

平成20年度「ISMS内部監査支援業務」
に関する業務委託契約書（雛形）

独立行政法人経済産業研究所 理事長 及川 耕造（以下「甲」という。）は、株式会社〇〇〇（以下「乙」という。）と、「ISMS内部監査支援業務」に関する業務について、以下により委託契約を締結する。

目 的	甲は、「ISMS内部監査支援業務」に関する業務（以下「委託業務」という。）の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。
委 託 金	¥ 円（内消費税 金 円）
完 了 期 限	平成21年3月13日まで
実績報告書の提出 期限	委託業務完了の日（委託業務の廃止の承認を受けた場合は、その承認の日）の翌日から30日以内の日又は平成21年3月13日のいずれか早い日まで
納 入 物	ISMS内部監査員研修用教材、ISMS内部監査チェックリスト（情報システム部門のみ）、是正・予防依頼書（情報システム部門のみ）、ISMS内部監査報告書
そ の 他	約定のとおり

この契約を証するため、本契約書を2通作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関1丁目3番1号
独立行政法人 経済産業研究所
理事長 及川 耕造

乙 ××××××××
株式会社 〇〇〇〇
代表取締役 △△△△

(実施計画書の遵守)

第1条 乙は、別紙1の実施計画書に従って委託業務を実施しなければならない。

2 甲は、実施計画書記載の経費の配分により、委託業務の実施に必要な経費を負担するものとする。

(納入物の提出)

第2条 乙は、委託業務についての納入物を完了期限内に甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項の納入物を作成する場合は、国等による環境物品等の調達に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき、定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（平成18年2月28日閣議決定）による紙類の印刷用紙及び役務の印刷の基準を満たすこととし、様式第1により印刷物基準実績報告書を前項の納入物とともに甲に提出しなければならない。

(事故の報告)

第3条 乙は、委託業務を完了期限内に完了することができないと見込まれるときは、

速やかに、様式第2により事故報告書を甲に提出し、その指示を受けなければならない。

(計画変更等)

第4条 乙は、次の各号の一に該当するときは、速やかに、様式第3により計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 実施計画を変更しようとするとき。ただし、事業内容の軽微な変更の場合、支出計画の区分経費（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の10パーセント以下の流用（人件費及び一般管理費への流用は、人件費及び一般管理費に係るそれぞれの消費税及び地方消費税に限る。）の場合並びに消費税及び地方消費税を流用する場合は除く。

(2) 委託業務を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 甲は、前項の承認をする場合は、条件を付することができる。

(履行体制の変更)

第5条 乙は、別紙2の履行体制図に従って、委託業務を実施しなければならない。

2 乙は、別紙2の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式第4により履行体制図変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、届出を要しない。

(1) 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合。

(2) 事業参加者の住所の変更のみの場合。

(3) 契約金額の変更のみの場合。

3 前項の場合において、甲は本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、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(債権譲渡の禁止)

第6条 乙は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を甲の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小

企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の2に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

2 乙が本契約により行うこととされたすべての給付を完了する前に、乙が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知を行う場合には、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し、乙又は乙から債権を譲り受けた者（以下「丙」という。）が民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合には、甲は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

- (1) 甲は、乙に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- (2) 丙は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに講師を害すべきことを行わないこと。
- (3) 甲は、乙による債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら乙と丙の間の協議により決定されなければならないこと。

3 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の対価の支払いによる弁済の効力は、甲が、第10条に基づき委託金額の確定の通知を行った時点で生ずるものとする。

（再委託）

第7条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託することはできない。

2 乙は、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負を含む。以下同じ。）する場合には、様式第5により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りでない。

- (1) 当該再委託が別紙2の履行体制図（承認後等により第5条第2項の届出がなされた場合は、変更後の履行体制図をいう。）に記載のあるものである場合。
- (2) 別紙3の条件に該当する第三者に再委託する場合。
- (3) 当該再委託が別紙4に規定する軽微な再委託に該当する場合。

3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

4 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

（再委託先の変更）

第8条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第2項第3号に該当する場合を除き、様式第5の再委託に係る承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

（報告書の提出）

第9条 乙は、この委託業務が完了したときは、様式第6により委託業務完了報告書を

直ちに甲に提出しなければならない。ただし、様式第2により事故報告書を甲に提出し、その指示を受けた場合は、その期限によることができる。

- 2 乙は、様式第7により委託業務についての実績報告書を甲に提出しなければならない。ただし、様式第8により提出期限延期承認申請書を甲に提出し、その承認を受けた場合は、その期限によることができる。
- 3 前項の実績報告書における一般管理費の支出実績額は、契約締結時において一般管理費の算出基礎とした経費に対応する受けるべき委託金の額の合計額に、契約締結時における一般管理費の実質率（計画変更により率に変動が生じた場合はその率）を乗じて得た額を超えない額とする。
- 4 第2項の実績報告書の受けるべき委託金の額は、区分経費ごとに委託契約額（流用額がある場合は流用後額）と支出実績額とのいずれか低い額とする。

（支払うべき額の確定）

第10条 甲は、第9条第2項の規定により提出された実績報告書の内容の審査及び必要に応じて現地調査を行い、委託業務の実施に要した経費の証ひょう、帳簿等の調査により支払うべき額を確定し、これを乙に通知しなければならない。支払うべき金額を修正すべき事由が判明した場合も同様とする。

（支払）

第11条 甲は、前条の規定により委託金の額を確定した後、乙の提出する様式第9による精算払請求書に基づいて支払を行うものとする。

（契約の解除等）

第12条 甲は、乙がこの契約の条項に違反したと認めたときは、契約を解除することができる。

（帳簿等の整備）

第13条 乙は、委託金について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、すべての証拠書類を整備しなければならない。

2 乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。

- (1) 委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
- (2) 前号の者ごとにおいて実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等

3 乙は、前二項の帳簿等を委託業務の完了の日の属する年度終了後5年間保存しておくなければならない。

（財産の管理）

第14条 乙は、委託業務の実施により取得した財産については、委託業務完了後又は廃止後においても善良な管理者の注意をもって管理し、甲の指示があったときはその指示に従って処分しなければならない。

2 乙は、取得財産について様式第10による取得財産管理台帳を備え、甲から別に指示がある場合のほかは、委託業務完了後、取得財産明細表を実績報告書に添付して提出し、必要な場合は、処分に関して甲の指示を受けるものとする。

(現地調査等)

第15条 甲は、委託業務の実施状況の調査及び支払うべき額の確定のために必要と認めるときは、乙に対し報告をさせ、又は所属の職員に乙の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類、その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(故意又は重過失による過払いがある場合の措置)

第16条 甲は、乙の故意又は重過失により委託金の過払いが発生していると認めるときは、乙に対してその事実関係の説明や資料の提出を求める等、事実関係の調査を行うことができる。

2 前項に基づく調査の結果、甲が乙の故意又は重過失に起因する過払いがあると判断したときは、乙は、甲の要求に従い、甲が指定する期日までに甲に対して委託業務についての修正実績報告書を提出しなければならない。

3 甲は、必要と認める場合には、第1項の調査の結果及び前項の修正実績報告書をふまえて甲が過払いと認める金額につき、乙に対して直ちに返還するよう求めることができる。この場合、甲は、当該過払い額につき、乙がこれを受領した日の翌日から過払い額の納付の日までの日数に応じ、年利5パーセントの割合により計算した利息を付すことができる。

(公表の禁止)

第17条 乙は、甲の許可を得ないで委託業務の内容を公表してはならない。

(個人情報の取扱い)

第18条 乙は、甲から預託された個人情報（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。以下同じ。）については、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、この限りでない。

(1) 甲から預託され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) 甲から預託された個人情報について、この契約の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、甲から預託された個人情報の漏えい、滅失、き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させることができる。

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、甲から預託された個人情報について漏えい、滅失、き損、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。

(秘密の保持)

第19条 乙は、甲の与えた指示及び本契約の遂行上知り得た甲の秘密情報（書面等をもって甲が乙に提供した情報及び乙が甲の施設内又はそれに準ずる場所で作業する際に見聞または認識した情報の一切をいう。以下「秘密情報」という。）の機密性を保持し、これを本契約の履行以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。

2 乙は、本業務、本納品物及び前項にて秘密保持業務を負っている甲の秘密情報が化体された成果物、ソフトウェア、図面、書類、データ等を本契約の履行のために必要な範囲の従事者以外の者に開示し、又は使用させてはならない。

3 乙は、自らの従事者その他の者に、本条の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。

4 乙が本条の義務に違反した場合には、甲は乙に対して損害賠償を請求し、また甲が必要と認める措置を講ずるよう要求することができるものとする。

5 前各項の規定は、本契約終了後においても適用されるものとする。

(著作権の帰属)

第20条 乙は、委託契約の目的として作成される納入物に係る著作権を甲に無償で引き渡すものとし、その引渡しは、乙が甲に納入物を提出したときに行われたものとする。

(契約の公表)

第21条 乙は、本契約の名称、委託金額並びに乙の氏名及び住所等が公表されることに同意するものとする。

(契約書の解釈)

第22条 本契約の目的の一部、完了期限その他一切の事項については、甲、乙協議の上、何時でも変更することができるものとする。

2 前項の規定によるほか、本契約の条項について解釈上疑義を生じた場合、又は契約に定めのない事項については、甲、乙協議の上決定する。

3 前二項の規定による協議が整わない場合は、乙は甲の意見に従わなければならない。

(様式第1)

記 号 番 号
平成 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所
理事長 及川 耕造 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名 印

印刷物基準実績報告書

契約件名 (契約締結時の日付番号も記載のこと。)

品名 ()
1. 印刷用紙 (カラー用紙を除く。)

基 準	実 績	基準を満たせなかった理由
① 古紙パルプ配合率70%以上	配合率 %	
② バージンパルプ (間伐材及び合板・製材工場から発生する端材等の再生資源により製造されたバージンパルプを除く。) が原料として使用される場合にあっては、原料とされる原木はその伐採に当たって生産された国における森林に関する法令に照らして合法的なものであること。		
③ 非塗工紙については、白色度が70%程度以下	白色度 %	
④ 塗工紙については、塗工量が両面で30g/m ² 以下	塗工量 g/m ²	
⑤ 再生利用しにくい加工が施されていない。(プラスチックをラミネート又はコーティングされていない。)		

2. 印刷用紙 (カラー用紙)

基 準	実 績	基準を満たせなかった理由
① 古紙パルプ配合率70%以上	配合率 %	

② バージンパルプ（間伐材及び合板・製材工場から発生する端材等の再生資源により製造されたバージンパルプを除く。）が原料として使用される場合にあっては、原料とされる原木はその伐採に当たって生産された国における森林に関する法令に照らして合法的なものであること。		
③ 塗工紙については、塗工量が両面で30g/m ² 以下	塗工量 g/m ²	
④ 再生利用しにくい加工が施されていない。（プラスチックをラミネート又はコーティングされていない。）		

3. 印刷

基 準	実 績	基準を満たせなかった理由
① 印刷用紙に係る判断の基準（上記参照）を満たす用紙が使用されている。（ただし、冊子形状のものについては、表紙を除く。）		
② 古紙再生の阻害要因となる次に掲げる材料等が使用されていない。 <ul style="list-style-type: none"> ・ホットメルト接着剤（難細裂化改良EVA系ホットメルト接着剤、ポリウレタン系ホットメルト接着剤及び水溶性ホットメルト接着剤を除く。） ・プラスチック類（紙のコーティング又はラミネートに使用するものを除く。） ・布類、不織布 ・樹脂含浸紙（水溶性のものを除く。）、硫酸紙、捺染紙、感熱性発泡紙（点字印刷に用いる場合を除く。）、合成紙、インディアペーパー ・UVインキ（フォーム印刷に用いる場合又はハイブリッドUVインキを除く。）、発泡インキ（点字印刷に用いる場合を除く。）、金・銀・パールインキ（オフセット用のものを除く。） ・立体印刷物（印刷物にレンチキュラーレンズを貼り合わせたもの。） ・芳香付録品（芳香剤、香水、口紅等） 		

③ オフセット印刷については、芳香族成分が1%以下の溶剤（動植物油系等の溶剤を含む。）のみを用いる印刷用インキが使用されている。		
--	--	--

記載要領

1. 品名欄には「調査報告書」、「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等印刷物の種類を記載し、別葉に作成のこと。
 2. 「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等については、委託先から当省以外に普及広報等のために作成・配布されたものも対象とすること。
 3. 「実績」欄について1. ①、③、④、2. ①及び③は数値（使用されている印刷用紙が複数種類ある場合はすべてに対応するページ数を実績欄に〈 〉書で記載のこと。）を1. ②、⑤、2. ②、④及び3. ①～③については○又は×を実績のない部分については斜線を記載のこと。
 4. 使用している用紙が複数種類混在している場合については、ページ数の大部分が「基準」を満たす用紙を使用している場合には「基準」を満たしたとすること。
 5. 「基準を満たせなかった理由」欄については、該当する場合に各欄に記載のこと。
- ※ 1. 印刷用紙②（2. も同じ）の合法性に係る確認を行う場合には、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成18年2月15日）」に準拠して行うものとする。ただし、平成18年4月1日より前に伐採業者が加工・流通業者等と契約を締結している原木に係る合法性の確認については、4月1日の時点で原料・製品等を保管している者が証明書に4月1日より前に契約を締結していることを記載した場合には、上記ガイドラインに定める合法的な木材であることの証明は不要とする。
- ※ 3. 印刷③の「芳香族成分」とは、日本工業規格K2536に規定されている石油製品の成分試験法をインキ溶剤に準用して検出される芳香族炭化水素化合物をいう。

(様式第2)

記 号 番 号
平成 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所
理事長 及川 耕造 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名 印

事故報告書

契約書第3条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名 (契約締結時の日付番号も記載のこと。)
2. 受託金額 (受託金額に変更があった場合は、変更後の金額を記載のこと。)
3. 事故の原因及び内容
4. 事故に係る金額
5. 事故に対して採った措置
6. 業務の遂行と完了日の予定
7. 事故が業務に及ぼす影響

(様式第3)

記 号 番 号
平成 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所
理事長 及川 耕造 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名 印

計画変更承認申請書

契約書第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名 (契約締結時の日付番号も記載のこと。)
2. 受託金額 (受託金額に変更があった場合は、変更後の金額を記載のこと。)
3. 業務の進ちよく状況
4. 計画変更の内容
5. 計画変更の理由
6. 計画変更が業務に及ぼす影響
7. 計画変更後の支出計画 (新旧対比のこと。)

(注) 中止又は廃止の場合は、中止又は廃止後の措置を含めて、この様式に準じて申請すること。

(様式第4)

記 号 番 号
平成 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所
理事長 及川 耕造 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名 印

履行体制図変更届出書

契約書第5条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名（契約締結時の日付番号も記載のこと。）
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

(様式第5)

記 号 番 号
平成 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所
理事長 及川 耕造 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名 印

再委託に係る承認申請書

契約書第7条第2項（再委託先の変更の場合は第8条）の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

（受託業務の一部を再委託する場合）

1. 委託する相手方の事業者名及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 業務を終了すべき時期
4. 委託する必要性
5. 契約金額

（再委託の相手方を変更する場合）

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の事業者名及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 契約金額

(様式第6)

記 号 番 号
平成 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所
理事長 及川 耕造 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名 印

委託業務完了報告書

契約書第9条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名 (契約締結時の日付番号も記載のこと。)
2. 契約年月日
3. 受託金額 (受託金額に変更があった場合は、変更後の金額を記載のこと。)
4. 委託業務完了期限
5. 委託業務完了年月日

(様式第7)

記 号 番 号
平成 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所
理事長 及川 耕造 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名 印

実績報告書

契約書第9条第2項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名（契約締結時の日付番号も記載のこと。）
2. 受託金額（受託金額に変更があった場合は、変更後の金額を記載のこと。）
3. 実施した委託業務の概要
4. 委託業務に要した経費

(1) 支出総額

総括表

(単位：円)

区 分	委託契約額	流用額	流用後額	支出実績額	受けるべき 委託金の額

※ 受けるべき委託金の額は、区分経費ごとに委託契約額（流用額がある場合は流用後額）と支出実績額とのいずれか低い額とする。

(2) 支出内訳（実施計画書中、支出計画の例による。）

(様式第8)

記 号 番 号
平成 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所
理事長 及川 耕造 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名 印

実績報告書提出期限延期承認申請書

契約書第9条第2項ただし書の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名 (契約締結時の日付番号も記載のこと。)
2. 受託金額 (受託金額に変更があった場合は、変更後の金額を記載のこと。)
3. 延期する理由
4. 希望する提出年月日

(様式第9)

記 号 番 号
平成 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所
理事長 及川 耕造 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名 印

精算払請求書

精算払を下記のとおり請求します。

記

1. 契約件名 (契約締結時の日付番号も記載のこと。)
2. 請求金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)
3. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

(様式第10)

取得財産管理台帳
取得財産明細表 (平成 年度)

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	保管場所	備考
				円	円			

(注)

1. この様式は、管理台帳、明細表両表とし、いずれかを表示すること。ただし、対象となる取得財産は、取得価格の単価が消費税及び地方消費税込みで20万円以上の財産とする。
2. 区分は、(ア)事務用備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、図書類、(エ)無体財産権(産業財産権等)、(オ)その他の物件(不動産及びその従物)とする。
3. 数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

(別紙
1)

「ISMS内部監査支援業務」実施計画書

(別紙 2)

履行体制図

(別紙 3)

特定の再委託先を決定するに当たっての条件

公募等で再委託先を決定する場合の条件を記入のこと。

(別紙 4)

軽微な再委託

軽微な再委託とは以下のいずれかのものをいう。

1. 金 50 万円未満の再委託（これ以上の額で定める場合は、独立行政法人経済産業研究所に協議されたい。）
2. 印刷費、会場借料、翻訳費その他これに類するもの