

業務委託契約書

- 業務名称 2022年度四国における遠隔研修映像撮影・編集委託事業
- 契約金額 金 XXXXXXX 円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 XXXXXXX 円)
- 履行期間 2022年8月1日から2023年2月28日まで

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構四国センター（以下「発注者」という。）と XXXXXXX（以下「受注者」という。）とはおのこの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（総 則）

第1条 受注者は、本契約に定めるところに従い、附属書Ⅰ「業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）に定義する業務を、善良な管理者の注意義務をもって誠実に履行し、発注者は受注者に対しその対価を支払うものとする。

2 受注者は、本契約書及び業務仕様書に特別の定めがある場合を除き、業務を実施するために必要な方法、手段、手順については、受注者の責任において定めるものとする。

3 本契約の履行及び業務の実施（安全対策を含む）に関し、受注者から発注者に提出する書類は、発注者の指定するものを除き、第5条に定義する監督職員を経由して提出するものとする。

4 前項の書類は、第5条に規定する監督職員に提出された日に発注者に提出されたものとみなす。

5 発注者は、本業務の委託に関し、受注者から契約保証金を徴求しない。

6 受注者が共同企業体である場合は、その構成員は、発注者に対して、連帯して本契約を履行し、業務を実施する義務を負うものとする。また、本契約に基づく賠償金、違約金及び延滞金が発生する場合は、全構成員による連帯債務とする。

（業務計画書）

第2条 受注者は、本契約締結日から起算して10営業日（営業日とは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く月曜日から金曜日までの日をいう。以下、同じ。）以内に、業務仕様書に基づいて業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又はあらかじめ発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

(権利義務の譲渡等)

第3条 受注者は、本契約の地位又は本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡、又は継承させてはならない。ただし、あらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

(再委託又は下請負の禁止)

第4条 受注者は、業務の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又はあらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

2 受注者が、前項ただし書の規定により業務の一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、次の各号の条件が課されるものとする。

- (1) 受注者は発注者に対し、本契約により生ずる一切の義務を免れるものではなく、また、受託者又は下請負人の役職員を受注者の役職員とみなし、当該役職員が本契約により生ずる受注者の義務に違反した場合は、受注者が責任を負うものとする。
- (2) 発注者は、受注者に対して、受託者又は下請負人の名称その他必要な事項の通知を求めることができる。
- (3) 第15条第1項第6号イからトまでのいずれかに該当する者を受託者又は下請負人としてはならない。

(監督職員)

第5条 発注者は、本契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構四国センター業務課長の職にある者を監督職員と定める。

2 監督職員は、本契約の履行及び業務の実施に関して、次に掲げる業務を行う権限を有する。

- (1) 第1条第3項に定める書類の受理
- (2) 本契約に基づく、受注者又は次条に定める受注者の業務責任者にする指示、承諾及び協議
- (3) 本契約に基づく、業務工程の監理及び立会

3 前項における、指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

- (1) 指示 監督職員が受注者又は受注者の業務責任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。
- (2) 承諾 受注者又は受注者の業務責任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいう。
- (3) 協議 監督職員と受注者又は受注者の業務責任者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
- (4) 立会 監督職員又は又はその委任を受けたものが作業現場に出向き、業務仕様書に基づき業務が行われているかを確認することをいう。

4 第2項第2号の規定に基づく監督職員の指示、承諾及び協議は、原則としてこれを書面に記録することとする。

5 発注者は、監督職員に対し本契約に基づく発注者の権限の一部であって、第2項で定める権限以外のものを委任したときは、当該委任した権限の内容を書面により受注者に通知しなければならない。

- 6 発注者は、監督職員を通じて、受注者に対し、いつでも本契約の業務の履行状況の報告を求めることができる。

(業務責任者)

第6条 受注者は、本契約の履行に先立ち、業務責任者を定め、発注者に届出をしなければならない。発注者の同意を得て、業務責任者を交代させたときも同様とする。

- 2 受注者は、前項の規定により定めた業務責任者に、業務の実施についての総括管理を行わせるとともに、発注者との連絡に当たらせなければならない。
- 3 業務責任者は、本契約に基づく受注者の行為に関し、受注者を代表する権限(ただし、契約金額の変更、作業項目の追加等業務内容の重大な変更、履行期間の変更、損害額の決定、本契約に係る支払請求及び金銭受領の権限並びに本契約の解除に係るものを除く。)を有するものとする。

(業務内容の変更)

第7条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により業務内容の変更を求めることができる。

- 2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により業務の全部又は一部を一時中止させることができる。
- 3 第1項により業務内容を変更する場合において、履行期間若しくは契約金額を変更する必要があると認められるとき、又は受注者が直接かつ現実に損害を受けたときは、発注者及び受注者は、変更後の履行期間及び契約金額並びに賠償額について協議し、当該協議の結果を書面により定める。
- 4 第2項の場合において、受注者に増加費用が生じたとき、又は受注者が直接かつ現実に損害を受けたときは、発注者はその費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。この場合において、発注者及び受注者は、負担額及び賠償額を協議し、当該協議の結果を書面により定める。

(一般的損害)

第8条 業務の実施において生じた損害(本契約で別に定める場合を除く。)については、受注者が負担する。ただし、発注者の責に帰すべき理由により生じた損害については、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第9条 業務の実施に関し、第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して賠償を行わなければならない場合は、受注者がその賠償額を負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する損害の発生が発注者の責に帰すべき事由による場合は、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。
- 3 前二項の場合において、その他業務の実施に関し、第三者との間に紛争が生じたときは、発注者、受注者協力してその処理解決に当たるものとする。

(検査)

第10条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく、発注者に対して業務完了報告書を提出しなければならない。この場合において、発注者が認める場合は、受注者は、第12条に規定する経費確定(精算)報告書に代えて、附属書Ⅱ「契約金額内訳書」(以下「契約金額内訳書」という。)に規定する単価等に基づき確定した経費の内訳及び合計を業務完了書に記載することができる。

2 業務の完了前に、業務仕様書において可分な業務として規定される一部業務が完了した場合は、受注者は、当該部分業務に係る業務完了届を提出することができる。発注者が受注者に対し、当該部分業務に係る業務完了届の提出を求めたときは、受注者は、遅滞なく業務完了届を提出しなければならない。

3 発注者は、前二項の業務完了届を受理したときは、その翌日から起算して10営業日以内に当該業務について確認検査を行い、その結果を受注者に通知しなければならない。

(債務不履行)

第11条 受注者の責に帰すべき理由により、受注者による本契約の履行が本契約本旨に従った履行と認められない場合、又は、履行が不能になった場合は、発注者は受注者に対して、完全な履行を請求し、又は履行に代え若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。この場合において、本契約の目的が達せられない場合は、発注者は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(経費の確定)

第12条 受注者は、2023年2月14日までに、発注者に対し、経費確定(精算)報告書(以下「経費報告書」という。)を提出しなければならない。

2 受注者は、第10条第2項に定める可分な業務にかかる業務完了書を提出する場合は、当該業務完了書の提出日の翌日から起算して30日以内に、発注者に対し、当該業務に係る経費報告書を提出しなければならない。ただし、発注者の事業年度末においては、発注者が別途受注者に通知する日時までに提出するものとする。

3 受注者は、契約金額内訳書のうち精算を必要とする費目についての精算を行うに当たっては、経費報告書の提出と同時に必要な証拠書類一式を発注者に提出しなければならない。

4 発注者は、第1項及び第2項の経費報告書及び前項の必要な証拠書類一式を検査のうえ、契約金額の範囲内で発注者が支払うべき額(以下「確定金額」という。)として確定し、経費報告書を受理した日の翌日から起算して30日以内に、これを受注者に通知しなければならない。

5 前項の金額の確定は、次の各号の定めるところにより行うものとする。

(1) 業務の対価(報酬)

契約金額内訳書に定められた単価及び業務量による額とする。業務履行過程において、業務量を確定する場合、発注者と受注者の間で確定させた業務量(人・日)に契約金額内訳書に定められた単価を乗じて額を確定するものとする。

(2) 直接経費

契約金額の範囲内において、領収書等の証拠書類に基づく実費精算による。ただし、日当・宿泊料、国内旅費、その他対象となる経費については、契約金額内訳書に定められた単価及び実績による。

(支払)

第13条 受注者は、第10条第3項による検査に合格し、前条第4項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、発注者に確定金額の支払を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求を受けたときは、請求を受けた日の翌日から起算して30日以内に支払を行わなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、発注者は、受注者の支払請求を受理した後、その内容の全部又は一部に誤りがあると認めるときは、その理由を明示して当該請求書を受注者に返付することができる。この場合は、当該請求書を返付した日から是正された支払請求を発注者が受理した日までの期間の日数は、前項に定める期間の日数に算入しないものとする。

(天災その他の不可抗力の扱い)

第14条 自然災害、感染症又は暴動、ストライキ等の人為的な事象であつて、発注者、受注者双方の責に帰すべからざるもの(以下「不可抗力」という。)により、発注者、受注者いずれかによる履行が遅延又は妨げられる場合は、当事者は、その事実発生後遅滞なく、その状況を書面により本契約の相手方に通知しなければならない。また、発注者及び受注者は、通知後速やかに書面にて不可抗力の発生の事実を確認し、その後の必要な措置について協議し定める。

2 不可抗力により生じた履行の遅延又は不履行は、本契約上の義務の不履行又は契約違反とはみなさない。

(発注者の解除権)

第15条 発注者は、受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、催告を要せずして、本契約を解除することができる。

(1) 受注者の責に帰すべき事由により、本契約の目的を達成する見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) 受注者が本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(3) 受注者が第17条第1項に規定する事由によらないで本契約の解除を申し出、本契約の履行を果たさないとき。

(4) 受注者に不正な行為があったとき、又は発注者の名誉ないし信用を傷つける行為をしたとき。

(5) 受注者に仮差押又は仮処分、差押、競売、破産、民事再生、会社更生又は特別清算等の手続開始の申立て、支払停止、取引停止又は租税滞納処分等の事実があったとき。

(6) 受注者が、次に掲げる各号のいずれかに該当するとき、又は次に掲げる各号のいずれかに該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道(ただし、日刊

新聞紙等、報道内容の正確性について一定の社会的評価が認められている報道に限る。)があったとき。

- イ 役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の定義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下「反社会勢力」という。）であると認められるとき。
- ロ 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者であると認められるとき。
- ハ 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とき。
- ニ 法人である受注者又はその役員等が自己、自社若しく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をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。
- ホ 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- ヘ 法人である受注者又はその役員が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- ト 法人である受注者又はその役員等が、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。
- チ 受注者が、再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- ヌ その他受注者が、東京都暴力団排除条例又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。

2 前項の規定により本契約が解除された場合は、受注者は発注者に対し契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする。）の10分の1に相当する金額を違約金として、発注者の指定する期間内に発注者に納付しなければならない。この場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。

（発注者のその他の解除権）

第16条 発注者は、前条第1項に規定する場合のほか、その理由を問わず、少なくとも30日前に書面により受注者に予告通知のうえ、本契約を解除することができる。

2 第1項の規定により本契約を解除した場合において、受注者が受注者の責に帰することができない理由により損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償するものとする。賠償額は、受注者が既に支出し、他に転用できない費用に契約業務を完成したとすれば取得しえたであろう利益を合算した金額とする。

(受注者の解除権)

第17条 受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により業務を完了することが不可能となったときは、本契約を解除することができる。

2 前項の規定により本契約を解除した場合は前条第2項の規定を準用する。

(解除に伴う措置)

第18条 発注者は、本契約が解除された場合においては、業務の出来高部分のうち、検査に合格したものについては、引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来高部分に相応する発注済金額を支払わなければならない。

(調査・措置)

第19条 受注者が、第15条第1項各号に該当すると疑われる場合は、発注者は、受注者に対して調査を指示し、その結果を文書で発注者に報告させることができ、受注者は正当な理由なくこれを拒否してはならないものとする。

2 発注者は、前項の報告を受けたときは、その内容を詳細に確認し、事実の有無を判断するものとする。この場合において、発注者が審査のために必要であると認めるときは、受注者からの説明を求め、必要に応じ受注者の事業所に赴き検査を行うことができるものとする。

3 発注者は、第15条第1項各号に該当する不正等の事実を確認した場合は、必要な措置を講じることができるものとする。

4 発注者は、前項の措置を講じた場合は、受注者名及び不正の内容等を公表することができるものとする。

(秘密の保持)

第20条 受注者(第4条に基づき受注者が選任する再委託先又は下請負人を含む。本条において以下同じ。)は、業務の実施上知り得た情報(以下「秘密情報」という)を秘密として保持し、これを第三者に開示してはならない。ただし、次の各号に定める情報については、この限りでない。

- (1) 開示を受けた時に既に公知であったもの
- (2) 開示を受けた時に既に受注者が所有していたもの
- (3) 開示を受けた後に受注者の責に帰さない事由により公知となったもの
- (4) 開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適に取得したものの
- (5) 開示の前後を問わず、受注者が独自に開発したことを証明するもの
- (6) 法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられたもの
- (7) 第三者への開示につき、発注者又は秘密情報の権限ある保持者から開示について事前の承認があったもの

- 2 受注者は、秘密情報について、業務の履行に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。また、いかなる場合も改ざんしてはならない。
- 3 受注者は、本契約の業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む。以下「業務従事者等」という。）が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。
- 4 受注者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。
- 5 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の同意を得た上で、受注者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。
- 6 受注者は、本契約業務の完了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（受注者が作成した複製物を含む。）を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。
- 7 前各項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有する。

（契約の公表）

第 21 条 受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の名称及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

2 受注者が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合は、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。

- （1）発注者において役員を経験した者が受注者に再就職していること、又は発注者において課長相当職以上の職を経験した者が受注者の役員等として再就職していること
- （2）発注者との取引高が、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

3 受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

- （1）前項第 1 号に規定する再就職者に係る情報（氏名、現在の役職、発注者における最終職名）
- （2）受注者の直近 3 カ年の財務諸表における発注者との間の取引高
- （3）受注者の総売上高又は事業収入に占める発注者との間の取引高の割合

4 受注者が「独立行政法人会計基準」第 13 章第 6 節に規定する関連公益法人等に該当する場合は、受注者は、同基準第 13 章第 7 節の規定される情報が、発注者の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されることに同意するものとする。

（準拠法）

第 22 条 本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

(契約外の事項)

第 23 条 本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者及び受注者が協議して、これを定める。

(合意管轄)

第 24 条 本契約に関し、裁判上の紛争が生じた場合は、当該紛争の内容や形式如何を問わず東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

本契約の証として、本書 2 通を作成し、発注者、受注者記名押印の上、各自 1 通を保持する。

2022 年 8 月 X 日

発注者

香川県高松市鍛冶屋町 3 番地
香川三友ビル 1 階
独立行政法人国際協力機構
四国センター (JICA 四国)
契約担当役 所長 小林 秀弥

受注者

XXXXXXXXXXXXX

業 務 仕 様 書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構四国センター（以下「発注者」）が実施する「2022年度四国における遠隔研修映像撮影・編集委託事業」に関する業務の内容を示すもの。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施する。

1. 業務の背景、目的

独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」）は政府開発援助の実施機関として、開発途上国に資金的・技術的な協力を実施しています。技術的な協力の一環として、開発途上国の人材育成を目的とし、これら国々の政府関係者等を対象に日本国内で研修を実施してきました。研修の実施にあたっては、日本国内の大学、地方自治体、民間企業、NPO など（以下「研修実施機関」）と業務委託契約を締結し、研修実施機関の有する知見や地域の特色等を研修の中で提供しています。

しかしながら、2020年からのコロナ禍による世界的影響を受け、来日を前提に実施してきた研修が不可能となり 2021年度の研修は研修参加者（以下「JICA 研修員」）と研修実施機関をオンライン（遠隔研修）で接続し、実施しました。2022年度についても引き続き遠隔での研修を予定しています。研修実施機関は遠隔研修教材を作成することになりますが、そのうち、専門的な技術を必要とする映像撮影・編集・音声編集について、本業務委託契約により調達するものです。

本件受注者は、発注者が 2022 年度に実施する研修のコンテンツを作成するとともに、研修事業だけでなく、開発教育、技術協力事業等、様々な場面で広く活用が可能な国際協力のツールとして活用することを想定したものです。なお、映像作成にあたっては、研修員が日本の知見を理解できる内容にするとともに、研修実施先の特色（周辺の環境、文化等）も含めることとなります。

2. 業務の内容

以下に発注者が想定する業務の流れを記載するが、効果的、効率的な作業工程・方法を考察し、プロポーザル内で提案すること。受注者は発注者が定める撮影/編集対象（別紙参照）に対し、発注者及び各研修実施機関の監修者の指揮・監督の元、以下業務を行う。

（1）各種調整・打合せ

受注者は撮影内容の確認及び委細の実施調整を目的として、発注者ならびに監修者（研修実施機関）との打合せを開催する。また、目的に沿った内容とするための助言、提案を行う。

（2）業務実施計画書の提出

受注者は、契約締結後速やかに、業務実施計画書を発注者へ提出する。当該計画書には撮影・編集の内容およびスケジュールを記載する。

（3）撮影・編集業務

受注者は業務実施計画書に則り、発注者の指示に基づき、講義/視察動画の

撮影/編集を行う。英語/西語の音声及びテロップの追加については、発注者手配の通訳が同席の元、受注者のスタジオ等で実施する。留意点は以下の通り。

- 1) 講義動画：パワーポイント資料を画面の主構成とし、画面下にワイプして発表者の映像を映す。音声は発注者手配の通訳の音声を主とし、発表者の音声は副音声もしくは削除する。委細の調整は編集時に、発注者および監修者と協議し、定めることとする。過去実績を踏まえた1講義あたりに要する時間の目安としては、撮影が1時間程度、通訳での準備作業としての文字起こし、翻訳原稿の作成に約半日、都度編集を行いながらの吹込みに2時間程度。
- 2) 視察映像：研修実施機関の企画案に基づき、撮影案を作成・提案し、発注者に合意を得たのち、撮影・編集を行う。音声についての処置は講義動画と同様。撮影・編集に要する時間は概ね講義動画と同様だが、視察映像の編集に時間がかかる一方で、音声吹込みの分量は講義と比して少なくなる見込みである。
- 3) 納品物の容量：受注者は開発途上国の脆弱なネットワーク環境下においても、オンライン視聴が可能となるよう、視聴が十分できる質を保ちながらも、可能な限り低容量の映像となるように努めること。
- 4) 映像成果物の納品：別紙プログラムの映像対象に対する、翻訳版映像を成果物とする。他方、迅速な翻訳準備のため、日本語版の編集映像が完成次第、発注者指定場所（Google Drive）に納品を行う。各映像の納期目安については別紙参照。

3. 業務実施上の留意事項

成果物（映像）作成に関し、以下の点に留意すること。

- 著作権処理：本業務で作成する映像は、発注者がODA事業目的で利用し、発注者がその著作権を有します。受注者は研修コンテンツの著作権を適切に保護することのできるソフトウェアを開発ください。具体的には以下サイトに掲載の「研修事業における著作権ガイドライン（第二版）」の考え方を参照のこと。
<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/copyright.html>

- 成果物（映像）にはJICAロゴが常時表示されるよう編集すること。

4. 成果物・業務提出物等

以下いずれも研修コース毎に提出すること。

- | | |
|-------------|-----------|
| (1) 業務計画書 | : 和文1部 |
| (2) 動画（翻訳版） | : USB等で提出 |
| (3) 業務完了報告書 | : 和文1部 |

以上
附属書Ⅰ 別紙

No.	研修コース名	件数（想定）	時期	備考
1	青年 大洋州（混成）・防災 （英語）	5本 （いずれも視察映像）	8月～12月	<ul style="list-style-type: none"> ・研修はリアルタイムで行う見込みであるため、5本いずれも視察映像となる見通し ・素材の撮影とそれに伴う出張を1本あたり1日、場所は四国内。
2	青年 アフリカ（混成）・ アグリビジネス/アグリ ツーリズム （英語）	9本 （視察映像2本 講義動画7本）	9月～1月	<ul style="list-style-type: none"> ・素材の撮影とそれに伴う出張を2本あたり1日、場所は四国内。 ・視察動画は2本、講義動画7本の計9本を想定

[附属書Ⅱ]

契約金額内訳書

様式指定なし