

オープンカウンター方式による見積合せの公示

次のとおり、オープンカウンター方式による見積合せを実施します。

令和 7 年 11 月 11 日
独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一

1 調達内容

- (1) 調達件名 住所タックシール（B J 1 5 様式）等 2 帳票の印刷業務
- (2) 調達品等の特質・数量等 仕様書による。
- (3) 納入期限 令和 7 年 12 月 5 日（金）
- (4) 納入場所 仕様書による。
- (5) 見積方法

見積金額は、総価を記載すること。

契約の相手方の決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって決定価格とするので、見積書を提出する者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を見積書に記載すること。なお、見積書は本公示に記載の書式を使用すること、

2 参加資格

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号）第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 見積書提出時において令和 7 ・ 8 年度当機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において業種区分「製造」の資格を有すると認定された者であること。
※「全省庁統一資格」は当機構の競争参加資格と関係ありませんのでご注意ください。
- (3) 公示日から見積合せ日までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。
- (5) 本公示、仕様書及びオープンカウンター方式による見積合せ説明書（機構ホームページ→入札・契約情報→新たな取り組み→オープンカウンター方式（<https://www.ur-net.go.jp/order/aratanatorikumi.html>）参照）等を承諾していること。

3 見積書の提出場所等

(1) 見積書の提出場所及び見積手続等に関する問合せ先

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1 横浜アイランドタワー
(5 階総合受付)

※ 5 階入札室前オープンカウンター専用見積書投函箱に投函すること。

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

電話 045-650-0189

(2) 見積書の提出期限及び提出方法

①提出期限 令和 7 年 11 月 17 日 (月) 16 時 00 分

②提出方法 持参 (上記(1)のとおり) 又は郵送とする。但し、郵送による場合は書留郵便とし、同日同時刻必着とする。この場合、二重封筒とし、表封筒に見積書在中の旨を朱書きのうえ、(1)の当機構会計課宛送付すること。

(3) 見積合せの日時

見積書の提出期限後、遅滞なく実施する。なお、見積参加者の立会は求めない。

4 その他

(1) 契約保証金 免除

(2) 契約書作成の要否 要 (別紙請書による)

(3) 見積りの無効

本公示に示した競争参加資格のない者のした見積り及び見積りに関する条件に違反した見積りは無効とする。

(4) 契約の相手方の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程第 52 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な見積りを行った者を契約の相手方とする。

(5) 競争参加資格の認定を受けていない者の参加

上記 2 (2) に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も、上記 3 (2) により見積書を提出することができるが、競争に参加するためには、見積書の提出と同時に当該資格審査に係る申請書を提出し、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。

(6) 仕様書の内容に係る質問等の受付先

独立行政法人都市再生機構 住宅経営部業務収納課 (担当: 稲垣)

電話: 045-650-0535

(※10 時 00 分から 12 時 00 分及び 13 時 00 分から 17 時 00 分まで、土日祝を除く)

以上

見 積 書

金 円也 (税抜: 総額)

ただし、住所タックシール（B J 1 5 様式）等 2 帳票の印刷業務

オープンカウンター方式による見積合せ説明書を承諾の上、見積りします。

令和 7 年 月 日

住 所
会社名
代表者 印※1

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1：

連絡先（電話番号）2：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

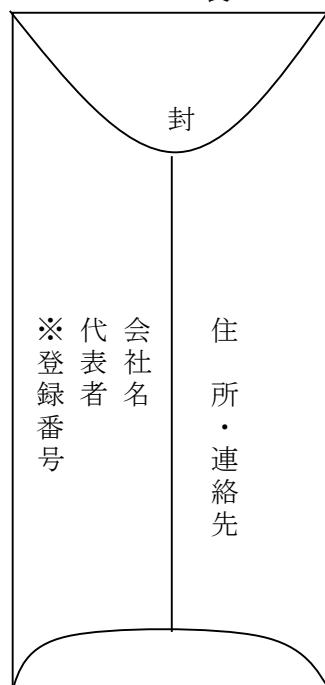
※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

表

刷業務（見積書）	独立行政法人都市再生機構 （「住所タックシール（BJ15様式）等2帳票の印
（押印省略）	
総務部長 丹 圭一 殿	

裏



- ※ 機構ホームページで公表されている「有資格者名簿（東日本地区物品購入等）」に記載されている登録番号を記載すること。なお、競争参加資格を申請中の者にあっては、「競争参加資格申請中」と記載すること。
提出された見積書については、開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることができないので注意すること。
- ※押印を省略する場合は、封筒に「(押印省略)」と朱書きすること。

請　　書

1 業務名称 住所タックシール（B J 1 5 様式）等 2 帳票の印刷業務
2 業務内容 仕様書のとおり
3 履行期限 令和 7 年 12 月 5 日
4 代　　金 金　　円
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　　金　　円）

上記の業務については、以下の内容を確実に履行いたします。

記

- 1 業務は、履行期限までに貴殿の指示する方法により履行します。
- 2 業務の履行は貴殿が行う検査を経るものとし、検査の結果不合格となつた業務については、これをやり直します。
- 3 前 2 項の記載事項を履行しないときは、損害賠償の責を負います。
- 4 前各項以外の事項又は疑義を生じた事項については、その都度協議し、又は協議に応じます。

令和 7 年　　月　　日
独立行政法人都市再生機構
総務部長　　丹　圭一　殿

受注者
住　所
会社名
代表者　　印

仕様書

件名 住所タックシール（B J 1 5 様式）等 2 帳票の印刷業務

【帳票の仕様】

①住所タックシール（B J 1 5 様式）

1 数量

30,000枚（30箱×1,000枚/箱）

2 規格

(1) サイズ

横 13 インチ×縦 10 インチ

(2) ラベルサイズ

横 4 インチ×縦 2 インチ

(3) ラベルの面付け

横 3 面×縦 5 面 15 面付

(4) 用紙

上質紙 55 kg m² 普通糊 ブルーセパレート

(5) 印刷

スミ一色刷り ※ 各ラベル右下に「様」を記載（見本参照）

(6) 加工

左右 0.5 インチ、横 4 本、縦 2 本 スリッター（15 面付）

折りミシン ミシン比率 4 : 1

(7) 梱包

1,000 折/箱

C 式（A 式も可）段ボールに梱包すること

(8) その他

片方の耳に、B J 1 5 の記載をすること。プリント（印字）の際に剥がれにくく、プリンター機側に貼り付きにくい仕様とすること（ただし、剥がして封筒等に貼付する際に取りにくくない程度とする。）

②請求書同封物

1 数量 57,000枚（57箱×1,000枚/箱）

2 用紙 上質紙55kg

なお、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年 5 月 31 日法律第 100 号）に規定する基準を満たす仕様とすること。

3 規格

(1) サイズ

A 4 判（両面印刷）

(2) 刷色

表面 1 色刷（墨） 裏 4 色刷

(3) 梱包

1,000枚/箱

C式（A式も可）段ボールに梱包すること。

【納品期限・場所及びその他留意事項等】

1 見本

別添1～2を参照すること。

※帳票②は、別途受注者に指示するUR賃貸住宅ロゴに関する修正内容を反映すること。

2 納品期限及び場所

別紙のとおり。

3 その他

- (1) 版下データを作成し、完成データ（PDFデータ等）をEメールで送付すること。また、送付にあっては、使用OS、使用アプリケーション等を記載すること。
- (2) グリーン購入法の基準に適合したものを使用すること。
- (3) 入稿は、データとする。※一部文字等修正の可能性あり。
- (4) 校正は、事前に機構担当者の指示を受け、1回以上行うこと。
- (5) 仕様書に記載のない事項については、都度、機構担当者の指示を受けること。

以上

(別紙) 納品場所一覧

帳票	所在地	納品日
① 住所タックシール (B J 1 5 様式)	東京都江東区内 UR 指定先	令和 7 年 12 月 5 日 (金)
②請求書同封物	横浜市戸塚区内 UR 指定先	令和 7 年 12 月 5 日 (金) 午前中

※詳細の納品先は受注者に開示する。

※帳票①は、納品先の都合により、午前 11 時から午後 1 時までは納品不可とする。

(別添1)

様

様

様

様

様

様

様

様

様

様

様

様

様

様

様

【重要】1月分の請求書についてのご案内

※支払期日の間際に到着する見込みです

当機構の業務につきましては、平素から格別のご配慮を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、来月1月分の請求書につきましては、お客様のお住まいの地域によっては、支払期日の間際(1月23日(金)前後)に到着する見込みです。

請求書の到着前にお支払いただける場合は、賃貸借契約書等により、家賃等の金額をご確認の上、お支払いいただきますようお願い申し上げます。

誠に恐れ入りますが、ご自身の家賃、振込先等が不明な場合は、1月16日(金)以降に、請求書に記載の住まいセンター等にお問い合わせください。

UR都市機構

※ 家賃500円ごとに1Pontaポイントが貯まる「URでPonta」(口座振替)を是非ご利用ください。 【裏面参照】

家賃のお支払いでおトクなのは 口座振替です。

(振替手数料は不要です)



「URでPonta」お申込み受付中！

たまたまポイントは
Ponta提携店舗で
つかえる！

家賃500円ごとに

1 Ponta ポイントがたまる!

たとえば家賃70,000円だと1年間で

1,680 Ponta ポイントがたまる!

家賃のお支払いでPontaポイントをためるには「URでPonta」の申込みと口座振替でのお支払いが必要です。

口座振替のお申込みは、最寄りのUR都市機構指定金融機関窓口でお申込みをお願いします。

※数金、共益費、有料駐車場の利用料金等、家賃以外のお支払いに対しては、ポイントは加算されません。

※個人名義で住宅をご契約の方(契約名義人)のみお申込みいただけます。

「URでPonta」に関するこ

「URでPonta」受付窓口
0570-000575 (ナビダイヤル)

○営業時間 9:00 ~ 17:00
○休業日 土曜・日曜・祝日・年末年始

「URでPonta」について詳しくは

<https://www.ur-net.go.jp/chintai/ur-ponta/>



家賃等のお支払いに関するご不明な点がありましたら、管轄の住まいセンター等へお問い合わせください。

お問い合わせ先

各住まいセンター

※ 請求書の右側に「お問合せ先」として記載しています。

○ 営業時間 9:30 ~ 17:30
○ 休業日 日曜・祝日・年末年始