入札説明書

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の「耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）」に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

◎調達機関番号　599　　◎所在地番号　13　　◎品目分類番号　58

１　入札公告の掲示日

令和８年 11 月 17 日（火）

２　発注者

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部　本部長　井添　清治

３　業務の概要

(1)　業務名

耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務(神奈川県内４団地、千葉県内１団地)

(2)　業務の仕様等

仕様書による。仕様書については、「秘密保持に関する念書」（別添ー１）を提出した者に限り下記の通り交付する。

①　交付期間

令和８年 11 月 17 日（火）から令和８年 12 月８日（火）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前 10 時から午後５時まで(ただし、正午から午後１時を除く。)。

②　交付場所

〒163-1382　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号　新宿アイランドタワー19 階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部　ストック事業推進部　事業企画課

電話 03-6258-5093　※受領希望日時を事前に連絡すること。

(3)　履行期間　令和９年３月１日（月）から令和 11 年１月 31 日（水）まで

４　競争参加資格

(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。

https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000000h1-att/lrmhph00000000hz.pdf

(2)　当機構東日本地区における令和７・８年度物品購入等に係る競争参加資格の業種区分「役務提供」の認定を受けていること。

※申請書および資料提出時までに申請を行い、開札時までに認定を受けていること。

※「全省統一資格」は当機構の競争参加資格とは関係がないため注意すること。

(3)　申請書の受領期限の日から開札までの期間に、独立行政法人都市再生機構から本業務の実施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)　貨物自動車運送事業法の一般貨物自動車運送事業に係る許可を得ていること。

(5)　集合住宅の入居及び退去に係る引越業務を取り扱った実績があること。

(6)　本業務に関し、迅速なアフターサービスの体制が整備されていることを証明した者であること。

(7)　仕様書の交付を受けた者であること。

(8)　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ないこと。

https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000000db-att/bouryokudantouteigi240117.pdf

5　担当部署

(1) 競争参加資格確認申請書及び資料について

〒163-1382　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号　新宿アイランドタワー19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
ストック事業推進部　事業企画課　電話 03-6258-5093
※土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後５時まで
（ただし、正午から午後１時の間は除く。）。

(2)上記４(2)令和７・８年度の競争参加資格について

〒163-1382　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号 新宿アイランドタワー19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
総務部　経理課　電話 03-5323-5705
※土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後５時まで
（ただし、正午から午後１時の間は除く。）。

6　競争参加資格の確認

(1)　本競争の参加希望者は、上記４に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）を提出し、競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

①　提出期間：令和８年 11 月 17 日（火）から令和８年 12 月８日（火）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前 10 時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時を除く。）
※提出の際は事前に電話にて連絡をすること。

②　提出場所：上記５(1)に同じ。

③　提出方法：申請書及び資料の提出は、内容を説明できる者が提出場所へ持参することにより行うものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
なお、上記４(2)の認定を受けていない者も、競争参加資格確認申請書及び資料を提出することができるが、競争に参加するためには、６(1)①の期限までに当該資格の申請の受付を済ませ、かつ、開札時までに当該資格の認定を受けなければならない。
提出期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することはできない。
https://www.ur-net.go.jp/order/fehv9e0000001b6l-att/78buppin.pdf

shinseigaido_ver3.0_202603.pdf

(2)　上記６(1)の申請書は、競争参加資格確認申請書（別記様式１）により作成し提出すること。

(3)　資料は、次に従い作成すること。

①　本業務と同種類似業務実績

上記４(5)に掲げる資格があることを判断できる本業務と同種類似業務実績（平成 28 年４月１日以降において、集合住宅における一定規模件数（概ね 50 戸）以上の引越しを一括して受注した実績）を引越業務一括受注実績一覧表（別記様式２）に記載し、必要書類（契約書の写し等）を提出すること。

②　アフターサービスの体制

上記４(6)に掲げる資格があることを確認できる体制図を提出すること（A4 版様式任意）

③　一般貨物自動車運送事業に係る許可書

上記４(4)に掲げる資格があることを判断できる書類として、貨物自動車運送事業法の一般貨物自動車運送事業に係る許可書の写しを提出すること。

(4)　競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は、令和８年 12 月 25 日（金）までに通知する。

(5)　その他

①　申請書及び資料の作成並びに提出にかかる費用は、提出者の負担とする。

②　当機構は、提出された申請書及び資料を、提出者に無断で使用しない。

③　提出された申請書及び資料は返却しない（ただし再公募となった場合は返却する。）。

④　提出期限以降における申請書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。

⑤　申請書及び資料に関する問い合わせ先：上記５(1)に同じ。

7　入札説明書に対する質問

(1)　仕様書の交付期間、場所及び方法

①　交付期間：令和８年 11 月 17 日（火）から令和８年 12 月８日（火）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時の間は除く。）。

②　交付場所：上記５(1)に同じ。

※入札説明書は当機構ホームページからダウンロードできるが、仕様書については諸条件を満たした者に来所の際に交付する。
予め来所日時を連絡のこと。詳細は入札説明書を確認すること。

(2)　この入札説明書に対する質問がある場合には、次に従い、質問書（別記様式３）により提出すること。

①　提出期限：令和９年１月 22 日（金）午後５時

②　提出場所：上記５(1)に同じ。

③　提出方法：別記様式３にて提出場所へ持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵

送とする。電送によるものは受け付けない。

(3)　(2)の質問書は、次のとおり閲覧に供する。

① 期間：令和９年１月 27 日（水）から令和９年２月３日（水）までの土曜日及び日曜日を除く毎日午前 10 時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時を除く。）。

② 場所：上記５(1)に同じ。

8　入札書提出期限及び開札の日時及び場所等

(1)入札書提出期限、場所及び方法

提出期限：令和９年２月３日（水）午後５時

提出場所：上記５(2)に同じ。

提出方法：持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。

※土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後５時まで（ただし正午から午後１時の間は除く。）。

※提出の際は事前に電話にて来所日時を連絡すること。

(2)開札の日時及び場所

開札日時：令和９年２月４日（木）午前 10 時 30 分

開札場所：東京都新宿区西新宿六丁目５番１号　新宿アイランドタワー19 階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部　入札室

9　入札方法等

(1)　入札書に記載する金額は、本入札案内書の仕様書及び仕様書別紙１～仕様書別紙５に記載する団地の諸元・事業スケジュール及びその間に想定される引越件数等を参考にし、「単価契約書（案）」（別添－３）の内容を確認した上で、**１戸当りの単価に想定数量を乗じた総価**を様式１の入札書に記載し、様式２の封筒に封入すること。

また、**想定件数は現時点において機構が想定したものであり、発注数量を確約するものではない。**

(2)　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）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)　入札執行回数は原則として２回を限度とする。

10　入札保証金及び契約保証金

(1)　入札保証金　免除

(2)　契約保証金　免除

11　開札

入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合には、入札事務に関係ない職員を立ち会わせて開札を行う。なお、入札参加者が第1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該入札参加者の入札は有効として取り扱う。

12　入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、競争参加資格確認申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札、「入札及び見積心得書（物品購入等）」（別添－２）において示した入札に関する条件等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。

13　落札者の決定方法

当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

14　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。

15　手続における交渉の有無　無

16　契約書作成の要否等　要（「単価契約書（案）」（別添－３）による）

17　支払条件　「単価契約書（案）」（別添－３）による。

18　個人情報等の保護に関する特約条項

落札者は、契約書締結と同時に当機構との間で、「個人情報等の保護に関する特約条項」（別添－４）を締結するものとする。

19　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。

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。所要の情報の当機構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うこと。

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したものとみなす。

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がない相手方については、その名称等を公表する場合がある。

(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する。

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

④１者応札又は１者応募である場合はその旨

(3)当機構に提供する情報

①契約締結日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

20　その他

(1)　契約の手続において使用する言語と通貨は、日本語と日本国通貨に限る。

(2)　入札参加者は、「入札及び見積心得書（物品購入等）」（別添－２）及び「単価契約書（案）」（別添－３）等を熟読し、入札心得を厳守すること。

(3)　申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

別添－1

令和　年　月　日

秘密保持に関する念書

独立行政法人都市再生機構
　東日本賃貸住宅本部長　殿

（入札参加希望者）
住 所
名 称
代表者　　㊞　※1

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(以下「当社」といいます)は、耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）の入札に関する資料(以下「本資料」といいます)を受領するにあたり、貴機構から開示される情報について以下の事項を遵守することを確約します。

(情報の定義)

第１条　本書において、「秘密情報」とは、口頭、書面、電子媒体(フロッピーディスク、電子メール等)その他の開示方法を問わず、貴機構が当社に開示する本物件に係る一切の情報とします。

(対象外の情報)

第２条　前条の定めにかかわらず、本物件に係る次の情報については、当社は本書に定める義務を負わないものとします。

一　貴機構より開示を受けた時点で、既に当社が保有していた情報

二　貴機構より開示を受けた時点で、既に公知であった情報

三　貴機構より開示を受けた後に、当社の責によらず公知となった情報

四　正当な権限を有する第三者から、当社が貴機構に対する秘密保持義務を負うことなく入手した情報

五　開示された情報によらずして、当社が独自に開発した情報

六　貴機構が秘密保持義務を課することなく第三者に開示した情報

(情報の使用目的)

第３条　当社は、本書における秘密情報を本資料により応札を検討する目的（以下「本件目的」といいます）のためのみに使用するものとし、他の目的に使用しないことに同意します。

(情報の開示対象)

第４条　当社は、貴機構の事前の書面による承諾なくして、秘密情報をいかなる第三者に対しても開示または漏洩せず、機密として保持するものとします。

2 当社は、法令等に基づき開示義務を負い、または官公庁・裁判所・捜査当局等の公的機関から正当な権限に基づき開示を求められた場合、これらの機関等に対して秘密情報を開示できるものとします。

（善管注意義務）

第５条　当社は、善良なる管理者の注意をもって、秘密情報が本書に反して開示・漏洩されないように措置を講じるものとします。

（情報の返還・破棄）

第６条　当社は、貴機構から請求のあった時は、貴機構の指示に従い直ちに秘密情報を返還または破棄します。

（損害賠償）

第７条　当社及び当社より秘密情報を開示した第三者が故意または過失により本書の各条項に違反し、これに基因して貴機構に損害を与えた場合には、当社はその一切の損害を賠償する責を負います。

（有効期間）

第８条　本書の有効期間は、本書締結日から１年間とします。また、第６条に基づく返還もしくは破棄が行われた後は本書に定める権利・義務は消滅するものとします。ただし、本書失効後も、第３条から第７条まで、及び第 11 条の規定については有効に存続するものとします。

（秘密情報の内容）

第９条　当社は貴機構が秘密情報の内容の正確性・真正性・完全性について何等の保証を行うものではないことを了承します。

（協議）

第 10 条　本書に定めのない事項、あるいは本書に関し疑義が生じた事項については、貴機構と誠意をもって協議の上、解決を図るものとします。

（準拠法）

第 11 条　本書は、日本法を準拠法とし、日本法に従って解釈されるものとします。本書に関して生じた紛争については東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

以 上

対象資料

耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）に関する資料一式

※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。

別添－2

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ず、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にあっては、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にあっては、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、又は不穏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。(チ)

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

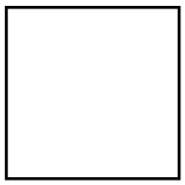
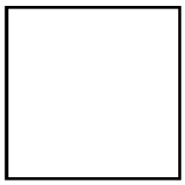
入札書へ押印する場合の提出書類について

1　代表者及び代表者から委任を受けた代理人が押印された入札書にて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。

以　上

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。

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東日本賃貸住宅本部
本部長　井添　清治　　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。

記載例

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。

年　　月　　日←**提出日**

住　　所　　○○○○○○○○○○○
会 社 名　　○○○○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　○○
○○長　○○　○○　　殿

使用印を届け出る機構の組織・組織の長の役職及び氏名

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。

入札に係る提出書類について

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）**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（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、あらかじめ御承知おきください。

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、厳重に取扱います。

以　上

（押印する場合　※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須）

委　　任　　状

私は　　を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の発注する耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）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件

代 理 人 使用印鑑	

年　　月　　日

（委任者）住　　所
商号又は名称
代　表　者　代表取締役　　印

（受任者）住　　所
商号又は名称
氏　　名　　印

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　井添　清治　　殿

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。
３　共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名押印すること。

（押印する場合　※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須）

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東日本賃貸住宅本部の発注する耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）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件

復代理人 使用印鑑	

年　　月　　日

（委任者）住　　所
商号又は名称
所 属 部 署
氏　　名　　印

（受任者）住　　所
商号又は名称
所 属 部 署
氏　　名　　印

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　井添　清治　　殿

注１　委任事項は、明確に記載すること。
２　共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。

（押印を省略する場合　※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可）

委　　任　　状

私は　　を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の発注する耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）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件

年　　月　　日

（委任者）住　　所
商号又は名称
代　表　者

（受任者）住　　所
商号又は名称
氏　　名

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　井添　清治　　殿

（委任者）
本件責任者（会社名・部署名・氏名）：
担　当　者（会社名・部署名・氏名）：
連絡先（電話番号）１　：
連絡先（電話番号）２　：
（受任者）
本件責任者（会社名・部署名・氏名）：
担　当　者（会社名・部署名・氏名）：
連絡先（電話番号）１　：
連絡先（電話番号）２　：

注１　委任事項は、明確に記載すること。
　２　共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。
　３　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。

（押印を省略する場合　※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可）

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東日本賃貸住宅本部の発注する耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）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件

年　　月　　日

（委任者）住　　所
商号又は名称
所 属 部 署
氏　　名

（受任者）住　　所
商号又は名称
所 属 部 署
氏　　名

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　井添　清治　　殿

（委任者）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担　当　者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先（電話番号）１　：

連絡先（電話番号）２　：

（受任者）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担　当　者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先（電話番号）１　：

連絡先（電話番号）２　：

注１　委任事項は、明確に記載すること。
２　共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。
３　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。

記載例

（押印する場合　※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須）

委　　任　　状

私は　　を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構（○○支社等/業務受託者○○）の発注する（工事等名）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件
2　○○○○

代 理 人 使用印鑑	

年　　月　　日

（委任者）住　　所　○○○○○○○○○
商号又は名称　○○○○株式会社
代　表　者　代表取締役　○○　○○　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　○○○○株式会社
氏　　名　○○　○○　印

代理人（受任者）使用印

独立行政法人都市再生機構（○○支社等/業務受託者○○）
支社長等/○○センター長等　　○○　○○　殿

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織・役職及び氏名

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。
3　共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名押印すること。

（押印する場合　※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須）

復　代　理　委　任　状

私は　　を複代理人と定め、独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）の発注する（工事等名）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件
2　〇〇〇〇

復代理人 使用印鑑	

年　　月　　日

（委任者）住　　所　〇〇〇〇〇〇〇〇〇
商号又は名称　〇〇〇〇株式会社
所 属 部 署　〇〇支店
氏　　名　支店長　〇〇　〇〇　　印

代理人（委任者）使用印

（受任者）住　　所　〇〇〇〇〇〇〇〇〇
商号又は名称　〇〇〇〇株式会社
所 属 部 署　〇〇支店　〇〇部
氏　　名　〇〇　〇〇　　印

復代理人（受任者）使用印

独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）
支社長等/〇〇センター長等　　〇〇　〇〇　殿

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織・役職及び氏名

注1　委任事項は、明確に記載すること。
2　共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名押印すること。

（押印を省略する場合　※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可）

委　任　状

私は　　を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構（○○支社等/業務受託者○○）の発注する（工事等名）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件
2　○○○○

契約行為等、押印省略対象外となる手続を含まないこと

年　月　日

（委任者）住　　所　○○○○○○○○○
商号又は名称　○○○○株式会社
代　表　者　代表取締役　○○　○○

代表者（委任者）氏名

（受任者）住　　所　○○○○○○○○○
商号又は名称　○○○○株式会社
氏　　名　○○　○○

代理人（受任者）氏名

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織・役職及び氏名

独立行政法人都市再生機構（○○支社等/業務受託者○○）
支社長等/○○センター長等　　○○　○○　殿

連絡先は責任者と担当者で２以上記載することが望ましいが、１つしか無ければ１つでも可

（委任者）
本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)○○○　○○部　部長　○○　○○
担　当　者（会社名・部署名・氏名）：(株)○○○　○○部　○○　○○
連絡先（電話番号）１　：○○-○○○○-○○○○
連絡先（電話番号）２　：○○-○○○○-○○○○
（受任者）
本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)○○○　○○部　部長　○○　○○
担　当　者（会社名・部署名・氏名）：(株)○○○　○○部　○○　○○
連絡先（電話番号）１　：○○-○○○○-○○○○
連絡先（電話番号）２　：○○-○○○○-○○○○

注１　委任事項は、明確に記載すること。
　２　共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。
　３　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。

（押印を省略する場合　※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可）

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（〇〇支社等/業務受託者〇〇）の発注する（工事等名）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件
2　〇〇〇〇

契約行為等、押印省略対象外となる手続を含まないこと

年　月　日

（委任者）住　　所　〇〇〇〇〇〇〇〇〇
商号又は名称　〇〇〇〇株式会社
所属部署　〇〇支店
代理人（委任者）氏名 → 氏　　名　支店長　〇〇　〇〇

（受任者）住　　所　〇〇〇〇〇〇〇〇〇
商号又は名称　〇〇〇〇株式会社
所属部署　〇〇支店　〇〇部
複代理人（受任者）氏名 → 氏　　名　〇〇　〇〇

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織・役職及び氏名

独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）
支社長等/〇〇センター長等　　〇〇　〇〇　殿

連絡先は責任者と担当者で２以上記載することが望ましいが、１つしか無ければ１つでも可。

（委任者）
本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇　〇〇部　部長　〇〇　〇〇
担　当　者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇　〇〇部　〇〇　〇〇
連絡先（電話番号）１　：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
連絡先（電話番号）２　：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
（受任者）
本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇　〇〇部　部長　〇〇　〇〇
担　当　者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇　〇〇部　〇〇　〇〇
連絡先（電話番号）１　：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
連絡先（電話番号）２　：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

注１　委任事項は、明確に記載すること。
２　共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。
３　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。

様式１

入　札　書

総　額

金　　円也（税抜）

ただし、耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務
（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）

（ａ） １件あたりの金額(税抜) 円	（ｂ） 件数 件	（ａ）×（ｂ）＝（ｃ） 総額（税抜） 円

↑ この単価をもって契約単価とする。

入札説明書を承諾の上、入札します。

令和　　年　　月　　日

住　所

会社名

氏　名　　印　※１

代理人　　印　※１

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長　井添　清治　　殿

※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者名（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。

２　連絡先は、事務所等の「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。

３　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。この場合、「使用印鑑届」又は「年間委任状」の提出が必要。又、代理人又は復代理人に委任する場合は、「委任状（押印する場合）」を使用すること。

※記載例

入　札　書

総　額

金　　円也（税抜）

ただし、耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務
（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）

（ａ） １件あたりの金額(税抜) 円	（ｂ） 件数	（ａ）×（ｂ）＝（ｃ） 総額（税抜） 円

仕様書「３請負業務の概要」記載の想定件数の総数を参照の上、記載してください。

この金額（ｃ）を総額として上記総額欄に記載してください。

入札書作成日を記載

入札説明書　承諾の上、入札します。

令和　　年　　月　　日

住　所
会社名
氏　名　　印　※１
代理人　　印　※１

委任している場合のみ記載

実印又は使用印

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　井添　清治　　殿

委任状により届出た印

※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：
　　担当者名（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

押印する場合は空欄

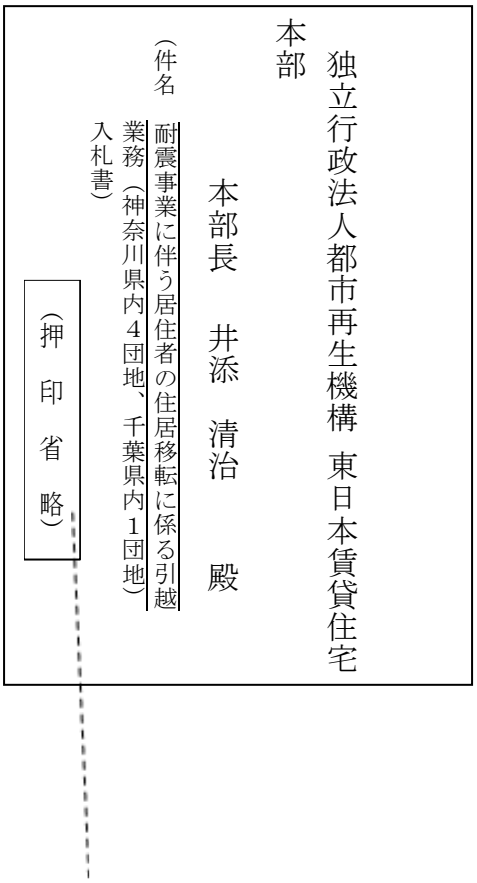
※　１　本件責任者、担当者（氏名は、必ず姓と名を記載）及び連絡先の記載がある場合は、押印は不要。

２　連絡先は、事務所等の「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。

３　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。この場合、「使用印鑑届」又は「年間委任状」の提出が必要。又、代理人又は復代理人に委任する場合は、「委任状（押印する場合）」を使用すること。

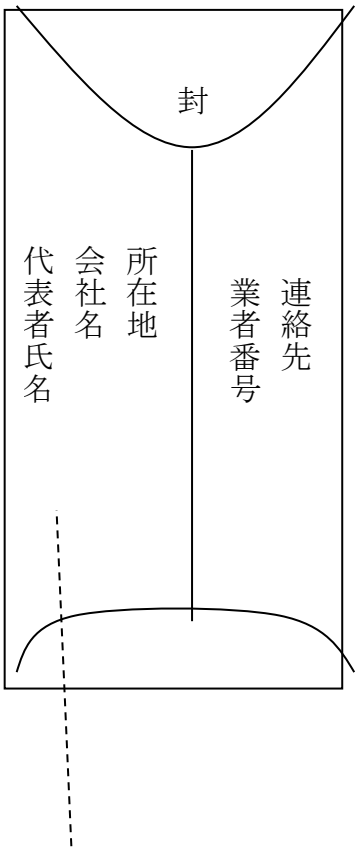
様式２

表



押印を省略する場合は、「押印省略」を朱書き

裏



委任している場合は、代理人の氏名

※入札書は、必ず上の例により任意の封筒に所要事項を記入の上、封入し、封かんすること。
※封筒の中には入札書のみを入れ、それ以外の書類は入れないこと。

別添－3

収入印紙

貼付

単 価 契 約 書（案）

1　役務の名称　耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務
（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）

2　契約期間　　自　令和９年３月１日
至　令和 11 年１月 31 日

3　契約単価　　金　　円
（別途消費税及び地方消費税相当額　　円）

発注者独立行政法人都市再生機構と受注者　　は頭書の役務（以下「本役務」という。）に関する単価契約を次のとおり締結する。

この契約締結の証として、本書２通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自１通を保有する（ただし、電磁的記録については、本契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が契約内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。）。

令和　年　月　日

発注者　　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　　井添　清治

受注者

（総則）

第１条　本契約は、発注者の行う神奈川県内４団地、千葉県内１団地における耐震事業の実施に伴い、除却すべき賃貸住宅の居住者でその明け渡しをするもの（以下「移転協力者」という。）が住居を移転する場合において、当該移転協力者を荷送人とし、発注者が依頼し、受注者が請負う引越荷物の運送及びこれに附帯する荷造り等のサービス（以下「引越業務等」という。）を、受注者が実施するうえで、必要な一切の事項を定めることを目的とする。

２　発注者は、受注者に対して、前項に定める引越業務等の実施に要する運賃及び料金（以下「運賃等」という。）として、１件当たりの金額として頭書記載の契約単価を受注者に支払うものとする

３　本契約において、引越業務等の対象となる引越荷物（以下「荷物」という。）とは、移転協力者及び同居親族が所有する家財をいう。ただし、第８条に規定するものについて、受注者はその引受けを拒絶することができる。

４　発注者は受注者に引越業務等を依頼するときは、別に定める運送指図書類を発行することにより、これを行うものとする。

５　受注者は、前項による依頼を受けたときは、作業日時その他について、発注者及び移転協力者と詳細に打ち合わせの上、善良なる管理者の注意をもって、誠実かつ迅速に引越業務等を実施しなければならない。

６　受注者は、引越業務等の実施に当たり、本契約及び別添の仕様書（以下「仕様書」という。）の諸規定に従う他、「標準引越運送約款」（令和７年国土交通省告示193号）の内容のうち、本契約及び仕様書に特別に定めがないものについて、これを遵守するものとする。

（引越業務等の範囲）

第２条　本契約における引越業務等の範囲は、次の各号に定める事項及びその他それらに附帯するサービスとし、当該各事項の具体的な実施内容及び方法等については、仕様書に定める。

一　　基本作業計画書の作成
二　　事前説明会の開催
三　　居住者アンケートの実施
四　　引越依頼
五　　引越しの見積り
六　　入居計画の作成及び提出
七　　梱包資材搬入
八　　養生の実施・撤去
九　　梱包・搬出
十　　搬入・開梱
十一　完了報告

（契約期間）

第３条　契約期間は頭書に定める期間とする。

２　前項にかかわらず発注者は、事業の進捗等、必要と認めるときは、受注者と協議の上、契約期間を変更することができる。

（運賃等）

第４条　運賃等は、第２条にその範囲を規定する引越業務等を受注者が実施する対価とし、移転協力者が本契約に規定のないサービス等を受注者に依頼する場合においては、当該サービス等の実施に係る料金は運賃等に含めないものとする。

２　荷物にエアコンがあり、移転協力者がその移設を希望する場合、その脱着を受注者は請負うものとし、それに係る費用については、団地の特性に応じて、運賃等の額に含めるものとする。

３　受注者による次の各号の実施若しくは利用に当たっては、それに係る費用として、通常必要な金額について、受注者は運賃等の額に含めずに、別途実費として、発注者に請求するものとする。

一　ピアノ等の移設及び調律

二　有料道路若しくはフェリーボートの利用

三　介護用ベッド・介護用リフトの解体・移設・組立て

四　瞬間ガス湯沸かし器、換気扇の脱着

４　第２条に規定する範囲の引越業務等の実施とは別に、発注者は受注者に対して、発注者の指定する移転協力者の移転に係る見積りの実施を求めることができるものとし、受注者はこれに従い見積りを実施することとする。その見積りの実施に係る費用については、別途実費として発注者が負担するものとする。

（運賃等の請求及び支払い）

第５条　受注者は、第 14 条に規定する引越業務等が完了したときは、発注者に対し、別に定める所定の請求書により、運賃等の支払いを請求することができるものとする。なお、支払い請求は原則として、各月の１日から末日までの運賃等を取りまとめ翌月１日以降に発注者に請求するものとする。ただし３月分の請求については、発注者と受注者とが協議してこれを定める。

２　発注者は、前項の規定により請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内にこれを受注者に支払うものとする。

（単価の改定）

第６条　賃金、材料費等の価格等の変動又は法令制度の改正があり、頭書記載の契約単価の額が著しく不相当となったときは、発注者と受注者とが協議の上、これを改定することができる。

２　第 12 条に規定する発注者による仕様書の内容の変更があった場合、頭書記載の契約単価の額を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議の上、これを改定するものとする。

（支払遅延利息）

第７条　受注者は、発注者がその責めに帰する理由により、第５条に規定する期間を超えて、運賃等の支払いを行った場合には、その遅延日数に応じて、当該支払額に対し、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額を遅延利息として、発注者に請求することができる。

（特殊物品の引受拒絶）

第８条　受注者は、荷物のうちに、仕様書に定める特殊物品等が含まれているときは、その物について引受けを拒絶することができる。

（権利義務の譲渡の制限）

第９条　受注者は、本契約により生ずる権利義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、承継し又は担保に供してはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

（再委託の制限）

第 10 条　受注者は、他の運送機関を利用する場合を除き、引越業務等の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

２　前項ただし書きの規定において、発注者の承諾により引越業務等の全部又は一部を第三者に委託し、又は請負わせる場合においては、受注者が使用する一切の第三者の責めに帰すべき事由は、全て受注者の責めに帰すべき事由とみなして、受注者が責任を負うものとする。

（実施状況の調査等）

第11条　発注者は、必要と認めるときは、受注者に対し引越業務等の実施状況等に関して質問し、調査し又は参考となるべき資料その他報告を求めることができる。この場合において、受注者は調査等を拒み、妨げ又は怠ってはならない。

（業務の変更、中止等）

第 12 条　発注者は、発注者が必要と認めるときは、受注者と協議のうえ、仕様書の内容を変更し、又は仕様書の全部若しくは一部を一時中止することができる。

（危険負担）

第13条　業務の履行に当たり、次条に規定する引越業務等の完了の前に生じた損害は、荷送人たる移転協力者の責めに帰すべき理由により生じたものを除き、受注者の負担とする。

（検査）

第 14 条　受注者は第２条第１項第一号から第十一号の業務が完了したときは、直ちにその旨を書面により発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して 10 日以内に、業務の完了を確認するための検査を行うものとする。

３　受注者は、前項の検査の結果、不合格となり、発注者から修正又はやり直しを命ぜ

られたときは、発注者の指定する日までに当該修正又はやり直しを行い、発注者の再検査を受けなければならない。この場合、再検査の期限については、前項の規定を準用する。

４　検査又は前項の再検査に合格した日をもって、引越業務等は完了したものとする。

（解約手数料又は延期手数料）

第 15 条　荷送人たる移転協力者の責任により、見積書記載の受取日の前々日、前日若しくは当日に受取の解約又は受取日の延期がなされた場合、受注者は当該移転協力者に対し直接解約手数料又は延期手数料を請求することができるものとする。

２　前項の規定に関わらず、受注者が仕様書に記載する事前の確認を移転協力者に対して行わなかった場合には、解約手数料又は延期手数料を請求することはできないものとする。

３　第１項の解約手数料又は延期手数料の額は、次の各号のとおりとする。

一　見積書に記載した受取日の前々日に解約又は受取日の延期の指図をしたときは、契約単価の額の 20 パーセント以内とする。

二　見積書に記載した受取日の前日に解約又は受取日の延期の指図をしたときは、契約単価の額の 30 パーセント以内とする。

三　見積書に記載した受取日の当日に解約又は受取日の延期の指図をしたときは、契約単価の額の 50 パーセント以内とする。

（損害賠償責任）

第16条　引越業務等の履行に当たり、受注者は、自己又は使用人その他運送のために使用した者が、請負者として必要十分なる注意を怠らなかったことを証明しない限り、移転協力者に対し、荷物その他のものが滅失又はき損したとき、又は荷物の引渡しが見積書記載の引渡日より遅延したときについて、それにより生じた損害について、損害賠償の責任を負い、速やかに賠償する。なお、受注者の責任は、荷物の引渡しがされた日から一年以内に裁判上の請求がされないときは、消滅するものとする。なお、この期間は、荷物の滅失等による損害が発生した後に限り、合意により延長することができるものとする。

２　前項の規定により、移転協力者が受注者に対して損害賠償を請求したときは、受注者は移転協力者と折衝しその処理に当たるものとし、発注者はこれに関与しないものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第16条の２　受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約単価に予定数量を乗じた額（この契約締結後、契約単価又は予定数量の変更があった場合には、変更日以後の期間については変更後の契約単価又は予定数量。第18条の２に同じ。）の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。

一　この契約に関し、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項第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において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（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（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（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項第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。

三　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項第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。

四　この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（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号に規定する刑が確定したとき。

２　受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年３パーセント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。

（第三者へ及ぼした損害）

第 17 条　引越業務等の履行に伴い、発注者又は発注者以外の第三者に及ぼした損害は、受注者がその損害を賠償するものとする。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき理由により生じたものについては、発注者がこれを負担する。

（発注者の契約解除権）

第 18 条　発注者は、受注者が第１条第５項に規定する善良なる管理者の注意義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、受注者が当該期間にその義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。

２　発注者は、受注者が次号の一つに該当する場合は、催告によらないで、本契約を解除することができる。

一　正当な理由なく、発注者による引越業務等の依頼を引き受けないとき。

二　第９条、第 10 条の規定に違反したとき。

三　前二条に規定する損害賠償責任を怠ったとき。

四　前各号に掲げる他、本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達する見込みがないとき。

五　受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的貴関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務委託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　受注者が、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（へに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

六　第16条の２第１項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（契約が解除された場合等の違約金）

第 18 条の２　次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、契約単価に予定数量を乗じた額の 10 分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一　前条の規定によりこの契約が解除された場合

二　受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

２　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。

一　受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により選任された破産管財人

二　受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成 14

年法律第 154 号）の規定により選任された管財人

三　受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

（発注者の都合による契約解除）

第 19 条　発注者は、第 18 条各号の場合の他、発注者の都合により本契約を解除することができる。

２　発注者は、前項の規定により契約を解除するときは、少なくとも１か月前までに、書面により受注者に通知しなければならない。

３　第１項の規定により、本契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、発注者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その賠償額は、発注者と受注者とが協議してこれを定めるものとする。

（賠償金等の支払いに係る遅延利息の徴収）

第 20 条　受注者が本契約に基づく賠償金又は違約金（以下「賠償金等」という。）を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者はその支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から、運賃等の支払いの日まで年（365 日当たり）3 パーセントの割合で計算した利息を付した額を発注者に支払わなければならない。

２　発注者は、受注者が賠償金等を支払わないときにおいて、賠償金等及び前項に定める遅延利息を発注者の支払うべき運賃等と相殺し、支払うことができるものとし、なお不足があるときは追徴する。

（秘密の保持等）

第 21 条　受注者は、本契約の履行に当たり知り得た発注者の秘密に属する事項及び移転協力者に関する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。

２　受注者は、発注者と受注者の間に本契約と同時に締結する個人情報の保護に関する特約条項の内容を遵守しなければならない。

（相殺）

第 22 条　発注者は、受注者に対して支払うべき金銭債務と受注者が発注者に対して支払うべき金銭債務とを相殺し、なお不足が生じるときは、更に追徴するものとする。

（協議事項）

第 23 条　本契約に定めのない事項の生じたとき、又は本契約の各条項の解釈に関し疑義が生じた場合は、発注者と受注者とが協議の上対応するものとする。

（管轄裁判所）

第 24 条　発注者又は受注者は、本契約から生じる全ての紛争について、東京地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所として、訴えを提起できるものとする。

（以下余白）

別添－4

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「耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）」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　発注者の所有する補償費等に関する情報

三　発注者の所有する建物及び設備に関する情報

（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、業務等を処理する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たときは、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たときは、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（ただし、電磁的記録については、本特約条項の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が特約条項内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。）。

令和　年　月　日

発注者　住　所　東京都新宿区西新宿六丁目５番地１号
氏　名　独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　井添　清治　　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。

別紙様式１

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：耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務
（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）

１　取扱責任者及び取扱者

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

別紙様式２

令和　年　月　日

独立行政法人都市再生機構
　東日本賃貸住宅本部　本部長　井添　清治　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：耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務
（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）

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。		
④	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。 ・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		

確　認　内　容	確認結果	備考
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。		
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。		
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。		
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。		
４　収集の制限		
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。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
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。		
５　利用及び提供の禁止		
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。		
６　複写又は複製の禁止		
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。		
７　再委託の制限等		
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。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
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。		
８　返還等		
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。		
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		

確　認　内　容	確認結果	備考
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。

別記様式１　競争参加資格確認申請書

競争参加資格確認申請書

令和　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　　井添　清治　　殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名

連絡者氏名
所属・電話番号

令和８年 11 月 17 日付けで公告のありました耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）の競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。
なお、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、並びに添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

１　入札説明書６（3）①に定める集合住宅の入居及び退去に係る引越業務を取り扱った実績を記載した書面
２　入札説明書６（3）②に定めるアフターサービスの体制を記載した書面
３　入札説明書６（3）③に定める一般貨物自動車運送事業に係る許可書（写し）

○本競争に必要な業種区分「役務提供」の登録状況（申請日時点）
以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり
□申請中⇒　□新規又は更新　□工種等又は地区追加（該当する場合、登録番号を記載）
□済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載
登録番号　□□□□□□□□

＜令和７・８年度競争参加資格の申請について＞
※機構のＨＰ（http://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html）に掲載されている有資格者名簿（東日本地区：役務提供）の登録番号の記載及び該当部分を印刷し添付すること。
※申請中の場合は、「申請時メール文出力」又は「受理票」の写しを添付すること。
「受理通知メール」が未着の場合には、「申請時のメール文出力」でも可とする。

別記様式２　　引越業務一括受注実績一覧表

住　所:

会社名:

引越業務一括受注実績一覧表

令和　　年　　月　　日　現在

契　約　件　名	内容			
	契約相手先名	実施件数（住戸数）	履行期間	備　考

注1）平成28年4月1日以降において、集合住宅における一定規模件数（概ね50戸）以上の引越しを一括して受注し、実施した実績を記入する。
注2）一括して受注したことが確認できる、契約書等の写しを提出すること。
注3）下請けの実績は含まない。

別記様式３　質問書

『耐震事業に伴う居住者の住居移転に係る引越業務（神奈川県内４団地、千葉県内１団地）』に関する質問書

独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部

本部長　井添　清治　殿

令和　年　月　日

住　所：

会社名：

質問内容	
1	
2	
3	
4	
5	