

岐阜県移住定住ガイドブック及びガイドマップ制作業務委託仕様書

1 委託業務名

岐阜県移住定住ガイドブック及びガイドマップ制作業務委託

2 委託業務の目的

岐阜県への移住を促進し、移住先としての本県の魅力を効果的に発信するため、岐阜県の移住情報をまとめたガイドブック及びガイドマップを制作し、様々な視点で「岐阜の暮らし」を移住希望者に提案する。

3 委託業務期間

契約締結日から令和6年11月8日までとする。

4 委託業務の内容

本業務を受託した者（以下、「受託者」という。）は、以下の（１）～（４）の事業を企画し、実施すること。

（１）ガイドブックの制作

移住希望者に向けた支援制度等の概要や岐阜県の魅力を集約し、情報発信を行うガイドブックの企画・構成案を作成し、提案すること。

① デザイン・構成

- ・ガイドブックの表紙デザインは、特に20～40代の移住希望者にとって魅力的なものとする。
- ・ガイドブックの本文には、写真・イラスト・図表等を活用し、岐阜県の魅力が視覚的に伝わるデザインとする。
- ・ガイドブックはデザイン性を重視し、かつデジタルコンテンツと融合させるなど、紙面上だけでは伝えきれない本県の魅力を効果的に発信するものとする。
- ・岐阜県の魅力を知り、移住するまでのストーリーを描けるようなページ構成とすること。

② 基本掲載内容

- ・ガイドブックの内容には以下の項目を含むこととし、最終的な構成内容については、県と協議の上決定するものとする。なお、「移住者から見た岐阜県の魅力等調査」結果は、プロポーザル参加申込書の提出後、県から提案者に提供する。
 - i) 本県の基本情報（数値等のデータや地図のイラストを含む。）
 - ii) 本県の魅力（「交通利便性の高さ」「自然の豊かさ」「災害への強さ」「歴史・文化・スポーツの豊かさ」のほか、「観光」「食」「子育て」「遊び」「教育」「仕事」に関することなど）
 - iii) 「移住者から見た岐阜県の魅力等調査結果」の内容
 - iv) 県移住ポータルサイトの紹介

v) 岐阜県移住相談窓口及び市町村移住相談窓口の紹介

vi) 県内5地域別の紹介（※）

※県内5地域は、以下のとおり。

○岐阜地域

岐阜市、羽島市、各務原市、山県市、瑞穂市、本巣市、岐南町、笠松町、北方町

○西濃地域

大垣市、海津市、養老町、垂井町、関ヶ原町、神戸町、輪之内町、安八町、揖斐川町、大野町、池田町

○中濃地域

関市、美濃市、美濃加茂市、可児市、郡上市、坂祝町、富加町、川辺町、七宗町、八百津町、白川町、東白川村、御嵩町

○東濃地域

多治見市、中津川市、瑞浪市、恵那市、土岐市

○飛騨地域

高山市、飛騨市、下呂市、白川村

- ・本県の地図（鉄道・道路・各スポットが記載されたもの）
- ・アクセス方法の紹介

- ③ 情報収集にあたっては、岐阜県公式ホームページ等のWEB媒体も参照すること。
なお、②以外に、移住者にとって魅力的と考えられる情報の掲載について受託者からの提案に基づき、県と協議のうえ掲載すること。
- ④ 移住希望者が相談時に書き込みできるようなスペース（ページ）を入れること。

（2）ガイドマップの制作

移住先としての岐阜県に興味・関心を持ってもらうため、岐阜県で実現できる暮らしをエリアごとに分かりやすくまとめたガイドマップの企画・構成案を作成し、提案すること。

① デザイン・構成

- ・時流を捉えた見映えのするデザインとしつつも、本ガイドマップを移住相談における説明資料としても活用することを考慮し、イラストや簡易な表などを活用し読みやすさも意識したものとすること。
- ・「移住者から見た岐阜県の魅力等調査結果」の内容も取り入れること。

② 基本掲載内容

下表を基本とすること。

掲載項目	備考
ア 県内各地域で実現できる暮らしの情報	・閲覧者が各地域での生活をイメージできるよう、各地域で実現できる暮らし（※）を岐阜県のマップ上に表現すること。 ※特徴的な仕事や余暇の過ごし方等 例）飛騨地域→世界遺産 中濃地域→川遊び 東濃地域→美濃焼 など
イ 交通アクセス・気候風土など	
ウ 移住に関する支援制度	・支援制度の詳細については、QRコード等により岐阜県移住ポータルサイト「ふふふぎふ」に誘導すること。
エ 移住相談窓口の情報	
オ その他岐阜県への移住促進に繋がる内容	

（３）（１）、（２）共通事項

i) デザイン性の統一

- ・（１）ガイドブック及び（２）ガイドマップについては、デザイン性を統一し、一体感を出すこと。

（４）デザインデータの納品

（１）及び（２）で作成した原稿データ及び素材データを、下記のとおり納品すること。

- ① データは、AI、PDFとし、PDFデータは印刷用とWEB掲載用に画質を調整したものを納品すること。
- ② トンボ・トリムマーク・裁ち落としを適正に設定すること。

（５）印刷数量・規格等

①数量

- ・ガイドブック 2,000部
- ・ガイドマップ 4,000部

②ページ数（A4版換算の場合）

- ・ガイドブック 企画提案によるものとする。ただし、20ページ以下とすること。
- ・ガイドマップ 4ページ

③サイズ

- ・ガイドブック 企画提案によるものとする。ただし、移住希望者が鞆等に入れて持ち運びすることを想定した大きさとする。
- ・ガイドマップ A3（1枚） DM折り

④色、紙質、加工、製本方法

- ・ガイドブック いずれも企画提案によるものとする。ただし、フルカラーとし、また、移住希望者が書き込みしやすい紙質とすること。
- ・ガイドマップ フルカラーとし、移住希望者が書き込みしやすい紙質とすること。

⑤校正

ガイドブック、ガイドマップ 各2回以上、色校正2回以上

⑥備考

作成した原稿データ（AI 及びPDF 形式）を、CD-R またはDVD-R にて県地域振興課に納品すること。なお、文字原稿及び納品データは県が自由に二次使用（増刷・更新、WEB サイトへの掲載等）できるものとする。

（6）納品について

①納入期限

- ・ガイドブック：令和6年11月8日（金）
- ・ガイドマップ：令和6年9月13日（金）

②納品先

i) 各移住相談窓口 各100部ずつ

- ・東京：東京都千代田区有楽町2-10-1 東京交通会館8階
（NPO 法人ふるさと回帰支援センター内）
- ・名古屋：愛知県名古屋市東区東桜1丁目11番1号 オアシス21
（「GIFTS PREMIUM」内）
- ・大阪：大阪府大阪市中央区本町2-3-1 シティプラザ大阪1階
（大阪ふるさと暮らし情報センター内）

ii) 各移住相談窓口納品分以外の部数

岐阜県庁7階 地域振興課（岐阜市藪田南2-1-1）

5 業務の実施計画

契約締結後速やかに、業務実施計画書として運用開始時期までの業務実施スケジュール及び業務実施体制（体制図）、関係者の連絡先等を作成・提出し、県の承認を得るものとする。また、業務の実施にあたっては、県と十分協議したうえで行うこととする。

なお、4（6）①に定める納入期限を厳守すること。

6 委託費の支払条件等

すべての委託業務が完了し、県の実施する全ての検査に合格した後、受託者からの請求により一括して支払う。

7 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、事業の実施に際して関係する法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。なお、その場合において、受託者は、再委託した業務に関する進捗管理を責任もって行うこと。

(3) 個人情報保護

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記1「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(4) 守秘義務

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) 暴力団の不当介入における通報等

- ① 受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。
- ② 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長を請求することができる。

(6) 電子契約に関する事項

- ① 県は、最優秀提案者を選定後、電子契約サービスを利用して電子契約を締結するか否かの希望の確認を行うこと。
- ② 受託者は、電子契約による契約締結を希望する場合、速やかに県あてに「電子契約意向確認書兼電子契約用メールアドレス確認書」を提出すること。

8 著作権等に関すること

別記2「著作権等取扱特記事項」によること。

9 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取消しができる。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

10 その他

本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

別記 1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3 乙は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。責任者及び事務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、責任者に、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 乙は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

4 乙は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項において事務従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、事務従事者全員（派遣労働者を含む。）に対して実施しなければならない。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第7 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めな

ればならない。

- 2 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために利用する保有個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
- 4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 乙は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。
- 7 乙は、この契約による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、この契約による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
- 9 乙は、この契約による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
- 10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

（返還、廃棄又は消去）

- 第8 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、事務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
 - 3 乙は、パソコン等に記録されたこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

- 4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（秘密の保持）

第9 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（複写又は複製の禁止）

第10 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された保有個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

（再委託の禁止）

第11 乙は、この契約による事務については、再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
 - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
 - (3) 再々委託の期間
 - (4) 再々委託が必要な理由
 - (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
 - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
 - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
 - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
- 8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（派遣労働者等の利用時の措置）

- 第 12 乙は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第 9 に準ずるものとする。
- 2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（立入調査）

- 第 13 甲は、乙がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

（事故発生時における対応）

- 第 14 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。
- 2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
- 3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（契約の解除）

- 第 15 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第 16 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

注 1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

2 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は削除することとする。ただし、特定個人情報を取り扱う事務の委託に係る契約の締結に際しては、次に掲げる事項を必ず記載するものとする。

- (1) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化 (第 3)
- (2) 従業者に対する監督・教育 (第 4)
- (3) 特定個人情報の目的外利用の禁止 (第 6)
- (4) 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 (第 7)
- (5) 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 (第 8)
- (6) 秘密保持義務 (第 9)
- (7) 再委託における条件 (第 11)
- (8) 契約内容の遵守状況について報告を求める規定 (第 13)
- (9) 県が必要があると認めるときに、委託先に対して実地の調査を行うことができる規定 (第 13)
- (10) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 (第 14, 15, 16)

別記2

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

- 第1 成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る同法第18条から第20条までに規定する権利（以下「著作者人格権」という。）及び同法第21条から第28条までに規定する権利（以下「著作権」という。）は受託者に帰属する。
- 2 成果物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権（著作者人格権を有しない場合にあつては、著作権）は、提供した者に帰属する。ただし、発注者又は受託者が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合には、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

- 第2 成果物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。
- 2 成果物の作成のために受託者が提供した成果物に係る動画、原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権（同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。
- 一 原稿
 - 二 原画
 - 三 写真
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に成果物及び当該成果物に係る動画、原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、受託者は、あらかじめ受託者とその者との書面による契約により当該著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を受託者に譲渡させるものとする。
- 一 受託者の従業員
 - 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員
- 4 第1項及び第2項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

- 第3 発注者は、成果物及び当該成果物に係る動画、原稿、原画、写真その他の素材（以下「成果物等」という。）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物等の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物等が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名又は変名を変更すること（氏名又は変名を表示しないことを含む。）ができる。
- 2 受託者は、成果物等が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物を利用するにあたり、その利用形態に応じてその内容を改変（表現又は題号の変更、翻訳、拡大、縮小、色調の変更、一部切除することをいう。以下同じ。）しようとするときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物等が著作物に該当しない場合には、当該成果物等の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。
- 3 発注者は、成果物等が著作物に該当する場合において、前項の改変を行うときにおいても、

当該成果物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。

- 4 発注者は、成果物等が著作物に該当する場合において、第2項以外の改変を行う場合には、あらかじめ受託者の承諾を得るものとする。

(保証)

- 第4 受託者は、発注者に対し、成果物等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

(成果物等の電子データが入った納入物の提供)

- 第5 受託者は、発注者に対し、成果物等の電子データが入った納入物（CD-RまたはDVD-R）を当該成果物の引渡し時に引き渡すものとする。

- 2 前項の規定により引き渡された納入物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。

- 3 第1項の成果物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該成果物の引渡し時に発注者に移転する。