

(再々公募) 独立行政法人都市再生機構本社等における 自動販売機設置業務

掲 示 文 兼 入 札 説 明 書

独立行政法人都市再生機構本社等の調達契約に係る入札（令和8年5月21日掲示）に基づく入札については、関係法令及びこの入札説明書によるものとする。

- 1 入札等実施要領
- 2 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務
- 3 入札及び見積心得書
- 4 入札書及び封筒（様式1）
- 5 委任状（様式2）又は 復代理委任状（様式2）
- 6 印鑑届 又は 年間委任状
- 7 契約書（案）
- 8 個人情報等の保護に関する特約条項（案）
- 9 提出書類一覧表（様式3）
- 10 競争参加資格確認申請書（様式4）
- 11 実績証明書（様式5）
- 12 営業所等確認書（様式6）
- 13 仕様書適合証明書（様式7）

別添 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

別紙1 仕様書

別紙2 売上予想

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

1 入札等実施要領

1 契約担当役等の氏名及び名称

独立行政法人都市再生機構 総務部長 田原 浩幸

2 調達内容

(1) 調達件名

(再々公募) 独立行政法人都市再生機構本社等における自動販売機設置業務

(2) 業務概要

仕様書による。

(3) 履行(設置)期間

仕様書による。

(4) 履行(設置)場所

仕様書による。

(5) 入札方法

イ 入札書に記載する金額は、売上手数料の割合値(百分率で表すものとし、小数点以下は1桁以内とする。以下同じ。)を設定し、仕様書に示した売上予定総額にその割合値を乗じた額とする。(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。)なお、売上予定総額は、過去の実績等に基づく参考値であり、売上を確約したものであるものではない

ロ 落札決定に当たっては、入札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。)をもって落札価格とするので、入札者は、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に相当する金額を入札書に記載すること。

3 担当部署

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

電話 045-650-0194

4 競争参加資格確認申請書及び資料の提出

(1) 提出書類

9 提出書類一覧表(様式3)に記す書類一式

(2) 提出期限

令和8年6月17日(水)17時00分

受付は提出期限までの平日の10時00分から17時00分(ただし、土日祝日及び正午から13時00分の間は除く。)までとする。

(3) 提出場所

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

電話 045-650-0194

(4) 提出方法

持参もしくは郵送とする。ただし、郵送による場合は書留郵便とし、提出期限に定める日時までに到着しなかったものは受け付けない。また封筒に「申請書在中」と朱書きすること。(来社される際は5階総合受付までお越しください。)

(5) その他

- ① 資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された申請書及び資料は、返却しない。
- ③ 契約担当役は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 一旦提出された申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

5 競争参加資格の確認通知

(1) 通知日

申請書を提出した者について、本件に参加する資格を有するか確認し、令和8年6月25日(木)までに参加資格の有無を通知する。

6 質問書の提出及び回答

(1) 入札、仕様等に対する質問は、「質問書(任意様式)」の提出による。

イ 提出期限

令和8年6月26日(金) 17時00分

受付は提出期限までの平日の午前10時00分から17時00分(ただし、土日祝日及び正午から13時00分の間は除く。)までとする。

ロ 提出場所

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

電話 045-650-0194

ハ 提出方法

持参もしくは郵送とする。ただし、郵送による場合は書留郵便とし、提出期限に定める日時までに到着しなかったものは受け付けない。また封筒に「質問書在中」と朱書きすること。(来社される際は5階総合受付までお越しく下さい。)

(2) 質問に対する回答は「質疑応答書(回答)」の閲覧をもって行う。

イ 閲覧期間

令和8年7月3日(金) から令和8年7月8日(水) まで

閲覧は平日の10時00分から17時00分(ただし、土日及び正午から13時00分の間は除く。)までとする。

ロ 閲覧場所

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

電話 045-650-0194

(来社される際は5階総合受付までお越しく下さい。)

7 入札

(1) 入札書の提出期限

令和8年7月9日(木) 17時00分

持参もしくは郵送とする。持参の場合は、提出期限までの平日の10時00分から17時00分(ただし、土日祝日及び正午から13時00分の間は除く。)までとする。郵送の場合は書留郵便とし、同日同時刻までに到着しなかったものは受け付けない。

(2) 提出場所

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1
独立行政法人都市再生機構 総務部会計課
電話 045-650-0189
(来社される際は5階総合受付までお越しください。)

8 開札

(1) 日時

令和8年7月10日(金) 10時00分

(2) 場所

〒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
独立行政法人都市再生機構 本社入札室 (5階総合受付までお越しください。)

9 契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

10 入札保証金及び契約保証金

免除

11 入札の無効

本説明書において示した競争参加資格のない者の提出した入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに見積心得書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、競争参加資格の審査において競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時においてないものは、競争参加資格のない者に該当する。

12 落札者の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程(平成16年独立行政法人都市再生機構規程第4号)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高価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

13 手続きにおける交渉の有無

無

14 契約書作成の要否

要

15 支払条件

毎月払い(機構の指定する銀行口座への入金)とする。

16 問い合わせ先

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1
独立行政法人都市再生機構 総務部会計課
電話 045-650-0194

2 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務

1 競争参加資格

次の要件をすべて満たしている者であること。

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 令和 7・8 年度独立行政法人都市再生機構東日本地区の物品購入等の契約に係る一般競争（指名競争）参加資格審査において、開札時までに業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。なお、当該一般競争（指名競争）参加資格を有しない参加希望者は、本説明書に定める競争参加資格確認申請書の提出期限までに競争参加資格審査の申請を行い、かつ開札日までに競争参加資格の認定を受けていること。
競争参加資格審査の申請等に関する問い合わせ及び提出先は、次のとおり。
〒231-8315
神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1
独立行政法人都市再生機構 総務部会計課 電話 045-650-0194
※「全省庁統一資格」は当機構の競争参加資格とは関係ないため注意すること。
- (3) 申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、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る者でないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者若しくはこれに準ずる者でないこと。
（詳細は、機構 HP→入札・契約情報→入札心得、契約関係規程→当機構で使用する標準契約書等について→（入札説明書別紙）暴力団又は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者、を参照）
- (5) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている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る者でないこと。
- (6) 令和元年度以降に公的機関等又は民間企業の施設において自動販売機を設置した実績を有する者であること。
※公的機関等とは、国、地方公共団体、独立行政法人及び特殊法人をいう。

2 競争参加者に求められる義務

- (1) 競争参加者は、**9 提出書類一覧表（様式 3）**に掲げる書類を定められた提出期限までに提出しなければならない。
- (2) 入札の前日までの間において、当機構から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

3 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

- (1) 入札参加者は、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）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- (3) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

4 その他

- (1) 入札参加者は、**3 入札及び見積心得書**を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (2) 入札に必要な提出書類の作成等に要する費用は、入札参加者の負担とする。
- (3) 当機構に提出された書類は、審査の実施以外に提出者に無断で使用することはない。
- (4) 当機構に一旦提出された書類は返却しない。

- (5) 当機構に一旦提出された書類の差換え及び再提出は認めない。
- (6) 提出書類等に虚偽又は不正な記載をしたと判断される者の入札は無効とする。
- (7) 独立行政法人が行う契約の公表については、別添による。

3 入札及び見積心得書

入札及び見積心得書（物品購入等）

（目的）

第1条 独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する物品、設備等の購入、修理、売却、運送、広告、保守、印刷、借入等の契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札又は見積り）

第2条 競争入札・見積（合せ）について、機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、契約書案、仕様書（契約内容説明書を含む。以下同じ。）及び現場等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書及び契約書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

2 入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、前項の通知書に示した時刻までに入札箱に投入し、又は提出しなければならない。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、その旨を明示し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。

3 入札書又は見積書は、発注者においてやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、表封筒に押印省略の旨を朱書し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。

4 前項の入札書又は見積書は、入札又は見積り執行日の前日までに到着しないものは無効とする。

5 入札参加者等が代理人をして入札又は見積りをさせるときは、その委任状を提出しなければならない。

6 入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札又は見積りに対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。

7 入札参加者等は、暴力団又は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者ではないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならないが、入札（見積）書の提出をもって誓約したものとする。

（入札の辞退）

第2条の2 入札参加者等は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

2 入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

一 入札又は見積り執行前であっては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。

二 入札又は見積り執行中であっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。

3 入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第2条の3 入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

2 入札参加者等は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

3 入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

(内訳明細書)

第3条 入札又は見積りに当たっては、あらかじめ入札又は見積金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。

(入札又は見積りの取りやめ等)

第4条 入札参加者等が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札又は見積りを公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(入札書又は見積書の引換の禁止)

第5条 入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、又は見積書を提出した後は、開札又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はできない。

(入札又は見積りの無効)

第6条 次の各号のいずれかに該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積りに参加することはできない。

- 一 委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。
- 二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
- 三 入札又は見積金額の記載を訂正したとき。
- 四 入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。（押印を省略する場合は「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がないとき。）
- 五 再度の入札又は見積りにおいて、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札又は見積りを行ったとき。
- 六 1人で同時に2通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。
- 七 明らかに連合によると認められるとき。
- 八 第2条第7項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。
- 九 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積りに関する必要な条件を具備していないとき。

(開札等)

第7条 開札は、機構が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終った後直ちに入札者の面前で、最低入札者名及びその入札金額を公表して行う。

2 見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。

(落札者の決定)

第8条 競争入札による場合は、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。

2 見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とするものとする。

(再度の入札又は見積り)

第9条 開札又は見積りの結果、落札者がいないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。

2 前項の再度の入札又は見積りは、原則として1回を限度とする。

(同価の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第10条 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

(入札参加者等の制限)

第11条 次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後2年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があっ

た者

二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者

三 落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者

四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

六 前各号のいずれかに該当する事実があった後2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人として使用した者

(契約内容説明)

第12条 理由なく契約内容の説明に出席しない者は入札又は見積りの希望がないものと認め、入札又は見積りに参加することができない。

(契約書等の提出)

第13条 落札者は、落札決定の日から7日以内に契約書又は請書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

2 落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは落札はその効力を失う。

3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(異議の申立)

第14条 入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、契約書案及び契約内容説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以 上

入札に係る提出書類について

- 1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、使用印鑑届（実印を使用印とする場合も含む）及び印鑑証明書原本（原本発行日から3か月以内）を必ず提出してください。
（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中（令和7・8年度）は有効です。（最長2年間））。
また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

- 2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、年間委任状及び印鑑証明書原本（原本発行日から3か月以内）を必ず提出してください。（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中（令和7・8年度）は有効です。（最長2年間））。
また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

- 3 入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を入札日に提出してください。
 - 一 代表者本人が入札される場合：名刺など本人を確認できる書類を提出してください。

 - 二 代理人の方が入札される場合：委任状（年間委任状を提出した復代理人を含む）及び名刺など本人を確認できる書類を提出してください。

名刺をお持ちでない方が入札される場合には、公的機関が発行した身分証明証（健康保険被保険者証、自動車運転免許証、監理技術者資格者証など）で氏名等による本人確認を行い、写しを取らせていただきます。

名刺又は公的機関が発行した身分証明証で本人確認ができない場合は、入札への参加は認められませんので、あらかじめご承知おきください。

なお、取得した名刺等は個人情報に留意し、上記目的以外には使用せず、厳重に取り扱います。

以 上

入 札 書

金 円也（総額・税抜）

(明細)

(A)	(B)	(A×B)
売上予定総額（税抜）	販売手数料の割合値 (小数点以下は1桁以内)	販売手数料総額 (1円未満切捨)
円	_____. ____%	<u> </u> 円

ただし、(件名) (再々公募) 独立行政法人都市再生機構本社等における自動販売機設置業務

入札及び見積心得書（物品購入等）を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

代理人氏名

独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 殿

印 ※1

印 ※1

押印する場合は実印又は使用印

押印する場合は空欄

- ※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、担当者（氏名は必ず姓と名を記載）及び連絡先の記載がある場合は、押印は不要。
押印する場合は、本件責任者、担当者及び連絡先の記載は不要。
※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。

(封筒見本)

表

(押印省略)	独立行政法人都市再生機構 総務部長 田原 浩幸 殿 (再々公募) 独立行政法人都市再生機構本社等 における自動販売機設置業務)
--------	--

裏

封
住所
氏名

※ 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

5 委任状（様式2）委任状

委 任 状

私は_____を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構本社の発注する「(再々公募) 独立行政法人都市再生機構本社等における自動販売機設置業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する一切の件

代 理 人 使用印鑑	
---------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
代 表 者 印※1

(受任者) 住 所
氏 名 印※1

独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 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。

注1 委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。
2 委任事項は、明確に記載すること。

5 委任状（様式2）復代理委任状

復代理委任状

私は_____を復代理人と定め、独立行政法人都市再生機構本社の発注する「(再々公募) 独立行政法人都市再生機構本社等における自動販売機設置業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する一切の件

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
所属部署
氏 名

印※1

(受任者) 住 所
商号又は名称
所属部署
氏 名

印※1

独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 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。

注1 委任事項は、明確に記載すること。

使用印鑑届・年間委任状について

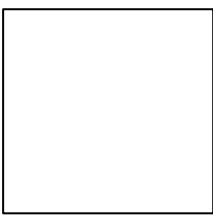

1 代表者が押印した委任状・入札書を提出される場合及び契約締結される場合は、実印の印影照合を行うため、使用印鑑届(実印を使用印とする場合も含む)及び印鑑証明書正本(原本発行日から3か月以内)を提出してください。(一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です(最長2年間)。)

また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、年間委任状及び印鑑証明書正本(原本発行日から3か月以内)を提出してください。(一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です(最長2年間)。)

また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

使 用 印 鑑 届

使用印		実印	
-----	---	----	--

上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

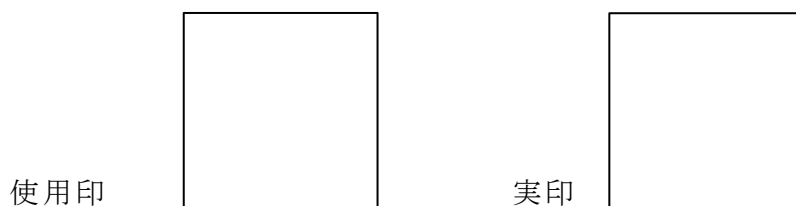
令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者 印

独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 殿

- 注 1 競争参加資格の有効期間を限度とし、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。
- 2 本届には、印鑑証明書（原本・発行開始日から3か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は1部で足りる。
- 3 使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。

使用印鑑届



上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

令和 年 月 日 ← 提出日

住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○株式会社
代 表 者 代表取締役 ○○ ○○ 印

↑
実印

独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 殿

- 注1 競争参加資格の有効期間を限度とし、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。
- 2 本届には、印鑑証明書（原本・発行開始日から3か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は1部で足りる。
- 3 使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。

年 間 委 任 状

独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 殿

(委任者) 住所
商号又は名称
氏名 印

(受任者) 住所
商号又は名称
氏名 印

私は上記の者を代理人として定め、次の独立行政法人都市再生機構の発注する、〔物品役務〕に関し、下記の通り権限を委任します。

1 委任事項

- (1) 入札及び見積に関する件
- (2) 契約の締結及び履行に関する件
- (3) 契約代金の請求及び受領に関する件
- (4) 復代理人の選任に関する件
- (5) 契約保証に関する件
- (6) 共同企業体に関する件
- (7) その他契約に関する一切の件

2 委任期間

令和 年 月 日 から 令和9年3月31日 まで

代理人 (受任者) 使用印鑑		
----------------------	--	--

注1 委任期間は競争参加資格の有効期間を限度とし、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。

注2 郵送の場合は書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

注3 年間委任を届け出る機構の本支社、事務所ごとに作成し、提出すること。

注4 委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。

年 間 委 任 状

独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 殿

(委任者) 住所
商号又は名称
氏名

印

実印（既に使用印鑑届を提出している場合は使用印）

(受任者) 住所
商号又は名称
氏名

印

代理人（受任者）使用印

私は上記の者を代理人として定め、次の独立行政法人都市再生機構の発注する、〔物品役務〕に関し、下記の通り権限を委任します。

1 委任事項

- (1) 入札及び見積に関する件
- (2) 契約の締結及び履行に関する件
- (3) 契約代金の請求及び受領に関する件
- (4) 復代理人の選任に関する件
- (5) 契約保証に関する件
- (6) 共同企業体に関する件
- (7) その他契約に関する一切の件

委任状を提出したい種別に○を付ける（複数可）

2 委任期間

令和 年 月 日 から 令和9年3月31日 まで

代理人 (受任者) 使用印鑑		
----------------------	--	--

注1 委任期間は競争参加資格の有効期間を限度とし、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。

注2 郵送の場合は書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

注3 年間委任を届け出る機構の本支社、事務所ごとに作成し、提出すること。

注4 委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。

自動販売機設置契約書（案）

独立行政法人都市再生機構（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、独立行政法人都市再生機構本社等における自動販売機設置業務に関し、次のとおり契約を締結する。

（設置条件等）

第1条 乙は、別紙仕様書に記載する条件に従い自動販売機（以下「自販機」という。）を設置し、管理運営を行うものとする。

2 乙は、別紙仕様書に記載する設置場所（以下「設置場所」という。）を前項の目的以外に使用してはならない。

（設置期間等）

第2条 自販機の設置期間は、令和8年8月1日から令和13年7月31日までとする。

（設置手数料）

第3条 設置手数料は、第4条の規定により乙が報告する当月分の売上金額に別表の設置手数料率〇〇.〇%を乗じて得た額とし、1円未満の端数が生じたときは、これを四捨五入するものとする。

（売上報告書の提出等）

第4条 乙は、自販機の売上状況について、当月分の売上金額を甲の指定する期日までに、売上報告書を甲に提出しなければならない。

（設置手数料の支払）

第5条 乙は、第3条に基づく設置手数料を、甲の指定する期日までに、甲の指定する銀行口座への振込により支払わなければならない。ただし、銀行振込に係る手数料は、乙の負担とする。

（電気料金）

第6条 乙は、自販機に係る電気料金として1台あたり月額金1,800円（税抜）を、甲の指定する期日までに、甲の指定する銀行口座への振込により支払わなければならない。ただし、銀行振込に係る手数料は、乙の負担とする。

2 第2条の規定に基づく設置期間が1か月に満たない場合又は第12条の規定に基づきこの契約が解除された場合における当該解除の日が月の中途である場合の当該月の電気料金は、1か月を30日として日割計算して得た額とし、日割計算により得た額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（遅延利息）

第7条 乙は、第3条に定める設置手数料又は前条第2項に定める電気料金の支払を遅

延したときは、その支払を遅延した額について、その遅延した期間の日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合により算定した額を、遅延利息として甲に支払わなければならない。

（費用負担）

第8条 自販機の設置、交換、移設、維持管理及び撤去に係る費用は、乙の負担とする。

（管理等）

第9条 乙は、自販機を常に善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。

2 乙は、自販機の故障、問合せ及び苦情について自らの責任と負担において速やかに対処するものとする。

3 乙又は乙の指定する業者が、自販機の商品の補充、維持管理、売上金回収等のために設置場所に立ち入る場合は、あらかじめ甲へ連絡の上、行うものとする。

4 甲は、設置場所を変更する必要がある場合は、事前に乙に変更を申し入れ、乙はこれに応ずるものとし、その変更に要する費用は乙が負担するものとする。

（第三者への損害の賠償義務）

第10条 乙は、自販機を設置し、若しくは撤去したことにより、又は自販機の保守・管理に瑕疵があったことにより第三者に損害が生じたときは、その賠償の責を負うものとする。

2 甲が、乙に代わって前項の賠償の責を果たした場合には、甲は、乙に対して求償することができるものとし、乙は直ちにこれに応じるものとする。

（商品等の盗難及び破損）

第11条 甲は、設置された自販機、当該自販機で販売する商品若しくは当該自販機内売上金の盗難又は毀損については、その責を負わないものとする。

2 乙は、自販機、当該自販機で販売する商品が汚損又は毀損したときは、自己の責任と負担によって速やかに復旧しなければならない。

（甲の契約解除権等）

第12条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、催告によらないで本契約を解除することができる。

一 本契約の全部又は一部の履行を怠ったとき。

二 本契約の履行に関して、不正の行為があったとき。

三 その他本契約に違反し、その違反により契約の目的が達せられないとき。

四 滞納処分、強制執行、仮差押え若しくは仮処分又は競売の申立てを受けたとき。

五 企業担保権実行手続開始、破産又は更生手続開始（自己申立てを含む。）があったとき又は民事再生手続開始の申立て（自己申立てを含む。）があったとき。

六 特別清算開始の申立てがあったとき。

七 乙が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（乙が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、乙が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

ロ 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を利用するなどしていると認められるとき。

ハ 役員等が、暴力団又は暴力団員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認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 乙が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

2 甲は、前項の規定によるほか、必要があるときは、解除しようとする日の1か月前までに乙に書面で通知することにより、本契約の全部又は一部を解除することができる。

3 乙は、第1項の規定に基づき本契約が解除されたときは、その解除された日の属する月の前月分までの平均設置手数料に第2条に定める設置期間の月数を乗じて得た総額の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定期間内に支払わなければならない。

4 第1項及び第2項の規定により甲が本契約を解除したときは、乙は、直ちに、設置場所を本契約締結時の状態に回復して甲に返還しなければならない。

（乙の事情による解約）

第13条 乙は、本契約を契約期間の満了前にやむを得ず解約する必要があるときは、解約しようとする日の1か月前までに本契約の解約を申し入れることができるものとし、甲は、やむを得ないと認めた場合に限り、これに応じるものとする。ただし、解約日は解約を申し入れた月の翌月の末日とする。

（設置場所回復義務）

第14条 乙は、設置期間が満了し、又は本契約が解除された場合において、乙が設置場所を甲に返還するときは、自販機を直ちに撤去し、設置場所を本契約締結時の状態に回復しなければならない。

2 前項に規定する設置場所の回復に伴う費用は乙が負担するものとする。

（秘密の保持）

第15条 乙又は乙の指定する業者は、この契約の履行に当たり知り得た甲の業務上の情報を第三者に漏らし又は他の目的に使用してはならない。

(管轄裁判所等)

第16条 本契約及び本契約に関連して甲乙間において締結された契約、覚書等に関して、甲乙間に紛争を生じたときは、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(修正及び変更)

第17条 本契約の条項は、甲及び乙の書面による合意によつてのみ修正又は変更することができる。

(譲渡禁止)

第18条 いずれの当事者も、相手方の事前の書面による承諾がない限り、本契約に基づく権利及び義務並びに本契約上の地位を第三者に対して譲渡し、担保に供し、又はその他の方法により処分することはできない。

(協議)

第19条 本契約に関し疑義があるとき又は本契約に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。

本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住 所 神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1
氏 名 独立行政法人都市再生機構本社
総務部長 田原 浩幸 印

乙 住 所
氏 名

8 個人情報等の保護に関する特約条項

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が令和 年 月 日付けで締結した独立行政法人都市再生機構本社等における自動販売機設置業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第1条 本特約条項における個人情報等とは、発注者が提供及び受注者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

- 一 個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）
- 二 発注者の権利権益を侵害するおそれがある情報
（個人情報等の取扱い）

第2条 受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第3条 受注者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式1）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第4条 受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（安全管理のための措置）

第5条 受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第6条 受注者は、業務等処理のために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第8条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第9条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の制限等)

第10条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託する場合には、その委託を受ける者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

3 前2項の規定は、第1項の規定に基づき委託を受けた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者が更に他に委託する場合及びそれ以降も同様に適用する。

(返還等)

第11条 受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

2 受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

(事故等の報告)

第12条 受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(管理状況の報告等)

第13条 受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が1年以上の場合においては契約の始期から6か月後の月末までに（以降は、直近の報告から1年後の月末までに）、書面（別紙様式2）により報告しなければならない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査（実地検査を含む。以下同じ。）することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

3 受注者は、第1項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めるときは、直ちに是正しなければならない。

(取扱手順書)

第14条 受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第15条 発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めるときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自1通

を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住所 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1
独立行政法人都市再生機構
氏名 総務部長 田原 浩幸 印

受注者 住所
氏名 印

(別添)

個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

1 個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

2 個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

(1) 書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2) データ

① データを保存するPC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

② ①に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

3 個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出し等してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2) 送付及び持出し等の手順

① 郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

② ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。

- ・送信先への事前連絡
- ・複数人で宛先番号の確認
- ・送信先への着信確認

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③ 電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④ 持出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4 個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5 個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6 個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

7 個人情報等の返還等について

- ① 業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。
- ② 発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等する。

8 個人情報等が登録された通信端末の使用について

発注者の指示又は承諾により、通信端末に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。
- (2) 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努める。
- (3) 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。

- (4) 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9 事故等の報告

個人情報等の漏えいが明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

10 その他留意事項

独立行政法人は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第5章の規律に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第66条第2項において、『行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受注者についても本規律の適用対象**となる。

したがって、本規律に違反した場合には、第176条及び第180条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

11 特記事項

※必要に応じ記載

令和 年 月 日

株式会社*****

代表取締役 ** ** 印 ※1

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：独立行政法人都市再生機構本社等における自動販売機設置業務

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署	氏 名	取扱う範囲等
	役 職		
取扱責任者	〇〇部△△課 課長		
取 扱 者	〇〇部△△課 係長		***地区に係る～～～
	〇〇部△△課 主任		***地区に係る～～～
	〇〇部△△課		***地区に係る～～～

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

※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。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 殿

株式会社*****
代表取締役 ** ** 印 ※1

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：

記

- 1 確認日 令和 年 月 日
- 2 確認者 取扱責任者 ○○ ○○
- 3 確認結果 別紙のとおり

※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。

以 上

(別紙) 管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

--

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
1 管理及び実施体制		
令和 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全管理措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
② データを保存するPC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		

確認内容	確認結果	備考
<p>FAXについては、原則として禁止しており、やむを得ずFAX送信する場合は、次の手順を厳守している。</p> <p>④ ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認</p>		
<p>⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。</p>		
<p>⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。</p>		
<p>⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。</p>		
<p>⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。</p>		
4 収集の制限		
<p>個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。</p>		
《個人情報等の取得等手順》		
<p>① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。</p>		
<p>② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。</p>		
5 利用及び提供の禁止		
<p>個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。</p>		
6 複写又は複製の禁止		
<p>個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。</p>		
7 再委託の制限等		
<p>個人情報等を取扱う業務について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。</p>		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
<p>再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。</p>		
8 返還等		
<p>① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。</p>		
<p>② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により</p>		

確認内容	確認結果	備考
消去又は廃棄している。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等している。		
9 通信端末の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10 事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
11 取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
12 その他報告事項		
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）		

※ 確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	—

* 「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

9 提出書類一覧表（様式3）

（再々公募）独立行政法人都市再生機構本社等における自動販売機設置業務
提出書類一覧表

法人等名称 _____

1. 下表は、本調達の資格確認に際し、必要となる書類一覧です。競争参加資格確認申請書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないかご確認下さい。
2. この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、10 競争参加資格確認申請書（様式4）等提出時にご提出下さい。
3. 「機構使用欄」には何も記載しないで下さい

No	書類名	部数	備考	機構 使用欄
1	競争参加資格確認申請書	1部	10 競争参加資格確認申請書（様式4） の様式を使用すること	
2	実績証明書	1部	11 実績証明書（様式5） の様式を使用すること	
3	営業所等の所在地について	1部	12 営業所等確認書（様式6） の様式を使用すること	
4	仕様書適合証明書	1部	13 仕様書等適合証明書（様式7） の様式を使用すること	
5	提出書類一覧表	1部	法人名称を記載の上、本書を提出すること	

【提出書類作成における注意事項】

- ・ 入札説明書等に様式が添付されている場合は、当該様式を使用すること。当該様式をPC等で改めて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。

（参考）入札に際し必要となる書類は以下のとおりとなります。

項番	書類名称 (使用する様式)	1部	備考
1	委任状	1部	代理人が入札を行う場合に提出すること。 なお、年間委任状を提出している場合は、「代理人」から「復代理人」への委任としていること。
2	入札書	1部	必要事項を記載した封筒に入れて封緘すること。
3	使用印鑑届または年間委任状 及び 印鑑証明書(原本)	1部	[使用印鑑届] 代表者が押印した委任状・入札書を提出する場合。 [年間委任状※] 代表者以外の者が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合。 ※令和7年度以降未提出の場合のみ。ただし、変更がある場合は改めて提出すること。

11 実績証明書（様式5）

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印 ※1

実 績 証 明 書

「（再々公募）独立行政法人都市再生機構本社等における自動販売機設置業務」の入札において、下記のとおり実績があることを証明いたします。

※ 本様式において、次の点を証明すること。

入札書受領期限以前において、当該業務と同程度の規模の自動販売機を設置した実績を有する者であること。

※ 業務の契約書、仕様書及び発注機関の概要が確認できる資料を添付すること（提出に支障のある箇所はマスキング可）。

なお、秘密保持契約締結等により情報の開示が困難な場合は、本様式の記載内容が事実と相違ないことを誓約する書面（任意様式）に代表社印押印の上で提出すること。

記

契約時の件名	
発注者	
契約時期 (履行期間)	

<p>納入自販機 及び 管理業務内容</p>	
--------------------------------	--

※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、担当者（氏名は必ず姓と名を記載）及び連絡先の記載がある場合は、押印は不要。
押印する場合は、本件責任者、担当者及び連絡先の記載は不要。

※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。

12 営業所等確認書（様式6）

担当者を1人以上配置することが可能な本社、支社、営業所等の有無

	本社、支社、営業所等の名称	所在地
東京 23 区内及び横浜市内	(東京 23 区内)	
	(横浜市内)	
東京都内及び神奈川県内 ※東京都 23 区内及び横浜市内に営業所等がない場合はこちらに記載願います。	(東京都内)	
	(神奈川県内)	

注1) 内容確認のため、問い合わせをすることがありますので、あらかじめご了承ください

仕様書適合証明書

独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 殿

住所
商号又は名称
代表者氏名

印 ※ 1

本入札について提案する物品・サービスが、仕様書に記載する要件を全て満たし、下記のとおり相違ないことを証明します。

No.	機能等	提案する物品・サービスの仕様及び性能等
1	設置場所等	仕様書「1. 設置場所等」 記載事項を遵守する。
2	設置期間	仕様書「2. 設置期間」 記載事項を遵守する。
3	設置手数料	仕様書「3. 設置手数料」 記載事項を遵守する。
4	電気料金	仕様書「4. 電気料金」 記載事項を遵守する。
5	自動販売機設置の基準 及び安全対策	仕様書「5. 自動販売機設置の基準及び安全対策」 記載事項を遵守する。
6	売上報告	仕様書「6. 売上報告」 記載事項を遵守する。
7	維持管理	仕様書「7. 維持管理」 記載事項を遵守する。
8	使用済み容器の回収	仕様書「8. 使用済み容器の回収」 記載事項を遵守する。

9	禁止事項	仕様書「9. 禁止事項」 記載事項を遵守する。
10	自動販売機の販売品目・価格	仕様書「10. 自動販売機の販売品目・価格」 記載事項を遵守する。
11	費用負担	仕様書「11. 費用負担」 記載事項を遵守する。
12	設置場所の返還	仕様書「12. 設置場所の返還」 記載事項を遵守する。
13	自動販売機設置に伴う事故	仕様書「13. 自動販売機設置に伴う事故」 記載事項を遵守する。
14	商品等の盗難及び破損	仕様書「14. 商品等の盗難及び破損」 記載事項を遵守する。
15	機種の変更等	仕様書「15. 機種の変更等」 記載事項を遵守する。
16	その他	仕様書「16. その他」 記載事項を遵守する。

※設置予定の自動販売機の寸法及び性能等がわかる書類（カタログ等）を添付すること

※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、担当者（氏名は必ず姓と名を記載）及び連絡先の記載がある場合は、押印は不要。

押印する場合は、本件責任者、担当者及び連絡先の記載は不要。

※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。

独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了解願います。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了解願います。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること
- ② 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構 OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

3 分の 1 以上 2 分の 1 未満、2 分の 1 以上 3 分の 2 未満又は 3 分の 2 以上

- ④ 1 者応札又は 1 者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時時点で在職している当機構 OB に係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して 72 日以内

以 上

(再々公募)独立行政法人都市再生機構本社等における自動販売機設置業務仕様書

1. 設置場所等(別添設置箇所図参照)

設置場所	自販機	設置範囲(概数) (幅×奥行m)	設置箇所 番号	
「本社」 神奈川県横浜市中区本町 6-50-1 横浜アイランドタワー	19F	1台	約 1.2 m ² (1.1×1.1)	1
	13F	1台	約 1.1 m ² (1.1× 1.0)	2
	8F	1台	約 1.1 m ² (1.1×1.0)	3
	6F	1台	約 1.08 m ² (1.2× 0.9)	4
計	4台			
「東日本賃貸住宅本部」 「東日本都市再生本部」 東京都新宿区西新宿 6-5- 1 新宿アイランドタワー	22F	1台	約 1.3 m ² (1.2×1.1)	5
	21F	1台	約 0.9 m ² (0.92× 0.98)	6
	19F	1台	約 1.0 m ² (1.0× 1.0)	7
	18F	1台	約 1.0 m ² (1.0× 1.0)	8
	17F	2台	約 1.0 m ² (1.0× 1.0)	9・10
	16F	2台	約 1.0 m ² (1.0× 1.0)	11・12
	15F	1台	約 1.0 m ² (1.0× 1.0)	13
	13F	1台	約 1.0 m ² (1.0× 1.0)	14
計	10台			
「東日本都市再生本部」 東京都中央区八重洲 1-3- 7 八重洲ファーストフィナンシャルビル	18F	1台	約 1.5 m ² (1.5× 1.0)	15
	1台			
	15台			

※設置範囲は転倒防止版のスペースを含む(回収ボックスの設置範囲は別途指示する)。

※実際の設置場所、設置方法は発注者の担当者と協議の上決定すること。

※設置場所は将来の組織変更やレイアウト変更等により変更する場合がある。

2. 設置期間

令和8年8月1日から令和13年7月31日まで

※設置作業が数日にわたる場合は、最初の設置日を設置期間の開始日とする。

3. 設置手数料

契約書に定める設置手数料を納入期限までに発注者の指示する方法にて納入すること。

4. 電気料金

自動販売機に係る電気料金は全て受注者の負担とし、契約書に定める電気料金(1台あたり月額金1,800円(税抜))を納入期限までに発注者の指示する方法で納入すること。

5. 自動販売機設置の基準及び安全対策

- (1) 設置する自動販売機には、販売し管理する会社名又は管理者名を必ず明記すること。
- (2) 自動販売機の機種は、「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」(いわゆる省エネ法)に基づき経済産業大臣が定める「自動販売機の性能の向上に関する製造事業者等の判断の基準等」により、省エネ対策を施したエネルギー消費効率が良い自動販売機であること。(年間消費電力705kw程度以下)また、ノンフロン対応など環境に十分配慮したものであること。(グリーン購入法適合機種とする。)
- (3) 災害時に販売機内に収納された商品が無償で取り出すことができるよう設計された販売機であること。災害時とは、自動販売機設置場所において震度5強以上の地震又は同等以上の天災が発生し、発注者又は発注者の所在する市区町村に災害対策本部が設置された場合を指す。商品の無償提供条件等詳細は別途協議する。
- (4) 新旧500円硬貨及び新旧1,000円紙幣が使用できること。
- (5) 商品の支払を交通系電子マネーで決済できるよう設計された販売機であること。
- (6) 自動販売機窃盗被害の発生防止のため、堅牢化基準による防犯対策等を実施し、犯罪の防止に努めること。
- (7) 自動販売機を据付ける際は、「自動販売機の据付基準」(JIS規格)及び「自動販売機据付基準マニュアル」(日本自動販売機工業会作成)を遵守し、転倒防止措置を講じること。
- (8) 自動販売機の設置に当たり、据付面を十分に確認した上で安全に設置すること。
- (9) 他で使用した中古品の販売機は設置することができない。

6. 売上報告

受注者は、毎月の自動販売機の売上状況を発注者の指定する期日までに提出すること。(別添売上報告提出先一覧参照)。

7. 維持管理

- (1) 商品補充、金銭管理等の維持管理は受注者の責任において行うこと。また、商品の賞味期限に十分注意する等、販売品の衛生管理を徹底するとともに、商品補充、在庫管理、金銭管理などを適切に行うこと。
- (2) 自動販売機に併設して、販売する商品の容器の種類に応じた使用済み容器の回収ボックスを必

要数設置し、受注者の責任で適切に回収・リサイクルすること。

- (3) 衛生管理及び感染症対策について、関係法令等を遵守するとともに受注者の従業員に対しその徹底を図り、関係機関等への届出及び検査等が必要な場合は遅滞なく手続きを行うこと。
- (4) 自動販売機の故障、問合せ及び苦情については、受注者の責任において速やかに対応すること。また、自動販売機に故障時等の連絡先を明記すること。

8. 使用済み容器の回収

- (1) 使用済み容器の回収ボックスは、容器の種類に応じた分別型で、地球環境に配慮した素材とする。
- (2) 容積は回収頻度と量を考慮し、ボックスから空き缶等の使用済み容器が溢れ、周囲に散乱しないよう適切に管理すること。
- (3) 使用済み容器以外の投入を禁止する旨表示し、一般ゴミ混入防止を図ること。

9. 禁止事項

- (1) 設置場所を指定用途以外の用途で使用する。
 - (2) 本業務から生ずる権利を第三者に譲渡し、又はその権利に他の権利を設定すること。
 - (3) 酒類の販売を行うこと。
- ※ 受注者が維持管理について第三者に委託すること、及び自動販売機自体をリース等により設置することは禁止しない。

10. 自動販売機の販売品目・価格

- (1) 清涼飲料水全般(ビン、缶、ペットボトル)の販売を行うものとし、酒類の販売は行わないこと。
- (2) 自動販売機を2台以上隣接して設置する場合は、販売商品がなるべく重ならないようにすること。
- (3) 希望小売価格より少なくとも20円引きで設定した販売価格とする。
- (4) 販売商品の具体的な構成については、事前に発注者の担当者と協議を行い、決定すること。

11. 費用負担

自動販売機の設置、移設、維持管理及び撤去に係る費用、また、安全対策及び保健所等への届出等の費用は、受注者が負担する。

12. 設置場所の返還

契約の解除等により自動販売機を撤去する場合は、原状回復を行い、発注者の担当者の確認を受けなければならない。

13. 自動販売機設置に伴う事故

発注者の責に帰する事由による場合を除き、受注者がその責を負う。

14. 商品等の盗難及び破損

- (1) 発注者の責に帰することが明らかな場合を除き、発注者はその責を負わない。
- (2) 受注者は、商品及び自動販売機が汚損又は毀損したときは、自らの負担により速やかに復旧しな

ければならない。

15. 機種の変更等

機種の交換、販売商品の変更を行う場合は、あらかじめ発注者の担当者と協議の上、行うこと。

16. その他

本業務仕様書に定めのない事項については、発注者の担当者と協議の上、決定すること。

以 上

現在の自販機設置状況等

設置場所		台数	売上実績 (直近1年間平均)	職員等数
本社 (横浜アイランドタワー)	19F	1台	約 136 本/台・月 ※希望小売価格か ら 20 円程度減 額	約 700 人
	13F	1台		
	10F	1台		
	8F	1台		
	6F	1台		
	3F	1台		
計		6台		
東日本賃貸住宅本部 東日本都市再生本部 (新宿アイランドタワー)	22F	1台	約 343 本/台・月 ※希望小売価格か ら 20 円程度減 額	約 1200 人
	21F	1台		
	19F	1台		
	18F	1台		
	17F	2台		
	16F	2台		
	15F	1台		
	13F	1台		
計		10台		
東日本都市再生本部 (八重洲ファーストフィナンシャル ビル)	18F	1台	約 335 本/台・月 ※希望小売価格か ら 20 円程度減 額	約 120 人
計		1台		
総計		17台		

注 1) 横浜アイランドタワーの今回公募対象は4台の予定(該当4台の場合の売上実績は約 166 本/台・月)

注 2) 横浜アイランドタワー、新宿アイランドタワー及び八重洲ファーストフィナンシャルビル各フロアにウォーターサーバー設置

注 3) 横浜アイランドタワー、新宿アイランドタワー及び八重洲ファーストフィナンシャルビル有志によるコーヒーサーバー又は飲料水用有料冷蔵庫設置のフロアあり

注 4) 新宿アイランドタワー1階にコンビニエンスストアあり

注 5) 横浜アイランドタワー3階、5階、7階～9階、11階、13階～19階フロアー共用部分等に各1台自販機あり

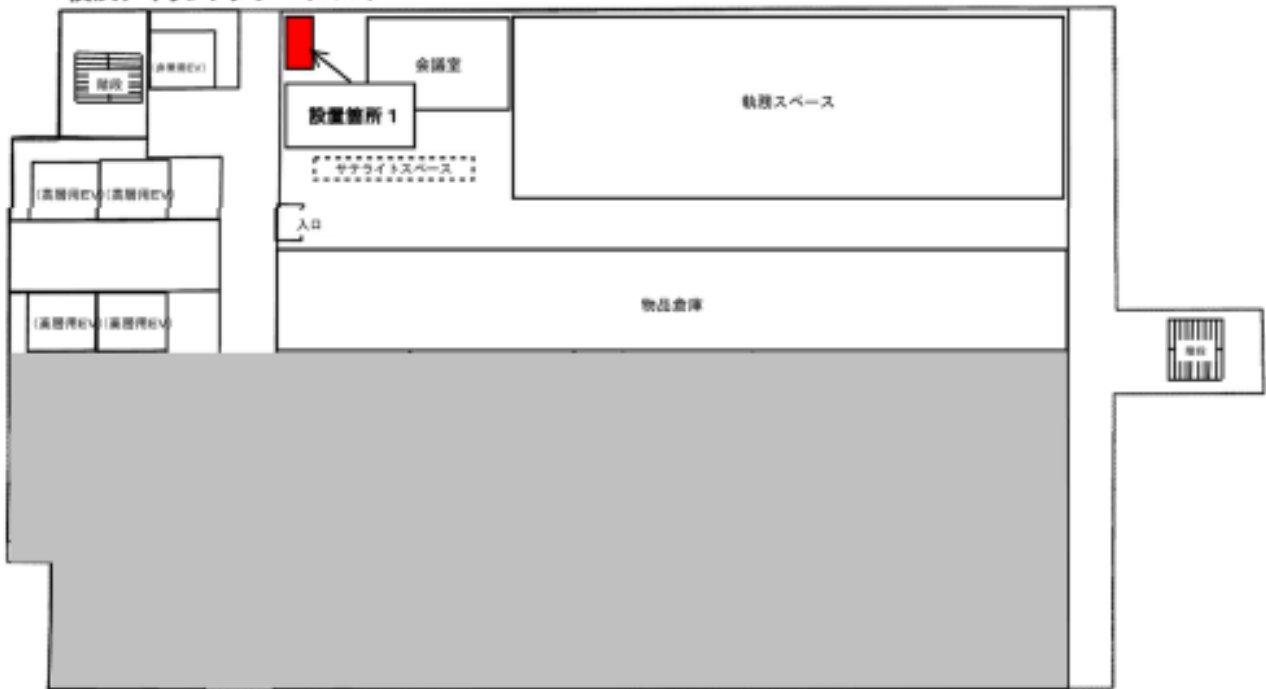
売上報告提出先一覧

自販機等設置場所	担当部署名	連絡先	住所
横浜アイランドタワー 19F 13F 8F 6F	本社 総務部 会計課	045-650- 0923	〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町 6-50-1 横浜アイランドタワー11階
新宿アイランドタワー 22F・19F・18F・17F・16F	東日本賃貸住宅本部 総務部 経理課	03-5323- 2966	〒163-1321 東京都新宿区西新宿 6-5-1 新宿アイランドタワー19階
新宿アイランドタワー 21F・15F・13F 八重洲ファーストフィナン シャルビル 18F	東日本都市再生本部 総務部 経理課	03-3347- 4252	〒163-1321 東京都新宿区西新宿 6-5-1 新宿アイランドタワー15階

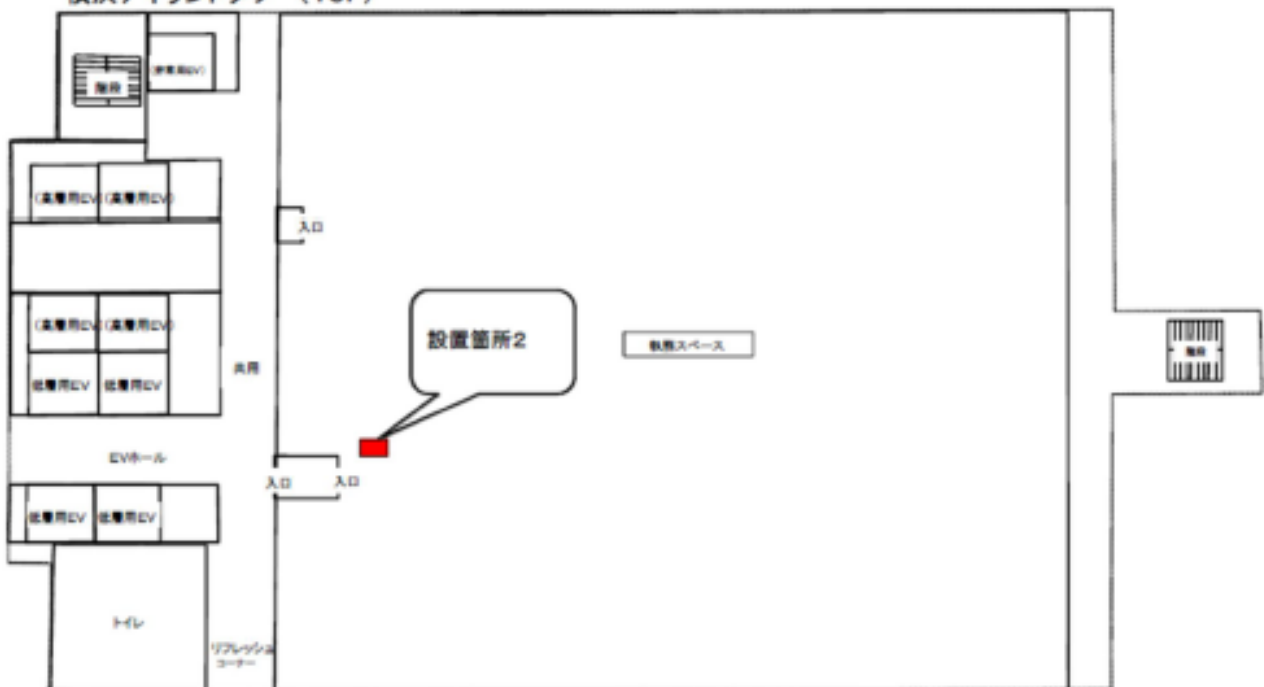
※担当部署等は現時点の予定であり、今後変更する場合があります。

【自動販売機設置個所】

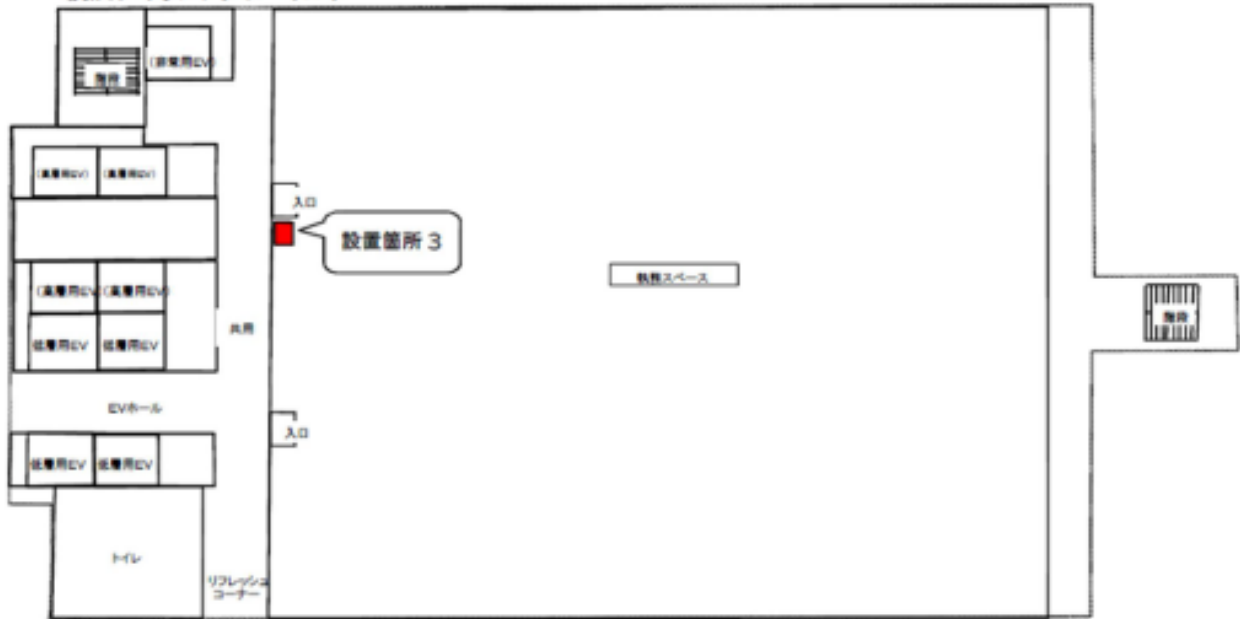
横浜アイランドタワー（19F）



横浜アイランドタワー（13F）



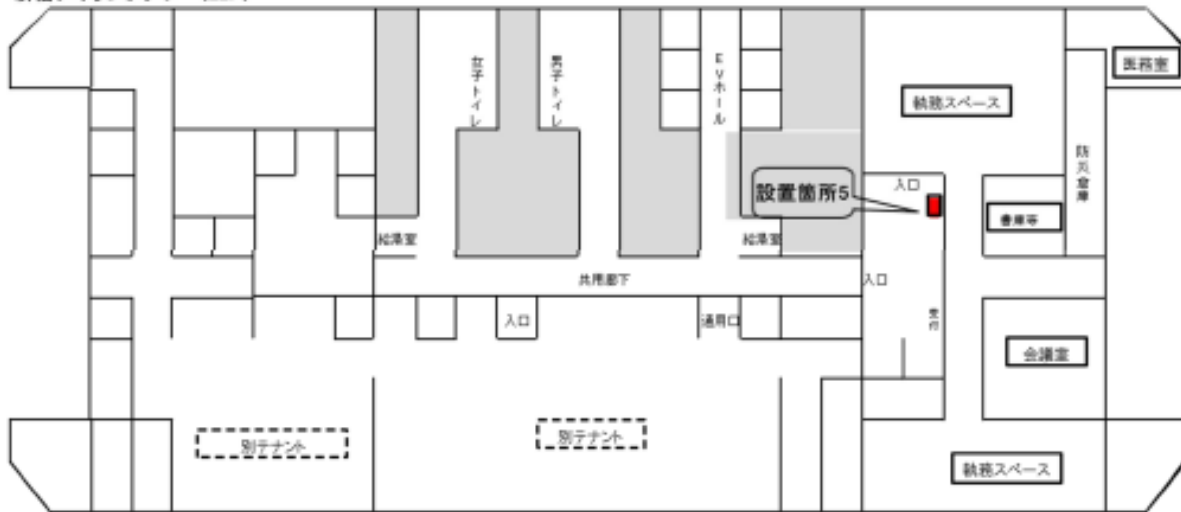
横浜アイランドタワー(8F)



横浜アイランドタワー(6F)



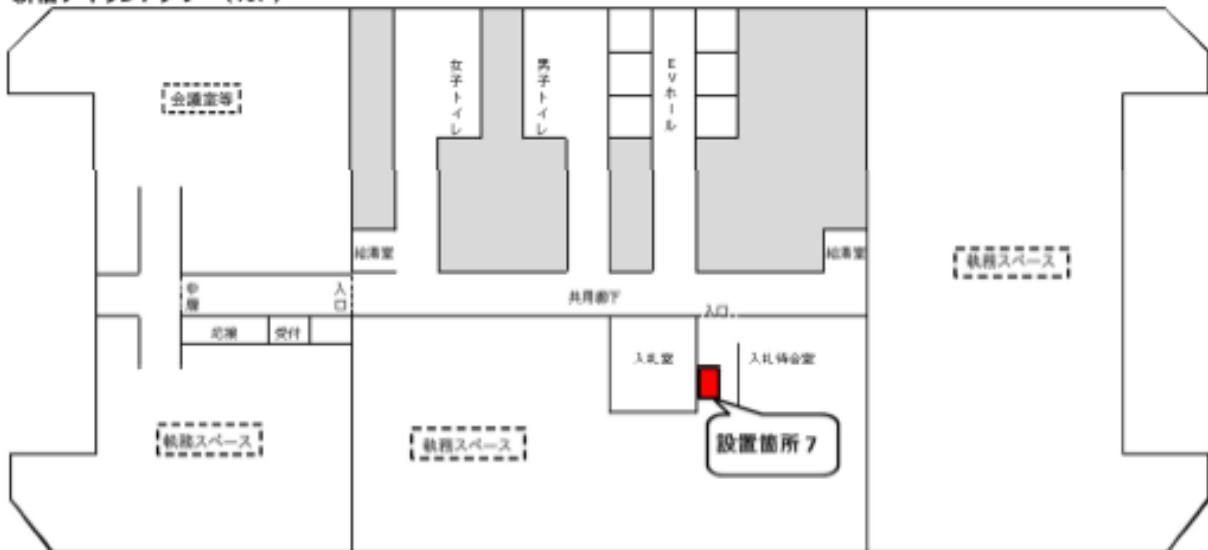
新宿アイランドタワー(22F)



新宿アイランドタワー(21F)



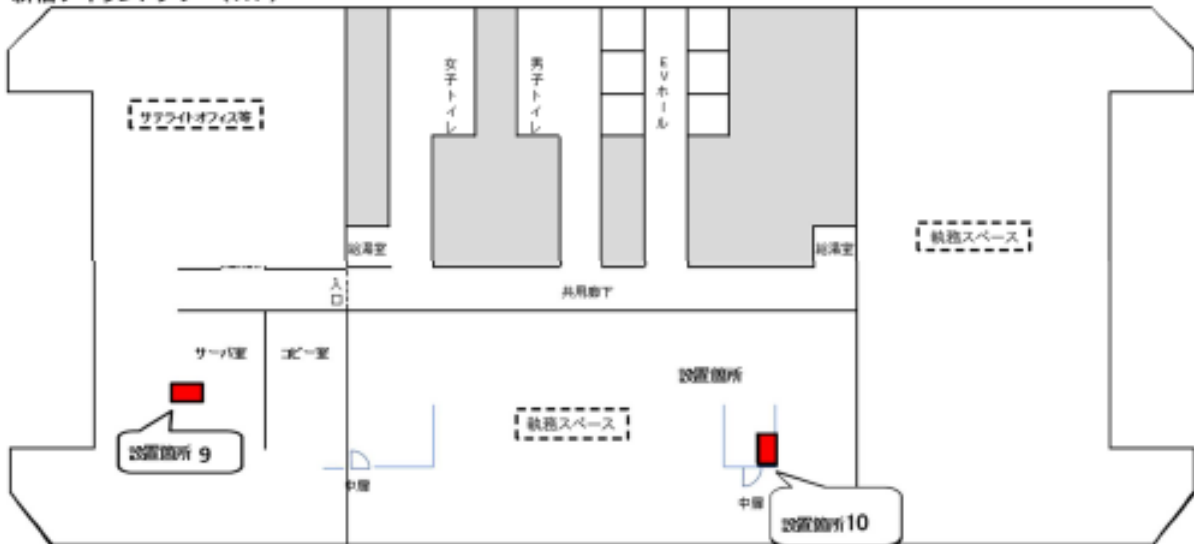
新宿アイランドタワー(19F)



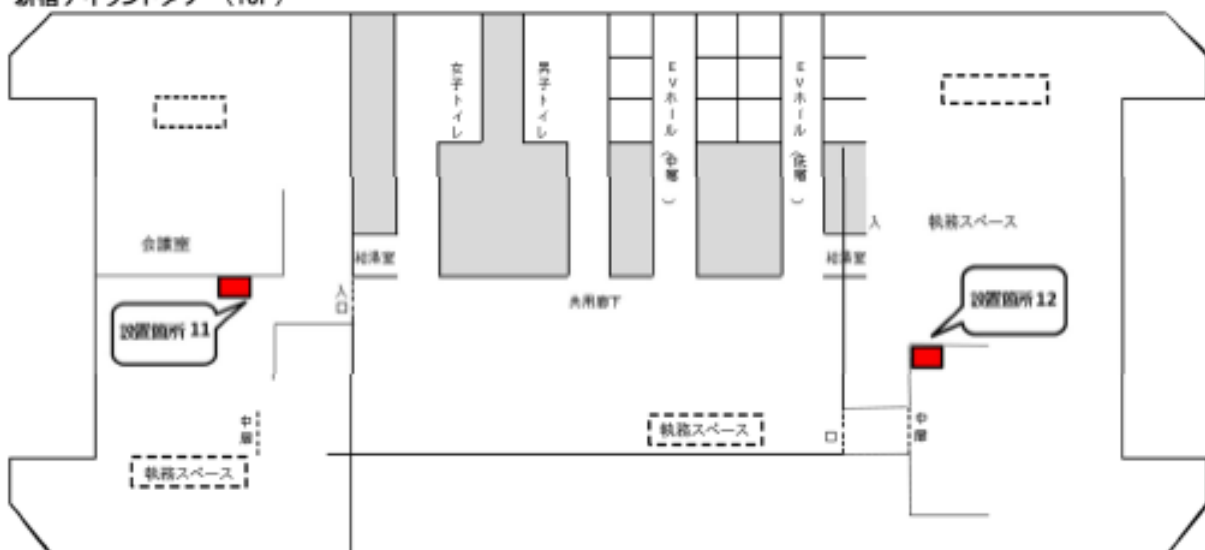
新宿アイランドタワー(18F)



新宿アイランドタワー(17F)



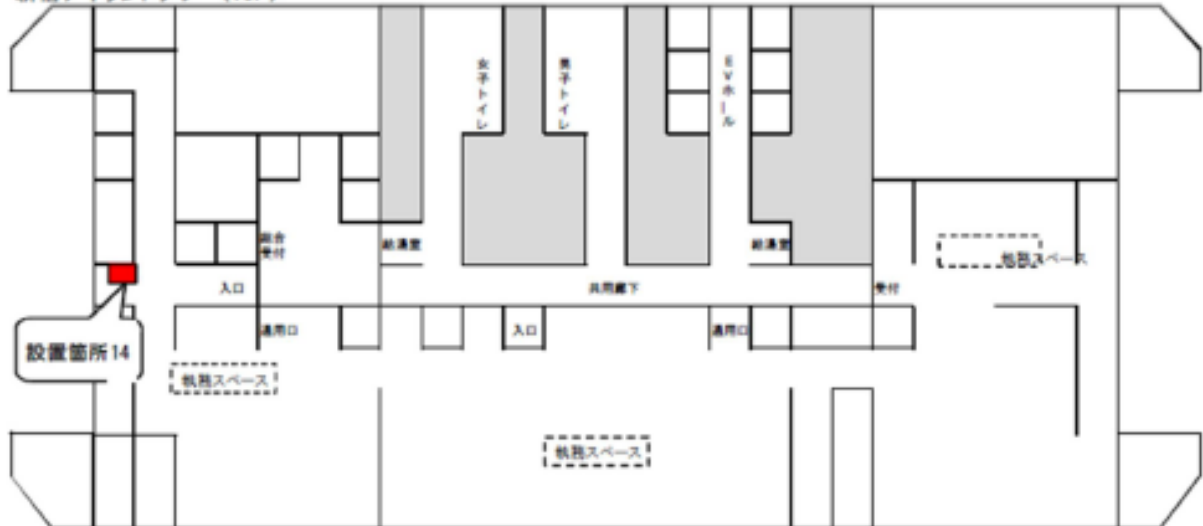
新宿アイランドタワー(16F)

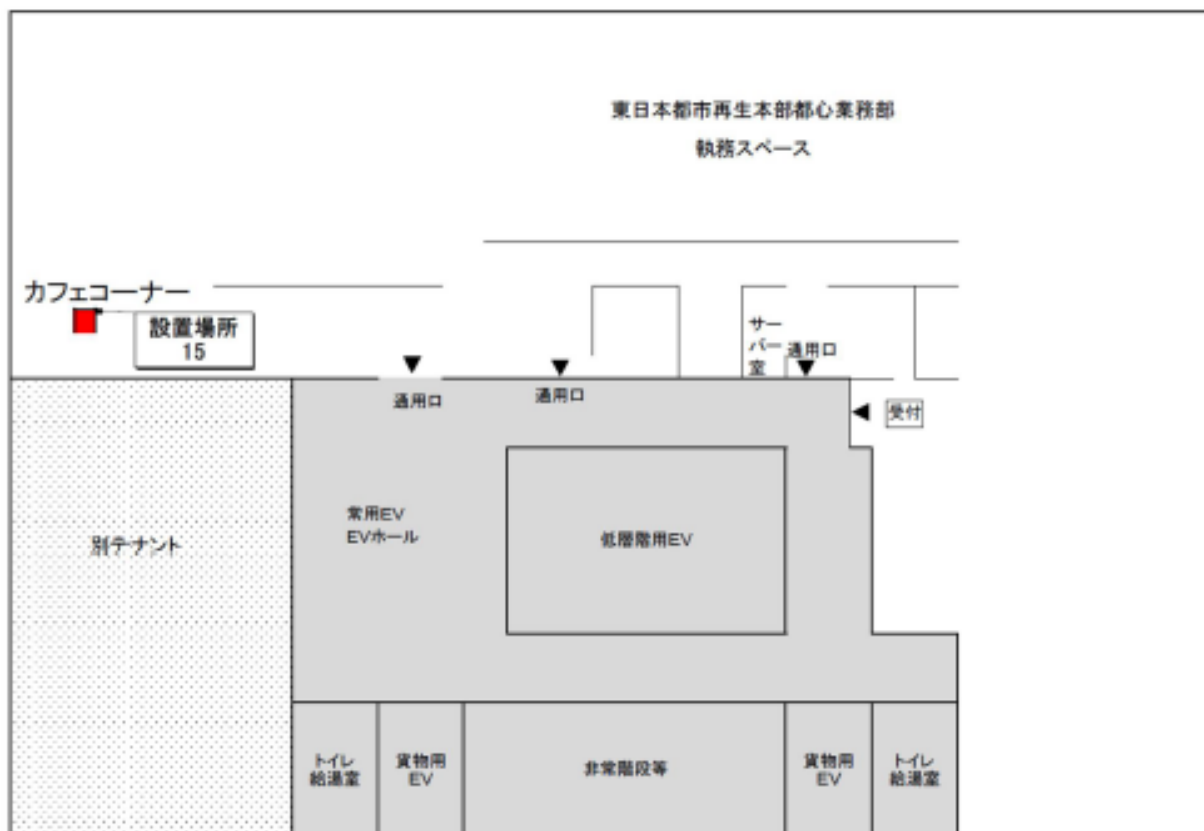


新宿アイランドタワー (15F)



新宿アイランドタワー (13F)





■本社及び新館2本部自動販売機売上

設置場所 (ビル名・本部名・部署名)	令和7年												令和8年		合計
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月			
横 ラ ン ド ア イ	19F	2,000	10,000	6,000	25,000	13,000	24,000	7,000	8,000	10,000	4,000	5,000	8,000	122,000	
	13F	8,000	26,000	11,000	9,000	13,000	9,000	9,000	7,000	4,000	4,000	4,000	5,000	109,000	
	8F	36,000	60,000	41,000	51,000	36,000	37,000	33,000	32,000	26,000	24,000	31,000	31,000	438,000	
	6F	21,000	44,000	33,000	50,000	36,000	18,000	23,000	21,000	21,000	25,000	19,000	17,000	9,000	316,000
新 館 ア イ ラ ン ド タ ワ ー	22F	15,000	12,000	13,000	20,000	18,000	17,000	26,000	15,000	14,000	15,000	6,000	16,000	187,000	
	21F	22,000	22,000	15,000	21,000	14,000	32,000	12,000	18,000	15,000	11,000	7,000	8,000	197,000	
	19F	59,000	84,000	57,000	67,000	79,000	62,000	63,000	46,000	30,000	38,000	52,000	58,000	695,000	
	18F	32,000	48,000	38,000	33,000	39,000	36,000	17,000	42,000	25,000	25,000	43,000	37,000	415,000	
東 貢	17F①	84,000	79,000	65,000	80,000	70,000	71,000	72,000	48,000	37,000	43,000	52,000	49,000	750,000	
	17F②	58,000	61,000	42,000	47,000	47,000	49,000	49,000	43,000	37,000	42,000	28,000	35,000	538,000	
	16F①	71,000	69,000	55,000	72,000	67,000	68,000	74,000	46,000	36,000	55,000	45,000	44,000	702,000	
	16F②	29,000	24,000	23,000	29,000	33,000	18,000	33,000	25,000	13,000	18,000	15,000	16,000	276,000	
東 都	15F	68,000	45,000	37,000	39,000	52,000	15,000	41,000	40,000	21,000	28,000	30,000	34,000	450,000	
	13F	61,000	46,000	41,000	53,000	60,000	37,000	49,000	30,000	25,000	38,000	41,000	38,000	519,000	
ス ト ル ビ ル	18F	51,000	52,000	39,000	47,000	65,000	36,000	44,000	45,000	12,000	42,000	33,000	23,000	489,000	
		617,000	682,000	516,000	643,000	642,000	529,000	552,000	466,000	330,000	406,000	409,000	411,000	6,203,000	
合計		617,000	682,000	516,000	643,000	642,000	529,000	552,000	466,000	330,000	406,000	409,000	411,000	6,203,000	
														1年分	
														5年分	
														5年分 (税抜)	
														1000円未満切り捨て	
														予想売上金額	
														28,915,000	
														28,195,455	

※直近1年間の売上実績を5倍して5年間の予想売上金額を算出。
 ※予想売上金額は過去の実績から想定したもので確約したものではありません。
 ※希望小売価格から20円引きでの販売