# 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総合教育政策局長　○○　○○（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　教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業（教員採用選考試験の複数回実施を想定したモデル問題の開発）

 (２) 委託業務の内容及び経費　別添の業務計画書のとおり。ただし、第８条による業務計画書の変更承認後は業務計画変更承認申請書のとおりとする。

 (３) 委託期間　契約締結日から令和８年３月３１日までの間で委託業務に必要な期間

（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、委託要項や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。

（実施体制の確保について）

第２条の二　乙が法人格を有していない団体（以下「任意団体」という。）の場合は、履行体制の確保のため、乙は、構成員、会計基準等の必要な事項（以下「任意団体に関する事項」という。）を提出し、甲の承認を受けなければならない。

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、任意団体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。

３　乙は、任意団体に関する事項の変更等を行おうとする場合は、改めて任意団体に関する事項を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、任意団体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、任意団体に関する事項の届出をもって代えるものとする。

４　乙において、会計基準等について特段の定めが無い場合は国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。

５　第１項により提出された任意団体に関する事項において債務責任者となっている者は、委託業務に伴い発生した過払金の返還、賠償金、損害金又は違約金及び延滞金の支払について、甲に対し、債務を負うものとし、債務責任者が複数あるときは、連帯して債務を負うものとする。

６　乙は委託業務が完了した日の属する年度終了後、５年以内に第１項により提出した任意団体に関する事項に変更がある場合は改めて届出を行わなければならない。

（委託費の額）

【契約の相手方が課税事業者の場合】【単一税率の場合】

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、３，０００，０００円（うち消費税額及び地方消費税額２７２，７２７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、委託費を別添の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。

【契約の相手方が課税事業者の場合】【複数税率の場合】

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、３，０００，０００円（うち消費税率10％に係る金額は２７２，７２７円（消費税額及び地方消費税額２７２，７２７円）、消費税率８％に係る金額は２２２，２２２円（消費税額及び地方消費税額２２２，２２２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、委託費を別添の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。

【契約の相手方が免税事業者の場合】

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、３，２００，０００円を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

２　乙は、委託費を別添の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。

８　再委託先は、再委託を受けた業務を第三者に委託（再々委託等）することはできない。

（業務の変更）

第８条　乙は、第２１条に規定する場合を除き、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、作成した委託業務完了（廃止）報告書を作成し、完了又は廃止の承認の日から３０日を経過した日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１２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１３条　第１１条及び前条第１項の調査の実施に当たっては、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、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１６条　乙は、委託業務が完了したときは、委託要項において提出を求められていない場合を除き、第１０条の規定に基づく委託業務完了（廃止）報告書と併せて、委託業務成果報告書を甲に提出しなければならない。

（資産の管理及び財産権の移転）

第１７条　乙は、委託業務を実施するため委託費により取得した設備備品等を善良なる管理者としての注意義務を負って管理するものとする。

２　乙は、前項の場合にはその設備備品等には委託業務により取得したものである旨を標示しなければならない。

３　乙は、設備備品等の財産権を委託費の額の確定後、甲の指示に従い甲又は甲の指定する者に移転するものとする。ただし、甲は委託費の額の確定前においても設備備品等の財産権を乙に対して指示し、甲又は甲の指定する者に移転することができる。

４　乙は、取得した設備備品等を処分しようとする場合は、甲の承認を受けなければならない。

（個人情報の取扱い）

第１８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って、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１９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２０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２１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。

２　甲は、前項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
１００分の１０に相当する額を請求することができる。

（不正行為等に対する措置）

第２２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、その結果を甲が指定する方法で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し、このとき乙は調査に協力しなければならない。

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。

３　甲は、不正の事実が確認できたときは、氏名及び不正の内容を公表することができる。

４　甲は、前各項のほか必要な措置を講じることができる。

（利息）

第２３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２４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２５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２６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２７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２８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２９条　甲は、第２５条、第２６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２５条、第２６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３０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

文部科学省総合教育政策局長

 　　　　○　○　　　○　○　　　　　　　印

 　 　（乙）住所

名称

代表者役職、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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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。業務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）×○％ |  |
| 再委託費 |  再委託費 |  |  |
| 合計  |  |

　※業務規模に応じ、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

人件費的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×10/110×110/100
　**＝免税事業者への諸謝金額×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円×10/110　＝　1,000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円×110/100　＝　**1,100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×10/110×0.2×110/100
　**＝免税事業者との取引額×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×10/110×0.5×110/100
　**＝免税事業者との取引額×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円×10/110　＝　10,000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円×0.2　＝　2,000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。
2000円×110/100　＝　**2,200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,ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ） |
| （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）

**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総合教育政策局長《氏　　名》（以下「甲」という。）と《受託者を記入》（以下「乙」という。）との間で締結した令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進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「○，○○○，○○○円」を「○，○○○，○○○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

　　　　　　　　　　　　　　　　文部科学省総合教育政策局長　○○○○　　印

　　　　　　　　　　　　　乙　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　名称及び

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　（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（任意団体）**

任意団体に関する事項

代表者　○○　○○

１．団体名

２．団体の目的

３．団体の構成員及び役割等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割等 | 構成員氏名 | 住　　所 | 連絡先 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

４．団体の主たる事務所の所在地

５．委託業務における債務責任者（複数人可）

債務責任者　　　○○　○○

６．責任者に事故等があった場合の措置

　　上記５における債務責任者が、本委託業務に係る債務の履行が不可能となった場合には、本委託業　　　務に係る一切の債務を保証するものとする。

 　　　　 債務責任継承者　○○　○○

７．会計事務処理の基準（旅費支給、謝金単価基準等）

８．業務終了後（解散後）の債務継承（証拠書類等の保存義務等）

９．その他必要な事項

（記載要領）

１　「団体名」については、任意団体の団体名を記載すること。

２　「団体の目的」については、任意団体の設立趣旨、実施目的等について具体的かつ簡潔に記載すること。

３　「団体の構成員及び役割等」については、

　①役割等・・構成員の任意団体内における、位置づけ、担当業務等を記載すること。（代表責任者、出納管理者、事務、アドバイザー等）

　②構成員氏名・・任意団体を構成する人員（企業、法人等の団体そのものが構成員の場合は、当該団体名）を記載すること。

　③住所、連絡先・・原則記載することとするが、構成員全員の住所及び連絡先を記載することが困難な場合は、代表責任者の住所及び連絡先のみを記載すること。

４　「団体の主たる事務所の所在地」については、任意団体が本業務実施において事務所等として使用している場所の住所について記載すること。

５　「委託業務における債務責任者（複数人可）」については、本業務実施における任意団体内での債務責任者について記載の上、該当責任者は自筆で署名を行うこと。(債務責任者が代表者と同一である場合は署名する必要はない。)

６　「責任者に事故等があった場合の措置」については、５．に記載した債務責任者が、事故、辞任等で変更された場合において、本業務における債務責任継承する者が自筆で署名を行うこと。(５において既に複数人の債務責任者を記載している場合は記載する必要はない。)

７　「会計事務処理の基準（旅費支給、謝金単価基準等）」については、任意団体において定めている会計事務処理基準等（経費の支出基準について定めているもののみで可）を添付すること。（母体となる団体の会計事務処理基準に準じる場合は母体となる団体の会計事務処理基準を添付すること。）

　例)委託業務における会計処理については添付の会計事務処理基準によるものとし、会計処理基準に定めがない場合には国の会計規程に基づいて処理する。等

８　「業務終了後（解散後）の債務継承（証拠書類等の保存義務等）」については、本業務終了後及び団体の解散後も、引き続き必要となる債務についてどのように継承するのか具体的に記載すること。

　例)証拠書類については債務責任者○○が業務終了後５年間保存し、金銭債務については債務責任者○○及び○○が連帯して負う。等

９　「その他必要な事項」については、各業務担当課において任意団体に業務を委託するにあたって上記の外に必要となる事項について適宜記載させること。

**様式第５（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

文部科学省総合教育政策局長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進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６（業務計画変更承認申請書）**

業務計画変更承認申請書

　　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業の業務計画を、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

**様式第７（委託契約変更承認申請書）**

委託契約変更承認申請書

年　　月　　日

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

　○年○月○日付け令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業の委託契約を、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

**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

文部科学省総合教育政策局長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業の委託契約を、下記により中止（廃止）したいので、委託契約書第９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

文部科学省総合教育政策局長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業は、○年○月○日に完了（廃止）したので、委託契約書第１０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-①、イ-②）

２．業務収支決算書（別紙ロ）

３．取得資産一覧表（別紙ハ）

**別紙　イ-①**

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

**別紙　ハ**

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。）

**様式第１１（支払計画書）**

令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業支払計画書

 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１２（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　　　令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業

 　　　　　　 （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 | 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。

**様式第１４（委託業務成果報告書）**

委託業務成果報告書

年　　月　　日

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業）に関する成果の報告書を委託契約書第１６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、文部科学省の教育政策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７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業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（資産及び預り資産管理表）**

資産及び預り資産管理表

　　　（資産管理表）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 整理番号 |  　 |   |
|  品 名 |  |  取得価格 |  　円 | 付属品機又器はそ関の係他 |  |
|  仕　 様 |  | 取得年月日 |  |
| 製造年月日 |  |
| 製造番号 |  |
|  年月日 |  管 理 場 所 |  管理責任者 |   |  摘　　　　　要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　　　（預かり資産管理表）

　　　　国に所有権を移転した年月日　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 貸付契約締結年月日 |  貸　付　期　間 |  貸付を受けた理由（用途） |   |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

　　（記載要領）

　　　１．この表は、一資産毎に作成すること。

　　　２．「付属品又は関係機器その他」の欄には、当該資産が二つ以上の機器等によって構成されている場合に、その構成機器等の名称、数量、仕様等を記載する。

　　　３．「摘要」の欄には、管理状況について特記する事項があればその事項を記載する。

　　　４．国に所有権を移転した際、貸付又は貸付の延長を承認を受けた際には、「預かり資産管理表」に記載する。

**様式第１７ （標示ラベル）**

　　　　　　　　　　　　　　　 標　示　ラ　ベ　ル

|  |
| --- |
| 文部科学省委託業務 |
| 令和７年度教育政策推進事業委託費 |
| 品　　　名 |  |
| 備　　　考 |  |

　　　　　（注）備考欄には、業務題目、取得年度、整理番号等を必要に応じ記載する。

**様式第１８（取得資産の所有権移転書）**

取得資産の所有権移転書

年　　月　　日

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業により製造又は取得した資産の所有権については、別紙１のとおり国に移転します。

なお、当該資産の預り証及び処分等に関する希望及び利用計画を別紙２、３のとおり提出します。

**別紙１（所有権移転明細書）**

取得資産の所有権移転明細書

　令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  　品　 名 |  仕 様 | 数 量 |  単 価 (円) |  製造又は 取得価格 (円) | 取得年月日 | 保管場所 |  備　考  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

　　（記載要領）

　　 １．既に取得した装置等に機能追加、改造を行った場合には、品名、仕様、単価、製造又は取得価格、取得年月日欄に記入し、機能追加、改造の別を備考欄に記載する。

　　　２．単体でも使用できる機器類を使用して機能追加、改造を行った場合は、既に取得した装置等の内訳として数量欄も記載する。

**別紙２（預り証）**

預　　り　　証

年　　月　　日

 　文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

 ○年○月○日付け令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業による所得資産を下記のとおりお預かりします。

記

　　 １．取得資産

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 仕　　様 | 数　　量 | 備　　考 |
|  |  |  |  |

　　　２．保管場所

　　　３．預り期間　　　所有権移転の日より当分の間

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 ：

　　　　　　　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

**別紙３（取得資産の処分等）**

取得資産の処分等に関する希望及び利用計画

 （受託者）所在地

 名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  年 度 |  | 委　託業務名 | 令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業 | 受 託 者 |  |
| 所 在 地 |  |
| 品名 | 仕様 | 数量 |  取 得 価 格 | 取　得年月日 | 設 置状 況 | 撤 去費 用 |  希望する処分の方法 | 利 用計 画 | 保管場所（住所） |  備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（記載要領）

　　　１．「年　　度」：委託契約の属する年度を記載する。

　　 ２．「品　　名」：「種別」（又は品名）欄に記載されている事項を記載する。

　　　３．「設置状況」：機械器具及び移動可能なもの（可搬型）とコンクリート等で固着して容易に移動出来ないもの（非可搬型）の区別を記載する。

 　 ４．「撤去費用」：４の「非可搬型」の資産の撤去費用（荷造り、運搬費用を除く）を必要とするときは、その費用の内容及び概算見積額を記載する。

 　 ５．「希望する処分の方法」：貸付、返納、払下の区分を記載する。

 　　６．「利用計画」：貸付、払下を希望する資産を使用して行う研究の内容及び関連を簡単に記載する。

 　　７．「保管場所」：機器を保管する施設名及び住所を記載する。

**様式第１９（物品の無償貸付申請書）**

物品の無償貸付申請書

年　　月　　日

 　文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

物品の貸付を受けたいので、下記のとおり申請します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

　　１．貸付を希望する物品の品名、仕様、数量及び使用場所

　　　　 別紙のとおり。

　　２．貸付希望期間

　　　　 無償貸付承認の日から　　　年　　月　　日まで

 ３．用　途

 ４．貸付を希望する理由

 ５．業務計画書

　 （業務計画書の写しを添付のこと。）

 ６．事務担当者（窓口となる担当者を記載）

　　　　　　住　　所：

　　　　　　所　　属：

　　　　　　氏　　名：

 　　　TEL/FAX ：

　　　　　　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：**別紙（貸付を希望する物品の品目等）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 仕 様 | 数 量 | 使用場所 | 取得年月日 | 取得金額（円） | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |  |

　　（記載要領）

　　　１．既に取得した装置等に機能追加、改造を行った場合には、品名、仕様、単価、製造又は取得価格、取得年月日欄に記入し、機能追加、改造の別を備考欄に記載する。

　　　２．単体でも使用できる機器類を使用して機能追加、改造を行った場合は、既に取得した装置等の内訳として数量欄も記入する。

**様式第２０（借受書）**

借　　受　　書

年　　月　　日

 　文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

 ○年○月○日付け○○○第○○○号をもって承認のあった下記の委託業務に使用する物品の無償貸付について、承認通知書記載の条件を承諾のうえ、当該物品（別紙のとおり）を確かに借受けました。

記

令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業

　　（記載要領）

　　　借受書の提出にあたっては、借受けた物品の名称がわかる書類を提出すること。

**様式第２１（亡失・損傷報告書）**

亡失・損傷報告書

年　　月　　日

 　文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○○第○○○号により貸付を受けた物品が亡失（又は損傷）してしまいましたので、下記のとおり報告します。

記

　　　　１．委託業務名

　　　　　　　　　令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業

 　　 　２．貸付年月日

 　　　３．亡失（又は損傷）した物品等の品名、仕様及び数量

 　　 　４．亡失（又は損傷）の日時及び場所

 　　　５．亡失（又は損傷）程度又はその状況(事実を説明する書類等を添付)

 　　　６．亡失（又は損傷）の原因となった事実の詳細

 　　　７．亡失（又は損傷）について取った処置

 　　　８．平素における管理の状況

 　　　９．その他の参考となるべく事実

**様式第２２（借用物品返納書）**

借用物品返納書

年　　月　　日

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け○○○第○○○号により無償貸付を承認された物品のうち、下記物品については返納したいと思いますので、下記のとおり通知します。

記

１．委託業務名

　　　　　令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業

２．返納理由及び状況

 　○○○○等の理由により返納します。

 ３．返納品名等

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 仕 様 | 数 量 | 使用場所 | 取得年月日 | 取得金額（円） | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**様式第２３（個人情報利用申請書）**

個人情報利用申請書

年　　月　　日

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進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１８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

**様式第２４（成果利用承認申請書）**

成果利用承認申請書

年　　月　　日

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進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１９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

**様式第２５（成果利用届）**

成 果 利 用 届

年　　月　　日

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

○年○月○日付け令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進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２６（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

総合教育政策局長　○○○○　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

**様式第２７（変更届）**

変　　更　　届

　　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

文部科学省○○○○局長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

　○年○月○日付け令和７年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業について、下記の事項を変更したので委託契約書第３１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