

学校教育における外部人材活用事業委託要領

令和2年5月28日
総合教育政策局長決定
令和3年3月16日
一部改正
令和4年4月8日
一部改正
令和5年6月15日
一部改正

(目的)

第1条 学校教育における外部人材活用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。

(委託契約書等)

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 前項に定める契約書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。

(会計処理関係)

第3条 契約書第29条に規定する帳簿（以下「帳簿」という。）の様式は、様式第3とする。ただし、様式第3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4条 契約書第29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。

- 一 人件費にあつては、日額、時間給の決定事項を含む労働条件を確認できる書類、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
- 二 諸謝金にあつては、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
- 三 旅費にあつては、出張依頼（命令）書、航空券の半券、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類
- 四 会議費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費、消耗品費及び再委託費にあつては、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5条 前条の書類は、帳簿とともに、当該帳簿に記載された順番に編さんして整理し、委託事業を実施した翌年度から5年間保管し、甲の指示があつ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、原本を別つづりとするのが困難である場合には、その写によることができる。

第6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。

一 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4条の書類により処理するものとする。

二 人件費の単価については、乙に次のアからウに定める条件のいずれかを満たす受託人件費単価規程等が存在する場合は、当該規程に基づく受託単価により算出することができる。

ア 当該単価規程が公表されていること

イ 他の官公庁で当該単価の受託実績があること

ウ 官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること

なお、個別の委託要項等で単価について定めがある場合には当該定めによるものとし、いずれにもより難しい場合は、甲と協議の上決定する。

三 人件費の勤務時間については、乙において定められている基準内時間とする。ただし、委託事業の内容を勘案した上で、乙の労使規約等の範囲内で甲が必要と認めた場合、事業計画書において時間外勤務手当を計上することができる。

四 人件費に時間外勤務手当を計上していない委託事業において、やむを得ず時間外勤務を実施した場合には、その時間については委託事業の対象とすることができるが、この場合の時間給単価は基準内時間の時間給単価と同額とする。

五 時間外勤務を実施した場合には、作業内容及び作業時間を詳細に記した書類を作成しなければならない。なお、この要件を満たすものであれば、乙において定められた又は使用しているもので差し支えない。

六 本契約における従事者の勤務時間管理にあたっては、作業日報等で適切に管理し、本契約以外の業務と重複がないよう、明らかにすること。

七 乙が自社、親会社又は子会社等（連結財務諸表の対象である子会社、孫会社をいう。）（以下、親会社又は子会社等を総称して「自社等」という。）から調達しようとするときは、製造原価又は仕入原価を用いることとし、利益排除を行わなければならない。ただし、自社等以外の者（2者以上）の見積書と比較し、自社等の価格の方が安価である場合には、この限りではない。

八 一般管理費の率は10%の範囲内で、乙の直近の決算により算定した一般管理費率と乙の受託規定による一般管理費率を比較し、より低い率で適切に算定する。

九 第4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7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、再委託を行う事業の範囲、再委託の必要性及び金額が記載された文書（様式

第4)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。

4 再委託先は、再委託を受けた事業を第三者に委託（再々委託等）することはできない。

（事業計画の変更）

第8条 契約書第9条第1項に定める申請は、様式第5の「事業計画変更承認申請書」による。

（委託契約の変更）

第9条 乙は、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その他必要と認める場合は、様式第6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もってその承認とする。

（委託事業の廃止等）

第10条 契約書第10条第1項に定める申請は、様式第7の「委託事業廃止（中止）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11条第1項の委託事業完了（廃止等）報告書の様式は、様式第8とする。

2 契約書第11条第2項に定める報告書は、様式第9の「委託事業成果報告書」を添えて提出するものとする。なお、報告書の裏表紙に様式第10による「無断複製等禁止の標記について」を行うこと。

（実地調査）

第12条 乙は、甲が契約書第14条に基づき実地調査を実施する場合、帳簿及び第4条の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15条第2項に定める支払の請求は、様式第11の「請求書（精算払）」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 委託費の支払いについては、振込先となる国庫金振込取扱店である金融機関の情報を、契約書にて定めるものとする。

（変更届）

第15条 契約書第27条の変更届の様式は、様式第15とする。

（個人情報の取扱い）

第16条 乙は、委託された個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2

条第1項に規定する「個人情報」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、契約書第41条第2項に定める申請は、様式第19の「個人情報利用申請書」によるものとする。

(成果の利用等)

第17条 契約書第42条に定める申請は、様式第16の「成果利用承認申請書」による。

2 乙は、次に掲げる事項については、「成果利用承認申請書」による申請に代えて、様式第17の「成果利用届」を甲に提出するものとする。なお、甲が認めるときは、当該成果利用届は事後に提出することができるものとする。

一 学会等の場で行う口頭発表

二 学会誌等に発表する論文(投稿)

三 受託事業の施策の普及を目的とした成果報告書(成果品)の複製品

3 成果の利用に伴い収益が発生するとき、乙は様式第18の「文部科学省著作刊行物の複製(引用)許可申請書」を甲に提出するものとする。

4 乙は、契約書第42条本文及び前2項による成果の利用等に当たっては、文部科学省から受託した委託事業の成果である旨を文中等の適当な箇所へ挿入するものとする。

(取引停止措置)

第18条 甲は、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。

(その他)

第19条 本要領に定める各様式は、いずれも日本産業規格に定めるA列4判とする。

第20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、委託者が別に定めるものとする。

付 則 (令和3年3月16日)

この要領は、令和3年度委託契約締結分から適用する。

付 則 (令和4年4月8日)

この要領は、令和4年度委託契約締結分から適用する。

付 則 (令和5年6月15日)

この要領は、令和5年度委託契約締結分から適用する。

様式第1（委託契約書）

委 託 契 約 書

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。

（実施する委託事業の内容等）

第1条 甲は、乙に対し、学校教育における外部人材活用事業について、次のとおりその実施を委託するものとする。

- 一 委託事業の内容及び経費 別添の事業計画書（第9条による事業計画変更承認後は、当該変更後の事業計画書。以下「事業計画書」という。）のとおりとする。
- 二 委託期間 契約締結日から○○年○○月○○日までとする。

（委託事業の実施）

第2条 乙は、法令及び本委託契約書（事業計画書を含む。以下同じ。）に定めるもののほか、学校教育における外部人材活用事業委託要項及び学校教育における外部人材活用事業委託要領（以下「要項等」という。）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。

（委託費の額）

【契約の相手方が課税事業者の場合】

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、○, ○○○, ○○○円（うち消費税額及び地方消費税額○○, ○○○円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

2 前項の「消費税及び地方消費税の額」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、委託費の限度額に110分の10を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を事業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、○, ○○○, ○○○円を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

2 乙は、委託費を事業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。

（実施体制の確保について）

第4条 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。）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事業計画書等に、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。

(契約保証金)

第5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6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7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、委託事業の一部を第三者に委託しようとするときは、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再委託の額(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、事業計画書に、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項の規定により同項の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の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、再委託に伴う当該再委託の相手方の行為について、甲に対して全ての責を負うものとする。
- 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、再委託を受けた事業を第三者に委託(再々委託等)することはできない。

(計画の変更)

第9条 乙は、事業計画書に記載されたこの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費目間での経費の流用で、費目間で増減する額が第3条第1項に規定する委託費の額の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、条件を附することができる。

(事業の廃止等)

第10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、条件を附することができる。

(委託事業完了（廃止等）報告・委託事業成果報告)

第11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29条に規定する支出を証する書類の写しを、その完了した日若しくは廃止等の承認の日から30日を経過した日又は契約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。

2 乙は、委託事業が完了したときは、委託事業成果報告書10部及び報告書の電子媒体を、委託事業完了（廃止等）報告書と合わせて甲に提出しなければならない。

(検査)

第12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、この委託事業の実施について検査するものとする。

(額の確定)

第13条 甲は、前条の規定に基づく検査終了後、第11条第1項に規定する委託事業完了（廃止等）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、この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14条 甲は、第12条及び前条第1項の検査等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15条 甲は、第13条の規定により委託費の額を確定した後、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精算払請求書を受領した日から30日以内にその支払を行うものとする。甲は、当該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）第8条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率（昭和24年大蔵省告示第991号）に基づいて算定した額を利息として支払うものとする。

4 乙は、委託費によって生じた利子については、委託事業の実施経費に充てなければならない。

(不正行為等に対する措置)

第16条 甲は、乙が次の各号のいずれか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。

- 一 法令、本委託契約書に記載された条件又は要項等に違反したとき
 - 二 本契約の締結に当たり不正な申立てをしたとき
 - 三 委託事業の実施に当たり不正又は不当な行為（以下「不正等」という。）をしたとき
 - 四 委託事業を遂行することが困難であると甲が認めたとき
- 2 甲は、前項の結果、本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。

（利息）

第17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。

（違約金）

第18条 甲は、第16条第2項の規定により契約を解除するときは、乙に対し、違約金として第3条第1項に規定する委託費の額の10分の1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19条 乙は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、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。

- 一 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。
 - 二 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。
 - 三 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、次の各号のいずれかに該当するときは、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。
- 一 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。
 - 二 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。
 - 三 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項の各号のいずれか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20条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、何らに催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 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
- 二 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
- 三 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
- 四 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
- 五 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21条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれか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。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 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
- 五 その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第22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条各号のいずれかに該当する者（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、全ての下請負人を含む。）、受任者（再委任以降の全ての受任者を含む。）及び下請負人又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23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。

(損害賠償等)

第24条 甲は、第20条、第21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を要しない。

2 乙は、甲が第20条、第21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、第3条第1項に規定する委託費の額の100分の10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25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、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。

(相手方に対する通知発効の時期)

第26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27条 乙は、その代表者氏名又は住所を変更したときは、その旨を変更届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28条 甲は、必要があると認めたときは、この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29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、支出額を費目毎に区分して記載するとともに、甲の請求があつたときは、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年間保管しておくものとする。

(知的財産権の範囲)

第30条 委託業務の実施によって得た委託業務上の成果に係る「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 特許法（昭和34年法律第121号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法（昭和34年法律第123号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法

(昭和34年法律第125号)に規定する意匠権(以下「意匠権」という。)、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律(昭和60年法律第43号)に規定する回路配置利用権(以下「回路配置利用権」という。)、半導体集積回路の回路配置に関する法律第3条第1項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法(平成10年法律第83号)に規定する育成者権(以下「育成者権」という。)、種苗法に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利(以下「産業財産権」と総称する。)

(2) 著作権法(昭和45年法律第48号)に規定する著作権(著作権法第21条から第28条に規定するすべての権利を含む)並びに外国における上記各権利に相当する権利(以下「著作権」という。)

(3) 前2号に掲げる権利の対象とならない技術情報のうち秘匿することが可能なものであって、かつ、財産的価値のあるものの中から、甲、乙協議の上特に指定するもの(以下、「ノウハウ」という。)を使用する権利

2 この契約書において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、回路配置利用権及び著作権の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるものについては育成並びにノウハウを使用する権利の対象となるものについては案出をいう。

3 この契約書において、知的財産権の「実施」とは、特許法第2条第3項に定める行為、実用新案法第2条第3項に定める行為、意匠法第2条第2項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、著作権法第21条から第28条までに規定するすべての権利に基づき著作権を利用する行為並びにノウハウの使用をいう。

(知的財産権の帰属)

第31条 甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを書類で甲に届け出た場合、委託業務の成果に係る知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

(1) 乙は、委託業務の成果に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、第33条の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。

(2) 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。

(3) 乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。

(4) 乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権(仮専用実施権を含む。)もしくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定もしくは移転の承諾(以下「専用実施権等の設定等」という。)をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハまでに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。

イ 子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)又は親会社(同条第4号に規定する親会社をいう。)に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ロ 承認TLO(大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律(平成10年法律第52号)第4条第1項の承認を受けた者(同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。))又は認定TLO(同法第11条第1項の認定を受けた者)に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ハ 技術研究組合が組合員に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

2 甲は、乙が前項で規定する書類を提出しない場合、乙から当該知的財産権譲り受けるものとする。

- 3 乙は、第1項の書類を提出したにもかかわらず第1項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

(成果の利用行為)

- 第32条 乙は、第31条第1項の規定にかかわらず、委託業務により納入された著作物にかかる著作権について、甲による当該著作物の利用に必要な範囲内において、甲が実施する権利及び甲が第三者に実施を許諾する権利を、甲に許諾したものとする。
- 2 乙は、甲及び第三者による実施について、著作者人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作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。

(知的財産権の報告)

- 第33条 乙は、委託業務の成果に係る産業財産権の出願又は申請を行ったときは、出願の日から60日以内に産業財産権出願通知書を甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、及び意匠登録出願を行う場合は、当該出願書類に国の委託に係る成果の出願である旨の表示をしなければならない。
 - 3 乙は、第1項に係る産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から60日以内に産業財産権通知書を甲に提出しなければならない。
 - 4 乙は、委託業務により作成し、甲に納入する著作物については、当該著作物の納入後60日以内に著作物通知書を甲に提出しなければならない。
 - 5 乙は、委託業務の成果に係る産業財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したとき(ただし、第35条第3項に規定する場合を除く。)は、産業財産権実施届出書を遅滞なく甲に提出しなければならない。
 - 6 乙は委託業務の成果に係る産業財産権以外の知的財産権について、甲の求めに応じて自己による実施及び第三者への実施許諾の状況を文書やメール等、記録の残る方法により報告しなければならない。

(知的財産権の移転)

- 第34条 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権を甲以外の第三者に移転する場合には、第31条、第32条、第33条、第35条、第36条、第37条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。
- 2 乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、移転承認申請書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第31条第1項第4号イからハマまでに定める場合には、この限りではない。
 - 3 乙は、第1項の移転を行ったときは、移転通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

(知的財産権の実施許諾)

- 第35条 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権について、甲以外の第三者に実施を許諾する場合には、第31条、第32条、第37条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。
- 2 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権等の設定等を行う場合には、当該設定等を行う前に、専用実施権等設定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。ただし、第31条第1項第4号イからハマまでに定める場合には、この限りではない。
 - 3 乙は、前項の専用実施権等の設定等を行ったときは、専用実施権等設定通知書を遅滞なく甲に提

出しなければならない。

(知的財産権の放棄)

第36条 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、その旨を甲に報告しなければならない。

(ノウハウの指定)

第37条 甲及び乙は、協議の上、委託業務の成果に係るノウハウについて、速やかに指定するものとする。

2 ノウハウの指定に当たっては、秘匿すべき期間を明示するものとする。

3 前項の秘匿すべき期間は、甲、乙協議の上、決定するものとし、原則として、委託業務の完了の翌日から起算して5年間とする。ただし、指定後において必要があるときは、甲、乙協議の上、秘匿すべき期間を延長し、又は短縮することができる。

(知的財産権の管理)

第38条 乙は、第31条第2項に該当する場合、委託業務の成果に係る発明等の次の各号に掲げる手続については、甲の名義により行うものとする。

(1) 特許権、実用新案権、意匠権又は育成者権に係る権利にあつては、出願から権利の成立に係る登録まで必要となる手続

(2) 回路配置利用権にあつては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続

2 甲は、前項の場合において委託業務の成果に係る産業財産権の権利の成立に係る登録が日本国において行われたとき（ただし、日本国における登録が行われたとき権利が成立していない他の外国の権利にあつては、当該外国において権利が成立したときとする。）に、乙に対し、乙が当該産業財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに要したすべての経費を支払うものとする。

(職務発明規程の整備)

第39条 乙は、この契約の締結後速やかに従業員又は役員（以下「従業員等」という。）が行った発明等が委託業務を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業員等の職務に属する場合には、その発明等に係る知的財産権が乙に帰属する旨の契約をその従業員等と締結し、又はその旨を規定する職務規程等を定めなければならない。ただし、乙が知的財産権を従業員等から乙に承継させる旨の契約を乙の従業員等と既に締結し、又はその旨を規定する勤務規則等を定めており、これらを委託業務に適用できる場合は、この限りではない。

(知的財産権の使用)

第40条 乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているものを使用 するときは、その使用に関する一切の責任を負わねばならない。

(個人情報の取扱い)

第41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（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する「個人情報」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42条 乙は、委託事業によって得た研究上の成果（第31条第1項に基づき、乙に帰属する知的財産権を除く。）を対外的に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。

（秘密の保持）

第43条 乙は、委託事業に関して知り得た事業上の秘密を委託期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

- 2 乙は、委託事業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44条 前各条のほか、本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。

〇〇年〇〇月〇〇日

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
〇〇 〇〇 印

乙 住 所
名称及び代表者名 印

事業計画書

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、削除すること。

※ 事業計画書作成時のものであり、事業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	交付額	交付年度	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

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
人件費	賃金		
事業活動費	諸謝金		
	旅費		
	会議費		
	通信運搬費		
	印刷製本費		
	借損料		
	雑役務費		
	消耗品費		
	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	
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			

※ 事業規模に応じ、適宜上記種別区分を費目区分としてください。(以下同じ)

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, メールアドレス）
（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）

別紙(銀行口座情報)

住所	_____
〒	_____
名称	_____
代表者役職名、氏名	_____

※1 上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

振込先口座(注意:国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません)					
カナ 口座名義					
※通帳に表記されているカナ口座名義を記入					
ゆうちょ銀行以外の金融機関					
金融機関名			支店名		
金融機関コード			店舗コード		
※"0"を省略せずに必ず4桁で記入			※"0"を省略せずに必ず3桁で記入		
預金種別			口座番号		
※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入			※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。		
ゆうちょ銀行(通帳に表記されている 記号5桁 及び 番号8桁 を記入)					
例)記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要)					
番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要)					
ゆうちょ銀行	記号	1		0	
	番号				1
					※番号が8桁未満の場合は、頭に"0"を付けて8桁にすること。

上記、銀行口座についての問い合わせ先

担当者役職名、氏名	_____
電話番号	_____
メールアドレス	_____

※2注意 契約書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。

様式第2（委託変更契約書）

委 託 変 更 契 約 書

〇〇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総合教育政策局長 〇〇 〇〇（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「学校教育における外部人材活用事業」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 委託契約書第3条第1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。
- 2 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)

(費目) 種別	当初計画額	増減額	改計画額	備考
(〇〇〇費) 〇〇〇費				
合 計				

上記の契約の証として本委託変更契約書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。

〇〇年〇月〇日

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 〇〇 〇〇 印

乙 住 所
名称及び
代表者名 印

(記入要領)

1. 費目及び種別は、事業計画書の「経費計画」に合わせる。
2. 調査研究の具体的な内容・取組方法等、別項目の変更がある場合はそれも明記する。

(費目) 事業活動費<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
計							

(費目) 事業活動費<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
計							

(費目) 事業活動費<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
計								

(費目) 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

(記入要領)

1. 事業計画書の「経費計画」の内訳に掲げる種別ごとにその経費の内容を記入すること。
2. 「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入すること。
3. 「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）を記入すること。
4. 「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入すること。
5. 帳簿は、種別ごと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。

様式第4（再委託承認申請書）

〇〇年〇月〇日

再委託承認申請書

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長 〇〇 〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

〇〇年〇月〇日付け「学校教育における外部人材活用事業」の委託契約にかかる委託事業のうち、下記によりその一部を委託したいので、委託契約書第8条第2項の規定により承認願います。

記

1. 再委託の相手方の住所及び氏名

2. 再委託を行う業務の範囲

3. 再委託を必要とする理由

4. 再委託の額 円

様式第5（事業計画変更承認申請書）

〇〇年〇月〇日

事業計画変更承認申請書

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長 〇〇 〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

〇〇年〇月〇日付け「学校教育における外部人材活用事業」の委託契約の事業計画書を、下記により変更したいので、委託契約書第9条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. 変更の理由

3. 変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

様式第6（委託契約変更承認申請書）

〇〇年〇月〇日

委託契約変更承認申請書

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長 〇〇 〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

〇〇年〇月〇日付け「学校教育における外部人材活用事業」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. 変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

様式第7（委託事業廃止（中止）承認申請書）

〇〇年〇月〇日

委託事業廃止（中止）承認申請書

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長 〇〇 〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

〇〇年〇月〇日付け「学校教育における外部人材活用事業」の委託契約を、下記により廃止（中止）したいので、委託契約書第10条の規定により承認願います。

記

1. 廃止（中止）の理由

2. 廃止（中止）後の措置

様式第8（委託事業完了（廃止等）報告書）

〇〇年〇月〇日

委託事業完了（廃止等）報告書

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長 〇〇 〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

〇〇年〇月〇日付け「学校教育における外部人材活用事業」の委託契約にかかる委託事業は、〇〇年〇月〇日に完了（廃止又は中止）したので、委託契約書第11条第1項の規定により、下記の書類を添えて報告します。

記

1. 事業結果説明書（別紙イ）
2. 事業収支決算書（別紙ロ）

事業結果説明書

1. 事業の実績

(1) 事業の実施日程

事業項目	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) 事業の実績の説明

(費目) 事業活動費 (旅費)

種別及び 氏名	摘要	金額 (円)	左の金額の対象期間	支払 年月日	備考
計					

(費目) 一般管理費

一般管理費率 算定方法	
----------------	--

直接経費	一般管理費率	一般管理費

(費目) 再委託費

再委託	再委託先名	金額 (円)	支払年月日	備考
計				

(費目) 再委託費 (内訳)

区分	費目	種別	契約額(円)	決算額(円)	委託費の額(円)	備考
	人件費	人件費				
	事業活動費	諸謝金				
		旅費				
		会議費				
		通信運搬費				
		印刷製本費				
		借損料				
		雑役務費				
		消耗品費				
		消費税相当額				
		事業活動費小計				
	一般管理費					
	合計					
収入	委託費の額					
	自己調達額					
	その他					
	合計					

(B)収入

種別	摘要	金額(円)	備考
委託費の額			
自己調達額			
その他			
計			

様式第9（委託事業成果報告書関係）

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「学校教育における外部人材活用事業」の委託契約に関する成果報告書を委託契約書第11条第2項の規定により、別添のとおり提出いたします。

様式第10（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》が実施した〇〇年度「学校教育における外部人材活用事業」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。

請 求 書

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

名 称
代表者役職名
代表者氏名

下記のとおり、請求します。

記

委託事業名	〇〇年度 学校教育における外部人材活用事業
契約額 (金額を変更した場合は変更後の金額を記載)	円
請求額	円

様式第12（支払計画書）

学校教育における外部人材活用事業
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13 (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

(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。

請 求 書

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

名 称
代表者役職名
代表者氏名

下記のとおり、請求します。

記

委託事業名	〇〇年度 学校教育における外部人材活用事業
契約額 <small>（金額を変更した場合は変更後の金額を記載）</small>	円
請求額	円

様式第15（変更届）

変 更 届

〇〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長 〇〇 〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

〇〇年〇月〇日付け「学校教育における外部人材活用事業」について、下記の事項を変更したので委託契約書第27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

成果利用承認申請書

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長 〇〇 〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

〇〇年〇月〇日付け「学校教育における外部人材活用事業」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42条の規定により承認願います。

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

成 果 利 用 届

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長 〇〇 〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

〇〇年〇月〇日付け「学校教育における外部人材活用事業」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18（文部科学省著作刊行物の複製（引用）許可申請書）

〇〇年〇月〇日

文部科学省

総合教育政策局長 〇〇 〇〇 殿

（申請者） 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こと。

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こと。

3. 掲載ページ：

全〇〇ページ中、〇〇ページ

※ 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を記入すること。

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こと。

4. 発行部数：

定価をつけて発行される部数

5. 販売価格：

〇〇〇円（本体価格〇〇〇円、税〇〇円） ※ 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：

〇〇年〇〇月〇〇日

様式第19（個人情報利用申請書）

個人情報利用申請書

〇〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

文部科学省総合教育政策局長 〇〇 〇〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

〇〇年〇月〇日付け「学校教育における外部人材活用事業」に係る個人情報について、下記のとおり利用したいので、委託契約書第41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
利用承認の日から〇〇年〇〇月〇〇日まで
5. 利用を必要とする理由