

# 初等中等教育局委託事業事務処理要領

平成20年3月28日

初等中等教育局長決定

改正 平成23年3月22日

改正 平成23年6月15日

## (目的)

第1条 初等中等教育局の関係予算により実施する委託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。ただし、各委託事業において別に定めがある場合は、それに従うものとする。

## (委託契約書)

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。

## (法人格を有しない団体（以下「任意団体」という。）に関する事項の提出等)

第3条 契約書第2条の二に規定する「書面」の様式は、様式第3とする。ただし、乙が任意団体でない場合は適用しない。この場合において、契約書中「第2条の二」を削除する。

## (会計処理関係)

第4条 契約書第23条に規定する「帳簿」の様式は、様式第4とする。ただし、様式第4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5条 契約書第23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。

- (1) 人件費は、備上決議書（日額、時間給の決定事項を含む）、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。
- (2) 諸謝金は、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。
- (3) 旅費は、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。
- (4) 借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費及び再委託費は、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6条 前条の書類は、第4条に定める帳簿とともに、これに記載された順番に編纂して整理し、委託事業終了後5年間保管し、甲の指示があっ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、原本を別綴とすることが困難である場合には、そ

の写によることができる。

第7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。

- (1) 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5条の書類により処理するものとする。
- (2) 第5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金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8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、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額が記載された文書（様式第5）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。

#### (事業計画及び委託契約の変更)

第9条 契約書第8条第1項に定める申請は、様式第6の「事業計画変更承認申請書」による。

- 2 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及びその他必要と認められる場合は、様式第7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以ってその承認とする。

第10条 契約書第9条に定める申請は、様式第8の「委託事業廃止等承認申請書」による。

#### (委託事業完了（廃止等）報告等)

第11条 契約書第10条に定める報告は、各委託事業において様式を定める「委託事業完了（廃止等）報告書」による。また、第5条に規定する書類の写を併せて提出するものとする。

第12条 甲が契約書第13条に基づき実地調査を実施する場合、乙は、第4条及び第5条に掲げる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14条第2項に定める支払いの請求は、様式第9の「精算払請求書」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 乙は、契約書第14条第4項により、甲が必要と認めた場合に限り、概算払を受けることができる。なお、甲は概算払の必要性を確認するため、乙に対し、様式第10の「支払計画書」の他、必要な書類の提出を求めることができる。

2 前項により、概算払の必要性が認められた後で、乙が概算払を希望するときは、様式第11の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出するものとする。

第15条 甲が、前条第2項の規定に基づき提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めた場合、乙は様式第12の「概算払請求書」を提出するものとする。甲は、この請求書に基づき、概算払を行うものとする。

第16条 委託費の支払いについては、契約時に様式第13の「銀行振込依頼書」を甲に提出するものとする。なお、振込先の金融機関は国庫振込取扱店とし、振込口座に個人名義の口座を指定してはならない。

#### **(過払金の返還)**

第17条 契約書第15条による返還は、歳入徴収官及び官署支出官より別途送付する納入告知書により、指定の期日までに納付しなければならない。

#### **(取引停止措置)**

第18条 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。

#### **(変更届)**

第19条 契約書第21条に定める通知は、様式第14の「変更届」による。

#### **(委託費支出明細書の提出等)**

第20条 契約書第25条に定める報告は、様式第15の「委託費支出明細書」による。ただし、乙が公益法人でない場合は適用しない。この場合において、契約書中「第25条」を削除し、契約書中「第26条」以降の各条を1条ずつ繰り上げるものとする。

#### **(著作物の提供)**

第21条 乙は契約書第26条の定めにより文部科学省が保有する著作物（以下「本著作物」という。）を甲から提供を受けたときは、様式第16の「預り証」を甲に提出するものとする。

第22条 契約書第27条第3項に定める申請は、様式第17の「著作物翻案、改変等申請書」による。ただし、乙が甲から本著作物の提供を受けない場合は適用しない。

第23条 契約書第30条に定める本著作物及び本著作物の複製物を返却する際は、様式第18の「著作物返却書」を甲に提出するものとする。ただし、乙が甲から本著作物の

提供を受けない場合は適用しない。

第24条 契約書第31条第2項に定める報告書は様式第19の「複製著作物処分報告書」による。ただし、乙が甲から本著作物の提供を受けない場合は適用しない。

(その他)

第25条 様式は、日本工業規格に定めるA列4判とする。

第26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、甲が別に定めるものとする。

第27条 この要領は、平成23年度委託契約分から適用する。

## 委託契約書（例）

支出負担行為担当官文部科学省初等中等教育局長 ○○○○○（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。

## （実施する委託事業名等）

第1条 甲は、乙に対し、次の委託事業の実施を委託するものとする。

- （1）委託事業名 ○○○○○事業（調査研究）
- （2）委託事業の内容及び経費 別添事業計画書のとおり
- （3）委託期間 平成○年○月○日から平成○年○月○日

## （委託事業の実施）

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、委託事業事務処理要領（以下「要項等」という。）及び別添の事業計画書に基づき、委託事業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。

【乙が、法人格を有していない団体（以下「任意団体」という。）である場合】

## （実施体制の確保について）

第2条の二 乙は、履行体制の確保のため、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。）が記載された書面を提出し、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が記載された書面を提出し、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を記載した書面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書面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項により提出した書面に変更がある場合は改めて書面による届出を行わなければならない。

## （委託費の額）

第3条 甲は、委託事業に要する費用（以下「委託費」という。）として、○, ○○○, ○○○円（うち消費税及び地方消費税額○○○, ○○○円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

2 乙は、委託費を別添の事業計画書に記載された経費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）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 委託事業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、この限りではない。

### (第三者損害賠償)

第6条 乙は、委託事業の実施に当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、この委託事業の全部を第三者に委託（以下「再委託」とする。）してはならない。

2 乙は、この委託事業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。）が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された事業計画書等に、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前項に規定する甲の承認があったものとする。

4 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書面を提出し、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。

5 乙は、再委託した事業に伴う再委託の相手方の行為について、甲に対して全ての責任を負うものとする。

6 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。

### (計画の変更)

第8条 乙は、別添の事業計画書に記載された委託事業の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、事業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経費区分間の流用で、経費区分間で増減する額が委託費の総額の20%を超えない場合はこの限りではない。

2 甲は、前項の承認を行うときは条件を付することができる。

### (事業の廃止等)

第9条 乙は、委託事業を廃止又は中止（以下「廃止等」という。）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、前項の承認を行うときは、条件を付することができる。

### (委託事業完了（廃止等）報告)

第10条 乙は、委託事業が完了したとき又は前条第1項の規定に基づき委託事業の廃止等の承認を受けたときは、委託事業完了（廃止等）報告書及び第23条に規定する支出を証する書類の写を、完了した日又は廃止等の承認の日から、30日を経過した日又は当該年度末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、事業の実施について検査するものとする。

#### (額の確定)

第12条 甲は、前条の規定に基づく検査終了後、委託費について審査を行い、第10条に規定する報告書の内容が適正であると認めるときは、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、委託事業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条及び前条の検査又は審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。

#### (委託費の支払及び経理)

第14条 甲は、第12条の規定により委託費の額の確定後、乙に委託費を支払うものとする。  
2 委託費の支払いは、乙の請求に基づいて行うものとし、このため乙は、請求書を甲に提出するものとする。  
3 甲は、適法な請求書を受領した日から30日以内にその支払いを行うものとする。甲は、同期間内に支払い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）第8条及び政府契約の支払い遅延に対する遅延利息の率を定める告示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条及び予算決算及び会計令第58条第3号に基づく協議を行い、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。  
5 乙は、委託費によって生じた利子については、事業の実施経費に充てなければならない。

#### (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、その超えた金額について、甲の指示に従って返還するものとする。  
2 乙は、前項の返還に関し、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する日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第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いて算定した金額を利息として支払わなければならない。

#### (不正行為等に対する措置)

第16条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると思われる場合は、乙に対して調査を求め、その結果を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する。  
(1) 乙が、この契約書に記載された条件又は委託要項に違反したとき  
(2) 乙が、この契約の締結に当たり不正な申立をしたとき  
(3) 乙が、委託事業の実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき  
(4) 乙が、委託事業を遂行することが困難であると甲が認めるとき  
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、この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。

### (違約金)

第17条 甲は、前条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。

### (談合等不正行為に係る違約金等)

第18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団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。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2第18項又は第21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つては、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項もしくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、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。

3 乙はこの契約に関して、第1項の各号の一に該当することになった場合には、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。

### (利息)

第19条 甲は、第16条第2項による返還金に利息を付することができるものとする。利息については、返還金に係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5パーセントの割合により計算した額とする。

### (相手方に対する通知発効の時期)

第20条 文書による通知は、甲から乙に対するものにあつては発信の日から、乙から甲に対するものにあつては、受信の日からそれぞれの効力を生ずる。

### (代表者変更等の届出)

第21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。

### (委託事業の調査)

第22条 甲は、必要があると認めたときは、委託事業の実施状況、委託費の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査を行うことができる。

### (書類の保管等)

第23条 乙は、委託事業の経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出額を費目毎に応じて



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、委託事業を実施した翌年度から5年間保存しておくものとする。

### (著作権等)

第24条 乙は、本事業の実施に伴い発生した成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）について、この委託業務の完了又は廃止の承認の日をもって、甲に無償で譲渡するものとする。

2 前項の規定により著作権を乙から甲に譲渡する場合において、当該著作物を乙が自ら創作したときは、乙は、著作者人格権を行使しないものとし、当該著作物を乙以外の第三者が創作したときは、乙は、当該第三者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

### 【乙が公益法人（特例民法法人を含む）である場合】

#### (委託費支出明細書の提出等)

第25条 乙は、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画（平成14年3月29日閣議決定）に基づき、額の確定の通知後速やかに委託費支出明細書を作成し、乙の事務所に備え付け公開することとし、甲に提出しなければならない。また、乙の主管官庁に対しても提出しなければならない。

### 【文部科学省の保有する著作物を委託業務に提供する場合】

#### (著作物の提供)

第26条 甲は、乙に対し文部科学省が著作権を保有する以下の著作物（以下「本著作物」という。）を提供し、乙が委託業務に必要な範囲で本著作物を利用することを許諾する。

1 著作物名 ○○○○○○○○○プログラム CD-ROM ○枚

#### (著作物の使用範囲)

第27条 乙が前条に基づき本著作物を利用できる期間は委託期間とし、第16条第2項、第33条、第34条及び第36条第2項により契約が解除された場合においては契約解除日までとする。

2 乙は、本著作物の利用にあたり、委託業務の目的以外に一切利用してはならない。

3 乙は、本著作物を翻訳し、編曲し、若しくは変形し、又は脚色し、映画化し、その他翻案することにより著作物（以下「二次的著作物」という。）を創作する場合にはには予め甲の書面による承認を得なければならない。

#### (第三者に対する提供等の禁止)

第28条 乙は、乙以外の第三者に本著作物を提供、貸付又は利用許諾してはならない。

2 前項にかかわらず、乙は、第7条第2項により甲の承認を受けている者（以下「再委託者」という。）に委託契約条項に掲げる範囲内で本著作物を提供することができる。

#### (権利義務譲渡の禁止)

第29条 乙は、本委託契約から生じる権利及び義務を第三者に譲渡、また担保に供してはならない。

#### (本著作物及び本著作物の複製物の返却)

第30条 乙は、第26条に基づき甲から提供された本著作物及び本著作物の複製物を第10条の報告とともに返却するものとする。

**(複製した著作物の処分) ※複製した著作物を処分する場合**

第31条 乙は、本著作物を複製した場合は、第三者に漏洩しない適切な方法でその一切の複製物を第27条第1項の期間中、管理するものとし、第10条の報告までの間に処分しなければならない。

2 乙は、前項により本著作物の複製物を処分した場合は、第10条の報告とともに甲に報告しなければならない。

**(二次的著作物について)**

第32条 乙が委託業務において、本著作物にかかる二次的著作物を創作し又は、本著作物に依拠して新たな著作物を創作した場合、これらの著作物の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)については、甲に帰属するものとする。

**(属性要件に基づく契約解除)**

第33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34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35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。

**(下請負契約等に関する契約解除)**

第36条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人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、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人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下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人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37条 甲は、第33条、第34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33条、第34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。

**(不当介入に関する通報・報告)**

第38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。

**(疑義の解決)**

第39条 前各条のほか、この契約に関して疑義が生じた場合には、甲と乙が協議の上解決するものとする。

上記の契約の証として本契約書2通を作成し、双方記名押印の上、甲、乙各1通を保有するものとする。

平成 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  
文部科学省初等中等教育局長

○ ○ ○ ○ 印

乙 住 所  
名称及び  
代表者名

印

## 委託変更契約書(例)

平成〇年〇月〇日付けをもって、支出負担行為担当官文部科学省初等中等教育局長〇〇〇〇（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（受託者を記入）（以下「乙」という。）との間で締結した「〇〇〇〇〇事業（調査研究）」（委託契約書第1条に定める委託事業の題名を記入すること）に関する委託契約書について、下記のとおり変更する。

## 記

- 第〇条第〇項に規定する委託費「〇,〇〇〇,〇〇〇円」を「〇,〇〇〇,〇〇〇円」に変更する。
- 事業計画書のうち、経費について次のとおり変更する。

(単位：円)

経費区分	当初計画額	増△減額	改計画額	備考
〇〇〇〇	〇〇,〇〇〇	〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	
合計				

上記契約の証として契約書2通を作成し、双方記名押印の上、甲、乙各1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関霞が関3丁目2番2号  
支出負担行為担当官  
文部科学省初等中等教育局長 〇 〇 〇 〇 印

乙 住 所  
名称及び  
代表者名 印

## (記載要領)

- 経費区分は、事業計画書の「委託業務経費」の内訳に合わせることを。
- 事業の実施方法等の変更がある場合はそれも明記すること。

任意団体に関する事項

代表者 ○ ○ ○ ○ 印

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） ※債務責任者本人が署名を行うこと

債務責任者 ○ ○ ○ ○

6. 責任者に事故等があった場合の措置 ※債務責任継承者本人が署名を行うこと

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

### 様式第3【任意団体に関する事項】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、任意団体が本事業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、本事業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、本事業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、本事業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〇〇が事業終了後5年間保存し、金銭債務については債務責任者〇〇及び〇〇が連帯して負う。等
9. 「その他必要な事項」については、各事業担当課において任意団体に事業を委託するにあたって上記の外に必要な事項について適宜記載させること。

## 1. 決算総括表

区分	費目	種別	予算額(円)	決算額(円)	委託費の額(円)	備考	
支 出	人件費	人件費					
	事業費	諸謝金					
		旅費					
		借損料					
		印刷製本費					
		消耗品費					
		会議費					
		通信運搬費					
		雑役務費					
		消費税相当額					
	一般管理費	一般管理費					
	再委託費	再委託費					
	合計						
収 入	委託費の額						
	自己調達額						
	その他						
	合計						

## 2. 決算費目別内訳

## (費目) 人件費

氏名	金額(円)	対象期間	支払年月日	備考
〇〇〇〇	** , ***	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日	平成〇年〇月〇日	請求番号No. 〇

## (費目) 事業費&lt;諸謝金&gt;

氏名又は 支払先	役職等	時間	単価	金額(円)	対象期間	用務等	支払年月日	備考
〇〇〇〇	〇〇小学校長	**	* , ***	** , ***	平成〇年〇月〇日	第〇回〇〇〇会議出席	平成〇年〇月〇日	請求番号No. 〇
4月分計				** , ***				

累 計				***,***				
計								

(費目) 事業費<旅 費>

氏 名	役 職 等	金額(円)	旅行期間	用務	用務先	支払年月日	備 考
〇〇〇〇	〇〇大教授	**,***	0.0.0~0.0.0	〇〇講演会講師	〇〇県〇〇市	平成〇年〇月〇日	請求番号No.〇
計							

(費目) 事業費<借損料>

内 訳	使 途	利用年月日	時間等	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備 考
会場借料	第〇回〇〇〇会議の開催	平成〇年〇月〇日	**	*,***	**,***	平成〇年〇月〇日	請求番号No.〇
計							

(費目) 事業費<印刷製本費>

品 名	数量(部)	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	取引先	備 考
〇〇報告書	***	***	**,***	平成〇年〇月〇日	平成〇年〇月〇日	平成〇年〇月〇日	〇〇印刷(株)	請求番号No.〇
計								

(費目) 事業費<消耗品費>

品 名	数量(部)	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	取引先	備 考
ファイル	**	***	**,***	平成〇年〇月〇日	平成〇年〇月〇日	平成〇年〇月〇日	〇〇〇〇	請求番号No.〇
計								

(費目) 事業費<会議費>

品 名	会 議 名	利用年月日	数量(人)	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備 考
コーヒー	第〇回〇〇〇会議	平成〇年〇月〇日	**	*,***	**,***	平成〇年〇月〇日	請求番号No.〇
計							

(費目) 事業費<通信運搬費>

品名(内訳)	数量(部)	単価(円)	金額(円)	発注年月日	完了年月日	支払年月日	備 考
切手(〇〇会議開催案内)	**	***	**,***	平成〇年〇月〇日	平成〇年〇月〇日	平成〇年〇月〇日	案内状送付:別紙のとおり
計							

(費目) 事業費<雑役務費>

内 訳	数 量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	完了年月日	支払年月日	備 考
議決金銀行振込手数料	**	***	**,***	平成〇年〇月〇日	平成〇年〇月〇日	平成〇年〇月〇日	振込対象者:別紙のとおり
計							

(費目) 事業費<再委託費>



再委託の業務内容	金額(円)	再委託先名	支払年月日	備考
〇〇〇システムの構築	***, ***	〇〇システム(株)	平成〇年〇月〇日	内訳の添付

(記載要領)

1. 事業計画書の「委託事業経費」の内訳に掲げる種別ごとに本様式による帳簿を作成し、当該種別毎にその経費の内容を記載すること。
2. 都道府県教育委員会、政令指定都市教育委員会、市区町村教育委員会（以下、「教育委員会」という。）は、人件費及び一般管理費を計上することができないので留意すること。また、教育委員会以外の団体であっても各事業の委託要項により人件費及び一般管理費を対象としない場合があるので留意すること。
3. 「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理した年月日を記載すること。
4. 「発注年月日」は、発注書又は契約書の年月日を記入すること。ただし、消耗品等の購入で発注書の発行を要しないものについては、発注の意志決定のなされた日（例えば、予算執行又は支出伺文書の決裁のあった日）を記載すること。
5. 「納品年月日」及び「完了年月日」は、消耗品等の検収年月日を記載すること。
6. 帳簿は、種別毎に毎月の額を集計し、その額を月分計として記入し、更に当該月までの額を集計し、その額を累計として記入すること。



平成 年 月 日

## 事業計画変更承認申請書

支出負担行為担当官

文部科学省初等中等教育局長 ○ ○ ○ ○ 殿

(受託者) 住 所 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

名称及び ○ ○ ○ ○ ○ ○

代表者 ○ ○ ○ ○ 印

平成○年度「○○○○○事業（調査研究）（委託契約書第1条に定める委託事業名を記入すること）」の事業計画を、下記により変更したいので、委託契約書第○条第○項の規定により承認願います。

### 記

#### 1. 変更事項

(1) 変更前 :

(2) 変更後 :

#### 2. 変更理由

#### 3. 変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

平成 年 月 日

## 委託契約変更承認申請書

支出負担行為担当官

文部科学省初等中等教育局長 ○ ○ ○ ○ 殿

(受託者) 住 所 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

名称及び ○ ○ ○ ○ ○ ○

代 表 者 ○ ○ ○ ○ 印

平成○年度「○○○○○事業（調査研究）（委託契約書第1条に定める委託事業名を記入すること）」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. 変更理由

3. 変更が事業計画に及ぼす影響及び効果



平成 年 月 日

## 精 算 払 請 求 書

官署支出官  
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 ○ ○ ○ ○ 印請求額 金 円也

平成○年度「○○○○○○○○事業（調査研究）（委託契約書第1条に定める委託事業名を記載すること）」について、平成○年○月○日付け○○○第○○○号により額の確定通知があったので、委託契約書第○条第○項の規定により委託費の精算払を請求します。

内 訳

受託金額	円
概算払済額 (a)	円
確定金額 (b)	円
差引金額 (b) - (a)	円

取引銀行名：

支 店 名：

預貯金種別：

口座番号：

口座名義（カナ）：

口座名義（漢字）：

※（カナ）には（漢字）のフリガナではなく通帳に記載してあるカナ文字のみを記入して下さい。

## 平成〇年度「（委託事業名）」支払計画書

(受託者名) \_\_\_\_\_

(単位：円)

種別	支 払 実 績 又 は 予 定 額																合 計
	第1・四半期				第2・四半期				第3・四半期				第4・四半期				
	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. 各月ごとの種別の支出予定金額を記載すること。
2. 消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上すること。

## 委託費支払計画書

(第〇〇回)

平成〇年〇月〇日提出

平成〇年〇月〇日現在

(受託者) 住 所 ○○○○○○○○○○

名称及び ○○○○

代表者 ○ ○ ○ ○

委託事業名

(単位：円)

A 費 目	B 当 初 予算額	C 変 更 承認済 予算額	D 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					
合 計												

(記載要領)

1. 本表は、第3・四半期において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こと。
3. この表は、各月毎の支払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計上すること。
4. 変更承認済予算額の欄は、変更承認された場合、又は変更契約を行った場合のみ記入する。
5. 消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上するものとする。
6. 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）を記入する。
7. 代表者印等の押印は不要。



平成 年 月 日

## 概 算 払 請 求 書

官署支出官  
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 ○ ○ ○ ○ 印請求額 金 円也

平成○年度「○○○○○○○○事業（調査研究）（委託契約書第1条に定める委託事業名を記載すること）」に対する委託費の概算払を委託契約書第○条第○項の規定により請求します。

内 訳

受託金額 (a)	円
概算払済額 (b)	円
今回請求額 (c)	円
差引残額 (a) - (b) - (c)	円

取引銀行名：

支 店 名：

預貯金種別：

口座番号：

口座名義（カナ）：

口座名義（漢字）：

※（カナ）には（漢字）のフリガナではなく通帳に記載してあるカナ文字のみ記入して下さい。

平成 年 月 日

文部科学省大臣官房  
会計課長 殿(受託者) 名称及び ○○○○○○  
代表者 ○ ○ ○ ○ 印

## 銀行振込依頼書

平成○年度「○○○○○○○○事業（調査研究）（委託契約書第1条に定める委託事業名を記載すること）」に対する委託費は、下記宛にお振り込み下さい。

## 記

郵便番号 〒 .....

住 所 .....

連絡先電話番号 .....

口座名義（カナ） .....

口座名義（漢字） .....

※ 銀行に登録した口座名義を記入してください。

（カナ）には（漢字）のフリガナではなく通帳に記載してあるカナ文字のみを記入して下さい。

金融機関名 銀行 支店  
信用金庫 出張所  
.....

金融機関コード ..... 店舗コード .....

預貯金種別 ..... 普通預金 ..... 当座預金 ..... 別段預金 .....

※ 登録口座の種別に○を付して下さい。

口座番号 .....

※ 記載に当たっては予め預金通帳等を確認の上、記入して下さい。

平成 年 月 日

## 変 更 届

支出負担行為担当官  
文部科学省初等中等教育局長 ○ ○ ○ ○ 殿

(受託者) 住 所 ○○○○○○○○○○○○  
名称及び ○○○○○○  
代表者 ○ ○ ○ ○ 印

平成○年度「○○○○○事業（委託契約書第 1 条に定める委託事業名を記載すること）」について、下記の事項を変更したので委託契約書第○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 平成 年 月 日

3. 変更の理由

## 委託費支出明細書

1. 委託費の名称	平成〇年度「〇〇〇〇〇」(委託契約書第1条に定める委託事業名を記載すること)	
2. 事業の目的及び内容		
(1) 目的		
(2) 具体的な内容		
3. 委託先の公益法人の名称		
4. 委託実績額	千円 (A)	
5. 委託費における管理費		
(1) 人件費	千円	
(2) 一般管理費	千円	
(3) その他の管理費		
内 容	金 額	
		千円
		千円
合 計		千円
合 計		千円
6. 外部への支出		
(1) 外部に再委託されているものに関する支出		
支 出 内 容	支 出 先	金 額
		千円
合 計		千円 (B)
(2) (1) 以外の支出		
支 出 内 容	支 出 先	金 額
合 計		千円
7. その他		
内 容	金 額	
		千円
合 計		千円
8. 再委託の割合	% (B/A)	

様式16(文部科学省所有の著作物預り証)

# 預り証

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇〇局長 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名 印

平成〇〇年〇月〇日付け契約の《委託業務名》(契約書第1条で定めた委託業務の  
題目を記入すること)第26条により文部科学省が所有する著作物を下記のとおりお預  
かりします。

## 記

### 1. 著作物

著作物名	数量	備考

### 2. 保管場所

### 3. 預り期間

契約書に定める期間

### 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 :

メールアドレス

様式 17 (翻案等申請書 (委託者))

支出負担行為担当官文部科学省〇〇〇〇局長 殿

著作物翻案、改変等申請書

申請日 年 月 日

委託契約者	住所 法人名 電話 FAX 部署・担当者氏名
委託契約件名	
使用著作物	著作物名 _____ 数量 _____
翻案、改変等の目的	
著作物翻案、改変等の内容	
著作物の翻案、改変等を行う期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日
備考	



# 著作物返却書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇〇局長 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

印

平成〇〇年〇月〇日付け契約の《委託業務名》(契約書第1条で定めた委託業務の  
題目を記入すること)第26条によりお預かりした文部科学省が所有する著作物を下記  
のとおり返納いたします。

## 記

### 1. 著作物

著作物名	数量	備考

### 2. 文部科学省が所有する著作物にかかる複製の有無及び複製数

### 3. 複製した著作物の返却数

### 4. 文部科学省が所有する著作物にかかる二次的著作物創作の有無 及び二次的著作物名

# 複製著作物処分報告書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官  
文部科学省〇〇〇〇〇〇局長 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名 印

平成〇〇年〇月〇日付け契約の《委託業務名》(契約書第1条で定めた委託業務の  
題目を記入すること)で必要な複製した文部科学省が所有する著作物を第31条の定め  
により下記のとおり処分しましたので報告します。

## 記

### 1. 複製した著作物

複製した著作物名	数量	備考

### 2. 複製した著作物にかかる配付等の状況

### 3. 複製した著作物の処分数

### 4. 複製した著作物の処分予定日

### 5. 複製した著作物の処分場所及び処分方法