

「労働者派遣業務」

一般競争入札

入札説明資料

令和7年7月4日

独立行政法人農林漁業信用基金

資料目録

I 入札説明書

II 入札心得

III 仕様書

IV 契約書（案）

様式1 競争参加資格確認申請書

様式2 委任状

様式3 入札書

様式4 派遣単価表

様式5 「派遣労働者の要件」チェックリスト

様式6 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

I 入札説明書

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）の入札公告（令和7年7月4日付け公告）に係る入札については、次に定めるところによる。

1 入札に付する事項

- (1) 入札件名：労働者派遣業務
- (2) 業務内容：「Ⅲ 仕様書」のとおり。
- (3) 契約期間：「Ⅲ 仕様書」のとおり。
- (4) 納入場所：（履行場所）
東京都港区愛宕二丁目5番1号 愛宕グリーンヒルズMORIタワー28階
独立行政法人農林漁業信用基金 総務経理部人事課

2 競争参加資格

- (1) 独立行政法人農林漁業信用基金契約事務取扱細則第10条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条第1項中、特別な理由がある場合に該当する信用基金ホームページの「契約関連情報」を参照のこと。）。
- (2) 入札日及び開札日において令和07・08・09年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」又は「B」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者（以下「全省庁統一資格者」という。）であること。
又は、当該競争参加資格を有しない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け、認められた者であること（当該競争参加資格を有しない参加希望者は、16の担当部署へ問合せのこと）。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 税の滞納がないこと。
- (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (6) 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止処分等を受けていない者（理事長が特に認める場合を含む。）であること。
- (7) ISMS 認証基準 JIS Q 27001 : 2006 (ISO/IEC27001 : 2005) 又は JIS Q 27001 : 2014 (ISO/IEC27001 : 2013) による ISMS 適合性評価制度に基づく認証取得事業者若しくは「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合するプライバシーマーク使用許諾事業者のいずれかであること。
- (8) 「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」（労働者派遣法）に定める労働者派遣事業者の許可を受けていること。
- (9) 入札説明書に示す全ての事項を満たすことができる者であること。

3 入札者の義務

入札者は、入札説明書、入札心得等を了知のうえ、入札に参加しなければならない。

4 入札参加資格審査手続

(1) 申請書類等の提出方法等

- ① 本件入札の参加希望者は、競争参加資格確認申請書その他必要書類（以下「申請書類」という。）を提出し、入札参加資格の有無について信用基金の審査を受けなければならない。

なお、提出期限までに下記の申請書類を提出しない者又は入札参加資格がないと認められた者は、当該契約業務の入札に参加することができない。

- ② 申請書類

※様式については、下記の信用基金のホームページからダウンロードできる。

<https://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>

(ア) 競争参加資格確認申請書（様式1）

(イ) 全省庁統一資格における資格審査結果通知書の写し

(ウ) 労働者派遣業者であることを証明する書類（派遣業許可証）の写し

(エ) I SMS 適合性評価制度に基づく認証取得事業者若しくはプライバシーマーク使用許諾事業者であることを証する書類の写し（プライバシーマークを更新手続き中の場合は、「旧プライバシーマーク登録証」の写しと「プライバシーマーク付事業者 更新審査中証明書」の写し）

- ③ 提出部数

1部とする。

- ④ 提出方法

持参、郵送（信書便を含む。）又は電送により提出すること。郵送及び電送による場合は、下記⑤の提出期限までに到着していること。

- ⑤ 提出期限

令和7年7月18日（金） 14時00分

なお、上記期限において、当該申請書類の提出が1者である場合には、その後の入札手続を中止し、再公告するものとする。

- ⑥ 受付時間

受付時間は、土日祝日を除く平日10時から16時まで（12時から13時までを除く。）とする。

- ⑦ 提出先

16の担当部署。

- ⑧ 提出された申請書類の取扱いについて

(ア) 作成費用は、参加希望者の負担とする。

(イ) 申請書類は、返却しない。

(2) 競争参加資格審査結果の通知

- ① 通知する事項

申請書類を提出した者のうち、資格があると認められた者に対しては参加資格がある旨を、資格がないと認められた者に対しては参加資格がない旨及びその理由を「競争参加資格認定通知書」により通知する。

- ② 参加資格がない旨の通知を受けた者への説明

申請書類を提出した者のうち、参加資格がない旨の通知を受けた者で、その理由に対して不服のある者は、説明を求めることができる。

③ 結果通知日

競争参加資格認定通知書は、令和7年7月23日(水)まで通知する。

5 入札説明書等の交付期間

令和7年7月4日(金)～令和7年7月18日(金) 11時00分まで、16の担当部署において交付する。なお、信用基金ホームページの「契約関連情報」(<https://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>)にて入札公告、入札説明資料等入札に関わる各種書類を公表している。

6 入札説明会の日時及び場所

令和7年7月9日(水) 10時30分

東京都港区愛宕二丁目5番1号 愛宕グリーンヒルズMORIタワー28階
独立行政法人農林漁業信用基金

入札説明会に参加する者は、7月7日(月)16時までに16のEメールへ参加する旨を連絡すること。なお、件名は「[入札]労働者派遣業務」とすること。

7 入札説明書等に対する質問

(1) 質問の方法

入札説明書等に対する質問がある場合は、質問書(様式の指定なし)により、原則として電子メールにて照会すること。

(2) 電子メールアドレス

Eメール: jinji@jaffic.go.jp

(3) 質問の受付期限

令和7年7月18日(金) 11時00分

(4) 質問に対する回答は原則として信用基金ホームページ「契約関連情報」ページで閲覧に供する。ただし、軽微な質問又は質問者自身の既得情報、個人情報に関する内容に該当する場合は、質問者に対して個別に回答する。

(5) 書類の内容等の変更(例:契約書の修正)があった場合、信用基金ホームページ「契約関連情報」ページで公表する。

8 入札の日時及び場所

(1) 日時

令和7年7月24日(木) 10時30分

上記期限を過ぎた入札書等はいかなる理由があっても受け取らない。

入札は期日入札とし、入札が終了次第、開札を行うこととする。

なお、上記期日において、入札者が1者である場合には、入札執行を中止し、再公告するものとする。

(2) 場所

東京都港区愛宕二丁目5番1号 愛宕グリーンヒルズMORIタワー28階
独立行政法人農林漁業信用基金

(3) 受付時間

受付時間は、土日祝日を除く平日10時から16時まで（12時から13時までを除く。）とする。

(4) 提出書類

※様式については、下記の信用基金のホームページからダウンロードできる。

<https://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>

- ① 入札書（様式3）及び派遣単価表（様式4） 1部
- ② 競争参加資格認定通知書 1部
- ③ 委任状（代理人を選出する場合。様式2） 1部

(5) 提出方法

持参又は郵送（信書便も含む。）により提出すること。郵送による場合は、上記（1）の入札の日時までには到着していること。電送（ファックス、電子メール等）による提出は認めない。

9 入札書の作成方法等

(1) 入札書については、仕様書及び契約書案に定めるところにより、入札金額を見積もることとする。

入札金額は、予定総額（労働者1人1時間当たりの派遣単価に予定数量（＝「予定必要人数」×1日当たり労働時間×就業金額の合計を総価とし、総価には、この契約を履行するために必要な通勤手当等全ての費用を含むものとする。

なお、各派遣単価は1円単位とすること。ただし、時間外勤務及び休日勤務分は含まない。

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記入すること。

(3) 入札書を派遣単価表と併せ封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先を記載するとともに「労働者派遣業務の一般競争入札に係る入札書 在中」と記載すること。

(4) 入札者は、提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることができないものとする。

(5) 入札手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(6) 入札保証金及び契約保証金

全額免除する。

10 入札の無効

入札心得第10条の規定に該当する入札は無効とする。

11 開札の日時及び場所

令和7年7月24日（木）入札終了後

東京都港区愛宕二丁目5番1号 愛宕グリーンヒルズMORIタワー28階

独立行政法人農林漁業信用基金

12 落札者の決定方法

信用基金が入札説明書で指定する要求要件のうち、必須とした項目の最低限の要求要件を全て満たし、当該入札者の入札価格が予定価格の制限範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

13 落札結果の公表

信用基金のホームページに実施結果として次の事項を公表する。

- ① 件名
- ② 入札公告日
- ③ 入札日
- ④ 入札参加者数
- ⑤ 落札者の商号又は名称（法人番号を併記）・住所
- ⑥ 落札金額
- ⑦ その他必要な事項

14 契約に関する事項

- (1) 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書の取り交わしをするものとする。
- (2) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 契約書の作成
 - ア 契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。
 - イ 契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とする。
 - ウ 契約担当が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (4) 契約条項は、「IV 契約書（案）」による。

15 その他

- (1) 入札参加者は、入札心得等を熟読し、内容を遵守すること。
- (2) 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査（様式6）

信用基金では、一般競争入札、企画競争等を実施する契約について、より多くの事業者様に参加していただけるよう、契約に関する見直しを進めております。この一環として、入札説明書、企画提案説明書等をお受取りいただいた事業者様で、入札に参加されなかった事業者様又は企画提案書をご提出いただかなかった請負事業者様より、改善すべき点を伺い、今後の契約に役立てていきたいと考えております。

つきましては、ご多忙とは存じますが、上記趣旨をお酌み取りいただきまして、本アンケート調査へのご協力をお願いいたします。なお、本アンケート調査をご提出いただくことによる不利益等は一切ございません。また、本アンケート調査は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。

様式については、下記の信用基金のホームページからダウンロードして下さい。
<https://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>

16 担当部署

〒105-6228

東京都港区愛宕二丁目5番1号 愛宕グリーンヒルズMORIタワー28階

独立行政法人農林漁業信用基金 総務経理部人事課

電話 03-3434-7816

Eメール jinji@jaffic.go.jp

(注) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、信用基金との関係に係る情報を信用基金のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただきますことがあり得ますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ア 信用基金において役員を経験した者(役員経験者)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること
- イ 信用基金との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ア 信用基金の役員経験者及び課長相当職以上経験者(信用基金OB)の人数、職名及び信用基金における最終職名
- イ 信用基金との間の取引高
- ウ 総売上高又は事業収入に占める信用基金との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
 - 3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- エ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

- ア 契約締結日時時点で在職している信用基金OBに係る情報(人数、現在の職名及び信用基金における最終職名等)
- イ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び信用基金との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内(4月に締結した契約については原則として93日以内)

II 独立行政法人農林漁業信用基金 入札心得

(趣旨)

第1条 独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）の契約に係る一般競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項は、関係法令、信用基金会計規程、信用基金契約事務取扱細則及び入札説明書に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

(仕様書等)

- 第2条 入札者は、仕様書、図面、契約書案及び添付書類を熟読のうえ入札しなければならない。
- 2 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、信用基金に説明を求めることができる。
 - 3 入札者は、入札後、第1項の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

(入札保証金及び契約保証金)

第3条 入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

(入札の方法)

第4条 入札者は、入札書及びその他指定された書類（以下「入札書等」という。）の提出を、持参又は郵送（信書便を含む。）により行うものとし、電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めない。ただし、信用基金が認めた場合はこの限りではない。

(入札書等の記載)

第5条 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(入札)

第6条 入札を行う場合は、入札書を封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名を表記し、予め指定された時刻までに信用基金に提出しなければならない。こ

の場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要のある入札にあつては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。

(代理人による入札及び開札の立会い)

第7条 代理人により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人は、委任状を持参しなければならない。

(代理人の制限)

第8条 入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の代理をすることができない。

2 入札者は、次の各号の一に該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過しない者を入札代理人とすることができない。

(1) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

(2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

(3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

(4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

(5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

(6) 経営状態が著しく不健全であると認められる者

(7) 一般競争参加資格審査申請書及び添付書類の重要な事項又は事実についての虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者

(8) 商法、その他の法令の規定に違反して営業を行つた者

3 入札者は各省各庁から指名停止等を受けていない者であること。

(入札の取り止め等)

第9条 入札参加者が連合又は不穩の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

(入札の無効)

第10条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

(1) 競争に参加する資格を有しない者による入札

(2) 委任状を提出していない代理人による入札

(3) 記名を欠く入札、金額を訂正した入札

(4) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

- (5) 入札の目的に示された要件と異なった入札
- (6) 条件が付された入札
- (7) 入札書を2通以上投入した者の入札
- (8) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- (9) 明らかに連合によると認められる入札
- (10) 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が信用基金の審査の結果、採用されなかった入札
- (11) その他入札に関する条件に違反した入札

(開札)

第11条 開札には、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人が立会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立会わせて行うものとする。

(調査基準価格、低入札価格調査制度)

第12条 予定価格が1千万円を超える工事又は製造その他についての請負契約について、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準は、次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。

- (1) 工事の請負契約にあっては、契約ごとに10分の7.5から10分の9.2までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (2) 測量業務の請負契約にあっては、契約ごとに10分の6から10分の8.2までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (3) 土地家屋調査業務、建設コンサルタント業務、建築士事務所業務、計量証明業務、補償コンサルタント業務、不動産鑑定業務及び司法書士業務の請負契約にあっては、契約ごとに10分の6から10分の8までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (4) 地質調査業務の請負契約にあっては、契約ごとに3分の2から10分の8.5までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (5) その他の請負契約にあっては、契約ごとに10分の6から10分の8までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額

2 調査基準価格に満たない価格による入札（以下「低入札」という。）をした者は、事後の資料提出及び信用基金が指定した日時及び場所で開催するヒアリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。

- 3 低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事等の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。

(落札者の決定)

第13条 一般競争入札にあっては、有効な入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低又は最高の価格をもって入札した者を落札者とする。

また、総合評価落札方式による場合にあっては、信用基金が採用できると判断した提案書を入札書に添付して提出した入札者であって、その入札金額が予定価格の制限の範囲内で、かつ提出した提案書と入札金額を当該入札説明書に添付の評価手順書に記載された方法で評価、計算し得た総合評価得点が最も高かった者を落札者とする。

- 2 低入札となった場合は、一旦落札決定を保留し、低入札価格調査を実施の上、落札者を決定することがある。
- 3 前項の規定による調査の結果その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札した者（総合評価落札方式の場合は総合評価得点の最も高い者）を落札者とすることがある。

(再度入札)

第14条 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限範囲の価格の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

- 2 前項において、入札者は、代理人をして再度入札させるときは、その委任状を提出していなければならない。

(同価又は同総合評価点の入札者が二者以上ある場合の落札者の決定)

第15条 落札となるべき同価の入札をした者が二者以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて契約の相手方を決定する。また、総合評価落札方式にあっては、同総合評価得点の入札をした者が二者以上あるときは、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。

- 2 前項の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、この者に代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(契約書の提出)

第16条 落札者は、信用基金から交付された契約書に記名押印し、遅滞なく信用基金に提出しなければならない。

2 落札者が契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。

(入札書等に使用する言語及び通貨)

第17条 入札書及びそれに添付する仕様書等に使用する言語は、日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

(落札決定の取消し)

第18条 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

以上

Ⅲ 仕様書

1. 件名

労働者派遣業務

2. 契約期間

本業務にかかる基本契約の有効期間は、契約締結日から令和8年9月30日までとする。

派遣職員について

- ① 派遣人数 2名
- ② 派遣対象者および派遣期間

以下の通り、対象者ごとの派遣期間を設定する。

氏名	派遣期間
A氏	令和7年8月1日～令和8年7月31日
B氏	令和7年10月1日～令和8年9月30日

- ※ 派遣期間の制限について
本仕様書に基づく派遣業務は、労働者派遣法第40条の2の規定を遵守し、同一派遣労働者の派遣期間は通算して3年を超えないものとする。
- ※ 評価期間（トライアル期間）
各派遣労働者の業務開始日より1か月間を「評価期間」とし、当該期間中に業務遂行能力・適性・社内ルールへの適合等に関し、合理的な根拠に基づき本業務の継続が困難であると判断される場合は、書面により派遣元又は派遣先へ通知し、交代を申し出ることができる。派遣元は、代替候補者を選定・提示し、派遣先の承認を得たうえで派遣を実施する。
- ※ 派遣期間満了および自動更新
派遣期間が満了する場合、派遣元・派遣先いずれからも合理的な理由に基づく書面による更新拒絶がない限り、1年間の自動更新とする。ただし、労働者派遣法に定める通算3年の上限を超えないものとする。

3. 業務内容

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「当信用基金」という。）の人事関連業務及びそれに付随する一般事務業務

- ・給与計算ソフトの操作
- ・役職員給与に係る支給、加給額、控除額計算
- ・勤怠管理
- ・旅費の審査・計算
- ・データ入力、チェック
- ・書類の整理、ファイルへの収納
- ・電話対応、来客対応
- ・事務所移転時の梱包作業
- ・その他、人事課内における事務補助全般等

4. 就業日・就業時間等

(1) 就業日

原則、週 5 日

(土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、年末年始及びその他当信用基金理事長が指定する日を除いた日)

(2) 就業時間

10:00～17:30（実働 6 時間 30 分）とする。

(3) 休憩時間

12:00～13:00（1 時間）とする。

(4) 就業時間外勤務

原則なし

ただし、平日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、年末年始及びその他当信用基金理事長が指定する日を除いた日）の労働時間が 1 日 6 時間 30 分を超えた場合は、法定労働時間である 1 日 8 時間までは割増しなしの単価とし、8 時間を越えた超過勤務時間は単価を 25%割増す。

なお、就業時間外勤務が生じる場合には、派遣元事業者における時間外労働・休日労働に関する協定書の延長可能時間数を限度とする。

5. 就業場所

〒105-6228

東京都港区愛宕二丁目 5 番 1 号

愛宕グリーンヒルズ MORI タワー

独立行政法人農林漁業信用基金

※ 令和 8 年秋頃に千代田区へ事務所移転予定のため、現勤務地および移転先いずれにも勤務可能なこと。

6. 派遣元事業者の要件

- (1) 別紙の要件を満たす人材の派遣が可能であること。そのための十分な登録者数を有すること。
- (2) 派遣する人材は、信用に足る人物であり、自社からの派遣実績（1 年以上）があることが望ましい。
- (3) 事業者は、別紙の要件を満たせる人材を派遣できるよう、必要な教育訓練やスキルチェックを行っていることが望ましい。
- (4) 労働者派遣法に基づき、派遣元事業者の講ずべき措置として派遣労働者の労働条件の向上や教育訓練の機会の確保その他雇用の安定を図るための必要な措置、福利厚生等の管理（基本契約第 8 条第 4 項に基づく健康診断の実施体制を含む）が適切に行われていること。
- (5) 契約期間途中で派遣労働者が交代する場合、代替者を直ちに（5 営業日以内を目安）派遣すること。
- (6) トラブルへの対応や苦情処理体制が十分に整備されていること。
- (7) 全ての契約手続き、請求手続きに不備のないこと。

7. 派遣労働者の選定

(1) 「派遣労働者の要件」チェックリストの提出、職場見学の実施

派遣労働者の選定に際しては、「派遣労働者の要件」チェックリストを用いて派遣労働者に直接確認を行い、派遣の5日程度前までに、確認結果を記載したチェックリストを、スキルシートとともに当信用基金に提出すること。また、派遣労働者の求めに応じて、当信用基金への職場見学を実施すること。

(2) 代替人員の確保

派遣労働者が病気などのやむを得ない理由により業務に従事できない場合は、当信用基金の求めに応じて派遣元事業者が責任を持って代替人員の確保を図り、代替者を直ちに（5営業日以内を目安）派遣すること。事業者は具体的な派遣開始日を当信用基金担当部署に提示し承認を得ること。ただし、業務の継続性及び効率性を確保する観点から、当信用基金は代替人員の派遣を求めない場合がある。

(3) 派遣労働者の交代

「労働者派遣業務」契約書第10条第2項に従って交代した新たな派遣労働者が再び同条第1項各号に該当することのないように、万全の選定を行うこと。

8. 派遣元事業者における教育

派遣労働者が当信用基金の指揮命令に忠実に従い、当信用基金の職務の規律、秩序及び施設管理上の諸規則等を遵守し、就業の諸規則を違反しないよう、教育・指導等適切な措置を講じること。

9. 守秘義務の遵守及び情報セキュリティ等に係る誓約

(1) 守秘義務の遵守

派遣労働者が業務遂行に際して知り得た業務内容及び個人情報を第三者に漏らし、複製し、目的外に利用し、又は持ち出しすること等がないよう、派遣労働者に対し守秘義務を遵守させるために必要な措置を講じること。なお、本守秘義務は派遣期間終了後においても存続させること。

(2) 情報セキュリティ等に係る誓約

派遣労働者には、当信用基金において業務を遂行するに当たり、当信用基金からの求めに応じて、情報セキュリティ等に係る当信用基金宛の誓約書等を提出させること。

10. 業務推進体制

(1) 営業担当者の設置

本業務を円滑に実施するため、連絡窓口となる営業担当者を設置して、必要となる作業に当たること。

(2) 営業担当者と派遣労働者の面談

営業担当者は、定期又は随時に派遣労働者と面談を行い、当該派遣労働者の業務状況及び心身の健康状態等を把握すること。また、必要に応じて、当信用基金と協議することで、本派遣業務を円滑かつ適切に実施すること。

(3) 代替人員の派遣体制

事業者は、派遣労働者の急な交代に対し、代替者を直ちに（5営業日以内を目安）選定し派遣できる体制を整えること。

11. 二重派遣の禁止

本件業務の全部又は一部に雇用関係の無い労働者を派遣してはならない。

12. 留意事項

- (1) 派遣労働者の業務は、当信用基金の指示に基づいて行うものとし、必要に応じて、適宜、打合せを行い、業務の調整を行うものとする。
- (2) その他、基本契約又はこの仕様書の記載で定められない事項については、当信用基金と協議して決定する。

以上

勤務条件			
部署名	総務経理部人事課		
担当業務内容	○当信用基金の人事関連業務及びそれに付随する一般事務業務 <ul style="list-style-type: none"> ・給与計算ソフトの操作 ・役職員給与に係る支給、加給額、控除額計算 ・勤怠管理 ・旅費の審査・計算 ・データ入力、チェック ・書類の整理、ファイルへの収納 ・電話対応、来客対応 ・事務所移転時の梱包作業 ・その他、人事課内における事務補助全般等 		
予定必要人数	2 人		
出張の有無	無	時期・頻度：	-
残業の有無	原則無	時期・時間数：	基本的に残業はないが、繁忙期は残業が発生する可能性有（月5時間程度）
休日出勤の有無	無	時期・頻度：	-
派遣予定期間（A氏）	令和7年8月1日～令和8年7月31日		
（B氏）	令和7年10月1日～令和8年9月30日		
派遣予定日数（A氏）	241日		
（B氏）	240日		
勤務時間	10:00-17:30		
時短勤務等	不可		
テレワーク頻度	不可		
服装	オフィスカジュアル		
その他条件等	-		

派遣労働者の要件・資格（仕様書に示す共通要件のほか、次の要件・資格を有すること。）			
業務における必須要件	<p>1. 基本必須要件</p> <p>(1) 職員（嘱託・派遣労働者を含む）と協調して業務を遂行できること。</p> <p>(2) 業務指示者に対し、的確に報告・連絡・相談ができ、機密情報・個人情報の取扱い、知的財産権、コンプライアンスの重要性を理解し、適切な対応（態度・言動）ができること。</p> <p>(3) 理由の無い欠勤、遅刻がなく、周りに不快感を与えない身だしなみであること。</p> <p>(4) 本業務を遂行する上で健康状態に支障がないこと。</p> <p>(5) 過去に病気等のやむを得ない理由以外で、契約を途中で打ち切った経験がないこと。また、本人の技能やコンピテンシーに帰する理由により、契約を打ち切られた経験・派遣先からのクレームがないこと。</p> <p>(6) 過去に一つの就業先で継続して1年以上の勤務実績を有すること。（病気等のやむを得ない理由で1年未満となった場合を除く。）ただし、派遣予定期間が1年未満の場合はこの限りではない。</p> <p>(7) 電話対応や対人対応等、マナー・常識を有し、電話対応を厭わず、適切な言葉遣い、コミュニケーションができること。</p> <p>(8) 当信用基金の要請に応じて、緊急時の安否確認サービス等、当信用基金が定める各種サービス・アプリ等の利用に承諾できること。</p> <p>(9) 明るく元気で協調性があり何事にも率先して業務に取り組めること。</p> <p>(10) ホスピタリティがあり、先を見越した行動ができること。</p> <p>(11) 強い責任感をもって仕事に臨めること。</p> <p>2. 担当業務における必須要件</p> <p>(1) 企業・法人等における給与等支払い業務経験が3年以上あること（給与計算に関する実務業務含む）</p> <p>(2) 人事システム操作の実務経験が1年以上あること</p> <p>(3) 着任後、当信用基金の人事システムの操作を習熟できること</p> <p>(4) WindowsPCを業務で利用した経験を有し、Microsoft系オフィス（Excel、Word、PowerPoint、Outlookメール・予定表、Teams、Forms）を苦手意識なく使用できること。また、Outlookメールの「TO」「CC」「BCC」の違いを理解し使い分けができること。</p>		
業務における望ましい要件	-		
タイピング	データの入力には正確かつミスが少ないこと。ある程度のタッチタイピングが可能であること。		
PCスキル	Word	ビジネス文書作成	
	Excel	データ入力・編集、表、グラフ作成、オートフィルタ、LOOKUP関数、IF関数	
	PowerPoint	簡単なスライド作成・編集	
情報処理	-	以上 合格	-
その他資格等	-		

※要件・資格の証明については、別途、協議とする。

「派遣労働者の要件」チェックリスト

件名：労働者派遣業務

総務経理部人事課

チェック項目	チェック欄
1. 企業・法人等における給与等支払い業務経験が3年以上あること（給与計算に関する実務業務含む）	<input type="checkbox"/>
2. 人事システム操作の実務経験が1年以上あること	<input type="checkbox"/>
3. 着任後、当信用基金の人事システムの操作に習熟できること	<input type="checkbox"/>
4. 当基金職員等と円滑なコミュニケーションを行う能力を有すること	<input type="checkbox"/>
5. WindowsPCを業務で利用した経験を有し、Microsoft系オフィス（Excel、Word、PowerPoint、Outlookメール・予定表、Teams、Forms）を苦手意識なく使用できること。また、Outlookメールの「TO」「CC」「BCC」の違いを理解し使い分けができること。	<input type="checkbox"/>

※要件・資格の証明については、別途、協議とする。

派遣候補者に対し、上記チェックシートを用い、「派遣労働者の要件」について確認を行いました。

提出年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

法人名： _____

担当者： 所属・役職名

氏名

IV. 契約書（案）

「労働者派遣業務」契約書（案）

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（労働者派遣事業許可番号〇〇〇。以下「乙」という。）とは、次の条項により「労働者派遣業務」に関する労働者派遣基本契約（以下「本基本契約」という。）を締結する。

（基本契約）

第1条 乙は乙の雇用する派遣労働者を甲に派遣し、甲の指揮命令に従って甲の為に業務に従事させるものとし、その基本的条件を本基本契約及び仕様書により定める条件に従うものとする。

（本基本契約の適用）

第2条 本基本契約、仕様書に定める事項は、本基本契約の有効期間中、第3条に定める個別契約に適用される全ての労働者派遣個別契約に適用される。

（労働者派遣個別契約）

第3条 甲乙間の個別の労働者派遣契約は、甲乙間にて本基本契約、仕様書に基づく労働者派遣個別契約（以下「個別契約」という。）を締結することにより成立するものとする。なお、当該個別契約には、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）（以下「労働者派遣法」という。）第26条第1項に従い、業務内容、人員、派遣期間その他の個別案件毎に定めるべき事項について規定するものとする。

2 前条に関わらず、個別契約の或る規定が本基本契約、仕様書と異なる内容を定める場合は、当該個別契約に別段の定めがある場合を除き、当該個別契約の規定が優先適用される。

（派遣料金）

第4条 甲は、本基本契約に基づく労働者派遣の対価として、別添の派遣単価表に基づき、乙に派遣料金を支払うものとする。

2 労働基準法（昭和22年法律第49号）第32条に定める1日8時間又は1週40時間の法定労働時間を超える超過勤務時間及び22時以降翌朝5時まで（以下「深夜」という。）の勤務時間に関する派遣料金は次のとおり計算する。

超過勤務時間は25%の割増しとし、労働基準法に基づく法定休日勤務時間は35%

の割増しとする。深夜の勤務時間は 25%の割増しとする。また、超過勤務時間又は法定休日勤務時間が深夜にかかる場合には、当該深夜の勤務時間についてはそれぞれの勤務時間ごとに定める割増率に 25%を加算した割増率で派遣料金を計算する。

- 3 派遣料金の支払いについて、乙は、毎月末に甲の指定する職員による派遣労働者勤務の検査確認を受け、翌月 10 日までに当該月分の派遣料金を甲に請求し、甲は適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに乙の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。
- 4 甲が前項の期日までに対価を支払わない場合は、その遅延期間における当該未払金額に対して、財務大臣が決定する率(政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率(昭和 24 年 12 月 12 日大蔵省告示第 991 号))によって、遅延利息を支払うものとする。
- 5 派遣料金は、本基本契約及び個別契約の有効期間中といえども経済情勢の著しい変動があったときは、甲乙協議のうえ改定することができる。
- 6 甲の職員の労働争議、その他甲の責に帰すべき事由により派遣労働者を業務に従事させることが出来ない場合には、甲は乙に対して、当該労働者派遣が実行されたものとして約定の派遣料金を支払うものとする。

(法令の遵守)

- 第 5 条 甲及び乙は本基本契約及び個別契約に基づく労働者派遣に関して、労働者派遣法及び労働基準法等労働関係法規(ガイドライン等を含む)の規定を遵守するものとする。
- 2 前項に加えて甲及び乙は、各々、各個別契約締結の都度、事前に、同契約に基づく労働者派遣が労働者派遣法第 35 条の 2、第 35 条の 3、第 40 条の 2 第 1 項、及び同法第 40 条の 3 の各条項に違反することとならないように、必要な情報を相手方に通知する他、関連する情報を相互に提供し確認し共有し合う等、誠意をもって緊密に連携するものとする。

(権利義務の譲渡)

- 第 6 条 乙は、本基本契約及び個別契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又はその履行を引き継がせてはならない。

(苦情処理)

- 第 7 条 甲と乙は、互いの緊密な連携の下に、苦情その他派遣労働者の就業に関して生じる問題の適切かつ迅速な処理・解決に努めるものとする。
- 2 甲は、乙の派遣労働者に対するセクシャル・ハラスメントの防止及び解決手続きに関して周知徹底するものとする。

- 3 甲及び乙は、業務上知りえた乙の派遣労働者の個人情報について、合理的な理由なく他人に漏洩してはならないものとする。

(安全衛生等)

第8条 甲及び乙は、派遣労働者の業務上災害、通勤災害については甲乙緊密な連絡を取り、協力の上適正迅速に処理するものとする。

- 2 甲及び乙は、労働安全衛生法等に定める諸規定を遵守し、派遣労働者の安全衛生等の確保に努めるものとする。
- 3 乙は、労働安全衛生法に定める雇入れ時の安全衛生教育を行ったうえ、甲に派遣しなければならない。
- 4 乙は、派遣労働者に対し、必要に応じて健康診断を行うものとする。

(派遣労働者の選任)

第9条 派遣労働者の選任は乙が行う。

- 2 乙は、心身ともに派遣就業に適する健康状態の労働者を甲に派遣しなければならない。

(派遣労働者の交代)

第10条 甲は、派遣労働者が次の各号の一に該当するときは、乙にその理由を示し、当該派遣労働者の交代を申し出ることができる。

- 一 個別契約に定める業務の円滑な遂行に必要な要件を著しく欠いている場合
- 二 正当な理由がなく指揮命令に従わない場合
- 三 正当な理由がなく作業を著しく遅延し又は作業に着手しない(遅刻、無断欠勤を含む)場合
- 四 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
- 五 甲の業務の円滑な遂行を害し、又は甲の社会的信用を害する言動がある場合

- 2 乙は、甲から前項の申し出を受けたときは遅滞なく甲と協議し、当該申し出に付された理由に合理的根拠がある場合は直ちに派遣労働者を交代させるものとする。

(二重派遣の禁止)

第11条 乙は、他の労働者派遣業者から派遣を受けた派遣労働者を甲に再派遣してはならない。

- 2 甲は、乙から派遣を受けた派遣労働者を第三者に対して再派遣してはならない。

(紛争処理の解決)

第12条 乙の派遣労働者が甲の業務の処理にあたり、乙の責に帰すべき事由(当該派

遣労働者の責に帰すべき事由を含む。)によって、甲、甲の役員・職員又は第三者に人的、物的損害を与え、又はこれらの者と紛争が生じた場合には、甲は速やかに乙にこれを報告し、乙はこれを雇用主としての責任において処理解決するものとする。

(災害補償)

第 13 条 本基本契約の遂行に当たり、乙の派遣労働者の業務上の災害補償は乙が行うものとし、乙は、保障に必要な保険に加入しなければならない。

(秘密保持及び個人情報)

第 14 条 甲及び乙は、相互に本基本契約及び個別契約の履行過程において知り得た相手方の秘密を他に漏洩せず、また本基本契約及び個別契約の範囲を超えて利用してはならない。ただし、甲が、法令等、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。

- 2 個人情報に関する取扱いについては、別添「個人情報の取扱いに関する特則」のとおりとする。
- 3 乙は、前二項が定める乙の義務と同一内容の義務を、本基本契約に基づき甲に派遣する派遣労働者が甲に対して直接に負うこととなるように、予め派遣労働者との間で適切な法的措置を講じておくものとする。

(現金、有価証券等の取扱い)

第 15 条 甲は、本基本契約に基づく乙の派遣労働者に現金、有価証券その他の貴重品の取扱いをさせないものとする。ただし、業務上必要がある場合には、甲乙間でその取扱いについて別途覚書を締結するものとする。

- 2 前項の覚書は、当該覚書に別段の定めがある場合を除き、本基本契約及び個別契約の定めに優先する。

(有効期間)

第 16 条 本基本契約の有効期間は、契約締結日から令和 8 年 9 月 30 日までとする。

- 2 本基本契約に基づき乙が甲に派遣する派遣労働者の派遣期間は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) A 氏・・・派遣期間：令和 7 年 8 月 1 日から令和 8 年 7 月 31 日まで

(2) B 氏・・・派遣期間：令和 7 年 10 月 1 日から令和 8 年 9 月 30 日まで

- 3 甲及び乙は、前項に定める派遣期間について、労働者派遣法第 40 条の 2 に規定される派遣期間の制限を遵守するものとする。特に、同一の派遣労働者については、派遣期間が通算して 3 年間を超えないものとする。

4 各派遣労働者の業務開始日より1か月間を「評価期間」とし、当該期間中に業務遂行能力・適性・社内ルールへの適合等に関し、合理的な根拠に基づき本業務の継続が困難であると判断される場合は、書面により甲又は乙へ通知し、交代を申し出ることができる。乙は、代替候補者を選定・提示し、甲の承認を得たうえで派遣を実施する。

5 第2項に定める各派遣労働者の派遣期間の満了に際し、甲及び乙のいずれもが、当該派遣期間満了日の3か月前までに、合理的な理由に基づき書面で更新を拒絶しない限り、1年間の更新期間で従前と同一条件により自動的に更新されるものとする。ただし、この自動更新は、第3項に定める労働者派遣法の期間制限（通算3年間）を超えないことを条件とする。

（契約の変更）

第17条 甲及び乙は、本基本契約の締結後、次の各号に掲げる事由が生じた場合は、甲乙合意のうえ本基本契約を変更することができる。ただし、次条による解約権の行使は妨げないものとする。

- 一 仕様書その他契約条件の変更。
- 二 天災地変、著しい経済情勢の変動、不可抗力その他やむを得ない事由に基づく諸条件の変更。
- 三 税法その他法令の制定又は改廃。

（契約の解約）

第18条 甲及び乙は、各々、相手方に次のいずれかの事由がある場合、何時にても何らの催告を要することなく、直ちに本基本契約及び個別契約の全部又は一部を無償解約することができる。

- 一 背信的行為（談合その他の不正行為を含む）又は本基本契約の重要な条項への違反がある場合
- 二 手形・小切手等を不渡りにする等の支払不能となった場合
- 三 破産・民事再生等の申立その他組織の存続に関わる重大な事実のあった場合（行政組織に関する法令の改廃等により本件派遣業務が甲から他の組織に承継等されることとなる場合を除く）
- 四 資産・信用状態の著しい低下その他これらに類する事由により本基本契約の目的を達することができないと認められる場合

2 甲は、本基本契約及び個別契約の全部又は一部を、前項の規定により無催告解約し、又は乙の債務不履行（前項による場合を除く）を理由として通常の解約をする場合は、違約金として解約部分（年間の就業予定日数から既納部分を除く）に

対する就業予定日数に仕様書 4 に定める就業時間を乗じた合計金額の 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る。）を乙に請求することができる。

3 前項の規定は、甲が被った損害額が同項所定の違約金の額を超える場合において、甲がその超える部分について乙に対し第 21 条に規定する損害賠償を請求することを妨げない。

4 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、乙に対する通知をもって、本基本契約及び個別契約の全部又は一部を無償解約することができる。

一 天災地変その他乙の責に帰すことができない事由により、本基本契約又は個別契約に基づく債務が履行される見込みがないと甲が認めたとき。

二 乙が、甲が正当と認める理由により、本基本契約及び個別契約の全部又は一部の解約を申し出たとき。

（個別契約の中途解約）

第 19 条 甲が個別契約の中途解約を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、少なくとも 30 日以上猶予期間を持って乙に解約の申入れを行うこととし、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図り、これができないときは乙は甲に対して乙が派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じる等の損害賠償を請求できるものとする。また、乙から請求があったときは、当該解約を行った理由を乙に対し明らかにすることとする。

（就業機会の確保）

第 20 条 乙は、個別契約の有効期間が満了する前に派遣労働者の派遣を取りやめる場合においては、当該派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

（損害賠償）

第 21 条 乙は、乙の責に帰すべき事由（雇用主として責に任ずべき場合を含む）によって甲又は第三者が被った損害を賠償するものとする。ただし、乙又は派遣労働者に故意又は重大な過失がある場合を除き、甲又は第三者が現実に被った通常かつ直接の損害の賠償に限るものとする。

2 前項の規定は、第 18 条各項の効力に影響を及ぼさない。

（違約金及び損害賠償金の遅延利息）

第 22 条 乙が、第 18 条第 2 項の違約金及び前条の損害賠償金を甲が指定する期間内に（損害賠償金については相当期間内に）支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から完済する日までの日数に応じ、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 404

条に定める法定利率を乗じて計算した遅延損害金を速やかに甲に支払うものとする。

(個別契約の失効)

第 23 条 天災その他甲乙何れの責にも帰せられない事由によって、個別契約の継続が不可能となった場合には、当該個別契約は当然に失効するものとする。

(存続条項)

第 24 条 本基本契約が終了した後も、第 14 条（秘密保持及び個人情報）は存続するものとする。

(協議)

第 25 条 本基本契約又は仕様書に定め無き事項及びこれらの規定につき疑義の生じた事項については、本件についての入札関係資料の記載に従うものとし、更にこれらによっても解決しない事項については甲乙が協議の上決定するものとする。

(その他)

第 26 条 本基本契約に関する訴えの第一審は、甲の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に専属する。

特記事項

(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。

- 一 本基本契約に関し、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項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき
- 二 本基本契約に関し、乙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき
- 三 本基本契約に関し、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、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。

- 一 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書
- 二 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書
- 三 独占禁止法第7条の前項の規定は、4第7項又は第7条の7第3項の課徴金納付命令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、本基本契約に関し、第1条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本基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、契約予定総額（本基本契約締結後、契約予定総額の変更があった場合には、変更後の契約予定総額）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、本基本契約の履行が完了した後も適用されるものとする。

- 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は、連帯して支払わなければならない。
- 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、未払金額に対し、民法第404条に定める法定利率を乗じて計算した遅延損害金を速やかに甲に支払うものとする。

第4条（反社会的勢力の排除および契約解除）

- 1 乙（役員、支店・営業所の代表者等、経営に実質的に関与する者を含む。以下同じ。）は、現在、次のいずれにも該当しないこと、並びに将来にわたっても該当しないことを表明し、これを確約するものとする。
 - (1) 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号に定めるもの）
 - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に定めるもの）
 - (3) 暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者
 - (4) 暴力団準構成員
 - (5) 暴力団関係企業
 - (6) 総会屋、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等
 - (7) その他前各号に準ずる者（以下これらを「反社会的勢力」という。）
- 2 乙は、以下のいずれにも該当しないこと、及び将来にわたっても該当しないことを確約するものとする。
 - (1) 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係を有すること
 - (2) 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関係を有すること
 - (3) 自己、自社又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で反社会的勢力を利用していると認められること
 - (4) 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して、その維持・運営に協力し、又は関与していると認められること
 - (5) 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こと
- 3 乙は、自ら又は第三者を利用して、以下の行為を行わないことを確約するものとする。
 - (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) 風説を流布し、偽計を用い、又は威力を用いて相手方の信用を毀損し、甲の業務を妨害する行為
 - (5) その他前各号に準ずる行為
- 4 甲は、乙が前各項のいずれかに違反したと認めた場合には、何らの催告を要することなく、乙との間で締結した一切の契約を直ちに解除することができる。
- 5 前項の解除により乙に損害が生じた場合であっても、甲は一切の損害賠償責任を負わないものとする。

(再請負契約等に関する契約解除)

- 第5条 乙は、本基本契約に関する再請負先等（再請負先（下請が数次にわたるときは、すべての再請負先を含む。）並びに自己、再請負先が当該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、直ちに当該再請負先等との契約を解除し、又は再請負先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、乙が再請負先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負先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再請負先等との本基本契約に係る契約を解除せず、若しくは再請負先等に対し本基本契約を解除させるための措置を講じないときは、本基本契約を解ける。

(損害賠償)

- 第6条 甲は、前条の規定により本基本契約を解除した場合、これにより乙に生じた損害について、一切の賠償又は補償の責任を負わないものとする。
- 2 乙は、甲が前条の規定により本基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、本基本契約に関し前条の規定に該当した場合には、甲が本基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、契約予定総額（本基本契約締結後、契約予定総額の変更があった場合には、変更後の契約予定総額）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、本基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は、連帯して支払わなければならない。

- 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、請求金額に対して民法第404条に規定する法定利率を乗じて計算した遅延利息を、速やかに甲に支払わなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第7条 乙は、本基本契約に関して、自らが、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「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負先等をして、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。

本基本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ1通を保有する。

2025年〇月〇日

甲 東京都港区愛宕二丁目5番1号
独立行政法人農林漁業信用基金
理事長 牧元 幸司
生年月日 月 日

乙 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号
株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇
生年月日 月 日

労働者派遣（個別）契約書（例）（厚生労働省ホームページより）
 （労働者派遣法により作成が義務付けられているもの。就業する派遣職員決定後、就業条件を記載した本個別契約書を事業者が作成するもの。）

記入例

労働者派遣（個別）契約書

令和5年3月20日	
〇〇〇〇株式会社（派遣先）と□□□□株式会社（派遣元事業主）（派08-123456）とは、次のとおり労働者派遣契約を締結する。	
1. 業務内容	パーソナルコンピュータの操作によるプレゼンテーション用資料、業績管理資料、会議用資料等の作成業務。 （労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行令第4条第1項第3号事務用機器操作に該当。） 〔有期プロジェクト業務、日数限定業務、育児休業等・介護休業等の代替要員としての業務の場合、それぞれ必要事項を記載〕
2. 業務に伴う責任の程度	例1：副リーダー（部下4名、リーダー不在時の緊急対応週1回程度） 例2：役職なし（付与される権限なし）
3. 派遣先事業所の名称及び所在地	〇〇〇〇株式会社茨城支店 〒310-8511 茨城県水戸市宮町1-8-31 Tel 029-224-6239
4. 就業場所	水戸営業所 営業部 販売課 促進係 〒310-0005 茨城県水戸市水府町1573-1 Tel 029-123-4567
5. 組織単位	水戸営業所 営業部 販売課（販売課長）
6. 指揮命令者	水戸営業所 営業部 販売課 促進係長〇〇〇〇
7. 派遣期間	令和5年4月1日から令和5年6月30日まで （※紹介予定派遣の場合は、6ヶ月以内の期間とする。）
8. 就業日	月～金 ただし、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、夏季休暇（8月13日から8月16日）を除く。
9. 就業時間	9：00 ～ 18：00
10. 休憩時間	午前10：00～10：10 昼12：00～12：45 午後15：00～15：10
11. 安全及び衛生	派遣先及び派遣元事業主は、労働者派遣法第44条から第47条の4までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全及び衛生については派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、派遣元事業主の安全衛生に関する規定を適用する。
12. 派遣労働者からの苦情の処理	（1）苦情の申出を受ける者 派遣先 水戸営業所 営業部 販売課 促進係長〇〇〇〇 Tel 029-123-4567 派遣元 つくば営業所 派遣事業部 事業課係長□□□□ Tel 029-765-4321 （2）苦情処理方法、連携体制等 ① 派遣元事業主における（1）記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 ② 派遣先における（1）記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 ③ 派遣先及び派遣元事業主は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

【許可番号】「派08-000000」の許可番号を記載してください。

【業務内容】派遣労働者が従事する業務内容を具体的に記載してください。

【番号】業務内容が令第4条第1項の業務の場合は番号を記載してください。ただし、日雇派遣が行われないことが明らかな、(i)無期雇用労働者(a)に限定 (ii)雇用契約期間が31日以上の有期雇用労働者(b)に限定 (iii)(a)又は(b)に限定 の労働者派遣のいずれかであり、かつその旨が派遣契約に明記されている場合は除きます。

【有期プロジェクト業務、日数限定業務、育児休業等・介護休業等の代替要員としての業務の場合】（該当する場合のみ）施行規則第22条の2第2号～第5号に規定されている必要事項を記載してください。

【業務に伴う責任の程度】『令和2年4月1日追加』
 派遣労働者に役職がある場合はその役職名、ない場合はその旨（「例：役職なし」）を記載してください。また、業務の遂行に伴い行使するものとして付与される権限について、具体的な範囲・程度等（部下の人数、決裁権限の範囲、緊急時に求められる範囲等、権限がない場合はその旨）を記載してください。

【派遣先事業所の名称及び所在地】 【就業場所】
 派遣先事業所の名称、所在地、支店名（工場名）、所属部署、電話番号を記載してください。
 ※派遣先事業所と就業場所が異なる場合はどちらの情報も併せて記載してください。

【組織単位】
 課、グループ等の業務としての類似性や関連性がある組織であり、かつ、その組織の長が業務配分や労務管理上の指揮命令監督権限を有する単位（最小単位よりも一般に大きな単位を想定）の組織名を記載してください。（組織の長の役職名も明記することが望ましい）

【指揮命令者】 指揮命令者の所属部署名、役職名も記載してください。

【就業日】
 基本となる就業曜日に記載してください。
 交代制等により就業曜日が定かではない場合は、「就業日は月～日、4勤2休とし、休日については派遣先カレンダーによる。」など具体的に記載してください。派遣先カレンダーによるとした場合、カレンダーも添付してください。

【休憩時間】
 休憩時間の開始時刻と終了時刻も記載してください。

【苦情の申出を受ける者】
 派遣先・派遣元担当者の所属部署名、役職名、電話番号も記載してください。

【苦情処理方法、連携体制等】
 苦情があった場合の派遣先・派遣元担当の連携体制、処理方法を記載してください。

※＜施行規則第22条の2第2号～第5号に規定される労働者派遣個別契約書に記載すべき内容＞
 ～各該当する業務に労働者派遣をする場合～
 ★有期プロジェクト業務・・・法第40条の2第1項第3号イに該当する旨
 ★日数限定業務・・・①法第40条の2第1項第3号ロに該当する旨 ②派遣先において、該当する業務が1ヶ月間に行われる日数 ③派遣先の通常の労働者の1ヶ月間の所定労働日数
 ★育児休業等・介護休業等の代替要員としての業務・・・①派遣先において休業する労働者の氏名及び業務 ②当該休業の開始及び終了予定日

<p>13. 労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置</p> <p>派遣労働者が製造業務に従事する場合は、それぞれ「製造業務専門派遣元責任者」及び「製造業務専門派遣先責任者」と記載 ※詳細は右記説明参照</p>	<p>(1) 労働者派遣契約の解除の事前の申入れ 派遣先は、専ら派遣先に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に解除を行おうとする場合には、派遣元の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元に解除の申入れを行うこととする。</p> <p>(2) 就業機会の確保 派遣元事業主及び派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、派遣先の関連会社での就業をあっせんする等により、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。</p> <p>(3) 損害賠償等に係る適切な措置 派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときは、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い派遣元事業主が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行わなければならないこととする。例えば、派遣元事業主が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、派遣元事業主がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、派遣先による解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより派遣元事業主が解雇の予告をしないときは30日分以上、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額以上の額について、損害の賠償を行わなければならないこととする。その他派遣先は派遣元事業主と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。また、派遣元事業主及び派遣先の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣元事業主及び派遣先はそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮することとする。</p> <p>(4) 労働者派遣契約の解除の理由の明示 派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、派遣元事業主から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元事業主に対し明らかにすることとする。</p>	<p>【労働者派遣契約の解除の事前の申入れ】 派遣元の合意を得ること。猶予期間をもって申入れをおこなうことを定めてください。</p>
<p>14. 派遣元責任者</p>	<p>つくば営業所 派遣事業部 事業課長□□□□ Tel 029-765-4321</p>	<p>【就業機会の確保】 新たな就業先を確保する旨を定めてください。</p>
<p>15. 派遣先責任者</p>	<p>茨城支店 総務部 総務課長○○○○ Tel 029-224-6239</p>	<p>【損害賠償等に係る適切な措置】 休業手当、解雇予告手当に対する損害賠償を定めてください。</p>
<p>16. 就業日外労働</p>	<p>8の就業日以外の就労は、1ヶ月に2日の範囲で命ずることができるものとする。</p>	<p>【労働者派遣契約の解除の理由の明示】 派遣労働者派遣契約を解除した理由を派遣元事業主に明示する旨を定めてください。</p>
<p>17. 時間外労働</p>	<p>9の就業時間外の労働は1日4時間、1ヶ月45時間、1年360時間の範囲で命ずることができるものとする。</p>	<p>【派遣元責任者】 所属部署名、役職名、電話番号を記載してください。※物の製造業務に派遣する場合「製造業務専門派遣元責任者」を選任し、記載してください。</p>
<p>18. 派遣人員</p>	<p>2人</p>	<p>【派遣先責任者】 所属部署名、役職名、電話番号を記載してください。※製造業務に派遣労働者を従事させる派遣先事業所等にあつては、「製造業務専門派遣先責任者」を選任し、記載してください。(派遣先事業所等全体で受入している製造業務に従事する派遣労働者数が50人以下の場合は不要)</p>
<p>19. 派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与</p>	<p>派遣先は本契約に基づく労働者派遣に係る派遣労働者に対して診療所、レクリエーション施設の利用の機会を与えることとする。</p>	<p>【就業日外労働】 派遣先において休日出勤がある場合は、1ヶ月の休日労働日数を記載します。派遣元事業主で定めた36協定の範囲内の休日労働日数になります。</p>
<p>20. 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置</p>	<p>労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、派遣先が事前に派遣元に通知することとする。</p> <p>※有料の職業紹介事業の許可を受けている場合 派遣元が有料の職業紹介事業の許可を受けている場合は、職業紹介を経由して行うこととし、紹介手数料については別途協議するものとする。</p>	<p>【時間外労働】 派遣先において残業がある場合は、1日、1ヶ月(3ヶ月)、年間分のそれぞれの残業時間を記載します。派遣元事業主で定めた36協定の範囲内の時間外労働時間になります。</p>
		<p>【派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与】 労働者派遣法第40条第3項の規定に基づき派遣労働者に対しても利用の機会を与えなければならないこととなっている給食施設、休憩室、更衣室以外について記載してください。</p>
		<p>【派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置】 派遣先が、労働者派遣終了後に当該派遣労働者を雇用する場合に、派遣先が事前に派遣元に通知すること、派遣元が職業紹介を行うことが可能な場合に職業紹介により紹介手数料を支払うこと等の措置を記載してください。</p>
		<p>※派遣先が派遣元に紹介手数料を支払うのは、派遣元が職業紹介の許可を受けており、派遣先がその職業紹介により当該派遣労働者を雇用する場合に限られます。</p>

21. 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別	<input type="checkbox"/> 無期雇用派遣労働者に限定 <input type="checkbox"/> 60歳以上の派遣労働者に限定 <input checked="" type="checkbox"/> 限定しない																																						
22. 労使協定方式の対象となる派遣労働者に限るか否かの別	<input checked="" type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者に限定 <input type="checkbox"/> 限定しない																																						
※紹介予定派遣に係る契約である場合は下記の項目例を記載します。																																							
23. 紹介予定派遣に関する事項	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="379 615 1400 642">(1) 派遣先が雇用する場合に予定される労働条件等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 642 638 669">契約期間</td> <td data-bbox="638 642 1400 669">期間の定めなし</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 669 638 697">試用期間に関する事項</td> <td data-bbox="638 669 1400 697">なし</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 697 638 758">業務内容</td> <td data-bbox="638 697 1400 758">プレゼンテーション用資料、業績管理資料、会議用資料等の作成業務及び来客対応。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 758 638 819">就業場所</td> <td data-bbox="638 758 1400 819">〇〇〇〇株式会社 水戸営業所 営業部 販売課 促進係 (〒310-0005 茨城県水戸市水府町1573-1 Tel 029-123-4567)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 819 638 846">始業・終業</td> <td data-bbox="638 819 1400 846">始業：9時 終業：18時</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 846 638 873">休憩時間</td> <td data-bbox="638 846 1400 873">60分(12:00~13:00)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 873 638 900">所定時間外労働</td> <td data-bbox="638 873 1400 900">有(1日4時間、1ヶ月45時間、1年360時間の範囲内)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 900 638 928">休日</td> <td data-bbox="638 900 1400 928">毎週土、日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)、夏季休業(8月13日から8月16日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 928 638 955">休暇</td> <td data-bbox="638 928 1400 955">年次有給休暇：10日(6ヶ月勤続勤務後)その他、慶弔休暇あり。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 955 638 982">賃金</td> <td data-bbox="638 955 1400 982">基本賃金：月給180,000~240,000円(毎月15日締切、毎月20日支払)</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="638 982 1400 1010">通勤手当：通勤定期券代の実費相当(上限月額35,000円)</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="638 1010 1400 1071">所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率(所定時間外：法定超(60時間以下)25%・(60時間超)50%、休日：法定休日35%、深夜：25%)</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="638 1071 1400 1098">昇給有(0~3,000円/月) 賞与有(年2回、計1ヶ月分)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1098 638 1125">各種保険の加入</td> <td data-bbox="638 1098 1400 1125">厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険 有</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1125 638 1152">労働者を雇用しようとする者の名称</td> <td data-bbox="638 1125 1400 1152">〇〇〇〇株式会社</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="379 1152 1400 1180">(2) その他</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="379 1180 1400 1241">・ 派遣先は、職業紹介を受けることを希望しなかった又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった場合には、その理由を、派遣元事業主に対して書面により明示する。</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="379 1241 1400 1302">・ 紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合には、年次有給休暇及び退職金の取扱いについて、労働者派遣の期間を勤務時間に含めて算入することとする。</td> </tr> </table>	(1) 派遣先が雇用する場合に予定される労働条件等		契約期間	期間の定めなし	試用期間に関する事項	なし	業務内容	プレゼンテーション用資料、業績管理資料、会議用資料等の作成業務及び来客対応。	就業場所	〇〇〇〇株式会社 水戸営業所 営業部 販売課 促進係 (〒310-0005 茨城県水戸市水府町1573-1 Tel 029-123-4567)	始業・終業	始業：9時 終業：18時	休憩時間	60分(12:00~13:00)	所定時間外労働	有(1日4時間、1ヶ月45時間、1年360時間の範囲内)	休日	毎週土、日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)、夏季休業(8月13日から8月16日)	休暇	年次有給休暇：10日(6ヶ月勤続勤務後)その他、慶弔休暇あり。	賃金	基本賃金：月給180,000~240,000円(毎月15日締切、毎月20日支払)		通勤手当：通勤定期券代の実費相当(上限月額35,000円)		所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率(所定時間外：法定超(60時間以下)25%・(60時間超)50%、休日：法定休日35%、深夜：25%)		昇給有(0~3,000円/月) 賞与有(年2回、計1ヶ月分)	各種保険の加入	厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険 有	労働者を雇用しようとする者の名称	〇〇〇〇株式会社	(2) その他		・ 派遣先は、職業紹介を受けることを希望しなかった又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった場合には、その理由を、派遣元事業主に対して書面により明示する。		・ 紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合には、年次有給休暇及び退職金の取扱いについて、労働者派遣の期間を勤務時間に含めて算入することとする。	
(1) 派遣先が雇用する場合に予定される労働条件等																																							
契約期間	期間の定めなし																																						
試用期間に関する事項	なし																																						
業務内容	プレゼンテーション用資料、業績管理資料、会議用資料等の作成業務及び来客対応。																																						
就業場所	〇〇〇〇株式会社 水戸営業所 営業部 販売課 促進係 (〒310-0005 茨城県水戸市水府町1573-1 Tel 029-123-4567)																																						
始業・終業	始業：9時 終業：18時																																						
休憩時間	60分(12:00~13:00)																																						
所定時間外労働	有(1日4時間、1ヶ月45時間、1年360時間の範囲内)																																						
休日	毎週土、日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)、夏季休業(8月13日から8月16日)																																						
休暇	年次有給休暇：10日(6ヶ月勤続勤務後)その他、慶弔休暇あり。																																						
賃金	基本賃金：月給180,000~240,000円(毎月15日締切、毎月20日支払)																																						
	通勤手当：通勤定期券代の実費相当(上限月額35,000円)																																						
	所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率(所定時間外：法定超(60時間以下)25%・(60時間超)50%、休日：法定休日35%、深夜：25%)																																						
	昇給有(0~3,000円/月) 賞与有(年2回、計1ヶ月分)																																						
各種保険の加入	厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険 有																																						
労働者を雇用しようとする者の名称	〇〇〇〇株式会社																																						
(2) その他																																							
・ 派遣先は、職業紹介を受けることを希望しなかった又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった場合には、その理由を、派遣元事業主に対して書面により明示する。																																							
・ 紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合には、年次有給休暇及び退職金の取扱いについて、労働者派遣の期間を勤務時間に含めて算入することとする。																																							

【派遣労働者を無期雇用派遣労働者または60歳以上の者に限定するか否かの別】
 それぞれに限定する場合は「無期雇用派遣労働者に限定」または「60歳以上の派遣労働者に限定」にチェックを入れ、限定しない場合は「限定しない」にチェックを入れてください。(期間制限の適用を受ける労働者派遣に限定するか否かを、派遣契約締結時点で明らかにしておくため。)
 ※「限定しない」派遣契約を締結する場合は、あらかじめ派遣先から派遣元に対し「派遣先事業所単位の抵触日の通知」を行ってください。

【労使協定方式の対象となる派遣労働者に限るか否かの別】『令和2年4月1日追加』
 「協定対象派遣労働者に限定」または「限定しない」にチェックを入れてください。
 ※「限定しない」にチェックした場合は、派遣元事業主に対し、給食施設、休憩室、更衣室、教育訓練以外にも当該労働者派遣に係る派遣労働者が従事する業務ごとに比較対象労働者の賃金、その他の待遇等(比較対象者の職務内容・雇用形態・選定理由・待遇のそれぞれの内容(昇級・賞与等)など)に関する情報を提供しなければなりません。

【紹介予定派遣に関する事項】
 紹介予定派遣の場合のみ記載してください。

【試用期間に関する事項】
 職業紹介により派遣先に雇用となった場合の試用期間の有無、有の場合はその期間(ただし、紹介予定派遣の場合、試用期間を設けることは望ましくない)

【労働者を雇用しようとする者の名称】
 職業紹介により雇用しようとする者(派遣先)の氏名又は名称(法人名)

【紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合の年次有給休暇及び退職金の取扱い】
 労働者派遣の期間を勤務期間に含めて算入する場合はその旨を記載してください。(算入しない場合は記載不要)

本契約締結の証として本書2通を作成し、各々1通を保持するものとする。

(派遣先) 茨城県水戸市宮町1-8-31
 〇〇〇〇株式会社茨城支店
 支店長 〇〇〇〇

(派遣元) 茨城県つくば市真鍋1-18-19
 □□□□株式会社つくば営業所
 派08-123456
 営業所長 □□□□

(別添)

個人情報の取扱いに関する特則

(定義)

第1条 本特則において、「個人情報」とは、業務に関する情報のうち、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像もしくは音声により当該個人を識別することのできるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいい、当該情報が秘密であるか否かを問わない。以下各条において、「当該個人」を「情報主体」という。

(責任者の選任)

第2条 乙は、個人情報を取扱う場合において、個人情報の責任者を選任して甲に届け出る。
2 乙は、第1項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

(個人情報の収集)

第3条 乙は、業務遂行のため自ら個人情報を収集するときは、「個人情報の保護に関する法律」その他の法令に従い、適切且つ公正な手段により収集するものとする。

(開示・提供の禁止)

第4条 乙は、個人情報の開示・提供の防止に必要な措置を講じるとともに、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者（情報主体を含む）に開示又は提供してはならない。ただし、法令又は強制力ある官署の命令に従う場合を除く。
2 乙は、業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。
3 乙は、業務に従事する従業員のうち個人情報を取り扱う従業員に対し、その在職中及びその退職後においても個人情報を他人に開示・提供しない旨の誓約書を提出させるとともに、随時の研修・注意喚起等を実施してこれを厳正に遵守させるものとする。

(目的外使用の禁止)

第5条 乙は、個人情報を業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

(複写等の制限)

第6条 乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、個人情報を複写又は複製

してはならない。ただし、業務遂行上必要最小限の範囲で行う複写又は複製については、この限りではない。

(個人情報の管理)

- 第7条 乙は、個人情報を取り扱うにあたり、本特則第4条所定の防止措置に加えて、個人情報に対する不正アクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じなければならない。
- 2 乙は、前項に従って講じた措置を、遅滞なく甲に書面で報告するものとする。これを変更した場合も同様とする。
 - 3 甲は、乙に事前に通知の上乙の事業所に立入り、乙における個人情報の管理状況を調査することができる。
 - 4 前三項に関して甲が別途に管理方法を指示するときは、乙は、これに従わなければならない。
 - 5 乙は、業務に関して保管する個人情報（甲から預託を受け、或いは乙自ら収集したものを含む）について甲から開示・提供を求められ、訂正・追加・削除を求められ、或いは業務への利用の停止を求められた場合、直ちに且つ無償で、これに従わなければならない。

(返還等)

- 第8条 乙は、甲から要請があったとき、又は業務が終了（本基本契約解除の場合を含む）したときは、個人情報が含まれるすべての物件（これを複写、複製したものを含む。）を直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、乙のコンピュータ等に登録された個人情報のデータを消去して復元不可能な状態とし、その旨を甲に報告しなければならない。ただし、甲から別途に指示があるときは、これに従うものとする。
- 2 乙は、甲の指示により個人情報が含まれる物件を廃棄するときは、個人情報が判別できないよう必要な処置を施した上で廃棄しなければならない。

(記録)

- 第9条 乙は、個人情報の受領、管理、使用、訂正、追加、削除、開示、提供、複製、返還、消去及び廃棄についての記録を作成し、甲から要求があった場合は、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。
- 2 乙は、前項の記録を業務の終了後5年間保存しなければならない。

(事故)

- 第10条 乙において個人情報に対する不正アクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざ

ん、漏えい等の事故が発生したときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、乙は、ただちにその旨を甲に報告し、甲の指示に従って、当該事故の拡大防止や収拾・解決のために直ちに応急措置を講じるものとする。なお、当該措置を講じた後ただちに当該事故及び応急措置の報告並びに事故再発防止策を書面により甲に提示しなければならない。

- 2 前項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合において、甲が情報主体又は甲の顧客等から損害賠償請求その他の請求を受けたときは、甲は、乙に対し、その解決のために要した費用（弁護士費用を含むがこれに限定されない）を求償することができる。なお、当該求償権の行使は、甲の乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げるものではない。
- 3 第1項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合は、本基本契約が解除される場合を除き、乙は、前二項のほか、当該事故の善後策として必要な措置について、甲の別途の指示に従うものとする。

以上

(別添)

派遣単価表

No	部署	予定必要 人数	派遣単価 (税抜)	一日当たり 労働時間	派遣 予定日数	予定総額 (税抜)
1	総務経理部人事課	1人	*,***円	6.5時間 (10時~17 時30分)	241日 (令和7年8月 1日から令和8 年7月31日)	*,***,***円
2	総務経理部人事課	1人	*,***円	6.5時間 (10時~17 時30分)	240日 (令和7年10 月1日から令和 8年9月30日)	*,***,***円
小計 (入札金額)						***,***,***円
消費税及び地方消費税						*,***,***円
合計						***,***,***円

※この契約を履行するために必要な通勤手当等全ての費用を含むものとする。

様式 1

令和 年 月 日

競争参加資格確認申請書

独立行政法人農林漁業信用基金
理事長 牧 元 幸 司 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和7年7月4日付け公告「労働者派遣業務」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人農林漁業信用基金契約事務取扱細則第10条の規定に該当しない者であること及び入札説明書等の内容を遵守することを誓約します。

記

- 1 全省庁統一資格における資格審査結果通知書の写し 1部
- 2 労働者派遣業者であることを証明する書類（派遣業許可証）の写し 1部
- 3 ISMS適合性評価制度に基づく認証取得事業者若しくはプライバシーマーク使用許諾事業者であることを証する書類の写し（プライバシーマークを更更新手続き中の場合は、「旧プライバシーマーク登録証」の写しと「プライバシーマーク付事業者 更新審査中証明書」の写し） 1部

令和 年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金

理事長 牧元 幸司 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(又は代理人)

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、労働者派遣業務の入札に関する一切の権限を委任します。

代理人(又は復代理人)

所在地

所属・役職名

氏名

入 札 書

金 額	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

業務の名称 労働者派遣業務

入札説明書等を承諾のうえ、上記のとおり入札いたします。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者氏名

(代理人氏名

)

(復代理人氏名

)

独立行政法人農林漁業信用基金 御中

(備考)

- 1 入札金額の有効数字直前に¥を付すこと。
- 2 入札金額は、課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。
- 3 ()内は、(復)代理人が入札するときに使用すること。
- 4 委任状は別葉にすること。

様式 4

(別添)

派遣単価表

No	部署	予定必要 人数	派遣単価 (税抜)	一日当たり 労働時間	派遣 予定日数	予定総額 (税抜)
1	総務経理部人事課	1人	*,***円	6.5時間 (10時~17 時30分)	241日 (令和7年8月 1日から令和8 年7月31日)	*,***,***円
2	総務経理部人事課	1人	*,***円	6.5時間 (10時~17 時30分)	240日 (令和7年10 月1日から令和 8年9月30日)	*,***,***円
小計 (入札金額)						***,***,***円
消費税及び地方消費税						*,***,***円
合計						***,***,***円

※この契約を履行するために必要な通勤手当等全ての費用を含むものとする。

「派遣労働者の要件」チェックリスト

件名：労働者派遣業務

総務経理部人事課

チェック項目	チェック欄
1. 企業・法人等における給与等支払い業務経験が3年以上あること（給与計算に関する実務業務含む）	□
2. 人事システム操作の実務経験が1年以上あること	□
3. 着任後、当信用基金の人事システムの操作に習熟できること	□
4. 当基金職員等と円滑なコミュニケーションを行う能力を有すること	□
5. WindowsPCを業務で利用した経験を有し、Microsoft系オフィス（Excel、Word、PowerPoint、Outlookメール・予定表、Teams、Forms）を苦手意識なく使用できること。また、Outlookメールの「TO」「CC」「BCC」の違いを理解し使い分けができること。	□

※要件・資格の証明については、別途、協議とする。

派遣候補者に対し、上記チェックシートを用い、「派遣労働者の要件」について確認を行いました。

提出年月日： 年 月 日

法人名： _____

担当者： 所属・役職名

氏名

入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

令和 年 月 日

- 1 入札説明書等をお受け取りいただいた事業者様で、入札・企画競争に参加されない場合には、アンケート調査へのご協力をお願いいたします。
- 2 一者応札・一者応募の改善は当基金の課題となっており、公的機関としての説明責任を果たし、競争性の向上や業務改善につなげていくために、いただいた回答書を内部資料として活用させていただくこととしております。何卒ご協力の程お願い申し上げます。
- なお、内容につきまして個別に照会させていただくこともありますので、予めご了承ください。
- ◆提出方法：E-mailに添付して送付（WordまたはPDF）ください。
E-mailの場合のタイトル：「(入札・企画競争の件名_〈貴社名(略称可)〉：不参加理由送付」
宛先：入札説明書等に記載のアドレス、ファクシミリ番号
- ◆提出期限：開札日後、1週間以内でお願いします。

独立行政法人農林漁業信用基金 総務経理部人事課

入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

1 件名：労働者派遣業務

2 提出者

- ① 貴社名・部署名：
- ② ご担当者氏名：
- ③ 電話番号：
- ④ 電子メールアドレス：

3 不参加等理由：(適当な選択肢がない、または選択が困難な場合は、選択しないままご提出いただいても結構です。)

該当する項目の〔 〕に「○」を付してください(複数回答可)。

- ① 〔 〕 自社で納入物件が確保できない。
- ② 〔 〕 自社で業務従事者が確保できない。
- ③ 〔 〕 当該業務について自社の経験・実績が少なかった。
- ④ 〔 〕 同時期に他の入札もしくはその予定があった。
- ⑤ 〔 〕 現行受注者が有利と思われ、自社の受注は難しいと判断した。
- ⑥ 〔 〕 自社の業務内容と合致しなかった。
- ⑦ 〔 〕 その他(具体的に記載ください) _____

4 その他ご意見・ご要望

※入札説明書等で改善すべき点などについてのご意見・ご要望があれば記入ください。

(ご協力ありがとうございました。)