**業務委託承認申請書**

（申請書記入日）

**令和８年**　　　**月**　　　**日**

**契 約 担 当 役**

**独立行政法人農業者年金基金**

**理　　事　　　片 貝　敏 雄　殿**

**住　所**　　　　　　　　　　　　　　

**法人名**　　　　　　　　　　　　　　

**役　職**　　　　　　　　　　　　　　

**氏　名**　　　　　　　　　　　　　　　　　**印**

（代表者名又は受任者名）

**○　契約件名：マイクロフィルム文書作成**

**○　委託内容：下表のとおり**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **委託先の商号又は名称** |  | **法人番号** |  |
| **本店所在地** |  | **電話番号** |  |
| **代表者氏名** |  | **役職** |  |
| **企業概要** |  | | |
| **委託拠点名称** |  | **電話番号** |  |
| **委託拠点所在地** |  | **委託開始年月日** |  |
| **委託金額** |  | | |
| **再委託を行う業務内容** |  | | |
| **再委託する理由** |  | | |
| **再委託先が取り扱う情報の範囲** |  | | |
| **再委託先における当該情報の取扱い** |  | | |

**※　入力スペースが不足する場合は、別途資料を添付するなどすること。**

**※　注意事項等については、裏面を参照すること。**

**（注意事項等）**

**１　申請者は、落札決定後、又は再委託の必要が生じたときは、速やかに業務委託承認申請書を提出すること。**

　　※　当基金からの承認が降りるまで、受注した業務の再委託は禁ずる。

**２　業務委託承認申請書には、業務委託先の資格審査等級決定通知書の写しを添付すること。**

　　※　業務委託先が、各省庁における入札参加資格（全省庁統一資格）を持っていない場合は、当該資格を取得するまで、再委託を承認しないので、必要であれば、業務委託先に当該資格の取得を促すこと。

**３　委託金額については、業務委託先との契約金額を記載すること。**

**４　委託先拠点が複数存在する場合は、代表的な拠点の名称を記載し、その他の拠点数を「ほか何か所」と記載すること。**

**５　再委託を行う業務の内容については、業務が特定できるようにできる限り詳細に記載すること。**

**６　再委託する理由については、「自社のみで対応できない理由」、「再委託先が技術的に対応可能である理由」等について記載すること。**

　　※　理由が不明確な場合は、審査不合格として、入札参加資格を認めないことがある。

**７　再委託先に機密情報を扱わせる可能性がある場合で、基金が必要と認めた場合は、「再委託先における情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制に関する計画書」を作成し、別途提出すること。（任意様式・提出期限は別途通知する。）**

**８　再委託先に機密情報を扱わせる可能性がある場合で、基金が必要と認めた場合は、再委託先が競争に参加する者と同等の情報セキュリティ水準を具備すべきことが、当該再委託先と受託先との契約において定められていることや定める予定があることを証する書面を、別途提出すること。（任意様式・提出期限は別途通知する。）**

**９　再委託の内容等に関し、説明若しくは資料の提出を求められた場合には、それに応じること。**

**10　申請内容に変更が生じた場合には、速やかに基金に連絡し、その後の指示に従うこと。**

**以　上**