

## 企画競争に関する公告

次のとおり企画競争を行います。なお、本企画競争に係る契約のうち、2025年度以降に係る分については、各年度予算が成立し、予算示達がなされることを前提とするもの。

2024年11月15日

沖縄県国頭郡恩納村字谷茶 1919 番地 1  
学校法人沖縄科学技術大学院大学学園  
理事長 カリン・マルキデス

### 1. 企画競争に付する事項

- (1) 件名  
理事会・評議員会等における通訳関連業務

- (2) 契約期間  
契約日から 2025 年 3 月 31 日\*

※契約期間満了時に本学担当者による評価を行い、業務実施状況に問題がない場合は本学及び請負業者双方協議のうえ、契約期間を1年間更新することができる。評価は毎年度末に実施するものとし、契約期間の通算は業務開始日から起算して5年を限度とする。

### 2. 企画競争に参加する者に必要な資格

- (1) 企画競争に参加することができる者
- ① 学校法人沖縄科学技術大学院大学学園契約事務取扱規則第2 条の規定に該当しない者であること。
  - ② 会社更生法に基づき構成手続開始の申立てがなされていないことまたは、民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
  - ③ 国の統一資格（全省庁統一資格）において、2024 年度に「役務の提供等」の C 等級以上に格付けされている者であること、あるいは直近 2 期分の財務諸表において左記と同等級であると認められるものであること。
  - ④ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者またはこれに準ずる者として、国等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
  - ⑤ 上記 2. (1) ③を疎明出来る資料として、参加資格認定通知書等の写しを提案書提出時に学園に提出し、職員の確認を受けることとする。

### 3. 企画競争説明会並びに仕様書の交付日時・場所

#### (1) 企画競争説明会

本件は本公告日以降に仕様書等関係書類の交付をし、それをもって当該説明を省略する。

#### (2) 仕様書の交付日時・場所

所在地：沖縄県国頭郡恩納村字谷茶 1919 番地 1  
場 所：学校法人沖縄科学技術大学院大学学園 調達セクション  
日 時：本公告日より 2024 年 11 月 27 日（水）まで

土・日曜日及び祝祭日・学校法人沖縄科学技術大学院大学学園が定める休日を除く毎日 9 時 30 分から 17 時 00 分まで。

その他：仕様書等関係書類は、学園ウェブサイト「物品・役務等の調達・入札情報」（物品・役務）からダウンロード可能。<http://www.oist.jp/ja/page/13357>

### 4. 企画提案書の提出場所及び提出期限

提出場所：下記 8. の提出先／問合わせ先へ提出すること。

提出期限：2024 年 12 月 10 日（火）17 時 00 分 必着

提出方法：詳細については、企画競争実施要領を確認のこと。

### 5. 質問及び現場見学について

本件に関する質問及び現場見学の申込みはメールにて受け付ける。

提 出 先：下記 8. の提出先／問合わせ先へ提出すること。

受付期間：本公告日以降、2024 年 11 月 27 日（水）17:00 まで

### 6. 企画競争審査結果通知

2024 年 12 月 20 日（金）以降、各提案者にメール等により採択結果を通知する。

### 7. その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨：原則として、日本語及び日本国通貨。
- (2) 入札保証金及び契約保証金：免除する
- (3) 企画競争の無効：本公告に示した競争参加資格のない者の提案及び企画競争の参加に関する条件に違反した提案

(4) 契約書作成要否

契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

(5) 契約条項：学園所定の契約書による。

手続方法は電子契約方式による締結とする。

本学 HP「お取引先の皆様へ」ページ内の「10. 電子契約方式による契約締結について」

参照のこと。URL: <https://www.oist.jp/ja/about/procurement/guidance-business-partners-japan>

電子契約方式によりがたい場合は、落札決定後に学園の承諾を得て紙契約方式に代える  
ものとする。

(6) 採用者の選定：採用者の選定に当たっては、学園内に設置した審査委員会が書面審査を行い、  
決定する。ただし、選考基準を満たす提案者がいない場合は、採用者を決定しない場合がある。

#### 8. 提出先／問合せ先

〒904-0495 沖縄県国頭郡恩納村字谷茶 1919 番地 1

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園

調達セクション 入札・契約チーム 河村

電話 098-982-3435

E-mail: [tender@oist.jp](mailto:tender@oist.jp)

2024年11月15日

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園  
理事会・評議員会等における通訳関連業務に関する企画競争実施要領

沖縄県国頭郡恩納村字谷茶 1919 番地 1

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園

調達セクション

## 1 趣旨

本企画競争は、学校法人沖縄科学技術大学院大学（以下「OIST」という）の理事会・評議員会等における通訳関連業務を遂行する事業者を選定するため、企画提案を募集するものである。

## 2 業務の概要

### （1）業務名

理事会・評議員会等における通訳関連業務

### （2）契約方式

単価契約

### （3）契約期間

契約日から 2025 年 3 月 31 日\*

※ 契約期間満了時に本学担当者による評価を行い、業務実施状況に問題がない場合は本学及び請負業者双方協議のうえ、契約期間を1年間更新することができる。評価は毎年度末に実施するものとし、契約期間の通算は業務開始日から起算して5年を限度とする。

## 3 競争参加資格

### （1）資格

提案書提出者は、次の要件をすべて満たすこと。

- ① 学校法人沖縄科学技術大学院大学学園契約事務取扱規則第 2 条の規定に該当しない者であること。
- ② 会社更正法に基づき更正手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ③ 国の統一資格（全省庁統一資格）において、2024 年度に「役務の提供等」の C 等級以上に格付けられている者であること、あるいは直近 2 期分の財務諸表において左記と同等級であると認められるものであること。
- ④ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- ⑤ 上記 3. (1) ③を疎明出来る資料として、参加資格認定通知書等の写し、または直近 2 期分の財務諸表を提案書提出時までに、学園に提出し、職員の確認を受けることとする。

(参考 契約事務取扱規則 第2条(抄))

第2条(競争参加者の要件)

1. 学園は、調達案件の取引先選定につき競争に付するときは、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。
  - (1) 当該調達案件の契約を履行する能力を有しない者
  - (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
  - (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者
2. 学園は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後二年間競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他の使用者として使用する者についても、また同様とする。
  - (1) 契約の履行にあたり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
  - (2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
  - (3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - (4) 調査又は検査の実施にあたり学園の担当者の職務の執行を妨げた者
  - (5) 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
  - (6) 前各号の一に該当する事実があった後二年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用者として使用した者
3. 学園は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を競争に参加させないことができる。

(2) 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となる場合がある。

- ① (1)の資格を満たさない場合。
- ② 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。
- ③ 企画提案実施要領に示した企画提案に関する要件に適合しない場合。

#### 4 企画提案書の提出

この業務に応募を希望する者は、次の企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書(4.(2)参照)
- ② 採点用見積書及び単価表(4.(2)参照)
- ③ 会社概要(商号、設立年月日、資本金、主たる事務所の所在地、会社の人員規模)
- ④ 全省庁統一資格の写し、または直近2期分の財務諸表(3.(1)③を疎明する資料として添付)

(2) 企画提案書及び採点用見積書

- ① 企画提案書は、日本語で作成すること。企画提案書の書式・様式は自由とし、用紙サイズは A4 版で最大 30 ページまで（「表紙」「目次」等全て含む。）とする。企画提案書は仕様書及び採点表の項目と評価基準に沿った内容にて作成すること。
- ② 採点用見積書及び単価表は、仕様書 6. 企画提案書について【会議実施概要（採点用見積書）】に沿った内容にて作成すること。

## 5 提出手続

### （1）提出部数

E-mail により電子ファイルで提出：各資料 1 部ずつ提出のこと

### （2）提出先及び問い合わせ先

〒904-0495

沖縄県国頭郡恩納村字谷茶 1919 番地 1

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園 調達セクション（担当：河村）

TEL : 098-982-3435 FAX : 098-982-3364

e-mail : [tender@oist.jp](mailto:tender@oist.jp)

### （3）提出方法

E-mail により提出し、OIST からの受信確認を受けること。

### （4）提出期限

2024 年 12 月 10 日（火）17:00（厳守）

## 6 選定

### （1）審査について

提案された提案書は、別添「評価表」に従って提案審査委員会が相対的に評価し、最優秀企画提案書 1 社を選定する。なお、辞退等の理由により契約候補者と契約締結に至らなかった場合には、次点案を提案した者を契約候補者に選定する。

- ① 評価の結果は、2024 年 12 月 20 日（金）以降、E-mail で通知する。
- ② 評価の結果、採択されなかった者は、その理由について、次に従い書面または E-mail により説明を求めることができる。
  - （ア） 提出期間：2024 年 12 月 27 日（金）17:00 まで
  - （イ） 提出場所：5.（2）に同じ

### （2）本企画競争要領、提案書に関する取り扱いについて

- ① 提案書作成に要した費用、その他要した経費については、提案者の負担とする。
- ② 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効とする。
- ③ 提出された提案書は返却しない。
- ④ 提案書は、評価を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- ⑤ 提案書は、本手続以外に提案者に無断で使用しない。しかしながら、公正性、透明性及び客観性を確保するために必要があるときは、公表することがある。

## 7 質問及び現場見学

本件に関して質問がある場合又は現場見学を希望する場合は、E-mailにて下記期限まで受け付ける。質問に対する回答は、2024年12月3日（火）までに学園ウェブサイトに公示する。

（<http://www.oist.jp/ja/page/13357>）

- （1）受付期限：2024年11月27日（水）17：00（厳守）
- （2）提出場所：5（2）に同じ

## 8 添付資料

- ・ 仕様書
- ・ 仕様書別紙1、2、3
- ・ 単価表
- ・ 採点表
- ・ 契約書（案）

以上

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園  
理事会・評議員会等における通訳関連業務  
企画競争仕様書

## 1. 企画競争の目的

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園（以下「OIST」という）の理事会、評議員会などの重要会議で、様々なバックグラウンドをもつ出席者に正確な情報を提供し、自由闊達かつスマーズな意見交換に資するため、日本語と英語の通訳を設置している。本企画競争は、ウェブ会議及びハイブリッド型会議運営スタイルを前提に、円滑に通訳及びその関連業務を遂行できる事業者を選定することが目的である。

## 2. 委託業務の名称

学校法人沖縄科学技術大学院大学 理事会・評議員会等における通訳関連業務

## 3. 業務の概要

- (1) 上記目的に記載された会議がオンラインで開催される場合、遠隔で日英の同時通訳及び通訳音声の配信をおこなう。また、年に1～2回開催されるOISTでの対面とウェブを併用したハイブリッド型会議において、日英通訳（同時・ウィスパリング・逐次）及び通訳音声の配信をおこなう。2024年度と2025年度の会議日程は別紙1の通り。
- (2) 会議では英語と日本語が話され、同時通訳でそれぞれの相対する言語へ通訳される。
- (3) 会議後に作成される議事録の翻訳（和訳）をおこなう。
- (4) 本件は単価契約とする。

## 4. 業務の期間

契約日（2024年度内を予定）から2025年3月31日

※契約期間満了時に本学担当者による評価を行い、業務実施状況に問題がない場合は、本学及び請負業者双方協議の上、契約期間を1年間更新することができる。評価は毎年度末に実施するものとし、契約期間の通算は業務開始日から起算して5年を限度とする。2025年度以降の更新は、当該年度に係る予算示達がなされることを前提とする。

## 5. 業務の仕様

- (1) 通訳業務について

- ① 理事会・評議員会については会期中を通して同じ通訳者 3 名以上が対応を行うものとする。また、会期中に実施される、重要なゲストとのランチョン・ミーティングにおいては、本会議の内容を把握している同時通訳者が担当することが望ましい。会議時間とランチョン・ミーティングが重なる等時間の制約が発生する場合、追加の通訳者を適宜手配すること。
- ② 配置する同時通訳者は、国際シンポジウムやセミナー等 10 年以上の同時通訳経験の実績があるクラス S 又はクラス A など、最上級ランクの通訳者であり、科学技術分野の通訳経験が豊富で、専門性の高い国際会議、シンポジウムや公共性の高い放送分野の両方の分野において、定期的に活動している人材とする。
- ③ 理事会・評議員会の開催期間中に昼食会や夕食会など、本会議以外の場において通訳業務が急遽発生する場合がある。配置した同時通訳者の中からウイスパリングや逐次通訳等、その場の状況に合わせた臨機応変な対応を行うこと。
- ④ 本会議の性質上、契約更新が見込まれる 5 年間及び会期中はできるだけ固定した通訳者での対応を希望する。コアメンバーとして予定している通訳者（5 名以上）について、経歴や専門分野、直近 3 年間の活動内容等の情報を入札時に提出する企画書に含めること。

## (2) ハイブリッド型会議運営について

- ① 参加者は、現地（C209 室）もしくはリモートで参加し、リモート参加者は zoom を通してオンラインで会議に参加する。
- ② 本会議が開催される会議室（C209 室）に常設されている機器（別紙 2）を利用し、適宜不足している機器の補充を行い、会議の進行に支障が起らぬよう万全な準備の上でハイブリッド型会議運営を行う。
- ③ 会期中は、通訳とハイブリッド運営の両分野に専門的な知識を持つコーディネーターを必要な人数配置し、また、音響・オンライン対応のエンジニアを常時 1 名以上配置すること。コーディネーターは本学園の担当者と緊密なコミュニケーションを取りながら迅速で柔軟な対応を行い、スムーズな会議の進行に努めること。
- ④ 昼食会は参加者の状況により逐次通訳、同時通訳及びハイブリッドで行われる。対面式の会場に参加できずオンラインにて参加希望する参加者に急な変更がある場合には、ハイブリッド運営の対応ができるように準備をすること。この場合の会場は、C210 室, C016 室, A150 室である。これらの会場にはプロジェクターとスクリーン、Zoom 接続用の端末（別紙 3）のみが常設されており、同時通訳の設備は無いため、必要な機器

を準備すること。

- ⑤ 昼食会場への通訳者の配置や誘導など進行に支障が生じないように行うこと。
- ⑥ 昼食会場での機器の設営については本学園の担当者の意向に沿って本会議進行中に整えること。
- ⑦ 会期中の現場対応の体制についての情報を企画書に含めること。

(3) 遠隔での同時通訳及び音声配信について

- ① ウェブ会議が開催される場合、原則として通訳者、コーディネーター及びエンジニアは同じ場所（スタジオ）から Zoom 会議に参加し、安定した音声配信と緊急なトラブルへの対応が可能であること。
- ② ウェブ会議の場合、海外との時差を考慮して開催される早朝、深夜の時間帯に対応が可能であること。

(4) 議事録の翻訳業務について

- ① 理事会、評議員会終了後、英文で作成された議事録（要旨）の和訳を行うものとする。翻訳原稿の分量は会議によって異なるが、英文 10~15 ページである。
- ② 納期は、翻訳用原稿をうけとてから約 1 か月後とし、事前に本学園の担当者と納期のスケジュール調整を行うこと。

## 6. 企画提案書について

下記に示すハイブリッド型会議（5 日間）、ウェブ会議（4 時間・深夜対応）、翻訳業務の実施概要を基に、必要なすべての費用（交通費、宿泊費等含む）を詳細に計上した採点用見積書及び別紙単価表を提出すること。単価の定めのある費用については、別紙単価表に記入すること。単価の定めのない費用が生じる場合は、単価表には記入せず、採点用見積書に含めること。また、本件についての取組体制、運営方法、予定通訳者の情報などを企画提案書に記載すること。記載事項については、別紙採点表も参照すること。

### 【会議実施概要（採点用見積書）】

必要に応じて通訳者を追加する

#### ①ハイブリッド型会議（5 日間）

- 1) 本会議スケジュール（会場：C209 室）

- 1日目 8時00分～18時00分（同時通訳）
- 2日目 9時00分～18時30分（同時通訳）
- 3日目 10時00分～17時30分（同時通訳）
- 4日目 8時00分～18時00分（同時通訳）
- 5日目 9時00分～15時30分（同時通訳）

※本会議の昼食時間（各日 12:00-13:00 予定）が通訳者の休憩時間となるが、昼食会議での通訳対応がある場合には、会議運営に支障が出ない様に休憩時間の調整を行うこと。

参加者：対面約50名 オンライン：複数名  
会場設備：同時通訳ブースあり、リクエストマイクあり、  
同時通訳機器あり（ただしハイブリッド運営非対応）

## 2) 昼食会

- 2日目 12時00分-13時00分  
国會議員連盟とOIST幹部の昼食会（同時通訳／会議室C016室）  
参加者：5名
- 3日目 12時00分～13時00分  
理事会昼食会（逐次通訳／会議室C210室）  
1名の理事へ逐次通訳を行う
- 4日目 13時00分～14時00分  
内閣府と理事メンバーとのランチョン・ミーティング  
(同時通訳／会議室C016室)  
参加者：11名

※C209室の付帯設備について、別紙2以外にも情報が必要な場合には質問を受付ける。

※各会議室の収容人数は次の通り。

C209室：60名、C210室：46名、C016室：20名、A150室：18名

## ②ウェブ会議（4時間・深夜対応）

21時00分～25時00分に開催されるウェブ会議において、遠隔での同時通訳及び音声配信を行う。※延長料金も記載すること。

## ③翻訳業務

英語の翻訳用原稿分量12ページ、30,000文字（3,900単語）の和訳を行うもの。

## 7. 見積条件額について

2024 年度～2025 年度における本業務の事業費の上限は、10,950,000 円とする。

これは、別紙 1 に示した開催予定の会議に係る同時通訳業務、会議運営業務、翻訳業務を合算したものである。

## 機密情報の保持

- (1) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
- (2) 受託者は、本業務を通じて取得した個人情報については、個人情報保護法などに基づき適正に取り扱うこと。

## 9. その他

- (1) 本学担当者と日本語と英語で円滑なコミュニケーションが可能でかつ良好な関係が保てるること。
- (2) 安全・事故対策について、摘要となる法令を遵守し、事故防止、安全対策には十分な注意を払うこと。
- (3) OIST が提供する機材設備などの使用においては、OIST の指定する操作方法によらずにこれを故障その他正常な使用不能な状態に毀損した場合、その損害又は復旧にかかる経費は、受託者の責任において弁済するものとする。
- (4) 都度の発注において単価表に記載のない費用が生じた場合は、都度見積書に含め、本学担当者による確認を受けること。本学担当者により金額の妥当性を認められた場合、請求に含めることができる。
- (5) 不明な点は速やかに本学に相談すること。

<別紙 1>

2024 年度～2025 年度に開催予定の会議一覧

年度	年月日	会議形式	会議名	時間帯／日数
2024 年度	2025年 2 月 6 日 (木)	ウェブ	評議員会	8 時～12 時
	2025年 2 月 20 日 (木)	ウェブ	理事会	21 時～25 時
2025 年度	2025年 5 月	ハイブリッド	評議員会、理事会	通算 5 日間予定
	2025年 7 月	ウェブ	理事会	約 4 時間
	2025年 9 月	ウェブ	理事会	約 4 時間
	2025年 11 月	ウェブ	理事会	約 4 時間
	2026年 1 月	ウェブ	評議員会	約 4 時間
	2026年 2 月	ウェブ	理事会	約 4 時間

会議スケジュールや所要日数・時間数は変更の可能性あり。また、上記以外に、臨時に開催される会議も発生する。

OISTの会議施設

## セミナールームC209



収容人数

60名

付帯設備

- 演台(HDMI, USB-C, mini DP and VGA)
- プロジェクター(EPSON EB-L1100U, 1,920 x 1200解像度)
- プロジェクタースクリーン (VIS ~150"; Screen: 200" fixed)
- ワイヤレスマイク(棒マイク3本、ピンマイク1本)
- マイク付きテーブル
- 可動式椅子
- 各座席にコンセント
- ビデオ会議システム
- 無線LAN完備
- 同時通訳ブース有(同時通訳機器60台(数に限り有。))
- マルチステージライト
- Blinds

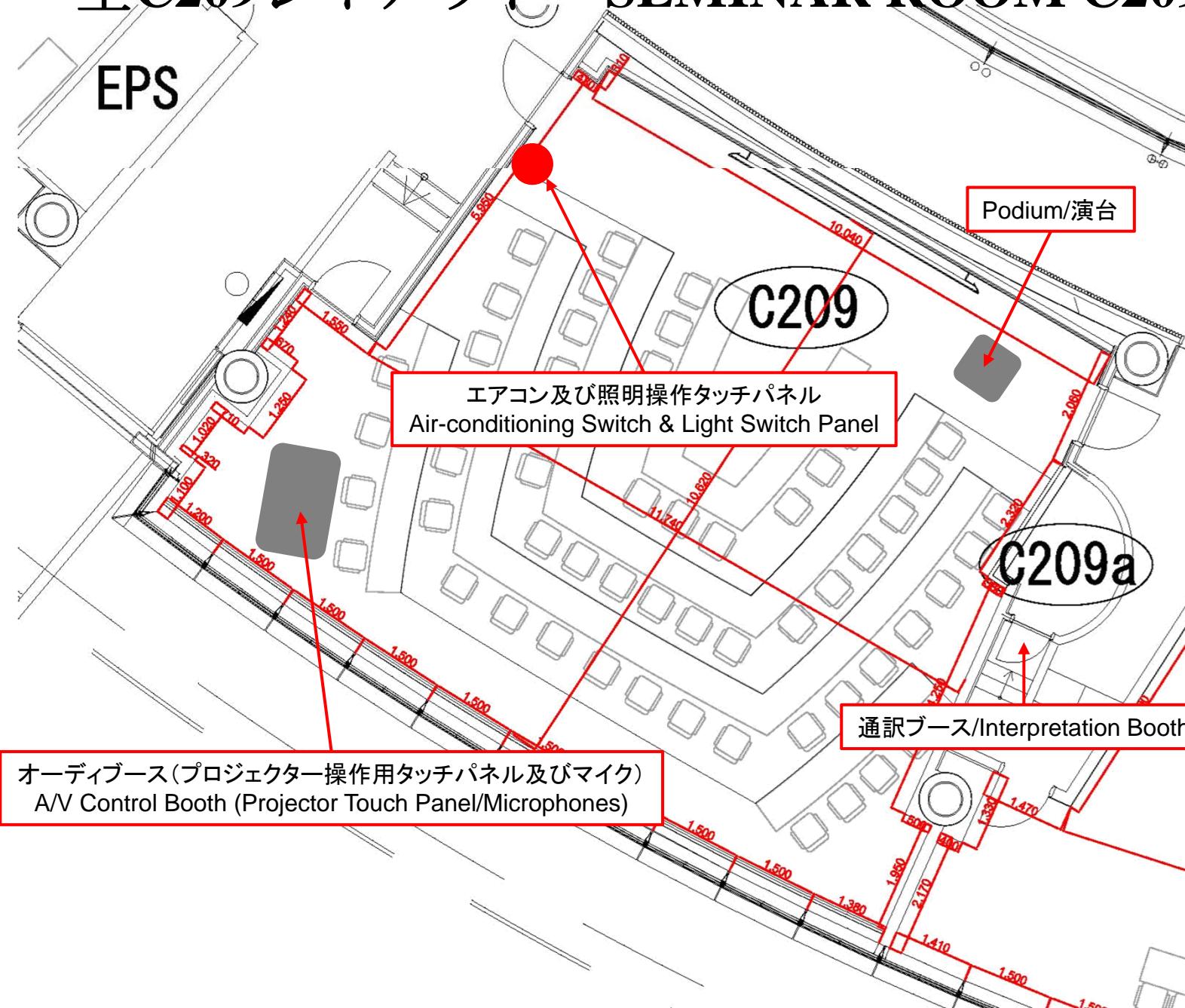
※パソコンやその他の表示用デバイスは会場ではご用意しておりません。各利用者は必ずご自分のパソコンやデバイスをお持ちください。

面積

147 m<sup>2</sup>

# セミナー室C209レイアウト

# SEMINAR ROOM C209 LAYOUT



## C209 Interpretation

- Interpretation Capacity: 60
- Simultaneous interpretation booth: 2 languages
- Desks equipped with gooseneck microphones, and earphone jacks for interpretation
- Zoom Simultaneous Interpretation via Yamaha AG06 Mixer



# Local/Zoom simultaneous interpretation

- 1 Unit with Local EN desk interpreter output connected to mixer is for the JP -> EN interpreter and vice-versa.



## WARNING

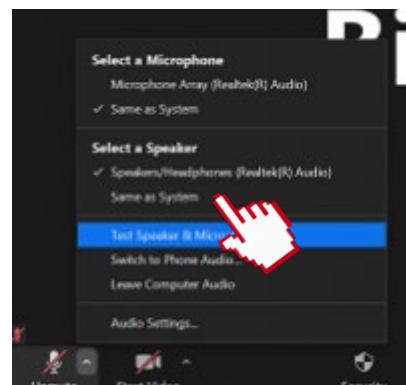
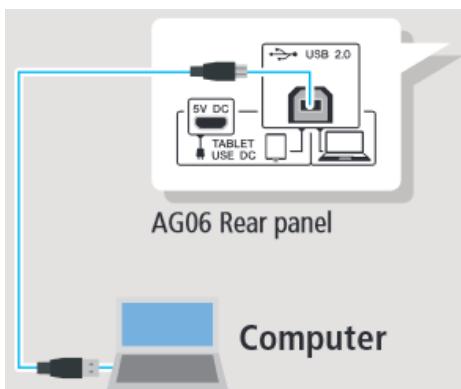
48V Phantom switch should **ALWAYS** be depressed.  
Do not press it or it may damage the system.

## Note

Buttons/Knobs should be pressed/dialed in to yellow dots.

- 2

Connect mixer USB cable to interpreter PC and set the Zoom microphone/speaker device to the Yamaha mixer.



- 3

You may now use the Zoom simultaneous feature through the local interpretation system at the same time.

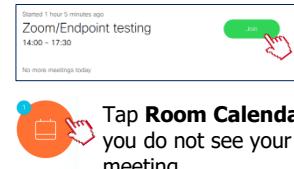
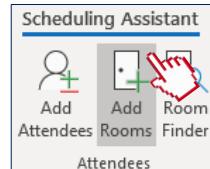
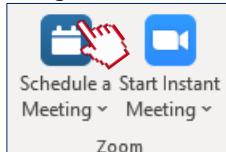


# Zoom on Cisco Quick Reference Guide



## Start Scheduled Meetings with Outlook (Recommended)

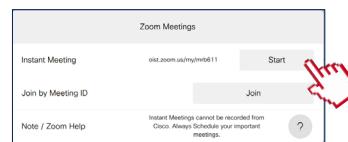
1. Use Outlook with the **Zoom plug-in** to schedule the meeting.
2. Use **Scheduling Assistant** to add your room during scheduling.
3. Tap the green one-tap **Join** button to start your meeting.



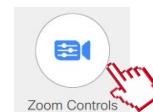
Tap **Room Calendar** if you do not see your meeting.

## Start Instant Zoom Meeting (Ad hoc -- no account or scheduling required)

1. Tap the **Zoom** button.
2. Tap **Start** to begin the meeting.
3. Use **Zoom Controls** button to access in-call controls (see reverse).



**Note:** "?" button will display Help on the screen.



## Start Scheduled Meetings by Meeting ID

1. Login to [oist.zoom.us](http://oist.zoom.us) and click the **Schedule a Meeting** button.
2. Input details for the meeting and click **Save**. Note the **Meeting ID** and **Passcode**.
3. Tap the **Zoom** button to open the Zoom Meetings panel.
4. Tap **Join by Meeting ID**, enter the **Meeting ID**, and tap **Next**. Enter your **Passcode** and **Host key** (if prompted).

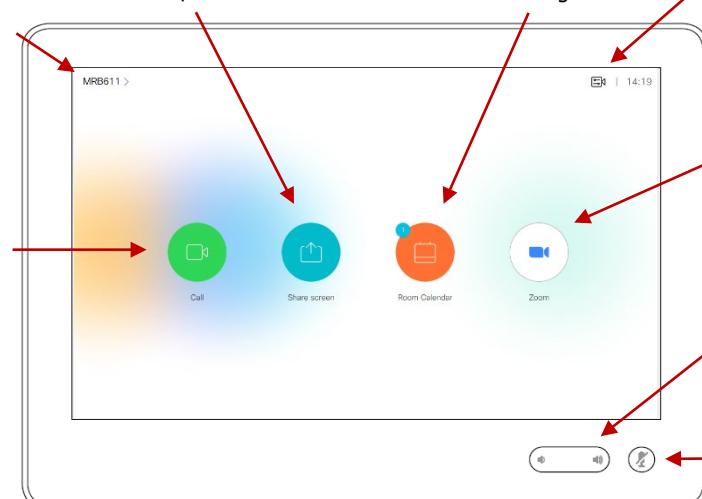


**Note:** Access your host key from [oist.zoom.us/profile](http://oist.zoom.us/profile)

## Touch Screen

Tap the upper left corner to activate/deactivate *Standby* and *Do not disturb* feature, and to access the *Settings*.

Tap **Call** to place a call and invoke the list of contacts including *Favorites*, *Directory* and *Recents*.



Tap **Share screen** to start sharing content and to conduct presentations.

Tap **Room Calendar** to invoke a list of upcoming scheduled meetings.

Tap **Camera** to invoke the camera adjustment menu.

Tap **Zoom** to start an Instant or Scheduled *Zoom* meeting using a known **Meeting ID** and **passcode**.

Press and hold the left side of the **Volume** button to decrease the loudspeaker volume and the right side to increase the volume.

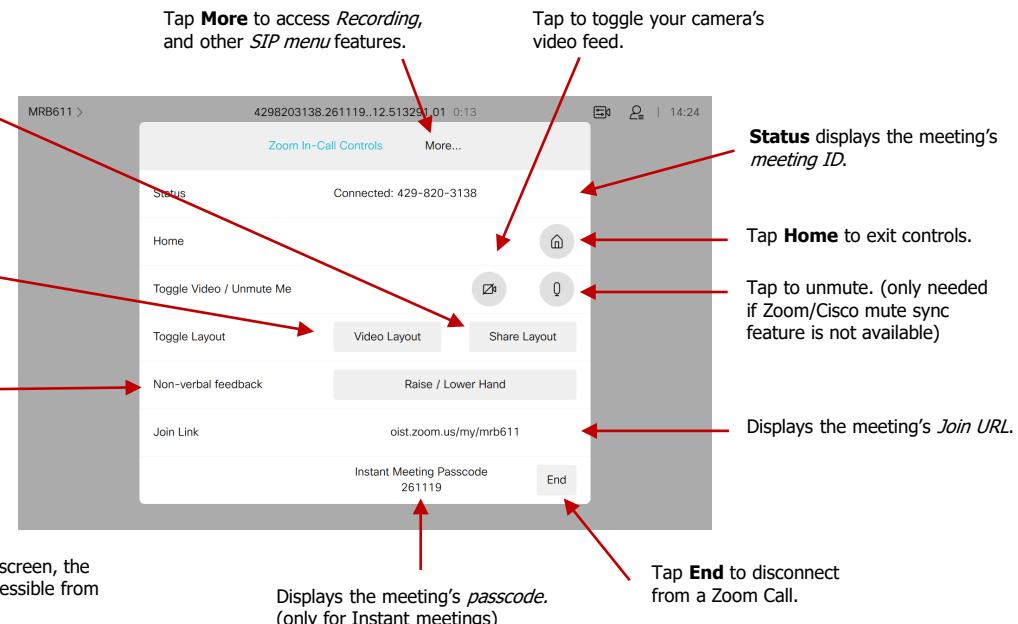
Press the **Microphone** button to mute / unmute microphone and sync mute status with *Zoom*.

# Zoom In-Call Controls

Tap **Share Layout** to change the presentation layout. This will toggle between *Single View*, and *Prominent* layouts.

Tap **Video Layout** to change between *Gallery View*, *Full Screen*, *Active Speaker* layouts. (Must have multiple video participants already in meeting)

Tap **Raise/Lower Hand** to use Zoom's raise hand feature.

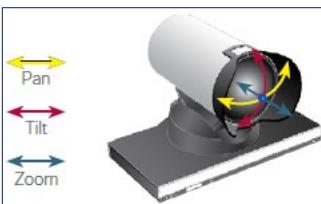


## Control Own Camera

1. Tap **Camera** to invoke the camera adjustment menu.
2. **Selfview** will be activated automatically. Adjust **Tilt**, **Pan** and **Zoom**, as required.



3. Tap anywhere outside the menu to exit.



**Note:** You can add Camera Presets by tapping **+ Add new** in the camera adjustment menu.

## Sharing Content in a Call

1. Make sure your source is connected and tap **Share**.
2. Tap **Local preview** to view the content to be shared on your own Cisco system only. This will not be shared with the remote participants.  
Tap the **X** in the upper right corner, as shown, to return to the previous display.



3. To discontinue the preview, tap **Stop preview**.  
To share content with the remote participants, tap **Share in call**.
4. To discontinue sharing content with the remote participants, tap **Stop sharing**.

**Note:** Tap **Share Layout** from the **Zoom In-Call Controls** menu to toggle between *Single View*, and *Prominent* layouts.

## Invite by Phone (Telephone Call-Out)

### Prerequisites

- Scheduled Zoom meeting started on the Cisco system (see reverse)
  - Host must be joined to the same meeting by Zoom desktop client
1. Click **Participants** in the meeting controls.
  2. Click **Invite** at the bottom of the participants panel.
  3. Click **Call Out**.
  4. Enter the invitee's name.
  5. Select the correct country code from the Phone Number drop down menu.
  6. Enter the number of the phone participants you wish to dial and click **Call**.



**Note:** Do not enter "0" prefix for Japanese phone numbers.

# 2024 年度 業務委託契約書 (案)

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園（以下「OIST」という。）と、＊＊＊＊＊（以下「受託者」という。）とは、下記により業務委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

1. 件 名 : 理事会・評議員会等における通訳関連業務
  2. 契約金額 : 添付する見積書（以下「見積書」という。）記載のとおり
  3. 契約保証金 : 免除する
  4. 業務の目的及び内容 : 添付する仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり（以下「本業務」という。）
  5. 契約期間 : 契約日から 2025 年 3 月 31 日  
納入期限は契約期間内で都度指定する。

本契約の証として、本書の電磁的記録を作成および署名のうえ、各自保管するものとする。なお、本契約においては、電子データである電磁的記録を原本とし、同記録を印刷した文書はその写しとする。

\*\*年\*\*月\*\*日

010-8519-1919  
沖縄県国頭郡恩納村字谷茶1919番地1  
学校法人沖縄科学技術大学院大学学園  
理事長 カリン・マルキデス

# (案)

(契約の目的)

**第1条** 受託者は、本契約条項、仕様書及び別途 OIST が提供する関係書類並びに見積書（併せて以下「仕様書等」という。）に定めるところにより、頭書所定の契約金額をもって、頭書所定の納入期限まで又は契約期間に、本業務を実施するものとする。

(提出書類)

**第2条** 受託者は、仕様書等に定めるところにより必要書類がある場合には、これを作成し、OIST の指定する期日までに OIST に提出し、その承認を受けるものとする。

2 OIST は、必要に応じ受託者に対して本業務の遂行状況若しくは成果に関する報告書又は資料の提出を求めることができる。

(官公庁に対する手続)

**第3条** 受託者は、本契約の履行にあたり、官公庁その他に対して必要な手続がある場合には、自己の費用でこれを行うものとする。

(特許権等の使用)

**第4条** 受託者は、本契約の締結及び履行にあたり、OIST が本業務を使用収益できるよう、本業務に関する第三者の有する特許権、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。）、実用新案権又は意匠権その他一切の無体財産権について、自らの責任と費用によってその権利処理（許諾の取得など）を行い、OIST に損害を与えるその他迷惑をかけてはならない。受託者は、本業務に関して第三者から何らかの請求がなされる場合は、直ちに書面にて OIST に通知するものとする。

(機密保持)

**第5条** OIST 及び受託者は、本契約の締結又は履行上知り得た相互の公になっていない情報

（以下「機密情報」という。）を第三者に洩らしてはならず、相手方の承諾を得ないで、第三者に開示してはならない。その機密情報を保つために自己の秘密を守るのと同等以上の注意を払うものとする。また、本契約の履行の目的以外に使用してはならない。ただし、次の各号の一に該当する情報は、機密情報には含まないものとする。

- (1) 開示の時点で既に情報を受領した当事者（以下「情報受領者」という。）が保有していたことを証明できる情報
- (2) 開示の時点で既に公知となっていた情報
- (3) 開示後情報受領者の故意、過失又は本契約の違反によることなく公知となった情報
- (4) 開示後情報受領者が第三者から正当に入手し機密保持義務を負わない情報
- (5) 情報受領者が開示された情報と無関係に独自に開発した情報
- (6) 機密情報を開示する当事者（以下「情報開示者」という。）から公開又は開示に係る書面による同意が得られた情報
- (7) 裁判所命令又は法律によって開示を要求された情報。この場合、かかる要求があったことを情報開示者に直ちに通知するものとする。

2 本条の規定は、本契約が終了した後も5年間有効に存続する。

(調査等)

**第6条** OIST は、必要に応じ、本契約の進捗状況及び内容並びに本業務に関する帳簿書類等を調査し、又は報告させ、若しくは受託者に対して指示することができる。

# (案)

## (契約不適合責任)

**第7条** 受託者が遂行する本契約の履行が本契約の内容に適合しない場合（以下「不適合」という。）、若しくは善良なる管理者の注意義務を欠いたために不完全な履行（以下「業務不履行」という。）が行われた場合、又は受託者が遂行する本契約の履行内容が仕様書等、若しくはOISTの指示に適合しない場合、OISTは、当該不適合、業務不履行等を知ったときから1年以内に、受託者に対して通知することにより、その修補又は追完を請求することができる。ただし、民法562条第1項ただし書はその適用を除外する。

- 2 前項に規定する場合において、OISTは、民法第563条第1項にかかわらず、何らの催告をすることなく、直ちにその不適合の程度に応じた代金の減額を請求することができる。
- 3 前2項の規定は、第16条による解除権の行使、第20条3項による遅滞金の請求及び第28条による損害賠償請求を妨げるものではない。

## (仕様書等の変更)

**第8条** OISTは、第15条又は第16条に従い本業務が完了するまでの間において、仕様書等を変更し、若しくは本契約を一時中止し、又はこれを解除することができる。

- 2 OISTは、前項に基づき仕様書等を変更し、若しくは本契約を一時中止し、又はこれを解除する場合は、契約金額、納入期限、契約期間その他本契約に定める条件について、あらかじめ受託者と協議のうえ電磁的記録で合意するものとする。
- 3 受託者は、仕様書等に定める条件で本契約を履行することが困難であることを発見した場合、若しくはその他技術的理由で必要がある場合、又は仕様書等の内容に疑義がある場合は、速やかに、仕様書等の変更提案を行い、OISTと協議するものとする。

## (物品の支給)

**第9条** OISTは、仕様書等の定めるところにより、本契約の履行に必要な物品を、所要の時期に無償で受託者に支給することがある。

- 2 受託者は、支給を受けた物品（以下「支給品」という。）を善良なる管理者の注意義務をもって使用するものとし、OISTの指定する期日までにこれを返還するものとする。

## (施設及び設備の使用)

**第10条** 仕様書等の定めるところにより、受託者がOISTの施設及び設備（以下「施設等」という。）を使用するときは、OISTは、必要な施設等を所要の時期に準備し、本契約の履行に協力するものとする。この場合、受託者は、善良なる管理者の注意義務をもって、OISTの定める施設等に係わる管理、安全保安等に関する規程及びOISTの指示に従わなければならぬ。

- 2 受託者は、本契約の履行に無関係な場所への立ち入り並びに本契約の履行に無関係な者を同行させることはできないものとする。

## (施設等の補修等)

**第11条** 受託者は、本契約の履行にあたり、OIST又は第三者の器材、施設等又は支給品を汚損、毀損、紛失又は滅失（以下「毀損等」という。）した場合は、直ちにOISTに報告し、OISTの指示するところに従って補修、代品の調達又は損害の賠償を行うものとする。ただし、当該毀損等がOISTの責に帰すべき事由による場合はこの限りではない。

## (契約金額の変更)

# (案)

**第12条** OIST 及び受託者は、本契約の締結後、次の各号のいずれかに掲げる理由により、契約金額決定の前提となった諸条件に変動を生じた場合は、OIST 及び受託者合意の上、契約金額その他これに関連する条件を変更することができる。

- (1) 税法その他法令の制定又は改廃
  - (2) 著しい経済情勢の変動、その他受託者の責に帰し難い事由により価格に変動を生じ、契約金額が社会通念上著しく不合理となった場合
  - (3) 第8条第1項又は第3項に基づく仕様書等の変更
  - (4) OIST の追加依頼による提案の実施により契約金額に影響がある場合
- 2 前項に規定する契約金額の変更は、OIST 及び受託者が合意の上、その都度契約金額の変更を行うことなく、これを取りまとめて電磁的記録で行うことができる。
- 3 第1項の規定により契約金額を増減する必要が生じた場合は、OIST が予算措置を講じうる範囲内で、これを変更することができる。

(業務完了の届け出)

**第13条** 受託者は、本業務が完了したときは、遅滞なく、仕様書等に定められた書類をOIST に提出するものとする。なお、業務完了の届け出を分割して行う場合は、それぞれの部分について1か月又は仕様書等に定められた単位にまとめて同様の届け出を行うものとする。

(検査)

**第14条** OIST は、前条に規定する提出書類を受理した日から10営業日以内に、契約書、仕様書等及びOIST の定めた検査に係わる規程に基づき、検査を行うものとする。

- 2 前項に規定する検査には、受託者も立ち会うものとする。ただし、受託者が立ち会わないときは、OIST は、単独で検査を執行することができ、その結果を受託者に通知するものとする。
- 3 受託者は、前項の検査その他本契約の履行に無関係な場所への立ち入り並びに本契約の履行に無関係な者を同行させることはできないものとする。

(本業務の完了)

**第15条** 本業務は、前条に規定する検査の結果、OIST が本業務を合格と認めたときをもって完了したものとする。なお、業務完了の届け出を分割して行った場合は、OIST が当該部分についての業務を合格と認めたときをもって、当該部分についての業務が完了したものとする。

(修補)

**第16条** 第14条に規定する検査の結果、OIST が本業務の全部又は一部を合格と認めず、受託者に対して本契約の完全な履行若しくは修補を請求したときは、受託者はその費用及び責任において、当該請求に従うものとする。

- 2 前項に規定する履行又は修補の場合においては、本業務の完了及び遅滞金の徴収について、第15条及び第20条を準用するものとする。

(中間報酬の請求)

**第17条** 受託者は、仕様書又はOIST が提供する関係書類により認められている場合であつて、第13条に基づき業務完了の届け出を分割して行い、かつ第15条に基づき当該部分についての業務が完了したときは、OIST と協議の上、当該完了部分に応じた報酬（以下「中学校法人沖縄科学技術大学院大学学園

## (案)

間報酬」という。)の額を確定し、OISTに対して通知することができる。ただし、中間報酬の額は、契約金額を超えることはできない。

- 2 受託者は、OISTがその必要性に同意した場合、前項の通知に基づき、OISTに対し、支払請求書を提出の上、中間報酬の支払を請求することができる。
- 3 OISTは、第15条に基づく当該部分についての業務の完了の後、前項の支払請求書を受理した日以降翌月末日までに、受託者に対し、請求額を支払うものとする。
- 4 受託者は、前項の支払を受けたときは、これを契約金額の支払に充当する。

(契約金額の支払)

**第18条** OISTは、受託者に対し、本業務の遂行及び第31条による成果物の帰属の対価として、契約金額を支払う。ただし、OISTは、仕様書等により認められている場合、受託者に対し、本業務に付随して発生する交通費等の実費を、受託者から提出される領収証等、実費の発生及びその額を確認できる証憑に基づき、契約金額とは別に支払うことができる。

- 2 受託者は、本業務が完了したときは、完了日から3営業日以内に、OISTに対し、支払請求書を提出の上、契約金額(ただし中間報酬が支払われている場合には契約金額から中間報酬を控除した残金を上限とする。)及び実費の支払が認められている場合にはその実費の支払を請求するものとする。前項により本業務に付随して発生する交通費等の実費の支払が認められているときは、支払請求書に添付して領収証等の実費の発生及びその額を確認できる証憑を提出するものとする。
- 3 OISTは、第15条に基づく本業務の完了の後、前項の支払請求書を受理した日以降翌月末日までに、受託者に対し、請求額を支払うものとする。
- 4 OISTが、前項に規定する期日内に請求額を支払わない場合には、受託者は、OISTに対し期日満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、本契約締結時における政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づく政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を乗じて計算した額の遅延利息を請求することができる。ただし、その支払遅延が天災地変その他やむを得ない事由による場合は、当該事由の継続する期間は支払遅延の日数に算入しないものとする。

(支払金額の相殺)

**第19条** OISTは、受託者に対し本契約に基づく損害賠償請求権その他の債権を有するときは、その期日に到来しないものでも、本契約又は他の契約に係るOISTの受託者に対する支払代金その他金銭債務と相殺することができる。

(履行期限の延期及び遅滞金)

**第20条** 受託者は、天災地変その他受託者の責に帰し難い事由により、本契約に定める納入期限又は契約期間内に本業務を完了することができないときは、OISTに対し、その事由を詳記して、納入期限又は契約期間の延長を請求することができる。この場合、OISTはその請求を適当と認めたときは、これを承認することができる。

- 2 前項に規定する場合のほか、受託者が納入期限又は契約期間の延長を願い出た場合において、OISTが差し支えないと認める期限までに、本契約の完了が可能と見込めるとき、OISTは、自らの裁量により納入期限又は契約期間の延長を承認することができる。
- 3 本契約の完了が本契約に定める納入期限又は契約期間を超過した場合には、受託者は、納

## (案)

入期限又は契約期間末日の翌日から起算して完了日の当日まで、延滞 1 日につき契約金額（納入が分割してなされる場合、納入期限を超過した部分に相当する額）の 100 分の 1 に相当する金額を遅滞金として OIST に支払うものとする。ただし、前 2 項に規定する延長の承認があった場合はこの限りではない。

（OIST の解除権）

**第 21 条** OIST は、次の各号の一に該当するときは、受託者に対する通知をもって、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 受託者が、本契約の全部又は一部を履行しないとき。
- (2) 受託者が OIST の指示に従わないとき、その職務執行を妨げたとき、又は不正な行為があったとき。
- (3) 受託者について破産、その他これに類する手続開始の申立てがあったこと、資産及び信用の状態が著しく低下したと認められること等により、本契約の目的を達することができないと OIST がその裁量により判断したとき。
- (4) 天災地変その他受託者の責に帰し難い事由により、本契約の履行を継続する見込がないと OIST がその裁量により認めたとき。
- (5) 受託者が、OIST が正当と認める理由により、本契約の解除を申し出たとき。
- (6) OIST の都合によるとき（ただし、OIST は、受託者と協議の上、受託者に対し解除によって生じた損害（逸失利益を除く。）を賠償するものとする。）。

（受託者の解除権）

**第 22 条** OIST がその責に帰すべき事由により、本契約上の義務に違反した場合は、受託者は、相当の期間を定めて、その履行を書面で催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

（違約金）

**第 23 条** OIST は、受託者の責に帰すべき事由又は受託者の事情（第 21 条第 1 号、第 2 号、又は第 3 号の規定）により本契約を解除する場合には、実際に生じた損害の賠償に加えて、違約金として契約期間に支払い済の総額の 10 分の 1 に相当する金額を受託者から徴収することができるものとする。

（代表者の変更）

**第 24 条** 受託者において代表者の変更、事業譲渡、合併又はその他受託者の業務上重要な事項について変更があったときは、受託者は OIST に遅滞なく届け出るものとする。

（第三者への委任の禁止）

**第 25 条** 受託者は、OIST の書面による事前の承認を得ないで、本契約の履行の全部又は一部を第三者に委任してはならない。本条に違反してなされた委任は無効とする。

（債権譲渡の禁止）

**第 26 条** OIST 及び受託者は、相手方の書面による事前の承認を得ないで、本契約によって生ずる債権、債務を第三者に譲渡若しくは承継せしめ、又は本契約に基づいて、製作若しくは購入した物件に質権若しくは抵当権を設定してはならない。

（再委託）

**第 27 条** 受託者は、本業務の履行の全部又は一部を第三者（以下「再委託先」という。）に

## (案)

再委託する場合には、あらかじめ OIST の書面による承認を受けるものとする。

- 2 受託者が前項の規定に基づいて再委託した場合は、再委託先の行為は全て受託者の行為とみなすものとする。
- 3 受託者は、再委託先に対し本契約における義務と同等の義務（第5条による機密保持義務を含む）を課すものとする。OIST は受託者に対して、機密保持条項を含む受託者と再委託先間の業務（再）委託契約書等の写しの提出を求めることが出来るものとする。

### （損害賠償）

**第28条** 受託者は、本契約に違反して OIST に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償するものとする。ただし、当該損害が OIST の責に帰すべき事由による場合はこの限りではない。

- 2 受託者は、本契約の履行について OIST 又は第三者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償するものとする。ただし、当該損害が OIST の責に帰すべき事由による場合はこの限りではない。

- 3 本業務の履行により、又はこれに関連し第三者との間に紛争が生じた場合においては、OIST と受託者は協力してその処理解決にあたるものとする。

### （談合等の不正行為に係る違約金等）

**第29条** 受託者は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約期間に支払い済の総額の 10 分の 1 に相当する額を違約金として OIST が指定する期日までに支払わなければならない。

（1）受託者又は受託者が構成員である事業者団体が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下、「独占禁止法」という。）に違反したことにより、公正取引委員会が受託者又は受託者が構成員である事業者団体に対して、排除措置命令又は課徴金納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、受託者が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など OIST に金銭的損害が生じない行為として、受託者がこれを証明し、その証明を OIST が認めたときは、この限りでない。

（2）公正取引委員会が受託者に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

（3）受託者（受託者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

- 2 前項の規定は、OIST に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、OIST がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

- 3 受託者は、本契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を OIST に提出しなければならない。

- 4 受託者が第1項に規定する違約金を OIST の指定する期日までに支払わないとき、受託者は、当該期日の翌日から支払が完了するまでの日数に応じ、年5.0%の割合で計算した額の遅延利息を OIST に支払わなければならない。

## (案)

5 OIST は、受託者に第 1 項の各号の一に該当するものとして違約金の請求をしたときは、何らの催告を要せず、直ちに本契約を解除できるものとする。

(反社会的勢力の排除)

**第 30 条** 受託者は OIST に対し、次の各号に定める事項を表明し、保証する。

(1) 自ら並びにその役員及び従業員が、暴力団、暴力団構成員、暴力団関係企業又は団体、総会屋、その他の反社会的勢力（以下、「反社会的勢力」という。）でなく、これと関係しておらず、また反社会的勢力でなかったこと。

(2) 自ら並びにその役員及び従業員が反社会的勢力に対し、出資、貸付、資金若しくは業務の遂行を行っていないこと、また反社会的勢力と何らの取引も行っていないこと。

(3) 自ら並びにその役員及び従業員が反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しないこと。

(4) 自ら並びにその役員及び従業員が自ら又は第三者を利用して、OIST に対し暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な要求を行わず、OIST の名誉や信用を毀損せず、また、OIST の業務を妨害しないこと。

2 受託者は、自らについて前項各号に違反する事実が判明した場合には、OIST に直ちに通知するものとする。

3 OIST は、受託者について第 1 項各号に違反する事実が判明した場合には、何らの催告を要せず、直ちに本契約を解除できるものとする。受託者は、かかる解除により損害が生じた場合でも、OIST に対しこれを請求できないものとする。

(成果物の帰属)

**第 31 条** 本業務の履行に関して新たに生じた特許権、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。）、実用新案権、意匠権その他一切の無体財産権並びに有体物及びその所有権（以下「成果物」という。）は、全て OIST に帰属するものとし、受託者は OIST の請求に従い、成果物の譲渡のために必要な手続きをとるものとする。

2 受託者は、OIST に対し、成果物について、著作人格権を行使しない。

(個人情報の保護)

**第 32 条** 受託者は、本業務を行うために OIST から提供された情報及び本業務を行う結果取得する情報の中に、個人情報（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第 2 条 2 項）が含まれるときは、本条第 2 項から第 11 項までに従って取り扱う義務を負うものとする。

2 受託者は、本業務を行うにあたり、取得個人情報（前項に規定された個人情報のうち、受託者が本業務を行うために OIST から提供され又は本業務を行う結果取得した個人情報をいう。以下同じ。）の取扱責任者を定め、その指揮のもとに取得個人情報を適切に保護しなければならない。

3 受託者は、取得個人情報の取扱責任者の氏名及び所属を書面により OIST に通知するものとする。また、当該責任者を変更した場合も同様とする。

4 受託者は、取得個人情報の取扱責任者をして、本条に定める事項を遵守させるとともに、本業務に従事する者にこれを理解・遵守させるために必要かつ適切な教育を施す責任を負う。

## (案)

- 5 受託者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ OIST の書面による承認を得た場合及び法令に基づく場合は、この限りではない。
- (1) 取得個人情報を第三者(再委託する場合における再受託者を含む。)に提供し、又はその内容を知らせること。
- (2) 取得個人情報について、本契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、改ざんすること。
- 6 受託者は、取得個人情報の適切な管理のために、取得個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の必要な措置を講じなければならない。
- 7 OIST は、必要があると認められるときは、受託者の事務所において、取得個人情報の管理が適切に行われているか調査し、適切な管理がなされていない場合は受託者に対して必要な措置を講ずるよう指示することができる。
- 8 受託者は、本業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても取得個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、取得個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。
- 9 受託者は、取得個人情報を、本業務完了後又は本契約終了後速やかに OIST に返還するものとする。ただし、OIST が別に指示したときは、その指示によるものとする。
- 10 受託者は、取得個人情報について漏えい、滅失、毀損その他本条に係る違反等が発生したときは、OIST に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
- 11 第 5 項の規定については、本業務を完了し、又は本契約が終了した後であっても、なお、その効力を有するものとする。

(完全合意)

**第 3 3 条** 本契約は、本契約に規定する対象事項に関する双方の完全な合意及び理解であり、口頭又は書面による従前の一切の協議、合意及び理解に優先し、それらにとて代わるものである。

(契約に関する紛争の解決)

**第 3 4 条** 本契約について、OIST と受託者との間に紛争を生じた場合には、当該紛争について那覇地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

(分離条項)

**第 3 5 条** 本契約のいずれかの条項が違法、無効又は履行強制不可能とされたとしても、その違法、無効又は履行強制不可能は、いかなる意味でも本契約の他の条項の有効性に影響しないものとする。

(契約外の事項)

**第 3 6 条** 本契約に定めのない事項については、必要に応じて、OIST と受託者間で協議の上、別途定めるものとする。