

「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」実施要領

令和2年2月12日
国際統括官裁定
(令和2年12月23日改訂)
(令和3年2月1日改訂)
(令和3年5月12日改訂)
(令和4年1月26日改訂)

(法令等の遵守)

第1条 国際統括官「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」に関する事務は、会計に関する法令に定めるもののほか、この要領により適切に処理するものとする。ただし、別に定めがある場合は、それに従うものとする。

(委託契約書)

第2条 委託契約書(以下「契約書」という。)の様式は、様式第1とし、委託変更契約書の様式は、様式第2のとおりとする。

- 2 前項に定める契約書により難しい場合は、必要に応じて委託者(以下「甲」という。)と受託者(以下「乙」という。)の協議のうえ加除修正を行うことができる。
- 3 乙は、委託契約に関する権限及び支払行為に関する権限を乙の組織内において、乙の指定する者に行わせる場合には、その定めを明記した規程等を甲に提出するものとする。

(会計処理関係)

第3条 契約書第53条に定める帳簿の様式は様式第3のとおりとする。ただし、様式第3に掲げられた事項が不足なく記載されていれば、乙において会計関係書類として定められ又は使用されているもので差し支えない。

第4条 契約書第53条に定める支出を証する書類とは次に掲げるものをいう。

- (1) 人件費は、備上決議書(日額、時間給の決定事項を含む)、出勤簿、作業日報、出面表、給与支払明細書、領収書及び会計伝票又はこれらに類する書類。
- (2) 諸謝金は、出勤簿、活動報告書、出面表、支払明細書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。
- (3) 旅費は、出張依頼(命令)書、航空券の半券、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。
- (4) 借損料、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費(印刷製本費等)、再委託費及びその他の経費は、支払関係の書類(見積書、発注書、契約書(請書)、納品書、検収書、請求書、領収書等)及び会計伝票又はこれらに類する書類。

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

第6条 委託事業にかかわる経費の支払等の方法は、次によるものとする。

- (1) 委託事業の経費については、乙における会計諸規程等の定めるところにより第4条の書類を作成又は徴収し処理するものとする。
 - (2) 人件費の単価については、乙において定められている受託単価計算により算定するものとし、以下のいずれかを提出するものとする。
 - (i) 当該単価規程等が公表されていることが分かるもの
 - (ii) 他の官公庁で当該単価の受託実績があることが分かるもの
 - (iii) 官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があることが分かるもの
- 又、受託単価計算により難しい場合は、委託事業の遂行に支障を来さない限度において事業計画書の予算の範囲内で、別に日額、時間給を定めて支給することができるが、この場合の単価は事業内容等を基に適切に定める。(3) 人件費の勤務時間については、乙において定められている基準内時間とする。ただし、委託事業の内容を勘案した上で、乙の労使規約等の範囲内で甲が必要と認めた場合、事業計画書において時間外勤務手当を計上することができる。
- (4) 人件費に時間外勤務手当を計上していない委託事業において、やむを得ず時間外勤務を実施した場合には、その時間については委託事業の対象とすることができるが、この場合の時間給単価は基準内時間の時間給単価と同額とする。
 - (5) 時間外勤務を実施した場合には、作業内容及び作業時間を詳細に記した書類を作成しなければならない。なお、この要件を満たすものであれば、乙において定められた又は使用しているもので差し支えない。
 - (6) 本契約における従事者の勤務時間管理にあたっては、作業日報等で適切に管理し、本契約以外の事業と重複がないよう、明らかにすること。
 - (7) 一般管理費について
 - ア 一般管理費は、当該事業に要する費用を分割して積算できない経費として計上する。(例) 光熱水量、電話料・FAX 送受信料、複写機保守料等)
 - イ 一般管理費の率は10%の範囲内で、乙の直近の決算により算定した一般管理費率と乙の受託規定による一般管理費率を比較し、より低い率で適切に算定する。
 - ウ 一般管理費は、上記イの率を直接経費(委託費のうち、再委託費を除く。)に乗じて算出する。
 - エ 再委託先の一般管理費については、上記ア～ウに準じる。

(再委託)

第7条 乙は、委託事業の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この受託事業を実施するにあたり、必要により一部を第三者に委託(以下「再委託」という。)しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う事業の範囲、再委託の必要性及び金額が記載された書類「様式第4(再委託承認申請書)」を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 乙は、委託事業を再委託する場合は、再委託した事業に伴う当該第三者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 4 再委託の相手方は、以下を満たすこととする。
 - i 契約を履行する能力を有し、確実な履行が確保される者であること
 - ii 原則として予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であり、文部科学省の支出負担行為担当官等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
 - iii 原則、委託先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
 - iv 事業全体の企画及び立案並びに執行管理の再委託を行っていないこと
 - v 再委託する業務の範囲は必要最低限のものであり、かつ、その契約金額の積算は妥当なものであること
 - vi 「契約の相手方が特殊な技術又はノウハウ等を有することから競争を許さない」として随意契約を締結したものの、再委託の承認にあたって、当該再

委託の業務について随意契約によることとした理由と不整合となっていないこと

vii 子会社や関連企業に対して、利益控除等透明性が確保されていること

(再々委託の履行体制の把握)

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

(委託契約及び事業計画の変更等)

第9条 契約書第9条第1項に定める申請は、「様式第6(事業計画変更承認申請書)」による。

2 契約書第3条第1項に定める委託費に増減が生じる場合及びその他必要と認められる場合は「様式第7(委託契約変更承認申請書)」を提出するものとし、委託変更契約書のとりかわしを以ってその承認とする。

(委託事業中止(廃止)の申請)

第10条 契約書第10条に定める申請は、「様式第8(委託事業中止(廃止)承認申請書)」による。

(完了(廃止)報告)

第11条 契約書第11条に定める報告は、「様式第9(委託事業完了(廃止)報告書)」による。

(額の確定)

第12条 甲が契約書第14条に基づき「委託事業完了(廃止)報告書」の審査のための実地調査を実施する場合、乙は、第3条及び第4条に掲げる書類を提示しなければならない。

(委託費の支払)

第13条 契約書第15条第2項に定める支払いの請求は、「様式第10(請求書(概算払・精算払))」によるものとする。

第14条 乙は、契約書第15条第4項に基づき、甲が必要と認めた場合に限り、概算払いを受けることができる。なお、甲は概算払いの必要性を確認するため、乙に対し、「様式第11(支払計画書)」の他、必要な書類の提出を求めることができる。

2 乙は、前項により、概算払いの必要性が認められ、概算払いを希望するときは、「様式第12(委託費支払計画書)」を作成し、甲に提出するものとする。

第15条 甲が、前条第2項に基づき提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めた場合、乙は、「様式第10(請求書(概算払・精算払))」を甲に提出するものとする。甲はこの請求に基づき、概算払いを行うものとする。

第16条 委託費の支払いについては、振込先となる国庫金振込取扱店である金融機関の情報を、契約書にて定めるものとする。

(過払金の返還)

第17条 契約書第16条に定める返還は、歳入徴収官(又は官署支出官)より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。

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

(成果報告)

第18条 契約書第17条に定める報告書は、「様式第13 (委託事業成果報告書)」を添えて提出するものとする。なお、報告書の表紙裏に「様式第14 (無断複製等禁止の表記)」による無断複製等禁止の表記を行うこと。

(知的財産権)

第19条 委託事業上の成果に係る知的財産権を乙に帰属させる場合の契約書第19条第2項に基づく書類は「様式第15 (知的財産権)」とする。

また、同第21条第1項に基づく「産業財産権等出願通知書」は様式第16、同条第3項に基づく「産業財産権等通知書」は様式第17、同条第4項に基づく「著作物通知書」は様式第18、同条第5項に基づく「産業財産権実施届出書」は様式第19、同第22条第2項に基づく「移転承認申請書」は様式20、同条第3項に基づく「移転通知書」は様式21、同第23条第2項に基づく「専用実施権等設定承認申請書」は様式第22とする。

(著作物の提供)

第20条 乙は契約書第29条の定めにより文部科学省が保有する著作物(以下「本著作物」という。)を甲から提供を受けたときは、様式第23の「預り証」を甲に提出するものとする。

第21条 契約書第30条第3項に定める申請は、様式第24の「著作物翻案、改変等申請書」による。

第22条 契約書第33条に定める本著作物及び本著作物の複製物を返却する際は、様式第25の「著作物返却書」を甲に提出するものとする。

第23条 契約書第34条第2項に定める報告書は様式第26の「複製著作物処分報告書」による。

(個人情報の取扱い)

第24条 乙は、委託された個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録(電磁的方式(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。))で作られる記録をいう。)に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。)について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

- 2 乙は、契約書第36条第2項に定める申請は、「様式第27 (個人情報利用申請書)」によるものとする。

(成果の利用等)

第25条 乙は、契約書第37条に定める申請は、「様式第28 (成果利用承認申請書)」による。ただし、以下についてはこの限りではない。

- (1) 次に掲げる事項については、乙は、「様式第29 (成果利用届)」を甲に提出するものとする。

i) 学会等の場で行う口頭発表

- ii) 学会誌等に発表する論文（投稿）
- iii) 受託事業の施策の普及を目的とした成果報告書（成果品）の複製品
また、甲が認めるときは、「成果利用届」は事後に提出することができるものとする。

(2) 成果の利用に伴い収益が発生するとき、乙は「様式第30（複製（引用）許可申請書）」を甲に提出するものとする。

2 乙は、前項による成果の利用等に当たっては、文部科学省からの受託事業の成果である旨を文中等の適当な箇所へ挿入するものとする。

（取引停止措置）

第26条 甲は、乙が文部科学省所管における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に定める取引停止措置に該当する場合には、同取扱要領により取引停止措置を行う。

（変更届）

第27条 契約書第51条に定める通知は、「様式第31（変更届）」とする。

（委託費支出明細書の提出等）

第28条 契約書第52条に定める委託費支出明細書は、「様式第32（委託費支出明細書）」による。

（情報セキュリティ）

第29条 乙は、委託事業の実施に当たり、以下のサプライチェーン・リスクに十分留意すること。

- (1) 事業の提案に当たっては、サプライチェーン・リスクに十分に配慮した計画とすること。
- (2) 事業により製品を導入する場合のみならず、事業に用いる全ての製品においてサプライチェーン・リスクに配慮すること。
- (3) 調達に当たっては、サプライチェーン・リスクに対応するなど、サイバーセキュリティ上の悪影響を軽減するための措置を必要とすること。

2 前項のサプライチェーン・リスクは、次に掲げるものとする。

- (1) 情報通信機器等の開発や製造過程において、情報の窃取・破壊や、情報システムの停止等の悪意のある機能が組み込まれる懸念
- (2) 納入後においても、情報システムの特徴として、事後的な運用・保守作業により、製造業者等が修正プログラムを適用する等、調達機関が意図しない、不正な変更が行われる可能性

（その他）

第30条 様式は、日本産業規格に定めるA列4判とする。

第31条 提出を要する書類等については、電磁的方法による提出も可能とする。

第32条 委託事業に関する事務処理については、この要領に定めるほか、特に必要がある場合は、甲が別に定めるものとする。

附則（令和2年2月12日制定）

第1条 この要項は、令和2年2月12日から施行し、令和2年4月1日以降に締結する委託契約から適用する。

附則（令和2年12月23日一部改正）

第1条 この要項は、令和2年12月23日から施行する。

様式第1（委託契約書）

委 託 契 約 書 （ 例 ）

支出負担行為担当官文部科学省国際統括官〇〇〇〇（以下「甲」という。）と《受託者を記入》（以下「乙」という。）は、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託事業名等）

第1条 甲は、乙に対し、次の委託事業の実施を委託するものとする。

- （1）委託事業名 「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」のうち「《事項名称を記入》」
- （2）委託事業の内容及び経費 別添事業計画書のとおり。ただし、第9条による変更事業計画書承認後は変更事業計画書のとおりとする。
- （3）委託期間 契約締結日～ 年 月 日

（委託事業の実施）

第2条 乙は、法令及び本契約書に定めるもののほか、実施要項等及び事業計画書に基づき、委託事業を実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の額）

- 第3条 甲は、委託事業に要する費用（以下「委託費」という。）として、〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額〇〇,〇〇〇円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。
- 2 乙は、委託費を別添事業計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）

第4条 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は、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。

（危険負担）

第5条 委託事業の実施に関して生じた損害は乙の負担とする。ただし、乙の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りでない。

（第三者損害補償）

第6条 乙は、委託事業の実施にあたり故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。

(再委託)

第7条 乙は、この委託事業の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この委託事業の一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う事業の範囲、再委託の必要性及び金額（以下「再委託に関する事項」という。）が記載された書類を文書やメール等、記録の残る方法により提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 甲は、前項の書類の提出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のために必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。
- 4 乙は、再委託の相手方の変更等を行おうとする場合は、改めて第2項の規定により再委託に関する事項が記載された書類を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、再委託の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行おうとする場合は、再委託に関する事項を記載した書類の届出をもって代えるものとする。
- 5 乙は、再委託した事業に伴う再委託の相手方の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 6 乙は、甲が契約の適正な履行の確保のため再委託の履行体制の把握に必要な報告等を求めた場合にはこれに応じなければならない。

(再々委託の履行体制の把握)

第8条 乙は、前条の承認を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託（以下「再々委託」という。）が行われるときは、あらかじめ再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う事業の範囲（以下「履行体制に関する事項」という。）が記載された書類を文書やメール等、記録の残る方法により甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、提出した履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合は、甲に対し遅延なく変更の届出を行わなければならない。

(事業計画の変更)

第9条 乙は、別添事業計画書に記載された委託事業の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、事業計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、経費の内訳の変更による費目間での経費の流用で、その流用額が経費総額の20%を超えない場合はこの限りではない。

- 2 甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

(事業の廃止等)

第10条 乙は、委託事業を中止し又は廃止しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして甲に申請し、その承認を受けるものとする。

- 2 甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

(委託事業完了（廃止）報告)

第11条 乙は、委託事業が完了したとき、又は前条第1項の規定に基づき委託事業の廃止の承認を受けたときは、委託事業完了（廃止）報告書を作成し、完了又は廃止の承認の日から10日を経過した日又は契約期間終了日のいずれか早い日まで、甲に提出しなければならない。

（調査）

第12条 甲は、前条の規定に基づく報告書の提出を受けたときは、委託事業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について調査するものとする。

（額の確定）

第13条 甲は、前条の調査をした結果、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、委託事業に要した決算額に充当した委託費の額と第3条第1項に規定する委託費の額のいずれか低い額とする。

（実地調査）

第14条 第12条及び前条の実施にあたっては、必要に応じ職員を派遣するものとする。

（委託費の支払）

第15条 甲は、第13条第1項の規定による額の確定後、乙に委託費を支払うものとする。

2 委託費の支払いは、乙が請求書を甲に提出し、甲は乙の請求に基づき、別紙（銀行口座情報）に記載の口座に振込むものとする。

3 甲は、前項の適法な請求書を受領した日から30日以内にその支払を行うものとし、同期間内に支払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）第8条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率（昭和24年大蔵省告示第991号）を定める告示に基づいて算定した金額を利息として支払うものとする。

4 甲は、乙からの要求により、必要があると認めるときは、会計法第22条及び予算令第58条第3号に基づく協議を行い、協議が整った場合に限り、第1項の規定にかかわらず、委託費の全部又は一部を概算払することができる。

（過払金の返還）

第16条 乙は、前条第4項によって既に支払を受けた委託費が、第13条第1項により確定した額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

2 乙は、前項の返還に際し、甲が定めた期限内に返還をしなかったときは、期限の翌日から返還をする日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律

第11条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づき、年利〇%の割合により算定した金額を利息として支払わなければならない。

(成果報告)

第17条 乙は、第13条第1項の通知を受けたときは、その日から起算して14日以内に又は委託事業の完了した日から28日以内のいずれか早い日までに、委託事業成果報告書10部を甲に提出するものとする。

(知的財産権の範囲)

第18条 委託事業の実施によって得た委託事業上の成果に係る「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 特許法(昭和34年法律第121号)に規定する特許権(以下「特許権」という。)、特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法(昭和34年法律第123号)に規定する実用新案権(以下「実用新案権」という。)、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法(昭和34年法律第125号)に規定する意匠権(以下「意匠権」という。)、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律(昭和60年法律第43号)に規定する回路配置利用権(以下「回路配置利用権」という。)、半導体集積回路の回路配置に関する法律第3条第1項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法(平成10年法律第83号)に規定する育成者権(以下「育成者権」という。)、種苗法に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利(以下「産業財産権」と総称する。)

(2) 著作権法(昭和45年法律第48号)に規定する著作権(著作権法第21条から第28条に規定する全ての権利を含む)並びに外国における上記各権利に相当する権利(以下「著作権」という。)

(3) 前2号に掲げる権利の対象とならない技術情報のうち秘匿することが可能なものであって、かつ、財産的価値のあるものの中から、甲、乙協議の上、特に指定するもの(以下「ノウハウ」という。)を使用する権利。

2 この契約書において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、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 この契約書において、知的財産権の「実施」とは、特許法第2条第3項に定める行為、実用新案法第2条第3項に定める行為、意匠法第2条第2項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、著作権法第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19条 本委託事業の実施により発生した知的財産権は、原則として甲に帰属する。

2 前項の規定にかかわらず、乙から文書やメール等、記録の残る方法による申請があり、甲が必要と認めた時

は、甲はその知的財産権を乙に帰属させることができる。

3 乙が前項に基づき甲の承認を受けたにもかかわらず、同様式の内容のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

(成果の利用行為)

第20条 乙は、第19条第2項の規定にかかわらず、委託事業により納入された著作物にかかる著作権について、甲による当該著作物の利用に必要な範囲内において、甲が実施する権利及び甲が第三者に実施を許諾する権利を、甲に許諾したものとする。

2 乙は、甲及び第三者による実施について、著作権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、当該著作者が著作権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、委託事業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、委託事業による成果である旨を明示するものとする。

(知的財産権の報告)

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

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

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

4 乙は、委託事業により作成し、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、委託事業の成果に係る産業財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したとき(ただし、第23条第3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 乙は委託事業の成果に係る産業財産権以外の知的財産権について、甲の求めに応じて自己による実施及び第三者への実施許諾の状況を文書やメール等、記録の残る方法により報告しなければならない。

(知的財産権の移転)

第22条 乙は、委託事業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19条、第20条、第21条、第23条、第24条、第25条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

- 2 乙は、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23条 乙は、委託事業の成果に係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場合には、第19条、第20条、第25条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

- 2 乙は、委託事業の成果に係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、その承認を受けなければならない。
- 3 乙は、前項の専用実施権等の設定等を行ったときは、専用実施権等設定通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

(知的財産権の放棄)

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

(ノウハウの指定)

第25条 甲及び乙は、協議の上、委託事業の成果に係るノウハウについて、速やかに指定するものとする。

- 2 ノウハウの指定に当たっては、秘匿すべき期間を明示するものとする。
- 3 前項の秘匿すべき期間は、甲、乙協議の上、決定するものとし、原則として、委託事業の完了の翌日から起算して5年間とする。ただし、指定後において必要があるときは、甲、乙協議の上、秘匿すべき期間を延長し、又は短縮することができる。

(知的財産権の管理)

第26条 乙は、第19条第1項に該当する場合、委託事業の成果に係る発明等の次の各号に掲げる手続については、甲の名義により行うものとする。

- (1) 特許権、実用新案権、意匠権又は育成者権に係る権利にあつては、出願から権利の成立に係る登録まで必要となる手続。
 - (2) 回路配置利用権にあつては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続。
- 2 甲は、前項の場合において委託事業の成果に係る産業財産権の権利の成立に係る登録が日本国において行われたとき（ただし、日本国における登録が行われたとき権利が成立していない他の外国の権利にあつては、当該外国において権利が成立し

たときとする。)に、乙に対し、乙が当該産業財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに要したすべての経費を支払うものとする。

(職務発明規程の整備)

第27条 乙は、この契約の締結後速やかに従業員又は役員（以下「従業員等」という。）が行った発明等が委託事業を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業員等の職務に属する場合には、その発明等に係る知的財産権が乙に帰属する旨の契約をその従業員等と締結し、又はその旨を規定する職務規程等を定めなければならない。ただし、乙が知的財産権を従業者等から乙に承継させる旨の契約を乙の従業者等と既に締結し、又はその旨を規定する勤務規則等を定めており、これらを委託事業に適用できる場合は、この限りではない。

(知的財産権の使用)

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

(著作物の提供)

第29条 甲は、乙に対し文部科学省が著作権を保有する著作物（以下「本著作物」という。）を提供し、乙が委託業務に必要な範囲で本著作物を利用することを許諾することができる。

(著作物の使用範囲)

第30条 乙が前条に基づき本著作物を利用できる期間は最長で委託期間とし、第39条により契約が解除された場合においては契約解除日までとする。

- 2 乙は、本著作物の利用にあたり、委託業務の目的以外に一切利用してはならない。
- 3 乙は、本著作物を翻訳し、編曲し、若しくは変形し、又は脚色し、映画化し、その他翻案することにより著作物（以下「二次的著作物」という。）を創作する場合には予め甲の文書やメール等、記録の残る方法による承認を得なければならない。

(第三者に対する提供等の禁止)

第31条 乙は、乙以外の第三者に本著作物を提供、貸付又は利用許諾してはならない。

- 2 前項にかかわらず、乙は、第7条第2項により甲の承認を受けている者（以下『再委託者』という。）に委託契約条項に掲げる範囲内で元著作物を提供することができる。

(権利義務譲渡の禁止)

第32条 乙は、本委託契約から生じる権利及び義務を第三者に譲渡、また担保に供

してはならない。

(本著作物及び本著作物の複製物の返却)

第33条 乙は、第29条に基づき甲から提供された本著作物及び本著作物の複製物を第11条の報告とともに返却するものとする。

(複製した著作物の処分) ※複製した著作物を処分する場合

第34条 乙は、本著作物を複製した場合は、第三者に漏洩しない適切な方法でその一切の複製物を第30条第1項の期間中、管理するものとし、第11条の報告までの間に処分しなければならない。

2 乙は、前項により本著作物の複製物を処分した場合は、第11条の報告とともに甲に報告しなければならない。

(二次的著作物について)

第35条 乙が委託業務において、本著作物にかかる二次的著作物を創作し又は、本著作物に依拠して新たな著作物を創作した場合、これらの著作物の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)については、甲に帰属するものとする。なお、第18条から第28条に規定する条項は、第29条から第35条について適用しない。

(個人情報の取扱い)

第36条 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録(電磁的方式(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。)で作られる記録をいう。)に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。以下同じ。)について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(1) 甲が預託し、又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を第三者(再委託する場合における再委託事業者を含む。)に提供し、又はその内容を知らせること。

(2) 甲が預託し、又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について、本契約の委託業務を遂行する目的の範囲を超えて利用し、複写、複製、又は改変すること。

3 乙は、甲が預託し、又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の

漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 4 甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託し、又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。
- 5 乙は、甲が預託し、又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を、委託事業完了後、廃止後、又は解除後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。
- 6 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生し、又はその発生のおそれを認識した場合には、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、委託事業を完了し、廃止し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。
- 8 乙は、本委託業務の遂行上、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）には、甲に対し、当該第三者に委託する旨、当該第三者の名称及び住所を事前に文書やメール等、記録の残る方法により通知し、甲の文書やメール等、記録の残る方法による許諾を得るものとする。
- 9 乙は、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合、当該第三者に対して、この条に定める安全管理措置その他の本契約に定める個人情報の取扱いに関する乙の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（成果の利用等）

第37条 乙は、委託事業によって得た研究上の成果（第19条第2項に基づき、乙に帰属する知的財産権を除く。）を利用しようとするときは、成果利用承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、甲が特に認めたものについては、この限りではない。

（委託事業の調査）

第38条 甲は、必要があると認めるときは、委託事業の実施状況、委託費の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査することができる。

（契約の解除等）

第39条 甲は、乙が契約書に記載された条件に違反した場合、本契約の全部又は一部を解除し、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も

のとする。

(不正行為等に対する措置)

第40条 甲は、乙が、次の各号の一に該当すると思われる場合は、乙に対して調査を求め、その結果を報告させることができる。また、甲が必要があると認めるときは、乙に対して実地調査を行うものとする。

- (1) 乙が、この契約書に記載された条件又は実施要項等に違反したとき
- (2) 乙が、この契約の締結に当たり不正な申立をしたとき
- (3) 乙が、委託事業の実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき
- (4) 乙が、委託事業を遂行することが困難であると甲が認めたとき

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

(違約金)

第41条 甲は、前条の規定により契約を解除するときは、乙に対し、違約金として契約金額の10分の1に相当する額を請求することができる。

(利息)

第42条 甲は、不正等に伴う返還金に利息を付すことができるものとする。利息については、返還金に係る委託費を乙が受領した日(第15条第4項により委託費を概算払した場合は、乙が委託事業完了(廃止等)報告書を提出した日)の翌日から起算し、返還金を納付した日までの日数に応じ、年利3%の割合により計算した額とする。

(談合等不正行為に係る違約金等)

第43条 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条又は第19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。

- (2) 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - (3) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の3第2項又は第3項の規定の適用があるとき。
 - (2) 前項第1号に規定する確定した納付命令若しくは排除措置命令又は同項第3号に規定する刑に係る確定判決において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
 - (3) 前項第2号に規定する通知に係る事件において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- 3 乙は、契約の履行を理由として第1項及び第2項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
- 5 乙はこの契約に関して、第1項又は第2項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第44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45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契約担当官等の事業を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第46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。

(再委託契約等に関する契約解除)

第47条 乙は、契約後に再委託先等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再委託先等との契約を解除し、又は再委託先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、乙が再委託先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再委託先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再委託先等との契約を解除せず、若しくは再委託先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48条 甲は、第44条、第45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44条、第45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おいては、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない。
- 3 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。
- 4 第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が同項に規定する違約金の額を超え

る場合において、甲がその超過分の損害につき、乙に対し賠償を請求することを妨げない。

(不当介入に関する通報・報告)

第49条 乙は、自ら又は再委託先が、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事業妨害等の不当介入(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は再委託先等をして、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。

(相手方に対する通知発効の時期)

第50条 文書による通知は、甲から乙に対するものにあつては発信の日から、乙から甲に対するものにあつては、受信の日からそれぞれの効力を生ずる。

(代表者変更等の届出)

第51条 乙は、その代表者氏名又は住所を変更したときは、その旨を文書やメール等、記録の残る方法により甲に遅滞なく通知するものとする。

【乙が、特例民法法人である場合】

(委託費支出明細書の提出等)

第52条 乙は、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こととし、甲に提出しなければならない。また、内閣府に対しても提出しなければならない。

(書類の保管等)

第53条 乙は、委託事業の経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出額を費目毎に区分して記載するとともに、甲の請求があつたときは、いつでも提出できるよう、その支出を証する書類を整理し、委託事業を実施した翌年度から5年間保管しておくものとする。

(秘密の保持等)

第54条 乙は、この委託事業に関して知り得た事業上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

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

(疑義の解決)

第55条 前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上解決するものとする。

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

年 月 日

(甲) 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号
支出負担行為担当官
文部科学省国際統括官
〈 氏 名 〉 印

(乙) 住 所
氏 名 印

別紙(銀行口座情報)

| | |
|-----------|-------|
| 住所 | _____ |
| 〒 | _____ |
| 名称 | _____ |
| 代表者役職名、氏名 | _____ |

※1 上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

| 振込先口座(注意:国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません) | | | |
|--|----|--|---|
| カナ口座名義 | | | |
| <small>※通帳に記載されているカナ口座名義を記入</small> | | | |
| ゆうちょ銀行以外の金融機関 | | | |
| 金融機関名 | | 支店名 | |
| 金融機関コード | | 店舗コード | |
| <small>※7桁をすべて必ず7桁で記入</small> | | <small>※7桁をすべて必ず7桁で記入</small> | |
| 預金種別 | | 口座番号 | |
| <small>※普通預金、当座預金、定期預金のいずれかを記入</small> | | <small>※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。</small> | |
| ゆうちょ銀行(通帳に記載されている 記号5桁 及び 番号8桁 を記入) | | | |
| 例)記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要) | | | |
| 番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要) | | | |
| ゆうちょ銀行 | 記号 | 1 | 0 |
| | 番号 | _____1 | |
| | | | <small>※番号が8桁未満の場合は、頭に"0"を付けて8桁にすること。</small> |

上記、銀行口座についての問い合わせ先

| | |
|-----------|-------|
| 担当者役職名、氏名 | _____ |
| 電話番号 | _____ |
| メールアドレス | _____ |

※2注意 契約書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。

別添（事業計画書）

ユネスコ未来共創プラットフォーム事業 事業計画書

文部科学省国際統括官 殿

〒

所在地

機関名

代表者職・氏名

令和4年度ユネスコ未来共創プラットフォーム事業計画書を以下のとおり提出します。

（1）事業項目の分類

（公募要領 3.（1）～（4）のうちのいずれかの項目名を記入すること。）

（2）事業名称

（企画提案者が提案する事業名称を記載すること。）

（3）事業期間

契約日から令和 年 月 日まで

（4）事業概要

（事業の目的・概要・特長等を400字程度で記入すること。）

1. 事業内容について

(1) 具体的な事業内容

- * 具体的な事業内容を、公募要領3. に記載の各事業の仕様を基に記入ください。
- * 1年目、2年目（令和2年度、令和3年度）の実績について簡単に触れたうえで、3会計年度（令和4年度～令和6年度）の範囲で、年度ごとの計画が分かるよう記載してください。
- * 事業内容が行事開催を含む場合、当該行事の日程、場所（会場）、共催機関、対象者・規模、参加者募集のための広報活動、開催結果・成果の発信方法等の案を示してください。
- * 新型コロナウイルス流行の下でも実現可能な事業計画としてください。その結果、令和2年度の事業計画書に記載した5カ年計画と比べて、事業内容および実施手段に大きな変更がある場合は、その事を明示してください。

(2) 事業実施日程 (案)

* 3会計年度 (令和4年度~令和6年度) の範囲で、年度ごとの計画が分かるよう記載してください。

| 実施時期 | 計画事項 | 摘要 |
|------|------|----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(3) 事業の実施により期待される成果

*活動指標及び活動実績 (アウトプット)、成果目標及び成果指標 (アウトカム) を意識して、期待される成果 (得られる効果) を記入ください。

(4) 事業評価について

*本事業の事業評価を適切に行い、今年度又は来年度以降の事業の改善に反映するための体制・方策について記入ください。(自己評価か外部評価 (第三者評価) かが分かるように記入ください。)

(5) 事業成果の発信・波及効果

※事業成果の広報普及や取組の深化による、事業終了後の本事業分野の発展の展望について記入ください。

2. 事業の実施主体について

(1) 事務局の体制及び事業実施体制（日常的に業務に携わる事務局職員、事業実施責任者、会計責任者、評価担当者、再委託先等）

| 名前 | 所属・職名 | 役割 |
|----|-------|----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(2) 公募要領「6. 申請者の要件」に照らした、申請者の活動の特長や実績、他機関との連携体制等

| |
|--|
| |
|--|

(3) 本事業にかかる主なリソースパーソン

| 名前 | 所属・職 | 業務・役割 |
|----|------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

※事業実施に直接的な関係が見込まれる者を記載すること。

(4) 本事業と類似の事業についての実施実績

| |
|--|
| |
|--|

(5) 事務担当者連絡先

| |
|-----------|
| 氏 名 |
| 所 属 ・ 職 |
| 住 所 |
| 電話・FAX 番号 |
| E m a i l |

3. 所要経費等

※別紙「経費の使用について」をよく確認して作成すること。

※それぞれ業者見積書写しを提出すること。

※全て「円単位」で作成すること。

(1) 費目別経費

【1年目（令和2年度）】※令和2年度実績額を記載。（額の確定がまだなされていない場合は実績額（予定）を記載。）

| 費目 | 種別 | 金額 |
|-------|--------|----|
| 人件費 | 賃金 | |
| 事業費 | 諸謝金 | |
| | 旅費 | |
| | 借損料 | |
| | 消耗品費 | |
| | 会議費 | |
| | 通信運搬費 | |
| | 雑役務費 | |
| | 消費税相当額 | |
| 一般管理費 | 一般管理費 | |
| 再委託費 | 再委託費 | |
| | 合計 | |

【2年目（令和3年度）】※現在想定している令和3年度実績額を記載。

| 費目 | 種別 | 金額 |
|-------|--------|----|
| 人件費 | 賃金 | |
| 事業費 | 諸謝金 | |
| | 旅費 | |
| | 借損料 | |
| | 消耗品費 | |
| | 会議費 | |
| | 通信運搬費 | |
| | 雑役務費 | |
| | 消費税相当額 | |
| 一般管理費 | 一般管理費 | |
| 再委託費 | 再委託費 | |
| | 合計 | |

【3年目（令和4年度）】

| 費目 | 種別 | 金額 | 積算内容 |
|-----|------|----|------|
| 人件費 | 賃金 | | |
| 事業費 | 諸謝金 | | |
| | 旅費 | | |
| | 借損料 | | |
| | 消耗品費 | | |
| | 会議費 | | |

| | | | |
|-------|---------|--|--|
| | | | |
| | 通信運搬費 | | |
| | 雑 役 務 費 | | |
| | 消費税相当額 | | |
| 一般管理費 | 一般管理費 | | |
| 再委託費 | 再委託費 | | |
| | 合 計 | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

【4年目（令和5年度）】

| 費目 | 種別 | 金額 |
|-------|--------|----|
| 人件費 | 賃金 | |
| 事業費 | 諸謝金 | |
| | 旅費 | |
| | 借損料 | |
| | 消耗品費 | |
| | 会議費 | |
| | 通信運搬費 | |
| | 雑役務費 | |
| | 消費税相当額 | |
| 一般管理費 | 一般管理費 | |
| 再委託費 | 再委託費 | |
| | 合計 | |

【5年目（令和6年度）】

| 費目 | 種別 | 金額 |
|----|----|----|
|----|----|----|

| | | |
|-------|---------|--|
| 人件費 | 賃 金 | |
| 事業費 | 諸 謝 金 | |
| | 旅 費 | |
| | 借 損 料 | |
| | 消 耗 品 費 | |
| | 会 議 費 | |
| | 通信運搬費 | |
| | 雑 役 務 費 | |
| | 消費税相当額 | |
| 一般管理費 | 一般管理費 | |
| 再委託費 | 再委託費 | |
| | 合 計 | |

(2) 事業項目別経費

(単位：円)

| 大項目 | 小項目 | 金 額 | 主な経費 (概算) |
|-----|-----|-----|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| — | 合計 | 円 | — |

(3) 再委託に関する事項

*再委託の相手方機関名・所在地、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託金額を記述してください。

<記入例 (1) 費目別経費>

(単位：円)

| 費目 | 種別 | 金額 | 積算内容 |
|------|--------|-------|--|
| 人件費 | 賃金 | 円 | 研究補助費 (〇〇規程第△条に基づく) 〇人×〇日×〇〇円=〇〇円 |
| 事業費 | 諸謝金 | 円 | 講師謝金 (△△講座講師) 〇人×〇時間×@〇〇円=〇〇円 (謝金規程第×条、講演謝金) 原稿執筆謝金 〇人×〇回×@〇〇円=〇〇円 ※目的別に明記すること。 |
| | 旅費 | 円 | (国内) 委員等旅費 (〇〇~〇〇) 〇人×〇回×〇〇円=〇〇円 (外国) 実地調査旅費 (〇〇~〇〇) 航空運賃 〇人×〇回×〇〇円=〇〇円 外国宿泊費・日当 〇人×〇〇回×〇〇円=〇〇円 |
| | 借損料 | 円 | 会場借料 〇時間×〇回×〇〇円=〇〇円 複写機借料 〇月×〇〇円=〇〇円 |
| | 消耗品費 | 円 | コピー用紙代 〇〇箱×〇〇円=〇〇円 |
| | 会議費 | 円 | 〇〇実施委員会 茶代 〇人×〇回×〇〇円=〇〇円 |
| | 通信運搬費 | 円 | 〇〇会議 開催通知郵送料 〇人×〇回×〇円=〇〇円 報告書郵送料 〇人×〇回×〇円=〇〇円 ※目的・部数を明記すること。 |
| | 雑務費 | 円 | 報告書印刷費 〇〇部×〇〇円×〇〇円 |
| | 消費税相当額 | 円 | ① (人件費〇〇円+外国旅費〇〇円+・・・) ×10%=〇〇円 ②軽減税率適用分 〇〇〇円(税込) ÷1.08×10% =〇〇円 |
| | 一般管理費 | 一般管理費 | 円 |
| 再委託費 | 再委託費 | 円 | △△ 〇〇円 |
| | 合計 | 円 | |

<記入例 (2) 事業項目別経費>

(単位：円)

| 大項目 | 小項目 | 金額 | 主な内訳(概算) |
|-------------------------|------------------------------|-------|-------------------------------|
| (2) ユネスコスクールネットワーク拠点の運営 | ユネスコスクール加盟申請にかかる業務 | ●●●…円 | 賃金 約●●●円 通信運搬費 約○○○円、 … |
| (2) ユネスコスクールネットワーク拠点の運営 | ユネスコスクールの活動を支援するための指導・助言や研修等 | ●●●…円 | 賃金 約●●●円 旅費 約○○○円 … |
| … | | | |
| — | 合計 | 円 | — |

注)

- ・ 公募要領3. に掲げられた事業項目をベースに記入すること。「主な内訳」内の費目別の金額は概算額(千円単位)でよい。

様式第2（変更契約書）

委託変更契約書

〇〇年〇月〇日付けをもって、支出負担行為担当官文部科学省国際統括官〇〇〇〇（以下「甲」という。）と《受託者を記入》（以下「乙」という。）との間で締結した「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」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3条第1項に規定する委託費「〇, 〇〇〇, 〇〇〇円」を「〇, 〇〇〇, 〇〇〇円」に変更する。
2. 事業計画書のうち、経費について次のとおり変更する。

(単位：円)

| 費目及び種別 | 当初計画額 | 増減額 | 改計画額 | 備考 |
|--------|-------|-----|------|----|
| | | | | |
| 合 計 | | | | |

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

〇〇年〇〇月〇〇日

(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
文部科学省国際統括官

〇〇〇〇

印

(乙) 住所
名称及び
代表者名

印

(記載要領)

1. 費目及び種別は、事業計画書の「経費内訳」に合わせる。
2. 事業の方法等、別項目の変更がある場合はそれも明記する。

様式第3（帳簿様式）

1. 決算総括表

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

2. 決算費目別内訳

（費目）人件費

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

（費目）事業費

| 種別及び 品名 | 摘要 | 数量 | 単価 （円） | 金額 （円） | 発注 年月日 | 引取 年月日 | 支払 年月日 | 備考 |
|------------|----|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----|
| 諸謝金 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 小計 | | | | | | | | 円 |
| 旅費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 小計 | | | | | | | | 円 |
| 借損料 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 小計 | | | | | | | | 円 |

| | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 消耗品費（図書購入費） | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 小計 | | | | | | | | | 円 |
| 会議費 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 小計 | | | | | | | | | 円 |
| 通信運搬費 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 小計 | | | | | | | | | 円 |
| 雑役務費 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 小計 | | | | | | | | | 円 |
| 上記以外の経費 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 小計 | | | | | | | | | 円 |
| 合計 | | | | | | | | | 円 |

（費目）再委託費

| 再委託事業課題 | 再委託先名 | 金額（円） | 支払年月日 | 備考 |
|---------|-------|-------|-------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| 計 | | | | |

（記載要領）

1. 事業計画書の「経費内訳」に掲げる費目ごとに本様式による帳簿を設け、当該費目の種別毎にその経費の内容を表示すること。
2. 「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理した年月日を記載する。
3. 「引取年月日」は、物品の検収年月日を記載すること。
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、予算執行又は支出何文書の決裁のあった日）を記載すること。

再委託承認申請書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」の事業計画のうち、下記によりその一部を再委託したいので、委託契約書第○条第○項の規定により承認願います。

記

1. 再委託先（住所及び名称等）

2. 再委託を必要とする理由

3. 再委託を行う事業の範囲

4. 所要経費 円

再々委託届出書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」の事業計画のうち、下記によりその一部を再々委託しますので、委託契約書第○条の規定により届け出ます。

記

1. 再委託先
2. 再々委託先（住所及び氏名）
3. 再々委託を行う事業の範囲

様式第6（事業計画変更承認申請書）

事業計画変更承認申請書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」の事業計画を、下記により変更したいので、委託契約書第○条第○項の規定により承認願います。

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更の理由

3. 変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

様式第7（委託契約変更承認申請書）

委託契約変更承認申請書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」の委託契約を、下記により変更したいので承認願います。

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更の理由

3. 変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

様式第8（委託事業中止（廃止）承認申請書）

委託事業中止（廃止）承認申請書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」の委託契約を、下記により中止（廃止）したいので、委託契約書第○条の規定により承認願います。

記

1. 中止（廃止）の理由

2. 中止（廃止）後の措置

様式第9（委託事業完了（廃止）報告書）

委託事業完了（廃止）報告書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」は、○年○月○日に完了（廃止）したので、委託契約書第○条の規定により、下記の書類を添えて報告します。

記

1. 委託事業の実施期間 ○○年○月○日から○年○月○日
2. 事業実施に係る経費総額 ○○○○○○○○○○円
3. 事業結果説明書（別紙イ）
4. 事業収支決算書（別紙ロ）
5. 担当者
職・氏名：
連絡先： 〒
電話： FAX：
E-mail：

別紙イ

事業結果説明書

1. 事業の実績

(1) 事業の実施日程

| 事業項目 | 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) 事業の実績の説明

事業収支決算書

1. 決算総括表

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

2. 決算費目別内訳

(A) 支出

(費目) 人件費

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

(費目) 事業費

| 種別及び 品名 | 摘要 | 数量 | 単価 (円) | 金額 (円) | 発注 年月日 | 引取 年月日 | 支払 年月日 | 備考 |
|------------|----|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----|
| | | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | | |

(費目) 事業費(旅費)

| 種別及び 氏名 | 摘要 | 金額(円) | 左の金額 の対象期 間 | 支払 年月日 | 備考 |
|------------|----|-------|-------------------|-----------|----|
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 計 | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|

(費目) 再委託費

| 再委託事業課題 | 再委託先名 | 金額 (円) | 支払年月日 | 備考 |
|---------|-------|--------|-------|----|
| | | | | |
| 計 | | | | |

(B) 収入

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

(記載要領)

1. 事業計画書の「経費内訳」に掲げる費目ごとに本様式による帳簿を設け、当該費目の種別毎にその経費の内容を表示すること。
2. 「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理した年月日を記載する。
3. 「引取年月日」は、物品の検収年月日を記載すること。
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、予算執行又は支出何文書の決裁のあった日）を記載すること。

年 月 日

請 求 書

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

名 称
代表者役職名
代表者氏名

下記のとおり、請求します。

記

| | |
|---|-------------------------------|
| <p>委託事業名 または 補助金等名</p> | <p>〇〇年度ユネスコ未来共創プラットフォーム事業</p> |
| <p>契約額 または 交付決定額 <small>（金額を変更した場合は変更後の金額を記載）</small></p> | |
| <p>請求額</p> | |

〇〇年度

「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」

支払計画書

受託者名 _____

(単位：円)

| 費目及び種別 | 第 1 ・ 四半期 | | | | 第 2 ・ 四半期 | | | | 第 3 ・ 四半期 | | | | 第 4 ・ 四半期 | | | | 合計 |
|--------|-----------|--------|--------|--------|-----------|--------|--------|--------|-----------|---------|---------|--------|-----------|--------|--------|--------|----|
| | 4 月 | 5 月 | 6 月 | 小 計 | 7 月 | 8 月 | 9 月 | 小 計 | 10 月 | 11 月 | 12 月 | 小 計 | 1 月 | 2 月 | 3 月 | 小 計 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(記載要領)

1. 各月ごとの費目別の支出予定金額を入力する。その他の経費については費目の下の種別についても入力。(費目・種別は契約に合わせて適宜修正)。
2. 消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上する。
3. 一般管理費は、毎月定率(定額ではない)又は最終月一括計上のいずれかとする。

様式第12 (委託費支払計画書)

委託費支払計画書
(第〇〇回)

〇年〇月〇日提出

〇年〇月〇日現在

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

委託事業名 「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」

(単位：円)

| 費目名 | 当 初 予算額 | 変更承 認済予 算 額 | 支払実績又は予定額 | | | | | | | 前回ま での概 算払額 | 今回 概算 払額 | 備考 | |
|-----|------------|-------------------|------------|------------|---------|---------|---------|---|------------|-------------------|----------------|----|---|
| | | | 第1・ 四半期 | 第2・ 四半期 | 第3・四半期 | | | | 第4・ 四半期 | | | | 計 |
| | | | | | 10 月 | 11 月 | 12 月 | 計 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | | |

(記載要領)

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

様式第13（委託事業成果報告書）

委託事業成果報告書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」に関する成果の報告書を委託契約書第○○条の規定により、別添のとおり提出いたします。

様式第14（無断複製等禁止の表記）

無断複製等禁止の表記について

委託事業に係る成果報告書の無断複製等の禁止の表記については、次によるものとする。

本報告書は、文部科学省の委託事業として、《受託者の名称》が実施した〇〇年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」の成果を取りまとめたものです。

従って、本報告書の複製、転載、引用等には文部科学省の承認手続きが必要です。

確認書（知的財産権）

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○○○○（以下「乙」という。）は、契約書第19条に基づき、支出負担行為担当官文部科学省国際統括官○○○○（以下「甲」という。）に対し下記の事項を約し、知的財産権の譲渡を受けることを申請します。

記

1. 乙は、「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」委託事業（以下「当該委託」という。）に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。
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、無償で当該委託に係る知的所有権を実施する権利を甲に許諾する。
3. 乙は、当該知的所有権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的所有権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的所有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、当該知的所有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、当該知的所有権を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。
6. 乙は、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（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という。）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

様式第16（産業財産権等出願通知書）

産業財産権等出願通知書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」について、下記のとおり産業財産権等の出願を行いましたので、委託契約書第○条第○項の規定により通知します。

記

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

添付書類（1）特許等出願等明細書（写）1部

（2）受理書（写）1部

産業財産権等通知書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」に係る産業財産権等の登録等の状況について委託契約書第○条第○項の規定により下記のとおり通知します。

記

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

添付書類特許証等（写） 1部

様式第18（著作物通知書）

著作物通知書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」に係る著作物について委託契約書第○条第○項の規定により下記のとおり通知します。

記

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

産業財産権実施届出書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」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○条第○項の規定に基づき届け出ます。

記

1. 実施した知的財産権

| 産業財産権の種類（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（※4）

（記載要領）

- ※1. 種類については、特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権のうち、該当するものを記載する。
- ※2. 番号については、当該種類に係る設定登録番号又は設定登録の出願若しくは申請番号、著作物の登録番号又は管理番号、特定情報の管理番号を記載する。
- ※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）プログラム等にあつては、技術上の成果の名称
- ※4. 自己又は第三者のいずれかを○で囲む。

移転承認申請書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」の成果に係る知的財産権について、委託契約書第○条第○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

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

3. 承認を受ける理由（注4）

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

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

(記載要領)

(注 1) 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、商標権、育成者権、著作権、ノウハウ、特定情報のうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)

(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。

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

(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、商用権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号を、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

(注 4) 具体的な理由を、以下の要領に従って記載すること。

①理由が(1)の場合

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

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

②理由が(2)の場合

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

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

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

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

③理由が(3)の場合

当該知的財産権の移転が必要である理由を、具体的に説明する。

様式第21（移転通知書）

移転通知書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」の成果に係る知的財産権について、委託契約書第○条第○項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

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

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

3. 承認を受ける理由（以下のいずれかを選択する。）

- （1）委託契約書第○条第○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

4. 誓約事項

当該知的財産権の移転を行うにあたり、契約第○条から第○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、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウ又は特定情報のうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)

(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。

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

(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、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号をし、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

専用実施権等設定承認申請書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」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○条第○項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 専用実施権等（※1）を設定しようとする知的財産権について

| 知的財産権の種類（※2）、 番号（※3）及び名称（※4） | 専用実施権等の範囲 （地域・期間・内容） | 設定を受ける者の名称 |
|---------------------------------|-------------------------|------------|
| | | |

2. 専用実施権等の設定を受ける者

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

3. 承認を受ける理由（※5）

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(※5) 具体的な理由を、以下の要領に従って記載すること。

① (理由が(1)の場合)

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

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

② (理由が(2)の場合)

海外事業活動の内容を、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。(用いる観点

は、以下に限定されるものではない。)

- ・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等の実績または具体的な計画
- ・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造またはサービスの提供の実績等さらに、当該知的財産権の利用により、我が国に利益がもたらされることが明確であることを、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。(用いる観点は、以下に限定されるものではない。)
- ・移転元の経営戦略における当該移転の位置づけ(国際分業戦略等)
- ・当該移転により移転元及び我が国にもたらされる利益の見込み等

③(理由が(3)の場合)

当該知的財産権の移転が必要である理由を、具体的に説明する。

様式第23 (預り証)

預り証

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

(受託者) 住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」委託契約書
第○○条により文部科学省が所有する著作物を下記のとおりお預かりします。

記

1. 著作物

| 著作物名 | 数量 | 備考 |
|------|----|----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. 保管場所

3. 預かり期間

○年○月○日から○年○月○日まで

(契約書に定める期間を超えない範囲)

4. 事務担当者 (窓口となる担当者を記載)

住所:

所属:

氏名:

TEL/FAX:

メールアドレス:

様式第24 (著作物翻案、改変等申請書)

支出負担行為担当官文部科学省国際統括官 殿

著作物翻案、改変等申請書

| | |
|-----------------|------------------------------------|
| 申請日 年 月 日 | |
| 委託契約者 | 住所 法人名 電話 FAX 部署・担当者氏名 |
| 委託契約件名 | |
| 使用著作物 | 著作物名 数量 |
| 翻案、改変等の目的 | |
| 著作物翻案、改変等の内容 | |
| 著作物の翻案、改変等を行う期間 | 〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 備 考 | |

様式第25（著作物返却書）

著作物返却書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け契約の○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」委託契約書第○○条によりお預かりした文部科学省が所有する著作物を下記のとおり返納いたします。

記

1. 著作物

| 著作物名 | 数量 | 備考 |
|------|----|----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. 文部科学省が所有する著作物にかかる複製の有無及び複製数

3. 複製した著作物の返却

4. 文部科学省が所有する著作物にかかる二次的著作物創作の有無及び二次的著作物名

様式第26（複製著作物処分報告書）

複製著作物処分報告書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

(受託者) 住所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け契約の○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」で必要な複製した文部科学省が所有する著作物を委託契約書第○○条の定めにより下記のとおり処分しましたので報告します。

記

1. 複製した著作物

| 複製した著作物名 | 数量 | 備考 |
|----------|----|----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. 複製した著作物にかかる配布等の状況

3. 複製した著作物の処分数

4. 複製した著作物の処分予定日

5. 複製した著作物の処分場所及び処分方法

個人情報利用申請書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」に係る個人情報について、下記のとおり利用したいので、委託契約書第○条第○項の規定により承認願います。

記

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

成果利用承認申請書

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

(受託者) 住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」について得られた成果を、このたび下記のとおり利用したいので委託契約書第○条第○項の規程により申請いたします。

記

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

成果利用届

○年○月○日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」について得られた成果を、このたび下記のとおり利用いたしますので委託契約書第○条第○項の規定により届け出ます。

記

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

文部科学省国際統括官○○○○ 殿

（受託者）住所
名称及び
代表者名

文部科学省著作刊行物の複製（引用）許可申請書

1. 複製（引用）する著作物：

※ 文部科学省刊行物名を記入する。

2. 使用目的：

※ どのような目的で使用するのか、その理由を簡潔に記入する。

3. 掲載ページ：

全○○ページ中、○○ページ

※ 製作する刊行物のうち、文部科学省著作物が何ページを占めるのかを記入する。

また引用の場合は文部科学省著作物をどのように使用するのか著作物ごとに記入する。

4. 発行部数：

定価をつけて発行される部数

5. 販売価格：

○○○円（本体価格○○○円、税○○円） ※ 総額表示にすること

6. 販売分野：

※ どのような団体・個人を対象に販売するかを記入する。

7. 発行予定年月日：

○○年○○月○○日

変更届

○年○月○日

支出負担行為担当官
文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」について、
下記の事項を変更したので委託契約書第○条第○項の規定により、通知します。

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更が生じた日付 年 月 日

3. 変更の理由

様式第32 (委託費支出明細書)

委託費支出明細書

| | | |
|-------------------------|--------------------------|--------|
| 1. 委託費の名称 | 〇〇年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」 | |
| 2. 事業の目的及び内容 | | |
| (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 | 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 |
| 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 |
| 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) | |