー養成ユニット	新潟大学	佐渡市	「朱鷺・自然再生学研究センター」を拠点として、佐渡市および生物多様性を推進する地域の関係機関と共同し、循環型社会の構築をリードする職業人を育成・供給する「朱鷺の島環境再生リーダー養成ユニット」を実施する。
森の国・森林環境管理高度技術者養成拠点	愛媛大学	愛媛県	愛媛県（林業研究センター）及び高知大学と連携し、精密森林管理・森林環境・管理組織・高性能作業システム、木材の高度品質の管理を含めた森林ビジネスに関する知識と技術等を習得した森林環境管理高度技術者を養成する大学院（修士）特別コースと複数の系列科目群から受講生が必要とする知識・技術に関する系列を選択履修する社会人リカレントコースを開設する。
せんだいスクール・オブ・デザイン	東北大学	仙台市	地域の課題にもとづくプロジェクト駆動型のデザイン教育を通じて、多規模適応型のデザイン・マネジメント能力を身に付けたクリエイターを養成し、クリエイティブ産業による地域経済の活性化を図る。
被ばく医療プロフェSSIONナル育成計画	弘前大学	青森県	弘前大学医学部附属病院高度救命救急センター内に緊急被ばく医療センターを、弘前大学の附属機関として「被ばく医療総合研究所」を設置し、「被ばく医療プロフェSSIONナル」育成コースを開講し、高度な被ばく医療の知識と技能の習得を目指す。

※総括責任者は機関の長です。

### 対象とする取組

地域自治体と連携した科学技術を活用した地域再生のための人材の養成を目的とした取組として、以下の2つを対象とする。

- (A) 地域発の新産業創出や地域の活性化に貢献する人材の養成ユニット
- (B) 防災、環境、地域医療、少子・高齢化等の地域固有の社会ニーズに対応して、その解決に貢献する人材の養成ユニット

地域の大学等において、地元で活躍する優秀な人材を輩出する「人材養成ユニット」を設置

地域における科学技術システム及び我が国の人材創出システムの改革を推進





# 戦略的環境リーダー育成拠点形成

「長期戦略指針～イノベーション25～」に掲げる「世界に開かれた大学づくり」と「世界の環境リーダーの育成」の一環として、「科学技術外交の強化に向けて」に掲げる「世界の環境リーダーの育成」を推進するため、途上国における環境問題の解決に向けたリーダーシップを発揮する人材（環境リーダー）を育成する拠点を形成。

**対象機関**  
大学・大学共同利用機関

**実施期間**  
原則5年間(3年目に中間評価)

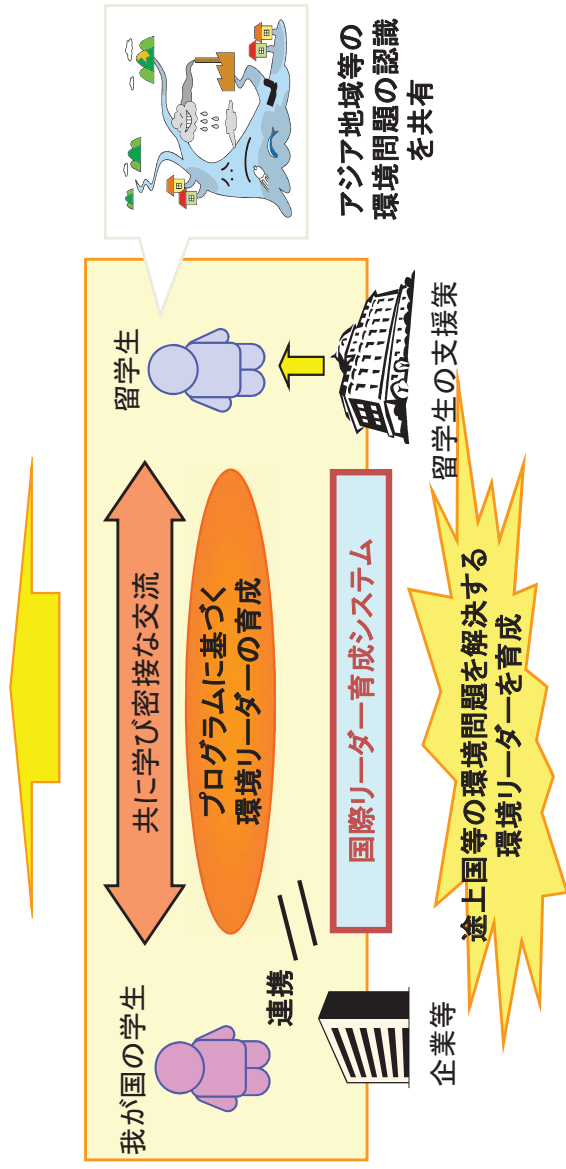
**実施規模**  
原則として年間2億円を7,000万円を上限

## ◆平成22年度採択プロジェクト（実施期間：平成22年度～平成26年度）

プロジェクト	機関	概要
東アジア環境ストラテジスト育成プログラム	九州大学	アジアの途上国で深刻化する環境問題へ効果的に対応するため、環境問題に戦略的かつ実践的に対応できる「環境ストラテジスト」の人材育成を目指す。環境分野の全学研究組織である東アジア環境研究機構が主体となり、全学一体となって、東アジア環境問題の体系的な共通科目と専門科目の履修、東アジアでの現地研修、実践演習、研究指導からなる育成拠点を形成する。
生態系保全と人間の共生・共存社会の高度化設計に関する環境リーダー育成	静岡大学	沿岸と陸域の生態系を保全再生し、生態系維持・管理と人間との共生・共存可能な社会実現の総合的な設計・提案ができる環境リーダーを育成する。長期コース（創造科学技術大学院博士課程）と海外短期コース（現地の大学院生及び大学・行政機関の職員を対象）から成る拠点を形成する。自然・社会の環境関連の科目、環境NGOや国・公共団体と連携したフィールド演習等を行う。
未来社会創造型環境イノベーションの育成	慶應義塾大学	実学に基づいて、気候変動リスクに対する緩和・適応の様々な対策をいっそう組織的かつ持続的に教育・研究をするために、低炭素でかつ地球気候変動に適切に貢献できる人材育成拠点を形成する。日本人学生と外国人留学生が共に学び、アジアと世界における日本の環境外交、科学技術外交に活躍できる国際リーダーを育成する。
地下水環境リーダー育成国際共同教育拠点	熊本大学	「日本一の地下水都市」である熊本市は、涵養から流出までの地下水流動全体を踏まえた先進的地下水管理に着手している。社会と地下水の量・質両面の共生を図ることのできる国際的人材を育成する。大学院自然科学研究科を中心に国際共同教育拠点を設置し、アジア・アフリカ博士後期課程の留学生を募集し、地下水の理学と工学、地下水の法的管理と共生学に関する最先端の講義・実習実験を行う。
国際エネルギー・資源戦略を立案する環境リーダー育成拠点	東北大学	国際的なエネルギー・資源政策や企業の国際戦略を、鳥瞰的な視点から立案できる国際環境リーダーを育成する。アジア・アフリカ地域からの学生及び地域の行政官を選抜し、長期コース（修士課程、博士課程）及び基本コースからなる育成拠点を設置する。高度なエネルギー・資源分野の知識や、鳥瞰的視座で環境問題を理解し、政策立案や企業戦略を立案するスキルを実践型カリキュラムにより習得する。

※総括責任者は機関の長です。

## 環境リーダー



## 育成する拠点の内容

### 【国際リーダー育成システムの構築】

機関の長によるトップダウン・戦略的な運営体制の下、グローバルな視点を涵養する国際的に開かれた人材育成環境を構築し、国際的な課題解決に貢献できる人材を育成する効果的なシステムをつくりあげる。

### 【環境リーダー育成プログラムの実施】

国際リーダー育成システムの下で、修士・博士課程相当のアジア諸国等からの留学生と我が国の学生が共に学びつつ、我が国の環境技術・政策等を習得し、修了後は優れた「環境リーダー」として活躍できる人材等を育成。基本コース(1年間)及び長期コース(2-3年間)を設置する。

### (プログラムの主な内容)

- ・アジア地域等の環境問題の解決等に必要環境政策や技術を体系的に修得。
- ・講義等のみではなく、企業等へのインターンシップや研究開発への参加等、実践的な内容を包含。
- ・環境リーダーに必要な能力を身につけるために必要な幅広い学識を習得。
- ・国の支援施策の活用等、留学生を支援する十分な財源を措置。
- ・育成された環境リーダーとの関係を維持・発展。

# 先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム

## プログラムの概要

工学、医学、薬学、理学などの融合領域や、ナノバイオ、ITなどの先端的融合領域において、次世代を担う研究者・技術者の育成を図りつつ、将来的な実用化を見据え、入り口から出口まで一貫した産学協働により、技術シーズが確立される「研究段階」から、企業による市場創生のための取組が本格化する「事業化段階」まで、いわゆる、研究成果を世に送り出すための壁である「死の谷」を克服することを目指した研究開発を行う拠点形成を支援。



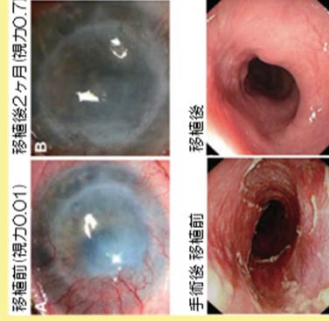
先端融合

## ポイント

- ◆ 産業界との共同提案を義務化。
  - ◆ マッチングファンド方式による企業からの多大なコミットメント。
  - ◆ 総括責任者を学長とし、組織×組織（大学等×企業）の体制を実現。
  - ◆ 採択3年後の再審査で1/3程度に絞込みを行い、生き残った評価の高い拠点を7年間、集中的に支援（最長10年間の支援）。
- 〔再審査までの3年間：年間3億円程度の支援  
本格的実施後：年間5～7億円程度の支援〕

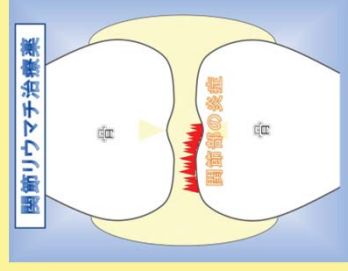
## 事例紹介

### 東京女子医大

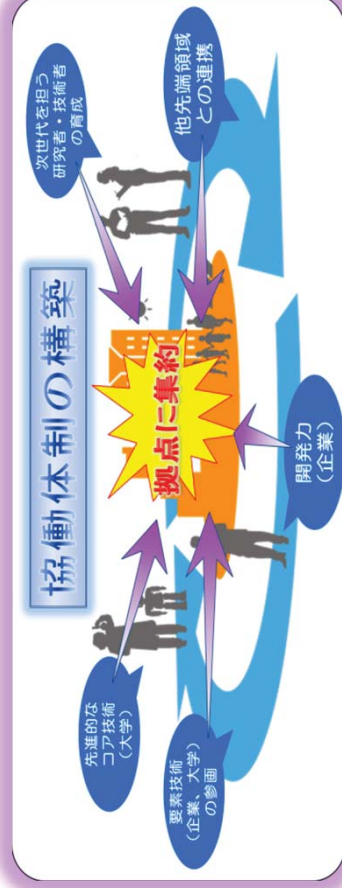


角膜のが原因の視力障害の再生や、手術後の食道狭窄の防止を可能とする細胞シートの開発。

### 京都大学



リウマチの炎症そのものを抑制し、痛みの原因を根本的に治療する創薬。



# テニユアトラック普及・定着事業 ～先進的取組活用促進プログラム～

## 現状認識

- 第3期及び第4期科学技術基本計画に基づき、若手研究者の自立した研究環境の整備を継続的に支援。
- テニユアトラック教員の新規採用は年々増加(H23:172人→H25:229人)するとともに、制度を導入している大学数も過半数に達するなど一定の成果。一方、RU11におけるテニユアトラック教員の新規採用割合が他の大学等と比べて低い。
- 今後は、各機関・部局で実施する先進的な取組を他機関・部局にも展開するとともに、特に、「国立大学改革プランII」に基づく若手研究者のポスト確保などの人事システム改革と連動した取組を推進。

## 事業概要

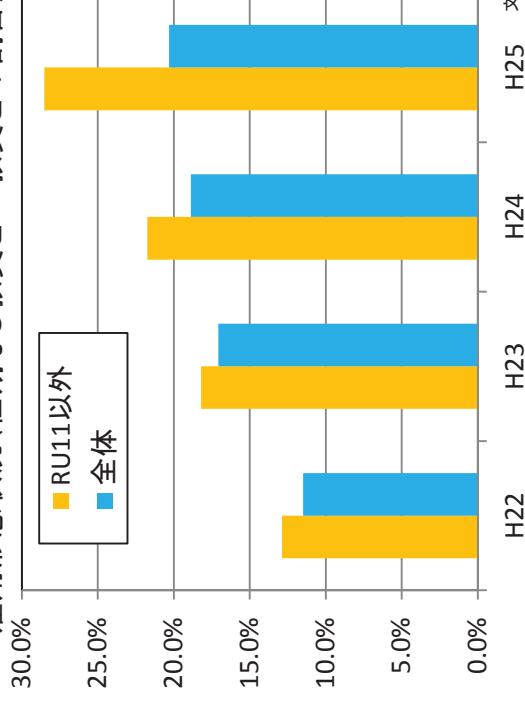
- これまでの取組の成果を踏まえ、各機関・部局での先進的な取組（海外PhDの活用促進や女性研究者活用促進等）を他機関・部局に展開するための取組を支援。
- 特に、**全学的な大学改革等の動きと連動し、人事システム改革の一環として、テニユアトラック制を導入する大学等を支援**することにより、特に**制度の定着が遅れているRU11でのシステム改革を推進**。

研究論文数が10年間で1,000本以上の国公立大学  
(128校)におけるテニユアトラック制度の整備状況

	テニユアトラック制度を導入済の大学等	うち自主的取組として実施した大学等
総数【128】	70(54. 7%)	43(33. 6%)
うち国立【63】	52(82. 5%)	28(44. 4%)

文部科学省調べ

事業支援機関(57機関)の自然科学系新規採用教員の雇用形態状況(任期なし教員とTT教員との割合)



## 期待される効果

- 大学改革と連動することで、相乗効果を生み出し、人事制度の定着をさらに加速する。
- 大学の持つ研究ポテンシャルと若手研究者の能力を融合することで優れた研究成果の創出に寄与。

## 先進取組活用型

(具体的取組例)

- **海外PhD活用促進:**  
海外PhD取得者を積極的に採用することで、我が国の研究環境の多様性を確保するとともに、若手研究者に海外へのインセンティブ付与
- **女性活用促進:**  
出産・子育てで一時研究を中断した女性研究者に対して、新たにテニユア教員としての採用を促す取組を実施する大学等を支援

## 大学改革連携型

(具体的取組例)

- **国立大学改革プランとの連携:**  
「国立大学改革プラン」※に基づく大学改革の動きと連動し、人事制度改革の一環としてテニユアトラック制を導入する大学等を支援
- ※平成27年度までの「改革加速期間」中に、若手・外国人等のために1,500人分のポストを確保

# ポストドクター・キャリア開発事業

(※平成23年度より旧科学技術振興調整費「イノベーション創出若手研究人材養成」をポストドクター・インターンシップ推進事業に統合。平成24年度より本事業の名称に変更。)

## 課題

民間企業におけるポストドクターの採用実績が低く、産業界も含めた多様なキャリアパスの開拓が必要。

※ポストドクター：博士号取得後、大学等の研究機関で研究業務に従事している者であつて、教授、准教授等の職に就いていない、任期付きの研究者。

### 【参考】『第4期科学技術基本計画』(平成23年8月19日閣議決定)(抜粋)

- IV.基礎研究及び人材育成の強化
- 3.科学技術を担う人材の育成
  - (1)多様な場で活躍できる人材の育成
  - (2)博士課程における進捗支援及びキャリアパスの多様化<推進方策>
    - ・国、地方自治体、大学、公的研究機関及び産業界は、互いに協力して、博士課程の学生や修士者、ポストドクターの適性や希望、専門分野に応じて、企業等における長期インターンシップの機会の充実に努めるなど、キャリア開発の支援を一層推進する。

### 『第2期教育振興基本計画』(平成25年6月14日閣議決定)(抜粋)

- 第2部 今後5年間に実施すべき教育上の方策
    - ～四つの基本的方向性に基づき、8の成果目標と30の基本施策～
      - 1 四つの基本的方向性に基づく方策
      - 2. 未来への飛躍を実現する人材の養成
- 基本施策15大学院の機能強化等による卓越した教育研究拠点の形成、大学等の研究力強化の促進
- 【主な取組】
- 15-1 独創的で優秀な研究者等の養成
- 人材の流動化を図りつつ、博士人材の多様なキャリアパスを切り拓くための産学協働の取組を進める。

## 事業の概要

ポストドクターを対象に、企業等における長期インターンシップ(3ヶ月以上)の機会を提供等を行う大学等を支援する。

支援対象：大学、独法研究機関等 (平成20～23年度は機関申請、平成24年度は共同申請)

※平成27年度は10件(15機関)

事業期間：5年間

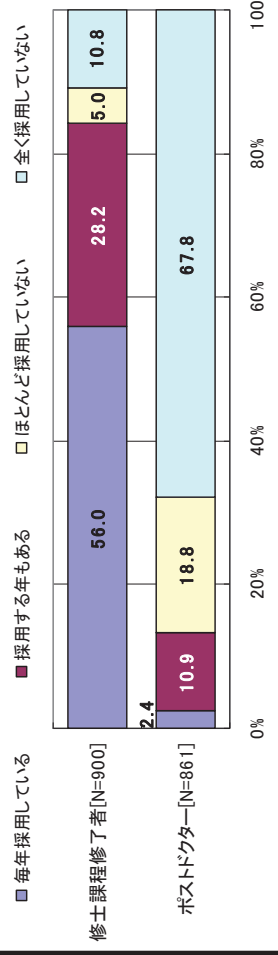
支援額：1件当たり年間500万円(上限)

支援内容：ポストドクターを対象にした長期インターンシップ事業を実施する大学等に対して、インターンシップの対象者にかかる経費(人件費、旅費等)や以下の取組を行うための経費を支援。

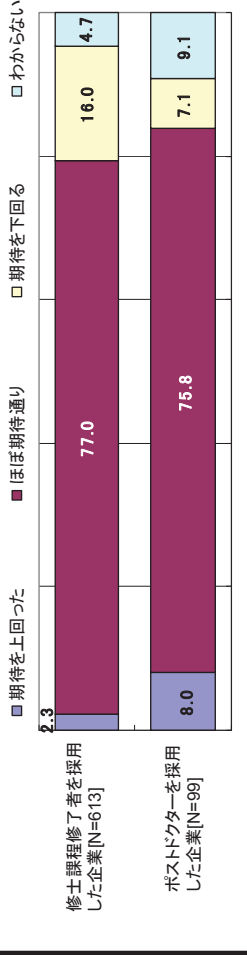
- ・インターンシップの対象者への講義
- ・実施機関(大学・企業等)、対象者等の交流会
- ・関係者(ポストドクター、指導教員、企業等)への意識啓発等

※平成25年度以降の新規選定は実施せず。

## 採用実績：民間企業におけるポストドクターの採用実績は低い

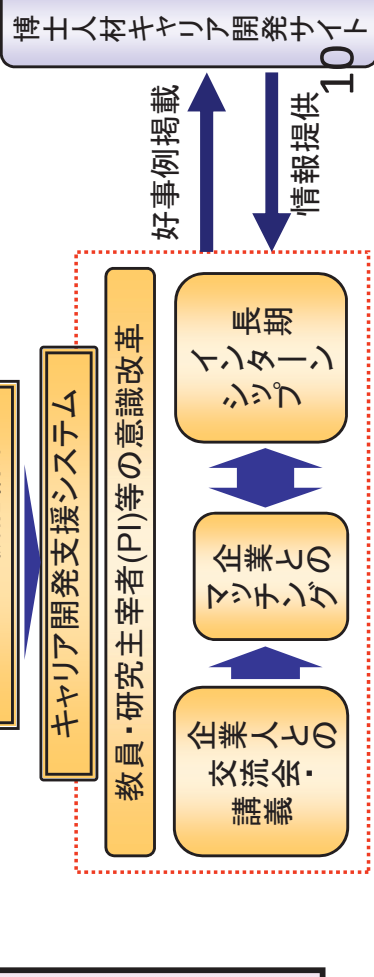


## 企業の採用後の印象：ポストドクターは採用企業の期待に応えている



※「民間企業の研究活動に関する調査報告(平成19年度)」(平成21年1月、文部科学省)より作成。有効回答数：924社。

## 事業のイメージ



# ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ

(旧 女性研究者研究活動支援事業)

## 現状認識

- 我が国の女性研究者数は増加傾向にあるが、その割合は、諸外国と比較して、なお低い水準。
- 特に、企業等における女性研究者の比率が低水準のまま推移。(全体:14.4%、企業等:8.1%)
- 研究者が研究活動を継続する上で、出産・育児・介護等との両立が困難。
- 研究者の業績評価に当たって、育児・介護に対する配慮が不足しているとの指摘。

↑ **研究者本人・研究者を採用・業績評価する大学・研究機関の双方にとって、研究環境のダイバーシティを推進するインセンティブが働いていない**

## ○日本再興戦略改訂2014(平成26年6月閣議決定)

2-2. 女性の活躍推進/若者・高齢者等の活躍推進/外国人材の活用

⑩キヤリア教育の推進、女性研究者・女性技術者等の支援等

**女性登用等に積極的に取り組む大学に対する支援、女性研究者の研究と出産・育児等の両立のためのワークライフ**

**バランス配慮型研究システム改革**、女性技術者等の育成や就業環境整備等を実施する。

## 事業概要

○ 大学・研究機関におけるダイバーシティのある研究環境の実現に必要な以下の取組を推進することにより、多様な発想や経験を有する人材が主体性を持って活動し、優れた研究成果の創出やイノベーションを持続的に生み出す社会の実現を目指す。

(1) **研究と出産・育児・介護等との両立や女性研究者の研究力の向上など、研究環境のダイバーシティ実現に関する目標・計画を掲げ、優れた取組を実施する大学・研究機関を選定し重点支援。(成果を上げた機関については再指定可)**

対象機関：大学、国立研究開発法人等

実施期間：5～6年間(うち補助期間3年間) (※法人の改革サイクルと整合)

## 特色ある先進的取組(特色型)

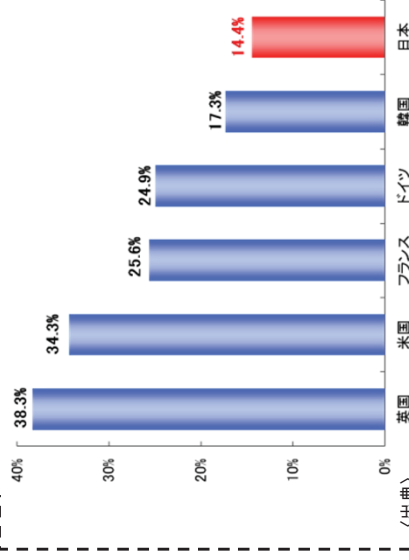
機関の中期目標等にダイバーシティ実現のための具体的な目標を設定するとともに、部局毎のきめ細やかな女性研究者支援を実現し、ライフイベント中の研究者を組織として支える取組を推進するなど、**先進的な個別取組を機関全体の取組に展開する大学・研究機関を支援。**

## 複数機関プラットフォーム形成取組(連携型)

機関毎の先進的な取組をプラットフォーム化することで他機関へ展開する大学・研究機関を支援。特に、**企業等を連携機関に参画させることを条件とする**ことで、**企業研究者が学生のロールモデルとなる効果とともに、ライフイベント中の企業研究者のキャリアパスの継続を図る。**

(2) **研究活動を主導する女性リーダーの活躍を促進するため、優れた女性リーダーの活躍が期待される研究領域に、女性PO(Program Officer)を積極登用する研究プロジェクトを創設**

## 主要先進国における女性研究者の割合



(出典) 総務省 科学技術調査報告「(日本:平成25年時点) OECD "Main Science and Technology Indicators"」(英国:平成23年時点、フランス:平成22年時点、ドイツ:平成21年時点、韓国:平成15年時点) [NSF Science and Engineering Indicators 2006] (米国:平成15年時点)

## 【改革の基本的方向性】

**機関全体への展開・支援の柔軟化・プラットフォーム化**

## 大学・研究機関における体系的・組織的取組

### 【目標・計画の設定】

・ 研究環境のダイバーシティ実現のための目標(数値目標)、計画等の設定

### 【研究の継続・復帰】

- ・ ライフイベント中に、研究補助者の配置
- ・ 病児保育を含め学内保育所の設備整備・運営
- ・ 研究者夫婦の同居が可能となるよう、一方の研究者の雇用・斡旋
- ・ メンターの配置やIT環境整備によるライフイベント中の研究継続の環境整備
- ・ ライフイベント等により研究継続を断念した者の研究活動の再開促進

### 【支援終了後の継続性】

- ・ マッチングファンド方式などにより、支援終了後の自主的な継続性を担保

## 支援メニューの具体例

# 科学技術人材育成のコンソーシアムの構築事業

## 現状認識

- 若手研究者は、安定的な職を得るまでの間、長期にわたって任期付ポスト間の異動を繰り返す傾向にあり、雇用が不安定。そのため、中長期的なキャリアパスを描いて研究を行うことのできるような環境整備が不可欠。
- 研究支援人材は専門職化ができておらず、キャリアパスが不明確であり、人材が不足（研究者1人当たりの研究支援人材数は0.25人と国際的に低い値）。そのため、継続的かつ安定的に研究支援人材を育成・確保し、活躍の場を提供できるような仕組みの整備が必要。

## ○改正研究開発力強化法及び任期法への対応

- ・労働契約法の特例の対象となる研究者等については、改正法の附則第2条及び附帯決議を踏まえ、その**育成や雇用の在り方について政府として検討・実施することが求められており、対応が不可欠**。また、特に研究支援人材については改正法の第10条の2で、その人材の確保等の支援に必要な施策を講ずることが求められている。

## ○科学技術イノベーション総合戦略2014（平成26年6月閣議決定）

- 第3章 科学技術イノベーションに適した環境創出 3. 重点的取組
- (1)「イノベーションの芽」を育む ①多様で柔軟な発想・経験を活かす機会の拡大
- ・**公正・透明な評価制度に基づく若手研究者の安定的な雇用と流動性を確保する仕組みの拡大**

## 事業の概要

- 複数の大学・研究機関等で“コンソーシアム”を形成し、企業等とも連携して、**若手研究者及び研究支援人材の流動性を高めつつ、安定的な雇用（※）を確保**することで、**キャリアアップを図るとともに、キャリアパスの多様化を進める仕組みを構築**する大学等を支援。

（※）年俸制やクロス・アポイントメント等混合給与制度等の導入促進も流動性確保の観点から望ましい。



**【コンソーシアム】**  
 ※新たに3～5拠点採択予定

**運営協議会**

- ・流動性を保ちつつ、安定的な雇用を確保。人材の審査・選定・評価
- ・多様なキャリアパスの整備
- ・研究力強化のため、研修や教育プログラムの開発・実施

民間企業・海外の研究機関等

産学頭脳循環

- 国によるコンソーシアムへの支援内容
- ・コンソーシアムの管理運営のための経費
- ・支援対象とする研究者及び研究支援人材の人件費、研究者のスタートアップ資金
- ・産学頭脳循環において企業等に派遣した研究者の研究資金及び当該研究者に替わる教員（海外・民間企業からの招へい教員も含む）の人件費（一部）
- ・研究支援人材のための教育プログラムの開発・実施のための経費
- ・研究倫理教育責任者の配置のための経費 等

## 期待される効果

- 複数の機関が共同した形で科学技術イノベーションの創出を担う人材を育成する新たなシステムの構築・定着
- 若手研究者の過度な流動性を巡る課題を克服することにより、優秀な若手研究者の研究環境の向上やキャリアパスの多様化に貢献
- 優秀な研究支援人材の育成・確保を図り、我が国の研究支援体制の強化を促進
- ⇒若手研究者・研究支援人材の育成や雇用の在り方への新たなモデルの提示と優れた研究成果の創出や新領域の開拓に寄与。

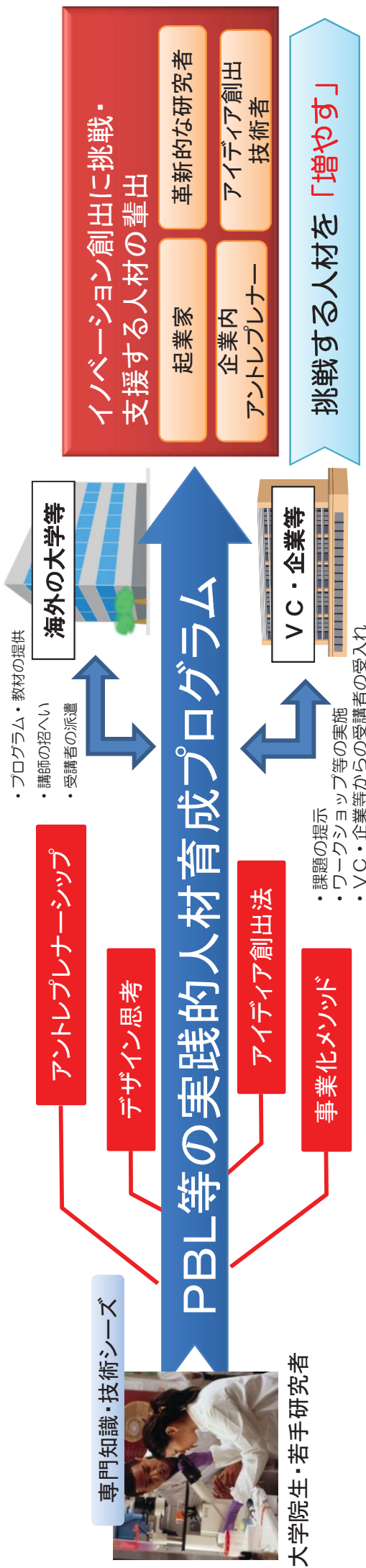
# グローバルアントレプレナー育成促進事業（EDGEプログラム）

## 現状分析・課題

- 我が国の成長の原動力となるイノベーション創出を推進するためには、専門分野を持ちつつ、幅広い視野や課題発見・解決能力、起業家マインド、事業化志向を持つ人材を育成し、大学発ベンチャーや産業界での新規事業創出を促進することが必要。
- 専門知識や研究開発力を持つ人材は育成されてきたが、ベンチャー業界に飛び込む人材や企業内でイノベーションを起こす人材へのニーズが急増。
- 大学とVCのネットワーク等、大学発ベンチャー等、大学発ベンチャーが成長するための環境（イノベーション・エコシステム）が未発達。

## 事業の概要

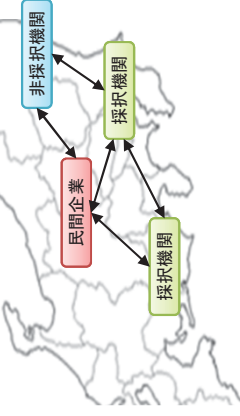
- **取組内容:** 海外機関や企業等と連携し、起業に挑戦する人材や産業界でイノベーションを起こす人材の育成プログラムを開発・実施する大学等を支援【プログラムの例】
  - ・ベンチャーキャピタリスト、メーカー、金融機関や大学を巻き込み、事業化メソッドや起業家マインドを若手研究者が取得するプログラム
  - ・デザイン思考や異分野融合型のアプローチで解決を図るPBL(Project Based Learning: 問題解決型学習)等を中心としたプログラム
- **受講対象者:** 大学院生・若手研究者・ポスドク等。ただし、採択機関外にも開けていることが条件。
- **採択機関数・補助事業期間:** 13機関・3年間（平成26～28年度）



## 平成27年度増要求内容

我が国の起業家・イノベーション人材育成の促進とイノベーション・エコシステム構築のため、共通基盤事業の取り組みを行う機関を選定し、日本全体の取り組みを強化。

- ① 採択機関間の連携したノウハウ共有、カリキュラムの深化
- ② 非採択機関と連携したノウハウ共有や指導者養成
- ③ 採択機関、非採択機関、民間企業を含めたネットワークの強化
- ④ 全国的なイベントの実施による起業・イノベーションの促進
- ⑤ 採択機関の存在しない地域における事業の実施



**単独機関では不可能なカリキュラムの開発とイノベーション・エコシステムの構築を実現**

## 期待される効果

- 専門知識や研究開発の素養を持ち、課題発見・解決能力、起業家マインド、事業化志向を身につけ、大学発ベンチャー業界や大企業でイノベーションを創出する人材を育成。
- 我が国におけるVC・企業・大学・研究者間のネットワークを強化し、持続的なイノベーション・エコシステムを構築することで、大学発ベンチャーや新事業創出の素地を醸成する。13

## 取組実施の背景

- 科学技術イノベーション政策の推進において「研究開発プロジェクト」と「研究開発基盤」は車の両輪。
- 第4期科学技術基本計画が掲げる「科学技術イノベーションによる重要課題の達成」のためには、産学官が一体となって研究開発を実施できる体制構築が不可欠。
- 大学・独法等の研究機関が所有する研究施設・設備には、先端的かつ領域横断的で、産学官から広く利用ニーズのあるものが多数存在。
- しかし、外部利用体制や運転資金、人的リソースの不足等により十分な活用がなされていない。  
(研究開発力強化法では、研究開発施設等の共用の促進を図るために国が所要の施策を講じること等を規定しているが、これまでの取組は十分でない)
- 我が国全体として研究基盤を戦略的に活用・強化するという視点が不足。(研究基盤戦略の欠如)



国として対応を検討

- 科学技術イノベーション総合戦略2014に「大学や公的研究機関が我が国の研究力・人材力強化の中核的な拠点として必要な役割を果たすことができるよう・・・国内外に開かれた施設・設備の共用等を進める」が明記。
- 科学技術・学術審議会先端研究基盤部会(平成24年8月報告書)では、我が国の研究基盤を分野を越えて俯瞰的に捉え、効果的に機能させるためのシステムとして「研究開発プラットフォーム」の構築を提案。この実現に向けた取組の着実な実施が必要。  
(予算を伴う施策とシステム改革を効果的に実施)



## 取組の概要

### (1) 先端研究基盤の共用促進(34機関)

- 大学・独法等が所有する外部利用に供するにふさわしい先端研究施設・設備等を産業界をはじめとする産学官の研究者に広く開放(共用)する取組について、34機関を支援。
- 具体的には、①無償利用(トライアルユース、産学連携無償利用)、②成果公開有償利用(実費一部負担)、③成果占有有償利用(実費全額負担)のフェーズを対象として、外部共用に必要な経費(運転・維持管理、高度利用支援等)を補助。



### (2) 共用プラットフォームの形成(2拠点)

- 産学連携、異分野融合によるイノベーション促進に向けて、プラットフォーム形成を担う共用施設(複数機関によるチーム)に対する支援を強化。
- 最先端技術を中核に、同一技術領域の施設・設備からなるネットワークを構築する技術先導型共用プラットフォームとして、光ビームプラットフォーム及びNMRプラットフォームを支援。
- 具体的には、取りまとめ機関を中核とした高度利用支援体制の構築取組(利用システムの標準化、企業ニーズの把握、人材育成取組の実施、コアディネーターの配置、外部機関との連携等)への支援等を行う。また、プラットフォームの連携を強化するため、人材育成支援(機関間の交流・研修)やユーザーニーズに基づく施設・設備の充実を図る。

〔人材育成支援やユーザーニーズに基づき施設・設備の充実による増〕

光ビームプラットフォーム(8機関)



NMRプラットフォーム(3機関)



・ 産学官が共用可能な研究施設・設備の拡大  
・ 研究施設・設備の利便性の向上と革新的研究成果の創出への貢献



# ○ X線自由電子レーザー重点戦略研究課題の推進

- SACLAは、物質の原子レベルでの構造や超高速動態・変化を解析できる世界最先端の研究施設（世界に2つしかないXFELのうちの一つ）。平成24年3月に「特定先端大型研究施設の共用の促進に関する法律」に基づく共用を開始。
- 人類が初めて手にした極めて革新的な光源であるため、その利用技術を発展させることが必要。先行する米国では、大規模なチームを構築し、平成21年より強力に研究を推進。
- **国家基幹技術として整備されたSACLAについて、その性能を最大限発揮できる利用技術・装置を確立し、世界に先駆けて先導的な成果を創出することが重要！**
- そのため、ライフ・グリーンイノベーション等の実現に向け設定した「**重点戦略課題**」について、研究機関や大学等が一体となったチームを編成し、**重点的かつ強力に利用研究を開拓・推進**する。



## ■ 期待される成果例と社会への波及効果

有力な創薬ターゲットであったが構造決定が極めて困難な膜タンパク質について、ナノ結晶を用いた構造解析手法や高性能スパコンによるシミュレーションを活用し、原子レベルでの構造・動態解析を可能とする技術を確立し、先導的な解析事例を創出。

自動車メーカーや半導体メーカーなどの製造業界をはじめとした利用が本格化し、環境汚染物質を安全に吸着・放出する新規気体吸着素子や、超高効率太陽電池が実現されるなど、グリーンイノベーションを創出

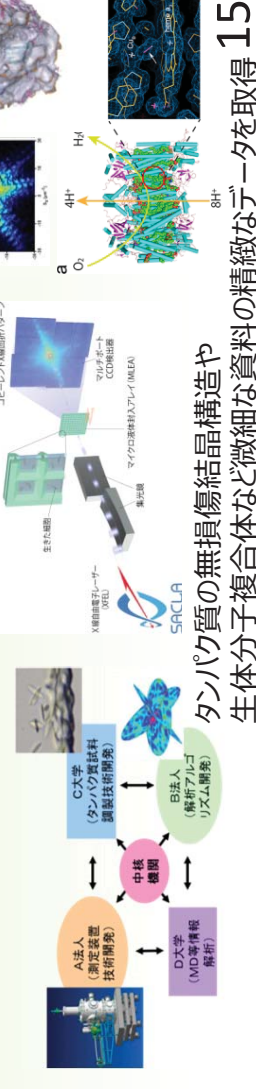
創薬業界をはじめとした利用が本格化し、大量の膜タンパク質解析データに基づいた革新的かつスピーディーな創薬が実現されるなど、ライフイノベーションを創出。

これまで解析が不可能であった、触媒反応のダイナミズムや太陽電池の電荷発生過程等の「超高速の化学反応ダイナミクス」の原子分解能での動態の可視化技術を確立し、先導的な解析事例を創出。

## ■ 課題研究の実施スキーム

平成24年度より、12課題を採択し、研究開発を推進。

- ①創薬ターゲット蛋白質の迅速構造解析法の開発
- ②XFELとパワーレーザーによる新極限物質材料の探索
- ③パルス状ヒューレントX線溶液散乱による複雑系生体分子の可視化
- ④SACLAにおける低温X線回折イメージング実験の展開と標準化
- ⑤球状構造体を利用した生体超分子複合体の構造解析法の開発 ※H25終了課題
- ⑥無損傷・動的結晶構造解析による生体エネルギー変換過程の可視化
- ⑦固体と液体及び界面の電子状態、スピン状態のダイナミクスの研究
- ⑧気相・液相・固相反応のフェムト秒ダイナミクスイメージングを目指して
- ⑨凝縮系光反応のフェムト秒X線分子動画像観測技術の開発
- ⑩相変化記録膜材料のX線回折プロブによる格子ダイナミクス
- ⑪溶液化学のXFEL時間分解分光の開拓
- ⑫相転移のピコ秒ダイナミクスの可視化



# 光・量子科学研究拠点形成に向けた基盤技術開発

## <プログラムの概要>

- 光科学技術・量子ビーム技術は、材料、ライフサイエンス、IT、環境等の広範な科学技術や微小加工等の産業応用に必要不可欠な基盤技術。
- 我が国の光・量子ビーム技術のポテンシャルと他分野のニーズとを結合させ、産学官の多様な研究者が連携融合するための研究・人材育成拠点形成を推進。
- 平成27年度は、「最先端の光の創成を目指したネットワーク研究拠点プログラム」、**「光・量子融合連携研究開発プログラム」**、「光・量子ビーム技術・施設に関する調査研究」を引き続き推進し、最終年度に向けて研究成果の創出を促進する。

## <事業内容>

### 【対象】

幹事機関を中心に、複数の大学、公的研究機関等が参画したネットワーク型研究拠点を、公募により採択。

### 【ネットワーク拠点の機能】

- ① 世界に例のない独自の先端光源・ビーム制御法等の研究開発
- ② 我が国の国際競争力の強化を実現する先導的利用研究とその実現に向けた基盤技術開発
- ③ 先端光源等を活用した異分野ユーザー研究者との連携
- ④ 連携大学院等の仕組みによる、次世代を担う若手人材育成

### 光・量子融合連携研究開発プログラム (H25～H29)

我が国が有する施設・設備を横断的・統合的に活用する光科学技術と量子ビーム技術の融合・連携による先導的利用研究と、融合・連携促進のための次世代加速器の高度化等の研究開発を推進するとともに、若手人材等の育成を図る。

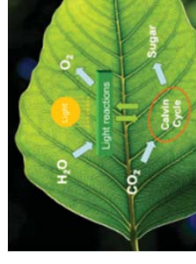
### 光・量子ビーム技術・施設に関する調査研究

イノベーション創出を支える光・量子ビーム技術の研究開発や融合・連携を効果的・効率的に推進するため、最先端の光・量子ビーム技術・施設に関する調査を実施。

連携

### 最先端の光の創成を目指した ネットワーク研究拠点プログラム

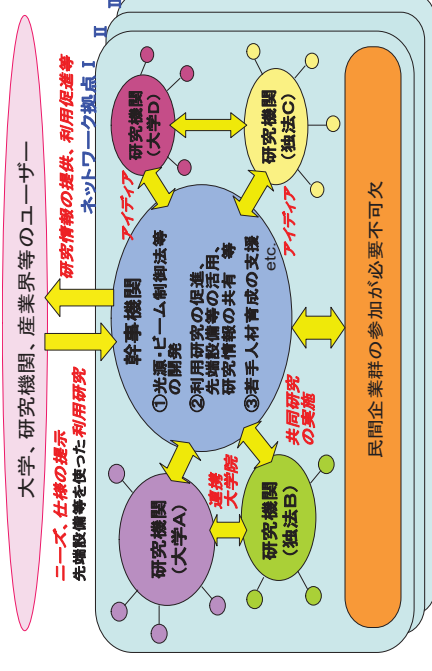
新たな発想による最先端の光源や計測手法の研究開発を進めると同時に、先端的な研究開発の実施やその利用を行う得る光科学技術に関わる若手人材の育成を図る。



光合成反応を説明  
→ 人工光合成の実現へ



## ～ネットワーク型研究拠点のイメージ図～



**ネットワーク拠点構築による光・量子ビーム技術の融合・連携実現や新たな基盤技術開発の推進により、イノベーションの促進に貢献！**

提 案 書 類

1. 提案書 別紙 5 - 2

2. 提案書 別紙 5 - 2 - 1

3. 提案書 別紙 5 - 2 - 2

4. 総合評価基準対応表

5. 添付資料

①会社概要

②事業報告書（直近のもの）

③収支決算書（直近のもの）

④受託実績

⑤必要に応じた資料

【用語解説や提案詳細説明資料（提案書本文との対応関係を明確にする。）など。】

（ 担当者 ）

①社名、役職

②氏名

③住所、電話番号、メールアドレス

## 提 案 書 類 作 成 要 領

この要領は、一般競争入札（総合評価落札方式）にかかる提案書類の作成の要領について説明するものです。

## 1. 文部科学省が提示する資料・仕様書、総合評価基準

## 2. 入札者が提案する資料

①提案書類

②提案書

③提案書 別紙1

④提案書 別紙2

⑤総合評価基準対応表

⑥添付資料

- ・会社概要
- ・事業報告書（直近のもの）
- ・収支決算書（直近のもの）
- ・受託実績
- ・必要に応じた資料

【用語解説や提案詳細説明資料（提案書本文との対応関係を明確にする。）など。】

## 3. 提出部数等

入札者は、上記2の資料を紙媒体で15部を提出するとともに、電子媒体（ファイル形式は、ワード、エクセル、パワーポイント、PDF形式とし、これによりがたい場合は当省担当者に申し出ること。）を提出（電子メール可）してください。

## 4. 技術審査

提案書類によるプレゼンテーションは、40分程度（説明20分、質疑応答20分）となります。

プレゼンテーションにおいては、提案書類のほか、要約した資料を使用することが可能です。

なお、プレゼンテーションに係る機材（プロジェクターを除く）は、自らち込むこととしてください。

## 5. 留意事項

提案書類の作成にあたっては、委託契約書（案）及び科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領を踏まえて作成し、専門的な知識などを有しなくても評価可能なものとしてください。

提案書類に対し、当省担当者から補足資料の提出や補足説明を求めることがあります。

## 6. その他

提案書類は、返却されません。

提案書類は、「個人情報保護に関する法律」（平成15年05月30日法律第57号）その他の観点から、当該入札以外の目的には使用せず、提案内容に関する秘密は厳守します。

なお、契約締結に至った提案は、必要に応じて公表されることがあります。

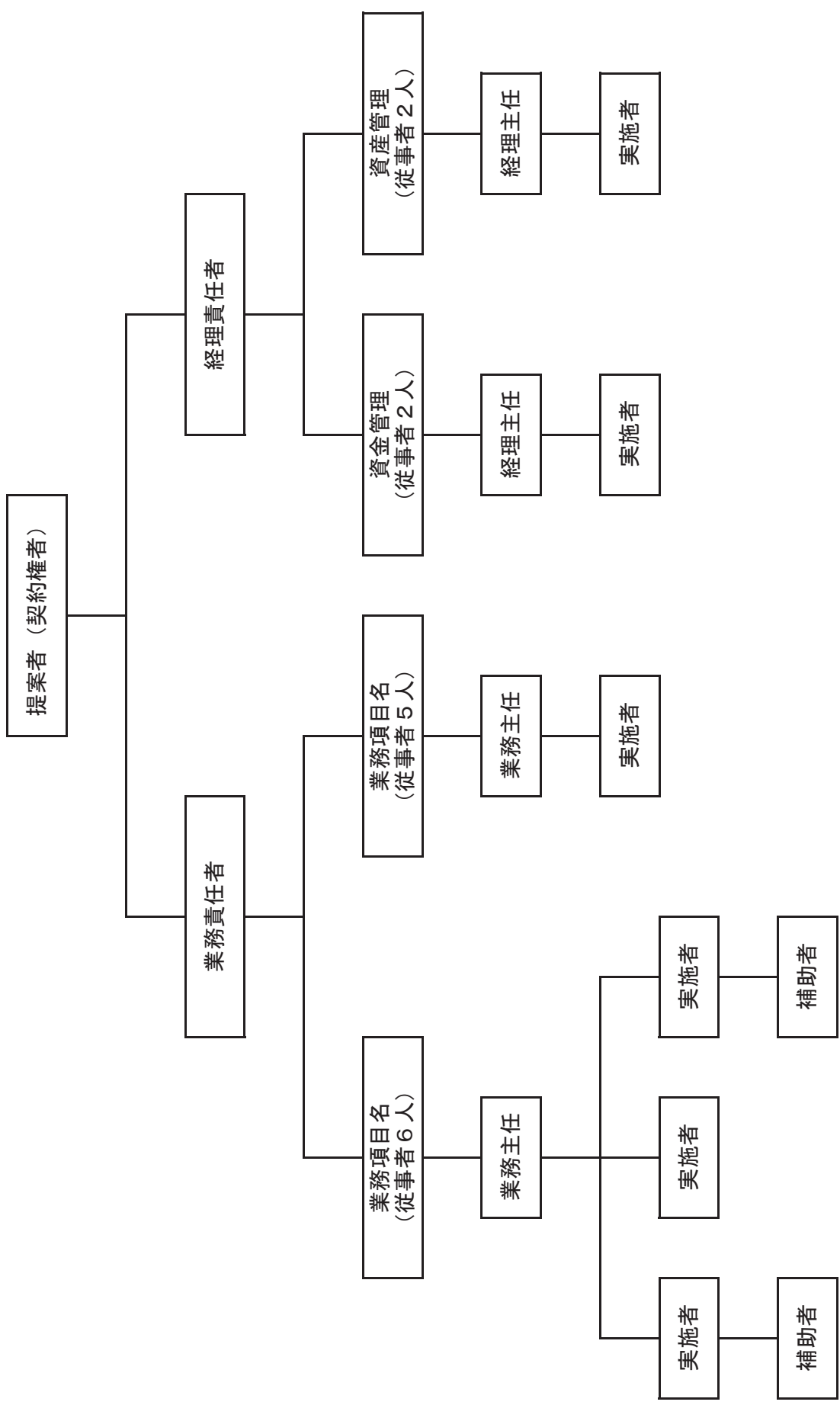
## 提 案 書

1. 委託業務の題目	科学技術イノベーション創出基盤に関する課題の調査分析業務
2. 委託業務の目的	提案する業務の目的を具体的に記載する。
3. 成果の目標	上記の委託業務の目的を達成するための成果の目標を具体的に記載する。
4. 業務の方法	上記の委託業務の目的、成果の目標を達成するために実施する業務の方法を具体的かつ詳細に記載する。

5. 業務実施体制	(提案者 (契約権者) ) 住所 役職 氏名  (業務責任者) 役職 氏名  (経理責任者) 役職 氏名	
	(実施体制、人員数、配置など) 実施体制、人員数、配置などの具体的な説明を記載するほか、別紙 1 を作成。	
	(経営基盤) 業務を円滑に実施するための経営基盤の具体的な説明を記載する。	
	(業務責任者等の実績及び能力) 業務責任者など業務従事者が、同種業務や類似業務の実績、業務に関する特許、知見、知識を有している具体的な説明を記載する。	
6. 施設・設備の状況	業務に必要となる施設・設備の保有状況、業務の効果的・効率的実施に資する配置などの具体的な説明を記載する。	(名称) (数量) (設置場所)
		(名称) (数量) (設置場所)
		(名称) (数量) (設置場所)
7. 組織の実績及び能力	組織が、同種業務や類似業務の実績、業務に関する特許、知見、知識を有している具体的な説明を記載する。	
8. 委託業務実施期間	平成 26 年 4 月 1 日から平成 27 年 3 月 31 日まで	
	業務の期間、工程などの具体的な説明を記載するほか、別紙 2 を作成。	

委託業務題目：科学技術イノベーション創出基盤に関する課題の調査分析業務  
提案者名：

【記載例】







## 総合評価基準と提案書の対応表

## 科学技術イノベーション創出基盤に関する課題の調査分析業務 評価項目及び得点配分基準

評価項目 (要求要件)	基礎点	加点	提案書 項目番号
1. 調査業務の実施方針	25	25	
1-1. 調査内容の妥当性、独創性	10	10	2、3、4
* 1-1-1. 実施要項記載の事業内容について全て提案されているか。	5	/	
・ 1-1-2. 実施要項等に示した内容以外の独自の提案があり、その提案内容は優れているものか。	/	10	
* 1-1-3. 偏った調査内容となっていないか。	5	/	
1-2. 調査方法の妥当性、独創性	10	10	
* 1-2-1. 事業趣旨・目的・内容を正しく理解しており、調査の抽出・分析方法が妥当なものとなっているか。	5	/	
・ 1-2-2. 分析手法に事業成果を高めるための工夫があるか。	/	10	
* 1-1-3. 調査項目・調査手法が具体的かつ明確であるか。	5	/	
1-3. 作業計画の妥当性、効率性	5	5	8
* 1-3-1. 作業計画の日程・手順等に無理が無く、事業趣旨・目的・内容に沿った実現性があるか。	5	/	
・ 1-3-2. 作業の日程・手順等が効率的なものとなっているか。	/	5	
2. 組織の経験・能力	15	15	
2-1. 組織の類似調査業務の経験	/	5	5、6、7
・ 2-1-1. 過去に類似の調査（研究課題の選定や進捗管理、経費の執行監理及び調査分析に関する業務を本業務と類似した業務内容により実施するものの請負又は受託）を実施した実績があるか。	/	5	
2-2. 組織の調査実施能力	15	5	
* 2-2-1. 業務計画通り、事業が遂行可能となる人員が確保されているか。	10	/	
・ 2-2-2. 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有しているか。	/	5	
* 2-2-3. 業務を実施する上で適切な財政基盤、経理能力を有しているか。	5	/	
2-3. 調査業務に当たってのバックアップ体制	/	5	
・ 2-3-1. 円滑な業務実施のための人員補助体制が組まれているか。（緊急時の対応含む。）	/	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	10	10	
3-1. 業務従事予定者の類似調査業務の経験	/	5	5
・ 3-1-1. 過去に類似の調査（研究課題の選定や進捗管理、経費の執行監理及び調査分析に関する業務を本業務と類似した業務内容により実施するもの）を実施した実績があるか。	/	5	
3-2. 業務従事予定者の調査内容に関する専門知識・適格性	10	5	
* 3-2-1. 調査内容に関する知識・知見を有しているか。	10	/	
・ 3-2-2. 調査内容に関する有益な人的ネットワークを有しているか。	/	5	

科学技術イノベーション創出基盤に関する課題の調査分析業務  
工程管理表（進捗状況報告書）

別紙6

- ① 社会システム改革と研究開発の一体的推進
- ② 先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム
- ③ 科学技術関係人材の養成事業
- ④ 科学技術共通基盤強化促進事業

更新日：平成〇年〇月〇日

区分	業務	業務内容(概要)	参考：別紙1-1 実施体制との対応項目	時期	第1・四半期				第2・四半期				第3・四半期				第4・四半期				
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
審査	公募	・文部科学省が行う公募要領、Q & A等作成支援	アナリスト(課題調査・事業担当)9.																		
		・公募説明会の開催(企画立案、出席者の受付、運営(会場設営、資料準備等)) ・公募に関する問い合わせ対応	アナリスト(制度調査・企画担当)17.																		
	応募受付	・公募情報、Q & Aのホームページ掲載、文部科学省HPへのリンク	アナリスト(制度調査・企画担当)16.																		
		・応募書類の受付、応募結果の文部科学省への報告および提出	アナリスト(制度調査・企画担当)17.																		
	審査の実施	・応募書類の照合、内容確認等	アナリスト(課題調査・事業担当)9.																		
		・外部審査組織(審査作業部会)の設置、審査委員案作成、文部科学省への提示、審査委員の就任依頼、審査委員委嘱手続き	アナリスト(制度調査・企画担当)10.																		
		・書面審査資料等の作成、審査委員への送付、事前説明、書面審査結果のとりまとめ	アナリスト(制度調査・企画担当)11.																		
		・審査作業部会(書面審査・面接審査)の開催(審査委員との連絡調整、運営(会場設営、資料準備等)等)	アナリスト(制度調査・企画担当)11.																		
		・面接審査資料等の作成、(応募者に対する面接に向けた事前確認事項に係る書類の作成依頼、収集、整理等)	アナリスト(課題調査・事業担当)7.																		
		・応募者に審査結果(採択・不採択)を通知 ・審査委員への謝金・旅費の支払	アナリスト(制度調査・企画担当)11.																		
報告等	・審査結果一覧作成、審査コメントの整理、審査結果案のとりまとめ、文部科学省へ提出	アナリスト(制度調査・企画担当)12.																			
	・審査結果報告書(審査の経緯、概要、審査結果及び参考資料等)をまとめ、文部科学省へ提出	アナリスト(制度調査・企画担当)13.																			
	・審査結果のホームページ掲載、文部科学省HPへのリンク	アナリスト(制度調査・企画担当)16.																			

区分	業務	業務内容(概要)	参考:別紙1-1 実施体制との対応項目	時期	第1・四半期				第2・四半期			第3・四半期			第4・四半期				
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
評価	会議等開催支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文部科学省が実施する評価に係る会議等の開催支援(資料作成、プロジェクト実施機関の取組状況等に係る情報提供)</li> </ul>	アナリスト(制度調査・企画担当)14.																
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部評価組織(評価作業部会)の設置、評価委員案作成・提示、評価委員の就任依頼、評価委員委嘱手続き</li> <li>・書面評価資料等の作成、評価委員への送付・事前説明、書面評価結果のとりまとめ</li> <li>・評価作業部会(書面評価・面接評価)の開催(評価委員との連絡調整、運営(会場設置、資料準備等)等)</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する、成果報告書(書面評価資料)に係る書類の作成依頼、収集、整理等</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する評価結果(S,A,B,C評価及びコメント)の送付</li> <li>・評価委員への謝金・旅費の支払</li> </ul>	アナリスト(制度調査・企画担当)10.														
						<ul style="list-style-type: none"> <li>・書面評価資料等の作成、評価委員への送付・事前説明、書面評価結果のとりまとめ</li> <li>・評価作業部会(書面評価・面接評価)の開催(評価委員との連絡調整、運営(会場設置、資料準備等)等)</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する、成果報告書(書面評価資料)に係る書類の作成依頼、収集、整理等</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する評価結果(S,A,B,C評価及びコメント)の送付</li> <li>・評価委員への謝金・旅費の支払</li> </ul>	アナリスト(制度調査・企画担当)11.												
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書面評価資料等の作成、評価委員への送付・事前説明、書面評価結果のとりまとめ</li> <li>・評価作業部会(書面評価・面接評価)の開催(評価委員との連絡調整、運営(会場設置、資料準備等)等)</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する、成果報告書(書面評価資料)に係る書類の作成依頼、収集、整理等</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する評価結果(S,A,B,C評価及びコメント)の送付</li> <li>・評価委員への謝金・旅費の支払</li> </ul>	アナリスト(課題調査・事業担当)7.																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・書面評価資料等の作成、評価委員への送付・事前説明、書面評価結果のとりまとめ</li> <li>・評価作業部会(書面評価・面接評価)の開催(評価委員との連絡調整、運営(会場設置、資料準備等)等)</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する、成果報告書(書面評価資料)に係る書類の作成依頼、収集、整理等</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する評価結果(S,A,B,C評価及びコメント)の送付</li> <li>・評価委員への謝金・旅費の支払</li> </ul>	アナリスト(課題調査・事業担当)8.															
					<ul style="list-style-type: none"> <li>・書面評価資料等の作成、評価委員への送付・事前説明、書面評価結果のとりまとめ</li> <li>・評価作業部会(書面評価・面接評価)の開催(評価委員との連絡調整、運営(会場設置、資料準備等)等)</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する、成果報告書(書面評価資料)に係る書類の作成依頼、収集、整理等</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する評価結果(S,A,B,C評価及びコメント)の送付</li> <li>・評価委員への謝金・旅費の支払</li> </ul>	アナリスト(制度調査・企画担当)11.													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書面評価資料等の作成、評価委員への送付・事前説明、書面評価結果のとりまとめ</li> <li>・評価作業部会(書面評価・面接評価)の開催(評価委員との連絡調整、運営(会場設置、資料準備等)等)</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する、成果報告書(書面評価資料)に係る書類の作成依頼、収集、整理等</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する評価結果(S,A,B,C評価及びコメント)の送付</li> <li>・評価委員への謝金・旅費の支払</li> </ul>	アナリスト(制度調査・企画担当)12.																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・書面評価資料等の作成、評価委員への送付・事前説明、書面評価結果のとりまとめ</li> <li>・評価作業部会(書面評価・面接評価)の開催(評価委員との連絡調整、運営(会場設置、資料準備等)等)</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する、成果報告書(書面評価資料)に係る書類の作成依頼、収集、整理等</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する評価結果(S,A,B,C評価及びコメント)の送付</li> <li>・評価委員への謝金・旅費の支払</li> </ul>	アナリスト(制度調査・企画担当)13.															
					<ul style="list-style-type: none"> <li>・書面評価資料等の作成、評価委員への送付・事前説明、書面評価結果のとりまとめ</li> <li>・評価作業部会(書面評価・面接評価)の開催(評価委員との連絡調整、運営(会場設置、資料準備等)等)</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する、成果報告書(書面評価資料)に係る書類の作成依頼、収集、整理等</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する評価結果(S,A,B,C評価及びコメント)の送付</li> <li>・評価委員への謝金・旅費の支払</li> </ul>	アナリスト(制度調査・企画担当)16.													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書面評価資料等の作成、評価委員への送付・事前説明、書面評価結果のとりまとめ</li> <li>・評価作業部会(書面評価・面接評価)の開催(評価委員との連絡調整、運営(会場設置、資料準備等)等)</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する、成果報告書(書面評価資料)に係る書類の作成依頼、収集、整理等</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する評価結果(S,A,B,C評価及びコメント)の送付</li> <li>・評価委員への謝金・旅費の支払</li> </ul>																		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・書面評価資料等の作成、評価委員への送付・事前説明、書面評価結果のとりまとめ</li> <li>・評価作業部会(書面評価・面接評価)の開催(評価委員との連絡調整、運営(会場設置、資料準備等)等)</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する、成果報告書(書面評価資料)に係る書類の作成依頼、収集、整理等</li> <li>・プロジェクト実施機関に対する評価結果(S,A,B,C評価及びコメント)の送付</li> <li>・評価委員への謝金・旅費の支払</li> </ul>																	
			評価結果報告等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価結果一覧作成、評価コメントの整理、評価結果案のとりまとめ、文部科学省へ提出</li> <li>・評価結果報告書のとりまとめ、文部科学省へ提出</li> <li>・評価結果のホームページ掲載、文部科学省HPへのリンク</li> </ul>															

区分	業務	業務内容(概要)	参考・別紙1-1実施体制との対応項目	時期	第1・四半期			第2・四半期			第3・四半期			第4・四半期		
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実施計画 経費調整 交付通知等		<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト実施機関への補助金交付関係書類、委託契約締結書類の作成依頼、収集、調整(文部科学省からの修正指示による場合を含む。)、確認、整理</li> <li>補助金交付関係書類、委託契約締結書類のとりまとめ、文部科学省へ提出</li> <li>補助金について、交付決定通知書をプロジェクト実施機関に送付</li> <li>委託費について、委託契約書に係る電子媒体を文部科学省から受領、副本した委託契約書の作成、プロジェクト実施機関に送付、委託契約書を文部科学省へ提出</li> </ul>	アナリスト(課題調査・事業担当)2. アナリスト(資金調査・管理担当)1.(1) アナリスト(制度調査・企画担当)2.													
支払関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト実施機関の実施内容および経費等の調整、資料作成依頼</li> <li>プロジェクト実施機関が作成する資料の収集、調整(文部科学省からの修正指示による場合を含む。)、確認、整理</li> <li>プロジェクト実施機関が作成する書類のとりまとめ、文部科学省へ提出</li> </ul>	アナリスト(課題調査・事業担当)1. アナリスト(制度調査・企画担当)3.													
特別業務対応等		<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト実施機関より概算払協議に必要な書類の収集、調整(文部科学省からの修正指示による場合を含む。)、確認、整理、文部科学省へ提出</li> <li>プロジェクト実施機関より支払書類の収集、調整(文部科学省からの修正指示による場合を含む。)、確認、整理、文部科学省へ提出</li> </ul>	アナリスト(資金調査・管理担当)1.(3)  アナリスト(資金調査・管理担当)1.(4)													
プロジェクトの進捗管理		<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト実施機関より経費に必要書類の収集、調整(文部科学省からの修正指示による場合を含む。)、確認、整理、文部科学省へ提出</li> <li>プロジェクト実施機関への書面調査、現地調査等による進捗状況及び経費の執行状況等把握、指導・助言</li> <li>各事業の制度や経理事務等に関する問い合わせ対応</li> <li>プロジェクト実施機関が必要に応じて文部科学省等に提出する各種書類の作成依頼等</li> </ul>	資金調査・1(5) アナリスト(課題調査・事業担当)4.  アナリスト(課題調査・事業担当)3.  アナリスト(課題調査・事業担当)4.													
その他		<ul style="list-style-type: none"> <li>その他各事業の運用に係る業務(文部科学省に提出する各種書類の作成依頼、収集、内容確認等、整理、提出等)</li> <li>プロジェクト実施機関の求めにに応じ、普及啓発セミナー開催等支援</li> </ul>	アナリスト(制度調査・企画担当)9.  アナリスト(課題調査・事業担当)4.													

区分	業務	業務内容(概要)	参考・別紙1-1実施体制との対応項目	時期	第1・四半期			第2・四半期			第3・四半期			第4・四半期		
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
情報公開、成果等の普及・広報業務	公開データベース	<ul style="list-style-type: none"> <li>各事業等の審査・評価等に係る情報の保存・管理のためのデータベース構築のための情報収集</li> <li>ホームページ掲載のための情報の調整、加工</li> <li>上記に係るデータベースの構築・運用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>アナリスト(課題調査・事業担当)5.</li> <li>資金調査.3</li> <li>アナリスト(制度調査・企画担当)8.</li> </ul>													
	e-Rad業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>e-Radのデータ更新作業(交付決定金額、委託契約額及び研究者のエフォート等)</li> <li>プロジェクト実施機関からの問い合わせ対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>アナリスト(制度調査・企画担当)15.</li> </ul>													
	シンポジウム開催 委員会開催支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>シンポジウム等の開催案作成、プロジェクト実施機関等への周知等</li> <li>シンポジウムの開催準備、運営、参画、アンケート実施、文部科学省への報告等</li> <li>シンポジウムの取組概要に係る資料作成依頼等</li> <li>講演者等への謝金・旅費の支払</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>アナリスト(制度調査・企画担当)6.</li> <li>アナリスト(課題調査・事業担当)5.</li> </ul>													
	ホームページ	<ul style="list-style-type: none"> <li>各事業に係る委員会等開催・運営の支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>アナリスト(課題調査・事業担当)5.</li> </ul>													
	パンフレット等	<ul style="list-style-type: none"> <li>パンフレット等作成、印刷、製本</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業等の紹介、各プロジェクトの計画、成果の掲載</li> <li>シンポジウム等のイベント情報の掲載</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>アナリスト(制度調査・企画担当)16.</li> </ul>												

区分	業務	業務内容(概要)	参考・別紙1-1 実施体制との対応項目	時期	第1・四半期			第2・四半期			第3・四半期			第4・四半期					
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
額の確定	額の確定調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>調査日程作成(文部科学省との調整・行程検討・手配等含む)</li> <li>実施の1ヶ月前を目途として、プロジェクト実施機関への事前連絡等</li> <li>プロジェクト実施機関から調査関係資料の収集、文部科学省へ提出</li> <li>現地調査(原則)、書面調査(文部科学省が認めた場合)等の実施</li> <li>疑義・問題等があった場合の文部科学省への報告、プロジェクト実施機関との調整</li> <li>調査関係資料の収集、文部科学省への提出</li> <li>調査結果取りまとめ、必要書類作成、文部科学省へ提出</li> <li>継続調査が必要な案件について、プロジェクト実施機関からの回答確認、必要に応じ書類の修正</li> <li>プロジェクト実施機関へ額の確定通知書の送付</li> <li>国庫返納金があるプロジェクト実施機関へ納入告知書の送付</li> <li>額の確定後に支払を要するプロジェクト(精算払)の必要書類の収集、確認、整理、文部科学省への提出</li> <li>取得資産の所有権移転及び貸付に係る書類の収集、確認、整理、文部科学省への提出</li> </ul>	アナリスト(資金調査・管理担当)2.(1) アナリスト(資金調査・管理担当)2.(2) アナリスト(資金調査・管理担当)2.(3) アナリスト(課題調査・事業担当)6. アナリスト(資金調査・管理担当)2.(4) アナリスト(資金調査・管理担当)2.(5)																

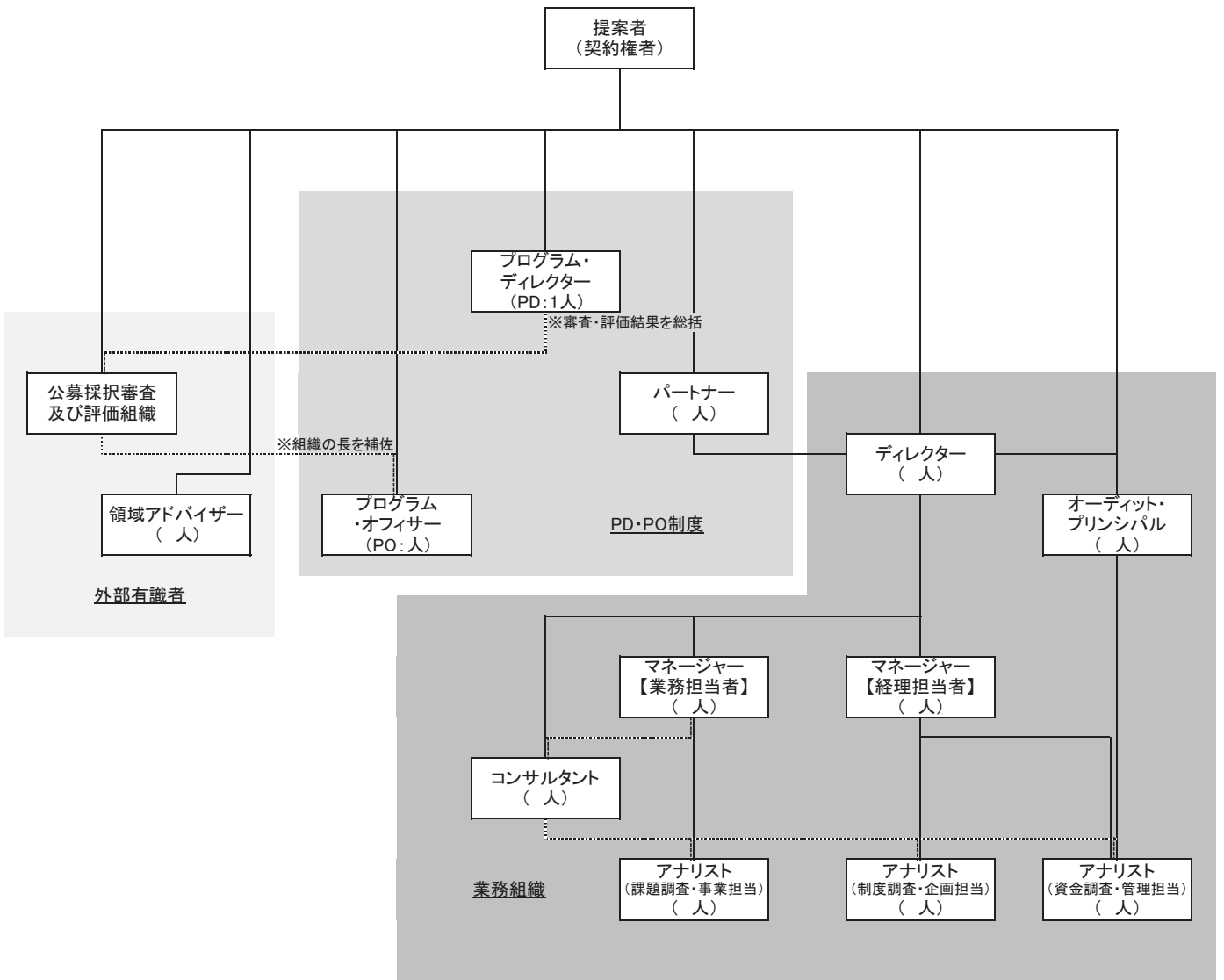
区分	業務	業務内容(概要)	参考:別紙1-1実施体制との対応項目	時期	第1・四半期				第2・四半期				第3・四半期				第4・四半期			
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
報告書作成業務	課題の整理・分類、分析	・前記の【審査関係業務】、【評価関係業務】、【事業推進・管理業務】、【情報公開、成果の普及・広報業務】、【額の確定業務】を通じて業務・制度上等の問題点及び改善点を抽出し、事業毎に整理・分類、分析等する	アナリスト(課題調査・事業担当)10. アナリスト(制度調査・企画担当)18. アナリスト(資金調査・管理担当)5.																	
	全体分析・まとめ	・全体分析を行い、当該事業全体に通ずるプログラム、プロジェクトの推進・管理の最適法やこれらに係る制度の運用等に関し、最適な方法を探り、調査分析報告書としてまとめ、文部科学省に提出	アナリスト(資金調査・管理担当)6.(1) アナリスト(資金調査・管理担当)6.(2)																	

区分	業務	業務内容(概要)	参考:別紙1-1実施体制との対応項目	時期	第1・四半期				第2・四半期				第3・四半期				第4・四半期			
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
その他の業務	連絡調整	・文部科学省に対する報告、連絡、相談、調整  ・プロジェクト実施機関との連絡・調整	アナリスト(制度調査・企画担当)1. アナリスト(資金調査・管理担当)4.(1)  アナリスト(制度調査・企画担当)4. アナリスト(資金調査・管理担当)4.(2)																	
	運営会議	・PD・PO会議等の会場設営、資料印刷などの事前準備、出欠状況の把握、会議運営	アナリスト(制度調査・企画担当)5.																	
		サービスの質を担保するためのアンケート調査	・民間事業者が本業務に関して実施した業務が適切であったか確認するため、平成28年1月以降アンケート調査を実施	アナリスト(資金調査・管理担当)17.																



# 【業務体制図】

別紙 7 - 1





## 〇〇〇補助金の額の確定にかかる調査報告書

会計年度等	平成 年度 一般会計 (組織)文部科学本省 (項)〇〇〇〇費(目)〇〇〇補助金			
補助事業名				
交付決定額	(当初) 〇〇〇, 〇〇〇 円 (変更後) 〇〇〇, 〇〇〇 円			
補助事業者名				
事業実施期間	(当初) 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (変更後) 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
現地調査の日 及び実施場所	平成 年 月 日 ( )			
調査を行った者				
調査に立ち会った 者(実施機関)				
調査項目	事業関係	・ 補助事業の内容及び補助条件との適合状況		
	経費関係	・ 帳簿等の整備状況 ・ 経費の使用状況 ・ 財産等の使用状況		
額の確定	確定すべき額	概算交付済額	精算交付すべき額	返還させる額
	〇〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円

平成 年 月 日 作成

調査職員(所属、官職及び氏名)

科学技術・学術政策局〇〇〇課 官職名 〇〇 〇〇

科学技術・学術政策局〇〇〇課 官職名 〇〇 〇〇



# 乖離理由書

別紙 8 - 3

■経費の区分・交付決定・補助対象経費と実績報告書別紙口・補助対象経費の乖離理由

機 関 名 : ●●●●●●●●

補助事業名 : ●●●●●●●● ●●●●●●●●

※下記の基準のいずれかを満たす種別について記載することを原則とする。

作成基準:

- ①種別の増減割合(対交付決定時の額)が30%以上のもので、かつ増減幅が50万円以上のもの。
- ②種別の新設
- ③種別の削除(経費の区分には計上したものの、別紙口決算額がゼロの場合)

費目・種別	経費の区分 補助対象 経費の額 (円)	実績報告 書別紙口 補助対象 経費の額 (円)	乖離理由
事業実施費－ 外国旅費			
事業実施費－ 外国人等招へ い旅費			
事業実施費－ 借損料			
事業実施費－ 雑役務費			

# 補助金等返還理由書

別紙 8 - 4

返還する補助金等の内訳			返還理由
費目	種別	返還額	
	人件費、事業実施費 環境改善費等		
合計:			

## 確定調査記録票

作成者氏名：〇〇 〇〇

実施年度	
プログラム名	
事業名	
機関名	
調査担当者	
調査実施日	
調査記録	
担当費目又は種別：〇〇費  1. 現地調査速報 ①否認事項  ②その他  2. 調査継続案件  3. 案件調査結果 ①否認事項  ②その他  4. その他事項	
実施機関担当者	担当者： 電話： Mail：

## 先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱

平成 25 年 3 月 1 日

文部科学大臣決定

### (通則)

第 1 条 先導的創造科学技術開発費補助金(以下「補助金」という。)の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号。以下「法」という。)及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和 30 年政令第 255 号。以下「令」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (交付の目的)

第 2 条 この補助金は、総合科学技術会議が示した先導的な配分方針等に沿って選定された課題を実施するために必要とする経費を対象機関に対して補助することにより、もって創造的な科学技術イノベーションの推進に資することを目的とする。

### (交付の対象及び経費)

第 3 条 文部科学大臣(以下「大臣」という。)は、前条の目的を達成するために行う事業(以下「補助事業」という。)を実施する機関の設置者(以下「補助事業者」という。)に対し、補助金交付の対象として大臣が認める経費(以下「補助対象経費」という。)について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助事業の対象は、(項)科学技術・学術政策推進費(事項)社会システム改革と研究開発の一体的推進に必要な経費により実施される事業とし、補助対象経費は設備備品費、人件費、事業実施費、及び環境改善費(科学技術総合推進費補助事業として平成 22 年度以前に採択され、引き続き先導的創造科学技術開発費補助事業として実施する事業に限り、他の費目の合計の 30%に当たる額を上限として対象)とする。

### (交付の申請)

第 4 条 補助金の交付の申請をしようとするときは、大臣の指示する期日までに、補助金交付申請書(様式 1)を提出しなければならない。

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和 63 年法律第 108 号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和 25 年法律第 226 号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に



補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)に相当する額を減額して交付の申請をしなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### (交付の決定)

- 第5条 大臣は、前条第1項の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたものについて、交付の決定を行い、補助金の交付を受けようとする者に交付決定通知書(様式2)をもって通知するものとする。
- 2 大臣は、前項の交付の決定を行うに当たっては、前条第2項本文の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して補助金の交付の申請がなされたものについては、審査の上、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。
- 3 大臣は、第1項の交付の決定に際して、必要な条件を附することができる。
- 4 補助金の交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、前条の補助金交付申請書が文部科学省に到達してから30日とする。

#### (申請の取下げ)

- 第6条 前条第1項の通知を受けた者は、交付決定の内容又はこれに附された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知の日から起算して15日以内に交付申請取下げ届出書(様式3)を大臣に提出しなければならない。

#### (経費の効率的使用等)

- 第7条 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、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。

#### (補助事業の変更)

- 第8条 補助事業者が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(様式4)を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的を変えない軽微な変更で、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合であり、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、補助対象経費の総額の30%または300万円のいずれか高い額以内で増減する場合(ただし、環境改善費については、他の費目の合計の30%を上限とする)についてはこの限りではない。

- 2 大臣は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条

件を附することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書（様式5）を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の届出)

第10条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業遅延届（様式6）を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第11条 補助事業者は、補助事業の進行状況及び経費の支出状況について大臣の要求があったときは、速やかに実施状況報告書（様式7）を提出することとし、また、大臣は、その状況を調査することができる。

(実績報告書)

- 第12条 補助事業者は、補助事業が完了した場合又は廃止の承認があった場合には、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があった日から1ヶ月を経過した日又は補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、あるいは、補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合（補助事業が完了せずに国の会計年度が終了した場合）には、補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日までに、実績報告書（様式8）を大臣に提出しなければならない。
- 2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について大臣の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。
  - 3 第1項に規定する補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合における実績報告書には、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を記載しなければならない。
  - 4 補助事業者は、第1項に規定する実績報告書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して実績報告書を大臣に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 大臣は、前条第1項の規定による補助事業の完了又は廃止の承認に基づく実績報告書の提出を受けた場合において、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、

実際に補助事業に要した経費のうち補助金交付の対象となる経費の額又は補助金の交付決定額（変更されたときは、変更後の額とする。）のいずれか低い額を交付すべき補助金の額として確定し、補助事業者に確定通知書（様式 9-1 又は 9-2）をもって通知するものとする。

- 2 大臣は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助金の額の確定時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでない場合には、前項の額の確定において当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額するものとする。
- 3 大臣は、補助金事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 4 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第 14 条 補助事業者は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書（様式 10）を大臣に提出しなければならない。

- 2 大臣は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前条第 4 項の規定は、前項に基づく補助金の返還を命ずる場合において準用する。

（交付決定の取消等）

第 15 条 大臣は、第 9 条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合又は次の各号の一に該当する場合には、第 5 条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- 一 補助事業者が、法令、本要綱、補助金の交付の決定の内容又は法令若しくは本要綱に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- 三 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 大臣は、前項の規定により取り消しを行った場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 大臣は、第 1 項第 1 号及び同項第 2 号の規定により前項の返還を命ずる場合には、その

命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。

- 4 第 13 条第 4 項の規定は、第 2 項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付を命ずる場合において準用する。

#### (財産の管理等)

第 16 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 大臣は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

#### (財産処分の制限)

第 17 条 取得財産等のうち令第 13 条第 4 号の規定により、大臣が定める機械及び重要な器具は、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械及び重要な器具とする。

- 2 法第 22 条に定める財産の処分を制限する期間は、大臣が別に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、前項により定められた期間中において、処分を制限された取得財産等を交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取壊し、廃棄し、又は担保に供しようとするときは、別に定めるところにより、あらかじめその承認を受けなければならない。
- 4 前条第 2 項の規定は、前項の承認をする場合に準用する。

#### (補助金の経理)

第 18 条 補助事業者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しておかなければならない。

#### (報告の公表)

第 19 条 大臣は、第 11 条、第 12 条第 1 項の報告の全部又は一部を公表することができる。

#### (補助金調書)

第 20 条 補助事業者（地方公共団体が補助事業者となる場合に限る。）は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする調書（様式 11）を作成しておかなければならない。

(その他)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、その都度別に定めるものとする。

附 則

1 この要綱は平成 2 5 年 3 月 1 日から施行し、平成 2 5 年度予算から適用する。

様式 1 (第 4 条第 1 項関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金交付申請書

先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 4 条第 1 項の規定により、上記補助金の交付につき、下記のとおり申請します。

1. 補助事業の名称
2. 本年度の事業計画  
別紙のとおり
3. 補助事業者の住所
4. その他

(別紙)

## 事業計画書

### I. 補助事業の内容

1. 補助事業の名称

2. 機関名

3. 補助事業の目的

4. 本年度の事業の項目及び内容

5. 補助事業期間

- ・ 補助事業の開始（予定）日          平成 年 月 日
- ・ 補助事業の完了（予定）日        平成 年 月 日

### II. 補助事業の実施体制

事業項目	実施場所	担当責任者

### Ⅲ. 経費の区分

#### 1. 補助対象経費の内訳

(単位：円)

費目	種別	補助対象経費	補助金	備考
設備備品費	—			
人件費				
	計			
事業実施費				
	計			
環境改善費				
	計			
合計				

#### 2. 補助事業費

(単位：円)

補助対象経費	
補助対象外経費	
補助事業費 合計	



様式 2（第 5 条第 1 項関係）

文科科第 号  
平成 年 月 日

殿

文部科学大臣

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付けで申請のあった標記の補助金については、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の交付の対象となる事業は、申請のあった平成 年度先導的創造科学技術開発費補助事業とし、その内容は交付申請書記載のとおりとする。
4. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）及び同法施行令（昭和 30 年政令第 255 号）並びに先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱（平成 年 月 日文部科学大臣決定）及び先導的創造科学技術開発費補助金取扱要領（平成 年 月 日科学技術・学術政策局長決定）に従わなければならない。
5. 補助条件は、前項に定めるもののほか、次のとおりとする。
6. その他

様式 3 (第 6 条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金交付申請取下げ届出書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金について、交付の申請を取り下げたいので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 6 条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 取下げの理由
3. その他

様式 4（第 8 条第 1 項関係）

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金経費配分（事業内容）変更承認申請書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金について、経費配分（事業内容）を変更したいので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 変更の内容
  - ①変更前
  - ②変更後
3. 変更を必要とする理由
4. 変更が補助事業に及ぼす影響
5. その他

様式 5（第 9 条関係）

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金について、事業を中止（廃止）したいので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金支出状況等
  - (1) 交付決定額
  - (2) 支出済額（利息額含む）
  - (3) 未支出額（返還金額）
3. 事業中止（廃止）の年月日及びその理由
4. 事業中止（廃止）の後に講ずる措置
5. その他

様式 6 (第 10 条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金事業遅延届

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金について、事業の遅延が見込まれるので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 10 条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の内容及び進捗状況（経費の支出状況含む）
3. 遅延理由
4. 遅延に対して講じた措置
5. その他

様式 7 (第 11 条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

先導的創造科学技術開発費補助金実施状況報告書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金につき、その実施状況について、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 11 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 現在までの事業実績

3. 現在までの経費の支出状況

費目	補助事業費 (A)	補助事業費 の支出額 (B)	進行率 (%) (B) / (A)	補助金の概算 交付済額	補助金の 支出額	備考
合計						

4. その他

様式 8 (第 12 条第 1 項関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金実績報告書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金について、事業が完了（補助金の交付決定に係る国の会計年度が終了）しましたので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 12 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の実績  
別紙（イ～ハ）のとおり
3. 補助事業者の住所
4. その他

別紙 イ

## 事業結果説明書

事業の実績の説明

--



決算書

1. 補助対象経費の内訳

(単位：円)

区分	費目	種別	交付決定時		決算時		備考
			補助対象経費	補助金	補助対象経費	補助金	
支出	設備備品費	—					
	人件費						
		計					
	事業実施費						
		計					
	環境改善費						
		計					
	合計						
	収入	先導的創造科学技術開発費補助金					
		自己資金					
その他							
合計							

※補助事業の実施に際し、収入を得た場合や取引相手先からの納入遅延金が発生した場合には、収入の欄における「その他」に計上すること。

2. 補助事業費

(単位：円)

	交付決定時	決算時
補助対象経費		
補助対象外経費		
補助事業費 合計		

## 取得財産等一覧表

## 1. 補助事業において取得・製造した資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	取得等年月日	取得等価格	設置場所 (住所)	備考

※補助事業において取得・製造した資産について、実施機関において管理する資産の単位毎に記載すること。

※交付要綱第17条第1項の財産処分の制限に該当するものは備考欄に「\*」を付すこと。

※記載にあたっては本補助事業において取得・製造した資産すべてについて年度に区分し記載すること。

## 2. 補助事業において効用の増加がなされた資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	効用の増加年月日	財産の額		設置場所 (住所)	備考
				増加前	増加後		

※交付要綱第17条第1項の財産処分の制限に該当する効用の増加がなされた資産について、実施機関において管理する資産の単位毎に記載すること。

※本補助事業において取得・製造した資産については備考欄に「\*」を付すこと。

※記載にあたっては本補助事業において効用の増加がなされた資産すべてについて年度に区分し記載すること。

様式 9-1 (第 13 条第 1 項関係)

文科科第 号  
平成 年 月 日

殿

文部科学大臣

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金確定通知書

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金については、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 13 条第 1 項の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の額の確定額
4. その他

殿

文部科学大臣

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金確定通知書

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金については、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

なお、既に交付した補助金の額が確定した額を超えるので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第13条第3項に基づき、下記のとおり別途歳入徴収官文部科学省大臣官房会計課長より送付する納入告知書により返還してください。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の額の確定額
4. 返還すべき補助金の額
5. 返還期限  
納入告知書に記載された期限
6. その他

様式 10（第 14 条第 1 項関係）

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって確定通知のありました平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金について、消費税等仕入控除税額が確定しましたので、先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱第 14 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る  
消費税及び地方消費税の仕入控除税額
3. 補助金返還相当額  
※別紙として、返還額に係る積算の内訳を添付すること。
4. その他

様式 11 (第 20 条関係)

平成 年度 先導的創造科学技術開発費補助金調書

平成 年度  
文部科学省所管一般会計

(地方公共団体名 )

国	交付決定 の額	補助 率	地方公共団体						備 考	
			歳 入			歳 出				
			科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助 金相当額		支出済額
(項) 科学技術・ 学術政策推進費 (目) 先導的創造 科学技術開発費 補助金										

1. 「地方公共団体」の「科目欄」には、「歳入」にあつては、款、項、目及び節、「歳出」にあつては、款、項、及び目を予算書及び決算書に沿つてそれぞれ記載すること。
2. 「予算現額」欄については、「歳入」にあつては当初予算額、補正予算額等に区分してそれぞれ額を記載すること。「歳出」にあつては当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれ額を記載すること。
3. 「備考」欄には当該補助金に係る額の確定を受けたときは、その確定額を記入するほか、参考となるべき事項を適宜記載すること。
4. 補助事業に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越しが行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業に係る補助金についての調書の作成は、本表に準ずること。この場合において、「地方公共団体」の「歳入」の科目欄に前年度繰越金を掲げる場合は、その予算現額及び収入済額の数字の下に補助金額を ( ) で内書きすること。

## 先導的創造科学技術開発費補助金取扱要領

平成 25 年 3 月 1 日  
科学技術・学術政策局長決定

先導的創造科学技術開発費補助金（以下「補助金」という。）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）」、「先導的創造科学技術開発費補助金交付要綱（平成25年3月1日文部科学大臣決定。以下「交付要綱」という。）」等に定めるもののほか、次のとおり取り扱うものとする。

### 1. 交付対象等

本補助金は、総合科学技術会議が示した先導的な配分方針等に沿って選定された課題（以下「補助事業」という。）を実施する機関の設置者（以下「補助事業者」という。）に交付するが、補助事業者と補助金の交付の申請等を行う者とは原則として同一の者でなければならない。

また、交付要綱及び本要領にて使用する補助事業の名称は選定された課題の名称と同一とする。

### 2. 交付の申請（交付要綱第4条）

補助金の交付の申請に際しては、交付要綱第4条に定めるもののほか、次に掲げる書類を作成し提出すること。

- ・経費等内訳書
- ・事業参加者リスト（別紙様式第1）
- ・事業協力者リスト（別紙様式第2）
- ・銀行振込依頼書（別紙様式第3）
- ・上記のほか交付の申請に必要な書類

### 3. 交付の決定（交付要綱第5条）

文部科学大臣は補助事業者から交付申請書の提出があった場合、交付申請の内容について審査を行い、補助事業者に対し補助金の交付決定を通知することとする。なお、交付要綱第5条3項に定める決定に附す必要条件は以下のとおりとするが、文部科学大臣が必要と認める場合はこの限りではない。

- (1) 補助事業者は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、補助対象経費の総額の30%または300万円のいずれか高い額を超えて増減（ただし、環境改善費については、他の費目の合計の30%を上限）する場合においては、事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、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。
- (3) 補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合を除いて事前に文部科学大臣

の承認を受けなければならない。

- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに文部科学大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- (6) 補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、その旨を記載した書面を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。
- (7) 補助事業者は、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2月15日文部科学大臣決定）の趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。また、競争的資金に係る研究活動における不正行為対応ガイドライン（平成18年8月8日科学技術・学術審議会報告）を準用し、その趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。
- (8) 補助事業者は、事業の進捗状況の把握や評価など、文部科学省又は文部科学省が指定する第三者が実施する事業の評価等に係る業務に関して、補助事業終了後においても必要な協力をしなければならない。
- (9) 補助事業者は、補助金の概算交付を受けようとするときは、本取扱要領第5に記す手続きに基づき請求を行うことができる。

#### 4. 申請の取下げ（交付要綱第6条）

交付要綱第6条の定めによる。

#### 5. 交付請求及び交付

本補助金においては、補助事業期間中に、補助事業者からの請求に基づき、補助金の交付決定額の全部又は一部について、四半期毎に概算交付を行うこととする。

補助事業者は、概算交付を受けようとするときは、交付決定後、概算払を行うことが妥当と判断できる関係資料（資料の様式は別途指示）を提出した後、別途指示する期日までに、「概算交付請求書」（別紙様式第4）及び「補助金支払計画書」（別紙様式第5）により請求を行うこととする。

また、補助事業期間中に、補助金の交付決定額について概算交付を全く受けない又は一部についてのみ概算交付を受けた場合で、その概算交付等の額が額の確定額に満たない場合、その満たない額について「精算交付請求書」（別紙様式第6）により補助金の交付を請求しなければならない。なお、その精算請求に基づく補助金の交付は適正な請求書の受理後、交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日を期限として30日以内に行う。

#### 6. 補助金の保管管理

補助金の保管により発生する預金利息等については補助事業の効果的な実施に資するべく、補助事業費として使用することができる。なお、額の確定の際に預金利息等で未使用のものがある場合は、当該額に相当する額を減額して額の確定を行うものとする。



また、振込口座の届出内容に変更が生じた場合は、都度、速やかに「銀行振込依頼書」（別紙様式第3）を再度提出すること。

#### 7. 補助金の使用等（交付要綱第7条、18条）

(1) 補助事業者は、本補助金が適正化法等の適用を受ける補助金であることから、本補助金の執行にあつては、善良な管理者の注意をもって行い、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように努めるとともに、他の用途へ使用することは決して行わないように注意すること。

(2) 補助金の執行にあつては、特に指示するものを除き、補助事業者が定めた規定により執行を行うこと。なお執行にあつてはその状況を明らかにするために、以下に掲げる「費目」毎に、さらに人件費、事業実施費、及び環境改善費にあつては費目の内訳を以下に例示する「種別」に区分し執行を行うこと。

・補助対象経費：補助事業の実施に必要なものにかかる経費

【費目】設備備品費：機関が資産として取り扱うものを取得、製造または効用を増加させるための経費

【費目】人件費：雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うもの及び雇用主が負担するその法定福利費

（種別例）事業担当職員、補助者、法定福利費

【費目】事業実施費：設備備品費、人件費、環境改善費以外の経費

（種別例）消耗品費、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費

【費目】環境改善費：科学技術総合推進費補助事業において直接経費で支出していたもの以外で、かつ、当該事業に係わるものであり、当該事業を進める上で必要な環境の整備や改善のために必要となる経費。ただし、科学技術総合推進費補助事業として平成22年度以前に採択され、引き続き先導的創造科学技術開発費補助事業として実施する事業に限る。

（種別例）設備備品費\*、人件費\*、消耗品費\*、国内旅費\*、外国旅費\*、諸謝金\*、会議開催費\*、通信運搬費\*、印刷製本費\*、借損料\*、雑役務費\*、光熱水費\*

(3) 次に掲げる経費についてはそれを補助対象経費として計上することができない。ただし、(※)を付した経費については、環境改善費であれば計上することができるものとする。なお、掲げるものはあくまで例示であり、それ以外をすべて補助対象経費と認めるものではない。

・課題の実施に直接必要のない経費 (※)

・機関が定めた規定により執行し得ないもの

・不動産の取得、建物等施設の建設・改修にかかるもの（当該事業により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を除く）

・補助事業期間外の経費

・機関で通常備えるべきもの (※)

・研究集会の開催に伴うレセプションなどでの飲酒、会食など嗜好品とみなされるもの

(4) 本補助金は、他の委託費や補助金等特定の目的を持った国からの資金による事業等、使途の特定された経費との合算使用はできない。また、本補助金の別事業との合算はできない。なお、交付

要綱第17条に定める財産処分の制限に定める取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具に該当する財産は、補助金交付の目的に従って補助事業終了後もその効率的運用を図らなければならないため、それらが困難となるような合算使用も行わないこと。

(5) 補助事業者は補助事業費の収入及び支出状況を明らかにするため、補助事業毎の帳簿を備え、その収支の内容を記載（支出にあつては上記（2）に掲げる補助対象経費について費目及び種別毎に区分して記載）するとともに、帳簿の記載順に整理されたその収支を証する書類及びその他、交付要綱、本要領の定めにより提出したすべての書類とともに整理し、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があつた日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

#### 8. 補助事業の変更（交付要綱第8条）

交付要綱第8条の定めによる。また、補助金の交付申請以降、補助事業の実績報告までに、補助事業者の住所、機関名、職名、氏名いずれかに変更があつた場合は、遅滞なく補助事業者変更届（別紙様式第7）を提出しなければならない。

#### 9. 補助事業の中止又は廃止（交付要綱第9条）

交付要綱第9条の定めによる。

#### 10. 事業遅延の届出（交付要綱第10条）

交付要綱第10条の定めによる。

#### 11. 状況報告及び調査（交付要綱第11条）

交付要綱第11条の定めによる。

#### 12. 実績報告（交付要綱第12条）

補助事業が完了若しくは廃止の承認があつた場合は、交付要綱第12条の定めに従い、実績報告書により補助事業の実施結果等を報告するとともに、該当しないものを除き次に掲げる書類を作成し、額の確定調査の際に提出しなければならない。

- ・ 帳簿
- ・ 人件費補足資料（別紙様式8）
- ・ 事業参加者リスト（別紙様式1）
- ・ 事業協力者リスト（別紙様式2）
- ・ 上記のほか実績報告に必要な書類

#### 13. 補助金の額の確定（交付要綱第13条）

提出された実績報告書等にもとづき、現地調査等により事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及び条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。なお、額の確定調査においては、「7. 補助金の使用等（5）」及び「12. 実績報告」に掲げるもののうち該当する書類等を提出しなければならない。

#### 14. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還（交付要綱第14条）

交付要綱第14条の定めによる。

#### 15. 交付決定の取消等（交付要綱第15条）

交付要綱第15条第1項第一号及び同項二号により交付決定の取り消し等の措置がなされた場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還が必要となるほか、本補助金を含む他の競争的資金制度への申請・参加を制限する場合があるため、「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2月15日文科科学大臣決定）のそれぞれの趣旨に従い、また、「競争的資金に係る研究活動における不正行為対応ガイドライン」（平成18年8月8日科学技術・学術審議会報告）に準じ、補助事業を実施するにおいて適切な取組を行わなければならない。なお、交付決定の取消は補助事業終了後においても効力を発するものとする。

#### 16. 取得財産の管理等及び処分の制限（交付要綱第16条、17条）

本補助金により取得し、又は効用の増加した設備備品等の資産については、管理台帳等を備えるとともに、本補助金で取得した旨の標示を行い、補助事業者の規定等に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。なお、交付要綱第17条第2項に掲げる文科科学大臣が別に定める財産の処分を制限する期間は「文科科学省告示第五十三号（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号の規定に基づく補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間）」によることとする。

また、交付要綱第17条第3項に掲げる財産処分承認申請における承認の基準は別添「文科科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」によることとする。ただし、申請にあたっては、同承認基準における別紙1に代わり本要領の別紙様式9、また同承認基準における別紙2に代わり本要領の別紙様式10を用いることとする。

#### 17. 報告の公表（交付要綱第19条）

交付要綱第19条の定めによる。

#### 18. 補助金調書（交付要綱第20条）

交付要綱第20条の定めによる。

#### 19. 収益報告書

補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、収益報告書（別紙様式第11）を文科科学大臣に提出しなければならない。

文科科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

#### 20. 補助金等支出明細書

補助事業者が、特例民法法人である場合は、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画（平成14年3月29日閣議決定）に基づき、額の確定通知後、速やかに補助金等支出明細書（別紙

様式第12)を作成し、補助事業者の事務所に備え付け公開するものとし、補助事業者の主務官庁に提出しなければならない。

様式第 1

事業参加者リスト (平成 年度)

補助事業名

実施機関名

氏名	継続区分	所属		事業項目	実施内容	実施期間		エフオ ート	備考
		部署	役職			開始年月	終了年月		

※実施機関に所属し補助事業を主体的に行う者を記載すること。

※継続区分には前年度から継続して参加する場合は「継」、今年度から参加する場合は「新」と記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

※本補助事業対象経費において直接経費で人件費が支出されている者で、且つ本補助金以外の活動（外部資金による研究活動、教育、診療行為 等）を行う者（＝エフオート対象者）については、「エフオート」欄に○を付すこと。

様式第 2

事業協力者リスト (平成 年度)

補助事業名

実施機関名

氏名	所属			事業項目	実施内容
	所属機関	部門	役職		

※他機関に所属し補助事業の主要な部分に協力する者を記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

様式第3

日 付

官署支出官  
文部科学省大臣官房会計課長 殿

団体名  
役職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

銀行振込（新規・変更）依頼書

当方に支給される国庫金（補助金）については、下記の口座に振込み願います。

記

住 所 〒 \_\_\_\_\_

※記載された住所は文部科学省からの支払をお知らせする国庫金振込通知書の宛先となります

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

口座受取人名義<カナ> \_\_\_\_\_

口座受取人名義<漢字> \_\_\_\_\_

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○をしてください。)

口座番号 \_\_\_\_\_

※予め預金通帳等をご確認のうえ、ご記入ください

※金融機関の統廃合など、登録内容に変更がある際は、速やかに連絡担当課に連絡してください

以下、連絡担当者記載欄

連絡担当局課 \_\_\_\_\_ 局（課） \_\_\_\_\_ 課（班）

連絡担当者氏名 \_\_\_\_\_ 内線番号 \_\_\_\_\_

様式第4

概 算 交 付 請 求 書

平成 年 月 日

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助事業について下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1. 補助事業の名称

2. 交付請求額

交付決定額 (a)	円
概算交付済額 (b)	円
今回請求額 (c)	円
差引残額 (a) - (b) - (c)	円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義



様式第5

補助金支払計画書（第 回）

平成 年 月 日現在

機関名  
職 名  
氏 名

補助事業名

(単位：円)

費目	交付決定時の額	変更承認時の額	実績又は予定額												計	前回までの実績額	今回請求対象額	備考		
			第1四半期			第2四半期			第3四半期			第4四半期								
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	計	10月	11月	12月	計	1月					2月	3月
設備品費																				
人件費																				
事業実施費																				
環境改善費																				
補助対象経費計																				
補助金額計																				

※環境改善費は、科学技術総合推進費補助事業として平成22年度以前に採択され、引き続き先導的創造科学技術開発費補助事業として実施する事業に限る。

様式第6

精 算 交 付 請 求 書

平成 年 月 日

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助事業について、補助金の額の確定通知があったので、下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1. 補助事業の名称

2. 交付請求額

交付決定額		円
確定金額 (a)		円
概算交付済額 (b)		円
今回請求額 (a) - (b)		円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

様式第7

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金補助事業者変更届

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助事業について、補助事業者に変更事項がありましたので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業者の変更事項

変更前

変更後

3. 変更が生じた日
4. 変更理由

様式第8

人件費補足資料

(単位：円)

氏名	給与 支給 対象 期間	支払 年月日	総支給 額	給与				法定福利費 (事業主負担分)						標準 報酬 月額			
				支給 額	左の内訳			事業主 負担分 合計	社会保 険料	左の内訳			労働保 険料		左の内訳		
					基本給	通勤手 当	時間外手 当			その他手 当	健康保 険	介護保 険			厚生年 金保険	児童手当 拠出金	雇用 保険
合計	—																

※人件費の支払対象者毎に、その支払年月日順に給与の額及びその給与に付随して負担した保険料等の額を記載すること。  
 ※本様式に定める事項が帳簿に盛り込まれている場合は、本様式を用いなくてもよい。

様式第9

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

先導的創造科学技術開発費補助金により取得した財産に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき、次のとおりの処分について承認を求めます。

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分  
（抵当権の設定） ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の 価格（円）	うち補助金 支出額（円）	取得年月 日	処分制限 期間（年）	処分内容

5. 譲渡予定額（譲渡の場合）

円

6. 処分の理由及び処分予定年月日

7. 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

8. 処分の条件

9 承認条件としての納付金（有 無）

→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1) → ( ① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③ )

10 その他

様式第10

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

先導的創造科学技術開発費補助金により取得した財産に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき、次の処分について報告します。

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の 価格（円）	うち補助金 支出額（円）	取得年月 日	処分制限 期間（年）	処分内容

5. 処分の理由及び処分予定年月日

6. 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

7. 処分の条件

8 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- ・ 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

9 その他



様式第11

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助金収益報告書

平成 年度先導的創造科学技術開発費補助事業について、補助事業の完了により収益が生じたので下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称

2. 収益の原因

3. 収益の内訳

※別紙として、その収益金額等の内容のわかる書類を添付すること。

### 補助金等支出明細書

1. 補助金等の名称		
2. 事業の目的及び内容		
(1) 目的		
(2) 具体的な内容		
3. 交付先の公益法人の名称		
4. 交付実績額		千円(A)
5. 補助金等における管理費		
(1) 人件費		千円
(2) 一般管理費		千円
(3) その他の管理費		
内容		金額
		千円
		千円
合計		千円
合計		千円
6. 外部への支出		
(1) 外部に再補助・再委託等されているものに関する支出		
支出内容		支出先
		金額
		千円
		千円
		千円
		千円
合計		千円(B)
(2) (1)以外の支出		
支出内容		支出先
		金額
		千円
		千円
		千円
		千円
合計		千円
7. その他		
内容		金額
		千円
		千円
合計		千円
8. 再補助・再委託等の割合		%(B/A)

文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準

第1 趣旨

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第22条の規定に基づく財産処分（補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した政令で定める財産（以下「補助対象財産」という。）を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。以下同じ。）の承認について、当該補助対象財産が教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興の観点から有する公共的な価値に留意しつつ、近年における急速な少子高齢化の進展、産業構造の変化等の社会経済情勢の変化に対応するとともに、既存ストックを効率的に活用した地域活性化を図るため、この承認基準を定め、承認手続等の一層の弾力化及び明確化を図ることとする。

第2 承認の手続

1 申請手続の原則

適正化法第2条第3項に規定する補助事業者等が財産処分を行う場合には、文部科学大臣に別紙1の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

適正化法第2条第6項に規定する間接補助事業者等が財産処分を行う場合には、当該間接補助事業に係る補助事業者等に対し財産処分の承認申請を行い、申請を受けた補助事業者等は、文部科学大臣に別紙1の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

（注1）財産処分の種類

転用：補助対象財産の所有者の変更を伴わない目的外使用。

譲渡：補助対象財産の所有者の変更。

交換：補助対象財産と他人の所有する他の財産との交換。なお、設備の故障時の業者による引取りは、交換ではなく廃棄に当たる。

貸付：補助対象財産の所有者は変更を伴わない使用者の変更。

取壊し：補助対象財産の使用を止め、取り壊すこと。

廃棄：補助対象財産の使用を止め、廃棄処分をすること。

担保に供する処分：補助対象財産に抵当権を設定すること。

（注2）一時使用の場合

補助対象財産の業務時間外の時間帯や休日を利用し、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他用途に使用する場合は、財産処分に該当せず、手続は不要である。

（注3）承認後の変更

承認を得た後、当該承認に係る処分内容と異なる処分を行う場合又は当該財産

処分の承認に付された条件を満たすことができなくなった場合には、改めて手続が必要である。

(注4) 処分制限期間が10年未満である補助対象財産への適用

処分制限期間が10年未満である補助対象財産についても、この承認基準に定める手続を要するが、処分制限期間を経過した場合には、この承認基準に定める手続を要しない。

## 2 申請手続の特例（包括承認事項）

次に掲げる財産処分（以下「包括承認事項」という。）であって別紙2により文部科学大臣への報告があったものについては、1にかかわらず、文部科学大臣の承認があったものとして取り扱うものとする。ただし、この報告において、関係法令の規定に反するものや記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

なお、地域再生法（平成17年法律第24号）第5条の規定により、地方公共団体が地域再生計画の認定申請を行い、内閣総理大臣の認定を受けたものは、同法第23条の規定により文部科学大臣の承認を受けたものとみなす。

(1) 地方公共団体が、当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う次の財産処分（有償譲渡、有償貸付及び担保に供する処分を除く。）

- ① 経過年数（補助目的のために事業を実施した年数をいう。以下同じ。）が10年以上である補助対象財産について行う財産処分
  - ② 経過年数が10年未満である補助対象財産について行う財産処分であって、市町村の合併の特例に関する法律（昭和40年法律第6号）に規定する市町村建設計画又は市町村の合併の特例等に関する法律（平成16年法律第59号）に規定する合併市町村基本計画に基づいて行われるもの
- (2) 災害による損壊若しくは火災等により使用できなくなった補助対象財産又は構造上危険な状態にある補助対象財産の取壊し又は廃棄（以下「取壊し等」という。）

## 第3 国庫納付に関する承認の基準

### 1 地方公共団体が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体が行う包括承認事項にかかる財産処分、又は経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって文部科学大臣が個別に認めるものについては、国庫納付に関する条件（財産処分に係る納付金（以下「財産処分納付金」という。）を国庫に納付する旨の条件をいう。以下同じ。）を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記以外の転用、譲渡、貸付、交換及び取壊し等については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

2 地方公共団体以外の者が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体以外の者が行う次の財産処分については、国庫納付に関する条件を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

① 包括承認事項のうち、(2)に掲げる災害等による取壊し等の場合

② 経過年数が10年以上である補助対象財産に係る財産処分であって、次の場合に該当するもの

ア 転用、無償譲渡又は無償貸付の後に、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する場合

イ 交換により得た補助対象財産において、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業を行う場合

ウ 教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する補助対象財産を整備するために、取壊し等を行うことが必要な場合（建て替えの場合等）

エ 国又は地方公共団体への無償譲渡又は無償貸付

③ 経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって、上記②アからエまでに該当するもののうち、市町村合併、地域再生等の施策に伴うものであって、特に文部科学大臣が個別に認めるもの

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記(1)に掲げる以外の財産処分については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

(3) 再処分に関する条件を付す場合

① 再処分に関する条件を付す場合

上記(1)のうち、②及び③に掲げる財産処分については、再処分に関する条件（当初の財産処分の承認後10年（残りの処分制限期間が10年未満である場合には、当該期間）を経過するまでの間は、文部科学大臣の承認を受けずに当該補助対象財産（交換の場合には、交換により得た補助対象財産）の処分を行ってはならない旨の条件をいう。以下同じ。）を付すものとする。

## ② 再処分に関する条件を付された者の財産処分

再処分に関する条件を付された者が行う財産処分の承認については、この承認基準に基づき取り扱う。

この場合、補助目的のために使用した期間と財産処分後に使用した期間とを通算した期間を経過年数とみなす。

なお、譲渡により所有者に変更があった場合の申請手続については、財産処分後の所有者を、財産処分前の所有者とみなして取り扱う。

## 3 担保に供する処分（抵当権の設定）

担保に供する処分については、抵当権が実行に移される際に財産処分納付金を国庫に納付させることを条件として承認するものとする。

承認に際しては、補助事業者等に対し、財務状況や抵当権設定後の返済計画等、抵当権が実行された場合の国庫への納付の確実な履行を証明できる資料を求めるものとする。

## 第4 財産処分納付金の額

### 1 有償譲渡又は有償貸付の場合

財産処分納付金額は、譲渡額又は貸付額のうち補助金相当額を国庫に納付するものとする。なお、残存年数納付金額（施設等にあつては、処分する施設等に係る国庫補助額に、処分制限期間に対する残存年数（処分制限期間から経過年数を差し引いた年数をいう。）又は貸付年数（処分制限期間内の期間に限る。）の割合を乗じて得た額を、その他の補助対象財産にあつては、国庫補助額をいう。）を上限とする。

### 2 上記1以外の場合

残存年数納付金額を国庫に納付するものとする。なお、担保に供する処分につき、抵当権が実行に移された際に納付すべき財産処分納付金の額は、有償譲渡の場合と同じ額とする。

別紙1

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（\*）、次のとおりの処分について承認を求めます。

\* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員	
	造	㎡	㎡	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	
⑱譲渡予定額 (譲渡の場合)					
円					

3 経緯及び処分の理由

--

4 承認条件としての納付金（ 有 無 ）

・→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)



2 地方公共団体以外の者 (1)→ ( ① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③ )

5 添付資料

- ・当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・補助事業者等の財務諸表及び抵当権設定後の返済計画（担保に供する処分の場合）
- ・その他参考となる資料

## (記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

財産処분을承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

その上で、「無」の場合においては、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

別紙2

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（\*）、次の処分について報告します。

\* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建 物延面積	⑧建物延面積 の全体	⑨定員	
	造	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補 助年度	⑭処分制 限期間	⑮経過年 数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

--

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- ・ 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

5 添付資料

- ・ 当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・ 国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・ その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目

承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

## 地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱

平成 22 年 2 月 1 日  
文 部 科 学 大 臣 決 定  
平成 25 年 1 月 15 日  
改正

### (通則)

第 1 条 地域産学官連携科学技術振興事業費補助金（以下「補助金」という。）の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号。以下「法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「令」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (交付の目的)

第 2 条 この補助金は、産学官連携のための大学等の機能強化、産学官共同研究の推進、地域における産学官のネットワークの形成、民間の事業化ノウハウ等の活用による事業育成支援と研究開発支援の一体的推進による事業化の推進、産学官が一体となり、革新的課題の研究開発に取り組む拠点の設備の整備等を通じて、大学等における研究成果の社会還元を推進するとともに、地域が主体的に行う持続的なイノベーション創出のためのシステムを整備することを目的とする。

### (交付の対象)

第 3 条 文部科学大臣（以下「大臣」という。）は、前条の目的を達成するために行う事業（以下「補助事業」という。）を実施するもの（以下「補助事業者」という。）に対し、補助金交付の対象として大臣が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

### (法令等の遵守)

第 4 条 補助事業者は、補助事業の遂行に当たり、法、令、本要綱等、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

### (補助事業者の責務)

第 5 条 補助事業者は、補助金が国民から徴収された税金等でまかなわれるものであることに留意し、法令の定及び補助金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

### (交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとするときは、別に定める期日までに、補助金交付申請書（様式1）を提出しなければならない。

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）に相当する額を減額して交付の申請をしなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### （交付の決定）

第7条 大臣は、前条第1項の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたものについて、交付の決定を行い、補助金の交付を受けようとする者に交付決定通知書（様式2）をもって通知するものとする。

2 大臣は、前項の交付の決定を行うに当たっては、前条第2項本文の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して補助金の交付の申請がなされたものについては、審査の上、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。

3 大臣は、第1項の交付の決定に際して、必要な条件を附することができる。

4 補助金の交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、前条の補助金交付申請書が文部科学省に到達してから30日とする。

#### （申請の取下げ）

第8条 前条第1項の通知を受けた者は、交付決定の内容又はこれに附された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知の日から起算して15日以内に交付申請取下げ届出書（様式3）を大臣に提出しなければならない。

#### （経費の効率的使用等）

第9条 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、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。

#### （補助事業の変更）

第10条 補助事業者が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式4）を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的を変えないで、次に掲げる軽微な変更についてはこの限りではない。

- 一 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合
  - 二 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、交付決定額の総額の30%以内で増減する場合
- 2 大臣は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を附することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書（様式5）を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の届出)

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業遅延届（様式6）を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第13条 補助事業者は、補助事業の進行状況及び経費の支出状況について大臣の要求があったときは、速やかに実施状況報告書（様式7）を提出することとし、また、大臣は、その状況を調査することができる。

(実績報告書)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了した場合又は廃止の承認があった場合には、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があった日から1ヶ月を経過した日又は補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合（補助事業が終了せずに国の会計年度が終了した場合）には、補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月10日までに、実績報告書（様式8）を大臣に提出しなければならない。

- 2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について大臣の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。
- 3 第1項に規定する補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合における実績報告書には、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を記載した書面を添付しなければならない。
- 4 補助事業者は、第1項に規定する実績報告書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して実績報告書を大臣に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第15条 大臣は、前条第1項の規定による実績報告書の提出を受けた場合において、その



実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第10条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、実際に補助事業に要した経費のうち補助金交付の対象となる経費の額又は補助金の交付決定額（変更されたときは、変更後の額とする。）のいずれか低い額を交付すべき補助金の額として確定し、補助事業者に確定通知書（様式9-1又は9-2）をもって通知するものとする。

- 2 大臣は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助金の額の確定時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでない場合には、前項の額の確定において当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額するものとする。
- 3 大臣は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 4 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第16条 補助事業者は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書（様式10）を大臣に提出しなければならない。

- 2 大臣は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前条第4項の規定は、前項に基づく補助金の返還を命ずる場合において準用する。

（交付決定の取消等）

第17条 大臣は、第11条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合又は次の各号の一に該当する場合には、第7条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- 一 補助事業者が、法令、本要綱、補助金の交付の決定の内容又は法令若しくは本要綱に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- 三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、虚偽、その他不適當な行為をした場合
- 四 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 大臣は、前項の規定により取り消しを行った場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

- 3 大臣は、第1項第1号、同項第2号及び同項第3号の規定により前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。
- 4 第15条第4項の規定は、第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付を命ずる場合において準用する。

(財産の管理等)

- 第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 大臣は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

(財産処分の制限)

- 第19条 取得財産等のうち令第13条第4号の規定により、大臣が定める機械及び重要な器具は、取得価格又は効用の増加価格が1個又は1組50万円以上の機械及び重要な器具とする。
- 2 法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、大臣が別に定める期間とする。
  - 3 補助事業者は、前項により定められた期間中において、処分を制限された取得財産等を交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、別に定めるところにより、あらかじめその承認を受けなければならない。
  - 4 前条第2項の規定は、前項の承認をする場合に準用する。

(補助金の経理)

- 第20条 補助事業者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(報告の公表)

- 第21条 大臣は、第13条、第14条第1項の報告の全部又は一部を公表することができる。

(その他)

- 第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、その都度別に定めるものとする。

附 則

この要綱は平成22年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成 24 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 25 年 1 月 15 日から施行する。

様式 1 (第 6 条第 1 項関係)

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所  
機関名  
職 名  
氏 名  
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付申請書

地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 6 条第 1 項の規定により、上記補助金の交付につき、下記のとおり申請します。

1. 補助事業の名称

2. 事業計画

別紙のとおり

3. その他

(別紙)

## 事業計画書

### I. 補助事業の内容

#### 1. 補助事業の名称

#### 2. 機関名

#### 3. 補助事業の目的

#### 4. 本年度の事業の目標及び方法

### II. 補助事業の計画

#### 1. 補助事業期間

- ・ 補助事業の着手（予定）日           平成 年 月 日
- ・ 補助事業の完了（予定）日       平成 年 月 日

#### 2. 実施体制

#### 3. 実施場所（主たる場所を記載）

#### 4. 担当者

- ・ 事業担当者
- ・ 経理担当者

### Ⅲ. 補助金の経費の区分

#### 1 総括表

(単位：円)

費 目	補 助 金 額	備 考
設 備 備 品 費		
人 件 費		
事 業 実 施 費		
合 計		

#### 2 支出内訳書

##### (1) 設備備品費

(単位：円)

費 目	数 量	金 額	備 考
設備備品費			
計			

##### (2) 人件費

種 別	数 量	金 額	備 考
事業担当職員			
補助者			
計			

(3) 事業実施費

種 別	数 量	金 額	備 考
消耗品費			
国内旅費			
外国旅費			
・			
・			
・			
・			
計			

様式 2 (第 7 条第 1 項関係)

文 書 番 号  
平成 年 月 日

殿

文部科学大臣

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付け文書番号で申請のあった標記の補助金については、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の交付の対象となる事業は、申請のあった平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業とし、その内容は交付申請書記載のとおりとする。
4. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）及び同法施行令（昭和 30 年政令第 255 号）並びに地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱（平成 22 年 月 日文部科学大臣決定）及び地域産学官連携科学技術振興事業費補助金取扱要領（平成 22 年 月 日科学技術・学術政策局長、研究振興局長決定）に従わなければならない。
5. 補助条件は、前項に定めるもののほか、次のとおりとする。（特に条件を附す場合のみ記載）
6. その他



様式 3 (第 8 条関係)

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所  
機関名  
職 名  
氏 名  
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付申請取下げ届出書

平成 年 月 日付け文書番号をもって交付決定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について、交付の申請を取り下げたいので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 8 条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 取下げの理由
3. その他

様式 4 (第 10 条第 1 項関係)

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所  
機関名  
職 名  
氏 名  
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金経費配分（事業内容）変更承認申請書

平成 年 月 日付け文書番号をもって交付決定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について、経費配分（事業内容）を変更したいので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 10 条第 1 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 変更の内容
  - ①変更前
  - ②変更後
3. 変更を必要とする理由
4. 変更が補助事業に及ぼす影響
5. その他

様式 5 (第 11 条関係)

文 書 番 号  
平 成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所  
機 関 名  
職 名  
氏 名  
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付け文書番号をもって交付決定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について、事業を中止（廃止）したいので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 11 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金支出状況等
  - (1) 交付決定額
  - (2) 支出済額（利息額含む）
  - (3) 未支出額（返還金額）
3. 事業中止（廃止）の年月日及びその理由
4. 事業中止（廃止）の後に講ずる措置
5. その他

様式 6 (第 12 条関係)

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所  
機関名  
職 名  
氏 名  
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金事業遅延届

平成 年 月 日付け文書番号をもって交付決定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について、事業の遅延が見込まれるので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 12 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の内容及び進捗状況（経費の支出状況含む）
3. 遅延理由
4. 遅延に対して講じた措置
5. その他

様式 7 (第 13 条関係)

文 書 番 号  
平 成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所  
機 関 名  
職 名  
氏 名  
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金実施状況報告書

平成 年 月 日付け文書番号をもって交付決定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金につき、その実施状況について、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 13 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 現在までの事業実績
3. 現在までの経費の支出状況

費目	補助事業費 (A)	補助事業費 の支出額 (B)	進行率 (%) (B) / (A)	補助金の概算 交付済額	補助金の 支出額	備考
合計						

4. その他

様式 8 (第 14 条第 1 項関係)

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所  
機関名  
職 名  
氏 名  
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金実績報告書

平成 年 月 日付け文書番号をもって交付決定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について、事業が完了（補助金の交付決定に係る国の会計年度が終了）しましたので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 14 条第 1 項の規定により、別紙のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の実績  
別紙（イ～ハ）のとおり
3. その他

別紙イ. 補助事業の実施状況

(1). 補助事業の内容

①補助事業の名称

②補助事業の実施内容

③補助事業の実施場所

④補助事業期間

・ 補助事業の着手日           平成   年   月   日

・ 補助事業の完了日           平成   年   月   日

## 別紙 口

## (1) 収入

補助金による収入	その他の収入	合 計

## (2) 支出

項 目	交付決定額	支出実績額	補助金充当額	備 考
設 備 備 品 費				
人 件 費				
事 業 実 施 費				
(消耗品費) (国内旅費) (外国旅費) ・ ・ ・				
合 計				



## 取得財産等一覧表

## 1. 補助事業において取得した資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	単価	取得等価格	取得等年月日	設置場所 (住所)	備考

※補助事業において取得した資産について、補助事業者において管理する資産の単位毎に記載すること。ただし、取得価格が50万円以上の資産についてはすべて記載すること。

※交付要綱第19条第1項の財産処分の制限に該当するものは備考欄に「※」を付すこと。

## 2. 補助事業において効用の増加がなされた資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	財産の額		設置場所 (住所)	備考
			増加前	増加後		

※交付要綱第19条第1項の財産処分の制限に該当する効用の増加がなされた資産について、実施機関において管理する資産の単位毎に記載すること。

殿

文部科学大臣

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金確定通知書

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金については、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 15 条第 1 項の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の額の確定額
4. その他

殿

文部科学大臣

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金確定通知書

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金については、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第15条第1項の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

なお、既に交付した補助金の額が確定した額を超えるので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第15条第3項に基づき、下記のとおり別途歳入徴収官文部科学省大臣官房会計課長より送付する納入告知書により返還してください。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の額の確定額
4. 返還すべき補助金の額
5. 返還期限  
納入告知書に記載された期限
6. その他

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

平成 年 月 日付け文書番号をもって確定通知のありました平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について、消費税等仕入控除税額が確定しましたので、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱第 16 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称

2. 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る

消費税及び地方消費税の仕入控除税額

3. 補助金返還相当額

※別紙として、返還額に係る積算の内訳を添付すること。

4. その他

## 地域産学官連携科学技術振興事業費補助金取扱要領

平成22年	2月	1日	科学技術・学術政策局長 研究振興局長 決定
平成22年	4月	12日	改正
平成23年	3月	1日	改正
平成24年	2月	1日	改正
平成25年	1月	15日	改正
平成25年	6月	4日	改正

地域産学官連携科学技術振興事業費補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱（平成22年2月1日文部科学大臣決定。以下「要綱」という。）等に定めるもののほか、次のとおり取り扱うものとする。

### 1. 交付の対象（要綱第3条）

補助事業の区分及び補助対象経費は別表のとおりとする。

### 2. 交付の申請（要綱第6条）

(1) 補助金の交付の申請に際しては、要綱第6条に定めるもののほか、次に掲げる書類を作成し提出すること。

- ・補助金年間支払計画書（別紙様式第1）
- ・銀行振込依頼書（別紙様式第2）
- ・上記のほか交付の申請に必要な書類

※ 先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラムについては下記の書類についても作成・提出すること。

- ・事業参加者リスト（別紙様式第10）
- ・事業協力者リスト（別紙様式第11）
- ・補助事業費内訳書（別紙様式第12）

※ 大学発新産業創出拠点プロジェクトについては下記の書類についても作成・提出すること。

- ・事業参加者リスト（別紙様式第10）
- ・事業協力者リスト（別紙様式第11）

(2) 別表に記載する地域イノベーション戦略支援プログラム（グローバル型）に交付の申請をする

者は、研究の中心となる大学等と共に、当該大学等との連携協力方法・体制（別紙様式第9）を作成すること。

- (3) 別表に記載する大学等産学官連携自立化促進プログラム（機能強化支援型）に交付の申請をする者であって、上記（2）に規定する中心となる大学等である者は、（2）で地域イノベーション戦略支援プログラム（グローバル型）に交付の申請をする者と共に作成した別紙様式第9を交付申請書に添付すること。

### 3. 交付の決定（要綱第7条）

文部科学大臣は補助事業者から交付申請書の提出があった場合、交付申請の内容について審査を行い、補助事業者に対し補助金の交付決定を通知することとする。なお、要綱第7条3項に定める決定に附す必要条件是以下のとおりとするが、文部科学大臣が必要と認める場合はこの限りではない。

- (1) 別紙様式第9を作成した補助事業者は、別紙様式第9に記載した連携協力方法・体制に基づき、補助事業を実施しなければならない。
- (2) 補助事業者は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、交付決定額の総額の30%を超えて増減する場合においては、事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、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。
- (4) 補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合を除いて事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (5) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (6) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに文部科学大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- (7) 補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、その旨を記載した書面を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

- (8) 補助事業者は、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2月15日文部科学大臣決定）の趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。また、競争的資金に係る研究活動における不正行為対応ガイドライン（平成18年8月8日科学技術・学術審議会報告）を準用し、その趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。
- (9) 補助事業者は、事業の進捗状況の把握や評価など、文部科学省又は文部科学省が指定する第三者が実施する事業の評価等に係る業務に関して、補助事業終了後においても必要な協力をしなければならない。
- (10) 別表に記載する大学等産学官連携自立化促進プログラム（機能強化支援型）を実施する者のうち、地域イノベーション戦略支援プログラム（グローバル型）に参加する者で、別紙様式第9を

提出していない者は、当該地域クラスターの活動に対して、可能な限り組織的な協力を行うこと。

- (11) 別表に記載する大学発新産業創出拠点プロジェクト（事業プロモーター支援型）を実施する者は、事業の趣旨を踏まえつつ、公正な実施体制のもとで事業計画の遂行、経費の適正執行に努めるとともに、民間資金の誘引等においては、公平性等の観点から疑義が生じないようにしなければならない。

#### 4. 交付請求及び交付

本補助金においては、補助事業者からの請求に基づき、「補助金年間支払計画」（別紙様式第1）の合理性等を勘案し、補助事業期間中に、補助金の交付決定額の全部又は一部について、四半期毎に概算交付を行うことができる。

補助事業者は、概算交付を受けようとするときは、交付決定後、別途指示する期日までに、「概算交付請求書」（別紙様式第3）及び「補助金支払計画書」（別紙様式第4）により請求を行うことができる。

また、補助事業期間中に、補助金の交付決定額について概算交付を全く受けない又は一部についてのみ概算交付を受けた場合で、その概算交付等の額が額の確定額に満たない場合、その満たない額について「精算交付請求書」（別紙様式第5）により補助金の交付を請求しなければならない。なお、その精算請求に基づく補助金の交付は適正な請求書の受理後、交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日を期限として30日以内に行う。

#### 5. 補助金の保管管理

補助金の保管により発生する預金利息等については補助事業の効果的な実施に資するべく、補助事業費として使用することができる。なお、額の確定の際に預金利息等で未使用のものがある場合は、当該額に相当する額を減額して額の確定を行うものとする。

また、振込口座の届出内容に変更が生じた場合は、都度、速やかに「銀行振込依頼書」（別紙様式第2）を再度提出すること。

#### 6. 補助金の使用等（要綱第9条、20条）

- (1) 補助事業者は、本補助金が法等の適用を受ける補助金であることから、本補助金の執行にあつては、善良な管理者の注意をもって行い、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように努めるとともに、いやくも他の用途へ使用することは決して行わないように注意すること。

- (2) 補助金の執行にあつては、特に指示するものを除き、補助事業者が定めた規定により執行を行うこと。なお執行にあつてはその状況を明らかにするために、以下に掲げる「費目」毎に、さらに人件費及び事業実施費にあつては費目の内訳を以下に示す「種別」に区分し執行を行うこと。

【費目】設備備品費：資産として取り扱うものを取得、製造または効用を増加させるための経費

【費目】人件費：雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うもの  
(社会保険料等事業主負担分含む)

(種別) 事業担当職員、補助者

【費目】事業実施費：上記以外の経費

(種別) 消耗品費、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、会議開催費、借損料、

雑役務費、研究開発委託費、調査等委託費、運営費

【費目】環境改善費：科学技術総合推進費補助事業において直接経費で支出していたもの以外で、かつ、当該事業に係わる経費のうち、上記の費目に該当しない経費

※ 先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラムのみ補助対象とする。

※ 設備備品費、人件費、事業実施費の合計の28.5%を上限とする。

※ 要綱様式、本要領別紙様式において費目の記載を必要とする場合は適宜、当該費目を追加すること。

(3) 次に掲げる経費についてはそれを補助対象経費として計上することができない。ただし、(※)を付した経費については、環境改善費であれば計上することができるものとする。なお、掲げるものはあくまで例示であり、それ以外をすべて補助対象経費と認めるものではない。

- ・事業の実施に必要な経費
- ・機関（補助事業者、委託先研究機関等）が定めた規定により執行し得ないもの
- ・不動産の取得、建物等施設の建設・改修にかかるもの（当該事業により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を除く）
- ・補助事業期間外の経費
- ・機関で通常備えるべきもの（※）
- ・研究集会の開催に伴うレセプションなどでの飲酒、会食など嗜好品とみなされるもの

(4) 本補助金は、他の委託費や補助金等特定の目的を持った国からの資金による事業等、用途の特定された経費との合算使用はできない。なお、要綱第19条に定める財産処分の制限に定める取得価格又は効用の増加価格が1個又は1組50万円以上の機械及び重要な器具に該当する財産は、補助金交付の目的に従って補助事業終了後もその効率的運用を図らなければならないため、それらが困難となるような合算使用も行わないこと。

(5) 補助事業者は補助事業費の収入及び支出状況を明らかにするため、補助事業毎の帳簿を備え、その収支の内容を記載（支出にあつては上記（2）に掲げる費目及び種別毎に区分して記載）するとともに、帳簿の記載順に整理されたその収支を証する書類及びその他、要綱、本要領の定めにより提出したすべての書類とともに整理し、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があった日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

#### 7. 補助事業の変更（要綱第10条）

要綱第10条の定めによる。また、補助金の交付申請以降、補助事業の実績報告までに、補助事業者の住所、機関名、職名、氏名いずれかに変更があった場合は、遅滞なく補助事業者変更届（別紙様式第6）を提出しなければならない。

#### 8. 補助金の額の確定（要綱第15条）

提出された実績報告書等にもとづき、現地調査等により事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及び条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。なお、額の確定においては、「6. 補助金の使用等（5）」に掲げるもののうち該当する書類等を提出しなければならない。なお先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラムについては上記に加え、「人件費補足資料」（別紙様式第13）、「補助事業費実績内訳書」（別紙様式第14）を提出しなければならない。



#### 9. 交付決定の取消等（要綱第17条）

要綱第17条第1項第1号、第2号及び第3号により交付決定の取消等の措置がなされた場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還が必要となるほか、「競争的資金に係る研究活動における不正行為対応ガイドライン」（平成18年8月8日科学技術・学術審議会報告）及び「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2月15日文科科学大臣決定）のそれぞれの趣旨を準用し、補助事業を実施するにおいて適切な取組を行わなければならない。なお、交付決定の取消は補助事業終了後においても効力を発するものとする。

#### 10. 取得財産の管理等及び処分の制限（要綱第18条、19条）

本補助金により購入した設備備品等の資産については、管理台帳等を備えるとともに、本補助金で取得した旨の標示を行い、補助事業者の規定等に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。なお、要綱第19条第2項に掲げる文科科学大臣が別に定める財産の処分を制限する期間は「文科科学省告示第五十三号（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号の規定に基づく補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間）」によることとする。

また、要綱第19条第3項に掲げる財産処分承認申請における承認の基準は別添1「文科科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」によることとする。ただし、先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラムについては、申請にあたって同承認基準における別紙1、別紙2に代わり別紙様式第15、別紙様式第16を用いることとし、地域イノベーション戦略支援プログラムについては、処分制限期間が10年未満の補助対象財産に係る承認基準は、別添2「地域科学技術振興事業費補助金（知的クラスター創成事業及び都市エリア産学官連携促進事業）における財産処分の承認基準等について（通知）」の承認基準によることとし、申請については、別に定める。

#### 11. 収益報告書

補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、収益報告書（別紙様式第7）を文科科学大臣に提出しなければならない。

文科科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

#### 12. 補助金等支出明細書

補助事業者が、特例民法法人である場合は、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画（平成14年3月29日閣議決定）に基づき、額の確定通知後、速やかに補助金等支出明細書（別紙様式第8）を作成し、補助事業者の事務所に備え付け公開するものとし、補助事業者の主務官庁に提出しなければならない。

#### 13. 補助金調書

補助事業者（地方公共団体が補助事業者となる場合に限る。）は、当該補助事業に係る歳入歳出の予

算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする調書（別紙様式第17）を作成しておかなければならない。

別表：イノベーションシステム整備事業

補助事業の区分	補助事業の内容	補助対象経費	補助率	備考
<p>地域イノベーション戦略支援プログラム</p>	<p>地域イノベーション戦略推進地域に選定された地域のうち、知的財産の取得、人材育成等（ソフト・ヒューマン）に対する重点的な支援を実施し、地域の特性を活かした強みのある技術シーズの創出を推進。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備品費</li> <li>・人件費</li> <li>・事業実施費</li> </ul> <p>（種別：研究開発委託費、調査等委託費を除く）</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・国費と同額以上に相当する事業を地域が実施。ただし、事業期間の延長を行う場合には、6年目以降は国費の2倍以上に相当する額とする。</li> <li>・「大学等の知のネットワーク構築支援」について、総合調整機関が大学等産学官連携自立化促進プログラムの支援対象となっている場合は、本メニューは補助対象外とする。</li> </ul>
<p>（グローバル型） ※旧地域イノベーションクラスタープログラム</p>	<p>競争環境下での採択により地域の主体性を引き出し、地域の大学等を核とした産学官のネットワークを形成することにより、大学等の地域貢献機能を強化しつつ、持続的なイノベーションを生み出し、世界中からヒト・モノ・カネを惹きつけ、世界を相手に勝負できる世界レベルのクラスタスターを形成。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備品費</li> <li>・人件費</li> <li>・事業実施費</li> </ul>	<p>定額</p>	<p>&lt;知的クラスタスター創成事業（第Ⅱ期）採択地域&gt; 国費（関係府省連携枠、広域化プログラム及び産学官連携拠点整備枠を除く）の1/2以上の資金を地域が負担。</p> <p>&lt;知的クラスタスター創成事業（グローバル拠点育成型）採択地域&gt; 国費の1/2以上（1/2にあたる資金が2億円以下の場合には2億円）に相当する事業を地域が実施。</p> <p>&lt;重点支援枠（グローバル型）採択地域&gt; 国費と同額以上に相当する事業を地域が実施。</p>
<p>（都市エリア型） ※旧地域イノベーションクラスタープログラム</p>	<p>競争環境下での採択により地域の主体性を引き出し、地域の大学等を核とした産学官のネットワークを形成することにより、大学等の地域貢献機能を強化しつつ、持続的なイノベーションを生み出し、日本各地に、小規模でも地域の特色を活かした強みを持つクラスタスターを形成。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備品費</li> <li>・人件費</li> <li>・事業実施費</li> </ul>		<p>&lt;都市エリア産学官連携促進事業（一般型）採択地域&gt; 国費の1/2以上に相当する事業を地域が実施</p> <p>&lt;都市エリア産学官連携促進事業（発展型）採択地域&gt; 国費と同額以上に相当する事業を地域が実施。</p> <p>&lt;重点支援枠（都市エリア型）採択地域&gt; 国費と同額以上に相当する事業を地域が実施。</p>

補助事業の区分	補助事業の内容	補助対象経費	補助率	備考
<p>大学等産学官連携自立化促進プログラム (機能強化支援型)</p>	<p>大学等の研究成果を効果的に社会につなぐため、国際的な産学官連携活動や特色ある産学官連携活動等の強化の支援を通じて、大学等が産学官連携活動を自立して実施できる環境を整備する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備備品費</li> <li>・人件費</li> <li>・事業実施費</li> </ul> <p>(種別：研究開発委託費、調査等委託費を除く)</p>	<p>定額</p>	<p>地域イノベーション戦略支援プログラムにおいて実施している（委託先を含む。）活動は補助対象外とする。</p>
<p>大学等産学官連携自立化促進プログラム (コーディネーター支援型)</p>	<p>産学官連携活動の強化を図る観点から、大学等が業務上必要な範囲で独立性を認められた地位に立つ「産学官連携コーディネーター」を雇用し行う、大学の研究と企業のニーズのマッチングや、他の研究機関や地域社会とのネットワークにより大学等の研究成果の社会還元を促進するための調整等の活動を支援する。この際、人材育成や人材確保対策等、支援終了後の産学官連携活動の自立化を図るための効果的取組を行うことを条件とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備備品費</li> <li>・人件費</li> <li>・事業実施費</li> </ul> <p>(種別：研究開発委託費、調査等委託費を除く)</p>	<p>定額</p>	<p>地域イノベーション戦略支援プログラムにおいて実施している（委託先を含む。）活動は補助対象外とする。</p>
<p>先端融合領域イノベーション創出拠点形成プログラム</p>	<p>イノベーションの創出のために特に重要と考えられる先端的な融合領域において、産学官の協働により、次世代を担う研究者・技術者の育成を図りつつ、将来的な実用化を早めた基礎的段階からの研究開発を行う拠点を形成。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備備品費</li> <li>・人件費</li> <li>・事業実施費</li> </ul> <p>(種別：研究開発委託費、調査等委託費を除く)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境改善費</li> </ul>	<p>定額</p>	<p>協働機関からの研究資源等のコミットメントは、国費の10/12.85と同等規模以上とする。</p>

補助事業の区分	補助事業の内容	補助対象経費	補助率	備考
大学発新産業創出拠点プロジェクト  事業プロモーター支援型	事業化ノウハウ等を持った人材（事業プロモーター）が、大学・独立行政法人等の有望なシーズを発掘するとともに、大学等発ベンチャーの起業前段階から研究開発プロジェクトに入り込み、リスクは高いがポテンシャルの高いシーズに関して、チームアップによる事業戦略・知財戦略等を構築し、民間資金の誘引等による市場や出口を見据えた研究開発・事業育成を図るための取組を支援する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備品費</li> <li>・人件費</li> <li>・事業実施費</li> </ul> （種別：研究開発委託費を除く）		プロジェクト支援型において実施する活動経費は補助対象外とする。
プロジェクト支援型	事業プロモーターのマネジメントのもと、事業化の核となりうる大学・独立行政法人等の研究成果によるベンチャー起業、概念実証等を目指した研究開発・事業育成及びそれらの活動を通じた経験・知見の蓄積、人材育成、人材資源等の活用を図るための取組を支援する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備品費</li> <li>・人件費</li> <li>・事業実施費</li> </ul>	定額	事業プロモーター支援型において実施する活動経費は補助対象外とする。



別紙様式第2

日 付

官署支出官  
文部科学省大臣官房会計課長 殿

住所  
機関名  
役職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

銀行振込（新規・変更）依頼書

当方に支給される国庫金（補助金）については、下記の口座に振込み願います。

記

住 所 〒 \_\_\_\_\_

※記載された住所は文部科学省からの支払をお知らせする国庫金振込通知書の宛先となります

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

口座受取人名義<カナ> \_\_\_\_\_

口座受取人名義<漢字> \_\_\_\_\_

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○をしてください。)

口座番号 \_\_\_\_\_

※予め預金通帳等をご確認のうえ、ご記入ください

※金融機関の統廃合など、登録内容に変更がある際は、速やかに連絡担当課に連絡してください

以下、連絡担当者記載欄

連絡担当局課 \_\_\_\_\_ 局（課） \_\_\_\_\_ 課（班）

連絡担当者氏名 \_\_\_\_\_ 内線番号 \_\_\_\_\_

別紙様式第3

概算交付請求書

文書番号  
平成 年 月 日

官署支出官  
文部科学省大臣官房会計課長 殿

住所  
機関名  
職名  
氏名

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付請求額

内 訳	
交付決定額 (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

口座

フリガナ

口座名義



別紙様式第 4

補助金支払計画書（第 回）

平成 年 月 日提出  
平成 年 月 日現在

住 所  
機関名  
職 名  
氏 名

補助事業名

(単位：円)

費目	交付 決定額	変更承認 済額	支払実績又は予定額												計	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	
			4月	5月	6月	計	7月	8月	9月	計	10月	11月	12月	計					1月	2月
合計																				

精 算 交 付 請 求 書

文 書 番 号  
平成 年 月 日

官署支出官  
文部科学省大臣官房会計課長 殿

住 所  
機 関 名  
職 名  
氏 名  
印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について、補助金の額の確定通知があったので、下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付請求額

	内 訳
交付決定額	円
確定金額 (a)	円
概算払済額 (b)	円
今回請求額 (a) - (b)	円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

別紙様式第6

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所  
機 関 名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金補助事業者変更届

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について、補助事業者に変更事項がありましたので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業者の変更事項  
変更前  
変更後
3. 変更が生じた日
4. 変更理由

別紙様式第7

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所  
機 関 名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金収益報告書

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について、補助事業の完了により収益が生じたので下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 収益の原因
3. 収益の内訳

※別紙として、その収益金額等の内容のわかる書類を添付すること。

## 補助金等支出明細書

1. 補助金等の名称		
2. 事業の目的及び内容		
(1) 目的		
(2) 具体的な内容		
3. 交付先の公益法人の名称		
4. 交付実績額		千円 (A)
5. 補助金等における管理費		
(1) 人件費		千円
(2) 一般管理費		千円
(3) その他の管理費		
内容		金額
		千円
		千円
合計		千円
合計		千円
6. 外部への支出		
(1) 外部に再補助・再委託等されているものに関する支出		
支出内容	支出先	金額
		千円
		千円
		千円
		千円
合計		千円 (B)
(2) (1) 以外の支出		
支出内容	支出先	金額
		千円
		千円
		千円
		千円
合計		千円
7. その他		
内容		金額
		千円
		千円
合計		千円
8. 再補助・再委託等の割合		% (B/A)

文部科学大臣 殿

(大学等産学官連携自立化促進プログラム申請者)

住 所  
機 関 名  
職 名  
氏 名 印

(地域イノベーション戦略支援プログラム申請者)

住 所  
機 関 名  
職 名  
氏 名 印

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について、下記のとおり連携協力します。

記

1. 補助事業名称

<イノベーションシステム整備事業>

大学等産学官連携自立化促進プログラム (機能強化支援型)

「 」

地域イノベーション戦略支援プログラム (グローバル型)

「 」

2. 連携協力方法・体制

別紙様式第 10

事業参加者リスト (平成 年度)

補助事業名

実施機関名

氏名	継続 区分	所属		事業項目	実施内容	実施期間		エフオ ート	備考
		部署	役職			開始年月	終了年月		

※実施機関に所属し補助事業を主体的に行う者を記載すること。

※継続区分には前年度から継続して参加する場合は「継」、今年度から参加する場合は「新」と記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

※本補助事業対象経費において直接経費で人件費が支出されている者で、且つ本補助金以外の活動（外部資金による研究活動、教育、診療行為 等）

を行う者（＝エフオート対象者）については、「エフオート」欄に○を付すこと。

別紙様式第 1 1

事業協力者リスト (平成 年度)

補助事業名

実施機関名

氏名	所属			事業項目	実施内容
	所属機関	部門	役職		

※他機関に所属し補助事業の主要な部分に協力する者を記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。



平成 年 月 日

機関名  
職 名  
氏 名

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金補助事業費内訳書

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について、補助事業費内訳を下記のとおり提出いたします。

1. 補助事業費内訳表

別添のとおり

別添様式

1. 補助事業費内訳表 (単位：円)

補助対象経費	
補助対象外経費	
補助事業費 合計	

2. 補助対象経費の内訳 (単位：円)

費目		種別	補助対象経費	補助金額	備考	
直接経費	設備備品費	—				
	人件費					
		計				
	事業実施費					
		計				
	環境改善費	—				
	合計					

別紙様式第 13

人件費補足資料

(単位：円)

氏名	給与支給対象期間	給与				法定福利費（事業主負担分）											
		支給額	左の内訳			事業主負担分合計	社会保険料	左の内訳				左の内訳					
			基本給	通勤手当	時間外手当			その他手当	健康保険	介護保険	厚生年金保険	児童手当拠出金	労働保険料	雇用保険	労災保険		
合計	—																

※人件費の支払対象者毎に、その支払年月日順に給与の額及びその給与に付随して負担した保険料等の額を記載すること。  
 ※本様式に定める事項が帳簿に盛り込まれている場合は、本様式を用いなくてもよい。

平成 年 月 日

機関名  
職 名  
氏 名

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助金補助事業費実績内訳書

平成 年度地域産学官連携科学技術振興事業費補助事業について、補助事業費実績内訳を下記のとおり提出いたします。

1. 補助事業費実績内訳表  
別添のとおり

別添様式

1. 補助事業費実績内訳表 (単位：円)

支出実績額 (補助対象経費)	
補助対象外経費	
補助事業費 合計	

2. 支出実績額(補助対象経費)の内訳 (単位：円)

費目		種別	支出実績額 (補助対象経費)	補助金充当額	備考	
直接経費	設備備品費	—				
	人件費					
		計				
	事業実施費					
		計				
	環境改善費	—				
合計						

別紙様式第15

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職名  
氏名

印

地域産学官連携科学技術振興事業費補助金により取得した財産に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき、次のとおりの処分について承認を求めます。

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の価格（円）	うち補助金支出額（円）	取得年月日	処分制限期間（年）	処分内容

5. 譲渡予定額（譲渡の場合）

円

6. 処分の理由及び処分予定年月日

7. 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

8. 処分の条件

9 承認条件としての納付金（有 無）

→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1) → ( ① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③ )

10 その他

別紙様式第16

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職名  
氏名

印

地域産学官連携科学技術振興事業費補助金により取得した財産に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）  
第22条に基づき、次の処分について報告します。



1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の 価格（円）	うち補助金 支出額（円）	取得年月 日	処分制限 期間（年）	処分内 容

5 処分の理由及び処分予定年月日

6 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

7 処分の条件

8 財産処分承認基準通知

第2の2の該当項目 (2)

9 その他

別紙様式第 17

平成 年度 地域産学官連携科学技術振興事業費補助金調書

平成 年度  
文部科学省所管一般会計

( 地方公共団体名 )

国		地方公共団体						備考		
歳出予算科目	交付決定の額	歳入			歳出					
		科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助金相当額		支出済額	うち国庫補助金相当額
(項) 科学技術・学術政策推進費 (目) 地域産学官連携科学技術振興事業費補助金										

1. 「地方公共団体」の「科目欄」には、「歳入」にあつては、款、項、目及び節、「歳出」にあつては、款、項、及び目を予算書及び決算書に沿つてそれぞれ記載すること。
  2. 「予算現額」欄については、「歳入」にあつては当初予算額、補正予算額等に区分してそれぞれ額を記載し、「歳出」にあつては当初予算額、補正予算額、予算費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれ額を記載すること。
  3. 「備考」欄には当該補助金に係る額の確定を受けたときは、その確定額を記入するほか、参考となるべき事項を適宜記載すること。
  4. 補助事業に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越しが行われた場合は、その確定額を記入するほか、参考となるべき事項を適宜記載すること。
- 表に準ずること。この場合において、「地方公共団体」の「歳入」の科目欄に前年度繰越金を掲げる場合は、その予算現額及び収入済額の数字の下に補助金額を ( ) で内書きすること。

## 文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準

## 第 1 趣旨

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第22条の規定に基づく財産処分（補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した政令で定める財産（以下「補助対象財産」という。）を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。以下同じ。）の承認について、当該補助対象財産が教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興の観点から有する公共的な価値に留意しつつ、近年における急速な少子高齢化の進展、産業構造の変化等の社会経済情勢の変化に対応するとともに、既存ストックを効率的に活用した地域活性化を図るため、この承認基準を定め、承認手続等の一層の弾力化及び明確化を図ることとする。

## 第 2 承認の手続

## 1 申請手続の原則

適正化法第2条第3項に規定する補助事業者等が財産処分を行う場合には、文部科学大臣に別紙1の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

適正化法第2条第6項に規定する間接補助事業者等が財産処分を行う場合には、当該間接補助事業に係る補助事業者等に対し財産処分の承認申請を行い、申請を受けた補助事業者等は、文部科学大臣に別紙1の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

## (注1) 財産処分の種類

転用：補助対象財産の所有者の変更を伴わない目的外使用。

譲渡：補助対象財産の所有者の変更。

交換：補助対象財産と他人の所有する他の財産との交換。なお、設備の故障時の業者による引取りは、交換ではなく廃棄に当たる。

貸付：補助対象財産の所有者は変更を伴わない使用者の変更。

取壊し：補助対象財産の使用を止め、取り壊すこと。

廃棄：補助対象財産の使用を止め、廃棄処分をすること。

担保に供する処分：補助対象財産に抵当権を設定すること。

## (注2) 一時使用の場合

補助対象財産の業務時間外の時間帯や休日を利用し、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他用途に使用する場合は、財産処分に該当せず、手続は不要である。

## (注3) 承認後の変更

承認を得た後、当該承認に係る処分内容と異なる処分を行う場合又は当該財産処分の承認に付された条件を満たすことができなくなった場合には、改めて手続が必要である。

## (注4) 処分制限期間が10年未満である補助対象財産への適用

処分制限期間が10年未満である補助対象財産についても、この承認基準に定める手続を要するが、処分制限期間を経過した場合には、この承認基準に定める手続を要しない。

## 2 申請手続の特例（包括承認事項）

次に掲げる財産処分（以下「包括承認事項」という。）であって別紙2により文部科学大臣への報告があったものについては、1にかかわらず、文部科学大臣の承認があったものとして取り扱うものとする。ただし、この報告において、関係法令の規定に反するものや記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

なお、地域再生法（平成17年法律第24号）第5条の規定により、地方公共団体が地域再生計画の認定申請を行い、内閣総理大臣の認定を受けたものは、同法第23条の規定により文部科学大臣の承認を受けたものとみなす。

(1) 地方公共団体が、当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う次の財産処分（有償譲渡、有償貸付及び担保に供する処分を除く。）

- ① 経過年数（補助目的のために事業を実施した年数をいう。以下同じ。）が10年以上である補助対象財産について行う財産処分
- ② 経過年数が10年未満である補助対象財産について行う財産処分であって、市町村の合併の特例に関する法律（昭和40年法律第6号）に規定する市町村建設計画又は市町村の合併の特例等に関する法律（平成16年法律第59号）に規定する合併市町村基本計画に基づいて行われるもの

(2) 災害による損壊若しくは火災等により使用できなくなった補助対象財産又は構造上危険な状態にある補助対象財産の取壊し又は廃棄（以下「取壊し等」という。）

### 第3 国庫納付に関する承認の基準

#### 1 地方公共団体が行う財産処分

##### (1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体が行う包括承認事項にかかる財産処分、又は経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって文部科学大臣が個別に認めるものについては、国庫納付に関する条件（財産処分に係る納付金（以下「財産処分納付金」という。）を国庫に納付する旨の条件をいう。以下同じ。）を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

##### (2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記以外の転用、譲渡、貸付、交換及び取壊し等については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

#### 2 地方公共団体以外の者が行う財産処分

##### (1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体以外の者が行う次の財産処分については、国庫納付に関する条件を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

##### ① 包括承認事項のうち、(2)に掲げる災害等による取壊し等の場合

##### ② 経過年数が10年以上である補助対象財産に係る財産処分であって、次の場合に該当するもの

ア 転用、無償譲渡又は無償貸付の後に、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する場合

イ 交換により得た補助対象財産において、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業を行う場合

ウ 教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する補助対象財産を整備するために、取壊し等を行うことが必要な場合（建て替えの場合等）

エ 国又は地方公共団体への無償譲渡又は無償貸付

##### ③ 経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって、上記②アからエまでに該当するものうち、市町村合併、地域再生等の施策に伴うものであって、特に文部科学大臣が個別に認めるもの

##### (2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記(1)に掲げる以外の財産処分については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

##### (3) 再処分に関する条件を付す場合

##### ① 再処分に関する条件を付す場合

上記(1)のうち、②及び③に掲げる財産処分については、再処分に関する条件（当初の財産処分の承認後10年（残りの処分制限期間が10年未満である場合には、当該期間）を経過す

るまでの間は、文部科学大臣の承認を受けないで当該補助対象財産（交換の場合には、交換により得た補助対象財産）の処分を行ってはならない旨の条件をいう。以下同じ。）を付すものとする。

#### ② 再処分に関する条件を付された者の財産処分

再処分に関する条件を付された者が行う財産処分の承認については、この承認基準に基づき取り扱う。

この場合、補助目的のために使用した期間と財産処分後に使用した期間とを通算した期間を経過年数とみなす。

なお、譲渡により所有者に変更があった場合の申請手続については、財産処分後の所有者を、財産処分前の所有者とみなして取り扱う。

### 3 担保に供する処分（抵当権の設定）

担保に供する処分については、抵当権が実行に移される際に財産処分納付金を国庫に納付させることを条件として承認するものとする。

承認に際しては、補助事業者等に対し、財務状況や抵当権設定後の返済計画等、抵当権が実行された場合の国庫への納付の確実な履行を証明できる資料を求めるものとする。

## 第4 財産処分納付金の額

### 1 有償譲渡又は有償貸付の場合

財産処分納付金額は、譲渡額又は貸付額のうち補助金相当額を国庫に納付するものとする。なお、残存年数納付金額（施設等にあつては、処分する施設等に係る国庫補助額に、処分制限期間に対する残存年数（処分制限期間から経過年数を差し引いた年数をいう。）又は貸付年数（処分制限期間内の期間に限る。）の割合を乗じて得た額を、その他の補助対象財産にあつては、国庫補助額をいう。）を上限とする。

### 2 上記1以外の場合

残存年数納付金額を国庫に納付するものとする。なお、担保に供する処分につき、抵当権が実行に移された際に納付すべき財産処分納付金の額は、有償譲渡の場合と同じ額とする。

別紙 1

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（\*）、次のとおりの処分について承認を求めます。

\* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

2 処分の概要

①補助事業者		②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)		③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別		⑥建物構造		⑦処分に係る建物延面積		⑧建物延面積の全体	
		造		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)		⑪国庫補助額全体		⑫総事業費		⑬国庫補助年度	
円		円		円		年度	
						⑭処分制限期間	
						年	
						⑮経過年数	
						年	
⑯処分の内容						⑰処分予定年月日	
⑱譲渡予定額 (譲渡の場合)							
円							

3 経緯及び処分の理由

--

4 承認条件としての納付金（有 無）

・→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1)→ ( ① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③ )

5 添付資料

- ・当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・補助事業者等の財務諸表及び抵当権設定後の返済計画（担保に供する処分の場合）
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

財産処分を承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

その上で、「無」の場合においては、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。



別紙2

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（\*）、次の処分について報告します。

\* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員	
	造	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

--

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- ・ 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

5 添付資料

- ・ 当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・ 国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・ その他参考となる資料

(記入要領)

- 1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。
- 2 処分の概要
  - (1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。
  - (2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。
  - (3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。  
例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。  
○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。  
○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。  
学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。  
○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。
- 3 経緯及び処分の理由  
財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。  
なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。
- 4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目  
承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。
- 5 添付書類
  - (1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。
  - (2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。
  - (3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。
  - (4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

16文科科第1002号  
平成17年3月28日

各補助事業者 殿

文部科学省科学技術・学術政策局長  
有 本 建 男

地域科学技術振興事業費補助金（知的クラスター創成事業及び都市エリア  
産学官連携促進事業）における財産処分の承認基準等について（通知）

地域科学技術振興事業費補助金（知的クラスター創成事業及び都市エリア産学官連携促進事業）（以下「補助金」という。）の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産であって、取得価格又は効用の増加価格が1個又は1組50万円を超える設備等（以下「設備等」という。）を、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する行為（以下「処分」という。）を行うにあたっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第22条の規定により、適正化法施行令第14条第1項に定める場合を除き、文部科学大臣の承認（以下「承認」という。）が必要になります。このたび、この承認の基準等について、下記により取り扱うこととしましたので通知します。

#### 記

#### 1. 財産処分の承認基準

財産の処分制限期間内に、設備等を補助金の交付の目的に反して処分しようとする場合の承認基準は、次のいずれも満たす場合とする。

- (1) 設備等を維持する必要性の低下や、当該設備等の遊休化に伴い、その転用を図ることが、科学技術の振興による経済活性化等の観点から効果的であると認められること。
- (2) 補助事業の目的と密接に関連する用途又は公共性の高い用途に転用されること。

#### 2. 国庫納付

- (1) 設備等の処分の承認に際しては、処分する設備等の残存価格に相当する金額を国庫に納付させることがある。
- (2) なお、財産の処分制限期間内において当該設備等を処分する場合であって、次に掲げる事項のいずれも満たす場合は、国庫納付を要さないものとする。ただし、営利を目的とし又は利益をあげる場合を除くものとする。
  - ① 補助事業者が、大学、公的研究機関及び民間企業に対し、設備等を無償で譲渡し、又は貸し付けようとする場合
  - ② 当該設備等の譲渡、又は貸し付けを受ける大学、公的研究機関及び民間企業が、第三者に対し、その処分を行わないことを約する場合

#### 3. 設備等の処分の承認に係る手続き

- (1) 設備等を処分しようとする補助事業者は、「地域科学技術振興事業費補助金交付規則」（平成14年6月7日付け14文科科第135号）第14条第3項の規定に基づき、同規則様式第6による申請書を文部科学大臣あてに提出し、承認の申請を行うものとする。
- (2) (1)の申請を行う場合、処分しようとする設備等ごとに別添様式による明細書を作成し、申請書に添付するものとする。
- (3) 文部科学大臣が、提出された申請書を審査し、これを承認する場合は、申請を行った補助事業者に通知する。

別添様式

地域科学技術振興事業費補助金財産処分承認申請に係る添付書類

( 枚中 枚目)

1. 処分しようとする財産について	
(1) 財産の名称	
(2) 仕様・数量	
(3) 保管場所の住所・名称	
(4) 取得年月日	
(5) 購入時の価格(税込)	
(6) 処分前の用途【※注1】	
(7) 処分理由【※注2】	
(8) 処分の方法	
(9) 処分の時期	
(10) 本補助事業において当該財産により得られた成果等 〔詳細に記載すること〕	
2. 処分の相手方について	
(1) 処分の相手方の住所・名称	
(2) 補助事業における処分の相手方の位置づけ等【※注3】	
(3) 処分の相手方における当該財産の使用目的 〔詳細に記載すること〕	

※注1 「処分前の用途」欄には、「～研究（開発）に○年より使用」などと記載すること。

※注2 「処分理由」欄には、承認基準を満たすことの説明を記載すること。

※注3 「補助事業における処分の相手方の位置づけ等」の欄には、「補助事業における共同研究参画機関（企業）」、「補助事業における協力機関（企業）」、「補助事業の成果を事業化するために設立されたベンチャー企業」など本補助事業における位置づけ、あるいは、「〇〇からの資金〔資金名〕による産学官共同研究における分担研究機関（企業）」などの内容を記載すること。

## 科学技術人材育成費補助金交付要綱

平成23年3月18日

文部科学大臣決定

### (通則)

第1条 科学技術人材育成費補助金（以下「補助金」という。）の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「令」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (交付の目的)

第2条 この補助金は、我が国の科学技術を担う優れた人材を育成し、その活躍を促進するための経費を対象機関に対して補助することにより、もって科学技術の振興に資することを目的とする。

### (交付の対象及び経費)

第3条 文部科学大臣（以下「大臣」という。）は、前条の目的を達成するために行う事業（以下「補助事業」という。）を実施する機関の設置者（以下「補助事業者」という。）に対し、補助金交付の対象として大臣が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

### (交付の申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとするときは、大臣の指示する期日までに、補助金交付申請書（様式1）を提出しなければならない。

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）に相当する額を減額して交付の申請しなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付の決定)

- 第5条 大臣は、前条第1項の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたものについて、交付の決定を行い、補助金の交付を受けようとする者に交付決定通知書(様式2)をもって通知するものとする。
- 2 大臣は、前項の交付の決定を行うに当たっては、前条第2項本文の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して補助金の交付の申請がなされたものについては、審査の上、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。
- 3 大臣は、第1項の交付の決定に際して、必要な条件を附することができる。
- 4 補助金の交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、前条の補助金交付申請書が文部科学省に到達してから30日とする。

(申請の取下げ)

- 第6条 前条第1項の通知を受けた者は、交付決定の内容又はこれに附された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知の日から起算して15日以内に交付申請取下げ届出書(様式3)を大臣に提出しなければならない。

(経費の効率的使用等)

- 第7条 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、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。

(補助事業の変更)

- 第8条 補助事業者が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(様式4)を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的を変えない軽微な変更で、その変更が補助目的の達成をより効率的にし、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、補助対象経費の総額の30%または300万円のいずれか高い額以内で増減する場合(ただし、人材育成システム改革促進費については、他の費目の合計の20%を上限とする。)についてはこの限りではない。
- 2 大臣は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を附することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

- 第9条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、中止(廃止)承認申請書(様式5)を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の届出)

第 10 条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業遅延届（様式 6）を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第 11 条 補助事業者は、補助事業の進行状況及び経費の支出状況について大臣の要求があったときは、速やかに実施状況報告書（様式 7）を提出することとし、また、大臣は、その状況を調査することができる。

(実績報告書)

第 12 条 補助事業者は、補助事業が完了した場合又は廃止の承認があった場合には、その日から 1 ヶ月を経過した日又は補助金の交付を決定した国の会計年度の翌会計年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、あるいは、補助金の交付の決定をした国の会計年度が終了した場合（補助事業が完了せずに国の会計年度が終了した場合）には、補助金の交付を決定した会計年度の翌会計年度の 4 月 30 日までに、実績報告書（様式 8）を大臣に提出しなければならない。

- 2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について大臣の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。
- 3 第 1 項に規定する補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合における実績報告書には、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を記載しなければならない。
- 4 補助事業者は、第 1 項に規定する実績報告書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 13 条 大臣は、前条第 1 項の規定による補助事業の完了又は廃止の承認に基づく実績報告書の提出を受けた場合において、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 8 条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、実際に補助事業に要した経費のうち補助金交付の対象となる経費の額又は補助金の交付決定額（変更されたときは、変更後の額とする。）のいずれか低い額を交付すべき補助金の額として確定し、補助事業者に確定通知書（様式 9-1 又は 9-2）をもって通知するものとする。

- 2 大臣は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかで



ないものであって、補助金の額の確定時において当該消費税等仕入控除税額が明らか  
な場合には、前項の額の確定において当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額す  
るものとする。

- 3 大臣は、補助金事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を  
超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるもの  
とする。
- 4 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付  
がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95%の  
割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 14 条 補助事業者は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税  
額が明らかでないものであって、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により  
当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報  
告書(様式 10)を大臣に提出しなければならない。

- 2 大臣は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する  
額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前条第 4 項の規定は、前項に基づく補助金の返還を命ずる場合において準用する。

(交付決定の取消等)

第 15 条 大臣は、第 9 条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合又は次の各号の一  
に該当する場合には、第 5 条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更す  
ることができる。

- 一 補助事業者が、法令、本要綱、補助金の交付の決定の内容又は法令若しくは本要綱  
に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- 三 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要  
がなくなった場合

- 2 大臣は、前項の規定により取り消しを行った場合において、既に当該取消しに係る部分  
に対する補助金が交付されているときは、期限を付して交付した補助金の全部又は一部  
の返還を命ずるものとする。
- 3 大臣は、第 1 項第 1 号及び同項第 2 号の規定により前項の返還を命ずる場合には、その  
命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95%の割合で  
計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。
- 4 第 13 条第 4 項の規定は、第 2 項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付を命ず  
る場合において準用する。

(財産の管理等)

第 16 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 大臣は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

(財産処分の制限)

第 17 条 取得財産等のうち令第 13 条第 4 号の規定により、大臣が定める機械及び重要な器具は、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械及び重要な器具とする。

2 法第 22 条に定める財産の処分を制限する期間は、大臣が別に定める期間とする。

3 補助事業者は、前項により定められた期間中において、処分を制限された取得財産等を交付の目的に反して転用し、譲渡し、交換し、貸付し、取壊し、廃棄し、又は担保に供しようとするときは、別に定めるところにより、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。

(補助金の経理)

第 18 条 補助事業者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しておかなければならない。

(補助金調書)

第 19 条 補助事業者（地方公共団体が補助事業者となる場合に限る。）は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする調書（様式 11）を作成しておかなければならない。

(その他)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、その都度別に定めるものとする。

附 則

この要綱は平成 23 年 3 月 18 日から施行する。

様式 1 (第 4 条第 1 項関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金交付申請書

科学技術人材育成費補助金交付要綱第 4 条第 1 項の規定により、上記補助金の交付につき、下記のとおり申請します。

1. 補助事業の名称
2. 本年度の事業計画  
別紙のとおり
3. 補助事業者の住所
4. その他

(別紙)

## 事業計画書

### I. 補助事業の内容

1. 補助事業の名称

2. 機関名

3. 補助事業の目的

4. 本年度の事業の項目及び内容

5. 補助事業期間

・ 補助事業の完了（予定）日          平成 年 月 日

### II. 補助事業の実施体制

事業項目	実施場所	担当責任者

Ⅲ. 経費の区分

補助対象経費の内訳

(単位：円)

費目	種別	補助対象経費	補助金	備考
設備備品費	—			
人件費				
	計			
事業実施費				
	計			
人材育成システム 改革促進費				
	計			
合計				

様式 2 (第 5 条第 1 項関係)

文科科第 号  
平成 年 月 日

殿

文部科学大臣

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付けで申請のあった標記の補助金については、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の交付の対象となる事業は、申請のあった平成 年度科学技術人材育成費補助事業とし、その内容は交付申請書記載のとおりとする。
4. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）及び同法施行令（昭和 30 年政令第 255 号）並びに科学技術人材育成費補助金交付要綱（平成 年 月 日 文部科学大臣決定）及び科学技術人材育成費補助金取扱要領（平成 年 月 日 科学技術・学術政策局長決定）に従わなければならない。
5. 補助条件は、前項に定めるもののほか、次のとおりとする。（特に条件を附す場合のみ記載）
6. その他

様式 3 (第 6 条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金交付申請取下げ届出書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金について、交付の申請を取り下げたいので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 6 条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 取下げの理由
3. その他

様式 4 (第 8 条第 1 項関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金経費配分 (事業内容) 変更承認申請書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金について、経費配分 (事業内容) を変更したいので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 変更の内容
  - ①変更前
  - ②変更後
3. 変更を必要とする理由
4. 変更が補助事業に及ぼす影響
5. その他



様式 5 (第 9 条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金について、事業を中止（廃止）したいので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金支出状況等
  - (1) 交付決定額
  - (2) 支出済額（利息額含む）
  - (3) 未支出額（返還金額）
3. 事業中止（廃止）の年月日及びその理由
4. 事業中止（廃止）の後に講ずる措置
5. その他

様式 6 (第 10 条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金事業遅延届

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金について、事業の遅延が見込まれるので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 10 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の内容及び進捗状況（経費の支出状況含む）
3. 遅延理由
4. 遅延に対して講じた措置
5. その他

様式 7 (第 11 条関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金実施状況報告書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金につき、その実施状況について、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 11 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 現在までの事業実績
3. 現在までの経費の支出状況

費目	補助事業費 (A)	補助事業費 の支出額(B)	進行率(%) (B)/(A)	補助金の概算 交付済額	補助金の 支出額	備考
合計						

4. その他

様式 8 (第 12 条第 1 項関係)

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金実績報告書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって交付決定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金について、事業が完了(補助金の交付決定に係る国の会計年度が終了)しましたので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 12 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の実績  
別紙 (イ～ハ) のとおり
3. 補助事業者の住所
4. その他

別紙 イ

事業結果説明書

事業の実績の説明

--

## 補助対象経費の内訳

〔単位：円〕

区分	費目	種別	交付決定額	補助対象経費	補助金	備考	
	設備備品費	—					
	人件費						
		計					
	事業実施費						
		計					
	人材育成システム改革促進費						
		計					
	合計						
	収入	科学技術人材育成費補助金					
		自己資金					
		その他					
合計							

※補助事業の実施に際し、収入を得た場合や取引相手先からの納入遅延金が発生した場合には、収入の欄における「その他」に計上すること。

## 取得財産等一覧表

## 1. 補助事業において取得・製造した資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	取得等年月日	取得等価格	設置場所 (住所)	備考

※補助事業において取得・製造した資産について、実施機関において管理する資産の単位毎に記載すること。

※交付要綱第17条第1項の財産処分の制限に該当するものは備考欄に「\*」を付すこと。

※記載にあたっては本補助事業において取得・製造した資産すべてについて年度に区分し記載すること。

## 2. 補助事業において効用の増加がなされた資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	効用の増加年月日	財産の額		設置場所 (住所)	備考
				増加前	増加後		

※交付要綱第17条第1項の財産処分の制限に該当する効用の増加がなされた資産について、実施機関において管理する資産の単位毎に記載すること。

※本補助事業において取得・製造した資産については備考欄に「\*」を付すこと。

※記載にあたっては本補助事業において効用の増加がなされた資産すべてについて年度に区分し記載すること。

様式 9-1 (第 13 条第 1 項関係)

文科科第 号  
平成 年 月 日

殿

文部科学大臣

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金確定通知書

平成 年度科学技術人材育成費補助金については、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 13 条第 1 項の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の額の確定額
4. その他



殿

文部科学大臣

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金確定通知書

平成 年度科学技術人材育成費補助金については、科学技術人材育成費補助金交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

なお、既に交付した補助金の額が確定した額を超えるので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第13条第3項に基づき、下記のとおり別途歳入徴収官文部科学省大臣官房会計課長より送付する納入告知書により返還してください。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額
3. 補助金の額の確定額
4. 返還すべき補助金の額
5. 返還期限  
納入告知書に記載された期限
6. その他

様式 10（第 14 条第 1 項関係）

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

平成 年 月 日付け 文科科第 号をもって確定通知のありました平成 年度科学技術人材育成費補助金について、消費税等仕入控除税額が確定しましたので、科学技術人材育成費補助金交付要綱第 14 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る  
消費税及び地方消費税の仕入控除税額
3. 補助金返還相当額  
※別紙として、返還額に係る積算の内訳を添付すること。
4. その他

様式 11 (第 19 条関係)

平成 年度 科学技術人材育成費補助金調書

平成 年度  
文部科学省所管一般会計

(地方公共団体名 )

国		地方公共団体						備 考			
歳出予算科目	交付決定の額	補助率	歳 入			歳 出					
			科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額		うち国庫補助金相当額	支出済額	うち国庫補助金相当額
(項) 科学技術・学術政策推進費 (目) 科学技術人材育成費補助金											

1. 「地方公共団体」の「科目欄」には、「歳入」にあつては、款、項、目及び節、「歳出」にあつては、款、項、及び目を予算書及び決算書に沿ってそれぞれ記載すること。
2. 「予算現額」欄については、「歳入」にあつては当初予算額、補正予算額等に区分してそれぞれ額を記載すること。「歳出」にあつては当初予算額、補正予算額、流用増減額等に区分してそれぞれ額を記載すること。
3. 「備考」欄には当該補助金に係る額の確定を受けたときは、その確定額を記入するほか、参考となるべき事項を適宜記載すること。
4. 補助事業に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越しが行われた場合は、その確定額を記入する。この場合において、「地方公共団体」の「歳入」の科目欄に前年度繰越金を掲げる場合は、その予算現額及び収入済額の数字の下に補助金額を ( ) で内書きすること。

## 科学技術人材育成費補助金取扱要領

平成23年3月18日  
科学技術・学術政策局長決定  
平成23年8月22日 一部改正  
平成24年1月5日 一部改正  
平成26年5月22日 一部改正

科学技術人材育成費補助金（以下「補助金」という。）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、科学技術人材育成費補助金交付要綱（平成23年3月18日文部科学大臣決定。以下「交付要綱」という。）等に定めるもののほか、次のとおり取り扱うものとする。

### 1. 交付対象等（交付要綱第3条）

補助事業の区分及び補助対象経費は別表のとおりとする。

また、本補助金は、我が国の科学技術を担う優れた人材を育成し、その活躍を促進するための事業（以下「補助事業」という。）を実施する機関の設置者（以下「補助事業者」という。）に交付するが、補助事業者と補助金の交付の申請等を行う者とは原則として同一の者でなければならない。

### 2. 交付の申請（交付要綱第4条）

(1) 別表に掲げる事業のうちテニュアトラック普及・定着事業にかかる補助金の交付の申請に際しては、交付要綱第4条第1項に定める補助金交付申請書に事業計画書経費内訳（別紙様式1）を添附すること。

(2) 別表に掲げる各事業の補助金の交付の申請に際しては、交付要綱4条に定めるもののほか、次に掲げる書類を作成し提出すること。

- ・経費等内訳書
- ・事業参加者リスト（別紙様式2）
- ・事業協力者リスト（別紙様式3）
- ・上記のほか交付の申請に必要な書類

### 3. 交付の決定（交付要綱第5条）

文部科学大臣は補助事業者から交付申請書の提出があった場合、交付申請の内容について審査を行い、補助事業者に対し補助金の交付決定を通知することとする。なお、交付要綱第5条3項に定める決定に附す必要条件は以下のとおりとするが、文部科学大臣が必要と認める場合はこの限りではない。

(1) 補助事業者は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、補助対象経費の総額の30%または300万円のいずれか高い額を超えて増減（ただし、人材育成システム改革促進費については、他の費目の合計の20%を上限）する場合においては、事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。

- (2) 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、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。
- (3) 補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合を除いて事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに文部科学大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- (6) 補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、その旨を記載した書面を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。
- (7) 補助事業者は、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2月15日文部科学大臣決定）の趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。また、競争的資金に係る研究活動における不正行為対応ガイドライン（平成18年8月8日科学技術・学術審議会報告）を準用し、その趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。
- (8) 補助事業者は、事業の進捗状況の把握や評価など、文部科学省又は文部科学省が指定する第三者が実施する事業の評価等に係る業務に関して、補助事業終了後においても必要な協力をしなければならない。
- (9) 補助事業者は、補助金の概算交付を受けようとするときは、科学技術人材育成費補助金取扱要領第5に記す手続きに基づき請求を行うことができる。

#### 4. 申請の取下げ（交付要綱第6条）

交付要綱第6条の定めによる。

#### 5. 交付請求及び交付

本補助金においては、補助事業期間中に、補助事業者からの請求に基づき、補助金の交付決定額の全部又は一部について、四半期毎に概算交付を行うことができる。

補助事業者は、概算交付を受けようとするときは、交付決定後、概算払を行うことが妥当と判断できる関係資料（資料の様式は別途指示）を提出した後、別途指示する期日までに、「概算交付請求書」（別紙様式第4）及び「補助金支払計画書」（別紙様式第5）により請求を行うこととする。

また、補助事業期間中に、補助金の交付決定額について概算交付を全く受けない又は一部についてのみ概算交付を受けた場合で、その概算交付等の額が額の確定額に満たない場合、その満たない額について「精算交付請求書」（別紙様式第6）により補助金の交付を請求しなければならない。なお、その精算請求に基づく補助金の交付は適正な請求書の受理後、交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日を期限として30日以内に行う。

## 6. 補助金の保管管理

補助金の保管により発生する預金利息等については補助事業の効果的な実施に資するべく、補助事業費として使用することができる。なお、額の確定の際に預金利息等で未使用のものがある場合は、当該額に相当する額を減額して額の確定を行うものとする。

また、振込口座の届出内容に変更が生じた場合は都度、速やかに「銀行振込依頼書」（別紙様式第7）を再度提出すること。

## 7. 補助金の使用等（交付要綱第7条、18条）

(1) 補助事業者は、本補助金が適正化法等の適用を受ける補助金であることから、本補助金の執行にあつては、善良な管理者の注意をもって行い、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように努めるとともに、他の用途へ使用することは決して行わないように注意すること。

(2) 補助金の執行にあつては、特に指示するものを除き、補助事業者が定めた規定により執行を行うこと。なお、執行にあつてはその状況を明らかにするために、以下に掲げる「費目」毎に、さらに費目の内訳を以下に例示する「種別」に区分し執行を行うこと。

【費目】設備備品費：機関が資産として取り扱うものを取得、製造または効用を増加させるための経費

【費目】人件費：雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うもの及び雇用主が負担するその法定福利費

（種別例）事業担当職員、補助者、法定福利費

【費目】事業実施費：設備備品費、人件費、人材育成システム改革促進費以外の経費

（種別例）消耗品費、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費、光熱水費、委託費

【費目】人材育成システム改革促進費

：科学技術総合推進費補助事業において直接経費で支出していたもの以外で、かつ、当該事業に係わるものであり、当該事業を進める上で必要な環境の整備や改善のために必要となる経費。ただし、科学技術総合推進費補助事業として平成22年度以前に採択され、平成23年度から科学技術人材育成費補助事業として実施する事業に限る。

（種別例）設備備品費\*、人件費\*、消耗品費\*、国内旅費\*、外国旅費\*、諸謝金\*、会議開催費\*、通信運搬費\*、印刷製本費\*、借損料\*、雑役務費\*、光熱水費\*

(3) 次に掲げる経費についてはそれを補助対象経費として計上することができない。ただし、(※)を付した経費については、人材育成システム改革促進費であれば計上することができるものとする。なお、掲げるものはあくまで例示であり、それ以外をすべて補助対象経費と認めるものではない。

- ・事業の実施に直接必要のない経費 (※)
- ・機関が定めた規定により執行し得ないもの
- ・不動産の取得、建物等施設の建設・改修にかかるもの（当該事業により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を除く）

- ・補助事業期間外の経費
  - ・機関で通常備えるべきもの（※）
  - ・研究集会の開催に伴うレセプションなどでの飲酒、会食など嗜好品とみなされるもの
- (4) 本補助金は、他の委託費や補助金等特定の目的を持った国からの資金による事業等、使途の特定化された経費との合算使用はできない。また、本補助金の別事業との合算はできない。なお、交付要綱第17条に定める財産処分の制限に定める取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具に該当する財産は、補助金交付の目的に従って補助事業終了後もその効率的運用を図らなければならないため、それらが困難となるような合算使用も行わないこと。
- (5) 補助事業者は補助事業費の収入及び支出状況を明らかにするため、補助事業毎の帳簿を備え、その収支の内容を記載（支出にあつては上記（2）に掲げる補助対象経費について費目及び種別毎に区分して記載）するとともに、帳簿の記載順に整理されたその収支を証する書類及びその他、交付要綱、本要領の定めにより提出したすべての書類とともに整理し、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があつた日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

#### 8. 補助事業の変更（交付要綱第8条）

交付要綱第8条の定めによる。また、補助金の交付申請以降、補助事業の実績報告までに、補助事業者の住所、機関名、職名、氏名いずれかに変更があつた場合は、遅滞なく補助事業者変更届（別紙様式第8）を提出しなければならない。

#### 9. 補助事業の中止又は廃止（交付要綱第9条）

交付要綱第9条の定めによる。

#### 10. 事業遅延の届出（交付要綱第10条）

交付要綱第10条の定めによる。

#### 11. 状況報告及び調査（交付要綱第11条）

交付要綱第11条の定めによる。

#### 12. 実績報告（交付要綱第12条）

(1) 別表に掲げる各事業のうちテニユアトラック普及・定着事業において、補助事業が完了若しくは廃止の承認があつた場合は、交付要綱第12条の定めに従い、実績報告書に実績報告書決算内訳（別紙様式9）を添附すること。

(2) 別表に掲げる各事業において、補助事業が完了若しくは廃止の承認があつた場合は、交付要綱第12条の定めに従い、実績報告書により補助事業の実施結果等を報告するとともに、該当しないものを除き次に掲げる書類を作成し、額の確定調査の際に提出しなければならない。

- ・帳簿
- ・人件費補足資料（別紙様式10）
- ・事業参加者リスト（別紙様式2）
- ・事業協力者リスト（別紙様式3）
- ・上記のほか実績報告に必要な書類

### 13. 補助金の額の確定（交付要綱第13条）

提出された実績報告書等にもとづき、現地調査等により事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及び条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へに通知するものとする。なお、額の確定調査においては、「7. 補助金の使用等（5）」及び「12. 実績報告」に掲げるもののうち該当する書類等を提出しなければならない。

### 14. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還（交付要綱第14条）

交付要綱第14条の定めによる。

### 15. 交付決定の取消等（交付要綱第15条）

交付要綱第15条第1項第一号及び同項二号により交付決定の取り消し等の措置がなされた場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還が必要となるほか、競争的資金制度への申請・参加を制限する必要があるため、「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2月15日文科科学大臣決定）のそれぞれの趣旨に従い、また、「競争的資金に係る研究活動における不正行為対応ガイドライン」（平成18年8月8日科学技術・学術審議会報告）に準じ、補助事業を実施するにおいて適切な取組を行わなければならない。なお、交付決定の取消は補助事業終了後においても効力を発するものとする。

### 16. 取得財産の管理等及び処分の制限（交付要綱第16条、17条）

本補助金により取得し、又は効用の増加した設備備品等の資産については、管理台帳等を備えるとともに、本補助金で取得した旨の標示を行い、補助事業者の規定等に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。なお、交付要綱第17条第2項に掲げる文科科学大臣が別に定める財産の処分を制限する期間は「文科科学省告示第五十三号（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号の規定に基づく補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間）」によることとする。

また、交付要綱第17条第3項に掲げる財産処分承認申請における承認の基準は別添「文科科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」によることとする。ただし、申請にあたっては、同承認基準における別紙1に代わり本要領の別紙様式11、また同承認基準における別紙2に代わり本要領の別紙様式12を用いることとする。

### 17. 報告の公表

文科科学大臣は、交付要綱第11条、第12条第1項の報告の全部又は一部を公表することができる。

### 18. 補助金調書（交付要綱第19条）

交付要綱第19条の定めによる。

### 19. 収益報告書

補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、収益報告書（別紙様式第13）を文科科学大臣に提出しなければならない。



文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

別表

補助事業の区分	補助事業の内容	補助対象経費	備考
<p>テニユアトラック普及・定着事業 (旧「若手研究者の自立的環境整備促進」)</p>	<p>若手研究者が自立して研究できる環境の整備を促進するため、テニユアトラック制の実施を支援する。</p>	<p>設備備品費 人件費 事業実施費(種別：委託費を除く) 人材育成システム改革 促進費</p>	<p>事業を実施するに当たっては、選定された各年度の公募要領等に沿って行う。</p>
<p>ポストドクター・キャリア開発事業 (旧「イノベーション創出若手研究人材養成」) (旧「ポストドクター・インターンシップ推進事業」) 女性研究者研究活動支援事業 (旧「女性研究者支援モデル育成」)</p>	<p>ポストドクター等が、産業界などにおいて、活躍できる能力を身につけるため、企業等への長期インターンシップ等の取組を支援する。 女性研究者がその能力を最大限発揮できるよう、出産・子育て等と研究を両立するための環境整備を行う取組を支援する。</p>		
<p>女性研究者養成システム改革加速事業</p>	<p>養成計画に基づき、安定的な職に優秀な女性研究者を採用するなどして女性研究者の教育研究を向上させる取組を支援する。</p>		
<p>科学技術人材育成のコンソーシアムの構築</p>	<p>複数の大学等でコンソーシアムを形成し、企業等とも連携して、若手研究者や研究支援人材の流動性を高めつつ、安定的な雇用を確保しながらキャリアアップを図る仕組みを構築する取組を支援する。</p>	<p>設備備品費 人件費 事業実施費(種別：委託費を除く)</p>	
<p>PBLを中心としたイノベーション創出人材の育成 (「グローバルアントレプレナー育成促進事業」)</p>	<p>専門性を持った大学院生や若手研究者等を対象に、起業家や産業界でイノベーションを起こす人材の育成を行う取組を支援する。</p>	<p>設備備品費 人件費 事業実施費</p>	
<p>リスクコミュニケーションのモデル形成事業</p>	<p>学協会や大学・研究機関等を対象に、各分野の専門家がリスクに関わる際に、社会への説明責任を全うするため、専門家集団や組織としてリスクコミュニケーションを行う取組を支援する。</p>	<p>設備備品費 人件費 事業実施費(種別：委託費を除く)</p>	

※人材育成システム改革促進費については、科学技術総合推進費補助事業として平成22年度以前に採択され、平成23年度から科学技術人材育成費補助事業として実施する事業に限り、計上可能である。

様式第1

機関名

部局等名称：

事業計画書経費内訳

費目	種別	テニユアトラック教員研究費				テニユアトラック制実施のための経費		計	
		機関選抜型		個人選抜型		補助対象経費	補助金	補助対象経費	補助金
設備備品費	—								
人件費									
	計								
事業実施費	消耗品費								
	国内旅費								
	外国旅費								
	外国人等招へい旅費								
	諸謝金								
	会議費								
	通信運搬費								
	印刷製本費								
	借損料								
	雑役務費								
	光熱水費								
	計								
合計									

※実施部局等別に作成ください

様式第 2

事業参加者リスト

補助事業名

機関名

氏名	継続 区分	所属		事業項 目	実施内容	実施期間		エフ オー ト	備考
		部署	役職			開始年月	終了年月		

※実施機関に所属し補助事業を主体的に行う者を記載すること。

※継続区分には前年度から継続して参加する場合は「継」、今年度から参加する場合は「新」と記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

※本補助事業対象経費において人件費が支出されている者で、且つ本補助金以外の活動（外部資金による研究活動、教育、診療行為 等）を行う者（＝エフオート対象者）については、「エフオート」欄に○を付すこと。

様式第 3

事業協力者リスト（平成 年度）

補助事業名

機関名

氏名	所属			事業項目	実施内容	備考
	所属機関	部門	役職			

※他機関に所属し補助事業の主要な部分に協力する者を記載すること。

※事業項目は事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

様式第4

概 算 交 付 請 求 書

平成 年 月 日

官署支出官  
文部科学省大臣官房会計課長 殿

機関名  
職 名  
氏 名 印

平成 年度科学技術人材育成費補助事業について下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付請求額

交付決定額 (a)	円
概算交付済額 (b)	円
今回請求額 (c)	円
差引残額 (a) - (b) - (c)	円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義

様式第5

補助金支払計画書（第 回）

平成 年 月 日現在

機関名  
職 名  
氏 名

補助事業名

(単位：円)

費目	交付決定時の額	変更承認時の額	実績又は予定額												計	前回までの実績額	今回請求対象額	備考
			第1四半期			第2四半期			第3四半期			第4四半期						
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
設備備品費																		
人件費																		
事業実施費																		
人材育成システム改革促進費																		
補助対象経費計																		
補助金額計																		

※人材育成システム改革促進費は、科学技術総合推進費補助事業として平成22年度以前に採択され、平成23年度から科学技術人材育成費補助事業として実施する事業に限る。

様式第6

精 算 交 付 請 求 書

平成 年 月 日

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助事業について、補助金の額の確定通知があったので、下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1. 補助事業の名称

2. 交付請求額

交付決定額		円
確定金額 (a)		円
概算交付済額 (b)		円
今回請求額 (a) - (b)		円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義



様式第7

日 付

官署支出官  
文部科学省大臣官房会計課長 殿

団体名  
役職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

銀行振込（新規・変更）依頼書

当方に支給される国庫金（補助金）については、下記の口座に振込み願います。

記

住 所 〒 \_\_\_\_\_

-----  
※記載された住所は文部科学省からの支払をお知らせする国庫金振込通知書の宛先となります

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

口座受取人名義<カナ> \_\_\_\_\_

口座受取人名義<漢字> \_\_\_\_\_

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○をしてください。)

口座番号 \_\_\_\_\_

※予め預金通帳等をご確認のうえ、ご記入ください

※金融機関の統廃合など、登録内容に変更がある際は、速やかに連絡担当課に連絡してください

-----  
以下、連絡担当者記載欄

連絡担当局課 \_\_\_\_\_ 局（課） \_\_\_\_\_ 課（班）

連絡担当者氏名 \_\_\_\_\_ 内線番号 \_\_\_\_\_

様式第8

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金補助事業者変更届

平成 年度科学技術人材育成費補助事業について、補助事業者に変更事項がありましたので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業者の変更事項  
変更前  
変更後
3. 変更が生じた日
4. 変更理由

実績報告書決算内訳

機関名 \_\_\_\_\_

部局等名称： \_\_\_\_\_

区分	費目	種別	テニユアトラック教員研究費						計					
			機関選抜型			個人選抜型			テニユアトラック制実施のための経費					
			交付決定額	補助対象経費	補助金	交付決定額	補助対象経費	補助金	交付決定額	補助対象経費	補助金			
支出	設備備品費	—												
	人件費													
		計												
	事業実施費	消耗品費												
		国内旅費												
		外国旅費												
		外国人等招へい旅費												
		諸謝金												
		会議費												
		通信運搬費												
		印刷製本費												
		借損料												
		雑役務費												
		光熱水費												
	計													
	合計													
収入	科学技術人材育成費補助金													
	自己資金													
	その他													
	合計													

※実施部局等別に作成してください。



様式第11

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名  
職 名  
氏 名

印

科学技術人材育成費補助金により取得した財産に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき、次のとおりの処分について承認を求めます。

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の 価格（円）	うち補助金 支出額（円）	取得年月 日	処分制限 期間（年）	処分内 容

5. 譲渡予定額（譲渡の場合）

円

6. 処分の理由及び処分予定年月日

7. 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

8. 処分の条件

9 承認条件としての納付金（ 有 無 ）

→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1) →( ① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③ )

10 その他

様式第12

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

科学技術人材育成費補助金により取得した財産に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき、次の処分について報告します。

1 補助事業者名

2 補助事業の名称

3 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

4 処分しようとする財産及びその内容

財産の名称	仕様	数量	取得時の 価格（円）	うち補助金 支出額（円）	取得年月 日	処分制限 期間（年）	処分内 容

5. 処分の理由及び処分予定年月日

6. 処分の相手方（住所、氏名、使用場所及び目的）

7. 処分の条件

8 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- 地方公共団体以外の者 → (2)

9 その他



様式第13

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

機関名

職 名

氏 名

印

平成 年度科学技術人材育成費補助金収益報告書

平成 年度科学技術人材育成費補助事業について、補助事業の完了により収益が生じたので下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称

2. 収益の原因

3. 収益の内訳

※別紙として、その収益金額等の内容のわかる書類を添付すること。

文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準

改正 平成 26. 3. 25 大臣官房会計課長通知 25 文科会第 1156 号

第 1 趣旨

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和 30 年法律第 179 号。以下「適正化法」という。）第 22 条の規定に基づく財産処分（補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した政令で定める財産（以下「補助対象財産」という。）を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。以下同じ。）の承認について、当該補助対象財産が教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興の観点から有する公共的な価値に留意しつつ、近年における急速な少子高齢化の進展、産業構造の変化等の社会経済情勢の変化に対応するとともに、既存ストックを効率的に活用した地域活性化を図るため、この承認基準を定め、承認手続等の一層の弾力化及び明確化を図ることとする。

第 2 承認の手続

1 申請手続の原則

適正化法第 2 条第 3 項に規定する補助事業者等が財産処分を行う場合には、文部科学大臣に別紙 1 の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

適正化法第 2 条第 6 項に規定する間接補助事業者等が財産処分を行う場合には、当該間接補助事業に係る補助事業者等に対し財産処分の承認申請を行い、申請を受けた補助事業者等は、文部科学大臣に別紙 1 の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

（注 1）財産処分の種類

転用：補助対象財産の所有者の変更を伴わない目的外使用。

譲渡：補助対象財産の所有者の変更。

交換：補助対象財産と他人の所有する他の財産との交換。なお、設備の故障時の業者による引取りは、交換ではなく廃棄に当たる。

貸付：補助対象財産の所有者は変更を伴わない使用者の変更。

取壊し：補助対象財産の使用を止め、取り壊すこと。

廃棄：補助対象財産の使用を止め、廃棄処分をすること。

担保に供する処分：補助対象財産に抵当権を設定すること。

（注 2）一時使用の場合

補助対象財産の業務時間外の時間帯や休日を利用し、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他用途に使用する場合は、財産処分に該当せず、手続は不要である。

### (注3) 補助対象財産への再生可能エネルギーの発電設備の設置

補助対象財産に自ら太陽光パネル等の再生可能エネルギーの発電設備を設置する場合や、同設備を設置するために第三者に補助対象財産の一部を有償又は無償で貸し出す場合（屋根貸し等）であって、次の2点をいずれも満たす場合は財産処分に該当せず、手続は不要である。

- ① 補助対象財産の性質や設計上の理由等から補助対象財産の整備目的のためには使用しない場所（通常は立入りのできない屋根、管理上の都合で取得した法地等）に再生可能エネルギーの発電設備を設置する場合など、補助対象財産の整備目的を妨げないと認められること
- ② 補助対象財産である施設の強度を損なうこと、通常の維持管理業務に支障をきたすことその他補助対象財産の財産的価値を損なうことがないこと

### (注4) 承認後の変更

承認を得た後、当該承認に係る処分内容と異なる処分を行う場合又は当該財産処分の承認に付された条件を満たすことができなくなった場合には、改めて手続が必要である。

### (注5) 処分制限期間が10年未満である補助対象財産への適用

処分制限期間が10年未満である補助対象財産についても、この承認基準に定める手続を要するが、処分制限期間を経過した場合には、この承認基準に定める手続を要しない。

## 2 申請手続の特例（包括承認事項）

次に掲げる財産処分（以下「包括承認事項」という。）であって別紙2により文部科学大臣への報告があったものについては、1にかかわらず、文部科学大臣の承認があったものとして取り扱うものとする。ただし、この報告において、関係法令の規定に反するものや記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

なお、地域再生法（平成17年法律第24号）第5条の規定により、地方公共団体が地域再生計画の認定申請を行い、内閣総理大臣の認定を受けたものは、同法第18条の規定により文部科学大臣の承認を受けたものとみなす。

(1) 地方公共団体が、当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う次の財産処分（有償譲渡、有償貸付及び担保に供する処分を除く。）

- ① 経過年数（補助目的のために事業を実施した年数をいう。以下同じ。）が10年以上である補助対象財産について行う財産処分
- ② 経過年数が10年未満である補助対象財産について行う財産処分であって、市町村の合併の特例に関する法律（昭和40年法律第6号）に規定する市町村建設計画又は市町村の合併の特例等に関する法律（平成16年法律第59号）に規定する合併市町村基本計画に基づいて行われるもの

(2) 災害による損壊若しくは火災等により使用できなくなった補助対象財産又は構造上危険な状態にある補助対象財産の取壊し又は廃棄（以下「取壊し等」という。）

### 第3 国庫納付に関する承認の基準

#### 1 地方公共団体が行う財産処分

##### (1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体が行う包括承認事項にかかる財産処分、又は経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって文部科学大臣が個別に認めるものについては、国庫納付に関する条件（財産処分に係る納付金（以下「財産処分納付金」という。）を国庫に納付する旨の条件をいう。以下同じ。）を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

##### (2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記以外の転用、譲渡、貸付、交換及び取壊し等については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

#### 2 地方公共団体以外の者が行う財産処分

##### (1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体以外の者が行う次の財産処分については、国庫納付に関する条件を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

① 包括承認事項のうち、(2)に掲げる災害等による取壊し等の場合

② 経過年数が10年以上である補助対象財産に係る財産処分であって、次の場合に該当するもの

ア 転用、無償譲渡又は無償貸付の後に、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する場合

イ 交換により得た補助対象財産において、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業を行う場合

ウ 教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する補助対象財産を整備するために、取壊し等を行うことが必要な場合（建て替えの場合等）

エ 国又は地方公共団体への無償譲渡又は無償貸付

③ 経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって、上記②アからエまでに該当するもののうち、市町村合併、地域再生等の施策に伴うものであって、特に文部科学大臣が個別に認めるもの

##### (2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記(1)に掲げる以外の財産処分については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

(3) 再処分に関する条件を付す場合

① 再処分に関する条件を付す場合

上記(1)のうち、②及び③に掲げる財産処分については、再処分に関する条件（当初の財産処分の承認後10年（残りの処分制限期間が10年未満である場合には、当該期間）を経過するまでの間は、文部科学大臣の承認を受けないで当該補助対象財産（交換の場合には、交換により得た補助対象財産）の処分を行ってはならない旨の条件をいう。以下同じ。）を付すものとする。

② 再処分に関する条件を付された者の財産処分

再処分に関する条件を付された者が行う財産処分の承認については、この承認基準に基づき取り扱う。

この場合、補助目的のために使用した期間と財産処分後に使用した期間とを通算した期間を経過年数とみなす。

なお、譲渡により所有者に変更があった場合の申請手続については、財産処分後の所有者を、財産処分前の所有者とみなして取り扱う。

3 担保に供する処分（抵当権の設定）

担保に供する処分については、本来の交付の目的の遂行に影響を及ぼさない限りにおいて承認するものとする。

また、抵当権が実行に移された場合には、適正化法第17条第1項に基づき補助金等の交付決定を取り消し、適正化法第18条第1項に基づきその補助金等の返還を命じることとなるので、この旨承認の通知に付記することとする。

承認に際しては、補助事業者等に対し、財務状況や抵当権設定後の返済計画等、抵当権が実行された場合の国庫への納付（注）の確実な履行を証明できる資料を求めるものとする。

第4 財産処分納付金の額

1 有償譲渡又は有償貸付の場合

財産処分納付金額は、譲渡額又は貸付額のうち補助金相当額を国庫に納付するものとする。なお、残存年数納付金額（施設等にあつては、処分する施設等に係る国庫補助額に、処分制限期間に対する残存年数（処分制限期間から経過年数を差し引いた年数をいう。）又は貸付年数（処分制限期間内の期間に限る。）の割合を乗じて得た額を、その他の補助対象財産にあつては、国庫補助額をいう。）を上限とする。

2 上記1以外の場合

残存年数納付金額を国庫に納付するものとする。なお、担保に供する処分につき、抵当権が実行に移された際に納付すべき財産処分納付金の額は、有償譲渡の場合と同じ額とする。

別紙 1

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（\*）、次のとおりの処分について承認を求めます。

\* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分（抵当権の設定） ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名			④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員		
	造	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	名		
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数	
円	円	円	年度	年	年	
⑯処分の内容					⑰処分予定年月日	
⑱譲渡予定額 (譲渡の場合)						
円						

3 経緯及び処分の理由

--

4 承認条件としての納付金（有 無）

- ・ →無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1)→ ( ① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③ )

5 添付資料

- ・当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・補助事業者等の財務諸表及び抵当権設定後の返済計画（担保に供する処分の場合）
- ・その他参考となる資料



(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1) 「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2) ⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3) 「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

財産処분을承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

その上で、「無」の場合においては、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1) 当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2) 間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3) 補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4) その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

別紙2

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（\*）、次の処分について報告します。

\* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員	
	造	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- ・ 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

5 添付資料

- ・ 当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・ 国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・ その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1) 「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2) ⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3) 「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目

承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1) 当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2) 間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3) 補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4) その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）  
交付要綱

平成25年3月11日  
文部科学大臣決定

（通則）

第1条 研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）（以下「補助金」という。）の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）及び同法施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 この補助金は、研究機関等が保有する先端研究施設・設備について、科学技術に関する試験、研究及び開発（以下「研究等」という。）を行う者（以下「研究者等」という。）への共用を促進するとともに、多様なユーザーニーズに効果的に対応するプラットフォームの形成を促進し、もって科学技術イノベーションによる重要課題の達成、日本企業の産業競争力の強化、並びに研究開発投資効果の向上に貢献することを目的とする。

（定義）

第3条 この要綱において「研究機関等」とは、次のいずれかに該当する国内の機関をいう。

- 一 大学及び高等専門学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学及び高等専門学校をいう。）
  - 二 大学共同利用機関法人（国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第3項に規定する大学共同利用機関法人をいう。）
  - 三 独立行政法人（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人をいう。）
  - 四 その他法律に規定されている法人
- 2 この要綱において「先端研究施設・設備」とは、研究等に係る施設・設備であって、先端性を有し、幅広い研究分野・領域や産業界を含めた幅広い研究者等の利用が見込まれるものをいう。
- 3 この要綱において「共用」とは、先端研究施設・設備を保有する研究機関等が大学の場合は、当該施設・設備の運用主体の組織以外の他部局及び学外の研究者等が当該施設・設備を利用すること、先端研究施設・設備を保有する研究機関等が大学以外の機関の場合は、機関外の研究者等が当該施設・設備を利用することをいう。

（補助金の交付の対象）

第4条 文部科学大臣（以下「大臣」という。）は、第2条の目的を達成するために

必要な事業（以下「補助事業」という。）を実施する研究機関等（以下「補助事業者」という。）に対して、補助事業を実施するために必要な経費（以下「補助事業費」という。）のうち、補助金交付の対象として認める経費（以下「補助対象経費」という。）から、補助事業により先端研究施設・設備を共用に供することによって得る利用料収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分、並びにその他収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分を減額した経費について、予算の範囲内で補助金を交付する。

- 2 補助対象とする費目は、設備備品費、人件費、事業実施費及びその他大臣が認めた経費とし、補助率は予算の範囲内において定額とする。

（交付の申請）

第5条 補助金の交付を申請しようとする者は、別に定める交付申請書（様式1）を大臣に提出しなければならない。

- 2 補助金の交付を申請しようとする者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の決定）

第6条 大臣は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金の交付の決定を行うものとする。この場合において、大臣は適正な交付を行うため必要があると認めるときは、条件を附して補助金の交付の決定をすることができる。

- 2 前条の規定による申請書が到達してから交付の決定を行うまでの通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 3 大臣は、第1項による交付の決定を行うに当たっては、前条第2項により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。
- 4 大臣は、前条第2項のただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を附して交付決定を行うものとする。

（決定の通知）

第7条 大臣は、前条の規定により補助金を交付するものと決定したときは、速やかに決定の内容及びこれに条件を附した場合には、その条件を補助事業者別に定める交付決定通知書（様式2）により通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 前条の通知を受けた者は、その通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、その通知を受けた日から15日以内に申請を取下げることができる。

2 前項の取下げをするときは、別に定める交付申請取下げ書(様式3)にそれぞれ参考となる書類を添え、大臣に提出しなければならない。

3 第1項の規定により申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助金の支払)

第9条 補助金の支払は、原則として第14条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。ただし、大臣は必要があると認めるときは、会計法(昭和22年法律第35条)第22条及び予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第58条第4号に基づく財務大臣との協議が調った際には、補助金の全部又は一部を概算払いすることができる。

2 前項により補助金の支払いを受けようとするときは、別に定める概算(精算)支払請求書を官署支出官文部科学省大臣官房会計課長に提出しなければならない。

(補助金の経理)

第10条 補助事業者は、補助事業の経費についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項に規定する収入額及び支出額について、その収入及び支出内容を証する書類を整備して前項の収支簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(事業遅延の届出)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別に定める補助事業遅延届(様式4)を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第12条 大臣は必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業等の状況に関する報告を求め、又はその状況を調査することができる。

(実績報告書の提出)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了(廃止の承認を受けた場合も含む。)した場合にあっては、その日から30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに別に定める実績報告書(様式5)を大臣に提出しなければならない。

2 補助事業者は、国の会計年度が終了したときに補助事業が未完了の場合は、国の会計年度終了に伴う実績報告書を補助金の交付を受けた翌年度の4月末までに

別に定める実績報告書（様式6）を大臣に提出しなければならない。

- 3 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

#### （補助金の額の確定）

第14条 大臣は、前条第1項の規定による補助事業の実績報告書の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容（第16条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者別に定める確定通知書（様式7）により通知するものとする。

- 2 大臣は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

#### （消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第15条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、別に定める消費税等仕入控除税額確定報告書（様式8）により速やかに大臣に報告しなければならない。

- 2 大臣は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

#### （補助事業の変更）

第16条 補助事業者が、補助事業の内容及び補助対象とする費目の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ別に定める計画変更承認申請書（様式9）を大臣に提出し、その承認を得なければならない。ただし、補助事業の目的を変えないで、次に掲げる軽微な変更についてはこの限りではない。

- 一 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合
- 二 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、第4条第2項に定める補助対象とする各費目に係る額を補助金の交付決定額の総額の30%以内で増減する場合

- 2 大臣は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を附すことがある。

#### （補助事業の中止又は廃止）

第17条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、遅延なく別に定める補助事業中止（廃止）承認申請書（様式10）を大臣に提出し、その



承認を受けなければならない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第18条 大臣は、前条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合又は次の各号の一に該当する場合には、第6条の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができる。

- 一 補助事業者が、法令、本要綱、補助金の交付の決定の内容又は法令若しくは本要綱に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助対象経費以外の用途に使用した場合
- 三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、虚偽、その他不適當な行為をした場合
- 四 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 大臣は、前項の規定により第6条の交付の決定の取消しを行った場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 大臣は、第1項第1号、同項第2号及び同項第3号の規定により前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。

4 第14条第3項の規定は、第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付を命ずる場合において準用する。

(財産の管理等)

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 大臣は、取得財産等を処分することにより、補助事業者に収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることができる。

(財産処分の制限)

第20条 取得財産等のうち施行令第13条第4号の規定により、大臣が定める機械及び重要な器具は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具とする。

2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、大臣が別に定める期間とする。

3 補助事業者は、前項により定められた期間中において、処分を制限された取得財産等を交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取壊し、廃棄し、又は担保に供しようとするときは、別に定めるところにより、あらかじめその承認を受けなければならない。

4 前条第2項の規定は、前項の承認をする場合に準用する。

(その他必要な事項)

第21条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、その都度別に定めるものとする。

附 則

この要綱は平成25年3月11日から施行する。

様式1（第5条第1項関係）

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所  
機 関 名  
代 表 者 名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付申請書

研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第5条第1項の規定により、次のとおり平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）の交付を申請します。

1. 開始（採択）年度
2. 補助事業名
3. 本年度の事業計画  
別紙のとおり
4. 補助事業の実施期間  
自 平成 年 月 日  
至 平成 年 月 日

(別紙)

## 事業計画書

### I. 補助事業の内容

1. 補助事業名

2. 機関名

3. 補助事業の目的

4. 本年度の事業の項目及び内容

### II. 補助事業の実施体制

事業項目	実施場所	担当責任者

Ⅲ. 補助事業費等

(単位：円)

費目	補助事業費				補助金交付申請額 ①-②-③-④	備考
	うち補助対象経費①		うち自己充当額 ③	うちその他収入 ④*		
	うち利用料収入 ②*					
設備品費						
人件費						
事業実施費						
その他						
合計						

※利用料収入又はその他収入のうち補助対象経費に充てべきものとされる経費とする。

(注) 消費税等仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記するとともに、減額金額の算出の基礎となる資料を作成の上、添付すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税等仕入控除税額} = \text{補助金の額} ※$$

$$= ※$$

様式2（第7条関係）

文 書 番 号  
平成 年 月 日

機 関 名  
代表者名 殿

文部科学大臣 印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付決定通知書

平成 年 月 日付第 号で申請のあった標記補助金については、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第6条の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、同交付要綱第7条の規定により通知します。

記

1. 補助事業名

2. 補助金の交付の対象となる事業は、交付申請書記載（次）のとおりとする。

3. 補助金の交付決定額

円

4. 補助金の確定額は、実際に支出され、又は支出が確定した補助対象経費の額から、補助事業により先端研究施設・設備を共用に供することによって得る利用料収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分、並びにその収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分を減額した額と補助金の交付決定額（計画変更承認された場合は、承認済みの額とする。）のいずれか低い額とする。

5. 補助事業は、補助金の交付を受けた年度の3月31日までに完了しなければならない。

6. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）及び同法施行令（昭和30年政令第255号）並びに研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱（平成25年3月11日文部科学大臣決定）及び研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）取扱要領（平成25年3月11日研究振興局長決定）に従わなければならない。

7. 補助条件は、前項に定めるもののほか、次のとおりとする。

(1) ○○○○○○

(2) △△△△△△

8. この交付の決定の内容又はこれに附された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取下げようとするときは、平成 年 月 日までに交付申請取下げ書（様式3）を文部科学大臣に提出するものとする。

様式3（第8条第2項関係）

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所  
機 関 名  
代 表 者 名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付申請取下げ書

平成 年 月 日付第 号をもって申請した研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付申請は、下記の理由により取り下げたいので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第8条第2項の規定により申し出ます。

記

1. 補助事業名
2. 取下げの理由
3. その他



様式4（第11条関係）

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所  
機 関 名  
代表者名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）補助事業遅延届

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第11条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名
2. 補助事業の内容及び進捗状況
3. 遅延理由
4. 遅延に対して講じた措置
5. 遅延等が業務に及ぼす影響
6. 補助事業の遂行及び完了の予定
7. その他

様式5（第13条第1項関係）

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所  
機 関 名  
代 表 者 名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）実績報告書

平成 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、事業が完了（補助金の交付決定に係る国の会計年度が終了）したので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名
2. 補助事業の実績  
別紙（イ～ハ）のとおり
3. その他

別紙 イ

事業結果説明書

事業の実績の説明

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the majority of the page below the text. It is intended for the user to provide a detailed explanation of the business's performance.

## 収支決算書

## (1) 収入 (単位：円)

区分	補助事業費		備考
	うち補助対象経費		
補助金			
利用料収入 <sup>※1</sup>			
自己充当額			
その他収入 <sup>※1</sup>			
合計			

## (2) 支出

(単位：円)

費目	交付 決定額 <sup>※2</sup>	補助事業費			補助金充当額 ①-②-③-④	備考
		うち補助対象経費①				
		うち利用料 収入 <sup>※1</sup>	うち自己 充当額 <sup>③</sup>	うちその他 収入 <sup>④</sup> <sup>※1</sup>		
設備備品費						
人件費						
事業実施費						
その他						
合計						

※1 補助対象経費については、利用料収入又はその他収入のうち補助対象経費に充てられるべきものとされる経費とする。

※2 交付決定額は、計画変更承認がなされた場合は、承認済みの額を記載すること。

(注) 消費税等仕入控除税額を減額して申請した場合、次の算式を明記するとともに、減額金額の算出の基礎となる資料を作成の上、添付すること。

補助金所要額－消費税等仕入控除税額＝補助金の額※

※

＝

－

## 取得財産等一覧表

## 1. 補助事業において取得・製造した資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	取得等年月日	取得等価格	設置場所 (住所)	備考

※補助事業において取得・製造した資産について、補助事業者において管理する資産の単位毎に記載すること。

※研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第20条第1項の財産処分の制限に該当するものは備考欄に「\*」を付すこと。

※記載に当たっては補助事業において取得・製造した資産すべてについて年度に区分し記載すること。

## 2. 補助事業において効用の増加がなされた資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	財産の額		設置場所 (住所)	備考
			増加前	増加後		

※研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第20条第1項の財産処分の制限に該当する効用の増加がなされた資産について、補助事業者において管理する資産の単位毎に記載すること。

※補助事業において取得・製造した資産については備考欄に「\*」を付すこと。

※記載に当たっては補助事業において効用の増加がなされた資産すべてについて年度に区分し記載すること。

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所  
機 関 名  
代 表 者 名

印

国の会計年度終了に伴う平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金  
(先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業) 実績報告書

平成 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、国の会計年度内に補助事業が完了していませんので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第13条第2項の規定により、別紙関係資料を添えて下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の年度末実績額 別紙のとおり
2. 補助事業の実施状況

※繰越承認を受けた場合は、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を含む。

(別紙) 補助事業の年度末実績額

(単位：円)

費 目	補助金 交付決定額	年 度 末 決算額①	既に支払いを 受けた合計額②	差 額 ①－②	次年度 繰越額	備 考
設備備品費						
人 件 費						
事業実施費						
そ の 他						
合 計						

※交付決定額は、計画変更承認がなされた場合は、承認済みの額を記載すること。

様式7（第14条第1項関係）

文 書 番 号  
平成 年 月 日

機 関 名  
代表者名 殿

文部科学大臣 印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）確定通知書

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）については、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第14条第1項の規定により、下記のとおり確定したので、通知します。

（また、既に支払った補助金の額が、確定した補助金の額を超えるので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第14条第2項の規定に基づき下記のとおり、別途歳入徴収官文部科学省大臣官房会計課長より送付する納入告知書により返還して下さい。）

記

1. 補助事業名

2. 補助金の交付決定額

円

3. 補助金の額の確定額

円

（4. 返還すべき補助金の額 円）

（5. 返還期限 納入告知書に記載された期限）

※（ ）書きは、返還すべき補助金がある場合

様式8（第15条第1項関係）

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所  
機 関 名  
代 表 者 名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

平成 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、消費税等仕入控除税額が確定しましたので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第15条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名
2. 補助金額（交付要綱第14条による額の確定額）  
円
3. 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額  
円
4. 消費税及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額  
円
5. 補助金返還相当額（4－3）  
円

（注）別紙として返還額に係る積算の内訳を添付すること。



様式9（第16条第1項関係）

文 書 番 号  
平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所  
機 関 名  
代表者名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）計画変更承認申請書

平成 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、計画を変更したいので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第16条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業名
2. 変更事項
3. 変更の理由
4. 変更が補助事業に及ぼす影響及び効果
5. その他

文 部 科 学 大 臣 殿

住 所

機 関 名

代表者名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）補助事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、補助事業を中止（廃止）したいので、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱第17条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業名
2. 補助金使用状況
  - (1) 交付決定額
  - (2) 支払済額（利息額含む）
  - (3) 未使用額（返還金額）
3. 補助事業中止（廃止）の年月日及びその理由
4. 補助事業中止（廃止）の後に講ずる措置
5. その他

研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）  
取扱要領

平成25年3月11日  
研究振興局長決定

研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）（以下「本補助金」という。）の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）交付要綱（平成25年3月11日文部科学大臣決定。以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

1. 先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業の概要

(1) 補助対象機関

補助対象機関は、交付要綱第3条第1項で定義する研究機関等である。

(2) 補助事業

① 補助事業の内容

補助事業者は、交付要綱第2条の目的を達成するために必要な事業（以下「補助事業」という。）として、「先端研究基盤の共用促進」、「共用プラットフォームの形成」及び「先端研究基盤の刷新・高度化」の3つの取組について、一体的に取り組むものとする。

■ 先端研究基盤の共用促進

本取組は、大学、独立行政法人等の研究機関等が保有する先端研究施設・設備について、産業界をはじめとする産学官の、科学技術に関する試験、研究及び開発を行う者（以下、「研究者等」）への幅広い共用に供するとともに、我が国全体の研究基盤の強化に貢献するための諸活動を行うものである。

補助事業者は、保有する先端研究施設・設備について、外部利用（大学の場合は、共用施設・設備の運用主体の組織以外の他部局及び学外の研究者等による利用、大学以外の機関の場合は、機関外の研究者等による利用）のために提供できる適切な利用時間（マシンタイム）を確保し、利用課題の募集・選定を行った上で、選定された者に対し、原則、有償で当該施設・設備を利用させるものとする。その際、補助事業者は、施設・設備の利用者に対して必要な技術的支援等を行う体制を構築するとともに、外部利用に供する割合（共用率）、外部利用課題数、産業利用（企業に所属する研究者等による利用）課題数、利用料収入等に関する目標を適切に設定した上で事業を実施するものとする。

なお、事業目的に鑑み、産業利用を必ず事業の対象に含めることとし、利用の枠組みや支援体制を適切に構築することが求められる。

また、補助事業者は、産学官の研究者等からの新規利用を促進するために、当該施設・設備の

設置目的等を踏まえた上で、必要に応じて、以下の枠組みを設けることができる。

- 産業利用のニーズの掘り起こしを目的とした、企業に所属する研究者等の無償利用（以下「トライアルユース」という。）
- 産学連携の充実等を目的とした、大学、独立行政法人等に所属する研究者等の無償利用（以下「産学連携無償利用」という。）

#### ■ 共用プラットフォームの形成

本取組は、大学、独立行政法人等の研究機関等が保有し、外部共用体制を有する先端研究施設・設備について、複数の研究機関等の施設・設備によるネットワークを構築し、「共用プラットフォーム」として、多様なユーザーニーズに効果的に対応するための高度利用支援体制を整備し、我が国全体の研究基盤の強化に貢献するための諸活動を行うものである。

補助事業者は、共用プラットフォームに参画する機関間の連携・協力の下、研究開発と人材育成を支えるための取組、例えば、コーディネーターの配置、利用システムの標準化、施設・設備利用のワンストップサービス、研究基盤を支える人材の育成・確保、災害時のセーフティネット構築、研究者、施設保有者、並びに技術開発者の連携の場の充実等の取組を効果的に実施するものとする。

#### ■ 先端研究基盤の刷新・高度化

本取組は、大学、独立行政法人等の研究機関等が保有し、外部共用体制を有する先端研究施設・設備について、ユーザーニーズに基づく施設・設備の刷新・高度化を、文部科学省が承認した内容に限って行うものである。

補助事業者は、保有する先端研究施設・設備のうち、産業界等のユーザーニーズが存在し、産学官の研究者等による先端的研究の牽引と利用機会の拡大が確実に見込めるものについて、刷新・高度化を戦略的・重点的に実施するものとする。

#### ② 補助要件

以下を満たすことが補助要件となる。

- ・ 補助事業者が保有する先端研究施設・設備の利用ニーズが存在し、補助金の交付により共用取組の拡大が見込めること
- ・ 交付する補助金が、明確な目的と役割を持って効果的に活用されること
- ・ 補助事業者が保有する先端研究施設・設備の持つ特性、利用ニーズ等に応じた、共用取組に関する適切な目標や計画が設定されていること
- ・ 補助事業者が保有する先端研究施設・設備を共用に供するための体制、並びに当該施設・設備の利用を促進するための業務を実施する体制が適切に整備されている、又は整備される予定となっていること
- ・ 補助事業を通じて、我が国全体の研究基盤の強化に対する貢献が可能となること

また、「共用プラットフォームの形成」を実施する場合は、以下を満たすことが補助要件となる。

- ・ 補助事業者が保有する先端研究施設・設備の特徴となる技術領域において、共用プラッ

- トフォームを形成する価値が十分にあること
- ・ 共用プラットフォームが果たすべき役割を踏まえ、適切な目標や計画が設定され、プラットフォームとしての優れた活動に取り組んでいる、又は取り組む予定となっていること
- ・ 共用プラットフォームにおける補助事業者の役割が明確であるとともに、共用プラットフォーム全体として多様なユーザーニーズに効果的に対応するための体制が整備されている、又は整備される予定となっていること

また、「先端研究基盤の刷新・高度化」を実施する場合は、以下を満たすことが補助要件となる。

- ・ 産学官（特に産業界）への更なる共用拡大や成果創出への貢献が期待できる取組であること
- ・ 我が国全体の研究基盤の強化に対する貢献が期待できる取組であること（例えば、関連する技術に関する国際競争力の獲得、国産技術・機器の積極的な活用、若手研究者等の研究環境の向上など）
- ・ 同一技術領域の全国の施設・設備を俯瞰した上で、学術的価値も含めて必要性が明確な取組であること
- ・ 以上を踏まえ、文部科学省が実施を承認した取組であること

### ③ 補助事業の実施条件

以下が補助事業の実施条件となる。

#### i) 課金制度

補助事業者は、課金制度として、先端研究施設・設備の利用ニーズや利用成果の取扱い等に応じて、合理的な積算根拠を有する利用料金を規定すること。

なお、成果占有利用時の利用料金については、実費全額を利用者に課金する仕組み（運営費回収方式）を必ず導入すること。

#### ii) 利用課題の募集・選定

補助事業者は、公平性を確保するため、利用課題を広く募集するとともに、所属、専門分野等に著しい偏りが生じない委員により構成される課題選定委員会等により、利用課題を選定すること。また、ウェブページ等で、先端研究施設・設備の概要、利用条件、利用課題の募集情報等の情報提供に努めること。

#### iii) 利用支援体制の構築

先端研究施設・設備の共用を促進するためには、施設・設備の利用に必ずしも慣れていない利用者が利用しやすい環境を整備することが重要となるため、補助事業者は適切な利用支援体制を構築すること。

なお、先端研究施設・設備の共用を技術的に支援する「施設共用技術指導研究員」、利用者に対して利用課題に関する提案・相談を担当する「共用促進リエゾン」等を置くことができる。

iv) トライアルユース

トライアルユースを実施する場合は、企業に所属する研究者等のみを対象とし、同一部署による利用又は同種の課題に関する利用は、2利用単位までに限ることとする。利用単位については、補助事業者が施設・設備の特性等に応じて設定することとなるが、設定する利用単位について、合理的な理由を示すことが求められる（1年間を超える期間を単位とすることは認められない。）。

v) 産学連携無償利用

産学連携無償利用を実施する場合は、事業目的に鑑み、大学、独立行政法人等に所属する研究者等が企業に所属する研究者等と連携した研究チームによる利用のみを補助対象とする。また、この際、若手研究者等の施設・設備の利用機会の拡大に資するための工夫を行うことも望まれる。

同一研究者等による利用又は同種の課題に関する利用は、2利用単位までに限ることとする。利用単位については、補助事業者が施設・設備の特性等に応じて設定することとなるが、設定する利用単位について、合理的な理由を示すことが求められる（1年間を超える期間を単位とすることは認められない。）。

なお、大学共同利用機関や共同利用・共同研究拠点に認定されている施設等、大学等に所属する研究者等が外部施設を無償利用できる取組に対して別途国費から予算措置されている機関においては、本枠組みは補助対象外とする。

vi) 利用成果の取扱い

利用課題の実施により生じた知的財産権の帰属や利用成果の報告等については、補助事業者の規定等に従って対応すること。

ただし、成果公開利用の場合には、以下に従うこと。

- ・ 利用者は、利用課題終了後、速やかに補助事業者の利用成果報告書を提出し、補助事業者はウェブページ等でこれを速やかに公開するものとする。ただし、特許取得を意図しているなどの理由により利用者が公開の延期を希望する場合には、補助事業者は、公開を必要な期間（最大2年間）延期することが可能となる。
- ・ 補助事業者は、利用者に対し、利用成果報告書について、第三者が利用内容を十分に理解できる形での報告を求めることとする。具体的には、査読付論文や、論文に準ずる形での情報の公開を条件として設定することが望まれる。
- ・ 補助事業者は、終了した利用課題について適切な評価を実施すること。
- ・ 補助事業者は、利用成果が特許出願、特許取得、製品化につながった場合は、速やかに文部科学省に報告すること。

また、「先端研究基盤の刷新・高度化」については、以下が補助事業の実施条件となる。

- i) 補助事業者は、研究設備の整備後、高い共用率を設定した上で、速やかに共用に供し、本事業の補助金の有無に関わらず、共用開始後3年以上は確実に外部共用の取組を実施する。

ii) 整備した研究設備については、成果占有利用の利用料金に関して、積算根拠を運営費回収方式とするのではなく、原則、運営費に設備整備費を含めた料金設定を行う。なお、その際は、設備整備費の半額以上を、減価償却期間や1課題当たり利用時間割合等を踏まえた上で、適切に利用料金に含める。成果占有利用を自主事業など補助事業の枠組みの外で実施している場合も、研究設備の整備は本事業で全額補助することから、同様の料金設定を自主事業などに必ず導入する。

#### ④ 補助事業の期間と評価

文部科学省は、3年毎に補助事業者の評価を実施し、補助事業継続の可否を判定する。

また、各年度の補助金の交付額については、提案内容の審査結果や、補助事業者からの取組実施状況の報告等を踏まえ、毎年度、補助事業の実施に必要な適切な経費を文部科学省において算定した上で決定する。

「先端研究基盤の刷新・高度化」については、上記とは別に、文部科学省において、利用状況のフォローアップを実施する。

### (3) 補助対象経費等

#### ① 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業者が補助事業を実施するために必要となる運転・維持管理等経費、利用促進業務等経費及び高度化経費の全部又は一部とする。それぞれの経費の具体的な内容は、以下の「表1 補助対象経費について」のとおりとする。

なお、高度化経費は、「先端研究基盤の刷新・高度化」を実施する場合のみ補助対象経費となる。それ以外の場合は、補助事業は、補助事業者が既に保有している先端研究施設・施設を用いて実施するものであるため、補助事業の実施に当たり不可欠となるような、施設・設備に付属する装置・機器の購入・改修等の費用（ただし、共用率等に基づき補助事業の関係部分を按分した経費に限る）を除いて、原則、施設・設備の整備・改修・更新等については補助対象経費とはならない。

表1 補助対象経費について

補助対象経費の区分	内容
運転・維持管理等経費	・先端研究施設を共用に供するための運転・維持管理等に要する経費
利用促進業務等経費	・利用者の選定業務に要する経費 ・利用者への技術的支援、利用者への情報提供、利用者からの相談対応等の利用者に対する支援業務、人材育成取組等の諸活動等に要する経費
高度化経費	・先端研究施設・設備の先端性の向上等を図るための刷新・高度化に要する経費（文部科学省が認めた取組に限る。なお、整備する研究設備については、外部共用以外の取組に利用することも可能とする。）

## ② 補助金の算定

補助金は、補助対象経費から、補助事業により先端研究施設・設備を共用に供することによって得る利用料収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分を減額した経費とする。

加えて、「先端研究基盤の刷新・高度化」の取組において整備した研究設備に関しては、共用開始後、事業実施者が成果占有利用の枠組みを通じて獲得した収入のうち、設備整備費に起因する金額（利用料金の算出根拠に基づく）について、利用料収入のうち補助対象経費に充てるべきもの、又はその他収入のうち補助対象経費に充てるべきものとし、これらを補助金の算定時に減額するものとする。

### 【補助金の算定式】

$$\text{補助金} = \text{運転・維持管理等経費} + \text{利用促進業務等経費} + \text{高度化経費} \\ - \text{利用料収入}^{\ast 1} - \text{その他収入}^{\ast 2}$$

※1 補助事業により先端研究施設・設備を共用に供することによって得る利用料収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分。利用料金の積算根拠に補助対象経費に該当しない経費（以下、「補助対象外経費」という。）が含まれるか否か、補助対象経費がいかなる割合で含まれるかを判定した上で算定する必要があるため、これらの詳細が分かる資料を文部科学省に提出し、承諾を得なければならない。その結果、利用料金の積算根拠に補助対象外経費が含まれる場合は、利用料収入のうち当該経費分を当該部分に含めないものとする。特例として、「先端研究基盤の刷新・高度化」の取組において整備した研究設備に関しては、当該設備を補助事業内での成果占有利用の枠組みで共用に供することによって得る利用料収入のうち本補助金での設備整備費に起因する金額を当該部分に含めるものとする。

※2 その他収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分。「先端研究基盤の刷新・高度化」の取組において整備した研究設備に関して、当該設備を自主事業など補助事業外での成果占有利用の枠組みで共用に供することによって得る収入のうち本補助金での設備整備費に起因する金額を当該部分に含めるものとする。

## 2. 交付の申請（交付要綱第5条）

本補助金の交付の申請に際しては、交付要綱第5条第1項に定めるもののほか、次に掲げる書類を作成し、提出するものとする。

- ・経費等内訳書（別紙様式第1）
- ・事業参加者リスト（別紙様式第2）
- ・事業協力者リスト（別紙様式第3）
- ・補助金年間支払計画書（別紙様式第4）
- ・銀行振込（新規・変更）依頼書（別紙様式第5）
- ・課金制度の内容及びその合理性を説明する資料
- ・上記のほか申請内容を補足する書類

なお、交付申請時に提出した経費等内訳書（別紙様式第1）、事業参加者リスト（別紙様式第2）、事業協力者リスト（別紙様式第3）及び補助金年間支払計画書（別紙様式第4）の内容を変更しよ



うとするときは、特に提出する必要はない。

### 3. 交付の決定（交付要綱第6、7条）

文部科学大臣は、交付申請書の提出があった場合、交付申請の内容について審査を行い、本補助金の交付決定を通知するものとする。なお、交付要綱第6条第1項に定める決定に附す必要条件は以下のとおりとするが、文部科学大臣が必要と認める場合はこの限りではない。

- (1) 補助事業者は、補助対象とする費目の配分の変更をしようとするときは、本補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、各補助対象経費の額を本補助金の交付決定額の総額の30%以内で増減する場合を除いて、事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、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。
- (3) 補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、本補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合を除いて、事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (5) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに文部科学大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- (6) 補助事業者は、補助事業の完了により収益を生じたときは、その旨を記載した書面を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、本補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した本補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。
- (7) 補助事業者は、別添1「補助金の不正使用及び不正受給等に対する措置」の趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。
- (8) 補助事業者は、補助事業の進捗状況の把握や評価など、文部科学省又は文部科学省が指定する第三者が実施する先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業の評価等に係る業務に関して、補助事業終了後においても必要な協力をしなければならない。

### 4. 申請の取下げ（交付要綱第8条）

交付要綱第8条の定めによる。

### 5. 支払請求及び交付

本補助金においては、補助事業者からの請求に基づき、「補助金年間支払計画書」（別紙様式第4）の合理性等を勘案し、必要があると認められる場合は、補助事業の実施期間中に、本補助金の交付決定額の全部又は一部について、四半期毎に概算交付を行うものとする。

補助事業者は、概算交付を受けようとするときは、交付決定後、別途指示する期日までに、「概算支払請求書」（別紙様式第6）及び「補助金支払計画書」（別紙様式第7）により請求を行うもの

とする。

また、補助事業の実施期間中に、本補助金の交付決定額について概算交付を全く受けない又は一部についてのみ概算交付を受けた場合で、その概算交付支払済額の総額が額の確定額に満たない場合、その満たない額について「精算支払請求書」（別紙様式第8）により本補助金の支払を請求しなければならない。なお、その精算請求に基づく本補助金の交付は適正な請求書の受理後、交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日を期限として30日以内に行う。

## 6. 補助金の保管管理

本補助金の保管により発生する預金利息等については補助事業の効果的な実施に資するべく、補助対象経費として使用することができる。なお、額の確定の際に預金利息等で未使用のものがある場合は、当該額に相当する額を減額して額の確定を行うものとする。

また、振込口座の届出内容に変更が生じた場合は、都度、速やかに「銀行振込（新規・変更）依頼書」（別紙様式第5）を提出するものとする。

## 7. 補助金の使用等

(1) 補助事業者は、本補助金が適正化法等の適用を受ける補助金であることから、本補助金の執行にあつては、善良な管理者の注意をもって行い、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように努めるとともに、他の用途へ使用することは決して行わないように注意しなければならない。

(2) 本補助金の執行に当たっては、特に指示するものを除き、補助事業者が定めた規定により執行を行うものとする。なお、執行に当たってはその状況を明らかにするために、以下に掲げる「費目」毎に、さらに人件費及び事業実施費にあつては費目の内訳を以下に示す「種別」に区分し執行を行うものとする。

【費目】設備備品費：補助事業者が資産として取り扱うものを取得、製造又は効用を増加させるための経費

【費目】人件費：雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うもの及び雇用主が負担するその法定福利費

（種別）事業担当職員、補助者等、法定福利費

【費目】事業実施費：上記以外の経費

（種別）消耗品費、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費、電子計算機諸費、保険料、光熱水費（使用量が特定できる場合、若しくは支出根拠が明示できる場合に限る）

【費目】その他文部科学大臣が認めた経費

(3) 次に掲げる経費についてはそれを補助対象経費として計上することができない。なお、掲げるものはあくまで例示であり、それ以外を全て補助対象経費と認めるものではない。

- ・補助事業の実施に直接必要のない経費
- ・機関が定めた規定により執行し得ないもの
- ・不動産の取得、建物等施設の建設・改修に係るもの（補助事業により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を除く）
- ・補助事業の実施期間外の経費

- ・補助事業者が通常備えるべきもの
  - ・研究集会の開催に伴うレセプションなどでの飲酒、会食など嗜好品とみなされるもの 等
- (4) 補助対象経費は、次の場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。
- ①補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合において、補助対象経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で補助対象経費を使用する場合。
  - ②補助事業に係る用途と他の用途とを合わせて1個の消耗品等を購入する場合において、補助対象経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で補助対象経費を使用する場合。
  - ③補助対象経費に他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金及び科学研究費補助金など、当該経費の用途に制限のある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用する場合。なお、交付要綱第20条第1項に定める取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具に該当する財産は、本補助金交付の目的に従って補助事業終了後もその効率的運用を図らなければならないため、それらが困難となるような合算使用も行ってはならない。
- (5) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出状況を明らかにするため、補助事業毎の帳簿（別紙様式第9）を備え、その収支の内容を記載（支出にあつては上記（2）に掲げる補助対象とする費目及び種別毎に区分して記載）するとともに、帳簿の記載順に整理されたその収支を証する書類及びその他、交付要綱、本要領の定めにより提出した全ての書類とともに整理し、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があつた日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

#### 8. 事業遅延の届出（交付要綱第11条）

交付要綱第11条の定めによる。

#### 9. 状況報告及び調査（交付要綱第12条）

交付要綱第12条の定めによる。

#### 10. 実績報告（交付要綱第13条）

補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合も含む。）した場合は、交付要綱第13条の定めに従い、実績報告書により補助事業の実施結果等を報告するとともに、該当しないものを除き次に掲げる書類を作成し、額の確定調査の前までに提出しなければならない。

- ・事業参加者リスト（別紙様式第2）
- ・事業協力者リスト（別紙様式第3）
- ・帳簿（別紙様式第9）
- ・上記のほか実績報告に必要な書類

#### 11. 補助金の額の確定（交付要綱第14条）

提出された実績報告書の審査及び現地調査等により補助事業の実施結果等が本補助金の交付の決定の内容（交付要綱第16条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、交付すべき本補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

補助金の確定額は、実際に支出され、又は支出が確定した補助対象経費の額から、補助事業によ

り先端研究施設・設備を共用に供することによって得る利用料収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分、並びにその他収入のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分を減額した額と交付決定額のいずれか低い額となる。

その際に、補助事業において共用に供するための費用とその他施設・設備利用のための費用を区別して管理することが困難な場合には、補助対象とする費目及び種別毎に、施設全体の運転時間に対する補助事業において共用に供する運転時間が占める割合（共用率）等で案分して、補助対象経費に計上することを認めるものとする。また、利用料収入等のうち補助対象経費に充てるべきものとされる部分を確定する必要があるため、利用料金設定の考え方や、利用料収入等のうち補助対象外経費に充てるべきものとされる部分の確認も行う。

なお、補助事業者は、額の確定調査においては、「7. 補助金の使用等（5）」及び「10. 実績報告」に掲げるもののうち該当する書類等を提出しなければならない。

12. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還（交付要綱第15条）  
交付要綱第15条の定めによる。

13. 補助事業の計画変更等（交付要綱第16条）  
交付要綱第16条の定めによる。

また、補助事業者は、本補助金の交付申請以降、補助事業の実績報告までに、補助事業者の住所、機関名、職名、氏名いずれかに変更があった場合は、都度、速やかに補助事業者変更届（別紙様式第10）を提出しなければならない。

14. 補助事業の中止又は廃止（交付要綱第17条）  
交付要綱第17条の定めによる。

中止とは、補助事業者が、補助事業の実施期間中において、やむを得ない理由により、補助事業を一定期間停止しなければならない場合で、当該年度内に再開し、その後具体的な措置を講ずることで、補助事業の遂行に支障をきたさないことが明確な場合、また、廃止とは、補助事業が遂行できなくなると判断する場合をいう。

補助事業の廃止が承認された場合には、補助事業者は、廃止までの実績報告書を文部科学大臣に提出しなければならない。また、未使用の本補助金を返還するとともに、廃止の理由によっては、既に使用した経費についても、交付の決定の内容や附した条件に適合すると認められない場合には、本補助金の返還を命ずるものとする。

15. 交付決定の取消し等（交付要綱第18条）

交付要綱第18条第1項第一号、第二号及び第三号により交付決定の取消し等の措置がなされた場合には、補助事業者は、交付された本補助金の全部又は一部の返還が必要となるほか、本補助金を含む他の競争的資金制度等への申請・参加が制限される場合があるため、別添1「補助金の不正使用及び不正受給等に対する措置」の趣旨に従い、補助事業を実施するにおいて適切な取組を行わなければならない。なお、交付決定の取消しは補助事業終了後においても効力を発するものとする。

#### 16. 取得財産の管理等及び処分の制限（交付要綱第19条、20条）

補助事業者は、本補助金により購入した設備備品等の資産については、管理台帳等を備えるとともに、本補助金で取得した旨の標示を行い、補助事業者の規定等に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

また、交付要綱第20条第3項に掲げる財産処分承認申請における承認の基準は別添2「文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」によるものとする。

#### 17. 収益報告書

補助事業者は、補助事業の完了により収益を生じたときは収益報告書（別紙様式第11）を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、本補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した本補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

#### 18. 補助金等支出明細書

補助事業者が、公益法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49条）第2条に規定する公益法人をいう。）及び特例民法法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50条）第42条第2項に規定する特例民法法人をいう。）である場合は、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画（平成14年3月29日閣議決定）に基づき、額の確定通知後、速やかに補助金等支出明細書（別紙様式第12）を作成し、補助事業者の事務所に備え付け公開するものとし、補助事業者の主務官庁に提出しなければならない。



設備備品費

(単位：円)

品名	仕様	目的	数量	単位	単価	金額	備考
合計							

人件費 (事業担当職員 (施設共用技術指導研究員、共用促進リエゾン、コーディネーター)、補助者等)

(単位：円)

職名	氏名	業務内容	給与体系	単価	交通費 (単価)	従事時間等 (月・日・時)												金額	交通費	期末勤勉 手当等	合計
						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																					

人件費（法定福利費）

（単位：円）

氏名	単価	報酬月額	標準報酬月額	期末、勤勉手当	積算単価	算式
						健： 介： 厚： 児： 雇： 労： 計
合計						

健：健康保険、介：介護保険、厚：厚生年金保険、児：児童手当拠出金、雇：雇用保険、労：労働保険  
 （注）社会保険料、労働保険料は、料率が変わる場合がありますので、給与担当者等へ要確認

事業実施費（消耗品費）

（単位：円）

品名	数量	単位	単価	金額	備考
合計					



事業実施費（国内旅費（外国旅費）（外国人等招へい旅費））

(単位：円)

行程	出張者	出張先	目的	泊数	日数	交通費	日当	宿泊費	小計	人数	回数	金額	備考
合計													

事業実施費（諸謝金）

(単位：円)

対象者名	所属・役職	内容	金額	備考
合計				

事業実施費（通信運搬費（印刷製本費）（借損料）（雑役務費）（電子計算機諸費）（保険料）（光熱水費））

(単位：円)

件名	摘要	目的	数量	単位	単価	金額	備考
合計							

事業実施費（会議開催費）

（単位：円）

件名	期間	会場	目的	数量	単位	単価	金額	備考
合計								

様式第 2

事業参加者リスト (平成 年度)

補助事業名

実施機関名

氏名	継続 区分	所属		実施内容	実施期間		他の 資金	備考
		部門	役職		開始年月	終了年月		

(記入要領)

- 1) 実施機関に所属し補助事業に参加する者を記載すること。
- 2) 「継続区分」欄には、前年度から継続して参加する場合は「継」、今年度から参加する場合は「新」と記載すること。
- 3) 本補助事業で人件費が支出され、かつ他の外部資金等を獲得し、その研究等の活動を行っている者については、「他の資金」欄に○を付すこと。

様式第3

事業協力者リスト（平成 年度）

補助事業名

実施機関名

氏名	所属			事業項目	実施内容
	所属機関	部門	役職		

（記入要領）

- 1) 他機関に所属し補助事業に協力する者を記載すること。
- 2) 「事業項目」欄には、事業計画書の事業項目で設定した番号等を記載すること。

様式第 4

補助金年間支払計画書

住 所  
機 関 名  
代 表 者 名

補助事業名

(単位：円)

費目	交付 申請額	第 1 四半期			第 2 四半期			第 3 四半期			第 4 四半期			計	備考	
		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																

(記入要領)

1) 各月ごとの支払い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、翌月以降の支払い予定額も載せること。

様式第5

平成 年 月 日

官署支出官  
文部科学省大臣官房会計課長 殿

団体名  
役職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

銀行振込（新規・変更）依頼書

当方に支給される国庫金（補助金）については、下記の口座に振込み願います。

記

住 所 〒 \_\_\_\_\_

※記載された住所は文部科学省からの支払をお知らせする国庫金振込通知書の宛先となります

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

口座受取人名義<カナ> \_\_\_\_\_

口座受取人名義<漢字> \_\_\_\_\_

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○をしてください。)

口座番号 \_\_\_\_\_

※予め預金通帳等をご確認のうえ、ご記入ください

※金融機関の統廃合など、登録内容に変更がある際は、速やかに連絡担当課に連絡してください

以下、連絡担当者記載欄

連絡担当局課 \_\_\_\_\_ 局（課） \_\_\_\_\_ 課（班）

連絡担当者氏名 \_\_\_\_\_ 内線番号 \_\_\_\_\_

様式第6

概算支払請求書

平成 年 月 日

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

住 所

機 関 名

代表者名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について下記のとおり補助金の支払を請求します。

記

1. 補助事業名

2. 交付請求額

内 訳

交付決定額 (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

口 座

フリガナ

口座名義

様式第7

補助金支払計画書（第 回）

平成 年 月 日提出  
平成 年 月 日現在

住 所  
機 関 名  
代 表 者 名

補助事業名

（単位：円）

費目	交付 決定額	変更 承認済額	支払実績又は予定額												計	前回までの 概算支払済額	今回の 概算支払請求額	備考
			第1四半期			第2四半期			第3四半期			第4四半期						
			4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	計	1 月	2 月				
合計																		

（記入要領）

- 1) 概算支払の請求は、請求時点までの所要見込額によるものとする。（例えば、当該四半期までの実績及び見込額から既に概算払を受けた額を差し引いて、今回概算支払請求額として計上すること）
- 2) この表は、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、翌月以降の支払い予定額も載せること。
- 3) 「変更承認済額」欄は、変更承認された場合のみ記載する。
- 4) 右最上段には、本表を作成した日（何日まで実績を計上したか）を記入する。
- 5) 代表者印等の押印は不要。



様式第8

精算支払請求書

平成 年 月 日

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

住 所

機 関 名

代表者名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、補助金の額の確定通知があったので、下記のとおり補助金の支払を請求します。

記

1. 補助事業名

2. 交付請求額

内 訳

交付決定額		円
確定金額 (a)		円
概算払済額 (b)		円
今回請求額 (a)-(b)		円

取引銀行

口 座

フリガナ

口座名義





事業実施費（〇〇旅費）

氏名	用務	用務先名	金額 (円)	出張年月日		支払年月日	備考
				出発日	帰着日		
合計							

事業実施費（諸謝金）

氏名	用務等	金額 (円)	実施日 又は期間	支払年月日	備考
合計					

事業実施費（〇〇費）

件名	摘要	目的	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	取引 年月日	支払 年月日	取引相手	備考
合計											

種別ごとに表を作成すること。

（記入要領）

- 1) 「収入年月日」欄には、「入金伝票又は振替伝票等」により経理上収入又は振替として処理した年月日を記入する。
- 2) 「支払年月日」欄には、「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入する。
- 3) 「取引年月日」欄には、物品の検収年月日を記入すること
- 4) 「発注年月日」欄には、発注書又は契約書の年月日を記入すること。ただし、軽微な物品の購入で発注書の発行を要しないものについては、発注の意志決定のなされた日（例えば、予算執行又は支払何文書の決裁のあった日）を記入すること。

様式第10

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所

機 関 名

代表者名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業） 補助事業者変更届

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）  
について、補助事業者に変更事項がありましたので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業名

2. 補助事業者の変更事項

変更前

変更後

3. 変更が生じた日

4. 変更理由

様式第11

平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

住 所

機 関 名

代表者名

印

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）収益報告書

平成 年度研究開発施設共用等促進費補助金（先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業）について、補助事業の完了により収益が生じたので下記のとおり届け出ます。

#### 記

1. 補助事業名

2. 収益の原因

3. 収益の内訳

※別紙として、その収益金額等の内容の分かる書類を添付すること。

### 補助金等支出明細書

1. 補助金等の名称			
2. 事業の目的及び内容			
(1) 目的			
(2) 具体的な内容			
3. 交付先の公益法人の名称			
4. 交付実績額		千円(A)	
5. 補助金等における管理費			
(1) 人件費		千円	
(2) 一般管理費		千円	
(3) その他の管理費			
	内容	金額	
		千円	
		千円	
	合計	千円	
合計		千円	
6. 外部への支出			
(1) 外部に再補助・再委託等されているものに関する支出			
	支出内容	支出先	金額
			千円
			千円
			千円
			千円
	合計		千円(B)
(2) (1) 以外の支出			
	支出内容	支出先	金額
			千円
			千円
			千円
			千円
	合計		千円
7. その他			
	内容	金額	
		千円	
		千円	
	合計	千円	
8. 再補助・再委託等の割合		% (B/A)	

## 補助金の不正使用及び不正受給等に対する措置

## 1. 補助金の不正使用及び不正受給に対する措置

補助事業に関する補助金の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）への措置については以下のとおりとする。

## (i) 交付の決定の取消などの措置

不正使用等が認められた補助事業について、補助金の交付の決定の全部若しくは一部の取消・変更を行い、補助金の全部又は一部の返還を命ずる。また、次年度以降の交付の決定を行わないことがある。

## (ii) 申請及び参加の制限

本制度の補助金の不正使用等を行った研究者等及びそれに共謀した研究者等に対し、本制度への申請及び参加を制限する。

また、他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金担当課に当該不正使用等の概要（不正使用等をした研究者等の氏名、補助金の名称、所属機関、補助事業の名称、交付決定額、補助事業の実施期間、不正等の内容、講じられた措置の内容等）を提供する場合がある。（他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金制度において、申請及び参加が制限されることとなる可能性がある。）

なお、この不正使用等を行った研究者等及びそれに共謀した研究者等に対する、本制度における申請及び参加の制限の期間は、不正の程度により、下記の表の通り、原則、補助金を返還した年度の翌年度以降2年から5年間とする。

不正使用等の内容	制限の期間（不正が認定された年度の翌年度から）
単純な事務処理の誤り	なし
補助事業以外の用途への使用がない場合	2年
補助事業以外の用途への使用がある場合	2～5年 （具体的期間は、程度に応じて個々に判断される。） <例> ・ 補助事業に関連する研究等の遂行に使用（2年） ・ 補助事業とは直接関係のない研究等の用途に使用（3年） ・ 研究等に関連しない用途に使用（4年） ・ 虚偽の請求に基づく行為により現金を支出（4年） ・ 個人の利益を得るための私的流用（5年）
提案書類における虚偽申告等、不正な行為による受給	5年



## 2. 研究活動等の不正行為が認められた場合の措置

補助金による研究活動等の不正行為（捏造、改ざん、盗用。以下「不正行為等」という。）への措置については、以下のとおりとする。

### （i）交付の決定の取消などの措置

不正行為等が認められた補助事業について、補助金の交付の決定の全部若しくは一部の取消・変更を行い、不正行為等の悪質性等に考慮しつつ、補助金の全部又は一部の返還を命ずる。また、次年度以降の交付の決定を行わないことがある。

### （ii）申請及び参加の制限

以下の者について、一定期間、本制度への申請及び参加を制限する。また、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該不正行為等の概要（不正行為等をした研究者等の氏名、補助金の名称、所属機関、補助事業の名称、交付決定額、補助事業の実施期間、不正等の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金担当課は、所管する競争的資金への申請及び参加を制限する場合がある。

措置の対象者	制限される期間（不正が認定された年度の翌年度から）
不正行為等があったと認定された研究等に係る論文等の、不正行為等に関与したと認定された著者、共著者及び当該不正行為等に関与したと認定された者	2～10年
不正行為等に関与したとまでは認定されないものの、不正行為等があったと認定された研究等に係る論文等の内容について責任を負う者として認定された著者	1～3年

## 3. 他の競争的資金制度で申請及び参加の制限が行われた研究者等に対する措置

国又は独立行政法人が所管している他の競争的資金制度において、補助金の不正使用等又は研究活動の不正行為等により制限が行われた研究者等については、他の競争的資金制度において応募資格が制限されている期間中、本制度への申請及び参加を制限する。

「他の競争的資金制度」については、新たに公募を開始する制度も含む。なお、既に終了した制度においても対象となることがある。

## 4. 関係法令等に違反した場合の措置

関係法令・指針等に違反し、補助事業を実施した場合には、違反した旨を公表するとともに、補助金の交付の決定の全部若しくは一部の取消・変更を行うことがある。また、法令に違反した場合には、法令に基づく罰則がかかることもある。

## 文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準

## 第 1 趣旨

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30 年法律第179 号。以下「適正化法」という。）第22 条の規定に基づく財産処分（補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した政令で定める財産（以下「補助対象財産」という。）を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。以下同じ。）の承認について、当該補助対象財産が教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興の観点から有する公共的な価値に留意しつつ、近年における急速な少子高齢化の進展、産業構造の変化等の社会経済情勢の変化に対応するとともに、既存ストックを効率的に活用した地域活性化を図るため、この承認基準を定め、承認手続等の一層の弾力化及び明確化を図ることとする。

## 第 2 承認の手続

## 1 申請手続の原則

適正化法第 2 条第 3 項に規定する補助事業者等が財産処分を行う場合には、文部科学大臣に別紙 1 の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

適正化法第 2 条第 6 項に規定する間接補助事業者等が財産処分を行う場合には、当該間接補助事業に係る補助事業者等に対し財産処分の承認申請を行い、申請を受けた補助事業者等は、文部科学大臣に別紙 1 の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

## (注 1) 財産処分の種類

転用：補助対象財産の所有者の変更を伴わない目的外使用。

譲渡：補助対象財産の所有者の変更。

交換：補助対象財産と他人の所有する他の財産との交換。なお、設備の故障時の業者による引取りは、交換ではなく廃棄に当たる。

貸付：補助対象財産の所有者は変更を伴わない使用者の変更。

取壊し：補助対象財産の使用を止め、取り壊すこと。

廃棄：補助対象財産の使用を止め、廃棄処分をすること。

担保に供する処分：補助対象財産に抵当権を設定すること。

## (注 2) 一時使用の場合

補助対象財産の業務時間外の時間帯や休日を利用し、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他用途に使用する場合は、財産処分に該当せず、手続は不要である。

## (注 3) 承認後の変更

承認を得た後、当該承認に係る処分内容と異なる処分を行う場合又は当該財産処分の承認に付された条件を満たすことができなくなった場合には、改めて手続が必要である。

## (注 4) 処分制限期間が 10 年未満である補助対象財産への適用

処分制限期間が 10 年未満である補助対象財産についても、この承認基準に定める手続を要す

るが、処分制限期間を経過した場合には、この承認基準に定める手続を要しない。

## 2 申請手続の特例（包括承認事項）

次に掲げる財産処分（以下「包括承認事項」という。）であって別紙2により文部科学大臣への報告があったものについては、1にかかわらず、文部科学大臣の承認があったものとして取り扱うものとする。ただし、この報告において、関係法令の規定に反するものや記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

なお、地域再生法（平成17年法律第24号）第5条の規定により、地方公共団体が地域再生計画の認定申請を行い、内閣総理大臣の認定を受けたものは、同法第23条の規定により文部科学大臣の承認を受けたものとみなす。

(1) 地方公共団体が、当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う次の財産処分（有償譲渡、有償貸付及び担保に供する処分を除く。）

- ① 経過年数（補助目的のために事業を実施した年数をいう。以下同じ。）が10年以上である補助対象財産について行う財産処分
- ② 経過年数が10年未満である補助対象財産について行う財産処分であって、市町村の合併の特例に関する法律（昭和40年法律第6号）に規定する市町村建設計画又は市町村の合併の特例等に関する法律（平成16年法律第59号）に規定する合併市町村基本計画に基づいて行われるもの

(2) 災害による損壊若しくは火災等により使用できなくなった補助対象財産又は構造上危険な状態にある補助対象財産の取壊し又は廃棄（以下「取壊し等」という。）

## 第3 国庫納付に関する承認の基準

### 1 地方公共団体が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体が行う包括承認事項にかかる財産処分、又は経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって文部科学大臣が個別に認めるものについては、国庫納付に関する条件（財産処分に係る納付金（以下「財産処分納付金」という。）を国庫に納付する旨の条件をいう。以下同じ。）を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記以外の転用、譲渡、貸付、交換及び取壊し等については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

### 2 地方公共団体以外の者が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体以外の者が行う次の財産処分については、国庫納付に関する条件を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備さ

れていない場合は、この限りではない。

- ① 包括承認事項のうち、(2)に掲げる災害等による取壊し等の場合
- ② 経過年数が10年以上である補助対象財産に係る財産処分であって、次の場合に該当するもの
  - ア 転用、無償譲渡又は無償貸付の後に、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する場合
  - イ 交換により得た補助対象財産において、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業を行う場合
  - ウ 教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する補助対象財産を整備するために、取壊し等を行うことが必要な場合（建て替えの場合等）
  - エ 国又は地方公共団体への無償譲渡又は無償貸付
- ③ 経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって、上記②アからエまでに該当するもののうち、市町村合併、地域再生等の施策に伴うものであって、特に文部科学大臣が個別に認めるもの

## (2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記(1)に掲げる以外の財産処分については、当該補助事業者等に第4に定め る額の納付を求めるものとする。

## (3) 再処分に関する条件を付す場合

### ① 再処分に関する条件を付す場合

上記(1)のうち、②及び③に掲げる財産処分については、再処分に関する条件（当初の財産処分の承認後10年（残りの処分制限期間が10年未満である場合には、当該期間）を経過するまでの間は、文部科学大臣の承認を受けないで当該補助対象財産（交換の場合には、交換により得た補助対象財産）の処分を行ってはならない旨の条件をいう。以下同じ。）を付すものとする。

### ② 再処分に関する条件を付された者の財産処分

再処分に関する条件を付された者が行う財産処分の承認については、この承認基準に基づき取り扱う。

この場合、補助目的のために使用した期間と財産処分後に使用した期間とを通算した期間を経過年数とみなす。

なお、譲渡により所有者に変更があった場合の申請手続については、財産処分後の所有者を、財産処分前の所有者とみなして取り扱う。

## 3 担保に供する処分（抵当権の設定）

担保に供する処分については、抵当権が実行に移される際に財産処分納付金を国庫に納付させることを条件として承認するものとする。

承認に際しては、補助事業者等に対し、財務状況や抵当権設定後の返済計画等、抵当権が実行さ

れた場合の国庫への納付の確実な履行を証明できる資料を求めるものとする。

#### 第4 財産処分納付金の額

##### 1 有償譲渡又は有償貸付の場合

財産処分納付金額は、譲渡額又は貸付額のうち補助金相当額を国庫に納付するものとする。なお、残存年数納付金額（施設等にあつては、処分する施設等に係る国庫補助額に、処分制限期間に対する残存年数（処分制限期間から経過年数を差し引いた年数をいう。）又は貸付年数（処分制限期間内の期間に限る。）の割合を乗じて得た額を、その他の補助対象財産にあつては、国庫補助額をいう。）を上限とする。

##### 2 上記1以外の場合

残存年数納付金額を国庫に納付するものとする。なお、担保に供する処分につき、抵当権が実行に移された際に納付すべき財産処分納付金の額は、有償譲渡の場合と同じ額とする。

別紙1

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（\*）、次のとおりの処分について承認を求めます。

\* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分  
（抵当権の設定） ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建 物延面積	⑧建物延面積 の全体	⑨定員	
	造	㎡	㎡	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補 助年度	⑭処分制 限期間	⑮経過年 数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	
⑱譲渡予定額 (譲渡の場合)					
円					

3 経緯及び処分の理由

--

4 承認条件としての納付金（有 無）

・→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1)→ ( ① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③ )

5 添付資料

- ・当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・補助事業者等の財務諸表及び抵当権設定後の返済計画（担保に供する処分の場合）
- ・その他参考となる資料



## (記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

財産処分を承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

その上で、「無」の場合においては、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

別紙2

〇〇〇 第 号

平成 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づき（\*）、次の処分について報告します。

\* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建 物延面積	⑧建物延面積 の全体	⑨定員	
	造	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補 助年度	⑭処分制 限期間	⑮経過年 数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

--

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- ・ 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

5 添付資料

- ・ 当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・ 国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・ その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目

承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

外部用

# 科学技術・学術政策局、 研究振興局及び研究開発局 委託契約事務処理要領

平成26年 2月 改正

平成19年 2月 制定

文 部 科 学 省

科学技術・学術政策局

研 究 振 興 局

研 究 開 発 局

## 目 次

1. 科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領	2
2. 大項目・中項目一覧表	1 2
3. 様式関係	
様式第 1-1 委託契約書	1 7
様式第 1-2 委託契約書（競争的資金の場合）	2 9
様式第 2 業務計画書	4 1
様式第 3 委任状	5 5
様式第 4 銀行振込（新規・変更）依頼書	5 6
様式第 5 変更委託契約書	5 7
様式第 6 帳簿の様式	5 9
様式第 7 委託業務変更承認申請書	6 5
様式第 8 委託業務中止（廃止）承認申請書	6 6
様式第 9-1 変更届（変更前に提出するもの）	6 7
様式第 9-2 変更届（変更後に提出するもの）	6 8
様式第 10 委託業務中間報告書	6 9
様式第 11 委託業務年度末報告書	7 1
様式第 12 委託業務廃止報告書	7 3
様式第 13 委託業務完了届	8 4
様式第 14 委託業務実績報告書	8 5
様式第 15 年間支払計画書	9 6
様式第 16 精算払請求書	9 7
様式第 17 概算払請求書	9 8
様式第 18 委託費支払計画書	9 9
様式第 19 委託業務成果報告書の提出について	1 0 0
様式第 20 委託業務成果報告書への標記について	1 0 1
様式第 21 学会等発表実績	1 0 2
様式第 22 資産及び預り資産管理表	1 0 3
様式第 23 標示ラベル	1 0 4
様式第 24 委託業務による取得資産の所有権移転について	1 0 5
様式第 25 取得資産処分承認申請書	1 0 9
様式第 26-1～4 物品の無償貸付申請書	1 1 2
様式第 27 借受書	1 2 0
様式第 28 亡失・損傷報告書	1 2 1
様式第 29 借用物品の返納について	1 2 2
様式第 30 汚染資産等説明書	1 2 4
様式第 31 確認書	1 2 5
様式第 32 知的財産権を受ける権利の譲渡について	1 2 6
様式第 33 産業財産権出願通知書	1 3 0
様式第 34 産業財産権通知書	1 3 1
様式第 35 著作物通知書	1 3 2
様式第 36 産業財産権実施届出書	1 3 3
様式第 37 移転承認申請書	1 3 5
様式第 38 移転通知書	1 3 7
様式第 39 専用実施権等設定承認申請書	1 3 8
様式第 40 専用実施権等設定通知書	1 4 0
様式第 41 知的財産権の放棄に関する届出書	1 4 2
様式第 42 成果利用届	1 4 3
様式第 43 調査結果の報告	1 4 4
様式第 44 委託費支出明細書	1 5 1
様式第 45 誓約書	1 5 2
様式第 46 情報セキュリティ対策の履行状況等の報告	1 5 3
4. 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	1 5 5
5. 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	1 5 9

## 科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領

この科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領（以下「要領」という。）は、文部科学省科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局が実施する委託契約に関する事務にかかる要領である。委託契約に関する事務は、会計に関する法令または他の要領等に定めるもののほか、この要領に定めるところにより適切に処理しなければならない。

### （定義）

第1 本要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「委託費」とは、委託業務に要する費用をいう。
- (2) 「委託」とは、委託費の支出の対象となる業務を委任する行為をいい、その業務を「委託業務」という。
- (3) 「受託」とは、委託業務の委任を受ける行為をいい、その業務を「受託業務」という。
- (4) 「委託者」とは、文部科学省科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局の支出負担行為担当官をいう。（以下「甲」という。）
- (5) 「受託者」とは、受託業務を実施する者をいう。（以下「乙」という。）
- (6) 「受託予定者」とは、一般競争入札（総合評価落札方式）においては落札をした者、公募及び企画競争においては採択された者をいい、その他受託を予定された者をいう。
- (7) 「委託契約書」とは、様式第1の「委託契約書」と様式第2の「業務計画書」を合わせたものをいい、「変更委託契約書」とは、様式第5をいう。
- (8) 「排除対象者」とは、暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者をいう。
- (9) 「暴力団が実質的に経営を支配する者」とは、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。）である者をいう。
- (10) 第1（8）に規定する「これに準ずる者」とは、次のいずれかに該当する者をいう。
  - ① 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
  - ② 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
  - ③ 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
  - ④ 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
- (11) 「国の安全」とは、国家の構成要素である国土、国民及び統治体制が害することなく平和で平穏な状態に保たれていること、すなわち、国としての基本的な秩序が平穏に維持されている状態をいう。
- (12) 「競争的資金」とは、競争的な研究環境を形成し、研究者が多様で独創的な研究開発に継続的、発展的に取り組む上で基幹的な研究資金をいう。

（参考）文部科学省競争的資金一覧

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/02\\_itiran.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/02_itiran.htm)

### （契約の締結）

第2 受託予定者は、契約の締結にあたり、次に掲げる各号の書類を作成し、甲の指示する期日までに提出しなければならない。

- (1) 業務計画案（様式第2の業務計画書に準ずるもの）
- (2) 経費等内訳書
- (3) 誓約書（様式第46）（競争性のない随意契約の場合）

2 契約の締結は、委託契約書により、契約を変更するときは、変更委託契約書による。

3 委託契約書について、国の安全に関する重要な情報を扱う内容の委託契約を締結するときには、委託契約書第49条（その他の事項）の前に下記のとおり追加される。

(情報セキュリティを確保するための体制整備)

第〇条 乙は、組織全体のセキュリティを確保するとともに、委託業務の実施において情報セキュリティを確保するとともに、委託業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備しなければならない。

- 2 乙は、前項に係る体制において、経営者を関与させ、経営者の責任の明確化を図ること。
- 3 乙は、第1項に係る体制において、委託業務の実務担当者には「情報処理の促進に関する法律」(昭和45年法律第90号)に基づき行われる情報処理技術者試験のうち、次のいずれかに該当する資格を有する者、又は当該資格において期待する技術水準を満たしていることを他の資格若しくは業務の実績により自ら証明出来る者を含めることとし、当該者については、新たな知識の補充を行うことに配慮するものとする。
  - (1) 情報セキュリティスペシャリスト試験
  - (2) ITサービスマネージャ試験
  - (3) システム監査技術者試験

(国の安全に関する重要な情報の管理方法等)

第〇条 乙は、甲から提供される国の安全に関する重要な情報その他委託業務の実施において知り得た国の安全に関する重要な情報については、情報のライフサイクルの観点から管理方法を定め、委託業務の目的以外に利用してはならない。

(情報セキュリティ対策の履行状況等の報告)

第〇条 乙は、委託業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を甲に報告するとともに、次のいずれかの事象を含め情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、直ちに甲に報告しなければならない。

- (1) 乙に提供し、又は乙によるアクセスを認める甲の情報の外部への漏えい及び目的外利用
- (2) 乙による甲のその他の情報へのアクセス
- 2 乙は、前項に係る必要な記録類を委託業務完了時まで保存し、甲の求めに応じて委託業務完了報告書と共に甲に引き渡すものとする。

(情報セキュリティ監査の実施)

第〇条 甲は、委託業務の遂行における乙の情報セキュリティ対策の履行状況を確認するため、情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合、その実施内容(監査内容、対象範囲、実施者等)を定めて情報セキュリティ監査(甲が選定した事業者による監査を含む。)を実施することができる。

- 2 乙は、前項により甲が情報セキュリティ監査を実施する場合、あらかじめ情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を情報セキュリティ監査対応計画書等により提示しなければならない。
- 3 乙は、自ら情報セキュリティ監査を実施した場合、その結果を甲に報告しなければならない。

- 4 委託契約書について、国有財産(産業財産権及び著作権を除く)を使用するときは、委託契約書第49条(その他の事項)の前に下記のとおり追加される。

(国有財産(産業財産権及び著作権を除く)の使用)

第〇条 文部科学省〇〇〇〇長は、乙に対し、別紙に掲げる国有財産(産業財産権及び著作権を除く。以下「財産」という。)を使用させることができる。

- 2 乙は、委託業務以外の目的に財産を使用してはならない。
- 3 乙は、財産を使用するときは、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(別紙)

1. 財産の口座名
2. 財産の所在地
3. 財産の明細



- (1) 土地
- (2) 建物
- (3) 工作物

5 委託契約書について、次の各号のとおり変更される。

(1) 競争的資金の場合は、委託契約書第10条が下記のとおり変更される。

(計画の変更等)

第10条 乙は、業務計画書を変更しようとする場合(第2項及び第4項に規定する場合を除く。)において、次の各号の一に該当するときは、委託業務変更承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 業務計画書の「I. 委託業務の内容」に関する変更をしようとするとき
- (2) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における大項目と大項目の間で経費の流用を行うことにより、いずれかの大項目の額が直接経費の5割(直接経費の5割に当たる額が50万円以下の場合は50万円)を超えて増減する変更をしようとするとき

2 乙は、委託業務を中止又は廃止しようとする場合は、委託業務中止(廃止)承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。

3 甲は、前2項の承認をするときは、条件を付することができる。

4 乙は、住所、名称、代表者名及び代理人を変更したときは、変更届により、甲に遅滞なく届け出なければならない。

5 乙は、第1項、第2項及び第4項以外の変更については、甲が別に定める手続きに従わなければならない。

(2) エネルギー対策特別会計委託事業において、甲が必要と認めるときは、委託契約書第21条が下記のとおり変更される。

(成果報告)

第21条 乙は、成果報告を第15条に規定する委託業務実績報告書に記載しなければならない。

6 乙は、委託契約書により難しい場合は、必要に応じ、甲と協議し、加除修正を行うことができる。

7 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指定する者に行わせるときは、その定めを明記した規程等又は委任状(様式第3)を第1項の書類と合わせ、甲に提出しなければならない。

8 前項に定める委任状については、次に掲げる各号を遵守しなければならない。

(1) 権限を委任する者が公の機関である場合は、法令又は法令の委任を受けた規則等でその権限が委任されている者、法人等である場合は、その法人の代表権を有する者でなければならない。

(2) 乙及び受任者の印は、公印を使用しなくてはならない。やむを得ず私印を使用する場合は、公印と併せて使用しなくてはならない。

(3) 乙と委託費の請求者が異なる場合は、別に委任状を作成しなくてはならない。なお、委託費の請求行為の委任については、第1号に準ずる者とする。

(委託業務の実施)

第3 乙は、委託業務の実施にあたっては、経済性・効率性・有効性を十分に考慮し、委託業務に要する費用を使用するものとし、原則として、乙における会計諸規程等の定めるところにより処理する。なお、乙が、自社、親会社又は子会社等(連結財務諸表の連結対象である子会社、孫会社をいう。)(以下、自社、親会社又は子会社等を総称して「自社等」という。)から調達しようとするときは、製造原価又は仕入原価を用いることとし、利益排除を行わなければならない。ただし、自社等以外の者(2者以上)の見積書と比較し、自社等の価格の方が安価である場合には、この限りではない。

また、上記による利益排除を行った場合には、算出根拠を明らかにした書類(様式任意)を整備することとし、仮に、算出基礎が明らかにできない場合には、然るべき者が証明した製造原価証明書(様式任意)を作成すること。

(再委託)

第4 委託契約書第7条に定める申請は、様式第7の「委託業務変更承認申請書」による。

(会計処理関係)

第5 委託契約書第9条に定める帳簿は、様式第6の「帳簿の様式」による。ただし、様式第6に掲げら

れた事項が漏れなく記載されているものであれば、この限りではない。

- 第6 委託契約書第9条に定める支出を証する書類とは、次の各号に掲げるものをいう。
- (1) 設備備品費及び試作品費は、契約、検収及び支払の関係の書類（見積書、発注書、契約書（又は請求書）、納品書、検収書、請求書、領収書（又は銀行振込の明細）、入札関係書類、選定理由書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類
  - (2) 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
  - (3) 業務実施費（競争的資金に関しては、旅費・その他）は、第1号に準ずる書類とし、これにより難しい場合は、実績を証する資料、明細書、出張命令書、出張復命書（出張内容がわかる資料）、請求書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類
- 第7 第6の支出を証する書類は、業務計画書の大項目毎、中項目毎、支払日順に編纂し、第5に定める帳簿とともに整理しておかなければならない。なお、これにより難しい場合は、甲と協議し、甲の指示に従う。
- 2 支出を証する書類が他の経費との合算により処理されているため、原本を別綴とすることが困難である場合は、原本に代えて写本によることができる。
- 第8 委託業務の実施に必要な経費の執行等にあたっては、次の各号に留意する。
- (1) 設備備品の取得に要した経費（据付費及び付帯経費（設計費、運搬費、試運転費用等）を含む。）は、設備備品費に計上し、当該設備備品を委託業務廃止報告書（様式第12）及び委託業務実績報告書（様式第14）の取得資産一覧表（別紙二）に資産計上するとき（以下「資産計上」という。）は、当該設備備品の取得に要した経費から据付費及び付帯経費を除いた価格を計上すること。また、試作品を委託業務廃止報告書（様式第12）及び委託業務実績報告書（様式第14）の取得資産一覧表（別紙二）又は試作品一覧表（別紙ホ）に計上する場合の価格も同様とする。
  - (2) 施設及び構築物の新築又は改築等資産の増となる経費は認められない。
  - (3) 人件費のうち、乙との雇用関係がある従事者であって、委託業務への実従事時間及び従事者に支払った支給額に基づくこと。また、派遣職員の場合は委託業務への従事時間に応じて派遣会社に支払った額に基づくこと。
  - (4) 委託業務の従事時間は、原則、乙において定められている基準内労働時間とすること。
  - (5) 甲が委託業務の内容を勧告し、必要があると認めるときは、あらかじめ人件費に時間外勤務手当を計上することができる。乙は、時間外勤務手当を支給した場合、当該時間外勤務の作業内容及び作業時間を詳細に記載した書類を額の確定調査等において、甲に提示しなければならない。
  - (6) あらかじめ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、乙がやむを得ず時間外勤務手当を支給したときは、当該時間外勤務の作業内容、作業時間及び時間外勤務となった理由を詳細に記載した書類を額の確定調査等において、甲に提示しなければならない。当該時間外勤務に要した経費は、甲が必要があると認めたときは、人件費の対象とすることができる。
  - (7) 学生等に業務を行わせる場合は、雇用契約（委嘱を含む）を締結すること。ただし、知的財産権が生じない単純労務（会議の準備、機材移動、データ入力、資料整理等）により謝金を支払う場合については、この限りでない。
  - (8) 複数の業務に従事する者の勤務時間管理にあたっては、作業日報等で適切に管理し、他の業務と重複がないことを明らかにすること。
  - (9) 人件費を増額しようとするときは、委託業務の内容の変更による場合、又は真にやむを得ない場合に限られる。
  - (10) 航空機を利用した旅費がある場合は、額の確定調査等において、領収書及び航空券の半券（搭乗した証明）を提示すること。
  - (11) 委託業務に要した経費のみを別に経理することが困難である場合に限り、委託業務に要した経費を科目振替書等により、振替処理をすることができる。ただし、この場合は、科目振替の内容を詳細に記した明細書を作成し、支出を証する書類と共に提示しなければならない。
  - (12) 一般管理費（受託者が国の機関の場合は、事業管理費）又は間接経費は、各大項目との流用をしてはならない。
  - (13) 要領に定める大項目・中項目によらない乙の受託規程等に定める単価等による委託契約は、甲

がその内訳を精査し特に認める場合に限る。この場合は、額の確定の方法等について、契約締結時まで甲、乙協議のうえ、その方法等を定める。

- (14) 乙は、設備備品等の物品（消耗品を含む）を取得したとき又は雑役務費により発注した業務が完了したときは、乙が発注した仕様等に基づき適切に納品又は履行されているか確認しなければならない。

（契約及び業務計画の変更等）

第9 乙は、契約事項のうち次の各号に掲げる事項を変更しようとするときは、委託業務変更承認申請書（様式第7）を甲に提出し、変更委託契約書（様式第5）の締結をもって承認とする。

- (1) 委託契約書記載事項の変更（第2項、第3項及び第4項に規定するものを除く。）  
(2) 債権債務の一部を譲渡することによる受託者の変更  
(3) 委託契約書第10条第2項の中止の承認を受けた委託業務の再開にかかる第1号の変更

2 乙は、業務計画書のうち次の各号に掲げる事項を変更しようとするときは、委託業務変更承認申請書（様式第7）を甲に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 業務計画書の「Ⅰ. 委託業務の内容」に関する変更  
(2) 業務計画書の「Ⅱ. 委託業務の実施体制」のうち、「4. 知的財産権の帰属」及び「5. 委託契約書の定めにより甲に提出することとされている著作物以外で委託業務により作成し、甲に納入する著作物の有無」に関する変更  
(3) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」（受託者（委託先）又は再委託先）で、委託契約書第10条第1項第2号の流用制限を超えて増減する場合  
(4) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における大項目の人件費（「人件費・謝金」は含まない）を増額する変更をしようとするとき  
(5) 委託契約書第10条第2項の中止の承認を受けた委託業務の再開にかかる第1号の変更

3 乙は、業務計画書のうち次の各号に掲げる事項を変更しようとするときは、変更届（様式第9-1）を事前に甲に提出する。

- (1) 業務計画書の「Ⅱ. 委託業務の実施体制」のうち、「2. 業務項目別実施区分」の実施場所に関する変更  
(2) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」に関する変更で、委託契約書第10条第1項第2号の流用制限の範囲内における大項目の新設  
(3) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における中項目の人件費の増額変更

4 乙は、委託契約書のうち次の各号に掲げる事項を変更したときは、変更届（様式第9-2）を遅滞なく甲に提出する。

- (1) 委託契約書記載事項のうち、乙の住所、名称、代表者名及び代理人の変更  
(2) 業務計画書の「Ⅱ. 委託業務の実施体制」のうち「1. 業務主任者」、「2. 業務項目別実施区分」の担当責任者及び「3. 経理担当者」の変更

5 乙は、次の各号に掲げる事項を変更したときは、委託業務中間報告書（様式第10）、委託業務年度末報告書（様式第11）、委託業務廃止報告書（様式第12）又は委託業務実績報告書（様式第14）にその変更内容及び変更理由を記載して甲に提出する。

- (1) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」に関する変更で、委託契約書第10条第1項第2号の流用制限の範囲内における中項目の新設  
(2) 第2第1項第2号に定める経費等内訳書の設備備品費及び試作品費の変更  
(3) 第2第1項第2号に定める経費等内訳書の業務参加者リスト及び業務協力者リストの変更

（中止又は廃止）

第10 委託契約書第10条第2項に定める申請は、様式第8の「委託業務中止（廃止）承認申請書」による。

（中間報告）

第11 委託契約書第11条に定める報告は、様式第10の「委託業務中間報告書」による。

（年度末報告）

第12 委託契約書第12条に定める報告は、様式第11の「委託業務年度末報告書」による。

(廃止報告)

第13 委託契約書第13条に定める報告は、様式第12の「委託業務廃止報告書」による。

(完了届の提出)

第14 委託契約書第14条に定める報告は、様式第13の「委託業務完了届」による。

(実績報告)

第15 委託契約書第15条に定める報告は、様式第14の「委託業務実績報告書」による。

(委託費の支払)

第16 委託契約書第17条に定める額の確定後の請求は、様式第16の「精算払請求書」による。

第17 委託費の概算払いを希望するときは、甲に様式第15の「年間支払計画書」及び必要な関係資料を提出する。

2 甲に概算払いの必要性が認められ、概算払いを受けたいときは様式第18の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出する。

3 甲が前項の規定により提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めたとときの請求は、様式第17の「概算払請求書」による。

第18 委託費の支払いについて、様式第4の「銀行振込(新規・変更)依頼書」を委託契約書の提出時及び登録内容に変更があった時は速やかに提出すること。なお、振込口座に個人名義の口座を指定してはならない。また、振込先に指定する金融機関は、国庫金振込取扱店とする。

(過払金の返還)

第19 委託契約書第19条による返還は、歳入徴収官又は官署支出官が別途送付する納入告知書により、指定の期日までに納付しなければならない。

(成果報告)

第20 委託契約書第21条に定める報告は、様式第19の「委託業務成果報告書の提出について」を添えて提出する。なお、報告書の表紙裏に様式第20による標記を行う。

2 委託業務の実施期間中において、委託業務の成果を学会等に発表した実績がある場合は、様式第21の「学会等発表実績」を報告書に添付する。

(資産の管理)

第21 乙は、委託契約書第22条第1項に基づき、委託費により取得した10万円以上かつ使用可能期間が1年以上の資産等については様式第22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、乙の会計規程等にこれに準ずる様式があるときは、これによることができる。

2 委託契約書第22条第2項に定める標示は、様式第23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。

(所有権の移転)

第22 甲は、委託契約書第22条第4項の規定により、所有権の移転を指示するときは、個々の資産等について指示する。

2 乙は、前項に基づき、所有権を移転するときは、様式第24の「委託業務による取得資産の所有権移転について」を甲に提出する。

3 所有権の移転は、甲が乙から前項の書面を受理した日をもって完了する。

(汚染資産等の取扱)

第23 乙は、委託契約書第23条第1項に規定する汚染資産等が発生したときは、委託業務廃止報告書(様式第12)及び委託業務実績報告書(様式第14)の取得資産一覧表(別紙二)に記載するとともに、様式第30の「汚染資産等説明書」を添付し、甲に提出しなければならない。

(物品の無償貸付)

- 第 24 委託業務を実施するために必要な物品の無償貸付は、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(平成 12 年 10 月 31 日総理府・文部省令第 6 号)の定めによるものとし、様式第 26—1～4 の「物品の無償貸付申請書」により申請しなければならない。また、国から無償貸付承認通知書を受けたときは、様式第 27 の「借受書」を提出しなければならない。委託業務完了後に第 28 により所有権を移転した資産等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。
- 2 乙は、物品の無償貸付関係の書類を、資産等を返納するまで保管しなければならない。
- 第 25 乙は、委託業務完了後、所有権を移転するまでの間、預かっている資産及び第 24 により借り受けた資産等について、様式第 22 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、乙の会計規程等にこれに準ずる様式があるときは、これによることができる。
- 第 26 乙は、借り受けた資産等が亡失又は損傷したときは、様式第 28 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 27 乙は、第 24 により無償貸付の申請を行い、承認された資産等を返納するときは、様式第 29 の「借用物品の返納について」により、甲に通知しなければならない。
- 第 28 所有権を移転した資産等の有償貸付、その他の処分については、甲が別に定めるところによる。

(取得資産の処分)

- 第 29 乙は、委託業務において取得した資産等のうち、次の各号の一に該当するものを処分しようとするときは、様式第 25 の「取得資産処分承認申請書」を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- (1) 委託者から他の委託費を受けて事業を実施するにあたり、装置等の改良、据付等によりやむを得ず撤去しなければならない資産等
  - (2) 善良な管理者の注意をもって管理したが、やむを得ない事情により損傷し、修理が不能なとき又は多額の修繕費がかかる資産等
  - (3) 特別な仕様により製作したため、汎用性がなく、再利用の可能性のない資産等

(知的財産権)

- 第 30 知的財産権に関する様式は、次の各号のとおりとする。
- (1) 委託契約書第 25 条第 1 項に定める書面は、様式第 31 の「確認書」による。
  - (2) 委託契約書第 25 条第 2 項に定める権利の譲渡は、様式第 32 の「知的財産権を受ける権利の譲渡について」による。
  - (3) 委託契約書第 26 条第 1 項に定める通知は、様式第 33 の「産業財産権出願通知書」による。
  - (4) 委託契約書第 26 条第 3 項に定める通知は、様式第 34 の「産業財産権通知書」による。
  - (5) 委託契約書第 26 条第 4 項に定める通知は、様式第 35 の「著作物通知書」による。  
(様式第 1 「委託契約書」の定めにより、甲に提出することとされている著作物については、当該著作物の提出をもって、著作物通知書の提出があったものとみなす。)
  - (6) 委託契約書第 26 条第 5 項に定める届出は、様式第 36 の「産業財産権実施届出書」による。
  - (7) 委託契約書第 27 条第 2 項に定める申請は、様式第 37 の「移転承認申請書」による。
  - (8) 委託契約書第 27 条第 3 項に定める通知は、様式第 38 の「移転通知書」による。
  - (9) 委託契約書第 28 条第 2 項に定める申請は、様式第 40 の「専用実施権等設定承認申請書」による。
  - (10) 委託契約書第 28 条第 2 項ただし書に定める通知は、様式第 41 の「専用実施権等設定通知書」による。
  - (11) 委託契約書第 29 条に定める届出は、様式第 42 の「知的財産権の放棄に関する届出書」による。

(成果の利用等)

- 第 31 乙は、委託契約書第 33 条第 3 項に定める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

作物の公表をするもので、学術的影響の大きい科学雑誌への投稿、報道機関への発表等社会的に大きな影響を与える成果の利用をする場合は、事前に、様式第43の「成果利用届」を甲に提出する。

(不正に対する措置)

第32 委託契約書第37条第2項に定める報告は、様式第44の「調査結果の報告」による。

(委託費支出明細書の提出等)

第33 委託契約書第40条に定める委託費支出明細書は、様式第45の「委託費支出明細書」による。

(国有財産(産業財産権及び著作権を除く)の使用)

第34 乙は、国有財産(産業財産権及び著作権を除く)を使用するときは、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(取引停止措置)

第35 委託契約書第37条第8項により「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」別表に掲げる措置要件第9号に該当する場合は、同取扱要領により取引停止措置を行うことができる。

(情報セキュリティ対策の履行状況等の報告)

第36 第2第3項により追加される条文のうち「情報セキュリティ対策の履行状況等の報告」の第1項に定める報告は、様式第47の「情報セキュリティ対策の履行状況等の報告」による。

(その他)

第37 様式は、日本工業規格に定めるA列4判とする。

第38 様式中の注意書きや記載要領は、実際の作成時には削除すること。

第39 委託業務に関する事務処理は、この要領に定めるほか、特に必要があるときは、甲が別に指示する。また、甲及び甲の指定する者からの委託業務に関する本要領とは別に発信される各文書(通達、事務連絡等)等は、本要領と同等の効力を有するものとし、適切に取り扱わなければならない。

附則(平成19年2月1日制定)

第1 この要領は、平成19年2月1日から施行し、平成19年4月1日以降に締結する委託契約から適用する。

ただし、科学技術・学術政策局が委託局の「科学技術総合研究委託」においては、積算登録システムを変更するための期間を要するため、平成19年度の委託業務事務処理に係る様式の一部は、平成18年度科学技術・学術政策局委託業務事務処理要領に定める様式を準用するとともに、本要領を一部読み替えることとする。また、準用する様式及び本要領の読替については、甲より別途通知するものとする。

第2 次の各号に掲げる事務処理要領等は、廃止する。なお、適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

- (1) 科学技術・学術政策局委託業務事務処理要領
- (2) 科学技術振興費 主要5分野の研究開発委託事業 委託業務事務処理要領
- (3) 科学技術振興費 産学官連携支援事業 委託業務事務処理要領
- (4) 研究開発局委託事務処理要領
- (5) 電源開発促進対策特別会計委託事業実施要領

附則(平成20年1月23日改正)

第1 この要領は、平成20年1月23日から施行し、平成20年4月1日以降に締結する委託契約から適用する。

第2 適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

附則（平成22年1月4日改正）

第1 この要領は、平成22年1月4日から施行し、平成22年4月1日以降に締結する委託契約から適用する。

第2 適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

附則（平成22年3月4日改正）

第1 この要領は、平成22年3月4日から施行し、平成22年4月1日以降に締結する委託契約から適用する。

第2 適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

附則（平成23年2月1日改正）

第1 この要領は、平成23年2月1日から施行し、平成23年4月1日以降に締結する委託契約から適用する。

第2 適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

附則（平成23年6月15日改正）

第1 この要領は、平成23年6月15日から施行し、施行日から適用する（但し、施行日以前に受託者の選定を行うものを除く）。

第2 適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

附則（平成24年1月5日改正）

第1 この要項は、平成24年1月5日から施行し、平成24年4月1日以降に締結する委託契約から適用する。

第2 適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

附則（平成24年4月27日改正）

第1 この要項は、平成24年4月27日から施行し、平成24年5月1日以降に締結する委託契約から適用する。

第2 適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

附則（平成24年12月26日改正）

第1 この要項は、平成24年12月26日から施行し、平成25年4月1日以降に締結する委託契約から適用する。

第2 適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

第3 科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託事務処理要領（競争的資金版）は、廃止する。なお、適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。

附則（平成26年2月28日改正）

- 第1 この要項は、平成26年2月28日から施行し、平成26年4月1日以降に締結する委託契約から適用する。
- 第2 適用前の委託契約は、その時点のものを適用する。



大項目・中項目一覧表

原則、本表に基づいて経費の計上を行うこと。

大項目	中項目	備考
設備備品費		<p>取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工具器具備品の購入、製造又は改良に要する費用。</p> <p>※資産計上するものの経費</p>
試作品費		<p>試作する装置に要する費用。</p> <p>※甲の指示で資産計上する可能性があるもの</p>
人件費	<p>業務担当職員 補助者 社会保険料等事業主負担分 派遣職員</p>	<p>業務担当職員と補助者は必ず別の中項目とすること。さらに単価の違いに応じて、「主任研究員」「研究員A」「部長級」等と細分した中項目を用いてもよい。独立行政法人、特殊法人、国立大学法人及び学校法人については、人件費対象者が運営費交付金、私学助成の補助対象者ではないこと。</p> <p>※他の経費からの人件費支出との重複について特に注意すること</p>
業務実施費	<p>消耗品費 国内旅費 外国旅費 外国人等招へい旅費 諸謝金 会議開催費 通信運搬費 印刷製本費 借損料 雑役務費 電子計算機諸費 保険料 光熱水料 消費税相当額</p>	<p>中項目欄は、上記の各大項目に含まれない、(研究用等)消耗品費、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費(委託業務に専用されている設備備品で委託業務使用中に故障したものを補修する場合を含む)、電子計算機諸費(プログラム作成費を含む)、保険料(委託業務を実施するうえで法律により保険料の支払が義務づけられているもの)、光熱水料(一般管理費からの支出では見合わない試験等による多量の使用の場合のみ、かつ、原則個別メータがあること)消費税相当額(「人件費(通勤手当除く)」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の8%に相当する額等、消費税に関して非(不)課税取引となる経費)等を記載する。なお、消費税相当額については、消費税の免税事業者等については計上しないこと。また、課税仕入分について還付を予定している経費については、見合い分を差し引いて計上すること。</p> <p>※公共交通機関を利用して移動する際の交通費について、切符購入など又はICカードによる乗車で二重運賃が発生する場合は、その取扱いについて定めること。</p> <p>※消費税相当額の算出に当たり、一円未満の端数があるときは切捨てること。</p>

大項目	中項目	備考
一般管理費		<p>一般管理費は、下記に述べる間接経費を計上できない委託契約において、委託業務を実施するうえで必要な経費であるが直接経費（設備備品費、試作品費、人件費及び業務実施費）以外の経費。</p> <p>間接経費は、競争的資金で間接経費を計上できるプログラムの委託契約において、「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）の別表1の経費に使用できる。</p> <p>摘要欄等に記載する際は、一般管理費は「上記経費の〇％」。</p> <p>一般管理費率は、</p> <p>一般競争入札の場合には、委託先の規程と契約時の直近3ヶ年の損益計算書等により算出された一般管理費率とを比較し、いずれか低い率を上限として適用する。</p> <p>上記以外の場合には、委託先の規程と10％を比較して、いずれか低い方、又は規程がない場合は契約時の直近3ヶ年の損益計算書等により算出された一般管理費率と10％を比較して、いずれか低い方を適用する。</p> <p>※一般管理費の率は、1契約期間中においては変動しない。</p> <p>※国の機関については、「一般管理費」を「事業管理費」（5％）と読み替える。</p> <p>※一般管理費の算出に当たり、一円未満の端数があるときは切捨てること。</p>

※競争的資金については、次表に基づき経費の計上を行うこと。

大項目	中項目	備考
物品費	設備備品費	<p>取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工具器具備品の購入、製造又は改良に要する費用。</p> <p>※資産計上するものの経費。設備備品費については別紙二により報告（付帯経費除く）</p> <p>※試作品（試作する装置に要する費用で甲の指示で資産計上する可能性があるもの）については別紙ホにより報告</p>
	消耗品費	（研究用等）消耗品費
人件費・謝金	人件費	<p>独立行政法人、特殊法人、国立大学法人及び学校法人については、人件費対象者が運営費交付金、私学助成の補助対象者ではないこと。</p> <p>※他の経費からの人件費支出との重複について特に注意すること</p>
	謝金	諸謝金
旅費	旅費	<p>国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費</p> <p>※公共交通機関を利用して移動する際の交通費について、切符購入など又はICカードによる乗車で二重運賃が発生する場合は、その取扱いについて定めること。</p>

大項目	中項目	備考
その他	外注費（雑役務費）	雑役務費（委託業務に専用されている設備備品で委託業務使用中に故障したものを補修する場合を含む）、電子計算機諸費（プログラム作成費を含む）
	印刷製本費	印刷製本費
	会議費	会議開催費
	通信運搬費	通信運搬費
	光熱水料	間接経費からの支出では見合わない試験等による多量の使用の場合のみ、かつ、原則個別メータがあること。
	その他（諸経費）	借損料、保険料（委託業務を実施するうえで法律により保険料の支払が義務づけられているもの）、学会参加費等
	消費税相当額	消費税相当額（「人件費（通勤手当除く）」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の8%に相当する額等、消費税に関して非（不）課税取引となる経費）等を記載する。なお、消費税相当額については、消費税の免税事業者等については計上しないこと。また、課税仕入分について還付を予定している経費については、見合い分を差し引いて計上すること。  ※消費税相当額の算出に当たり、一円未満の端数があるときは切捨てること。
間接経費	間接経費は、競争的資金で間接経費を計上できるプログラムの委託契約において、「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（平成21年3月27日改正））の別表1の経費に使用できる。 摘要欄等に記載する際は、間接経費は「直接経費の30%」。  ※間接経費の算出に当たり、一円未満の端数があるときは切捨てること。	

「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（平成21年3月27日改正））

別表1

間接経費の主な使途の例示

被配分機関において、競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費（「3. 間接経費導入の趣旨」参照）のうち、以下のものを対象とする。

○管理部門に係る経費

－管理施設・設備の整備、維持及び運営経費

－管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費

など

○研究部門に係る経費

－共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

－当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費

研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

－特許関連経費

－研究棟の整備、維持及び運営経費

－実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費

－研究者交流施設の整備、維持及び運営経費

－設備の整備、維持及び運営経費

－ネットワークの整備、維持及び運営経費

－大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費

－大型計算機棟の整備、維持及び運営経費

－図書館の整備、維持及び運営経費

－ほ場の整備、維持及び運営経費

など

○その他の関連する事業部門に係る経費

－研究成果展開事業に係る経費

－広報事業に係る経費

など

※上記以外であっても、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

## 様式第1-1

### 委託契約書（案）

支出負担行為担当官文部科学省〇〇〇〇長 〇〇 〇〇（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（例：株式会社〇〇〇〇代表取締役 〇〇 〇〇など）（以下「乙」という。）は、平成〇年度〇〇〇〇委託（例：科学技術総合研究委託、エネルギー対策特別会計委託など）事業について、次のとおり委託契約を締結する。

#### （契約の目的）

第1条 甲は、乙に対し、次のとおり委託事業の実施を委託する。

（1）委託業務の題目

「【委託業務題目】」（以下「委託業務」という。）

（2）委託業務の目的、内容及び経費の内訳 別添業務計画書のとおり。

（3）委託業務の実施期間 平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日

#### （委託業務の実施）

第2条 乙は、業務計画書に記載されたところに従い、委託業務を実施しなければならない。なお、当該業務計画書が変更された場合においても同様とする。

2 乙は、前条に記載された委託業務が複数ある場合は、委託業務の業務計画書毎に区分して経理し、それぞれの間で経費の流用をしてはならない。

3 乙は、委託費を業務計画書に記載された委託費の経費の区分に従い、使用しなければならない。

#### （委託費の額）

第3条 甲は、乙に対し、金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円の範囲内において委託費を負担するものとする。

#### （契約保証金）

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

#### （法令等の遵守）

第5条 乙は、委託業務を実施するにあたり、法令及び指針等を遵守しなければならない。

#### （第三者損害賠償）

第6条 乙は、委託業務の実施により、故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負わなければならない。

#### （再委託）

第7条 乙は、あらかじめ業務計画書に記載されている場合を除き、委託業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、委託業務の一部であって、甲に申請し、承認を受けたときは、この限りではない。

2 乙は、再委託をするときは、別紙「委託業務の再委託に関する特約条項」に従わなければならない。

ない。

- 3 乙は、再委託に伴う当該第三者（以下「再委託先」という。）の行為について、甲に対し、全ての責任を負わなければならない。
- 4 乙は、乙及び再委託先毎に区分して経理し、それぞれの間で経費の流用を行ってはならない。

（債権債務の譲渡の禁止）

第8条 乙は、委託業務の実施により生じる債権及び債務の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。ただし、これにより難しい場合は、事前に甲と協議のうえ、甲の指示に従わなければならない。

（帳簿の記載等）

第9条 乙は、委託業務の経理状況を明らかにするため、業務計画書毎の帳簿を備え、支出額を大項目毎、中項目毎に区分して記載するとともに、その支出を証する書類を整理し、委託業務が完了又は第10条第2項に規定する委託業務の廃止の承認を受けた日の属する甲の会計年度である4月1日から翌年3月31日までの1年間（以下「会計年度」という。）の翌日から5年間保管し、甲の要求があるときは、甲の指定する期日までに提出しなければならない。

（計画の変更等）

第10条 乙は、業務計画書を変更しようとする場合（第2項及び第4項に規定する場合を除く。）において、次の各号の一に該当するときは、委託業務変更承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。

- （1） 業務計画書の「Ⅰ. 委託業務の内容」に関する変更をしようとするとき
- （2） 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における大項目と大項目の間で経費の流用（人件費への流用増を除く。）を行うことにより、いずれかの大項目の額が3割（その大項目の3割に当たる額が50万円以下の場合は50万円）を超えて増減する変更をしようとするとき
- （3） 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における人件費を増額する変更をしようとするとき

- 2 乙は、委託業務を中止又は廃止しようとする場合は、委託業務中止（廃止）承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。
- 3 甲は、前2項の承認をするときは、条件を付することができる。
- 4 乙は、住所、名称、代表者名及び代理人を変更したときは、変更届により、甲に遅滞なく届け出なければならない。
- 5 乙は、第1項、第2項及び第4項以外の変更については、甲が別に定める手続きに従わなければならない。

（中間報告）

第11条 乙は、甲の要求があるときは、委託業務の進捗状況について、委託業務中間報告書を作成し、甲の指定する期日までに提出しなければならない。

（年度末報告）

第12条 乙は、第1条第3号に定める委託業務の実施期間が翌会計年度に亘るときは、委託業務年度末報告書を作成し、翌会計年度の4月10日までに甲に提出しなければならない。

（廃止報告）

第13条 乙は、第10条第2項の規定に基づく委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務廃止報

告書を作成し、廃止の日までに甲に提出しなければならない。

(完了届の提出)

第14条 乙は、委託業務が完了したときは、委託業務完了届を作成し、甲に提出しなければならない。

(実績報告)

第15条 乙は、前条の完了届を提出したときは、委託業務実績報告書を作成し、委託業務の完了した日から30日を経過した日又は翌会計年度の4月10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。

(調査)

第16条 甲は、第13条の規定に基づく委託業務廃止報告書又は第15条の規定に基づく委託業務実績報告書の提出を受けたときは、必要に応じ、職員又は甲の指定する者を派遣し、委託業務が契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査するものとする。

2 甲は、前項に規定する場合のほか、委託業務の進捗状況及び委託費の使用状況について調査する必要があると認めるときは、乙にその報告をさせ、職員又は甲の指定する者に当該委託業務にかかる進捗状況及び帳簿、書類その他必要な物件等を調査させることができる。

3 乙は、前2項の調査に協力しなければならない。

(額の確定)

第17条 甲は、前条第1項の調査をした結果、第13条又は第15条に規定する報告書の内容が適正であると認めるときは、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。

2 前項の確定額は、委託業務に要した決算額と第3条に規定する委託費の額のいずれか低い額とする。

(委託費の支払)

第18条 甲は、前条による額の確定後、乙に委託費を支払うものとする。

2 甲は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、第3条に規定する委託費の全部又は一部を概算払いすることができる。

3 乙は、前2項による委託費の支払いを受けようとするときは、精算払請求書又は概算払請求書を甲に提出しなければならない。

4 甲は、適法な精算払請求書を受理してから30日以内に委託費を支払うものとし、同期間内に支払い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（昭和24年法律第256号）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く責を負うものとする。

5 乙が、国の機関の場合は、精算払請求書又は概算払請求書を納入告知書に読み替え、前項は適用しないものとする。

(過払金の返還)

第19条 乙は、前条第2項により支払いを受けた委託費が第17条第1項の額を超えるときは、甲の指示に従い、その超えた額を甲に返還しなければならない。

(延滞金)

第20条 乙は、前条、第35条、第36条及び第38条の規定により甲に委託費を返還するにあたり、甲の定めた期限内に返還しなかったときは、期限の翌日から起算して納入をした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（昭和24年法律第256号）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く責を負うものとする。



(成果報告)

第21条 乙は、委託業務の完了又は廃止の日のいずれか早い日から起算して60日以内に委託業務成果報告書〇〇部を甲に提出しなければならない。

(資産の管理及び所有権の移転)

第22条 乙は、委託業務を実施するため委託費により取得した設備備品及び甲の指示により資産計上することとした試作品（以下「資産等」という。）を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 乙は、資産等に委託業務により取得したものである旨の標示をしなければならない。
- 3 乙は、所有権を移転する前に資産等を処分しようとするときは、取得資産処分承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。
- 4 乙は、資産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をしなければならない。なお、甲は、本契約にかかる額の確定前において、必要があると認めるときは、乙に対して指示し、資産等の所有権を甲又は甲の指定する者に移転させることができる。
- 5 乙は、所有権を移転した後の資産等の取り扱いについては、甲の指示に従わなければならない。

(汚染資産等の取扱)

第23条 放射性同位元素等により汚染された資産等（以下「汚染資産等」という。）とは、核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和32年法律第166号）に規定する核原料物質又は核燃料物質若しくは放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律（昭和32年法律第167号）に規定する放射性同位元素によって汚染された資産等をいう。

- 2 乙は、汚染資産等及び委託業務の実施により発生した放射性廃棄物は、乙の責任において処分しなければならない。

(知的財産権の範囲)

第24条 委託業務の実施によって得た委託業務上の成果にかかる「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。）、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。）、種苗法に規定する品種登録を受ける権利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）並びに外国における上記権利に相当する権利（以下「著作権」という。）
  - (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、乙協議のうえ、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の対象となるものについては案出をいう。

- 3 本契約において、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3項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、著作権については著作権法第21条から第28条までに規定する全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25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書面で甲に届け出たときは、委託業務の成果にかかる知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

- (1) 乙は、委託業務の成果にかかる発明等を行ったときは、遅滞なく、第26条の規定に基づいて、その旨を甲に報告しなければならない。
- (2) 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。
- (3) 乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾しなければならない。
- (4) 乙は、甲以外の第三者に委託業務の成果にかかる知的財産権の移転又は専用実施権（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に規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

イ 乙が株式会社である場合で、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（同法第4号に規定する親会社をいう。）に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

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で、乙がその組合員に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

- 2 甲は、乙が前項で規定する書面を提出しないときは、乙から当該知的財産権を譲り受けるものとする。
- 3 乙は、第1項の書面を提出したにもかかわらず第1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ときは、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

(知的財産権の報告)

第26条 乙は、委託業務の成果にかか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、前項にかかる国内の特許出願、実用新案登録出願、及び意匠登録出願を行うときは、当該出願書類に国の委託にかかる成果の出願である旨の表示をしなければならない。
- 3 乙は、第1項にかかる産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けたときは、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、委託業務の成果にかかる産業財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したとき（ただし、第28条第2項に規定する場合を除く。）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、自ら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27条 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権を甲以外の第三者に移転する場合には、第25条、第26条、第28条、第29条、第30条、第33条及び本条の規定の適用に支障を与えないことを当該第三者に約させなければならない。

- 2 乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、移転承認申請書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第25条第1項第4号イからハまでに定める場合には、この限りではない。

- 3 乙は、第1項の移転を行ったときは、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28条 乙は、委託業務の成果にかかる知的財産権について、甲以外の第三者に実施を許諾するときは、第25条、第30条及び第33条並びに次項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、委託業務の成果にかかる知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権等の設定等を行う場合には、当該設定等を行う前に、専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。ただし、第25条第1項第4号イからハに定める場合には、専用実施権等設定通知書を甲に提出し、当該専用実施権等の設定等の事実を甲に通知することで足りることとする。

(知的財産権の放棄)

第29条 乙は、委託業務の成果にかか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30条 甲及び乙は、第24条第1項第3号に規定するノウハウの指定にあたっては、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、委託業務の完了又は廃止の日の属する会計年度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、乙協議のうえ、秘匿すべき期間を延長又は短縮することができる。

(知的財産権の管理)

第31条 甲は、第25条第2項の規定により乙から産業財産権を譲り受けたときは、乙に対し、乙が既に負担した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かかる登録までに必要な手続きに要した費用の全部を負担するものとする。

- 2 甲が、第25条第2項の規定により乙から産業財産権を受け権利を譲り受けたときは、乙は、産業財産権の出願又は申請から権利の成立にかかる登録までに必要な手続きを甲の承諾を得て甲の名義により行うものとし、当該手続きにかかる産業財産権の登録が行われなかったときは、当該手続きに要した費用の全部を乙の負担とするものとする。

(職務発明規程の整備)

第32条 乙は、本契約の締結後、速やかに従業者又は役員（以下「従業者等」という。）が行った発明等が委託業務を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその

従業者等の職務に属するときは、その発明等にかかる知的財産権が乙に帰属する旨の契約をその従業者等と締結し又はその旨を規定する職務規程を定めなければならない。ただし、上記の規定が既に整備されているときは、この限りではない。

(成果の利用行為)

- 第33条 甲及び甲が指定する者は、第25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、無償で実施することができる。
- 2 乙は、甲及び甲が指定する者による実施について、著作者人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
  - 3 乙は、委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託業務による成果である旨を標記するものとする。

(知的財産等の実施)

- 第34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実施するときは、その実施に関する一切の責任を負わねばならない。

(委託業務の遂行不可能な場合の措置)

- 第35条 甲、乙いずれの責にも帰することのできない事由により委託業務を実施することが不可能又は困難となったときは、甲、乙協議のうえ、本契約を解除又は変更するものとする。
- 2 前項の規定により、本契約を解除したときは、第13条、第16条から第19条、第22条及び第23条の規定を準用するものとする。

(契約不履行)

- 第36条 甲は、乙が、本契約に定める事項に違反したときは、本契約を解除又は変更し、かつ、既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができる。
- 2 前項の規定により、本契約を解除したときは、第13条、第16条から第19条、第22条及び第23条の規定を準用するものとする。

(不正に対する措置)

- 第37条 甲は、乙に不正の疑いがある場合は、乙に対して調査を指示することができる。
- 2 乙は、前項の指示を受けた場合もしくは本契約に関する不正があった場合は、その調査の結果を書面により、甲に報告しなければならない。
  - 3 甲は、前項の報告を受けたときは、必要に応じ、職員又は甲の指定する者を派遣し、不正の有無及びその内容を調査することができる。このとき乙は、調査に協力しなければならない。
  - 4 甲は、本契約に関する不正が明らかになったときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
  - 5 甲は、前項の規定により、本契約を解除したときは、契約解除の額又は既に支払った委託費の額のいずれか低い額を返還させることができる。
  - 6 乙は、前項の規定により、不正にかかる委託費を返還するときは、不正にかかる委託費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金として納付した日までの日数に応じ、年利5パーセントの割合により計算した遅延利息を付加しなければならない。
  - 7 甲は、不正の事実が確認できたときは、氏名及び不正の内容を公表することができる。
  - 8 甲は、前各項のほか必要な措置を講じることができる。

(談合等の不正行為に係る違約金等)

第38条 乙は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10パーセント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条又は同法第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項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。
- (2) 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の2第18項又は同法第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つては、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項若しくは独占禁止法第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

3 乙は、本契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合は、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。

(相手方に対する通知発効の時期)

第39条 書面による通知は、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。

(委託費支出明細書の提出等)

第40条 乙が、特例民法法人である場合は、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画(平成14年3月29日閣議決定)に基づき、額の確定の通知後、速やかに委託費支出明細書を作成し、乙の事務所に備え付け公開するものとし、甲及び乙の主務官庁に提出しなければならない。

(機密の保持)

第41条 乙は、委託業務の実施により知り得た事項の機密を保持しなければならない。ただし、甲に書面による承諾を得た場合、若しくは当該機密が次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

- (1) 知り得た際、既に公知となっている事項
- (2) 知り得た後、乙の責に帰すべき事由によらず、刊行物その他により公知となった事項
- (3) 知り得た時点で、既に乙が自ら所有していたことを書面で証明できる事項
- (4) 知り得た後、正当な権利を有する第三者から合法的に入手した事項

(個人情報の取扱い)

第42条 乙は、甲から預託を受けた個人情報(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会することができ、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、善良な管理者の

注意をもって取扱う義務を負わなければならない。

- 2 乙は次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合は、この限りではない。
  - (1) 甲から預託を受けた個人情報第三者（再委託する場合における再委託先を含む。）に預託若しくは提供又はその内容を知らせること。
  - (2) 甲から預託を受けた個人情報を本契約の目的の範囲を超えて使用、複製、又は改変すること。
- 3 乙は、甲から預託を受けた個人情報の漏洩、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、職員又は甲の指定する者に乙の事務所及びその他の業務実施場所等において、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、乙に対して必要な指示をすることができる。
- 5 乙は、甲から預託を受けた個人情報を委託業務の完了後、廃止又は解除をした後に速やかに甲に返還しなければならない。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、甲から預託を受けた個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他本条にかか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 第1項及び第2項の規定については、委託業務の完了、廃止又は解除をした後であっても効力を有するものとする。

（属性要件に基づく契約解除）

第43条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（行為要件に基づく契約解除）

第44条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて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45条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人

(下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。)、受任者(再委任以降のすべての受任者を含む。 )及び下請負人若しくは受任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46条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

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

(損害賠償)

第47条 甲は、第43条、第44条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第43条、第44条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合には、契約金額の10パーセントに相当する額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない。
- 3 前項の場合において、契約保証金の納付が行われているときは、甲は、当該契約保証金をもって違約金に充当することができる。

(不当介入に関する通報・報告)

第48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。

(その他の事項)

第49条 乙は、本契約に定める事項のほか、甲が別に定める委託業務の実施に必要な事務手続き等に従わなければならない。

- 2 本契約に定めのない事項及び本契約に定める事項について生じた疑義については、甲、乙協議のうえ、解決するものとする。
- 3 前項の規定による協議が整わないときは、乙は、甲の意見に従わなければならない。なお、甲の意見に対し、乙が不服を申し立てるときは、甲を提訴することができる。
- 4 本契約に関する訴は、東京地方裁判所の管轄に属するものとする。
- 5 本契約及び業務にかかる文書等は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)に基づいて処理するものとする。





委託業務の再委託に関する特約条項

(目的)

第1条 本特約条項は、乙が委託業務をより効果的に実施するため、委託業務を再委託する場合の取扱いについて定めることを目的とするものとする。

(業務の範囲)

第2条 再委託は、委託契約書第1条第2号に定める委託業務の目的の範囲を超えてはならない。

(業務の実施)

第3条 再委託は、第4条及び第5条に規定する場合を除き、科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領を準用するものとする。

(報告書等)

第4条 乙は、甲の要求があったときは、委託契約書第11条に定める委託業務中間報告書を乙が必要とする期日までに再委託先より提出させなければならない。

2 乙は、委託契約書第12条から第15条に定める委託業務年度末報告書、委託業務廃止報告書、委託業務完了届及び委託業務実績報告書を乙が必要とする期日までに再委託先より提出させなければならない。

3 乙は、委託契約書第21条に定める委託業務成果報告書を乙が必要とする期日までに再委託先より提出させなければならない。

(再委託契約書の締結)

第5条 再委託の実施にあたっては、委託契約書を締結しなければならない。

2 当該委託契約書においては、第3条に基づき、第4条を踏まえたものとする。

以 上

## 様式第1-2（競争的資金の場合）

### 委託契約書（案）

支出負担行為担当官文部科学省〇〇〇〇長 〇〇 〇〇（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（例：株式会社〇〇〇〇代表取締役 〇〇 〇〇など）（以下「乙」という。）は、平成〇年度〇〇〇〇委託（例：科学技術総合研究委託、エネルギー対策特別会計委託など）事業について、次のとおり委託契約を締結する。

#### （契約の目的）

第1条 甲は、乙に対し、次のとおり委託事業の実施を委託する。

##### （1）委託業務の題目

「【委託業務題目】」（以下「委託業務」という。）

##### （2）委託業務の目的、内容及び経費の内訳 別添業務計画書のとおり。

##### （3）委託業務の実施期間 平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日

#### （委託業務の実施）

第2条 乙は、業務計画書に記載されたところに従い、委託業務を実施しなければならない。なお、当該業務計画書が変更された場合においても同様とする。

2 乙は、前条に記載された委託業務が複数ある場合は、委託業務の業務計画書毎に区分して経理し、それぞれの間で経費の流用をしてはならない。

3 乙は、委託費を業務計画書に記載された委託費の経費の区分に従い、使用しなければならない。

#### （委託費の額）

第3条 甲は、乙に対し、金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円の範囲内において委託費を負担するものとする。

#### （契約保証金）

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

#### （法令等の遵守）

第5条 乙は、委託業務を実施するにあたり、法令及び指針等を遵守しなければならない。

#### （第三者損害賠償）

第6条 乙は、委託業務の実施により、故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負わなければならない。

#### （再委託）

第7条 乙は、あらかじめ業務計画書に記載されている場合を除き、委託業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、委託業務の一部であって、甲に申請し、承認を受けたときは、この限りではない。

2 乙は、再委託をするときは、別紙「委託業務の再委託に関する特約条項」に従わなければならない。

- 3 乙は、再委託に伴う当該第三者（以下「再委託先」という。）の行為について、甲に対し、全ての責任を負わなければならない。
- 4 乙は、乙及び再委託先毎に区分して経理し、それぞれの間で経費の流用を行ってはならない。

（債権債務の譲渡の禁止）

第8条 乙は、委託業務の実施により生じる債権及び債務の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。ただし、これにより難い場合は、事前に甲と協議のうえ、甲の指示に従わなければならない。

（帳簿の記載等）

第9条 乙は、委託業務の経理状況を明らかにするため、業務計画書毎の帳簿を備え、支出額を大項目毎、中項目毎に区分して記載するとともに、その支出を証する書類を整理し、委託業務が完了又は第10条第2項に規定する委託業務の廃止の承認を受けた日の属する甲の会計年度である4月1日から翌年3月31日までの1年間（以下「会計年度」という。）の翌日から5年間保管し、甲の要求があるときは、甲の指定する期日までに提出しなければならない。

（計画の変更等）

第10条 乙は、業務計画書を変更しようとする場合（第2項及び第4項に規定する場合を除く。）において、次の各号の一に該当するときは、委託業務変更承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。

- （1）業務計画書の「Ⅰ. 委託業務の内容」に関する変更をしようとするとき
- （2）業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」における大項目と大項目の間で経費の流用を行うことにより、いずれかの大項目の額が直接経費の5割（直接経費の5割に当たる額が50万円以下の場合は50万円）を超えて増減する変更をしようとするとき

- 2 乙は、委託業務を中止又は廃止しようとする場合は、委託業務中止（廃止）承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。
- 3 甲は、前2項の承認をするときは、条件を付することができる。
- 4 乙は、住所、名称、代表者名及び代理人を変更したときは、変更届により、甲に遅滞なく届け出なければならない。
- 5 乙は、第1項、第2項及び第4項以外の変更については、甲が別に定める手続きに従わなければならない。

（中間報告）

第11条 乙は、甲の要求があるときは、委託業務の進捗状況について、委託業務中間報告書を作成し、甲の指定する期日までに提出しなければならない。

（年度末報告）

第12条 乙は、第1条第3号に定める委託業務の実施期間が翌会計年度に亘るときは、委託業務年度末報告書を作成し、翌会計年度の4月10日までに甲に提出しなければならない。

（廃止報告）

第13条 乙は、第10条第2項の規定に基づく委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務廃止報告書を作成し、廃止の日までに甲に提出しなければならない。

（完了届の提出）

第14条 乙は、委託業務が完了したときは、委託業務完了届を作成し、甲に提出しなければならない。

(実績報告)

第15条 乙は、前条の完了届を提出したときは、委託業務実績報告書を作成し、委託業務の完了した日から30日を経過した日又は翌会計年度の4月10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。

(調査)

第16条 甲は、第13条の規定に基づく委託業務廃止報告書又は第15条の規定に基づく委託業務実績報告書の提出を受けたときは、必要に応じ、職員又は甲の指定する者を派遣し、委託業務が契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査するものとする。

2 甲は、前項に規定する場合のほか、委託業務の進捗状況及び委託費の使用状況について調査する必要があると認めるときは、乙にその報告をさせ、職員又は甲の指定する者に当該委託業務にかかる進捗状況及び帳簿、書類その他必要な物件等を調査させることができる。

3 乙は、前2項の調査に協力しなければならない。

(額の確定)

第17条 甲は、前条第1項の調査をした結果、第13条又は第15条に規定する報告書の内容が適正であると認めるときは、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。

2 前項の確定額は、委託業務に要した決算額と第3条に規定する委託費の額のいずれか低い額とする。

(委託費の支払)

第18条 甲は、前条による額の確定後、乙に委託費を支払うものとする。

2 甲は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、第3条に規定する委託費の全部又は一部を概算払いすることができる。

3 乙は、前2項による委託費の支払いを受けようとするときは、精算払請求書又は概算払請求書を甲に提出しなければならない。

4 甲は、適法な精算払請求書を受理してから30日以内に委託費を支払うものとし、同期間内に支払い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（昭和24年法律第256号）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く責を負うものとする。

5 乙が、国の機関の場合は、精算払請求書又は概算払請求書を納入告知書に読み替え、前項は適用しないものとする。

(過払金の返還)

第19条 乙は、前条第2項により支払いを受けた委託費が第17条第1項の額を超えるときは、甲の指示に従い、その超えた額を甲に返還しなければならない。

(延滞金)

第20条 乙は、前条、第35条、第36条及び第38条の規定により甲に委託費を返還するにあたり、甲の定めた期限内に返還しなかったときは、期限の翌日から起算して納入をした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（昭和24年法律第256号）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く責を負うものとする。

(成果報告)

第21条 乙は、委託業務の完了又は廃止の日のいずれか早い日から起算して60日以内に委託業務成果報告書〇〇部を甲に提出しなければならない。

(資産の管理及び所有権の移転)

第22条 乙は、委託業務を実施するため委託費により取得した設備備品及び甲の指示により資産計上することとした試作品（以下「資産等」という。）を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 乙は、資産等に委託業務により取得したものである旨の標示をしなければならない。
- 3 乙は、所有権を移転する前に資産等を処分しようとするときは、取得資産処分承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。
- 4 乙は、資産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をしなければならない。なお、甲は、本契約にかかる額の確定前において、必要があると認めるときは、乙に対して指示し、資産等の所有権を甲又は甲の指定する者に移転させることができる。
- 5 乙は、所有権を移転した後の資産等の取り扱いについては、甲の指示に従わなければならない。

(汚染資産等の取扱)

第23条 放射性同位元素等により汚染された資産等（以下「汚染資産等」という。）とは、核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和32年法律第166号）に規定する核原料物質又は核燃料物質若しくは放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律（昭和32年法律第167号）に規定する放射性同位元素によって汚染された資産等をいう。

- 2 乙は、汚染資産等及び委託業務の実施により発生した放射性廃棄物は、乙の責任において処分しなければならない。

(知的財産権の範囲)

第24条 委託業務の実施によって得た委託業務上の成果にかかる「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。）、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。）、種苗法に規定する品種登録を受ける権利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）並びに外国における上記権利に相当する権利（以下「著作権」という。）
  - (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、乙協議のうえ、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の対象となるものについては案出をいう。
  - 3 本契約において、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3項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、著作権については著作権法第21条から第28条までに規定する全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25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書面で甲に届け出たときは、委託業務の成果にかかる知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

- (1) 乙は、委託業務の成果にかかる発明等を行ったときは、遅滞なく、第26条の規定に基づいて、その旨を甲に報告しなければならない。
- (2) 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。
- (3) 乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾しなければならない。
- (4) 乙は、甲以外の第三者に委託業務の成果にかかる知的財産権の移転又は専用実施権（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に規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

イ 乙が株式会社である場合で、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（同法第4号に規定する親会社をいう。）に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

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で、乙がその組合員に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

- 2 甲は、乙が前項で規定する書面を提出しないときは、乙から当該知的財産権を譲り受けるものとする。
- 3 乙は、第1項の書面を提出したにもかかわらず第1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ときは、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

(知的財産権の報告)

第26条 乙は、委託業務の成果にかか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、前項にかかる国内の特許出願、実用新案登録出願、及び意匠登録出願を行うときは、当該出願書類に国の委託にかかる成果の出願である旨の表示をしなければならない。
- 3 乙は、第1項にかかる産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けたときは、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、委託業務の成果にかかる産業財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したとき（ただし、第28条第2項に規定する場合を除く。）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、自ら

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27条 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権を甲以外の第三者に移転する場合には、第25条、第26条、第28条、第29条、第30条、第33条及び本条の規定の適用に支障を与えないことを当該第三者に約させなければならない。

2 乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、移転承認申請書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第25条第1項第4号イからハまでに定める場合には、この限りではない。

3 乙は、第1項の移転を行ったときは、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28条 乙は、委託業務の成果にかかる知的財産権について、甲以外の第三者に実施を許諾するときは、第25条、第30条及び第33条並びに次項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、委託業務の成果にかかる知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権等の設定等を行う場合には、当該設定等を行う前に、専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、承認を受けなければならない。ただし、第25条第1項第4号イからハに定める場合には、専用実施権等設定通知書を甲に提出し、当該専用実施権等の設定等の事実を甲に通知することで足りることとする。

(知的財産権の放棄)

第29条 乙は、委託業務の成果にかか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30条 甲及び乙は、第24条第1項第3号に規定するノウハウの指定にあたっては、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、委託業務の完了又は廃止の日の属する会計年度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、乙協議のうえ、秘匿すべき期間を延長又は短縮することができる。

(知的財産権の管理)

第31条 甲は、第25条第2項の規定により乙から産業財産権を譲り受けたときは、乙に対し、乙が既に負担した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かかる登録までに必要な手続きに要した費用の全部を負担するものとする。

2 甲が、第25条第2項の規定により乙から産業財産権を受け権利を譲り受けたときは、乙は、産業財産権の出願又は申請から権利の成立にかかる登録までに必要な手続きを甲の承諾を得て甲の名義により行うものとし、当該手続きにかかる産業財産権の登録が行われなかったときは、当該手続きに要した費用の全部を乙の負担とするものとする。

(職務発明規程の整備)

第32条 乙は、本契約の締結後、速やかに従業者又は役員（以下「従業者等」という。）が行った発明等が委託業務を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業者等の職務に属するときは、その発明等にかかる知的財産権が乙に帰属する旨の契約をその

従業者等と締結し又はその旨を規定する職務規程を定めなければならない。ただし、上記の規定が既に整備されているときは、この限りではない。

(成果の利用行為)

第33条 甲及び甲が指定する者は、第25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、無償で実施することができる。

2 乙は、甲及び甲が指定する者による実施について、著作権者人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作権者が乙以外の者であるときは、当該著作権者が著作権者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

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

(知的財産等の実施)

第34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実施するときは、その実施に関する一切の責任を負わねばならない。

(委託業務の遂行不可能な場合の措置)

第35条 甲、乙いずれの責にも帰することのできない事由により委託業務を実施することが不可能又は困難となったときは、甲、乙協議のうえ、本契約を解除又は変更するものとする。

2 前項の規定により、本契約を解除したときは、第13条、第16条から第19条、第22条及び第23条の規定を準用するものとする。

(契約不履行)

第36条 甲は、乙が、本契約に定める事項に違反したときは、本契約を解除又は変更し、かつ、既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができる。

2 前項の規定により、本契約を解除したときは、第13条、第16条から第19条、第22条及び第23条の規定を準用するものとする。

(不正に対する措置)

第37条 甲は、乙に不正の疑いがある場合は、乙に対して調査を指示することができる。

2 乙は、前項の指示を受けた場合もしくは本契約に関する不正があった場合は、その調査の結果を書面により、甲に報告しなければならない。

3 甲は、前項の報告を受けたときは、必要に応じ、職員又は甲の指定する者を派遣し、不正の有無及びその内容を調査することができる。このとき乙は、調査に協力しなければならない。

4 甲は、本契約に関する不正が明らかになったときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

5 甲は、前項の規定により、本契約を解除したときは、契約解除の額又は既に支払った委託費の額のいずれか低い額を返還させることができる。

6 乙は、前項の規定により、不正にかかる委託費を返還するときは、不正にかかる委託費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金として納付した日までの日数に応じ、年利5パーセントの割合により計算した遅延利息を付加しなければならない。

7 甲は、不正の事実が確認できたときは、氏名及び不正の内容を公表することができる。

8 甲は、前各項のほか必要な措置を講じることができる。



(談合等の不正行為に係る違約金等)

第38条 乙は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10パーセント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条又は同法第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項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。
  - (2) 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の2第18項又は同法第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つては、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項若しくは独占禁止法第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
- 3 乙は、本契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合は、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。

(相手方に対する通知発効の時期)

第39条 書面による通知は、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。

(委託費支出明細書の提出等)

第40条 乙が、特例民法法人である場合は、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画(平成14年3月29日閣議決定)に基づき、額の確定の通知後、速やかに委託費支出明細書を作成し、乙の事務所に備え付け公開するものとし、甲及び乙の主務官庁に提出しなければならない。

(機密の保持)

第41条 乙は、委託業務の実施により知り得た事項の機密を保持しなければならない。ただし、甲に書面による承諾を得た場合、若しくは当該機密が次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

- (1) 知り得た際、既に公知となっている事項
- (2) 知り得た後、乙の責に帰すべき事由によらず、刊行物その他により公知となった事項
- (3) 知り得た時点で、既に乙が自ら所有していたことを書面で証明できる事項
- (4) 知り得た後、正当な権利を有する第三者から合法的に入手した事項

(個人情報の取扱い)

第42条 乙は、甲から預託を受けた個人情報(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会することができ、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、善良な管理者の注意をもって取扱う義務を負わなければならない。

- 2 乙は次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合は、この限りではない。
  - (1) 甲から預託を受けた個人情報を第三者（再委託する場合における再委託先を含む。）に預託若しくは提供又はその内容を知らせること。
  - (2) 甲から預託を受けた個人情報を本契約の目的の範囲を超えて使用、複製、又は改変すること。
- 3 乙は、甲から預託を受けた個人情報の漏洩、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、職員又は甲の指定する者に乙の事務所及びその他の業務実施場所等において、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、乙に対して必要な指示をすることができる。
- 5 乙は、甲から預託を受けた個人情報を委託業務の完了後、廃止又は解除をした後に速やかに甲に返還しなければならない。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、甲から預託を受けた個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他本条にかか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 第1項及び第2項の規定については、委託業務の完了、廃止又は解除をした後であっても効力を有するものとする。

（属性要件に基づく契約解除）

第43条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（行為要件に基づく契約解除）

第44条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて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45条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人

(下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。)、受任者(再委任以降のすべての受任者を含む。 )及び下請負人若しくは受任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46条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

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

(損害賠償)

第47条 甲は、第43条、第44条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第43条、第44条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合には、契約金額の10パーセントに相当する額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない。
- 3 前項の場合において、契約保証金の納付が行われているときは、甲は、当該契約保証金をもって違約金に充当することができる。

(不当介入に関する通報・報告)

第48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。

(その他の事項)

第49条 乙は、本契約に定める事項のほか、甲が別に定める委託業務の実施に必要な事務手続き等に従わなければならない。

- 2 本契約に定めのない事項及び本契約に定める事項について生じた疑義については、甲、乙協議のうえ、解決するものとする。
- 3 前項の規定による協議が整わないときは、乙は、甲の意見に従わなければならない。なお、甲の意見に対し、乙が不服を申し立てるときは、甲を提訴することができる。
- 4 本契約に関する訴は、東京地方裁判所の管轄に属するものとする。
- 5 本契約及び業務にかかる文書等は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)に基づいて処理するものとする。

上記の契約の証として委託契約書2通を作成し、双方記名押印のうち甲、乙1通を保有するものとする。

平成〇年〇月〇日

甲 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号  
支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇長  
〇〇 〇〇 印

乙 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇△丁目△番△号  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
〇〇〇〇長 〇〇 〇〇 印

委託業務の再委託に関する特約条項

(目的)

第1条 本特約条項は、乙が委託業務をより効果的に実施するため、委託業務を再委託する場合の取扱いについて定めることを目的とするものとする。

(業務の範囲)

第2条 再委託は、委託契約書第1条第2号に定める委託業務の目的の範囲を超えてはならない。

(業務の実施)

第3条 再委託は、第4条及び第5条に規定する場合を除き、科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領を準用するものとする。

(報告書等)

第4条 乙は、甲の要求があったときは、委託契約書第11条に定める委託業務中間報告書を乙が必要とする期日までに再委託先より提出させなければならない。

2 乙は、委託契約書第12条から第15条に定める委託業務年度末報告書、委託業務廃止報告書、委託業務完了届及び委託業務実績報告書を乙が必要とする期日までに再委託先より提出させなければならない。

3 乙は、委託契約書第21条に定める委託業務成果報告書を乙が必要とする期日までに再委託先より提出させなければならない。

(再委託契約書の締結)

第5条 再委託の実施にあたっては、委託契約書を締結しなければならない。

2 当該委託契約書においては、第3条に基づき、第4条を踏まえたものとする。

以 上

業 務 計 画 書

I. 委託業務の内容

1. 委託業務の題目

「(委託契約書第1条の委託業務題目を記載)」

2. 実施機関

(受託者(委託先))

住所 ○○県○○市○○町○丁目○番○号  
機関名 ○○○○ ○○○

(再委託先)

住所 □□県□□市□□町□丁目□番□号  
機関名 □□□□ □□□

(再委託先)

住所 △△県△△市△△町△丁目△番△号  
機関名 △△△△ △△△

3. 委託業務の目的

・・を実現し、・・・・のための・・・・技術の実現を目指し、○○等を・・・・早期発見し、・・・・を可能とする・・・・技術、・・・・計測などの最新の○○技術を・・・・した○○技術の開発を実施し、・・・・することを目的とする。  
このうち、○○○○ではプロジェクトの総合的推進及び・・・・に関わる技術開発、△△△では・・・・に関わる研究開発、□□□□では・・・・の計測を実施する。

4. 当該年度における成果の目標及び業務の方法

①●●●●●

a. プロジェクトの総合推進

.....  
.....。

b. .....に関わる技術開発

.....  
.....。

c. -----検討会の実施

.....。

②■ ■ ■ ■ ■

.....に関わる研究開発

.....。

③▲▲▲▲▲

.....。

(注) 一般競争入札(総合評価落札方式)により選定された事業等(単年度のものに限る)については、上記の「3. 委託業務の目的」の中に成果目標も加味した上で記載すること。また、4. の項目「当該年度における成果の目標及び業務の方法」については「業務の方法」に変更すること。

5. 委託業務実施期間

(受託者(委託先)) 委託契約書第1条第3号のとおり  
(再委託先)

機関名 □□□□ □□□

実施期間 平成○年○月○日から平成○年○月○日

(再委託先)

機関名 △△△△ △△△

実施期間 平成○年○月○日から平成○年○月○日

II. 委託業務の実施体制

1. 業務主任者

(受託者(委託先))

役職・氏名 ○○○○ ○○○教授 ○○ ○○

(再委託先)

役職・氏名 □□□□ □□□教授 □□ □□

(再委託先)

役職・氏名 △△△△ △△△教授 △△ △△

2. 業務項目別実施区分

業 務 項 目	実 施 場 所	担 当 責 任 者
① ●●●●● a. プロジェクトの総合推進	○○県○○市○○町○丁目○○○ ○○大学○○センター	○○大学○○学部教授 ○○ ○○
b. . . . .に関わる技術開発	"	○○大学○○学部准教授 ○○○ ○
c. - - - - 検討会の実施	"	"
② ■■■■■ . . . . .に関わる研究開発	□□県□□市□□町□丁目□□□ □□大学□□研究所	□□大学□□学部教授 □□ □□
③ ▲▲▲▲▲	△△県△△市△△町△丁目△△△ △△機構△△センター	△△機構△△センター教授 △△ △△

3. 経理担当者

(受託者(委託先))

役職・氏名 ○○○○ ○○○経理部長 ○○ ○○

(再委託先)

役職・氏名 □□□□ □□□経理部長 □□ □□

(再委託先)

役職・氏名 △△△△ △△△経理部長 △△ △△

4. 知的財産権の帰属

「知的財産権は乙に帰属することを希望する。」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。

5. 委託契約書の定めにより甲に提出することとされている著作物以外で委託業務により作成し、甲に納入する著作物の有無

( 有 ・ 無 )

【著作物が有の場合以下を記載】

(名称 : 数量 : )

Ⅲ. 委託費の経費の区分

【総括表】

(単位：円)

大項目	中項目	委託費の額	備考(消費税対象額を記載)
設備備品費			
試作品費			
人件費	計		※消費税対象額
	業務担当職員		
	補助者		
	社会保険料等事業主負担分		
	派遣職員		
業務実施費	計		
	消耗品費		
	国内旅費		
	外国旅費		※消費税対象額
	諸謝金		※消費税対象額
	印刷製本費		
	雑役務費		
	消費税相当額		
一般管理費	上記経費 * 10%		
合計			

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先)) : 〇〇〇〇

(単位：円)

大項目	中項目	委託費の額	備考(消費税対象額を記載)
設備備品費			
試作品費			
人件費	計		※消費税対象額
	業務担当職員		
	補助者		
	社会保険料等事業主負担分		
	派遣職員		
業務実施費	計		
	消耗品費		
	国内旅費		
	外国旅費		※消費税対象額
	諸謝金		※消費税対象額
	印刷製本費		
	雑役務費		
	消費税相当額		
一般管理費	上記経費 * 10%		
合計			



再委託先：□□□□

(単位：円)

大項目	中項目	委託費の額	備考(消費税対象額を記載)
設備備品費			
試作品費			
人件費	計		※消費税対象額
	業務担当職員		
	補助者		
	社会保険料等事業主負担分		
業務実施費	派遣職員		
	計		
	消耗品費		
	国内旅費		
	外国旅費		※消費税対象額
	諸謝金		※消費税対象額
	印刷製本費		
雑役務費			
一般管理費	上記経費 * 10%		
合計			

再委託先：△△△△

(単位：円)

大項目	中項目	委託費の額	備考(消費税対象額を記載)
設備備品費			
試作品費			
人件費	計		※消費税対象額
	業務担当職員		
	補助者		
	社会保険料等事業主負担分		
業務実施費	派遣職員		
	計		
	消耗品費		
	国内旅費		
	外国旅費		※消費税対象額
	諸謝金		※消費税対象額
	印刷製本費		
雑役務費			
一般管理費	上記経費 * 10%		
合計			

※競争的資金については、次表を用いること。

【総括表】

(単位：円)

大項目	中項目	委託費の額	備考(消費税対象額を記載)
物品費	計		
	設備備品費		※消費税対象額
	消耗品費		※消費税対象額
人件費・謝金	計		
	人件費		※消費税対象額
	謝金		※消費税対象額
旅費	旅費		※消費税対象額
その他	計		
	外注費(雑役務費)		※消費税対象額
	印刷製本費		※消費税対象額
	会議費		※消費税対象額
	通信運搬費		※消費税対象額
	光熱水料		※消費税対象額
	その他(諸経費)		※消費税対象額
	消費税相当額		
間接経費	上記経費 * 30%		
合計			

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先)) : ○○○○

(単位：円)

大項目	中項目	委託費の額	備考(消費税対象額を記載)
物品費	計		
	設備備品費		※消費税対象額
	消耗品費		※消費税対象額
人件費・謝金	計		
	人件費		※消費税対象額
	謝金		※消費税対象額
旅費	旅費		※消費税対象額
その他	計		
	外注費(雑役務費)		※消費税対象額
	印刷製本費		※消費税対象額
	会議費		※消費税対象額
	通信運搬費		※消費税対象額
	光熱水料		※消費税対象額
	その他(諸経費)		※消費税対象額
	消費税相当額		
間接経費	上記経費 * 30%		
合計			

再委託先：□□□□

(単位：円)

大項目	中項目	委託費の額	備考(消費税対象額を記載)
物品費	計		
	設備備品費		※消費税対象額
	消耗品費		※消費税対象額
人件費・謝金	計		
	人件費		※消費税対象額
	謝金		※消費税対象額
旅費	旅費		※消費税対象額
その他	計		
	外注費(雑役務費)		※消費税対象額
	印刷製本費		※消費税対象額
	会議費		※消費税対象額
	通信運搬費		※消費税対象額
	光熱水料		※消費税対象額
	その他(諸経費)		※消費税対象額
	消費税相当額		
間接経費	上記経費 * 30%		
合計			

再委託先：△△△△

(単位：円)

大項目	中項目	委託費の額	備考(消費税対象額を記載)
物品費	計		
	設備備品費		※消費税対象額
	消耗品費		※消費税対象額
人件費・謝金	計		
	人件費		※消費税対象額
	謝金		※消費税対象額
旅費	旅費		※消費税対象額
その他	計		
	外注費(雑役務費)		※消費税対象額
	印刷製本費		※消費税対象額
	会議費		※消費税対象額
	通信運搬費		※消費税対象額
	光熱水料		※消費税対象額
	その他(諸経費)		※消費税対象額
	消費税相当額		
間接経費	上記経費 * 30%		
合計			



(参考) 要領第2第1項第2号の経費等内訳書の様式

(委託者の指示により見積書やカタログ等の資料を添付すること。)

経費等内訳書

(設備備品費)

品名	仕様	数量	単価	金額	備考
クライオスタット	HM560MV(ハキョトーム 付)	カルツアイ 製	1 式		
……装置	microXXXX	1 式			
……分析システム	HTEC-500AAA	……社製	2 式		
合計					

(試作品費)

品名	仕様	数量	単価	金額	備考
…化合物システム		1 式			
合計					



業務参加者リスト

〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」サブテーム名「」サブテーム名「」 2008年  
 実施機関名 〇〇大学 機関区分 中核(委託先) / 分団(再委託先) ←必要あるプログラムののみ (平成20年度)

氏名 (注1)	継続 区分	所属		役割	具体的な実施業務内容	実施期間 (注2)		本委託で人件費 が支出されかつ 他の外部資金で も人件費が支出 されている者
		部門	役職			開始年月	終了年月	
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	教授	課題代表	研究総括	2008年4月	2009年3月	
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	助教授	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2008年4月	2009年3月	
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	助教授	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2008年4月	2008年11月	
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	助手	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2008年4月	2009年3月	○
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	助手	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2008年4月	2009年3月	
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	技官	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2008年4月	2009年3月	
〇〇 〇〇	継	大学院〇〇系研究科	研究補佐員	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2008年4月	2009年3月	
〇〇 〇〇	新	大学院〇〇系研究科	教授	サブテーム 代表	サブ研究グループ統括	2008年8月	2009年3月	
〇〇 〇〇	新	大学院〇〇系研究科	講師	実施担当	〇〇〇〇の開発	2008年8月	2009年3月	○
〇〇 〇〇	新	大学院〇〇系研究科	助手	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇の合成	2008年8月	2009年3月	
〇〇 〇〇	新	大学院〇〇系研究科	教授	実施担当	〇〇〇〇研究	2008年8月	2009年3月	
〇〇 〇〇	新	大学院〇〇系研究科	助手	実施担当	〇〇〇〇〇〇〇〇開発	2008年8月	2009年3月	
〇〇 〇〇	新	〇〇研究所	助教授	実験担当	〇〇〇〇研究	2008年8月	2009年3月	

(注1) 上表の記載対象者は、本業務に直接従事する研究管理者及び研究実施者であり、委託契約の機関の常勤職員及び本業務のために雇用された非常勤職員(自己充当経費での雇用を含む)をすべて記載して下さい。

(注2) 実施担当者の方で、一人の方が複数のサブテームに参加されている場合は、参加されているサブテーム全てに記入して下さい。

業務協力者リスト

〇〇〇〇委託事業 「(委託業務題目)」 サブテーマ名 「 」

2008年  
(平成20年度)

氏名 (注1)	所属			具体的な実施業務内容
	所属機関	部門	役職	
〇〇 〇〇	●●大学	〇〇〇研究所	教授	〇〇〇オプザーバー
〇〇 〇〇	△△大学	〇〇〇研究所	教授	〇〇〇委員会 委員長
〇〇 〇〇	△△大学	〇〇〇研究所	客員教授	〇〇〇委員会 委員
〇〇 〇〇	△△大学	〇〇〇研究所	助手	〇〇〇委員会 委員
〇〇 〇〇	□□大学	〇〇〇〇〇研究所	教授	〇〇〇委員会 委員
〇〇 〇〇	□□大学	〇〇〇〇〇研究所	助手	〇〇〇委員会 委員
〇〇 〇〇	□□大学	〇〇〇〇〇研究所	助手	〇〇〇委員会 委員



<消耗品費>

分類	品名等	数量	単位	単価	合計	備考
ガス類	液体窒素	80,000	kg			
	液体酸素	21,000	kg			
	水素カードル	350	m3			
	液体ヘリウム	500	L			
	その他一般ガス類	1	式			
小計						
超純水製造 関係	除濁膜	1	本			
	UV ランプ	3	本			
	UV 酸化ランプ	3	本			
	メカニカルシール	10	本			
	その他超純水関係	1	式			
小計						
試薬類	EL 級アセトン 1L 8 本入	20	箱			
	EL 級 IPA 1L 8 本入	10	箱			
	EL 級過酸化水素 1L 12 本入	15	箱			
	EL 級塩酸 1L 12 本入	10	箱			
	その他試薬	1	式			
小計						
石英材料	透明石英管 QT-19B*1000mm	5	本			
	透明石英反応管 86φ × 1200 × 40φ	1	本			
	その他石英部品	1	式			
小計						
合計						

<国内旅費>

行程	出張先	日程	日当	宿泊費	交通費	小計	人数	回数	合計金額	目的	備考
東京 ～ 京都	京都大学	1泊 2日								運営会議出席及び研究 打合せのため	
東京 ～ 仙台	東北大学	2泊 3日								…学会出席及び… についての調査	
つくば ～ 東京		日帰 り								推進委員会出席(招聘)	
合 計											

<外国旅費>

行程	出張先	日程	日当	宿泊費	交通費	小計	人数	回数	合計金額	目的	備考
東京 ～ パリ	… 大学	5泊 7日								…学会出席及び… についての調査	
合 計											

<外国人等招へい旅費>

行程	出張先	日程	日当	宿泊費	交通費	小計	人数	回数	合計金額	目的	備考
東京 ～ パリ	… 大学										
合 計											

<諸謝金>

氏名	用務等	金額	備考
合計			

<〇〇費> (雑役務費、印刷製本費 等)

件名	摘要	数量	単価	金額	備考
合計					

様式第3

委 任 状

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

委任者  
住 所  
代表者名

印

平成 年 月 日付

平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

※ 複数ある場合は別紙でもよい。

私は、文部科学省との上記の委託契約に関し、下記の者を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

受任者(代理人) 住 所  
代理人名

委任事項 1 契約締結に関する件  
2 契約に基づく提出書類に関する件  
3 契約代金の請求及び受領に関する件  
※委任する事項を必要に応じて加除修正するものとする。

委任期間 委任日から上記委任事項終了まで

受任者(代理人) 使用印鑑



様式第4

日 付

官署支出官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

団体名  
役職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

銀行振込（新規・変更）依頼書

当方に支給される国庫金（委託費、補助金）については、下記の口座に振込み願います。

記

住 所 〒 \_\_\_\_\_

※記載された住所は文部科学省からの支払をお知らせする国庫金振込通知書の宛先となります

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

口座受取人名義<カナ> \_\_\_\_\_

口座受取人名義<漢字> \_\_\_\_\_

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○をしてください。)

口座番号 \_\_\_\_\_

※予め預金通帳等をご確認のうえ、ご記入ください

※金融機関の統廃合など、登録内容に変更がある際は、速やかに連絡担当課に連絡してください

以下、連絡担当者記載欄

連絡担当局課 \_\_\_\_\_ 局（課） \_\_\_\_\_ 課（班）

連絡担当者氏名 \_\_\_\_\_ 内線番号 \_\_\_\_\_

様式第 5

変 更 委 託 契 約 書

平成 年 月 日付けをもって、支出負担行為担当官文部科学省〇〇〇〇〇長 〇〇 〇〇（以下「甲」という。）と株式会社〇〇〇〇〇代表取締役 〇〇 〇〇（以下「乙」という。）との間で締結した委託業務題目「・・・・・・・・・・」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 1 条第 2 号に規定する委託業務の目的、内容及び経費の内訳を次のとおり変更する。
2. 第 3 条に規定する委託費「11,000,000円」を「12,650,000円」に変更する。
3. 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)

大項目及び中項目	当初契約額	増 減 額	変更後契約額	備考
設備備品費	5,000,000	△ 1,000,000	4,000,000	
人件費	3,000,000	2,000,000	5,000,000	
業務実施費	2,000,000	500,000	2,500,000	
消耗品費	( 200,000)	( 0)	( 200,000)	
国内旅費	( 750,000)	( △300,000)	( 450,000)	
外国旅費	( 280,000)	( 580,000)	( 860,000)	
諸謝金	( 100,000)	( 0)	( 100,000)	
雑役務費	( 550,000)	( 200,000)	( 750,000)	
消費税相当額	( 120,000)	( 20,000)	( 140,000)	
一般管理費	1,000,000	150,000	1,150,000	
合 計	11,000,000	1,650,000	12,650,000	

※競争的資金については、次表を用いること。

(単位：円)

大項目	当初契約額	増減額	変更後契約額	備考
物品費	5,000,000	△ 1,000,000	4,000,000	
人件費・謝金	3,000,000	2,000,000	5,000,000	
その他	2,000,000	500,000	2,500,000	
間接経費	3,000,000	450,000	3,450,000	
合計	13,000,000	1,950,000	14,950,000	

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

平成 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号  
支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長  
〇〇 〇〇 印

乙 〇〇県〇〇市〇〇二丁目〇番〇号  
株式会社〇〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇 〇〇 印

(注) 変更事項については、必要に応じ適宜加除修正をすること。

様式第6

帳簿の様式

(大項目) 設備備品費

品名	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
クライオスタット	HM560MV(ハ キトム付) カールツァイス製	1							
.....装置	micro XXXX	1							
計									

(大項目) 試作品費

品名	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
...化成システム		1							
計									

(大項目) 人件費

中項目	氏名	金額(円)	左の金額の対象期間	支払年月日	備考
業務担当 職員	〇〇 〇〇	100,000	HO. 4. 1~HO. 10. 31	HO. 11. 30	
補助者					
社会保険 料等事業 主負担分					
	計				

(大項目) 業務実施費

(中項目) 消耗品費

件名	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	取引 相手先	備考
液体窒素		1							
計									



(中項目) ○○旅費

氏名	用務	用務先名	金額 (円)	出張 年月日		支払 年月日	備考
				出発日	帰着日		
○○ ○○	○○運営委員会出席のため	○○大学					
計							

(中項目) 諸謝金

氏名	用務等	金額 (円)	実施日 又は 期間	支払 年月日	備考
計					

(中項目) ○○費

件名	摘要	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 (履行) 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
計									

(記入要領)

- 1 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」に掲げる大項目ごとに本様式による帳簿を設け、当該大項目の中項目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入する。
- 3 「引取年月日」は、物品の検収年月日を記入すること。
- 4 「発注年月日」は、発注書又は契約書の年月日を記入すること。ただし、軽微な物品の購入で発注書の発行を要しないものについては、発注の意思決定のなされた日（例えば、予算執行又は支出伺文書の決裁のあった日）を記入すること。

※競争的資金については、次の様式を用いること。

(大項目) 物品費

(中項目) 設備備品費

品名	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
(設備備品費)									
クライオスタット	HM560MV (ハキット-ム付)	1							
(試作品費)									
・・・化合成システム									
計									

(中項目) 消耗品費

品名	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
液体窒素									
計									

(大項目) 人件費・謝金

(中項目) 人件費

種別	氏名	金額(円)	左の金額の対象期間	支払年月日	備考
業務担当職員	〇〇 〇〇	100,000	H〇. 4. 1~H〇. 10. 31	H〇. 11. 30	
補助者					
社会保険料等事業主負担分					
	計				

## (中項目) 謝金

氏名	用務等	金額 (円)	実施日 又は 期間	支払 年月日	備考
計					

## (大項目) 旅費

氏名	用務	用務 先名	金額 (円)	出張 年月日		支払 年月日	備考
				出発日	帰着日		
(国内旅費)							
〇〇 〇〇	〇〇運営委員会出席 のため	〇〇大学					
(外国旅費)							
(外国人等招へ い旅費)							
計							

## (大項目) その他

## (中項目) 外注費 (雑役務費)

件名	摘要	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 (履行) 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
計									

## (中項目) 印刷製本費

件名	摘要	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 (履行) 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
計									

## (中項目) 会議費

件名	摘要	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 (履行) 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
計									

(中項目) 通信運搬費

件名	摘要	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 (履行) 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
計									

(中項目) 光熱水料

件名	摘要	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 (履行) 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
計									

(中項目) その他 (諸経費)

件名	摘要	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 (履行) 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考
(借損料)									
(保険料)									
(その他)									
〇〇学会参加 費等									
計									

(記入要領)

- 1 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」に掲げる項目ごとに本様式による帳簿を設け、中項目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入する。
- 3 「引取年月日」は、物品の検収年月日を記入すること。
- 4 「発注年月日」は、発注書又は契約書の年月日を記入すること。ただし、軽微な物品の購入で発注書の発行を要しないものについては、発注の意思決定のなされた日（例えば、予算執行又は支出伺文書の決裁のあった日）を記入すること。

人件費補足資料【第9条に基づき、帳簿とともに具備し、甲の要求があったときは提示すること。】

氏名	委託事業												その他（自主事業や他の受託事業）		合計（法定給与台帳）			
	給与支給対象期間	給与				事業主負担合計	社会保険料	社会保険等事業主負担分						給与	社会保険等事業主負担分	給与	社会保険等事業主負担分	
		支給額	左の内訳					労働保険料	左の内訳									
			基本給	通勤手当	時間外手当				その他手当	健康保険	介護保険	厚生年金保険	児童手当拠出金					雇用保険
〇〇〇	4月分																	
〇〇〇	5月分																	
〇〇〇	6月分																	
〇〇〇	賞与																	
〇〇〇	7月分																	
〇〇〇	8月分																	
〇〇〇	9月分																	
〇〇〇	10月分																	
〇〇〇	11月分																	
〇〇〇	賞与																	
〇〇〇	12月分																	
〇〇〇	1月分																	
〇〇〇	2月分																	
〇〇〇	3月分																	
〇〇〇	退職																	
〇〇〇	計																	
△△△	1月分																	
△△△	2月分																	
△△△	3月分																	
△△△	計																	
合計	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

様式第7

委託業務変更承認申請書

日付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務の契約について、下記のとおり変更したいので、委託契約書第10条第1項の規定に基づき申請します。

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 8

委託業務中止（廃止）承認申請書

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務を下記により中止（廃止）したいので、委託契約書第 10 条第 2 項の規定に基づき申請します。

記

1. 中止（廃止）の理由
2. 中止（廃止）後の措置

変 更 届

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について、下記の事項を変更したいので、要領第9第3項に基づき届け出ます。

記

1 変更事項

①変更前

②変更後

2 変更しようとする日付 平成 年 月 日

3 変更の理由



変 更 届

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名 印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について、下記の事項を変更したので、要領第9第4項に基づき届け出ます。

記

1 変更事項

①変更前

②変更後

2 変更が生じた日付 平成 年 月 日

3 変更の理由

様式第10

委託業務中間報告書

日付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名 印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務進捗状況を委託契約書第11条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 業務の実施状況

(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) 業務の実施状況の説明

2. 業務予算の実施状況 (〇月〇日付実績)

(1) 総括表

大項目	契約額 (円)	実績 (円)	決算見込額 (円)	備考
計				

(2) 設備備品・試作品の状況

大項目	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	実績 (円)	引取(予定) 年月日	備考
計							



様式第11

委託業務年度末報告書（平成〇〇年度分）

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「（委託業務題目）」

上記委託業務の進捗状況を委託契約書第12条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 業務の実施状況

(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) 業務の実施状況の説明

2. 業務予算の実施状況

(1) 総括表

大項目	契約額（円）	実績（円）	決算見込額（円）	備考
計				

(2) 設備備品・試作品の状況

大項目	仕様	数量	単価 （円）	金額 （円）	実績 （円）	引取(予定) 年 月 日	備考
計							

3. その他、業務にかかる変更内容の説明

(1) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」に関する変更で、委託契約書第10条第1項第2号の流用制限の範囲内における中項目の新設

( 該当： 有 ・ 無 )

【「有」の場合、以下について記載する。】

① 新設した中項目名

大項目： 中項目：

② 新設を必要とした理由

理由：(新設した中項目毎に具体的に説明すること。)

(2) 経費等内訳書の設備備品費及び試作品費の変更

( 該当： 有 ・ 無 )

【「有」の場合、以下について記載する。】

① 変更した内容 (変更が無かった物品は記載しない。)

(変更前)

品 名	仕 様	数 量	単 価	金 額
(設備備品)				
(試作品)				

(変更後)

品 名	仕 様	数 量	単 価	金 額
(設備備品)				
(試作品)				

② 変更を必要とした理由

理由：(物品毎に具体的に必要性を説明すること。)

(3) 経費等内訳書の業務参加者リスト及び業務協力者リストの変更

( 該当： 有 ・ 無 )

【「有」の場合、以下について記載する。】

① 変更した内容

別紙のとおり

【契約時に提出した業務参加者リスト及び業務協力者リストに変更内容を反映させたものを添付する。】

② 変更を必要とした理由

理由：(簡潔に記載する。 例：人事異動のため。)

(注) 本紙3.(1)及び(2)に記載する変更は、要領第9第5項第1号及び第2号に掲げる軽微な変更を対象としている。このため、委託業務の内容の変更や経費の流用制限を超えての増減など、あらかじめ変更承認申請等必要な手続きを免除または代替するものではないので留意すること。

様式第 1 2

委託業務廃止報告書

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について、平成 年 月 日に廃止したので、委託契約書第 1 3 条の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

記

1. 業務結果説明書 (別紙イ)
2. 業務収支決算書 (別紙ロ)
3. その他、業務にかかる変更内容の説明 (要領第 9 第 5 項関係) (別紙ハ)
4. 取得資産一覧表 (別紙ニ)
5. 試作品一覧表 (別紙ホ)

(注 1) 委託契約書第 2 5 条第 1 項に規定する「確認書」を提出しない場合は、なお書きとして以下の文章を付け加えるものとする。

なお、委託契約書第 2 4 条に規定する知的財産権については、無償で譲渡します。

(注 2) 上記 3. ～ 5. については、該当しない場合は削除すること。

## 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

## 決算表

## 【総括表】

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考
支 出	設備備品費		15,000,000	16,000,000	16,000,000	
	試作品費		5,000,000	4,000,000	4,000,000	
	人件費		10,500,000	8,850,000	8,800,000	
		業務担当職員	7,000,000	5,800,000		※5,800,000
		補助者	1,500,000	1,400,000		※1,400,000
		社会保険料等事 業主負担分	1,500,000	1,100,000		※1,100,000
		派遣職員	500,000	550,000		
	業務実施費		18,430,000	15,505,000	15,505,000	
		消耗品費	6,140,000	6,980,000		
		国内旅費	1,950,000	2,000,000		
		外国旅費	2,100,000	2,300,000		※2,100,000
		雑役務費	3,760,000	3,385,000		※100,000
		消費税相当額	880,000	840,000		
		一般管理費	4,533,000	4,435,500	4,430,500	
		合計		49,863,000	48,790,500	48,735,500
収 入	委託費の額		49,863,000	48,735,500		
	自己充当額		0	55,000		
	その他		0	0		
	合計		49,863,000	48,735,500		

## 【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先))：○○○○

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考
支 出	設備備品費		10,000,000	11,000,000	11,000,000	
	試作品費		5,000,000	4,000,000	4,000,000	
	人件費		6,500,000	6,000,000	6,000,000	
		業務担当職員	4,000,000	3,800,000		※3,800,000
		補助者	1,500,000	1,400,000		※1,400,000



	社会保険料等事業主負担分	1,000,000	800,000		※800,000
	派遣職員				下記(注2)に基づき削除
	業務実施費	8,716,000	9,204,000	9,204,000	
	消耗品費	3,240,000	4,000,000		
	国内旅費	1,200,000	1,300,000		
	外国旅費	800,000	900,000		※800,000
	雑役務費	2,900,000	2,460,000		
	消費税相当額	576,000	544,000		
	一般管理費	3,021,600	3,020,400	3,020,400	
	合計	33,237,600	33,224,400	33,224,400	
収入	委託費の額	33,237,600	33,224,400		
	自己充当額	0	0		
	その他	0	0		
	合計	33,237,600	33,224,400		

再委託先：□□□□

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考
支出	設備備品費		5,000,000	5,000,000	5,000,000	
	試作品費					下記(注2)に基づき削除
	人件費		500,000	550,000	500,000	
		業務担当職員				
		補助者				下記(注2)に基づき削除
		社会保険料等事業主負担分				
		派遣職員	500,000	550,000		
		業務実施費	4,536,000	4,492,000	4,492,000	
		消耗品費	1,900,000	1,780,000		
		国内旅費	540,000	450,000		
		外国旅費	1,300,000	1,400,000		※1,300,000
		雑役務費	700,000	750,000		※100,000
		消費税相当額	96,000	112,000		
		一般管理費	1,003,600	1,004,200	999,200	
	合計	11,039,600	11,046,200	10,991,200		

収 入	委託費の額		11,039,600	10,991,200		
	自己充当額		0	55,000		
	その他		0	0		
	合計		11,039,600	11,046,200		

再委託先：△△△△

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備 考	
支 出	設備備品費					下記(注2)に基づき削除	
	試作品費						
	人件費		3,500,000	2,300,000	2,300,000		
		業務担当職員	3,000,000	2,000,000		※2,000,000	
		補助者				下記(注2)に基づき削除	
		社会保険料等事 業主負担分	500,000	300,000		※300,000	
		派遣職員				下記(注2)に基づき削除	
	業務実施費		1,578,000	1,809,000	1,809,000		
		消耗品費	1,000,000	1,200,000			
		国内旅費	210,000	250,000			
		外国旅費				下記(注2)に基づき削除	
		雑役務費	160,000	175,000			
		消費税相当額	208,000	184,000			
		一般管理費	507,800	410,900	410,900		
		合計		5,585,800	4,519,900	4,519,900	
	収 入	委託費の額		5,585,800	4,519,900		
自己充当額			0	0			
その他			0	0			
合計			5,585,800	4,519,900			

(注1) 委託業務の実施に際し、収入を得た場合や取引相手先からの納入遅延金が発生した場合には、収入の欄におけるその他に計上すること。

(注2) 業務計画書と同様に該当のない項目については適宜削除すること。

※ 委託費の充当額の算定にあたり、「消費税相当額」及び「一般管理費」については、他の大項目・中項目の委託費の充当額を基に算定すること。



## 取得資産一覧表

機関名（購入機関）

大項目 (中項目)	品名	仕様	数量	単価	製造又は 取得価格	取得年月日	保管場所 (住所)	備考

(作成要領)

## 1. 取得資産の計上について

製造又は取得した単位毎に計上する。ただし、設備備品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計上する。

## 2. 製造又は取得価格について

据付費及び付帯経費は除く。

## 試作品一覧表

機関名（購入機関）

完成品名及び 構成品名	仕様	数量	単価	製造又は 取得価格	取得年月日	保管場所 (住所)	備考

(作成要領)

1. 試作品の計上について  
複数の部品により一の資産を構成する場合には、完成品単位で記載し、その構成内訳を製造又は取得した単位毎に計上する。
2. 製造又は取得価格について  
据付費及び付帯経費は除く。

※競争的資金については、上記「別紙 ロ」は次表を用いること。

別紙 ロ

業務収支決算書

決算表

【総括表】

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考	
支 出	物品費		23,900,000	24,150,000	24,109,000		
		設備備品費	15,000,000	13,500,000			
		消耗品費	8,900,000	10,650,000		※50,000	
	人件費・謝金		9,500,000	9,050,000	9,050,000		
		人件費	8,500,000	8,400,000		※8,400,000	
		謝金	1,000,000	650,000		※650,000	
	旅費	旅費	2,500,000	2,900,000	2,900,000	※800,000	
	その他		8,037,000	7,808,000	7,808,000		
		外注費(雑役務費)	5,900,000	5,700,000			
		印刷製本費	430,000	370,000			
		会議費	200,000	129,000			
		通信運搬費	230,000	182,000			
		光熱水料	190,000	235,000			
		その他(諸経費)	295,000	400,000			
		消費税相当額	792,000	792,000			
		間接経費		13,181,100	13,172,400	13,160,100	
		合計		57,118,100	57,080,400	57,027,100	
収 入	委託費の額		57,118,100	57,027,100			
	自己充当額		0	53,300			
	その他		0	0			
	合計		57,118,100	57,080,400			

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先)) : ○○○○

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考
支 出	物品費		18,000,000	17,750,000	17,709,000	
		設備備品費	15,000,000	13,500,000		
		消耗品費	3,000,000	4,250,000		
	人件費・謝金		7,000,000	6,800,000	6,800,000	
		人件費	6,500,000	6,500,000		※6,500,000

	謝金	500,000	300,000		※300,000
旅費	旅費	2,000,000	2,300,000	2,300,000	※800,000
その他		4,237,000	4,428,000	4,428,000	
	外注費(雑役務費)	2,900,000	3,100,000		
	印刷製本費	150,000	100,000		
	会議費	150,000	100,000		
	通信運搬費	100,000	120,000		
	光熱水料	110,000	100,000		
	その他(諸経費)	195,000	300,000		
	消費税相当額	632,000	608,000		
間接経費		9,371,100	9,383,400	9,371,100	
合計		40,608,100	40,661,400	40,608,100	
収入	委託費の額	40,608,100	40,608,100		
	自己充当額	0	53,300		
	その他	0	0		
	合計	40,608,100	40,661,400		

再委託先：□□□□

区分	大項目	中項目	契約額(円)	決算額(円)	委託費の 充当額(円)	備考
支出	物品費		900,000	1,000,000	1,000,000	
		設備備品費				下記(注2)に基づき削除
		消耗品費	900,000	1,000,000		
	人件費・謝金					
		人件費				下記(注2)に基づき削除
		謝金				
	旅費	旅費	500,000	600,000	600,000	
	その他		2,300,000	2,030,000	2,030,000	
		外注費(雑役務費)	2,000,000	1,800,000		
		印刷製本費	100,000	80,000		
		会議費	50,000	29,000		
		通信運搬費	50,000	21,000		
		光熱水料				下記(注2)に基づき削除
		その他(諸経費)	100,000	100,000		
		消費税相当額				下記(注2)に基づき削除
	間接経費		1,110,000	1,089,000	1,089,000	
	合計		4,810,000	4,719,000	4,719,000	

収 入	委託費の額		4,810,000	4,719,000		
	自己充当額		0	0		
	その他		0	0		
	合計		4,810,000	4,719,000		

再委託先：△△△△

区分	大項目	中項目	契約額（円）	決算額（円）	委託費の 充当額（円）	備考	
支 出	物品費		5,000,000	5,400,000	5,400,000		
		設備備品費				下記(注2)に基づき削除	
		消耗品費	5,000,000	5,400,000		※50,000	
	人件費・謝金		2,500,000	2,250,000	2,250,000		
		人件費	2,000,000	1,900,000		※1,900,000	
		謝金	500,000	350,000		※350,000	
	旅費	旅費				下記(注2)に基づき削除	
	その他		1,500,000	1,350,000	1,350,000		
		外注費(雑役務費)	1,000,000	800,000			
		印刷製本費	180,000	190,000			
		会議費				下記(注2)に基づき削除	
		通信運搬費	80,000	41,000			
		光熱水料	80,000	135,000			
		その他(諸経費)				下記(注2)に基づき削除	
		消費税相当額	160,000	184,000			
		間接経費		2,700,000	2,700,000	2,700,000	
		合計		11,700,000	11,700,000	11,700,000	
	収 入	委託費の額		11,700,000	11,700,000		
		自己充当額		0	0		
		その他		0	0		
合計			11,700,000	11,700,000			

(注1) 委託業務の実施に際し、収入を得た場合や取引相手先からの納入遅延金が発生した場合には、収入の欄におけるその他に計上すること。

(注2) 業務計画書と同様に該当のない項目については適宜削除すること。

※ 委託費の充当額の算定にあたり、「消費税相当額」及び「間接経費」については、他の大項目・中項目の委託費の充当額を基に算定すること。



様式第13

委託業務完了届

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について完了したので、委託契約書第14条の規定に基づき報告します。

※ 委託契約書第25条第1項に規定する「確認書」を提出しない場合は、なお書きとして以下の文章を付け加えるものとする。

なお、委託契約書第24条に規定する知的財産権については、無償で譲渡します。

様式第14

委託業務実績報告書

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について、委託契約書第15条の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

記

1. 業務結果説明書 (別紙イ)
2. 業務収支決算書 (別紙ロ)
3. その他、業務にかかる変更内容の説明 (要領第9第5項関係) (別紙ハ)
4. 取得資産一覧表 (別紙ニ)
5. 試作品一覧表 (別紙ホ)

(注) 上記3.～5.については、該当しない場合は削除すること。

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

決算表

【総括表】

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考
支出	設備備品費		15,000,000	16,000,000	16,000,000	
	試作品費		5,000,000	4,000,000	4,000,000	
	人件費		10,500,000	8,850,000	8,800,000	
		業務担当職員	7,000,000	5,800,000		※5,800,000
		補助者	1,500,000	1,400,000		※1,400,000
		社会保険料等事 業主負担分	1,500,000	1,100,000		※1,100,000
		派遣職員	500,000	550,000		
	業務実施費		18,430,000	15,505,000	15,505,000	
		消耗品費	6,140,000	6,980,000		
		国内旅費	1,950,000	2,000,000		
		外国旅費	2,100,000	2,300,000		※2,100,000
		雑役務費	3,760,000	3,385,000		※100,000
		消費税相当額	880,000	840,000		
		一般管理費		4,533,000	4,435,500	4,430,500
	合計		49,863,000	48,790,500	48,735,500	
収入	委託費の額		49,863,000	48,735,500		
	自己充当額		0	55,000		
	その他		0	0		
	合計		49,863,000	48,735,500		

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先))：○○○○

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考
支出	設備備品費		10,000,000	11,000,000	11,000,000	
	試作品費		5,000,000	4,000,000	4,000,000	
	人件費		6,500,000	6,000,000	6,000,000	
		業務担当職員	4,000,000	3,800,000		※3,800,000
		補助者	1,500,000	1,400,000		※1,400,000
		社会保険料等事 業主負担分	1,000,000	800,000		※800,000
		派遣職員				下記(注2)に基づき削除

	業務実施費		8,716,000	9,204,000	9,204,000	
		消耗品費	3,240,000	4,000,000		
		国内旅費	1,200,000	1,300,000		
		外国旅費	800,000	900,000		※800,000
		雑役務費	2,900,000	2,460,000		
		消費税相当額	576,000	544,000		
	一般管理費		3,021,600	3,020,400	3,020,400	
	合計		33,237,600	33,224,400	33,224,400	
収入	委託費の額		33,237,600	33,224,400		
	自己充当額		0	0		
	その他		0	0		
	合計		33,237,600	33,224,400		

再委託先：□□□□

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考	
支出	設備備品費		5,000,000	5,000,000	5,000,000		
	試作品費					下記(注2)に基づき削除	
	人件費		500,000	550,000	500,000		
		業務担当職員				下記(注2)に基づき削除	
		補助者					
		社会保険料等事業主負担分					
			派遣職員	500,000	550,000		
		業務実施費		4,536,000	4,492,000	4,492,000	
			消耗品費	1,900,000	1,780,000		
			国内旅費	540,000	450,000		
			外国旅費	1,300,000	1,400,000		※1,300,000
			雑役務費	700,000	750,000		※100,000
			消費税相当額	96,000	112,000		
		一般管理費		1,003,600	1,004,200	999,200	
	合計		11,039,600	11,046,200	10,991,200		
収入	委託費の額		11,039,600	10,991,200			
	自己充当額		0	55,000			
	その他		0	0			
	合計		11,039,600	11,046,200			

再委託先：△△△△

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考
支出	設備備品費					下記(注2)に基づき削除
	試作品費					
	人件費		3,500,000	2,300,000	2,300,000	
		業務担当職員	3,000,000	2,000,000		※2,000,000
		補助者				下記(注2)に基づき削除
		社会保険料等事業主負担分	500,000	300,000		※300,000
		派遣職員				下記(注2)に基づき削除
	業務実施費		1,578,000	1,809,000	1,809,000	
		消耗品費	1,000,000	1,200,000		
		国内旅費	210,000	250,000		
		外国旅費				下記(注2)に基づき削除
		雑役務費	160,000	175,000		
		消費税相当額	208,000	184,000		
		一般管理費		507,800	410,900	410,900
	合計		5,585,800	4,519,900	4,519,900	
収入	委託費の額		5,585,800	4,519,900		
	自己充当額		0	0		
	その他		0	0		
	合計		5,585,800	4,519,900		

(注1) 委託業務の実施に際し、収入を得た場合や取引相手先からの納入遅延金が発生した場合には、収入の欄におけるその他に計上すること。

(注2) 業務計画書と同様に該当のない項目については適宜削除すること。

※ 委託費の充当額の算定にあたり、「消費税相当額」及び「一般管理費」については、他の大項目・中項目の委託費の充当額を基に算定すること。



## 取得資産一覧表

機関名（購入機関）

大項目 (中項目)	品名	仕様	数量	単価	製造又は 取得価格	取得年月日	保管場所 (住所)	備考

(作成要領)

## 1. 取得資産の計上について

製造又は取得した単位毎に計上する。ただし、設備備品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計上する。

## 2. 製造又は取得価格について

据付費及び付帯経費は除く。



## 試作品一覧表

機関名（購入機関）

完成品名及び 構成品名	仕様	数量	単価	製造又は 取得価格	取得年月日	保管場所 (住所)	備考

(作成要領)

1. 試作品の計上について  
複数の部品により一の資産を構成する場合には、完成品単位で記載し、その構成内訳を製造又は取得した単位毎に計上する。
2. 製造又は取得価格について  
据付費及び付帯経費は除く。

※競争的資金については、上記「別紙 ロ」は次表を用いること。

別紙 ロ

業務収支決算書

決算表

【総括表】

(単位：円)

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考	
支 出	物品費		23,900,000	24,150,000	24,109,000		
		設備備品費	15,000,000	13,500,000			
		消耗品費	8,900,000	10,650,000		※50,000	
	人件費・謝金		9,500,000	9,050,000	9,050,000		
		人件費	8,500,000	8,400,000		※8,400,000	
		謝金	1,000,000	650,000		※650,000	
	旅費	旅費	2,500,000	2,900,000	2,900,000	※800,000	
	その他		8,037,000	7,808,000	7,808,000		
		外注費(雑役務費)	5,900,000	5,700,000			
		印刷製本費	430,000	370,000			
		会議費	200,000	129,000			
		通信運搬費	230,000	182,000			
		光熱水料	190,000	235,000			
		その他(諸経費)	295,000	400,000			
		消費税相当額	792,000	792,000			
		間接経費		13,181,100	13,172,400	13,160,100	
		合計		57,118,100	57,080,400	57,027,100	
	収 入	委託費の額		57,118,100	57,027,100		
		自己充当額		0	53,300		
その他			0	0			
合計			57,118,100	57,080,400			

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先)) : ○○○○

区分	大項目	中項目	契約額 (円)	決算額 (円)	委託費の 充当額 (円)	備考
支 出	物品費		18,000,000	17,750,000	17,709,000	
		設備備品費	15,000,000	13,500,000		
		消耗品費	3,000,000	4,250,000		
	人件費・謝金		7,000,000	6,800,000	6,800,000	
		人件費	6,500,000	6,500,000		※6,500,000

	謝金	500,000	300,000		※300,000
旅費	旅費	2,000,000	2,300,000	2,300,000	※800,000
その他		4,237,000	4,428,000	4,428,000	
	外注費(雑役務費)	2,900,000	3,100,000		
	印刷製本費	150,000	100,000		
	会議費	150,000	100,000		
	通信運搬費	100,000	120,000		
	光熱水料	110,000	100,000		
	その他(諸経費)	195,000	300,000		
	消費税相当額	632,000	608,000		
	間接経費	9,371,100	9,383,400	9,371,100	
	合計	40,608,100	40,661,400	40,608,100	
収入	委託費の額	40,608,100	40,608,100		
	自己充当額	0	53,300		
	その他	0	0		
	合計	40,608,100	40,661,400		

再委託先：□□□□

区分	大項目	中項目	契約額(円)	決算額(円)	委託費の 充当額(円)	備考
支出	物品費		900,000	1,000,000	1,000,000	
		設備備品費				下記(注2)に基づき削除
		消耗品費	900,000	1,000,000		
	人件費・謝金					
		人件費				下記(注2)に基づき削除
		謝金				
	旅費	旅費	500,000	600,000	600,000	
	その他		2,300,000	2,030,000	2,030,000	
		外注費(雑役務費)	2,000,000	1,800,000		
		印刷製本費	100,000	80,000		
		会議費	50,000	29,000		
		通信運搬費	50,000	21,000		
		光熱水料				下記(注2)に基づき削除
		その他(諸経費)	100,000	100,000		
		消費税相当額				下記(注2)に基づき削除
		間接経費	1,110,000	1,089,000	1,089,000	
		合計	4,810,000	4,719,000	4,719,000	

収 入	委託費の額		4,810,000	4,719,000		
	自己充当額		0	0		
	その他		0	0		
	合計		4,810,000	4,719,000		

再委託先：△△△△

区分	大項目	中項目	契約額（円）	決算額（円）	委託費の 充当額（円）	備考	
支 出	物品費		5,000,000	5,400,000	5,400,000		
		設備備品費				下記(注2)に基づき削除	
		消耗品費	5,000,000	5,400,000		※50,000	
	人件費・謝金		2,500,000	2,250,000	2,250,000		
		人件費	2,000,000	1,900,000		※1,900,000	
		謝金	500,000	350,000		※350,000	
	旅費	旅費				下記(注2)に基づき削除	
	その他		1,500,000	1,350,000	1,350,000		
		外注費(雑役務費)	1,000,000	800,000			
		印刷製本費	180,000	190,000			
		会議費				下記(注2)に基づき削除	
		通信運搬費	80,000	41,000			
		光熱水料	80,000	135,000			
		その他(諸経費)				下記(注2)に基づき削除	
		消費税相当額	160,000	184,000			
		間接経費		2,700,000	2,700,000	2,700,000	
		合計		11,700,000	11,700,000	11,700,000	
	収 入	委託費の額		11,700,000	11,700,000		
		自己充当額		0	0		
		その他		0	0		
合計			11,700,000	11,700,000			

(注1) 委託業務の実施に際し、収入を得た場合や取引相手先からの納入遅延金が発生した場合には、収入の欄におけるその他に計上すること。

(注2) 業務計画書と同様に該当のない項目については適宜削除すること。

※ 委託費の充当額の算定にあたり、「消費税相当額」及び「間接経費」については、他の大項目・中項目の委託費の充当額を基に算定すること。

様式第15

年間支払計画書

(受託者) 住 所  
 名称及び  
 代表者名

委託業務題目「 \_\_\_\_\_ 」 (単位：円)

中項目	契約額	第1・四半期				第2・四半期				第3・四半期				第4・四半期				計	備考
		4月	5月	6月	計	7月	8月	9月	計	10月	11月	12月	計	1月	2月	3月	計		
合 計																			

(注) 競争的資金については、上記の「中項目」の欄は「大項目」と置き換えたうえで作成すること。

様式第16

精算払請求書

日付

官署支出官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者)住所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

請求額 金 円也

上記委託業務について、平成 年 月 日付け 第 号により額の確定通知があったので、委託契約書第18条第3項の規定に基づき委託費の精算払を請求します。

内 訳

契約金額	円
概算払金額 (a)	円
確定金額 (b)	円
差引金額 (b) - (a)	円

取引銀行

口座

フリガナ

口座名義

様式第17

概算払請求書

日付

官署支出官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

請求額 金 円也

上記委託業務に対する委託費の概算払を委託契約書第18条第3項の規定に基づき請求します。

内 訳

契約金額 (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

口座

フリガナ

口座名義

様式第 18

委託費支払計画書  
(第 回)

平成 年 月 日提出  
平成 年 月 日現在

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

委託業務題目「 」 (単位：円)

A 大項目	B 当 初 契約額	C 変 更 承認済 契約額	D 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
			4 月	5 月	6 月	計	7 月	8 月	9 月	計	10 月	11 月	12 月	計	1 月	2 月	3 月	計				
合 計																						

(記載要領)

1. 概算払の請求は、請求時点までの所要見込額によるものとする（例えば、当該四半期までの実績および見込額から既に概算払を受けた額を差し引いて、今回概算払額として計上すること。）
2. この表は、各月ごとの支払い実績及び見込額を記入して作成すること。第4四半期の3月の欄には、翌月以降の支払予定額ものせること。
3. 大項目の欄は、「業務実施費」のみ中項目も記載すること。
4. 変更承認済契約額の欄は、変更承認された場合、又は変更契約を行った場合のみ記入する。
5. 消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上するものとする。
6. 一般管理費及び間接経費は、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）を記入する。
8. 代表者印等の押印は不要。



様式第19

委託業務成果報告書の提出について

日付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務に関する成果の報告書を委託契約書第21条の規定に基づき別添のとおり提出します。

## 様式第20

### 委託業務成果報告書への標記について

委託業務に係る成果報告書の表紙裏に、次の標記を行うものとする。

本報告書は、文部科学省の〇〇〇〇委託事業による委託業務として、〇〇〇〇（受託者の名称）が実施した平成〇〇年度「□□□□□□（契約書第1条で定めた委託業務題目）」の成果を取りまとめたものです。

様式第 2 1

学 会 等 発 表 実 績

委託業務題目「  
」

機関名○○○○ ○○○

1. 学会等における口頭・ポスター発表

発表した成果（発表題目、 口頭・ポスター発表の別）	発表者氏名	発表した場所 （学会等名）	発表した時期	国内・外 の別

2. 学会誌・雑誌等における論文掲載

掲載した論文（発表題目）	発表者氏名	発表した場所 （学会誌・雑誌等名）	発表した時期	国内・外 の別

（注 1）発表者氏名は、連名による発表の場合には、筆頭者を先頭にして全員を記載すること。

（注 2）本様式はexcel形式にて作成し、甲が求める場合は別途電子データを納入すること。



様式第23

標 示 ラ ベ ル

文 部 科 学 省	
平成 年度 ○○○○委託事業	
品 名	
備 考	

(注) 備考欄には、業務題目、整理番号等を必要に応じ記載する。

様式第24

委託業務による取得資産の所有権移転について

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務により製造又は取得した資産の所有権については、別表のとおり国に移転するとともに、移転後の取扱については指示に従います。  
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(1、2)のとおり提出します。

別 表

〇〇〇〇委託による取得資産の所有権移転明細書

「 (委託業務題目) 」

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 (住所)	備 考
[例] 〇〇解析装置	〇〇〇社 ABC123	2台	100,000	200,000	平成 13. 9. 10	〇〇〇 〇〇〇〇	

預 り 証

日 付

物品管理官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務による取得資産を下記のとおりお預りします。

記

1. 取得資産

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 (住所)	備 考
[例] 〇〇解析装置	〇〇〇社 ABC123	2 台	100,000	200,000	平成 13. 9.10	〇〇〇 〇〇〇〇	

(注) 記入すべき資産が多い場合は、「別紙のとおり」として扱って構わない。

2. 預り期間 所有権移転の日より当分の間

3. 事務担当者

住 所：〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇  
所 属：〇〇〇〇  
氏 名：〇〇 〇〇  
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000  
メールアドレス：〇〇〇



別 紙 - 2

〇〇〇〇委託業務による取得資産の処分等に関する希望及び利用計画

(受託者) 名称及び  
代表者名

年度	委託業務題目												受託者	
													所在地	
品名	仕様	数量	単価	取得 価格	取得 年月日	損耗 程度	汚染の 有無	移動 の 可否	希望する 処分の 方法	利用 計画	保管場所 (住所)	備考		

- (注1) 「年 度」：委託契約の属する年度を記入すること。
- (注2) 「品 名」：取得資産一覧表の品名欄に記載されている事項を記入すること。
- (注3) 「損耗程度」：A、B、Cに区分し、下記により記入すること。  
 Aは、損耗程度が取得価格の20%未満と推定されるもの。  
 Bは、" 20%以上50%未満と推定されるもの。  
 Cは、" 50%以上と推定されるもの。
- (注4) 「汚染の有無」：契約書第23条第1項に掲げるの汚染資産等に該当するかの有無を記入すること。
- (注5) 「移動の可否」：コンクリート等で固着され移動できないものに「否」印を記入すること。
- (注6) 「希望する処分の方法」：貸付、返納、払下の区分を記入すること。
- (注7) 「利用計画」：貸付、払下を希望する資産等を使用して行う研究の内容及び関連を簡単に記入すること。

様式第 25

取得資産処分承認申請書

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務による取得資産について、委託契約書第 22 条第 3 項の規定に基づき下記のとおり処分したいので申請します。

記

1. 処分しようとする資産

別紙のとおり

2. 処分しようとする理由

別 紙

取得年月日	品 名	仕 様	数量	金額 (円)	備考

品名					
取得年月日	平成 年 月 日	数 量		金 額	円
(写真を添付すること)					
使用目的					
処分理由					
その他					

物品の無償貸付申請書

日 付

(部局長)  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(申請者) 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. 貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所  
別紙のとおり
2. 貸付希望期間  
物品貸付承認の日から研究終了の日まで
3. 用途  
〇〇〇〇(法人名)の行う試験研究に使用する。
4. 貸付を希望する理由  
〇〇〇〇(法人名)の行う試験研究を推進し科学技術の振興に寄与するため。
5. 業務計画書  
別添のとおり(注：次頁参照の上、作成のこと)
6. 事務担当者(注：研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと)  
住 所：〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇  
所 属：〇〇〇〇  
氏 名：〇〇 〇〇  
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000  
メールアドレス：〇〇〇
7. その他  
借受物品の返納時における貴省からの指示があるまでの間、当該物品を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、当該物品の処分を含め、返納後の取扱いについては指示に従います。

(注：独立行政法人・国立大学法人及び大学共同利用機関法人の場合)

## 業 務 計 画 書

### 1. 試験研究題目

遺伝子制御による選択的シナプス強化・除去機構の解明

### 2. 主任者氏名（役職名）

科学 太郎（〇〇法人〇〇機構第一研究部 主任研究員）

### 3. 試験研究の目的

「〇〇〇〇〇〇〇〇」の基礎である活動依存的、永続的かつ入力特異的な〇〇〇〇強化および除去の機構を明らかにすることにより科学技術の振興に寄与する。

### 4. 試験研究の方法

#### 1) 海馬での後期〇〇に伴い発現する遺伝子の網羅的解析と機能に関する研究

〇〇の機能を空間特異的・時間特異的に阻害あるいは強化できる遺伝子操作動物を作出する。また作出動物の海馬〇〇や学習・記憶を解析し、変異の影響を明らかにするとともに〇〇欠損変異マウスのシナプス可塑性・学習行動および小脳登上線維シナプスの選択的除去の解析を行う。

#### 2) 小脳の発達期に発現制御される遺伝子に関する研究

ラット発達期小脳の選択的シナプス除去に関わる遺伝子の構造を明らかにするとともに、そのうちの一つ〇〇遺伝子の機能を小脳プルキンエ細胞特異的に改変した遺伝子操作動物を作成する。また、この動物の行動を調べると共に、遺伝子改変が〇〇の発達過程に与える影響を解析する。

#### 3) 〇〇の選択的配置に関する研究

初代培養〇〇を用いて〇〇タンパク質が種々の外来刺激に伴い細胞体で発現誘導された後に〇〇に輸送されることを明らかにする。また、〇〇が入力特異的に〇〇に輸送されるか否かを検討する。

(注) 下線部分の文言は必ず記載して下さい。

物品の無償貸付申請書

日 付

(部局長)  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(申請者) 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. 貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所  
別紙のとおり
2. 貸付希望期間  
物品貸付承認の日から平成 年 月 日まで
3. 用途  
平成 年度～平成 年度まで文部科学省から受託した「 」の継続研究に使用する。
4. 貸付を希望する理由  
当該試験研究を促進し科学技術の振興に寄与するため。
5. 業務計画書  
別添のとおり (注：次頁参照の上、作成のこと)
6. 事務担当者 (注：研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと)  
住 所：〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇  
所 属：〇〇〇〇  
氏 名：〇〇 〇〇  
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000  
メールアドレス：〇〇〇
7. その他  
借受物品の返納時における貴省からの指示があるまでの間、当該物品を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、当該物品の処分を含め、返納後の取扱いについては指示に従います。

(注：一般社団法人及び一般財団法人の場合)

## 業 務 計 画 書

### 1. 試験研究題目

「  
」の継続研究

### 2. 主任者氏名（役職名）

科学 太郎（〇〇法人〇〇機構第一研究部 主任研究員）

### 3. 試験研究の目的

「〇〇〇〇〇〇〇〇」の基礎である活動依存的、永続的かつ入力特異的な〇〇〇〇強化および除去の機構を明らかにすることにより科学技術の振興に寄与する。

### 4. 試験研究の方法

#### 1) 海馬での後期〇〇に伴い発現する遺伝子の網羅的解析と機能に関する研究

〇〇の機能を空間特異的・時間特異的に阻害あるいは強化できる遺伝子操作動物を作出する。また作出動物の海馬〇〇や学習・記憶を解析し、変異の影響を明らかにするとともに〇〇欠損変異マウスのシナプス可塑性・学習行動および小脳登上線維シナプスの選択的除去の解析を行う。

#### 2) 小脳の発達期に発現制御される遺伝子に関する研究

ラット発達期小脳の選択的シナプス除去に関わる遺伝子の構造を明らかにするとともに、そのうちの一つ〇〇遺伝子の機能を小脳プルキンエ細胞特異的に改変した遺伝子操作動物を作成する。また、この動物の行動を調べると共に、遺伝子改変が〇〇の発達過程に与える影響を解析する。

#### 3) 〇〇の選択的配置に関する研究

初代培養〇〇を用いて〇〇タンパク質が種々の外来刺激に伴い細胞体で発現誘導された後に〇〇に輸送されることを明らかにする。また、〇〇が入力特異的に〇〇に輸送されるか否かを検討する。

(注) 下線部分の文言は必ず記載して下さい。



物品の無償貸付申請書

日 付

(部局長)  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(申請者) 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. 貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所  
別紙のとおり
2. 貸付希望期間  
物品貸付承認の日から平成 年 月 日まで
3. 用途  
〇〇〇〇(注：法人名等)の行う試験研究に使用する。
4. 貸付を希望する理由  
〇〇〇〇(注：法人名等)の行う試験研究を推進し科学技術の振興に寄与  
するため。
5. 業務計画書  
別添のとおり(注：次頁参照の上、作成のこと)
6. 事務担当者(注：研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと)  
住 所：〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇  
所 属：〇〇〇〇  
氏 名：〇〇 〇〇  
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000  
メールアドレス：〇〇〇
7. その他  
借受物品の返納時における貴省からの指示があるまでの間、当該物品を善良な管理者  
の注意をもって管理するとともに、当該物品の処分を含め、返納後の取扱いについては  
指示に従います。

## 業 務 計 画 書

### 1. 試験研究題目

遺伝子制御による選択的シナプス強化・除去機構の解明

### 2. 主任者氏名（役職名）

科学 太郎（〇〇法人〇〇機構第一研究部 主任研究員）

### 3. 試験研究の目的

「〇〇〇〇〇〇〇〇」の基礎である活動依存的、永続的かつ入力特異的な〇〇〇〇強化および除去の機構を明らかにすることにより科学技術の振興に寄与する。

### 4. 試験研究の方法

#### 1) 海馬での後期〇〇に伴い発現する遺伝子の網羅的解析と機能に関する研究

〇〇の機能を空間特異的・時間特異的に阻害あるいは強化できる遺伝子操作動物を作出する。また作出動物の海馬〇〇や学習・記憶を解析し、変異の影響を明らかにするとともに〇〇欠損変異マウスのシナプス可塑性・学習行動および小脳登上線維シナプスの選択的除去の解析を行う。

#### 2) 小脳の発達期に発現制御される遺伝子に関する研究

ラット発達期小脳の選択的シナプス除去に関わる遺伝子の構造を明らかにするとともに、そのうちの一つ〇〇遺伝子の機能を小脳プルキンエ細胞特異的に改変した遺伝子操作動物を作成する。また、この動物の行動を調べると共に、遺伝子改変が〇〇の発達過程に与える影響を解析する。

#### 3) 〇〇の選択的配置に関する研究

初代培養〇〇を用いて〇〇タンパク質が種々の外来刺激に伴い細胞体で発現誘導された後に〇〇に輸送されることを明らかにする。また、〇〇が入力特異的に〇〇に輸送されるか否かを検討する。

(注) 下線部分の文言は必ず記載して下さい。

物品の無償貸付申請書

日 付

(部局長)  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(申請者) 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. 貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所  
別紙のとおり
2. 貸付希望期間  
物品貸付承認の日から平成 年 月 日まで
3. 用途  
文部科学省からの委託研究「 」に使用する。
4. 貸付を希望する理由  
上記委託研究の推進を図るため。
5. 業務計画書  
別添のとおり（注：委託契約書の業務計画書の写しを添付のこと。）
6. 事務担当者（注：研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと）  
住 所：〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇  
所 属：〇〇〇〇  
氏 名：〇〇 〇〇  
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000  
メールアドレス：〇〇〇
7. その他  
借受物品の返納時における貴省からの指示があるまでの間、当該物品を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、当該物品の処分を含め、返納後の取扱いについては指示に従います。

## 別 紙

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 (住所)	備 考
[例] 〇〇解析装置	〇〇〇社 ABC123	2 台	100,000	200,000	平成 13. 9. 10	〇〇〇 〇〇〇〇	

様式第27

借 受 書

日 付

(部局長)  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(申請者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 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、当該物品を確かに借受けました。

記

〇〇〇〇委託 業務題目「 」

亡失・損傷報告書

日 付

(部局長)  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(申請者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

貴省から貸付を受けた物品が亡失（又は損傷）しましたので、下記のとおり報告します。

記

1. 貸付年月日
2. 亡失（又は損傷）した物品等の品名、仕様及び数量
3. 亡失（又は損傷）の日時及び場所
4. 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)
5. 亡失（又は損傷）の原因となった事実の詳細
6. 亡失（又は損傷）について取った処置
7. 平素における管理の状況
8. その他の参考となるべく事実

様式第29

借用物品の返納について

日 付

(部局長)  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(申請者) 住 所  
名称及び  
代表者名 印

平成 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、別添物品  
については、等の理由により返納しますので、当該物品の取扱いについて指示願  
います。

(別添書類) 返納物品明細書 1通

別 添

返 納 物 品 明 細 書

(借用機関名)

品名	仕様	単価	数量	取得 価格	取 得 年月日	返納理由 及び状況	損耗 程度	汚染 の有無	使用 価値	移動 の 可否	保管場所 (住所)	備考

(注1)「損耗程度」：A、B、Cに区分し、下記により記入すること。

Aは、修理費が取得価格の20%未満と推定されるもの。

Bは、                    "                    20%以上50%未満と推定されるもの。

Cは、                    "                    50%以上と推定されるもの。

(注2)「汚染の有無」：放射性同位元素等によって汚染された契約書第22条第1項の汚染資産等に該当するかの有無を記入すること。

(注3)「使用価値」：A、B、Cに区分し、下記により記入すること。

Aは、現状のまま、若しくは修理により2年以上使用可能と推定されるもの。

Bは、現状のまま、多少利用価値があると推定されるもの。

Cは、多額の修理費を要する等のため、スクラップ等の処分が適当と思われるもの。

(注4)「移動の可否」：コンクリート等で固着され移動できないものに「否」印を記入すること。



様式第30

汚染資産等説明書

品名			
(写真添付)	仕 様		
	取得年月日	平成 年 月 日	
	数 量		
使用目的	(具 体 的 に)		
汚染状態	(使用核種を含め具体的に)		
その他	(除染不可能な事由等)		
取 得 金 額	円		

様式第 3 1

確 認 書

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

〇〇〇〇(受託者名称及び代表者氏名)(以下「乙」という。)は、支出負担行為担当官文部科学省〇〇〇〇〇長〇〇 〇〇(以下「甲」という。)に対し下記の事項を約する。

記

1. 乙は、委託業務(題目「〇〇〇〇」)の成果となるべき発明等があった場合は、遅滞なく、当該契約書の規定に基づきその旨を甲に報告する。
2. 乙は、甲が公共の利益のために特に必要であるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で委託業務に係る知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。
3. 乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。
4. 乙は、上記2に基づき、甲に利用する権利を許諾した場合には、甲の円滑な権利の利用に協力する。
5. 乙は、甲が上記3に基づき、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。
6. 乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権(仮専用実施権を含む。)若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の許諾若しくは移転の承認(以下「専用実施権等の設定」という。)をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。
  - イ 乙が株式会社である場合に、乙がその子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)又は親会社(同条第4号に規定する親会社をいう。)に移転又は専用実施権等の設定をする場合
  - ロ 乙が承認TLO(大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律(平成10年法律第52号)第4条第1項の承認を受けた者(同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。))又は認定TLO(同法第12条第1項又は同法第13条第1項の認定を受けた者)に移転又は専用実施権等の設定をする場合
  - ハ 乙が技術研究組合である場合に、乙がその組合員に移転又は専用実施権等の設定をする場合

以 上

様式第 3 2

知的財産権を受ける権利の譲渡について

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務により得られた下記の成果が、知的財産権を受ける権利の対象となる可能性があると思われるので、委託契約書第 2 5 条第 2 項の規定に基づき明細書案を添えて通知するとともに、譲渡証書を提出します。

(産業財産権等の場合)

記

1. 発明 (考案) の名称
2. 発明者 (考案者)
3. 発明 (考案) の概要 別紙のとおり

添付書類

- |                       |   |         |
|-----------------------|---|---------|
| (1) 特許出願等明細書案         | 各 | 2 通     |
| (2) 譲渡証書              |   |         |
| イ. 受託者名から文部科学省あて      | 各 | 2 通     |
| ロ. 発明者 (考案者) から受託者名あて | 各 | 2 通 (写) |

## 別 紙

### 発明（考案）の概要

1. 発明の名称

2. 出願番号

3. 発明の数

4. 出 願 日

5. 公 告 日

6. 発明の概要

- ・ 概要
- ・ 委託業務における位置づけ
- ・ 新規性
- ・ 類似技術・競合技術の概要
- ・ 予想される商品性、波及効果等
- ・ 関心を持つと考えられる企業又は業種 等

譲 渡 証 書

日 付

(譲受人)  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(譲渡人) 住 所  
氏 名 印

下記の発明（考案）に関する特許（実用新案登録又は意匠登録）を受ける権利を無償で貴殿に譲渡したことに相違ありません。

記

発明（考案）の名称

譲 渡 証 書

日 付

(譲渡人) 住 所  
氏 名

殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

下記の発明又は考案に関する特許、実用新案及び意匠の登録を受ける権利を貴殿に譲渡したことに相違ありません。

記

発明（考案）の名称

様式第 3 3

産 業 財 産 権 出 願 通 知 書

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について、下記のとおり産業財産権の出願を行いましたので、明細書等の写しを添えて、委託契約書第 2 6 条第 1 項の規定に基づき通知します。

記

1. 出願国
2. 出願に係る産業財産権の種類
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. 優先権主張

添付書類

- |                   |     |
|-------------------|-----|
| (1) 特許等出願等明細書 (写) | 1 通 |
| (2) 受理書 (写)       | 1 通 |

様式第34

産 業 財 産 権 通 知 書

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務に係る産業財産権の登録等の状況について、〇〇〇〇の写しを添えて、委託契約書第26条第3項の規定に基づき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

(1) 特許証等 (写) 1 通



様式第35

著作物通知書

日付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務に係る著作物について、委託契約書第26条第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

様式第36

産業財産権実施届出書

日付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務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、委託契約書第26条第5項の規定に基づき届け出ます。

記

1. 実施した産業財産権

産業財産権の種類(注1) 及び番号(注2)	産業財産権の名称(注3)

2. 実施(第三者は実施許諾した場合)

自己・第三者(注4)
------------

(記載要領)

- (注1) 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、育成者権又は著作権のうち、該当するものを記載する。
- (注2) 番号については、当該種類に係る設定登録番号、設定登録の出願又は申請番号もしくは著作物の登録番号又は管理番号を記載する。
- (注3) 該当する(1)～(4)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) 著作権にあつては、著作物の名称
- (注4) 自己又は第三者のいずれかを○で囲む。

様式第37

移転承認申請書

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記の委託業務の成果に係る知的財産権について、委託契約書第27条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 移転しようとする知的財産権

知的財産権の種類 (注1) 及び番号 (注2)	知的財産権の名称 (注3)

2. 移転先

住 所：  
法人の名称：  
代表者氏名：  
担当部署名：  
連 絡 先：  
事業の概要：

3. 承認を受ける理由 (注4)

(記載要領)

(注1) 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権のうち、該当するもの

(注2) 設定登録番号、または設定登録の出願、申請番号

(注3) (1) 発明、考案、意匠については、その名称

(2) 回路配置については、半導体集積回路の名称、及び種類(構造、技術、機能)

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

(4) 著作権については、著作物の名称

(注4) 承認を受ける理由を、以下の(1)、(2)いずれかの類型(複数可)に従って具体的に記載する。

(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、輸入又は輸入品の販売を除く国内事業活動において当該知的財産権を利用するため。

- 国内事業活動の内容を、例えば以下のような観点を用いて具体的に説明する。
  - ・ 国内における、当該知的財産権を用いた製品の製造、サービスの提供等の実績または計画
  - ・ 国内における、応用研究や製品化に向けた開発等の実績又は計画
  - ・ 国内事業活動における、当該知的財産権に類する技術を用いた類似製品の製造・サービス提供の実績
- なお、以下の場合は本類型に該当しない。
  - ・ 国内事業活動の内容が、輸入又は輸出品の販売のみである場合

(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し、その利益が我が国に還元される見込みであるため。

- 海外事業活動の内容を、例えば以下のような観点を用いて具体的に説明する。
  - ・ 海外における、当該知的財産権を用いた製品の製造、サービスの提供等の実績または計画
  - ・ 海外における、応用研究や製品化に向けた開発等の実績又は計画
- あわせて、当該知的財産権を利用することによる利益が我が国に還元される見込みを、例えば以下のような観点を用いて具体的に説明する。
  - ・ 当該知的財産権の利用による実施料等の収益の見込み  
(なお、知的財産権の譲渡に伴う売却益は、権利自体の対価であって、移転債が当該知的財産権を利用することによる利益ではないため、その他の観点を用いて、当該知的財産権の利用による利益が我が国に還元される見込みを説明すること。)
- なお、以下の場合は本類型には該当しない。
  - ・ 当該知的財産権の海外事業活動での利用が、我が国への利益の還元につながる見込みがない場合
  - ・ 移転先において当該知的財産権を利用する予定がない場合

(注5) 以下の場合には、著作権の移転に際して国の承認を求めることを要しない。

- (1) 学術論文の論文集への掲載等に伴う、出版社等への著作権の移転
- (2) 学会講演に係る講演予稿の予稿集等への掲載に伴う、学会等への著作権の移転

(注6) 移転先及び承認理由を受ける理由が同じ場合は、複数の移転する知的財産権を列挙すること、又は「別紙のとおり」として一覧に記載することも可。ただし、契約ごとに分けること。

移転通知書

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記の委託業務の成果に係る知的財産権について、委託契約書第27条第3項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 移転する知的財産権

知的財産権の種類 (注1) 及び番号 (注2)	知的財産権の名称 (注3)

2. 移転先

住 所：  
法人の名称：  
代表者氏名：  
担当部署名：  
連 絡 先：  
事業の概要：

3. 承認が不要である理由 (イ～ニのいずれかを選択する。)

- イ 合併又は分割により移転するため
- ロ 株式会社から、その子会社又は親会社に移転するため
- ハ 承認TLO又は認定TLOに移転するため
- ニ 技術研究組合から、その組合員に移転するため

(記載要領)

(注1) 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権のうち、該当するもの

(注2) 設定登録番号、または設定登録の出願、申請番号

(注3) (1) 発明、考案、意匠については、その名称

(2) 回路配置については、半導体集積回路の名称、及び種類 (構造、技術、機能)

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

(4) 著作権については、著作物の名称

(注4) 移転先及び承認が不要である理由が同じ場合は、複数の移転する知的財産権を列挙すること、又は「別紙のとおり」として一覧に記載することも可。ただし、契約ごとに分けること。

様式第 39

専用実施権等設定承認申請書

日 付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名 印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務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、委託契約書第 28 条第 2 項の規定に基づき申請します。

記

1. 専用実施権等(注1)を設定しようとする知的財産権

知的財産権の種類(注2) 及び番号(注3)	名称(注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ようとする者

住 所：  
法人の名称：  
代表者氏名：  
担当部署名：  
連 絡 先：  
事業の概要：

3. 承認を受ける理由(注5)

(記載要領)

(注1) 特許法第 77 条に規定する専用実施権、実用新案法第 18 条に規定する専用実施権、意匠法第 27 条に規定する専用実施権、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。

(注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、特定情報のうち、該当するも

のを記載する。

(注3) 当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に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。

(注4) 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、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、著作物の題号を記載する。

(注5) 承認を受ける理由を、以下の(1)、(2)いずれかの類型(複数可)に従って具体的に記載する。

(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、輸入又は輸入品の販売を除く国内事業活動において当該知的財産権を利用するため。

- 国内事業活動の内容を、例えば以下のような観点を用いて具体的に説明する。
  - ・国内における、当該知的財産権を用いた製品の製造、サービスの提供等の実績または計画
  - ・国内における、応用研究や製品化に向けた開発等の実績又は計画
  - ・国内事業活動における、当該知的財産権に類する技術を用いた類似製品の製造・サービス提供の実績
- なお、以下の場合は本類型に該当しない。
  - ・国内事業活動の内容が、輸入又は輸出品の販売のみである場合

(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し、その利益が我が国に還元される見込みであるため。

- 海外事業活動の内容を、例えば以下のような観点を用いて具体的に説明する。
  - ・海外における、当該知的財産権を用いた製品の製造、サービスの提供等の実績または計画
  - ・海外における、応用研究や製品化に向けた開発等の実績又は計画
- あわせて、当該知的財産権を利用することによる利益が我が国に還元される見込みを、例えば以下のような観点を用いて具体的に説明する。
  - ・当該知的財産権の利用による実施料等の収益の見込み  
(なお、知的財産権の譲渡に伴う売却益は、権利自体の対価であって、移転債が当該知的財産権を利用することによる利益ではないため、その他の観点を用いて、当該知的財産権の利用による利益が我が国に還元される見込みを説明すること。)
- なお、以下の場合は本類型には該当しない。
  - ・当該知的財産権の海外事業活動での利用が、我が国への利益の還元につながる見込みがない場合
  - ・移転先において当該知的財産権を利用する予定がない場合



様式第40

専用実施権等設定通知書

日付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記の委託業務の成果に係る知的財産権について、委託契約書第28条第2項但し書の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 専用実施権等(注1)を設定する知的財産権

知的財産権の種類(注2) 及び番号(注3)	名称(注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

住 所：  
法人の名称：  
代表者氏名：  
担当部署名：  
連絡先：  
事業の概要：

3. 承認が不要である理由(イ～ニのいずれかを選択する。)

- イ 合併又は分割により移転するため
- ロ 株式会社から、その子会社又は親会社に移転するため
- ハ 承認TLO又は認定TLOに移転するため
- ニ 技術研究組合から、その組合員に移転するため

(記載要領)

(注1) 特許法第77条に規定する専用実施権、実用新案法第18条に規定する専用実施権、意匠法第27条に規定する専用実施権、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。

(注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、特定情報のうち、該当するものを記載する。

(注3) 当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に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。

(注4) 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、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、著作物の題号を記載する。

様式第41

知的財産権の放棄に関する届出書

日付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務において発生した知的財産権について、下記のとおり放棄いたしますので、委託契約書第29条の規定に基づき届け出ます。

記

1. 放棄する知的財産権

知的財産権の種類及び番号	特許権(特許平第 号)
通知年月日	平成 年 月 日
知的財産権の名称	

2. 放棄の内容

特許証等(写)

特許出願明細書(写)

様式第42

成果利用届

日付

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

印

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について、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、要領第31の規定に基づき届け出ます。

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 4 3

番 号  
年 月 日

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

印

調査結果の報告

平成 年 月 日付  
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について、委託契約書第 3 7 条第 2 項の規定に基づき、調査結果を下記のとおり報告  
します。

記

1. 調査の内容
2. 調査の結果 別添報告書のとおり
3. 不正額 別紙イ

## 別紙 イ

## 不正額内訳

【総括表】  
円)

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A - B)	備考
支出	設備備品費					
	試作品費					
	人件費					
		業務担当職員				
		補助者				
		社会保険料等 事業主負担分				
		派遣職員				
	業務実施費					
		消耗品費				
		国内旅費				
		外国旅費				
		雑役務費				
		消費税相当額				
	一般管理費					
合計						

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先)) : ○○○○

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A - B)	備考
支出	設備備品費					
	試作品費					
	人件費					
		業務担当職員				
		補助者				
		社会保険料等 事業主負担分				
		派遣職員				
	業務実施費					
		消耗品費				

	国内旅費				
	外国旅費				
	雑役務費				
	消費税相当額				
一般管理費					
合計					

再委託先：□□□□

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A - B)	備考
支出	設備備品費					
	試作品費					
	人件費					
		業務担当職員				
		補助者				
		社会保険料等 事業主負担分				
		派遣職員				
	業務実施費					
		消耗品費				
		国内旅費				
		外国旅費				
		雑役務費				
		消費税相当額				
	一般管理費					
合計						

再委託先：△△△△

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A - B)	備考
支出	設備備品費					
	試作品費					
	人件費					
		業務担当職員				

	補助者				
	社会保険料等 事業主負担分				
	派遣職員				
業務実施費					
	消耗品費				
	国内旅費				
	外国旅費				
	雑役務費				
	消費税相当額				
一般管理費					
合計					

(作成要領)

1. 決算額は、直近の額の確定における支出の決算額とすること。
2. 改決算額は、決算額から不正にかかる支出額を除いた額とすること。



※競争的資金については、上記「別紙 イ」は次表を用いること。

別紙 イ

不正額内訳

【総括表】

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A - B)	備考
支出	物品費					
		設備備品費				
		消耗品費				
	人件費・謝金					
		人件費				
		謝金				
	旅費	旅費				
	その他					
		外注費(雑役務費)				
		印刷製本費				
		会議費				
		通信運搬費				
		光熱水料				
		その他(諸経費)				
		消費税相当額				
	間接経費					
	合計					

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先)) : ○○○○

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A - B)	備考
支出	物品費					
		設備備品費				
		消耗品費				
	人件費・謝金					
		人件費				
		謝金				
	旅費	旅費				
	その他					
	外注費(雑役務費)					

	印刷製本費				
	会議費				
	通信運搬費				
	光熱水料				
	その他（諸経費）				
	消費税相当額				
間接経費					
合計					

再委託先：□□□□

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A - B)	備考
支出	物品費					
		設備備品費				
		消耗品費				
	人件費・謝金					
		人件費				
		謝金				
	旅費	旅費				
	その他					
		外注費(雑役務費)				
		印刷製本費				
		会議費				
		通信運搬費				
		光熱水料				
		その他（諸経費）				
		消費税相当額				
間接経費						
合計						

再委託先：△△△△

(単位：円)

区分	大項目	中項目	決算額 (A)	改決算額 (B)	不正額 (A - B)	備考
支	物品費					

出		設備備品費				
		消耗品費				
	人件費・謝金					
		人件費				
		謝金				
	旅費	旅費				
	その他					
		外注費(雑役務費)				
		印刷製本費				
		会議費				
		通信運搬費				
		光熱水料				
		その他(諸経費)				
		消費税相当額				
	間接経費					
合計						

様式第44

委託費支出明細書

1.	委託費の名称	平成 年度〇〇〇〇委託費 「 _____ 」	
2.	業務の目的及び内容		
	(1) 目的		
	(2) 具体的な内容		
3.	委託先の公益法人の名称		
4.	委託実績額		千円 (A)
5.	委託費における管理費		
	(1) 人件費		千円
	(2) 一般管理費又は間接経費		千円
	(3) その他の管理費		
		内 容	金額
			千円
			千円
		合 計	千円
		合 計	千円
6.	外部への支出		
	(1) 外部に再委託されているものに関する支出		
	支出内容	支出先	金額
			千円
			千円
			千円
			千円
		合 計	千円 (B)
	(2) (1)以外の支出		
	支出内容	支出先	金額
			千円
			千円
			千円
			千円
		合 計	千円
7.	その他		
		内 容	金額
			千円
			千円
		合 計	千円
8.	再委託の割合		% (B / A)

## 様式第45

### 誓 約 書

私及び当社は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

#### 記

##### 1. 契約の相手方として不適切な者

- (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

##### 2. 契約の相手方として不適切な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為をする者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (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を行う者
- (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を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

平成〇〇年度〇〇委託事業「（受託業務題目）」

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

生年月日

署名又は記名押印

※個人の場合は生年月日を記載すること。

※法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。



(第 報)

情報連絡日時：平成 年 月 日 00:00

◆ 情報連絡の内容（別紙の有無： 有り 無し）◆ 報道発表・報道の有無（有り 無し）

（報道発表又は報道があった場合は内容を添付）

項目		情報の内容
サイバー攻撃を受けた機関・部署 （発生場所、担当者の連絡先）		住所： 機関名： 届出者氏名： TEL： FAX： E-mail：
サイバー攻撃を受けた業務（サービス）		
被害の他機関・部署への波及可能性		
サイ バ ー 攻 撃 の 概 要 等	業務（サービス）への影響 （業務の状況）	
	サイバー攻撃を受けた日時	
	サイバー攻撃を受けたシステムの概 要	
	サイバー攻撃の手法	
	発生した事象	
	復旧状況及び復旧見込み	
	実施した対策の概要	
	その他の概要 ・文部科学省以外に連絡を行った先 等	
サイバー攻撃による被害が発生した場合 の原因		

情報の取扱い（共有範囲等）について留意すべき事項等

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  
(平成十二年十月三十一日総理府・文部省令第六号)

最終改正：平成一六年三月三十一日文部科学省令第一五号

物品の無償貸付及び譲与等に関する法律（昭和二十二年法律第二百二十九号）第五条第一項の規定に基づき、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を次のように定める。

(通則)

第一条 物品の無償貸付及び譲与等に関する法律第二条第一号から第四号まで及び第五号の二並びに第三条第一号及び第三号から第五号までの規定による文部科学省所管に属する物品（以下「物品」という。）の無償貸付又は譲与については、別に定めるもののほか、この省令の定めるところによる。

(部局長)

第二条 この省令において「部局長」とは、次の各号に掲げる物品の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる者をいう。

- 一 本省内部部局及び水戸原子力事務所の所属に属する物品（電源開発促進対策特別会計に属するものを除く。） 大臣官房会計課長
- 二 本省内部部局の所属に属する物品（電源開発促進対策特別会計に属するものに限る。） 研究開発局長
- 三 日本学士院の所属に属する物品 院長
- 四 文部科学省本省の施設等機関（文部科学省組織令（平成十二年政令第二百五十一号）第八十九条に規定する施設等機関をいう。）の所属に属する物品 当該施設等機関の長
- 五 文化庁内部部局及び日本芸術院の所属に属する物品 文化庁長官

(無償貸付)

第三条 部局長は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる物品を無償で貸し付けることができる。

- 一 文部科学省の所掌に係る事務又は事業に関する施策の普及又は宣伝を目的として印刷物、写真、映写用器材、音盤、フィルム、標本その他これらに準ずる物品を地方公共団体その他当該目的を達成するため適当と認められる者に貸し付けるとき。
- 二 文部科学省の所掌に係る事務又は事業の用に供する土地、工作物その他の物件の工事又は製造のため必要な物品をその工事又は製造を行う者に貸し付けるとき。
- 三 教育（学術及び文化を含む。）のため必要な機械器具、印刷物、写真、映写用器材、フィルム、標本その他これらに準ずる物品（以下「機械器具等」という。）及び美術工芸品を地方公共団体その他適当と認められる者に貸し付けるとき。
- 四 地方公共団体又は特別の法律により設立された法人に対し、機械器具等を科学技術の振興に寄与すると認められる試験、研究及び調査（以下「試験研究等」という。）の用に供するため貸し付けるとき。
- 五 文部科学省の委託する試験研究等のため必要な機械器具等又は補助金の交付の対象となる試験研究等のため必要な機械器具等を当該試験研究等を行う者に貸し付けるとき。
- 六 文部科学省の委託を受けて試験研究等を行った公益法人が、その後引き続き当該試験研究等（当該試験研究等に関する試験研究等を含む。）を行う場合において、当該試験研究等を促進することを適当と認めて、当該公益法人に対し、機械器具等を貸し付けるとき。
- 七 文部科学省の職員をもって組織する共済組合に対し、執務のため必要な机、椅子、その他これらに準ずる物品を貸し付けるとき。
- 八 災害による被害者その他の者で応急救助を要するものの用に供するため寝具その他の生活必需



品を貸し付け、又は災害の応急復旧を行う者に対し、当該復旧のため必要な機械器具を貸し付けるとき。

#### (貸付期間)

第四条 物品の貸付期間は、前条第七号に掲げる場合並びに文部科学大臣が特に必要と認める場合を除き、一年を超えることができない。

#### (貸付条件)

第五条 部局長は、第三条の規定により物品を貸し付ける場合には、次の各号に掲げる条件を付さなければならない。

- 一 貸付物品の引渡し、維持、修理、改造及び返納に要する費用（部局長が貸付けの性質によりこれらの費用を借受人に負担させることが適当でないと認めた場合を除く。）は、借受人において負担すること。
  - 二 貸付物品は、善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的使用に努めること。
  - 三 貸付物品について修繕、改造その他物品の現状を変更しようとするときは、あらかじめ部局長の承認を受けること。ただし、軽微な修繕については、この限りでない。
  - 四 貸付物品に投じた改良費等の有益費を請求しないこと。
  - 五 貸付物品は、転貸し、又は担保に供しないこと。
  - 六 貸付物品は、貸付けの目的以外の目的のために使用しないこと。
  - 七 貸付物品について使用場所が指定された場合は、指定された場所以外の場所では使用しないこと。
  - 八 部局長の指示に従って貸付物品の使用実績の記録及び報告をすること。
  - 九 貸付物品は、貸付期間満了の日までに、指定の場所において返納すること。
  - 十 貸付物品は、借受人が貸付条件に違反したとき又は部局長が特に必要と認めたときは、部局長の指示するところに従い、速やかに返納すること。
  - 十一 貸付物品を亡失し、又は損傷したときは、直ちに詳細な報告書を部局長に提出し、その指示に従うこと。この場合において、その原因が天災、火災又は盗難に係るものであるときは、亡失又は損傷の事実及び理由を証する関係官公署の発行する証明書を当該報告書に添付すること。
  - 十二 部局長は、貸付物品について、随時に実地調査し、若しくは所要の報告を求め、又は当該物品の維持、管理及び返納に関して必要な指示をすることができること。
- 2 部局長は、前項各号に掲げる条件のほか、国を受取人とする損害保険契約を締結させることその他の必要と認める条件を付することができる。
  - 3 部局長は、独立行政法人国立美術館及び独立行政法人国立博物館に対し貸し付けた標本その他これに準ずる物品及び美術工芸品について、当該独立行政法人から転貸の申請があった場合において、当該申請が適当であると認めるときは、第一項第五号の規定にかかわらず、その申請を承認するものとする。

#### (無償貸付の申請)

第六条 部局長は、第三条の規定による物品の貸付けを受けようとする者から、次の各号に掲げる事項を記載した申請書を提出させなければならない。

- 一 申請者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所
- 二 借り受けようとする物品の品名及び数量
- 三 使用目的及び使用場所
- 四 借受けを必要とする理由
- 五 借受希望期間
- 六 使用計画
- 七 その他参考となる事項

#### (無償貸付の承認)

第七条 部局長は、前条の規定による申請書を受理したときは、当該申請を審査し、無償貸付を承認

する場合は次の各号に掲げる事項を記載した通知書により、無償貸付を承認しない場合はその旨を記載した通知書により、申請者に通知するものとする。

- 一 貸付物品の品名及び数量
- 二 貸付期間
- 三 貸付目的
- 四 貸付けの期日及び場所
- 五 使用場所
- 六 返納の期日及び場所
- 七 貸付条件

#### (借受書)

第八条 部局長は、貸付物品の引渡しをするときは、当該物品の借受人から、次の各号に掲げる事項を記載した借受書を提出させなければならない。

- 一 借受物品の品名及び数量
- 二 借受期間
- 三 返納の期日及び場所
- 四 貸付条件に従う旨

#### (貸付物品の亡失又は損傷)

第九条 部局長は、借受人が貸付物品を亡失し、又は損傷した場合において、その亡失又は損傷が借受人の責に帰すべき理由によるものであるときは、借受人にその負担において補てんさせ、若しくは修理させ、又はその損害を弁償させなければならない。

#### (譲与)

第十条 部局長は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる物品を譲与することができる。

- 一 文部科学省の所掌に係る事務又は事業に関する施策の普及又は宣伝を目的として印刷物、写真その他これらに準ずる物品を配布するとき。
- 二 教育（学術及び文化を含む。）のため必要な印刷物、写真、フィルム、標本その他これらに準ずる物品を地方公共団体その他適当と認められる者に譲与するとき。
- 三 文部科学省の行う研修若しくは試験又は委託に係る試験研究等のため必要な印刷物、写真、フィルム、標本その他これらに準ずる物品を研修若しくは試験を受ける者又は委託に係る試験研究等を行う者に譲与するとき。
- 四 予算に定める交際費又は報償費をもって購入した物品を記念又は報償のため贈与するとき。
- 五 生活必需品、医薬品、衛生材料及びその他の救じゅつ品を災害による被害者その他の者で応急救助を要する者に対し譲与するとき。

#### (譲与の申請)

第十一条 部局長は、前条第二号、第三号及び第五号の規定による物品の譲与を受けようとする者から、次の各号に掲げる事項を記載した申請書を提出させなければならない。

- 一 申請者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所
- 二 譲与を受けようとする物品の品名及び数量
- 三 使用目的
- 四 譲与を必要とする理由
- 五 その他参考となる事項

#### (譲与の承認)

第十二条 部局長は、前条の規定による申請書を受理したときは、当該書類を審査し、譲与を承認する場合は次の各号に掲げる事項を記載した通知書により、譲与を承認しない場合はその旨を記載した通知書により、申請者に通知するものとする。

- 一 譲与物品の品名及び数量

- 二 譲与目的
- 三 譲与の期日及び場所
- 四 譲与条件

(受領書)

第十三条 部局長は、物品の譲与をするときは、当該物品の譲与を受けた者から次の各号に掲げる事項を記載した受領書を提出させなければならない。ただし、受領書を提出させることが困難であるときは、受領を証する適宜の証明をもってこれに代えることができる。

- 一 譲与物品の品名及び数量
- 二 譲与条件に従う旨

附 則

(施行期日)

1 この命令は、内閣法の一部を改正する法律（平成十一年法律第八十八号）の施行の日（平成十三年一月六日）から施行する。

(文部省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令の廃止)

2 文部省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令（昭和四十一年文部省令第二十五号）は、廃止する。

附 則 （平成一三年三月三〇日文部科学省令第五〇号）

この省令は、平成十三年四月一日から施行する。

附 則 （平成一五年一〇月一日文部科学省令第五三号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成一六年三月三十一日文部科学省令第一五号） 抄

(施行期日)

第一条 この省令は、平成十六年四月一日から施行する。

## 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

### (目的)

第1 文部科学省所管における建設工事を除く物品の購入及び製造、役務その他の契約（以下「購入等契約」という。）に関し、取引停止その他の措置を講ずる必要が生じた場合の取扱いについては、この要領の定めるところによる。

### (定義)

第2 この要領において「取引停止」とは、一般競争契約における競争参加の停止、指名競争契約における指名停止及び随意契約における業者選定の停止をいう。

2 この要領において「部局」とは、本省内部部局（水戸原子力事務所を含む。以下同じ。）、文部科学本省の施設等機関（文部科学省組織令（平成12年政令第251号）第89条に定める施設等機関をいう。）、日本学士院及び文化庁内部部局（日本芸術院を含む。以下同じ。）をいう。

3 この要領において「他の公共機関の職員」とは、他の国の機関又は地方公共団体の職員その他法令により公務に従事する議員、委員その他の職員をいう。特別法上公務員とみなされる場合を含む。

### (取引停止の措置)

第3 支出負担行為担当官、契約担当官及び分任契約担当者（以下「担当官等」という。）は、建設工事を除く一般競争参加資格者名簿に登録された者その他の者（以下「業者」という。）が、別表に掲げる措置要件の1に該当する場合は、情状に応じて別表各号及びこの要領に定めるところにより期間を定め、購入等契約に係る業者の取引停止を行うものとする。

### (取引停止の期間の特例)

第4 業者が1の事案により別表各号の措置要件の2以上に該当したときは、当該措置要件ごとに規定する短期及び長期の最も長いものをもってそれぞれ取引停止期間の短期及び長期とする。

2 業者が次の各号の1に該当することとなった場合における取引停止の期間の短期は、それぞれ別表各号に定める短期の2倍の期間とする。

一 別表各号の措置要件に係る取引停止の期間の満了後1ヶ年を経過するまでの間（取引停止の期間中を含む。）に、それぞれ別表各号の措置要件に該当することとなったとき。

二 別表第1号から第3号又は第4号から第11号までの措置要件に係る取引停止の期間の満了後3ヶ年を経過するまでの間に、それぞれ同表第1号から第3号又は第4号から第11号までの措置要件に該当することとなったとき（前号に掲げる場合を除く。）。

3 担当官等は、業者について情状酌量すべき特別の事由があるため、別表各号及び前2項の規定による取引停止の期間の短期未満の期間を定める必要があるときは、取引停止の期間を当該短期の2分の1まで短縮することができるものとする。

4 担当官等は、業者について、極めて悪質な事由があるため又極めて重大な結果を生じさせたため、別表各号及び第1項の規定による長期を超える取引停止の期間を定める必要があるときは、取引停止の期間を当該長期の2倍まで延長することができるものとする。

5 担当官等は、取引停止の期間中の業者について情量酌量すべき特別の事由又は極めて悪質な事由が明らかになったときは、別表各号及び前各項に定める期間の範囲内で取引停止の期間を変更することができるものとする。

6 担当官等は、取引停止の期間中の業者が、当該事案について責を負わないことが明らかになったと認めるときは、当該業者について取引停止を解除するものとする。

### (随意契約の相手方の制限)

7 担当官等は、取引停止期間中の業者であっても、当該業者からでなければ給付を受けることができない等特別の事情があると認められる場合は、当該事案に限り取引の相手方とすることができるものとする。

(独占禁止法違反等の不正行為に対する取引停止の期間の特例)

第5 担当官等は、第3の規定により情状に応じて別表各号に定めるところにより取引停止を行う際に、業者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。)違反等の不正行為により次の各号の1に該当することとなった場合には、取引停止の期間を加重するものとする。

- 一 談合情報を得た場合、又は当該部局の職員が談合があると疑うに足る事実を得た場合で、業者が当該談合を行っていないとの誓約書を提出したにもかかわらず、当該事案について別表第4号、第5号又は第8号から第10号に該当したとき。
- 二 別表第4号から第11号までに該当する業者(その役員又は使用人を含む。)について、独占禁止法違反に係る確定判決若しくは確定した排除措置命令若しくは課徴金納付命令若しくは審決又は競売等妨害若しくは談合に係る確定判決において、当該独占禁止法違反又は競売等妨害若しくは談合の首謀者であることが明らかになったとき(前号の規定に該当することとなった場合は除く。)
- 三 別表第4号から第7号までに該当する業者について、独占禁止法第7条の2第7項の規定の適用があったとき(前2号の規定に該当することとなった場合は除く。)
- 四 入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律(平成14年法律第101号)第3条第4項に基づく各省各庁の長等による調査の結果、入札談合等関与行為があり、又はあったことが明らかになったときで、当該関与行為に関し、別表第4号から第7号に該当する業者に悪質な事由があるとき(第1号から第3号の規定に該当することとなった場合は除く。)
- 五 部局の職員又は他の公共機関の職員が、競売入札妨害(刑法(明治40年法律第45号)第96条の6第1項に規定する罪をいう。以下同じ。)又は談合(刑法第96条の6第2項に規定する罪をいう。以下同じ。)の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたときで、当該職員の容疑に関し、別表第8号から第11号までに該当する業者に悪質な事由があるとき(第1号又は第2号の規定に該当することとなった場合は除く。)

(指名等の取消し)

第6 担当官等は、取引停止された業者について、競争入札の指名を行い、又は見積書の提出を依頼している場合は、当該指名等を取消すものとする。

(下請等の禁止)

第7 担当官等は、取引停止の期間中の業者が当該担当官等の契約に係る製造等の全部又は一部を下請し、又は受託することを認めないものとする。ただし、当該業者が取引停止の期間の開始前に下請し、又は受託している場合は、この限りでないものとする。

(取引停止の通知等)

第8 担当官等は、第3の規定により取引停止を行い、第4第5項の規定により取引停止の期間を変更し、又は第4第6項の規定により取引停止を解除したときは、当該業者に対し遅滞なく通知するものとする。

- 2 担当官等は、前項の措置を講じた場合は、直ちに大臣官房会計課長に事実関係の概要、措置の内容及びその理由その他必要事項を報告するものとする。
- 3 大臣官房会計課長は、前項の報告を受けた場合は、他の部局の担当官等に対し当該内容を通知するものとする。
- 4 大臣官房会計課長は、前項の規定に基づく場合のほか、購入等契約に関し、第3の規定により取引停止を行い、第4第5項の規定により取引停止の期間を変更し、又は第4第6項の規定により取引停止を解除する必要があると判断したときは、直ちに担当官等に事実関係の概要、措置の内容及びその理由その他必要事項を通知するものとする。
- 5 前2項の通知を受けた担当官等は、第3の規定により取引停止等の措置を講じた場合は、当該措置の内容について速やかに大臣官房会計課長に報告するものとする。

(取引停止に至らない事由に関する措置)

第9 担当官等は、取引停止を行わない場合において、必要があると認めるときは、当該業者に対し、書面又は口頭で警告又は注意の喚起を行うことができるものとする。

## 別表

## 措置基準（第3、第4及び第5関係）

措置要件	期間
<p>(贈賄)</p> <p>1 当該部局の職員に対して行った贈賄の容疑により、次のイ、ロ又はハに掲げる者が部局の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p> <p>イ 業者である個人又は業者である法人の代表権を有する役員（代表権を有すると認めるべき肩書きを付した役員を含む。以下「代表役員等」という。）</p> <p>ロ 業者の役員又はその支店若しくは営業所（常時、契約を締結する事業所をいう。）を代表する者でイに掲げる者以外のもの（以下「一般役員等」という。）。</p> <p>ハ 業者の使用人でロに掲げる者以外のもの（以下「使用人」という。）</p> <p>2 他の部局の職員に対して行った贈賄の容疑により、次のイ、ロ又はハに掲げる者が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたときで、かつ契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p> <p>イ 代表役員等</p> <p>ロ 一般役員等</p> <p>ハ 使用人</p> <p>3 他の公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により、次のイ、ロ又はハに掲げる者が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたときで、かつ契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p> <p>イ 代表役員等</p> <p>ロ 一般役員等</p> <p>ハ 使用人</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から</p> <p>4ヶ月以上12ヶ月以内</p> <p>3ヶ月以上9ヶ月以内</p> <p>2ヶ月以上6ヶ月以内</p> <p>当該認定をした日から</p> <p>4ヶ月以上12ヶ月以内</p> <p>2ヶ月以上6ヶ月以内</p> <p>1ヶ月以上3ヶ月以内</p> <p>当該認定をした日から</p> <p>3ヶ月以上9ヶ月以内</p> <p>1ヶ月以上6ヶ月以内</p> <p>1ヶ月以上3ヶ月以内</p>
<p>(独占禁止法違反行為)</p> <p>4 当該部局の購入等契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反し、契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p> <p>5 他の部局の購入等契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反し、契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p> <p>6 他の公共機関の購入等契約に関し、代表役員等又は一般役員等が、独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反し、刑事告発を受けたとき。</p> <p>7 業務に関し独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反し、契約の相手方として不相当であると認められるとき（第4号及び第5号に掲げる場合を除く。）。</p>	<p>当該認定をした日から</p> <p>3ヶ月以上12ヶ月以内</p> <p>当該認定をした日から</p> <p>2ヶ月以上9ヶ月以内</p> <p>刑事告発を知った日から</p> <p>1ヶ月以上9ヶ月以内</p> <p>当該認定をした日から</p> <p>2ヶ月以上9ヶ月以内</p>

<p>(競売入札妨害又は談合)</p>	
<p>8 部局の購入等契約に関し、代表役員等が競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から 4ヶ月以上12ヶ月以内</p>
<p>9 当該部局の購入等契約に関し、一般役員等又は使用人が競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から 3ヶ月以上12ヶ月以内</p>
<p>10 他の部局の購入等契約に関し、一般役員等又は使用人が競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から 2ヶ月以上12ヶ月以内</p>
<p>11 他の公共機関の購入等契約に関し、次のイ、ロ又はハに掲げる者が競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたときで、かつ契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から</p>
<p>イ 代表役員等</p>	<p>3ヶ月以上12ヶ月以内</p>
<p>ロ 一般役員等</p>	<p>1ヶ月以上12ヶ月以内</p>
<p>ハ 使用人</p>	<p>1ヶ月以上12ヶ月以内</p>
<p>(不正又は不誠実な行為)</p>	
<p>12 前各号に掲げる場合のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から 1ヶ月以上9ヶ月以内</p>
<p>13 前各号に掲げる場合のほか、代表役員等が禁固以上の刑に当たる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁固以上の刑若しくは刑法の規定による罰金刑を宣告されたときで、かつ契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から 1ヶ月以上9ヶ月以内</p>