

# ホームページやECサイトなどの WEB 契約・委託契約に必要な書類

## ～ 見 本 ～

○ この見本は、補助金交付申請において、ホームページ・ECサイトなどを「委託費」として、補助対象経費とされた方向けに作成した資料です。

○ 業務委託の内容は、補助金を申請された方それぞれで異なりますので、この資料を参考に、業務の実態に応じて、適宜、作成してください。

(この見本に直接上書きする方法で、添付書類とすることはできません。必ず、適切な方法で作成してください。)

### 【目次】

I 業務委託契約書（業務委託仕様書を含む）	1～3頁
II 業務委託完了報告書	4頁
III 業務委託完了認定書	5頁
IV ホームページ・ECサイト等の写真の例	6頁

## 業務委託契約書

株式会社〇〇〇〇〇（以下「甲」という）と△△△△有限会社（以下「乙」という）とは、甲のホームページ及びECサイトの構築・制作に関する業務（以下「業務委託」という）の委託について、以下のとおり契約（以下「本契約」という）を締結する。

### 第1条（目的）

甲は、別紙「業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）に定める業務を乙に委託し、乙はこれを受託する。

### 第2条（委託期間）

業務委託の委託期間は、契約締結日から令和〇年〇月〇日までとする。

### 第3条（委託料）

業務委託の委託料（以下「委託料」という）は、金〇〇〇,〇〇〇円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

### 第4条（業務委託の内容）

- 1 業務委託の内容は、仕様書に定めるとおりとし、乙は、仕様書に沿って処理しなければならない。
- 2 甲は、乙が業務委託を遂行するに際して、必要な協力を行うものとする。
- 3 仕様書に疑義が生じたとき、又は、仕様書に記載のない事項については、甲乙協議のうえで、これを定める。

### 第5条（業務完了報告及び完了の認定）

- 1 乙は、業務委託が終了したときは、「業務委託完了報告書」を速やかに甲に提出するものとする。
- 2 甲は、前項に規定する「業務委託完了報告書」を受領したときは、速やかに検査を行い、合格したときは、「業務委託完了認定書」を乙に交付しなければならない。

第6条（代金の支払い）

- 1 乙は、前条に規定する「業務委託完了認定書」を受理したときは、甲に第3条に定める委託料を請求するものとする。
- 2 甲は、前項の請求書を受理したときは、速やかに委託料を支払うものとする。
- 3 委託料は、原則として精算払いとする。ただし、甲乙協議に基づき、前金払い又は部分払いを行うことができる。

第〇条（守秘義務）

第〇条（〇〇〇〇）

第〇条（〇〇〇〇）

第〇条（協議）

本契約の定めのない事項及び本契約各条項に疑義が生じた場合には、甲乙誠意をもって、協議・決定するものとする。

以上、甲乙間に契約が成立したので、本契約書を2通作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

令和〇年〇月〇日

甲（委託者）

佐賀県〇〇市〇〇町1丁目23番45号  
企業・事業所名 株式会社〇〇〇〇〇  
代表者の役職 代表取締役  
代表者の氏名 〇〇 〇〇 印

乙（受託者）

佐賀県〇〇郡〇〇町大字〇〇678番地9号  
企業・事業所名 △△△△有限会社  
代表者の役職 代表取締役  
代表者の氏名 □□ □□ 印

（法人の場合は代表者印又は社印、個人の場合は認印等。  
ただし、「代表者を自署の場合」は、押印は不要。）

# 業務委託仕様書

1. 業務委託名

〇〇〇〇〇〇に伴う、ホームページ及び EC サイトの構築・制作

2. 目的

〇〇〇商品の販路拡大、売上増加

3. 委託期間

契約締結日から令和〇年〇月〇日

4. 業務委託の内容及び成果物

業務委託の内容	成 果 物
〇〇〇販売向け EC サイトを加えた、 Web サイトリニューアル。 ・ 〇〇〇 ・ 〇〇〇 } ※業務内容を記載 ・ 〇〇〇	・ 画面一覧 ・ システム構成図 (サイトマップ) ・ 〇〇〇 ・ 〇〇〇 ・ 〇〇〇

5. 成果物の形式等

成果物については、原則として紙媒体・電子媒体によるものとし、全ての業務内容が一覧できるようにすること。

ただし、これによりがたい場合は、甲乙協議のうえでこれを定める。

6. 業務委託完了報告書

業務委託完了後は、速やかに完了報告書とあわせて、上記 4 に記載の成果物を甲に引き渡す。

## Ⅱ 完了報告書 見本

# 業務委託完了報告書

令和〇年〇月〇日

株式会社〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇 様

佐賀県〇〇郡〇〇町大字〇〇 6 7 8 番地 9 号

△△△有限公司

代表取締役 □□ □□ 印

(法人の場合は代表者印又は社印、個人の場合は認印等。  
ただし、「代表者を自署の場合」は、押印は不要。)

令和〇年〇月〇日付けで契約した業務について、下記のとおり業務が完了しましたので、成果品を添えて提出します。

項 目	左 の 内 容	備 考
1 業務内容	・・・・・・・・ ・・・・・・・・	
2 業務の実施過程	〇月〇日～〇月〇日 協議、企画 〇月〇日～〇月〇日 ページデザイン制作 〇月〇日～〇月〇日 コーディング作業 〇月〇日～〇月〇日 ・・・・・・・・ 〇月〇日 サイトアップロード (公開)	
3 成果品の内容	・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・	
4 制作協力者	※注：受託者が、専門分野等について他の第三者に再委託している場合、当該協力者の住所 (市町村名のみで可)、氏名、再委託分野の内容を記載すること。	
5 URL	・・・・・・・・・・	
6 経費精算額	金 円 ※注：委託契約金額と異なる場合は、変更契約を締結する必要があります。	
7 その他		

### Ⅲ 完了認定書 見本

## 業務委託完了認定書

令和〇年〇月〇日

△△△△有限公司

代表取締役 □□ □□ 様

佐賀県〇〇市〇〇町1丁目23番45号

株式会社〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇 印

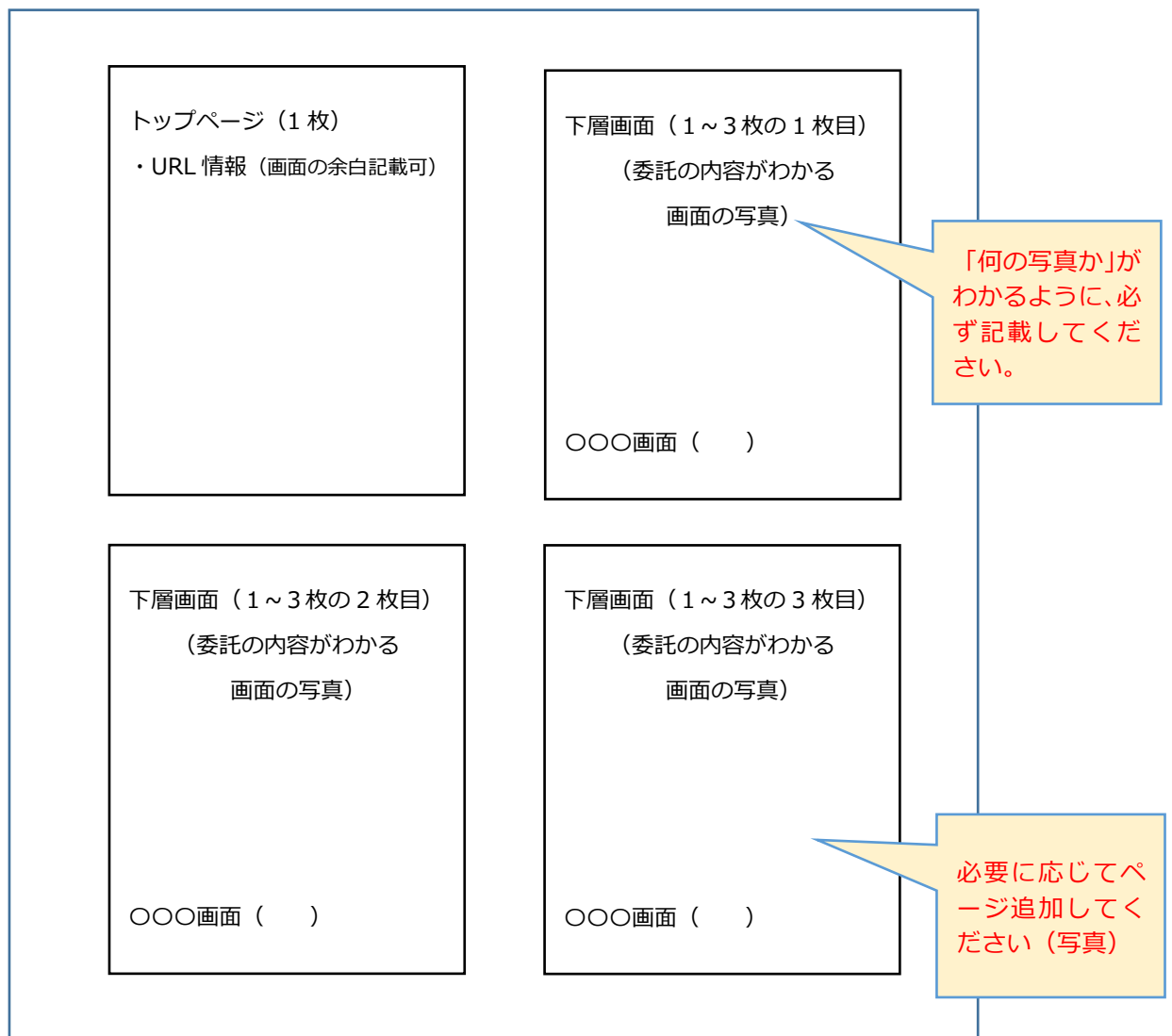
(法人の場合は代表者印又は社印、個人の場合は認印等。  
ただし、「代表者を自署の場合」は、押印は不要。)

令和〇年〇月〇日付けで提出のあった「業務委託完了報告書」について、業務委託契約書第〇条第〇項に規定する検査を行った結果、下記のとおり認定しますので、通知します。

検査結果：合格

## IV ホームページ・ECサイト等の写真の例

- (1) 写真（カラー）については、A4判の用紙1枚につき、4枚以内を貼付してください。
- (2) 写真は、ホームページやECサイトの画面（トップ画面、下層画面）の委託内容が認識されるものについて、それぞれ撮影又はハードコピーの方法などで取得してください。
- (3) 取得した写真貼付のイメージは下記のとおりです。  
写真の説明を、写真右又は写真下に「必ず」記載してください。



(4) ホームページやECサイト等のリニューアル(改修)の場合は、新たに制作したものと、従前のものが比較できるように、従前のものも添付してください。

