

パーパス動画及び業務紹介動画制作業務に関する委託事業契約書（案）
（非バイ・ドール契約）

独立行政法人製品評価技術基盤機構 企画管理長 田中 秀明（以下「甲」という。）は ○○○○○（以下「乙」という。）と、パーパス動画及び業務紹介動画制作業務について、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、パーパス動画及び業務紹介動画制作業務（以下「委託事業」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、別添の実施計画書に従って委託事業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、委託事業の実施に必要な経費を負担するものとする。

（納入物の提出）

第3条 乙は、甲に対し、委託事業についての納入物（以下「納入物」という。）を業務の完了期限又は提出期限の定めがある場合は当該提出期限までに甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項の納入物を作成するに当たり、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6条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」に定められている品目については、甲が定めた方針を満たすこと。

3 納入物の所有権は、第15条の検査完了時に、乙から甲に移転する。

（委託金）

第4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、委託事業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。

委託事業（委託期間）

第5条 委託事業の実施期間は次のとおりとする。

委託期間：契約締結日から令和8年3月27日まで。

（契約保証金）

第6条 甲は、本契約について乙が納付すべき契約保証金の納付を全額免除する。

（契約変更）

第7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 委託事業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、委託事業の遂行が困難となったとき。

(計画変更等)

- 第8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、適切と判断した場合は、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、乙に対し、計画変更承認書（契約書様式1-2）を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、甲に対し、計画変更届出書（契約書様式1-1）を提出しなければならない。
- 5 甲は、前項の規定により、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、本店所在地若しくは住所又は名称を変更したときは、速やかに相手方に通知しなければならない。

(履行体制)

- 第9条 乙は、実施計画書の委託事業実施体制図に従い、委託事業を実施しなければならない。
- 2 乙は、第12条第1項記載の再委託先の承認（再委託先の変更の承認を含む。）以外の事由により実施計画書の委託事業実施体制図に変更が生じる場合には、甲に対し速やかに変更届出書を提出しなければならない。
- 3 甲は、前項の場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができ、乙はこれに応じなければならない。

(成果報告書等の提出)

- 第10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及び要約書（以下、併せて「成果報告書等」という。）を第5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6条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」に定められている品目については、甲が定めた方針を満たすこと。

(全部再委託の禁止)

- 第11条 乙は、第三者に対し委託事業の全部を委託してはならない。

(一部再委託の手続等)

- 第12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3-1）を甲に提出し、その承認を受けなければならない。
- 一 委託事業の一部を再委託するとき（当該再委託先（乙が委託事業を再委託する相

手方をいう。以下同じ。)につき実施計画書の委託事業実施体制図に記載している場合を除く。))。

二 再委託先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、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について、再委託先との間で契約を締結し、再委託先に対し、再々委託先等(以下、本条において承認を得た再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先を「再委託先」という。)との間で同様の契約を締結させるものとする。

3 乙は、再委託先の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

4 甲は、乙に対し、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3-2)により通知するものとする。

(債権譲渡等)

第13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3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 乙が本契約により行うこととされた全ての業務を完了する前に、乙が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法(明治29年法律第89号)第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律(平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。)第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し、又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、乙から債権を譲り受けた者(以下「丙」という。)が甲に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

一 丙は、譲渡対象債権について、前項ただし書に掲げる者以外の者への譲渡又は質権の設定その他債権の帰属又は行使を害する行為をしないこと。

二 甲は、乙による債権譲渡後も、乙との協議のみにより、委託期間の変更、委託金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら乙丙間の協議により決定されなければならないこと。

(実績報告書)

第14条 乙は、委託事業完了の日の翌日から30日以内の日又は令和8年3月27日のうちいずれか早い日までに、甲に対し、実績報告書(契約書様式4)を提出しなければならない。

(検査)

第15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 委託事業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23条に掲げる帳簿、書類
 - 五 その他甲が委託事業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事業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、あらかじめ乙に対し、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、委託事業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 甲は、再委託先に対しても、再委託先の事務所、事業場等において委託事業に関する帳簿類その他の資料を調査し、又は関係者に質問することができるものとする。この場合において、乙は当該調査等を行うことについて、再委託先の同意を得られるように必要な措置を採らなければならない。
- 8 甲が検査することができる期間は、委託事業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16条 甲は、前条第1項の検査の結果、委託事業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、契約書別添 積算の大項目ごとに委託事業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17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、乙が提出する委託金精算払請求書(契約書様式5-1)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、乙が委託事業の完了前に委託事業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5-2)及び支払計画書(契約書様式5-3)を提出し、甲が適当と認めたとき、支払を受けることができる。

(差額の返還又は支払)

- 第18条 乙は、既に第17条による確定額を超える金額の支払を受けている場合は、精算返還書(契約書様式5-4)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。

(監督等)

- 第19条 乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その監督職務の遂行に協力しなければならない。

- 2 乙は、甲が定める監督職員が要求したときは、委託事業の進捗状況等について報告しなければならない。

（契約の解除等）

第20条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、何らの催告を要さず直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。この場合、甲は、乙に対して委託金その他解除時までに履行された委託事業の対価及び経費を支払う義務を負わない。

一 乙が、完了期限までに委託事業を完了しないとき、又は完了期限までに委託事業を完了する見込みがないと甲が認めたとき。

二 乙が正当な事由なく解約を申し出たとき。

三 本契約の履行に関し、乙若しくは再委託先又はこれらの使用人等に不正の行為があったとき。

四 前3号に定めるもののほか、乙が本契約の規定に違反したとき。

- 2 甲は、前項により契約を解除した場合において既に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21条 乙は、第18条第1項及び前条第2項の規定により甲に対して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項本文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。

（故意又は重過失による過払いがある場合の措置）

第22条 甲は、乙の故意又は重過失により委託金の過払いが発生していると認めるときは、乙に対してその事実関係の説明や資料の提出を求めるなど、調査を行うことができる。

- 2 前項に基づく調査の結果、甲が乙の故意又は重過失に起因する過払いが存すると判断したときは、乙は、甲の要求に従い、甲が指定する期日までに甲に対して委託事業についての修正実績報告書を提出しなければならない。

- 3 甲は、必要と認める場合には、第1項の調査の結果及び前項の修正実績報告書を踏まえて甲が過払いであると認める金額につき、乙に対して直ちに返還を求めることができ、乙はこれに応じなければならない。この場合、甲は、当該過払い額につき、乙がこれを受領した日の翌日から過払い額の納付の日までの日数に応じ、年3パーセントの割合により計算した利息を付すことができる。

（帳簿等の整備）

第23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、全ての証拠書類を整備して、委託事業の完了の日の属する年度終了日の翌日から起算して7年間保存しておかななければならない。

- 2 乙は、委託事業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 委託事業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事業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24条 乙は、委託事業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6)を備え、甲から別に指示がある場合のほかは、委託事業完了後、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毀損したときは、その損害は全て乙の負担とする。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事業を委託する必要があるときは、第1項の規定にかかわらず、取得財産を引き続き所持させるものとする。
- 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。

(知的財産権等の帰属)

- 第25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、委託事業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(再委託先を含む。以下同じ。))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、乙は本件委託事業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、乙の既存著作物又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経費において第三者からの必要な利用許諾をあらかじ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、委託事業により新規に作成されたキャラクター等を含む。)に関して著作者人格権を行使しないことに同意する。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置を採るものとする。
- 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、及び再委託先に遵守させることを約束する。
- 6 委託事業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。

(守秘義務)

- 第26条 乙及び本契約履行に関わる乙の従業員は、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、漏えい又は提供してはならない。また、甲からの返却又は破棄の要請がある場合、乙はそれに従うこととする。
- 2 乙は、第12条各項により第三者に業務を委託する場合は、乙が当該第三者である再委託先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27条 乙は、甲から預託された個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)第2条第1項及び第2項に規定する個人情報をいう。)及び行政機関等匿名加工情報等(個人情報保護法第121条に規定する行政機関等匿名加工情報等をいう。)(以下「個人情報等」という。))については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。
- 2 乙は、個人情報等を取り扱う業務を第三者に再委託する場合は、事前に甲の承認を得るとともに、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者も講ずるように求め、かつ、当該第三者が個人情報保護法をはじめとする関係法令等(個人情報保護委員会によるガイドラインを含む。以下本条において同じ。)を遵守するよう書面で義務づけなければならない。承認を得た再委託先の変更並びに再委託先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合についても同様とする。
- 3 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。
- 4 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りでない。
- 一 甲から預託された個人情報等を第三者(前項記載の書面の合意をした再委託先を除く。)に提供し、又はその内容を知らせること。
 - 二 甲から預託された個人情報等について、甲が示した利用目的(特に明示がない場合は本契約の目的)の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。
 - 三 委託事業に関して自ら収集し、又は作成した個人情報について、甲が示した利用目的(特に明示がない場合は本契約の目的)の範囲を超えて使用すること。
- 5 乙は、委託事業において個人情報等を取り扱う場合には、責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報等の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報等の漏えい、滅失、及び毀損の防止その他の個人情報等の適切な管理(再委託先による管理を含む。)のために必要な措置を講じなければならない。また、乙は、契約内容の遵守状況及び再委託先を含む個人情報等の取扱い状況について、甲に定期的に報告しなければならない。
- 6 甲は、必要があると認めるときは、甲の職員に、乙(再委託先を含む。)の事務所、事業場等において、個人情報等の管理が適切に行われているかなどについて調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。乙は、甲から当該調査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。
- 7 乙は、委託事業完了又は契約解除等により、甲が預託した個人情報等が含まれる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

返却又は破碎、溶解、焼却等の方法により個人情報等を復元及び判読不可能な状態に消去又は廃棄し、返却又は廃棄等報告書（契約書様式8）を甲に提出しなければならない。ただし、甲が別段の指示をしたときは、乙はその指示に従うものとする。

- 8 乙は、甲から預託された個人情報等の漏えい、滅失、毀損、不正使用その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の経費及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に対し、当該事実が発生した旨並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報等により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。
- 9 乙は、甲から預託された個人情報等以外に、委託事業に関して自ら収集し、又は作成した個人情報については、関係法令等に基づいて取り扱うこととし、甲が別段の指示をしたときは当該指示に従うものとする。
- 10 乙は、乙又は再委託先の責めに帰すべき事由により、委託事業に関連する個人情報等（甲から預託された個人情報等を含む。）の漏えい、滅失、毀損、不正使用その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。なお、本項その他損害賠償義務を定める本契約の規定は、本契約のその他の違反行為（再委託先による違反行為を含む。）に関する乙の損害賠償義務を免除し、又は制限するものではない。
- 一 甲は、乙が本条の規定に違反した場合には、第20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、甲が被った損害の賠償を請求する。
- 11 本条の規定は、本契約又は委託事業に関連して乙又は再委託先が甲から預託され、又は自ら取得した個人情報等について、委託事業を完了し、又は解除その他の理由により本契約が終了した後であっても、なおその効力を有する。

（事故の報告）

- 第28条 乙は、委託事業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。

（情報セキュリティの確保）

- 第29条 乙は、情報セキュリティを確保するための体制を定め、契約締結後速やかに甲に提出しなければならない。ただし、契約締結前に、別途、情報セキュリティを確保するための体制等について甲に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。
- 2 乙は、委託事業による作業の一切（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、委託事業のために甲から提供される情報及び本契約の締結及び本契約上の業務の履行により知った甲の業務上の情報（以下「業務上の情報」という。）については、委託事業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事業が完了し、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 第27条第6項（甲による調査等）、同8項（漏えい等の事故への措置）及び同10項（損害賠償）は、「個人情報等」を「業務上の情報」と読み替えて適用するもの

とする。

- 5 乙は、委託事業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碎、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、返却又は廃棄等報告書（契約書様式8）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。
 - 6 乙は、委託事業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。
 - 7 乙は、NITEの情報セキュリティポリシー（<https://www.nite.go.jp/nite/jyohokoukai/sonotahojin/security/security.html>）に従って乙における組織全体のセキュリティを確保すること。
 - 8 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（委託事業完了後を含む。）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。
 - 9 乙は、委託事業に従事する者を限定しなければならない。また、乙の資本関係・役員の情報、委託事業の実施場所、委託事業の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を甲に提示しなければならない。
- なお、委託事業の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を甲に再提示しなければならない。
- 10 乙は、委託事業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。

（専属的合意管轄）

第30条 本契約に関する訴訟の第一審は、甲の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に専属する。

（乙による業務内容の公表禁止）

第31条 乙は、甲の許可を事前に得なければ委託事業の内容を公表してはならない。

（甲による契約の公表）

- 第32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。
- 2 乙は、第12条に基づき再委託する場合には、再委託先の氏名又は名称及び再委託における契約金額等を甲が公表することについて、再委託先の同意を得られるように必要な措置を採るものとする。

（電磁的記録による作成等）

第33条 乙は、本契約により作成することとされている申請書等（申請書、報告書、

書面その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。)については、甲が指定した場合を除き、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録(電子的方式、磁気的方式で作られた記録をいう。)の作成により行うことができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

- 2 前項の規定により作成した申請書等は、甲の指定する方法により提出しなければならない。なお、提出された当該申請書等は、甲の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に甲に到達したものとみなす。

(存続条項)

第34条 契約期間が終了し、又は第22条の規定に基づき本契約が解除された場合であっても、本契約の各条項で個別に定めるほか、本契約の第23条第1項、第24条、第25条第3項、同5項、同6項、第27条、第29条第2項、同第3項、同第5項、同第8項及び本条の規定については、引き続き効力を有するものとする。

(契約書の解釈)

第35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 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、※契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）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（経費発生状況調書の内訳表）	別紙 1
2 契約書 （含変更契約書）	1 実施計画書 2 終了報告書	
3 委託事業の発生 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 （受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委託事業従事日誌 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 光熱水費、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

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) ○○年度○○○○○ (事業名) 計画変更 (承認申請書・届出書)

上記の委託事業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。

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)

委託事業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、下記のとおり承認します。

記

1. 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」を「〇〇〇〇〇〇〇〇」に改める。

以上

契約書様式 2

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) ○○年度○○○○○○○ (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事業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 (報告書と要約書) 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。

(和暦)〇〇年度〇〇〇〇〇 (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(再委託による成果を含む。)

(2) 目的に照らした達成状況(再委託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又は生じた場合は、これを記載すること。

2. 研究発表・講演、文献、特許等の状況(再委託を含む。)

(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)

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) 再委託に係る承認申請書

上記の委託事業について再委託したいので、下記のとおり申請します。

記

(委託事業の一部を再委託する場合)

1. 再委託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

※個人情報等を取り扱う業務を第三者に再委託する場合は、甲が乙に求めた個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を再委託先も講ずるように求め、かつ、再委託先が個人情報保護法をはじめとする関係法令等(個人情報保護委員会によるガイドラインを含む。)を遵守するよう書面(任意様式)で義務づけなければならない。

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 (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、下記のとおり (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 4

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) 実績報告書

上記の委託事業の実績について、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. 実施した委託事業の概要
4. 委託事業に要した経費 ￥○○,○○○,○○○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

委託事業に要した経費内訳

(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. 人件費 2. 補助員人件費				
III. その他経費 1. 消耗品費 2. 光熱水費 3. 旅費・交通費 4. 会議費 5. その他				
IV. 一般管理費				
V. 再委託費・外注費				
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。

契約書様式 5－1

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)

区 分	委 託 契約額	支 出 実績額	支 出 見込額	合計額	既受領額	請求額	残 額

支 払 計 画 書

(和暦) 年 月 日提出

(和暦) 年 月 日現在

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

委託事業名 []

項 目 A	当初予算額 B (千円)	変更予算額 C (千円)	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
月	月	月	月	月	月	月	月	計	

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「実施計画書」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、機構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、委託事業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

住 所
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) ○○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
				円	円			

- (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。

(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

契約書第〇条の規定に基づき、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 契約決議番号	
契約件名			

2. 返却又は廃棄等の方法

N0	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。)

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

(委託事業件名) 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(委託事業件名)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

契約書別紙 2

[illegible]

令和 年度 月分 委託業務従事日誌

別紙 3

委託事業名: _____

再委託項目: _____

受託者名: _____

従事者 所属: _____

氏名: _____

業務管理者 所属: _____

氏名: _____

日	曜日	従事時間帯(24時間制 で時刻入力)		除外す る時間 数(休憩時 間を含む。)	従事し た時間 数(基準内)	従事し た時間 数(基準外)	具体的な従事内容、作業内容
		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	

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	日 (A)	計	日 (B)

(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. 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) 年間当たりの理論労働時間

$(A+B) \text{ 日} \times (C) \text{ 時間} = \text{年間} H$

ロ) 月当たりの理論労働時間

$\text{年間} H \div 12 = H \text{ (小数点以下第3位切上げ)}$

別紙 5

労 務 費 積 算 書

委託事業名: 業務管理者 所属 検査年月日 令和 年 月 日

受託者名(再委託会社名又は研究分担社名) 氏名 (単位:円)

氏名	月		月		月		月		月		月		合計
	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	
基準内単価: 円													
基準外単価: 円													
計													
氏名	月		月		月		月		月		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	
基準内単価: 円													
基準外単価: 円													
計													
氏名	月		月		月		月		月		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	
基準内単価: 円													
基準外単価: 円													
計													
氏名	月		月		月		月		月		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	
基準内単価: 円													
基準外単価: 円													
計													
氏名	月		月		月		月		月		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	
基準内単価: 円													
基準外単価: 円													
計													
氏名	月		月		月		月		月		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	
基準内単価: 円													
基準外単価: 円													
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。
2. 従事時間のない月については、時間数及び金額欄に「0」を記入すること。