

改正

平成30年2月21日細則第3号

令和2年12月23日細則第38号

令和4年3月29日細則第8号

環境研究総合推進費による事業に係る委託研究契約事務取扱要領

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 委託研究契約の締結等（第4条－第9条）
- 第3章 委託研究費管理状況の調査等（第10条・第11条）
- 第4章 委託研究実施結果の報告等（第12条－第15条）
- 第5章 雑則（第16条－第19条）

附則

第1章 総則

（通則）

第1条 独立行政法人環境再生保全機構業務方法書（平成16年規程第1号。以下「業務方法書」という。）第52条に定める環境研究総合推進費（以下「推進費」という。）による事業に係る委託研究契約（以下「委託研究契約」という。）に関する事務の取扱いについては、独立行政法人環境再生保全機構会計規程（平成16年規程第7号）、独立行政法人環境再生保全機構会計規程実施細則（平成16年細則第3号。以下「会計細則」という。）及び独立行政法人環境再生保全機構契約事務取扱細則（平成16年細則第20号）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

（定義）

第2条 この要領において、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) 委託研究 推進費により独立行政法人環境再生保全機構（以下「機構」という。）が委託する研究課題として研究代表者が所属する研究機関を中心として実施される研究全体をいう。
- (2) 委託研究費 委託研究を遂行するため委託研究契約に基づいて機構が受託者に支払う費用であり、直接経費、間接経費及び共同実施費の合計をいう。
- (3) 研究代表者 委託研究を代表して行う者であって、機構と委託研究契約を締結する研究機関に所属する研究者をいう。
- (4) 研究分担者 委託研究を分担して行う者をいう。
- (5) 委託期間 研究期間のうち委託研究契約に基づき委託研究を行う期間（委託研究が中止又は廃止された場合はその時までの期間）をいう。
- (6) 研究期間 研究計画書に記載する委託研究に係る全ての期間（委託研究が中止又は廃止された場合はその時までの期間）をいう。
- (7) 事務処理説明書 委託研究契約に係る事務処理のために機構が定める委託研究契約事務処理説明書をいう。
- (8) 研究計画書 委託研究契約を締結するに当たって受託者が機構に提出する委託研究についての研究計画書をいう。
- (9) 大学等 環境研究総合推進業務実施要領（平成28年細則第23号）第3条に定める研究機関（以下「研究機関」という。）のうち、次のいずれかに該当するものをいう。
  - ア 国及び地方公共団体の試験研究機関
  - イ 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学、高等専門学校及びその附属研究機関（高等学校を除く。）
  - ウ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第3項に規定する国立研究開発法人
  - エ 法律に基づき直接設立された法人又は公益法人等の公的性格を有する機関であって機構が認めるもの
- (10) 企業等 大学等以外の研究機関をいう。
- (11) 受託者 機構と委託研究契約を締結して委託研究を実施する研究機関をいう。

- (12) 共同実施者 研究分担者が所属し、受託者と契約を締結して受託者と共同して委託研究の一部を実施する研究機関をいう。
- (13) 受託者等 受託者及び共同実施者をいう。
- (14) 研究成果報告書 受託者が毎事業年度の研究成果を報告するために機構に提出する報告書をいう。
- (15) 委託研究実績報告書 受託者が毎事業年度の委託研究費（間接経費を除く。以下第11条及び第17条において同じ。）の使用実績を報告するために機構に提出する報告書をいう。
- (16) 国のガイドライン等 「研究機関における競争的資金の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年3月30日環境省総合環境政策局長決定、平成29年7月14日改正）、「競争的研究費の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、令和3年12月17日改正）等の研究活動における不正行為及び公的研究費の管理・監査等に関して環境省又は競争的研究費に関する関係府省が策定したガイドライン、指針等を総称していう。

（委託者の責務）

第3条 契約担当職は、委託研究を実施する受託者等に対し、委託研究に係る契約書（以下「委託研究契約書」という。）及び事務処理説明書に定める内容を適正かつ確実に実施させ、又は遵守させなければならない。

## 第2章 委託研究契約の締結等

（委託研究契約書）

第4条 契約担当職は、委託研究契約を締結しようとするときは、あらかじめ別に定める委託研究契約書の様式及び事務処理説明書を受託しようとする者に提示するとともに、次に掲げる書類（電磁的記録を含む。以下同じ。）を提出させ、当該契約の適切性、妥当性等を審査しなければならない。

- (1) 別に定める様式による研究計画書
- (2) その他必要な書類

（事務処理説明書）

第5条 契約担当職は、次に掲げる項目について定めた事務処理説明書を作成するものとする。

- (1) 委託研究契約の概要に関する事項
- (2) 委託研究契約の変更等に関する事項
- (3) 委託研究費の執行に関する事項
- (4) 繰越制度に関する事項
- (5) 知的財産権の管理に関する事項
- (6) その他必要な事項

（委託研究費の算定）

第6条 委託研究費は、第4条第1号の規定により提出された研究計画書に基づき算定するものとする。

（委託期間）

第7条 委託期間は原則として契約締結日の属する事業年度の翌事業年度の末日までとし、研究期間がそれを超える場合は、委託期間を延長する変更契約を締結するものとする。

（研究計画書の変更等の取扱い）

第8条 契約担当職は、委託研究契約締結後、当該委託研究の受託者が第4条に定める研究計画書の変更（別に定める軽微な変更を除く。）をしようとする場合には、あらかじめ受託者から別に定める研究計画変更申請書を提出させるものとする。

- 2 前項の申請があったときは、契約担当職は、その変更がやむを得ないと認められる場合に限り、これを承認するものとし、必要があると認めるときは、委託研究契約の変更契約を締結するものとする。

（研究計画の中止）

第9条 契約担当職は、天災地変その他やむを得ない事由により研究計画の遂行が困難となったときは、委託研究契約書及び事務処理説明書の定めるところにより、当該研究計画を中止するものとする。

## 第3章 委託研究費管理状況の調査等

(管理等状況報告等)

第10条 契約担当職は、受託者に対し、委託研究費の原資が公的資金であることを十分認識させるとともに、国のガイドライン等及び研究活動における不正行為等への対応に関する規程（平成28年規程第33号）を遵守することを求めるものとする。

- 2 契約担当職は、受託者に対し、委託研究費の管理・監査体制の整備を求め、必要に応じ、管理・監査体制に関する状況の報告又は資料の提出を求めるものとする。
- 3 契約担当職は、委託研究契約書に基づき、必要に応じ、職員に命じて受託者の管理・監査体制の調査（書面、面接及び実地による調査をいう。）を行わせるものとする。
- 4 契約担当職は、第1項から第3項までの規定を共同実施者に対しても準用するよう措置するものとする。
- 5 前項の措置は、受託者と共同実施者との契約において定めるよう受託者に求めるものとし、第3項の調査は受託者の協力を得て実施するものとする。

(証拠書類の備付け及び保存)

第11条 契約担当職は、委託研究費の適正な執行を確保するため、受託者に対して、事務処理説明書に定める収支簿及び委託研究費が適切に執行されたことを証明する書類を備え付けさせ、当該委託研究が終了する日の属する事業年度の終了日の翌日から起算して5年間が経過するまで、これを保存させるものとする。

#### 第4章 委託研究実施結果の報告等

(委託研究の成果報告)

第12条 契約担当職は、受託者から、毎事業年度の終了の後、翌事業年度の5月31日まで（当該委託研究の委託期間が事業年度の途中で終了する場合には、その終了の後61日以内）に、当該年度に係る研究成果報告書を提出させるものとする。

(委託研究費の精算)

第13条 契約担当職は、受託者から、毎事業年度の終了の後、翌事業年度の5月31日まで（当該委託研究の委託期間が事業年度の途中で終了する場合には、その終了の後61日以内）に、当該年度に係る委託研究実績報告書及び事務処理説明書で定める書類（以下「報告書等」という。）を提出させるものとする。

- 2 契約担当職は、前項の報告書等により書面調査を行い、その結果、報告書等の内容が研究計画書と適合すると認めるときは、委託研究契約書に記載された当該事業年度の委託研究費の額と受託者が支出した委託研究費のうち適切であると認められた額とのいずれか低い額を、当該事業年度の委託研究費の額として確定し、これを受託者に通知するものとする。
- 3 契約担当職は、支払済みの委託研究費の額が前項で確定した委託研究費の額を超過する場合は、受託者に対し、その超過額を返還させなければならない。この場合において、契約担当職は、出納命令職に命じて、受託者に対し、その超過額の返還を請求させるものとする。
- 4 契約担当職は、受託者に対し、受託者の責任において、共同実施者との契約に係る前3項の委託研究費の精算に係る手続を行わせるものとする。

(委託研究費の支払)

第14条 契約担当職は、前条第2項による確定の後、受託者からの請求により委託研究費を支払うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、受託者から委託研究費について概算払の請求があり、かつ、契約担当職が適当と認めるものについては、委託研究費の一部又は全部を概算払とすることができる。
- 3 前項の場合において、受託者からの請求書が到達した日の属する月の翌月末日までに、当該請求書に記載された委託研究費の請求額を受託者に支払うものとする。
- 4 第2項の場合において、委託研究費の精算時における会計細則第60条に基づく検査調書の作成については、前条第2項による書面調査又は第15条による書面若しくは実地による検査を完了した委託研究実績報告書に検査年月日、検査職員の職名及び氏名、検査のてん末その他必要事項を記載することにより、検査調書の作成に代えることができる。

(書面又は実地による検査)

第15条 契約担当職は、第13条第2項に定める書面調査のほか、必要があると認めるとき（委託研究費の精算完了後に検査の必要が生じたときを含む。）は、委託研究契約書に基づき、職員に命じて、

委託研究の実施状況、委託研究費の使途その他必要な事項について、書面又は実地による検査を行わせるものとする。

- 2 契約担当職は、必要があると認めるときは、職員に命じて、共同実施者に対し、前項に定める書面又は実地による検査と同様の検査を行わせるものとする。当該検査については、受託者と共同実施者との契約において定めるよう受託者に求めるものとし、受託者の協力を得て実施するものとする。
- 3 契約担当職は、前2項に定める検査の実施に関する事項については、別に定めるものとする。

#### 第5章 雑則

(委託研究費の繰越し)

第16条 契約担当職は、一定の要件を満たす場合に限り、受託者等が当該事業年度における委託研究費を翌事業年度に繰り越して使用することを認めることができる。

- 2 契約担当職は、前項の要件及び手続について、委託研究契約書及び事務処理説明書に定めるものとする。

(取得物品の管理)

第17条 契約担当職は、原則として、受託者等が委託研究費により製造又は取得した物品等の財産(以下「取得物品」という。)の所有権を機構に帰属させるものとし、受託者等に対し、取得物品について善良な管理者の注意をもって管理させるものとする。

- 2 契約担当職は、受託者等が大学等である場合、前項の規定にかかわらず、受託者等の定めるところに従い、取得物品の所有権を受託者等に帰属させることを認めることができるものとする。この場合において、委託研究契約書及び受託者と共同実施者との契約書において財産の帰属に係る条項を明記しなければならない。
- 3 契約担当職は、受託者等が企業等である場合の取得物品の取扱い等について、委託研究契約書及び事務処理説明書に定めるものとする。

(特許権等の取扱い)

第18条 契約担当職は、受託者等が実施する委託研究業務に伴い生じた産業技術力強化法(平成12年法律第44号)第19条に規定する特許権等の取扱いについて、委託研究契約書及び事務処理説明書に定めるものとする。

(その他)

第19条 この要領に定めるもののほか、環境研究総合推進費による事業に係る委託研究契約事務の取扱いに関し必要な事項は、別に定めるものとする。

#### 附 則

この細則は、平成29年1月25日から施行する。

附 則(平成30年2月21日細則第3号)

この細則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(令和2年12月23日細則第38号)

この細則は、令和2年12月23日から施行する。

附 則(令和4年3月29日細則第8号)

この細則は、令和4年3月29日から施行する。