

受付案内労働者派遣契約書（案）

1 業務名 令和8年度 熊本市現代美術館受付案内労働者派遣

2 履行場所 熊本市中央区上通町2番3号 熊本市現代美術館

3 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 契約単価金額（1時間あたりの単価）

金額	十	万	千	百	十	円

（うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額_____円）

5 作業内容 別紙仕様書のとおり

6 契約保証金 免除

上記の業務について、委託者 公益財団法人 熊本市美術文化振興財団（以下「甲」という。）と受託者 （以下「乙」という。）とは、各々の対等な立場における合意に基づき次の条項により業務委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

委託者 熊本市中央区上通町2番3号

公益財団法人 熊本市美術文化振興財団

代表者 理事長 松石 龍太郎

受託者 住 所

会社名

代表者

(総則)

第1条 乙は、別添仕様書に基づき誠実に業務を実施しなければならない。ただし、仕様書に明記されていない事項であっても、業務実施上当然に必要な事項については、乙の責任において措置しなければならない。

(権利義務の譲渡)

第2条 乙は、この契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承させてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

(秘密保持)

第3条 乙は、本業務の実施に当たって知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、甲は誓約書を派遣労働者毎に提出させができるものとする。

(検査)

第4条 乙は、前月分の業務の実施に関し、10日以内に業務報告書を提出し、検査を受けなければならない。

(契約金額以外の対価の請求禁止)

第5条 契約金額は、契約履行完了に至るまでのすべての経費を含むものとし、乙は、いかなる理由によるも契約金額以外の対価を請求することはできない。

(委託料の支払)

第6条 甲は、第4条の規定に基づき、乙の提出する業務報告書を確認後、乙の請求に基づき翌月末までに、委託料を支払うものとする。

2 前項に規定する乙の請求金額は、当該月の勤務時間に予定契約金額に定める1時間当たりの単価を乗じて得た金額に、消費税及び地方消費税を加えた金額とする。

(契約の解除)

第7条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約の全部または一部を解除することができる。なお、これにより乙に損害が生じても、甲はその責任を負わないものとする。

- (1) 甲が催告したにも拘わらず、本契約の本旨に従い履行しないとき。
- (2) 契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。
- (3) 他の債務のため、差押・仮差押・仮処分の申立を受けたとき。
- (4) 破産・和議開始・会社更生手続き開始・会社整理開始若しくは特別清算の申立があったとき。

2 乙は、前項の規定により契約を解除されたときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。甲は、必要があ

るときは、業務の内容を変更し、若しくは業務を一時中断し、又はこれを打ち切ることができる。この場合において、契約金額又は契約期間を変更する必要があるときは、甲、乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

(賠償責任)

第8条 乙は、本契約業務の履行中、乙又は乙の派遣労働者の責に帰すべき事由により甲又は第三者に与えた損害に対し賠償責任を負う。ただし、甲の責めに帰する事由による損害についてはこの限りではない。

- 2 乙は従業員を指揮監督し、民法、労働基準法、健康保険法、労働者災害補償保険法その他法律に規定する事業主又は使用者としての責任を負う。
- 3 甲は、乙が前条の法を遵守していることについて、乙に証明を求めることができる。

(苦情処理)

第9条 甲及び乙は、派遣労働者からの苦情について誠意をもって対処し、適切かつ迅速に処理するものとする。

(協議事項)

第10条 本契約の履行に関し本契約に定めのない事項、又は本契約条項の解釈に疑義を生じた事項については、甲乙協議のうえ決定する。

(その他)

第11条 この契約に定めるもののほか、この契約の履行に関しては、次の各号の法律の規定によるものとする。

(1)労働基準法

(2)労働安全衛生法

(3)労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（以下「労働者派遣法」という。）

- 2 甲及び乙は、労働者派遣法に定めるところにより、次のとおり責任者等を選任するものとする。

甲：派遣先責任者 (公財)熊本市美術文化振興財団 事務局長 _____

就業の指揮命令者 (公財)熊本市美術文化振興財団 事務局次長 _____

苦情処理担当者 (公財)熊本市美術文化振興財団 管理班主査 _____

乙：派遣元責任者 責任者名 _____

苦情処理担当者 担当者名 _____