

(様式第 1 - 1)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 印刷物基準実績報告書

契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

上記の件について別紙内訳書のとおり報告します。

(注) : 内訳書の様式については以下URLを参照のこと。

<URL> [https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/2026insatsu-youshiki.docx](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2026insatsu-youshiki.docx)

(納入物とともに提出すること。)

(様式第 1 - 2)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 会議運営実績報告書

契約件名等

契約締結日	契約締結時の記号番号
契約件名	

上記の件について別紙内訳書のとおり報告します。

(注) : 内訳書の様式については以下URLを参照のこと。

<URL> [https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/2026kaigi-youshiki.docx](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2026kaigi-youshiki.docx)

(納入物とともに提出すること。)

(様式第2)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 計画変更承認申請書

契約書第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

## 記

## 1. 契約件名

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 委託金額（委託金額の変更を伴う場合は、新旧対比で記載すること。）

委託金額	
------	--

## 3. 業務の進捗状況（業務内容ごとに、簡潔に記載すること。）

業務の進捗状況	
---------	--

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

計画変更の内容・理由	
計画変更が業務に及ぼす影響	

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

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

## 6. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

## 7. 委託金額に対する再委託の割合が50パーセントを超える場合は、その理由（業務内容、選定理由等）

--

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

※ グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする再委託は認められません。

（この申請書の提出時期：計画変更を行う前。）

(様式第3)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 再委託に係る承認申請書

契約書第6条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

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

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

## 3. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

※ グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする再委託は認められません。

（この申請書の提出時期：再委託を行う前。）

(様式第4)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 履行体制図変更届出書

契約書第7条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。なお、再々委託先等の変更、追加の場合も必ず作成すること。※別紙4軽微な再委託は除く。）

変更前	変更後

※ 必要に応じ、別業を作成すること。

※ グループ企業(委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再々委託等は認められません。

(この届出書の提出時期：履行体制変更の意思決定後、速やかに。)

(様式第5)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 委託業務完了報告書

契約書第11条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 委託金額

委託金額	
------	--

## 3. 委託業務完了期限

委託業務完了期限	
----------	--

## 4. 委託業務完了年月日

委託業務完了年月日	
-----------	--

( この報告書の提出時期：委託業務が完了した後、直ちに。)

(様式第6)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 実績報告書

契約書第13条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 委託金額

委託金額	
------	--

## 3. 実施した委託業務の概要

委託業務の概要	
---------	--

## 4. 委託業務に要した経費

## (1) 支出総額

総括表(注1)

(単位:円)

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

## (2) 支出内訳(実施計画書中、支出計画の例により作成すること。)(注2)

※ 必要に応じ、別葉で作成すること。

(この報告書の提出時期:約定期限まで。)

## &lt; 記載要領 &gt;

(注1) : 総括表は、以下のとおり記載する。

- ・ 区分 支出計画中の区分経費の名称を記載する。
- ・ 委託金額 区分経費ごとに、委託金額（計画変更の承認を行った場合は当該変更後の額）を記載する。
- ・ 流用額 支出計画の区分経費の10パーセント以内の流用を行う場合は、区分経費ごとにその額を記載する。
- ・ 消費税等組入額 区分経費ごとに、消費税及び地方消費税相当額を記載する。
- ・ 流用等後額 委託金額、流用額及び消費税等組入額の合計を区分経費ごとに記載する。
- ・ 支出実績額 委託業務に要した経費を区分経費ごとに記載する。

なお、一般管理費の額は、支出計画において一般管理費の算出基礎とした経費に対応する支出実績額の合計額に、支出計画における一般管理費の実質率（計画変更の承認を行った場合は当該変更後の実質率）を乗じて得た額を超えてはならない。

- ・ 受けるべき委託金の額 区分経費ごとに、流用等後額と支出実績額のいずれか少ない額を記載する。

総括表（記入例）

（単位：円）

区分	委託金額	流用額	消費税等組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき委託金の額
1. 人件費	5,000,000	-	500,000	5,500,000	4,070,000	4,070,000
2. 事業費	3,010,000	-	301,000	3,311,000	3,177,500	3,177,500
3. 再委託・外注費	500,000	-	50,000	550,000	600,000	550,000
4. 一般管理費	801,000	-	80,100	881,100	724,750	724,750
小計	9,311,000	-	-	-	-	-
消費税及び地方消費税相当額	931,100	-	-	-	-	-
合計	10,242,100	-	931,100	10,242,100	8,572,250	8,522,250

(注2) : 支出内訳の記載方法の詳細については以下URLを参照のこと。

< URL > [https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/2026\\_itaku\\_jisseki.xlsx](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2026_itaku_jisseki.xlsx)

(様式第7)

記 号 番 号  
令和 年 月 日官署支出官  
近畿経済産業局長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名  
登 録 番 号

## 精算払請求書

契約書第15条第1項の規定に基づき、精算払を下記のとおり請求します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

請求金額				
内訳（対象欄には税抜き額を、内税欄には税額を記載のこと。）				
消費税及び地方消費税率別内訳	10%対象		内税	
	8%対象		内税	

## 3. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

(この請求書の提出時期：契約書第14条の通知を受けた後。)

(様式第8)

記 号 番 号  
令和 年 月 日官署支出官  
近畿経済産業局長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名  
登 録 番 号

## 概算払請求書

契約書第15条第2項の規定に基づき、概算払を下記のとおり請求します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

請求金額				
内訳（対象欄には税抜き額を、内税欄には税額を記載のこと。）				
消費税及び地方消費税率別内訳	10%対象		内税	
	8%対象		内税	

## 3. 概算払を必要とする理由

概算払を必要とする理由	
-------------	--

## 4. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

※ この請求書には、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

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



(様式第9)

取得財産管理台帳  
取得財産明細表 (令和 年度)

## 【事業名】

区分	財産名	規格	数量	単価 (税込)	金額 (税込)	取得年月 日	保管場 所	備考	事業 終了 後の 分類	管理 方法	執行部 局・課 室
(イ)	〇〇〇器	GP-1XXX	1	540,000円	540,000円	R8.8.1	東京都 〇〇区 〇〇x- x-x 〇〇検 査所内 倉庫	継続使用：可 傷：有（外装 に使用に伴う 傷があるが、 機能に支障を 来すものでは ない。） 特記事項：ノ ウハウ財産	買取 り		〇〇局 〇〇課

(注)

- この様式は、管理台帳、明細表両表とし、いずれかを表示すること。なお、対象となる取得財産は、取得価格の単価消費税及び地方消費税込みで20万円以上の財産（附帯費用（運搬費、基礎工事費、試運転費等）は除く。）とする。ただし、複数の機器等から構成される取得財産は、取得価格の総額が消費税及び地方消費税込みで20万円以上とする。
  - 事業名は、契約件名を記載すること。
  - 区分は、（ア）事務用備品、（イ）事業用備品、（ウ）書籍、資料、図書類、（エ）無体財産権（産業財産権等）、（オ）その他の物件（不動産及びその従物）とする。
  - 規格は、型式などその財産のスペック等の参考になるものを記載すること。
  - 数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。
  - 取得年月日は、受託者が取得財産の検収を行った年月日を記載すること。
  - 保管場所は、住所及び保管場所を記載すること。
  - 備考は、財産の状態（継続使用の可否・傷の有無・特記すべき事項）を記載すること。  
特記すべき事項の例  
・ノウハウ財産  
・ライセンス財産（使用許諾権の移転の可否及び使用許諾期間の終了時期 等）  
・〇〇部分は、事業実施過程において消耗してしまったため、継続するには交換の必要がある。
  - 事業終了後の分類は、実績報告書提出時に事業終了後において、以下分類から取得財産の取扱いの希望を記載すること。ただし、一部の管理方法には諸条件があるため、別途、当省の担当者と調整頂く必要がある。  
・【分類】「買取り」買取り希望、「貸付」貸付け希望、「不用」不用、「廃棄」廃棄希望（使用に耐えない場合）
  - 執行部局・課室は、当省の担当部局課室名を記載すること。
- ※ 管理方法への記載は不要（本明細表の受理後、執行担当課で記載することを想定している。）  
（この明細表の提出時期：実績報告書の提出時。また、甲から別に指示があったとき。）

(様式第10)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 確認書

{名称 代表者氏名} (以下「乙」という。)は、支出負担行為担当官近畿経済産業局総務企画部長 (以下「甲」という。)に対し下記の事項を約する。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

- 乙は、上記委託業務の成果に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。
- 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で委託業務の成果に係る知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。
- 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。
- 乙は、上記3. に基づき、甲に利用する権利を許諾した場合には、甲の円滑な権利の利用に協力する。
- 乙は、甲が上記4. に基づき、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。
- 乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の許諾若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定」という。）をするとき、合併又は分割により移転する場合及び次のイから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11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

（この確認書の提出時期：契約締結日。）

(様式第 1 1)

記 号 番 号  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

近畿経済産業局総務企画部長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 発明等報告書

契約書第 2 6 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. オープン・クローズ戦略の方針（注 1）

（委託研究開発における知的財産マネジメントに関する運用ガイドラインの 1-2（2）、2-2-2（1）を参考に、上記委託契約の事業全体として、研究開発成果として得られた発明等を秘匿化する領域、特許権等により権利化する領域、論文等により公表する領域の基本方針を記載する。）

## 3. 知財運営委員会の開催状況（注 2）

開催日	
開催形式（書面又は対面）	
出席者	

## 4. 発明等の権利化、秘匿化、公表の方針

管理番号	発明等の名称	権利化の方針 （注 3）	秘匿化の方針 （注 4）	公表の方針 （注 5）	左記方針の判断理由（注 6）
1					
2					
3					

## 記載要領

（注 1）：「2. オープン・クローズ戦略の方針」は、第 1 回目の知財運営委員会の報告時に記載し、第 2 回目以降の知財運営委員会の報告時には、前回と同様の事項を記載する。オープン・クローズ戦略の方針に変更があった場合は、冒頭に【変更】として、新しいオープン・クローズ戦略の方針を記載する。

（注 2）：受託者が 1 者の場合は、不要。ただし、甲と乙で決定した期間ごとに、定期的に発明等報告書を

提出する。

（注3）：権利化の方針とする場合は、権利の種類（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）を記載する。権利の種類が、著作権以外の場合は、出願対象国も記載する。

（注4）：秘匿化の方針とする場合は、秘匿化した発明等のアクセス制限の範囲（例、A者のみ、プロジェクト参加者のみ等）を記載する。

（注5）：公表の方針とする場合は、公表する媒体と公表予定日を記載する。

（注6）：権利化、秘匿化、公表の方針とした理由を、「2. オープン・クローズ戦略の方針」に基づき記載する。

（注7）：「発明等報告書」は、実質的に上記1から4までの事項が記載されていれば、様式は問わず、知財運営委員会の議事概要などでも構わない。

(様式第12)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 産業財産権出願通知書

契約書第26条第2項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 開発項目

## 3. 出願国（注1）

## 4. 出願等に係る産業財産権の種類（注2）

## 5. 発明等の名称（注3）

## 6. 出願日

## 7. 出願番号（注4）

## 8. 出願人

## 9. 優先権主張（注5）

## 10. 出願前の移転（注6）

## 記載要領

- (注1) : 出願(又は申請)を行った国の名称を記載する。当該出願が国際特許出願(PCT)であるときは、その旨を記載する。
- (注2) : 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権のうち、該当するものを記載する。  
(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (注3) : 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。
- (注4) : 当該出願が、国際特許出願を各国における国内段階に移行した特許出願である場合は、各国における出願番号の他に、国際特許出願番号を記載する。
- (注5) : 当該特許出願等が優先権主張を伴う場合は、以下の事項を記載する。
- (1) 優先権主張の種類
- ・国内優先権主張(特許法第41条第1項若しくは実用新案法第8条第1項の規定による優先権主張、又は、各国における同様の規定に基づく優先権主張)
  - ・パリ条約で定める優先権主張
  - ・植物の新品種の保護に関する国際条約に定める優先権主張
- (2) 優先権主張の基礎となる出願(又は申請)の出願国、産業財産権の種類及び番号
- (注6) : 出願前に第三者に移転した場合は、移転年月日、移転元の名称及び移転先の名称を記載する。

(様式第13)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 産業財産権通知書

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. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 開発項目

## 3. 出願等に係る産業財産権の種類

## 4. 発明等の名称

## 5. 出願番号

## 6. 出願人

## 7. 登録日

## 8. 登録番号

## 9. 登録国

(様式第14)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 著作物通知書

契約書第26条第5項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 開発項目

## 3. 著作物の種類

## 4. 著作物の題号

## 5. 著作者の氏名(名称)

## 6. 著作物の内容

(様式第15)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 産業財産権実施届出書

契約書第26条第6項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 開発項目

## 3. 実施した産業財産権

産業財産権の種類(注1) 及び番号(注2)	産業財産権の名称等(注3)

## 4. 実施の主体(第三者は実施許諾した場合)

自己 ・ 第三者(注4)
--------------

## 記載要領

- (注1) : 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、品種登録者の権利のうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (注2) : 当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。
- (注3) : 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。
- (注4) : 自己又は第三者のいずれかを○で囲む。

(様式第16)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 移転承認申請書

契約書第27条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 開発項目

## 3. 移転しようとする知的財産権

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

## 4. 移転先

(名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。)

## 5. 承認を受ける理由(注4)

(以下のポイントを参考にして具体的な理由を記載する。)

- (1) 当該移転等により、研究開発の成果が事業活動において効率的に活用されるか。すなわち、移転先は、研究開発の成果を真に利用しようとするものか。(産業技術力強化法第17条にもとづく観点)
- (2) 当該移転等が、我が国の国際競争力の維持に支障を及ぼすこととなる研究開発の成果の国外流出に該当しないかどうか。(科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律(旧研究開発力強化法)第41条に基づく観点)

## 記載要領

- (注1) : 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウのうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (注2) : 当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。ノウハウについては、管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。
- (注3) : 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号を記載し、ノウハウについては、ノウハウの名称を記載する。
- (注4) : 具体的な理由を、以下の観点を参考として記載すること。
- (1) について
- 移転先は、研究開発の成果を効率的に活用するための具体的な事業計画等を有している者であるか。
  - 移転先が研究開発の成果等を活用して行う事業が、法令や公序良俗に反するものでないか。
  - 移転先は、当該委託研究開発に関する共同研究先であるか。
- (2) について
- 移転先は国内に所在する組織か、国外に所在する組織か。国内に所在する組織である場合、その資本比率等はどのようになっているか。
  - 移転等が行われた場合において、研究開発の成果が活用される場所は国内か、国外か。
  - 当該移転等により、国内企業等(大学・研究機関等を含む)が重要な研究成果に対しアクセスすることが困難となる恐れがあるか。
  - 当該移転等により、国内企業の国際競争力の維持に対する不利益がもたらされないか。

(様式第16の2)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 移転通知書

契約書第27条第4項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 開発項目

## 3. 移転した知的財産権

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

## 4. 移転先

(名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。)

## 5. 移転日

## 6. 当該移転が認められる理由(以下のいずれかを選択する。)

(1) 契約書第27条第2項の規定に基づき、国の承認を受けたため(承認書の写しを添付する。)

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

- イ 子会社又は親会社への移転であるため
- ロ 承認TLO又は認定TLOへの移転であるため
- ハ 技術研究組合から組合員への移転であるため
- ニ 合併又は分割による移転であるため

## 7. 誓約事項

当該知的財産権の移転を行うにあたり、契約書第24条から第30条までの規定の適用に支障を与えないよう移転先に約させました。

## 記載要領

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

(様式第17)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 専用実施権等設定承認申請書

契約書第28条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 開発項目

## 3. 専用実施権等（注1）を設定しようとする知的財産権

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

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

## 4. 専用実施権等の設定を受ける者

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

## 5. 承認を受ける理由（注4）

（以下のポイントを参考にして具体的な理由を記載する。）

- （1）当該専用実施権等の設定により、研究開発の成果が事業活動において効率的に活用されるか。すなわち、専用実施権等の設定を受ける者は、研究開発の成果を真に利用しようとするものか。（産業技術力強化法第17条にもとづく観点）
- （2）当該専用実施権等の設定が、我が国の国際競争力の維持に支障を及ぼすこととなる研究開発の成果の国外流出に該当しないかどうか。（科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（旧研究開発力強化法）第41条に基づく観点）

## 記載要領

- (注1) : 特許法第77条に規定する専用実施権、実用新案法第18条に規定する専用実施権、意匠法第27条に規定する専用実施権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第16条に規定する専用利用権、種苗法第25条に規定する専用利用権をいう。
- 著作権については、著作物を排他的に利用する権利であって、かつ、著作権者自らは、他者への利用許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において利用しないことを定めている権利をいう。
- ノウハウについては、ノウハウを排他的に利用する権利であって、かつノウハウを保有する者自らは、他者への使用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを定めている権利をいう。
- (注2) : 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウのうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (注3) : 当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に申請を行う場合には、出願番号又は申請番号を記載のこと。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。ノウハウについては、管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。
- (注4) : 具体的な理由を、様式第16の記載要領(注4)に従って記載すること。

(様式第17の2)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 専用実施権等設定通知書

契約書第28条第4項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 開発項目

## 3. 専用実施権等（注1）を設定した知的財産権

（専用実施権等の設定を受けた者が同じ場合は、複数列举可）

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

## 4. 専用実施権等の設定を受けた者

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

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

（1）契約書第28条第2項の規定に基づき、国の承認を受けたため（承認書の写しを添付する。）

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

イ 子会社又は親会社への専用実施権等の設定であるため

ロ 承認TLO又は認定TLOへの専用実施権等の設定であるため

ハ 技術研究組合から組合員への専用実施権等の設定であるため

## 記載要領

- (注1) : 特許法第77条に規定する専用実施権、実用新案法第18条に規定する専用実施権、意匠法第27条に規定する専用実施権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第16条に規定する専用利用権、種苗法第25条に規定する専用利用権をいう。
- 著作権については、著作物を排他的に利用する権利であって、かつ、著作権者自らは、他者への利用許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において利用しないことを定めている権利をいう。
- ノウハウについては、ノウハウを排他的に利用する権利であって、かつノウハウを保有する者自らは、他者への使用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを定めている権利をいう。
- (注2) : 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウのうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (注3) : 当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に申請を行う場合には、出願番号又は申請番号を記載のこと。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。ノウハウについては、管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。
- (注4) : 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号を記載し、ノウハウについては、ノウハウの名称を記載する。

(様式第18)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 知的財産権放棄届出書

契約書第29条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 開発項目

## 3. 放棄しようとする知的財産権

(知的財産権の種類(注1)、番号(注2)及び名称(注3)を記載する。)

## 4. 放棄予定日

## 記載要領

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

(様式第 19)

記 号 番 号  
令和 年 月 日

## 知財合意書届出書

支出負担行為担当官

近畿経済産業局総務企画部長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

委託契約書第 3 3 条の 3 第 2 項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 知的財産権及びデータの取扱いについて合意書

(別紙) 知財合意書参照

なお、作成に当たっては、経済産業省の「委託研究開発における知的財産マネジメントに関する運用ガイドライン」(平成 27 年 5 月)及び「委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」(平成 29 年 12 月)を参考にするものとする。

(この届出書の提出時期：原則として契約締結日、遅くとも契約締結日から 1 ヶ月以内。また、届出書(別紙)に修正又は追記があるとき。)

(様式第19の2)

記 号 番 号  
令和 年 月 日

## 知財運営委員会設置届出書

支出負担行為担当官

近畿経済産業局総務企画部長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

委託契約書第33条の3第3項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 知財運営委員会運営規則

(別紙) 知財運営委員会運営規則

なお、作成に当たっては、経済産業省の「委託研究開発における知的財産マネジメントに関する運用ガイドライン」(平成27年5月)及び「委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」(平成29年12月)を参考にするものとする。

(この届出書の提出時期：原則として契約締結日、遅くとも契約締結日から1ヶ月以内。また、届出書(別紙)に修正又は追記があるとき。)

## 〇〇〇〇プロジェクト／〇〇〇〇知財運営委員会運営規則（ひな形）

令和 年 月 日

（適用範囲）第1条 この規則は、「〇〇〇〇プロジェクト／〇〇〇〇」の「知的財産権及びデータの取り扱いについての合意書」（以下「知財合意書」という。）第〇条〇項の規定に基づき、知財運営委員会の構成、運営等に関し必要な事項を定める。

2 本規則に掲げる用語の定義は、知財合意書に掲げる用語の定義を準用するものとする。

（知財運営委員会の構成等）第2条 知財運営委員会は研究開発責任者及び研究開発責任者が指定する者から構成され、研究開発責任者を委員長とする。

2 研究開発責任者は、以下の者から知財運営委員会の委員を〇名以上指定する。

- 一 技術開発従事者
  - 二 知財部門在籍者又は知財関係者
  - 三 その他、判断の内容に応じて適切な者
- 3 委員長及び委員の任期は〇年とし、再任を妨げない。

4 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名した委員が、その職務を代行する。

（意見の聴取）第3条 委員長は、次の各号に掲げる者に対して、知財運営委員会への参加を求めて、意見を聞くことができる。委員長は、意見を聞いた者に対して、審議に要した一切の情報を秘密とし、第三者へ開示又は漏洩しないことを遵守させなければならない。

- 一 本プロジェクトの成果についての届出をした者が所属するプロジェクト参加者
- 二 知財又はデータに関する専門家
- 三 前2号に掲げるもののほか、判断の対象となる内容に応じて必要と認められる者その他公正中立な立場の者

（知財運営委員会の開催）第4条 委員長は、知財合意書第〇条の適用による成果の第三者への開示の届出及び知財合意書第〇条第〇項の適用による発明等の成果の届出がなされたときは、当該届出の翌日から〇営業日以内に知財運営委員会を開催する。

2 委員長は、前項に基づき知財運営委員会を開催する場合には、〇営業日以上前に、その開催日時、開催場所その他の必要事項を、各当事者に対して通知する。

3 委員長は、知財運営委員を召集する会議開催に代えて、電子メールにより会議を開催することができる。その場合、委員長は、委員長が所属する機関の営業日に基づき、当該届出の翌日から〇営業日以内に委員に対し審議内容を通知する。各委員は、各委員が所属する機関の営業日に基づき、〇営業日以内に委員長に対し異議を申し立てることができる。異議申し立てを行わない場合、審議内容につき承認したものとみなすものとする。

4 前項において、委員長は各委員の回答を集計し、異議を申し立てた委員が存在する場合、異議内容について各委員に通知し、協議を行う。

（事務局）第5条 知財運営委員会の事務局は、〇〇〇〇におく。

2 事務局は、知財運営委員会の議事録を作成し保管する。

（秘密保持）第6条 知財運営委員会の構成員は、審議に要した一切の情報を秘密とし、第三者へ開示又は漏洩してはならない。但し、経済産業省への報告についてはこの限りではない。

（本規則改廃の手続き）第7条 本規則の改廃は、知財運営委員会の決議による。

（その他）第8条 本規則に定めがない事項、施行にあたり疑義が生じた事項、その他協議の必要な事項については、誠意ある協議のもと知財運営委員会が定めるものとする。

附 則

この規則は、令和 年 月 日から施行する。

(様式第20)

記 号 番 号  
令和 年 月 日

## データマネジメントプラン届出書

支出負担行為担当官

近畿経済産業局総務企画部長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

委託契約書第33条の4第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. データマネジメントプラン

(別紙) データマネジメントプラン参照

(この届出書の提出時期：原則として委託契約書の締結時。また、届出書(別紙)に修正又は追記があるとき。)

(様式第20) (別紙) データマネジメントプラン記入例

区別	新規／修正又は追記 注1)
契約締結日	
契約件名	

提出日	令和 年 月 日
法人名	〇〇研究所

注1) 「新規」か「修正又は追記」を選択すること。

必須記入項目								
データ No.	データの名称 注2)	データの説明	データ管理機関	データ管理機関コード	分類 注3)	メタデータのアクセス権	データのアクセス権 注4)	秘匿理由 注5)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

(記入要領)

委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン(平成29年12月経済産業省)及び公的資金による研究データの管理・利活用に関するメタデータ説明書(令和6年7月30日内閣府科学技術・イノベーション推進事務局)に基づき、委託したプロジェクトで得られる予定の研究開発データについて記入すること。

注2) 再委託先の取得するデータについても記入すること。

注3) 次のいずれかを選択すること。 委託者指定データ／自主管理データ

注4) 次のいずれかを選択すること。 レベル4(広範な提供・利活用)／

レベル3(PJ参加者以外の第三者へも提供可能)／

レベル2(PJ参加者間のみで共有可能)／レベル1(自者のみで利活用)

注5) 次のいずれかを選択すること。 秘匿しない／事業化に向けて市場の競争力を確保するため／特許出願や論文発表を行うため／取得又は収集したデータの利用許諾等に制限があるため／安全保障上の理由のため／その他(「備考」欄に具体的に記載)

(様式第20) (別紙) データマネジメントプラン記入例 (続き)

公開レベル3又は4を選択した場合、必須 (注6)						
データ No.	メタデータ 掲載予定日	データの取得方法又は 収集方法	データの分野	データ種別	概略データ 量 (注7)	データの利 活用・提供 方針
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

注6) 当初、公開レベル1又は2の場合でも、プロジェクトの進展に伴い、公開レベル3又は4に修正された場合は、公開レベル3又は4の必須項目を記入すること。

注7) 次のいずれかを選択すること。 <1GB, 1-10GB, 10-100GB, >100GB

注8) データの個数が11以上ある場合は、二枚目のシートを作成すること

注9) 受託者は、「様式第20 (別紙) データマネジメントプラン」の電子的様式 (データマネジメントプラン (DMP) (EXCEL形式: 67KB) Excelファイル) を以下のURLから入手し、それをを用いること。

[https://www.meti.go.jp/policy/innovation\\_policy/datamanagement.html](https://www.meti.go.jp/policy/innovation_policy/datamanagement.html)

(様式第20) (別紙) データマネジメントプラン記入例 (続き)

公開レベル3又は4を選択した場合、必須													
データ No.	円滑な 提供に 向けた 取り組 み	公開 予定日	リポ ジトリ 情報	リポ ジトリ URL・ DOI リンク	デー タ作 成者 (日 本語 欄)	デー タ作 成者 (英 語欄)	デー タ作 成者 のe- Rad 研究 者番 号	デー タ管 理者 (日 本語 欄)	デー タ管 理者 (英 語欄)	デー タ管 理者 のe- Rad 研究 者番 号	デー タ管 理者 の連 絡先	加 工方 針	備 考 注 10)
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

注10) サンプルデータやデータ提供サイトのURL、その他を記載する。

(様式第20の2)

記 号 番 号  
令和 年 月 日

メタデータ届出書

支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

委託契約書第33条の4第3項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. データカタログに掲載する索引情報  
(別紙) メタデータ参照

(この届出書の提出時期：研究開発データをプロジェクト参加者以外の第三者への提供しようとするとき。届出書(別紙)に修正又は追記があるとき。また、委託業務が完了した後、遅滞なく。)

(様式第20の2) (別紙) メタデータ (記入例)

区別	新規／修正又は追記 注1)
契約締結日	
契約件名	

提出日	令和 年 月 日
法人名	〇〇研究所

注1) 「新規」か「修正又は追記」を選択すること。

公表可能データ								
データNo.	資金配分 機関情報	体系的番 号におけるプロ グラム情報 コード	プログラ ム名	体系的番 号	プロジェ クト名	データの 名称	掲載日・ 掲載更新 日	データの 説明
1	METI		〇〇研究 開発事業	JPJ012345	〇〇実証 プロジェ クト	〇〇実証 において センサよ り撮像し たデータ であり、 道路の画 像データ	YYYY-MM- DD	〇〇実証 において センサよ り撮像し たデータ であり、 道路の画 像データ
2								
3								
4								
5								
6								
7								

(記入要領)

委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン(平成29年12月経済産業省)及び公的資金による研究データの管理・利活用に関するメタデータ説明書(令和6年7月30日内閣府科学技術・イノベーション推進事務局)に基づき、メタデータについて記入すること

注2) 受託者は、本書の提出をもって委託者が本書の内容をデータカタログとして、経済産業省等のウェブサイトで公表することに同意するものとする。

注3) 受託者は、本頁に対応する「様式第20の2(別紙)メタデータ」の電子的様式(メタデータ(EXCEL形式: 47KB) Excelファイル)を以下のURLから入手し、それを用いること。

[https://www.meti.go.jp/policy/innovation\\_policy/datamanagement.html](https://www.meti.go.jp/policy/innovation_policy/datamanagement.html)

注4) 受託者は、プロジェクト終了後に自主管理データを削除・破棄する場合は、その他欄にその旨を記して、本書を提出しなすものとする。その再提出をもって経済産業省は掲載等を中止する。





(様式第 2 1)

記 号 番 号  
令和 年 月 日支出負担行為担当官  
近畿経済産業局総務企画部長 殿住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 個人情報等取扱業務の再委託に係る承認申請書

契約書第 3 8 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 実施体制図（契約書別紙 2 の履行体制に準じて作成すること。ただし、第 7 条第 1 項各号に該当する再委託及び再々委託先の内容も含めること。）

変更前	変更後

## 3. 取り扱う個人情報等の内容、業務の概要等

取扱業務の再委託先の氏名又は名称（注）	取扱業務の再委託先の住所	再委託する理由	個人情報等の内容	再委託する業務の概要

（注）再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 1 7 年法律第 8 6 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合にはその旨を「取扱業務の再委託先の氏名又は名称」欄に加えること。

4. 再委託先における個人情報等の取扱いに関する契約内容の遵守状況の定期的報告時期（報告予定時期を記載。）

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

個人情報等を取り扱う業務の再々委託等の承認申請の場合は、再委託を再々委託等に置き換える。

（この申請書の提出時期：個人情報等を取り扱わせる業務を再委託する前。）

(様式第 2 2)

記 号 番 号  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

近畿経済産業局総務企画部長 殿

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

## 返却又は廃棄等報告書

契約書第 3 8 条第 7 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 返却又は廃棄等の方法

NO	資料名	媒体	返却・廃棄 の別	個人情報 等の 有無	返却・廃棄の方法

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

(この報告書の提出時期：資料の返却又は廃棄等後、速やかに。)

## 実施計画書（仕様書）

### 【参考例1】

#### 1. 事業内容

※入札公告時の仕様書の内容を記載。

#### 2. 支出計画

別添支出計画書のとおり。

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

#### 3. その他

詳細は提案書による。

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

### 【参考例2】

#### 1. 事業内容

#### 2. 実施体制及び事業想定スケジュール

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

#### 3. 成果物

#### 4. 事業実施期間

委託契約締結日から令和〇年〇月〇日まで

#### 5. 支出計画

別添支出計画書のとおり。

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

## 支出計画書

## 【参考例】

区分	内訳	金額	積算内訳
1. 人件費	主席研究員 主任研究員 研究員	000,000,000 z,zzz,zzz	@ xx,xxx * yy時間 = z,zzz,zzz
2. 事業費	委員会費 委員謝金 委員交通費 会場借料	000,000 zzz,zzz ccc,ccc	@ xx,xxx * yy人 = zzz,zzz @ aa,aaa * bb時間 = ccc,ccc  (注1：消費税及び地方消費税は別掲のため、単価に含まれている場合、除外の上、計上のこと。)
3. 再委託・外注費	〇〇〇業務	xxx,xxx,xxx	株式会社×××                    xxx,xxx,xxx
4. 一般管理費		00,000,000	(1.人件費+2.事業費)の10%以内 (注2：小数点以下切捨て)
5. 小計			(注3：落札金額と一致)
6. 消費税及び地方消費税			5. 小計(※) × 10% (注4：小数点以下切捨て)
7. 合計			

※消費税及び地方消費税については、重複して計上することが無いよう注意すること。

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・本委託業務の遂行に関与する全ての各事業参加者の事業者名及び住所
- ・契約金額
- ・各事業参加者の行う業務の範囲（具体的かつ明確に記載すること）
- ・業務の分担関係を示すもの
- ・業務の実施に要した経費の精算処理の有無

ただし、次に掲げる事業参加者については記入の必要はない。

- ・契約金額100万円未満の契約の相手方

①通常（甲乙間）の契約の場合

事業者名	住所	契約金額(税込み)	業務の範囲	精算の有無
〇〇（乙の事業者名を記載）	東京都〇〇区・・・	※甲乙間の契約金額について、算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと	有
A（再委託先）	東京都〇〇区・・・	※乙と各事業者間の契約金額について、算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと	有
B（再委託先）	〃	〃	〃	無
C未定（再委託先）	〃	〃	〃	無
D（再々委託先）	〃	記入不要	〃	無
E未定（再々委託先）	〃	〃	〃	有
F（それ以下の委託先）	〃	〃	〃	無

②再委託費率

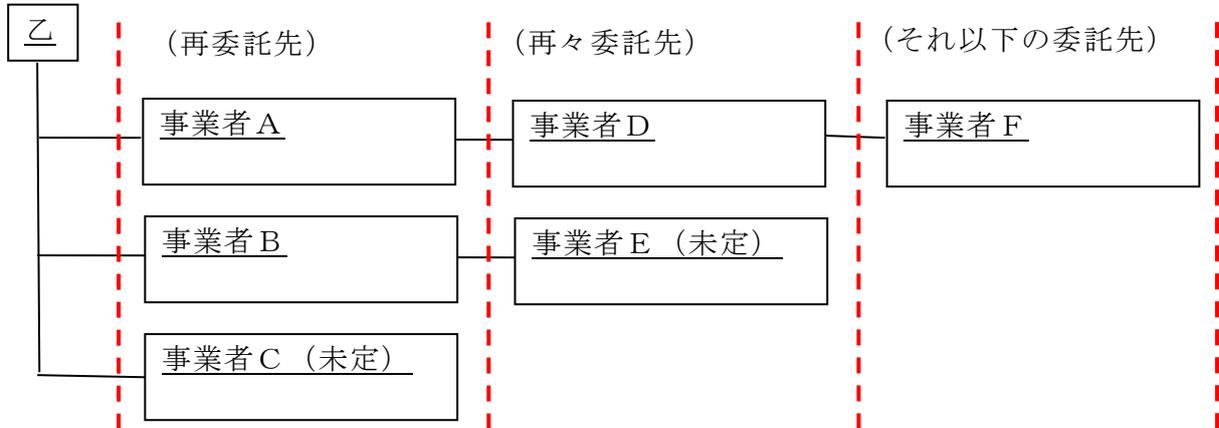
再委託・外注費（※）の契約金額（見込み）の総額（消費税込み）÷契約総額（消費税込み）×100により算出した率を記載。

※「再委託・外注費」：事務処理マニュアル上の「I.経理処理のてびき」＜主な対象経費項目及びその定義＞に記載の経費項目である「II事業費（※1）（印刷製本費やその他諸経費（修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など）など、他の事業者より特定の役務を提供してもらう事業、請負その他委託の形式を問わない。）、III再委託・外注費」に計上される総額経費

※1 「Ⅱ事業費」の対象経費は、他の事業者にて特定の役務依頼を行う事業であるため、備品や消耗品の購入、謝金や補助員人件費などは対象外。

※契約金額100万円未満の再委託・外注費も含んだ金額で算出すること。

%
---



特定の再委託先<sup>(※)</sup>を決定するに当たっての条件

【条件の記載例】

- (1) 再委託の必要性及び妥当性の観点から次の条件に該当すること。  
委託業務を行う事業者自身が再委託する業務を行う能力を有していないこと、又は再委託を行うことにより委託事業において効率化が図られると見込まれること。
- (2) 事業者の事業執行能力の観点から次のいずれにも該当すること。
- ① 再委託を受ける事業者が当該再委託契約を履行する能力を有し、委託事業の確実な履行が確保されること。
- ② 再委託を受ける事業者が債務超過又はそれに類する状態(注1)(ただし、当該再委託契約の確実な履行に必要な資金等が確保されている場合(注2)を除く。)にならないこと。  
(注1)：「債務超過に類する状態」とは、例えば、自己資本比率が著しく低い状態を指す。  
(注2)：資金の確保状況については別紙2 履行体制図の業務の範囲欄において、記載すること。
- ③ 再委託を受ける事業者が、経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

【再委託を行わない場合の記載例】

- ・条件による再委託先決定は行わない。

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

### 軽微な再委託

軽微な再委託とは契約金額100万円未満の再委託をいう。