

■ ご提出頂く書類は、下記の3点です。

- ・ 基本在宅業務請負契約
- ・ 基本在宅秘密保持契約
- ・ 誓約書

原則として土日祝日関係なくダウンロードした次の日に投函していただかないと契約が無効になりますので
ご協力下さい。

■ 作成の手順

<1> 印刷

- ・ 基本在宅業務請負契約は2部、印刷して下さい。
- ・ 基本在宅秘密保持契約は2部、印刷して下さい。
- ・ 誓約書は1部、印刷してください。

<2> 記入内容、捺印箇所は（記載箇所・捺印箇所は各書類のPDF 内のコメントを参照してください）

- ・ 各々の書類の必要箇所に、**ご記名、ご住所の記入、年月日の記入、捺印**をしてください。

年月日は、書類をダウンロードした日付を記入してください。

有効期間については、ダウンロードした日付と、その1年後の日付を記入してください。

<3> 製本

- ・ **「基本在宅業務請負契約」と「基本在宅秘密保持契約」を重ねて、1 つにまとめて**（計4 ページになります）
ホチキスで留め、ホチキスの上から書類の端を紙（または紙テープや製本テープなど）で綴じます。
同じものを2部作ります。
- ・ **紙（または紙テープや製本テープなど）で綴じた上から、割り印します。**（2 ページ目参照）
- ・ 「誓約書」は、上記の綴りには含めず、書類単体で、記名・捺印のみで結構です。

<4> 発送

- ・ 「基本在宅業務請負契約」と「基本在宅秘密保持契約」を綴じたもの2 部
- ・ 「誓約書」1 部

以上の書類と、**返信用封筒にご自身のご住所と氏名を記入し、切手を貼った封筒を同封して、**
当社へお送り下さい。追って、当社で捺印した書類をご返送致します。

【送付先】

〒100-0004 東京都千代田区大手町1-5-1

大手町ファーストスクエアイーストタワー4 階

株式会社オフィスエム

※弊社にお送り頂く郵便物の裏には、差出人としてご自身の氏名・住所を必ず明記してください

業務請負基本契約書

株式会社オフィスエム（以下「甲」という）と
本契約（以下「本契約」という）を締結します。

（以下「乙」という）とは業務の請け負いに関して、次のとおり業務請負基

（本契約の適用範囲）

第1条 本契約は、甲が乙にコンピュータ関連業務（以下「請負業務」という）を発注し、乙がこれを請け負う業務請負個別契約（以下「個別契約」という）のすべてに適用します。また本契約の有効期間は乙が甲のネットワークに登録する間は有効なものとします。

（個別契約の成立）

第2条 個別契約は、甲が請負業務の内容、請負料金、実施方法、納入期限など必要な事項を明記した注文書を作成し、乙がこれを請け負うことによって成立します。

2. 甲が、前項の注文書必要事項を電話またはファクシミリまたは電子メールなどの通信を介して情報を開示した場合においても乙がその請負を拒否しない限り、個別契約は成立したものとします。

（請負人の責任）

第3条 乙は、請負業務の完成について財政上および法律上のすべての責任を負います。

（再請負の禁止）

第4条 乙は、請負業務の全部または一部を第三者に請け負わせること（以下「再請負」という）はできません。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは再請負させることができます。

2. 前項の再請負による再請負が行われた場合、乙は当該第三者（以下「再請負人」という）の行為について全責任を負うこととします。

（成果物の納入）

第5条 乙は、成果物を納入する場合、個別契約で定められた納入期限、納入場所その他の約定に従うこととします。納入期限に遅れた場合、甲は乙にその損害賠償を請求することができます。

（検査および検収）

第6条 甲は、納入された成果物を個別契約で定められた検査期間内に検査し、その結果を電話または電子メールもしくはファクシミリなどによって乙に通知します。

2. 前項の期間内に検査結果が通知されない場合、当該成果物は検査に合格したものと見なします。

3. 前各項の規定による検査合格をもって検収とします。

（修繕、再検査）

第7条 乙は、前条の規定による検査の結果、乙の責に帰すべき事由による瑕疵があることまたは請負業務が未完成であることが明らかとなった場合は、検査期間内または検査終了後、甲の指示に従って再検査を行います。

2. 再検査の手続きおよび費用は、乙の負担とします。

（保証など）

第8条 乙は、個別契約で定められた保証期間内に、

2. 前項の無償修繕は、保証期間内に行われます。

3. 保証期間終了後の保証は、有料とします。

（秘密保持）

第9条 甲および乙は、本契約の

2. 甲および乙は、本契約の

3. 第4条のただし書きに

置を講じなければなりません。

（勧誘および紹介の禁止）

第10条 乙は、甲に登録している他の業務請負者（以下「登録ワーカー」という）を乙または第三者の業務に勧誘したり、また第三者に登録ワーカーを紹介してはなりません。

2. 次の各号に該当する場合は前項を適用しません。

1) 乙が、初めて甲の業務を請け負う以前から当該登録ワーカーを知っているとき

2) あらかじめ甲の承諾を得たとき

（接触の禁止・報告義務）

第11条 乙あるいは乙の依頼による第三者は、甲の業務請負から知りえた顧客および関係者に、乙の個人的情報開示あるいは直接的乙への仕事の依頼などを口頭、書面や電子メール、ファクシミリその他のいかなる手段によっても行ってはなりません。また甲の業務請負から知りえた顧客および関係者が、本契約にもとづく個別契約の業務終了後に、口頭、書面や電子メール、ファクシミリその他の手段によって、乙あるいは乙の依頼による第三者に仕事を依頼した場合は、その事実についてその事実が発生した日から24時間以内に甲に報告する義務があります。

2. 次の各号に該当する場合は前項を適用しません。

1) 乙が、初めて甲の業務を請け負う以前から当該顧客および関係者を知っているとき

2) あらかじめ甲の承諾を得たとき

3. 第一項に違反している事実が書面、電子メール、ファクシミリその他の第三者の証言により明らかになった場合、甲は乙との契約をただちに終了します。同時に甲は乙に、乙あるいは乙の依頼による第三者と甲の請負業務から知り合った顧客および関係者との間に発生する、あるいは発生する予定であった金銭的利益全額を損害賠償請求することができます。

（途中放棄の禁止）

第12条 乙あるいは乙の依頼による第三者は、本契約締結後、納品終了後まで一方的に業務を放棄することはできません。乙あるいは乙の親類関係者の病気、不慮の事故などの場合は、医師の診断書の提出、パソコンその他の機器の故障の場合は、当該製品を修理した証明書を準備する必要があります。乙の一方的な業務の放棄の場合は甲は乙に損害賠償請求することができます。

割印

「基本在宅業務請負契約」と「基本在宅秘密保持契約」を重ねて、1つにまとめて(計4ページになります) ホチキスで留め、ホチキ類の端を紙(または紙テープや製本テープなど)で綴じます。同じものを2部作ります。紙(または紙テープや製本テープなど)で綴じた上から、割印します。