

「令和 8 年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業」  
に係る企画競争募集要領

令和 8 年 1 月 22 日  
原子力規制委員会原子力規制庁  
長官官房放射線防護グループ監視情報課  
環境放射線モニタリング総合推進室

原子力規制委員会では、「令和 8 年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

## 1. 事業の目的（概要）

本業務は、「原子力災害対策指針（平成 24 年 10 月 31 日原子力規制委員会制定）」を踏まえ、緊急時モニタリングセンター（以下「EMC」という。）及び野外での緊急時モニタリングに従事する地方公共団体職員等を対象に、基礎から実践まで受講者の習熟度に応じた講義・実習・訓練等を開催し、モニタリング活動及びモニタリング体制の運用に関する知識・技術等の習得を図ることにより、緊急時モニタリングの実効性を確保することを目的としています。

## 2. 事業内容

### （1）講座・訓練の実施

以下に示す 2 つの講座・訓練を実施することとします。講座及び訓練における教材は、最新の関係法令等を取り入れ、分かり易さ、表現の適切性等を踏まえ作成し、原子力規制庁担当職員と調整の上決定します。なお、講座・訓練の開催の可否、開催日及び開催場所については、各地方公共団体からの要望等を踏まえ、原子力規制庁担当職員と調整した上で決定します。

講座、訓練の実施に当たっては、前年度の緊急時モニタリング要員育成検討委員会において抽出された課題を地方公共団体と共有し、講義や実習を充実させるとともに訓練内容に反映させます。また、Q&A 集、良好事例及び改善事例等について、技術資料として継続的に拡充し、e ラーニング等により情報を共有します。

#### ① モニタリング技術に関する基礎的な講座

以下の要領により、緊急時モニタリングの基礎について講義及び屋外等における実習（低線量下での場合を含む。）を実施します。必要に応じて、EMC の初動対応等に関する演習を実施します。

#### 【開催地域】

北海道、青森県、宮城県、福島県、茨城県、神奈川県、新潟県、富山県、石川県、福井県、岐阜県、静岡県、滋賀県、京都府、大阪府、鳥取県、島根県、岡山県、山口県、愛媛県、福岡県、佐賀県、長崎県及び鹿児島県においてそれぞれ 1 回程度。（福島県においては 2 回実施予定）

**【開催回数】** 25 回程度（各地域 1 回に加え、全地域を受講対象とした講座を福島県内で 1 回程度開催）

**【参加見込み人員】**

緊急時モニタリングに従事する地方公共団体職員等<sup>\*</sup> 20 名／回程度

（※EMC での活動に従事することが見込まれる地方公共団体職員及び原子力規制庁緊急時対応センター（ERC）関係機能班要員等。以下同じ。）

**【内容】**

放射線の基礎、モニタリング資機材の使用方法、環境試料の採取方法、野外モニタリング活動時の放射線防護等の緊急時モニタリングを適切に実施するために必要な知識及び技術

**【講座に用いる教材】**

緊急時モニタリングにおいて使用する測定機器等の取扱い方法をまとめ、緊急時モニタリング機材取扱い等の副読本を作成し、受講者に配布します。また、講座をいくつかの講義（ステップ）に分け、それらを選択して参加することができるなど、参加希望者が参加しやすいよう工夫します。なお、事前学習として e ラーニングを取り入れます。

**【留意事項】**

被ばく管理等の安全衛生管理を実施します。

## ② EMC 活動訓練

以下の要領により、EMC の役割、体制及び活動に関する知識の習得を目的とした机上訓練を実施します。

**【開催場所】**

原子力発電施設立地地域及びその他原子力施設立地地域

北海道、青森県、宮城県、福島県、新潟県、茨城県、静岡県、石川県、福井県、島根県、愛媛県、佐賀県及び鹿児島県においてそれぞれ 1 回程度。

**【開催回数】** 全国で 13 回程度

**【参加見込み人員】**

緊急時モニタリングに従事する地方公共団体職員等 30 名（3 班×10 名）／回程度

**【訓練内容】**

各地方における緊急時モニタリング体制に応じた訓練内容になるよう工夫することとし、原子力規制庁担当職員及び開催自治体等と協議し決定します。希望する自治体では、モニタリング技術に関する実動訓練及び環境試料の測定分析結果の報告を行います。なお、事前学習として e ラーニングを取り入れます。

## 【使用する訓練シナリオデータ】

EMC 活動においては、放射線モニタリング情報共有・公表システム（以下「RAMIS」という。）の訓練機能を使用し、事前に、原子力規制庁担当職員から提供するデータ、地方公共団体と調整の上で新たに作成したデータ等を入力及び取り込みます。取り込み作業の実施場所等は以下のとおりとします。

- 場所：原子力規制庁担当職員が指定する場所
- PC：原子力規制庁担当職員が指定する PC
- 時期：原則として、各 EMC 訓練を実施する 1～2 週間前。また、6 月までにダミーデータ等を作成し、原子力規制庁担当職員立ち会いの下、1 回以上入力及び取り込み作業を行い、実際に正確に動くことを確認します。
- データの提出：RAMIS に入力及び取り込んだ全ての実データについては、本事業終了時に原子力規制庁担当職員が指定する媒体・ファイル形式で提出します。

## （2）次年度に向けた改善の検討

### ① 緊急時モニタリング要員育成事業検討委員会による評価

有識者やモニタリングに従事する地方公共団体職員等 10 名程度からなる「緊急時モニタリング要員育成検討委員会」を設置し、訓練内容、カリキュラム及び教材の評価等を行い、次年度への改善事項及び改善策の取りまとめを行います。また、各 EMC 活動訓練の評価に当たっては、委員 2 名程度を現地へ派遣します。評価様式については原子力規制庁担当職員と協議を行い決定します。

なお、本委員会の委員、委員会資料等については、原子力規制庁担当職員と調整の上で決定します。

### ② アンケート等の実施

「(1) ①モニタリング技術に関する基礎的な講座」の効果を確認するため、受講者の理解度確認を行い、その集計データを基に、カリキュラム及び教材を評価し、改善事項の抽出と改善策の検討を行います。また、実効性向上を図るため、受講者及び講師に対して講座に対する要望や改善事項などについてアンケートを行い、アンケートの集計結果から次年度へ向けた改善事項の抽出と改善策の検討を行います。

「(1) ②EMC 活動訓練」の有効性を確認するため、受講者及び評価者に対して訓練に対する要望や改善事項などについてアンケートを行い、その集計結果から次年度へ向けた改善事項の抽出と改善策の検討を行います。

アンケートの対象者と内容は原子力規制庁担当職員と調整の上で決定します。

## （3）原子力総合防災訓練等のデータ作成及び支援

内閣府（原子力防災担当）が開催する原子力総合防災訓練等において、データ作成等の

準備及び支援を行います。

【作業場所】原子力規制庁

【開催回数】2回程度

【内容】

規制庁担当職員が提供する情報をもとに、訓練データを作成し RAMIS への取り込み作業及び緊急時モニタリングに必要な資料の提供をします。また、訓練当日には、原子力規制庁で待機し、作成した訓練データが表示できなかった際の再入力等の対応を行います。

実施場所等は以下のとおりとします。

- 場所：原子力規制庁3階緊急時対応センター又は原子力規制庁担当職員が指定する場所
- PC：原子力規制庁担当職員が指定するPC
- 時期：8月～2月頃に実施予定。訓練を実施する前に1回以上入力及び取り込み作業を行い、データを確認します。
- データの提出：RAMIS に入力及び取り込んだ全ての実データについては、本事業終了時に原子力規制庁担当職員が指定する媒体・ファイル形式で提出します。

### 3. 事業実施期間

契約締結日～令和9年3月31日

### 4. 本事業で使用する資機材

本事業で使用する資機材については、各地方公共団体が保有する資機材を活用することが実効的であるため、可能な範囲で各地方公共団体の資機材を借用して使用します。

なお、資機材が借用できない場合又は資機材が不足する場合には、国が無償貸与する資機材を用いて実習を行います。貸与物品及び貸与時期については、原子力規制庁担当職員と調整の上で決定します。また、当該資機材の適切な維持管理を行うこととし、放射線測定器については、必要に応じて認定校正事業者による点検校正等を行います。

### 5. 応募資格

次の要件を満たす企業・団体等とします。また、本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出してください。(ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。)

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分

な管理能力を有していること。

④予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。

⑤環境省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと

## 6. 契約の要件

(1) 契 約 形 態：委託契約

(2) 採 択 件 数：1件

(3) 予 算 規 模：139,469,000円（消費税込み）を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、原子力規制委員会と調整した上で決定することとします。

(4) 成 果 物 の 納 入：事業報告書の電子媒体7式及び原子力規制委員会担当職員が必要と判断した本事業で使用した資料等を原子力規制委員会に納入すること。

※電子媒体を納入する際、原子力規制委員会が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。

(5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますのでご注意ください。

(6) 支払額の確定方法：事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

## 7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和8年1月22日（木）

締 切 日：令和8年2月12日（木）12時必着

(2) 説明会の開催

説明会は開催しない。

### (3) 応募書類

- ① 以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「令和8年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業申請書」と記載してください。
  - ・申請書（様式1）<1部>
  - ・企画提案書（様式2）<1部>
  - ・会社概要票及び直近の過去3年分の財務諸表<1部>
  - ・会社パンフレット<1部>
- ② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。
- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

### (4) 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等により以下に提出してください。

〒106-8450 東京都港区六本木1-9-9

原子力規制委員会原子力規制庁 長官官房放射線防護グループ

監視情報課環境放射線モニタリング総合推進室

「令和8年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業」担当あて

※持参、FAX及び電子メールによる提出は受け付ません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の都合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

## 8. 審査・採択について

### (1) 審査方法

採択に当たっては、第三者の有識者で構成される事業者選定委員会で審査を行い決定

します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施する場合があります。

## (2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。なお、応募者が2者以上の場合、事業者選定委員会の各委員が各々評価した結果の合計得点の高い者を採択いたします。

- ① 5. (応募資格) を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. (本事業の目的) に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、工程表が現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、知見を有しているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワークライフバランス等の推進に関する認定等の取得に取り組んでいるか。

## (3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、原子力規制委員会のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

## 9. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。

契約書については参考を参照してください。

なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、原子力規制委員会との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがあります。が、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

## 10. 経費の計上

### (1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会議費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
借料及び損料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの例) - 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） - 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） - 設備の修繕・保守費 - 翻訳通訳、速記費用 - 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
III. 再委託費	発注者（国）との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する。）ために必要な経費
IV. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

## （2）直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

## 1 1. 資料閲覧

（※以下の記載例を踏まえて適宜変更する。ただし、既存（過去）資料は、最低限、過去3ヵ年のものは掲載する。）

本事業に関する以下の既存（過去）資料を、令和8年2月6日（金）12時までの間、来庁した上で閲覧できるものとします。

なお、資料閲覧を希望する者は、事前に12.（問合せ先）へご連絡ください。

更には、Web上で閲覧可能な資料については、必要に応じてご参照ください。

### 【来庁した上で閲覧可能な資料】

- 令和6年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業 成果報告書
- 令和5年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業 成果報告書
- 令和4年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業 成果報告書

### 【Web上で閲覧可能な資料】

- 令和6年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業 成果報告書

URL : [https://www.nra.go.jp/nra/chotatsu/yosanshikou/itaku\\_houkoku-r\\_r6.html](https://www.nra.go.jp/nra/chotatsu/yosanshikou/itaku_houkoku-r_r6.html)

- 令和5年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業 成果報告書

URL : [https://www.nra.go.jp/nra/chotatsu/yosanshikou/itaku\\_houkoku-r\\_r5.html](https://www.nra.go.jp/nra/chotatsu/yosanshikou/itaku_houkoku-r_r5.html)

- 令和4年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業 成果報告書

URL : [https://www.nra.go.jp/nra/chotatsu/yosanshikou/itaku\\_houkoku-r\\_r4.html](https://www.nra.go.jp/nra/chotatsu/yosanshikou/itaku_houkoku-r_r4.html)

## 1 2. 問合せ先

〒106-8450 東京都港区六本木1-9-9  
原子力規制庁長官官房放射線防護グループ

監視情報課環境放射線モニタリング総合推進室

担当：上野、渡邊

E-mail : ueno\_naoko\_s4f@nra.go.jp

watanabe\_kenichiro\_s7j@nra.go.jp

お問合せは電子メールでお願いします。電話及びFAXでの受付はできません。

なお、お問合せの際は、件名（題名）を必ず「令和8年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業」としてください。他の件名（題名）ではお問合せに回答できない場合があります。

以上

(様式 1 )

受付番号	
※記載不要	

原子力規制庁 宛て

令和 8 年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業  
申請書

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 (代表・直通)	
	E-mail	

(様式 2 )

受付番号	
※記載不要	

令和 8 年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業  
企画提案書

1. 事業の実施方法
*募集要領の 2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載してください。 *過去の原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業で得られたアンケート結果を踏まえ、本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）
3. 事業実績
類似事業の実績 *事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）
4. 実施体制
*実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 *外注、再委託を予定しているのであればその内容
5. 事業費総額（円）※記載している費目は例示。募集要領 10.（1）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。
I 人件費
II 事業費 ①旅費 ②会議費 ③謝金 ④備品費 ⑤借料及び損料 ⑥消耗品費 ⑦外注費 ⑧印刷製本費 ⑨補助員人件費 ⑩その他諸経費
III 再委託費

IV 一般管理費	
小計	
IV 消費税及び地方消費税	
総額	円（※総額は委託予定額の上限内に収めてください。）
6. 組織の取り組み	
ワークライフバランス等の推進に関する認定等取得状況	
注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が100人以下のもの）が努力義務により届出したものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。	
注2 認定段階については各認定等の名称と認定段階（えるぼし：1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。	
注3 事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得しており、かつ、提案書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。	

(概算契約)

番 号

令和8年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業に関する  
委託契約書（案）

支出負担行為担当官 原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 名（以下「甲」という。）  
と、○〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和8年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業について、以下により委託契約を締結する。

目 的 甲は、令和8年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業（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 委託業務の実施に要した経費の額。ただし、  
○〇〇、○〇〇、○〇〇円  
(消費税及び地方消費税額○、○〇〇、○〇〇円を含む。)  
を上限とする。

契 約 期 間 契約締結日から令和9年3月31日まで

実績報告書の提出 委託業務完了の日の翌日から10日以内の日  
期限

納 入 物 調査報告書の電子媒体（CD-ROM等）7式

納 入 場 所 指示の場所

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。

年月日

甲 東京都港区六本木一丁目9番9号  
支出負担行為担当官  
原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 名

乙 ○〇〇〇〇〇  
○〇〇〇〇〇  
○〇〇〇〇〇

## (実施計画書（仕様書）の遵守)

第1条 乙は、別紙1の実施計画書（仕様書）に従って委託業務を実施しなければならない。

## (納入物の提出)

第2条 乙は、委託業務についての納入物（以下単に「納入物」という。）を完了期限までに甲に提出しなければならない。

2 乙は、納入物を文書で作成する場合は、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（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する。

## (契約保証金)

第3条 甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金の納付を全額免除する。

## (知的財産等の使用)

第4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（以下「知的財産権等」という。）を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

## (計画変更等)

第5条 乙は、実施計画を変更しようとするとき（事業内容の軽微な変更の場合及び支出計画の区分経費の10パーセント以内の流用（人件費への流用及び一般管理費への流用を除く。）の場合を除く。）は、あらかじめ様式第1により作成した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。

2 甲は、前項の承認をする場合には、条件を付すことができる。

## (全部再委託の禁止)

第6条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

## (再委託等の特例)

第7条 乙は、委託業務の一部を再委託又は外注（以下、「再委託等」という。）してはならない。ただし、当該再委託等が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) 本契約の締結時における別紙2の履行体制図に定めるものである場合。

(2) 甲の承認を得たものである場合。

(3) 別紙3の条件に該当する第三者に対するものである場合。

(4) 別紙4の軽微な再委託等に該当する場合。

2 乙は、前項第2号の承認を受けようとする場合（再委託等先の変更を含む。）には、あらかじめ様式第2により作成した再委託等に係る承認申請書を甲に提出しなければならない。

3 乙は、再委託等（特定の再委託等、軽微な再委託等を含む。以下同じ。）する場合には、当該再委託等に係る再委託等先の行為について、甲に対し全ての責任を負う。本項に基づく乙の責任は本契約終了後も有効に存続する。

4 乙は、再委託等する場合には、乙が本契約を遵守するために必要な事項について再委

託等先と書面で約定しなければならない。また、乙は、甲から当該書面の写しの提出を求められたときは、遅滞なく、これを甲に提出しなければならない。

#### (履行体制)

- 第8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生じる場合には、速やかに様式第3により作成した履行体制図変更届出書を甲に提出しなければならない。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) 委託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称変更又は住所移転の場合。
  - (2) 事業参加者との本契約における契約金額の変更のみの場合。
  - (3) 別紙4の軽微な再委託等に該当する場合。
- 3 甲は、前項の場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

#### (再委託等に係る承認申請等の特例)

- 第9条 第7条第2項の再委託等に係る承認申請又は前条第2項の履行体制図変更届出を要する事実が、第5条第1項の実施計画の変更に付随して生じる場合は、第5条第1項の計画変更承認申請にこれを含めることができる。この場合、その承認された範囲内において、再委託等に関する承認を得た又は履行体制図変更届出を行ったものとみなす。
- 2 第7条第2項の再委託等の承認を得た場合は、その承認された範囲内において、履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

#### (債権譲渡の禁止)

- 第10条 乙は、甲の承諾を得ずして本契約によって生じる契約上の地位又は権利義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、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3に規定する金融機関に対して金銭債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。
- 2 乙が本契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書に基づいて金銭債権の譲渡を行い、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項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し又は次の各号に掲げる抗弁を留保するものとする。また、乙から金銭債権を譲り受けた者（以下「丙」という。）が甲に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知又は民法第467条若しく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ついても同様とする。

- (1) 甲は、承諾のときにおいて本契約上乙に対して有する一切の抗弁について留保すること。
- (2) 丙は、譲渡対象債権について、前項ただし書に掲げる者以外の者への譲渡若しくは質権の設定又はその他債権の帰属若しくは行使を害する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

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 第1項ただし書に基づいて乙が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、甲が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、甲が同令第1条第3号に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

#### （監督等）

第11条 乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければならない。

- 2 甲は、いつでも乙に対し本契約の履行に関し報告を求めることができ、甲が必要と認める場合には、乙の事業所等において契約上の義務の履行状況を調査することができる。

#### （委託業務完了報告書の提出）

第12条 乙は、委託業務が完了したときは、直ちに、様式第4により作成した委託業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

#### （委託業務完了の検査）

第13条 甲は、前条の委託業務完了報告書を受理した日から10日以内の日（当該期間の末日が休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。）に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。）又は委託業務の完了期限の末日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が本契約の内容に適合するものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。

- 2 甲は、前項の確認を行った後に、乙が納入物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該納入物の引渡しを受けなければならない。
- 3 甲は、前項の規定による引渡しの前においても、納入物の全部又は一部を乙の承諾を得て使用することができる。

#### （実績報告書の提出）

第14条 乙は、様式第5により作成した実績報告書を約定期限（当該期間の末日が休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。）に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。）までに甲に提出しなければならない。

#### （支払うべき金額の確定）

第15条 甲は、第13条第1項の確認及び納入物の引渡しを受けた後、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金額を確定し（以下「確定額」という。）、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16条 乙は、前条の通知を受けた後に、様式第6により作成した精算払請求書を提出する。この場合において、甲は、乙から適法な精算払請求書を受理した日から30日以内の日（当該期間の末日が銀行等の休日に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の

末日とする。)までの期間(以下「約定期間」という。)内に支払を行わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、概算払財務大臣協議が整ったときは、乙は委託業務の完了前に委託業務に必要な経費として様式第7により作成した概算払請求書を提出することができる。この場合において、甲は、当該請求に対し支払うことが適当であると判断したときは、支払を行うことができる。

#### (遅延利息)

第17条 甲が、約定期間に内に支払を行わない場合には、甲は、遅延利息として、約定期間満了日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、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条第1項に規定する財務大臣が決定する率(以下「財務大臣が決定する率」という。)を乗じて計算した金額を乙に支払わなければならない。

#### (差額の返還又は支払)

第18条 乙が第16条第2項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額を超えている場合には、乙は、甲の指示により、その超える額を甲に返還しなければならない。

- 2 乙が第16条第2項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額に満たない場合には、当該概算払の合計額と確定額の差額の支払について、同条第1項を準用する。

#### (違約金)

第19条 乙が次の各号のいずれかに該当するときは、甲は、違約金として当該各号に定める額を徴収することができる。

- (1) 乙が天災その他の不可抗力の原因によらないで、完了期限までに納入物の引渡しを終わらないとき 延引日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する額
- (2) 乙が天災その他の不可抗力の原因によらないで、完了期限までに納入物の引渡しを終わる見込みがないと甲が認めたとき 契約金額の100分の10に相当する額
- (3) 乙が正当な事由なく解約を申し出たとき 契約金額の100分の10に相当する額
- (4) 甲が本契約締結後に保全を要するとして指定した情報(以下「保全情報」という。)が乙の責に帰すべき事由により甲又は乙以外の者(乙の親会社、地域統括会社等含む。以下同じ。ただし、第29条第1項の規定により甲が個別に許可した者を除く。)に漏えいしたとき 契約金額の100分の10に相当する額
- (5) 本契約の履行に関し、乙又はその使用人等に不正の行為があったとき 契約金額の100分の10に相当する額
- (6) 前各号に定めるもののほか、乙が本契約の規定に違反したとき 契約金額の100分の10に相当する額

- 2 乙が前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、当該未払金額に対する年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

#### (契約の解除等)

第19条の2 甲は、乙が前条第1項各号のいずれかに該当するときは、催告を要さず本契約を直ちに解除することができる。この場合、甲は、乙に対して委託金その他これまでに履行された委託業務の代金及び費用を支払う義務を負わない。

2 甲は、前項の規定により本契約を解除した場合において、委託金の全部又は一部を乙に支払っているときは、乙に対し、期限を定めてその全部又は一部の返還を請求することができる。

#### (延滞金)

第20条 乙は、第18条第1項の規定により甲に確定額を超える額を返納告知のあった期限までに返納しないときは、その期限の翌日からこれを国に返納する日までの期間に応じ、当該未返納金額に対し、財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を支払わなければならない。

2 乙は前条第2項の規定により甲に委託金の全部若しくは一部を返還する場合であって、甲の定めた期限までに甲に返還しなかったときは、その期限の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合により計算した金額を支払わなければならない。

#### (帳簿等の整備)

第21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、全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年間保存しておかなければならぬ。

#### (財産の管理)

第22条 乙は、この委託業務を実施するに当たって委託費により財産を取得した場合は、第12条の規定による委託業務完了報告書を提出するまで又は甲が提出を求めたときに、様式第8により取得財産報告書を甲に届けなければならない。

2 乙は、委託費により取得した財産（以下「取得財産」という。）について、取得財産管理台帳を備えるとともに、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

3 取得財産の所有権（取得財産に係るその他の権利を設定した場合は、これらの権利を含む。以下同じ。）については、委託業務が完了（乙が、複数年度にわたり実施することを前提としている場合には、最終年度に当たる委託業務が完了するときとする。以下同じ。）又はこの契約を解除するまでの間、乙に帰属させるものとする。

4 乙は、取得財産のうち甲が指定するものについて、委託事業を完了し若しくはこの契約を解除又は甲が返還を求めたときは、甲の指示に従い、これを甲に返還しなければならない。この場合において、所有権は乙から甲に移転するものとする。それまでの間、乙は引き続き善良なる管理者の注意をもって取得財産を管理し、委託業務と関連のある業務に使用することができる。

5 甲は、前項の所有権の移転を行う前であっても、取得財産のうち甲が指定するものについて、乙の同意を得たときは、他者に貸し付けできるものとする。

#### (財産に係る費用の負担等)

第23条 乙は委託業務の完了の時期までの間、取得財産の維持、保管等に係る費用を負担するとともに、当該財産に起因する事故によって当該財産を所有する乙以外の第三者が損害を受けた場合には、その責任を負わなければならない。

(現地調査等)

第24条 甲は、委託業務の実施状況の確認及び支払うべき金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25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踏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3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。

(乙による公表の禁止)

第26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27条 乙は、甲から預託された個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項及び第2項に規定する個人情報をいう。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わなければならない。

- 2 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱わせる業務を第三者に再委託等する場合は、事前に書面により甲の承認を得るとともに、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者も講ずるように求め、かつ当該第三者がそれを遵守するよう書面で義務づけなければならない。承認を得た再委託等先の変更並びに再委託等先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合についても同様とする（以下本条において承認を得た再委託等先、再々委託先及びそれ以下の委託先を「再委託等先」という。）。
- 3 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（前項記載の書面の合意をした再委託等先を除く。）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、本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) 委託業務に関して自ら収集し、又は作成した個人情報について、甲が示した利用

目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用すること。

- 4 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱う場合には、責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報の漏えい、滅失、及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理（再委託等先による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。
- 5 甲は、必要と認めるときは、所属の職員に、乙（再委託等先があるときは再委託等先を含む。）の事業場等において、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。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ぬ。
- 6 乙は、委託業務を完了又は契約解除等により、甲が預託した個人情報が含まれる紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破碎、溶解、焼却等の方法により個人情報等を復元及び判読不可能な状態に消去又は廃棄し、書面により甲に報告しなければならない。ただし、甲が別段の指示をしたときは、乙はその指示に従うものとする。
- 7 乙は、甲から預託された個人情報の漏えい、滅失、毀損、不正使用その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の費用及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。
- 8 乙は、甲から預託された個人情報以外に、委託業務に関して自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報保護法に基づいて取り扱うこととし、甲が別段の指示をしたときは当該指示に従うものとする。
- 9 乙は、乙又は再委託等先の責めに帰すべき事由により、委託業務に関連する個人情報（甲から預託された個人情報等を含む。）の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。なお、本項その他損害賠償義務を定める本契約の規定は、本契約の他の違反行為（再委託等先による違反行為を含む。）に関する乙の損害賠償義務を排除し、又は制限するものではない。
- 10 本条の規定は、本契約又は委託業務に関連して乙又は再委託等先が甲から預託され、又は自ら取得した個人情報について、委託業務を完了し、又は解除その他の理由により本契約が終了した後であっても、なおその効力を有する。

#### （著作権等の帰属）

第28条 乙は、納入物に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）その他の知的財産権等及び所有権（乙、乙以外の事業参加者及び第三者の権利の対象となっているものを除く。）を甲に無償で譲渡するものとし、その譲渡は、甲が乙から納入物の引渡しを受けたときに行われたものとみなす。この場合において、乙は、甲が求める場合には、譲渡証その他の譲渡を証する書面の作成等に協力しなければならない。

- 2 乙は、納入物に関して著作者人格権行使しないことに同意する。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行使しないように必要な措置をとるものとする。

## (保全情報の取扱い)

第29条 乙は、保全情報を乙以外の者に提供してはならない。ただし、甲が個別に許可した場合はこの限りでない。

- 2 乙は、委託業務を完了したとき、又は本契約が解除されたときは、保全情報を甲が指示する方法により、速やかに返却又は削除しなければならない。
- 3 乙は、保全情報が乙以外の者（ただし、第1項ただし書の規定により甲が個別に許可した者を除く。）に漏えいした疑いが生じた場合には、契約期間中であるか、契約期間後であるかを問わず、直ちに甲に報告しなければならない。また、乙は、契約期間中であるか、契約期間後であるかを問わず、保全情報の漏えいに関する甲の調査に協力するものとする。

## (秘密の保持)

第30条 前条に定めるほか、乙は、本契約に基づく業務を遂行する過程で知り得た秘密を保持し、漏えい防止の責任を負うものとする。

- 2 乙は、本契約終了後においても前項の責任を負うものとする。

## (甲による契約の公表)

第31条 乙は、本契約の名称、概要及び委託金額並びに乙の氏名又は名称及び住所等を甲が公表することに同意する。

- 2 乙は、第7条に基づき再委託等する場合には、再委託等先の氏名又は名称及び再委託等における契約金額等を甲が公表することについて、再委託等先が同意するよう必要な措置をとるものとする。

## (契約書の解釈)

第32条 本契約に関する一切の事項については、甲、乙協議の上、書面の合意により、変更することができる。

- 2 本契約の規定について解釈上疑義を生じた場合、又は本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。

## (紛争の解決方法)

第33条 甲及び乙は、本契約から生じる又は本契約に関連して生じる一切の紛争について、甲の所在地を管轄する地方裁判所を、第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

特記事項**【特記事項 1】**

(談合等の不正行為による契約の解除)

第1条 甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

- (1) 本契約に関し、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8条第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからハまでのいずれかに該当することとなったとき
  - イ 独占禁止法第61条第1項に規定する排除措置命令が確定したとき
  - ロ 独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき
  - ハ 独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項に規定する課徴金の納付を命じない旨の通知があったとき
- (2) 本契約に関し、乙の独占禁止法第89条又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき
- (3) 本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条に規定する刑が確定したとき

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

第2条 乙は、前条第1号イからハまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号に定める文書の写しを甲に提出しなければならない。

- (1) 前条第1号イ 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書
- (2) 前条第1号ロ 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書
- (3) 前条第1号ハ 独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の課徴金の納付を命じない旨の通知文書

(談合等の不正行為による損害の賠償)

第3条 乙が、本契約に関し、第1条の各号のいずれかに該当したときは、乙は、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- 2 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
- 3 第1項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者が負担する債務は、連帯債務とする。
- 4 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害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、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
- 5 乙が第1項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、当該未払金額に対する年3パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

## 【特記事項 2】

(暴力団関与の属性要件に基づく契約解除)

第4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。）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。）であるとき又は法人等の役員等（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。以下同じ。）が、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と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(下請負契約等に関する契約解除)

第5条 乙は、本契約に関する下請負人等（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。）及び再受任者（再委任以降の全ての受任者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受任者が本契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。）が解除対象者（前条各号のいずれかに規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。）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解除対象者との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6条 甲は、第4条又は前条第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4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

3 乙が、本契約に関し、第4条又は前条第2項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

4 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

- 5 第2項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者が負担する債務は、連帶債務とする。
- 6 第3項の規定は、甲に生じた実際の損害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、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
- 7 乙が第3項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、当該未払金額に対する年3パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(不当要求等に関する通報・報告)

第7条 乙は、本契約に関して、乙又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者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「不当要求等」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、速やかに不当要求等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を行うものとする。

(様式第 1 )

記	号	番	号
令和	年	月	日

支出負担行為担当官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

住	所
名	称
代表者氏名	

## 計画変更承認申請書

契約書第 5 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

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 委託金額（委託金額の変更を伴う場合は、新旧対比で記載すること。）

委託金額
------

## 3. 業務の進捗状況（業務内容ごとに、簡潔に記載すること。）

業務の進捗状況	
---------	--

## 4. 計画変更の内容・理由及び計画変更が業務に及ぼす影響（詳細に記載すること。また、支出計画の変更を申請する場合は、別葉にて新旧対比で作成すること。）

計画変更の内容・理由	
計画変更が業務に及ぼす影響	

5. 再委託等内容（複数ある場合は再委託等先ごとに記載することとし、再委託等先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託等先の氏名又は名称及び住所	
再委託等先が業務を終了すべき時期	
再委託等する（又は再委託等先を変更する）理由	

6. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※必要に応じ、別葉を作成すること。

担当者等連絡先 部署名： 責任者名： 担当者名： T E L： E-mail：
--

（この申請書の提出時期：計画変更を行う前。）

(様式第2)

記	号	番	号
令和	年	月	日

支出負担行為担当官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

住	所
名	称
代表者氏名	

## 再委託等に係る承認申請書

契約書第7条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号
契約件名		

## 2. 再委託等内容（複数ある場合は再委託等先ごとに記載することとし、再委託等先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託等先の氏名又は名称及び住所	
再委託等先が業務を終了すべき時期	
再委託等する（又は再委託等先を変更する）理由	
再委託等先の選定方法	

## 3. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※必要に応じ、別葉を作成すること。

担当者等連絡先 部署名： 責任者名： 担当者名： T E L： E-mail：
--

（この申請書の提出時期：再委託等を行う前。）

(様式第3)

記	号	番	号
令和	年	月	日

支出負担行為担当官  
原子力規制委員会原子力規制庁官房参事官 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

## 履行体制図変更届出書

契約書第8条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※必要に応じ、別葉を作成すること。

担当者等連絡先
部署名 :
責任者名 :
担当者名 :
T E L :
E-mail :

（この届出書の提出時期：履行体制変更の意思決定後、速やかに。）

(様式第4)

記	号	番	号
令和	年	月	日

支出負担行為担当官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

住	所
名	称
代表者氏名	

## 委託業務完了報告書

契約書第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 委託金額

委託金額	
------	--

## 3. 委託業務完了期限

委託業務完了期限	
----------	--

## 4. 委託業務完了年月日

委託業務完了年月日	
-----------	--

担当者等連絡先
部署名 :
責任者名 :
担当者名 :
T E L :
E-mail :

(この報告書の提出時期：委託業務が完了した後、直ちに。)

(様式第 5 )

記	号	番	号
令和	年	月	日

支出負担行為担当官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

住	所
名	称
代表者氏名	

## 実績報告書

契約書第 14 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号
契約件名		

## 2. 委託金額

委託金額
------

## 3. 実施した委託業務の概要

委託業務の概要	
---------	--

## 4. 委託業務に要した経費

## (1) 総括表

(単位 : 円)

区分	委託金額	流用額	消費税等 組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき 委託金の額
合計						

※記載方法は、記載要領（注 1）を参照のこと

## (2) 支出内訳表

(単位：円)

区分	委託金額	流用額	消費税等 組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき 委託金の額
合計						

※記載方法は、記載要領（注1）を参照のこと

担当者等連絡先  
 部署名：  
 責任者名：  
 担当者名：  
 T E L：  
 E-mail：

(この報告書の提出時期：約定期限まで。)

## &lt;記載要領&gt;

(注1)：「4. 委託業務に要した経費」は、以下のとおり記載する。

- ・区分：支出計画中の区分経費の名称を記載する。（区分経費とは、人件費、事業費、再委託費、一般管理費の単位をいう。）
- ・委託金額：区分経費ごとに、支出計画における委託金額（計画変更の承認を行った場合は当該変更後の額）を記載する。（支出内訳表には支出計画の区分経費の内訳ごとに記載する。）
- ・流用額：支出計画の区分経費の10パーセント以内の流用を行う場合は、区分経費ごとにその額を記載する。（人件費及び一般管理費への流用増額は不可。また、区分経費毎に10パーセント以内の増減であること。）
- ・消費税等組入額：区分経費ごとに、消費税及び地方消費税相当額を記載する。（円未満の端数処理は、原則、端数の大きい順に切り上げて、合計額が一致するようとする。）
- ・流用等後額：委託金額、流用額及び消費税等組入額の合計を区分経費ごとに記載する。
- ・支出実績額：委託業務に要した経費を区分経費ごとに記載する。  
なお、一般管理費の額は、支出計画において一般管理費の算出基礎とした経費に対応する支出実績額の合計額に、支出計画における一般管理費の実質率（計画変更の承認を行った場合は当該変更後の実質率）を乗じて得た額とする。（円未満の端数は切り捨て。）
- ・受けるべき委託金の額：区分経費ごとに、流用等後額と支出実績額のいずれか少ない額を記載する。

(1) 総括表(記入例)

(単位：円)

区分経費	委託金額	流用額	消費税等組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき委託金の額
1. 人件費	5,000,000	-500,000	450,000	4,950,000	4,832,010	4,832,010
2. 事業費	9,000,000	500,000	950,000	10,450,000	10,475,750	10,450,000
3. 再委託費	1,000,000		100,000	1,100,000	1,000,000	1,000,000
4. 一般管理費	1,400,000		140,000	1,540,000	1,530,776	1,530,776
小計	16,400,000		1,640,000	18,040,000	17,838,536	17,812,786
消費税相当額	1,640,000		-1,640,000			
合計	18,040,000		0	18,040,000	17,838,536	17,812,786

(2) 支出内訳表(記入例)

(単位：円)

区分経費	委託金額	流用額	消費税等組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき委託金の額
I. 人件費	5,000,000	-500,000	450,000	4,950,000	4,832,010	4,832,010
○○研究員	2,500,000	-250,000			2,374,624	
△△研究員	2,500,000	-250,000			2,457,386	
II. 事業費	9,000,000	500,000	950,000	10,450,000	10,475,750	10,450,000
1. 設備備品費	2,000,000	2,500,000	450,000	4,950,000	4,994,100	
2. 消耗品費	1,000,000	-500,000	50,000	550,000	863,387	
3. 謝金	1,000,000	-500,000	50,000	550,000	415,000	
4. 旅費	1,000,000	-500,000	50,000	550,000	839,246	
5. 外注費	2,000,000	0	200,000	2,200,000	2,180,700	

6. 印刷製本費	1,000,000	-500,000	50,000	550,000	330,000	△△△△△
7. 会議費	500,000	0	50,000	550,000	450,000	△△△△△
8. 通信運搬費	200,000	0	20,000	220,000	189,728	△△△△△
9. 光熱水料	200,000	0	20,000	220,000	141,589	△△△△△
10. その他	100,000	0	10,000	110,000	72,000	△△△△△
3. 再委託費	1,000,000	△△△△△	100,000	1,100,000	1,000,000	1,000,000
4. 一般管理費	1,400,000	△△△△△	140,000	1,540,000	1,530,776	1,530,776
小計	16,400,000	△△△△△	1,640,000	18,040,000	17,838,536	17,812,786
消費税相当額	1,640,000	△△△△△	-1,640,000	△△△△△	△△△△△	△△△△△
合計	18,040,000	△△△△△	0	18,040,000	17,838,536	17,812,786

※「支出実績額」に消費税及び地方消費税相当額が含まれていない場合（人件費、謝金及び海外旅費等）は、支出実績額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額を記載（免税事業者を除く）

#### 【参考】

<支出実績額における一般管理費>

支出計画における一般管理費額が、一般管理費算出基礎経費×基準一般管理費率の円未満切り捨てとなっている場合は、支出実績額における一般管理費の算出方法においても、一般管理費算出基礎経費×基準一般管理費率の円未満切り捨てとしてよいものとする。

※支出実績額の一般管理費の計算例（総括表記入例の金額より）

支出計画における一般管理費算出基礎経費は、人件費+事業費の14,000,000円・・A

支出計画における一般管理費は、1,400,000円・・B

基準一般管理費率は、10.00%・・C

支出計画における一般管理費の実質率は、10,000,000分の1,000,000・・D

支出計画における一般管理費算出基礎経費に対応する支出実績合計額は、

$$4,832,010 + 10,475,750 = 15,307,760 \text{円} \cdot \cdot E$$

①基本の計算方法：  $E \times D = 15,307,760 \times 1,000,000 \div 10,000,000 = 1,530,776 \text{円}$ （円未満切り捨て）

②上記参考に記載の計算方法

支出計画において、A×C=B（円未満切り捨て）となっているため、 $E \times C = 15,307,760 \times 10.00\% = 1,530,776 \text{円}$ （円未満切り捨て）とする計算方法も可

(様式第 6 )

記	号	番	号
令和	年	月	日

官署支出官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

住	所
名	称
代表者氏名	
登録番号 T	

## 精算払請求書

契約書第 16 条第 1 項の規定に基づき、精算払を下記のとおり請求します。

記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

請求金額	円（消費税及び地方消費税相当分を含む）			
	税率10%対象 課税対象額	円	消費税額	円

課税対象額は税抜き額、消費税額は税額を記載し、税率8%対象がある場合は2段書きのこと。

## 3. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

担当者等連絡先
部署名 :
責任者名 :
担当者名 :
T E L :
E-mail :

(この請求書の提出時期：契約書第 15 条の通知を受けた後。)

(様式第7)

記号	番号
令和年月	日

官署支出官  
原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

住所  
名称  
代表者氏名  
登録番号 T

## 概算払請求書

契約書第16条第2項の規定に基づき、概算払を下記のとおり請求します。

記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

請求金額	円（消費税及び地方消費税相当分を含む）			
	税率10%対象 課税対象額	円	消費税額	円

課税対象額は税抜き額、消費税額は税額を記載し、税率8%対象がある場合は2段書きのこと。

## 3. 概算払を必要とする理由

概算払を必要とする理由	
-------------	--

## 4. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

※この請求書には、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

## 担当者等連絡先

部署名：  
責任者名：  
担当者名：  
T E L：  
E-mail：

(この請求書の提出時期：概算払財務大臣協議が整い、概算払を受けることを希望するとき。)

(別 紙)

概算払請求内訳書

(単位 : 円)

区分	委託金額 (a)	流用額 (b)	消費税等組入額 (c)	流用等後額 (d)= (a)+(b)+(c)	支出実績額 (e)	支出見込額 (f)	合計額 (g)= (e)+(f)	既受領額 (h)	請求額 (i)	残額 (j)= (d)-(h)-(i)
合計										

## &lt;概算払請求内訳書の記載要領&gt;

- 区分、委託金額、流用額、消費税等組入額、流用等後額については、「実績報告書」の記載要領に同じ。
- 支出実績額は、概算払請求書を提出する時点での前月分までの実績額を記載。
- 支出見込額は、支出実績額に記載した月の翌月から事業終了までの見込額を記載。
- 請求額は、原則、〔支出実績額-既受領額〕 $\leqq$ 〔請求額〕であること。

必要により支出見込額を含めて概算払を請求しようとするときは、原子力規制庁担当者と相談の上、最小限度の請求金額とすること。この場合、概算払を必要とする見込額分については、金額とその理由が分かるように表示すること。(例: 支出見込額欄に上段括弧書きで金額を表示、欄外にその理由を表示など。)

(注) 概算払請求に当たっては、財務大臣協議が整っていること、また、その協議内容に沿った請求時期及び金額以内であること。

## &lt;記載例&gt; (単位 : 円)

	委託金額 (a)	流用額(b)	消費税等組入額 (c)	流用等後額 (d)= (a)+(b)+(c)	支出実績額 (e)	支出見込額 (f)	合計額(g)= (e)+(f)	既受領額 (h)	請求額(i)	残額 (j)= (d)-(h)-(i)
1. 人件費	5,000,000	△500,000	450,000	4,950,000	0	5,500,000	5,500,000	0	5,500,000	0
2. 事業費	9,000,000	500,000	950,000	10,450,000	0	3,311,000	3,311,000	0	3,311,000	0
3. 再委託費	1,000,000	0	100,000	1,100,000	0	550,000	550,000	0	550,000	0
4. 一般管理費	1,400,000	0	150,100	1,550,000	0	881,100	881,100	0	881,100	-0
5. 消費税相当額	1,650,000		△1,650,100	-	-	-	-	-	-	
合計	18,150,000	0	0	18,150,000	0	10,242,100	10,242,100	0	10,242,100	0

(様式第8)

記	号	番	号
令和	年	月	日

支出負担行為担当官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

住	所
名	称
代表者氏名	

## 取得財産報告書

契約書第22条第1項の規定に基づき、取得財産を下記のとおり報告します。

記

## 1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

## 2. 取得財産の内訳

取得年月日	財産種別	財産名	規格等	数量	取得単価 (円:税込)	取得価格 (円:税込)	保管場所	備考

担当者等連絡先
部署名 :
責任者名 :
担当者名 :
T E L :
E-mail :

(この報告書の提出時期：委託業務完了報告書の提出時。また、甲から別に指示があったとき。)

## &lt;記載要領&gt;

1. この様式の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（附帯費用（運搬費、基礎工事費、試運転費等）は除く。）とする。ただし、複数の機器等から構成される取得財産は、取得価格の総額が消費税及び地方消費税込みで20万円以上とする。
  2. 取得年月日は、受託者が取得財産の検収を行った年月日を記載すること。
  3. 財産種別は、次のような種別を記載。
    - ・有体財産・・・機械・装置、工具・器具、機材（器材）、書籍・図書、など。
    - ・無体財産・・・ライセンス財産（ソフトウェア等）、ノウハウ財産、産業財産権、など。
  4. 規格等は、型式などその財産のスペック等の参考になるものを記載すること。
  5. 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。なお、単位も記載すること。（例：1個、1台、一式、など。）
- 注：一式として記載した場合は、内訳が分かる資料（見積書の内訳書など。）を取得財産報告書に添付して提出すること。
6. 単価及び金額は、附帯費用（運搬費、基礎工事費、試運転費等）を除く金額を記載すること。
  7. 保管場所は、住所及び保管場所を記載すること。
  8. 備考は、財産の状態など特記すべき事項があれば記載すること。

## 特記すべき事項の例

- ・ライセンス財産（使用許諾権の移転の可否及び使用許諾期間の終了時期 等）
- ・○○部分は、事業実施過程において消耗してしまったため、継続使用には交換の必要がある。

## &lt;記載例&gt;

取得年月日	財産種別	財産名	規格等	数量	取得単価 (円:税込)	取得価格 (円:税込)	保管場所	備考
令和6年 10月1日	機械・ 装置	○○○器	GP-1XXX	1台	540,000	540,000	東京都○○区 ○○x-x-x ○○検査所内 倉庫	○○部分は、事業実 施過程において消 耗してしまったた め、継続使用には交 換の必要がある。
令和6年 10月1日	ソフト ウェア	□□□□	AZ-9XXX	1 ライセンス	216,000	216,000	東京都○○区 ○○x-x-x ○○検査所内 倉庫	使用許諾期間の終 了時期：令和2年9 月30日