

揭示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構九州支社の「荒尾市南新地土地地区画整理事業に係る事業誌作成業務」に係る揭示に基づく入札等については、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。

1 入札公告の揭示日

令和7年4月30日

2 発注者

独立行政法人都市再生機構九州支社
福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号
支社長 水野 克彦

3 業務概要

(1) 業務名

荒尾市南新地土地地区画整理事業に係る事業誌作成業務

(2) 業務内容

主な業務内容は以下のとおりである。

- ・事業誌の版下作成（A4版カラー16頁程度）

(3) 業務の詳細な説明 別添－1「仕様書」のとおりとする。

(4) 成果品

成果品は、別添－1「仕様書」のとおりとする。

(5) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(6) 履行場所

原則として落札者の事務所とする。

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。
- (2) 当機構九州支社における令和7・8年度物品購入等の業種区分「役務提供」に係る競争参加資格の認定を受けていること（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始申し立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者については、手続き開始の決定後、支社長が別に定める手続きに基づく一般競争参加資格の再審査により「役務提供」と再認定を受けていること。）。

- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始申し立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者（(2)の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 平成 27 年度以降、国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は市街地開発事業の施行者（都市計画法第 12 条第 1 項各号に掲げる市街地開発事業の施行者（民間を含む））における都市再生事業等及び道路事業や街路事業、河川事業等に係る事業記録誌や事業紹介パンフレット、企業誘致パンフレット等の作成業務（単純印刷業務は除く。）の履行実績を 1 件以上有する者。
- ※「都市再生事業」とは、市街地開発事業（都市計画法第 12 条第 1 項各号に掲げる事業）その他市街地の整備改善及び団地の建設・建替えを行う事業をいう。）
- (5) 業務責任者は、平成 27 年度以降に(4)に掲げる業務を行った実績があること。
- (6) 申請書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ないこと。
- (7) 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。
（詳細は、機構HP→入札・契約情報→入札心得、契約関係規程→入札関連様式及び標準契約書等→標準契約書等について→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 担当支社等

① 申請書について

〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目 2 番 4 号

独立行政法人都市再生機構九州支社

都市再生業務部事業企画課 電話 092-722-1151

② 令和 7・8 年度の競争参加資格について

〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目 2 番 4 号

独立行政法人都市再生機構九州支社

総務部経理課 電話 092-722-1014

6 競争参加資格の確認申請書等の提出期限及び提出場所

- (1) 提出期間：令和 7 年 4 月 30 日（水）から令和 7 年 5 月 19 日（月）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 時までを除く）。
- (2) 提出場所：〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目 2 番 4 号
独立行政法人都市再生機構九州支社
都市再生業務部事業企画課 電話 092-722-1151
- (3) 提出方法：あらかじめ提出日時を連絡のうえ、提出場所へ持参することにより行うものとする。郵送及び電送によるものは受け付けない。
- (4) 提出書類：別添様式 1～4 及び様式で指示する書類に加え、長 3 封筒（送付先の住所・氏名を記入の上、簡易書留料金分の切手を添付したもの）
- (5) その他
- ① 申請書及び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 提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

7 競争参加者に求められる義務

- (1) 本競争の参加希望者は、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、申請書を提出し、契約担当役から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。

なお、期限までに申請書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ができない。

- ① 別添様式1～4により作成すること。
- ② 事業誌の事例を下記の通り閲覧に供するので参照のうえ参加表明書を作成すること。なお、事前に閲覧日時を連絡するものとする。

閲覧場所：〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

独立行政法人都市再生機構九州支社事業企画課

閲覧期間：令和7年4月30日（水）～令和7年5月19日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日

- ③ 項目を削除しない限りにおいて、表の各項目のサイズを変更しても差し支えない。また欄外の注書きは削除しても差し支えない。

8 入札説明書に対する質問と回答

- (1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

- ① 提出期限：令和7年5月30日（金）午後5時

- ② 提出場所：〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

独立行政法人都市再生機構九州支社

都市再生業務部事業企画課 電話 092-722-1151

- ③ 提出方法：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。

- (2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

- ① 期間：令和7年6月11日（水）から令和7年6月13日（金）までの毎日、午前10時から午後5時まで

- ② 場所：〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜2-2-4

独立行政法人都市再生機構九州支社 1階閲覧コーナー

9 競争参加資格の確認

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7年5月30日（金）に通知する。

10 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、契約担当役に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- ① 提出期限： 令和7年6月6日（金）午後5時
- ② 提出場所： 〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号
独立行政法人都市再生機構九州支社
都市再生業務部事業企画課 電話 092-722-1151
- ③ 提出方法： 提出場所へ持参するものとする。郵送及び電送によるものは受け付けない。
- (2) 契約担当役は、説明を求められたときは、令和7年6月13日（金）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。
- ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。
- (3) 契約担当役は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。
- (4) 契約担当役は、(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。

11 入札

(1) 入札書の提出期限

令和7年6月16日（月） 17時

(2) 入札書の提出方法

持参もしくは郵送とする。郵送の場合は書留郵便とし、上記（1）同日同時刻までに到着しなかったものは受け付けない。

(3) 提出場所

〒810-8610 福岡市中央区長浜二丁目2番4号
独立行政法人都市再生機構九州支社 総務部経理課
電話 092-722-1014

12 開札

(1) 日 時

令和7年6月17日（火）午後1時30分

(2) 場 所

〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号
独立行政法人都市再生機構九州支社 入札室

(3) その他

入札参加者の立ち合いは求めない。再度入札を行うこととなった場合には、当機構からの連絡に対して再度入札に参加する意思の有無を直ちに明らかにすること。

入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

13 入札方法等

- (1) 入札書は、入札書の提出期限までに持参するものとする。
- (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) 落札者がいないときは、ただちに再度の入札を行うものとする。
- (4) 入札執行回数は、原則として 2 回を限度とする。

13 入札保証金及び契約保証金 免除

14 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、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札及び別冊入札心得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、契約担当役により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 4 に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

15 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低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

16 手続における交渉の有無

無

17 契約書作成の要否等

別添-3 契約書案により、契約書を作成するものとする。

18 支払条件

別添-3 契約書案のとおりとする。

19 関連情報を入手するための照会窓口

5 に同じ。

20 契約に係る情報の公表拡充

詳細は別添-2 のとおりとする。

21 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 入札参加者は、別添-5 入札心得及び別添-3 契約書案を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (3) 申請書に虚偽の記載をした場合においては、申請書を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (4) 落札者は、申請書に記載した責任者を当該業務に配置すること。
- (5) 提出された申請書は返却しない。
- (6) 落札者は、重要な情報及び個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。
- (7) また、別添-4「個人情報等の保護に関する特約条項」を契約書と併せて、同日付で締結するものとする
- (8) 落札者は、成果物等を外部電磁的記録媒体に記録した形で受け取るすべての契約について、契約書と同日で別添-5「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を締結すること。
- (9) 当該業務の実施については、関係法令等を遵守すること。

以 上

提出書類一覧表

(法人等名称 _____)

1. 下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。入札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、参加申込書等提出時にご提出ください。
3. 「機構使用欄」には何も記載しないで下さい。

項番	書類名称	提出 部 数	提出期 限	備考	機 構 使 用 欄
1	競争参加資格確認申請書	1 部	令和 7 年 5 月 20 日 (火)	(様式 1) 競争参加資格確認申請書にて提出すること。	
2	競争参加資格確認申請に関する確認書	1 部		(様式 2) 競争参加資格確認申請に関する確認書にて提出すること。	
3	同種業務の実績報告書	1 部		(様式 3) 同種業務の実績報告書にて提出すること。	
4	予定する業務責任者の実績等			(様式 4) 予定する業務責任者の実績等にて提出すること	
5	委任状	1 部	令和 7 年 6 月 16 日 (月)	既に当機構へ年間委任状を提出している代理人から復代理人への委任する場合は、復代理委任状を提出すること。 使用印鑑届又は年間委任状を未提出の者は、委任状に、委任者の印鑑証明書（発行日から 3 か月以内のもの。）を添付すること。各種様式は当機構 HP にて確認することができる。	
6	印鑑証明書（原本）及び使用印鑑届	1 部		未提出の場合は提出すること。使用印鑑届の様式及び記載例は、当機構 HP にて確認することができる。	
7	提出書類一覧	1 部	令和 7 年 5 月 20 日 (火)	本書に法人等名称を記入のうえ提出すること。	

※なお、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分の切手を貼った長3号封筒を、上記の書類と併せて提出していただきますようお願いいたします。

注意事項

- ① 入札説明書に様式が添付してある書類は、該当様式を使用すること。添付の様式をPC等で改めて作成する場合は、様式に記載の字句等について省略・変更しないこと。
- ② 機構使用欄には何も記載しないこと。
- ③ 委任状等（※代理人の名を以て入札を行う場合）及び使用印鑑届は入札書提出期限までに提出すること。

(様式1)

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九州支社
支社長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名
担 当 者 名
所属・電話番号

令和7年4月30日付で手続開始の掲示がありました「荒尾市南新地土地区画整理事業に係る事業誌作成業務」に係る競争参加資格について確認されたく、関連書類を添えて申請します。なお、本表明書の提出にあたっては、競争参加の資格要件に適合すること及び本競争参加資格確認申請書添付書類の内容につきまして、事実と相違ないことを誓約いたします。

添付書類

- ①参加表明書（本書類）（様式1）
- ②参加表明に関する確認書（様式2）
- ③同種業務の実績報告書（様式3）
- ④予定する業務責任者の実績等（様式4）

※令和7・8年度の登録状況（申請日時点）：該当箇所の□にチェック

☐登録済又は申請中（更新）（登録番号を記載： ）

☐申請中（新規）

注）なお、返信用封筒として、長3号封筒に送付先の住所・氏名を記入の上、簡易書留料金分の切手を添付したものを併せてご提出ください。

(様式2)

競争参加資格確認申請に関する確認書

商号又は名称 _____

令和7年4月30日付で手続開始の掲示がありました「荒尾市南新地土地地区画整理事業に係る事業誌作成業務」の参加表明に際して次の事項について回答します。

なお、この記載が事実と相違ないことを誓約するとともに、万一虚偽の記載があった場合は本申込が無効となること及び以後の競争参加資格を喪失することについて異議なく了承いたします。

【確認事項（YESまたはNOに○を付ける）】

- (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。

(YES ・ NO)

- (2) 当機構九州支社における令和7・8年度物品購入等の業種区分「役務提供」に係る競争参加資格の認定を受けている（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始申し立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者については、手続開始の決定後、支社長が別に定める手続きに基づく一般競争参加資格の再審査により「役務提供」と再認定を受けている。）。)

(YES ・ NO)

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始申し立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者（(2)の再認定を受けた者を除く。）でない。

(YES ・ NO)

- (4) 平成27年度以降、国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は市街地開発事業の施行者（都市計画法第12条第1項各号に掲げる市街地開発事業の施行者（民間を含む））における都市再生事業等及び道路事業や街路事業、河川事業等に係る事業記録誌や事業紹介パンフレット、企業誘致パンフレット等の作成業務（単純印刷業務は除く。）の履行実績を1件以上有する。

(YES ・ NO)

- (5) 業務責任者は、平成27年度以降に(4)に掲げる業務を行った実績がある。

(YES ・ NO)

- (6) 申請書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ない。

(YES ・ NO)

- (7) 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。

(YES ・ NO)

同種業務の実績報告書

商号又は名称

当社における同種業務の実績について、下記のとおり報告します。

1	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	
	業 務 の 概 要	
2	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	
	業 務 の 概 要	
3	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	
	業 務 の 概 要	

注 1：平成 27 年度以降、国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は市街地開発事業の施行者（都市計画法第 12 条第 1 項各号に掲げる市街地開発事業の施行者（民間を含む））における都市再生事業等及び道路事業や街路事業、河川事業等に係る事業記録誌や事業紹介パンフレット、企業誘致パンフレット等の作成業務（単純印刷業務は除く。）の履行実績を 1 ページにつき最大 3 件まで記載すること。

※「都市再生事業」とは、市街地開発事業（都市計画法第 12 条第 1 項各号に掲げる事業）その他市街地の整備改善及び団地の建設・建替えを行う事業をいう。）

注 2：上表に記載した業務に係る契約書等（仕様書を含む）の写しを添付すること。契約書等の写しについては、本様式の内容が確認できる部分のみで足る。

予定する業務責任者の実績等

商号又は名称

当該業務に配置予定の業務責任者の実績について、下記のとおり報告します。

①氏名		②入社年月日 年 月 日	
③所属			
④実績等			
No.	件名及び発注者名	従事した期間	従事した業務内容
1			
2			
3			
上記以外で平成 27 年度以降に受注し完了した同種業務の件数			件

注 1：上表に記載した業務に係る契約書等（仕様書を含む）の写しを添付すること。契約書等の写しについては、本様式の内容が確認できる部分のみで足る。（ただし、様式 3 で提出したものと同一場合は不要とし、「従事した業務の内容」欄の末尾に「契約書写しは様式 3 に添付」と記載すること。

荒尾市南新地土地地区画整理事業に係る事業誌作成業務
仕様書

1 件名

荒尾市南新地土地地区画整理事業に係る事業誌作成業務

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日（予定）

3 業務の目的

荒尾市南新地土地地区画整理事業（以下「南新地地区」という。）においては、都市再生事業として、荒尾市施行による土地地区画整理事業が進められており、令和7年度に換地処分予定である。

荒尾市南新地地区の都市再生事業は、「荒尾駅周辺（中心拠点）」における先導的な開発地として、交通利便性の高さや大規模空間地の特性を活かしながら、「有明海の夕陽が照らすウェルネスタウンあらお」をまちづくりのコンセプトとし、「荒尾市の顔」、ゲートウェイとして新たな都市機能の集積を進めている。

本業務では、事業経過やこれまでの取り組み実施内容を取りまとめて、事業関係者及び地区来訪者等への案内資料並びに情報発信・事業の訴求力効果に資することを目的に、事業誌を作成する。

4 業務の内容

(1) 本業務は、荒尾市及びUR都市機構が提供する資料に基づき、荒尾市南新地地区に係る事業誌の原稿（版下）作成を以下により行う。なお、事業誌は、本冊版と概要版の2種類を作成するものとする。

- ① 全体構成・紙面構成の検討
- ② 掲載写真・図面等の収集、図表の作成
- ③ 最新現地状況、竣工式等の写真撮影
- ④ 原稿（版下）の作成（本冊版及び概要版）

(2) 打合せ協議は5回程度を予定する。

(3) 本冊版は、A4版カラー80頁程度（表紙、裏表紙含む）とする。

(4) 概要版は、A4版カラー16頁程度（表紙、裏表紙含む）とし、本冊版の内容を要約した構成とする。

(5) 事業誌（本冊版）に記載する内容は、概ね以下の事項により構成する。

- 地区の位置・特性
(荒尾市の概要、地区の位置、地区周辺の歴史・文化 等)
- 開発前の現況
- 地区の上位計画等
(競馬場跡地活用検討委員会、荒尾市立地適正化計画、荒尾市南新地地区ウェルネス拠点基本構想 等)
- 土地区画整理事業のあらまし
(都市計画、事業計画、基盤整備工事関連(造成・道路・電線類地中化・公園緑地)、換地関連(換地設計～換地処分、審議会/評価委員会、登記/清算金)、補償関連等)
- まちづくり誘導とまちの熟成
(まちづくり誘導(地区計画、景観計画、まち並み形成デザインガイドライン)、地区愛称、宅地販売、ビルドアップの状況、ウェルネス拠点施設、エリアマネジメント 等)
- 関連事業
(有明海沿岸道路、スマートシティの取組み、荒尾駅周辺の取組み(都市再生整備計画 等))
- 事業完成までの道程
(事業完了までのあゆみ・年表、整備状況の歴史 等)

5 成果品

- (1) 事業誌(本冊版)
 - ・版下デジタルデータ一式
 - ・本業務で作成及び修正したデータ及び図面一式
- (2) 事業誌(概要版)
 - ・版下デジタルデータ一式
 - ・本業務で作成及び修正したデータ及び図面一式
- (3) その他本業務において作成したデータ及び図面等一式

6 納品先

独立行政法人都市再生機構九州支社 荒尾都市再生事務所

7 その他

- (1) 本業務は、本仕様書に定めるほか、都市再生機構担当職員と十分協議しながら作業を行うこと。また、本仕様書に記載なき項目及び本業務遂行上、疑義が生じた場合は、担当職員と協議し、その指示に従うこと。

- (2) 本業務における業務内容及び業務で知り得た情報等は第三者に遺漏のないように留意すること。
- (3) 個人情報の保護に関する特約条項第3条に定める重要な情報等（以下「重要な情報等」という。）の保管場所、取扱場所及び取扱場所から持ち出す場合等の手続き等については、下記のとおりとする。
- ① 保管場所は受注者の事務所内とし、施錠できる場所に保管する。
 - ② 取扱場所は受注者の事務所内とし、取扱終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。
 - ③ 次に該当する行為を行おうとするときは、重要な情報等取扱記録台帳に記録し、現場代理人を通じて監督員の承諾を得るものとする。
 - イ) 重要な情報等を定められた取扱場所から持ち出すとき。（郵送及び電子メールによる送信等も含む。）
 - ロ) 重要な情報等を複製するとき。
 - ハ) 重要な情報等の複製を交付するとき。
- (4) 本業務は、所定の成果物を提出し、検査に合格した時をもって完了とするが、検査後においても欠落物件、また誤り等が発見された場合は、無償にて速やかに補足、補正を行うものとする。
- (5) 本業務により作成された図書図版等の一切についての著作権等が生じるときは、その権利はすべて発注者である都市再生機構に帰属するものとする。
- (6) 版下作成にあたっては、印刷後に内容の変更が生じた際に簡易に変更できるようにすること。
- (7) 都市再生機構は、本業務の履行に必要な図書を貸与する。なお、機構が請負者に対して提供若しくは貸出しをした資料等については、本業務以外での使用を禁ずるとともに、機構が返還要求を行った場合若しくは履行期間満了時には速やかに返却すること。
- (8) 本業務において使用する写真、資料等については、都市再生機構及び請負者が版權を有するものを使用することとし、他者が版權を有するものについては、原則使用しないこと。なお、他者が版權を有する著作物を使用する場合には、その許諾手続き等の一切を請負者が行うこととし、他者との間でトラブルが発生した場合は、請負者において対応の上解決するものとする。
- ※版權の使用料等が発生する場合は別途調整するものとする。
- (9) 本業務は、荒尾市と当機構の間で令和7年4月1日付け締結した「南新地地区土地区画整理事業に係る事業推進支援等業務 令和7年度業務委託契約（以下、令和7年度契約という。）」に基づき実施する業務であり、令和7年度契約書第7条に基づき、荒尾市、当機構及び受注者の三者で契約不適合に関する覚書（別添：覚書案）を別途交換するものとする。

以 上

契約不適合に関する覚書

荒尾市（以下「甲」という。）と独立行政法人都市再生機構（以下「乙」という。）との間で締結した「南新地土地区画整理事業に係る事業推進支援等業務委託基本協定書」第3条第2項の規定に基づき、乙が●●●●●●（以下「丙」という。）に委託した荒尾市南新地土地区画整理事業に係る事業誌作成業務（以下「本業務」という。）について、甲と乙との間で令和7年4月1日付で締結した「荒尾市南新地土地区画整理事業に係る事業推進支援等業務 令和7年度業務委託契約」第7条の規定に基づき、本業務の契約不適合に関し、甲、乙及び丙は、次に掲げる事項について、覚書を交換する。

- 1 乙が丙に委託した本業務に係る契約不適合に関する権利は、甲に帰属する。
- 2 甲から丙への前項の権利に基づく請求は、丙から乙への引渡日（令和 年 月 日）から1年以内に限り行うことができる。ただし、その契約不適合の内容が丙の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求を行うことのできる期間は令和 年 月 日から10年を経過する日、又は甲が契約不適合に関する権利を行使できることを知った時から5年を経過する日までのいずれか先に到来する日までとする。
- 3 1の規定は、目的物の契約不適合内容が設計図書の記載内容、乙の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、丙がその記載内容、指示又は貸与品等が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。
- 4 丙は、契約不適合処理担当責任者を定め、甲及び乙に通知する。
- 5 2の規定による期間において、契約不適合の対応について、乙は、甲からの要請を受け、甲の支援を行うことができる。

この覚書交換の証として、本書 3 通を作成し、甲乙丙記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 熊本県荒尾市宮内出目 390 番地
荒尾市長 浅田 敏彦

乙 福岡県福岡市中央区長浜二丁目 2 番 4 号
独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長 水野 克彦

丙

【契約に係る情報の公表拡充について】

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、ご了承ください。

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、ご了承ください。

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

請 負 契 約 書

- 1 契約の名称 荒尾市南新地土地地区画整理事業に係る事業誌作成業務
- 2 仕様 別添仕様書のとおり。
- 3 履行期間 令和7年6月 日から令和8年3月31日まで
- 4 契約金額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円)
- 5 支払条件 完成払

上記の業務について、発注者と受注者は、次の条項によってこの契約を締結する。
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。

年 月 日

発注者	住 所	福岡市中央区長浜二丁目2番4号	
	氏 名	独立行政法人都市再生機構九州支社	
		支社長 水野 克彦	印
受注者	住 所		
	氏 名		印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、頭書の業務（以下「業務」という。）に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書及び入札説明書等に係る質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

- 2 受注者は、頭書の契約金額をもって、業務を頭書の履行期間内に完了し、成果物があるときは発注者に引き渡すものとし、発注者は、その代金として頭書の契約金額を支払うものとする（以下、契約金額、履行期間及び契約金額については、「頭書の」を省略する。）。

(権利義務の譲渡等)

第2条 受注者は、この契約によって生ずる権利又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、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第3条 受注者は、この契約の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 受注者は、この契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。これらを変更しようとするときも同様とする。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(特許権等の使用)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり、第三者の有する特許権、実用新案権又は意匠権に係る特許発明実用新案又は意匠を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

(仕様書等の変更)

第5条 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下この条において「仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間又は契約金額を変更することができ、それにより受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

2 前項の場合において、発注者が負担する費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(業務の中止)

第6条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者が業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。ただし、その費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第7条 受注者は、仕様書に指定された履行期間に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により履行期間の延長を請求することができる。ただし、その延長日数は、発注者と受注者とが協議して定めるものとし、受注者は、自己の責めに帰すべき理由により納期を延長したときは、その部分の契約金額相当額に対し、延長日数に応じ年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額の履行遅滞金を発注者に対し支払うものとする。

(損害の負担)

第8条 業務の履行に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受注者の負担とする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき理由によるものである場合には、発注者が負担するものとする。

(検査及び引渡し)

第9条 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を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わなければならない。

3 前項の検査を受けるため通常必要な経費は、特別な定めのある場合を除き、すべて受注者の負担とする。

4 発注者は、第2項の検査の合格の日をもって、業務が完了したものとし、成果物があるときは、その所有権は、引渡しを完了したときに発注者に移転するものとする。

5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、発注者の指定する日までに業務をやり直して発注者の検査を受けなければならない。この場合、検査及び引渡しについては、前各項の規定を準用する。

(契約金額の支払い)

第10条 受注者は、前条の検査に合格したときは、契約金額の支払いを発注者に対し請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、その日から起算して30日以内に、契約金額を受注者に支払うものとする。
- 3 発注者がその責めに帰すべき理由により前条第2項又は同条第5項の検査を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検査を行った日までの日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（部分払）

第11条 削除

（契約不適合責任）

第12条 発注者は、引き渡された成果物が種類、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。）であるときは、受注者に対し、成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

- 2 前項の場合において、発注者が相当の期間を定め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、発注者は、そ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、次の各号のいずれかに該当する場合は、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。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

（発注者の任意解除権）

第13条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第15条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの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、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

（発注者の催告による解除権）

第14条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

一 第2条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。

二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

三 履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みが明らかでないときと認められるとき。

四 正当な理由なく、第12条第1項の履行の追完がなされないとき。

五 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）

第15条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第2条の規定に違反して債権を譲渡したとき。
- 二 引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。
- 三 受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 七 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。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。
- 八 第17条又は第18条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 九 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に関与している者を、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（ヘ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。
- 十 第20条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第16条 第14条又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第17条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができ

る。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行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、この限りでない。

(受注者の催告によらない解除権)

第18条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第5条の規定により、業務内容を変更したため契約金額が3分の2以上減少したとき。
- 二 第6条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の2分の1を超えたとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第19条 第17条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(発注者の損害賠償請求等)

第20条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができるものとする。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
- 二 成果物に契約不適合があるとき。
- 三 第14条又は第15条の規定により業務の完了後にこの契約が解除されたとき。
- 四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、契約金額（この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額をいう。次条において同じ。）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 第14条又は第15条の規定により、業務の完了前にこの契約が解除されたとき。
- 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とき。

3 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2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

4 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、契約金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額を請求することができるものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第20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、契約金額の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 前号に規定する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。

（受注者の損害賠償請求等）

第21条 発注者の責めに帰すべき理由により第10条第2項の規定による契約代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

第22条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第9条第4項の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から1年以内に契約不適合である旨を受注者に通知しなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

3 第1項において受注者が負うべき責任は、第9条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

4 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第7項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

- 5 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
- 6 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
- 7 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
- 8 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
- 9 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

第23条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金その他の金銭債務を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、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契約金額支払いの日まで年(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と、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(秘密の保持)

第24条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

(適用法令)

第25条 この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるものの以外は、民法の規定を適用するものとする。

(管轄裁判所)

第26条 この契約及びこの契約に関連して発注者と受注者との間において締結された契約、覚書等に関して、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、頭書の発注者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(契約外の事項)

第27条 この契約に定めがない事項又は疑義を生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

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 日付けで締結した荒尾市南新地土地地区画整理事業に係る事業誌作成業務の契約（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。

[注] []の部分には、業務等の名称を記入する。

（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 ○○○に関する情報
- 三 △△△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、業務等进行处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。

※ 請け負わせる場合又は下請けさせる場合は、「委託し（する）」を「請負わせ（わせる）」又は「下請けさせ（させる）」に、「委託を受ける（受けた）者」を「請負わせる（わせた）者」又は「下請けさせる（させた）者」とする。

(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。

(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。

令和 年 月 日

発注者 住所

氏名

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。

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171条及び第175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

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：

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	〇〇部△ △課		
	課長		
取 扱 者	〇〇部△ △課		***地区に係る ～～～
	係長		
	〇〇部△ △課		***地区に係る ～～～
	主任		
	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

〇〇本部 〇〇部長 〇〇 〇〇 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 〇〇 〇〇
- 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		備 考
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。		
秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
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》		
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。		
データを保存するP C及び通信端末やU S Bメモリ、外付けハードディスクドライブ、C D－R、D V D－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。		
アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
②に記載するP C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》		
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。		
送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		

確 認 内 容		備 考
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。		
F A Xについては、原則として禁止しており、やむを得ずF A X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		
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。		
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。		
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。		
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、常に携帯している。		
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》		
業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
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。		
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。		
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。		
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		

確 認 内 容		備 考
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。		
返還等		
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。		
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。		
通信端末の使用		
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。		
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。		
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。		
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。		
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。		
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。		
その他報告事項		

確 認 内 容		備 考
(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。

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

委託者及び受託者が令和 年 月 日付けで締結した荒尾市南新地土地地区画整理事業に係る事業誌作成業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受託者が、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外部電磁的記録媒体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外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（U S Bメモリ、外付けハードディスクドライブ、C D－R、D V D－R等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第2条 受託者は、別添「外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書」に従い外部電磁的記録媒体を取扱わなければならない。

（解除及び損害賠償）

第3条 委託者は、受託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、委託者と受託者とが記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

委託者 住所 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号
氏名 独立行政法人都市再生機構 九州支社
支社長 水野 克彦

受託者 住所
氏名

(別添)

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受託者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

- (1) 外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。
- (2) 情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。
 - ① 受託者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。
 - ・ 外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。
 - ・ 郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採用するとともに、親展で送付する。
 - ・ 携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
 - ② 受託者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
- (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等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。

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。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つては、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つては、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。

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、あらかじ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

入札等に係る提出書類について

使用印鑑届の提出について

- 1 入札書へ押印する場合は入札書の提出期限までに、入札書への押印を省略する場合は落札者として決定したのち契約書提出するまでに、実印の印影称号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（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（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正本（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。

入札日当日の提出書類について

開札への立ち合いが認められる場合において、開札に立ち合う際は、入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を提出してください。

- 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書（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書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。

別添-6

(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九州支社の
発注する「荒尾市南新地土地地区画整理事業に係る事業誌作成業務」に関し、
下記の権限を委任します。

記

1 入札に関する一切の件

2

代 理 人 使用印鑑	
---------------	--

年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
代 表 者

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九州支社
支社長 殿

別添-7

(代表者本人の場合)

入 札 書

金 _____ 円也 (税抜)

ただし、(件名) 荒尾市南新地土地区画整理事業に係る事業誌作成業務

契約書案、入札及び見積心得書 (物品購入等)、入札説明書、仕様書記載内容を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者

印 ※1

開札結果通知用 FAX 番号：

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長 水野 克彦 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。

(代理人の場合)

入 札 書

金 _____ 円也 (税抜)

ただし、(件名) 荒尾市南新地土地区画整理事業に係る事業誌作成業務

契約書案、入札及び見積心得書 (物品購入等)、入札説明書、仕様書記載内容を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者

代理人氏名

印 ※1

開札結果通知用 FAX 番号：

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長 水野 克彦 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

(押 印 省 略)	独立行政法人都市再生機構九州支社 支社長 水野 克彦 殿 (荒尾市南新地土地区画整理事業に係る 事業誌作成業務)
------------------------------	---

裏

封	
入札参加者の氏名	会社名 住所

委任している場合は、代理人の氏名

※ 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。

※ 委任状は同封しないこと。

※ 「使用印鑑届」(「印鑑証明書」添付)を同時に提出の際は、同封しないこと。