記載例

委　託　契　約　書

㊞ 印紙

石川県人材確保・定住推進機構（以下「甲」という。）と株式会社●●●●●（以下「乙」という。）との間に、次のとおり委託契約を締結する。

会社名を記入

（信義誠実の義務）

第１条　甲乙双方は、信義を重んじ、誠実にこの契約を履行しなければならない。

収入印紙を貼ったうえで、代表者印（登記印、会社実印）を押印

（事業の委託）

第２条　甲は、乙に「女性・高齢者の採用・定着支援事業」（以下「委託事業」という。）を委託する。

（委託事業の執行）

第３条　乙は、委託事業の執行にあたっては、別紙１（女性・高齢者の採用・定着支援事業仕様書）及び別紙２（OJT 実施計画及び積算内訳表）に基づき行うものとする。

ILAC で記載するため**空欄のまま**でお願いします。

（委託事業の実施期間）

第４条　乙が実施する委託事業の実施期間は、契約締結日から令和　　年　　月　　日までとする。

金額を記入（別紙２の合計額と一致させること）

（委託料）

第５条　甲は、乙に対し、委託料として、金１，３９５，０００円（取引に係る消費税額及び地方消費税額金を含む）を支払うものとする。ただし、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 の規定等に基づき、契約金額の 110 分の 10 を乗じて得た額である。

（委託事業の完了報告）

第６条　乙は、委託事業の執行を完了したときは、事業完了した日から14日を経過した日もしくは2021年3月31日のどちらか早い日までに委託事業の結果を記載した実績報告書を、甲に提出するものとする。

２　甲は、前項の規定による乙からの実績報告書の提出を受けたときは、これを審査し、適当と認めたときは、これを受理する。

（調査等）

第７条　甲は、この契約の履行状況について随時に事業所に立ち入り、委託事業の執行状況などを確認できるものとし、必要があると認める場合には、乙に対し、この契約の適正な履行を求めることができる。

２　乙は、甲からこの契約における委託事業の執行状況などに関する報告を求められた場合は、速やかに報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

袋とじしたうえで、代表者印（登記印、会社実印）を押印〔裏面も同様〕

㊞

（委託料の支払）

第８条　乙は、前条第２項の規定により実績報告書が受理されたときは、委託料請求書を甲に提出するものとする。

２　甲は、前項の委託料請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に、請求に係る委託料を乙に支払わなければならない。

（遅滞利息）
第９条　甲は、正当な理由がなくて委託料の全部又は一部を前条第２項に定める支払期限までに支払わなかったときは、その未払金額について、支払期限到来の日の翌日から支払をするまでの日数に応じ年 2.6 パーセントの割合で計算した額の遅延利息を乙に支払わなければならない。ただし、遅延利息の額が 100 円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要せず、その額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

（委託料の減額）
第 10 条　甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、第５条に定める委託料を減額することができる。
(1) 乙が、この契約の条項に違反したとき。
(2) 乙の委託事業に要した経費の額が、委託料の額に満たなかったとき。

（機密保持）
第 11 条　乙は、委託事業の実施によって知り得た機密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。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。

（法令の遵守）
第 12 条　乙は、委託業務を遂行するに当たっては、労働関係法令を遵守するものとする。
２　乙は、委託業務の履行に当たって知り得た個人情報を取り扱うに当たっては、当該個人情報を適切に管理するものとする。

（契約の解除）
第 13 条　甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。
(1) 乙が、この契約の条項に違反したとき。
(2) 乙が、甲の承諾を得ないで委託事業を第三者に委託し、若しくは請け負わせ、又はこの契約によって生じた権利若しくは義務を第三者に譲渡したとき。
(3) 乙が、委託事業の執行が困難になったこと、その他やむを得ない事由によりこの契約の解除を甲に申し入れたとき。
２ 甲が、前項の規定によりこの契約を解除したときは、乙は、甲に対してその損害の賠償を求めることができない。

（暴力団等排除に係る契約解除）
第 14 条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。この場合において、解除により乙に損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。
(1) 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
(2) 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。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
(3) 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たと認められるとき。
(4) 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認められるとき。

(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認められるとき。

（第三者に対する損害賠償責任）

第 15 条　委託事業の執行により第三者に与えた損害の賠償については、乙が自らの責任において一切を解決しなければならない。

（疑義の決定）

第 16 条　本契約に関して疑義が生じたときは、甲乙協議の上、定めるものとする。

本契約の締結を証するため、本書 2 通を作成し、甲乙両者記名押印の上、各自その 1 通を保有するものとする。

令和　　年　　月　　日

ILAC で記載するため**空欄のまま**でお願いします。

甲　　金沢市石引 4 丁目 17―1
石川県人材確保・定住推進機構
会長　　谷　本　正　憲

乙　　金沢市●●●●●●●●●●
株式会社●●●●●
代表取締役社長　●●　●●　㊞

住所、会社名、代表者名を記入

代表者印（登記印、会社実印）を押印

別紙１も委託契約書内に綴じること。

別紙1

女性・高齢者の採用・定着支援事業　仕様書

(1) 件名

女性・高齢者の採用・定着支援事業

(2) 委託期間

契約締結の日から 6 か月間（又は 2021 年 3 月 31 日まで）

(3) 委託内容

受託者は、訓練対象者を自ら雇用のうえ、計画的な職場内訓練(OJT)及びいしかわ就職・定住総合サポートセンター(以下、「ILAC」という。)が実施する訓練指導者向け基礎研修及び訓練対象者向け基礎研修(off-JT)等により、社内で必要となる知識・技術・技能等を習得するための人材育成を実施する。

(4) 委託実施に係る留意点

① 令和 2 年度(2020 年度)女性・高齢者の採用・定着支援事業実施要領〔2 対象事業者〕に記載する資格要件をすべて満たすこと（資格要件を満たし委託契約を締結しようとするものを「受託者」という)。

② 令和 2 年度(2020 年度)女性・高齢者の採用・定着支援事業実施要領〔3 訓練対象者〕に記載する対象者要件をすべて満たすこと。

③ 受託者は、人材育成プランシート、OJT(成長支援)プランシート、OJT(自己成長)プランシートを作成し、あらかじめ、ILAC に提出したうえで、計画的に OJT を実行すること。また、訓練指導者及び訓練対象者などによる振り返り面談を随時実施し、相互振り返りシートにその都度面談内容等を記載したうえで、実績報告時に ILAC に提出すること。

④ 受託者は、ILAC が実施する訓練指導者向け基礎研修、訓練対象者向け基礎研修、について、各対象者を原則受講させること。ただし、人事部門向け基礎研修、経営者・人事労務責任者等向け研修(フォロー研修)については、希望者のみの参加とする。

⑤ 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは速やかに ILAC に報告し、ILAC の指示に従うこと。

⑥ 受託者は､委託期間中や終了後においても ILAC からのアンケート等の調査に協力すること。

⑦ 受託者は、本委託契約に係る雇用及び会計関係書類等の証拠書類を委託業務が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存すること。

⑧ 受託者は、令和 2 年度(2020 年度)女性・高齢者の採用・定着支援事業実施要領〔8 提出書類及び申請方法、選考方法〕に記載する提出書類を各期限内に ILAC に提出すること。

別紙２も委託契約書内に綴じること。

別紙２

OJT 実施計画及び積算内訳表を記入

OJT 実施計画及び積算内訳表

訓練対象者氏名：　　訓練指導者氏名：

時　期	OJT 実施計画 （訓練予定内容を具体的に記載）	積算根拠 （3,100 円×○時間×△日＝□円） （総訓練時間×単価＝□円）	金　額 （1 か月上限額 250,000 円）
1 か月目	イベントの段取りスキル ・○か月後の○○会開催に向けた段取り計画をたてる（○月○週までに計画表におとしこむ）	3,100 円×5 時間×15 日 ＝232,500 円	232,500 円
2 か月目	イベントの段取りスキル ・関係者と調整し、日時や場所を設定し、当日運営計画表までにとしこむ（○月○週～○月○週の実施事項として計画表に反映する）	3,100 円×5 時間×18 日 ＝279,000 円	250,000 円
3 か月目	イベントの段取りスキル ・最終的に、社内の標準資料としてわかり易く整理して残す。	3,100 円×5 時間×15 日 ＝232,500 円	232,500 円
4 か月目	対外的な説明用資料作成スキル ・○○会のための内外向け資料を自分で一から作成し、完成させる（○月○週に初回レビューを受け、○週にはＦｉｘさせる）	3,100 円×5 時間×10 日 ＝155,000 円 講師謝金：30,000 円×2 回 ＝60,000 円	215,000 円
5 か月目	その場の目的に応じたプレゼンスキル ・課内での内容周知のためのわかりやすい説明　（準備時期、実施時期・・）	3,100 円×5 時間×18 日 ＝279,000 円	250,000 円
6 か月目	その場の目的に応じたプレゼンスキル ・○○会でもりあげるためのプレゼンテーション　（準備時期、実施時期・・）	3,100 円×5 時間×10 日 ＝155,000 円 講師謝金：30,000 円×2 回 ＝60,000 円	215,000 円
合　計			1,395,000 円

契約締結月（書類提出月）から記載して下さい。

時間は端数切捨てとしてください。

※ 1 か月分の積算根拠の額が 250,000 円を超えた場合、金額欄には、上限額の 250,000 円を記載すること。

※ 積算根拠の設定単価は、3,100 円/時間（固定）となります。

※ 合計の金額欄は、第 5 条の委託料の金額と一致させること（上限額：1,500,000 円）。

※ 契約書上の委託料（＝合計の金額欄）が、お支払いの上限額となります（増額の契約変更不可）。

※ 記載内容が枠内に収まらない場合は、枠を拡張してください。