契約書

令和６年度（第７８期）司法修習生考試事務の業務委託に関し、発注者最高裁判所と受注者株式会社全国試験運営センターとは、別紙契約条項及び別添仕様書により契約を締結し、信義に従い、誠実にこれを履行するものとする。

案件名称	令和６年度（第７８期）司法修習生考試事務の業務委託
案件内容・仕様	別添仕様書のとおり
契約金額 （税込み）	金 35,827,000 円 （うち消費税及び地方消費税相当額 3,257,000 円）
納入期限	令和08年03月09日
契約期間	令和07年11月13日　～　令和08年03月09日
納入場所・履行場所	別添仕様書のとおり
契約保証金	免除
備考	

この契約の締結の証として、本文書に対し発注者及び受注者が署名を行ったものを本システムで保存し、長期に渡って当該契約の成立及び内容を立証する。

令和07年11月13日

発注者　支出負担行為担当官
最高裁判所事務総局経理局長
染谷　武宣

受注者　〒102-0083
東京都千代田区麹町五丁目７番２号
株式会社全国試験運営センター
代表取締役　都築　成幸

契約条項

別紙のとおり

（別紙）

契　約　条　項

（業務の名称、期間等）

第１条　業務の名称、期間、業務内容及び契約金額は、次のとおりとする。

(1)　業務の名称　令和６年度（第７８期）司法修習生考試事務の業務委託

(2)　期　　間　契約締結日から令和８年３月９日まで

(3)　業務内容　仕様書のとおり

(4)　契約金額　金３５，８２７，０００円

（うち消費税及び地方消費税額　金３，２５７，０００円）

（契約保証金）

第２条　受注者は、契約保証金の納付を要しないものとする。

（業務内容等）

第３条　受注者は、この契約の条項に基づいて、仕様書に従った業務を行う。

（権利譲渡の禁止）

第４条　受注者は，この契約によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し，又は承継させてはならない。ただし，書面による発注者の承諾を得た場合は，この限りでない。

（下請等の制限）

第５条　受注者は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を受けた場合は、この限りでない。

（業務の監督等）

第６条　発注者は、業務の必要な監督を行うため、監督職員を定めて次に掲げる事項を行わせることができる。

(1)　受注者が提出する書類の調査

(2)　業務の管理、立会い、指示、承諾又は協議

２　受注者は、監督職員の職務に協力しなければならない。

（業務完了の検査）

第７条　第１１条、第１２条第３項、第１４条第１項、第１５条第１項、第１９条、第２０条又は第２２条第２項に該当することなく、借用期間が満了した場合は、受注者による業務が完了したものとする。

２　発注者は、前項の日から起算して１０日以内に、発注者の定めた検査職員に必要な検査をさせなければならない。

３　第１４条第１項若しくは第１５条第１項により、又は合意により契約が解除された場合は、発注者は、契約解除の日から起算して１０日以内に、発注者の定めた検査職員に必要な検査を完了させ、その結果を受注者に通知しなければならない。

（代金の支払）

第８条　受注者は、前条の検査に合格した場合には、遅滞なく適法な代金の支払請求書を発注者に提出するものとする。

２　発注者は、前項の支払請求書を受理した日から起算して３０日（以下「約定期間」という。）以内に、受注者の指定する銀行口座に振り込む方法により支払うものとする。

（履行遅延の賠償）

第９条　発注者は、約定期間内に代金の支払をしなかった場合には、遅延損害金を受注者に支払わなければならない。

２　受注者は、その責めに帰すべき事由により業務を遅滞した場合には、遅延損害金を発注者に支払わなければならない。

３　前二項の遅延損害金は、第１項の場合においては支払が遅延した金額に対し、遅延日数に応じ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項の規定に基づき財務大臣が決定する遅延利息の率（ただし、率適用は財務省告示の施行日による。）の割合で、前項の場合においては業務が遅延した部分についての代価に対し、遅延日数に応じ民法（明治２９年法律第８９号）第４０４条に基づき算出される法定利率の割合でそれぞれ計算した額とする。ただし、その額に１００円未満の端数がある場合は、これを切り捨て、その額が１００円未満である場合は、その支払を要しないものとする。

（検査の遅延）

第１０条　発注者がその責めに帰すべき事由により第７条第２項に規定する期間内に検査を完了しなかった場合には、その期間を経過した日から検査を完了した日までの日数（以下「遅延期間」という。）を、約定期間から差し引くものとする。この場合において、遅延期間が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は満了したものとみなし、発注者は、その超える日数に応じ、前条第１項及び第３項に規定する遅延損害金を受注者に支払うものとする。

（危険負担等）

第１１条　業務の履行に伴い生じた損害は、発注者の責めに帰すべき事由により生じた場合を除き、受注者の負担とする。

２　天災その他の不可抗力により、債務の履行が不能となった場合には、発注者又は受注者は、相手方の同意を得て、この契約を無償で解除できるものとし、既に要した費用については、発注者及び受注者の各自の負担とする。

（契約不適合責任）

第１２条　発注者は、種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）がある場合は、受注者に対し、受注者の費用で取替え、補修、不足分の引渡しその他の措置（以下「履行の追完」という。）を請求することができる。

２　業務に契約不適合がある場合、発注者は、相当の期間を定めて受注者に対して履行の

追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、その契約の不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、民法第５６３条２項各号に該当する場合は、催告をすることなく直ちに代金の減額を請求することができる。

３　前二項の規定は、民法第４１５条の規定による損害賠償の請求並びに第５４１条及び第５４２条の規定による解除権の行使を妨げない。

４　契約不適合のうち種類又は品質についての前三項の権利は、第７条第２項又は第３項の規定に基づく検査完了後、発注者が契約不適合を知った時から１年以内にその旨を受注者に通知しないときは行使することができない。

（秘密の保持等）

第１３条　発注者及び受注者並びにその職員、代理人及び使用人は、この業務の遂行に際し知り得た相手方の秘密事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

２　受注者は、発注者から交付された対象となる資料等の取扱いについて十分な注意を払い、紛失又は滅失しないよう万全の措置をとらなければならない。

（発注者の契約解除権）

第１４条　発注者は、受注者（その代理人及び使用人を含む。）が次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約を解除することができる。このうち、第２号から第４号までに該当する場合は、何らかの催告を要しない。

(1)　この契約の条項又は仕様書に違反した場合（第４号を除く。）

ただし、違反がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(2)　監督職員の監督若しくは検査職員の検査を妨げ、又は妨げようとした場合

(3)　詐欺その他の不正行為をし、又はしようとした場合

(4)　民法第５４２条１項各号に該当するときその他、この契約の目的を達することができないと認められる場合

２　前項の規定による契約の解除に伴う必要な費用は、受注者の負担とする。

３　発注者は、第１項の規定により契約を解除した場合において、業務の既済部分で検査に合格したものがあるときは、これに相当する代金を受注者に支払うものとする。

４　第２項及び前項の規定は、民法第５４２条２項に基づき契約の一部を解除する場合に準用する。

（受注者の契約解除権）

第１５条　受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約を解除することができる。このうち、第２号又は第３号に該当する場合は、何らの催告を要しない。

(1)　この契約の条項又は仕様書に違反した場合（第３号を除く。）

(2)　著しく契約条項と異なる指示をしたため、この契約を履行することが不能となった場合

(3)　民法第５４２条１項各号に該当するときその他この契約の目的を達することがで

きないと認められる場合

2　前項の規定による契約の解除に伴う必要な費用は、発注者の負担とする。

3　受注者が第１項の規定により契約を解除した場合において、業務の既済部分で検査に合格したものがあるときは、発注者は、これに相当する代金を受注者に支払わなければならない。

4　第２項及び前項の規定は、民法第５４２条２項に基づき契約の一部を解除する場合に準用する。

（違約金）

第１６条　前二条の規定により契約が解除された場合には、受注者又は発注者は、違約金として契約金額の１０分の１に相当する金額を発注者又は受注者の指定する期限内に支払わなければならない。

（談合等の不正行為にかかる違約金）

第１７条　受注者は、この契約に関し、次の各号のいずれかに該当する場合には、発注者の請求に基づき、契約金額の１０分の１に相当する金額を違約金として発注者の指定する期限内に支払わなければならない。

(1)　受注者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。）第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（同委員会が、受注者に対して、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い、又は確定した当該納付命令を独占禁止法第６３条第２項の規定により取り消した場合を含む。）。

(2)　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定による排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。ただし、受注者が独占禁止法第１９条の規定に違反した場合であって当該違反行為が独占禁止法第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発注者に金銭的損害が生じない行為として、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときはこの限りでない。

(3)　納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となっ

た取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

(4) 受注者又は受注者の代理人の刑法第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号に規定する刑が確定したとき。

2 受注者は、前項第４号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の契約金額の１０分の１に相当する金額のほか、契約金額の１００分の５に相当する金額を違約金として発注者の指定する期限内に支払わなければならない。

(1) 前項第１号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第７条の３第１項ないし第３項の規定の適用があるとき。

(2) 前項第４号に規定する刑に係る確定判決において、受注者又は受注者の代理人（受注者が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

(3) 受注者が発注者に対し、独占禁止法に抵触する行為をしていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 受注者は、契約の履行を理由として、前二項の違約金を免れることができない。

4 第１項及び第２項の規定は、発注者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発注者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。

（談合等の不正行為にかかる発注者の契約解除及び違約金に関する遅延利息）

第１８条 受注者が前条の違約金を発注者の指定する期限内に支払わないときは、発注者は何らの通知催告を要せずこの契約の全部又は一部を解除することができるものとし、受注者は当該期限を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、民法第４０４条に基づき算出される法定利率の割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

第１９条 発注者は、受注者が次の各号の一に該当すると認めるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（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２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同法第２条第６号に規定する暴力団員又は第３２条第１項第２号ないし第４号に規定する者及び団体をいう。以下同じ。）であるとき。

(2)　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき。

(3)　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。ただし、法令により取引を義務付けられている場合を除く。

(4)　役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを利用するなどしているとき。

(5)　役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（行為要件に基づく契約解除）

第２０条　発注者は、受注者が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1)　暴力的な要求行為

(2)　法的な責任を超えた不当な要求行為

(3)　取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

(4)　偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為

(5)　その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第２１条　受注者は、前二条のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

２　受注者は、前二条各号の一に該当する行為を行った者（以下「解除対象者」という。）を再請負人等（再請負人（再請負が数次にわたるときは、すべての再請負人を含む。）、受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）及び再請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

（再請負契約等に関する契約解除）

第２２条　受注者は、契約後に再請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再請負契約人等との契約を解除し、又は再請負人等に対し当該解除対象者に該当する再請負人等との契約を解除させるようにしなければならない。

２　発注者は、受注者が再請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該解除対象者である再請負人等との契約を解除せず、若しくは再請負人等に対し当該解除対象者である再請負人等との契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（損害賠償）

第２３条　発注者は、第１９条、第２０条及び前条第２項の規定により本契約を解除した場合は、これにより受注者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することを要し

ない。

２　受注者は、発注者が第１９条、第２０条及び前条第２項の規定により本契約を解除した場合において、発注者に損害が生じたときは、第１６条に定める方法等に従いその損害を賠償するものとする。

（不当要求等に関する通報等）

第２４条　受注者は、自ら又は再請負人等が、暴力団又は暴力団員等、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当要求等」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当要求等の事実を発注者に報告し、さらに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（紛争の解決）

第２５条　この契約書の各条項において発注者及び受注者が協議して定めるものにつき、協議が調わない場合その他この契約に関し発注者及び受注者間で紛争が生じた場合には、発注者及び受注者が協議により選任した者のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合における紛争の処理に要する費用は、発注者及び受注者が協議して特別の定めをしたものを除き各自これを負担する。

（契約の疑義）

第２６条　この契約に定めのない事項その他疑義のある場合は、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

仕　様　書

第１　適用

本仕様書は、最高裁判所（以下「発注者」という。）が令和７年度に実施する司法修習生考試に適用する。

第２　履行期間等

業務履行期間は契約締結の日から令和８年３月９日（月）までとする。ただし、考試（試験）実施期間は、次のとおりとする。

令和８年３月２日（月）から同月６日（金）までの５日間

第３　業務範囲

別紙第１のとおり

第４　提出書類

受注者は、契約締結後、別紙第２の書類を発注者の指定する監督職員（以下「監督職員」という。）に提出する。

第５　実施体制等

１　受注者は、前記第３記載の業務（以下「本業務」という。）を公正かつ円滑に遂行できるよう、試験監督者、試験監督補助者及び看護師（以下「試験監督者等」という。）を受注者において用意しなければならない。

２　受注者は、考試の実施方法等について、発注者の指示に従わなければならない。

第６　業務責任者等

１　受注者は、契約締結後速やかに、各試験会場につき業務責任者各１人、司法研修所につき業務副責任者２人及び本部員（考試当日の進行事務等を担当し業務責任者及び業務副責任者を補助する者）５人以上を、大阪会場につき業務副責任者１人及び本部員３人以上を定め、監督職員に報告する。

２　業務責任者は、発注者と事前に十分な打合せを行い、考試実施業務及びそれ

に付随する業務が公正かつ円滑に実施されるよう努めなければならない。

3　業務副責任者は、業務責任者とともに、発注者と事前に十分な打合せを行い、業務責任者を補佐して考試実施業務及びそれに付随する業務が公正かつ円滑に実施されるよう努めなければならない。

4　業務責任者（業務副責任者を含む。）は、契約締結から終了までの間、監督職員と常時連絡が取れる態勢としなければならない。

第７　試験監督者等の教育

1　受注者は、考試実施業務が公正かつ円滑に実施されるよう、試験監督者等に対し事務要領を配布し、後記２のリハーサル実施日の前日までに熟読させて試験監督者等をあらかじめ教育しなければならない。

2　受注者は、令和８年２月２７日（金）に各試験会場において、監督職員の立会いの下、試験監督者等が参加する実演・体験方式による考試実施業務のリハーサルを実施しなければならない。

第８　物品等

1　本業務に必要な物品等のうち、問題用紙、答案表紙、答案用紙、草稿用紙、六法、貸与記録及び貸与資料は、発注者が用意する。

2　次の物品等は受注者において用意する。

(1) ア　付箋２色及び綴りひも（受験者に配布）

イ　ボールペン、鉛筆、ビニールひも、はさみ等の考試実施に必要な物品（実施場所で試験監督者等が使用）

(2) 次のア及びイの机。なお、机の搬入出に当たっては、監督職員が指示する場所への養生を行うこと。

ア　机１０台（司法研修所において受験者が使用。幅１８０cm、奥行き５０cm、高さ７０cm程度のもの。特に、試験での使用に適した、がたつき等がないもの）

イ　机２０台（司法研修所の考試事務室で使用。幅１８０cm、奥行き５０

cm、高さ７０cm程度のもの）

(3) 各試験会場で看護師が傷病者等の看護や応急処置を行うために必要な器具（消毒剤、飲料水、マスク、血圧計、包帯、ビニール袋等）一式

(4) ノートパソコン４台（大阪会場で使用）

ノートパソコン仕様：

ＯＳ	Windows11以降
ディスプレイのサイズ	15インチ以上
ＵＳＢポート	プリンタ及びマウスを接続した状態で１つ以上の空きのあるもの
必要ソフト	Word（Word2016以降）及びExcel（Excel2016以降）
その他	ＡＣケーブル及びマウスを含む。

(5)プリンタ１１台（７台は司法研修所で使用、４台は大阪会場で使用）

プリンタ仕様：

基本仕様等	モノクロレーザー、Ａ４サイズの印刷可能、印字スピードは１分間当たりＡ４サイズ２０枚以上程度、パソコンと１台ずつＵＳＢ接続して使用できるもの。 ＯＳがWindows11以降のパソコンに対応しているもの。 ＡＣケーブル及びプリンタケーブル（ＵＳＢケーブル）を含む。
その他	印刷に必要なトナー代は本契約に含まれる（１台当たりの印刷予定枚数　約２５０枚）。 大阪会場で使用する４台のうち１台はスキャナ機能を有すること。

第９　秘密保持等

１　受注者は、いかなる場合においても、試験問題、貸与記録及び貸与資料の内容、答案の内容、試験運営方法その他業務上知り得た秘密事項を第三者に漏ら

してはならない。

2　受注者は、試験監督者等その他本業務に従事している者（運搬業務に従事する者を含む。以下同じ。）に対し、いかなる場合においても、試験問題、貸与記録及び貸与資料の内容、答案の内容、試験運営方法その他業務上知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない義務があることを周知徹底しなければならない。

3　個人情報の取扱いについては次のとおりとする。

(1) 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務の実施に当たっては、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正に行わなければならない。

(2) 受注者は、いかなる場合においても、本業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。

(3) 受注者は、試験監督者等その他本業務に従事している者に対し、いかなる場合においても、本業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知徹底しなければならない。

(4) 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(5) 受注者は、本業務を実施するために個人情報を収集する場合は、業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。個人情報を収集する必要が生じたときは、事前に発注者に報告し、その指示を受けなければならない。

(6) 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報を本業務を実施する目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(7) 受注者は、受注者が電磁的記録媒体（ＵＳＢメモリ、ＣＤ、ＤＶＤ等（Ｐ

Ｃ等のハードディスクを含む。））上又は紙媒体上に保有する本業務の処理に係る一切の個人情報について、本業務終了後、すべて消去又は廃棄しなければならない。

第１０　その他

1　受注者の故意又は過失によって考試の公正性が害されるなどの事情（問題等の漏えい、答案回収・整理上の不備などの発生）により、司法修習生の修習終了判定ができないときには、受注者は、損害賠償義務を負うほか、受注者の負担により、発注者の指定する日時に考試を再実施しなければならない。その場合において、第１０の３は保証されない。

2　受注者の故意又は過失によって本業務を実施する考試会場（司法研修所及び大阪会場）の施設、付属設備、その他備品等を汚損、き損、紛失等した場合は、受注者が原状に回復し、その損害賠償義務を負う。

なお、使用期間中に汚損、き損、紛失等の事態が生じたときは、速やかに監督職員にその旨を報告する。

3　本業務を実施する試験室及び試験監督者等の待機場所は、発注者が受注者に対し、無償で提供する。

4　本業務により発生した廃棄物等は、司法研修所内においては発注者の定める場所に廃棄する方法で処分し、大阪会場内においては受注者において処分する。

5　受注者は、業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、以下の(1)及び(2)を除いた業務について、発注者が書面により承諾した場合は、この限りではない。この場合、受注者は、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性、契約金額等を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

(1) 業務責任者、業務副責任者及び本部員の各業務（これらの人材確保を含む。）

(2) 本業務に関する発注者（監督職員を含む。）との連絡及び調整

6　受注者は、本業務を請け負ったことについて、業務実施中及び業務終了後を問わず積極的に宣伝してはならない。

7　別紙第２の提出書類ほか一切の提出物についての著作権（著作権法第２７条の翻案権及び第２８条の二次的著作物利用権を含む。）は、発注者に帰属する。また、受注者は、発注者が上記提出書類を利用することに関し、著作者人格権を行使しないものとする。

8　天災、感染症のまん延その他の不可抗力により、試験会場が変更される場合がある。この場合、変更後の試験会場のうち裁判所の施設（司法研修所を除く。）の会場については、第８の２の(1)のア、別紙第１の記９の(2)の配布物の仕分けを除き、受注者による実施等を免除する。

9　受注者は、考試の適正な実施を確保するため、事務要領に従った事務が行われなかった等、考試の実施に支障をきたすおそれが生じた場合等において、発注者が求めた場合、そのような事態が生じた事情等について、報告をしなければならない。

１０　その他本仕様書に定めのない事項及び内容については、発注者及び受注者双方の協議により定める。

（別紙第１）

仕様書第３の業務範囲について

本業務は、考試の実施に必要な事務要領等の作成から考試会場の設営、配布物の仕分け、運搬、考試実施中の進行、受験者の監視、考試時間終了後の答案の整理、運搬、最高裁判所への引継ぎ、業務の完了に係る通知までを行うものとする。

業務範囲の詳細は、下記のとおり

記

1　考試の概要

考試は、司法修習生が裁判所法に定められた期間司法修習をした後に受験する試験であり、最高裁判所に置かれた司法修習生考試委員会が行う。司法修習生は、考試に合格すると司法修習を終える（裁判所法第６７条第１項、司法修習生に関する規則第１２条第１項）。

2　実施場所（試験会場）

(1) 司法研修所（埼玉県和光市）

(2) 大阪市内の試験実施可能な施設（以下「大阪会場」という。）

3　受験者等

(1) 受 験 者

令和６年度司法修習生

(2) 受験者数

約１，５７０人（司法研修所における受験者数　約１，２４５人、大阪会場における受験者数　約３２５人）

4　試験時間等

(1) １日の試験時間　７時間３０分

注：昼食時間１時間を含む。昼食時間中も答案起案が可能である。また、一定時刻経過後の途中退出が認められている。

(2) １日に実施する試験科目数　１科目（筆記試験）

(3) 試験科目　民事裁判、刑事裁判、検察、民事弁護及び刑事弁護の５科目

5　試験室等

(1) 司法研修所

ア　試験室　最大４１室

（ア）　試験室（大）　２０室　（１試験室当たりの収容可能受験者数　５０人）

（イ）　試験室（小）　１５室　（１試験室当たりの収容可能受験者数　３０人）

（ウ）　特例措置受験者等試験室　適宜（最大６室）

イ　考試事務室　１室

(2) 大阪会場

ア　試験室　最大１０室

（ア）　試験室　最大５室

（イ）　特例措置受験者等試験室　最大５室

イ　考試事務室　１室

6　試験監督体制

考試は、法曹資格取得の要件である司法修習生の修習終了の可否を最終的に判定する極めて重要な試験であり、実施に当たっては厳格かつ公正、公平な運用が求められることから、試験監督体制は次のとおりとする。

(1) 資格要件

資格要件については、次のア及びイのとおりとし、いずれについても、会場ごと、日ごとに要件を満たさなければならない。また、過去の実績については、「試験の実施１回」につき１回の実績と数えること。

ア　試験監督者の少なくとも半数は、過去に「国家資格試験」又は「大学入学試験」の会場責任者、会場副責任者、監督、試験官等の実績（監督補助のみの実績を除く。）が１０回以上ある者を配置し、その余の試験監督者には、同実績が３回以上ある者を配置する。

イ　試験監督補助者の少なくとも半数は、過去に「国家資格試験」又は「大学入学試験」の会場責任者、会場副責任者、監督、試験官、監督補助等の実績

が３回以上ある者を配置し、その余の試験監督補助者には、同実績が１回以上ある者を配置する。

(2) 試験監督者等の確保について

受注者は、以下(4)及び(5)の必要人員を確保しなければならない。なお、考試当日に急病等による欠員が発生した場合は、資格要件を満たす人員を補充しなければならない。おって、契約締結後３週間以内に、試験監督者等の確保のためのスケジュールを、監督職員に提示しなければならない。

(3) 交替について

試験監督者及び試験監督補助者は、試験開始後に他の試験監督者又は試験監督補助者（以下「交替要員」という。）と交替し、休憩をとることができる。

ただし、試験室内の試験監督者又は試験監督補助者については、試験開始後３０分以内及び試験終了前３０分以内、試験室外の試験監督補助者については、受験者の昼食時間内は、それぞれ交替することはできない。

(4) 司法研修所

ア　試験監督者 [redacted]

イ　試験監督補助者 [redacted]

ウ　看護師　常時１人

(5) 大阪会場

ア　試験監督者 [redacted]

[redacted]

イ　試験監督補助者 [redacted]

ウ　看護師　常時１人

7　試験監督者等の事前教育及びリハーサル

(1) 事前教育

ア　受注者は、１２月１０日（水）頃までに、試験監督者等の考試当日の実施作業スケジュール（試験監督者等の集合から解散までのスケジュール）、事務処理の内容、手順及び発言事項等を記載した事務要領の原案を作成し、監督職員の点検を受けなければならない。

なお、発注者が受注者に対し、事務要領作成等に関する事務打合せを求めた場合は、これに誠実に対応しなければならない。

イ　受注者は、令和８年１月２７日（火）頃までに、事務要領を完成させ、試験監督者等全員に配布し、質問等があれば対応できる態勢を取った上、(2)のリハーサル実施日の前日までに熟読させて、試験監督者等をあらかじめ教育しなければならない。

(2) リハーサル

ア　リハーサルは、令和８年２月２７日（金）に、考試と同様の試験室を設営し、監督職員の立会の下、試験監督者役、試験監督補助者役（試験室外配置者を含む。）及び受験者役を配役した上、受験者の誘導、問題等の運搬・配布、注意事項等の発言及び答案回収等の一連の考試実施業務について、２時間程度、実演・体験方式により行うものとする。

イ　受注者は、１２月１０日（水）頃までに、リハーサルのスケジュール及び

シナリオを記載したリハーサル進行表を作成し、監督職員の点検を受けなければならない。

ウ　リハーサルを実施した結果、試験監督者等の業務に対する理解度が低いことが判明した場合は、受注者は、同日中のリハーサルのやり直しや、試験監督者等の交替等をしなければならない。

エ　リハーサルで使用する物品のうち、問題用紙、答案表紙、答案用紙、草稿用紙、六法、貸与記録及び貸与資料は、考試と同様に発注者が用意し、付箋２色及び綴りひもの他、考試で試験監督者等が使用する物品は、受注者が用意する。

8　設営及び原状回復

次に掲げる場所について、監督職員の立会いの下、令和８年２月２７日（金）に、以下に記載したとおり設営を行い、考試最終日の考試終了後速やかに原状回復を行う（原状回復に必要となる清掃用具等は持参すること。）。

なお、指示された表示標識等は事前に作成しておくこと。

(1) 試験室

ア　全試験室共通

（ア）　試験室内配席図記載のとおりに座席等を配置する。

（イ）　試験室入口に試験室表示標識（Ａ４サイズ以上の大きさで「第○試験室着席番号○○～○○」と試験室番号等が記載されたもの）を貼付する。

（ウ）　試験室入口に試験室内配席図（Ａ３サイズ以上）を貼付する。

（エ）　受験者席に、各受験者の受験番号、着席番号（受験者の座る座席の番号）、氏名等を表示する（６㎝×４㎝程度の大きさとする。）。

イ　司法研修所の試験室

不要な椅子等を抜き取り、別途指示する場所へ移動する。

ウ　司法研修所の特例措置受験者試験室

受注者が用意するプリンタ（６台）を設置し、発注者が用意するパソコン

とプリンタの接続及び正常に動作することの確認をする。

エ　大阪会場の特例措置受験者試験室

受注者が用意するパソコン及びプリンタ（３セット）を設置し、パソコン及びプリンタの接続並びに正常に動作することの確認をする。

(2) 試験室外

ア　司法研修所

（ア）　廊下等に受験者誘導標識を貼付する（立入禁止、使用禁止、誘導矢印等Ａ３サイズ以上、適宜の枚数（５０枚程度））。

（イ）　考試事務室に受注者が用意するプリンタ（１台）を設置し、発注者が用意するパソコンとプリンタの接続及び正常に動作することの確認をする。

イ　大阪会場

（ア）　廊下等に受験者誘導標識を貼付する（立入禁止、使用禁止、誘導矢印等Ａ３サイズ以上、適宜の枚数（２０枚程度））。

（イ）　考試事務室に受注者が用意するパソコン及びプリンタ（１セット、プリンタはスキャナ機能を有するもの）を設置し、パソコン及びプリンタの接続並びに正常に動作することの確認をする。

9　配布物等

(1) 配布物

受験者１人当たり試験日ごとに、次の物を配布する。

ア　六法

イ　貸与記録（Ａ４版１００ページ程度の冊子１～２冊程度）

ウ　貸与資料（配布の有無及び数は科目による。）

エ　問題用紙

オ　答案表紙

カ　答案用紙（Ａ４版３５枚綴り１～２冊程度）

キ　草稿用紙

ク　綴りひも

ケ　付箋（試験開始時間前に２色約１０枚ずつ。試験開始時間後は、受験者が必要とする枚数。）

(2) 仕分け等

各配布物を試験当日に配布できるよう、令和８年２月２７日（金）までに受注者の負担により次のアのとおり配布物の仕分け及び運搬を行う。

なお、配布物の仕分けの際、受注者の負担により、発注者が用意した配布物の数量を確認し、その数量を監督職員に報告する。

また、受注者の負担により、六法以外の配布物は即日、六法は考試最終日に書き込み等がないか点検し、書き込み等の有無に応じて仕分け、それぞれ次のイの方法により回収し、発注者の指定する部数ごとに梱包（六法については段ボール箱に梱包し、六法を除く配布物については容易に散逸しないようビニールひもで十字に括る方法による。）し、運搬して引き継ぐ。

ア　監督職員の指示により、司法研修所において、各試験会場及び試験室ごとに必要な部数に仕分けをし、大阪会場で使用する配布物については、試験日ごとに運搬用のボックス等を分けて令和８年２月２７日（金）の監督職員の指定する時間に大阪会場内の監督職員の指定する場所に搬入する。

イ　回収した配布物及び六法は、司法研修所実施分は監督職員の指定する場所に、大阪会場実施分は監督職員の指定する期日及び場所にそれぞれ運搬して引き継ぐ（大阪会場実施分の運搬手順等については後述１２参照）。

１０　特例措置

受験者の申請により、考試受験の際に特例措置が認められた場合には、監督職員の指示に従い特例措置の内容に沿った対応をとる。これまでの例では、身体上の事情等による別室での受験、試験時間の延長、座席配置上の考慮等が特例措置として認められている。また、交通機関の遅延等による特例措置もありうる。

１１　答案整理及び答案引継ぎ

答案回収後、各受験者の答案表紙の一部を剥離した上、剥離部分及び答案をそ

れぞれ監督職員が指示する順に並べ、監督職員の定める通数ごとに区分し、次のとおり引き継ぐ。

(1) 司法研修所

監督職員の指定する場所で引き継ぐ。

(2) 大阪会場

各科目答案整理後直ちに搬出し、翌日の午前９時まで（時間厳守）に監督職員が指定する司法研修所内の各場所に運搬して引き継ぐ（翌日が裁判所の休日の場合も同様とする。）。

運搬車両は、答案を運搬するためだけの専用車両とし、車外から運搬物が見えないようにし、ドア及び荷台ともに施錠可能なものとする。また、司法研修所及び大阪会場の業務責任者が、運搬する者と常時連絡可能となるよう携帯電話又は無線機を装備すること（運搬手順等については後述１２参照）。

１２　大阪会場実施分の答案等の運搬手順等

(1) 運搬手順等

ア　大阪会場への運搬

運搬物の個数及び梱包状況等について、運搬物の梱包及び発送時並びに受領時に、監督職員の立会いの下、大阪会場の業務責任者が点検を行い、個数等につき監督職員に書面等で報告する。

イ　大阪会場からの運搬

（ア）　大阪会場において回収した答案を入れたボックス等について、大阪会場の業務責任者又は業務副責任者は、発送時に、監督職員の立会いの下、個数及び梱包状況等の点検を行った上、司法研修所の業務責任者又は業務副責任者に個数及び梱包状況を連絡する。また、司法研修所の業務責任者又は業務副責任者は、受領時に、連絡どおりの個数及び梱包状況等であることについて点検を行い、その結果を監督職員に報告する。

（イ）　大阪会場において回収した答案以外の配布物等は、運搬物の個数及び梱包状況等について、運搬物の梱包及び発送時に、監督職員の立会いの

下、大阪会場の業務責任者又は業務副責任者が点検を行った上、司法研修所の業務責任者又は業務副責任者に個数及び梱包状況を連絡し、司法研修所の業務責任者又は業務副責任者が、受領時に連絡どおりの個数及び梱包状況等であることの点検を行い、その結果を監督職員に報告した上、監督職員が指定する場所への格納を行う。

(2) 安全措置

受注者は、大阪会場実施分の答案及び配布物（９(1)イ～エ記載の配布物）の運搬業務に際し、運搬中の事故等を原因とする火災、水濡れ等による運搬物の損傷を防止するため、耐火、防水及び形状の変わらない素材（ジュラルミン等）のボックス等を使用すること。

また、試験問題等の漏洩、運搬物の紛失、き損等を防止するため、開封を防止することが可能な装備をすること（施錠、封緘等）。

なお、運搬物の盗難を防止するために必要な措置をとるなど、厳重な管理体制をとり、機密の保持をすること。

(3) その他

ア　ボックス等の移動、搬出入に当たっては、監督職員が指示する場所への養生を行う。

イ　配布物及び答案のほかに、監督職員が指定する物品も運搬する（段ボール箱数箱。これについては、上記ボックスを利用する必要はなく、施錠、封緘等の安全措置も不要である。）。

１３　監視対象となる禁止行為

受験者は、次の行為を禁止されている。これらが監視の対象となる。これらの行為を確認したときは、ただちに監督職員に報告する。

(1) カンニング行為

(2) 試験室の内外を問わず試験時間中に受験者相互で談話をすること。

(3) 携帯電話等の通信機器を所持すること。

(4) 貸与されたもの以外の資料や書籍を閲読し、又はそれらを故意に他の受験者

に閲読させること。

(5) 所定の試験時間終了後も答案を作成すること。

(6) 試験時間中に所定の筆記用具以外の私物を使用すること。

(7) 持込みが許可された物以外の物を持ち込むこと。

(8) 許可を受けずにエレベーターを使用すること。

(9) 立入禁止場所へ立ち入ること。

(10) その他試験の公正性や安全かつ円滑な実施を害する行為

１４　その他

(1) 受験者からの質問への対応は、あらかじめ監督職員との協議により定められた範囲内の質問については受注者が行う。定められた範囲外の質問については、監督職員に報告し、その指示により対応する。

(2) 体調不良等を訴える受験者への対応は、監督職員に報告し、その指示により対応する。

（別紙第２）

仕様書第４の提出書類について

受注者は、下記の書類等（いずれも紙質は普通紙以上とする。）を提出する。

各書類の名称の次に記載する(1)～(4)は、(1)提出部数、(2)提出期限、(3)提出方法、(4)提出場所を示す。提出期限のうち、具体的な日付が記載されていないものについては、契約締結後に監督職員から具体的な期限を通知する。

記

１　従事者名簿

(1)５部　(2)令和８年２月１３日（金）　(3)書面及び電子データ（Excel）(4)最高裁判所

試験会場ごとに、業務責任者、業務副責任者、本部員、試験監督者、試験監督補助者及び看護師について、氏名、年齢、性別、勤務日（リハーサル実施日を含む。）、担当業務、配置場所及び試験監督業務経験の回数（ただし、看護師は氏名、性別及び勤務日のみを記載）を記載した名簿。

なお、提出後に従事者の交替等の変更が生じた場合は、速やかに変更後の名簿を電子データとともに提出する。

２　事務要領

(1)１５部　(2)令和８年１月２７日（火）　(3)書面及び電子データ（Word又はExcel）(4)最高裁判所

従事者の考試当日等の実施作業スケジュール（試験監督者等の集合から解散までのスケジュール）、事務処理の内容、手順及び発言事項等を記載した冊子。なお、１２月１０日（水）頃にサンプルを提出し、発注者の点検を受ける。

３　受験者名簿

(1)次のアからウ各５部　(2)令和８年２月上旬頃　(3)書面及び電子データ（Excel）　(4)最高裁判所

発注者の交付する受験者データ（氏名、性別、受験番号、司法研修所での所属組・番号、特例措置が認められた場合はその内容等）を基に、各受験者の試験室

及び着席番号を確定させ、受験者データに試験室番号及び着席番号を加えた名簿。試験会場ごとに、ア「受験番号順」、イ「試験室ごとの着席番号順」及びウ「組・番号順」の３種類を提出する。

４　試験室配置図

(1) ５部　(2) 令和８年２月上旬頃　(3) 書面及び電子データ（Excel）　(4) 最高裁判所

試験会場ごとに各試験室の配置状況が記載された図面（各試験室には上記３により確定した試験室番号及び着席番号を記載する）。司法研修所内の各教室及び大阪会場の各試験室の配置状況については、監督職員が事前に書面等で交付する。

５　試験室内配席図

(1) 各試験室ごとに５部　(2) 令和８年２月上旬頃　(3) 書面及び電子データ（Excel）　(4) 最高裁判所

各試験室内における上記３により確定した着席番号が記載された図面。司法研修所の各教室及び大阪会場の各試験室の座席等の配置状況については、監督職員が事前に書面等で交付する。

なお、令和８年１月下旬頃に、着席番号が記載される前のサンプルを提出し、監督職員の点検を受ける。