

独立行政法人経済産業研究所受託規程

〔平成20年5月26日〕
規程第40号

改正 平成21年 8月 3日 平成21・7・28 独経研第2号
改正 平成22年 5月24日 平成22・5・14 独経研第8号
改正 平成23年 6月30日 平成23・6・27 独経研第15号
改正 平成24年 6月29日 平成24・6・26 独経研第3号
改正 平成25年 7月31日 平成25・7・29 独経研第7号
改正 平成26年 8月12日 平成26・7・30 独経研第7号
改正 平成27年 7月 7日 平成27・7・ 3 独経研第5号
改正 平成28年 8月 1日 平成28・7・29 独経研第2号
改正 平成29年11月 1日 平成29・10・31 独経研第7号
改正 令和 2年12月25日 令和 2・12・24 独経研第3号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人経済産業研究所（以下「研究所」という。）における業務の受託に係る契約に関する事項を定め、その適正かつ円滑な運用を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「受託業務」とは、研究所が国その他から委託を受け、受託契約に基づいて行う契約をいう。

(受託業務の申込み)

第3条 研究所は、業務の委託希望者に対し、様式1により「委託業務申込書」の提出を求める。ただし、受託業務が公募型である場合は、委託希望者の発行する公募要領（委託業務の内容を記載した文書であって応募者を募集するため一般に公表された文書を行い、当該文書の名称を問わない。）を以って、これに代えることができる。また、委託希望者が国、地方公共団体である場合は、委託希望者が発行する委託申込書等（委託希望者が研究所に委託を希望する旨の意志を表明する文書を行い、当該文書の名称を問わない。）を以って、これに代えることができる。

2 研究所は、前項の申込書の提出を受けたときは、受託の適否を検討し、受託の可否（受託業務が公募型であるときは応募の可否）を決定する。

第2章 契約

(受託の要件)

第4条 受託契約は、次の各号に掲げる要件に該当する場合に締結するものとする。

- 一 研究所の目的及び業務の範囲に適合すること。
- 二 研究結果の自由度が確保されること。
- 三 研究所の研究実績又は進行中の研究プロジェクトの成果を活用できること。

(受託契約)

第5条 研究所は、受託業務の実施にあたって、委託者と受託に関する契約（以下「受託契約」）をしなければならない。

2 前項の受託契約には、次の各号に掲げる事項について定めなければならない。ただし、特段の事情がある場合は、委託者との協議により、次の各号の一部の事項を省略し、又は受託契約に定める事項を追加して定めることができる。

- 一 受託業務の題目
- 二 受託業務の目的及び概要
- 三 受託業務の実施場所及び実施方法
- 四 受託業務の開始及び終了の時期
- 五 受託料の額及びその受領の方法
- 六 受託料が適正に支払われないときの措置
- 七 受託業務の遂行が困難となった場合の措置その他契約の変更又は解除の条件
- 八 受託業務の再委託に関する事項
- 九 成果の報告に関する事項
- 十 受託業務により取得した著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する著作権の帰属等知的所有権に関する事項
- 十一 研究所が受託業務により取得した器具備品の帰属に関する事項
- 十二 契約の更新に関する事項
- 十三 その他必要な事項

(受託料の額)

第6条 受託料の額は、当該受託業務の実施に必要な経費に相当する額（以下「直接経費」という。）及び当該受託業務に関し直接経費以外に必要な経費を勘案して定める額（以下「間接経費」という。）の合計額とする。

2 前項の直接経費及び間接経費の算定は、別表に定める「受託業務等経費算定基準」によるものとする。

(受託料の受領等)

第7条 研究所は、受託契約締結後、すみやかに受託料の全額を受領するものとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、分割して受領することができるものとし、受託契約締結後60日以内に総額の30%以上の額を受領し、その後の受領方法については委託事業者との協議により定める。この場合において、受託業務終了後60日を経過する日までに全額を受領することを必要条件とする。

2 研究所は、委託者が納付し、又は納付すべき受託料については、原則として返還又は免除しない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、受託料の全部若しくは一部を変

返還又は免除することができる。

- 一 研究所の都合により当該業務を中止した場合
- 二 委託者から当該業務を中止する旨の申出があった場合において、当該申出がやむを得ない事由によるものと研究所が認めた場合

(受託業務が複数年にわたる場合の受託契約等)

第8条 研究所は、受託業務が複数の事業年度にわたると予想される場合においては、複数年契約又は自動更新契約を締結することができる。

(契約の解除)

第9条 研究所は、次の各号の一に該当する場合は、受託業務を中止し、又は受託契約を解除することができる。

- 一 委託者が定められた期日に委託料を納付しない場合
- 二 天災その他やむを得ない事由により、受託業務の遂行が困難となった場合
- 三 委託者より当該事業の中止の申し出があった場合

2 研究所は、前項の規定により受託契約を解除した場合、委託者の損害については責を負わない。

第3章 報告等

(受託業務の報告)

第10条 研究所は、受託業務が終了し、又は中止したときは、様式2により「受託業務終了(中止)報告書」を委託者に提出するものとする。

(成果の報告)

第11条 研究所は、受託契約に特別の定めがある場合を除き、受託業務の成果を公表する。

第4章 知的所有権等

(知的所有権)

第12条 国以外の者からの受託業務の実施に伴う発明又は開発した成果に係る知的所有権は、委託者と特段の合意がある場合を除き、原則として研究所に帰属するものとする。

2 国からの受託業務に係る知的所有権の扱いについては、前項の規定にかかわらず、産業技術力強化法(平成12年法律第44号)第17条第1項に定めるところによるほか、国と研究所の合意により定めるものとする。

3 産業技術力強化法第17条第1項各号に定める事項は、国以外の者からの受託業務に係る知的所有権を研究所に帰属する場合に準用する。

(器具備品等の帰属)

第13条 受託業務に要する経費により取得した器具備品等は、原則として研究所に帰属するものとする。

第5章 雑則

(適用除外等)

第14条 研究所は、委託者が国、地方公共団体の場合又は特段の事情があると認められる場合は、本規程の一部を適用しないことができる。

2 研究所は、本規程に定める事項のほか、受託業務の実施に関し必要があると認める事項は、委託者と研究所の合意により別に定めるものとする。

附則（平成 20. 5. 26 独経研第 1 号）

この規程は、平成 20 年 5 月 26 日から施行する。

附則（平成 21. 7. 28 独経研第 2 号）

この規程は、平成 21 年 8 月 3 日から施行する。

附則（平成 22. 5. 14 独経研第 8 号）

この規程は、平成 22 年 5 月 24 日から施行する。

附則（平成 23. 6. 27 独経研第 15 号）

この規程は、平成 23 年 7 月 1 日から施行する。

附則（平成 24. 6. 26 独経研第 3 号）

この規程は、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。

附則（平成 25. 7. 29 独経研第 7 号）

この規程は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。

附則（平成 26. 7. 30 独経研第 7 号）

この規程は、平成 26 年 8 月 12 日から施行する。

附則（平成 27. 7. 3 独経研第 5 号）

この規程は、平成 27 年 7 月 7 日から施行する。

附則（平成 28. 7. 29 独経研第 2 号）

この規程は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。

附則（平成 29. 10. 31 独経研第 7 号）

この規程は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。

附則（令和 2. 12. 24 独経研第 3 号）

この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

様式1

委託業務申込書

年 月 日

独立行政法人 経済産業研究所
理事長 ○ ○ ○ ○ 殿

住所
氏名（名称及び代表者の氏名）

独立行政法人経済産業研究所受託規程を遵守の上、下記のとおり業務の委託を申し込みます。

- 1 業務題目
- 2 業務目的
- 3 業務概要
- 4 業務実施場所
- 5 業務実施希望期間
年 月 日から 年 月 日まで
- 6 業務に要する経費
受託金額
- 7 業務用データ等の提供
- 8 その他

様式2

受託業務終了（中止）報告書

年 月 日

委託者 ○ ○ ○ ○殿

独立行政法人 経済産業研究所
理事長 ○ ○ ○ ○

受託業務が終了（中止）したので、下記のとおり報告します。

記

- 1 業務課題
- 2 業務内容 別紙1のとおり
- 3 業務経費 受託金額 円
実績金額 円
(内訳) 別紙2のとおり
- 4 業務中止の理由 (中止の場合)

別表

受託業務等経費算定基準

1. 研究所の受託業務に必要な経費は、次に掲げる直接経費及び間接経費の合計とする。
 - 一 直接経費
受託業務に必要な備品、消耗品、人件費、光熱水料費、旅費、その他の当該業務の遂行に直接必要となる経費
 - 二 間接経費（一般管理費を含む）
研究所の業務能力の涵養、当該受託業務の管理に必要となる経費として、原則、直接経費の30%に相当する額。
ただし、委託者が国、地方公共団体であつて、予算又は財政事情により間接経費が負担できない場合で、理事長がやむを得ないと認める場合には、30%に相当する額と異なる額とすることができる。
2. 直接経費のうち、職員等の一泊あたりの人件費等の単価については次の基準による。
 - 一 常勤職員については、常勤職員区分単価表に記載された区分、単価算出方法により算出された額
 - 二 非常勤職員については、研究所の「非常勤職員就業規則」に基づき支給された支給総額（通勤手当を含む）に法定福利費を加えた額を勤務日数で除した単価
3. 常勤職員の人件費単価については、原則毎年見直しの検討を行う。

常勤職員区分単価表（平成29年度）

（単位：円）

| 区分 | 日額単価 | 時間単価 |
|----------------------|--------|--------|
| 上席研究員Aクラス | 91,798 | 12,240 |
| 上席研究員Bクラス 研究員Aクラス | 58,059 | 7,741 |
| 研究員Bクラス | 34,129 | 4,551 |

1. 単価算出対象者

毎年4月1日在職する常勤の上席研究員及び研究員

2. 計算式

①日額単価＝〔（ア：別に定める区分別の単価算出対象者の4月1日時点の雇用契約に基づく給与年俸額の合計÷区分別対象者数）＋（イ：同通勤手当額）＋（ア＋イに対応する法定福利費事業主負担額）〕÷要勤務日数（有給休暇相当20日控除後）

②時間単価＝日額単価÷7.5