

分解性AI-QSARシステムの一般公開に向けたシステム要件定義及びその設計並びにモデル検証に関する
委託業務契約書（案）

独立行政法人製品評価技術基盤機構 企画管理部長 田中 秀明（以下「甲」という。）は ○○
○○○名（以下「乙」という。）と、分解性AI-QSARシステムの一般公開に向けたシステム要件定義及
びその設計並びにモデル検証について、次の条項により委託契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 甲は、分解性AI-QSARシステムの一般公開に向けたシステム要件定義及びその設計並びにモデル
検証（以下「委託業務」という。）の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（実施計画書の遵守）

第2条 乙は、別添の実施計画書及び仕様書に従って委託業務を実施しなければならない。

2 甲は、実施計画書記載の経費の積算に基づき、委託業務の実施に必要な経費を負担するものとす
る。

（委託金）

第3条 甲は、乙に対し、金○○○○○○○○円（うち消費税額及び地方消費税額金○○○○○○円）
の範囲内において、委託業務の実施に必要な経費を負担するものとし、経費の配分は実施計画書記載
のとおりとする。

（委託期間）

第4条 委託業務の実施期間は次のとおりとする。

委託期間：委託契約締結日から令和6年3月25日まで。

（契約変更）

第5条 甲又は乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、相手方の承認を得て本契約の内容を変更
できるものとする。

- 一 委託業務の実施の途中において、委託料、委託期間の変更を行う必要が生じたとき。
- 二 天災又はやむを得ない事情により、委託業務の遂行が困難となったとき。

（計画変更等）

第6条 乙は、前条の規定に基づき本契約の内容を変更する場合、又はそれ以外の場合で実施計画書に
記載された内容の主要な変更を行う必要が生じたときは、計画変更承認申請書（契約書様式1-1）
を甲に提出し、甲の審査を受けなければならない。

2 甲は、乙からの計画変更承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、適切と判断された場合
は、変更申請を承認する。

3 甲は、前項の規定により計画変更承認申請書を承認した場合は、次の手続きを行う。

- 一 前条の規定に基づき本契約の内容を変更する場合は、変更契約を締結する。
- 二 第1項の規定により実施計画書に記載された内容の主要な変更を行う場合は、甲は、計画変更承
認書（契約書様式1-2）を乙に発行することにより変更契約が締結されたものとみなす。

4 乙は、受託事業の実施に支障を及ぼさない軽微な変更であるとあらかじめ甲が認めた変更が生じ
たときは、計画変更届出書（契約書様式1-1）を甲に提出しなければならない。

5 甲は、前条の規定により、計画変更届出書を受理した場合は、当該受理日をもって変更契約が締結
されたものとみなす。

6 甲又は乙は、その代表者、住所又は社名を変更したときは、速やかに相手方に通知しなければなら

ない。

（成果報告書等の提出）

第7条 乙は、成果報告届出書（契約書様式2）とともに成果報告書、要約書及び納入物（以下「成果報告書等」という。）を第4条に定める期間内に甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項の成果報告書等を作成する場合は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第7条第1項の規定に基づき、定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（委託契約日前直近の閣議決定によるものとする。）による紙類の印刷用紙及び役務の印刷の基準を満たすこととし、印刷物基準実績報告書（契約書様式3）を前項の成果報告書等とともに、甲に提出しなければならない。

（再委託）

第8条 乙は、次の各号の一に該当するときは、速やかに、再委託に係る承認申請書（契約書様式4-1）を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

一 委託業務の一部を直接再委託するとき（当該再委託につき実施計画書の委託業務実施体制図に記載している場合を除く。）

二 直接再委託者（乙が委託業務を直接再委託する相手方をいう。以下同じ。）との契約内容を変更するとき（甲が軽微な変更としてあらかじめ定めた事項を除く。）。)

2 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、直接再委託者の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について、直接再委託者と約定しなければならない。

4 甲は、乙に第1項による承認の可否について、再委託等（承認・否認）通知書（契約書様式4-2）により通知するものとする。

（共同実施）

第9条 乙は、委託業務の一部を第三者と共同して実施（以下「共同実施」という。）する場合には、速やかに、共同実施に係る承認申請書（契約書様式4-1）を甲に提出し、その承認を受けなければならない。（当該共同実施することを実施計画書に記載している場合を除く。）

2 乙は、委託業務の一部を共同実施するときは、共同実施した業務に伴う当該第三者（以下「共同実施者」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

3 乙は、委託業務の一部を共同実施するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について、共同実施者と約定しなければならない。

4 甲は、乙に第1項による承認の可否について、再委託等（承認・否認）通知書（契約書様式4-2）により通知するものとする。

（債権譲渡等）

第10条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の2に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

（実績報告書）

第11条 乙は、委託業務完了の日の翌日から30日以内の日、又は令和6年3月26日のうちいずれか早い日までに、実績報告書（契約書様式5）を甲に提出しなければならない。

(検査)

- 第12条 甲は、前条の規定により提出された実績報告書の内容について速やかに検査を行うものとする。
- 2 甲は、前項の検査のほか、次の各号に掲げる検査を行うことができるものとする。
- 一 委託業務の実施に要した経費の支出状況についての委託期間中の検査
 - 二 その他甲が必要と認めた検査
- 3 甲は、前2項の検査を次の各号に掲げる事項について行う。この場合、甲は必要に応じ乙に対して参考となるべき報告及び資料の提出を求めることができる。
- 一 実績報告書に記載されている受託業務の内容と支出した経費との整合性
 - 二 実施計画書と実績報告書の内容の整合性
 - 三 機械装置等の使用状況
 - 四 第18条に掲げる帳簿、書類
 - 五 その他甲が委託業務に関して必要と認める事項
- 4 甲は、第1項及び第2項の検査を乙の委託業務施設その他の事業所において行うことができる。
- 5 甲は、第1項及び第2項の検査を実施しようとするときは、あらかじめ乙に検査場所、検査日時、検査職員その他検査を実施するために必要な事項を通知するものとする。
- 6 乙は、前項の通知を受けたときは、契約書別表に掲げる書類その他甲が指定する書類を準備し、委託業務の内容及び経理内容を説明できる者を甲の指定する検査場所に乙の負担で派遣するものとする。
- 7 甲が検査できる期間は、委託業務の完了の日の属する年度終了日の翌日から起算して5年間とする。

(委託金の額の確定)

- 第13条 甲は、前条第1項の検査の結果、委託業務の実施に要した経費が本契約の内容に適合すると認めたときは、区分ごとに委託業務の実施に要した経費の額と契約金額とのいずれか低い額を甲が支払うべき額として確定し、これを乙に通知しなければならない。

(委託金の支払)

- 第14条 甲は、前条の規定により委託金の額を確定した後において、乙の提出する委託金精算払請求書(契約書様式6-1)に基づき委託金を支払うものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、乙が委託業務の完了前に委託業務に必要な経費の支払を受けようとするときは、委託金概算払請求書(契約書様式6-2)及び支払計画書(契約書様式6-3)を提出し、甲が適当と認めたとき支払うことができる。

(差額の返還又は支払)

- 第15条 乙は、第13条による確定額を超える金額の支払を既に受けている場合は、精算返還書(契約書様式6-4)を作成し、甲の請求によりその超える額を返還しなければならない。
- 2 甲は、確定額に満たない金額を乙に支払っている場合は、その不足額を乙に支払うものとする。

(契約の解除等)

- 第16条 甲は、乙がこの契約の条項に違反したと認めたときは、契約を解除することができる。
- 2 甲は、前項により契約を解除した場合において委託金を支払っているときは、その全部又は一部を期限を定めて返還させることができる。

(延滞金)

- 第17条 乙は、第15条第1項及び前条第2項の規定により甲に委託金を返還する場合、甲の定めた期限内に返還しなかったときは、期限の翌日から支払をする日までの日数に応じて国の債権の管理等

に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項において財務大臣が定める率により計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

（帳簿等の整備）

第18条 乙は、委託金について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、すべての証拠書類を整備して、委託業務の完了の日の属する年度終了日の翌日から起算して5年間保存しておかなければならない。

2 乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。

- 一 委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
- 二 前号の者が実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等

（機械器具等の管理等）

第19条 乙は、委託業務の実施により取得した機械器具等（以下「取得財産」という。）について、取得財産管理台帳・取得財産明細表（契約書様式7）を備え、甲から別に指示がある場合のほかは、委託業務完了後、取得財産明細表を実績報告書に添付し、甲の指示に従って甲又は甲の指定する者に引き渡さなければならない。なお、甲により処分の指示があったときは、その指示に従って処分しなければならない。

2 乙は、取得財産を甲又は甲の指定する者に引き渡すまでの間、善良な管理者の注意をもって、管理しなければならない。

3 乙が取得財産を亡失又はき損したときは、その損害はすべて乙の負担とする。ただし、乙の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りでない。

4 甲は、乙に、この契約に定める委託期間の終了後第1項の取得財産に係る委託業務を委託する必要があるときは、前項の規定にかかわらず、取得財産を引き続き所有させるものとする。

5 第2項及び第3項の規定は、前項の場合に準用するものとする。

第20条 削除

（知的財産権等の帰属）

第21条 この契約書において「知的財産権等」とは、著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。また、委託業務により新規に作成されたキャラクター等がある場合は、当該キャラクター等に関する納入物に含まれる特定のイラスト、ポーズ以外の一切のイラスト、ポーズに関する将来作成されることのある著作物を含む。）、営業秘密として保護を受ける権利及びその他の知的財産権をいう。

2 納入物に係る知的財産権等（ただし、本契約締結日現在、乙又は第三者（再委託先等、共同実施者を含む。）の権利対象となっているものを除く。以下同じ。）は、委託金額以外の追加支払なしに、その発生と同時に乙から甲に譲渡され、甲単独に帰属する。乙は、甲が求める場合には、本項に定める知的財産権等の譲渡証の作成等、譲渡を証する書面の作成に協力しなければならない。なお、乙は本件委託業務の遂行により新たに取得したソフトウェア開発業務に汎用的に利用が可能なルーチン、モジュール、ツール等のノウハウについて自ら無償で利用することができる。

3 本契約締結日現在乙に属する知的財産権等対象（以下「乙の既存著作物」という。）又は第三者（再委託先等、共同実施者を含む。以下同じ。）に属する知的財産権等対象（以下「第三者の既存著作物」という。）が納入物に含まれている場合であっても、甲は、納入物の利用のため、本契約期間中及び契約終了後において、納入物全体を公衆送信その他の態様で利用し、及び改変し、並びに第三者に利用・改変させることができる。乙は、乙の既存著作物または第三者の既存著作物を納入物に利用するに際してその範囲を明らかにして事前に甲の承認を得るものとし、また第三者の既存著作物の利用については乙の責任と費用において第三者からの必要な利用許諾を予め取得しなければならない。

- 4 乙は、納入物（本契約においては、委託業務により新規に作成されたキャラクター等を含む。）に関して著作権人格権を行使しないことに同意する。また、乙は、当該著作物の著作権が乙以外の者であるときは、当該著作権が著作権人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- 5 乙は、本契約終了後であっても、知的財産権の取扱いに関する本契約の約定を自ら遵守し、及び再委託先等に遵守させることを約束する。
- 6 委託業務又は納入物に関して、第三者の知的財産権等の侵害に関する紛争その他第三者との間で何らかの紛争が発生した場合には、当該紛争の解決については乙が全責任を負う。

第22条から第30条まで 削除

（守秘義務）

- 第31条 乙及び本契約履行に係わる乙の従業員は、甲から提供された資料及び情報、口答により開示された情報を一般の公知となるまでの間、第三者に一切開示、漏洩又は提供してはならない。また、甲からの返却若しくは破棄の要諦がある場合、乙はそれに従うこととする。
- 2 乙は、第8条各項により第三者に業務を委任する場合は、乙が第三者の守秘義務について責任を持つこととする。

（個人情報の保護）

- 第32条 「個人情報」とは、乙が本契約の履行に関し、知り得た生存する個人に関する一切の情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。
- 2 乙は、本契約の締結及び本契約上の業務の履行により知り得た甲の業務上の情報（以下「業務上の情報」という）及び「個人情報」を秘密として保持し、これを第三者に開示してはならない。
- 3 乙は、業務上の情報及び個人情報を、本契約の業務遂行のみに使用する。
- 4 乙は、業務上の情報及び個人情報を、本契約の業務遂行上必要な限り複製できるものとする。ただし、作成した複製は、契約終了時に甲に返還しなければならない。
- 5 乙は、本契約が終了した場合には、速やかに、甲に対して、業務上の情報及び個人情報に係る電子記録媒体その他業務上の情報及び個人情報の一部又は全部が表示され、若しくは化体した一切のもの及びそれらの複製物を引き渡さなければならない。
- 6 乙は、乙の役員及び従業員（派遣労働者を含む。）に対して、その在職中及び退職後を問わず、業務上の情報及び個人情報を秘密に管理するために必要な次の措置を講じなければならない。
- 一 業務上の情報及び個人情報に関する文書・媒体等の秘密保持、保管、受渡、複製、廃棄、事故発生時における対応、再委託先の監督等に関する管理規定の作成
 - 二 業務上の情報及び個人情報に関し、電子計算機処理業務（入力のための準備作業も含む。）を行う場合は、パスワード管理及びアクセスの適切な制御等の技術的な対策
- 7 乙は、業務上の情報及び個人情報を管理するために管理責任者を置く。
- 8 管理責任者は、業務上の情報及び個人情報の取扱い、廃棄、その他業務上の情報及び個人情報の秘密の保持に必要な管理規定が順守され、その他秘密の保持に必要な行為が適切に行われるよう監督する責任を有する。
- 9 乙は、本契約期間中、甲の求めに応じて、業務上の情報及び個人情報の取扱いについて、業務上の情報及び個人情報の取扱報告書を甲に提出し、必要に応じて甲の検査を受けなければならない。
- 10 乙は、業務上の情報又は個人情報の漏えい等の事故が発生した際には、直ちに甲に報告し、甲の指示に従って適切な措置をとるものとする。
- 11 甲は、乙が本条の規定に違反した場合には、第16条に基づいて本役務契約を解除できるとともに、乙に対し、甲の被った損害の賠償を請求する。
- 12 乙が甲の了承の基に、本契約に係る業務の全部又は一部を第三者に再委託又は共同実施等する場合には、乙は当該第三者に対し、業務上の情報及び個人情報の管理について、本条に規定する乙の

義務と同様の義務を負わせなければならない。

13 乙は、本契約に係る業務を派遣労働者に行わせる場合には、労働派遣契約書に、秘密保持等業務上の情報又は個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

（事故の報告）

第33条 乙は、委託業務を完了期間内に完了することができないと見込まれるときは、速やかに、事故報告書（契約書様式9-1）を甲に提出し、その指示を受けなければならない。

2 甲は、乙に前項による指示について、事故報告指示書（契約書様式9-2）により行うものとする。

（セキュリティの確保）

第34条 乙は、情報セキュリティを確保するための体制を定め甲に提出しなければならない。

2 乙は、委託業務による作業の一切（甲より開示された資料や情報を含む。）について、秘密の保持に留意し、漏えい防止の責任を負う。

3 乙は、委託業務のために甲から提供される情報については、委託業務の目的以外に利用してはならない。

なお、前項及び本項の規定は委託業務が完了し、又は本契約が解除その他の理由により終了した後であっても、その効力を有する。

4 乙は、委託業務完了又は契約解除等により、甲が提供又は指定した紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破砕、溶解及び焼却等の方法により情報を復元及び判読不可能な状態に消去又は廃棄し、様式第11により作成した返却又は廃棄等報告書を甲に提出しなければならない。ただし、甲が別段の指示したときは、乙はその指示に従うものとする。

5 乙は、委託業務の遂行において情報セキュリティの侵害その他の事故が発生し、又はそのおそれがある場合（乙の内部又は外部から指摘があったときを含む。）には、速やかに必要な措置を講ずるとともに、甲に報告しなければならない。また、甲の指示があったときには、その指示に従うものとする。

6 乙は、甲から情報セキュリティ対策の履行状況の確認を求められた場合には、速やかに状況等を報告しなければならない。また、甲は、必要があると認めるとき（委託業務完了後を含む。）は、乙における情報セキュリティ対策の実施状況を確認するための調査をすることができる。

7 乙は、委託業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して本条に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じなければならない。

（乙による公表の禁止）

第35条 乙は、甲の許可を得ないで委託業務の内容を公表してはならない。

（甲による契約の公表）

第36条 乙は、本契約の名称、委託金額並びに乙の商号又は名称及び住所等が公表されることに同意するものとする。また、甲と乙との間の取引高が、乙の総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めている場合は、加えて乙への再就職の状況や、取引の状況に関する情報が公表されることに同意するものとする。

（契約書の解釈）

第37条 この契約の条項について解釈上疑義を生じた場合、又は契約に定めのない事項については、甲、乙協議の上決定する。

この契約を証するため、本契約書を2通作成し、双方記名の上、甲、乙それぞれ 1通を保有する。

令和 5 年 月 日

甲 東京都渋谷区西原2-49-10
 独立行政法人製品評価技術基盤機構
 企画管理部長 田中 秀明

乙 住所
 機関名
 機関の長名

特 記 事 項

（談合等の不正行為による契約の解除）

第1条 甲は、次の各項のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

2 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次の各号のいずれかに該当することとなったとき。

- 一 独占禁止法第61条第1項に規定する排除措置命令が確定したとき
- 二 独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき
- 三 独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき

3 本契約に関し、乙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

4 本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条に規定する刑が確定したとき。

（談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出）

第2条 乙は、前条第2項各号のいずれかに該当したときは、速やかに、次の各号文書のうち、いずれかの写しを甲に提出しなければならない。

- 一 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書
- 二 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書
- 三 独占禁止法第7条の4第7項又は7条の7第3項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

（談合等の不正行為による損害の賠償）

第3条 乙が、本契約に関し、第1条の各項のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、委託金額（本契約締結後、委託金額の変更があった場合には、変更後の委託金額）の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

2 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

3 第1項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

4 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

5 乙が、第1項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

（反社会的勢力の排除）

第4条 甲及び乙は、本契約締結時及び将来にわたって自らが反社会的勢力（「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」の定義する暴力団及びその関係団体等をいう。）でないこと、反社会的勢力でなかったこと、反社会的勢力を利用しないこと、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していないこと、反社会的勢力を名乗るなどして相手方の名誉・信用を毀損し若しくは業務の妨害を行い又は不当要求行為をなさないこと、自らの主要な出資者又は役員及び従業員が反社会的勢力

の構成員でないことを表明し、保証する。

- 2 甲及び乙は、前項の規定を、自らの再委託先及び本契約の履行に関わる第三者にも遵守させる義務を負うものとする。
- 3 甲及び乙は、相手方について前二項に対する違反を発見した場合、何らの通知催告を要せず本契約を解除することができ、当該解除の結果により相手方に損害が生じたとしても、これによる一切の損害を賠償しない。

(契約書別表)

書 類	付 属 資 料 等	備考
1 検査確認調書	経費発生状況調書 支出簿（経費発生調書の内訳表）	別紙 1
2 契約書 （含変更契約書）	1 実施計画書 2 仕様書	
3 委託業務の発生 内容を記載した帳 簿及び関係書類	1 受託料の支出内容を記載した帳簿 2 支出に関する決裁文書 3 外注の場合 （委託者が経理処理で通常使用している帳票類） ※以下は参考です。 ①発注から支払手続きまでのフローチャート（既存資料で 対応） ②図面、仕様書 ③見積書（相見積を含む）（カタログ製品の場合はカタログ 及び定価表） ④予定価格書 ⑤契約書又は発注書（品名、数量及び金額部分記載のもの） ⑥随意契約の場合はその理由 ⑦納品書、検収調書及び請求書 ⑧支払を証するもの（領収書又は振込金受取書等） 4 自社在庫品を振替使用する場合 ①出庫価格計算書 ②出庫伝票 5 人件費 ①労務費単価計算書 ②委託業務従事日誌 ③理論労働時間算出明細書 ④労務費積算書 6 旅費 ①旅費計算書 ②出張報告書等 ③社内旅費規程 7 光熱水料、設備使用料、計算機使用料 単価の算出基礎及び使用料計算書 8 間接経費を証する書類（財務諸表等）	別紙 2 別紙 3 別紙 4 別紙 5

契約書様式 1－1（第 6 条第 1 項及び第 4 項関係）

独立行政法人製品評価技術基盤機構
（委託契約責任者職名、氏名） 殿

（和暦） 年 月 日
記号番号

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

（和暦）〇〇年度〇〇〇〇〇（事業名）計画変更（承認申請書・届出書）

上記の委託業務について実施計画を変更したいので、下記のとおり申請します。

記

1. 受託年月日及び金額
2. 業務の進ちょく状況
3. 計画変更の内容
4. 計画変更の理由
5. 計画変更が業務に及ぼす影響
6. 計画変更後の経費の配分（新旧対比のこと。）

（注）中止又は廃止の場合は、中止又は廃止後の措置を含めて、この様式に準じて申請すること。

契約書様式 1－2（第 6 条第 3 項関係）

（和暦） 年 月 日 記号番号

事業 者 名
代 表 者 名

独立行政法人製品評価技術基盤機構
（委託契約責任者職名 氏名）

委託業務実施計画変更の承認について

（和暦） 年 月 日付け〇〇〇〇（記号番号）をもって申請のありました上記の件については、下記の通り承認します。

記

1. 〇〇〇〇〇〇〇〇〇（事業名）
2. 変更内容
原契約書の「〇〇〇〇〇〇〇〇〇」を「〇〇〇〇〇〇〇〇〇」に改める。

以上

契約書様式2（第7条1項関係）

記号番号

（和暦） 年 月 日

独立行政法人製品評価技術基盤機構
（委託契約責任者職名 氏名） 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

（和暦）〇〇年度〇〇〇〇〇〇（事業名）成果報告届出書

（和暦） 年 月 日付け委託契約に基づく上記の委託業務に係る成果について、下記のとおり報告します。

記

1. 成果報告書等（報告書、要約書及び納入物） 部

（注）記載項目は、別紙記載例に従うこととし、内容については、甲の指示によること。

(別 紙)
記載例

(和暦) ○○年度○○○○○ (事業名) 成果報告書

目 次

まえがき

1. 成果と達成状況

(1) 成果

① 要約

- (注) 1. 和文で簡潔かつ明瞭に記載すること。
2. それぞれ1～2枚程度にまとめること。

② 本文 (共同研究、再委託研究による成果を含む。)

(2) 目的に照らした達成状況 (共同研究、再委託研究による達成状況を含む。)

(注) 成功、失敗の要因分析を行う。

また、如何なる産業への波及効果を念頭に置いて業務を行ったか、あるいは、産業への波及効果が生じうると予測できるような場合若しくは生じた場合は、これを記載すること。

2. 研究発表・講演、文献、特許等の状況 (共同研究、再委託研究を含む。)

(1) 研究発表・講演

(2) 文献

(3) 特許等

(4) その他の公表 (プレス発表等)

独立行政法人製品評価技術基盤機構
（委託契約責任者職名 氏名） 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

（和暦）〇〇年度〇〇〇〇〇〇（事業名）印刷物基準実績報告書

品名（ ）

1. 印刷用紙（カラー用紙を除く。）

基 準		基準を満たせなかった理由
①古紙配合率70%以上	配合率 %	
②非塗工印刷用紙については、白色度が70%程度以下	白色度 %	
③塗工用紙については、塗工量が両面で30g/m ² 以下	塗工量 g/m ²	
④再生利用しにくい加工が施されていない（プラスチックをラミネート又はコーティングされていない。）		

2. 印刷用紙（カラー用紙）

基 準		基準を満たせなかった理由
①古紙配合率70%以上	配合率 %	
②塗工用紙については、塗工量が両面で30g/m ² 以下	塗工量 g/m ²	
③再生利用しにくい加工が施されていない（プラスチックをラミネート又はコーティングされていない。）		

3. 印刷

基 準		基準を満たせなかった理由
①印刷用紙に係る判断の基準（上記参照）を満たす用紙を使用している（ただし、冊子形状のものについては、表紙を除く。）		
②オフセット印刷については、芳香族成分が1%以下の溶剤（動植物油系などの溶剤を含む。）のみを用いる印刷用インキを使用している		

記入要領

- 品名欄には「調査報告書」、「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等印刷物の種類を記入し、別葉に作成のこと。
 - 「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等については、委託先から当機構以外に普及広報等のために作成・配布されたものも対象とすること。
 - 「実績」欄について1. ①～③及び2. ①～②は数値（使用されている印刷用紙が複数種類ある場合はすべてに対応するページ数を実績欄に〈 〉書で記入のこと。）を、1. ④、2. ③及び3. ①～②については○又は×を記入のこと。
 - 使用している用紙が複数種類混在している場合については、ページ数の大部分が「基準」を満たす用紙を使用している場合には「基準」を満たしたとすること。
 - 「基準を満たせなかった理由」欄については、該当する場合に各欄に記入のこと。
- ※ 印刷②の「芳香族成分」とは、日本産業規格K2536に規定されている石油製品の成分試験方法をインキ溶剤に準用して検出される芳香族炭化水素化合物をいう。

契約書様式 4－1（第 8 条第 1 項、第 9 条 1 項関係）

記 号 番 号
(和暦) 年 月 日

独立行政法人製品評価技術基盤機構
(委託契約責任者職名 氏名) 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

(和暦) ○○年度 (事業名) 再委託 (共同実施) に係る承認申請書

上記の委託業務について再委託 (共同実施) したいので、下記のとおり申請します。

記

(委託業務の一部を再委託 (共同実施) する場合)

1. 委託 (共同実施) する相手方の事業者名
2. 上記事業者の選定理由
3. 上記事業者の担当する業務及び業務を終了すべき時期
4. 契約金額

契約書様式 4－2（第 8 条第 4 項、第 9 条第 4 項関係）

記 号 番 号
(和暦) 年 月 日

事 業 者 名
代 表 者 名

独立行政法人製品評価技術基盤機構
(委託契約責任者職名 氏名)

(和暦) ○○年度 (事業名) 再委託 (共同実施) (承認・否認) 通知書

(和暦) 年 月 日付け○○○○ (記号番号) をもって申請のありました上記の件については、下記の通り (承認・否認) します。

記

1. ○○○○○○○○○ (事業名)

2. (否認の場合は、理由)

以上

契約書様式5（第11条第1項関係）

記
(和暦) 号 番 号
年 月 日

独立行政法人製品評価技術基盤機構
(委託契約責任者職名 氏名) 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

(和暦) ○○年度○○○○○ (事業名) 実績報告書

上記の委託業務の実績について、下記のとおり報告します。

記

1. 契約年月日 (和暦) ○年○月○日
((和暦) ○年○月○日)
2. 契約金額 ￥○○,○○○,○○○ー
3. 実施した委託業務の概要
4. 委託業務に要した経費 ￥○○,○○○,○○○ー
(内訳) 別紙のとおり
5. 契約期間 (和暦) ○年○月○日 ～ (和暦) ○年○月○日
6. その他

注) 変更契約を締結した場合は、変更契約締結日を括弧に記載。

委託業務に要した経費内訳

(単位：円)

区 分	予算額	決算額	差引額	備 考
I. 機械装置等費 1. 機械装置費 2. 保守・改造 修理費				
II. 労務費 1. 研究員費 2. 補助員費				
III. その他経費 1. 消耗品費 2. 光熱水料 3. 旅費・交通費 4. 委員会費 5. 報告書等作成費 6. 外注費 7. その他				
IV. 一般管理経費				
V. 再委託費・共同 実施費				
VI. 消費税及び地方消 費税相当額				
VII. 合計				

注) 区分については、契約時の積算項目に応じて、予算額、決算額、差引額をそれぞれ計上する。

記 号 番 号
(和暦) 年 月 日

独立行政法人製品評価技術基盤機構
(委託契約責任者職名 氏名) 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

(和暦) ○○年度○○○○○ (事業名) 委託金精算払請求書

上記の委託金を下記のとおり請求します。

記

1. 請求金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)
2. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること。

記 号 番 号
(和暦) 年 月 日

独立行政法人製品評価技術基盤機構
(委託契約責任者職名 氏名) 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

(和暦) ○○年度○○○○○○ (事業名) 委託金概算払請求書

上記の委託金を下記のとおり請求します。

記

1. 請求金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)
2. 概算払を必要とする理由を記載する。
3. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること。
4. この請求書には、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

(別紙)

概算払請求内訳書

(単位 : 円)

	委 託	支 出	支 出				

支 払 計 画 書

(和暦) 年 月 日提出
(和暦) 年 月 日現在

所 在 地
名 称
代表者氏名

委託事業名 []

項 目 A	当初予算額	変更予算額	前回までの 概算払額 D (千円)	予算残額 E B又はC-D) (千円)	今回申請額 F (千円)
合 計					

月 別 債 務 発 生 額 及 び 債 務 発 生 見 込 額 (千 円)									備 考

- 注 1 「(和暦) 年 月 日提出」欄には実際に提出する年月日を記入する。
 2 「(和暦) 年 月 日現在」欄には、債務発生額及び債務発生見込額をとらえた年月日を記入する。
 3 「項目」欄には「委託業務実施計画書付属説明書」に記載の「経費の内訳」費目及びその細目(例: 印刷費、会議費等)を記入する。
 4 「変更予算額」欄には変更を承認された後の予算を記入する。
 5 「今回申請額」欄には、委託者から指示のあった月分の債務発生及び債務発生見込額を記入する。
 6 「月別債務発生額及び債務発生見込額」欄には、委託業務の全期間について月別の債務発生額及び債務発生見込額を記入する。

精 算 返 還 書

（和暦） 年 月 日

独立行政法人製品評価技術基盤機構
（委託契約責任者職名 氏名） 殿

所 在 地
名 称
代表者氏名

返還額 金 円也

（委託事業名）に係る委託金を、（和暦） 年 月 日付け委託金の額の確定通知により精算し、上記金額を返還いたします。

内 訳

委 託 金	
確 定 額	
概 算 払 額	
返 還 額	

取得財産管理台帳
取得財産明細表（（和暦）〇〇年度）

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	保管場所	備考

- （注） 1. この様式は、管理台帳、明細表両表とし、いずれかを表示すること。ただし、対象となる取得財産は、取得価格の単価が消費税及び地方消費税込みで 50,000 円以上かつ、耐用年数 1 年以上の財産とする。
2. 区分は、（イ）備品、（ロ）書籍、資料、図書類、（ハ）無体財産権（工業所有権等）、（ニ）その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

契約書様式 8－1～8－7 （削除）

記号番号
（和暦）年月日

独立行政法人製品評価技術基盤機構
（委託契約責任者職名 氏名） 殿

所在地
名称
代表者氏名

事故報告書

（委託業務件名）について、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名（契約締結日も記載）
2. 契約金額（契約金額に変更があった場合は、変更後の金額を記載）
3. 事故の原因及び内容
4. 事故に係る金額
5. 事故に対して採った措置
6. 業務の遂行と完了日の予定
7. 事故が業務に及ぼす影響

記号番号
(和暦) 年月日

所在地
名称
代表者氏名

独立行政法人製品評価技術基盤機構
(委託契約責任者職名 氏名)

事故報告指示書

(和暦) 年 月 日事故報告のあった(委託業務件名)について、下記のとおり指示します。

記

1. 契約件名(契約締結日も記載)
2. 契約金額(契約金額に変更があった場合は、変更後の金額を記載)
3. 事故報告に対する指示

契約書様式 11 (第 34 条)

(和暦) 年 月 日

独立行政法人製品評価技術基盤機構
(委託契約責任者職名 氏名) 殿

住 所
名 称 代 表 者 氏 名

返却又は廃棄等報告書

契約書第 34 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契 約 締 結 日		契約締結時の記号番 号	
契約件名			

2. 返却又は廃棄等の方法

NO	資料名	媒体	返却・廃 棄 の別	個人情 報等の 有無	返却・廃棄の方法

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。
(この報告書の提出時期：資料の返却又は廃棄等後、速やかに。)

契約書別紙 2

[illegible]

令和 年度 月分 委託業務従事日誌

別紙 3

委託項目: _____

再委託項目: _____

委託先等名称: _____

従事者 所属: _____ 業務管理者 所属: _____

氏名: _____ 印 _____ 氏名: _____ 印 _____

日	曜日	従事時間帯(24時間制で時刻入力)				除外する時間数	従事した時間数	具体的な研究内容、作業内容
		開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
合計							0:00	

別紙 4

理論労働時間算出明細書

委託会社名 (再委託会社名又は研究分担会社)

適用期間 自: 令和 年 月 日

至: 令和 年 月 日

1. 年度就業(所定労働)日数

上 期		下 期	
4 月	日	10 月	日
5 月	日	11 月	日
6 月	日	12 月	日
7 月	日	1 月	日
8 月	日	2 月	日
9 月	日	3 月	日
計	(A) 日	計	(B) 日

- (注) 1. 有給休暇及び就業規則に基づかない休暇控除しないこと。
 2. 企画カレンダー等就業日数を証明するものを添付すること。

2. 1日当たりの所定勤務時間数

(全日勤務でない日がある場合は、それについても明示すること。)

始業時間 時 分

就業時間 時 分

休暇時間(1) 時 分 ～ 時 分

休暇時間(2) 時 分 ～ 時 分

休暇時間(3) 時 分 ～ 時 分

実労働時間 時 分 …… (C)

(注) 就業規則等勤務時間を証明するものを添付すること。

3. 理論労働時間数(H)

イ) 期当たりの理論労働時間

ロ) 月当たりの理論労働時間

(A) 日 × (C) 時間 = 上期H

上期H ÷ 6 = H (小数点以下第3位切上げ)

(B) 日 × (C) 時間 = 下期H

下期H ÷ 6 = H (小数点以下第3位切上げ)

別紙 5

労 務 費 積 算 書

委託項目
委託会社名(再委託会社名又は研究分担社名)

業務管理者 所属
氏名 印

検査年月日 令和 年 月 日

(単位:円)

氏名	単価	月	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	合計
	基準内	月/H													
	基準外	月/H													
	計														
氏名	単価	月	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	
	基準内	月/H													
	基準外	月/H													
	計														
氏名	単価	月	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	
	基準内	月/H													
	基準外	月/H													
	計														
氏名	単価	月	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	
	基準内	月/H													
	基準外	月/H													
	計														
氏名	単価	月	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	
	基準内	月/H													
	基準外	月/H													
	計														
氏名	単価	月	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	
	基準内	月/H													
	基準外	月/H													
	計														
合 計															

(注) 1. 単価は、労務費単価計算書(様式2)により算出された労務費単価＝基準内、時間外単価＝基準外による。