

在宅秘書紹介委託契約書

委託者 XXXX 株式会社 XXXX 様（以下「甲」という。）と受託者 ソフィーズアベニュー パーソナル秘書協会 永田美保子（以下「乙」という。）とは、次のとおり、在宅秘書紹介委託契約を締結した。

第1条（定義）

- 「在宅秘書」とは、在宅秘書本人の自宅あるいは作業が可能な場所から PC、タブレット、携帯電話等を用いて指定された業務を行う者を指す。また、業務内容は秘書的業務に限定せず、指示された業務全般を指す。
委託者からの要望によっては在宅秘書の可能な範囲でオフィス等に出社して業務を行うこともある。

第2条（委託業務）

甲は、乙に対し、次の各号に定める業務を委託し、乙はこれを受託する。本業務の再委託は乙の自由とする。ただし、再委託先まで秘密保持義務および個人情報の安全管理義務は及ぶものとし、その責任は乙が負う。

- 在宅秘書募集・候補者の甲への紹介
- 在宅秘書候補者への事前説明（対面あるいはオンライン）
- 在宅秘書との業務委託契約に関する作業

第3条（業務内容の確定）

- 甲は、乙に対し、在宅秘書候補者募集のために必要となる資料を提出するものとする。
- 乙が 年 月 日に甲に対して提出した見積内容を、正式な委託内容とする。また、乙は必要に応じて追加見積書を作成して甲に提出することができる。

第4条（業務内容変更）

本契約締結日以降に、業務内容の変更がある場合は、本契約を基本とした上で、別途覚書を取り交わすことによって補完するものとする。このとき、締結の日時が新しいものを常に採用する。
業務開始後に業務内容の変更・追加がある場合は、在宅秘書と別紙業務内容詳細を確認し事前に同意を得ることとする。

第5条（在宅秘書の選考について）

乙は、第3条および第4条により確定された業務内容詳細をもとに、在宅秘書候補を募集・選考する。本件業務における乙の瑕疵担保責任は第3条および第4条により確定された業務内容詳細および本契約書に定める範囲に限定される。

第6条（在宅秘書秘書紹介の完了および交替）

1. 乙は、業務内容詳細・覚書に基づき甲乙が別途定める秘書の業務開始日にむけ、甲に対し、甲と秘書との間での業務委託契約を結ぶことで秘書紹介業務を完了するものとする。完了の報告は、乙が甲に対して電子メール・FAX・郵便等の手段で通知する。
2. 乙は在宅秘書の業務委託契約日から30日間は、甲からの在宅秘書担当者の交替依頼に応じるものとする。但し、新しい候補者については業務内容詳細の範囲を超えないものとする。業務内容詳細の範囲を超えた交替依頼は、別途追加費用が発生する。尚、契約日から30日を経過した以後は、乙に在宅秘書担当者の交替義務は生じず、別途見積もりとする。

第7条（対価）

甲は、乙に対し、本契約の対価として以下の金員を支払うものとする。

1. 契約締結時 金 54,000円（消費税8%含む）
この金員は契約締結日から10日以内に乙指定の銀行口座に振込みで行うものとする。
この振込みをした時点から乙の業務が開始したものと見做す。
2. 第6条の紹介完了時 金 172,800円（消費税8%含む）
この金員は納品が完了した日から10日以内に乙指定の銀行口座に振込みするものとする。
3. 条件の変更や諸事情により生じた追加費用は、納品が完了した時点から30日以内に乙指定の銀行口座に振込みするものとする。
4. 乙指定口座は次の口座とする。
XXX 銀行 ビジネス営業部
店番号 XXX（普） 123456
名義：○○○ ○○○

第8条（中途解約）

在宅秘書の募集途中に、甲の事情により本契約を解除して在宅秘書採用を中止する場合は、甲は第12条の1に定める契約締結時支払分は放棄する。また、募集・採用に要した費用が契約時締結時支払分で足りないときは、その不足分に関して乙は甲に請求できるものとする。

第9条（アフターフォロー）

甲が、在宅秘書の業務に関するトレーニングあるいは相談を必要とする際は、別途その方法および対価について協議し、研修業務や相談業務に関する契約書を作成する。基本契約に含まれるアフターフォローは、月額5,000円（別途消費税）、年次契約とする。このアフターフォロー業務には、甲から乙へのメールによる相談および在宅秘書向けの毎月のオンライン・トレーニング提供を含む。

第10条（機密保持）

乙および乙の従業員は、委託業務を行うにあたり知った甲の機密を、本契約に定める目的以外に第三

者に漏洩したり、自己利用してはならないものとする。これは本契約終了後も同様とし、甲乙が業務を廃止した後、乙の従業員は乙を退職した後も同様とする。

第11条（個人情報保護）

甲が管理する顧客情報等の個人情報に関しては、個人情報保護法第20条及び同法第22条による個人情報の安全管理義務が、乙にも及ぶものであることを確認する。

乙および乙の従業員は、委託業務を行うにあたり知った甲の管理する顧客情報等の個人情報に関しては、安全管理に努め、万一乙の責により個人情報が漏洩した場合には、甲はその損害の範囲に応じた求償をできるものとする。

第12条（契約違反）

1. 甲または乙が本契約に違反した場合には期限の利益を失い、相手方は違反者に対し催告の上、直ちに本契約を解除することができる。
2. 前項により本契約が解除された場合には、違反者は当該違反により生じた相手方の損害を賠償する義務を負う。

第13条（即時解除）

下記の各号の場合には乙の請求を受けたときには甲は支払期限前といえども直ちに債務の全額を一時に支払わなくてはならない。

1. 甲が乙に対する支払い債務その他一切の債務または本契約以外の契約上の債務につき支払い義務を怠ったとき。
2. 甲が差押、仮差押、仮処分、公売処分、租税滞納処分、その他公権力の処分を受け、または整理、会社更生手続きの開始、破産もしくは競売を申し立てられ、または自ら、整理和議、会社更生手続きの開始もしくは破産申し立てをしたとき。
3. 甲が監督官庁より営業停止もしくは営業免許もしくは営業登録の取消の処分を受けたとき。
4. 甲が資本減少、営業の廃止もしくは変更、または解散の決議をしたとき。
5. 甲が自ら振出もしくは引き受けた手形もしくは小切手につき不渡り処分を受ける等支払停止状態に至ったとき。
6. 甲が本契約の条項に違反したとき。
7. その他甲の財産状況が悪化し、またはそのおそれがあると認められる相当の事由があるとき。

第14条（管轄合意）

甲および乙は、本契約に関する紛争については、乙の本店所在地を管轄する裁判所を第一審の専属管轄裁判所とすることに合意する。

第15条（協議）

本契約に定めのない事項および本契約の規定の解釈について疑義が生じた場合には、甲と乙は、民法その他の法令および慣行に従い、誠意をもって協議し、解決するものとする。

本契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名捺印の上各1通を保有するものとする。

2018年 月 日

委託者（甲）

受託者（乙）〒108-0074 東京都港区高輪4-23-6 ハイホーム高輪708
ソフィーズアベニュー パーソナル秘書協会 代表 永田美保子