

## 学校教育における外部人材活用事業委託要領

令和2年5月28日  
総合教育政策局長決定  
令和3年3月16日  
一部改正  
令和4年4月8日  
一部改正

### (目的)

第1条 学校教育における外部人材活用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。

### (委託契約書等)

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とする。

2 前項により難しい場合は、必要に応じて委託者（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）が協議の上、加除修正を行うことができる。

### (会計処理関係)

第3条 契約書第29条に規定する帳簿（以下「帳簿」という。）の様式は、様式第3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る場合は、乙において会計関係書類として定められ、又は使用しているものでも差し支えない。

第4条 契約書第29条に規定する支出を証する書類とは、次に掲げるものをいう。

- 一 人件費にあつては、日額、時間給の決定事項を含む労働条件を確認できる書類、出勤簿、作業日報、出面表、給与支払明細書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類
- 二 諸謝金にあつては、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
- 三 旅費にあつては、出張依頼（命令）書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類
- 四 会議費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費、消耗品費及び再委託費にあつては、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、帳簿とともに、当該帳簿に記載された順番に編さんして整理し、委託事業を実施した翌年度から5年間保管し、甲の指示があつた場合は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、原本を別つづりとするのが困難である場合には、その写によることができる。

第6条 委託事業に係る経費の支払等の方法は、次によるものとする。

- 一 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条の書類により処理するものとする。
- 二 第4条に掲げる経費のうち、通信費など、委託費部分を個別に支払うことが困難な場合は、委託費以外から立て替えて支払った経費を委託費から支払又は充当することとして処理することができるものとする。ただし、この場合、乙は委託費部分に該当する額を確定できる根拠を作成しておかなければならない。

#### (再委託)

- 第7条 乙は、委託事業の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。
- 2 乙は、委託事業を実施するに当たり、必要に応じてその一部を再委託しようとする場合は、再委託の相手方の住所、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文書（様式第4）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、甲に対して全ての責任を負うものとする。
  - 4 再委託先は、再委託を受けた事業を第三者に委託（再々委託等）することはできない。

#### (事業計画の変更)

第8条 契約書第9条第1項に定める申請は、様式第5の「事業計画変更承認申請書」による。

#### (委託契約の変更)

第9条 乙は、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その他必要と認める場合は、様式第6の「委託契約変更承認申請書」を提出するものとし、委託変更契約書の締結をもってその承認とする。

#### (委託事業の廃止等)

第10条 契約書第10条第1項に定める申請は、様式第7の「委託事業廃止（中止）承認申請書」による。

#### (委託事業完了（廃止等）報告等)

- 第11条 契約書第11条第1項の委託事業完了（廃止等）報告書の様式は、様式第8とする。
- 2 契約書第11条第2項に定める報告書は、様式第9の「委託事業成果報告書」を添えて提出するものとする。なお、報告書の裏表紙に様式第10による「無断複製等禁止の標記について」を行うこと。

#### (実地調査)

第12条 乙は、甲が契約書第14条に基づき実地調査を実施する場合、帳簿及び第4条の書類を甲に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項に定める支払の請求は、様式第11の「請求書（精算払）」によるものとし、乙は甲から委託費の額の確定通知を受けた後に、速やかに甲に提出するものとする。

第14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。

（変更届）

第15条 契約書第27条の変更届の様式は、様式第15とする。

（個人情報の取扱い）

第16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。

2 乙は、契約書第41条第2項に定める申請は、様式第19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17条 契約書第42条に定める申請は、様式第16の「成果利用承認申請書」による。

2 乙は、次に掲げる事項については、「成果利用承認申請書」による申請に代えて、様式第17の「成果利用届」を甲に提出するものとする。なお、甲が認めるときは、当該成果利用届は事後に提出することができるものとする。

- 一 学会等の場で行う口頭発表
- 二 学会誌等に発表する論文（投稿）
- 三 受託事業の施策の普及を目的とした成果報告書（成果品）の複製品

3 成果の利用に伴い収益が発生するとき、乙は様式第18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。

4 乙は、契約書第42条本文及び前2項による成果の利用等に当たっては、文部科学省から受託した委託事業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18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は、同取扱要領により取引停止措置を行う。

（その他）

第19条 本要領に定める各様式は、いずれも日本産業規格に定めるA列4判とする。

第20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、委託者が別に定めるものとする。

付 則 （令和3年3月16日）

この要領は、令和3年度委託契約締結分から適用する。

付 則 （令和4年4月8日）

この要領は、令和4年度委託契約締結分から適用する。