科学技術文献情報提供事業に係る
コンテンツ提供サービス事業
2026 新サービス公募 提出書類作成要領
（案）

[技術補完事業者枠]

令和 8 年 7 月

国立研究開発法人科学技術振興機構

目　　次

I.　提出書類の作成にあたって 2
1.　提出書類の取扱い 2
2.　留意事項 2
II. 提出書類 3
A. 参加資格審査申請書類 3
1.　参加資格審査申請書類の作成要領 3
2.　参加資格審査申請書類の様式 3
A-1.　参加申請書 3
A-2.　応募者の構成員構成表 3
A-3.　営業案内書 3
A-4.　登記事項証明書 3
A-5.　誓約書 4
A-6.　納税証明書 4
A-7.　その他、「「仕様書（技術補完事業者枠）」 7.参加資格要件」の(i)～(k)に関する書類 .. 4
A-8.　事業実績に関する書類 4
A-9.　決算書 4
A-10. 官公需適格組合証明書 5
A-11. 更生手続開始決定書又は再生手続開始決定書 5
B. 提案書 6
1.　提案書の作成要領 6
2.　提案書の様式や記載項目 7
B-0. 表紙、目次 7
B-1. 事業実施方針 7
B-2. 技術・サービスの内容 7
B-3. 事業実施に関する内容 8
B-4. 技術・サービスシステムに関する内容 9
B-5. コンプライアンス等 10
B-6. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標 10
B-7. コスト構造と費用負担 12
III. 様式Ⅱ 13
様式Ⅱ-1　参加申請書 13
様式Ⅱ-2　構成員構成表 14
様式Ⅱ-3　誓約書 15

本要領は、国立研究開発法人科学技術振興機構（以下「JST」という。）が実施する「科学技術文献情報提供事業に係るコンテンツ提供サービス事業（技術補完事業者枠）（以下、本事業という）」における提出書類の作成要領を定めたものである。

I. 提出書類の作成にあたって

1. 提出書類の取扱い

（1） 提出書類は、審査を実施する目的のみに使用し、原則として第三者に対しては一切開示しない。ただし、公募の公正性や透明性等を確保するために、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」等関連する法令、規定に基づき公開する場合がある。

（2） 提出書類は、評価や公開を行うために必要な範囲で複製を作成することがある。

（3） 提出書類の提出後、JSTの判断により補足資料の提出を求める場合がある。

（4） 以下に該当する提案は無効とする。

① 提出書類の提出方法、提出先、または提出期限に適合しないもの。

② 本提出書類作成要領に規定する事項に適合しないもの。

③ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

④ 許容された表現方法以外が用いられているもの。

⑤ 虚偽の内容が記載されているもの。

（5） 提出された書類は返却しない。

2. 留意事項

（1） 提出書類の作成及び提出等に係る費用は応募者の負担とする。

（2） 提出書類の提出は、1者につき1件のみとする。

（3） 審査基準に記載された各項目について有用な提案がある場合は、関連する提出書類内に適宜記載すること。

（4） 各提出書類において、言語は日本語、通貨は円、単位はメートル法、日時は日本標準時を用いるものとする。

Ⅱ. 提出書類

提出書類は、「参加資格審査申請書類」と「提案書」から成る。

A. 参加資格審査申請書類

1. 参加資格審査申請書類の作成要領

① 資格審査申請書類の提出部数は、正本1部、副本12部の計13部とし、あわせて各提出書類と同一内容を記録した電子媒体を1部提出する。

② 資格審査申請書類は、A4縦長、左綴じとし、正本はホッチキスで留め、副本はクリップ留めとする。

③ 資格審査申請書類を格納した電子媒体は、指定様式は所定の各様式のフォーマット形式とし、それ以外は、Adobe(R) Acrobat(R) Readerで閲覧可能なPDFファイルとすること。

④ 電子媒体にはCD－RまたはDVD-Rを用い、MS-Windowsで読み込み可能なフォーマットとすること。

⑤ 企業体（ジョイントベンチャー、以下（JV）という。）又は特定目的会社を結成し、応募する場合は、構成される法人の代表企業が「応募者の構成員構成表」（A-2.）に記載された全構成員分について、資格証明書類（A-3、4、6）の資料を提出すること。（代表企業分のみの提出は不可。）

2. 参加資格審査申請書類の様式

参加資格を有することを証明するための書類は、下記の様式に従うこと。

＜参加資格審査申請書＞

A-1.参加申請書

本公募に応募するにあたり、「参加申請書」【様式Ⅱ-1】を提出すること。

A-2.応募者の構成員構成表

本公募に複数法人で応募する場合、「応募者の構成員構成表」【様式Ⅱ-2】を提出すること。

A-3.営業案内書

営業案内書の様式は自由とする。応募者の会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目、営業実績及び営業所の所在状況等を記載した、最新のパンフレット等でも可とする。

＜「「仕様書（技術補完事業者枠）」 7.参加資格要件」のうち(a)にかかる参加資格審査申請書類＞

A-4.登記事項証明書

発行後3ヶ月以内の登記事項証明書（商業登記法（昭和３８年法律第１２５号）第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等に記録されている事項の証明書（履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書）。鮮明であれば写しでも可とする。日本国外籍の会社の場

合は、これに準ずる、当該国の公的機関が発行した証明書類を提出すること。なお、必ず日本語の訳文を添付すること。

＜「「仕様書（技術補完事業者枠）」 7.参加資格要件」のうち(c)～(h)、(l)にかかる参加資格審査申請書類＞

A-5.誓約書

(c)～(h)、(l)を証明するにあたっては、「誓約書」【様式Ⅱ-3】を用いること。

なお、(e)において、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者及び民事再生法に基づく再生計画認可決定（確定した者に限る。）を受けた者は、更生手続開始決定書又は再生手続開始決定書の写しを提出すること。

＜「「仕様書（技術補完事業者枠）」 7.参加資格要件」のうち(b)、(i)～(k)にかかる参加資格審査申請書類＞

A-6.　　納税証明書

発行後3ヶ月以内の納税証明書。鮮明であれば写しでも可とする。消費税及び地方消費税並びに法人税について未納税額のないことを証明する「その3の3」が必須。日本国外籍の会社の場合は、これに準ずる、当該国の公的機関が発行した証明書類を提出すること。なお、必ず日本語の訳文を添付すること。また、特例猶予の場合は証明書類を合わせて提出すること。

A-7.その他、「「仕様書（技術補完事業者枠）」 7.参加資格要件」の(i)～(k)に関する書類

「「仕様書（技術補完事業者枠）」 7.参加資格要件」の(i)～(k)について、資格・認証等については、資格・認証等を取得している場合は、登録証等の写しを提出すること。未取得の場合は、(i)～(k)に記載の個別要件ごとに、同等の管理・実施状況にあることを証明・説明する資料（様式自由）を提出すること。資料等がない場合は、資格・認証等の保有がないものと見なす。

なお、資格・認証等の有効期限が本年度内に切れる場合は、認定継続のための取り組み状況を記載すること。記載がない場合は、資格の保有が確認できないものと見なす。

＜「「仕様書（技術補完事業者枠）」 7.参加資格要件」のうち(m)にかかる参加資格審査申請書類＞

A-8.事業実績に関する書類

事業実績に関する書類の様式は自由とする。過去5年間（令和3年4月1日以降）において、本件と同種又は類似の業務（PoC、検証を含む）の履行実績について、案件名、実施内容、適用技術、対象顧客層、利用実績（ある場合）等を具体的に記載すること。

＜「「仕様書（技術補完事業者枠）」 7.参加資格要件」のうち(n)にかかる資格証明書類＞

A-9.決算書

応募者の直近3期分の決算書（貸借対照表及び損益計算書を含む。）を提出すること。

※直近3期分を用意できない場合は、直近売上推移、利益状況、現預金残高、借入金残高を

提出すること。

A-10.　官公需適格組合証明書

応募者が官公需適格組合の場合は、官公需適格組合証明書の写し、役員名簿の写し及び組合員名簿の写しを提出すること。

A-11.　更生手続開始決定書又は再生手続開始決定書

会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者及び民事再生法に基づく再生計画認可決定（確定した者に限る。）を受けた者は、更生手続開始決定書又は再生手続開始決定書の写しを提出すること。

B. 提案書

1. 提案書の作成要領

（1） 提案書の書式等

① 提案書は、JSTが示した様式に従い作成すること。

② 特に指定のない限り、A4判で作成すること。

③ 特に指定のない限り、記述様式の方法は基本的に自由とする（枚数制限なし）。

④ 図表を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とし、上下左右20mm程度の余白を設定すること。但し、図表等の文字は判読可能な大きさとし、事業者の裁量で設定してよい。

⑤ ページ数に制限がある場合は、当該枚数を上限とし作成すること。

⑥ 特に指定のない限り、片面印刷とすること。

（2） 提案書の構成及び部数

① 正本1部、副本12部、計13部提出すること。

② 本文の電子データが保存されている電子媒体（CD-RもしくはDVD-R）を1部提出すること。

（3） 提案書の体裁

① 左綴じバインダーで提出すること。

② 提案書（本文）に含まれるA3判の様式については、A4判に収まるよう折込みとすること。

③ 添付書類（出資者間協定書等）がある場合は、関連する様式の直後に収めること。

④ ページ下中央に、ページ番号を以下の形式にて記入すること。

「（ページ番号）／（全ページ数）」

（4） 提出する電子データの形式

① 提出する電子データの形式は、原則としてMicrosoft Word 及びMicrosoft Excel形式で提出すること。但し、様式と構成が同一であれば、Microsoft Power Point形式も可能とする。また、図表等でこれが困難であるものについては、データの読み取り及びコピー、印刷が可能なPDFファイル形式によること。

② 様式番号と登録受付番号が分かるファイル名とし、閲覧しやすいよう配慮したフォルダ構造とすること。

（5） その他作成上の留意点

① 募集要項及び仕様書（技術補完事業者枠）に記載の事項を踏まえ提案書を作成すること。

② 審査基準、様式一覧及び提出書類作成要領を参照し、提案のねらい、特に強調したいことについて、できるだけ曖昧な表現を避け、具体的に簡潔に記述すること。

③ 文字数、着色の有無についての制限はないが、必要に応じて数値目標・図表、色分け等を適宜活用して分かりやすい表現とすること。

④ 提案において根拠や実績等がある場合は、できるだけ判断に至った背景や根拠についても記述すること。
⑤ 仕様書（技術補完事業者枠）に記述がされている事項で、図表等で提出する提案書だけでは確認しきれないと思われる事項については、要求に合致していることが確認できるような記述に心がけること。
⑥ 造語・略語は、初出箇所において一般用語や専門用語を用いて定義を記載、もしくは用語集としてまとめること。
⑦ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。

2. 提案書の様式や記載項目＜本様式や項目等は公募時に変更される場合があります＞

※提案書作成時には、B-1.以降の下記項目番号と項目名（例：B-1.事業実施方針）を必ず記載すること。

B-0. 表紙、目次

提案書には表紙を付け、以下を記載すること。

① タイトル「科学技術文献情報提供事業に係るコンテンツ提供サービス事業　技術補完事業者枠」提案書
※可能であれば、提案のコンセプト、サービス名称等を副題として付記してもよい。
② 社名
③ 作成日

また、目次を付け、該当項目の記載をわかりやすくすること。

＜事業実施内容＞

以下の項目について、項目ごとに提案内容を記載すること。

B-1. 事業実施方針

事業実施方針について、仕様書（技術補完事業者枠）3．～9．に基づき記載すること。特に、応募者の企業理念及び提案するサービスの意義等について、本公募の趣旨との整合性を踏まえて明確に記載すること。

可能であれば、本事業が公共性を有することを踏まえ、JSTが保有するデータを広く社会へ流通・利活用させていくという方針に対し、応募者としてどのような姿勢（スタンス）で貢献できるかについても記載すること。

B-2. 技術・サービスの内容

（1）技術・サービスの価値

提案する独自の技術・サービスについて、次の事項について記載すること。

① 課題

・解決したい課題、創出したい価値
・価値創出・課題解決

② 新規性・優位性
・技術に関する新規性や優位性

③ 実現可能性
・実現可能性（過去の実績や体制との関係から記載すること）
・技術成熟度（TRL：Technology Readiness Level）を以下から選択し、現状の具体的な取り組みを記載すること
TRL1-3（基礎研究）
TRL4-6（開発・検証）
TRL7-9（配備・運用）

（2）全体サービスイメージ（既採択サービスとの関係・寄与） ※任意記載
提案する技術やサービスを用いて、既採択サービス（「「仕様書（新サービス事業者枠）」9.(5)①既採択サービス」）への組み込みや連携を行うイメージ、あるいは既採択サービスとは別の新サービスとする場合の全体イメージ等があれば、記載すること。

B-3. 事業実施に関する内容

（1） 事業実施の実績
過去5年間において、システムの開発、サービスの構築、又は運用の実績を少なくとも1件以上有すること。対象とする分野・業界については下記のものが望ましい。
当該業務実績について、以下の項目について可能な範囲で記載すること。
・受注・納入時期
・分野・業界
・納入先 （官公庁への納入があれば機関名を含め明記すること）
・受注規模（以下から選択すること）
□500万未満 □500～1,000万円 □1,000万円以上 □その他（金額記載）
・実施体制
・実施内容
・責任者、担当者
・内製化率、外注比率

対象分野・業界 ： 学術情報、データサイエンス、IT・情報通信、Webサービス等 （AI関連技術を適用したものが望ましい）

（2） 事業実施の役割分担
想定する役割と範囲について記載すること。ただし、提案の技術・サービスに関するテクニカルサポートの実施は必須とする。

利用者に対する営業活動、一次サポート、請求・入金管理等は、既採択事業者が実施するが、テクニカルサポート以外に提供できる役割があれば記載すること。
また、テクニカルサポートの体制について、対応時間（例：平日 9:00-18:00）、問い合わせ方法（例：電話・メール問い合わせ）、障害時の想定対応についても記載すること。

（3） 事業実施の体制

上記の役割分担を踏まえ、事業実施の体制として、開発体制図、運用体制図（委託先等もあれば含める）、人員配置計画（人員配置・人数）を記載すること。人員配置には責任者を明記し、その国籍も記載すること。
また、体制の大きな区分（研究系、技術開発系、構築系、運用系、その他等）があれば合わせて示すこと。また、体制における内製化率、外注比率を記載すること。提案の技術について、自社が主体的に開発・運用できることを説明すること。

（4） 責任者及び担当者の実績（略歴、資格）

責任者及び担当者の実績（略歴、資格）を記載すること。
※担当者の実績については、以下のフォーマットを基調として記載すること。その他特筆すべき事項があれば、その他欄に記載すること。資格等該当が無い場合は欄を削除してよい。

担当職名	
氏名	
資格・認定等	
実績・経験年数等	
その他	

B-4. 技術・サービスシステムに関する内容

（1） システム構成

提案の技術・サービスを実現するシステム構成について、システム構成図を含め記載すること。特に、AIを活用する場合、その開発や運用に係る環境等について、記載すること。
外部連携先システム（サービスを含む）がある場合は、その対象を記載すること

（2） システム構築計画

システムの構築・運用計画について、記載すること。計画は契約開始から終了までの期間にわたって記載すること。

（3） システム連携イメージ

提案の技術・サービスと既採択サービスのシステム的な連携イメージ（組み込みのイメージ、API、ロジック等）の想定を記載すること。

（4） 拡張性・保守性

提案の技術・サービスの拡張性（機能追加や拡張が容易な仕組みを有しているか等）について記載すること。例えば、API連携、データレイアウトの柔軟性、外部接続アカウントの有無等を記載すること。

（5） 性能指標と再現性

提案の技術・サービスについて、以下の3項目それぞれに、性能指標と再現性を定量的に記載すること、または、設計方針が明確になっているかを記載すること。

・応答性能（画面表示、API応答等）
・処理性能（トランザクション処理件数等、環境を含めて示すこと）
・性能拡張性 （ユーザ増加、スケールアウト方法等）

（6） 脆弱性

脆弱性コードが混入しない仕組み・ツールを整備していれば記載すること。合わせて、検査や評価を行う社内体制等があれば、合わせて記載すること。

＜コンプライアンス等に関する内容＞

B-5. コンプライアンス等

本事業の実施に関係する下記の事項について記載すること。

① 事業者における「関係法規等の遵守」「情報の管理」「守秘義務」「個人情報の取扱い」に関する方針やルール、取り組みについて記載すること。
② 本事業の実施にあたり、事業者における事業規範や標準化など経営効率、ガバナンスや品質の向上、あるいは透明性や信頼等を確保する取り組みがあれば記載すること。
③ AIの安全・安心な利用促進の観点から、開発者、提供者及び利用者は各々がAI技術のリスクを認識し、技術の現状と限界を考慮した上で適切に活用することが求められる。このための自主的な指針やガイドライン、具体的方策等があれば記載すること。
④ 事業継続計画（BCP）対応等の観点から用意されている、地震、火災、水害、停電、感染症蔓延、サイバー攻撃等のリスクへの対策があれば記載すること。

B-6. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

以下のフォーマットを用いて記載すること。

① 該当する□にレ点を入力すること。
② レ点を付加した項目の本提案時点で有効な認定書の写し及び行動計画策定済みを示す文書の写しを添付すること。なお、以下の認証等の有効期限が本年度内に切れる場合は、認定継続のための取り組み状況を記載すること。これらの写しや記載がない場合

は、認定等の保有が確認できないものと見なす。

1.女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定を受けている。（但し、労働時間等の働き方に係る基準は必ず満たしている。）

（1）行動計画 ※1 □
（2）えるぼし認定段階 1 □
（3）えるぼし認定段階 2 □
（4）えるぼし認定段階 3 □
（5）プラチナえるぼし認定 □

※1 常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限り、行動計画（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）を策定している場合。

2.次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定を受けている。

（1）行動計画 ※1 □
（2）くるみん認定企業（平成 29 年3月 31 日までの基準） □
（3）トライくるみん認定企業（令和 4 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの基準） □
（4）くるみん認定企業（平成 29 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日までの基準） □
（5）トライくるみん認定企業（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準） □
（6）くるみん認定企業（令和 4 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの基準） □
（7）くるみん認定企業（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準） □
（8）プラチナくるみん認定企業 □

※1 常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限り、行動計画（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）を策定している場合。

3.青少年の雇用の促進等に関する法律（ユースエール認定）に基づく認定を受けている。

ユースエール認定企業 □

4.上記1～3 のどの項目にも該当しない。 □

※提案後、認定取消等により記載内容と異なる状況となる場合は速やかに JST へ届け出ること。

＜コスト構造と想定市場価値＞

B-7. コスト構造と費用負担

（1） コスト構造

提案の技術・サービスについて、コスト構造を記載すること。コスト構造とは、例えば、提案の技術・サービスの実現に必要となる計算機コスト、システム運用に係る費用、本事業に技術・サービスを適用させるための開発費・運用費等の実績値あるいは想定値を指す。

（2） 費用分担

上記のコストについて、提案時の想定として、応募者と既採択事業者との費用分担を記載すること。費用分担はあくまで想定とし、最終的には応募者と既採択事業者の交渉によって決定されるものとする。

（3） 想定市場価値 ※任意記載

提案の技術・サービスについて、期待する想定市場価値があれば、記載すること。合わせて、ターゲットとなる顧客層（企業、アカデミア、研究機関等）や、それらに対する提供価値があれば合わせて記載、説明すること。

Ⅲ. 様式Ⅱ

様式Ⅱ-1

様式Ⅱ-1 参加申請書

令和８年　月　日

国立研究開発法人科学技術振興機構　御中
（担当：情報事業部情報資産企画グループ）

（郵便番号）
本社（店）所在地
商号又は名称
代表者氏名　　印

担当者氏名
電話番号
FAX
メールアドレス
※商号、代表者、担当者名にフリガナを、申請印は登録印を使用してください。

参加申請書

「科学技術文献情報提供事業に係るコンテンツ提供サービス事業」における「技術補完事業者枠」への参加を希望するので申請します。

なお、募集要項「6.1.応募者について」に掲げられている事項、「6.2.応募者に求める参加資格要件」に掲げられている事項を満たしていること、及び、この申請及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

なお、【様式Ⅱ-2】に記載する各構成員は、自らの応募もしくは他の応募者の構成員として「科学技術文献情報提供事業に係るコンテンツ提供サービス事業」における「新サービス事業者枠」ならびに「技術補完事業者枠」の応募提案に参加しないことを誓約します。

様式Ⅱ-2

様式Ⅱ-2 構成員構成表

令和８年　　月　　日

国立研究開発法人科学技術振興機構　御中
（担当：情報事業部情報資産企画グループ）

〔代表企業〕
商号又は名称
所　　在　　地
代　表　者　名　　印

構成員構成表

私は、下記の企業で構成されるグループにて、「科学技術文献情報提供事業に係るコンテンツ提供サービス事業」における「技術補完事業者枠」の事業者選定公募への参加を希望いたします。

1．代表企業
商号又は名称 所在地 代表者名　　(印不要) 担当者名 所属　　電話 住所　　FAX 電子メールアドレス
2．構成員（　　事業担当）
商号又は名称 所在地 代表者名　　(印不要) 担当者名 所属　　電話 住所　　FAX 電子メールアドレス
3．構成員（　　事業担当）
商号又は名称 所在地 代表者名　　(印不要) 担当者名 所属　　電話 住所　　FAX 電子メールアドレス
4．構成員（　　事業担当）
商号又は名称 所在地 代表者名　　(印不要) 担当者名 所属　　電話 住所　　FAX 電子メールアドレス

※１代表企業の押印のうえ提出してください。
※２記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

様式Ⅱ-3 誓約書

誓約書

「科学技術文献情報提供事業に係るコンテンツ提供サービス事業」の資格審査に参加するに当たり、下記のとおり誓約します。

記

(c)予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)第 70 条の規定に該当しない者及び第 71 条第1項各号のいずれかに該当し、期間を定めて一般競争に参加させないこととされた者のうち、当該期間を経過しない者。

(d)本公募における優先交渉権者決定の日までの期間、機構から指名停止、取引停止、一般競争参加資格停止又は営業停止(以下「指名停止等」という。)を受けている期間中に該当しない者であること。

(e)破産法、会社更生法、民事再生法又はこれらに類似する日本法又は日本国外の法上の倒産法制に基づく、手続の開始の申立がなされていないこと。

(f)役員のうち、次に該当するものが所属していないこと。

- 成年被後見人若しくは被保佐人又は日本国外の法令上これらと同様に取り扱われている者
- 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者又は日本国外の法令上これと同様に取り扱われている者
- 禁錮以上の刑(これに相当する日本国外の法令による刑を含む。)に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して五年を経過しない者
- 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)第二条第六号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者

(g)暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団その他これらに準ずる者(以下「反社会的勢力」という。)と現在も将来も一切の関係を有しないこと。また、反社会的勢力による不当要求等に対しては、毅然とした態度で臨み、これを拒絶することを約定できること。

(h)親会社が存在する場合、親会社が上記(c)～(e)に該当しないこと。

(I)企業の社会的責任(CSR)を十分に認識し、以下に掲げる事項について適切に対応することを約定できること。

- 雇用しているすべての労働者は、署名入りの雇用同意書または契約書を結んでいる
- 時間外労働に対して、基本賃金率を超える額を支払っている
- 15 歳未満を雇用しない方針があり、実際に雇用はしていない
- 仕事の内容に基づき、法的最低賃金を遵守し、賃金相場に見合った労働者(派遣・請負労働者含む)賃金を決める方法がある

- ビジネスを獲得または保持する、あるいは決定に影響を及ぼすために、価値の高い物を提供または受領していない
- ステークホルダーに関する機密情報の取り扱いは、法律に則りあるいは　　当事者との契約内容に基づいて実施している
- 上記の他、関係法令及び社会規範を遵守すること

以上

令和 8 年　月　日

国立研究開発法人科学技術振興機構　御中

会社名
所在地
代表者名　　㊞