

独立行政法人経済産業研究所ネットワークシステムに係る  
コンサルティング業務に関する委託契約書（案）について

1. 契約書について  
当委託契約書(案)に合意することが、委託先選定の要件となる。
2. 予算額について  
総額 1,500 万円（消費税込み）を上限とする。

独立行政法人経済産業研究所ネットワークシステムに係る  
コンサルティング業務に関する委託契約書（案）

独立行政法人経済産業研究所 理事長 岡松 壯三郎（以下「甲」という。）は、株式会社  
取締役社長 （以下「乙」という。）と、  
について、次の条項により委託契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 甲は、 （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。

（実施計画書の遵守）

第2条 乙は、別紙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。

（委託金）

第3条 甲は、乙に対し、金15,000,000円の範囲内において、委託業務の実施に必要な経費を負担するものとし、経費の配分は実施計画書記載のとおりとする。

（委託業務の完了期限）

第4条 乙は、平成17年4月29日までに委託業務を完了しなければならない。

（調査報告書の提出）

第5条 乙は、委託業務についての調査報告書を前条に定める期限内に甲に紙媒体及び電子媒体にて提出しなければならない。

2 乙は、前項の調査報告書を作成する場合は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（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15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7による納入印刷物基準実績報告書を前項の調査報告書とともに、甲に提出しなければならない。

（事故の報告）

第6条 乙は、委託業務を第4条に定める期限内に完了することができないと見込まれるときは、速やかに甲に対し、様式第1により事故報告書を提出し、その指示を受けなければならない。

（計画変更等）

第7条 乙は、次の各号の一に該当するときは、速やかに様式第2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及び区分経費（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消費税及び地方消費税に限る。）の場合は除く。

（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。

（債権譲渡の禁止）

第8条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承認を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び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 に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

2 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11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9条 乙は、委託業務の一部を第三者に委託するときは、この委託契約の条項を内容とする実施に関する契約を締結し、甲に届け出なければならない。

2 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。

3 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、再委託者と約定しなければならない。

(実績報告書)

第10条 乙は、委託業務完了の日(第7条第1項第2号の規定により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日以内の日までに、様式第3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4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。

(委託金の額の確定)

第11条 甲は、前条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委託金の額を確定し、これを乙に通知しなければならない。

(委託金の支払)

第12条 甲は、前条の規定により委託金の額を確定した後において乙の提出する様式第5による精算払請求書により委託金を支払うものとする。

(契約の解除)

第13条 甲は、乙がこの契約の条項に違反したと認めるときは、契約を解除することができる。

(帳簿等の整備)

第14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) 前号の者が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年間保存しておかなければならない。

(財産の管理)

第15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6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16条 甲は、委託業務の実施状況の調査及び委託金の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。

(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及び成果を公表してはならない。

(著作権の帰属)

第18条 乙は、委託契約の目的として作成される調査報告書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、乙が甲に調査報告書を提出したときに行われたものとする。

(契約書の解釈)

第19条 この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。ただし、協議の整わない場合は、乙は甲の意見に従わなければならない。

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 岡松 壯三郎

乙  
株式会社

取締役社長

様式第 1

独立行政法人経済産業研究所 理事長 殿

平成 年 月 日

住 所  
名称代表者氏名 印

事故報告書

上記の委託業務について事故が生じたので、契約書第 6 条の規定により下記のとおり報告  
します。

記

- 1．受託年月日及び金額
- 2．事故の原因及び内容
- 3．事故に係る金額
- 4．事故に対して採った措置
- 5．業務の遂行と完了日の予定
- 6．事故が業務に及ぼす影響

様式第 2

独立行政法人経済産業研究所 理事長 殿

平成 年 月 日

住 所  
名称代表者氏名 印

計画変更承認申請書

上記の委託業務について実施計画を変更したいので、契約書第 7 条第 1 項の規定により下記のとおり申請します。

記

- 1．受託年月日及び金額
- 2．業務の進ちょく状況
- 3．計画変更の内容
- 4．計画変更の理由
- 5．計画変更が業務に及ぼす影響
- 6．計画変更後の経費の配分（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3

独立行政法人経済産業研究所 理事長 殿

平成 年 月 日

住 所  
名称代表者氏名 印

実績報告書

上記の委託業務の実績について契約書第10条の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 受託年月日及び金額
2. 実施した委託業務の概要
3. 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

2) 支出内訳(実施計画書中、経費の内訳の例による。)

様式第 4

独立行政法人経済産業研究所 理事長 殿

平成 年 月 日

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

上記の委託業務の実績報告書の提出期限を延期したいので、契約書第 10 条ただし書の規定により下記のとおり申請します。

記

1. 受託年月日及び金額
2. 延期する理由
3. 希望する提出年月日

様式第 5

独立行政法人経済産業研究所 理事長 殿

平成 年 月 日

住 所  
名称代表者氏名 印

委託金精算払請求書

上記の委託金を下記のとおり請求します。

記

1. 請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）
2. 振込先銀行、支店名、預貯金の種別、口座番号及び預貯金の名義を記載すること。

様式第 6

取得財産管理台帳  
取得財産明細表(平成16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200,000円以上の財産とする。
2. 区分は、(イ) 事務用備品、(ロ) 事業用備品、(ハ) 書籍、資料、図書類、(ニ) 無体財産権(工業所有権等)、(ホ) 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。

様式第7

平成 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所 理事長 殿

住 所  
名称 代表者氏名 印

納入印刷物基準実績報告書

契約件名 [ ]

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
古紙配合率70%以上	配合率 %	
非塗工紙については、白色度が70%程度以下	白色度 %	
塗工紙については、塗工量が両面で30g/m <sup>2</sup> 以下	塗工量 g/m <sup>2</sup>	
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
古紙配合率70%以上	配合率 %	

塗工紙については、塗工量が両面で30g/m <sup>2</sup> 以下	塗工量 g/m <sup>2</sup>	
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
印刷用紙に係る判断の基準(上記参照)を満たす用紙を使用している(ただし、冊子形状のものについては、表紙を除く)		
オフセット印刷については、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物油系などの溶剤を含む)のみを用いる印刷用インキを使用している		

#### 記入要領

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入し、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、委託先から当研究所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. ~ 及び2. ~ 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 書で記入のこと)を1. 、2. 及び3. ~ については 又は×を記入のこと。
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」を満たしたこととする。

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入のこと。

3. 印刷の「芳香族成分」とは、日本工業規格K 2 5 3 6に規定されている石油製品の成分試験方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。