

入札説明書

国立研究開発法人産業技術総合研究所

国立研究開発法人産業技術総合研究所の2024年7月2日付け入札公告に基づく一般競争入札については、国立研究開発法人産業技術総合研究所会計規程等関係規定及び入札心得に定めるもののほか、下記で定めるとおりとする。

記

1. 競争入札に付する事項

- (1) 調達件名及び人数 業務支援者派遣（つくば2群24派099） 1名
- (2) 特 質 等 仕様書による
- (3) 派遣期間 2024年8月1日 ～ 2025年3月31日
- (4) 派遣場所 国立研究開発法人産業技術総合研究所
つくばセンター 中央事業所

※ 派遣元で派遣労働者の待遇を派遣先均等・均衡方式、労使協定方式のどちらの方式で確保したのか、競争参加を決めた時点で下記8. に連絡をすること。
また、派遣料金については通勤交通費等の諸経費を含めた額とすること。

2. 競争入札に参加する者に必要な資格

- (1) 国立研究開発法人産業技術総合研究所の契約事務取扱要領第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国立研究開発法人産業技術総合研究所の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領により、「役務の提供等」の資格を有している者であること。
なお、全省庁統一資格において当該資格を有する者は、同等級に格付けされているものとみなす。
- (3) 本公告の日から開札の時までの期間に国立研究開発法人産業技術総合研究所の契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) スキルシート審査において適格と判断された者であること。
- (5) 「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）に基づき、労働者派遣事業の許可を得ている労働者派遣事業者であること。

3. 契約条項を示す場所

契約条項及び入札心得は以下URLによる。

URL： https://www.aist.go.jp/aist_j/procure/format/index.html

4. 競争参加に関する事項

(1) 競争参加のための書類

本入札に参加する者は、別紙「競争参加のための書類一覧」に示す以下の書類を提出すること。

なお、書類の作成及び提出にかかる費用は競争参加者が負担すること。提出された書類は返却しない。提出された書類は競争参加者の意に反して第三者に開示されることはない。

- ① スキルシート
- ② 競争参加に必要な書類

(2) 競争参加のための書類の提出期限及び提出場所

2024年7月17日(水) 12:00 厳守

下記8. に提出すること。なお、メールによる提出を可とする。

(3) 派遣労働者の要件

国立研究開発法人産業技術総合研究所を離職後1年以内の者でないこと(60歳以上の定年退職者を除く)。その他の要件は仕様書による。

(4) スキルシート審査及び審査結果の通知

スキルシート審査は、上記(2)の提出期限後に上記(1)「①スキルシート」により行う。審査結果は審査後、速やかに通知する。

5. 入札に関する事項

(1) 入札書の提出期限及び提出場所

2024年7月24日(水) 17:00 厳守(郵便による場合は必着のこと。)

下記8. に提出すること。

(2) 入札書の記載方法

本入札は、1時間あたりの時間単価で行う。入札書には1時間あたりの時間単価を記載すること。

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%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。

(3) 入札書の提出方法

競争参加者は、入札書を直接に提出する場合は入札書を封筒に入れ密封し、その封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「2024年7月25日開札(業務支援者派遣(つくば2群24派099))の入札書在中」と表記し、下記8. に提出すること。

入札書を郵便により提出する場合は二重封筒とし、入札書を封筒に入れて密封(中封筒)し、当該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表記の上、中封筒を封筒に入れて密封(外封筒)し、当該外封筒の封皮に「2024年7月25日開札(業務支援者派遣(つくば2群24派099))の入札書在中」と朱書きした上で下記8. に郵送すること。

(4) 入札の無効

本公告に示した競争入札に参加する者に必要な資格を有しない者のした入札、及び入札の条件に違反した入札は無効とする。

6. 開札に関する事項

(1) 開札の日時及び場所

2024年7月25日(木) 11:00

茨城県つくば市梅園1-1-1 中央事業所2群

国立研究開発法人産業技術総合研究所

つくばセンター 中央事業所2群 2-1C棟7階 入札室1

(2) 落札者の決定方法

国立研究開発法人産業技術総合研究所の契約事務取扱要領第14条の規定に基づき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者を落札者とする。

7. その他

(1) 入札保証金及び契約保証金 全部免除

(2) 契約書の作成の要否 要

(3) 落札者の公表

落札者は、本件の契約にあたって、契約の名称、契約金額、落札者の商号又は名称、住所及び法人番号等が公表されることについて同意するものとする。また、国立研究開発法人産業技術総合研究所との契約において一定の関係を有する場合にあつては、加えて落札者への再就職の状況や、取引の状況に関する情報が公表されることに同意するものとする。

なお、情報の公開にあたり必要となる情報の提供を依頼する場合がある。詳細は以下URLのとおり。

URL : http://www.aist.go.jp/aist_j/procure/oshirase/OB_kohyo.html

8. 本入札に関する問い合わせ先

国立研究開発法人産業技術総合研究所

総務本部 調達部 調達室 調達Aグループ 比田 茜（ひだ あかね）

住 所：〒305-8568 茨城県つくば市梅園1-1-1 中央事業所2群

つくばセンター 中央事業所2群 2-1C棟7階

電 話：050-3522-3881（直通）、029-861-2029（代表）

メール：h i d a - a k a n e @ a i s t . g o . j p

仕様書

件名	業務支援者派遣（つくば2群24派099）
組織単位（組織の名称）	総務本部調達部
組織の長の職名	部長
事業所の名称	国立研究開発法人産業技術総合研究所 つくばセンター 中央事業所2群
事業所の所在地	茨城県つくば市梅園1-1-1 中央事業所2群
派遣職員の人数	1名
派遣期間	2024年8月1日 ～ 2025年3月31日
就業日	就業曜日「月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日」 休日「土曜日、日曜日、祝日、産総研指定休業日」 その他、国立研究開発法人産業技術総合研究所職員就業規則による。
就業時間	8時30分を始業時刻、17時15分を終業時刻とし、途中1時間（12時～13時）の休憩時間を除き、1日あたり7時45分勤務とする。
延長就業等	必要に応じ、上記の就業日及び就業時間以外に就業を命じる場合がある。
出張等	必要に応じ、命じる場合がある。（派遣先職員同伴）
業務内容	・調達部における一般事務（産総研固有の財務会計システムによる物件の買入、役務の調達などの契約手続き業務及び職員が行う契約手続きへの支援業務） ・付随的業務は、1割以内とする。
政令で定める業務（号）	派遣期間31日以上のため省略
責任の程度 （権限の範囲）	役職を有さない（部下なし）
危険有害業務の有無 （危険有害業務の内容、危険・健康障害を防止する措置の内容）	なし
派遣職員に求める資格・技能等	<ul style="list-style-type: none"> ・国や公的機関等において調達業務または経理業務の経験を有し、適宜、内部および外部の関係者との連絡調整が円滑に行なえること。なお、パソコンを利用した会計システムへの入力及び集計作業の経験があることが望ましい。 ・職場における基本的なマナーを備え、ビジネス文書検定等の資格を有すること。 ・電子メールの送受信を自立的に行い、平易なビジネス文書を理解し作成できるタイピング能力を有していること。 ・未経験のシステムについても、早期に支障なく操作を習得し、自立的に作業が行える素養があること。 ・適切な電話応対、来客応対ができること。

国立研究開発法人産業技術総合研究所

契約事務取扱要領（抜粋）

（一般競争に参加させることができない者）

第7条 契約担当職は、第2条各号に掲げる契約につき会計規程第30条第1項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

（一般競争に参加させないことができる者）

第8条 契約担当職は、一般競争に参加しようとする者が、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者をその事実があった日以後2年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - 二 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
 - 三 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
 - 四 監督又は検査の実施に当たり監督員、検収員及び当該業務を委託された者の職務の執行を妨げた者
 - 五 正当な理由なくして契約を履行しなかった者
 - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
 - 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- 2** 契約担当職は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

「契約事務取扱要領第8条」に該当する者は、その事実があった日以後2年以内の期間（別途定める）は、産総研の一般競争入札【公開見積競争含む】に参加することはできません。

【契約事務取扱要領第8条各号の詳細】

- 一 契約の相手方が契約の履行に当たり、自己の行為が契約の目的、契約の内容条件に適合しないことを認識しながら、工事若しくは製造その他役務について、手抜きをしたり、又は粗悪な物件を供給すること。
(給付の内容である物件の品質や数量に関して不正の行為をした者も同様。)
- 二 競争に参加する意思のない者が、特定の者の依頼を受けて入札についての現場説明会に参加し、依頼をした者の競争を有利ならしめるよう工作をした場合など。
- 三 略
- 四 監督又は検査の実施において、契約相手先が協力しない場合、又は、妨害した場合など。
- 五 正当な理由なくして契約を履行しなかった者
(「正当な理由」とは、「天災地変等の災害」の他「物品を輸入して納入する契約において、契約後、輸入国内でストライキが発生し納入することが不可能となった場合」など、契約相手方の責に帰することができない相当の理由に限定される。)
- 六 略
- 七 略

競争参加のための書類一覧（労働者派遣）

○ 注意事項

- (1) 派遣元で派遣労働者の待遇を派遣先均等・均衡方式、労使協定方式のどちらの方式で確保したのか、競争参加を決めた時点で下記問い合わせ先にご連絡ください。
- (2) 書類の作成及び提出にかかる費用は、競争参加者の負担となります。
- (3) 各書類の書式は、以下 URL からダウンロードしてください。
URL : http://www.aist.go.jp/aist_j/procure/format/index.html
- (4) 書類は、持参・郵送・メールのいずれかの方法でご提出ください。
【原本提出】と記載の書類はメール提出の場合でも原本（紙）をご提出ください。

○ 提出期限 2024年7月17日（水）12:00 厳守（郵送の場合必着）

○ 提出書類

1. スキルシート（1部）

仕様書「派遣職員に求める資格・技能等」に示す能力（スキル）に係るスキルシートをご提出ください。

2. 競争参加に必要な書類（各1部）

(1) 参考見積書

- ① 時間単価（通常時間単価、法定外時間単価）を記載してください。
- ② 見積額は通勤交通費等の諸経費を含めた額としてください。

(2) 契約事務取扱要領第7条及び第8条の規定に該当しない旨の「証明書」（別紙参照）

(3) 資格審査決定通知書の写し又は資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

(4) 労働者派遣事業許可証の写し

(5) 反社会的勢力排除に関する誓約書 **【原本提出】**

詳細及び様式は以下URLをご参照ください。

URL : https://www.aist.go.jp/aist_j/procure/oshirase/seiyakushoirai.html

※ 過去に産総研に提出したことがある場合は不要です。

(6) 公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」 **【原本提出】**

詳細及び様式は以下URLをご参照ください。

URL : https://www.aist.go.jp/aist_j/procure/oshirase/koutekikenkyuuhi.html

※ 過去に産総研に提出したことがある場合は不要です。

(7) 包括委任状（別紙参照） **【原本提出】**

代表者から支店長、営業所長等に入札、書類発行、契約行為等の権限を委任している場合、権限の委任範囲が明記してある委任状をご提出ください。

(8) 入札等に関するアンケート

※ 落札者には、契約締結時に「産総研OBの再就職者在籍状況」をご提出いただきます。

※ 競争参加を辞退される場合は「入札等に関するアンケート」のみ提出をお願いします。

また、「入札説明書」は適切に破棄してください。

○ 書類提出先・問い合わせ先

国立研究開発法人産業技術総合研究所

総務本部 調達部 調達室 調達Aグループ 比田 茜（ひだ あかね）

住所：〒305-8568 茨城県つくば市梅園1-1-1 中央事業所2群

つくばセンター 中央事業所2群 2-1C棟7階

電話：050-3522-3881（直通）、029-861-2029（代表）

メール : hida-akane@aist.go.jp

証 明 書

年 月 日

国立研究開発法人産業技術総合研究所 殿

法 人 番 号
住 所
会 社 名
代 表 者
役 職 ・ 氏 名

【押印を省略する場合は以下も記載】

担 当 者 名
連 絡 先 (TEL)
(Mail)

当社は、国立研究開発法人産業技術総合研究所の「契約事務取扱要領第7条及び第8条」の規定に該当しないことを証明いたします。

【見本】

※本紙は包括委任状の見本です。
指定様式はありませんので、本紙を参考に作成
してください。

2024年7月17日

委任状

国立研究開発法人産業技術総合研究所 殿

委任者 所在地 東京都千代田区〇〇
商号又は名称 株式会社〇〇 印
代表者役職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

記

1. 受任者 所在地 茨城県つくば市〇〇
商号又は名称 株式会社〇〇 つくば支店
役職・氏名 支店長 〇〇 〇〇

2. 委任事項

- (1) 入札に関する一切の権限
- (2) 見積書等の契約に係る書類発行に関する一切の権限
- (3) 契約締結に関する一切の権限
- (4) 契約の履行に関する一切の権限
- (5) 契約代金の請求及び受領に関する一切の権限
- (6) 復代理人の選任に関する一切の権限
- (7) その他、前各号に付随する一切の権限

委任（受任）範囲に合わせて
適宜修正してください。

委任（受任）期間は任意に
設定してください。

3. 委任期間 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

4. 受任者使用印鑑



入札等に関するアンケート

本アンケートは、国立研究開発法人産業技術総合研究所（以下「産総研」という）が行った入札、公募又は公開見積競争（以下「入札等」という）について、産総研の契約における更なる透明性・競争性の確保に向けた取り組みへの参考資料とさせていただくため、関係資料をお取り寄せいただいた方々にご協力をお願いするものです。

特に、本入札等に参加されなかった事業者の皆様におかれましては、ご提出のほどよろしくお願いたします。

なお、アンケートの結果については、上述理由以外での使用は一切いたしません。

また、本アンケートの回答内容によって、以後の入札等および契約について不利益な取り扱いをうけることは一切ありませんので、忌憚のないご意見・ご回答をお願いいたします。

【入札等件名】〔一般競争入札〕〔その他役務〕

件名：業務支援者派遣（つくば2群24派099）

整理番号：AA24018603

*回答方法

上記入札公告等に関し、以下の該当する項目の□欄にチェック（✓）を付してください（複数回答可）

問1. あなたは、次のどれに該当しますか。

- 入札等に参加した事業者
- 入札説明書、公募説明書又は公開見積競争説明書を受領したが、入札等には参加しなかった事業者

問2. 上記の入札等を主にどのような方法でお知りになりましたか。

- 官報
- 産総研ホームページ（ 定期的にアクセスしている RSS機能を利用している）
- 産総研の公告掲示
- 産総研から連絡があった
- その他（ ）

問3. 上記問1. で入札等には参加しなかったにチェックをした方は、その理由をお聞かせください。

それ以外の方は問4. にお進みください。

- 公告又は説明会から入札や契約までの期間が短く、間に合わないと判断した
- 技術審査書類の準備期間が短く、必要書類の提出が間に合わないと判断した
- 求められる資料の量が多く又、準備期間が短かった
- 会社又は配置予定技術者に求められる業務実績や資格が厳しすぎた
- 配置予定技術者に求められる資格を有する技術者がいなかった
- 仕様書の内容（事業の目的・内容・求められる成果物・審査基準等）がわかりにくい
- 仕様書で求められる装置・役務内容等のスペックを満たせる製品等を提供できない
- 参加しても受注の可能性が低いと判断した
 - 対競合他社との関係（ 他社の値引率が高いと判断した その他）
 - 対代理店間の関係（ 担当地域外のため メーカーからの仕入れが見込めない その他）
- 発注ロット（事業の規模）が小さかったため断念した
- 発注ロット（事業の規模）が大きすぎたため、対応が困難と判断した
- 採算が合わず利益確保が難しいと判断した
- 必要な人員、資材の確保等が困難と判断した
- 他の業務（工事等）との調整が困難と判断した
- 工期・履行期間が短く、履行が困難と判断した
- 納品後のアフターケアを確実に履行できるリスクがあると判断した
- その他の理由（具体的に： ）

【裏面に続く】

問4. 産総研が発注する業務等に係る契約に関しまして、より透明性・競争性を高めるために改善すべき要望等ございましたら、下欄に自由にご記入願います。

ご協力ありがとうございました。

【事業者名】

【担当者名】

【連絡先】 (TEL)
(Mail)

○ 提出先

国立研究開発法人産業技術総合研究所

総務本部 調達部 調達室 調達Aグループ 比田 茜

住 所：〒305-8568 茨城県つくば市梅園1-1-1 中央事業所2群

つくばセンター 中央事業所2群 2-1C棟7階

電 話：050-3522-3881（直通）、029-861-2029（代表）

メール：hida-akane@aist.go.jp

【見本】

入 札 書

一 金 ○○○, ○○○, ○○○ 円也

課税・免税事業者を問わず、見積もった金額の100/110に相当する金額を記入してください。

ただし、業務支援者派遣（つくば2群24派099） 1名 として

上記価格をもって、貴所入札説明書及び契約書案承諾のうえ入札いたします。

2024年7月24日

入札書提出期限までの日付を記入してください。

契約担当職

国立研究開発法人産業技術総合研究所
調達室長 大谷 直人 殿

国税庁長官から指定された、13桁の法人番号を記入してください。

法 人 番 号

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

住 所

東京都東京区○○丁目○○番地○○号

会 社 名

株式会社 ○○○○

印

代表取締役（又は代表社員、代表者）名

代表取締役 ○○ ○○

印

（代理人の場合）

社印、代表者印を押印してください。

代 理 人 名

茨城県つくば市つくば○丁目○番地○

株式会社 ○○○ つくば支店

支店長 ○○ ○○

印

（復代理人の場合）

復 代 理 人 名

○○ ○○

印

入札書

一金

円也

ただし、業務支援者派遣（つくば2群24派099） 1名 として

上記価格をもって、貴所入札説明書及び契約書案承諾のうえ入札いたします。

年 月 日

契約担当職

国立研究開発法人産業技術総合研究所

調達室長 大谷 直人 殿

法人番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

住所

会社名

印

代表取締役（又は代表社員、代表者）名

印

（代理人の場合）

代理人名

印

（復代理人の場合）

復代理人名

印

封筒の記載例

郵送時の【外封筒】の記載例

〒305-8568 茨城県つくば市梅園1-1-1 中央事業所2群	切手
国立研究開発法人産業技術総合研究所 総務本部 調達部 調達室 調達Aグループ 比田 宛	
2024年7月25日 開札 「業務支援者派遣（つくば2群24派099）」の入札書在中	
差出人氏名（法人の場合は名称又は商号）	

※開札日、調達件名は朱書き

入札書封入用封筒（郵送時の【中封筒】）の記載例

※持参の場合は本封筒のみ

氏名（法人の場合は名称又は商号）
2024年7月25日 開札 「業務支援者派遣（つくば2群24派099）」の入札書在中

【見本】

2024年7月24日

本委任状を有効とする日を
記入してください。

委任状

契約担当職

国立研究開発法人産業技術総合研究所

調達室長 大谷 直人 殿

住 所 東京都東京区〇〇丁目〇〇番地〇〇号
会 社 名 株式会社 〇〇〇〇
代表取締役（又は代
表社員、代表者）名 代表取締役 〇〇 〇〇

印

印

私は、 〇〇 〇〇 印 を代理人と定め下記権限を委任します。

入札書に使用する印章で押印し
てください。また、開札には印
章をご持参ください。

記

1. 「業務支援者派遣（つくば2群24派099）」の入札に関する一切の権限

年 月 日

委任状

契約担当職

国立研究開発法人産業技術総合研究所

調達室長 大谷 直人 殿

住 所
会 社 名
代表取締役（又は代
表社員、代表者）名

印
印

私は、 印 を代理人と定め下記権限を委任します。

記

- 「業務支援者派遣（つくば2群24派099）」の入札に関する一切の権限

事業者の皆様へ

国立研究開発法人産業技術総合研究所

書類の押印省略について

日頃より、国立研究開発法人産業技術総合研究所（以下、「産総研」という。）の調達業務にご理解・ご協力いただき感謝申し上げます。

産総研の競争又は公募参加及び契約にかかる事業者の皆様からご提出いただく書類の押印の省略の可否については、下記のとおりといたします。

ご協力のほど、よろしくお願い申し上げます。

記

1. 押印の省略を可とする書類

以下の書類については、押印の省略を可といたします。また、押印の省略を可とする書類は電子ファイル（PDF）での提出を可といたします。

- ① 見積書（「公開見積競争用見積書」を除く）
- ② 納品書
- ③ 請求書
- ④ その他必要な書類（以下、2. の書類を除く）

2. 押印・原本での提出を必要とする書類

以下の書類については、書面に押印の上、原本での提出をお願いします。

- ① 契約書
- ② 入札書
- ③ 公開見積競争用見積書
- ④ 委任状
- ⑤ 公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」
- ⑥ 反社会的勢力排除にかかる誓約書
- ⑦ 著作権譲渡証書
- ⑧ 著作権人格権不行使証書
- ⑨ 秘密保持誓約書

3. 押印省略時の措置

押印を省略する場合は、真正性を確保するために、提出する書類に社名・発行権者名の他、事務担当者ご連絡先を明記してください。

また、書類をメール添付により提出する場合は、原則、事業者のドメインが含まれるメールアドレスで送信してください。

以上

産総研役員OBの再就職先との取引情報の公表について

国立研究開発法人産業技術総合研究所

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する場合に、当該法人への再就職の状況や、当該法人との間の取引の状況について情報を公開するなどの取り組みを進めることとされたところです。

については、契約締結における当研究所と契約相手企業との関係に係る情報を、下記のとおりホームページにて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お願いいたします。

取引関係の透明性の向上に向けた取り組みであることをご理解いただき、ご協力賜われますようお願いいたします。

記

1. 公表の対象となる契約先（（1）・（2）のいずれにも該当する契約先が対象）

- （1）当研究所において役員を経験した者が再就職している、又は課長相当職^{*}以上の職を経験した者（当研究所OB）が役員等として再就職していること
※ここでいう「課長相当職」とは、研究ユニットの長に相当する職をいう。
- （2）当研究所との間の取引高が、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
注：契約金額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、契約金額に併せ、以下の情報を産総研ホームページで公表します。

- （1）当研究所OBの人数、職名及び当研究所における最終職名
- （2）当研究所との取引高
- （3）総売上高・事業収入に占める当研究所と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
- （4）一者応札又は一者応募である場合はその旨

3. 公表にあたって提供いただく情報

- （1）契約締結日時点で在職している当研究所OBに係る情報（人数、現在の職名等）
- （2）直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当研究所との間の取引高

なお、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くことがあり得ますので、ご承知おきください。

以 上

産総研OBの再就職者在職状況

年 月 日

契約担当職

国立研究開発法人産業技術総合研究所

調達室長 大谷 直人 殿

(代表者又は委任を受けた者)

法人番号

住 所

会 社 名

代 表 者

役職・氏名

【押印を省略する場合は以下も記載】

担当者名

連絡先 (TEL)

(Mail)

年 月 日付けの契約に係る情報の公開について、当該契約時における産総研OBの再就職者について在職状況は下記のとおりです。

記

契約件名：業務支援者派遣（つくば2群24派099）

1. 産総研OBの在職状況

- 在職者あり
 在職者なし

2. 在職者ありの場合、再就職者の氏名及び現在の役職

① 氏 名：
現在の役職：
退職時の所属又は生年月日：

② 氏 名：
現在の役職：
退職時の所属又は生年月日：

※情報の公表について、再就職者の氏名の公表は行いません。