

コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン 2.0）委託業務実施要領

令和3年1月14日
大臣官房長 裁定

（法令等の遵守）

第1条 大臣官房国際課「日本型教育の海外展開」予算における委託業務に関する事務は、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、指定された事業において、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。）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43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43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) 諸謝金は、出勤簿、活動報告書、出面表、支払明細書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類
- (3) 旅費は、出張依頼（命令）書、航空券の半券、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類
- (4) 借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費、再委託費及びその他の経費は、支払関係の書類（見積書、発注書、契約書（請書）、納品書、検収書、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条の帳簿とともに業務終了後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、その写によることができる。

第6条 委託業務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前算の範囲内で、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) 一般管理費について
 - ア 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として計上する。(例) 光熱水量、電話料・FAX送受信料、複写機保守料等)
 - イ 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。
 - ウ 一般管理費は、上記イの率を直接経費(委託費のうち、再委託費を除く。)に乗じて算出する。
 - エ 再委託先の一般管理費については、上記ア～ウに準じる。

(再委託)

- 第7条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。
- 2 乙は、この受託業務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、再委託を行う業務の範囲、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、委託業務を再委託する場合は、再委託した業務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。

(再々委託の履行体制の把握)

- 第8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、再々委託を行う業務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。

(委託契約及び業務計画の変更等)

- 第9条 契約書第9条第1項に定める申請は、様式第6の「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の「委託契約変更承認申請書」を提出するものとし、委託変更契約書のとりかわしを以ってその承認とする。

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

（完了（廃止）報告）

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

（額の確定）

第12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13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の「請求書（精算払）」によるものとする。

第14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、概算払いを受けることができる。なお、甲は概算払いの必要性を確認するため、乙に対し、様式第11の「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、概算払いの必要性が認められ、概算払いを希望するときは、様式第12の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出するものとする。

第15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の「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16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17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。

（成果報告）

第18条 契約書第17条に定める報告書は、様式第14の「委託業務成果報告書」を添えて提出するものとする。なお、報告書の表紙裏に様式第15による「無断複製等禁止の標記について」を行うこと。

（著作物の提供）

第19条 乙は契約書第19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16の「預り証」を甲に提出するものとする。

第20条 契約書第20条第3項に定める申請は、様式第17の「著作物翻案、改変等申請書」による。

第21条 契約書第23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18の「著作物返却書」を甲に提出するものとする。

第22条 契約書第24条第2項に定める報告書は様式第19の「複製著作物処分報告書」による。

(個人情報の取扱い)

第23条 乙は、委託された個人情報（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26条第2項に定める申請は、様式第20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24条 乙は、契約書第27条に定める申請は、様式第21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22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23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25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。

(代表者変更等の届出)

第26条 契約書第41条に定める通知は、様式第24の「変更届」による。

(委託費支出明細書の提出等)

第27条 契約書第43条に定める委託費支出明細書は、様式第25の「委託費支出

明細書」による。

(その他)

第28条 様式は、日本工業規格に定めるA列4判とする。

第29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。

第30条 この要領は、令和3年度委託契約締結分から適用する。

様式第1（委託契約書）

委 託 契 約 書 （例）

支出負担行為担当官文部科学省大臣官房長〇〇〇〇（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 令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン 2.0）」
- （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条による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～令和4年3月31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、委託要項等及び業務計画書に基づき、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 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）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。）が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 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、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前項に規定する甲の承認があったものとする。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 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。

(計画の変更)

第9条 乙は、別添の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、その流用額が経費総額の20%を超えない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14日を経過した日又は当該年度末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。

(調査)

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調査するものとする。

(額の確定)

第13条 甲は、前条の調査をした結果、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条及び前条の調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、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を定める告示(昭和24年大蔵省告示第991号)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条及び予算決算及び会計令第58条第3号に基づく協議を行い整った場合に限り、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いて算定した金額を利息として支払わなければならない。

(成果報告)

第17条 乙は、第13条第1項の通知を受けたときは、その日から起算して14日以内に又は委託業務の完了した日から14日以内のいずれか早い日までに、委託業務成果報告書10部を甲に提出するものとする。

(著作権)

第18条 本委託事業の実施により発生した著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）は、原則として甲に帰属する。

2 前項の規定にかかわらず、甲が必要と認めたときは、事業報告書等著作物の一部について、甲はその著作権を乙に帰属させることができる。

【文部科学省の保有する著作物を委託業務に提供する場合】

(著作物の提供)

第19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 〇枚

(著作物の使用範囲)

第20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30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21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22条 乙は、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23条 乙は、第19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) ※ 複製した著作物を処分する場合

第24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20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25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18条に規定する条項は、第19条から第25条について適用しない。

(個人情報の取扱い)

第26条 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集も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（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できるものを含む。)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洩、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 乙は、適正な情報管理体制等の確保を確認するための資料として甲に提出した情報管理体制図、情報処理取扱者名簿、情報管理等を定めた社内規則に変更がある場合は予め甲の同意を得るものとする。
 - 5 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。
 - 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。
 - 7 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洩、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。
 - 8 第1項、第2項、第5項及び第7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。
 - 9 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。
 - 10 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27条 乙は、委託業務によって得た研究上の成果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28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29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30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若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。

(違約金)

第31条 甲は、前条の規定により契約を解除するときは、乙に対し、違約金として契約金額の10分の1に相当する額を請求することができる。

(利息)

第32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、返還金に係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33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2第18項又は第21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つては、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2第8項又は第9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34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項第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35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36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37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38条 甲は、第34条、第35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34条、第35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越える場合において、甲がその超過分の損害につき、乙に対し損害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39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。

(相手方に対する通知発効の時期)

- 第40条 文書による通知は、甲から乙に対するものにあつては発信の日から、乙から甲に対するものにあつては、受信の日からそれぞれの効力を生ずる。

(代表者変更等の届出)

- 第41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。

【乙が、公益法人である場合】

(委託費支出明細書の提出等)

- 第42条 乙は、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画（平成14年3月29日閣議決定）に基づき、額の確定の通知後速やかに委託費支出明細書を作成し、乙の事務所に備え付け公開することとし、甲に提出しなければならない。また、内閣府に対しても提出しなければならない。

(書類の保管等)

第43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。

(秘密の保持等)

第44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45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。

令和 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
文部科学省大臣官房長
〈 氏 名 〉 印

(乙) 住 所
氏 名 印

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

(1) 業務組織図

※ 実施体制の組織図を記述

※ 個人情報の管理にあたっての体制が実施体制と異なる場合は、個人情報管理に係る組織図も記述

(2) 本業務実施体制（業務責任者、個人情報管理責任者、連携機関責任者、再委託先のほか本業務に関係する者を記載）

※ また、氏名、所属、役職に加え、事業での役割、関連分野の実績等について詳細に記載

氏名	所属・役職	役割

(3) 個人情報の管理状況に係る検査実施計画

--

6. 課題項目別実施期間

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	交付額	交付年度	業務項目

II 委託業務経費

1. 経費予定額

(単位：円)

費目	種別	内訳	経費予定額
人件費	賃金		
事業費	諸謝金		
	旅費		
	借損料		
	印刷製本費		
	消耗品費		
	会議費		
	通信運搬費		
	雑役務費		
	消費税相当額		
再委託費	再委託費		
一般管理費	一般管理費		
合計			

※ 委託経費の区分についての経費計上の留意事項等

- ① 本事業の実施に直接必要とする経費のみ計上すること。
- ② 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。
- ③ 人件費（社会保険料等を含む）については、雇用の必要性及び金額（人数、時間、単価（級号、超勤手当の有無））の妥当性を判断の上、計上すること。
- ④ 諸謝金については、外部の者に依頼する事業実施の労務、会議出席、実技指導、単純労働、その他の労務（通訳等）に対して支払うものとする。（業者等との契約による場合は、雑役務費に計上すること。）なお、菓子折、金券の購入は認められない。
- ⑤ 旅費については、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）
航空会社のマイレージポイント等、ポイントの類は取得しないこと。回数券プリペイドカード等の購入は対象外とする。
- ⑥ 諸謝金、旅費等については、その対象・内訳等が分かる書類を添付すること。その他の経費についても内訳が分かる見積書等の書類を添付すること。
- ⑦ 借損料については、会場借料、機械・物品・用具・器具・設備等の借料やリース料（見積書・請求書等には、使用期間（時間）、数量等を記載のこと。）を対象とする。
- ⑧ 印刷製本費については、会議資料、報告書、その他事業実施に係る印刷物等の印刷製本又は複写（見積書・請求書等には印刷・製本仕様を記載のこと。）、記録用写真フィルムの現像及びプリントに要する経費とする。
- ⑨ 消耗品費については、各種事務用品、書籍類、その他事業の実施に直接必要とする消耗品を対象とする。なお、ポイントの取得等による個人の特典は認められない。
- ⑩ 会議費については、会議を開催する場合のお茶、ミネラルウォーター、弁当であり、社会通念上常識的な範囲内とし、宴会等の誤解を受けやすい形態のもの、酒類などは対象としない。（団体等の内部構成員のみで行うものや、開催通知及議事要旨（録）を作成しない打合せ程度のもは対象としない。）
- ⑪ 通信運搬費については、はがき・切手代、郵送料、宅配便等の料金、物品等梱包発送による運搬料とする。なお、切手を購入する場合、必要最小限の枚数とし受払簿等で適切に管理すること。
- ⑫ 雑役務費については、会場設営、調査研究に係るデータ集計・入力等の役務（業者との契約により行うもの）の請負に対して支払うもの、対象経費の支出に係る銀行振込手数料、広告等掲載料（費用対効果を考慮し、過大な計上は認められない。）とする。
- ⑬ 消費税相当額については、団体が課税事業者（納税義務者）で、不課税経費を計上している場合に、それに該当する消費税相当額のみ計上すること。この場合、課税事業者である旨を確認できる書類を添付すること。（業者等に支払う消費税額については、当該経費区分に税込額を計上すること。）
- ⑭ 一般管理費について
 - ・当該委託事業分として経費の算定が難しい光熱水量や電話料、FAX送受信料、複写機保守料、管理部門の人件費（管理的経費）等に係る経費であり、委託事業の直接経費（人件費、事業費）の10%の範囲内で、受託者の直近の決算により算定した一般管理費率及び受託者の受託規定に定める一般管理費率などから適切に算出する。
- ⑮ 再委託費については、第三者に委託することが事業の実施に合理的であると認められる場合に再委託を行う事業の経費を計上すること。（再々委託費については対象としない。）
- ⑯ 上記に記載する経費以外の経費については、原則として本事業の対象経費としない。

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（電話・ファックス・e-mail）
(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、実際に当省委託課との窓口となる者（必ず記入すること）

様式第2（変更契約書）

委託変更契約書

令和〇年〇月〇日付けをもって、支出負担行為担当官文部科学省大臣官房長〇〇〇〇（以下「甲」という。）と《受託者を記入》（以下「乙」という。）との間で締結した令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン2.0）」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「〇, 〇〇〇, 〇〇〇円」を「〇, 〇〇〇, 〇〇〇円」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
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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(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
文部科学省大臣官房長
〇〇〇〇

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「経費内訳」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	予算額（円）	決算額（円）	委託費の額 （円）	備考
支出	人件費				
	事業費				
	再委託費				
	一般管理費				
	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

（費目）人件費

氏名	金額（円）	左の金額の対象期間	支払年月日	備考
計				

（費目）事業費

種別及び 品名	摘要	数量	単価 （円）	金額 （円）	発注 年月日	引取 年月日	支払 年月日	備考
諸謝金								
小計								円
旅費								
小計								円
借損料								
小計								円

消耗品費（図書購入費）									
小計									円
会議費									
小計									円
通信運搬費									
小計									円
雑役務費									
小計									円
上記以外の経費									
小計									円
合計									円

（費目）再委託費

再委託業務課題	再委託先名	金額（円）	支払年月日	備考
計				

（記載要領）

1. 業務計画書の「経費内訳」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、発注の意思決定のなされた日（例えば、予算執行又は支出何文書の決裁のあった日）を記載すること。

再委託承認申請書

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文部科学省大臣官房長 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン 2.0）」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、委託契約書第〇条第〇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

再々委託届出書

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文部科学省大臣官房長 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン 2.0）」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、委託契約書第〇条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

様式第6（業務計画変更承認申請書）

業務計画変更承認申請書

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文部科学省大臣官房長 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン2.0）」の業務計画を、下記により変更したいので、委託契約書第〇条第〇項の規定により承認願います。

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

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
文部科学省大臣官房長 ○○○○ 殿

（受託者）住所
名称及び
代表者名

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン2.0）」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

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文部科学省大臣官房長 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン2.0）」の委託契約を、下記により中止（廃止）したいので、委託契約書第〇〇条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

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文部科学省大臣官房長 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン2.0）」は、令和〇〇年〇月〇日に完了（廃止）したので、委託契約書第〇〇条の規定により、下記の書類を添えて報告します。

記

1. 業務結果説明書（別紙イ）

2. 業務収支決算書（別紙ロ）

別紙イ

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	予算額 (円)	決算額 (円)	委託費の額 (円)	備考
支出	人件費				
	事業費				
	一般管理費				
	再委託費				
	間接経費				
	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

(費目) 人件費

氏名	金額 (円)	左の金額の対象期間	支払年月日	備考
計				

(費目) 事業費

種別及び 品名	摘要	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取 年月日	支払 年月日	備考
計								

(費目) 事業費 (旅費)

種別及び 氏名	摘要	金額（円）	左の金額 の対象期 間	支払 年月日	備考
計					

（費目）再委託費

再委託業務課題	再委託先名	金額（円）	支払年月日	備考
計				

（B）収入

種別	摘要	金額（円）	備考
委託費の額			
自己調達額			
その他			
計			

（記載要領）

1. 業務計画書の「経費内訳」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、発注の意思決定のなされた日（例えば、予算執行又は支出何文書の決裁のあった日）を記載すること。

請求書（精算払）

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

委託事業名	令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン2.0）」
契約額 (金額を変更した場合は変更後の金額を記載)	円
請求額	円

令和〇〇年度

「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業 (EDU-Port ニッポン 2.0)」

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12 (委託費支払計画書)

委託費支払計画書
(第〇〇回)

令和〇年〇月〇日提出

令和〇年〇月〇日現在

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

委託業務名 令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開
に関する調査研究事業 (EDU-Port ニッポン 2.0)」

(単位：円)

費目名	当 初 予算額	変更承 認済予 算 額	支払実績又は予定額							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				計
					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をせること。
4. 変更承認済予算額の欄は、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。

令和 年 月 日

請 求 書 (概 算 払)

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

委託事業名	令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業 (EDU-Port ニッポン 2.0) 」
契約額 (金額を変更した場合は変更後の金額を記載)	円
請求額	円

様式第14（委託業務成果報告書）

委託業務成果報告書

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文部科学省大臣官房長 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

令和〇年〇月〇日付け令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン2.0）」に関する成果の報告書を委託契約書第〇〇条の規定により、別添のとおり提出いたします。

様式第15（無断複製等禁止の標記）

無断複製等禁止の標記について

委託業務に係る成果報告書の無断複製等の禁止の標記については、次によるものとする。

本報告書は、文部科学省の国際協力推進事業委託費による委託業務として、《受託者の名称》が実施した令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン 2.0）」の成果を取りまとめたものです。

従って、本報告書の複製、転載、引用等には文部科学省の承認手続きが必要です。

様式第16 (文部科学省所有の著作物預り証)

預り証

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文部科学省大臣官房長 ○○○○ 殿

(受託者) 住所

名称及び

代表者名

令和〇〇年〇月〇日付け契約の令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業 (EDU-Port ニッポン 2.0)」契約書第〇条第〇項により文部科学省が所有する著作物を下記のとおりお預かりします。

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:

様式第17 (翻案等申請書 (委託者))

著作物翻案、改変等申請書

		申請日	年	月	日
委託契約者	住所				
	法人名				
	電話				
	FAX				
	部署・担当者氏名				
委託契約件名					
仕様著作物	著作物名				
	数量				
翻案・改変等の目的					
著作物翻案、改変等の内容					
著作物の翻案、改変等を行う期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日				
備考					

様式第18 (文部科学省所有の著作物の返却書)

著作物返却書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

文部科学省大臣官房長 〇〇〇〇 殿

(受託者) 住所

名称及び

代表者名

令和〇〇年〇月〇日付け契約の「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業 (EDU-Portニッポン2.0)」契約書第〇条第〇項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

令和〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

文部科学省大臣官房長 〇〇〇〇 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

令和〇〇年〇月〇日付け契約の令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Portニッポン2.0）」で必要な複製した文部科学省が所有する著作物を契約書第〇条第〇項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

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文部科学省大臣官房長 ○〇〇〇 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Port ニッポン2.0）」に係る個人情報について、下記のとおり利用したいので、委託契約書第〇条第〇項の規定に基づき、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
利用承認の日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで
5. 利用を必要とする理由

成果利用承認申請書

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文部科学省大臣官房長 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

令和〇年〇月〇日付け令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Portニッポン2.0）」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〇条第〇項の規程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

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文部科学省大臣官房長 ○○○○ 殿

（受託者）住所

名称及び

代表者名

令和〇年〇月〇日付け令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Portニッポン2.0）」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〇条第〇項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

文部科学省大臣官房長 ○〇〇〇 殿

（受託者）住所
名称及び
代表者名

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：

全〇〇ページ中、〇〇ページ

※ 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：

〇〇〇円（本体価格〇〇〇円、税〇〇円） ※ 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：

令和〇〇年〇〇月〇〇日

変更届

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
文部科学省大臣官房長 〇〇〇〇 殿

（受託者）住所
名称及び
代表者名

令和〇年〇月〇日付け令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業（EDU-Portニッポン2.0）」について、下記の事項を変更したので委託契約書第〇条第〇項の規定により、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 令和 年 月 日

3. 変更の理由

様式第25 (委託費支出明細書)

委託費支出明細書

1. 委託費の名称	令和〇〇年度「コロナ禍を踏まえた新たな日本型教育の戦略的海外展開に関する調査研究事業 (EDU-Port ニッポン2.0)」		
2. 事業の目的及び内容			
(1) 目的			
(2) 具体的な内容			
3. 委託先の公益法人の名称			
4. 委託実績額	千円 (A)		
5. 委託費における管理費			
(1) 人件費	千円		
(2) 一般管理費	千円		
(3) その他の管理費			
	内 容	金 額	
		千円	
		千円	
	合 計	千円	
	合 計	千円	
6. 外部への支出			
(1) 外部に再委託されているものに関する支出			
	支出内容	支出先	金 額
			千円
			千円
			千円
	合 計		千円 (B)
(2) (1) 以外の支出			
	支出内容	支出先	金 額
			千円
			千円
			千円
	合 計		千円
7. その他			
	内 容	金 額	
		千円	
		千円	
	合 計	千円	
8. 再委託の割合			% (B/A)