

## 委 託 契 約 書 (案)

独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託業務名等）

第1条 甲は、乙に対し、次の委託業務の実施を委託するものとする。

- （1）委託業務名 令和8・9・10年度「コンテンツ文化の戦略的・総合的国際発信事業（アニメ分野）」委託業務
- （2）委託業務の内容及び経費 （別添）業務計画書のとおり。ただし、第9条第1項によった業務計画変更の承認後は、変更後の業務計画書のとおりとする。
- （3）委託期間 契約締結日から令和11年9月30日まで

（委託業務の実施）

第2条 乙は、法令及び本契約書に定めるもののほか、独立行政法人日本芸術文化振興会企画部基盤強化基金事務局関係委託業務実施要領（令和8年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会理事長裁定）、（別冊）仕様書及び（別添）業務計画書に基づき、委託業務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。

（委託経費総額）

第3条 甲は、委託期間中において委託業務に要する費用（以下「委託経費総額」という。）として、〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円・消費税率10%）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

2 前項の「消費税額及び地方消費税額」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の規定に基づき算出した額である。

3 乙は、委託経費総額を別添の業務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。

（契約保証金）

第4条 甲の会計規程第26条に規定する契約保証金の納付は、甲の会計規程実施細則第37条第1項第5号の規定により免除する。

（危険負担）

第5条 委託業務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、この限りでない。

（第三者損害補償）

第6条 乙は、委託業務の実施にあ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、この委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この委託業務の一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託先の住所、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。）が記載された再委託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。
- 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、別添の業務計画書に、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項の規定により再委託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、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。
- 6 乙は、再委託した業務に伴う再委託の相手方の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 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。

(再々委託の履行体制の把握)

第8条 乙は、前条の承認を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託（以下「再々委託」という。）が行われるときは、あらかじめ再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う業務の範囲（以下「履行体制に関する事項」という。）が記載された再々委託届出書を甲に提出しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、別添の業務計画書に、履行体制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への提出があったものとする。
- 3 乙は、提出した履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合は、甲に対し遅延なく変更の届出を行わなければならない。

(委託業務の変更)

第9条 乙は、第34条に規定する場合を除き、別添の業務計画書に記載された委託業務の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、業務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の流用で、その流用額が総額の20%未満の場合はこの限りではない。

- 2 乙は、別添の業務計画書に記載された委託経費総額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、委託契約変更承認申請書を甲に提出するものと

し、委託変更契約書の取り交わしをもってその承認とする。

3 甲は、前2項の承認をするときは条件を附することができる。

(委託業務の廃止等)

第10条 乙は、委託業務を中止し又は廃止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た委託業務中止(廃止)承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。

2 甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

(事業年度毎の委託業務完了(廃止)報告)

第11条 乙は、甲の事業年度(各年4月1日から翌年の3月31日までの1年間をいう。)が終了又は委託業務が完了したときは、委託業務年度完了(廃止)報告書を作成し、当該事業年度終了日若しくは委託業務完了の日から30日以内又は委託期間満了の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、前条第1項の規定に基づき委託業務の廃止の承認を受けたときは、廃止の承認の日の属する事業年度に実施した委託業務に係る委託業務年度完了(廃止)報告書を作成し、廃止の承認の日から30日以内又は委託期間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。

(検査)

第12条 甲は、前条の規定に基づく委託業務年度完了(廃止)報告書の提出を受けたときは、当該事業年度の委託業務の実施について検査するものとする。

(委託経費の額の確定)

第13条 甲は、前条の検査終了後、当該事業年度の委託業務に要した経費(以下、「委託経費」という。)について調査を行い、当該事業年度毎に委託経費の額を確定するものとする。

2 前項の事業年度毎の確定額は、当該事業年度の委託経費の額と、第3条第1項に規定する委託経費総額から当該事業年度の前年度以前の委託経費の確定額の合計を差し引いた額とのいずれか低い額とする。

3 甲は、第1項の額の確定後、乙に対して通知するものとする。

(実地調査)

第14条 甲は、第12条の検査又は前条第1項の調査の実施にあたっては、必要に応じ職員を派遣するものとする。

(委託経費の支払)

第15条 甲は、第13条第1項の規定による額の確定後、乙に当該事業年度毎に委託経費を支払うものとする。

2 委託経費の支払いは、乙が請求書(精算払)を甲に提出し、甲は乙の請求に基づき支払うものとする。

3 甲は、第1項の規定に基づく前項の適法な請求書を受理した日から30日以内

にその支払を行うものとし、同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。以下、「支払遅延防止法」という。）第8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（昭和24年大蔵省告示第991号）に準じて算定した金額を利息として支払うものとする。

(概算払)

第16条 甲は、乙の請求により、必要があると認めるときは、前条第1項の規定にかかわらず、各事業年度における委託経費予定額を当該事業年度の上限として、第3条第1項に規定する委託経費総額の一部を概算払することができる。この場合、乙は、委託費支払計画書を甲に提出するものとする。

2 甲が、前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、請求書（概算払）を甲に提出するものとする。甲は、この請求に基づき概算払を行うものとする。

(委託業務最終完了（最終廃止）報告)

第17条 乙は、委託業務が完了又は第10条第1項の規定に基づく委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務最終完了（最終廃止）報告書を作成し、最終年度にかかる第13条第3項の通知を受けた日から起算して30日以内に、甲に提出しなければならない。

(委託経費総額の額の確定)

第18条 甲は、前条の規定に基づく委託業務最終完了（最終廃止）報告書の提出を受けたときは、委託業務に要した経費について調査を行い、委託経費総額を確定するものとする。

2 前項の委託経費総額の確定額は、各事業年度の委託経費の確定額の合計と、第3条第1項に規定する委託経費総額とのいずれか低い額とする。

3 甲は、第1項の委託経費総額の額の確定後、乙に対して通知するものとする。

(過払金の返還)

第19条 乙は、第16条第2項によって既に支払を受けた概算払の額の合計が、前条第1項による委託経費総額の確定額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

2 乙は、前項の返還に際し、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をする日までの日数に応じ、支払遅延防止法第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準じて算定した金額を利息として払わなければならない。

(知的財産権の範囲)

第20条 委託業務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。)、種苗法第3条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21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確認書(知的財産権)により甲に届け出た場合、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23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。)若しくは専用利用権の設定その他日本

(アニメ分野)

国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときには、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確認書（知的財産権）を提出しない場合、乙から委託業務の成果に係る知的財産権を譲り受けるものとする。
- 3 乙は、第1項で規定する確認書（知的財産権）を提出したにもかかわらず同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、委託業務の成果に係る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22条 乙は、前条第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係る著作権について、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、著作権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ものであるときは、当該著作者が著作権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。
- 3 乙は、委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託業務による成果である旨を明示するものとする。

(知的財産権の報告)

第23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、当該出願書類に甲の委託業務に係る成果の出願である旨を記載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26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書面により報告しなければならない。

(知的財産権の移転)

第24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21条、第22条、第23条、第25条、第26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21条第1項第4号イからハ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25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21条、第22条、第27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21条第1項第4号イからハ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26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27条 甲及び乙は、第20条第1項第3号に規定するノウハウについて、速やかに指定するものとし、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。

- 2 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28条 乙は、第21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っては、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っては、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っては、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全ての経費を支払うものとする。

(職務発明規程の整備等)

第29条 乙は、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、この契約の締結後速やかに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30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31条 乙は、甲が預託し又は委託業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）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、事前に個人情報利用申請書を提出し甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(1) 甲が預託し又は委託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) 甲が預託し又は委託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、甲が預託し又は委託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、甲が預託し又は委託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、甲が預託し又は委託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、甲が預託し又は委託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、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。
- 10 乙は、第1項、第2項、第3項、第4項、第5項、第6項、第7項、第8項及び第9項に定めるもののほか、甲が預託し又は委託業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の取扱いについては、「個人情報の取扱いに関する特約条項」に定めるところによるものとする。

(成果の利用等)

第32条 乙は、委託業務によって得た成果（第21条第1項に基づき、乙に帰属する知的財産権を除く。）を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。

(委託業務の調査)

第33条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施状況、委託経費の使

途、その他必要な事項について乙に対し報告を求め、又は実地調査することができる。

(契約の解除等)

第34条 甲は、乙が契約書に記載された条件に違反した場合、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託経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。

(不正行為等に対する措置)

第35条 甲は、乙が、本契約の締結にあたり不正の申立てをした場合若しくは委託業務の実施にあたり不正又は不当な行為（以下、「不正等」という。）を行った疑いがあると思われる場合、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。

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、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託経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36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。

2 前項の利息は、返還金にかかる委託経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。

(談合等の不正行為に係る違約金等)

第37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。

(2) 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。

(3) 乙(乙が法人の場合にあっては、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、次の各号の一に該当するときは、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。
- (1) 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。
  - (2) 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。
  - (3) 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項の各号の一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38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39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40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。））、受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）及び下請負人若しくは受託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41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42条 甲は、第38条、第39条及び前条第2項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38条、第39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。
- 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43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。

(相手方に対する通知発効の時期)

第44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45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。

(書類の保管等)

第46条 乙は、委託業務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に、その支出を証する書類を整理し、委託業務の完了の日の属する事業年度の翌年度から5年間保管しておくものとする。

(秘密の保持等)

第47条 乙は、この委託業務に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この委託業務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。

3 本契約による情報セキュリティについては、「情報セキュリティに関する特約条項」に定めるところによるものとする。

(契約の細目)

第48条 この契約に関して必要な細目は委託実施要項に定めるところによる。なお、委託実施要項の内容と本契約の内容に齟齬が生じる場合には、乙は甲の指示に従うものとする。

(疑義の解決)

第49条 前各条のほか、この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。

(合意管轄)

第50条 本契約に関する訴訟については、東京地方裁判所第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(アニメ分野)

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

令和 年 月 日

(甲) 東京都千代田区隼町4番1号  
独立行政法人日本芸術文化振興会  
理事長 長谷川 真理子

(乙) 住 所  
名称及び  
代表者名

## 個人情報の取扱いに関する特約条項

### (総則)

第1条 この個人情報の取扱いに関する特約条項（以下「個人情報取扱い特約条項」という。）は、この個人情報特約条項が添付される契約（以下「本契約」という。）と一体をなす。

### (個人情報の取扱い)

第2条 受注者（以下「乙」という。）は、発注者（以下「甲」という。）から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項に規定する個人に関する情報又は知り得た個人に関する情報（以下「個人情報」という。）が提供された場合は、当該個人情報について秘密保持の義務を負うものとし、次の各号により取り扱わなければならない。

- (1) 甲の提供する個人情報を第三者に提供、開示又は漏えいしてはならない。ただし、法令の定めに基づき、又は権限のある官公庁等から要求があった場合はこの限りではない。
- (2) 個人情報の利用は、本契約を履行するため必要な場合に限るものとし、本契約の履行以外の目的のために個人情報を利用してはならない。
- (3) 前2号の規定は、本契約期間終了後もなお効力を有するものとする。
- (4) 甲の指示又は承諾がある場合を除き、本契約による業務に係る個人情報の処理は自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。
- (5) 本契約を履行するため必要な場合を除き、個人情報の複製、送信、個人情報を保管している媒体の外部への送付又は持ち出し、その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為を行ってはならない。
- (6) 個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理を行うために管理方法及び管理体制を定め、善良なる管理者の注意義務をもって個人情報の管理及び搬送に努めなければならない。
- (7) 個人情報を管理・保管している媒体が電子媒体である場合は、外部からの不正アクセスの防止、コンピュータウィルスの感染防止等に必要な措置を講じなければならない。
- (8) 本契約の履行後、廃止後又は解除後に、甲から提供された個人情報の媒体があるときは、当該媒体を甲に返却しなければならないものとし、本契約の履行のための複製等を行った個人情報があるときは、完全に消去する等適切な処理を行わなければならない。

### (再委託の制限)

第3条 本条に定める措置及び義務は、本契約の一部を他者に委任又は請け負わせる場合にも準用し、乙の責任において、当該者に対し個人情報に係る秘密の保持を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

(漏洩時の対応)

第4条 第2条第6号に掲げる個人情報の漏えい等が発生した場合は、被害の拡大防止等のために必要な措置を講じるとともに、事案の発生した経緯、被害状況等について調査し、直ちに甲に報告しなければならない。

(監査)

第5条 甲は、乙の個人情報の管理の状況について次の各号に定める措置を講ずるものとし、乙はこれに対し誠実に協力しなければならない。

- (1) 乙は、甲に対し、個人情報の管理体制、実施体制、及び個人情報の管理の状況の検査に関する事項等を、甲が指示する頻度で定期的に報告するものとする。
- (2) 甲は、委託する保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、年に一回以上、乙の事務所及びその他関連の施設に立ち入り、個人情報の管理体制、実施体制、及び個人情報の管理の状況を、検査その他の方法で確認するものとし、乙はこれに協力するものとする。
- (3) 甲は、前項の調査の結果、又はその他の事由に基づき、乙における個人情報の管理体制が不十分であると判断したときは、乙に対し、その改善を請求することができるものとし、乙はこれに従わねばならないものとする。
- (4) 甲は、乙による履行を確保するため、個人情報の管理に関し、いつにおいても乙に対し、教育、指導、研修実施その他の必要な措置を実施することができるものとし、乙はこれに協力するものとする。

(違反の場合の処置)

第6条 甲は、乙が前各項の規定に違反していると認めたときは、本契約の一部又は全部を解除することができるものとし、乙の責に帰すべき事由によって漏洩等の事故が発生し甲に損害が生じた場合には、乙は甲に対してその損害を賠償しなければならない。

(法令遵守)

第7条 前各条に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他関係法令に定められた責務を遵守するものとする。

## 情報セキュリティに関する特約条項

### (総則)

第1条 この情報セキュリティに関する特約条項(以下「情報セキュリティ特約条項」という。)は、この情報セキュリティ特約条項が添付される契約(以下「本契約」という。)と一体をなす。

### (基本事項)

第2条 本契約により、発注者(以下「甲」という。)から業務の委託を受けた受注者(以下「乙」という。)は、本契約による業務を行うに当たり、情報資産の取扱いに際し、情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

### (定義)

第3条 この情報セキュリティ特約条項において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

(1) 情報セキュリティ

情報資産の機密性、完全性及び可用性を確保し、維持することをいう。

(2) 業務情報

本契約による業務を行うに当たり、甲から提供された情報及び新たに作成又は取得した情報をいう。

(3) 情報システム

本契約による業務を行うに当たり、甲から提供されたハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、記録媒体等で構成され、これらの一部又は全体で業務処理を行う仕組みをいう。対象範囲は、本契約において該当する場合は、別に定める。

(4) 記録媒体

業務情報の記録及び管理に使用される磁気ディスク、磁気テープ、光ディスク等をいう。

(5) 情報資産

業務情報及び情報システムをいう。

### (情報セキュリティポリシー等の遵守)

第4条 乙は、「独立行政法人日本芸術文化振興会情報セキュリティポリシー(以下「振興会セキュリティポリシー」という。))に従って乙組織全体のセキュリティを確保すること。「振興会セキュリティポリシー」は非公開であるが、準拠している「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」を、必要に応じて参照すること。「振興会セキュリティポリシー」は、本契約締結後開示する。

### (情報セキュリティを確保するための体制の整備)

第5条 乙は、情報セキュリティ基本方針を甲に明示する。

2 乙は、甲に対して情報セキュリティ特約条項の履行に関しての責任者、監督者及び作業従事者の名簿を届け出る。また、甲は作業従事者に身分証明書の提示を求めることができる。

3 乙は、情報セキュリティインシデント発生時の体制、対応について明示する。

4 乙は、作業従事者に対し、情報セキュリティ対策及び個人情報の保護の徹底について教育する。また、乙は甲の求めに応じて教育カリキュラム、教育実施状況等を提出する。

5 乙は、甲の請求があったときは、本契約に係る情報セキュリティ対策の実施状況について、書面により提出しなければならない。

6 甲は、乙にて特約条項における情報セキュリティ対策が遵守されていることを確認するため、必要に応じて情報システム監査又は検査を行う。この場合、乙は、甲の情報システム監査又は検査が円滑に遂行できるよう協力する。

7 第1項から第3項までについて内容に変更が発生した場合、乙は速やかに書面により甲へ連絡しなければならない。

(秘密の保持)

第6条 乙は、本契約による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該委託業務以外の目的で使用してはならない。

2 乙は、本契約による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、本契約による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該委託業務以外の目的で使用してはならないこと、及びその他情報資産の保護に関して必要な事項を周知徹底するとともに適切な教育を行うこと。

3 前2項の規定は、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(委託目的以外の利用等の禁止)

第7条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本契約による業務に係る情報資産を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。特に、インターネット利用に際しては、業務目的以外のサイト等を閲覧してはならない。

(情報の管理義務及び返還義務)

第8条 乙は、契約の履行に当たり使用する甲の情報資産等を善良な管理者の注意をもって管理し、漏えい・流出及び滅失・き損等の事故を防止しなければならない。

(1) 施設設備の管理

乙は、業務を実施するために使用する施設設備の保安体制を確保するものとする。

(2) 情報資産の借用

乙は、受託業務の履行に必要な情報資産を甲から借用するときは、その旨を書面により提出しなければならない。

(3) 情報資産の受渡し

本契約による業務に係る情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡し票等で確認し行うものとする。

(4) 複写及び複製の禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本契約による業務に係る情報資産を複写し、又は複製してはならない。

(5) 業務履行場所以外への持ち出し禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本契約による業務に係る情報資産を業務履行場所以外へ持ち出してはならない。

(6) 厳重な保管及び搬送

乙は、本契約による業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(7) 情報資産の返還又は処分

乙は、本契約が終了し、又は解除されたときは、本契約による業務に係る情報資産を、速やかに甲に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(再委託の禁止)

第9条 乙は、甲の承諾があるときを除き、本契約による情報資産の取扱いを自ら行うものとし、その取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、情報資産の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、当該委託先又は請負先に、特約条項で要求する事項を遵守させなければならない。

(情報セキュリティインシデント発生時の報告義務)

第10条 乙は、本契約による業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(監査への協力)

第11条 乙は、第5条第6項の監査のほか、甲が受ける監査に協力を求められたときは、速やかに協力しなければならない。

(特記事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第12条 甲は、乙が特約条項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(その他)

第13条 乙は前条までに定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(別添)

## 業務計画書

### I 委託業務の内容

#### 1. 業務題目

令和8・9・10年度「コンテンツ文化の戦略的・総合的国際発信事業(アニメ分野)」委託業務

#### 2. 業務の目的

令和8・9・10年度「コンテンツ文化の戦略的・総合的国際発信事業(アニメ分野)」において、コンテンツ文化の戦略的・総合的国際発信を行うため事務局を設置し、①協議会の開催等による発信計画の検討・作成、②国際芸術祭・海外見本市等におけるコンテンツ文化の発信、③事業効果検証の実施等について、業務を行うものである。

#### 3. 業務の期間

契約締結日から令和11年9月30日まで

#### 4. 当該年度における業務実施計画

別紙企画提案書様式●に記載のとおり

#### 5. 業務の目標・計画及び実施スケジュール

別紙企画提案書様式●に記載のとおり

#### 5. 業務の目標・計画及び実施スケジュール

別紙企画提案書様式●に記載のとおり

#### 6. 業務の実施方法

別紙企画提案書様式●に記載のとおり

#### 7. 情報セキュリティ確保のための体制

別紙企画提案書様式●に記載のとおり

#### 8. 再委託に関する事項

|        |  |
|--------|--|
| 再委託の有無 |  |
|--------|--|

##### (1)再委託

※ 複数の者に再委託を行う場合は、表を増やして再委託先毎に記載してください。

|              |
|--------------|
| 再委託先の住所及び氏名  |
| 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) |

##### (2)履行体制に関する事項

※ 再委託の相手方がさらに再委託を行うなど、複数の段階で再委託が行われるときに記載すること。

|              |
|--------------|
| 再々委託先の住所及び氏名 |
| 再々委託を行う業務の範囲 |

II 委託業務経費（課税事業者 免税事業者）

※ いずれかにを入れること。

1. 経費予定額

単位:円

| 費目                | 種別   | 内訳(支払い内容)                 | 数量・単位 | 数量・単位 | 数量・単位 | 単価                     | 経費予定額 |   |
|-------------------|--|---------------------------|-------|-------|-------|------------------------|-------|---|
| 人件費               | 賃金   |                           |       |       |       |                        |       |   |
|                   |  | 小計                        |       |       |       |                        |       | 0 |
| 事業費               | 諸謝金  |                           |       |       |       |                        |       |   |
|                   |  | 小計                        |       |       |       |                        |       | 0 |
|                   | 旅費   |                           |       |       |       |                        |       |   |
|                   |  | 小計                        |       |       |       |                        |       | 0 |
|                   | 借損料  |                           |       |       |       |                        |       |   |
|                   |  | 小計                        |       |       |       |                        |       | 0 |
|                   | 消耗品費<br>(図書購入費)                            |                           |       |       |       |                        |       |   |
|                   |  | 小計                        |       |       |       |                        |       | 0 |
|                   | 会議費  |                           |       |       |       |                        |       |   |
|                   |  | 小計                        |       |       |       |                        |       | 0 |
|                   | 通信<br>運搬費                                  |                           |       |       |       |                        |       |   |
|                   |  | 小計                        |       |       |       |                        |       | 0 |
|                   | 雑役務費                                       |                           |       |       |       |                        |       |   |
|                   |  | 小計                        |       |       |       |                        |       | 0 |
|                   | 上記以外の<br>経費<br>(例)<br>光熱水料<br>電話料<br>保険料 等 |                           |       |       |       |                        |       |   |
|                   |  | 小計                        |       |       |       |                        |       | 0 |
| 消費税相当<br>額        |  | 課税対象外経費( 0 ) × ( 10/100 ) |       |       |       |                        | 0     |   |
|                   |  | 軽減税率対象経費( 0 ) × ( 2/108 ) |       |       |       |                        | 0     |   |
|                   | 小計   |                           |       |       |       |                        | 0     |   |
| 再委託費              |  |                           |       |       |       |                        |       |   |
| <b>総事業費(a)</b>    |  |                           |       |       |       |                        | 0     |   |
| 一般管理費(b)          |  | 総事業費－再委託費( 0 ) × ( ) ←    |       |       |       | 計上する場合は<br>率を入力してください。 | 0     |   |
| <b>支出額合計(a+b)</b> |  |                           |       |       |       |                        | 0     |   |

2. 再委託費内訳

|       |  |
|-------|--|
| 再委託先: |  |
|-------|--|

単位:円

| 費目                                     | 種別   | 内訳(支払い内容)                 | 数量・単位 | 数量・単位 | 数量・単位 | 単価 | 経費予定額 |   |
|--|--|---------------------------|-------|-------|-------|----|-------|---|
| 人件費                                    | 賃金   |                           |       |       |       |    |       |   |
|  |  | 小計                        |       |       |       |    |       | 0 |
| 事業費                                    | 諸謝金  |                           |       |       |       |    |       |   |
|  |  | 小計                        |       |       |       |    |       | 0 |
|  | 旅費   |                           |       |       |       |    |       |   |
|  |  | 小計                        |       |       |       |    |       | 0 |
|  | 借損料  |                           |       |       |       |    |       |   |
|  |  | 小計                        |       |       |       |    |       | 0 |
|  | 消耗品費<br>(図書購入費)                            |                           |       |       |       |    |       |   |
|  |  | 小計                        |       |       |       |    |       | 0 |
|  | 会議費  |                           |       |       |       |    |       |   |
|  |  | 小計                        |       |       |       |    |       | 0 |
|  | 通信運搬費                                      |                           |       |       |       |    |       |   |
|  |  | 小計                        |       |       |       |    |       | 0 |
|  | 雑役務費                                       |                           |       |       |       |    |       |   |
|  |  | 小計                        |       |       |       |    |       | 0 |
| 上記以外の経費<br>(例)<br>光熱水料<br>電話料<br>保険料 等 |  |                           |       |       |       |    |       |   |
|  | 小計   |                           |       |       |       |    | 0     |   |
| 消費税相当額                                 |  | 課税対象外経費( 0 ) × ( 10/100 ) |       |       |       |    | 0     |   |
|  |  | 軽減税率対象経費( 0 ) × ( 2/108 ) |       |       |       |    | 0     |   |
|  | 小計   |                           |       |       |       |    | 0     |   |
| 再々委託費                                  |  |                           |       |       |       |    |       |   |
| 総事業費(a')                               |  |                           |       |       |       |    | 0     |   |
| 一般管理費(b')                              | 総事業費－再々委託費( 0 ) × ( ) ← 計上する場合は率を入力してください。 |                           |       |       |       |    | 0     |   |
| 支出額合計(a'+b')                           |  |                           |       |       |       |    | 0     |   |

### Ⅲ その他

#### 1. 経理責任者、事務担当者及び会計担当者

| 氏名      | 職名 | 連絡先(TEL番号、メールアドレス) |  |
|---------|----|--------------------|--|
| (経理責任者) |    |                    |  |
|         |    | TEL                |  |
|         |    | メール                |  |
| (事務担当者) |    |                    |  |
|         |    | TEL                |  |
|         |    | メール                |  |
| (会計担当者) |    |                    |  |
|         |    | TEL                |  |
|         |    | メール                |  |

※ 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、実際に窓口となる者(必ず記入すること)