

# 令和4年度地域との協働による高等学校教育改革推進事業における 成果検証事業 公募要領

## 目次

1. 事業名	2
2. 事業の目的	2
3. 事業概要	2
(1) 調査内容	2
(2) 調査方法	3
(3) 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項	3
(4) 採択予定件数	4
(5) 申請要件	4
(6) 実施期間	4
(7) 事業規模等	4
4. 審査方法	4
(1) 審査手順	4
(2) 企画評価会議審査部会による意見	4
5. 事業の実施	5
(1) 公募及び契約締結	5
(2) 採択時に付された意見又は条件の反映	5
6. 申請書類の提出方法等	5
(1) 申請者	5
(2) 提出書類	5
(3) 提出期限	5
(4) 提出先	6
(5) 留意事項	6
7. その他	6
(1) 検査	6
(2) 守秘義務	6
(3) 届出義務	6
(4) 協議事項	6
(5) 事業の成果について	6
8. 問合せ先	7
9. 今後のスケジュール	7

## 1. 事業名

地域との協働による高等学校教育改革推進事業における成果検証事業

## 2. 事業の目的

Society5.0 の到来に向けて、高等学校は、子供たち一人一人が Society5.0 を生き抜くために必要な力を身に付けることが求められており、平成 30 年 3 月に公示された新しい高等学校学習指導要領では、子供たちに求められる資質・能力を社会と共有する「社会に開かれた教育課程」の理念の下、主体的・対話的で深い学びの視点からの授業改善を推進することとされている。これらを踏まえ、未来を切り拓くために必要な資質・能力を身に付けるとともに、地域への課題意識や貢献意識をもち、将来、地域で地域ならではの新しい価値を創造し、新たな時代を地域から分厚く支えることのできる人材（以下「地域人材」という。）の育成に向けて、高等学校及び中等教育学校の後期課程（以下「高等学校等」という。）において、各教科等の内容を社会の在り方等と結び付けて深く理解する等、地域の課題をもとに体験と実践を伴った探究的な学びを実現するため、「地域との協働による高等学校教育改革推進事業」を創設し、地域との協働による高等学校教育改革推進事業指定校（以下「地域協働推進校」という。）における高等学校教育改革を推進する取組について、その成果について検証を行い、高等学校等における地域との協働による教育改革の P D C A サイクルの構築及び運用を推進する。

## 3. 事業概要

### （1）調査内容

地域協働推進校における研究開発等の取組について、高等学校における地域との協働による教育改革の P D C A サイクルの構築及び運用を推進に資するため、各学校における取組の成果検証を実施する。成果検証に当たっては運営指導委員会を設け、学術的視点からの指導助言に基づき、定量的及び定性的な検証を実施するものとする。また、文部科学省が指定する研究員等をアドバイザーとして位置づけ、定期的に助言を得て、成果検証を進めることとする。成果検証の際には、必要に応じ定量的な検証を実施するためのデータ収集や、定性的な検証を実施するための訪問調査・ヒアリング等を実施した上で、本事業の成果及び課題の分析に取り組むものとする。なお、令和 2 年度指定の地域協働推進校は全指定校を検証対象とし、令和元年度指定の地域協働推進校については文部科学省と協議の上、9 校程度の対象校を決定するものとする。

#### （i）各地域協働推進校の構想調書を基にした成果検証

##### ①地域との協働によるカリキュラム開発の検証

・事業開始時に設定した目標の達成に向けたカリキュラム開発や取組が研究実施計画どおり行われているかどうか等

##### ②各学校の実施体制の検証

・学校全体として体制を整え、組織的に取り組んでいるかどうか。（一部の教員が実施するのではなく、各教科・担当部署が連携・協力しているか。）

・指導体制や指導方法が本事業の趣旨に適したものとなっているかどうか。

##### ③管理機関及びコンソーシアムの実施体制、支援体制の検証

・管理機関及びコンソーシアムの実施体制、学校への支援体制が機能しているかどうか。

④各学校における PDCA サイクルの確立状況の検証

- ・構想調書及び事業計画書に基づく取組が学校に定着しているかどうか。
- ・文部科学省の事業の指定終了後も着実に取組みが推進されるための PDCA サイクルが確立されているかどうか。c

(ii) 成果の普及促進のための取組を行うこと。(好事例の収集、好事例要因の分析及び提供)

- ①全国サミット(仮称)の開催、運営
- ②成果検証報告会(仮称)の開催、運営
- ③成果検証報告書の作成

※その他、事業の実施に当たっては文部科学省と調整を図りながら進めること。

※成果検証に係る調査を行う場合には、高等学校の管理機関及び高等学校における調査負担の軽減について配慮すること。

## (2) 調査方法

- ① 定量的な分析を実施するためのデータ収集や、定性的な分析を実施するためのヒアリング・アンケート調査等を必要に応じて実施した上で、本事業の成果及び課題の分析に取り組むものとする。
  - ② 調査研究の対象は、令和元年度指定校56校のうち9校程度、令和2年度指定の地域協働推進校14校すべてとする。令和元年度指定校のうち抽出する学校はアドバイザー及び文部科学省等と協議の上、決定するものとする。
  - ③ (i) ①については、現地でのヒアリングを通じて、運営指導委員会より学術的視点からの指導助言に基づいた検証を実施する。その際、定量的手法及び定性的手法の双方の研究手法について指導助言を行うことができる研究者等を運営指導委員会に加えるものとする。なお、採択後、文部科学省と協議の上、運営指導委員会に委員を加えることができるものとする。
  - ④ (ii) ③に加えて、文部科学省で指定する研究員等をアドバイザーに迎え、学術的視点からの指導助言を定期的に仰ぎ、成果検証を進めるものとする。
  - ⑤ 本調査研究の成果普及のため、以下(i)(ii)を開催する。
    - (i) 全国サミット(仮称)(令和4年10月～12月頃を想定)  
地域との協働による高等学校教育改革推進事業の令和二年度指定の地域協働推進校の成果及び課題等の発表の場として全国サミット(仮称)を開催すること。
    - (ii) 成果検証報告会(仮称)(令和5年3月頃を想定)  
本成果検証事業の成果を広く公開するため、成果検証報告会(仮称)を開催すること。
- ※全国サミット(仮称)及び成果検証報告会(仮称)の実施の時期及び方法等は文部科学省と協議することとする。
- ※対面実施を想定しているが、オンライン開催となる場合もある。
- ⑤ 調査研究の進捗状況等について、原則として毎月1回以上文部科学省担当者に説明する機会を設けること。
  - ⑥ 最終報告書の作成に当たっては、提出前に文部科学省に意見を求めることとする。

## (3) 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- 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、被補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者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- 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。

#### (4) 採択予定件数

1 件（最終的には企画評価会議審査部会が決定する）

#### (5) 申請要件

本事業において設定する目的を達成するため、以下の要件を満たすものとする。

##### 1 調査業務の実施方針

- ① 公募要領記載の調査内容について全て提案されていること。
- ② 偏った調査内容となっていないこと。
- ③ 調査の抽出・分析手法が妥当であること。
- ④ 調査項目・調査手法が明確であること。
- ⑤ 作業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。

##### 2 組織の経験・能力

- ① 過去に類似の調査を実施した実績があること。
- ② 事業を遂行する人員が確保されていること。（最低限の調査研究能力を有すること）
- ③ 事業を遂行する実施体制が明確に示されていること。（円滑な事業遂行のための人員補助体制が組み立てられていれば望ましい。）
- ④ 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。

##### 3 業務従事予定者の経験・能力

- ① 過去に類似の調査をした実績があること。
- ② 調査内容に関する知識・知見を有していること。

#### (6) 実施期間

原則として契約を締結した日から令和5年3月31日までとする。

#### (7) 事業規模等

- ① 事業規模上限（予算）：1,500万円（1件）
- ② 委託経費

本調査研究の実施に要する経費として認めるものは、人件費、諸謝金、旅費、借損料、会議費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費、消費税相当額、一般管理費、再委託費とする。

## 4. 審査方法

### (1) 審査手順

本事業の採択のための審査は、企画評価会議審査部会において行う。提出された申請書類に基づく企画評価会議審査部会による書面審査の上、合議審査により採択する研究機関等を決定する。なお、本事業に関する審査は、6月下旬頃から行う予定である。

### (2) 企画評価会議審査部会による意見

採択にあたっては、企画評価会議審査部会における審議を踏まえ、提案書に対して意見又は条件を付すことがある。

## 5. 事業の実施

### (1) 公募及び契約締結

選考・審査の結果、委託契約予定者と提出書類等を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額は、上記3. (7) ①に示す事業規模及び委託要項に基づく「事業計画書」の内容等を勘案して決定するものとし、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

国の契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても契約書締結後でなければ事業に着手できないことに十分留意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知すること。

### (2) 採択時に付された意見又は条件の反映

採択された研究機関等は、事業の実施にあたっては、「4. (2)」に記載する企画評価会議審査部会による意見又は条件を踏まえて作成した事業計画書等を提出し、実施するよう留意すること。

## 6. 申請書類の提出方法等

### (1) 申請者

本事業の委託先（公募対象）は研究機関等とする。

### (2) 提出書類

- ・ 提案書（様式1）…………… 1部

本事業の趣旨及び目的等を十分に踏まえて、所定の様式（別紙様式1）で調書等を作成し、研究機関等から文部科学省初等中等教育局長宛に申請してください。様式は、文部科学省のホームページからダウンロードすること。

- ・ 審査基準に記載のある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し…………… 1部

- ・ 誓約書（暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式2））…………… 1部

企画競争に参加を希望する者は、提案書を提出時に、暴力団等に該当しない旨、別に誓約書を提出すること。また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。

前項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ときは、当該者の企画提案は無効とするものとする。

前2項は、地方公共団体、独立行政法人、又は国公立大学法人には適用しません。

- ※ 書類の提出にあたっては、電子媒体（PDF形式のものを正本とし、Word、Excel、PowerPoint形式のものを副本とすること。）での提出を原則とすること。電子媒体で提出することが困難な書類については、紙媒体で1部を提出すること。

### (3) 提出期限

令和4年6月20日（月）15時必着 ※提出期限は厳守のこと

#### (4) 提出先

電子媒体送付先：koukou-jigyo@mext.go.jp

#### (5) 留意事項

- ① 申請書類の作成・郵送費用については、結果に関わらず申請者の負担とします。また、提出された申請書類については返却しません。
- ② 事故等による申請書類やメールの不達については、文部科学省は一切責任を負いません。
- ③ 提出された申請書類については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合でも、差し替えや訂正は認めません。また、期限後の差し替えや訂正も認めません。
- ④ 申請書類に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象とされないこともあります。
- ⑤ 提出された申請書類は、申請者の利益の維持、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」その他の観点から、企画評価会議審査部会において審査等の資料として使用しますが、その他の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守されます。詳しくは、文部科学省「個人情報保護」WEBサイト ([http://www.mext.go.jp/b\\_menu/koukai/kojin.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm)) を御覧ください。

## 7. その他

公募期間中の質問・相談等については、当研究機関等のみが有利となるような質問等については回答できない。

質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。採択がなされ、委託費の交付を受けた場合、受託者は以下のことに留意すること。

#### (1) 検査

委託者は、受託者が納入した納入品につき、公募要領の記載事項が満たされていることを、委託者、受託者双方が確認したことをもって検査とする。

#### (2) 守秘義務

受託者は、本調査業務の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏洩してはならない。

受託者は、本調査業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本調査業務以外に使用しないこと。

#### (3) 届出義務

受託者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに委託者へ届け出ること。

#### (4) 協議事項

この公募要領に記載されていない事項、または本公募要領について疑義が生じた場合は、文部科学省と適宜協議を行うものとする。

#### (5) 事業の成果について

本事業の成果については、文部科学省ホームページへの掲載等を通じて広く普及・啓

発することを予定している。

## 8. 問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2  
文部科学省初等中等教育局参事官（高等学校担当）付高等学校改革推進室  
地域との協働による教育改革推進事業担当  
電話：03-5253-4111（内線 2022）  
FAX：03-6734-3727  
E-mail：koukou-jigyo@mext.go.jp

## 9. 今後のスケジュール

下記は、現時点でのスケジュールですが、申請数によっては、審査期間の延長により予定が後ろ倒しになる可能性があります。

令和4年5月23日	公募開始
6月20日	申請書類の提出締切【様式1・2】
6月下旬	書面審査
7月初旬	審査結果の通知及び採択
7月中旬	契約締結

※契約締結後に生じた経費のみが委託経費の対象となるので、提案書等の作成にあたっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意してください。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知してください。

(様式1)

文書番号  
年月日

文部科学省初等中等教育局長 殿

提案機関名  
提案機関代表者氏名

## 提案書

「地域との協働による高等学校教育改革推進事業における成果検証事業」に係る提案書を下記のとおり提出します。

### 記

#### 1. 提案する調査研究の概要

##### (1) 調査研究の内容及び調査・分析の方法

--

##### (2) 調査研究のスケジュール

月	調査研究スケジュール
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

(3) 調査研究計画の概要

(4) 委託事業経費

費目	内容	数量	単価	金額	備考
人件費					
諸謝金					
旅費					
借損料					
会議費					
通信運搬費					
消耗品費					
雑役務費					
消費税相当額					
一般管理費					
再委託費					
			合計		

2. 事業実施体制

(1) 調査研究の実施体制

調査研究事項	実施場所	担当責任者
	調査研究専従人数	人

※調査研究専従者については別添様式「研究業績書」を全員分必ず添付すること。

(2) 調査研究の円滑な遂行のための工夫、バックアップ体制

(3) 提案機関における過去の類似の調査研究実績

(4) 業務従事予定者の過去の類似の調査研究実績

(5) 業務従事予定者の調査内容に関する専門知識・適格性(調査研究に関する知識・知見、人的ネットワーク等)

### 3. 運営指導委員会の体制

氏名	所属	本事業に関わる専門分野

※上記のほか、採択後、文部科学省と協議のうえ委員を追加することができる。

### 4. 再委託に関する事項

(1) 再委託が必要な理由

(2) 再委託の相手方の住所及び氏名

(3) 再委託を行う業務の範囲

(4) 再委託金額(単位:円)

(5) 再委託の履行体制

5. 実施機関担当者

分担		
調査研究責任者	氏名	
	所属・職	
	電話	
	メールアドレス	
事務・連絡担当者	氏名	
	所属・職	
	電話	
	メールアドレス	
経理責任者氏名	氏名	
	所属・職	
	電話	
	メールアドレス	

※事務・連絡担当者は、当省委託担当者との窓口となる者を記入すること。

※経理責任者は、本調査研究に係る経理に関する責任者を記入すること。

#### (委託事業経費の記入要領)

1. 原則として、消費税込みの金額を記載すること。ただし、非課税取引となる人件費等に  
係る消費税額については、消費税相当額に一括計上すること。
2. 「費目」は、原則として記載の名称を使い、経費が発生しない場合は省略すること。
3. 本調査研究の実施に真に必要な経費のみを計上すること。
4. 各経費区分の計上に当たっては、以下に留意すること。

#### <人件費>

- ① 本調査研究に専従する非常勤職員等の人件費について、業務に必要な期間を考慮の上、  
計上すること。また、単価の積算は原則として、計算式により構成要素ごとに計算する  
こと。

#### <時間単価の算出方法>

委託先に公表・実際に使用している人件費単価規程等（すなわち、①当該単価規程  
等が公表されていること、②他の官公庁で当該単価の受託実績があること、③官公庁  
以外で当該単価での複数の受託実績があること、のいずれかの条件を満たすこと）に  
基づき単価を算出すること。

#### (i) 正職員の受託人件費時間単価

委託先の単価規程に基づく時間単価を使用すること。

#### (ii) 出向者、臨時雇用職員（注1）の受託単価計算

委託先の人件費時間単価を定めている場合であっても、出向者、臨時雇用職員につ  
いては、次のとおり積算する。

人件費時間単価＝

（委託先が負担した年間総支給額（注2）＋年間法廷福利費）÷年間理論総労働時間  
（注1）：「臨時雇用職員」とは、単純作業を行うアルバイトではなく、正職員と同  
等以上又は補助者として一定の経験があるものをいう。

（注2）：「委託先が負担した年間総支給額」には、時間外手当を含まない。

※なお、これにより難しい場合は文部科学省と別途協議の上決定する。

- ② 本調査研究の実施に際し、事務補助員等を調査研究校に配置することを予定する場合  
は、当該校における教職員の助言・協力のもとに用務を行わせるものとする。また、そ  
の事務補助員等が本調査研究以外の用務を行うことがないように、校内において本調査  
研究の趣旨を適切な方法により周知するとともに、その徹底を図ること。
- ③ 既に国庫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こと。

#### <諸謝金>

- ① 諸謝金は、会議出席、原稿執筆、単純労務等を行った場合に支出する謝礼をいう。
- ② 謝金単価は、支給規程等により根拠を明確にし、当該資料を事業計画書に添付すること。
- ③ 高額な支出を伴う講演者謝金については、当該講演者とする必要性について十分検討  
すること。
- ④ 委託先に所属する職員等に対する支出は原則として認めないこと。ただし、本調査研究  
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）であることが明確  
に区分されていることが確認できる場合には、可とする。

#### <旅費>

- ① 国内旅費のみを対象として、具体の用務ごとに積算することとし、発着地を必ず記載すること。
- ② 支給基準は、原則として委託先の旅費規程によって差し支えないが、鉄道賃の特別車両料金等の支給については、国の職員の例に準じる等、妥当かつ適正な旅費を積算すること。
- ③ 委託先に規程等がない場合は、国の旅費等の規程を準用すること。
- ④ 事業計画に照らして、出張先、単価、回数及び人数の妥当性・整合性について確認すること。
- ⑤ 本調査研究経費により航空機に搭乗した際のマイレージについては、その取得を自粛すること。

#### <借損料>

- ① 会議開催等に伴う経費については、事業計画に記載した会議等の時間及び回数等との整合を図ること。
- ② リース形式の形態でありながら、事実上、備品を購入することがないように留意すること。
- ③ リース契約終了後に無償譲渡を受けることを条件とする等、実質的な購入に該当する運用はできないこと。

#### <会議費>

- ① 外部有識者等が出席する会議開催等に必要飲料（茶菓子を除く。）の経費を計上すること。
- ② 会議費の支出にあたっては、原則として委託先の諸規則によることとして差し支えないが、社会通念上常識的な範囲のものか十分精査すること（宴会・懇親会等の誤解を受けやすいものや酒類の提供はできないこと）。
- ③ 事業計画に照らして、会議等の出席者数及び回数の妥当性・整合性について確認すること。

#### <通信運搬費>

- ① 会議開催等に必要開催通知の発送、報告書・パンフレットの宅配等の経費を計上すること。
- ② 通信運搬物の内容、数量及び回数の妥当性を確認の上、計上すること。
- ③ インターネット・電話等の通信料は、本調査研究の実施に要した経費が分かる証拠書類を提示できる場合に限り計上できること。
- ④ 切手を計上する場合は、本調査研究で使用した枚数が確認できる書類（払出簿等）を整備すること。

#### <消耗品費>

- ① コピー用紙代、文房具代等の消耗品にかかる経費を計上すること。

- ② 計上にあたっては、品名ごとに記載することとし、「事務用品一式」のようにまとめて記入しないこと。
- ③ 本調査研究経費により消耗品等を購入する際に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。

#### <雑役務費>

- ① 委託契約の目的を達成するために付随して必要となる軽微な請負業務に係る経費及び銀行振込手数料等を計上すること。
- ② 人材派遣等による雇用（間接雇用）に要する経費は、雑役務費に計上すること。なお、受託先の直接雇用の場合は人件費に計上すること。

#### <一般管理費>

- ① 委託事業分として経費の算定が難しい光熱水費（個別のメーターが設置されていないため分別経理ができないもの）や管理部門の人件費（管理的経費）等の経費として一般管理費の計上ができること。
- ② 内訳欄には、「上記経費の〇%」と記入し、再委託費を除く直接経費に一定の率を記入し、再委託費を除く直接経費に一定の率（一般管理費率）を乗じて算出すること。なお、一般管理費率は10%を上限として、受託者の受託規程と受託者の直近の決算により算定した一般管理費率を比較して低い方を採用する。
- ③ 受託者の受託規程と受託者の直近の決算により算定した一般管理費率の分かる資料添付すること。

#### <消費税相当額>

- ① 人件費等の非課税取引となる経費に消費税相当額（10%）を計上すること。
- ② 地方公共団体にあつては、計上できないこと。

#### <再委託費>

- ① 再委託先機関ごとの再委託額を記入すること。
  - ② 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。
5. 委託事業経費に疑義が生じた場合は、文部科学省の本事業担当者に連絡の上、記入方法に関する指示を受けること。

(様式2)

## 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。