

# 専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業委託要項

平成27年4月9日

生涯学習政策局長決定

最終改定 平成28年4月1日

## 1. 趣旨

専修学校は、職業等に必要な知識・技能を修得する場であり、社会の変化に即応した実践的な職業教育により中核的専門人材を輩出する教育機関として大きな役割を果たしている。

一方で、私立の専修学校専門課程（専門学校）の授業料等の初年度納付金については、年間平均100万円を超える負担が求められており、家計からの給付だけでなく、奨学金やアルバイト等にも大きく依存し、家庭の年収が少ないほど専門学校生の学生生活費に占める奨学金の割合が高い傾向にある。また、専門学校進学時において家庭の経済的事情をととても重視したとする学生の4分の1が、「授業料等の学校への納付金」にアルバイト収入を充てており、アルバイトによる勉学への犠牲感も高い。さらに、経済的理由により中途退学をした生徒数も毎年度約3千人に上る。

このため、意欲と能力のある私立の専門学校生が経済的理由により修学を断念することなく安心して学べるよう、専門学校生に対する経済的支援策について総合的な検討を進めるため、教育機会を確保するための取組、公費投入についての教育的効果の検証や効果的な支援の検証及び各種データの収集、並びに当該データの分析を行い、新たな支援の実施に伴う効果検証について実証的な研究を行う。

あわせて、都道府県・専修学校等にその分析・検証の成果を提供する。

## 2. 委託業務の内容

### (1) 私立専門学校生に対する修学等支援及び基礎データの収集

都道府県に修学支援アドバイザーを配置し、経済的理由により修学が困難な生徒に対するアドバイス及び経済的支援による修学支援の実施等、並びに施策効果検証のための基礎データの収集を実施する。

#### ① 修学等のための支援（\*の業務は任意に実施可能。）

##### ア 修学支援のためのアドバイスの実施

日本学生支援機構や民間団体による奨学金等の情報提供や、入学から卒業までに要する教育資金・貸与型奨学金の返済計画（ファイナンシャルプラン）に係る助言を行う。

##### イ 経済的理由により修学が困難な生徒に対する経済的支援の実施

##### ウ 都道府県において必要と考える修学支援等の実施\*

（学生生活相談による支援の実施、就職支援の実施、児童養護施設出身者等に対する助言等の実施 等）

#### ② 基礎データの収集

(2) 基礎データの分析・検証

上記(1)により収集した基礎データの分析・検証を実施する。

3. 業務の委託先

(1) 私立専門学校生に対する修学等支援及び基礎データの収集

都道府県

(2) 基礎データの分析・検証

次の①から④のいずれかの団体（以下「調査研究機関」という。）

①民間調査研究団体

②国公立大学

③公益法人

④その他、委託に係る課題について調査研究を実施することが適当と考えられる団体

ただし、任意団体については、以下のアからエまでの要件を全て満たすこととする。

ア 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること。

イ 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。

ウ 自ら経理し、監査する等会計組織を有し、経理の処理に関しては、教育委員会による指導・助言が可能な体制であること。

エ 団体等の本拠としての事務所を有すること。

4. 委託期間

委託業務の実施期間は、委託を受けた日から同年度の3月31日までとする。

5. 委託手続

(1) 委託を受けようとする都道府県は様式第1-1の、調査研究機関は様式第1-2の「委託業務実施計画書」を文部科学省（以下「委託者」という。）に提出する。

(2) 委託者は、提出された「委託業務実施計画書」の内容を検討し、内容が適切であると認めた場合、当該都道府県及び調査研究機関（以下「受託者」という。）に対し業務を委託する。

6. 委託契約書

業務を委託する際には、様式第2の「委託契約書」（以下「契約書」という。）により契約を締結する。

## 7. 委託経費

- (1) 委託者は、予算の範囲内で業務に要する経費（人件費（賃金）、事業費（授業料等支援経費、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、借損料、雑役務費）、一般管理費、再委託費）を委託費として支出する。ただし、一般管理費は、調査研究機関のみ計上を認めることとする。
- (2) 委託者は、受託者が本要項や契約書記載の内容に違反したとき、又は委託業務の遂行が困難であると認めたときは、契約の解除や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。

## 8. 会計処理

- (1) 委託業務の経費に関する出納を明らかにする帳簿の様式は様式第4のとおりとし、受託者は支出を証する書類として、次に掲げる書類を保管するものとする。
  - ①人件費は、労働契約書、出勤簿、作業日報、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上記①以外の経費は、契約、検収及び支払の関係書類（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。このほか、実績を証する資料、出張命令書・復命書、航空券の半券等の支出を証明する書類。
- (2) 受託者は支出を証する書類を帳簿に記載された順番に整理し、当該帳簿とともに委託期間終了後5年間保管し、委託者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。
- (3) 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委託業務の経費については、受託者における会計処理規程等の定めるところにより支出を証する書類を作成又は徴収し処理するものとする。
  - ②人件費の単価は受託者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。また、これにより難しい場合は、別に日額、時間給を定めて支給することができるが、この場合の単価は業務内容等を基に適切に定めるものとする。
  - ③人件費を計上する際の勤務時間については、受託者において定められている基準内時間とする。ただし、委託業務の内容を勘案した上で、受託者において定められている労使規約等の範囲内で委託者が必要と認めた場合、委託業務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所定時間外に勤務をした場合には、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、受託者において定められた様式を使用して差し支えない。
  - ⑤本契約における従事者の勤務時間管理に当たっては、作業日報等で適切に管理し、委託した業務と、それ以外の業務とが重複しないよう、明らかにすること。
  - ⑥一般管理費は、人件費及び事業費の合計金額の10%以内とする（ただし、一般管理費は、調査研究機関のみ計上を認めることとする。）。

## 9. 再委託

- (1) 受託者は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。
- (2) 受託者が効率的に委託業務を実施するに当たり、業務（経済的支援の実施に係る業務を除く。）の一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合には、受託者は再委託先の住所・名称（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様式第5の「再委託承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- (3) 受託者が業務を再委託する場合には、再委託した業務を実施する当該第三者の行為について、受託者は委託者に対して全ての責任を負うものとする。

## 10. 業務計画の変更等

- (1) 業務計画を変更しようとする場合及び契約時に定めた委託費に増減が生じる場合又はその他必要と認められる場合には、様式第6の「委託契約変更承認申請書」を委託者に提出するものとし、様式第3の「委託変更契約書」のとりかわしをもってその承認とする。ただし、経費の増減する額が費目毎に配分された経費の20%又は50万円のいずれか高い額を超えない場合は、その必要はない。
- (2) 委託業務を中止又は廃止しようとする場合には、様式第7の「委託業務中止（廃止）承認申請書」を委託者に提出するものとする。

## 11. 業務完了の報告

受託者は、業務が完了したとき（契約を解除したときを含む）は、様式第8の「委託業務完了（廃止）報告書」を作成し、業務完了の日から10日以内、又は委託期間満了日のいずれか早い日までに委託者に提出しなければならない。

## 12. 委託費の額の確定

- (1) 委託者は、上記11により提出された「委託業務完了（廃止）報告書」等について、調査（必要に応じて実地調査）を行い、その内容が適正であると認めたときは、委託費の額を確定し、受託者に通知するものとする。
- (2) 委託費の確定額は、実際に業務に要した額と委託契約額のいずれか低い額とする。
- (3) 委託者が「委託業務完了（廃止）報告書」等の審査のため実地調査を実施する場合、受託者は上記8に掲げる書類を提示しなければならない。

## 13. 委託費の支払

- (1) 委託費の支払いを請求する際は、様式第9の「請求書（精算払）」を委託者に提出するものとする。
- (2) 委託者が認めた場合に限り、受託者は委託費の概算払いを受けることができる。なお、委託者は概算払いの必要性を確認するため、受託者に対し、様式第10の「支払計画書」のほか、必要な書類の提出を求めることができる。

- (3) 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、受託者は様式第11の「委託費支払計画書」を作成し、委託者に提出するものとする。
- (4) 「委託費支払計画書」の内容を委託者が妥当と認めた場合、受託者は様式第12の「請求書(概算払)」を委託者に提出するものとする。委託者はこの請求に基づき、概算払いを行うものとする。
- (5) 委託費の支払いについては、受託者は様式第13の「銀行振込依頼書」を委託者に提出するものとする。また、振込先の金融機関は国庫振込取扱店とすること。

#### 14. 過払金の返還

- (1) 委託費の額の確定の結果、委託費の概算払いによる過払金が生じた場合の返還は、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) 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附することができる。

#### 15. 成果報告

委託業務に関する成果報告は様式第14の「委託業務成果報告書」を添えて委託者に提出するものとする。

#### 16. 個人情報の取扱い

受託者は、委託され、又は委託業務を実施する上で取得した個人情報(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又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。)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。

#### 17. 成果の利用等

- (1) 委託業務によって得た研究上の成果を利用する場合には、様式第15の「成果利用承認申請書」を委託者に提出するものとする。ただし、次に掲げる事項については、受託者は、様式第16の「成果利用届」を委託者に提出するものとする。

①学会等の場で行う口頭発表

②学会誌等に発表する論文(投稿)

③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、委託者が認めるときは、「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) 受託者は、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。

#### 18. 取引停止措置

委託者は、受託者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。

#### 19. 変更届

受託者は、代表者変更等があった場合には、様式第17の「変更届」を委託者へ提出するものとする。

#### 20. その他

- (1) 委託者は、受託者における事業の実施が当該委託事業の趣旨に反すると認められるときは、受託者に対し必要な是正措置を講ずるよう求めることができる。
- (2) 委託者は、事業の実施に当たり、受託者の求めに応じて指導・助言を行うとともに、効果的な運営が図られるよう協力する。
- (3) 委託者は、必要に応じ、業務の実施状況及び委託費の執行状況について、実態調査を行うことができる。
- (4) 委託事業に関する基本的事項については、この要項に定めるほか、特に必要がある場合は、委託者が別に定めるものとする。

文部科学省生涯学習政策局長 殿

(受託者) 住 所  
名 称  
代表者

印

## 委託業務実施計画書

### I 委託業務の内容

1 業務題目 専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業

2 業務の委託期間 委託を受けた日から平成 年 月 日まで

3 委託業務の趣旨等

(1) 趣旨

(2) 具体的な修学支援等の業務内容及び実施スケジュール

① 業務内容

※以下の項目は必ず記載すること。

- ・修学支援アドバイザーによる支援計画の詳細
- ・経済的支援を実施する生徒（協力者）の人数（見込み）及び単価
- ・協力者の経済要件について国が定めた4つの要件のうち、いずれかの要件のみにする場合にはその旨
- ・協力者が在籍する専門学校（協力校）の学校数及び協力校を指定するに当たっての要件（国が定めた要件に、更に要件を付加場合のみ）
- ・協力校のリスト（別途様式あり）
- ・その他、都道府県において必要と考える（実施を希望する）修学支援等を計画する場合には、当該業務の詳細

② 実施スケジュール（予定）

#### 4 組織・実施体制

(1) 都道府県における実施体制

(2) 修学支援アドバイザー氏名等

|         |  |
|---------|--|
| 氏 名     |  |
| 勤務先・職名  |  |
| 実 施 業 務 |  |
| 実 施 頻 度 |  |

※複数名いる場合には、適宜追加すること。

#### 5 文部科学省との連絡担当者

|             |  |
|-------------|--|
| 氏 名         |  |
| 所属・職名       |  |
| E-Mail アドレス |  |
| TEL/FAX     |  |



## II 委託業務経費

### 1 経費予定額

(単位：円)

| 区 分  | 費 目      | 金 額 | 積算内容 |
|------|----------|-----|------|
| 人件費  | 賃金       |     |      |
| 事業費  | 授業料等支援経費 |     |      |
|      | 諸謝金      |     |      |
|      | 旅費       |     |      |
|      | 消耗品費     |     |      |
|      | 印刷製本費    |     |      |
|      | 通信運搬費    |     |      |
|      | 会議費      |     |      |
|      | 借損料      |     |      |
|      | 雑役務費     |     |      |
| 再委託費 | 再委託費     |     |      |
| 合 計  |          |     |      |

(注) 上記金額には、消費税額が含まれる。

### 2 再委託費の内訳

機関名：

再委託業務の具体的な内容：

| 区 分 | 費 目 | 内 訳 | 経費予定額 |
|-----|-----|-----|-------|
|     |     |     |       |
|     |     |     |       |
| 合 計 |     |     |       |

平成 年 月 日

文部科学省生涯学習政策局長 殿

(受託者) 住 所  
名 称  
代表者

印

## 委託業務実施計画書

### I 委託業務の内容

1 業務題目 専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業

2 業務の委託期間 委託を受けた日から平成 年 月 日まで

3 委託業務の趣旨等

(1) 趣旨

(2) 具体的な分析・検証の業務内容及び実施スケジュール

① 業務内容

・取得データや分析・検証方針をできる限り具体的に記載すること。

② 実施スケジュール (予定)

(3) 当該年度における成果の目標

4 組織・実施体制

(1) 調査研究機関における実施体制

(2) 分析・検証者氏名等

| 氏 名     | 勤務先・職名 |
|---------|--------|
| ○ ○ ○ ○ |        |
| ○ ○ ○ ○ |        |

5 文部科学省との連絡担当者

|             |  |
|-------------|--|
| 氏 名         |  |
| 所属・職名       |  |
| E-Mail アドレス |  |
| TEL/FAX     |  |

## II 委託業務経費

### 1 経費予定額

(単位：円)

| 区 分   | 費 目   | 金 額 | 積算内容                 |
|-------|-------|-----|----------------------|
| 人件費   | 賃金    |     |                      |
| 事業費   | 諸謝金   |     |                      |
|       | 旅費    |     |                      |
|       | 消耗品費  |     |                      |
|       | 印刷製本費 |     |                      |
|       | 通信運搬費 |     |                      |
|       | 会議費   |     |                      |
|       | 借損料   |     |                      |
| 雑役務費  |       |     |                      |
| 一般管理費 | 一般管理費 |     | ※人件費と事業費の合計額の10%以内の額 |
| 再委託費  | 再委託費  |     |                      |
| 合 計   |       |     |                      |

(注) 上記金額には、消費税額が含まれる。

### 2 再委託費の内訳

機関名：

再委託業務の具体的な内容：

| 区 分 | 費 目 | 内 訳 | 経費予定額 |
|-----|-----|-----|-------|
|     |     |     |       |
|     |     |     |       |
| 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 |
|---------|-----|-------|
| (責任者)   |     |       |
| (事務担当者) |     |       |

## 委託契約書（例）

支出負担行為担当官文部科学省生涯学習政策局長 ○○○○（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 専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業
- （2）委託業務の内容及び経費 委託業務実施計画書のとおり。ただし、第8条に基づく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 契約締結日から平成○○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、委託要項等及び委託業務実施計画書に基づき、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、○, ○○○, ○○○円（うち消費税額及び地方消費税額○○, ○○○円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

（注）「消費税及び地方消費税の額」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の規定により算出したもので、委託費の限度額に108分の8を乗じて得た金額である。

（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。

(第三者損害賠償)

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 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。

4 乙は、再委託した業務に伴う再委託の相手方のした行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

5 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。

(業務の変更)

第8条 乙は、第20条に規定する場合を除き、委託業務実施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、委託契約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、経費の増減する額が費目毎に配分された経費の20%又は50万円のいずれか高い額を超えない場合は、その必要はない。

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9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10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日以内又は平成〇〇年3月31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11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附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12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13条 第11条の調査の実施にあたっては、甲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14条 甲は、第12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、乙の請求に基づき行うものとし、このため乙は請求書を甲に提出するものとする。

3 甲は、第1項の規定に基づく前項の適正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、乙からの請求により、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、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15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12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、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第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) ※調査研究機関との契約書のみ規定

第16条 乙は、第12条第1項の通知を受けたときは、その日から起算して10日以内、又は委託業務の完了した日から30日以内のいずれか早い日までに、委託業務成果報告書を甲に提出するものとする。



(個人情報の取扱い)

第17条 乙は、甲から預託され、又は委託業務を実施する上で取得した個人情報（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又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該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) 甲から預託、又は委託業務を実施する上で取得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) 甲から預託、又は委託業務を実施する上で取得した個人情報について、本契約の委託目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

3 乙は、甲から預託、又は委託業務を実施する上で取得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 甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託、又は委託業務を実施する上で取得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。

5 乙は、甲から預託された個人情報を、委託業務完了後、廃止後、又は契約の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、甲から預託、又は委託業務を実施する上で取得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、自ら又は全再委託の相手方に対し、本条に規定する措置及び義務を遵守させるため、必要な措置をとらなければならない。

(成果の利用等) ※調査研究機関との契約書のみ規定

第18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19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乙に報告を求め、又は実地調査することができる。

(契約の解除等)

第20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21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22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5%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) ※調査研究機関との契約書のみ規定

第23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 前項の規定は、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。

3 乙はこの契約に関して、第1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) ※調査研究機関との契約書のみ規定

第24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) ※調査研究機関との契約書のみ規定

第25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) ※調査研究機関との契約書のみ規定

第26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。

（下請負契約等に関する契約解除） ※調査研究機関との契約書のみ規定

第27条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人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、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人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下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人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。

（契約解除の場合の損害賠償等） ※調査研究機関との契約書のみ規定

第28条 甲は、第24条、第25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24条、第25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。

（不当介入に関する通報・報告） ※調査研究機関との契約書のみ規定

第29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30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31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32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、甲の請求があつたときは、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33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34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。

平成〇〇年〇月〇日

(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  
文部科学省生涯学習政策局長

○ ○ ○ ○ 印

(乙) 住所

## 委託変更契約書

平成 年 月 日付けをもって、支出負担行為担当官文部科学省生涯学習政策局長 ○○○○（以下「甲」という。）と《受託者》（以下「乙」という。）との間で締結した「専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業」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○条第○項（様式2「委託契約書（案）」においては、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. 委託業務実施計画書のうち、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<br>○○○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。

平成○○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  
文部科学省生涯学習政策局長

○ ○ ○ ○ 印

（乙）住所

様式第4（帳簿様式）

1. 決算総括表

| 区分     | 区 分   | 契約額(円) | 決算額(円) | 委託費の額(円) | 備考 |
|--------|-------|--------|--------|----------|----|
| 支<br>出 | 人件費   |        |        |          |    |
|        | 事業費   |        |        |          |    |
|        | 一般管理費 |        |        |          |    |
|        | 再委託費  |        |        |          |    |
|        | 合計    |        |        |          |    |
| 収<br>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〔〇〇〇〇費〕

| 氏 名 | 金額(円) | 支援対象経費 | 支払年月日 | 備考 |
|-----|-------|--------|-------|----|
|     |       |        |       |    |
|     |       |        |       |    |
|     |       |        |       |    |
| 計   |       |        |       |    |

（費目）事業費〔〇〇〇〇費〕

| 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 [〇〇〇〇費]

| 氏名 | 金額(円) | 用務・出張先・出張日 | 支払年月日 | 備考 |
|----|-------|------------|-------|----|
|    |       |            |       |    |
|    |       |            |       |    |
|    |       |            |       |    |
| 計  |       |            |       |    |

(費目) 事業費 [〇〇〇〇費]

| 購入物品 | 金額(円) | 用途 | 発注年月日 | 支払年月日 | 備考 |
|------|-------|----|-------|-------|----|
|      |       |    |       |       |    |
|      |       |    |       |       |    |
|      |       |    |       |       |    |
| 計    |       |    |       |       |    |

(費目) 一般管理費

| 支出項目 | 用途 |
|------|----|
|      |    |
|      |    |
|      |    |

(費目) 再委託費

| 再委託業務 | 再委託先名 | 金額(円) | 支払年月日 | 備考 |
|-------|-------|-------|-------|----|
|       |       |       |       |    |
|       |       |       |       |    |
|       |       |       |       |    |
| 計     |       |       |       |    |

(記載要領)

1. 委託業務実施計画書の「Ⅱ 委託業務経費」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」により経理上支払い又は振替として処理した年月日を記載する。
3. 「発注年月日」は、発注書又は契約書の年月日を記載する。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、予算執行又は支出伺文書決裁のあった日）を記載する。



## 再委託承認申請書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官  
文部科学省生涯学習政策局長 殿

（受託者）住 所  
名 称  
代表者 印

平成 年 月 日付け平成 年度「専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業」の業務計画のうち、下記によりその一部を再委託したので承認願います。

### 記

1. 再委託先（住所、名称及び代表者）
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 0, 000, 000 円

様式第6（委託契約変更承認申請書）

委託契約変更承認申請書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官  
文部科学省生涯学習政策局長 殿

（受託者）住 所  
名 称  
代表者 印

平成 年 月 日付け平成 年度「専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業」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. 変更が業務計画に及ぼす影響及び効果

## 委託業務中止（廃止）承認申請書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官  
文部科学省生涯学習政策局長 殿

（受託者）住 所  
名 称  
代表者 印

平成 年 月 日付け平成 年度「専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業」の委託契約を、下記により中止（廃止）したいので承認願います。

### 記

1. 中止（廃止）の理由
2. 中止（廃止）後の措置

## 委託業務完了（廃止）報告書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官  
文部科学省生涯学習政策局長 殿

（受託者）住 所  
名 称  
代表者 印

平成 年 月 日付け平成 年度「専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業」は、平成 年 月 日に完了（廃止）したので、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）

## 業務結果説明書

1. 委託期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日

2. 実施業務の概要

3. 業務の成果と今後の課題

4. 実施業務の評価

## 業務収支決算書

## 1. 決算総括表

| 区分     | 区分    | 契約額(円) | 決算額(円) | 委託費の額(円) | 備考 |
|--------|-------|--------|--------|----------|----|
| 支<br>出 | 人件費   |        |        |          |    |
|        | 事業費   |        |        |          |    |
|        | 一般管理費 |        |        |          |    |
|        | 再委託費  |        |        |          |    |
|        | 合計    |        |        |          |    |
| 収<br>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 [〇〇〇〇費]

| 氏名 | 金額(円) | 支援対象経費 | 支払年月日 | 備考 |
|----|-------|--------|-------|----|
|    |       |        |       |    |
|    |       |        |       |    |
|    |       |        |       |    |
| 計  |       |        |       |    |

## (費目) 事業費 [〇〇〇〇費]

| 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 [〇〇〇〇費]

| 氏名 | 金額(円) | 用務・出張先・出張日 | 支払年月日 | 備考 |
|----|-------|------------|-------|----|
|    |       |            |       |    |
|    |       |            |       |    |
|    |       |            |       |    |
| 計  |       |            |       |    |

(費目) 事業費 [〇〇〇〇費]

| 購入物品 | 金額(円) | 用途 | 発注年月日 | 支払年月日 | 備考 |
|------|-------|----|-------|-------|----|
|      |       |    |       |       |    |
|      |       |    |       |       |    |
|      |       |    |       |       |    |
| 計    |       |    |       |       |    |

(費目) 一般管理費

| 支出項目 | 用途 |
|------|----|
|      |    |
|      |    |
|      |    |

(費目) 再委託費

| 再委託業務 | 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   |    |       |    |
| 合計    |    |       |    |

## 請求書（精算払）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

官署支出官  
文部科学省大臣官房会計課長 殿

（受託者）住 所  
名 称  
代表者

印

請求額 金 円也

平成 年 月 日付け平成 年度「専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業」について、平成 年 月 日付け 第 号により額の確定通知があったので委託費の精算払を請求します。

### 内 訳

|                        |   |
|------------------------|---|
| 受託金額                   | 円 |
| 概算払金額<br>(a)           | 円 |
| 確定金額<br>(b)            | 円 |
| 差引金額(請求額)<br>(b) - (a) | 円 |



平成 年度専門学校生への効果的な経済的支援  
の在り方に関する実証研究事業支払計画書

受託者名

（単位：円）

| 費目及び<br>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<br>月 | 5<br>月 | 6<br>月 | 小<br>計 | 7<br>月 | 8<br>月 | 9<br>月 | 小<br>計 | 10<br>月 | 11<br>月 | 12<br>月 | 小<br>計 | 1<br>月 | 2<br>月 | 3<br>月 | 小<br>計 |    |
|            |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |        |        |        |        |        |    |
|            |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |        |        |        |        |        |    |
|            |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |        |        |        |        |        |    |
|            |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |        |        |        |        |        |    |
| 合 計        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |        |        |        |        |        |    |

（記載要領）

1. 各月毎の費目別支出予定金額を入力する。
2. 一般管理費は、毎月定率（定額ではない）又は最終月の一括計上のいずれかとする。

## 委託費支払計画書 (第〇回)

平成〇〇年〇〇月〇〇日提出

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在

(受託者) 住 所  
名 称  
代表者

委託業務名 専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業

| 費目 | 当初<br>契約額 | 変更<br>承認済<br>契約額 | 支払実績又は予定額  |            |         |     |     |   |            |   | 前回までの<br>概算払額 | 今回<br>概算払額 | 備考 |
|----|-----------|------------------|------------|------------|---------|-----|-----|---|------------|---|---------------|------------|----|
|    |           |                  | 第 1<br>四半期 | 第 2<br>四半期 | 第 3 四半期 |     |     |   | 第 4<br>四半期 | 計 |               |            |    |
|    |           |                  |            |            | 10月     | 11月 | 12月 | 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、翌月以降の支払い予定額も記載すること。
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. 一般管理費は、毎月定率（定額ではない）又は最終月の一括計上のいずれかとする。
6. 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。
7. 代表者印等の押印は不要とする。

## 請求書 (概算払)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

官署支出官  
文部科学省大臣官房会計課長 殿

(受託者) 住 所  
名 称  
代表者

印

請求額 金 円也

平成 年 月 日付け平成 年度「専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業」に対する委託費の概算払を下記のとおり請求します。

内 訳

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 受託金額<br>(a)             | 円 |
| 概算払済金額<br>(b)           | 円 |
| 今回請求金額<br>(c)           | 円 |
| 差引残額<br>(a) - (b) - (c) | 円 |

官署支出官  
文部科学省大臣官房会計課長 殿

団体名  
役職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

銀行振込 (新規・変更) 依頼書

当方に支給される国庫金 (委託費) については、下記の口座に振込み願います。

記

住 所 〒 \_\_\_\_\_

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

口座受取人名義 (カナ) \_\_\_\_\_

(注: 預金通帳に記載してあるカナ文字のみ)

銀 行 支 店  
金融機関名 \_\_\_\_\_ 信用金庫 \_\_\_\_\_ 出張所  
※金融機関コード \_\_\_\_\_ ※店舗コード \_\_\_\_\_

預貯金種別            普通口座            当座預金            別段預金  
(登録口座の種別に○をして下さい。)

口 座 番 号 \_\_\_\_\_

以下、連絡担当者記載欄

連絡担当局課 \_\_\_\_\_局 (課) \_\_\_\_\_課 (班)

連絡担当者氏名 \_\_\_\_\_ 内線番号 \_\_\_\_\_

当該債主を使用する事業名 \_\_\_\_\_

## 委託業務成果報告書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
文部科学省生涯学習政策局長 殿

(受託者) 住 所  
名 称  
代表者 印

平成 年 月 日付け平成 年度「専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業」に関する成果の報告書を、別添のとおり提出いたします。

## 成果利用承認申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
文部科学省生涯学習政策局長 殿

（受託者）住 所  
名 称  
代表者 印

平成 年 月 日付け平成 年度「専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業」について得られた研究上の成果を利用したいので、下記のとおり申請します。

### 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

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
文部科学省生涯学習政策局長 殿

(受託者) 住 所  
名 称  
代表者 印

平成 年 月 日付け平成 年度「専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業」について得られた研究上の成果を利用しますので、下記のとおり提出します。

### 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

## 変更届

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
文部科学省生涯学習政策局長 殿

（受託者）住 所  
名 称  
代表者 印

平成 年 月 日付け平成 年度「専門学校生への効果的な経済的支援の在り方に関する実証研究事業」について、〇〇を変更したので下記のとおり通知します。

### 記

#### 1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更が生じた日付 平成 年 月 日

3. 変更の理由