ＵＲ営業センターにおける入出金機の設置及び収入金送金業務

掲　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調達契約に係る入札（令和 8 年 11 月 25 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）
５　年間委任状（様式）
６　使用印鑑届（様式）
７　提出書類一覧表（様式）
８　競争参加資格申請書（様式）
９　特約条項
10　仕様書
11　個人情報等の保護に関する特約条項
12　外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

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

独立行政法人都市再生機構九州支社

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九州支社
　支社長　佐々木　淳一

2　調達内容
(1) 件名
ＵＲ営業センターにおける入出金機の設置及び収入金送金業務
(2) 調達案件の仕様等
10　仕様書による。
(3) 履行期間
令和９年５月１日から令和 14 年４月 30 日
(4) 履行場所
10　仕様書による。
(5) 入札方法
イ　入札書には、仕様書に示した業務の履行期間中に要する一切の費用を含む総額を記載すること。また、入札書には入札額内訳書を添付すること。入札書と入札額内訳書の金額が相違する場合は、無効とする。
ロ　落札決定にあたっては、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
〒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　住宅経営部営業推進課
電話　092-722-1217

4　競争参加資格確認申請書及び資料の提出
(1) 提出書類
7　提出書類一覧表（様式）に記す書類一式
(2) 提出期間
令和 8 年 11 月 25 日（水）から令和 8 年 12 月 14 日（月）までの土曜日、日曜日、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時までの間は除く。）。
(3) 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　住宅経営部営業推進課
電話 092-722-1217
(4) 提出方法
提出場所への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付けない。（持参する場合は、あらかじめ提出日時を連絡することとする。）
また封筒に「申請書在中」と朱書きすること。
(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 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。

5 競争参加資格の確認通知

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９年１月 13 日（水）までに参加資格の有無を通知する。

6 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、当機構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９年１月 22 日（金）午後５時
② 提出場所：上記４（3）に同じ
③ 提出方法：提出場所への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。

(2) 当機構は、説明を求められたときは、令和９年２月１日（月）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) 当機構は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立の適格を欠くと認められるときは、その申立を却下する。

(4) 当機構は、(2) の回答を行ったときには、苦情申立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。

7 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９年２月２日（火）
受付は提出期限までの土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日から１月３日まで）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時までの間は除く。)。

ロ 提出場所 上記４（3）に同じ

ハ 提出方法
提出場所への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。(持参する場合は、あらかじめ提出日時を連絡することとする。)

(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９年２月５日（金）から令和９年２月 16 日（火）まで
閲覧は土曜日、日曜日、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時までの間は除く。)。

ロ 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 １階閲覧コーナー

8 入札

(1) 入札書の提出期限
令和９年２月 16 日（火）午後５時
受付は提出期限までの土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12 月 29 日から１月３日まで)

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時までの間は除く。）。

(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　総務部経理課
電話 092-722-1014

(3) 提出方法

提出場所への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。（持参する場合は、あらかじめ提出日時を連絡することとする。）

9　開札

(1) 日時

令和９年２月 17 日（水）午前 10 時

(2) 場所

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　１階　入札室

(3) 入札参加者の立会は求めない。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。

(4) 入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

10　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

11　入札保証金及び契約保証金

免除

12　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。

13　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価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

14　手続きにおける交渉の有無

無

15　契約書作成の要否

本入札に係る契約は、落札者所定の契約書等を基本として行うこととするが、内容は当機構と協議して調整すること。また、当該契約書に優先する事項として、別に定める特約条項を締結するものとする。

16　支払条件

当月分については、翌月末までの支払いとする。

17　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) 当機構に一旦提出された書類は返却しない。
(4) 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。
(5) 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。
(6) 独立行政法人が行う契約の公表については、別添による。

18　問い合わせ先

〒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　住宅経営部営業推進課
電話　092-722-1217

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(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) 令和７・８年度独立行政法人都市再生機構九州支社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、申請書及び資料の提出期限の４営業日前までに資格審査申請を行い、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。

一般競争（指名競争）参加資格審査等に関する問い合わせ及び提出先は、次のとおり。

〒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

※「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) 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でないこと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。(一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。)

(5) 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→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等について→その他→（入札説明書等別紙）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）

(6) 警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第1項第3号に定める警備業務のうち、運搬中の現金に係る盗難等の事故の発生を警戒し、防止する業務を行うことについて、本業務の実施場所の公安委員会から認定を受け、かつその認定書が有効期限内であること。ただし、競争参加資格申請提出期限日から落札決定の日までの間に警備業法第49条の営業停止を本業務の実施場所で受けていないこと。

(7) 一般貨物自動車運送営業について、貨物自動車運搬事業法（平成元年法律第83号）第3条に定める一般貨物自動車運送事業の許可を受けていること。

(8) 警備員等の検定等に関する規則（平成17年11月18日国家公安委員会規則第20号）第2条表の八の項の中欄に掲げる「貴重品運搬警備業務に係る一級検定合格警備員又は二級検定合格警備員」を履行期間中に２名以上確保できること。

(9) 入札書提出期限の直前15年間において、警備業法第2条第1項第3号に規定する収入金送金業務における契約実績があることを証明し、当機構が認めた者であること。

2　競争参加者に求められる義務

(1) 競争参加者は、7　提出書類一覧表（様式）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。

以　上

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。
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

4　入札書及び封筒（様式）

入　札　書

金　　円也（期間総額・税抜）

ただし、

（件名）ＵＲ営業センターにおける入出金機の設置及び収入金送金業務

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　　印　※１

独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長　佐々木　淳一　殿

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

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
　　押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
※２　連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。
　　個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、１回線の記載も可。

※入札額内訳書も添付のこと。

商号又は名称（法人等名称）

入札額内訳書

入札書記載の金額の内訳（消費税及び地方消費税相当額を含まない）を記載し、入札書に添付し提出すること。

（件名）ＵＲ営業センターにおける入出金機の設置及び収入金送金業務

営業センター	月額（税抜き） (A)	数量 (B)	月数 (C)	期間総額（A×B×C） （１円未満切捨て）
ＵＲ福岡営業センター	円	1	60	円
ＵＲ北九州営業センター	円	1	60	円
合計　入札書記載の金額（※１）→				円

（注）

※１　太枠内の金額は各営業センターの期間総額の合計とし、入札書記載の金額と一致すること。
　　入札書と入札額内訳書の金額が相違する場合は、無効とする。

記載例

入　札　書

金　　円也（期間総額・税抜）

ただし、

（件名）ＵＲ営業センターにおける入出金機の設置及び収入金送金業務

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　　印　※１

押印する場合は実印又は使用印

独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長　佐々木　淳一　殿

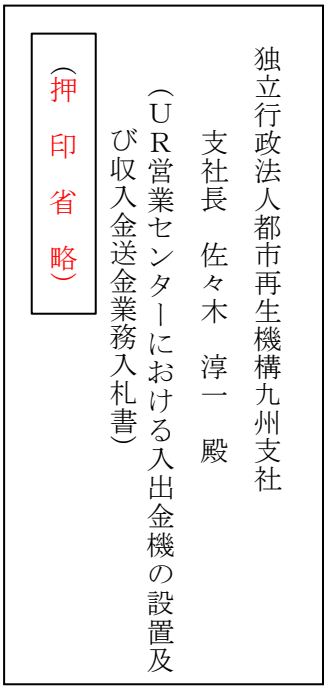
押印する場合は空欄

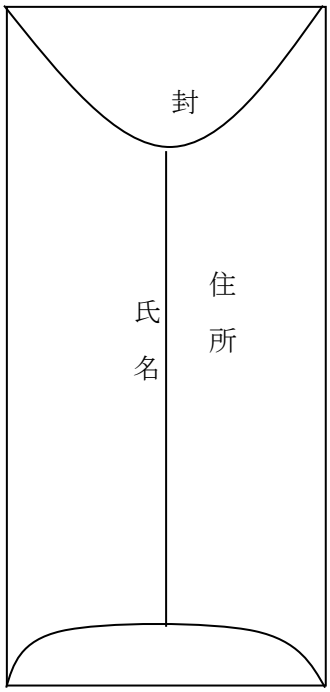
※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：
　　担　当　者（会社名・部署名・氏名）：
※２　連絡先（電話番号）１　：
　　連絡先（電話番号）２　：

※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。

※入札額内訳書も添付のこと。

※　押印を省略する場合は封筒に「(押印省略)」と朱書きすること





5　年間委任状（様式）※代理人の名を以て入札を行う場合

年　間　委　任　状

独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長　佐々木　淳一　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九州支社の発注する、〔建設工事、建設コンサルタント等業務、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。

記載例

年　間　委　任　状

独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長　佐々木　淳一　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

（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九州支社の発注する、〔建設工事、建設コンサルタント等業務、物品役務〕に関し、下記の通り権限を委任します。

委任状を提出したい種別に〇を付ける（複数選択可）

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。

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代表者印を押印した入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、**①使用印鑑届（実印を使用印とする場合も含む）及び②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、**①年間委任状及び②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

6　使用印鑑届（様式）

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九州支社
支社長　佐々木　淳一　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　　○○○○○○○○○
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九州支社
支社長　佐々木　淳一　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。

7　提出書類一覧表（様式）

ＵＲ営業センターにおける入出金機の設置及び収入金送金業務

提出書類一覧表

法人等名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下表は、本調達の参加表明に際し、必要となる書類一覧です。競争参加資格申請書提出前に、こちらの一覧表で提出書類をご確認ください。

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	8　競争参加資格確認申請書（様式）の様式を使用すること	
2	現金運搬警備業務許可証の写し	1部	警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第1項第3号及び同法第9条第1項に定める貴重品等運搬業務の許可証の写しを提出すること。	
3	一般貨物自動車運送事業の許可証の写し	1部	一般貨物自動車運送営業について、貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第3条に定める一般貨物自動車運送事業の許可証の写しを提出すること。	
4	収入金送金業務における実績報告書（様式１）	1部	証明する書類を添付。	
5	提出書類一覧表	1部	法人等名称を記載の上、本書を提出すること	

※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 **入札書、入札額内訳書、年間委任状（※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別途提出すること。**

8　競争参加資格確認申請書（様式）

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　佐々木　淳一　殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

担 当 者 氏 名
所属･電話番号

令和８年 11 月 25 日付で掲示のありました、ＵＲ営業センターにおける入出金機の設置及び収入金送金業務に係る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 号の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。また、競争参加資格(6)③に記載の警備員２名について、確保ができることを誓約します。

記

１　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）
２　警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 2 条第 1 項第 3 号及び同法第 9 条第 1 項に定める貴重品等運搬業務の許可証の写し
３　一般貨物自動車運送営業について、貨物自動車運送事業法（平成元年法律第 83 号）第 3 条に定める一般貨物自動車運送事業の許可証の写し
４　収入金送金業務における実績報告書（様式１）

注）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 号封筒を申請書と併せて提出してください。

（様式１）

収入金送金業務における実績報告書

令和　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構九州支社
　支社長　佐々木　淳一　殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 名

当社における競争参加資格(7)に記載する収入金送金業務の実績について、下記のとおり報告します。

	契約相手先	主な履行場所	件数及び名称等	履行期間
収入金 送金業務	（例） 株式会社〇〇〇	（例） △△△支店	（例） 〇台 □□□製　〇〇型	（例） 平成△年△月から 令和□年□月まで

（注意事項）
・　入札書提出期限の直前 15 年間における契約実績またはこれと同等の契約実績を記載すること。
・　実績を証明できる書類（契約書の写し等。ただし、提出に支障のある箇所については、非開示としたものでも可。）を添付すること。

9　特約条項

特約条項

発注者、独立行政法人都市再生機構（以下「発注者」という。）及び受注者、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下「受注者」という。）が、発注者受注者間に令和　年　月　日に締結したＵＲ営業センターにおける入金機の設置及び収入金送金業務請負契約（以下「本契約」という。）に関して、次の通り特約条項を定める。この特約条項は、本契約と一体のものとし、本契約の契約条項に抵触する場合は、この特約条項が優先するものとする。

第１条　発注者が本契約に基づく債務（料金支払債務等）の支払いを怠ったときは、受注者は発注者が支払うべき期日の翌日から完済の日に至るまで支払うべき金額に対し年（365 日当たり）３パーセントの割合で計算した遅延損害金を発注者に請求できるものとする。

2　受注者は、自己の責に帰すべき事由によりこの契約による債務の履行を遅滞したときは、その部分の契約代金相当額に対し、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履行遅滞金を発注者に支払うものとする。

3　前項の遅延日数には、天災その他やむを得ない理由によるものは算入しないものとする。

第２条　本契約に関し、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（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10分の１に相当する額を違約金（損害賠償額の予定）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　本契約に関し、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同法第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、同法第７条の２第１項（同法第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同法第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、本契約に関し、同法第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の実行としての事業活動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、本契約が、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　本契約に関し、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。

第３条　受注者が前条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。

この特約条項締結の証として、本書 2 通を作成し、発注者受注者記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和　　年　　月　　日

発注者　住　所　　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　佐々木　淳一　　印

受注者　住　所
氏　名
印

別紙１

仕　様　書

１　件名
ＵＲ営業センターにおける入出金機の設置及び収入金送金業務

２　履行・設置場所
・ＵＲ福岡営業センター
所在地：福岡市中央区大名二丁目６番 20 号２階
・ＵＲ北九州営業センター
所在地：北九州市小倉北区米町一丁目１番７号小倉駅前奥田ビル１階

３　入出金機の設置台数
２の履行・設置場所に各１台（計２台）

４　業務履行期間
令和９年５月１日から令和 14 年４月 30 日まで
ただし、入出金機の納入・設置並びに８に記載の取扱方法の説明は、令和９年４月 30 日までに完了させるものとし、令和９年５月１日午前 10 時 00 分から正常に使用できるようにすること。

５　入出金機の仕様
(1)　サイズは、次の設置場所ごとに定めるサイズで設置できる範囲内のものとする。

設置場所	サイズの範囲
ＵＲ福岡営業センター	幅 800ｍｍ×奥行 1000ｍｍ×高さ 1,500ｍｍ
ＵＲ北九州営業センター	幅 600ｍｍ×奥行 750ｍｍ×高さ 1,500ｍｍ

(2)　紙幣及び硬貨の収納容量は、次の設置場所ごとに定める収納容量とする。

設置場所	収納容量
ＵＲ福岡営業センター	紙幣 2,000 枚以上、硬貨 2,000 枚以上
ＵＲ北九州営業センター	紙幣 1,000 枚以上、硬貨 1,000 枚以上

(3)　取扱金種は、紙幣は日本銀行券現行４金種、硬貨は国内発行貨現行６種類とする（令和３年度に発行された新五百円硬貨および令和６年度に発行された新紙幣に対応していること。）。

(4)　現金の入金及び出金機能並びに釣銭機能（指定した入金額（売上）を上回る現金を入金した場合に、その差額が自動で出金される機能）を備えていること。

(5)　入金額の指定又は入金額に誤りがあった場合、入金額確定前においては、当該誤入金を取消す機能（誤入金した額を出金し、再度、正しい入金額を指定したうえで入金する機能）を備えていること。

(6)　プリンター機能を有し、入金及び出金の都度、日時及び入出金額（金種別）の情報が印字されたレシートが自動でプリントアウトされること。
また、入出金機内の在高の情報、営業日当日の全ての入金及び出金の情報についても、印字されたレシートにて発注者が随時プリントアウトできるものとする。

(7) オンライン機能を有し、発注者がインターネット端末を通じて、過去１年間の上記(6)の全ての情報を取得できること。

６　収納金送金等業務仕様
(1)　受注者は、当日中に入出金機に入金された現金（発注者が釣銭として事前入金する現金を除く）の総額を、入金された日ごとに、入金された日から起算して４日以内に（銀行休業日は除く）、発注者の特段の作業を要することなく、受注者の責任において、発注者指定の口座（別途指定）に振込むこと。ただし、３月 29・30・31 日については、可能な限り入金日の翌日に振込むこととし、これにより難い場合でも以下の期限を厳守すること。（振込期限が銀行休業日の場合は、別途指示する。）

入金日	振込期限
3月 29 日	3月 31 日
3月 30 日	4月１日
3月 31 日	4月２日

＊ 振込は履行場所ごとに分けて行い、全銀フォーマットにおける EDI 情報の項目欄に「受注者名＋ＵＲフクオカ（又はキタキュウシュウ）エイギョウセンター」と入力し、履行場所ごとの金額内訳が確認できること。

＊ 振込に係る手数料は受注者の負担とする。

(2) 入出金機内の入金が確定した現金（発注者が釣銭として事前入金する現金を含む。）は、入出金機内の保管箇所に関わらず、すべて受注者が管理するものとし、その保全に係る全ての責任は受注者が負うものとする。

これに伴い、受注者は、受注者を被保険者として、入出金機内の全ての現金に係る盗難保険を付保するものとする。（保険の付保に要する費用は受注者の負担とする。）

(3) 入出金機内の現金の回収については、入出金機内の現金が収納容量を超えない頻度で行うものとし、各履行場所において午前９時 45 分から午後６時の間に実施するものとする（令和７年 10 月から令和８年９月の入金額等実績を参考として閲覧とする。閲覧する場合は１入札等実施要領の４(3)に事前に連絡すること。）。

また、現金の回収時に、発注者及び受注者の双方にて回収金額を確認するものとする。

(4) 受注者は、現金の回収時に、発注者が釣銭に使用する現金を入出金機に入金する又は発注者に渡すものとし、当該現金は発注者が受注者に事前に同額分を預けるものとする。

＊ 釣銭として使用する現金は、発注者が用意し、入出金機の使用開始時に入金するものとする。

＊ 金種は別途指示する。

7　入出金機の納入作業及び動作確認

(1) 入出金機の納入及び設置並びに履行期間終了後の撤去は受注者が行うこと。

(2) 入出金機の納入及び設置並びに撤去に要する費用は受注者が負担すること（電源コンセント形状を設置場所の現状から変更する際の費用も含む）。

(3) 入出金機を設置する位置及び日時については、発注者と協議のうえ、その指示に従うこと。

(4) 納入及び設置後、入出金機が正常に動作することを発注者立会いのもと確認すること。

8　入出金機の操作説明の実施

受注者は令和９年４月 30 日までに、発注者の指定する職員に対する操作説明を行うものとする。なお、操作説明の日時については、発注者と協議のうえ決定するものとする。また、操作説明において使用する現金等については、発注者が準備し、発注者の責任において管理するものとする。

9　入出金機の保守業務

(1) 保守対応の時間は、原則として毎日（５月３日から５月５日、８月 13 日から８月 15 日、12 月 29 日から１月３日を除く）の午前９時 45 分から午後６時までとする。

(2) 保守に係る費用については、受注者の負担とする。

(3) 原則として発注者による機器障害の発報若しくは受注者による機能障害の確認があった時点から翌営業日の正午までに初期対応を行うこと。また、部品調達の都合などで保守が遅れる場合は、必ず発注者にその旨を連絡すること。

(4) 発注者の故意又は重大な過失により発生した障害に関しては、保守対象外とする。なお、保守対象外と判断する場合には、その理由及び原因について発注者と事前に協議し、報告を行うこと。

10　その他

(1) 入出金機（付属する装置を含む。以下同じ。）については、新品、中古品の別を問わないものとする。

(2) 入出金機は、機械的及び電気的に人体等に危険のない構造であること。

(3) 入出金機は、通常の使用環境において、放電又は雑音電圧の混入があっても、容易に誤作動しない構造であること。

(4) 本仕様書に示す性能及び構成等は、主要事項を示したものであり、本仕様書に明示されていない事項についても当該製品に当然備えるべき事項については要求仕様に含まれるものとする。

(5) 受注者は、業務履行期間が終了した場合、速やかに設置した入出金機を撤去すること。撤去に係る費用は受注者が負担するものとする。

(6) 受注者は仕様書に定めのない事項、又は仕様に疑義が生じた場合には、その都度、発注者と協議するものとする。

(7) 本仕様書に記載のない事項であって、本業務の実施に際して必要と認められる事項が発生した場合は、受注者は発注者の指定する職員と協議し、その指示に従うこと。

以　上

11　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ＵＲ営業センターにおける入出金機の設置及び収入金送金業務の契約（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（独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第２条第２項に規定する個人情報をいう。）

二　本契約に基づく業務により知り得た個人情報

三　発注者の経営情報

四　その他、通常公表されていない情報

（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。

（適正な管理のための措置）

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適正な管理のための必要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１項第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　　福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番地4

氏名　　独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長　　佐々木　淳一　　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、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）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７条第２項において、『独立行政法人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適切な管理のために必要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法律の適用対象**となる。

したがって、本法律に違反した場合には、第50条及び第51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

別紙様式１

令和　年　月　日

株式会社＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊　＊＊　印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：ＵＲ営業センターにおける入出金機の設置及び収入金送金業務

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）

別紙様式２

令和　年　月　日

独立行政法人都市再生機構九州支社
　支社長　佐々木　淳一　殿

株式会社＊＊＊＊＊
　代表取締役　＊＊　＊＊　印

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：ＵＲ営業センターにおける入出金機の設置及び収入金送金業務

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

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	**安全確保の措置**		
	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適正な管理のための必要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		
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。		

確　認　内　容	確認結果	備考
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。		
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		

確　認　内　容	確認結果	備考
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。）		

※確認結果等の記載方法

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。

12　外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和　年　　月　　日付けで締結したＵＲ営業センターにおける入出金機の設置及び収入金送金業務の契約（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、磁気的方式その他人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（ＵＳＢメモリ、外付けハードディスクドライブ、ＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒ等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第２条　受注者は、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　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、発注者と受注者とが記名押印の上、各自１通を保有する。

令和　年　　月　　日

発注者　　住所　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　　佐々木　淳一　　印

受注者　　住所
　　氏名
　　印

(別添)

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受注者は、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 受注者は、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るとともに、親展で送付する。

・携行の場合には、封筒、書類鞄等に収め、当該封筒、書類鞄等の盗難、置き忘れ等に注意する。

② 受注者は、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。

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

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、ご了知願います。

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、ご了知願います。

(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