環境研究総合推進費　令和７年度委託研究契約事務処理説明書、委託研究契約書及び共同実施契約書　新旧対比表

構成	新	旧
表紙	環境研究総合推進費のロゴマークを追加	（新規）
Ⅱ．１．（１） 研究体制の変更	①　研究代表者の所属機関の変更 （略） （研究推進ハンドブック「Ⅰ.2．研究計画の作成と変更」参照） （略）	①　研究代表者の所属機関の変更 （略） （事務処理説明書　研究推進編「Ⅰ.2．研究計画の作成と変更」参照） （略）
Ⅱ．１．（１） 研究体制の変更	【留意事項】 （略） ・不測の事態によって研究代表者が研究を継続できない状態となった場合は、速やかに ERCA までご相談ください。	【留意事項】 （新規）
Ⅱ．１．（３） 【留意事項】	【留意事項】 ・研究期間２年度目の研究経費に対して（３）に該当する変更手続きを行う場合は、２年度目の経費について研究計画書別紙１を別途作成し、申請時に提出してください。 （略）	【留意事項】 （新規）
Ⅲ．２． 委託研究費の 予算費目	外注費 試験、検査、調査業務、ソフトウェア製作費、英文校閲、業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス等、外注して実施する役務に係る経費をいいます。 会議費 当該業務に直接必要な会議等の開催に係る経費で、会場借料及び飲食代等がこれに該当します。 その他（諸経費） 上記の各項目以外で、当該業務の実施に直接必要な経費をいい、消費税相当額、物品等のリース・レンタル料、学会参加費、データ・権利等使用料、ソフトウェア等ライセンス料、振込手数料、バイアウト制度（17 ページ参照）適用時の経費等がこれに該当します。	外注費 試験、検査、調査業務、ソフトウェア製作費、業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス等、外注して実施する役務に係る経費をいいます。 会議費 当該業務に直接必要な会議等の開催に係る経費で、会場借料及び飲食代等がこれに該当します（１人当たり飲み物類：150 円、弁当：1,500 円以下（いずれも税抜））。 その他（諸経費） 上記の各項目以外で、当該業務の実施に直接必要な経費をいい、消費税相当額、物品等のリース・レンタル料、学会参加費、データ・権利等使用料、振込手数料、バイアウト制度（17 ページ参照）適用時の経費等がこれに該当します。
Ⅲ．３． 直接経費について	（略） ４）研究費を直接的に使用して製作した物品等の販売はできません。 ５）研究機関の規程に基づく執行であっても、当該委託研究費の財源が国費であることに照らして、ERCA が不適切と判断する場合は、全額もしくは一部を認めないことがあります。 ６）なお、科学研究費補助金を受給している研究機関は、委託研究費の使途に関し、本書に記載のない事項について、各研究機関における科学研究費補助金の取扱いに準拠することで差し支えありません。	（略） ４）研究機関の規程に基づく執行であっても、当該委託研究費の財源が国費であることに照らして、ERCA が不適切と判断する場合は、全額もしくは一部を認めないことがあります。 ５）なお、科学研究費補助金を受給している研究機関は、委託研究費の使途に関し、本書に記載のない事項について、各研究機関における科学研究費補助金の取扱いに準拠することで差し支えありません。
Ⅲ．３．（１） 物品費	（略） ・PC 類等換金性の高い物品の購入にあたっては、必要性のみならずスペック等の事前検討資料を必ず作成し、証憑類と共に保管してください。また、必要に応じて ERCA へ提出を求める場合があります。	（新規）
Ⅲ．３．（１） 物品費	【消耗品について】 ・文房具類、照明器具等の一般事務用品は計上できません。ただし、研究用設備・備品等に用いられる文房具類等（例：データ等を印刷するプリンターのトナー等、データのファイリング用品）は物品費として計上できます。この場合、一般事務用品と明確に区別して管理することが必要となります。 （略）	【消耗品について】 ・文房具類、照明器具等の一般事務用品は計上できません。ただし、研究用設備・備品等に用いられる文房具類等（例：データ等を印刷するプリンターのトナー等、データのファイリング用品）は物品費として計上できます。 （略）
Ⅲ．３．（１） 物品費	②　合算購入の要件【大学等】 （略） ・一つの契約に係る支払いを本委託研究の直接経費と使途に制限の無い研究資金（運営費交付金等の自己資金、寄付金等）との合算使用の場合、ERCA への報告書の提出は不要です。ただし、委託研究実績報告書及び収支簿には当該経費（自己資金等）も含めて記載してください。	③　合算購入の要件【大学等】 （新規）
Ⅲ．３．（２） 旅費	旅費の算定基準 ・各研究機関の旅費規程に準拠します。 ・ただし、航空機の利用クラスは原則としてエコノミークラスの往復割引運賃とします。やむをえない事由によりビジネスクラスを利用する場合は、その事由が分かる書類を具備するとともに、購入時点での同条件のエコノミークラス運賃との比較資料がある場合に限り、エコノミークラス運賃を上限として計上を認めます。 ・上記のうち、身体的な理由によるビジネスクラスの利用については、所属機関の旅費規程等に基づき利用が認められたものについて、エコノミークラスとビジネスクラスとの差額を間接経費から支出することが可能です。	①旅費の算定基準 ・各研究機関の旅費規程に準拠します。 ・ただし、航空機の利用クラスは、原則として、エコノミークラスの往復割引運賃とします。 ・身体的な理由によるビジネスクラスの利用については、所属機関の旅費規程等に基づき利用が認められたものについて、エコノミークラスとビジネスクラスとの差額を間接経費から支出することにより、利用を認めます。証拠書類として、ビジネスクラスを利用する理由、利用を認めた経緯等が分かる資料を保管してください。

Ⅲ．３．（２） 旅費	④ 旅費支出に際しての留意事項 （略） ・学生への支出についても本委託研究の成果発表等、上記の旅費対象事由に該当する場合には、研究機関の規程に従って支出することが可能ですが、海外への出張の場合は研究代表者あるいは研究分担者の同行を必須とします（学生のみの旅程を含むことはできません）。なお、教育目的のみでの支出はできませんので、特に学部生等の取扱いについては、その必要性をより慎重に検討し、研究機関で適切に判断してください。 （略）	② 旅費支出に際しての留意事項 （略） ・学生への支出についても本委託研究の成果発表等、上記の旅費対象事由に該当する場合には、研究機関の規程に従って支出することが可能です。なお、教育目的のみでの支出はできませんので、特に学部生等の取扱いについては、その必要性をより慎重に検討し、研究機関で適切に判断してください。 （略）
Ⅲ．３．（４） 人件費・謝金【企業等】	⑤ 提出資料について （略） ・受託単価は事前に ERCA に承認を得た場合のみ適用可能です。また、適用にあたっては条件がありますので、希望する場合は必ず事前に ERCA へ相談してください。	【留意事項】 （新規）
Ⅲ．３．（５） その他経費	①会議費について （ⅲ）その他留意事項 ・研究成果の発表や本委託研究の推進に係るシンポジウム・ワークショップ・ミーティング等に伴う会議費の支出にあたっては、国費を財源とすることに鑑み、必要最小限、極力簡素なものとするよう留意してください。特に、飲食費の支出にあたっては国民の疑義を招くことのないよう、金額・参加者の妥当性を適切に判断の上、執行してください。（１人当たり飲み物類：150 円（税抜）程度、弁当：1,500 円（税抜）程度を目安とします。） ・他の研究機関や学会等と共同で開催するような会合における会議費については、適切に分担して費用計上することとしてください。ただし、ERCA が行う書面検査等において本研究費が過度の負担を負っていると判断した場合には、負担割合の見直しおよび差額の返還を求める場合があります。 （略）	①会議費について （ⅲ）その他留意事項 ・研究成果の発表や本委託研究の推進に係るシンポジウム・ワークショップ・ミーティング等に伴う会議費の支出にあたっては、国費を財源とすることに鑑み、必要最小限、極力簡素なものとするよう留意してください。特に、飲食費の支出にあたっては国民の疑義を招くことのないよう、金額・参加者の妥当性を適切に判断の上、執行してください。 ・他の研究機関や学会等と共同で開催するような会合における会議費については、適切に分担して費用計上することとしてください。 （略）
Ⅲ．３．（５） その他経費	（ⅲ）その他留意事項 ⑨その他 ※論文別刷り代は、研究成果発表に関する経費（論文審査料、論文投稿料、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、Web サイト作成費等）とみなせる場合は、その他経費に計上し、それ以外の場合は印刷製本費に計上してください。どちらに類するかは、研究機関の規程に従い、判断してください。 ※本委託研究に直接必要でない広告宣伝費は計上できません。 （略）	（ⅲ）その他留意事項 ⑨その他 ※論文別刷り代は、研究成果発表に関する経費（論文審査料、論文投稿料、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、Web サイト作成費等）とみなせる場合は、その他経費に計上し、それ以外の場合は印刷製本費に計上してください。どちらに類するかは、研究機関の規程に従い、判断してください。 （略）
Ⅲ．３．（６） アドバイザリーボード会合の開催	（略） ・アドバイザリーボード会合の開催に必要な経費（旅費、アドバイザー等旅費、謝金、会議費等）は研究費から支出していただきますので、研究経費の積算にあたって考慮してください。 ・アドバイザーとして、外国の学識経験者を招へいし、外国旅費を支出することも可能ですので、必要に応じ、招へい者の適正性等について担当ＰＯと相談してください。 ※旅費、謝金、会議費等の計上できる対象・範囲については、それぞれ本書の規定に従ってください。 なお、ERCA 事務局、ＰＯ及び環境省担当者に対する旅費等の計上は不要です。 ・アドバイザリーボード会合の開催準備の詳細は、「研究推進ハンドブック」を確認してください。	（略） ・アドバイザリーボード会合の開催に必要な経費（旅費、アドバイザー等旅費、謝金、会議費等）は研究費から支出していただきますので、研究経費の積算にあたって考慮してください。 ・アドバイザーとして、外国の学識経験者を招へいし、外国旅費を支出することも可能ですので、必要に応じ、招へい者の適正性等について担当ＰＯと相談してください。 ※旅費、謝金、会議費等の計上できる対象・範囲については、それぞれ本書の規定に従ってください。 ・なお、アドバイザリーボード会合の開催準備の詳細は、「事務処理説明書研究推進編」を確認してください。
Ⅲ．３．（８） 直接経費に係る留意事項	③ 直接経費の収支管理 （略） ・収支簿は、同一機関内であってもサブテーマごとに分割して作成してください。また、当年度予算と繰越予算については、同一年度の支出であっても分割して作成してください。	③直接経費の収支管理 （新規）
Ⅲ．８．（１） 作成・管理をしていただく経理等関係書類	① 「収支簿」 （略） ・繰越制度を利用した場合は、当該研究費の収支簿を別途作成してください。	③「収支簿」 （新規）
Ⅲ．９－１．（２） 物品の管理	・研究機関の物品管理規程等のルールに従って、当該物品を適正に管理してください。 ①事業終了後の物品等の取扱について ・研究機関が直接経費により取得した物品等については、引き続き当該研究の応用等の目的に使用されることを前提に、研究機関の所有としています。50 万円以上かつ使用可能期間が１年以上のものについては、耐用年数経過後まで、消耗品扱いとなる物品等については、その使用が終了するまでは、善良なる管理者の義務を持って、適正に管理してください。（転売して利益を得ること等は認めません。） ② ERCA による物品確認等	・研究機関の物品管理規程等のルールに従って、当該物品を適正に管理してください。

	・取得物品に有形固定資産を含む場合は、実績報告時に「取得資産一覧表【報告様式経理様式１別紙ハ】」を作成の上、提出してください。なお、研究期間終了後も ERCA 職員による現物確認等によって物品等の状況確認を実施する場合がありますので、ご協力をお願いいたします。 ・時期をまたいで購入した複数の部品等からなる装置や、実施機関ですでに所有している資産への資本的支出についても、有形固定資産となるものについては「取得資産一覧表【経理様式１別紙ハ】」に記載の上、提出してください。 ・別紙ハについて研究期間終了後に変更が生じた場合は、別紙ハの内容を更新して ERCA まで提出してください。	
Ⅲ．９－２．（２）物品の管理	②直接経費により調達された物品等のうち報告対象となるもの ・研究代表機関及び共同実施機関が下記の報告対象物品を取得した場合は、速やかに ERCA へ報告を行ってください。 （ⅰ）有形固定資産(取得金額 50 万円以上の設備等):「有形固定資産取得報告書【企業等物品様式１】」 （ⅱ）無形固定資産(取得金額 50 万円以上のソフトウェア等):「無形固定資産取得報告書【企業等物品様式２】」 ・上記の資産取得報告は、対象がない場合であっても毎年度 12 月末日及び委託研究費の精算時に必ずその旨を報告してください。なお、共同実施機関に企業等が含まれる場合は、代表機関が資産取得状況をとりまとめ、報告してください。 （略）	②直接経費により調達された物品等のうち報告対象となるもの ・研究代表機関及び共同実施機関が下記の報告対象物品を取得した場合は、速やかに ERCA へ報告を行ってください。 （ⅰ）有形固定資産(取得金額 50 万円以上の設備等):「有形固定資産取得報告書【企業等物品様式１】」 （ⅱ）無形固定資産(取得金額 50 万円以上のソフトウェア等):「無形固定資産取得報告書【企業等物品様式２】」 ・上記の資産取得報告は、対象がない場合であっても委託研究費の精算時に必ずその旨を連絡してください。 （略）
Ⅲ．９－２．（３）物品の管理	②委託研究に関連して取得物品を持ち出し、貸付する場合 （ⅰ）持ち出し ・修理、フィールドワーク等のために取得物品を一時的に移動、貸付する場合は、「取得物品持ち出し報告書【企業等物品様式４】」により、事前に ERCA へ提出してください。ERCA が報告書を受理した後、物品の預り者より「預り書【企業等物品様式５】」を提出していただきます。	②委託研究に関連して取得物品を持ち出し、貸付する場合 （ⅰ）持ち出し ・修理、フィールドワーク等のために取得物品を一時的に移動させる場合は、「取得物品持ち出し報告書【企業等物品様式４】」により、事前に ERCA へ提出してください。ERCA が報告書を受理した後、物品の預り者より「預り書【企業等物品様式５】」を提出していただきます。
Ⅲ．９－２．（３）物品の管理	②委託研究に関連して取得物品を持ち出し、貸付する場合 （ⅱ）貸付 ・一時的といえない物品の移動、貸付を行う場合には、その期間に応じ、「取得物品貸付申請書【企業等物品様式６】」により、事前に ERCA に提出してください。なお、同一研究チーム内の共同実施契約を締結する共同実施機関への移動は、上記（３）①により処理を行います。 （略）	②委託研究に関連して取得物品を持ち出し、貸付する場合 （ⅱ）貸付 ・一時的といえない物品の移動を行う場合には、その期間に応じ、「取得物品貸付申請書【企業等物品様式６】」により、事前に ERCA に提出してください。なお、同一研究チーム内の共同実施契約を締結する共同実施機関への移動は、上記（３）①により処理を行います。 （略）
Ⅲ．１２．（２）書面検査と実地検査について	・「管理・監査のガイドライン」を踏まえた内部監査を実施する場合は、ERCA に対する収支簿及び証拠書類の提出を省略し、「委託研究実績報告書」に基づく書面検査を実施することとします。(収支簿及び証拠書類の提出省略が認められる場合であっても、研究代表機関は収支の合目的性・適正性についての責任説明が果たせるよう、収支簿の作成・保管と証拠書類の保管を行う必要があります。証拠書類の保管は収支簿ごとに独立して取り纏めてください。) （略）	・「管理・監査のガイドライン」を踏まえた内部監査を実施する場合は、ERCA に対する収支簿及び証拠書類の提出を省略し、「委託研究実績報告書」に基づく書面検査を実施することとします。(収支簿及び証拠書類の提出省略が認められる場合であっても、研究代表機関は収支の合目的性・適正性についての責任説明が果たせるよう、収支簿の作成・保管と証拠書類の保管を行う必要があります。) （略）
Ⅲ．１２．（３）支出計上が不適切と見なされる事例	（３）支出計上が不適切と見なされる事例 ・以下の事例は合目的性・適正性の観点より、直接経費での計上が認められません。直接経費の支出にあたっては、以下の事例を参考にその妥当性について適切な判断をお願いします。 共通的な生活関連備品（電子ジャーポット、掃除機等）の計上 共通的な研究環境整備のための備品（プリンター等）の計上 自己啓発のための書籍（英会話本等）・備品等の調達 （略）	（３）支出計上が不適切と見なされる事例 ・以下の事例は合目的性・適正性の観点より、直接経費での計上が認められません。直接経費の支出にあたっては、以下の事例を参考にその妥当性について適切な判断をお願いします。 共通的な生活関連備品（電子ジャーポット、掃除機等など）の計上 自己啓発のための書籍（英会話本等）・備品等の調達 （略）
Ⅲ．１３．（４）安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）	・研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等、先端技術や研究用資材・機材等が流失し、大量破壊兵器等の製造等に悪用される危険性が高まってきています。そのため、研究機関が本委託研究を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団等、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。 ・日本では、外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年 12 月 1 日法律第 228 号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制(※)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、研究費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。 ※現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械等、ある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、	・研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等、先端技術や研究用資材・機材等が流失し、大量破壊兵器等の製造等に悪用される危険性が高まってきています。そのため、研究機関が本委託研究を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団等、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。 ・日本では、外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年 12 月 1 日法律第 228 号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制(※)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。 ※現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械等、ある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を

<table>
<tr>
<td></td>
<td>経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）があります。

・物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者（非居住者）又は特定類型(※)に該当する居住者に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。リスト規制技術を外国の者（非居住者）に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品等の技術情報を、紙・電子メール・ＣＤ・ＵＳＢメモリ等の記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練等を通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等も含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。
・経済産業省等ＨＰで安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記を参照ください。
※非居住者の影響を強く受けている居住者の類型のことを言い、「外国為替及び外国貿易法第 25　条第 1 項及び外国為替令第 17 条第 2 項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について」1.(3)サ①～③に規定する特定類型を指します。

・外為法に基づき、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を行う場合には、安全保障貿易管理の体制構築を行う必要があります(※)。このため、契約締結時又は補助金交付決定時までに、本事業により外為法の輸出規制に当たる貨物・技術の提供が予定されているか否かの確認及び、提供の意思がある場合は、管理体制の有無について府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じて確認を行う場合があります。提供の意思がある場合で、管理体制が無い場合は、提供又は本事業終了のいずれか早い方までの体制整備を求めます。なお、同確認状況については、経済産業省の求めに応じて、報告する場合があります。また、本事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合には、契約の全部又は一部を解除する場合があります。

※輸出者等は外為法第 55 条の 10 第 1 項に規定する「輸出者等遵守基準」を遵守する義務があります。また、ここでの安全保障貿易管理体制とは、「輸出者等遵守基準」にある管理体制を基本とし、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を適切に行うことで未然に不正輸出等を防ぐための、組織の内部管理体制をいいます。

・経済産業省等ＨＰで安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記を参照ください。
（略）</td>
<td>輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）があります。

・物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者（非居住者）に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品等の技術情報を、紙・電子メール・ＣＤ・ＵＳＢメモリ等の記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練等を通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等も含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。
・経済産業省等ＨＰで安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記を参照ください。
（略）</td>
</tr>
<tr>
<td>Ⅴ．５．（１）
知的財産権に関する ERCA への通知</td>
<td>・以下の場合には、当該知的財産権に持分のある研究機関から ERCA に電子メールで通知してください。
なお、共同出願人に複数の研究機関が含まれる場合であっても、一者のみの報告で可とします。
※電子メール送付先：suishinhi_kaikeiATerca.go.jp
※上記の” AT”を” @”に置き換えて利用してください。

<table>
<tr><th>通知条件</th><th>通知書・書類の様式</th><th>提出方法</th><th>書類提出期限</th></tr>
<tr><td>出願又は申請を行ったとき　※１</td><td>知的財産権出願通知書【知財様式１】</td><td>電子メール</td><td>出願･申請の日から 60 日以内(海外出願の場合は 90 日以内)</td></tr>
<tr><td>知的財産登録を行ったとき、取下・放棄するとき※２</td><td>知的財産権出願後状況通知書【知財様式２】</td><td>電子メール</td><td>設定登録等を受けた日から 60 日以内(海外登録等の場合は 90 日以内)。取下・放棄については、その手続を行う１ヶ月以上前。</td></tr>
<tr><td>知的財産権の移転、専用実施権の設定・移転の承諾を行ったとき　※３</td><td>知的財産権移転等通知書【知財様式３】</td><td>電子メール</td><td>当該移転等をした日から 60 日以内</td></tr>
</table>

※１　「知的財産権出願通知書」、「知的財産権出願通知書別紙１」及び添付書類を電子メールで送付してください。なお、海外出願・国内優先権による出願についても提出が必要となります。
※２　海外出願を含む「知的財産権出願後状況通知書」、「知的財産権出願後状況通知書別紙１」及び添付書類を電子メールで送付してください。
※３　合併又は分割による移転及び産業技術力強化法施行令第２条第３項に該当する移転以外は、「知的財産権移転承認申請書」又は「専用実施権等設定・移転承諾承認申請書」により事前申請が必要です。</td>
<td>・以下の場合には、当該知的財産権に持分のある研究機関から ERCA に電子メールで通知してください。
※電子メール送付先：suishinhi_kaikeiATerca.go.jp
※上記の” AT”を” @”に置き換えて利用してください。

<table>
<tr><th>通知条件</th><th>通知書・書類の様式</th><th>提出方法</th><th>書類提出期限</th></tr>
<tr><td>出願又は申請を行ったとき　※１</td><td>知的財産権出願通知書【知財様式１】</td><td>電子メール</td><td>出願･申請の日から 60 日以内</td></tr>
<tr><td>知的財産登録を行ったとき、取下・放棄するとき※２</td><td>知的財産権出願後状況通知書【知財様式２】</td><td>電子メール</td><td>設定登録等を受けた日から 60 日以内。取下・放棄については、その手続を行う１ヶ月以上前。</td></tr>
<tr><td>知的財産権の移転、専用実施権の設定・移転の承諾を行ったとき　※３</td><td>知的財産権移転等通知書【知財様式３】</td><td>電子メール</td><td>当該移転等をした日から 60 日以内</td></tr>
</table>

※１　海外出願・国内優先権による出願を含む。「知的財産権出願通知書」、「知的財産権出願通知書別紙１」及び添付書類を電子メールで送付してください。「知的財産権出願通知書別紙１」はエクセルファイルのまま、通知書は押印して PDF ファイルに変換のうえ送付してください。
※２　海外出願を含む「知的財産権出願後状況通知書」、「知的財産権出願後状況通知書別紙１」及び添付書類を電子メールで送付してください。「知的財産権出願後状況通知書別紙１」はエクセルファイルのまま、通知書は押印して PDF ファイルに変換のうえ送付してください。
※３　合併又は分割による移転及び産業技術力強化法施行令第２条第３項に該当する移転以外は、「知的財産権移転承認申請書」又は「専用実施権等設定・移転承諾承認申請書」により事前申請が必要です。</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ⅴ．５．（２）
知的財産権の移転等の ERCA への申請</td><td>・以下の場合には、当該知的財産権に持分のある研究機関は ERCA の定める様式により電子メールで申請を行い、あらかじめ ERCA の承認を受ける必要があります。
※電子メール送付先：suishinhi_kaikeiATerca.go.jp
※上記の” AT”を” @”に置き換えて利用してください。

<table><tr><td>申請条件</td><td>通知書・書類の様式</td><td>提出方法</td><td>書類提出期限</td></tr><tr><td>移転を行うとき　※４</td><td>知的財産権移転承認申請書【知財様式４】</td><td>電子メール</td><td>移転前に申請</td></tr><tr><td>専用実施権等の設定又は移転の承諾をするとき　※４</td><td>専用実施権等設定・移転承諾承認申請書【知財様式５】</td><td>電子メール</td><td>設定・移転承諾前に申請</td></tr></table>
※４　合併又は分割による移転及び委託研究契約書第 10 条第１項第４号ア～ウに該当する移転を除く。

○知的財産権に関する各種様式
https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_2.html</td><td>・以下の場合には、当該知的財産権に持分のある研究機関は ERCA の定める様式により電子メールで申請を行い、あらかじめ ERCA の承認を受ける必要があります。
※電子メール送付先：suishinhi_kaikeiATerca.go.jp
※上記の” AT”を” @”に置き換えて利用してください。

<table><tr><td>申請条件</td><td>通知書・書類の様式</td><td>提出方法</td><td>書類提出期限</td></tr><tr><td>移転を行うとき　※４</td><td>知的財産権移転承認申請書【知財様式４】</td><td>電子メール</td><td>移転前に申請</td></tr><tr><td>専用実施権等の設定又は移転の承諾をするとき　※４</td><td>専用実施権等設定・移転承諾承認申請書【知財様式５】</td><td>電子メール</td><td>設定・移転承諾前に申請</td></tr></table>
※４　合併又は分割による移転及び委託研究契約書第 10 条第１項第４号ア～ウに該当する移転を除く。</td></tr>
<tr><td>Ⅴ．５．（５）
その他</td><td>・日本国の特許願の作成にあたり、「【代理人】」の欄の次に「【国等の委託研究の成果に係る記載事項】」の欄を設けて、「令和●年度、独立行政法人環境再生保全機構　環境研究総合推進費「研究課題名」委託研究、産業技術力強化法第 17 条の適用を受ける特許出願」と記載してください。（略）</td><td>・日本国の特許願の作成にあたり、「【代理人】」の欄の次に「【国等の委託研究の成果に係る記載事項】」の欄を設けて、「令和５年度、独立行政法人環境再生保全機構　環境研究総合推進費「研究課題名」委託研究、産業技術力強化法第 17 条の適用を受ける特許出願」と記載してください。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>構成</th><th>新</th><th>旧</th></tr>
<tr><td>（契約項目）</td><td>甲は、乙を「《大学等又は企業等》」と認め、乙に対し、次の研究を委託し、乙はこれを受託する。
(1) ～(5)　(略)
(6) 各事業年度における委託研究費各事業年度における委託研究費：
《委託初年度》事業年度：　《委託研究費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
《委託２年度》事業年度：　《委託研究費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
（※１）《委託初年度》事業年度における委託研究費の内訳は、別記１のとおりとする。
（※２）《委託２年度》事業年度における委託研究費の内訳は、研究計画書に記載のとおりとし、本委託研究に対し甲が行う評価等及び別記３第 24 条に定める規定により、甲が増額又は減額を行う場合がある。
（略）</td><td>甲は、乙を「《大学等又は企業等》」と認め、乙に対し、次の研究を委託し、乙はこれを受託する。
(1) ～(5)　(略)
(6) 当事業年度及び翌事業年度における委託研究費：
当事業年度：　《委託研究費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
翌事業年度：　《委託研究費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
（※１）当事業年度における委託研究費の内訳は、別記１のとおりとする。
（※２）翌事業年度における委託研究費の内訳は、研究計画書に記載のとおりとし、本委託研究に対し甲が行う評価等及び別記３第 25 条に定める規定により、甲が増額又は減額を行う場合がある。
（略）</td></tr>
<tr><td>（効力）</td><td>本契約は契約締結日にかかわらず、《委託初年度》年４月１日より効力を生じるものとする。ただし契約締結日より前に乙が執行した委託研究費を甲が承認しない場合には、乙において負担するものとする。

本契約の締結を証するため、本契約書２通を作成し、甲及び乙それぞれ記名押印の上、各自１通を保管する。

（略）</td><td>本契約は契約締結日にかかわらず、2023 年〇月〇日より効力を生じるものとする。ただし契約締結日より前に乙が執行した委託研究費を甲が承認しない場合には、乙において負担するものとする。

本契約の締結を証するため、本契約書２通を作成し、甲及び乙それぞれ記名押印の上、各自１通を保管する。

（略）</td></tr>
<tr><td>別記１</td><td>《委託初年度》における委託研究費の内訳
<table><tr><td colspan="2"></td><td>《委託初年度》</td></tr><tr><td rowspan="4">直接経費</td><td>費目</td><td>金額（円）</td></tr><tr><td>物品費</td><td>物品費予算</td></tr><tr><td>人件費・謝金</td><td>人件費・謝金予算</td></tr><tr><td>旅費</td><td>旅費予算</td></tr><tr><td colspan="2">その他</td><td>その他予算</td></tr><tr><td colspan="2">直接経費小計</td><td>《委託初年度委託費（直接経費・予算)》</td></tr><tr><td colspan="2">間接経費（間接経費率　%）</td><td>《委託初年度委託費（間接経費・予算)》</td></tr><tr><td colspan="2">共同実施費</td><td>共同実施費予算</td></tr><tr><td colspan="2">総　　計</td><td>《委託初年度委託費（合計・予算)》</td></tr></table>
（略）</td><td>当事業年度における委託研究費の内訳
<table><tr><td colspan="2"></td><td>当事業年度</td></tr><tr><td rowspan="4">直接経費</td><td>費目</td><td>金額（円）</td></tr><tr><td>物品費</td><td>物品費予算</td></tr><tr><td>人件費・謝金</td><td>人件費・謝金予算</td></tr><tr><td>旅費</td><td>旅費予算</td></tr><tr><td colspan="2">その他</td><td>その他予算</td></tr><tr><td colspan="2">直接経費小計</td><td>《当事業年度委託費（直接経費・予算)》</td></tr><tr><td colspan="2">間接経費（間接経費率　%）</td><td>《当事業年度委託費（間接経費・予算)》</td></tr><tr><td colspan="2">共同実施費</td><td>共同実施費予算</td></tr><tr><td colspan="2">総　　計</td><td>《当事業年度委託費（合計・予算)》</td></tr></table>
（略）</td></tr>
<tr><td>（知的財産権に関する報告・通知等）
第 11 条</td><td>第 11 条　乙は、前条の規定に基づき乙に帰属することとなった知的財産権に関して、甲が当該知的財産権の共有持分権を有していない場合には、次の各号の規定を遵守する。
(1) 乙は、知的財産権の出願又は申請を行ったときは、出願又は申請の日から 60 日以内（海外出願の場合は 90 日以内）に甲が別途定める様式により甲に通知するものとする。この際、乙は、本研究成果の内容が記載された出願又は申請書類（特許出願であれば、願書、特許請求の範囲、明細書及び図面、実用新案登録出願であれば、願書、実用新案登録請求の範囲、明細書及び図面、意匠登録出願であれば、願書、図面又は見本）の複製を甲に提出するものとする。
(2) 乙は、前号の出願又は申請を行った知的財産権に関して、設定登録等、その後の状況に変化があった場合、設定登録等を受けた日等から 60 日以内（海外登録等の場合は 90 日以内）に、甲が別途定める様式により、甲に通知するものとする。
（略）</td><td>第 11 条　乙は、前条の規定に基づき乙に帰属することとなった知的財産権に関して、甲が当該知的財産権の共有持分権を有していない場合には、次の各号の規定を遵守する。
(1) 乙は、知的財産権の出願又は申請を行ったときは、出願又は申請の日から 60 日以内に甲が別途定める様式により甲に通知するものとする。この際、乙は、本研究成果の内容が記載された出願又は申請書類（特許出願であれば、願書、特許請求の範囲、明細書及び図面、実用新案登録出願であれば、願書、実用新案登録請求の範囲、明細書及び図面、意匠登録出願であれば、願書、図面又は見本）の複製を甲に提出するものとする。
(2) 乙は、前号の出願又は申請を行った知的財産権に関して、設定登録等、その後の状況に変化があった場合、設定登録等を受けた日等から 60 日以内に、甲が別途定める様式により、甲に通知するものとする。
（略）</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>構成</th><th>新</th><th>旧</th></tr>
<tr><td>（契約項目）</td><td>甲は、乙を「《大学等又は企業等》」と認め、乙は、甲の監督の下で甲が独立行政法人環境再生保全機構（以下「機構」という。）から委託を受け実施する研究開発プロジェクトのうち次の研究を実施する。
(1) ～(5)　（略）
(6) 契約期間〈予定〉：《共同実施開始年月日》から《共同実施終了年月日》まで（本研究開発プロジェクトが中止された場合はその時まで）
(7) 各事業年度における共同実施費：
《共同実施初年度》事業年度：　《共同実施費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
《共同実施２年度》事業年度：　《共同実施費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）

（※１）《共同実施初年度》事業年度における共同実施費の内訳は、別記１のとおりとする。
（※２）《共同実施２年度》事業年度における共同実施費の内訳は、研究計画書に記載のとおりとし、本研究に対し甲又は機構が行う評価等に定める規定により、甲が増額又は減額を行う場合がある。
（略）</td><td>甲は、乙を「《大学等又は企業等》」と認め、乙は、甲の監督の下で甲が独立行政法人環境再生保全機構（以下「機構」という。）から委託を受け実施する研究開発プロジェクトのうち次の研究を実施する。
(1) ～(5)　（略）
(6) 契約期間〈予定〉：2023 年〇月〇日から 20〇〇年〇月〇日まで（本研究開発プロジェクトが中止された場合はその時まで）
(7) 当事業年度及び翌事業年度における共同実施費：
当事業年度：　《共同実施費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
翌事業年度：　《共同実施費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
（※１）当事業年度における共同実施費の内訳は、別記１のとおりとする。
（※２）翌事業年度における共同実施費の内訳は、研究計画書に記載のとおりとし、本研究に対し甲又は機構が行う評価等により、甲が増額又は減額を行う場合がある。
（略）</td></tr>
<tr><td>（効力）</td><td>本契約は契約締結日にかかわらず、《共同実施開始年月日》より効力を生じるものとする。ただし契約締結日より前に乙が執行した共同実施費を甲が承認しない場合には、乙において負担するものとする。

本契約の締結を証するため、本契約書２通を作成し、甲及び乙それぞれ記名押印の上、各自１通を保管する。

（略）</td><td>本契約は契約締結日にかかわらず、2023 年〇月〇日より効力を生じるものとする。ただし契約締結日より前に乙が執行した共同実施費を甲が承認しない場合には、乙において負担するものとする。

本契約の締結を証するため、本契約書２通を作成し、甲及び乙それぞれ記名押印の上、各自１通を保管する。

（略）</td></tr>
<tr><td>別記１</td><td>《共同実施初年度》における共同実施費の内訳
<table><tr><td colspan="2"></td><td>《共同実施初年度》</td></tr><tr><td rowspan="5">直接経費</td><td>費目</td><td>金額（円）</td></tr><tr><td>物品費</td><td>物品費予算</td></tr><tr><td>人件費・謝金</td><td>人件費・謝金予算</td></tr><tr><td>旅費</td><td>旅費予算</td></tr><tr><td>その他</td><td>その他予算</td></tr><tr><td colspan="2">直接経費小計</td><td>《共同実施初年度（直接経費・予算）》</td></tr><tr><td colspan="2">間接経費（間接経費率　　%）</td><td>《共同実施初年度（間接経費・予算）》</td></tr><tr><td colspan="2">総　　計</td><td>《共同実施初年度共同実施費（合計・予算）》</td></tr></table>
（略）</td><td>当事業年度における共同実施費の内訳
<table><tr><td colspan="2"></td><td>当事業年度</td></tr><tr><td rowspan="5">直接経費</td><td>費目</td><td>金額（円）</td></tr><tr><td>物品費</td><td>物品費予算</td></tr><tr><td>人件費・謝金</td><td>人件費・謝金予算</td></tr><tr><td>旅費</td><td>旅費予算</td></tr><tr><td>その他</td><td>その他予算</td></tr><tr><td colspan="2">直接経費小計</td><td>《当事業年度（直接経費・予算）》</td></tr><tr><td colspan="2">間接経費（間接経費率　　%）</td><td>《当事業年度（間接経費・予算）》</td></tr><tr><td colspan="2">総　　計</td><td>《当事業年度共同実施費（合計・予算）》</td></tr></table>
（略）</td></tr>
<tr><td>（知的財産権に関する報告・通知等）
第 10 条</td><td>第 10 条　乙は、前条の規定に基づき乙に帰属することとなった知的財産権に関して、機構及び甲が当該知的財産権の共有持分権を有していない場合には、次の各号の規定を遵守する。
(1) 乙は、知的財産権の出願又は申請を行ったときは、出願又は申請の日から 60 日以内（海外出願の場合は 90 日以内）に機構が別途定める様式により機構に通知するものとする。この際、乙は、本研究成果の内容が記載された出願又は申請書類（特許出願であれば、願書、特許請求の範囲、明細書及び図面、実用新案登録出願であれば、願書、実用新案登録請求の範囲、明細書及び図面、意匠登録出願であれば、願書、図面又は見本）の複製を機構に提出するものとする。
(2) 乙は、前号の出願又は申請を行った知的財産権に関して、設定登録等、その後の状況に変化があった場合、設定登録等を受けた日等から 60 日以内（海外登録等の場合は 90 日以内）に、機構が別途定める様式により、機構に通知するものとする。
（略）</td><td>第 10 条　乙は、前条の規定に基づき乙に帰属することとなった知的財産権に関して、機構及び甲が当該知的財産権の共有持分権を有していない場合には、次の各号の規定を遵守する。
(1) 乙は、知的財産権の出願又は申請を行ったときは、出願又は申請の日から 60 日以内に機構が別途定める様式により機構に通知するものとする。この際、乙は、本研究成果の内容が記載された出願又は申請書類（特許出願であれば、願書、特許請求の範囲、明細書及び図面、実用新案登録出願であれば、願書、実用新案登録請求の範囲、明細書及び図面、意匠登録出願であれば、願書、図面又は見本）の複製を機構に提出するものとする。
(2) 乙は、前号の出願又は申請を行った知的財産権に関して、設定登録等、その後の状況に変化があった場合、設定登録等を受けた日等から 60 日以内に、機構が別途定める様式により、機構に通知するものとする。
（略）</td></tr>
<tr><td>（知的財産権に関わるその</td><td>第 11 条 （略）
2　　（略）</td><td>第 11 条 （略）
2　　（略）</td></tr>
</table>

他の事項） 第 11 条	3　乙は、知的財産権が自らに帰属する場合には、本研究の成果に関し、機構に納入された著作物にかかわる著作権等について、機構による当該著作物の利用に必要な範囲内において、機構が使用する権利及び機構が第三者に使用を再許諾する権利を、機構に許諾したものとする。 4　乙は、知的財産権が自らに帰属する際には、機構又は機構が指定する第三者による本研究の成果及びこれに関連する著作物の利用について、著作者人格権及び実演家人格権の不行使等の権利処理を乙自身の責任において行うものとする。 （略）	3　乙は、知的財産権が自らに帰属する場合には、本研究の成果に関し、甲及び機構に納入された著作物にかかわる著作権等について、甲及び機構による当該著作物の利用に必要な範囲内において、甲及び機構が使用する権利及び甲が第三者に使用を再許諾する権利を、甲及び機構に許諾したものとする。 4　乙は、知的財産権が自らに帰属する際には、機構及び甲又は機構及び甲が指定する第三者による本研究の成果及びこれに関連する著作物の利用について、著作者人格権及び実演家人格権の不行使等の権利処理を乙自身の責任において行うものとする。 （略）
（秘密保持） 第 13 条	第 13 条　乙、甲及び機構は、本研究の実施において相手方より開示を受け又は知り得た相手方の技術上及び営業上その他の一切の情報のうち相手方より秘密である旨の書面による明示があった情報（以下「秘密情報」という。）について、相手方の事前の書面による同意がなければ、これを第三者に開示又は漏洩してはならない。 2　乙、甲及び機構は、秘密情報に関する資料及び秘密情報を保存した媒体等について適切に管理しなければならない。 3　（略） 4　乙、甲及び機構は、秘密情報について、法令により開示が義務付けられているとき、又は主務省庁若しくは裁判所その他の公的機関に開示を求められたときは、必要かつ相当な範囲でこれを開示することができる。 5　乙、甲及び機構は、それぞれ自己に所属する研究者等及びその他の役職員並びに本研究の遂行・評価等のために委託した場合の受託者について、その所属を離れた後も含め、本条と同内容の秘密保持義務を負わせるものとする。 （略）	第 13 条　甲及び乙は、本研究の実施において相手方より開示を受け又は知り得た相手方の技術上及び営業上その他の一切の情報のうち相手方より秘密である旨の書面による明示があった情報（以下「秘密情報」という。）について、相手方の事前の書面による同意がなければ、これを第三者に開示又は漏洩してはならない。 2　甲及び乙は、秘密情報に関する資料及び秘密情報を保存した媒体等について適切に管理しなければならない。 3　（略） 4　甲及び乙は、秘密情報について、法令により開示が義務付けられているとき、又は主務省庁若しくは裁判所その他の公的機関に開示を求められたときは、必要かつ相当な範囲でこれを開示することができる。 5　甲及び乙は、それぞれ自己に所属する研究者等及びその他の役職員並びに本研究の遂行・評価等のために委託した場合の受託者について、その所属を離れた後も含め、本条と同内容の秘密保持義務を負わせるものとする。 （略）

<table>
<tr><th>構成</th><th>新</th><th>旧</th></tr>
<tr><td>（契約項目）</td><td>甲は、乙及び丙を「《大学等又は企業等》」と認め、（又は乙を「《大学等又は企業等》」、丙を「《大学等又は企業等》」と認め）乙及び丙（以下乙及び丙を総称して「共同実施機関」という。）は、甲の監督の下で甲が独立行政法人環境再生保全機構（以下「機構」という。）から委託を受け実施する研究開発プロジェクトのうち次の研究を実施する。
(1)～(5)　（略）
(6) 契約期間〈予定〉：《共同実施開始年月日》から《共同実施終了年月日》まで（本研究開発プロジェクトが中止された場合はその時まで）
(7) 各事業年度における共同実施費：
《共同実施初年度》事業年度：　乙　《共同実施費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
丙　《共同実施費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
《共同実施２年度》事業年度：　乙　《共同実施費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
丙　《共同実施費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）

（※１）《共同実施初年度》事業年度における共同実施費の内訳は、別記１のとおりとする。
（※２）《共同実施２年度》事業年度における共同実施費の内訳は、研究計画書に記載のとおりとし、本研究に対し甲又は機構が行う評価等に定める規定により、甲が増額又は減額を行う場合がある。
（略）</td><td>甲は、乙及び丙を「《大学等又は企業等》」と認め、（又は乙を「《大学等又は企業等》」、丙を「《大学等又は企業等》」と認め）乙及び丙（以下乙及び丙を総称して「共同実施機関」という。）は、甲の監督の下で甲が独立行政法人環境再生保全機構（以下「機構」という。）から委託を受け実施する研究開発プロジェクトのうち次の研究を実施する。
(1)～(5)　（略）
(6) 契約期間〈予定〉：2023 年〇月〇日から 20〇〇年〇月〇日まで（本研究開発プロジェクトが中止された場合はその時まで）
(7) 当事業年度及び翌事業年度における共同実施費：
当事業年度：　乙　《共同実施費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
丙　《共同実施費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
翌事業年度：　乙　《共同実施費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）
丙　《共同実施費》円（うち消費税額及び地方消費税額《消費税額》円）

（※１）当事業年度における共同実施費の内訳は、別記１のとおりとする。
（※２）翌事業年度における事業年度における共同実施費の内訳は、研究計画書に記載のとおりとし、本研究に対し甲又は機構が行う評価等に定める規定により、甲が増額又は減額を行う場合がある。
（略）</td></tr>
<tr><td>（効力）</td><td>本契約は契約締結日にかかわらず、《共同実施開始年月日》より効力を生じるものとする。ただし契約締結日より前に共同実施機関が執行した共同実施費を甲又は機構が承認しない場合には、共同実施機関において負担するものとする。

本契約の締結を証するため、本契約書３通を作成し、甲及び共同実施機関それぞれ記名押印の上、各自１通を保管する。

（略）</td><td>本契約は契約締結日にかかわらず、2023 年〇月〇日より効力を生じるものとする。ただし契約締結日より前に共同実施機関が執行した共同実施費を甲又は機構が承認しない場合には、共同実施機関において負担するものとする。

本契約の締結を証するため、本契約書３通を作成し、甲及び共同実施機関それぞれ記名押印の上、各自１通を保管する。

（略）</td></tr>
<tr><td>別記１</td><td>《共同実施初年度》における共同実施費の内訳
<table><tr><th colspan="2"></th><th>《共同実施初年度》（乙）</th><th>《共同実施初年度》（丙）</th></tr><tr><td rowspan="5">直接経費</td><td>費目</td><td>金額（円）</td><td>金額（円）</td></tr><tr><td>物品費</td><td>物品費予算</td><td>物品費予算</td></tr><tr><td>人件費・謝金</td><td>人件費・謝金予算</td><td>人件費・謝金予算</td></tr><tr><td>旅費</td><td>旅費予算</td><td>旅費予算</td></tr><tr><td>その他</td><td>その他予算</td><td>その他予算</td></tr><tr><td colspan="2">直接経費小計</td><td>《共同実施初年度（直接経費・予算）》</td><td>《共同実施初年度（直接経費・予算）》</td></tr><tr><td colspan="2">間接経費
（間接経費率　　%）</td><td>《共同実施初年度（間接経費・予算）》</td><td>《共同実施初年度（間接経費・予算）》</td></tr><tr><td colspan="2">総　　計</td><td>《共同実施初年度共同実施費（合計・予算）》</td><td>《共同実施初年度共同実施費（合計・予算）》</td></tr></table>
（略）</td><td>当事業年度における共同実施費の内訳
<table><tr><th colspan="2"></th><th>当事業（乙）</th><th>当事業（丙）</th></tr><tr><td rowspan="5">直接経費</td><td>費目</td><td>金額（円）</td><td>金額（円）</td></tr><tr><td>物品費</td><td>物品費予算</td><td>物品費予算</td></tr><tr><td>人件費・謝金</td><td>人件費・謝金予算</td><td>人件費・謝金予算</td></tr><tr><td>旅費</td><td>旅費予算</td><td>旅費予算</td></tr><tr><td>その他</td><td>その他予算</td><td>その他予算</td></tr><tr><td colspan="2">直接経費小計</td><td>《当事業年度（直接経費・予算）》</td><td>《当事業年度（直接経費・予算）》</td></tr><tr><td colspan="2">間接経費
（間接経費率　　%）</td><td>《当事業年度（間接経費・予算）》</td><td>《当事業年度（間接経費・予算）》</td></tr><tr><td colspan="2">総　　計</td><td>《当事業年度共同実施費（合計・予算）》</td><td>《当事業年度共同実施費（合計・予算）》</td></tr></table>
（略）</td></tr>
<tr><td>（知的財産権に関する報告・通知等）
第 10 条</td><td>第 10 条　共同実施機関は、前条の規定に基づき共同実施機関に帰属することとなった知的財産権に関して、機構及び甲が当該知的財産権の共有持分権を有していない場合には、次の各号の規定を遵守する。
(1) 共同実施機関は、知的財産権の出願又は申請を行ったときは、出願又は申請の日から 60 日以内（海外出願の場合は 90 日以内）に機構が別途定める様式により機構に通知するものとする。この際、共同実施機関は、本研究成果の内容が記載された出願又は申請書類（特許出願であれば、願書、特</td><td>第 10 条　共同実施機関は、前条の規定に基づき共同実施機関に帰属することとなった知的財産権に関して、機構及び甲が当該知的財産権の共有持分権を有していない場合には、次の各号の規定を遵守する。
(1) 共同実施機関は、知的財産権の出願又は申請を行ったときは、出願又は申請の日から 60 日以内に機構が別途定める様式により機構に通知するものとする。この際、共同実施機関は、本研究成果の内容が記載された出願又は申請書類（特許出願であれば、願書、特許請求の範囲、明細書及び図面、実用新案登録出願であれば、願書、実用新案登録請求の範囲、明細書及び図面、意匠登録出願であれば、</td></tr>
</table>

	許請求の範囲、明細書及び図面、実用新案登録出願であれば、願書、実用新案登録請求の範囲、明細書及び図面、意匠登録出願であれば、願書、図面又は見本）の複製を機構に提出するものとする。 （2）**共同実施機関**は、前号の出願又は申請を行った知的財産権に関して、設定登録等、その後の状況に変化があった場合、設定登録等を受けた日等から 60 日以内（海外登録等の場合は 90 日以内）に、機構が別途定める様式により、機構に通知するものとする。 （略）	願書、図面又は見本）の複製を機構に提出するものとする。 （2）**共同実施機関**は、前号の出願又は申請を行った知的財産権に関して、設定登録等、その後の状況に変化があった場合、設定登録等を受けた日等から 60 日以内に、機構が別途定める様式により、機構に通知するものとする。 （略）
（知的財産権に関わるその他の事項） 第 11 条	第 11 条 （略） 2 （略） 3 共同実施機関は、知的財産権が自らに帰属する場合には、本研究の成果に関し、機構に納入された著作物にかかわる著作権等について、機構による当該著作物の利用に必要な範囲内において、機構が使用する権利及び機構が第三者に使用を再許諾する権利を、機構に許諾したものとする。 4 共同実施機関は、知的財産権が自らに帰属する際には、機構又は機構が指定する第三者による本研究の成果及びこれに関連する著作物の利用について、著作者人格権及び実演家人格権の不行使等の権利処理を共同実施機関自身の責任において行うものとする。 （略）	第 11 条 （略） 2 （略） 3 共同実施機関は、知的財産権が自らに帰属する場合には、本研究の成果に関し、甲及び機構に納入された著作物にかかわる著作権等について、甲及び機構による当該著作物の利用に必要な範囲内において、甲及び機構が使用する権利及び甲が第三者に使用を再許諾する権利を、甲及び機構に許諾したものとする。 4 共同実施機関は、知的財産権が自らに帰属する際には、機構及び甲又は機構及び甲が指定する第三者による本研究の成果及びこれに関連する著作物の利用について、著作者人格権及び実演家人格権の不行使等の権利処理を共同実施機関自身の責任において行うものとする。 （略）
（秘密保持） 第 13 条	第 14 条 共同実施機関、甲及び機構は、本研究の実施において相手方より開示を受け又は知り得た相手方の技術上及び営業上その他の一切の情報のうち相手方より秘密である旨の書面による明示があった情報（以下「秘密情報」という。）について、相手方の事前の書面による同意がなければ、これを第三者に開示又は漏洩してはならない。 5 共同実施機関、甲及び機構は、秘密情報に関する資料及び秘密情報を保存した媒体等について適切に管理しなければならない。 6 （略） 7 共同実施機関、甲及び機構は、秘密情報について、法令により開示が義務付けられているとき、又は主務省庁若しくは裁判所その他の公的機関に開示を求められたときは、必要かつ相当な範囲でこれを開示することができる。 6 共同実施機関、甲及び機構は、それぞれ自己に所属する研究者等及びその他の役職員並びに本研究の遂行・評価等のために委託した場合の受託者について、その所属を離れた後も含め、本条と同内容の秘密保持義務を負わせるものとする。 （略）	第 14 条 甲及び共同実施機関は、本研究の実施において相手方より開示を受け又は知り得た相手方の技術上及び営業上その他の一切の情報のうち相手方より秘密である旨の書面による明示があった情報（以下「秘密情報」という。）について、相手方の事前の書面による同意がなければ、これを第三者に開示又は漏洩してはならない。 4 甲及び共同実施機関は、秘密情報に関する資料及び秘密情報を保存した媒体等について適切に管理しなければならない。 5 （略） 6 甲及び共同実施機関は、秘密情報について、法令により開示が義務付けられているとき、又は主務省庁若しくは裁判所その他の公的機関に開示を求められたときは、必要かつ相当な範囲でこれを開示することができる。 7 甲及び共同実施機関は、それぞれ自己に所属する研究者等及びその他の役職員並びに本研究の遂行・評価等のために委託した場合の受託者について、その所属を離れた後も含め、本条と同内容の秘密保持義務を負わせるものとする。 （略）