（様式第１）

記 号 番 号

令和 年 月 日

公益財団法人　原子力安全研究協会

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

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

７．委託金額に対する再委託の割合が５０パーセントを超える場合は、その理由（業務内容、選定理由等）

|  |
| --- |
|  |

※　必要に応じ、別葉を作成すること。

※　グループ企業(委託事業事務処理マニュアル(経済産業省大臣官房会計課)３ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再委託は認められません。

（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

公益財団法人　原子力安全研究協会

理事長　殿

住 所

名　　　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代 表 者 氏 名

再委託に係る承認申請書

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 |  |
| 契約件名 |  |

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

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

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。

※　グループ企業(委託事業事務処理マニュアル(経済産業省大臣官房会計課)３ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再委託は認められません。

（この申請書の提出時期：再委託を行う前。）（様式第３）

記 号 番 号

令和 年 月 日

　公益財団法人　原子力安全研究協会

理事長　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 |  |
| 契約件名 |  |

２．履行体制図（契約書別紙２に準じ、作成すること。なお、再々委託先等の変更、追加の場合も必ず作成すること。※別紙４軽微な再委託は除く。）

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

※　必要に応じ、別葉を作成すること。

※　グループ企業(委託事業事務処理マニュアル(経済産業省大臣官房会計課)３ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再々委託等は認められません。

（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

　公益財団法人　原子力安全研究協会

理事長　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 |  |

（﷒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

　公益財団法人　原子力安全研究協会

理事長　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）支出総額

総括表（注１）

（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 |  |  |  |  |  |  |

（２）支出内訳（実施計画書中、支出計画の例により作成すること。）（注２）

※　必要に応じ、別葉で作成すること。

（この報告書の提出時期：約定期限まで。）

＜記載要領＞

（注１）：　総括表は、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。

　・委託金額　区分経費ごとに、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。

　・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。

　・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。

　・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）を乗じて得た額を超えてはならない。

　・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。

総括表（記入例） 　　　　　　　　 （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 |
| １．人件費  ２．事業費  ３．再委託・外注費  ４．一般管理費 | 5,000,000  3,010,000  500,000  801,000 | -  -  -  - | 500,000  301,000  50,000  80,100 | 5,500,000  3,311,000  550,000  881,100 | 4,070,000  3,177,500  600,000  724,750 | 4,070,000  3,177,500  550,000  724,750 |
| 小計 | 9,311,000 | - | - | - | - | - |
| 消費税及び地方消費税 | 931,100 | - | - | - | - | - |
| 合計 | 10,242,100 | - | 931,100 | 10,242,100 | 8,572,250 | 8,522,250 |

（注２）：支出内訳の記載方法の詳細については以下URLを参照のこと。

　　　＜URL＞<https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2020_itaku_jisseki.xlsx>

（様式第６）

記 号 番 号

令和 年 月 日

公益財団法人　原子力安全研究協会

理事長　殿

住 所

名　　　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代 表 者 氏 名

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 |  |

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 |  |

（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

公益財団法人　原子力安全研究協会

理事長　殿

住 所

名　　　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代 表 者 氏 名

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 |  |

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。

（この請求書の提出時期：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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（様式第８）

（令和　　年度）

【事業名】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 財産名 | 規格 | 数量 | 単　価  （税込） | 金 額  （税込） | 取得年月日 | 保管場所 | 備考 | 事業終了後の分類 | 管理方法 | 執行部局・課室 |
| （イ） | ○○○器 | GP-1XXX | 1 | 540,000円 | 540,000円 | H29.8.1 | 東京都○○区○○x-x-x  ○○検査所内倉庫 | 継続使用：可  傷：有（外装に使用に伴う傷があるが、機能に支障を来すものではない。）  特記事項：ノウハウ財産 | 買取り |  |  |

（注）

１．この様式は、管理台帳、明細表両表とし、いずれかを表示すること。なお、対象となる取得財産は、取得価格の単価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．事業名は、契約件名を記載すること。

３．区分は、（ア）事務用備品、（イ）事業用備品、（ウ）書籍、資料、図面類、（エ）無体財産権（産業財産権等）、（オ）その他の物件（不動産及びその従物）とする。

４．規格は、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。

６．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。

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（継続使用の可否・傷の有無・特記すべき事項）を記載すること。

　特記すべき事項の例

　・ノウハウ財産

　・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。

９．事業終了後の分類は、実績報告書提出時に事業終了後において、以下分類から取得財産の取扱いの希望を記載すること。ただし、一部の管理方法には諸条件があるため、別途、当省の担当者と調整頂く必要がある。

　・【分類】「買取り」買取り希望、「貸付」貸付け希望、「不用」不用、「廃棄」廃棄希望（使用に耐えない場合）

* 管理方法及び執行部局・課室への記載は不要（本明細表の受理後、執行担当課で記載することを想定している。）

（この明細表の提出時期：実績報告書の提出時。また、甲から別に指示があったとき。）

（様式第９）

記 号 番 号

令和 年 月 日

公益財団法人　原子力安全研究協会

理事長　殿

住　　　　　所

　　　 名　　　　　称

　　　　　　　　　代 表 者 氏 名

情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書

　契約書第２６条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．契約件名等

|  |  |
| --- | --- |
| 契約締結日 |  |
| 契約件名 |  |

２．報告事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 確認事項 | 実施状況 |
| 第２６条第２項 | 委託業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を委託業務にかかわる従事者に対し実施する。 |  |
| 第２６条第３項 | 委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、経済産業省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に甲の許可を得る。  なお、この場合であっても、甲の許可なく複製しない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを甲が確認できる方法で証明する。 |  |
| 第２６条第４項 | 委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、甲の許可なく経済産業外で複製しない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを甲が確認できる方法で証明する。 |  |
| 第２６条第５項 | 委託業務を終了又は契約解除する場合には、乙において委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに甲に返却又は廃棄若しくは消去する。その際、甲の確認を必ず受ける。 |  |
| 第２６条第６項 | 契約期間中及び契約終了後においても、委託業務に関して知り得た経済産業省の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。  なお、経済産業省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、甲の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供する。 |  |
| 第２６条第７項 | 委託業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合の対処方法について甲に提示する。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに甲に報告を行い、原因究明及びその対処等について甲と協議の上、その指示に従う。 |  |
| 第２６条第８項 | 委託業務全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」（平成３０年度版）、「経済産業省情報セキュリティ管理規程」（平成１８・０３・２２シ第１号）及び「経済産業省情報セキュリティ対策基準」（平成１８･０３･２４シ第１号）（以下「規程等」と総称する。）に基づく、情報セキュリティ対策を講じる。 |  |
| 第２６条第９項 | 経済産業省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行う。 |  |
| 第２６条第１０項 | 委託業務に従事する者を限定する。また、乙の資本関係・役員の情報、委託業務の実施場所、委託業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を甲に提示する。  なお、委託業務の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を甲に再提示する。 |  |
| 第２６条第１１項 | 委託業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して第２６条から第２６条の３までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。 |  |
| 第２６条の２第１項 | 外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、乙が管理責任を有するサーバ等がある場合には、当該ウェブサイト又は当該サーバ等で利用するＯＳ、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施する。また、ウェブサイトを構築した際には、サービス開始前に、運用中においては年１回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施する。 |  |
| 第２６条の２第２項 | 委託業務の実施に当たって、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じる。  なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いる。 |  |
| 第２６条の２第３項 | ウェブサイトの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に従う。また、ウェブサイトの構築又は改修時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施する。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを甲に提出する。  なお、チェックリストの結果に基づき、甲から指示があった場合には、その指示に従う。 |  |
| 第２６条の３第１項 | 情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施する。  （１）各工程において、経済産業省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。  （２）情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、経済産業省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。それらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。  （３）不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。  （４）情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、甲に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。  （５）サポート期限が切れた又は委託業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わない及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、甲に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、甲の確認を得た上で対策を講ずること。  （６）電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信のTLS（SSL）化やS/MIME等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。 |  |
| 第２６条の３第２項 | 委託業務を実施するに当たり、約款による外部サービスやソーシャルメディアサービスを利用する場合には、それらサービスで要機密情報を扱わないことや不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守する。 |  |
| 第２６条の３第３項 | ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行う。  （１）提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。  ①ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。  ②アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。  ③提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、経済産業省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、ＨＴＭＬソースを表示させるなどして確認すること。  （２）提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。  （３）実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。  （４）電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（ＧＰＫＩ）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。  （５）提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのＯＳやソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更を、ＯＳやソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。  （６）経済産業省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発すること。ただし、必要があって当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、経済産業省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、甲が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。 |  |

記載要領

１．「実施状況」は、第２６条第２項から同条第１１項まで、第２６条の２及び第２６条の３に規定した事項について、第２６条第１項に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。

２．上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に事務局と相談すること。

（この報告書の提出時期：定期的（契約期間における半期を目処（複数年の契約においては年１回以上））。）

（様式第１０）

記 号 番 号

令和 年 月 日

公益財団法人　原子力安全研究協会

理事長　殿

住 所

名　　　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代 表 者 氏 名

個人情報等取扱業務の再委託に係る承認申請書

契約書第２７条第３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 |  |
| 契約件名 |  |

２．実施体制図（契約書別紙２の履行体制に準じて作成すること。ただし、第７条第１項各号に該当する再委託及び再々委託先の内容も含めること。）

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

３．取り扱う個人情報等の内容、業務の概要等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 取扱業務の再委託先の氏名又は名称（注） | 取扱業務の再委託先の住所 | 再委託する理由 | 個人情報等の内容 | 再委託する業務の概要 |
|  |  |  |  |  |

（注）再委託先が委託先の子会社（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。）である場合にはその旨を「取扱業務の再委託先の氏名又は名称」欄に加えること。

※　必要に応じ、別葉を作成すること。

個人情報等を取り扱う業務の再々委託等の承認申請の場合は、再委託を再々委託等に置き換える。

（この申請書の提出時期：甲から預託された個人情報等を取り扱わせる業務を再委託する前。）

（様式第１１）

記 号 番 号

令和 年 月 日

公益財団法人　原子力安全研究協会

理事長　殿

住　　　　　所

　　　名　　　　　称

　　　　　　代 表 者 氏 名

返却又は廃棄等報告書

　契約書第２７条第７項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．契約件名等

|  |  |
| --- | --- |
| 契約締結日 |  |
| 契約件名 |  |

２．返却又は廃棄等の方法

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | 資料名 | 媒体 | 返却・廃棄  の別 | 個人情報等の有無 | 返却・廃棄の方法 |
|  |  |  |  |  |  |

※　必要に応じ、別葉を作成すること。

（この報告書の提出時期：資料の返却又は廃棄等後、速やかに。）

（別紙１）

実施計画書

１．事業名

令和○○年度○○○○○○○○○○事業（○○○○○○○○調査）

２．事業目的

３．事業内容

４．事業期間

委託契約締結日から令和○○年○月○○日まで

５．納入物

　（以下は調査事業の場合における記載例）

**・調査報告書電子媒体（ＣＤ－Ｒ） １枚**

* 調査報告書、調査で得られた元データ、委託調査報告書公表用書誌情報（様式１）、二次利用未承諾リスト（様式２）を納入する。
* 調査報告書については、ＰＤＦ形式に加え、機械判読可能な形式のファイルも納入する。
* 調査で得られた元データについては、機械判読可能な形式のファイルで納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「Ｅｘｃｅｌ等データ」という。）については、Ｅｘｃｅｌ形式等により納入する。
* なお、様式１及び様式２はＥｘｃｅｌ形式とする。

**・調査報告書電子媒体（ＣＤ－Ｒ） ２枚（公表用）**

* 調査報告書及び様式２（該当がある場合のみ）を一つのＰＤＦファイル（透明テキスト付）に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能なＥｘｃｅｌ等データを納入する。
* セキュリティ等の観点から、事務局と協議の上、非公開とするべき部分については、削除するなどの適切な処置を講ずる。
* 調査報告書は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、事務局以外の第三者の知的財産権が関与する内容を報告書に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得る。二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、下記の様式２に当該箇所を記述し、提出する。
* 公開可能かつ二次利用可能なＥｘｃｅｌ等データが複数ファイルにわたる場合、１つのフォルダに格納した上で納入する。

◆各データのファイル名については、調査報告書の図表名と整合をとる。

◆Ｅｘｃｅｌ等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、事務局以外の第三者の知的財産権が関与する内容を含まないものとする。

※調査報告書電子媒体の具体的な作成方法の確認及び様式１・様式２のダウンロードは、下記URLから行う。

<https://www.meti.go.jp/topic/data/e90622aj.html>

６．納入場所

　　資源エネルギー庁　○○室

７．支出計画

別添１支出計画書のとおり

８．情報セキュリティに関する事項

（１）情報セキュリティ対策

業務情報を取り扱う場合又は業務情報を取り扱う情報システムやウェブサイトの構築・運用を行う場合、別添２「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティ対策を実施する。

（２）情報管理体制

　【例１】

①　本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、事務局に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）を契約前に提出し、事務局の同意を得る。なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載する。

なお、契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を情報取扱者としない。

（確保すべき履行体制）

契約を履行する一環として本事業で収集、整理、作成等した一切の情報が、事務局が保護を要さないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいしないことを保証する履行体制を有する

事務局が個別に承認した場合を除き、契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して伝達又は漏えいしないことを保証する履行体制を有する。

②　本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしない。ただし、事務局の承認を得た場合は、この限りではない。

③　①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め事務局へ届出を行い、同意を得る。

（３）履行完了後の情報の取扱い

　　事務局から提供を受けた資料又は事務局が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、事務局の指示に従う。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管する。

【例２】

①　本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）を契約前に提出し、事務局の同意を得る。（個人住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても事務局から求められた場合は速やかに提出する。）

なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載する。

（確保すべき履行体制）

契約を履行する一環として本事業で収集、整理、作成等した一切の情報が、事務局が保護を要さないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいしないことを保証する履行体制を有する。

②　本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしない。ただし、事務局の承認を得た場合は、この限りではない。

③　①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め事務局へ届出を行い、同意を得る。

（３）履行完了後の情報の取扱い

　　事務局から提供を受けた資料又は事務局が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、事務局の指示に従う。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管する。

９．その他

公募の際に提出した提案書の内容を履行する。

（別添１）

支出計画書

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 内訳 | 金額 | 積算内訳 |
| １．人件費 | 主席研究員  主任研究員  研究員 | 000,000,000  z,zzz,zzz | @ xx,xxx \* yy時間 = z,zzz,zzz |
| ２．事業費 | 委員会費  委員謝金  委員交通費  会場借料 | 000,000  zzz,zzz  ccc,ccc | @ xx,xxx \* yy人 = zzz,zzz  ＠aa,aaa \* bb時間 \*100/108 = ccc,ccc  （注１：消費税及び地方消費税は別掲のため、単価に含まれている場合、除外の上、計上のこと。） |
| ３．再委託・外注費 | ○○○業務 | xxx,xxx,xxx | 株式会社×××　　　　xxx,xxx,xxx |
| ４．一般管理費 |  | 00,000,000 | (1.人件費＋2.事業費)の１０％以内  （注２：小数点以下切捨て） |
| ５．小計 |  |  | （注３：落札金額と一致） |
| ６．消費税及び地方消費税 |  |  | ５．小計（※）　×　１０％  （注４：小数点以下切捨て） |
| ７．合計 |  |  |  |

※消費税及び地方消費税にかかる免税事業者にあっては、課税売上げにかかる消費税及び地方消費税については、計上することはできない。

（別添２）

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

１）　受託者は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、以下２）～１７）に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、事務局の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出する。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告する。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得る。

なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずる。

２）　受託者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施する。

３）　受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、経済産業省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得る。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製しない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明する。

４）　受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく経済産業省外で複製してない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明する。

５）　受託者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受託者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却又は廃棄若しくは消去する。その際、担当職員の確認を必ず受ける。

６）　受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た経済産業省の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用しない。

なお、経済産業省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供する。

７）受託者は、本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示する。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従う。

８）受託者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成18･03･22シ第1号）」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成18･03･24シ第1号）」及び「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成３０年度版）」(以下「規程等」と総称する。)を遵守する。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守する。

９）　受託者は、経済産業省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行う。

１０）　受託者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示する。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を担当職員に再提示する。

１１）受託者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、上記1)から10)まで及び12)から18)までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させる。また、1)の確認書類には再委託先に係るものも含む。

１２）　受託者は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、ＯＳ、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施する。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年１回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施する。

１３）　受託者は、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じる。

　　なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いる。

１４）　受託者は、ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づく。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施する。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出する。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従う。

１５）　受託者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施する。

①各工程において、経済産業省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされている。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出する。

②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、経済産業省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備している。それらが妥当であることを証明するため書類を提出する。

③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入する。

④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告する。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含める。

⑤サポート期限が切れた又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わない及びその利用を前提としない。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずる。

⑥電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信のTLS（SSL）化やS/MIME等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護する。

１６）　受託者は、本業務を実施するに当たり、約款による外部サービスやソーシャルメディアサービスを利用する場合には、それらサービスで要機密情報を扱わないことや不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守する。

１７）　受託者は、ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行う。

①提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行う。

（a）ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認する。

（b）アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認する。

（c）提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、経済産業省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、ＨＴＭＬソースを表示させるなどして確認する。

②提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まない。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しない。

④電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与える。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（ＧＰＫＩ）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施す。

⑤提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのＯＳやソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更を、ＯＳやソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発する。

⑥経済産業省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発する。ただし、必要があって当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、経済産業省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載する。

（別紙２）

【履行体制図に記載すべき事項】

・本委託業務の遂行に関与する全ての各事業参加者の事業者名及び住所

・契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと。）

・各事業参加者の行う業務の範囲（具体的かつ明確に記載すること）

・業務の分担関係を示すもの

・業務の実施に要した経費の精算処理の有無

ただし、次に掲げる事業参加者については記入の必要はない。

・契約金額１００万円未満の契約の相手方

①通常（甲乙間）の契約の場合

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 | 住所 | 契約金額(税込み) | 業務の範囲 | 精算の有無 |
| Ａ（再委託先） | 東京都○○区・・・・ | ※算用数字を使用し、円単位で表記 | ※できる限り詳細に記入のこと | 有 |
| Ｂ（再委託先） | 〃 | 〃 | 〃 | 無 |
| Ｃ未定（再委託先） | 〃 | 〃 | 〃 | 無 |
| Ｄ（再々委託先） | 〃 | 記入不要 | 〃 | 無 |
| Ｅ未定（再々委託先） | 〃 | 〃 | 〃 | 有 |
| Ｆ（それ以下の委託先） | 〃 | 〃 | 〃 | 無 |

乙

事業者Ａ

事業者Ｂ

事業者Ｃ（未定）

事業者Ｄ

事業者Ｅ（未定）

事業者Ｆ

（再委託先）

（再々委託先）

（それ以下の委託先）

（別紙３）

特定の再委託先（※）を決定するに当たっての条件

【条件の記載例】

（１）再委託の必要性及び妥当性の観点から次の条件に該当すること。

　委託業務を行う事業者自身が再委託する業務を行う能力を有していないこと、又は再委託を行うことにより委託事業において効率化が図られると見込まれること。

（２）事業者の事業執行能力の観点から次のいずれにも該当すること。

①　再委託を受ける事業者が当該再委託契約を履行する能力を有し、委託事業の確実な履行が確保されること。

② 再委託を受ける事業者が債務超過又はそれに類する状態（注１）（ただし、当該再委託契約の確実な履行に必要な資金等が確保されている場合（注２）を除く。）にないこと。

（注１）：「債務超過に類する状態」とは、例えば、自己資本比率が著しく低い状態を指す。

　　　（注２）：資金の確保状況については別紙２履行体制図の業務の範囲欄において、記載すること。

③　再委託を受ける事業者が、経済産業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。

【再委託を行わない場合の記載例】

・条件による再委託先決定は行わない。

※「特定の再委託先」とは、別紙２の履行体制図において「未定」となっている再委託先をいう。

（別紙４）

軽微な再委託

　軽微な再委託とは契約金額１００万円未満の再委託をいう。