

公募要項

1. 業務名

筑波大学発ベンチャー創業に向けた経営スキルアップ講座運営委託業務

2. 業務の目的、概要

国立大学法人筑波大学（以下、「本学」という。）では、科学技術振興機構（以下「JST」という）の大学新産業創出基金事業（以下、「基金事業」という）スタートアップ・エコシステム共創プログラムの採択を受け、大学の優れた技術シーズを基にした成長ポテンシャルの高い大学発ベンチャー創出のため、各種支援プログラムを運営している。

大学発ベンチャーは、画期的な技術やビジネスアイデアを持ちながらも、ビジネススキル、事業の立ち上げ経験やノウハウがないためにうまく事業化まで至らないケースは少なくない。そこで、研究開発型スタートアップを立ち上げる過程（特にプレシードからシード期）における企業経営に必要なビジネス知識の習得を目的として、起業を目指す教員向けに「経営スキルアップ講座」（以下、「本プログラム」という）を開催する。

本業務は、（１）財務会計、ファイナンス・企業価値評価、マーケティング、プレゼンスキルの講座設計及び講座運営業務、並びに講義に使用した教材・資料の提供、（２）本プログラムの経過や成果、プログラムの改善等の提言を取りまとめた報告書の作成を委託するものである。

3. 業務内容

筑波大学発ベンチャー創業に向けた経営スキルアップ講座運営委託業務
（詳細は仕様書のとおり）

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46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って、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和6年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」で有効な資格を有している者であること。又は当該資格を有しない者であって、過去1年以内に本学との取引実績を有する者であること。
- (4) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

5. 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

6. 仕様書の交付並びに企画提案書の提出方法等

(1) 仕様書の交付並びに企画提案書の提出場所

〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学財務部契約課（担当：五十嵐）
TEL：029-853-2173
E-mail：igarashi.rino.gm@un.tsukuba.ac.jp

(2) 説明会の開催日時及び開催場所

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

(3) 質問事項の受付・回答

〒305-8550 茨城県つくば市春日1-2
国立大学法人筑波大学 産学連携部産学連携企画課
TEL：029-859-1486 E-mail：ikusei-sanren@un.tsukuba.ac.jp
質問受付期限：令和6年7月26日12時00分まで
質問への回答は令和6年7月30日15時00分までに行う。
質問はE-mailで受付・送付・回答を行う。送信件名は次のとおりとすること。

送信件名：**【質問】筑波大学発ベンチャー創業に向けた経営スキルアップ講座
運営委託業務**

(4) 企画提案書の提出方法

下記の資料を企画提案書として持参又は郵送等により提出すること。
なお、郵送等の場合は、配達証明又は到着日時の記録が残るものを使用すること。
企画提案申請書（別紙様式参照）・・・正1部、写5部、電子データ（CD-R等）

以下の資料を添付すること

- ① 令和6年度に係る一般競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し又は過去1年以内の本学との取引を証明する書類
 - ② 会社等組織の概要が分かる資料（要覧、会社案内パンフレット、定款等）
 - ③ 社会人向けの経営に関する講座委託業務の活動実績
 - ④ 企画提案書（提案内容は仕様書を基に提案すること）
 - ⑤ 当業務全体に係る実施計画及び実施体制（人員配置等）
 - ⑥ 報告書の構成案（記載事項案及び分量等を明記）
 - ⑦ 業務の一部を再委託する場合は、再委託承諾申請書（別紙様式2）
 - ⑧ 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し
- ### (5) 企画提案書の作成方法等
- ① A4縦の用紙に横書きとする。ただし、図表等については、必要に応じA4横又は

A3版の折り込みも可とする。

- ② 書類は、日本語及び日本国通貨を用いて作成すること。
- ③ 書類の作成及び提出に係る費用は、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書は返却しない。
- ④ 企画提案の内容については、他の企画・提案等からの引用及び転載等を禁止する。

(6) 企画提案書の提出期限

提出期限：令和6年8月2日 17時00分 必着

上記(1)に示す住所に郵送等で送付すること。

(7) 企画提案書の無効

- ① 企画競争に参加する者に必要な資格のない者の企画提案書
- ② 書類の不備等、記載すべき事項が記載されていない企画提案書
- ③ 提出期限までに提出されなかった企画提案書
- ④ 仕様書に記載した全ての業務内容について提案されていない企画提案書

7. 業務期間、業務規模（予算）及び採択数

業務期間：契約締結の日から令和6年11月29日まで

業務規模：350万円以下（消費税及び地方消費税を除く。）

採択数：1件

8. ヒアリングの実施について

提出された一部または全部の企画提案書に対するヒアリングを実施する場合がある。実施する場合の日程は対象者に別途通知する。

9. 契約者の決定及び契約等について

- (1) 応募者が提出する企画提案書の評価を行うため、学内に選考委員会を設置し、審査基準に基づき審査を行い、業務を遂行するために最も優れた企画提案書を提出した応募者を契約予定者として選定する。なお、審査会において必要があると認めるときは、企画提案書の補足説明資料の提出等を求めるものとする。
- (2) 契約予定者選定後は、遅滞無く企画提案書を提出した全ての者に対して、企画提案書の採用の是非を通知する。
- (3) 契約書の作成の要否 否
- (4) 選考の結果、契約予定者と企画提案書を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については企画提案書の内容を勘案して決定するものとするので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行なわない場合もある。

10. スケジュール

(1) 公募公告期間：令和6年7月17日～令和6年8月2日

(2) 質問等の受付期限：令和6年7月26日 12時00分

- (3) 質問等の回答期限：令和6年7月30日 15時00分
- (4) 企画提案書の提出期限：令和6年8月2日 17時00分 必着
- (5) 審査：令和6年8月5日～令和6年8月7日
(ヒアリングを実施する場合の日程は対象者に別途通知する)
- (6) 選考終了：令和6年8月8日 予定
- (7) 契約締結：令和6年8月下旬～9月初旬 予定
- (8) 契約期間：契約締結の日から令和6年11月29日まで

1 1. その他

- (1) 事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書等を遵守すること。また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。
- (3) 決定した企画内容等については、発注者の意見により、変更を求めることがある。

(別紙様式)

受付番号 ※	
-----------	--

筑波大学記入欄 (申請者記入不要)

国立大学法人筑波大学 御中

商号又は名称 : _____
代表者職名 : _____
代表者氏名 : _____ 印

「筑波大学発ベンチャー創業に向けた経営スキルアップ講座運営委託業務」について、当団体は公募要項記載の参加資格を満たしており、下記のとおり企画提案書を提出いたします。

記

「筑波大学発ベンチャー創業に向けた経営スキルアップ講座運営委託業務」に関する企画提案申請書

1. 申請者に関する事項			
ふりがな			
商号又は名称			
代 表 者 役 職 ・ 氏 名	役 職 名		印又は 署 名
	ふりがな		
	氏 名		
所 在 地	(〒 -)		

2. 添付書類

- ① 令和6年度に係る一般競争参加資格審査結果通知書(全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格)の写し
又は過去1年以内の本学との取引を証明する書類
- ② 会社等組織の概要が分かる資料
- ③ 社会人向けの経営に関する講座委託業務の活動実績
- ④ 企画提案書(提案内容は仕様書を基に提案すること)
- ⑤ 当業務全体に係る実施計画及び実施体制(人員配置等)
- ⑥ 報告書の構成案(記載事項案及び分量等を明記)
- ⑦ 業務の一部を再委託する場合は、再委託承諾申請書(別紙様式2)
- ⑧ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知の写し

不足する場合は、記入スペースを増やして記載してください。

◎事務連絡担当者に関する事項

(提案書の内容について、筑波大学から問い合わせることがあるので、実際に筑波大学との連絡窓口となる担当者について記載すること。)

(ふ り が な)	
担 当 者 氏 名	
所 属 部 署 名	
役 職 名	
電 話 番 号 (内 線 番 号)	
F A X 番 号	
E - m a i l	
書 類 等 送 付 先 (団 体 所 在 地 と 異 な る 場 合 に 記 載)	

審査基準

1. 選定方法

企画提案書に基づき、筑波大学内に設置する企画選考委員会(以下「選考委員会」)において、書類選考を実施し、必要に応じてヒアリングも実施する。委員は、提出された企画案ごとに、提案内容の事項ごとについて採点する。

2. 選考実施日

令和6年8月5日～令和6年8月7日

3. 評価項目

「仕様書4. 業務内容」を踏まえ、以下に示す事項ごとに審査基準に基づき提案すること。

＜業務実施主体及び業務内容に関する評価＞

- (1) 社会人向けの経営に関する講習業務の活動実績があること。
- (2) 大学の教員を対象とした講義内容/運営/体制が計画されていること。
- (3) 業務内容の遂行方法が、それらを選択した理由に照らして適切であること
- (4) 業務内容(1)の担当者は講師経験が豊富であること。
- (5) 平日夕方からの開催に対応可能なこと
- (6) 講義の教材を提供可能なこと

＜ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価＞

- (7) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有していること。

4. 評価基準

- (1) 「業務実施主体及び業務内容に関する評価」に係る評価基準

以下の評価基準により5段階評価を行う。

大変優れている＝5点 優れている＝4点 普通＝3点

やや劣っている＝2点 劣っている＝1点

なお、各評価要素の点数には「重要」(3)、「やや重要」(2)、「普通」(1)のウェイトを掛ける。また、上記3. 評価項目「(8)ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」は、下記のように点数を付ける。以上を合算したものを企画案ごとの得点とする。

- (2) 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」に係る評価基準

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号。

以下「女性活躍推進法」という。)に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)等

・プラチナえるぼし認定(※1) = 5点

- ・えるぼし認定3段階目 (※2) = 4点
- ・えるぼし認定2段階目 (※2) = 3点
- ・えるぼし認定1段階目 (※2) = 2点
- ・行動計画策定済 (※3) = 1点

※1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第24号）による改正後の女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定

※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定

なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※3 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。

○次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

- ・プラチナくるみん (※4) = 5点
- ・くるみん（令和4年4月1日以降の基準）(※5) = 3点
- ・くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）(※6) = 3点
- ・トライくるみん (※7) = 3点
- ・くるみん（平成29年3月31日までの基準）(※8) = 2点

※4 次世代法第15条の2の規定に基づく認定

※5 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定

※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、※8の認定を除く。）

※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定新くるみん認定（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準により認定）

※8 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定

○青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）に基づく認定

- ・ユースエール認定 = 4点

○上記に該当する認定等を有しない＝0点

5. 企画提案の決定

選考委員会の各委員が各々評価した結果の合計得点が最も高いものを契約予定者として選定する。なお、企画提案の内容によっては、提案した事業者が1者の場合でも選考委員会の審議により契約予定者とならない可能性もある。

6. 企画内容等の変更

決定した企画内容等については、各委員の意見を適宜企画提案者に伝え、改善を依頼することがある。

評価シート 筑波大学発ベンチャー創業に向けた経営スキルアップ講座運営委託業務

整理番号：	申請者の商号又は名称：
-------	-------------

◆評価者氏名： _____

評価項目		評価	ウェイト	得点
1. 業務実施主体及び業務内容に関する評価				
(1)	社会人向けの経営に関する講習業務の活動実績があること。		3	
(2)	大学の教員を対象とした講義内容/運営/体制が計画されていること		3	
(3)	業務内容の遂行方法が、それらを選択した理由に照らして適当であること		3	
(4)	業務内容（1）の担当者は講師経験が豊富であること。		2	
(5)	平日夕方からの開催に対応可能なこと		2	
(6)	講義の教材を提供可能なこと		2	
2. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価				
(7)	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する状況	—	—	
合 計				

「1. 業務実施主体及び業務内容に関する評価」について、「大変優れている」（5点）、「優れている」（4点）、「普通」（3点）、「やや劣っている」（2点）、「劣っている」（1点）として、評価欄に点数を記入すること。

「2. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」は、審査基準に定める点数を付ける。

仕様書

1. 業務名

筑波大学発ベンチャー創業に向けた経営スキルアップ講座運営委託業務

2. 業務の目的、概要

国立大学法人筑波大学（以下、「本学」という。）では、科学技術振興機構（以下「JST」という）の大学新産業創出基金事業（以下、「基金事業」という）スタートアップ・エコシステム共創プログラムの採択を受け、大学の優れた技術シーズを基にした成長ポテンシャルの高い大学発ベンチャー創出のため、各種支援プログラムを運営している。

大学発ベンチャーは、画期的な技術やビジネスアイデアを持ちながらも、ビジネススキル、事業の立ち上げ経験やノウハウがないためにうまく事業化まで至らないケースは少なくない。そこで、研究開発型スタートアップを立ち上げる過程（特にプレシードからシード期）における企業経営に必要なビジネス知識の習得を目的として、起業を目指す教員向けに「経営スキルアップ講座」（以下、「本プログラム」という）を開催する。

本業務は、(1)財務会計、ファイナンス・企業価値評価、マーケティング、プレゼンスキルの講座設計及び講座運営業務、並びに講義に使用した教材・資料の提供、(2)本プログラムの経過や成果、プログラムの改善等の提言を取りまとめた報告書の作成を委託するものである。

3. 契約期間 : 契約締結の日から令和6年11月29日（金）まで

4. 業務内容

請負者は「経営スキルアップ講座運営委託業務公募要項」により提出した企画提案書に基づき業務を遂行し、業務完了後は、その結果を業務報告書にまとめて提出しなければならない。

請負者は、本業務の実施にあたり、以下の業務を行うこと。

- (1) 財務会計、ファイナンス・起業価値評価、マーケティング、プレゼンスキルの講座設計及び講座運営業務、並びに講義に使用した教材・資料の提供
- (2) 本プログラムの経過や成果、プログラムの改善等の提言を取りまとめた報告書の作成

上記(1)～(2)の業務遂行については、請負者が適当と考える方法（対面、遠隔等）を、適当と考える理由を明確にした上で用いること。

講座の開催時間及び回数は以下とする。

- 開催時間 : 平日夕方以降※詳細時間は本学と協議の上、決定する。
- 開催回数 : 全4回。各回のテーマ及び時間数は以下のとおりとする。
- ①財務会計 3時間
 - ②ファイナンス・企業価値評価 3時間
 - ③マーケティング 3時間
 - ④プレゼンスキル 3時間

5. 業務指示

本業務の実施に当たっては、関連する法令等、契約書及びこの仕様書を遵守するとともに、本学と常に密に連絡をとり、その指示に従わなければならない。

6. 資料収集

業務に必要な資料及び情報の収集は、請負者が行うものとし、本学は業務の遂行に協力する。また、本学から貸与された資料は一覧表を作成し、業務完了後速やかに本学に返還するものとする。

7. 成果物

請負者は、令和6年11月29日(金)までに次の書類等を提出すること。

- ① 4. 業務内容(1)(2)に示す業務報告書及び講義に使用した教材・資料 1部
- ② 上記①の電子データを収めたCD-R等 1枚

8. 成果物の提出先

〒305-8550 茨城県つくば市春日1-2
国立大学法人筑波大学 産学連携部産学連携企画課
E-mail : yasu.takashi.ft@un.tsukuba.ac.jp
電話 : 029-859-1486

9. 検収

報告書等は本学の担当者による検収を受けるものとする。

10. 支払い

検収完了後、適法な請求書を受理した日から40日以内に支払うものとする。

11. 個人情報の取り扱い

(1) 発注者及び請負者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則(令和4年法人規則第17号)に基づき、次の事項を遵守するものとする。

- ① 請負者は、個人情報を業務履行の目的以外の目的に利用してはならない。また、業

務上知り得た個人情報について第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。

- ② 請負者は、業務履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況についての検査に関する事項その他必要な事項について、書面（別紙様式1）で発注者に提出しなければならない。これらを変更した場合も同様とする。
- ③ 請負者は、事前に発注者の承諾を得た場合に限り、委託業務を第三者に再委託（再委託先が請負者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）することができる。この場合において、請負者は、当該委託業務を遂行する能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講じなければならない。
- ④ 請負者は、上記③に基づき発注者の承認を得ようとする場合には、再委託の内容、再委託先、その他再委託先における管理方法等を書面（別紙様式2）で発注者に提出しなければならない。
- ⑤ 請負者は、個人情報の複製、転記等を行ってはならない。ただし、業務履行上やむを得ず複製、転記等を行う必要がある場合は、発注者に使用目的、期間終了時の破棄状況の形態を申請し許可を得るものとする。
- ⑥ 業務履行の目的で利用（使用）する個人情報について、請負者の管理責任の下で個人情報が流出した場合は、発生時の状況説明、経過、対応等について、速やかに発注者に報告するものとする。
- ⑦ 請負者は、業務に係る発注者側の個人情報について、委託業務終了時において消去するものとする。また、媒体物については、返却するものとし、個人情報を消去したことについて、書面（別紙様式3）で発注者に提出しなければならない。
- (2) 発注者は、請負者が上記(1)に記載する義務に違反した場合には、契約を解除することができるものとし、請負者に重大な過失があったと認められる場合には、請負者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。
- (3) 発注者は、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等やその量等に応じて、請負者の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況について、少なくとも業務履行期間中に1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。
- (4) 上記(1)③により請負者から再委託を受けた者は、請負者が履行すべき義務と同等の義務を負うものとする。請負者は、その旨明記した書面を、請負者及び再委託を受けた者との連名で発注者に提出するものとする。
- (5) 上記(4)は、請負者から再委託を受けた者が再々委託する場合について準用する。

12. その他

- (1) 業務の実施にあたっては、本学と密に連絡調整のうえ進めることとし、事前に業務実施体制、実施スケジュールを提出すること。
- (2) 業務委託料には、本業務の実施に必要な一切の経費（旅費交通費等を含む）を含む

ものとする。

(3) 秘密保持

- ① 本学が提供する資料、情報は、本学の許可なく第三者に貸与、公開（公表）しないこと。
- ② 業務上知り得た情報は、本学の許可なく公開（公表）しないこと。
- (4) 業務遂行にあたって質疑が生じた場合は、質疑事項を文書にして上記8の連絡先に提出すること。
- (5) 本仕様書に定めるもののほか、本業務の実施に必要な事項は、契約当事者間で協議のうえ、決定するものとする。
- (6) 請負者が第三者の著作物や写真を使用する場合、著作権などの処理については請負者が責任をもって対応すること。
- (7) 本契約についての必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等について

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

請負者

住 所

名 称

代表者

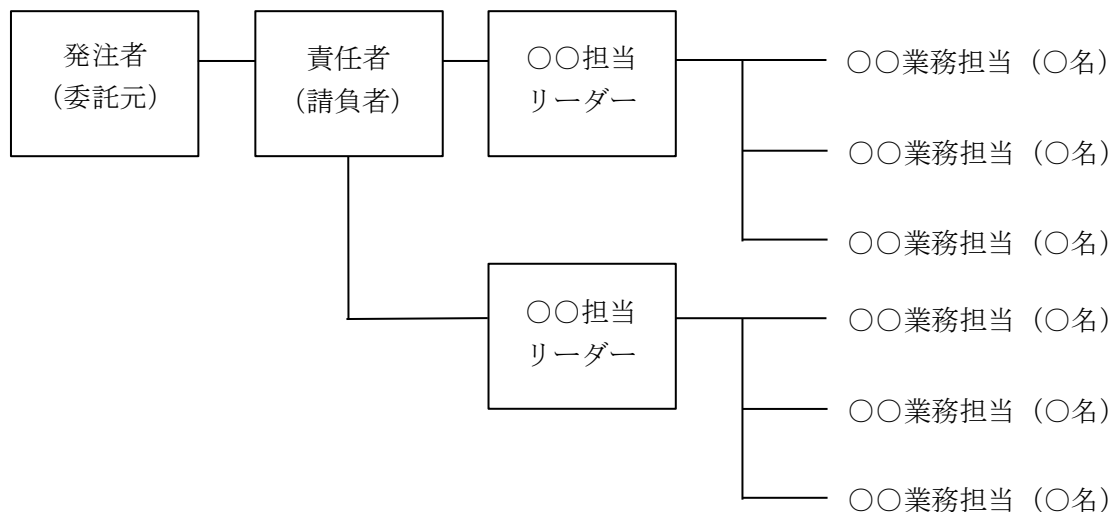
Ⓧ

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「筑波大学発ベンチャー創業に向けた経営スキルアップ講座運営委託業務」について、業務の履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況に係る検査に関する事項については、下記のとおりです。

記

1. 責任者 部署名：
 役職名： 氏名：
2. 責任者及び業務従事者の管理及び実施体制

(記載例)



3. 請負者における個人情報の管理の状況に係る検査に関する事項
 ※本学から引き渡された個人情報の管理状況に係る検査の実施計画等を記載してください。
4. その他必要な事項

令和 年 月 日

再委託承諾申請書

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

申請者
住 所
名 称
代表者 ⑩

「筑波大学発ベンチャー創業に向けた経営スキルアップ講座運営委託業務」に関し、下記のとおり業務の（~~全部~~・~~主たる部分~~・一部）を再委託いたしたく申請しますので、承認方よろしく願いいたします。

記

- 再委託の承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）
- 再委託の承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
- 再委託の承諾を申請する業務の契約相手先の住所、商号又は名称及び代表者名
住 所
名 称
代表者名
- 再委託の承諾を申請する業務の契約金額（総計）
円（消費税込）
- 再委託の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当する箇所に☑すること）
 業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果
（この場合、その「写し」を添付）
 継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
 その他（具体的な内容を記載し、その証明書を添付： 見積書及び発注書）
- 個人情報の管理方法（具体的に記載すること）
- その他特記事項

令和 年 月 日

再委託承諾書

申請者

殿

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長
〇〇 〇〇

令和 年 月 日付で申請のあった「筑波大学発ベンチャー創業に向けた経営スキルアップ講座運営委託業務」の再委託について、承諾したのでその旨通知する。なお、申請内容等に変更等が生じる場合は、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- ① 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則（令和4年法人規則第17号）を遵守すること。
- ② 請負者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ③ 再委託の相手方による再委託に係る業務の履行により、本学に損害を与えたときは、請負者が本学に対する賠償の責を負うこと。
- ④ 再委託に係る業務に契約不適合があったときは、請負者が役務提供契約基準第23に規定する契約不適合責任を負うこと。
- ⑤ 再委託に当たって、請負者は再委託の相手方に対する対価の支払い等について適正な取扱いを行うこと。
- ⑥ 請負者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- ⑦ 請負者は、国立大学法人筑波大学からの求めに応じ、⑥の書類の写しを提出すること。

※本承諾書は、契約の相手方に対してのみ発行する。

個人情報の消去証明書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

請負者

住 所

名 称

代表者

⑩

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「筑波大学発ベンチャー創業に向けた経営スキルアップ講座運営委託業務」に関して、業務が終了しましたので、仕様書 1.1. (1)⑦に基づき、下記の個人情報を消去したことを証明します。なお、媒体物については返却しますので、ご査収願います。

記

1. 消去した個人情報の内容
2. 返却する個人情報の内容
3. その他