

国立研究開発法人国立環境研究所受託業務規程

平成13年4月1日 規程第31号

平成13年7月5日 一部改正

平成26年2月7日 一部改正

平成27年4月1日 一部改正

第1条 国立研究開発法人国立環境研究所（以下「研究所」という。）が、依頼に応じて国立研究開発法人国立環境研究所業務方法書（平成13年4月2日環境大臣認可）第12条及び第18条の規定による調査又は研究及び環境情報収集等の受託（以下「受託業務」という。）については、この規程の定めるところによる。

第2条 研究所は、受託業務の委託希望者に対し、別紙様式1「受託業務申込書」の提出を求める。

2 理事長は、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、受託するか否かを決定するものとする。

第3条 研究所は、受託業務の実施にあたっては、次の事項について委託者と受託契約（以下「契約」という。）を締結しなければならない。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、又は契約に定める事項を追加して定めることができる。

（1）受託業務の題目（環境情報収集等については事項及びその件数）

（2）受託業務の目的及び概要

（3）受託業務を実施する場所

（4）受託業務の開始及び完了の時期

（5）受託業務の受託費の額並びに受取の時期及び方法

（6）受託業務の受託費が適正に支払われないときの措置

（7）受託業務の遂行が困難となったときの措置

（8）研究所が、受託業務（環境情報収集等を除く）により製造し、取得し、または効用を増加させる物件の完了後の帰属

（9）受託業務の実施の結果生ずべき特許権、実用新案権、著作権、意匠権、その他の無体財産権の帰属及びその実施の方法

（10）受託業務の結果の取扱の方法

（11）その他必要な事項

2 前項の規定は、契約の内容を変更しようとする場合に準用する。

第4条 受託業務の額は、別表による「受託業務費算定基準表」により構成される当該業務の実施に要する経費とする。ただし、受託業務の内容からみて必要があると認められるときは、当該基準表の費目名を変更することができる。

第5条 研究所は、契約締結後、すみやかに現金にて受託料の全額を受領するものとする。

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、受託費の全部又は一部を返還または免除することができる。

- (1) 研究所の都合により中止した場合
- (2) 委託者から当該委託業務を中止する旨の申出があった場合で、当該申請がやむを得ないと研究所が認めた場合

第6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。

- (1) 委託者が定められた期日に受託料を納付しない場合
- (2) 天災事変その他不可抗力により、受託業務の遂行が困難となった場合
- (3) 委託者より中止の申出があった場合

2 研究所は、第5条又は前項の規程により契約を解除した場合、委託者の受ける損害については責を負わない。

第7条 研究所は、受託業務が終了し、又は中止したときは、遅滞なく、別紙様式2「受託業務終了（中止）報告書」を委託者に提出する。

第8条 研究所は、必要と認めた場合は、委託者が派遣する職員を、委託研究生又は研究所の補助者として受け入れることができる。

第9条 研究所は、当該受託業務に関して知得した機密に関する事項を、委託者以外の者に対して漏らしてはならない。

第10条 研究所が、受託業務の結果を、契約に定める期間内に発表しようとするときは、発表の期日、範囲等について、あらかじめ文書により委託者の承諾を得る。

第11条 研究所と委託者との間に別段の合意がある場合を除き、研究所の職員が、受託業務について発明をしたときは、その発明にかかわる特許を受ける権利又は特許権は、それぞれ職務にかかわるものとして研究所に帰属する。

第12条 研究所は、当該受託業務の実施に対する委託者の貢献の度合が特に大であると認められるときは、前条により研究所に帰属した特許を受ける権利を委託者と共有することができる。

第13条 研究所は、第11条の規定により研究所に帰属した特許を受ける権利又は特許権につき、委託者に対し、次のとおり優遇措置をとる。

- (1) 研究所が特許出願をしたときは、直ちに委託者にその内容を通知する。
- (2) 研究所は、委託者の希望するところにより、一定期間委託者又はその指定する者に限り、特許権の実施を許諾するか、又は適当な対価をもって、国内特許を他の者に優先して委託者に譲渡することができる。
- (3) 研究所は、特許出願をしない外国に対しては、委託者の希望により、委託者の負担において出願手続をなし、当該国において特許権が確定したときは、その権利を委託者に譲渡することができる。

第14条 前3条の規定は、実用新案及び意匠に準用する。

第15条 研究所は、委託者が国、若しくは地方公共団体である場合又は特別な事情がある場合は、この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

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

改正附則（平成13年7月5日）

この改正は、平成13年7月5日から施行する。

改正附則（平成26年2月7日）

この改正は、平成26年4月1日から施行する。

改正附則（平成27年4月1日）

この改正は、平成27年4月1日から施行する。

(別紙様式1)

受 託 業 務 申 込 書

年 月 日

国立研究開発法人国立環境研究所
理事長 殿

住所
氏名 (名称および代表者氏名) 印

国立研究開発法人国立環境研究所受託業務規程を遵守のうえ、下記のとおり業務の委託を申し込みます。

記

- 1 業務題目
- 2 業務目的
- 3 業務概要
- 4 業務実施場所
- 5 業務実施期間についての希望
開始 年 月 日
終了 年 月 日
- 6 委託金費 円
- 7 業務補助者の派遣についての希望
- 8 業務用資材および設備・機器等の提供についての希望
- 9 その他の希望する事項

(別紙様式2)

受 託 業 務 終 了 (中 止) 報 告 書

年 月 日

委託者 殿

国立研究開発法人国立環境研究所
理事長 印

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

受託業務費算定基準表

	経費区分	費目	経費区分及び費目の説明	単価及び算出方法	積算方法
直接的経費	人件費		国立研究開発法人国立環境研究所の定める本俸、諸手当、賞与等	国立研究開発法人国立環境研究所契約職員給与規程に基づき算出された研究員等の本俸等の単価額に稼働予定日数（時間）を乗じて算出する。	左記により算出した単価 ×稼働日数（時間数）
	業務費	旅費	職員及び部外協力者の調査又は連絡に要する旅費（外国旅費を含む）	国立研究開発法人国立環境研究所旅費規程により算出される額を限度とする。	資料複写（コピー代）を含む。 印刷原稿・レイアウト作成等の経費及び印刷用紙代等の消耗品費を含まれる。 受託業務の実施に関し必要となる業務の一部を他者に請け負わせ又は委託するのに必要となる経費は、全てここに含まれる。
		諸謝金	外部協力者に対する謝金又は報酬並びに執筆謝金等	国立研究開発法人国立環境研究所の定める単価により積算する。	
		備品費	調査（測量・試験・研究等を含む。）用の器具機械類その他設備費等	実情に即した価格により算出する。	
		消耗品費	調査等に必要なる事務用品費及び消耗機材等（一般管理費に含まれるものを除く。）	同上	
		賃金	調査研究補助及び資料整理等のため雇用するアルバイト等の賃金	国立研究開発法人国立環境研究所の定める契約職員給与規程等により算出する。	
		借料及び損料	器具機械借料及び損料、検討会等の会場借料	実情に即した価格により算出する。	
		雑役務費	速記料・謄写料・翻訳料・青写真焼付料等	同上	
		印刷製本費	調査・研究等に必要なる資料印刷・資料複写及び成果報告書印刷代	同上	
その他の経費	会議費等	実情に即した価格により算出する。			
外注費 （外部委託等）		外部委託業者からの見積額により算出する。			
間接的経費	一般管理費	直接経費（人件費、業務費）以外の経費 国立研究開発法人国立環境研究所の管理及び運営活動に必要な経常的経費で、設備費、及び労務費等	（直接的経費－外注費）×A により算出 Aは一般管理費率（＝15／100以内） ※競争的資金に係る間接経費率 （＝30／100以内）		
	技術経費	受託業務を処理するのに必要な技術等の習得に要した費用及び技術職員の知識情報等の収集蓄積のために必要とする経費	人件費×B Bは技術経費率（＝10／100以内）	特殊技術を必要としない業務を行う者に係る人件費は、算定基礎額から除外する。	
小計			直接的経費＋間接的経費		
消費税		消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出された額	小計×左記により規定された税率により算出		
合計		受託費の額		この額を契約時に用いる受託費の金額とする。	