

入 札 公 告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式
- (2) 業務期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日

2 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

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。

仕様書等関係書類交付方法

仕様書等関係書類は、本公告に添付する。

問合先：〒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契約第一担当

電話番号 029-853-2173

3 入札書等提出期限等

- (1) 提出先 上記2の問合先と同じ。
- (2) 提出期限 令和7年12月25日 11時00分

4 開札の日時及び場所

- (1) 日 時 令和8年1月26日 14時00分
- (2) 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本部棟3階入札室

5 入札方法

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（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、消費税及び地方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。

6 競争に参加する者に必要な資格

- (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つて、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8年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (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) 官公庁等又は国立大学法人等において過去5年以内に、1件以上、海外の展示会を介した企業とのライセンス契約実績を有する者であること。

7 入札保証金及び契約保証金
免除する。

8 入札の無効

本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則第15条第1項各号に掲げる入札書は無効とする。

9 契約書の作成

契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

10 落札者の決定方法

本契約は、価格交渉落札方式とする。

国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。

以上公告する。

令和7年12月15日

国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

入札書提出の注意事項

- 1 入札書提出期限 令和7年12月25日 11時00分
(郵便(書留郵便に限る。))又は宅配便(以下、「郵送等」という。))で
発送する場合には提出期限までに必着のこと)
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契約第一担当
電話番号: 029-853-2173
- 2 入札書は、別添記載例を参考に別紙様式により作成し、直接に提出する場合は封書に入れ
密封し、その封皮には競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号)及び「1
月26日開札 国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式の入
札書在中」と記載して提出すること。
郵送等により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「1月26日開札 国立大学法人
筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式の入札書在中」と記載し、中封筒の
封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記載し、上記1の提出場所宛に入札書の提
出期限までに送付すること。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認
めない。
- 3 いったん提出された入札書は引換え、変更、取消しをすることができない。
- 4 代理人が入札する場合は、入札時までには必ず代理委任状を一通提出すること。
- 5 入札書作成の注意
 - (1) 件名は、仕様書記載のとおり省略せずに記載すること。
 - (2) 入札金額は、算用数字を用いて明確に記載すること。
 - (3) 競争加入者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)を
記載し押印すること。
(ただし、代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、
その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏
名及び押印)
 - (4) 日付を必ず記載すること。
- 6 無効の入札書
入札書で次のいずれかに該当するものは、これを無効とする。
 - (1) 公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
 - (2) 件名及び入札金額のない入札書
 - (3) 競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)及び押印
のない又は判然としない入札書
 - (4) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又
は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印の
ない、又は判然としない入札書(競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商
号及び代表者の氏名)又は代理人であることの表示のない、又は判然としない場合には、
正当な代理人であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。)
 - (5) 件名に重大な誤りのある入札書
 - (6) 入札金額の記載が不明確な入札書
 - (7) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について押印のない入札書
 - (8) 入札書提出期限までに到着しなかったもの
 - (9) その他入札に関する条件に違反した入札書

7 開札

- (1) 開札は、競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）を立ち合わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (2) 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記（1）の立会職員以外の者は入場することはできない。
- (3) 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- (4) 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示すること。この場合、代理人が上記4に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出すること。
- (5) 競争加入者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- (6) 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等の全てが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。

8 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（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、消費税及び地方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。

9 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

10 落札決定の日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。

11 落札者の決定方法は、価格交渉落札方式とする。

国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。

12 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に別封の競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等を以下の期日までに提出すること。提出された書類は本学技術審査委員会にて審査し、合格した者のみ本入札に参加できる。

なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。

(1) 競争参加資格の確認のための書類

- ・令和8年度に係る一般競争（指名競争）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……………1部

(2) 履行できることを証明する書類

- ・技術審査申請書（様式1）……………1部
- ・技術仕様書……………6部
- ・当業務全体に係る実施計画及び実施体制（人員配置等（業務従事予定者の経歴・資格等を含む））……………6部

- ・同種業務の実績表（官公庁等又は国立大学法人等において過去5年以内に、1件以上、海外の展示会を介した企業とのライセンス契約実績を含むこと）…………… 6部
- ・プライバシーマーク又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証を取得しているか、又は、個人情報の取り扱いに関する規定や方針を独自に定めていることを証明する書類…………… 6部
- ・仕様書（個人情報の取扱い）で示した責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等について（仕様書別紙様式1）…………… 1部
- ・仕様書（個人情報の取扱い）で示した再委託承諾申請書（仕様書別紙様式2）…………… 1部
※個人情報を取扱う業務を一部でも再委託する場合は、仕様書別紙様式2を提出すること。
- ・再委託承諾申請書（様式2）…………… 1部
※個人情報を取扱う業務以外で業務の全部又はその主たる部分を再委託する場合は、以下の「再委託に関する取扱い」を参照し作成すること。
再委託に関する取扱い
URL <https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

（3）その他提出書類

- ・参考見積書…………… 1部
- ・定価（価格）証明書…………… 1部

（注）上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。

提出期限 上記1の入札書提出期限と同じ
（郵送等で発送する場合には提出期限までに必着のこと）

提出場所 上記1の提出場所と同じ

13 その他

（1）この契約に必要な細目は、以下によるものとする。

- ・国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/>
- ・役務提供契約基準
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

（2） 添付資料

- ① 仕様書
- ② 契約書（案）
- ③ 入札書様式
- ④ 入札書記載例
- ⑤ 委任状参考例
- ⑥ 参考見積書の提出に係る留意事項

様式1

技 術 審 査 申 請 書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

(申請者)
住 所
会 社 名
代表者名

㊞

下記の入札に関し、関係書類を提出しますので技術審査願います。

記

1 入札の件名

国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式

2 添付書類

- ・令和8年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書の写し・・・・・・・・・・1部
- ・技術仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6部
- ・当業務全体に係る実施計画及び実施体制（人員配置等（業務従事予定者の経歴・資格等を含む））・・・・・・・・・・・・・・・・・・6部
- ・同種業務の実績表（官公庁等又は国立大学法人等において過去5年以内に、1件以上、海外の展示会を介した企業とのライセンス契約実績を含むこと）・・・・・・・・・・・・・・・・・・6部
- ・プライバシーマーク又はI SMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証を取得しているか、又は、個人情報の取り扱いに関する規定や方針を独自に定めていることを証明する書類・・・・・・・・・・6部
- ・再委託承諾申請書（該当する場合）・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・参考見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・定価（価格）証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部

【提出資料に対する照会先】

会社名・所属：

担 当 者 名：

連 絡 先：

様式2

再委託承諾申請書

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

申請者
住 所
名 称
代表者

㊞

「国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式」の一般競争入札に関し、下記のとおり業務の（全部・主たる部分）を再委託いたしたく申請しますので、承認方よろしくお願いいたします。

どちらかを○で選択

記

1. 再委託の（変更等）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）
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
3. 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：
4. 再委託の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
〇〇〇〇〇円（消費税込）
5. 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（その「写し」を添付）
☐継続的な履行関係が存在する（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）
6. その他特記事項

以上

仕様書

1. 件名

国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式

2. 業務場所

国立大学法人筑波大学産学連携部産学連携企画課及び受任者の社内等

3. 業務期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

4. 目的・趣旨

国立大学法人筑波大学（以下、「本学」という。）の産学連携活動の一環として、研究成果の社会還元による知の好循環を加速させ、イノベーション創出を推進する事を目的とする。本業務委託により大学の保有する研究成果を評価・分析し、国内外の企業へ橋渡しを行うテクノロジーマネジメントサービスを提供する企業と本学が連携し、従来からの上記産学官連携活動のより一層の強化を図る。

5. 内容

本件は、準委任契約とする。受任者は、本学が提示する発明及び研究シーズ（特許出願済案件を含む。）について、発明評価支援、共同研究先の開拓及びライセンス活動等に要する以下項目①～②の業務を実施する。

発明及び研究シーズの提示方法については、本学から個別に提示するものの他に、一括して検討を依頼し、その中からライセンシング契約に結び付く可能性が高い案件を受任者が検討して選択する方式をとるものもあるので留意すること。

なお、以下項目①～②の業務における本学の実施実績は以下のとおりである。

年度	項目①	項目②
令和 5 年度	50 件	8 件
令和 6 年度	47 件	2 件
令和 7 年度 (令和 7 年 10 月末時点)	30 件	6 件

項目① 発明評価支援業務及び国内外企業へのライセンス営業

1) 先行技術調査

当該発明に関する特許文献、非特許文献などの先行技術調査を実施する。

2) 発明者又は研究者（以下「発明者等」という。）へのインタビュー

受理した発明届、出願明細書及び研究シーズの内容（以下「受理案件」という。）に関し、発明者等に事前にアポイントをとり、インタビューを行い、内容を把握する。インタビューの際、関連案件等受理案件以外の案件について内容が及んだ場合は、本学産学連携部担当者へ当該案件について報告を行うこと。当該インタビューは原則本学の技術移転マネージャ等が同席することとする。なお、当該インタビューについて、本学が認めた場合は遠隔会議にて代替できるものとする。

3) 市場情報の調査

国内・海外の市場動向、技術動向、営業対象企業名、産業界でのニーズや技術優位性などの調査をする。

研究シーズが発明前段階の場合にも、将来的な研究成果の活用につながるよう、市場調査を実施する。

4) 企業への打診

当該発明及び研究シーズの市場性・有用性の判断のために、国内外の企業に対し、案件に対する関心度についてヒアリングをする。

5) 共同研究の意向確認

本学より指定した発明又は研究シーズについて、共同研究の相手先候補企業に連絡を取り、共同研究に関する意向を確認する。

6) 営業活動の実施

本学より指定した発明又は研究シーズについて、国内外の企業へ積極的な営業活動を行う。特に外国出願予定及び外国出願済の案件に関して展示会で積極的に紹介する等を行い、海外企業へのライセンス営業活動を強化する。企業への紹介及び営業活動には、ライセンス交渉中の企業や大学発ベンチャー等への条件交渉も含む。

7) 評価報告書の作成と報告

上記1)～6)の業務の結果に基づき、案件毎に評価報告書を作成する。作成に当たっては発明者等ならびに技術移転マネージャ等と打ち合わせを行い、完成した報告書を本学へ提出する。報告の結果、本学から依頼があった場合は、項目②の業務を実施すること。

8) 成果報酬型委託契約書の締結

7)の結果、項目②の業務を実施するに当たり、対象知的財産権（研究成果有体物を含む）ごとに本学と合意の上、成果報酬型業務委託契約を結ぶこととする。

以下項目②1)のライセンシング契約支援の結果、技術移転契約が成立した場合、当該技術移転契約から本学が得た知的財産（研究成果有体物を含む）に基づくライセンス等の収入金の0～20%を成功報酬として受任者に支払うものとする。なお、成功報酬の割合は別途協議により決定するものとする。ただし、ライセンシング契約支援の結果、共同研究契約が成立した場合は、成功報酬の支払いはされない。

項目② 国内外企業へのライセンスリング

1) ライセンシング契約支援

前記ライセンス営業に基づき実施許諾などのライセンスリングが成立可能な状況に至った場合、契約書（英文含む）の作成支援を行う。なお当該契約書には研究成果有体物提供契約を含む。

2) ライセンスの対価は筑波大学においてその特許権（特許を受ける権利を含む）の取得にかかった費用及び項目①8）に記載の成功報酬の費用（以下単に「費用」という。）を勘案し、費用を上回る対価として交渉することを原則とする。

3) 技術広報活動及び競争的資金獲得活動との連携

本学の知的財産の活用をさらに強化するため、本学における技術広報活動、及び国等の競争的資金獲得活動（本学産学連携部が関与して申請するものであって、技術育成、産業化のためのものに限る）と連携しながら進める。

6. 業務の実施体制

1) 受任者は、国立大学法人の技術移転に関連する業務を行うに当たって支障のない人材をあてること。

2) 受任者は、本業務を円滑に遂行するために、少なくとも1名の連絡担当者を、学内外は問わず配置し、電子メール等で連絡がとれるようにすること。

7. 業務の報告及び検収

1) 業務報告書

四半期毎の業務完了後、翌月の末日までに業務報告書を作成し提出すること。ただし、令和9年1月～3月分については、令和9年3月31日までに業務報告書を作成し提出すること。

2) 評価報告書

発明者等へのインタビュー後、本学の担当者と打ち合わせの上、案件毎に評価報告書（様式任意）を提出する。

3) 活動報告書

項目①の活動について、成果があった場合はその都度、成果がない場合も四半期に一度程度定期的に定例会にて報告を行う。

8. 支払

代金の支払は四半期毎に行うものとし、検収完了後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。

9. 本件に含まれるもの

項目①～②の業務に対する労務費、出張費（業務に伴う企業等への出張費を含むが、海外出張費を除く）等一切の経費

10. 契約終了後の取り扱い

この契約期間終了後も、契約期間内に本学が提示した発明及び研究シーズで、5. 内容 項目②の業務を開始していたものについては、その継続及び委託費等について別途協議の上定めるものとし、継続する場合は、その事業推進を引き続き行うこと。なお、継続しない場合、受任者は業務が継続している案件に関する情報等（受任者のノウハウ及び機密情報は除く）を、本学又は本学が指定する第三者に引継ぐものとする。

11. 個人情報の取扱い

- (1) 発注者及び受任者は、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 受任者は、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 受任者は、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 受任者は、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（再委託先が受任者の子会社（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、受任者は、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、必要な措置を講じなければならない。
 - ④ 受任者は、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 受任者は、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、受任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 受任者は、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、受任者が上記(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、受任者に重大な過失があったと認められる場合には、受任者は、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、受任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により受任者から再委託を受けた者は、受任者が履行すべき義務と同等の義務を負うものとする。受任者は、その旨明記した書面を、受任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、受任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) 事業の内容については、上記を基本とすること。
- (2) 業務の実施に当たっては、本学と密に連絡調整の上進めることとし、事前に業務実施体制、実施スケジュールを提出すること。
- (3) 受任者は、官公庁等又は国立大学法人等において過去5年以内に、1件以上、海外の展示会を介した企業とのライセンス契約実績を有すること。
- (4) 受任者は、プライバシーマーク又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証を取得しているか、又は、個人情報の取り扱いに関する規定や方針を独自に定めていること。
- (5) 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。
- (6) 業務遂行に当たって質疑が生じた場合は、質疑事項を文書にして本学産学連携部担当者に提出すること。
- (7) 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上、決定するものとする。
- (8) 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。

以上

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

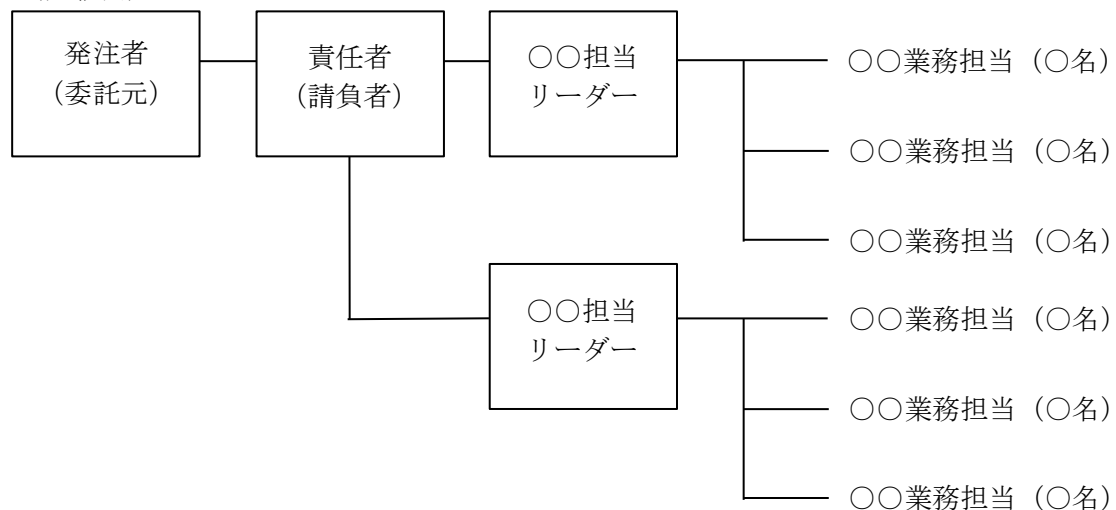
印

「国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式」の一般競争入札に関し、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

以上

責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等の変更について

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

印

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式」について、令和 年 月 日付けで届け出を行った、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管理状況に係る検査に関する事項について、下記のとおり変更が生じたので通知します。

記

1. 変更内容

2. 変更理由

以上

再委託承諾申請書

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

申請者
住 所
名 称
代表者

印

「国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式」の一般競争入札に関し、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、承認方よろしくお願いいたします。

記

1. 再委託の（変更等）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）
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
3. 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：
4. 再委託の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
〇〇〇〇〇円（消費税込）
5. 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（その「写し」を添付）
☐ 継続的な履行関係が存在する（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）
6. 個人情報の管理方法（具体的に記載すること）
7. その他特記事項

以上

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

⑨

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式」に関して、業務が終了しましたので、契約書第7条第1項第7号の規定に基づき、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

以上

委任契約書(案)

国立大学法人筑波大学 契約担当役 財務担当副学長 氷見谷 直紀(以下「甲」という。)と、
(以下「乙」という。)とは、「国立大学法人筑波大学へのテクノロジー・マネジメントサービス 一式」に関し、以下の通り委任契約(以下「本契約」という。)を締結する。

第1条(委任業務)

1. 本件は準委任契約とし、甲は、本契約有効期間中、乙に対して、別紙仕様書に基づいた業務(以下「委任業務」という。)を委任し、乙はこれを受任する。
2. 乙は、甲から乙への委任業務にかかる業務指示等にもとづき善良なる管理者の注意をもって、委任業務を遂行するものとする。

第2条(対価)

1. 甲は、乙に対して、委任業務の対価として、金 円也 (消費税及び地方消費税 円を含む)を支払うものとする。
2. 前項の対価は、四半期毎に支払うものとし、四半期毎の金額は以下の通りとする。

第1四半期	円
第2四半期	円
第3四半期	円
第4四半期	円
3. 甲は、乙に対して、四半期ごとの業務報告書の検収完了後、乙の発行する前項の請求書を受領した日から起算して40日以内に支払うものとし、支払手数料は甲の負担とする。

第3条(業務経費)

乙が委任業務に要する費用は乙の負担とするが、海外出張については、事前にその費用負担について両当事者で協議し決定した上で遂行する。

第4条(成功報酬)

乙が行う委任業務の過程又は結果として、甲が乙に対して特定の知的財産権(研究成果有体物を含む)に対する技術移転業務を委任することに甲乙が合意した場合、甲は別途成果報酬を支払うものとし、その詳細については個々に知的財産権(研究成果有体物を含む)の取扱い等を定めた成果報酬型業務委託契約を締結するものとする。

第5条(誠実義務)

1. 乙は、委任業務を信義に従い誠実に遂行するものとし、正当な理由なくこれに支障をきたしてはならない。
2. 甲は、乙の委任業務に誠実に協力するものとし、正当な理由なくこれに支障をきたしてはならない。

第6条(機密保持)

1. 甲及び乙は、本契約により知り得た相手方の機密情報(当事者が本契約に関して相手方から開示を受ける情報のうち、機密情報であることを書面(電子メールを含む)により表示した情報、又

は、口頭にて明示され、その日から14日以内に当該情報の内容を書面(電子メールを含む)にした上、当該書面(電子メールを含む)において機密情報である旨を表示して相手方に提供した情報)を、本契約に定める目的以外に第三者に漏洩し、利用してはならないものとする。ただし、次の各号に該当するものはこの限りではない。

- (1) 相手方からの開示時点で、既に公知公用であるもの
 - (2) 相手方からの開示時点で、既に自己が所有していたことを証明できるもの
 - (3) 相手方からの開示後に、自己の責によらずして公知になったもの
 - (4) 相手方からの機密情報によることなく独自に開発したことを証明できるもの
 - (5) 正当な権限を持つ第三者から機密保持義務を負うことなく入手したことを証明できるもの
2. 甲及び乙は、機密情報を機密として保持し、そのために必要な合理的な措置を講じる義務を負う。
 3. 甲及び乙は、相手方の事前の書面(電子メールを含む)による承諾なく、機密情報の紛失、破壊、改竄、第三者への開示及び漏洩、本契約上の権利義務の遂行以外の目的での利用を行ってはならない。ただし、乙は弁理士・弁護士及び乙と機密保持契約関係にあるコンサルタント等に対して、事前の甲の承諾なく機密情報を開示できるものとし、自己の責任において本契約における自己と同等の義務を負わせるものとする。
 4. 甲及び乙は、万一、前項に対する違反が発覚した場合、直ちに相手方に通知し、その後の対処について協議する。
 5. 甲及び乙は、相手方の事前の書面(電子メールを含む)による承諾を得て機密情報を第三者に開示する場合、自己の責任において本契約における自己と同等の義務をその第三者に負わせる義務を負う。
 6. 甲及び乙は、相手方から要求があった場合、直ちにすべての機密情報を相手方に返却、又は機密漏洩に十分に配慮した方法で廃棄する義務を負う。
 7. 甲及び乙が国その他の公権力により適法に機密情報の開示を命令された場合、本条第1項の定めに関わらず、当該公権力に対して当該機密情報を開示できるものとする。但し、そのような命令を受けた甲及び乙は、その事実を速やかに相手方に通知するとともに、可能な限り機密情報の機密性の保持に努める義務を負う。

第7条(個人情報の取扱い)

1. 甲及び乙は、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) 乙は、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) 乙は、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、書面で甲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) 乙は、事前に甲の承諾を得た場合に限り、委任業務を第三者に再委任(再委任先が乙の子会社(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。以下この条において同じ。)することができる。この場合において、乙は、当該委任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、必要な措置を講じなければならない。
 - (4) 乙は、前号に基づき甲の承認を得ようとする場合には、再委任の内容、再委任先、その他再委任先における管理方法等を書面で甲に提出しなければならない。
 - (5) 乙は、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、甲に使用目的、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、乙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、速やかに甲に報告するものとする。

- (7) 乙は、業務に係る甲側の個人情報について、委任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、書面で甲に提出しなければならない。
2. 甲は、乙が前項に規定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、乙に重大な過失があったと認められる場合には、乙は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。
 3. 甲は、委任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、乙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. 第1項第3号の規定により乙から再委任を受けた者は、乙が履行すべき義務と同等の義務を負うものとする。乙は、その旨明記した書面を、乙及び再委任を受けた者との連名で甲に提出するものとする。
 5. 前項の規定は、乙から再委任を受けた者が再々委任する場合について準用する。

第8条(権利義務の譲渡禁止)

甲又は乙は、相手方の事前の書面による承諾なく、本契約により生ずる権利義務の全部又は一部を、第三者に譲渡又は担保に供してはならない。

第9条(損害賠償)

甲又は乙が本契約に関しての定めに違反して相手方に損害を与えた場合、帰責当事者は、相手方に生じた直接かつ通常の損害を賠償する義務を負う。

第10条(解約及び変更)

甲及び乙が別途合意した場合、本契約の全部又は一部を解約又は変更することができる。

第11条(解除)

1. 甲又は乙の一方が本契約の全部又は一部に違反した場合、相手方は期限を定めて催告を行うことができ、催告期限までにその違反が是正されない場合、相手方はその時点で本契約を終了させることができる。
2. 甲又は乙の一方が次の各号の一に該当する場合、相手方は、何らの催告を要せず、その時点で本契約の全部又は一部を終了させることができるものとする。
 - (1) 監督官庁より営業の取消又は停止等の処分を受けたとき
 - (2) 会社整理、会社更生、民事再生手続き、破産の申し立てをなし、又は申し立てを受けたときもしくは銀行取引停止処分を受けたとき
 - (3) 差押さえ、仮差押さえ、仮処分又は競売の申し立てがあったとき、もしくは租税滞納処分を受けたとき
 - (4) 解散もしくは営業の全部又は一部を第三者に譲渡したとき
 - (5) 前各号以外に財産状態が悪化し、又はその虞があると認められる相当の事由があるとき
 - (6) 相手方に重大な危害又は損害をおよぼしたとき
 - (7) 災害その他やむをえぬ事由により、契約の履行が困難であることが明らかとなるとき
 - (8) 相手方の信用を著しく毀損したとみなされるとき
 - (9) その他上記各号に準ずるとき
3. 本条に基づき本契約が終了した場合でも、甲又は乙は、帰責相手方に対して、損害賠償の請求をすることができる。

第12条(反社会的勢力の排除)

1. 甲及び乙は、相手方が暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ又は特殊知能暴力集団等、その他これに準ずる者(以下「反社会的勢力」という。)に該当し、又は以下の各号の一にでも該当すると合理的に判断される場合には、何らの催告を要せず、直ちに本契約を解除することができる。
 - (1) その経営に反社会的勢力が実質的に関与していると認められるとき
 - (2) 反社会的勢力を利用していると認められるとき
 - (3) 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の関与をしていると認められるとき
 - (4) 自己又はその役員若しくは経営に実質的に関与している者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き
 - (5) 自ら又は第三者を利用して、暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な要求行為、脅迫的な言動、暴力又は風説の流布・偽計・威力を用いた信用棄損・業務妨害その他これらに準ずる行為に及んだとき
2. 甲又は乙は、前項に基づいて本契約を解除した場合、被解除者に損害が生じてもこれを賠償することを要せず、かかる解除により自己に損害が生じたときは、被解除者に対してその損害の賠償を請求することができる。

第13条(有効期間)

本契約の有効期間は、令和8年4月1日より令和9年3月31日までとする。

第14条(存続条項)

本契約の終了(終了理由の如何を問わない)後も、次の各号に掲げる条項はその効力を持つものとする。

- (1) 第6条に定める機密保持に関する条項。
- (2) 第7条に定める個人情報に関する条項。
- (3) 第9条に定める損害賠償に関する条項。
- (4) 第15条に定める裁判管轄に関する条項。

第15条(管轄)

本契約に関する訴訟については、東京地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

第16条(協議解決)

本契約に定めなき事項及び本契約の解釈についての疑義を生じた場合、甲及び乙は、信義誠実の原則に則り、相互に協議の上で円満なる解決を図るよう努力する。

第17条(その他)

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。

本契約成立の証として本書2通を作成し、両当事者が記名捺印の上で各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 : 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
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙 :

入札書様式

入札書

件名 国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑波大学 御中

競争加入者
住 所
会 社 名
代表者職氏名

印

記載例 1（代理人が入札する場合）

入 札 書

件 名 国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代表者の押印は不要

代理人

〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

又は
代理人 〇 〇 〇 〇 印

記載例 2（復代理人が入札する場合）

入札書

件名 国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑波大学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇ー〇ー〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代表者の押印は不要

復代理人 〇 〇 〇 〇 印

参考例 1（社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇－〇－〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇〇 〇〇を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式

- 委任事項 1 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札
立合及び再度入札に関する件
- 2 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する
件（※注 1）

受任者（代理人）使用印鑑



以上

（注） 1 事前に提出する入札書を代理人（入札書記載例 1 の社員等）が作成する場合は、委任事項 2 が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例 1 の支店長等）が作成する場合は、委任事項 2 は削除すること。

2 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例 2（支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） ○○県○○市○○ ○-○-○

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

委 任 事 項	1 入札及び見積りに関する件
	2 契約締結に関する件
	3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
	4 契約物品の納入及び取下げに関する件
	5 契約代金の請求及び受領に関する件
	6 復代理人の選任に関する件
	7 ○○○○○○に関する件

委 任 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

以上

(注) これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例 3（支店等の社員等が入札の都度競争加入者の復代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者の代理人）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇 〇 〇 〇を〇〇〇〇株式会社 代表取締役〇 〇 〇 〇（競争加入者）の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：国立大学法人筑波大学へのテクノロジーマネジメントサービス 一式

委任事項 1 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
2 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注2）

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



以上

（注）1 この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれていること。）が提出されることが必要であること。（参考例2を参照）

2 事前に提出する入札書を復代理人（入札書記載例2）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。

3 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

【参考見積書の提出に係る留意事項】

ご提出いただく見積書は、本学の契約事務の一環として市場調査するための書類です。

したがって、見積書に記載する価格は、契約が困難となるような価格を避けるため、仕様書の内容を十分に精査し、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないようにした上で、ご提出くださるようお願いします。

また、応札価格は、提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。万が一、応札価格が見積書の価格を上回る事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害する不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下「国立大学法人等」という。）にその情報が通知され、これを受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。