宇宙航空研究開発機構からの支給品、貸付品、寄託品の取扱いについて

１．目的

本技術資料は、JAXA の所有する資産の支給、貸付及び寄託を受けた場合の、契約相手方の資産の一般的な取扱いについて定め、契約相手方（以下「相手方」という）に提示するものである。本技術資料と異なる取扱いをする必要がある場合は、個別に調整する。

２．定義

本技術資料において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）「貸付」とは、一時的に JAXA の資産の使用権を相手方に移し、合わせて当該資産を管理させることをいい、使用時に形状変更されず、貸付時と同じ状態で返却されることが想定されているものをいう。「貸付」には以下の区分があり、総称して「貸付」という。

⑴-1「契約履行のための貸付」とは、JAXA との契約に基づいて JAXA の業務を履行させるために貸付ることをいう。契約には、共同研究契約等を含む。

⑴-2「無償貸付」とは、相手方の求めに応じ、JAXA の資産を無償で貸付けることをいう。

⑴-3「有償貸付」とは、JAXA が収入契約を締結して貸付けることをいう。

（２）「支給」とは、JAXA との契約に基づいて JAXA の業務を履行させるために、一時的に JAXA の資産の使用権を相手方に移し、合わせて当該資産を管理させることをいい、使用途上において改造、他の資産への組込み、又は消費など形状変更を予定しているものをいう。契約には、共同研究契約等を含む。

（３）「無償寄託」とは、契約で引渡しが予定されているが契約開始まで期間が空いている場合などに JAXA の資産を一時保管してもらうために、相手方に管理を移すことをいう。

（４）「有償寄託」とは、JAXA が対価を支払って、JAXA の資産を保管させること。いわゆる保管契約をいう。

（５）「様式」とは、JAXA が作成者となる書類で、必要項目や形式を定めたものをいう。

（６）「参考様式」とは、相手方が作成者となる書類で、必要項目や形式を参考に示すもので、相手方はこの様式を使用する必要はないが、他の様式の場合は「参考様式」の必要項目を網羅する必要がある。

３．貸付、支給、寄託の条件

貸付、支給、寄託における引渡条件は、以下による。

<table>
<tr><th>区分</th><th>引渡条件</th></tr>
<tr><td>契約履行のための貸付、支給</td><td rowspan="4">・契約履行のための貸付、支給や、有償貸付及び有償寄託など引渡の基となる、JAXA と相手方の契約条件による。
・共同研究等のための貸付、支給を含む</td></tr>
<tr><td>有償貸付</td></tr>
<tr><td>有償寄託</td></tr>
<tr><td rowspan="2">無償貸付</td></tr>
<tr><td rowspan="2">無償寄託</td><td rowspan="2">・無償貸付約款又は無償寄託約款による。ただし、貸付又は寄託時に個別の定めがある場合は、その定めが優先される。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>【無償貸付契約標準約款】</th><th>備　考</th></tr>
<tr><td>この標準約款は、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構(以下「甲」という)と、借受者(以下「乙」という)との間の無償貸付契約に適用される。ただし、資産の貸付について両当事者間で個別の取決めがある場合は、その取決めが優先される。

無償貸付契約標準約款

第１条　貸付契約は、甲が示す引渡書の内容を乙が承諾することによって成立する。
２　乙は、甲の所有にかかる引渡書に記載の資産（以下「貸付資産」という）を、以下の条件により貸付を受けるものとする。

第２条　前条の貸付の対価は無償とする。
２　貸付資産の引渡、維持、修理及び返納に要する費用は乙が負担する。ただし、甲が貸付の目的や性質等によりこれらの費用を乙に負担させることが適当でないと認めた場合は甲が負担する。

３　乙は、貸付資産を善良なる管理者の注意をもって管理し使用するものとし、貸付目的以外のために使用してはならない。
４　乙は、貸付資産を転貸し、又は担保に供してはならない。

５　乙は、貸付資産の使用場所を変更する必要が生じた場合には、甲に変更後の使用場所を届け出るものとする。

６　乙は、甲が行う貸付資産の実地調査等に対して協力するものとし、維持管理等に関する甲の指示に従うこと。

第３条　甲は、乙に貸付資産を引き渡すときは引渡の事実を証する書類（以下「引渡書」という）（書類には電磁的方法によるものを含む。以下同じ）を添付するものとし、乙は、これと引き換えに受領の事実を証する書類を提出するものとする。</td><td>「引渡書兼受領書（様式第5号)」によることを想定。外国等で様式によることが困難な場合もあるため、電磁的方法（メール等）でも可。</td></tr>
</table>

２　貸付期間は、引渡書による。 ３　甲は、乙が貸付条件に違反したときは、本貸付契約を解除し、貸付資産の返還を求めることができる。 第４条　乙は、貸付資産を亡失又は損傷した場合は、速やかにその旨を甲に届け出ねばならない。 ２　乙は、乙の責めに帰すべき理由により貸付資産を亡失又は損傷したときは、甲の指示するところに従って、乙の負担において貸付資産の修補若しくは代品の納付を行い、又はその損害を賠償しなければならない。 第５条　乙は、甲に貸付資産を返還するときは、返還の事実を証する書類を提出する。 第６条　本契約に定めのない事項及び本契約に定める事項について生じた疑義については、甲乙協議のうえ解決する。	「返還書兼受領書（参考様式第６号）」によることを想定。外国等で様式によることが困難な場合もあるため、電磁的方法（メール等）でも可とした。

【無償寄託契約標準約款】	備考
この標準約款は、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構(以下「甲」という)と、受寄者(以下「乙」という)との間の無償寄託契約に適用される。ただし、資産の寄託について両当事者間で個別の取決めがある場合は、その取決めが優先される。 無償寄託契約標準約款 第１条　寄託契約は、甲が引渡書により依頼し、乙がこれを承諾することによって成立する。 ２　乙は、甲の所有にかかる引渡書に記載の資産（以下「寄託資産」という）を、以下の条件で寄託を受けるものとする。 第２条　前条の寄託は無償とする。 ２　乙は、寄託資産を自己の財産におけるのと同一の注意義務をもって管理しなければならない。 ３　乙は、寄託資産を亡失又は損傷したときは若しくはその恐れのあるときは、遅滞なく甲に通知しなければならない。 ４　乙は、甲が行う寄託資産の実地調査等に対して協力するものとする。 第３条　甲は、乙に寄託資産を引き渡すときは引渡しの事実を証する書類（以下「引渡書」という）（書類には電磁的方法によるものを含む。以下同じ）を添付するものとし、乙は、これと引き換えに受領の事実を証する書類を提出するものとする。 ２　寄託期間は、引渡書によるものとし、原則として引渡し日から、６ヵ月以内とする。	「引渡書兼受領書（様式第５号）」による取交しをを想定。外国等で様式によることが困難な場合もあるため、電磁的方法（メール等）でも可とした。

3　前項に関わらず、甲が終了の意思表示を行ったときをもって本契約は終了する。 4　第2項に定める寄託期間の満了する1か月前までに、甲又は乙が本契約の変更等に関し書面により特段の意思表示をしない場合には、本契約は期間に関する条項を除き同一条件で更新する。 5 前項の規定により更新した寄託契約は、甲が終了の意志表示を行ったとき、または、乙が書面により終了の意思表示を行った日から後1カ月で終了する。 第4条　乙は、甲に寄託資産を返還するときは返還の事実を証する書類を提出する。返還に要する費用等は、別に定めがある場合を除き、甲が負担する。 第5条　本契約に定めのない事項及び本契約に定める事項について生じた疑義については、甲乙協議のうえ解決する。	「返還書兼受領書（参考様式第6号）」によることを想定。外国等で様式によることが困難な場合もあるため、電磁的方法（メール等）でも可とした。

4．様式等の指定

JAXA から資産の引渡しを受けるとき、当該資産を返還するときなどの様式及び参考様式は以下による。

様式番号	様式名	備　考
様式11 （契約事務実施要領）	納入価格内訳書	・支給品が納入物に組み込まれた場合
別紙2	使用状況報告書	・支給品を使用により消費した場合
別紙3	亡失報告書	・資産を亡失／損傷した場合
様式第5号	引渡書 兼受領書	・保管、寄託、貸付及び支給により、機構から資産を引渡すときに交付される。 ・「引渡書 兼受領書（様式第5号）」は2通作成して双方で押印し、双方が押印版を持つ
参考様式 第6号	返還書 兼受領書 （返還の事実を証する書類。旧様式第6号）	・保管、寄託、貸付及び支給を受けていた資産を返還する場合。 ・「返還書（参考様式第6号）」は2通作成して双方で押印し、双方が押印版を持つ

5．引渡しの手順

（1）JAXA が資産を引き渡すとき

JAXA は、相手方に資産を引き渡すときは、「引渡書（様式5号）」を添付するものとし、相手方は、これと引き換えに「受領書（様式5号。引渡書に押印したもの。以下同じ）」またはそれに代わる書類を提出するものとする。「引渡書 兼受領書（様式第5号）」は2通作成し、双方が押印版を持つ。

なお、受領書に代わる書類を提出する場合は、「受領書（様式5号）」の記載項目を含み相手方が発出したことが確認できる書類を提出する。（例：相手方メールアドレスから発出されたメール）

必要項目	対象
①引渡資産の管理番号、名称、数量及び単位	全区分
②引渡事由（契約履行のための貸付・支給、有償寄託、有償貸付、無償寄託、無償貸付、修理点検　のいずれか）	全区分
③引渡の基となる契約（共同研究等を含む）の契約件名やJAXA-PSPC 番号	契約履行のための貸付・支給
④引渡場所及び引渡後の資産の所在場所	全区分
⑤引渡日（相手方の受領日）及び返却予定日	全区分
⑥引渡条件	全区分（３項による）

（２）JAXA に資産を返還するとき

相手方が JAXA に資産を返還するときは、事前に JAXA と調整のうえ、「返還書（参考様式第 6 号）」またはそれに代わる書類を提出する。通常は、JAXA から必要項目を記載した返還書を送付するので、内容確認の上、双方押印し「返還書 兼受領書（参考様式第 6 号）」とすることを想定。

なお、「返還書（参考様式第 6 号）」に代わる書類を提出する場合は、「返還書（参考様式第 6 号）」の記載項目を含み相手方が発出したことが確認できる書類を提出する。（例：相手方メールアドレスから発出されたメール）

必要項目	対象
①引渡資産の管理番号、名称、数量及び単位	全区分
②引渡事由（契約履行のための貸付・支給、有償寄託、有償貸付、無償寄託、無償貸付、修理点検　のいずれか）	全区分
③引渡の基となる契約（共同研究等を含む）の契約件名やJAXA-PSPC 番号	契約履行のための貸付・支給
④返却日	全区分

（３）支給について「返還書（参考様式第 6 号）」を要しない場合

支給品について次の各号に定める場合には、以下の書類を提出する。

①支給品を使用により消費した場合は、使用状況報告書（別紙２）。

②支給品が納入物に組み込まれた場合は、以下の事項を含む、「納入価格内訳書（参考様式 4）」（残物品がある場合は、備考欄に記載のうえ返還）

ｉ）支給品が組み込まれた納入物の名称

ii）JAXA で付した支給品の資産管理番号

iii）JAXA で付した支給品の資産名称

iv）使用した数量及び支給を受けた数量

６．資産の管理

（１）帳簿の整備

相手方は、支給、貸付及び寄託により JAXA の資産を受領した場合は、以下の事項を含む帳簿を備え、所在場所の変更・返還等の事実を記録しなければならない。

①JAXA で付した支給品等の資産管理番号
②JAXA で付した支給品等の資産名称
③支給等を受けた数量
④所在場所住所
⑤所在建屋名称

（２）亡失・損傷時の処理

相手方は、その管理する JAXA 資産を亡失し又は損傷したときは、「支給品等 亡失/損傷報告書（別紙３）」により、JAXA に報告しなければならない。

７．無償寄託に関する留意事項

当初の無償寄託期間は、原則として６カ月を上限とする。無償寄託約款の定めのとおり、期間終了の１カ月前までに書面による意思表示がなければ無償寄託は無期限で延長となるが、延長後は、受寄者が書面により終了の意思表示を行った後１カ月で終了となる。なお、延長の際は「引渡書 兼受領書（様式第 5 号）」の取交しは不要。

［納入価格内訳書］

納入日
契約件名
PSPC－
契約番号
納入業者

納入ITEM名称	部品番号	シリアル番号	数量	単位	納入価格	内消費税	精算後納入価格	内消費税	支給品有無（引渡番号等）	支給品番号	免税品	特殊輸入機器	設置場所

別紙2

平成　　年　　月　　日

国立研究開発法人　宇宙航空研究開発機構

所属

資産使用責任者　　殿

作成者:

印

使用状況報告書

支給等を受けた物品について、下記のとおり使用しましたので、報告いたします。

1. 使用状況

管理番号	品名	支給数量	使用数量	残数	備考

2. 支給等時の情報(様式第5号 引渡書)

資産異動／処分報告書	No.
受領年月日	平成　　年　　月　　日
支給等理由	・契約件名: ・調達仕様書番号:JX-PSPC-

3. その他必要となる事項

①相手方:作成 → ②資産使用責任者:コピー保管, 財務部に原本送付

別紙3

平成　　年　　月　　日

国立研究開発法人　宇宙航空研究開発機構

所属

資産使用責任者　　殿

作成者:

印

支給品等 亡失／損傷 報告書

支給等を受けた物品を 亡失／損傷 しましたので、報告いたします。

記

管理番号	
件名(名称)	
亡失又は損傷した数量	
発生日時	
発見した日時	
発生場所	
亡失又は損傷の 原因及び状況 (使用の可不可)	
処置及び対策	
その他 参考となる事項	＜支給等時の情報(様式第5号 引渡書)＞ 1. 資産異動／処分報告書　No. 2. 受領年月日　平成　　年　　月　　日 3. 支給等理由 (契約件名・番号等) ・契約件名: ・調達仕様書番号:JX-PSPC-

①相手方:作成 → ②資産使用責任者:コピー保管, 原本を財務部に送付

様式第5号

引渡書

作成年月日: 平成　　年　　月　　日

殿

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構

所　　属

資産使用責任者　　印

1. 引渡事由　☐ 契約履行のための貸付　☐ 有償寄託　☐ 無償寄託　☐ 修理点検

☐ 契約履行のための支給　☐ 有償貸付　☐ 無償貸付　☐ その他

2. 引渡資産の内容

管理番号(必須)	構成品管理番号 (資産の一部のみ異動する場合に記載)	物品名称	数量	単位

3. 資産 異動/処分 申請書No.

4. 引渡後所在場所

5. 引渡場所　☐ 同上　☐ その他　(　　)

6. 引渡予定年月日　平成　　年　　月　　日

7. 返還予定年月日　平成　　年　　月　　日

8. 引渡理由

・引渡の基となる契約(共同研究含む)協定等がある場合記載

契約件名:

JX-PSPC-

・その他の場合(無償寄託、 契約や共同研究等に紐づかない無償貸付)

9. 引渡条件

・契約履行のため貸付・支給など、引渡の基となる契約や協定等がある場合の引渡条件は、当該契約や協定等による。
・無償寄託条件は、他に定めがある場合を除き、JAXAの定める無償寄託約款による。
・無償貸付条件は、他に定めがある場合を除き、JAXAの定める無償貸付約款による。

10. その他必要となる事項

[受領書]

国立研究開発法人 宇宙航空研究開発機構

資産使用責任者　殿

上記資産を受領いたしました。

相手方受領印
受領日:平成　　年　　月　　日

[引渡書] ①資産使用責任者:作成 、押印
[受領書] ②相手方(引渡書に受領印を押印したもの)→ ③資産使用責任者:(コピー保管)→④財務部(原紙)　(※)2部作成し、相手方とJAXA、双方で押印版を持つ
(修理点検の場合は、原局で受領書を保管し、財務部への提出不要。)

参考様式第6号

返還書

作成年月日：平成　　年　　月　　日

国立研究開発法人　宇宙航空研究開発機構

所　　属

資産使用責任者　　殿

返還者：　　印

1．引渡事由　　☐ 契約履行のための貸付　☐ 有償寄託　☐ 無償寄託　☐ 修理点検

☐ 契約履行のための支給　☐ 有償貸付　☐ 無償貸付　☐ その他

2．資産の内容

管理番号（必須）	構成品管理番号（資産の一部のみ異動する場合に記載）	物品名称	数量	単位

3．資産 異動/処分 申請書　（返還時）【参考】No.　　（JAXA記載欄）

4．引渡場所

5．返還予定年月日　　平成　　年　　月　　日

6．返還理由

・引渡の基となる契約（共同研究含む）協定等がある場合記載

契約件名：

JX-PSPC-

・その他の場合（無償寄託、 契約や共同研究等に紐づかない無償貸付）

8．その他必要となる事項

［受領書］

殿

上記資産を受領いたしました。

資産使用責任者受領印
受領日：平成　　年　　月　　日

［返還書］（相手方から返還の連絡→資産使用責任者：返還書案 作成）→ ）

①相手方：引渡書（返還）作成

［受領書］　②資産使用責任者（受領印押印）→ ③相手方　及び　財務部　（※）2部作成し、相手方とJAXA、双方で押印版を持つ

（修理点検の場合は原局で受領書を保管し、財務部への提出は不要）

別紙

管理番号	構成品管理番号	物品名称	数量	単位