業務請負契約書

１　業務の名称　名古屋支店増床に伴う什器調達及び移設業務

２　契約金額　　　　　　　　　　　　　　円

　　（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　　　　　　　円）

３　履行期間　　契約締結日から令和７年９月３０日まで

上記の業務について、株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ（以下「甲」という。）と株式会社○○○○○（以下「乙」という。）とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約締結の証として本書２通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各１通を保有する。

なお、本書が電子契約である場合は、電子契約ファイルで作成し、甲乙双方にて記名押印に代わる電子署名法に則った処理を施すものとする。

また、本契約が電子契約の場合には、電子データである電子契約ファイルを原本とし、

同ファイルを印刷した文書はその写しとする。

令和　　年　　月　　日

甲　住所　　東京都新宿区西新宿六丁目８番１号

氏名　　株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ

代表取締役社長　阪上　浩志

乙　住所

氏名　　株式会社○○○○○

代表取締役社長　○○　○○

第１章　総　則

（契約の目的）

第１条　本契約は、別紙業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）１に記載の業務目的を実現するために、必要な事項を定め、本契約の適正な実施を図ることを目的とする。

（指示等及び協議の書面主義）

第２条　この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、既に行った指示等を書面に記載し、口頭で指示等を行った日の翌日から７日以内にこれを相手方に交付するものとする。

３　甲及び乙は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

（請負業務の内容）

第３条　本契約における請負業務（以下「本件業務」という。）の内容は、業務仕様書２に記載のとおりとする。

（乙の義務）

第４条　乙は、本件業務を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果品」という。）を甲に引き渡すものとする。

（契約金額の内訳）

第５条　契約金額の項目別内訳は、業務仕様書３に記載のとおりとする。

（業務の履行期間及び実施場所等）

第６条　本件業務の履行期間、実施場所及び業務スケジュールについては、業務仕様書４ないし６に記載のとおりとする。

（成果品及び納入場所）

第７条　成果品（成果品の明細を含む）及びその納入場所については、業務仕様書７に記載のとおりとする。

（その他の条項）

第８条　その他本件業務遂行に必要な事項については、業務仕様書に記載のとおりとする。

第２章　本件業務の実施

（本件業務の実施及び甲の協力）

第９条　乙は、本契約に従い、本件業務を遂行するものとする。甲は、乙による本件業務の遂行に必要な協力を行うものとする。

（業務に関する指示等及び権限と責任）

第１０条　甲及び乙は、本件業務の遂行において、適正な管理がなされるよう甲は監督員、乙は履行責任者をそれぞれ選任し、甲が本件業務の遂行に関する要請及び指示を行う場合、又は乙が本件業務の遂行に関する要請を行う場合は、書面により行うものとする。

２　監督員は、次の各号に規定する権限及び責任を有する。

一　前項に規定する甲が乙に要請及び指示を行う権限と責任

二　第１１条に規定する本件業務の履行確認及び完了検査を行う権限及び責任

三　第２７条第２項に規定する業務仕様書の変更を行う権限及び責任。ただし、重大な変更はこの限りでない。

四　第１８条に規定する機密情報及び第１９条に規定する個人情報の取扱いにかかる管理責任

五　第１５条に規定する部分使用に関する権限と責任

３　履行責任者は、次の各号に定める権限及び責任を有する。

一　第１項に規定する乙が甲に要請を行う権限及び責任

二　第１１条に規定する本件業務の履行確認及び完了検査を求める権限及び責任

三　第１８条に規定する機密情報及び第１９条に規定する個人情報の取扱いにかかる管理責任

（甲による業務の履行確認及び完了検査）

第１１条　甲は、本件業務の履行状況につき、定期的又は随時に履行確認を行うことができるものとし、乙はこれに協力し、必要な報告及び情報提供を行うこととする。

２　乙は、本件業務が完了したときは、業務仕様書１１に定める検査依頼書（完了届）を甲に提出するものとする。

３　甲は、乙から前項に規定する検査依頼書（完了届）の提出があったときは、提出があった日から１０日以内に乙の立会いの下、業務仕様書１１の定めるところにより、本件業務の完了を確認するための検査を行い、当該検査の結果、甲が本件業務を完了していると認めたときは、検査合格書を乙に交付するものとする。

４　乙は、業務が前項の検査の結果、検査合格書の交付を受けることができなかったときは、甲の指示に基づき、速やかに必要な措置を行い、再度、甲の検査を受けるものとする。この場合において、当該必要措置の完了後、乙は、改めて前２項に定める手順を履行しなければならない。

（代金の支払）

第１２条　乙は、成果品の納入が完了し、かつ、前条第３項の検査合格書を受領した場合、甲に代金の支払を請求することができる。

２　甲は、前項の規定による支払請求があったときは、請求を受けた月の翌々月末までに（乙が下請代金支払遅延等防止法所定の下請事業者に該当する場合は、成果品の受領日もしくは役務提供の日から起算して６０日以内に）別途乙が指定する銀行口座に振り込む方法により支払うものとする。

（部分払）

第１３条　乙は、第６条の履行期間中であっても次項の手続を履行することにより、本件業務の完了前に実施した業務に相応する代金（以下「部分払」という。）を請求することができる。

２　乙は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ当該請求に係る業務の履行事実についての確認を甲に求め、甲は、当該履行事実を確認した上で、確認の結果を乙に書面で通知するものとする。

３　乙は、前項に規定する通知書面を受領した後でなければ、甲に代金の部分払を請求することができない。

４　乙は、甲から部分払金の支払があった後、再度部分払を請求する場合には、既に支払った部分払金の合計額を控除した額を請求するものとする。

５　契約金額を変更した場合に部分払い請求をするときは、乙は、契約変更前の金額と変更後の金額についてそれぞれ部分払金を算出し、合算した額を請求するものとする。

６　部分払の請求は、月１回を限度とする。ただし、最終回については、前条第１項に規定する手続きによるものとする。

７　前条第２項の規定は、部分払の支払に準用する。

（部分引渡し）

第１４条　成果品が可分なものであるときは、甲は乙の承諾を得て、本件業務完了前であっても成果品の一部の引渡しを受けることができる。

２　前項の場合、乙は、本件業務の内、甲に引き渡した成果品に相応する代金の請求をすることができる。ただし、甲は、第１１条第２項及び第３項所定の手続を履行しなければならない。

３　乙が、前項により代金を請求する場合、既に支払を受けている部分がある場合には、これを控除しなければならない。

　（引渡し前における成果品の使用）

第１５条　甲は、第１４条第１項による引渡しの前においても、乙の承諾を得て、成果品の全部又は一部を使用することができる。

２　前項の場合においては、甲は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

３　甲は、第１項の規定により成果品の全部又は一部を使用したことによって乙に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

（善管注意義務）

第１６条　乙は、本件業務を善良な管理者の注意をもって実施するものとする。

第３章　資料及び情報の取扱い

（資料及び情報）

第１７条　資料及び情報（以下「資料等」という。）とは、本件業務遂行上必要なすべての資料及び情報をいい、次の２条に規定する機密情報及び個人情報も含むものとする。

（機密情報）

第１８条　機密情報とは、技術上、営業上又はその他の本業務の遂行上知り得た情報で、公知でないもの（以下、「機密情報」という。）をいう。ただし、次の各号のいずれか一つに該当する情報についてはこの限りではない。

一　機密保持義務を負うことなく既に保有している情報

二　機密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報

三　相手方から提供を受けた情報によらず、独自に開発した情報

四　本契約に違反することなく、かつ、受領の前後を問わず公知となった情報

五　法令等に基づき、開示及び提供（以下「開示等」という。）を要請された情報

（個人情報）

第１９条　個人情報とは、「個人情報の保護に関する法律（平成１５年５月３０日法律第５７号）（本条において、以下「法」という。）」に定め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によって特定の個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合することができ、それによって当該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。

２　甲及び乙は、本件業務遂行のため相手方から提供を受けた個人情報を、第三者に開示等を行ってはならない。ただし、法令等に基づき、開示等を要請された場合はこの限りではない。

（安全管理措置）

第２０条　甲及び乙は、本件業務遂行上、相手方から機密情報及び個人情報（以下「機密情報等」という。）の開示等を受けた場合は、当該情報の漏えい、滅失及びき損を防止し、安全に管理するため、人的、物理的、組織的及び技術的な安全管理措置を講ずるものとする。

２　甲及び乙は、前項に規定する安全管理措置を相手方が適切に講じているか監督し、必要に応じて当該措置の実施状況を確認できるものとする。

　（管理責任者の設置）

第２１条　甲及び乙は、本件業務遂行上、機密情報等の授受、その他機密情報等の保護に関し相手方からの問合せ・要求等に速やかに対応するため、原則として、第１０条に規定する監督員及び履行責任者を機密情報等の管理責任者とする。

２　前項の規定にかかわらず、機密情報等の管理責任者を第１０条に規定する監督員及び履行責任者とは別に選任しようとする場合は、その理由及び選任される者の氏名を文書で相手方に通知するものとする。

　（機密情報等の取扱い）

第２２条　甲及び乙は、相手方に対し、機密情報等の開示等を行う場合は、その授受を明確にするため、書面を取り交わすものとする。

２　甲及び乙は、相手方から機密情報等の開示等を受けた場合は、本業務の遂行に必要な範囲を超えて当該情報を利用してはならない。

３　甲及び乙は、相手方から開示等を受けた機密情報等を複製又は改変しようとする場合は、相手方の了承を得なければならない。なお、相手方の了承を得て当該情報を複製又は改変する場合であっても、その利用は業務遂行上必要な範囲を超えてはならない。

４　甲及び乙は、本件業務遂行のため相手方から開示等を受けた機密情報等を、相手方からの書面による事前承諾なしに、第三者に開示等してはならない。

５　甲及び乙は、本件業務に従事させる者に対し、在職中あるいは退職後にかかわらず、本件業務遂行上知り得た相手方の機密情報等について、開示等又は漏えいしないことを義務づける措置を講ずるものとし、甲及び乙から当該措置を講じたことを相手方に対し書面等で明らかにするよう要求があった場合には、その指示に従うものとする。

６　甲及び乙は、本件業務における機密情報等の利用又は管理状況について、必要に応じて相手方に書面等で報告するものとする。

（再委託の禁止）

第２３条　乙は、本件業務遂行上、甲から機密情報等の開示等を受ける場合は、本業務の全部又は一部を他の第三者に行わせてはならない。ただし、乙が事前に書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

２　前項ただし書きにより、乙が本件業務を第三者に行わせる場合においても、乙は、本契約に定める一切の責任を免れないものとし、第三者との間で本契約に準ずる覚書等を締結しなければならない。

（機密情報等の返還等）

第２４条　甲及び乙は、相手方から開示等を受けた機密情報等が本件業務の終了に伴い不要となった場合、又は相手方が当該情報の返還を特に指示した場合は、甲及び乙は直ちにすべての当該情報を相手方に返還するものとし、また、その授受を明確にするため、書面を取り交わすものとする。なお、甲及び乙が、本件業務遂行上相手方から開示等を受けた機密情報等について出力又は複製した媒体を作成し、保有している場合は、当該媒体を廃棄又は消去し、その旨を書面等により報告するものとする。

（事故等の報告・連絡）

第２５条　甲及び乙は、相手方から開示等を受けた機密情報等に関し、次の各号のいずれか一つに該当する事故等が発生した場合は、その理由にかかわらず、直ちにその旨相手方に報告・連絡し、その対応について協議するものとする。なお、甲及び乙は、相手方に対し問題の対処に必要な措置を求めることができる。

一　漏えい、滅失又はき損が発生した場合

二　本人、第三者から取扱いについて苦情又は問合せを受けた場合

三　サイバー攻撃等によるウイルス感染等の場合

四　前３号の事故等について発生するおそれがある場合

２　前項第２号に規定する本人又は第三者からの機密情報等の取扱いに関わる苦情又は問合せを受けた場合は、甲又は乙は、相手方の事前の承諾なしにこれに回答してはならず、対応について相手方の指示に従うものとする。

（存続期間）

第２６条　第１８条及び第１９条の規定については、本契約の解除日又は期間満了にかかわらず、第２４条の規定に基づく機密情報等の返還又は廃棄が適切に実施されるまで、有効であるものとする。

２　第２２条及び第２４条の規定については、本契約の解除日又は期間満了にかかわらず、甲乙間で終了時期に関する合意が別途なされない限り、継続して有効であるものとする。

第４章　一般条項

（契約内容の変更）

第２７条　業務を実施する上での前提条件や内容の変更が生じたとき又は特別な事情が生じたときは、協議の上、本契約を変更することができる。

２　本契約の条件に影響せず、第３条に規定する業務仕様書の記載内容について、修正、追加、削除等の変更が必要となった場合、第１０条に規定する監督員及び履行責任者での協議の上、当該仕様書の変更を行うことができる。

（成果品の引渡し及び契約不適合責任）

第２８条　乙は、成果品を業務仕様書７の記載に従って甲に引き渡すものとする。

２　甲は、本件業務の成果品又は本件業務遂行の過程で生じた成果品について、成果品と当該成果品に係る仕様書（以下「成果品仕様書」という。）との不一致（以下「契約不適合」という。）の有無の検査を第１１条第３項に基づく検査と合わせ行うものとする。

３　甲は、検査の合格日から１箇年以内に、乙に対し、成果品の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が軽微であって、その履行の追完に過分の費用を要するときは、甲は履行の追完を請求することができない。甲は乙に対し、契約不適合について無償による修補を請求することができ、乙は、当該契約不適合を修補するものとする。

４　前項の場合において、甲が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一　履行の追完が不能であるとき。

二　乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三　成果品の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四　前３号に掲げる場合のほか、甲がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

５　第３項本文の規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示（以下「指示等」という。）によって生じた場合は適用しない。ただし、乙が甲の指示等が不適当であることを知りながら告げなかったときはこの限りでない。

（履行遅滞の場合における損害金等）

第２９条　乙が、履行期間内に業務を完了することができない場合においては、甲は、損害金の支払いを乙に請求することができる。ただし、乙が、乙の責めに帰すべからざる事由により履行期間内に業務を完了できなかったことを立証した場合はこの限りではない。

２　前項の損害金の額は、契約金額から第１４条の規定による部分引渡しに係る契約金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、年３パーセントの割合で計算した額とする。

３　甲の責に帰すべき事由により、第１２条第２項（第１３条及び第１４条において準用する場合を含む）の規定による契約金額の支払が遅れた場合においては、乙は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年３パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを甲に請求することができる。

（成果品の特許権等）

第３０条　本件業務遂行の過程で生じた発明その他の知的財産又はノウハウ等（以下「発明等」という。）に係る特許権その他の知的財産権（特許その他の知的財産権を受ける権利を含む。ただし、著作権は除く。）、ノウハウ等に関する権利（以下、特許権その他の知的財産権、ノウハウ等に関する権利を総称して「特許権等」という。）が存する場合は、甲に帰属するものとする。

（成果品の著作権等）

第３１条　乙は、成果品が著作権法（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、当該著作物に係る乙の著作権（著作権法第２１条から第２８条までに規定する権利をいう。）を成果品の引渡し時に甲に無償で譲渡するものとする。

２　甲は、成果品が著作物に該当するしないにかかわらず、当該成果品の内容を乙の承諾なく自由に公表することができる。

３　甲は、成果品が著作物に該当する場合には、乙が承諾したときに限り、既に乙が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

４　乙は、成果品が著作物に該当する場合において、甲が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意するものとする。また、甲は、成果品が著作物に該当しない場合には、当該成果品の内容を乙の承諾なく自由に改変することができる。

５　乙は、成果品（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するしないにかかわらず、甲が承諾した場合には、当該成果品を使用又は複製し、また、第２２条の規定にかかわらず当該成果品の内容を公表することができる。

６　甲は、乙が成果品の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第１０条第１項第９号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第１２条の２に規定するデータベースの著作物をいう。）について、乙が承諾した場合には、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

（権利義務の譲渡等）

第３２条　甲及び乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させることはできない。ただし、あらかじめ相手方の承諾を得た場合又はこの契約の目的を達成するための資金調達を目的に請負代金債権を譲渡するとき（部分払や部分引渡しによってもなおこの契約の目的を達成に必要な資金が不足することを疎明したときに限る。）は、この限りでない。

（第三者の権利侵害に対する措置等）

第３３条　甲に納入された成果品の全部又は一部につき、甲が当該成果品を自らの業務に必要な範囲で使用するにあたり、第三者から第３０条に規定する特許権等及び第３１条第１項に規定する著作権を侵害するものであるとして、甲に対して何らかの訴え、異議申立、請求等（以下「訴え等」という。）がなされ、甲から乙へ当該訴え等に対する措置の要請があった場合、乙は、甲に代わって措置を講ずるものとし、当該第三者に対する損害賠償金の支払いを含む一切の措置費用を乙が負担するものとする。

２　前項の場合にあっては、甲は、乙に対し、第三者への措置を講ずるために必要な権限を委任するとともに必要な協力を乙に対して行うものとする。

３　前項に規定する成果品の全部又は一部が第三者の特許権等及び著作権を侵害するものであると判断される場合にあっては、乙は、次の各号のいずれかの措置を講ずるものとする。

一　当該成果品を権利侵害のないものに改変すること

二　甲が当該成果品を自らの業務に必要な範囲内で使用することが可能となるよう、第三者の許諾を得ること

４　前項第１号及び第２号に規定する措置を講じることが客観的にできなかった場合、甲が当該成果品を使用できなくなることにより生ずる損害について、甲乙協議の上、権利侵害の対象となった成果品に関する契約金額相当額を限度として、乙は、甲に対しその損害を賠償するものとする。

５　前項の損害賠償額の限度にあっては、乙の故意又は重過失に基づく場合には適用しない。

（反社会的勢力による不当介入を受けた場合の措置）

第３４条　甲及び乙は、この契約の履行にあたり、次の各号に掲げる反社会的勢力（以下「反社会的勢力」という。）による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で直ちに警察に対して通報を行うこととし、捜査上必要な協力を行なわなければならない。

一　暴力団

二　暴力団員

三　暴力団準構成員

四　暴力団関係企業

五　総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ

六　その他前各号に準ずるもの

２　甲及び乙は、前項により警察に通報を行ったときは、直ちにその内容を記載した書面により相手方に報告を行うこととし、相手方がその他必要な情報提供等を求めたときは、これに応じなければならない。

３　甲及び乙は、前項に規定する報告を相手方から受けた場合及び関係機関から情報を得た場合その他必要と認める場合は、この契約の履行に必要な範囲において、関係機関と相手方への不当介入に係る情報交換等を行うことがあり、甲及び乙は、これを認めるものとする。

４　甲及び乙は、不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が発生した場合は、甲乙協議するものとする。

（反社会的勢力の排除に関する誓約）

第３５条　甲及び乙は、次の各号に掲げる事項を表明し、かつ保証する。

一　甲及び乙、甲及び乙の役員は、現に反社会的勢力でない。また、過去に反社会的勢力でなかった。

二　甲及び乙、甲及び乙の役員は、反社会的勢力を利用しない。

三　甲及び乙、甲及び乙の役員は、反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、反社会的勢力の維持運営に協力又は関与する行為はしない。

四　甲及び乙、甲及び乙の役員は、反社会的勢力に対し、社会的に非難されるべき関係を有しない。

五　甲又は乙は、自らもしくは第三者を利用して、この契約の相手方に対し暴力的行為、詐術、脅迫的言辞を用いず、相手方の名誉を毀損せず、また、相手方の業務を妨害しない。

２　甲又は乙は、前項各号に規定する事項にかかる事実確認を目的として相手方が行う必要な調査に協力する。

３　甲又は乙は、この契約にかかる社員その他の使用人（乙に下請負人がいる場合は、当該下請負人及びその役員、社員その他の使用人を含む）に対しても前２項の規定を遵守させる。

４　甲又は乙は、この契約の相手方が前３項に規定する誓約に違背したとき、又は違背の事実を知ったときは、次条第１項の規定に基づき、この契約を解除する。

（契約の解除）

第３６条　甲又は乙は、相手方に次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合には、何らの催告なしに直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。

一　本契約を継続し難い重大な事由が発生した場合

二　支払いの停止があった場合又は仮差押、差押、競売、破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始の申立があった場合

三　手形交換所の取引停止処分を受けた場合

四　公租公課の滞納処分を受けた場合

五　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業務の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この項において同じ。）が反社会的勢力であると認められる場合

六　反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる場合

七　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、反社会的勢力を利用するなどしたと認められる場合

八　役員等が、反社会的勢力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反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる場合

九　役員等が反社会的勢力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場合

十　資器材の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第５号から第９号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められる場合

十一　第５号から第９号までのいずれかに該当する者を資器材の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（第１０号に該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかった場合

十二　その他前各号に準ずるような本契約を継続し難い重大な事由が発生した場合

２　前項各号を除き、甲又は乙は、相手方が本契約のいずれかの条項に違反し、相当期間を定めてなした催告後も、相手方の債務不履行が是正されない場合は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

３　甲又は乙は、前２項に規定する解除がなされた場合、負担すべき一切の金銭債務について、直ちに弁済しなければならない。

（損害賠償）

第３７条　甲及び乙は、本契約の履行に関して損害を被った場合、相手方に対して、次の各号に従って損害賠償を請求することができる。

　一　相手方の過失により損害を被った場合、本契約に定める契約金額相当額（契約金額に増減があった場合は、増減が反映された額、以下同様とする）を損害賠償額の上限とする。

　二　相手方の故意若しくは重過失により損害を被った場合又は機密情報等の漏えいその他機密情報等に関する規定に違反した結果、甲又は乙に損害が発生した場合は、相当因果関係の認められる全損害額を請求できることとし、契約金額相当額を上限としない。

（輸出関連法令の遵守）

第３８条　甲は、乙から納入された成果品を輸出する場合には、外国為替及び外国貿易法（昭和２４年１２月１日法律第２２８号）その他輸出関連法令を遵守し、所定の手続をとるものとする。なお、米国輸出関連法等外国の輸出関連法令の適用を受け、所定の手続が必要な場合も同様とする。

（和解による協議解決）

第３９条　本契約に関し、甲乙間に紛争が生じた場合、甲及び乙は、紛争解決のため協議を行わなければならない。

（管轄裁判所）

第４０条　甲及び乙は、本契約に関し法的に解決する必要が生じた場合は、甲の本店所在地を管轄する地方裁判所又は簡易裁判所を専属的管轄裁判所とする。

（協議）

第４１条　本契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に従い甲乙協議し、円満に解決を図るものとする。

名古屋支店増床に伴う什器等調達及び移設業務仕様書

株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ（以下「甲」という。）と株式会社○○○○○（以下「乙」という。）とは、名古屋支店増床に伴う什器等の調達及び移設業務において以下に記載した仕様により実施するものとする。

1. 業務目的

本件業務は、名古屋支店増床に伴う什器等の調達及び既存什器等の移設、その他各業務に必要となる作業を依頼するものである。

1. 業務一覧

本件で依頼する業務は下記のとおり。

なお、具体的業務内容については次頁以降に記載する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 項目 | 仕様書内記載箇所 |
| 1 | 新規什器等の調達、組立、設置等 | ３－１． |
| 2 | 既存什器等の移設 | ３－２． |

## 具体的業務内容

### ３－１．**新規什器等の調達、組立、設置等**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 項目 | 内容 |
| 1 | 什器（備品）の調達 | 「３－１－１．新規調達」記載の什器（備品）を調達する。 |
| 2 | 什器の墨出し | 「（別添１）レイアウト図」を参照し、各階において什器の墨出しを実施する。  ※発注後、可能なタイミングで適宜実施すること |
| 3 | 什器の搬入、組立及び設置 | 「（別添１）レイアウト図」を参照し、什器を搬入、組立てを実施したうえ、所定の位置に設置する。 |
| 4 | 既存什器との入替 | 調達した什器の設置にあたり、必要な場合は、既存什器等を移動し、入替作業を実施する。  ※同種同質の什器の入替あたっては、既存什器を引取りのうえ廃棄すること |

#### ３－１－１．新規調達

【３階】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 品名 | 品番 | 備考 | 数量 |
| B-1 | エフチェア | KG-170JEH-T1F6 | 肘なし、ハンガーあり | 40 |
| B-2 | アクト２ | KJ447PSXT1T1T1 | 肘あり、ハンガーあり | 3 |
| B-3 | ノットワークデスク・テーブル | JWL-144GEW-TD | 天板：トリニティオークライト | 16 |
| ダクトカバー | CFLA-14DC-T1 |  | 16 |
| B-4 | ノットワークデスク・テーブル （管理職の３席） | JWL-147GLW-TD | 天板：トリニティオークライト | 3 |
| ダクトカバー | CFLA-14DE-T1 |  | 3 |
| B-5 | インステート（壁付けの４席） | JMA-1407H-AWX | 天板：ホワイトオーク | 4 |
| B-7 | ノットワークデスク・テーブル （管理職の３席、サイドテーブル） | JWL-126GLW-TD | 天板：トリニティオークライト | 3 |
| ダクトカバー | CFLA-12DE-T1 |  | 3 |
| B-8 | ノットワークデスク・テーブル | JWL-284GEW1-TT | 天板：トリニティオーク | 1 |
| ノットワークデスク・テーブル | JWL-284TEW1-TT |  | 1 |
| ノットワークプラントボックス | JWLA-28PB-TT |  | 2 |
| ノットワークフェイクグリーンベーシック | JWLA-2802SFGB |  | 2 |
| B-9 | ノットワークスタンダードソファ | LLL-12SLN-TY3 | ローバック | 4 |
| B-10 | エスキャビネット(2枚引戸型) | H1-M1090GSS-T1 | 色：サテンブラック | 2 |
| エスキャビネット(ベース) | H1A-M0690BA-T1 | 色：サテンブラック | 2 |
| エスキャビネット(天板) | HTRA-029TT-71 | アッシュドオーク | 2 |
| B-11 | エスキャビネット(3段引出し型) | H1-M1090AAL-T1 | オールロックタイプ 色：サテンブラック | 5 |
| エスキャビネット(ベース) | H1A-M0690BA-T1 | 色：サテンブラック | 5 |
| エスキャビネット(天板) | HTRA-029TT-71 | アッシュドオーク | 5 |
| B-33 | エスキャビネット(オープン型) | H1-M1090LS-T1 | 色：サテンブラック | 1 |
| エスキャビネット(ベース) | H1A-M0690BA-T1 | 色：サテンブラック | 1 |
| エスキャビネット(天板) | HTRA-029TT-71 | アッシュドオーク | 1 |
| B-12 | サフィ | HSF-9022TF3-T1 | ダイヤル錠 色：サテンブラック | 6 |
| サフィ(ベース) | H1A-M0690BA-T1 | 色：サテンブラック | 6 |
| エスキャビネット(天板) | HTRA-029TT-71 | アッシュドオーク | 6 |
| B-13 | サフィ | HSF-9824TF3-T1 | ダイヤル錠 色：サテンブラック | 3 |
| サフィ(ベース) | H1A-M0690BA-T1 | 色：サテンブラック | 3 |
| B-14 | サフィ | HSF-9811DW-T1 |  | 3 |
| B-16 | 4鉢ハイタイプ | VWG-09191-71 |  | 3 |
| 人工樹木 | VWR-214 | ポトス | 12 |
| B-19 | ノットワークアイランド型カウンター直線タイプ | NLL-1806S3-TT |  | 4 |
| ノットワークアイランド型エンドパネル右 | NLA-060PR2-22 |  | 2 |
| ノットワークアイランド型エンドパネル左 | NLA-060PL2-22 |  | 2 |
| B-20 | ノットワークチェア | KLL-123C-TNW2 |  | 8 |
| B-21 | ノットワーク壁面キャビネット ロータイプ | HLL-0909A-TT | キッチンキャビネット | 2 |
| B-22 | ノットワーク壁面キャビネット ロータイプ | HLL-0909C1-TT |  | 2 |
| B-23 | アドセル | FBF-SSYLNL-T1T1 | パネルタイプ　鍵なし | 1 |
| B-24 | アドセル | FBF-LY FBF-LSLNL-T1T1 | パネルタイプ　鍵なし | 1 |
| B-25 | ノットワークスタンダードソファ | LLL-18SLN-TY3 | コンセントなし | 4 |
| B-26 | ノットワークカフェテーブル | TLL-1877T-TT |  | 2 |
| B-27 | 軽量タイプRR型 | ERR-164450-W7 | 開放型　5段 | 5 |
| B-28 | 軽量タイプRR型 | ERR-176460-W7 | 開放型　6段 | 2 |
| B-30 | アフィーノLT　ミーティングテーブル | JVT-2412HWSN2TY | 配線カバーあり | 1 |
| B-31 | 無人インフォメーションカウンター | NEF-249Z1-W7B7 |  | 1 |
| B-32 | 3連ロッカー | HCE-0931CF-T1 |  | 1 |

【８階】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 品名 | 品番 | 備考 | 数量 |
| A-1 | エフチェア | KG-170JEH-T1B4 | 7　メッシュバック 0　肘無し 拘りなし　　張地？ HかHM　　ハンガー付き　キャスター何でもOK T1　　　　脚黒 B４　　ダックブルー | 81 |
| A-2 | アクト２ | KJ447PSXW2C3W2 | 肘あり、ハンガーあり、色：ダークグレー | 7 |
| A-3 | CZ平机 | CZN-127HA | 長引き出し付き、ワゴンなし、色：白 | 44 |
| A-5 | サポートスツール | PCK-1100DL-K6 | 背付き | 1 |
| A-6 | トイロ | JZD-1207HA-AWL | 天板：白  ４口コンセント、ケーブルガイド不要 | 1 |
| A-9 | ファミレスハイバック | LLL-15SHAN1-DF6 | ベース：オークライト  張地：グレイッシュブラウン | 2 |
| ファミレスローバック | LLL-15SLAN1-DF6 | ベース：オークライト  張地：グレイッシュブラウン | 2 |
| A-10 | ノットワークカフェテーブル | DLJ-157HNTA-WD |  | 2 |
| A-12 | オリゴテーブル　4本脚 | DCR-189HHRTA1ZX | 配線キャップあり、オーク  ４口コンセント必要  両面用ダクト必要  ケーブルガイド必要 | 1 |
| A-13 | ノートチェア | KJ-150JEH-T1B4 | 5メッシュランバーサポート付き 0肘無し JEメッシュ Hハンガー付き M抵抗付きウレタン双輪キャスターじゃない方 T1　足黒 D4　パーシモオレンジ | 6 |
| A-14 | コートハンガー棚 | VWH-021-W9 |  | 3 |
| A-15 | トイロテーブル | JZT-1509NA-AWX | 配線カバー無し 昇降スイッチインジケーター不要 脚カラー白 天板：ホワイトオーク  ケーブルガイド不要 | 2 |
| A-16 | picco | KT-510DL-S5B1 | 本体：ミストブルー 張地：ミディアムグレー | 8 |
| A-17 | DFテーブル | DDF-322HWPN-APM | テレビ会議型　　→差し込みコンセント必要 配線口　　　　　→配線対応カバー 脚仕上げ　　　　→アルミ 天板　　　　　　→メラミン化粧 エッジ　　　　　→平エッジ 脚カラー　　　　→アルミカラー 天板　　　　　　→アッシュドオークM | 1 |
| A-18 | ノートチェア | KJ-150JEH-T1B4 | 5メッシュランバーサポート付き 0肘無し JEメッシュ Hハンガー付き M抵抗付きウレタン双輪キャスターじゃない方 T1　足黒 D4　パーシモオレンジ | 8 |
| A-19 | DFテーブル | DDF-402HWPN-APM | テレビ会議型　　→差し込みコンセント必要 配線口　　　　　→配線対応カバー 脚仕上げ　　　　→アルミ 天板　　　　　　→メラミン化粧 エッジ　　　　　→平エッジ 脚カラー　　　　→アルミカラー 天板　　　　　　→アッシュドオークM | 1 |
| A-20 | ノートチェア | KJ-150JEH-T1B4 | 5メッシュランバーサポート付き 0肘無し JEメッシュ Hハンガー付き M抵抗付きウレタン双輪キャスターじゃない方 T1　足黒 D4　パーシモオレンジ | 12 |

### ３－２．**既存什器等の移設**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 項目 | 内容 |
| 1 | 既存什器（流用対象）の移設  ※８階→３階 | 「（別添２）現状図」のうち、流用什器を「（別添１）レイアウト図」の通り、移設する。 |
| 2 | 既存什器（流用対象）の移設  ※８階内 | 「（別添２）現状図」のうち、流用什器を「（別添１）レイアウト図」の通り、移設する。  ※「（別添３）什器移設フェーズ図」を参照のうえ、段階的に移動すること |
| 3 | 既存什器（廃棄対象）の移設 | 「（別添２）現状図」のうち、余剰什器を別途指示する場所へ移設する。 |
| 4 | その他備品の移設 | その他備品を、別途指示する場所へ移設する。  例）PC、モニター、複合機、書類等 |

### ３－３．各業務における共通事項

* 業務にあたっては、廃棄業者と連携のうえ「（別添３）フェーズ図」の計画に沿って進めること。
* 什器等の搬入にあたっては、予め調整した日（土日祝予定）に実施すること。
* 搬出入にあたっては、エレベーター、廊下、部屋のドア、その他適宜必要な場所に養生を行うこと。
* 搬入等にあたって生ずる残材・ゴミ等の発生材は搬出し、処分すること。
* 作業に伴い発生した梱包材、産業廃棄物等は受注者にて持ち帰ること。

４．契約金額項目別内訳書

別紙第２のとおりとする。

５．業務の履行期間

契約締結日から令和７年９月３０日までとする。

６．実施場所

株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ　名古屋支店８階、３階

（愛知県名古屋市中区錦１－１０－２０　アーバンネット伏見ビル）

７.業務スケジュール

基本計画書（別紙第１）に定めるスケジュール表及び（別添３）フェーズ図のとおりとする。

８．納期及び納入場所

納品期限 ：令和７年９月３０日まで

納品場所 ：株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ　名古屋支店８階、３階

（愛知県名古屋市中区錦１－１０－２０　アーバンネット伏見ビル）

９．会議の開催

業務遂行上何らかの問題点が発生した場合は、甲乙協議のための会議を開催するものとする。

１０．実施体制

（１）本件業務の履行のための監督員を補助する主任補助監督員及び履行責任者を補助する作業責任者、連絡、確認を行う窓口責任者（甲においては補助監督員。以下「窓口責任者」という。）の実施体制は、別紙第４に定めるとおりとする。

（２）甲及び乙は、本件業務の実施に関する相手方からの要請、指示等の受理、相手方への依頼等を行う場合は、それぞれの窓口責任者を通じて行うものとする。

（３）甲及び乙は、実施体制に変更がある場合には、直ちに相手方に対して、書面をもって通知するものとする。

１１．業務の指示等

契約書第１０条に定める監督員及び履行責任者の業務に関する要請又は指示等については、要請書（様式第１）、指示書（様式第２）によるものとする。

１２．業務の完了検査

契約書第１１条第２項ないし第４項に定める完了検査については、乙が甲に検査依頼書（完了届）（様式第５）を提出し、甲は、当該報告書の内容と本件業務仕様書の記載内容の不一致について、その有無の検査を実施し、検査の結果、合格と認めたときは、検査合格書（様式第６）にて通知するものとする。

１３．業務の履行確認

契約書第１１条第１項に定める乙の業務の履行確認については、乙が甲に様式第３に定める業務履行確認願を提出し、甲は、様式第４に定める履行確認を行うものとする。

１３．部分使用

（１）甲は、次の各号に掲げる場合は、契約書第１５条の規定に基づき、乙に対し部分使用を請求することができるものとし、乙は、正当な理由がある場合を除き承諾するものとする。

一　別途業務等の用に供する必要がある場合

二　その他特に必要と認められる場合

（２）甲は、前項の規定に基づき部分使用の必要が生じたときには、乙の立会いの上、部分使用検査を実施し、当該業務目的物の出来形の検査を行うものとする。この場合において乙は、当該業務目的物の一覧を作成し、甲に提出するものとする。

（３）乙は、部分使用に承諾した場合は、部分使用承諾書（様式第１１号）を甲に提出するものとする。

１４．諸経費

諸経費とは、当該業務を実施するために直接必要な費用以外で、消費税及び地方消費税を除いたものをいい、業務に必要な費用、業務を実施する企業の経営活動に必要な本社及び支店等における経費、業務を実施する企業の経営を継続して運営するために必要な付加利益をいうものとする。

１５．甲の協力義務

甲は、契約書第９条に定めるところにより、乙が本件業務を円滑に行えるように万全を期し、次の各号に従い協力するものとする。

（１）甲は、乙の業務従事者が本件業務を実施するため、甲所有のその他の機器を使用する場合、必要な手続きを行い、乙の使用を認めるものとする。

（２）乙は、甲所有のその他の機器の使用場所、環境を所定の状態に設定・維持するものとし、甲所定の使用方法に従って、使用するものとする。

１６．機密情報等の授受

　　甲又は乙は、契約書第２２条第１項又は第２４条の定めるところにより、機密情報等の授受を行うときは、それぞれ様式第７又は様式第８を取り交わすものとする。

１７．本業務仕様書の内容変更

（１）甲又は乙は、本件業務仕様書の内容の変更を希望する場合、相手方にその内容を書面（様式第９）で協議するものとする。

（２）甲又は乙は、前号により協議を受けた場合、書面（様式第１０）で同意したうえで、当該内容の変更をするものとする。ただし、当該内容が本件業務に関する契約金額又は契約条件に影響を及ぼすものであると甲又は乙が判断した場合には、別途甲乙協議のうえ、変更契約を締結したうえで、本件業務仕様書の変更を行うこととする。

別紙第１

**基本計画書（例）**

※業務にあたっては「（別添３）フェーズ図」の計画に沿って進めること。

* 新規什器・備品の調達
* 什器の墨出し

※発注後、可能なタイミングで実施すること

* 新規什器の搬入～設置、流用什器及びその他備品の移設

■３階作業　※一週末にて作業

* 新規什器の搬入～設置
* 流用什器の移設（８階より）

＜フェーズ１＞　※一週末にて作業

■８階作業

* 流用什器の移設（８階内①）

＜フェーズ２＞　※一週末にて作業

■８階作業

* 流用什器、備品等の移設（８階内②）
* 新規什器の搬入～設置

（＜予備日＞　※一週末にて作業）

■８階作業

* 新規什器の搬入～設置
* 流用什器、備品等の移設

■スケジュール概要（予定）



別紙第２

**契約金額項目別内訳書（例）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 金　額（円） | 内訳明細 |
| （１）購入費  （２）移設費  （３）配送費  （４）その他諸経費 | Ⅹ，０００，０００  Ⅹ，０００，０００  Ⅹ，０００，０００  Ⅹ，０００，０００ | 契約締結日から令和７年９月３０日まで |
| 小　計 | Ｚ，０００，０００ |  |
| 消費税及び地方消費税相当額 | Ⅹ００，０００ |  |
| 合　計 | Ｚ，Ｘ００，０００ |  |

別紙第３

**実施体制書**

（甲）

|  |
| --- |
| 監督員　　　　　総務部 総務課  課長　　佐藤　奏 |

|  |
| --- |
| 主任補助監督員　総務部 総務課  主任　　中目　大輝 |

|  |
| --- |
| 補助監督員（窓口責任者） 総務部 総務課  戸田　ののは |

代表連絡先　ＴＥＬ　０３-６９０１-５１１２

（乙）

|  |
| --- |
| 履行責任者　○○○○○事業部　○○○○○事業センター  　　　　　部　長　　○○○○○ |

|  |
| --- |
| 作業責任者　○○○○○事業部　○○○○○事業センター  　　　部長代理　○○○○○ |

|  |
| --- |
| 窓口責任者　○○○○○事業部　○○○○○事業センター  　　　　　　　○○○○○ |

代表連絡先　ＴＥＬ　００-００００-００００

様式第１

令和　年　月　日

株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ

監督員　○○　○○　様

株式会社○○○○○

　履行責任者　○○　○○

**要　請　書**

業務件名）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 要請事項 | |  |
| 表題 |  | |
| 要請内容等 |  | |

様式第２

令和　年　月　日

株式会社○○○○○

履行責任者　○○　○○　様

　株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ

監督員　○○　○○

**指　示　書**

業務件名）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指示事項 | |  |
| 表題 |  | |
| 指示内容等 |  | |

様式第３

令和　年　月　日

株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ

監督員　○○　○○　様

株式会社○○○○○

履行責任者　○○　○○

**業務履行確認願**

業務件名）

標記業務を履行したので、契約書第１１条第１項の規定に基づき、報告します。つきましては、当該業務の履行確認を行っていただきたく依頼します。

以　　上

様式第４

令和　年　月　日

株式会社○○○○○

履行責任者　○○　○○　様

株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ

監督員　○○　○○

**業務履行確認書**

業務件名）

標記業務について、令和　年　月　日に業務の履行確認を行いましたので、通知します。

以　　上

様式第５

令和　年　月　日

株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ

代表取締役社長　　○○　○○　様

株式会社○○○○○

（契約責任者　職名氏名）

**検査依頼書（完了届）**

標記について、業務が完了したので、契約書第１１条第２項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

併せて、完了検査の実施をお願いします。

記

１．　業務件名：

２．　報告資料等

（明細を記入）

３．　履行期間

令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日まで

４．　契約金額　　　　　　　　　　　　　円　（税抜）

以　　上

様式第６

令和　年　月　日

株式会社○○○○○

（契約責任者　職名氏名）

株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ

代表取締役社長　○○　○○

**検　査　合　格　書**

業務件名：

標記業務について、令和○○年○○月○○日に（一部）完了検査を実施したところ、合格と認めますので通知します。なお、速やかに受渡書を提出願います。

以　上

様式第７

令和　　年　　月　　日

株式会社○○○○○

監督員又は履行責任者　○○　○○　様

株式会社○○○○○

履行責任者又は監督員　○○　○○

**機密情報等開示申請書**

業務件名）

契約書第２２条第１項に基づき、貴社が保有する機密情報等を下記のとおり開示いたしたく申請します。

　　なお、開示された情報については、善良な管理者の注意義務をもって、下記に記載する目的のためにのみ使用します。

また、当該情報の使用後の取扱いについては、別途書面をもって報告します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用の目的 |  | | | | | | | | | | |
| 情報資産名 |  | | | | | | | | | | |
| 個人情報の有無 | □ | あり | □ | | なし | | | | | | |
| 授受方法 | □ | 手渡し | □ | | 郵送 | | | | □ | | メール |
| □ | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | |
| 媒体 | □ | 紙 | □ | | 電子データ（可搬媒体含む） | | | | | | |
| □ | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | |
| 返却又は消去の方法 （予定） | □ | 手渡し | □ | | 郵送 | | | □ | | | その他（　　　　　　　　　） |
| □ | データ消去 | | □ | | 破砕処理 | | | | | |
| □ | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | |
| 借用期間 | 令和　　年　　月　　日 | | | | | | ～ | | | 令和　　年　　月　　日 | |
| 返却（消去）予定日 | 令和　　年　　月　　日 | | | | | | | | | | |
| その他特記事項 |  | | | | | | | | | | |
| 備考 |  | | | | | | | | | | |

上記申請内容について承認します。

令和　　年　　月　　日

株式会社○○○○○〇

○○○○　○○　○○

様式第８

令和　　年　　月　　日

株式会社○○○○○

監督員又は履行責任者　○○　○○　様

株式会社○○○○○

履行責任者又は監督員　○○　○○

**機密情報等の返却・消去確認書**

業務件名）

　契約書第２４条に基づき、令和　　年　　月　　日に開示された機密情報等について、下記のとおり[返却・消去]しましたので、報告します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用の目的 |  | | | | | |
| 情報資産名 |  | | | | | |
| 媒体 | □ | 紙 | □ | 電子データ（可搬媒体含む） | | |
| □ | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| 返却又は消去の方法 （予定） | □ | 手渡し | □ | 郵送 | □ | その他（　　　　　　　　　） |
| □ | データ消去 | □ | 破砕処理 | | |
| □ | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| 返却又は消去日 | 令和　　年　　月　　日 | | | | | |
| その他特記事項 |  | | | | | |
| 備考 |  | | | | | |

上記報告内容について確認しました。

令和　　年　　月　　日

株式会社○○○○○

○○○　○○　○○

様式第９

令和　年　月　日

株式会社○○○○○

履行責任者又は監督員　○○　○○　様

株式会社○○○○○

　 監督員又は履行責任者　○○　○○

**業務仕様書変更協議書**

業務件名）

仕様書第１７の規定に基づき、下記のとおり業務仕様書の変更を協議します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 変更後 | 変更前 |
|  |  |

以　　上

様式第１０

令和　年　月　日

株式会社○○○○○

監督員又は履行責任者　○○　○○　様

株式会社○○○○○

履行責任者又は監督員　○○　○○

**業務仕様書変更同意書**

業務件名）

令和　年　月　日付け業務仕様書変更協議書で協議のありました、業務仕様書の変更については、同意します。

以　　上

様式第１１

令和　年　月　日

株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ

監督員　○○　○○　様

株式会社○○○○○

履行責任者　○○　○○

**部分使用承諾書**

業務件名）

令和　年　月　日付け指示書で協議のありました標記業務の部分使用につきましては承諾します。

以　　上