

# 「世界の記憶」について

## 1. 概要：

世界的に重要な記録物への認識を高め、保存やアクセスを促進することを目的とし、ユネスコが1992年に開始した事業の総称。本事業を代表するものとして、人類史において特に重要な記録物を国際的に登録する制度が1995年より実施されている。

国際諮問委員会（IAC）の勧告に基づき、ユネスコ執行委員会において決定される国際登録のほか、「世界の記憶」アジア太平洋地域委員会（MOWCAP）等が決定する地域登録がある。登録にかかる審査は2年に1回で、1か国からの申請は国際登録で2件以内、地域登録で3件以内とされている。

## 2. 目的：

- 世界的に重要な記録遺産の保存を最も相応しい技術を用いて促進すること
- 重要な記録遺産になるべく多くの人々がアクセスできるようにすること
- 加盟国における記録遺産の存在及び重要性への認識を高めること

## 3. 対象：

手書き原稿、書籍、新聞、ポスター、地図、絵画、楽譜、映画・フィルム、写真等

## 4. 登録状況：

国際登録	494件（2023年 6月現在）
地域登録（MOWCAP）	65件（2023年 3月現在）

※ユネスコ・MOWCAPの公表値による

（登録例）

- ウィーン会議の最終議定書（オーストリア）（1997年）
- ゲーテの直筆文学作品、日記、手紙等（ドイツ）（2001年）
- 人権宣言（フランス）（2003年）
- フェニキア・アルファベット（レバノン）（2005年）

※ 日本からの登録案件は国際登録8件、地域登録1件（別紙参照）。

## 5. 制度改正：

2015年から、審査プロセスの透明化や加盟国間で見解に相違のある申請案件への対応等を論点とする制度改正が取り組まれた。結果、加盟国政府を通じて申請すること、当事国からの異議申し立て制度を新設し、問題があれば当事国間で対話を行い帰結するまで登録を進めないこと等を含む制度改正が決定された。

## 【 国際登録 】

<b>1. 山本作兵衛氏の炭坑の記録画並びに記録文書 (2011年)</b>
明治時代後期から、筑豊の炭鉱業ではまだ産業革命が継続していた20世紀後期までの日本の発展状況を裏付ける私的記録。炭坑記録画589点、日記65点、雑記帳及び原稿等43点で構成。
<b>2. 御堂関白記 (2013年)</b>
平安中期、政治家として栄華を極めた藤原道長(966～1027)の自筆日記(自筆本14巻と古写本12巻が登録)。平安貴族の自筆原本の例として最古のものであり、かつ当代の代表的貴族の筆跡を伝える最も確実な遺品。翻訳され諸外国でも知られている。
<b>3. 舞鶴への生還1945-1956：シベリア抑留等日本人の本国への引き揚げの記録 (2015年)</b>
第二次世界大戦の敗戦に伴い、ソ連領に抑留された約60万人から約80万人といわれる日本軍人と民間人たちの抑留生活と日本本国への引き揚げの歴史を伝える資料。日記、手紙・はがき類、絵画、名簿類、証明書類等570点の資料から構成。
<b>4. 東寺百合文書 (2015年)</b>
1000年以上にわたり、東寺(教王護国寺)に伝来した約2万5千通の文書。平安時代以来の鎮護国家の修法・祈祷などの諸仏事・法会の運営や領有した荘園等、寺院活動を包括的に知り得る文書で構成。
<b>5. 上野三碑 (2017年)</b>
群馬県地域の南西部に、近接して所在する山上碑(681年)・多胡碑(711年頃)・金井沢碑(726年)の三つの古代石碑で、日本語の文法で書かれた漢字の文章として、最古のものを含む、アジアの文化交流を示す記念碑。
<b>6. 智証大師円珍関係文書典籍―日本・中国の文化交流史― (2023年)</b>
中国・唐に渡り、日本に密教の教えをもたらした智証大師・円珍に関連する史料群であり、日本と中国の文化交流の歴史や、当時の唐の法制度・交通制度を知ることができるほか、円珍が唐から持ち帰った唐代の通行許可書の原本が含まれるなど、非常に貴重な史料。全て国宝。

(共同申請)

<b>7. 慶長遣欧使節関係資料 (2013年) (スペイン)</b>
日本側は仙台藩主伊達政宗が使節としてスペイン及びローマに派遣(1613～1620)した支倉常長が持ち帰ったローマ市公民権証書等3件、スペイン側は支倉常長がスペイン国王フェリペ3世に宛てた書状、徳川家康及び秀忠の朱印状等94点で構成。
<b>8. 朝鮮通信使に関する記録 (2017年) (韓国)</b>
1607年から1811年までの間に、日本の江戸幕府の招請により12回、朝鮮国から日本国へ派遣された外交使節団に関する資料。日本と韓国に所在する外交記録、旅程の記録、文化交流の記録など、日本側209点、韓国側124点で構成。

## 【 地域登録 】

<b>1. 水平社及び衡平社に関する記録：国境を超えた被差別民衆の連帯の記録 (2016年)</b>
日本と韓国それぞれの国で差別撤廃を訴えるために協力し合った2つの組織の連帯を示す5件の記録。両組織間の交流と、在日朝鮮人に対する差別撤廃への支援を推奨する全国水平社第3回全国大会の議案書などで構成。

## 入 札 説 明 書

件 名：

ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業における  
「研修事業」運営等業務

令和5年10月

この入札説明書は、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）等の会計法令、本件調達に係る入札公告のほか、文部科学省が発注する調達（物品等の購入、製造若しくは借入又は特定役務）契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「競争加入者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

## I 入札及び契約に関する事項

### 1 契約担当官等

- |               |             |                 |
|---------------|-------------|-----------------|
| (1) 支出負担行為担当官 | 文部科学省国際統括官  | 渡辺 正実           |
| (2) 所属部局名     | 文部科学省国際統括官付 |                 |
| (3) 所在地       | 〒100-8959   | 東京都千代田区霞が関3-2-2 |

### 2 調達内容

- |           |   |
|-----------|---|
| (1) 事業の名称 | ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業における「研修事業」運営等業務 |
| (2) 事業の内容 | 別紙2仕様書による。                                |
| (3) 履行期間  | 契約締結日から令和6年3月29日                          |
| (4) 履行場所  | 支出負担行為担当官が指定する場所                          |
| (5) 入札方法  |   |

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

- ① 競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）は、委託代金の概算払の有無、概算払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を別紙1の契約書（案）に基づき十分考慮して入札金額を見積もるものとする。また、本件業務等に関する一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。
  - ② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、競争加入者等は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
- (6) 入札保証金及び契約保証金 免除。

### 3 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これに当たらない。
- (2) 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 公正性かつ無差別性が確保されている場合を除き、本件業務の仕様の策定に直接関与していない者であること。
- (4) 本件業務のための調査を請け負った者又はその関連会社でないこと（当該者が当該関与によって競争上の不公正な利点を享受しない場合を除く。）
- (5) 本件入札において、「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。）に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行った者でないこと。
- (6) 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和5年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のB、C、D等級に格付けされている者であること。

なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。

文部科学省における競争参加資格に関する問い合わせ先は次のとおり。

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省大臣官房会計課総務班企画渉外係

TEL 03-5253-4111 (内線2213)

#### 4 入札書の提出場所等

- (1) 入札書並びに入札公告及び入札説明書に示した要求要件を履行できることを証明する書類（以下「履行できることを証明する書類」という。）及び契約書別添1業務計画書の提出場所、契約条項を示す場所並びに問い合わせ先

〒100-8959

東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省国際統括官付企画係

TEL 03-5253-4111 内線4734

E m a i l [mow-secretariat@mext.go.jp](mailto:mow-secretariat@mext.go.jp)

- (2) 入札説明会の日時及び場所

日 時 令和5年11月1日（水）13:30

場 所 オンライン

参加方法 入札説明会に参加を希望する場合は令和5年10月31日（火）18:00までに下記宛先にメールにて申し込みすること

- ・宛 先：[mow-secretariat@mext.go.jp](mailto:mow-secretariat@mext.go.jp)
- ・件 名：ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業における「研修事業」運営等入札説明会
- ・記載内容：参加者氏名、所属、連絡先（メールアドレス、電話番号）

- (3) 入札書の受領期限

令和5年11月15日（水）13:00

上記の期限を過ぎてからの提出は一切認めない。

- (4) 入札書の提出方法

競争加入者等は、別紙1の契約書（案）、別紙2の仕様書を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、上記4の（1）に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、入札後仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

- ① 競争加入者等は、別紙様式「競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等」に定める書類を作成し、入札書の受領期限までに契約書書面により提出すること。
- ② 競争加入者等は、次に掲げる事項を記載した別紙3の入札書を作成し、封筒に入れ封緘し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「11月22日開札〔入札件名〕の入札書在中」と朱書きし、配達記録が残るようにした郵便・信書便による送付又は持参すること。

※（3）の受領期限必着とするため留意すること

※4（1）に記載の部署名を漏れなく記載すること

※郵送上の事故（未達等）については、当方は一切の責任を負わない。

（ア）入札件名

(イ) 入札金額

(ウ) 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）

(エ) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名

- ③ メール、テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- ④ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。
- ⑤ 競争加入者は、入札書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別紙5の誓約書を提出しなければならない。

(5) 入札の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- ①入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者が提出したもの
- ②調達件名及び入札金額のないもの
- ③競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）のないもの又は判然としないもの
- ④代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名のない又は判然としないもの（記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
- ⑤調達件名に重大な誤りのあるもの
- ⑥入札金額の記載が不明確なもの
- ⑦入札金額の記載を訂正したもの
- ⑧入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの
- ⑨この入札に関し、公正な競争を阻害する行為を行ったと認められる者の提出したもの
- ⑩入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの
- ⑪国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和55年政令第300号）第8条第3項の規定に基づき入札書を受領した場合で、当該資格審査が開札日時までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったときのもの
- ⑫独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの（この場合にあつては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする。）
- ⑬上記（4）⑤の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった者の提出したもの（本項は、誓約書の提出を要しないこととされた者には適用しない。）
- ⑭その他入札に関する条件に違反した入札書

(6) 入札の延期等

競争加入者等が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であつて、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又は、これを廃止することがある。

(7) 代理人による入札

- ①代理人が入札する場合は、入札時まで別紙4の代理委任状を提出しなければならない。
- ②競争加入者等は、本件に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。

(8) 開札の日時及び場所

日 時 令和5年11月22日（水） 13：30

(9) 開札

- ① 開札は、競争加入者等を立ち合わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ② 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記①の立会職員以外の者は入場することはできない。
- ③ 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ④ 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記4の（7）の①に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。
- ⑤ 競争加入者等は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- ⑥ 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。
  - (ア) 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
  - (イ) 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者
- ⑦ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。紙による入札を行った入札者のうち開札に立ち会わなかった者は、再度の入札に参加することができない。なお、再度入札に参加できる者は、当初入札に参加した者とする。

5 その他

(1) 契約手続きに使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 競争加入者等に要求される事項

- ① この一般競争に参加を希望する者は、封入した入札書及び別封の履行できることを証明する書類を、前記3の競争参加資格を有することを証明する書類（以下「競争参加資格の確認のための書類」という。）とともに、前記4の（3）の入札書の受領期限までに提出しなければならない。
- ② 競争加入者等は、開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官から履行できることを証明する書類及び競争参加資格の確認のための書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。
- ③ 競争加入者等又は契約の相手方が本件入札に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。
- ④ 競争加入者等は、入札書の提出（GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む）をもって『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定：[https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/business\\_jinken/dai6/siryoku4.pdf](https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/business_jinken/dai6/siryoku4.pdf)）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

(3) 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類

- ① 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類は別紙様式により作成する。
- ② 資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。
- ③ 支出負担行為担当官は、提出された書類を競争参加資格の確認及び入札公告及び入札説明書に示した履行できるかどうかの判断以外に競争加入者等に無断で使用することはない。
- ④ 一旦受領した書類は返却しない。
- ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑥ 競争加入者等が自己に有利な評価を受けることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。

(4) 落札者の決定方法 最低価格落札方式とする。

- ① 前記4の(4)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であって、前記3の競争参加資格及び入札説明書において明らかにした要求要件をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- ② 落札者となるべき者が2人以上あるときには、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者がいるときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- ③ 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

(5) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、さらに、支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けて、これに記名押印するものとする。
- ③ 上記②の場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ契約の相手方が決定したとしても双方が契約書に押印していない間は業務に着手することはできない。また、契約締結以前に契約の相手方が要した費用について、国は負担することはできないのでその点に十分留意するとともに、契約の相手方が決定した後は迅速に契約締結を進めていくこと。なお、業務の一部を別の者に再委託する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

(6) 支払条件 別紙1委託契約書(案)のとおりとする。

(7) 入札件名の検査等

- ① 落札者が入札書とともに提出した評価のための書類の内容は、仕様書等と同様にすべて検査等の対象とする。
- ② 検査終了後、請負期間中において、落札者が提出した履行できることを証明する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対して損害賠償等を求める場合がある。

(8) その他詳細規定

競争加入者若しくはその代理人又は契約の相手方が本件調達に要した費用については、すべて当該競争加入者若しくはその代理人又は当該契約の相手方が負担するものとする。

(9) 仕様書等の照会先

別紙仕様書に関する問い合わせ先・照会先は以下のとおり。

〒100-8959

東京都千代田区霞が関3-2-2 文部科学省国際統括官付企画係

E-mail [mow-secretariat@mext.go.jp](mailto:mow-secretariat@mext.go.jp)

TEL 03-5253-4111 (内線4734)



競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等

1 競争参加資格の確認のための書類

- (1) 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）の認定通知書の写し 1部
- (2) 誓約書（暴力団等に該当しない者であることを証明する書類【別紙5】） 1部

2 履行できることを証明する書類

- (1) 誓約書（本業務を完了できることを証明する書類【任意様式】） 1部
- (2) 事務局体制図【任意様式】 1部
- (3) 契約書別添 事業計画書 1部

3 その他

・参考見積書 1部（社名、代表者名を記入したもの）を11月8日（水）13：00までに提出願います。

メールアドレス：[mow-secretariat@mext.go.jp](mailto:mow-secretariat@mext.go.jp)

電話番号：03-5253-4111（内線4734）

※参考見積書には必ず積算内訳を明示し、積算内訳についてもできる限り「〇〇一式」などとは記載せず、各内訳事項の具体的な数量、単価を明記するよう努めること。

特に注意すべき点については以下の通り。

(1) 人件費

時給計上を原則とし、単価根拠（給与表・社内規定など）も合わせて添付するとともに技術提案内容に齟齬が無い従事者単価・従事時間であるということがわかるようにすること。

(2) 旅費

移動手段が公共交通機関の場合は金額を明記し、その他の場合はキロ数と金額を明記すること。宿泊費を計上する場合、金額の根拠を明記すること。

(3) 消耗品費

備品購入は認められない。

## 委 託 契 約 書

支出負担行為担当官文部科学省国際統括官《氏 名》(以下「甲」という。)と《受託者を記入》(以下「乙」という。)は、次のとおり委託契約を締結する。

(実施する委託業務名等)

第1条 甲は、乙に対し、次の委託業務の実施を委託するものとする。

- (1) 委託業務名「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」のうち、「《事項名称を記入》」
- (2) 委託業務の内容及び経費(別添)業務計画書のとおり。ただし、第9条によった変更業務計画書承認後は変更業務計画書のとおりとする。
- (3) 委託期間 契約締結日から 年 月 日

(委託業務の実施)

第2条 乙は、法令及び本契約書に定めるもののほか、委託要項及び業務計画書等に基づき、委託業務を実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

(委託費の額)

第3条 甲は、委託業務に要する費用(以下「委託費」という。)として、〇,〇〇〇,〇〇〇円(うち消費税額及び地方消費税額〇〇,〇〇〇円・消費税率10%)を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

- 2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法(昭和63年法律第108号)第28条第1項及び第29条並びに地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、算出した額である。
- 3 乙は、委託費を(別添)業務計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

(契約保証金)

第4条 会計法(昭和22年法律第35号)第29条の9第1項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。)第100条の3第3号の規定により免除する。

(危険負担)

第5条 委託業務の実施に関して生じた損害は乙の負担とする。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。

(第三者損害補償)

第6条 乙は、委託業務の実施にあたり故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

#### (再委託)

第7条 乙は、この委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この委託業務の一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額（以下「再委託に関する事項」という。）が記載された再委託承認申請書を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 甲は、前項の再委託承認申請書の提出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。
- 4 第2項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された業務計画書等に、再委託に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって第2項に規定する甲の承認があったものとする。
- 5 乙は、再委託の相手方の変更等を行おうとする場合は、改めて第2項の規定により再委託に関する事項が記載された再委託承認申請書を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、再委託の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行おうとする場合は、再委託に関する事項を記載した再委託承認申請書の届出をもって代えるものとする。
- 6 乙は、再委託した業務に伴う再委託の相手方の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 7 乙は、甲が契約の適正な履行の確保のため再委託の履行体制の把握に必要な報告等を求めた場合にはこれに応じなければならない。

#### (再々委託の履行体制の把握)

第8条 乙は、前条の承認を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託（以下「再々委託」という。）が行われるときは、あらかじめ再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う業務の範囲（以下「履行体制に関する事項」という。）が記載された再々委託届出書を甲に提出しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された業務計画書等に、履行体制に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって前項に規定する甲への提出があったものとする。
- 3 乙は、提出した履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合は、甲に対し遅延なく変更の届出を行わなければならない。

#### (業務の変更)

第9条 乙は、第39条に規定する場合を除き、(別添)業務計画書に記載された委託業務の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、業務計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、経費の内訳の変更による費目間での経費の流用で、その流用額が総額の20%未満の場合はこの限りではない。

- 2 甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

#### (業務の廃止等)

第10条 乙は、委託業務を中止し又は廃止しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして甲に申請し、その承認を受けるものとする。

- 2 甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

(委託業務完了(廃止)報告)

第11条 乙は、委託業務が完了又は前条第1項の規定に基づき委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務完了(廃止)報告書を作成し、完了又は廃止の承認の日から10日以内又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、甲に提出しなければならない。

(検査)

第12条 甲は、前条の規定に基づく報告書の提出を受けたときは、委託業務が契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかについて検査するものとする。

(額の確定)

第13条 甲は、前条の検査をした結果、報告書の内容が適正であると認めるときは、委託業務に要した経費について調査を行い、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。

2 前項の確定額は、委託業務に要した決算額に充当した委託費の額と第3条第1項に規定する委託費の額のいずれか低い額とする。

(実地調査)

第14条 第12条の検査及び前条第1項の検査の実施にあたっては、必要に応じ職員を派遣するものとする。

(委託費の支払)

第15条 甲は、第13条第1項の規定による額の確定後、乙に委託費を支払うものとする。

2 委託費の支払いは、乙が請求書を甲に提出し、甲は乙の請求に基づき、別紙(銀行口座情報)に記載の口座に振込むものとする。

3 甲は、第1項の規定に基づく前項の適法な請求書を受領した日から30日以内にその支払を行うものとし、同期間内に支払いを完了しない場合は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号。以下「支払遅延防止法」という。)第8条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率(昭和24年大蔵省告示第991号)を定める告示に基づいて算定した金額を利息として支払うものとする。

4 甲は、乙からの要求により、必要があると認めるときは、会計法第22条及び予決令第58条第3号に基づく協議を行い、協議が調った場合に限り、第1項の規定にかかわらず、委託費の全部又は一部を概算払することができる。

(過払金の返還)

第16条 乙は、前条第4項によって既に支払を受けた委託費が、第13条第1項により確定した額を超えるとときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

2 乙は、前項の返還に際し、甲が定めた期限内に返還をしなかったときは、期限の翌日から返還をする日までの日数に応じ、支払遅延防止法第11条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づき、年利2.5%の割合により算定した金額を利息として支払わなければならない。

#### (コンテンツの定義)

第17条 この契約書において「コンテンツ」とは、コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成16年法律第81号）第2条第1項に規定するものをいう。

#### (知的財産権の範囲)

第18条 この契約書において「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 特許法（昭和34年法律第121号）に規定する特許権（以下「特許」という。）、特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法（昭和34年法律第123号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法（昭和34年法律第125号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、商標法（昭和34年法律第127号）に規定する商標権（以下「商標権」という。）、商標法に規定する商標登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和60年法律第43号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、半導体集積回路の回路配置に関する法律第3条第1項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法（平成10年法律第83号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）、種苗法第3条に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権」と総称する。）

(2) 著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する著作物の著作権及び外国における上記の権利に相当する権利（以下「著作権」という。）

(3) 事業活動に有用な技術上又は営業上の情報のうち、秘密として管理され公然と知らされていないものであって、甲、乙協議の上、特に指定するもの（以下「特定情報」という。）に関して不正競争防止法（平成5年法律第47号）上保護される利益に係る権利。

2 この契約書において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、商標権、回路配置利用権及び著作権の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるものについては育成並びに特定情報については案出をいう。

3 この契約書において、知的財産権の「実施」とは、特許法第2条第3項に定める行為、実用新案法第2条第3項に定める行為、意匠法第2条第2項に定める行為、商標法第2条第3項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、著作権法第2条第1項第7の2号、第9の5号、第11号にいう翻案、第15号、第16号、第17号、第18号及び第19号に定める行為並びに特定情報の使用及び開示をいう。

#### (知的財産権の帰属)

第19条 甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを確認書（コンテンツ）で甲に届け出た場合、委託業務において制作したコンテンツに係る知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

(1) 乙は、委託業務に係るコンテンツに係る知的財産権については、遅滞なく、第21条の規定に基づいて、その種類その他の情報を甲に報告する。

(2) 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該コンテンツを利用する権利を甲に許諾する。

(3) 乙は、当該コンテンツを相当期間活用していないと認められ、かつ、当該コンテンツ

を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該コンテンツの活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該コンテンツを利用する権利を第三者に許諾する。

(4) 乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）もしくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定もしくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハまでに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。

イ 子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第4号に規定する親会社をいう。）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ロ 承認TLO（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む））又は認定TLO（同法第11条第1項の認定を受けた者）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ハ 技術研究組合が組合員に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

2 甲は、乙が前項で規定する確認書（コンテンツ）を提出しない場合、乙から当該知的財産権を譲り受けるものとする。

3 乙は、第1項の確認書（コンテンツ）を提出したにもかかわらず第1項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

#### （国等による無償の実施）

第20条 甲又は甲が指定する第三者は、前条第1項の規定にかかわらず、本契約の委託目的を達成するために必要な場合には、無償で委託業務に係るコンテンツに係る知的財産権を実施することができる。

#### （知的財産権の報告）

第21条 乙は、委託業務に係る産業財産権の出願又は申請を行ったときは、出願の日から60日以内に産業財産権出願通知書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願、商標登録出願を行う場合は、当該出願書類に国の委託業務において制作したコンテンツに係る出願である旨を記載しなければならない。

3 乙は、第1項に係る産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から60日以内に産業財産権通知書を甲に提出しなければならない。

4 乙は、委託業務に係る著作物が得られた場合には、著作物が完成した日から60日以内に著作物通知書を甲に提出しなければならない。

5 乙は、委託業務に係るコンテンツを自ら利用したとき及び第三者にその実施を許諾したときは、コンテンツ利用届出書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

#### （知的財産権の移転）

第22条 乙は、委託業務に係る知的財産権を甲以外の第三者に移転する場合には、第19条、

第20条、第21条、第23条、第24条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

- 2 乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、移転承認申請書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第19条第1項第4号イからハまでに定める場合には、この限りではない。
- 3 乙は、第1項の移転を行ったときは、移転通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

#### (知的財産権の実施許諾)

第23条 乙は、委託業務に係る知的財産権について甲以外の第三者に実施を許諾する場合には、第19条、第20条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

- 2 乙は、委託業務に係る知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権その他の日本国内において排他的に実施する権利を許諾する場合には、専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第19条第1項第4号イからハまでに定める場合には、この限りではない。
- 3 乙は、前項の専用実施権等の設定等を行ったときは、専用実施権等設定通知書を地帯なく甲に提出しなければならない。

#### (知的財産権の放棄)

第24条 乙は、委託業務に係る知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、その旨を甲に報告しなければならない。

#### (特定情報の指定)

第25条 甲及び乙は、協議の上、委託業務に係るコンテンツに関する特定情報に該当するものについて、速やかに指定するものとする。

#### (知的財産権の管理)

第26条 第19条第2項に該当する場合、乙は、委託業務に係るコンテンツの制作について、次の各号に掲げる手続を甲の名義により行うものとする。

- (1) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権又は育成者権に係る権利にあつては、出願から権利の成立に係る登録まで必要となる手続
- (2) 回路配置利用権にあつては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続

- 2 甲は、前項の場合において委託業務に係る産業財産権の権利の成立に係る登録が日本国において行われたとき（ただし、日本国における登録が行われたとき権利が成立していない他の外国の権利にあつては、当該外国において権利が成立したときとする。）に、乙に対し、乙が当該産業財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに要したすべての経費を支払うものとする。

#### (職務発明規程の整備)

第27条 乙は、この契約の締結後速やかに従業員又は役員（以下「従業員等」という。）が行った発明等が委託業務事業を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業員等の職務に属する場合には、その発明等に係る知的財産所有権が乙

に帰属する旨の契約をその従業員等と締結し、又は、その旨を規定する職務規程等を定めなければならない。ただし、乙が知的財産権を従業員等から乙に承継させる旨の契約を乙の従業員等と既に締結し、又はその旨を規定する勤務規則等を定めており、これらを委託業務に適用できる場合は、この限りではない。

(知的財産権の使用)

第28条 乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているものを使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わねばならない。

(著作物の提供)

第29条 甲は、乙に対し文部科学省が著作権を保有する以下の著作物（以下「本著作物」という。）を提供し、乙が委託業務に必要な範囲で本著作物を利用することを許諾する。

1 著作物名 ○○○○○○○○プログラム CD-ROM ○枚

(著作物の使用範囲)

第30条 乙が前条に基づき本著作物を利用できる期間は委託期間とし、第39条により契約が解除された場合においては契約解除日までとする。

- 2 乙は、本著作物の利用にあたり、委託業務の目的以外に一切利用してはならない。
- 3 乙は、本著作物を翻訳し、編曲し、若しくは変形し、又は脚色し、映画化し、その他翻案することにより著作物（以下「二次的著作物」という。）を創作する場合には予め甲の書面による承認を得なければならない。

(第三者に対する提供等の禁止)

第31条 乙は、乙以外の第三者に本著作物を提供、貸付又は利用許諾してはならない。

2 前項にかかわらず、乙は、第7条第2項により甲の承認を受けている者（以下「再委託者」という。）に委託契約条項に掲げる範囲内で本著作物を提供することができる。

(権利義務譲渡の禁止)

第32条 乙は、第22条に定める場合を除き、本委託契約から生じる権利及び義務を第三者に譲渡、また担保に供してはならない。

(本著作物及び本著作物の複製物の返却)

第33条 乙は、第29条に基づき甲から提供された本著作物及び本著作物の複製物を第11条の報告とともに返却するものとする。

(複製した著作物の処分)

第34条 乙は、本著作物を複製した場合は、第三者に漏洩しない適切な方法でその一切の複製物を第30条第1項の期間中、管理するものとし、第11条の報告までの間に処分しなければならない。

2 乙は、前項により本著作物の複製物を処分した場合は、第11条の報告とともに甲に報告しなければならない。



(二次的著作物について)

第35条 乙が委託業務において、本著作物にかかる二次的著作物を創作し又は、本著作物に依拠して新たな著作物を創作した場合、これらの著作物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）については、甲に帰属するものとする。なお、第17条から第28条に規定する条項は、第29条から第35条について適用しない。

(個人情報の取扱い)

第36条 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に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。以下同じ。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

- 2 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、この限りではない。
  - (1) 甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を第三者（再委託する場合における再委託事業者を含む。）に提供し、又はその内容を知らせること。
  - (2) 甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について、本契約の委託業務を遂行する目的の範囲を超えて利用し、複写、複製、又は改変すること。
- 3 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 甲は、必要があると認めるときは、甲所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。乙は、甲からその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。
- 5 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を、委託業務完了後、廃止後、又は解除後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。
- 6 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生又はその発生のおそれを認識したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
- 7 第1項及び第2項の規定については、委託業務を完了し、廃止し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。
- 8 乙は、本委託業務の遂行上、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合（当該第三者が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）には、甲に対し、当該第三者に委託する旨、当該第三者の名称及び住所を事前に書面により通知し、甲の書面による許諾を得るものとする。
- 9 乙は、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合、当該第三者に対して、

この条に定める安全管理措置その他の本契約に定める個人情報の取扱いに関する乙の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(成果の利用等)

第37条 乙は、委託業務によって得た成果（第19条第1項に基づき、乙に帰属する知的財産権を除く。）を利用しようとするときは、成果利用承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、甲が特に認めたものについては、この限りではない。

(委託業務の調査)

第38条 甲は、必要があると認めたときは、委託業務の実施状況、委託費の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査することができる。

(契約の解除等)

第39条 甲は、乙が契約書に記載された条件に違反した場合、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

(不正行為等に対する措置)

第40条 甲は、乙が、本契約の締結にあたり不正の申立てをした場合もしくは委託業務の実施にあたり不正又は不当な行為（以下「不正等」という。）を行った疑いがあると思われる場合、乙に対して調査を求め、その結果を報告させることができる。また、甲が必要があると認めるときは、乙に対して実地調査を行うものとする。

2 甲は、前項の結果、この契約に関する不正等が明らかになったときは、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

(利息)

第41条 甲は、不正等に伴う返還金に利息を付すことができるものとする。利息については、返還金にかかる委託費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金を納付した日までの日数に応じ、年利3%の割合により計算した額とする。

(談合等不正行為に係る違約金等)

第42条 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 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19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。

- (2) 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (3) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の3第2項又は第3項の規定の適用があるとき。
- (2) 前項第1号に規定する確定した納付命令若しくは排除措置命令又は同項第3号に規定する刑に係る確定判決において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- (3) 前項第2号に規定する通知に係る事件において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- 3 乙は契約の履行を理由として第1項及び第2項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
- 5 乙はこの契約に関して、第1項又は第2項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第43条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第44条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為

- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第45条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）、受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）及び下請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(再委託契約等に関する契約解除)

第46条 乙は、契約後に再委託先等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再委託先等との契約を解除し、又は再委託先等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が再委託先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再委託先等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再委託先等との契約を解除せず、若しくは再委託先等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第47条 甲は、第43条、第44条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第43条、第44条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合においては、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない。
- 3 前項の場合において、契約保証金の納付が行われているときは、甲は、当該契約保証金をもって違約金に充当することができる。
- 4 第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲がその超過分の損害につき、乙に対し賠償を請求することを妨げない。

(不当介入に関する通報・報告)

第48条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(代表者変更等の届出)

第49条 乙は、その代表者氏名又は住所を変更したときは、その旨を文書により甲に遅滞なく通知するものとする。

(書類の保管等)

第50条 乙は、委託業務の経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出額を費目毎に区分して記載するとともに、甲の請求があったときは、いつでも提出できるよう、その支出を証する書類を整理し、委託業務を実施した翌年度から5年間保管しておくものとする。なお、請求書等の保管についてはインボイス制度を踏まえ、適切に対応すること。

(秘密の保持等)

第51条 乙は、この委託業務に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

2 乙は、この委託業務に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧若しくは貸出ししてはならない。

(疑義の解決)

第52条 前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上解決するものとする。

上記契約の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印の上各1通を保有するものとする。

年 月 日

(甲) 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官

〈 氏 名 〉

印

(乙) 住 所

名称及び

代表者名

印

## 仕 様 書

## 1. 件名

ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業における「研修事業」運営等業務

## 2. 業務内容

ユネスコ「世界の記憶」登録事業に対し申請を検討している個人・団体を対象にした研修の運営等にかかる業務とする。

なお、詳細は次のとおり。

## 3. 開催時期等

## (1) 開催時期

令和6年1月～2月頃のうち1日

なお、変更が生じる場合には別途文部科学省国際統括官付（以下、委託者）より受注者に相談することがある。

所要時間（予定）：6時間半程度（講義形式）

（午前）10時00分～11時30分、（休憩）1時間、（午後）12時30分～16時30分

## (2) 会 場

独立行政法人国立文化財機構 東京国立博物館 平成館小講堂（予定）

## (3) 開催形式

対面及びオンラインを組み合わせたハイブリッド形式

なお、研修会の模様は、研修開催後に文部科学省HP等においてアーカイブ配信を行う。

## (4) 参加者

ユネスコ「世界の記憶」登録事業に対し申請を検討している個人・団体、その他、図書館、博物館、公文書館の関係者等

① 対面参加者：30名程度

② オンライン参加者：30名程度

## (5) 研修講師

研修講師は、委託者が示すプログラムの講師としてふさわしい者を招へいすること。現時点で研修講師として想定しているのは、現に国際登録されている日本関連物件である下記団体よりそれぞれ1～2名ずつ招へいすることを予定している。

講義は、各団体より30分～1時間を予定している（プログラム案を参照。研修講師による講義は12時30分～14時30分頃（終了次第帰宅可）を予定）。

- ・山本作兵衛炭鉱記録画・記録文書（田川市石炭・歴史博物館）
- ・御堂関白記（陽明文庫）
- ・慶長遣欧使節関係資料（仙台市博物館）
- ・舞鶴への生還（舞鶴引揚記念館）
- ・東寺百合文書（京都府立京都学・歴彩館）
- ・上野三碑（群馬県高崎市）

- ・朝鮮通信使に関する記録（長崎県対馬市）
- ・智証大師円珍関係文書典籍（宗教法人園城寺、独立行政法人東京国立博物館）

#### (6) 言語

日本語及び英語又はフランス語（英語又はフランス語は午前のみ）

### 4. 作業範囲

本業務の遂行に当たり、委託者と十分な打合せと連絡調整を行い、以下の業務を実施すること。

#### (1) 開催準備に関する作業

- ① 委託者が設計した研修内容の円滑な運営に必要な準備作業の提案及び実施
- ② 実施計画の作成及び進捗管理
- ③ 運営要員等の確保
- ④ 消耗品等の購入
- ⑤ 会場の手配にかかる会場側との連絡調整等
- ⑥ 研修講師について文部科学省と相談の上、選定
- ⑦ 研修講師に対する謝金及び旅費の支払いにかかる講師との連絡・調整等
- ⑧ 同時通訳者（英又は仏⇄日）と通訳機材の手配
- ⑨ 会議資料の印刷及び会議資料や開催案内の事前送付

#### (2) 会議運営等

- ① ハイブリッド形式（対面及びオンライン）で実施される研修の実施にかかる会場の設営、音響・映像・通信機器等の設置及び運営管理
- ② 受付の設営
- ③ 各所運営要員の配置及び管理
- ④ オンライン配信の実施
- ⑤ オンライン配信の録画
- ⑥ 会場の通信環境等の整備

#### (3) 開催後に関する作業

- ① 会場の使用料にかかる精算
- ② 研修講師①に対する謝金及び旅費の支払いにかかる精算
- ③ アーカイブ配信にかかる動画データの編集及び委託者への提供

### 5. 作業内容

#### (1) 開催準備に係る作業全般

- ①円滑な研修実施に必要な準備作業の提案及び実施

委託者と十分な連絡・調整を行い、円滑な会議実施において必要となる準備作業を提案し、実施すること。

- ②実施計画の作成及び進捗管理

ア. 委託者が示すプログラム（案）に基づき、スケジュール・会場計画・会場レイアウト、運営マ

ニュアル等、開催に当たって必要となる計画資料を作成すること。  
イ. 作成した計画に基づき、開催に向けての進捗管理を行うこと。

③各所運営要員等の確保

会議実施に係る運営要員を必要人数確保すること。

④消耗品等の購入

ミネラルウォーター（500ml）を講師の人数分用意すること。

⑤会場の手配

会場の手配にあたっては、以下の作業を行うこと。

ア. 会場の手配にあたり、独立行政法人国立文化財機構東京国立博物館との連絡調整を行うこと。会場側との連絡調整にあたっては、委託者と十分な連絡・調整を行うこと。

イ. 会場の予約を行うこと。なお、会場は、研修実施前日（午後）及び研修会当日（終日）の2日間を手配すること。

ウ. 会場の使用料にかかる支払いを行うこと。なお、会場の使用料は委託費から支出すること。

⑥研修講師の選定

招へいする研修講師のリストを作成し、委託者と相談の上、研修講師を選定する。

⑦研修講師に対する謝金及び旅費の支払い

ア. 謝金の積算にあたっては、業務計画書別紙2に定める諸謝金基準単価を基準として使用すること。2団体から2名の講師を招へいする想定で金額は一人あたり、1時間11,510円（税込、源泉徴収税10.21%）とする。

イ. 研修講師の発着地に応じた移動手段（往復）及び都内の宿泊施設を手配すること。また、宿泊施設から会場の移動手段（往復）を手配、その他旅行に関する連絡・調整を行うこと。なお、旅費の見積作成にあたっては、以下の通りとすること。

※現時点で研修講師は確定していないが想定されうる研修講師の出発地のうち、最も遠方の以下2地域の金額を使用し、2名分の金額を記載すること。

①山本作兵衛炭鉱記録画・記録文書

- ・ 出発地（往路）：JR 日田彦山線 田川伊田駅
- ・ 到着地（往路）：上野駅
- ・ 片道：21,970円（税込）

②朝鮮通信使に関する記録

- ・ 出発地（往路）：厳原港
- ・ 到着地（往路）：上野駅
- ・ 片道：31,210円（税込）

※現時点で宿泊の要・不要は確定していないが宿泊費は、一泊10,000円～15,000円の範囲とする。

ウ. 振込先等について、事前に講師と連絡調整を行うこと。講師との連絡調整にあたっては、



委託者と十分な連絡・調整を行うこと。

エ. 謝金及び旅費については、委託費から支出すること。

⑧同時通訳（英又は仏⇔日）の手配

ア. 研修（午前）の英又は仏⇔日同時通訳者を手配すること。

イ. 通訳者は、Aクラス、経験5年以上で最近3年間に10件以上の通訳業務の実績を持ち、セミナーなどの対外的な案件に適している者とする。

⑨会議資料の印刷及び講義資料や開催案内の事前送付

ア. 対面参加者に配布するための会議資料を印刷し、当日会場に準備すること。

イ. 会議資料や対面及びオンラインによる当日の参加方法等を記載した開催案内について、参加者に事前にメールで送付すること。

(2) 会議運営等

①ハイブリッド研修の実施に係る会場の設営、音響・映像・照明・通信機器等設置及び運営管理

ア. 設営作業のスケジュール及び会場レイアウトについて、委託者及び会場と協議・調整の上、研修実施前日の13:00~17:00の間に研修会場の設営を行うこと。

イ. 全体の運営を統括する責任者を1名以上、また、音響・映像・通信機器等に係る業務遂行を管理する管理者を各所に1名以上配置すること。

ウ. 会場の音響・映像・照明・通信等機材の操作及び管理等を行う要員を必要数会場内に配置すること。（オンライン参加者の接続・音声確認等を含む。）

エ. オンライン参加者のテスト接続を研修開始前に実施すること。

オ. 研修の状況に応じて、資料や発言者（必要な場合は会場の参加者）を画面上に表示及び会場内のスクリーン上に投影すること。

②受付の設営及び運営管理

研修会場入口に、参加者人数に応じた規模の受付を設けること。

③各所運営要員の配置及び管理

その他、運営に必要となる要員等を適切に配置し、従事させ、管理を行うこと。

④オンライン配信の実施

ア. 受注者は講義を撮影、配信する機能を提供するとともに、通信設備及び運用体制等に十分配慮すること。

イ. 前項で配信する動画を視聴できるよう、特定のアプリケーションソフトによることなく、インターネットに接続できる状況にある者がアクセスすることのできるWeb会議システムや動画配信サービスを手配すること（ただし、会場におけるセキュリティ設定上 Zoom は使用不可）。その際、一般的に広く利用されているブラウザ（Edge、Chrome 及びFirefox を想定）において、ベンダーがサポート中の全てのバージョンでの動作が保証されていること。

- ウ. オンライン参加者が Web 会議システムや動画配信サービスのアプリケーションを通じて質疑等の発言を出来るようにすること。
- エ. 研修講師④による講義の際には、Web 会議システムや動画配信サービスの通訳機能や字幕機能等を用いて、オンライン参加者が研修講師④の使用言語及び日本語で講義を視聴できるようにすること。
- オ. 受講者数（概数）の記録を取ること。
- カ. 研修実施前日の 13：00～17：00 の間に、会場にて当省職員立会いの下、動画配信のテスト、及びリハーサルを行うこと。
- キ. 研修中、動画配信サービス配信システムにおいて何らかのトラブルが発生した場合には、配信自体に影響がないよう、迅速に必要な対応をすること。
- ク. 実施にあたっては、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」及び「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン」を踏まえること。特に受講者に関する情報については、当省担当職員及び本件業務従事者以外がアクセスできない環境で管理し、かつ、通信の盗聴を防ぐ措置（適切に暗号化される等）をすること。また、業務終了後は、速やかに受講者に関する情報を削除し、その旨委託者へ書面等にて報告すること。

#### ⑤オンライン配信の録画

オンライン配信している動画を同時に録画し、研修後にアーカイブ配信を行うことができるようにすること。

#### ⑥会場の通信環境等の整備

会場と調整し、受講者等が利用可能な無料 wi-fi 環境を提供すること。併せて、延長コード等の提供によって、受講者がパソコンを使用する際に必要な電源を 10 程度確保すること。

### (3) 制作物等

#### ・受付案内版の作成及び設置

受付スペースに適した大きさの案内版（簡易なもので可）を作成し、設置を行うこと。研修名称については、委託者と協議すること。

### (4) 人員体制

ア. 各人員の体制については、必要な人数を確保すること。

イ. 音響や照明について調整可能な者、動画配信サービスの運用やインターネット回線の接続不良等について緊急対応可能な者を配置すること。またオンライン受講者からの問い合わせにも対応できるようヘルプデスクを設置し、携帯電話により対応すること。

ウ. 上記ア、イの役割を果たす人員を要することとするが、それぞれの役割の遂行に支障のない限りにおいて、各役割を兼務することを妨げない。

エ. 上記各人員は、研修において、本仕様書 3 に示す時間帯で業務を遂行すること。

（但し、昼食等必要な休憩は業務の遂行に影響を与えない時間に適宜取得するものとする。）

オ. 研修実施中における人員の配置については、電話等での呼び出しに即時応ずることができれば、必ずしも会場内に待機していなくともよいこととする。

カ. 障がいをもつ受講者がいた場合には、適切な対応をすること。

(5) 開催後に関する作業

③アーカイブ配信にかかる動画データの編集及び委託者への提供

アーカイブ配信にかかる動画データの編集にあたっては委託者と十分な連絡・調整を行うこと。

6. その他

ア. 業務実施に当たっては、契約書、業務計画書を順守すること。

イ. 本事業での支出によるマイルやポイントの取得については禁止する。

ウ. 経費については以下に留意すること。また、業務計画書別紙1の「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業 経費の使用について」も合わせて参照すること。

○人件費

時給計上を原則とし、単価根拠(給与表・社内規定など)も合わせて添付するとともに技術提案内容に齟齬が無い従事者単価・従事時間であるということがわかるようにすること。

○旅費

移動手段が公共交通機関の場合は金額を明記し、その他の場合はキロ数と金額を明記すること。宿泊費を計上する場合、金額の根拠を明記すること。

○消耗品費

備品購入は認められない。

○一般管理費

一般管理費の計算から再委託費分は除外する。

○一般管理费率

受託事業者の①直近の決算から算出の率、②内規で定める率、③10%のうち最も低い率で決定する。

エ. 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。

オ. 取引停止期間中の者への支出の禁止。

再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。

カ. 予算執行上、全ての支出には領収書等の厳格な証明書が必要であり、支出額、支出内容が適切かどうか委託費支払いに際し、厳格に審査され、これを満たさない場合は当該委託費の支払いが行えないため、厳格な経理処理が必要であることを前提とし本委託業務の受託可否を検討すること。

キ. 本仕様書に定めのない事項については、委託者と十分な協議の上行うものとする。

## (別添)「世界の記憶」研修事業の実施について(案)

### 1. 事業の趣旨：

ユネスコ「世界の記憶」登録事業への申請には、制度や審査基準等の理解が求められるため、申請を希望する個人・団体に対する一定の支援が必要である。よって、「世界の記憶」登録記録物を所蔵する機関職員等を講師に迎えた研修を行うことにより、「世界の記憶」登録事業の仕組みの周知及び我が国としてふさわしい記録物の推薦へつなげるものとする。

### 2. 参加対象

- ① 自治体（教育委員会、首長部局（博物館等の所管機関、調整主体））
- ② 関係機関（例：記録物を所蔵/管理する記憶機関(博物館、図書館、文書館)、研究機関、団体等）

### 3. 開催概要（予定）

開催時期：令和6年1月～2月頃のうち1日

会場：独立行政法人 国立文化財機構 東京国立博物館 平成館小講堂

開催形式：対面及びオンライン配信を組み合わせたハイブリッド形式

なお、研修会の模様は、研修開催後に文部科学省 HP 等においてアーカイブ配信を行う。

定員：対面参加者は30名程度（事前登録制）

オンライン参加者は30名程度（事前登録制）

### 4. 当日のプログラム（予定）

時間割	内容	担当
9:30	開場／受付	
10:00-10:10	開会／事務連絡等	事務局
10:10-11:00	「世界の記憶」事業趣旨及び審査のポイント	ユネスコ国際諮問委員会 (IAC)
11:00-11:30	Q&Aセッション	ユネスコ国際諮問委員会 (IAC)
11:30-12:30	(昼休み)	
12:30-13:30	現に国際登録されている日本関連物件の事例紹介 (30分×2機関)	未定
13:30-14:00	Q&Aセッション	未定
14:00-14:45	「円珍関係文書典籍」見学	東京国立博物館
14:45-15:15	「世界の記憶」国際登録と地域登録について	事務局
15:15-16:00	申請書作成にあたってのポイントについて	事務局
16:00-16:20	Q&Aセッション	事務局
16:20-16:30	閉会	事務局

(競争加入者本人が入札する場合)

## 入 札 書

件 名 ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業における  
「研修事業」運営等業務の委託

入札金額 金 円也

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約金額の110分の100に相当する金額

入札説明書等を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

文部科学省支出負担行為担当官 殿

競争加入者

住 所

氏 名

(代理人が入札する場合)

## 入 札 書

件 名 ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業における「研修事業」運営等業務の委託

入札金額 金 円也

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約金額の110分の100に相当する金額

入札説明書等を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

文部科学省支出負担行為担当官 殿

競争加入者

住 所

氏 名

代 理 人

住 所

氏 名

(復代理人が入札する場合)

## 入 札 書

件 名 ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業における「研修事業」運営等業務の委託

入札金額 金 円也

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約金額の110分の100に相当する金額

入札説明書等を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

文部科学省支出負担行為担当官 殿

競争加入者

住 所

氏 名

復 代 理 人

住 所

氏 名

(代理委任状の参考例1：社員等が入札のつど競争加入者の代理人となる場合)

## 委 任 状

令和 年 月 日

文 部 科 学 省 御 中

委任者（競争加入者）

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名

私は、 を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

### 記

令和5年●月●日公告分の文部科学省において行われる「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業における「研修事業」運営等業務の委託」の一般競争入札に関する件

(注) これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。



(代理委任状の参考例2：支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合)

## 委 任 状

令和 年 月 日

文 部 科 学 省 御 中

委任者（競争加入者）

住 所

会 社 名

代 表 者 名

私は、下記の者を代理人と定め、文部科学省との間における下記は一切の権限を委任します。

### 記

受任者（代理人） 住 所  
会社名  
氏 名

委任事項 1 入札及び見積りに関する件  
2 契約締結に関する件  
3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件  
4 契約代金の請求及び受領に関する件  
5 復代理人の選任に関する件

委任期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

(注) これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

(代理委任状の参考例3：支店等の社員等が入札のつど競争加入者の復代理人となる場合)

## 委 任 状

令和 年 月 日

文 部 科 学 省 御 中

委任者（競争加入者の代理人）

住 所

会 社 名

氏 名

私は、 を（競争加入者）の復代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

### 記

令和5年●月●日公告分の文部科学省において行われる「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業における「研修事業」運営等業務の委託」の一般競争入札に関する件

- (注) 1 この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれていること。）が提出されることが必要であること。（参考例2を参照）  
2 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

## 誓 約 書

- 私  
 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

## 記

## 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

## 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

別添（業務計画書）

## 業務計画書

### I 委託業務の内容

#### 1. 業務題目

※ 業務の趣旨・目的を明確かつ簡潔に記載

#### 2. 業務の目的

※ 業務の目的を具体的に記載

#### 3. 業務の期間

※ 原則、業務の開始予定年月日から終了予定年月日まで記載

#### 4. 当該年度における業務実施計画

※ 業務の趣旨・目的が達成されるために必要な課題を具体的に記載

#### 5. 業務実施体制

課題項目	実施場所	業務担当責任者

#### 6. 課題項目別実施期間

※ 契約日前の計画については認められない。事業着手は契約締結後に行うものとする。

業務項目	実施期間（ 年 月 日 ～ 年 月 日）											
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

#### 7. この業務に関連して補助金等を受けた実績

補助金等の名称	交付者/契約者	交付額/契約額	交付年度/契約年度	業務項目

※ 本委託業務が継続課題の場合、前年度までの委託契約は過去の実績として記載しない。

#### 8. 知的財産権の帰属

※ 「知的財産権は乙に帰属することを希望する。」又は「知的財産権は全て甲に帰属する。」のいずれかを選択して記載すること。

9. 再委託に関する事項

(1) 再委託

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	
	円

(2) 履行体制に関する事項

※ 再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われたときに記載すること。

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	

## II 委託業務経費

※ 経費の計上にあたっては、別紙「経費計上の留意事項等」を参照して下さい。

### 1. 経費予定額

(単位：円)

費目	種別	内訳	小計	
設備備品費	設備備品費			
人件費	人件費			
事業費	諸謝金			
	旅費			
	借損料			
	消耗品費			
	会議費			
	通信運搬費			
	雑役務費			
	消費税相当額		不(非)課税経費(人件費、外国旅費、保険料など)×消費税率	
			(注1)インボイス影響額-経過措置の適用:無	
(注2)インボイス影響額-経過措置の適用:有				
一般管理費	一般管理費	(設備備品費+人件費+事業費)×〇%		
再委託費	再委託費			
合計				

※事業規模に応じ、適宜上記種別区分を費目区分としてください。(以下同じ)

(注1)インボイス影響額-経過措置の適用:無

人件費の性質を有する諸謝金については人件費の費目・種別に計上します。

ここでは「費目:事業費」、「種別:諸謝金」に計上する諸謝金(税込)の「消費税相当額」について補足説明します。

- 個人への諸謝金は相手方が免税事業者であることが想定されます。個人への諸謝金については、経過措置適用対象の請求書が発行されない場合があります。その場合はこの欄を使用します。
- 消費税相当額の計算方法(消費税率 10%の場合): 免税事業者への諸謝金額  $\times 10/110 \times 110/100$

**＝免税事業者への諸謝金額  $\times 0.1$**

例: 委託事業者が、適格請求書が発行されない個人への諸謝金

11,000 円(消費税 10%)を支払った場合、経費内訳には以下を計上します。

・諸謝金: 11,000 円

・インボイス影響額-経過措置の適用: 無: **1,100 円**

<計算の流れ>

① 諸謝金から消費税額を算出。

$$11,000 \text{ 円} \times 10/110 = 1,000 \text{ 円}$$

② 国と委託事業者間では業務経費の全体が課税対象となるため、①で算出した額にも「消費税額」を追加計上。

$$1,000 \text{ 円} \times 110/100 = \mathbf{1,100 \text{ 円}}$$

(注2)インボイス影響額-経過措置の適用:有

免税事業者から経過措置適用対象の請求書を受けた場合、この欄を使用します。

- インボイス制度施行後の3 年間は免税事業者等からの仕入について仕入税額相当額の80%、その後の3 年間は50%を仕入税額とみなして控除となる経過措置があります。
- 控除を受けられない部分については消費税相当額を計上する必要があります。

消費税相当額の計算方法(消費税率10%の場合)

令和5 年10 月1 日～令和 8 年9 月30 日: 免税事業者との取引額  $\times 10/110 \times 0.2 \times 110/100$

**＝免税事業者との取引額  $\times 0.02$**

- 令和8 年10 月1 日～令和11 年9 月30 日: 免税事業者との取引額  $\times 10/110 \times 0.5 \times 110/100$

**＝免税事業者との取引額  $\times 0.05$**

例: 委託事業者が免税事業者と 110,000 円(税率 10%)の取引を行った場合、経費内訳には以下を計上します。

・雑役務費: 110,000 円

・インボイス影響額-経過措置の適用: 有: **2,200 円**

<計算の流れ>

① 雑役務費から消費税額を算出。  $110,000 \text{ 円} \times 10/110 = 10,000 \text{ 円}$

② 仕入税額相当額の 80%は経過措置により仕入税額とみなし控除。残額 20%を計算。

$$10,000 \text{ 円} \times 0.2 = 2,000 \text{ 円}$$

③ 国と委託事業者間では業務経費の全体が課税対象となるため、②で算出した額にも「消費税額」を追加計上。

$$2,000 \text{ 円} \times 110/100 = \mathbf{2,200 \text{ 円}}$$

## 2. 再委託費内訳

機関名：

(単位：円)

費目	種別	内訳	経費予定額
		小計	
合計			

## Ⅲ その他

### 1. 経理担当者（責任者及び事務担当者）

氏名	職名	連絡先（TEL 番号, FAX 番号, メールアドレス）
（責任者）		
（事務担当者）		

- ※ 責任者については、本委託業務に係る経理責任者（必ず記入すること）  
事務担当者は、実際に当省委託課（室）との窓口となる者（必ず記入すること）



ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業  
委託要項

令和4年5月23日  
国際統括官決定  
令和5年7月20日  
一部改正

## 1. 趣旨

ユネスコ「世界の記憶」は、世界的に重要な記録物への認識を高め、保存やアクセスを促進することを目的とし、ユネスコが1992年に開始した事業の総称。本事業を代表するものとして、人類史において特に重要な記録物を国際的に登録する制度が1995年より実施されている。令和3年4月に行われたユネスコ執行委員会において制度改正が終了し、平成29年から凍結していた登録事業が再開された。一方でユネスコ「世界の記憶」の国内における認知度は低く、ユネスコ「世界の記憶」の趣旨、目的、及び登録されることのメリットが感じられにくいという現状を踏まえ、我が国として制度に沿ったよりふさわしい案件をユネスコに推薦するため、ユネスコ「世界の記憶」に対する国民の理解促進、機運醸成の促進、並びに申請を検討する機関への支援を行うことを目的とする。

## 2. 委託業務の内容

業務委託を受けた各団体（以下「受託団体」という。）等は、上記1に示した趣旨の下、以下2つの事業の実施を行う。

### (1) 情報発信事業

ユネスコ「世界の記憶」に対する国民の理解促進に向けた情報発信事業として、学校現場やユネスコ協会等の関係機関で活用することを念頭に、ユネスコ「世界の記憶」を通じて文書及び記録物の保存の意義や、実際に使用されている技術、関係者の問題意識などを動画や冊子のコンテンツ等にまとめて、配信・配布する。

詳細は別途定める公募要領等によるものとする。

### (2) 研修事業

ユネスコ「世界の記憶」の国際登録及び地域登録の申請に向けて、我が国としてよりふさわしい案件をユネスコに推薦するため、ユネスコ「世界の記憶」国際登録及び地域登録に申請を検討している個人や団体に対して、事業趣旨や申請書の書き方等に関する研修を運営する。

詳細は、別途定める入札説明書等によるものとする。

## 3. 業務の委託先

委託先は、各事業の実施に必要なかつ適切な知見と経験を有する団体とする。その他詳細は公募要領や入札説明書等に定める。

## 4. 委託期間

情報発信事業及び研修事業ともに、契約を締結した日から令和6年3月29日（金曜日）までとする。

## 5. 委託手続

### (1) 情報発信事業

- ①団体等が業務の委託を受けようとするときは、企画提案書等を文部科学省に提出する。
- ②文部科学省は、上記①により提出された企画提案書等を有識者により構成される審査委員会に諮り、委託先を決定する。
- ③文部科学省は、上記②により決定された委託先が提出する事業計画書等を基に、委託先と契約条件を調整の上、委託契約を行う。

### (2) 研修事業

- ①団体等が業務の委託を受けようとするときは、業務計画書等を文部科学省に提出すること。
- ②文部科学省は、上記①により提出された業務計画書等を基に、最低価格落札方式により、委託先を決定する。
- ③文部科学省は、上記②により決定された委託先が提出する業務計画書等を基に、委託先と契約条件を調整の上、委託契約を行う。

## 6. 委託費

- (1) 文部科学省は、予算の範囲内で事業に要する経費（人件費、事業費（諸謝金、旅費、消耗品費、通信運搬費、会議費、借損料、雑役務費、消費税相当額）、一般管理費、再委託費）を委託費として支出する。
- (2) 文部科学省は、受託団体等が本要項等に違反したとき、又は事業の遂行が困難であると認めたときは、委託の解除及び経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

## 7. 再委託

本事業の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、本事業のうち、再委託することが事業を実施する上で合理的であると認められるものについては、本事業の一部を再委託することができる。

## 8. 業務完了（廃止）の報告

受託団体等は、業務が完了したとき（契約を解除又は廃止したときを含む）は、委託業務完了（廃止）報告書を作成し、支出を証明できる領収書等の写し及び収支簿（原本証明したもの）を業務が完了した日から 10 日以内または契約期間満了日のいずれか早い日までに、文部科学省に提出しなくてはならない。

## 9. 帳簿等の保存

受託団体等は、経費の収支を明らかにした帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を事業期間終了後 5 年間保管することとする。

## 10. 知的財産権

事業の実施の過程において受託団体等が作成した成果物等の知的財産権は、文部科学省に帰属する。ただし、受託団体等に譲与する場合の手続きについては委託要領に別途定める。

### 1 1. 委託費の額の確定

- (1) 文部科学省は、上記 8 の委託業務完了（廃止）報告書について調査及び必要に応じて現地調査を行い、その内容が適正であると認めるときは、委託費の額を確定し受託団体等へ通知するものとする。
- (2) 上記（1）の確定額は、業務に要した決算額と委託契約額のいずれか低い額とする。

### 1 2. その他

- (1) 文部科学省は、受託団体等における業務の実施が当該趣旨に反すると認められるときには、必要な是正措置を講ずるよう求める。
- (2) 文部科学省は、委託業務の実施に当たり、受託団体等の求めに応じて指導・助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。
- (3) 文部科学省は、必要に応じて、本委託業務の実施状況及び経理処理状況について、実態調査を行うことができる。
- (4) 受託団体等は、委託業務の遂行によって知り得た事項についてはその秘密を保持しなければならない。
- (5) この要項に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、別途定める。

## ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業委託要領

令和4年5月23日  
国際統括官裁定  
令和5年7月20日  
一部改正

### (法令等の遵守)

第1条 ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業に関する事務は、会計に関する法令に定めるもののほか、この要領により適切に処理するものとする。ただし、別に定めがある場合は、それに従うものとする。

### (委託契約書)

第2条 委託契約書（以下「契約書」という。）の様式は、様式第1とし、委託変更契約書の様式は、様式第2のとおりとする。

- 2 前項に定める契約書により難しい場合は、必要に応じて委託者（以下「甲」という。）、受託者（以下「乙」という。）の協議のうえ加除修正を行うことができる。
- 3 乙は、委託契約に関する権限及び支払行為に関する権限を乙の組織内において、乙の指定する者に行わせる場合には、その定めを明記した規程等を甲に提出するものとする。

### (会計処理関係)

第3条 契約書第50条に定める帳簿の様式は様式第3のとおりとする。ただし、様式第3に掲げられた事項が不足なく記載されていれば、乙において会計関係書類として定められ又は使用されているもので差し支えない。

第4条 契約書第50条に定める支出を証する書類とは次に掲げるものをいう。

- (1) 人件費は、備上決議書（日額、時間給の決定事項を含む）、出勤簿、作業日報、出面表、給与支払明細書、領収書及び会計伝票又はこれらに類する書類。
- (2) その他の経費は、(1)に準ずる書類とする。ただし、これらにより難しい場合は、実績を証する資料、出張命令書・復命書、航空券の半券、請求書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。

第5条 前条の書類は、第3条に定める帳簿に記載された順番に整理しておかなければならない。また、第3条の帳簿とともに事業終了後5年間保管し、甲の指示のあった場合直ちに提出できるようにしておかなければならない。なお、原本を別綴とすることが困難である場合は、その写しによることができる。

第6条 物品の無償貸付関係の書類は、物品を返納するまで保管しなければならない。

第7条 委託事業にかかわる経費の支払等の方法は、次によるものとする。

- (1) 委託事業の経費については、乙における会計諸規程等の定めるところにより第4条の書類を作成又は徴収し処理するものとする。
- (2) 人件費の単価については、乙において定められている日給、時間給の基準を基に適切に定めるものとする。又、これにより難しい場合は、委託事業の遂行に支障を来さない限度において事業計画書の予算の範囲内で、別に日額、時間給を定めて支給することができるが、この場合の単価は事業内容等を基に適切に定める。
- (3) 人件費の勤務時間については、乙において定められている基準内時間とする。ただし、委託事業の内容を勘案した上で、乙の労使規約等の範囲内で甲が必要と認めた場合、事業計画書において時間外勤務手当を計上することができる。
- (4) 人件費に時間外勤務手当を計上していない委託事業において、やむを得ず時間外勤務を実施した場合には、その時間については委託事業の対象とすることができるが、この場合の時間給単価は基準内時間の時間給単価と同額とする。
- (5) 時間外勤務を実施した場合には、作業内容及び作業時間を詳細に記した書類を作成しなければならない。なお、この要件を満たすものであれば、乙において定められた又は使用しているもので差し支えない。
- (6) 本契約における従事者の勤務時間管理にあたっては、作業日報等で適切に管理し、本契約以外の事業と重複がないよう、明らかにすること。
- (7) 一般管理費は、当該事業に要する費用を分割して積算できない経費（(例) 光熱水量、電話料・FAX 送受信料、複写機保守料等）として計上し、一般管理費の率は10%の範囲内で、乙の直近の決算により算定した一般管理費率と乙の受託規定による一般管理費率を比較し、より低い率で適切に算定する。
- (8) 受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、利益控除等透明性を確保するか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。

(再委託)

第8条 乙は、委託事業の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この受託事業を実施するにあたり、必要により一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う事業の範囲、再委託の必要性及び金額が記載された書類「様式第4（再委託承認申請書）」を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 乙は、委託事業を再委託する場合は、再委託した事業に伴う当該第三者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 4 再委託の相手方は、以下を満たすこととする。
  - i 契約を履行する能力を有し、確実な履行が確保される者であること

- ii 原則として予決令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であり、文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと
- iii 原則、委託先から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと
- iv 事業全体の企画及び立案並びに執行管理の再委託を行っていないこと
- v 再委託する業務の範囲は必要最低限のものであり、かつ、その契約金額の積算は妥当なものであること
- vi 「契約の相手方が特殊な技術又はノウハウ等を有することから競争を許さない」として随意契約を締結したものの、再委託の承認にあたって、当該再委託の業務について随意契約によることとした理由と不整合となっていないこと
- vii 子会社や関連企業に対して、利益控除等透明性が確保されていること

(再々委託の履行体制の把握)

第 9 条 乙は、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託（以下「再々委託」という。）しようとする場合は、再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う事業の範囲が記載された書類「様式第 5（再々委託届出書）」を甲に提出するものとする。

(委託契約及び事業計画の変更等)

第 10 条 契約書第 9 条第 1 項に定める申請は、「様式第 6（業務計画変更承認申請書）」による。

- 2 契約書第 3 条第 1 項に定める委託費に増減が生じる場合及びその他必要と認められる場合は「様式第 7（委託契約変更承認申請書）」を提出するものとし、委託変更契約書の取り交わしを以ってその承認とする。

(委託業務中止（廃止）の申請)

第 11 条 契約書第 10 条に定める申請は、「様式第 8（委託業務中止（廃止）承認申請書）」による。

(完了(廃止)報告)

第 12 条 契約書第 11 条に定める報告は、「様式第 9（委託業務完了（廃止）報告書）」による。

(額の確定)

第 13 条 甲が契約書第 14 条に基づき「委託業務完了（廃止）報告書」の審査のための実地調査を実施する場合、乙は、第 3 条及び第 4 条に掲げる書類を提示しなければならない。

(委託費の支払)

第 14 条 契約書第 15 条第 2 項に定める支払いの請求は、「様式第 10（請求書(精算払)）」

によるものとする。

第15条 乙は、契約書第15条第4項に基づき、甲が必要と認めた場合に限り、概算払を受けることができる。なお、甲は概算払の必要性を確認するため、乙に対し、「様式第11（支払計画書）」の他、必要な書類の提出を求めることができる。

2 乙は、前項により、概算払の必要性が認められ、概算払を希望するときは、「様式第12（委託費支払計画書）」を作成し、甲に提出するものとする。

第16条 甲が、前条第2項に基づき提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めた場合、乙は、「様式第13（請求書（概算払）」）を甲に提出するものとする。甲はこの請求に基づき、概算払いを行うものとする。

第17条 委託費の支払いについては、振込先となる国庫金振込取扱店である金融機関の情報を、契約書にて定めるものとする。

（過払金の返還）

第18条 契約書第16条に定める返還は、歳入徴収官（又は官署支出官）より別途送付する納入告知書により、指定の期日までに納付しなければならない。

2 前項の返還に際し、納入遅延が生じた場合は、政府契約の支払遅延防止法等に関する法律（昭和24年法律第256号）第11条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として付すことができる。

（コンテンツに係る知的財産権）

第19条 コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成16年法律第81号）第25条に基づき、委託業務で制作したコンテンツに係る成果に係る「知的財産権」を乙から甲に譲渡させることなく、乙に帰属させるための契約書第19条第1項に基づく書面は様式第20の「確認書（コンテンツ）」とする。また、同第21条第1項に基づく「産業財産権出願通知書」は様式第14、同条第3項に基づく「産業財産権通知書」は様式第15、同条第4項に基づく「著作物通知書」は様式第16、同条第5項に基づく「コンテンツ利用届出書」は様式第21、契約書第22条第2項に基づく「移転承認申請書」は様式第17、同条第3項に基づく「移転通知書」は様式第18、契約書第23条第2項に基づく「専用実施権等設定承認申請書」は様式第19とする。

（著作物の提供）

第20条 乙は契約書29条の定めにより文部科学省が保有する著作物（以下「本著作物」という。）を甲から提供を受けたときは、様式第22の「預り証」を甲に提出する

ものとする。

第21条 契約書第30条第3項に定める申請は、様式第23の「著作物翻案、改変等申請書」による。

第22条 契約書第33条に定める本著作物及び本著作物の複製物を返却する際は、様式第24の「著作物返却書」を甲に提出するものとする。

第23条 契約書第34条第2項に定める報告書は様式第25の「複製著作物処分報告書」による。

(個人情報の取扱い)

第24条 乙は、預託された個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図面もしくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に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。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2 乙は、契約書第36条第2項に定める申請は、様式第26の「個人情報利用申請書」によるものとする。

(成果の利用等)

第25条 乙は、契約書第37条に定める申請は、様式第27の「成果利用承認申請書」による。

ただし、以下についてはこの限りではない。

(1) 次に掲げる事項については、乙は、様式第28による「成果利用届」を甲に提出するものとする。

i) 学会等の場で行う口頭発表

ii) 学会誌等に発表する論文（投稿）

iii) 受託業務の施策の普及を目的とした成果報告書（成果品）の複製品

また、甲が認めるときは、「成果利用届」は事後に提出することができるものとする。

(2) 成果の利用に伴い収益が発生するとき、乙は様式第29の「文部科学省著作刊行物の複製（引用）許可申請書」を甲に提出するものとする。

2 乙は、前項による成果の利用等に当たっては、文部科学省からの受託業務の成果である旨を文中等の適当な箇所へ挿入するものとする。



(取引停止措置)

第26条 甲は、乙が文部科学省所管における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に定める取引停止措置に該当する場合には、同取扱要領により取引停止措置を行う。

(変更届)

第27条 契約書第49条に定める通知は、様式第30の「変更届」による。

(情報セキュリティ)

第28条 乙は、委託事業の実施に当たり、以下のサプライチェーン・リスクに十分留意すること。

- (1) 事業の提案に当たっては、サプライチェーン・リスクに十分に配慮した計画とすること。
  - (2) 事業により製品を導入する場合のみならず、事業に用いる全ての製品においてサプライチェーン・リスクに配慮すること。
  - (3) 調達に当たっては、サプライチェーン・リスクに対応するなど、サイバーセキュリティ上の悪影響を軽減するための措置を必要とすること。
- 2 前項のサプライチェーン・リスクは、次に掲げるものとする。
- (1) 情報通信機器等の開発や製造過程において、情報の窃取・破壊や、情報システムの停止等の悪意のある機能が組み込まれる懸念
  - (2) 納入後においても、情報システムの特徴として、事後的な運用・保守作業により、製造業者等が修正プログラムを適用する等、調達機関が意図しない、不正な変更が行われる可能性

(その他)

第29条 様式は、日本産業規格に定めるA列4番とする。

第30条 提出を要する書類等については、電磁的方法による提出も可能とする。

第31条 委託事業に関する事務処理については、この要領に定めるほか、特に必要がある場合は、甲が別に定めるものとする。

附則 (令和4年5月23日制定)

第1条 この要領は、令和4年度委託契約締結分から適用する。

附則 (令和5年7月20日制定)

第2条 この改正は、令和5年7月20日から施行する。

## 様式第 1（委託契約書）

### 委 託 契 約 書（案）

支出負担行為担当官文部科学省国際統括官《氏 名》（以下「甲」という。）と《受託者を記入》（以下「乙」という。）は、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託業務名等）

第 1 条 甲は、乙に対し、次の委託業務の実施を委託するものとする。

- （1）委託業務名「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」のうち、「《事項名称を記入》」
- （2）委託業務の内容及び経費（別添）業務計画書のとおり。ただし、第 9 条によつた変更業務計画書承認後は変更業務計画書のとおりとする。
- （3）委託期間 契約締結日から 年 月 日

（委託業務の実施）

第 2 条 乙は、法令及び本契約書に定めるもののほか、委託要項及び業務計画書等に基づき、委託業務を実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の額）

第 3 条 甲は、委託業務に要する費用（以下「委託費」という。）として、〇、〇〇〇、〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額〇〇、〇〇〇円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

2 前項の「消費税額及び地方消費税額」は、消費税法（昭和 6 3 年法律第 1 0 8 号）第 2 8 条第 1 項及び第 2 9 条並びに地方税法（昭和 2 5 年法律第 2 2 6 号）第 7 2 条の 8 2 及び第 7 2 条の 8 3 の規定に基づき、委託費の限度額に 1 1 0 分の 1 0 を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を（別添）業務計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）

第 4 条 会計法（昭和 2 2 年法律第 3 5 号）第 2 9 条の 9 第 1 項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令（昭和 2 2 年勅令第 1 6 5 号。以下「予決令」という。）第 1 0 0 条の 3 第 3 号の規定により免除する。

（危険負担）

第 5 条 委託業務の実施に関して生じた損害は乙の負担とする。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。

（第三者損害補償）

第 6 条 乙は、委託業務の実施にあたり故意又は過失によって第三者に損害を与え

たときは、その賠償の責を負うものとする。

#### (再委託)

第7条 乙は、この委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この委託業務の一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額（以下「再委託に関する事項」という。）が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 甲は、前項の書面の提出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。
- 4 第2項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された業務計画書等に、再委託に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって第2項に規定する甲の承認があったものとする。
- 5 乙は、再委託の相手方の変更等を行おうとする場合は、改めて第2項の規定により再委託に関する事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、再委託の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行おうとする場合は、再委託に関する事項を記載した書面の届出をもって代えるものとする。
- 6 乙は、再委託した業務に伴う再委託の相手方の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 7 乙は、甲が契約の適正な履行の確保のため再委託の履行体制の把握に必要な報告等を求めた場合にはこれに応じなければならない。

#### (再々委託の履行体制の把握)

第8条 乙は、前条の承認を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託（以下「再々委託」という。）が行われるときは、あらかじめ再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う業務の範囲（以下「履行体制に関する事項」という。）が記載された書面を甲に提出しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された業務計画書等に、履行体制に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって前項に規定する甲への提出があったものとする。
- 3 乙は、提出した履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合は、甲に対し遅延なく変更の届出を行わなければならない。

#### (業務の変更)

第9条 乙は、第39条に規定する場合を除き、（別添）業務計画書に記載された委託業務の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、業務計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、経費の内訳の変更による費目間での経費の流用で、その流用額が総額の20%未満の場合はこの限りではない。

- 2 甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

(業務の廃止等)

第10条 乙は、委託業務を中止し又は廃止しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして甲に申請し、その承認を受けるものとする。

2 甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

(委託業務完了(廃止)報告)

第11条 乙は、委託業務が完了又は前条第1項の規定に基づき委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務完了(廃止)報告書を作成し、完了又は廃止の承認の日から10日以内又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、甲に提出しなければならない。

(検査)

第12条 甲は、前条の規定に基づく報告書の提出を受けたときは、委託業務が契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかについて検査するものとする。

(額の確定)

第13条 甲は、前条の検査をした結果、報告書の内容が適正であると認めるときは、委託業務に要した経費について調査を行い、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。

2 前項の確定額は、委託業務に要した決算額に充当した委託費の額と第3条第1項に規定する委託費の額のいずれか低い額とする。

(実地調査)

第14条 第12条及び前条第1項の検査の実施にあたっては、必要に応じ職員を派遣するものとする。

(委託費の支払)

第15条 甲は、第13条第1項の規定による額の確定後、乙に委託費を支払うものとする。

2 委託費の支払いは、乙が請求書を甲に提出し、甲は乙の請求に基づき、別紙(銀行口座情報)に記載の口座に振込むものとする。

3 甲は、第1項の規定に基づく前項の適法な請求書を受理した日から30日以内にその支払を行うものとし、同期間内に支払いを完了しない場合は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号。以下「支払遅延防止法」という。)第8条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率(昭和24年大蔵省告示第991号)を定める告示に基づいて算定した金額を利息として支払うものとする。

4 甲は、乙からの要求により、必要があると認めるときは、会計法第22条及び予令第58条第3号に基づく協議を行い、協議が調った場合に限り、第1項の

規定にかかわらず、委託費の全部又は一部を概算払することができる。

(過払金の返還)

第16条 乙は、前条第4項によって既に支払を受けた委託費が、第13条第1項により確定した額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

2 乙は、前項の返還に際し、甲が定めた期限内に返還をしなかったときは、期限の翌日から返還をする日までの日数に応じ、支払遅延防止法第11条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づき、年利2.5%の割合により算定した金額を利息として支払わなければならない。

(コンテンツの定義)

第17条 この契約書において「コンテンツ」とは、コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律(平成16年法律第81号)第2条第1項に規定するものをいう。

(知的財産権の範囲)

第18条 この契約書において「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 特許法(昭和34年法律第121号)に規定する特許権(以下「特許」という。)、特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法(昭和34年法律第123号)に規定する実用新案権(以下「実用新案権」という。)、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法(昭和34年法律第125号)に規定する意匠権(以下「意匠権」という。)、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、商標法(昭和34年法律第127号)に規定する商標権(以下「商標権」という。)、商標法に規定する商標登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律(昭和60年法律第43号)に規定する回路配置利用権(以下「回路配置利用権」という。)、半導体集積回路の回路配置に関する法律第3条第1項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法(平成10年法律第83号)に規定する育成者権(以下「育成者権」という。)、種苗法第3条に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利(以下「産業財産権」と総称する。)

(2) 著作権法(昭和45年法律第48号)に規定する著作物の著作権及び外国における上記の権利に相当する権利(以下「著作権」という。)

(3) 事業活動に有用な技術上又は営業上の情報のうち、秘密として管理され公然と知らされていないものであって、甲、乙協議の上、特に指定するもの(以下「特定情報」という。)に関して不正競争防止法(平成5年法律第47号)上保護される利益に係る権利。

2 この契約書において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては 発

明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、商標権、回路配置利用権及び著作権の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるものについては育成並びに特定情報については案出をいう。

- 3 この契約書において、知的財産権の「実施」とは、特許法第2条第3項に定める行為、実用新案法第2条第3項に定める行為、意匠法第2条第2項に定める行為、商標法第2条第3項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、著作権法第2条第1項第7の2号、第9の5号、第11号にいう翻案、第15号、第16号、第17号、第18号及び第19号に定める行為並びに特定情報の使用及び開示をいう。

(知的財産権の帰属)

第19条 甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを確認書(コンテンツ)で甲に届け出た場合、委託業務において制作したコンテンツに係る知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

- (1) 乙は、委託業務に係るコンテンツに係る知的財産権については、遅滞なく、第21条の規定に基づいて、その種類その他の情報を甲に報告する。
- (2) 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該コンテンツを利用する権利を甲に許諾する。
- (3) 乙は、当該コンテンツを相当期間活用していないと認められ、かつ、当該コンテンツを相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該コンテンツの活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該コンテンツを利用する権利を第三者に許諾する。
- (4) 乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権(仮専用実施権を含む。)もしくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定もしくは移転の承諾(以下「専用実施権等の設定等」という。)をするとき、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハまでに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。

イ 子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)又は親会社(同条第4号に規定する親会社をいう。)に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ロ 承認TLO(大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律(平成10年法律第52号)第4条第1項の承認を受けた者(同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む))又は認定TLO(同法第11条第1項の認定を受けた者)に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ハ 技術研究組合が組合員に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

- 2 甲は、乙が前項で規定する確認書（コンテンツ）を提出しない場合、乙から当該知的財産権を譲り受けるものとする。
- 3 乙は、第1項の確認書（コンテンツ）を提出したにもかかわらず第1項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

（国等による無償の実施）

第20条 甲又は甲が指定する第三者は、前条第1項の規定にかかわらず、本契約の委託目的を達成するために必要な場合には、無償で委託業務に係るコンテンツに係る知的財産権を実施することができる。

（知的財産権の報告）

第21条 乙は、委託業務に係る産業財産権の出願又は申請を行ったときは、出願の日から60日以内に産業財産権出願通知書を甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願、商標登録出願を行う場合は、当該出願書類に国の委託業務において制作したコンテンツに係る出願である旨を記載しなければならない。
- 3 乙は、第1項に係る産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から60日以内に産業財産権通知書を甲に提出しなければならない。
- 4 乙は、委託業務に係る著作物が得られた場合には、著作物が完成した日から60日以内に著作物通知書を甲に提出しなければならない。
- 5 乙は、委託業務に係るコンテンツを自ら利用したとき及び第三者にその実施を許諾したときは、コンテンツ利用届出書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

（知的財産権の移転）

第22条 乙は、委託業務に係る知的財産権を甲以外の第三者に移転する場合には、第19条、第20条、第21条、第23条、第24条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

- 2 乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、移転承認申請書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第19条第1項第4号イからハまでに定める場合には、この限りではない。
- 3 乙は、第1項の移転を行ったときは、移転通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

（知的財産権の実施許諾）

第23条 乙は、委託業務に係る知的財産権について甲以外の第三者に実施を許諾する場合には、第19条、第20条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう

当該第三者に約させねばならない。

- 2 乙は、委託業務に係る知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権その他の日本国内において排他的に実施する権利を許諾する場合には、専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第19条第1項第4号イからハまでに定める場合には、この限りではない。
- 3 乙は、前項の専用実施権等の設定等を行ったときは、専用実施権等設定通知書を地帯なく甲に提出しなければならない。

#### (知的財産権の放棄)

第24条 乙は、委託業務に係る知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、その旨を甲に報告しなければならない。

#### (特定情報の指定)

第25条 甲及び乙は、協議の上、委託業務に係るコンテンツに関する特定情報に該当するものについて、速やかに指定するものとする。

#### (知的財産権の管理)

第26条 第19条第2項に該当する場合、乙は、委託業務に係るコンテンツの制作について、次の各号に掲げる手続を甲の名義により行うものとする。

- (1) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権又は育成者権に係る権利にあつては、出願から権利の成立に係る登録まで必要となる手続
- (2) 回路配置利用権にあつては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続

- 2 甲は、前項の場合において委託業務に係る産業財産権の権利の成立に係る登録が日本国において行われたとき(ただし、日本国における登録が行われたとき権利が成立していない他の外国の権利にあつては、当該外国において権利が成立したときとする。)に、乙に対し、乙が当該産業財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに要したすべての経費を支払うものとする。

#### (職務発明規程の整備)

第27条 乙は、この契約の締結後速やかに従業員又は役員(以下「従業員等」という。)が行った発明等が委託業務事業を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業員等の職務に属する場合には、その発明等に係る知的財産所有権が乙に帰属する旨の契約をその従業員等と締結し、又は、その旨を規定する職務規程等を定めなければならない。ただし、乙が知的財産権を従業員等から乙に承継させる旨の契約を乙の従業員等と既に締結し、又はその旨を規定する勤務規則等を定めており、これらを委託業務に適用できる場合は、この限りではない。

#### (知的財産権の使用)

第28条 乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているものを使用す



るときは、その使用に関する一切の責任を負わねばならない。

(著作物の提供)

第29条 甲は、乙に対し文部科学省が著作権を保有する以下の著作物（以下「本著作物」という。）を提供し、乙が委託業務に必要な範囲で本著作物を利用することを許諾する。

1 著作物名 ○○○○○○○○○プログラム CD-ROM ○枚

(著作物の使用範囲)

第30条 乙が前条に基づき本著作物を利用できる期間は委託期間とし、第39条により契約が解除された場合においては契約解除日までとする。

2 乙は、本著作物の利用にあたり、委託業務の目的以外に一切利用してはならない。

3 乙は、本著作物を翻訳し、編曲し、若しくは変形し、又は脚色し、映画化し、その他翻案することにより著作物（以下「二次的著作物」という。）を創作する場合には予め甲の書面による承認を得なければならない。

(第三者に対する提供等の禁止)

第31条 乙は、乙以外の第三者に本著作物を提供、貸付又は利用許諾してはならない。

2 前項にかかわらず、乙は、第7条第2項により甲の承認を受けている者（以下「再委託者」という。）に委託契約条項に掲げる範囲内で本著作物を提供することができる。

(権利義務譲渡の禁止)

第32条 乙は、第22条に定める場合を除き、本委託契約から生じる権利及び義務を第三者に譲渡、また担保に供してはならない。

(本著作物及び本著作物の複製物の返却)

第33条 乙は、第29条に基づき甲から提供された本著作物及び本著作物の複製物を第11条の報告とともに返却するものとする。

(複製した著作物の処分)

第34条 乙は、本著作物を複製した場合は、第三者に漏洩しない適切な方法でその一切の複製物を第30条第1項の期間中、管理するものとし、第11条の報告までの間に処分しなければならない。

2 乙は、前項により本著作物の複製物を処分した場合は、第11条の報告とともに甲に報告しなければならない。

(二次的著作物について)

第35条 乙が委託業務において、本著作物にかかる二次的著作物を創作し又は、

本著作物に依拠して新たな著作物を創作した場合、これらの著作物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）については、甲に帰属するものとする。なお、第17条から第28条に規定する条項は、第29条から第35条について適用しない。

（個人情報の取扱い）

第36条 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に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。以下同じ。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2 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、この限りではない。

（1）甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を第三者（再委託する場合における再委託事業者を含む。）に提供し、又はその内容を知らせること。

（2）甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について、本契約の委託業務を遂行する目的の範囲を超えて利用し、複写、複製、又は改変すること。

3 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4 甲は、必要があると認めるときは、甲所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。乙は、甲からその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。

5 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を、委託業務完了後、廃止後、又は解除後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

6 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生又はその発生のおそれを認識したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

7 第1項及び第2項の規定については、委託業務を完了し、廃止し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。

- 8 乙は、本委託業務の遂行上、個人情報取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合（当該第三者が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）には、甲に対し、当該第三者に委託する旨、当該第三者の名称及び住所を事前に書面により通知し、甲の書面による許諾を得るものとする。
- 9 乙は、個人情報取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合、当該第三者に対して、この条に定める安全管理措置その他の本契約に定める個人情報の取扱いに関する乙の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（成果の利用等）

第37条 乙は、委託業務によって得た成果（第19条第1項に基づき、乙に帰属する知的財産権を除く。）を利用しようとするときは、成果利用承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、甲が特に認めたものについては、この限りではない。

（委託業務の調査）

第38条 甲は、必要があると認めたときは、委託業務の実施状況、委託費の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査することができる。

（契約の解除等）

第39条 甲は、乙が契約書に記載された条件に違反した場合、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

（不正行為等に対する措置）

第40条 甲は、乙が、本契約の締結にあたり不正の申立てをした場合もしくは委託業務の実施にあたり不正又は不当な行為（以下「不正等」という。）を行った疑いがあると思われる場合、乙に対して調査を求め、その結果を報告させることができる。また、甲が必要があると認めるときは、乙に対して実地調査を行うものとする。

2 甲は、前項の結果、この契約に関する不正等が明らかになったときは、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

（利息）

第41条 甲は、不正等に伴う返還金に利息を付すことができるものとする。利息については、返還金にかかる委託費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金を納付した日までの日数に応じ、年利3%の割合により計算した額とする。

（談合等不正行為に係る違約金等）

第42条 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の

10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 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19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。
  - (2) 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
  - (3) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の3第2項又は第3項の規定の適用があるとき。
  - (2) 前項第1号に規定する確定した納付命令若しくは排除措置命令又は同項第3号に規定する刑に係る確定判決において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
  - (3) 前項第2号に規定する通知に係る事件において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- 3 乙は契約の履行を理由として第1項及び第2項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
- 5 乙はこの契約に関して、第1項又は第2項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

第43条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）

以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第44条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第45条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者(以下「解除対象者」という。)を下請負人等(下請負人(下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。)、受任者(再委任以降のすべての受任者を含む。))及び下請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。)としないことを確約する。

(再委託契約等に関する契約解除)

第46条 乙は、契約後に再委託先等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再委託先等との契約を解除し、又は再委託先等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が再委託先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再委託先等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再委託先等との契約を解除せず、若しくは再委託先等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第47条 甲は、第43条、第44条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第43条、第44条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合においては、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない。
- 3 前項の場合において、契約保証金の納付が行われているときは、甲は、当該契約保証金をもって違約金に充当することができる。
- 4 第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲がその超過分の損害につき、乙に対し賠償を請求することを妨げない。

(不当介入に関する通報・報告)

第48条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(代表者変更等の届出)

第49条 乙は、その代表者氏名又は住所を変更したときは、その旨を文書により甲に遅滞なく通知するものとする。

(書類の保管等)

第50条 乙は、委託業務の経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出額を費目毎に区分して記載するとともに、甲の請求があったときは、いつでも提出できるように、その支出を証する書類を整理し、委託業務を実施した翌年度から5年間保管しておくものとする。

(秘密の保持等)

第51条 乙は、この委託業務に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

- 2 乙は、この委託業務に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧若しくは貸出ししてはならない。

(疑義の解決)

第52条 前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上解決するものとする。

上記契約の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印の上各1通を保有するものとする。

年 月 日

(甲) 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号  
支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官

〈 氏 名 〉

印

(乙) 住 所

名称及び

代表者名

印

# 別紙(銀行口座情報)

住所 〒 _____
名称 _____
代表者役職名、氏名 _____

※1 上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

振込先口座(注意:国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません)			
<b>カナ口座名義</b> ※通帳に表記されているカナ口座名義を記入			
ゆうちょ銀行以外の金融機関			
<b>金融機関名</b>		<b>支店名</b>	
<b>金融機関コード</b> ※"0"を省略せずに必ず4桁で記入		<b>店舗コード</b> ※"0"を省略せずに必ず3桁で記入	
<b>預金種別</b> ※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入		<b>口座番号</b> ※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。	
ゆうちょ銀行(通帳に表記されている <b>記号5桁</b> 及び <b>番号8桁</b> を記入)			
例)記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要)			
番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要)			
ゆうちょ銀行	記号	1	0
	番号	1	
			※番号が8桁未満の場合は、頭に"0"を付けて8桁にすること。

上記、銀行口座についての問い合わせ先

担当者役職名、氏名 _____
電話番号 _____
メールアドレス _____

※2注意 契約書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。



## 業 務 計 画 書

### I 委託業務の内容

1. 業務題目

※ 業務の趣旨・目的を明確かつ簡潔に記載

2. 業務の目的

※ 業務の目的を具体的に記載

3. 業務の期間

※ 原則、業務の開始予定年月日から終了予定年月日まで記載

4. 当該年度における業務実施計画

※ 業務の趣旨・目的が達成されるために必要な課題を具体的に記載

5. 業務実施体制

課 題 項 目	実 施 場 所	業 務 担 当 責 任 者

6. 課題項目別実施期間

※ 契約日前の計画については認められない。事業着手は契約締結後に行うものとする。

業 務 項 目	実 施 期 間 ( 年 月 日 ~ 年 月 日 )											
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

7. この業務に関連して補助金等を受けた実績

補助金等の名称	交付者／契約者	交付額／契約額	交付年度／ 契約年度	業 務 項 目

※ 本委託業務が継続課題の場合、前年度までの委託契約は過去の実績として記載しない。

8. 知的財産権の帰属

※ 「知的財産権は乙に帰属することを希望する。」又は「知的財産権は全て甲に帰属する。」のいずれかを選択して記載すること。

## 9. 再委託に関する事項

### (1) 再委託

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	
	円

### (2) 履行体制に関する事項

※ 再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われたときに記載すること。

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	

## Ⅱ 委託業務経費

※ 経費の計上にあたっては、別紙「経費計上の留意事項等」を参照して下さい。

### 1. 経費予定額

(単位：円)

費目	種別	内訳	小計
人件費	人件費		
事業費	諸謝金		
	旅費		
	借損料		
	消耗品費		
	会議費		
	通信運搬費		
	雑役務費		
	消費税相当額	不(非)課税経費(人件費、外国旅費、保険料など)×消費税率	
一般管理費	一般管理費	(人件費＋事業費)×○%	
再委託費	再委託費		
合計			

※事業規模に応じ、適宜上記種別区分を費目区分としてください。(以下同じ)

## 2. 再委託費内訳

機関名：

(単位：円)

費目	種別	内訳	経費予定額
		小計	
合計			

## Ⅲ その他

### 1. 経理担当者（責任者及び事務担当者）

氏名	職名	連絡先（TEL 番号, FAX 番号, メールアドレス）
（責任者）		
（事務担当者）		

※ 責任者については、本委託業務に係る経理責任者（必ず記入すること）

事務担当者は、実際に当省委託課（室）との窓口となる者（必ず記入すること）

ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業 経費の使用について

文部科学省国際統括官付

- ・本事業の実施に直接必要とする経費のみ計上すること。なお、計上できる経費は、契約期間内のものに限る。
- ・本事業における経費については、他の経費と明確に区分し経理すること。

<人件費>

業務に必要な人員の賃金、人件費付帯経費（社会保険料等）

- ・雇用の必要性及び金額の妥当性を勘案すること。既に国費で人件費を措置されている職員等については計上できない。
- ・時間給、日給の額等については根拠（団体の規定、規程がない場合は過去の類似例等）を必ず添付し、「所要経費等」の「積算内容」欄に記載すること。（例：日給はアルバイト謝金規程第〇条に基づく）

<事業費>

【諸謝金】

会議出席、講演、セミナー等発表、原稿執筆、翻訳・通訳等にかかる謝金

- ・積算にあたっては、別紙2に定める諸謝金基準単価を基準として使用すること。
- ・源泉徴収額を含めた金額を計上すること。
- ・受託先に所属する職員等に対する支出は原則として認められない。ただし、委託事業に係る業務が当該職員の本務外（給与支給の対象となる業務とは別）であることが資料から明確に区分されていることが確認できる場合には支出することができる。
- ・菓子折、金券の購入は認められない。

【旅費】

セミナー、準備会、整理会等に係る国内旅費及び外国旅費（外国人招へい含む）

- ・旅費の算出については、原則として、国家公務員等の旅費に関する法律及び団体の旅費規程を準用した額とする（移動費、宿泊費、日当等）。また、旅費の算出根拠となる資料（経路、経費の確認にかかる航空券の半券、領収書、請求書等）は必ずとっておくこと。
- ・日当を支給する場合は、この項目に積算すること。
- ・飛行機を使用する移動を伴う場合には、あらかじめ複数社からの見積もりをとり、合理的・経済的なルートを選択すること。飛行機の半券と領収書は必ず取っておくこと。また、本事業により航空機に搭乗した際のマイレージの取得は自粛すること（会議等の招へい者についても周知徹底のこと）。
- ・現在実施されている「全国旅行支援」については、本事業の執行に際しては利用しないこと。

【消耗品費】

セミナー等に必要な消耗品を購入するための経費

- ・10万円未満の物品で、かつ備品的な性質を有さないもののみ消耗品として購入可能。

- ・本事業により、消耗品等を購入する際の特典として付与されるポイント等がある場合はその取得を自粛すること。
- ・事前に単価根拠となる資料を提出すること。（WEB サイトの写しでも可）
- ・コピー代については本事業のために使用されたことをコピーカード等の手段を用いて明確に区分できる場合に限り、この項目に計上可能。
- ・返礼品や賞品等、無償で譲与することを前提とした消耗品の購入は原則として不可。ただし、国際儀礼上必要な範囲に限り認められる場合がある。

#### 【通信運搬費】

##### 必要な物品の運搬、データの送信等通信に係る経費

- ・事前に単価根拠となる資料を提出すること。（WEB サイトの写しでも可）
- ・目的、発送物、発送部数等を明確にして積算すること。また、伝票等の写しを保管し、後日発送部数、発送先が確認できるようにしておくこと。
- ・事業所に本来備え付けられている通信機器本体に関する費用は計上不可。
- ・ZOOM等オンライン会議用ソフトの有料アカウントは、本事業の実施に必要不可欠な場合に限り、この項目に計上可能。
- ・切手・レターパック等を購入する場合は、専用の保管場所及び受払簿を作成して管理するとともに、事業終了時に余剰を生じさせないこと。

#### 【会議費】

会議開催等に必要な経費（社会通念上常識的な範囲で支出することとする。ただし、茶代等を計上する場合は事前に提供の可否を要確認。また、酒類及びレセプションに係る経費は原則として支出できないが、国際通念上必要な範囲に限り認められる場合がある。）。

※会場レンタル費用は「借損料」に、物品・設営等は「消耗品費」「雑役務費」に計上すること。

※この項目は軽減税率の対象となる場合が多いので【消費税相当額】の計算において対象に含めることを忘れないよう、特に注意すること。

- ・事前に単価根拠となる資料を提出すること。（WEB サイトの写しでも可）

#### 【借損料】

##### 会議場や物品等の借損及び使用料に係る経費

- ・事前に単価根拠となる資料を提出すること。（WEB サイトの写しでも可）
- ・会議場の選定にあたっては、あらかじめ複数社から見積もりをとり、費用の削減に努めること。
- ・PC、通信機器等のレンタルについては本事業の目的にのみ使用した事が通信履歴、使用場所、使用日時等から明確に説明できる場合に限り、この項目に計上可能。

#### 【雑役務費】

##### 速記・印刷等の役務の提供（外注に限る）に係る経費

- ・事前に単価根拠となる資料を提出すること。（WEB サイトの写しでも可）

#### 【消費税相当額】

本委託業務は原則として業務全体が課税対象となっており、積算した業務経費全体に消費税相当額（10%）を計上する。よって、企画提案書においては、注意事項を確認の上、各項目にそれぞれ消費税相当額を計上した上で、本項目には軽減税率対象品目に係る軽減税率と標準税率による差額や非（不）

課税仕入（人件費、外国旅費）等に係る消費税相当額について記載すること。ただし、消費税込の金額となっている経費には消費税が既に含まれており、消費相当額を別途計上すると二重計上となるため注意すること。

#### 【一般管理費】

上記費目の合計額に対し、一定の率（一般管理費率）を乗じて算定した額を一般管理費として計上することができる。

一般管理費率については、受託者の直近の決算により算定した一般管理費率、受託者が受託規定に定める一般管理費及び上限の10%を比較し、より低い率を採用すること。ただし、上記で採用した率より低い率を採用している場合はその率を採用することとする。

※この項目について端数が生じた場合は、四捨五入を行わず「切り捨て」で計算すること。

#### 【再委託費】

委託事項の一部を第三者に再委託する際に必要な経費

「委託契約の目的となる行為の一部について、合理的な理由により、受託者が行うよりも第三者に行わせる方がより効果的・効率的に実施できる場合」に再委託することができる。

- ・委託契約の目的の一部について、その企画・実施の全てを第三者に行わせる場合であり、そうでない場合は雑役務費等に計上すること。
- ・再委託をしようとする場合は、あらかじめ文部科学省の承認を得なければならないことに留意すること。当初計画において再委託先を定めている場合は、選定理由および単価根拠となる資料を提出すること。

※ 謝金単価及び旅費の算定根拠となる定めについては、企画提案書と合わせて提出すること。

※ 委託費により取得した知的財産については、業務が終了時等に、契約に基づき、所有権を国に移転することになる旨、留意すること。

## 諸謝金基準単価表

委託事業の経費の積算にあたっては、以下で定める諸謝金基準単価（以下「基準単価」という。）を基準として使用すること。

※ 基準単価は、積算にあたっての上限の目安を示すものであり、委託事業者が規定等に定める単価（以下「規定単価」という。）など、別に根拠となりうる単価がある場合においては、それらを用いて積算することも可能であるが、高額とならないように配慮し、合理的な単価を設定すること。

※ 規定単価が基準単価を下回る場合には、規定単価を適用すること。

※ 以下で示す区分以外の諸謝金の計上を妨げるものではない。

## 諸謝金基準単価

区 分	単 位	金 額 (円)	備 考
会議出席謝金	時間	14,700円	実働2時間以上
会議出席謝金	時間	7,000円	実働2時間未満
講演謝金	時間	11,510円	※1
助言謝金	時間	5,200円	※1
作業補助等労務謝金	時間	1,070円	会場整理など ※2
執筆謝金	枚	2,040円	日本語等：400字
グラビア作成謝金	頁	5,100円	
校閲謝金	枚	1,020円	400字
対談・座談会出席謝金	日	16,710円	実働2時間以上
対談・座談会出席謝金	時間	8,360円	実働2時間未満 ※1
翻訳謝金（和文英訳）	枚	6,250円	和文→英文（200ワード）
翻訳謝金（英文和訳）	枚	4,380円	英文→和文（400字）

※1 時間単価を適用する場合の支払い単位は1時間とし、端数については30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げとすること。ただし、全体で30分未満の場合は1時間とみなす。

※2 実働時間分のみで算出し、切上処理不可。小数点第2位以下切り捨て。

例) 1時間15分勤務した場合 1.25時間の小数第2位を切り捨てし1.2時間として計算する。  
よって 1.2（時間）×1,070円＝1,284円



様式第 2 (変更契約書)

委 託 変 更 契 約 書

○年○月○日付けをもって、支出負担行為担当官文部科学省国際統括官《氏 名》(以下「甲」という。)と《受託者を記入》(以下「乙」という。)との間で締結したユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業に関する委託契約書について下記のとおり変更する。

記

1. 第 3 条第 1 項に規定する委託費「0, 000, 000円」を「0, 000, 000円」に変更する。
2. 業務計画書のうち、経費について次のとおり変更する。

(単位：円)

費目及び種別	当初計画額	増 減 額	改計画額	備考
○○○費 ○○○費				
合 計				

上記の契約の証として契約書 2 通を作成し、双方記名押印のうえ甲、乙各 1 通を保有するものとする。

年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関三丁目 2 番 2 号  
支出負担行為担当官  
文部科学省国際統括官 ○○○○ 印

乙 住 所  
名称及び  
代表者名 印

(記載要領)

1. 費目及び種別は、業務計画書の「Ⅱ 委託業務経費の内訳」に合わせる。
2. 業務の方法等、別項目の変更がある場合はそれも明記する。



様式第3（帳簿様式）

1. 決算総括表

区分	費目	種別	予算額（円）	決算額（円）	委託費の額（円）	備考
支 出	設備備品費	①設備備品費				
	人件費	②人件費				
	事業費	③諸謝金				
		④旅費				
		⑤借損料				
		⑥消耗品費				
		⑦会議費				
		⑧通信運搬費				
		⑨雑役務費				
		⑩消費税相当額				
	小計					
	一般管理費	⑪一般管理費				
	再委託費	⑫再委託費				
合計		#REF!	#REF!	#REF!		
収 入	委託費の額					
	自己調達額					
	その他					
	合計		-	-	-	

## 2. 決算費目別内訳

### ①(費目)設備備品費／(種別)設備備品費

品名	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	取引先	備考
〇〇装置	1	5,000,000	5,000,000	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇〇(株)	請求書番号NO.〇
計			5,000,000					

### ②(費目)人件費／(種別)人件費

氏名又は支払先	区分	勤務日数	単価(円)	金額(円)	勤務期間	支払年月日	備考
〇〇 〇〇	日給	20	1,000	20,000	〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	請求書番号NO.〇
計				20,000			

### ③(費目)事業費／(種別)諸謝金

氏名又は支払先	役職	時間	単価(円)	金額(円)	対象期間	用務等	支払年月日	備考
〇〇 〇〇	〇〇大学教授	2	3,000	6,000	〇年〇月〇日	第〇回〇〇会議 出席謝金	〇年〇月〇日	請求書番号NO.〇
計				6,000				

### ④(費目)事業費／(種別)旅費

氏名又は支払先	役職	金額(円)	旅行期間	用務等	用務先	支払年月日	備考
〇〇 〇〇	〇〇大学教授	10,000	〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日	〇〇会議出席	〇〇大学	〇年〇月〇日	請求書番号NO.〇
計		10,000					

### ⑤(費目)事業費／(種別)借損料

氏名又は支払先	用途	利用年月日	時間	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備考
〇〇会場借料	第〇回〇〇会議の開催	〇年〇月〇日	1	10,000	10,000	〇年〇月〇日	請求書番号NO.〇
計					10,000		

### ⑥(費目)事業費／(種別)消耗品費

品名	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	取引先	備考
ドッチファイル	1	500	500	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇〇(株)	請求書番号NO.〇
計			500					

## ⑦(費目)事業費/(種別)会議費

品名	会議名	利用月日	数量(人)	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備考
お茶	第〇回〇〇会議	〇年〇月〇日	2	150	300	〇年〇月〇日	請求書番号NO.〇
計					300		

## ⑧(費目)事業費/(種別)通信運搬費

品名(内訳)	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	発送先	備考
切手(〇〇報告書送付)	82	100	8,200	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇〇市教育委員会	請求書番号NO.〇
計			8,200					

## ⑨(費目)事業費/(種別)雑役務費

品名(内訳)	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	配布取引先	備考
〇〇報告書印刷	100	100	10,000	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇〇市教育委員会	請求書番号NO.〇
計			10,000					

## ⑩(費目)消費税相当額/(種別)消費税相当額

内訳	金額(円)	摘要	備考
消費税相当額		〇〇〇円×〇%=〇〇〇円 ※〇%は消費税率	(旅費)書類番号NO.〇参照
計	0		

## ⑪(費目)一般管理費/(種別)一般管理費

内訳	金額(円)	摘要	備考
一般管理費		再委託を除く直接経費(消費税相当額を含む)の〇% 〇〇〇円×〇%	
計	0		

## ⑫(費目)再委託費/(種別)再委託費

再委託の業務内容	金額(円)	再委託先名	支払先	備考
〇〇システムの構築		〇〇システム(株)		内訳添付

(記載要領)

1. 業務計画書の「Ⅱ. 委託業務経費の内訳」に掲げる費目ごとに本様式による帳簿を設け、当該費目の種別毎にその経費の内容を表示すること。
2. 「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理した年月日を記載する。
3. 「引取年月日」は、物品の検収年月日を記載すること。
4. 「発注年月日」は、発注書又は契約書の年月日を記入すること。ただし、軽微な物品の購入で発注書の発行を要しないものについては、発注の意志決定のなされた日(例えば、予算執行又は支出伺文書の決裁のあった日)を記載すること。

様式第4（再委託承認申請書）

再委託承認申請書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」の業務計画のうち、下記によりその一部を再委託したいので、委託契約書第7条第2項の規定により承認願います。

記

1. 再委託先（住所及び氏名）
2. 再委託を必要とする理由
3. 再委託を行う業務の範囲
4. 所要経費

円

様式第5（再々委託届出書）

再々委託届出書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」の業務計画のうち、下記によりその一部を再々委託しますので、委託契約書第8条第1項の規定により届け出ます。

記

1. 再委託先
2. 再々委託先（住所及び氏名）
3. 再々委託を行う業務の範囲



業務計画変更承認申請書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」の業務計画を、  
下記により変更したいので承認願います。

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更の理由

3. 変更が業務計画に及ぼす影響及び効果

委託契約変更承認申請書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省〇〇〇〇局長 〇〇〇〇 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

〇年〇月〇日付け〇〇年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」の委託契約を、  
下記により変更したいので承認願います。

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更の理由

3. 変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

様式第8（委託業務中止（廃止）承認申請書）

委託業務中止（廃止）承認申請書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」の委託契約を、  
下記により中止（廃止）したいので、委託契約書第10条第1項の規定により承認願います。

記

1. 中止（廃止）の理由

2. 中止（廃止）後の措置

様式第9（委託業務完了（廃止）報告書）

委託業務完了（廃止）報告書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」は、○年○月○日に完了（廃止）したので、委託契約書第11条の規定により、下記の書類を添えて報告します。  
なお、委託契約書第18条第1項に規定する知的財産権（又は著作権等）は、無償で譲渡します。

記

1. 業務結果説明書（別紙イ）
2. 業務収支決算書（別紙ロ）
3. 取得資産一覧表（別紙ハ）

## 業務結果説明書

### 1. 業務の実績

#### (1) 業務の実施日程

業 務 項 目	実 施 日 程											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

#### (2) 業務の実績の説明

業務収支決算書

1. 決算総括表

区分	費目	種別	予算額(円)	決算額(円)	委託費の額(円)	備考	
支 出	設備備品費	①設備備品費					
	人件費	②人件費					
	事業費		③諸謝金				
			④旅費				
			⑤借損料				
			⑥消耗品費				
			⑦会議費				
			⑧通信運搬費				
			⑨雑役務費				
		⑩消費税相当額					
	一般管理費	⑪一般管理費					
	再委託費	⑫再委託費					
	合計		-	-	-		
収 入	委託費の額						
	自己調達額						
	その他						
	合計		-	-	-		

## 2. 決算費目別内訳

### (A) 支出

#### ①(費目)設備備品費／(種別)設備備品費

品名	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	取引先	備考
〇〇装置	1	5,000,000	5,000,000	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇〇(株)	請求書番号NO.〇
計			5,000,000					

#### ②(費目)人件費／(種別)人件費

氏名又は支払先	区分	勤務日数	単価(円)	金額(円)	勤務期間	支払年月日	備考
〇〇 〇〇	日給	20	1,000	20,000	〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	請求書番号NO.〇
計				20,000			

#### ③(費目)事業費／(種別)諸謝金

氏名又は支払先	役職	時間	単価(円)	金額(円)	対象期間	用務等	支払年月日	備考
〇〇 〇〇	〇〇大学教授	2	3,000	6,000	〇年〇月〇日	第〇回〇〇会議 出席謝金	〇年〇月〇日	請求書番号NO.〇
計				6,000				

#### ④(費目)事業費／(種別)旅費

氏名又は支払先	役職	金額(円)	旅行期間	用務等	用務先	支払年月日	備考
〇〇 〇〇	〇〇大学教授	10,000	〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日	〇〇会議出席	〇〇大学	〇年〇月〇日	請求書番号NO.〇
計		10,000					

#### ⑤(費目)事業費／(種別)借損料

氏名又は支払先	用途	利用年月日	時間	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備考
〇〇会場借料	第〇回〇〇会議の開催	〇年〇月〇日	1	10,000	10,000	〇年〇月〇日	請求書番号NO.〇
計					10,000		

#### ⑥(費目)事業費／(種別)消耗品費

品名	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	取引先	備考
ドッチファイル	1	500	500	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇〇(株)	請求書番号NO.〇
計			500					

⑦(費目)事業費／(種別)会議費

品名	会議名	利用月日	数量(人)	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備考
お者	第〇回〇〇会議	〇年〇月〇日	2	150	300	〇年〇月〇日	請求書番号NO.〇
計					300		

⑧(費目)事業費／(種別)通信運搬費

品名(内訳)	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	発送先	備考
切手(〇〇報告書送付)	82	100	8,200	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇〇市教育委員会	請求書番号NO.〇
計			8,200					

⑨(費目)事業費／(種別)雑役務費

品名(内訳)	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	配布先	備考
〇〇報告書印刷	100	100	10,000	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇〇市教育委員会	請求書番号NO.〇
計			10,000					

⑩(費目)消費税相当額／(種別)消費税相当額

内訳	金額(円)	摘要	備考
消費税相当額		〇〇〇円×〇%=〇〇〇円 ※〇%は消費税率	(旅費)書類番号NO.〇参照
計	0		

⑪(費目)一般管理費／(種別)一般管理費

内訳	金額(円)	摘要	備考
一般管理費		再委託を除く直接経費(消費税相当額を含む)の〇% 〇〇〇円×〇%	
計	0		

⑫(費目)再委託費／(種別)再委託費

再委託の業務内容	金額(円)	再委託先名	支払先	備考
〇〇システムの構築		〇〇システム(株)		内訳添付

(B)収入



種別	摘要	金額(円)	備考
委託費の額	〇年〇月〇日付け委託契約に基づく委託費		
自己調達額	予算科目の表示など		
その他			
計			

## 取得資産一覧表

費目	品名	仕様	製造又は 取得価格	製造又は 取得年月日	数量	単価	設置場所 (住所)	備考

## (記載要領)

## 1. 物件の分類について

設備備品については製造又は取得した単位毎に記載する。ただし、設備備品等に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として記載する。

## 2. 製造又は取得価格について

当該委託先に係る製造原価（材料費、加工費及び直接経費）又は取得価格を記載する。

## 3. 本表は、1年1表ではなく、購入年度順にすべて記載する。（毎年順次追記したものを提出する。）

年 月 日

請 求 書

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

名 称

代表者役職名

代表者氏名

下記のとおり、請求します。

記

<p>委託事業名</p>	<p>〇〇年度ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業</p>
<p>契約額 (金額を変更した場合は変更後の金額を記載)</p>	<p>円</p>
<p>請求額</p>	<p>円</p>

様式第 1 1 (支払計画書)

〇〇年度ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業  
支払計画書

受託者名

(単位：円)

費目及び種別	第 1 ・ 四半期				第 2 ・ 四半期				第 3 ・ 四半期				第 4 ・ 四半期				合 計
	4 月	5 月	6 月	小 計	7 月	8 月	9 月	小 計	10 月	11 月	12 月	小 計	1 月	2 月	3 月	小 計	
合 計																	

(記載要領)

1. 各月ごとの費目別の支出予定金額を入力する。その他の経費については費目の下の種別についても入力。(費目・種別は契約に合わせて適宜修正)。
2. 消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上する。
3. 一般管理費は、毎月定率(定額ではない)又は最終月一括計上のいずれかとする。

様式第 1 2 (委託費支払計画書)

委託費支払計画書  
(第 回)

年 月 日提出  
年 月 日現在

(受託者)住 所  
名称及び  
代表者名

委託業務名 「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」

(単位：円)

費目名	当初 契約額	変更 承認済 契約額	支払実績又は予定額							計	前回まで の概算 払 額	今 回 概 算 払 額	備 考
			第1・ 四半期	第2・ 四半期	第3・四半期				第4・ 四半期				
					10月	11月	12月	計					
合 計													

(記載要領)

1. 本表は、第3四半期における概算払請求する場合の例示である。
2. 概算払の請求は、各四半期毎の所要見込額とする。ただし、各四半期毎に請求を行わない場合には、既に経過した四半期について併せて請求する。
3. 本表は、各月ごとの支払い実績及び見込額を記入して作成すること。第4四半期の3月の欄には、翌月以降の支払予定額ものせること。
4. 変更承認済契約額の欄は、変更承認された場合、又は変更契約を行った場合のみ記載する。
5. 消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上する。
6. 一般管理費は、毎月定率（定額ではない）又は最終月一括計上のいずれかとする。
7. 右最上段には本表を作成した日（何日までは実績を計上したか）を記載する。
8. 代表者印等の押印は不要とする。

年 月 日

請 求 書

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

名 称

代表者役職名

代表者氏名

下記のとおり、請求します。

記

<p>委託事業名</p>	<p><b>【記入例】</b> (委託費の場合) 〇〇年度ユネスコ「世界の記憶」に関する国内 推進体制の構築事業</p>
<p>契約額 (金額を変更した場合は変更後の金額を記載)</p>	<p>円</p>
<p><b>請求額</b></p>	<p>円</p>

産業財産権出願通知書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」について、下記のとおり産業財産権の出願を行いましたので、委託契約書第 2 1 条第 1 項の規定により通知します。

記

1. 出願に係る産業所有権の種類
2. 発明等の名称
3. 出願国
4. 出願日
5. 出願番号
6. 出願人
7. 代理人
8. 優先権主張

添付書類 (1) 特許等出願等明細書 (写) 1 部  
(2) 受理書 (写) 1 部

産業財産権通知書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」に係る産業財産権の登録等の状況について委託契約書第 2 1 条第 3 項の規定により下記のとおり通知します。

記

1. 出願に係る産業所有権の種類
2. 発明等の名称
3. 出願日
4. 出願番号
5. 出願人
6. 代理人
7. 登録日
8. 登録番号

添付書類 特許証等 (写) 1 部



様式第16（著作物通知書）

著作物通知書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」に係る著作物について委託契約書第21条第4項の規定により下記のとおり通知します。

記

1. 著作物の種類

2. 著作物の題号

3. 著作者の氏名（名称）

4. 著作物の内容

様式第17（移転承認申請書）

移転承認申請書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」の成果に係る知的財産権について、契約書第22条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

## 記

### 1. 移転しようとする知的財産権

知的財産権の種類（※1） 及び番号（※2）	知的財産権の名称（※3）

### 2. 移転先

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

### 3. 承認を受ける理由（※4）

（以下のいずれかを選択するとともに、別紙にて、その具体的な理由を記載する。）

（1）移転先（移転先から実施許諾を受ける者を含む。以下同じ。）が、国内事業活動（製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等）において当該知的財産権を利用するため

（2）移転先が、海外事業活動において当該知的財産権を利用することにより、我が国に利益がもたらされるため

（3）その他

（記載要領）

（※1）特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、商標権、育成者権、著作権、ノウハウ、特定情報のうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）

（※2）当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。ノウハウ又は特定情報については、管理番号（管理番号を付していない場合）を記載する。

（※3）特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号を、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

(※4) 具体的な理由を、以下の要領に従って記載すること。

①理由が(1)の場合

国内事業活動の内容を、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。(用いる場合は、以下に限定されるものではない。)

- ・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等の実績または具体的な計画
- ・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造またはサービスの提供の実績 等

②理由が(2)の場合

海外事業活動の内容を、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。(用いる観点は、以下に限定されるものではない。)

- ・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等の実績または具体的な計画
- ・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造またはサービスの提供の実績 等

さらに、当該知的財産権の利用により、我が国に利益がもたらされることが明確であることを、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。(用いる観点は、以下に限定されるものではない。)

- ・移転元の経営戦略における当該移転の位置づけ(国際分業戦略等)
- ・当該移転により移転元及び我が国にもたらされる利益の見込み 等

③理由が(3)の場合

当該知的財産権の移転が必要である理由を、具体的に説明する。

## 移転通知書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」の成果に係る知的財産権について、契約書第22条第3項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

### 記

#### 1. 移転しようとする知的財産権

知的財産権の種類（※1） 及び番号（※2）	知的財産権の名称（※3）

#### 2. 移転先

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

#### 3. 承認を受ける理由（以下のいずれかを選択する。）

（1）契約書第27条第2項の規定に基づき、国を承認を受けたため（承認書の写しを添付する。）

（2）以下の理由により承認が不要であるため（さらに以下のいずれかの理由を選択）

- イ 子会社又は親会社への移転であるため
- ロ 承認TLO又は認定TLOへの移転であるため
- ハ 技術研究組合から組合員への移転であるため
- ニ 合併又は分割による移転であるため

#### 4. 誓約事項

当該知的財産権の移転を行うにあたり、契約書第20条から第26条までの規定の適用に支障を与えないよう移転先に約させました。

(記載要領)

- (※1) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウ又は特定情報のうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (※2) 当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。ノウハウ又は特定情報については、管理番号(管理番号を付していない場合)を記載する。
- (※3) 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号をし、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

専用実施権等設定承認申請書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」に係る知的財産権について、下記のとおり専用実施権等を設定したいので、契約書第23条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 専用実施権等（※1）を設定しようとする知的財産権について

知的財産権の種類（※2）、 番号（※3）及び名称（※4）	専用実施権等の範囲 （地域・期間・内容）	

2. 専用実施権等の設定を受ける者

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

3. 承認を受ける理由（※5）

（以下のいずれかを選択するとともに、別紙にて、その具体的な理由を記載する。）

- （1）専用実施権等の設定を受ける者（専用実施権者から実施許諾を受ける者を含む。以下同じ。）が、国内事業活動（製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等）において該知的財産権を利用するため
- （2）専用実施権等の設定を受ける者が、海外事業活動において当該知的財産権を利用することにより、我が国に利益がもたらされるため
- （3）その他

(記載要領)

(※1) 特許法第77条に規定する専用実施権、実用新案法第18条に規定する専用実施権、意匠法第27条に規定する専用実施権、商標法第30条に規定する専用使用権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第16条に規定する専用利用権、種苗法第25条に規定する専用利用権をいう。

著作権については、著作物を排他的に利用する権利であって、かつ、著作権者自らは、他者への利用許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において利用しないことを定めている権利をいう。

ノウハウについては、ノウハウを排他的に利用する権利であって、かつノウハウを保有する者自らは、他者への使用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを定めている権利をいう。

特定情報については、特定情報の保有者が第三者には開示しないこと及び特定情報の保有者自らが他者への使用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを条件に、特定情報の保有者から他者に開示された特定情報に関する財産上の権利をいう。

(※2) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウ、特定情報のうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)

(※3) 当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に承認申請を行う場合には、出願番号又は申請番号を記載のこと。

著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。

ノウハウ又は特定情報については、管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。

(※4) 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。

また、著作権については、著作物の題号を、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

(※5) 具体的な理由を、以下の要領に従って記載すること。

①理由が(1)の場合

国内事業活動の内容を、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。(用いる場合は、以下に限定されるものではない。)

- ・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等の実績または具体的な計画
- ・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造またはサービスの提供の実績 等

②理由が(2)の場合

海外事業活動の内容を、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。(用いる観点は、以下に限定されるものではない。)

- ・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等の実績または具体的な計画
- ・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造またはサービスの提供の実績 等

さらに、当該知的財産権の利用により、我が国に利益がもたらされることが明確であることを、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。(用いる観点は、以下に限定されるものではない。)

- ・移転元の経営戦略における当該移転の位置づけ(国際分業戦略等)
- ・当該移転により移転元及び我が国にもたらされる利益の見込み 等

③理由が（3）の場合

当該知的財産権の移転が必要である理由を、具体的に説明する。



確 認 書（コ ン テ ン ツ）

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

○○○○（以下「乙」という。）は、支出負担行為担当官文部科学省国際統括官○○○○（以下「甲」という。）に対し下記の事項を約する。

記

1. 乙は、「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」において制作したコンテンツに係る知的財産権は遅延なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その種類その他情報を甲に報告する。
2. 乙は、甲が公共の利益のために特に必要であるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で委託業務に係るコンテンツを利用する権利を甲に許諾する。
3. 乙は、当該コンテンツを相当期間（※明確な期間を指定する場合には、3年間と書き換える。）活用していないと認められ、かつ、当該コンテンツを相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該コンテンツの活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該コンテンツを利用する権利を第三者に許諾する。
4. 乙は、上記2に基づき甲に利用する権利を許諾した場合には、甲の円滑な権利の利用に協力する。
5. 乙は、甲が上記3に基づき、当該コンテンツを相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。
6. 乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の許諾若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定」という。）をするとき、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。

イ 乙が株式会社である場合に、乙がその子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第4号に規定する親会社という。）に移転又は専用実施権等の設定

をする場合

ロ 乙が承認ＴＬＯ（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成１０年法律第５２号）第４条第１項の承認を受けた者（同法第５条第１項の変更の承認を受けた者を含む。））又は認定ＴＬＯ（同法第１１条第１項の認定を受けた者）に移転又は専用実施権等の設定をする場合

ハ 乙が技術研究組合である場合に、乙がその組合員に移転又は専用実施権等の設定をする場合

様式第21（コンテンツ利用届出書）

コンテンツ利用届出書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」に係るコンテンツの利用について、契約書第21条第5項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 利用内容

2. 利用したコンテンツ

知的財産権の種類 及び番号（※1）	知的財産権の名称（※2）

3. 実施（第三者は実施許諾した場合） 自己・第三者（※3）

（記載要領）

※1. 番号については、管理する諸団体における管理番号、特定情報の管理番号が付与されている場合は記載する。

※2. 該当する名称を記入する。

※3. 自己又は第三者のいずれかを○で囲む。

様式 2 2 ( 預り証 )

預り証

〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官  
文部科学省国際統括官 〇〇〇〇 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

〇〇年〇月〇日付け契約の「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」委託契約書第29条により文部科学省が所有する著作物を下記のとおり利用するため、お預かりします。

記

1. 著作物

著作物名	数量	備考

2. 保管場所

3. 預り期間

契約書に定める期間

4. 事務担当者(窓口となる担当者を記載)

住 所 :

所 属 :

氏 名 :

TEL/FAX :

メールアドレス:

様式 2 3 (著作物翻案、改変等申請書)

支出負担行為担当官文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

著作物翻案、改変等申請書

申請日 年 月 日

<p>委託契約者</p>	<p>住所 _____                  法人名 _____                   電話 _____                  FAX _____                  部署・担当者氏名 _____</p>
<p>委託契約件名</p>	<p>_____</p>
<p>使用著作物</p>	<p>著作物名 _____ 数量 _____</p>
<p>翻案、改変等の目的</p>	<p>_____</p>
<p>著作物翻案、改変等の内容</p>	<p>_____</p>
<p>著作物の翻案、改変等を行う期間</p>	<p>○○年○○月○○日～○○年○○月○○日</p>
<p>備考</p>	<p>_____</p>

# 著作物返却書

〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官  
文部科学省国際統括官 〇〇〇〇 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

〇〇年〇月〇日付け契約の「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」委託契約書第33条によりお預かりした文部科学省が所有する著作物を下記のとおり返納いたします。

## 記

### 1. 著作物

著作物名	数量	備考

### 2. 文部科学省が所有する著作物にかかる複製の有無及び複製数

### 3. 複製した著作物の返却数

### 4. 文部科学省が所有する著作物にかかる二次的著作物創作の有無及び二次的著作物名

# 複製著作物処分報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官  
文部科学省国際統括官 〇〇〇〇 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

〇〇年〇月〇日付け契約の「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」で必要な複製した文部科学省が所有する著作物を第34条の定めにより下記のとおり処分しましたので報告します。

## 記

### 1. 複製した著作物

複製した著作物名	数量	備考

### 2. 複製した著作物にかかる配付等の状況

### 3. 複製した著作物の処分数

### 4. 複製した著作物の処分予定日

### 5. 複製した著作物の処分場所及び処分方法

個人情報利用申請書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」に係る個人情報について、下記のとおり利用したいので、契約書第36条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 利用しようとする個人情報
2. 利用方法
3. 利用しようとする機関
4. 利用しようとする期間  
利用承認の日から 年 月 日まで
5. 利用を必要とする理由
6. 管理体制・方法等



成果利用承認申請書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」について得られた成果を、このたび下記のとおり利用したいので委託契約書第37条の規定により申請いたします。

記

1. 利用しようとする成果
2. 利用の方法
3. 成果を利用しようとする時期
4. 利用を必要とする理由

成 果 利 用 届

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」について得られた成果を、このたび下記のとおり利用いたしますので委託契約書第37条の規定により届け出ます。

記

1. 利用する成果
2. 利用の方法
3. 成果を利用する時期
4. 利用を必要とする理由

様式第29 (文部科学省著作刊行物の複製 (引用) 許可申請書)

年 月 日

文部科学省

国際統括官 ○○○○ 殿

(受託者) 郵便番号

団体所在地

団体名

代表者名

電話番号

文部科学省著作刊行物の複製 (引用) 許可申請書

1. 複製 (引用) する著作物 :

※ 文部科学省刊行物名を記入する。

2. 使用目的 :

※ どのような目的で使用するのか、その理由を簡潔に記入する。

3. 掲載ページ :

全○○ページ中、○○ページ

※ 製作する刊行物のうち、文部科学省著作物が何ページを占めるのかを記入する。

また引用の場合は文部科学省著作物をどのように使用するのか著作物ごとに記入する。

4. 発行部数 :

定価をつけて発行される部数

5. 販売価格 :

○○○円 (本体価格○○○円、税○○円) ※ 総額表示にすること

6. 販売分野 :

※ どのような団体・個人を対象に販売するかを記入する。

7. 発行予定年月日 :

○○年○○月○○日

変 更 届

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省国際統括官 ○○○○ 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

○年○月○日付け○○年度「ユネスコ「世界の記憶」に関する国内推進体制の構築事業」について、下記の事項を変更したので委託契約書第49条の規定により、通知します。

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更が生じた日付 年 月 日

3. 変更の理由