

令和 8 年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務  
(賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務) (電子契約対象案件)

揭示文 兼 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発注する標記入札については、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 入札及び見積心得書
- 3 使用印鑑届 (様式)
- 4 委任状 (様式)
- 5 入札書・内訳書及び封筒 (様式)
- 6 単価契約書 (案)
- 7 提出書類一覧
- 8 競争参加資格確認申請書
- 9 【別冊】仕様書

令和 8 年 1 月 27 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部  
埼玉エリア経営部 営業課

## 1 入札等実施要領

### 1 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

### 2 調達内容

#### (1) 調達件名

令和 8 年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務

(賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務)

#### (2) 調達案件の仕様等 9 【別冊】仕様書による。

#### (3) 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで。

#### (4) 履行場所 9 【別冊】仕様書による。

#### (5) 入札方法

本件は単価契約である。入札金額は9 【別冊】仕様書に示した品目ごとの予定数量に見積った項目単位当たりの単価を乗じた額の総額とすること。予定数量は機構の過去の実績を元に算出した数量であり、発注を確約するものではない。

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積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。入札書には内訳書を同封すること。入札書及び内訳書は5 入札書・内訳書及び封筒（様式）を使用すること。

なお、内訳書に記載されている金額を品目ごとの契約単価とする。

### 3 競争参加資格

次の要件を全て満たしているものであること。

#### (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。

<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph000000000h1-att/lrmhph000000000hz.pdf>

#### (2) 令和 7・8 年度独立行政法人都市再生機構東日本地区の物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、業種区分「役務提供」の資格の認定を受けている者であること。

なお、当該競争参加資格の認定を受けていない者も競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）を提出することができるが、競争に参加するためには申請書の提出期限までに当該資格の申請を行い確認を受け、かつ開札日までに認定を受けていなければならない。

競争参加資格審査の申請等に関する問い合わせ先は次のとおり。

〒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

※「全省庁統一資格」は当機構の競争参加資格とは何ら関係がないため注意すること。

- (3) 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とする指名停止を受けていないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者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) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

#### 4 競争参加者に求められる義務

- (1) 競争参加者は、上記3による必要な証明書等を申請書に添付して、下記5(1)の提出期間までに下記5(2)まで提出しなければならない。
- (2) 提出された申請書等は、当機構において審査するものとし、採用し得ると判断した者の入札書のみを落札対象とする。

#### 5 申請書の提出

申請書の提出は「7 提出書類一覧」による。

##### (1) 申請書の提出期間

令和8年1月27日（火）から令和8年2月10日（火）まで  
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) 提出場所

〒336-0027 埼玉県さいたま市南区沼影一丁目10番1号 ラムザタワー6階  
独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部  
埼玉エリア経営部 営業課  
電話：048-844-2240

##### (3) 提出方法

申請書の提出期間中に上記(2)への持参又は郵送とする。持参する場合はあらかじめ電話等により上記(2)に連絡すること。郵送による場合は書留郵便とし、封筒表面に「申請書類在中」と朱書きの上、提出期間末日の午後5時必着とする。

#### 6 競争参加資格の確認通知

申請書を提出した者について、当機構の審査を行い本入札の参加資格を有するかを確認し、令和8年2月19日（木）までに競争参加資格の有無について通知する。

#### 7 質問書の提出及び回答

入札、仕様等に関する質問は「質問書（任意様式）」の提出による。また質問に対する回答は「質問回答書」の閲覧をもって行う。

(1) 質問書の提出期限

令和 8 年 2 月 19 日（木）午後 5 時

土曜日、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 時の間は除く。）

(2) 提出場所

上記 5（2）に同じ。

(3) 提出方法

質問書の提出期限までに提出場所に持参又は郵送とする。持参する場合はあらかじめ電話により上記 5（2）に連絡すること。郵送による場合は書留郵便とし、封筒表面に「質問書在中」と朱書きの上、上記 7（1）提出期限必着とする。

(4) 質問書回答書の閲覧期間

令和 8 年 2 月 24 日（火）から令和 8 年 3 月 9 日（月）まで

土曜日、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 時の間は除く。）

ただし最終日は午後 4 時までとする。

(5) 閲覧場所

上記 5（2）に同じ。

8 入札書の提出期限・場所及び方法

(1) 入札書の提出期限

提出期限：令和 8 年 3 月 9 日（月）午後 4 時まで

(2) 提出場所

〒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 総務部経理課  
電話 03-5323-5705

(3) 提出方法

入札書の提出期限までに提出場所に持参又は郵送とする。持参の際は、事前に電話にて連絡すること。郵送による場合は書留郵便とし、封筒表面に「入札書在中」と朱書きの上、二重封筒とし、上記 8（1）提出期限必着とする。

9 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。

## 1 0 開札の日時及び場所

### (1) 開札の日時

令和 8 年 3 月 10 日（火）午後 15 時 30 分

### (2) 開札場所

〒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 入札室

## 1 1 その他

### (1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

### (2) 入札保証金及び契約保証金 免除

### (3) 入札者に要求される事項

この一般競争入札に参加を希望する者は、入札参加資格の確認に必要な証明書等を調達案件ごとに競争参加者の負担において作成し、上記 5(1)の提出期限までに上記 5(2)まで提出しなければならない。また、競争参加者は開札日の前日までの間において、当該書類に関し説明を求められた場合はそれに応じなければならない。なお、競争参加者の作成した証明書等は当機構において審査するものとし、採用し得ると判断した者の入札書のみを落札対象とする。

### (4) 当機構は、提出された書類を審査の実施以外に提出者に無断で使用することはない。

### (5) 当機構に一旦提出された書類の差替え及び再提出は認めない。

### (6) 当機構に一旦提出された書類は返却しない。

### (7) 競争参加者が虚偽又は不正な記載をしたと判断される場合、審査等の対象としない。

### (8) 競争参加資格の審査において資格を有すると認められた者であっても、開札のときにおいて上記 3 の資格のない者は落札対象としない。

### (9) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に違反した入札は無効とする。

### (1 0) 契約書作成の要否 要 6 単価契約書（案）による。

別冊契約書案により契約書を作成し、電子署名を用いた電子契約（以下「電子契約」という。）によって締結するものとする。

なお、電子契約による契約締結については、次に定めるとおりとする。

- ① 発注者が指定する電子契約サービス※<sup>1</sup>で行うものとし、受注者が利用する電子契約サービスによる電子契約は不可とする。

- ② 入札参加者は申請書の提出とあわせて別紙「電子契約方式確認書」を令和 8 年 2 月 10 日（火）午後 5 時までに上記 5（2）に提出すること。ただし、紙契約方式での

契約締結を希望する場合は、当該手続書においてその旨を明らかにすること。

- ③ 電子契約サービスを利用する場合、電子帳簿保存法に対応した契約書の保管<sup>※2</sup>を行うことについて了承の上、電子契約手続きを行うこととする。

※1 当該サービスは、両者が合意・承諾した文書に当該事業者名義で電子ファイルに電子署名とタイムスタンプを施す「立会人型電子契約サービス」のクラウドサインとする。なお、手続きの詳細及びマニュアルについては下記の機構ホームページを参照すること。

※2 電子帳簿保存法に対応した保管とは、以下の要件を満たして保管する運用である。

- ・真実性の確保
- ・関係書類の備付
- ・見読可能性の確保
- ・検索機能の確保

詳細については、以下のクラウドサインホームページを参照すること。

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/5675348>

(1 1) 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。

(1 2) 手続きにおける交渉の有無 無

(1 3) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表については別添による。

1 2 問い合わせ先

① 競争参加資格確認申請書及び資料について

〒336-0027 埼玉県さいたま市南区沼影一丁目 10 番 1 号 ラムザタワー6 階

独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部

埼玉エリア経営部 営業課

電話：048-844-2240

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 時の間を除く。）

② 令和 7・8 年度の競争参加資格及び電子契約方式確認書について

〒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 時の間を除く。）

以 上

## 別 添

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



別 紙

電子契約方式確認書

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※

氏名※

※契約書の署名欄に記載する住所、商号又は名称及び代表者名を記入すること

案件名称： 令和8年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務  
(賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務)

機構が指定する電子契約サービスによる契約締結の可否： 可 / 不可 (紙契約方式)

(電子契約可の場合、以下記入)

電子契約手続を行う方

(メールアドレスを複数用意できない場合等を除き、原則2名記載)

【承認権限者※<sup>1</sup>】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

【最終承認権限者※<sup>2</sup>】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

※1 機構からの契約締結依頼を当初に受信する方

※2 契約手続について最終的な承認を行う方

【本契約における名義人】

住所：

氏名：

J Vにより契約を締結する場合は構成員の契約を行う方を以下に記載

【承認権限者②】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

【最終承認権限者②】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

【留意事項】

電子契約サービスを利用する場合、電子帳簿保存法に対応した契約書の保管を行うことについて了承の上、電子契約手続きを行うこととする。

※電子帳簿保存法に対応した保管とは、以下の要件を満たして保管する運用である。

- ・ 真実性の確保
- ・ 関係書類の備付
- ・ 見読可能性の確保
- ・ 検索機能の確保

詳細については、以下のクラウドサインホームページを参照すること。

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/5675348>

電子契約受注者向け操作マニュアルはこちら

<https://www.ur-net.go.jp/order/sanka.html>

〈本確認書についての問い合わせ先〉

〒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時の間を除く。）

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

2 前項の再度の入札又は見積りは、原則として1回を限度とする。

(同価の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

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

(入札参加者等の制限)

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

- 一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者
- 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者
- 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者
- 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- 六 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(契約内容説明)

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

(契約書等の提出)

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

2 落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは落札はその効力を失う。

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

(異議の申立)

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

以 上

### 3 使用印鑑届 (様式)

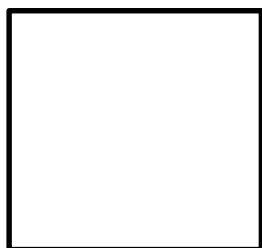
#### 入札書へ押印する場合の提出書類について

- 1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が押印し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。

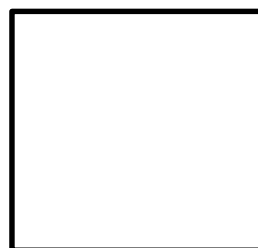
以 上

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。

令和      年      月      日

住所

商号又は名称

代 表 者 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

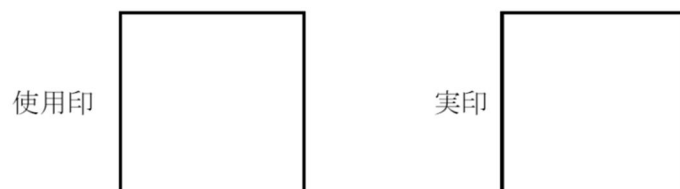
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

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。



# 使 用 印 鑑 届



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

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 ○○  
 ○○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。

#### 4 委任状（様式）

##### 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（健康保険資格確認書、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

委任状（押印する場合）

## 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「令和 8 年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務（賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務）」に関し、下記の権限を委任します。

### 記

#### 1. 入札及び見積りに関する件

代理人 使用印鑑	
-------------	--

令和 年 月 日

（委任者）住 所  
商号又は名称  
代 表 者

印

（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 年間委任状を提出している場合は、年間受任者から「復代理人」への委任とすること。

3 委任事項は、明確に記載すること。

4 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。

委任状（押印を省略する場合）

## 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「令和 8 年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務（賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務）」に関し、下記の権限を委任します。

### 記

#### 1. 入札及び見積りに関する件

令和 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 年間委任状を提出している場合は、年間受任者から「復代理人」への委任とすること。

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。

4 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。

5 本件責任者・担当者及び連絡先の記載がない場合、委任状は無効となる。なお、氏名は必ず姓と名を記載すること。

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 〇〇〇〇 を代理人と定め、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

代 理 人  
使用印鑑

年 月 日

(委任者) 住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社  
代 表 者 代表取締役 〇〇 〇〇 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 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社  
氏 名 〇〇 〇〇 印

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

揭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 〇〇〇〇 を代理人と定め、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 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

商号又は名称 〇〇〇〇株式会社

代表者（委任者）氏名

代 表 者 代表取締役 〇〇 〇〇

（受任者）住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

商号又は名称 〇〇〇〇株式会社

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。

## 入 札 書

金 円也（税抜）

※入札額内訳書を同封すること

※内訳書の合計額（税抜）を記載すること

ただし、令和8年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務  
（賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務）

入札及び見積心得書（物品購入等）及び入札説明書記載内容を承諾の上、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

代理人氏名

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（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。

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入札を委任する場合は「委任状（押印する場  
合）」を使用すること。

# 入 札 額 内 訳 書

令和 8 年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務  
(賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務)

会社名

税抜(単価:円)						
項目	項番		内 容 (単位:mm)	単価 (A)	数量 (B)	単価 (C)=(A)×(B)
	大項番	小項番				
看板等制作及び設置施工	1	1	スチール枠組み看板製作費(W600×H900)		1 基	
		2	スチール枠組み看板製作費(W1800×H900)		2 基	
		3	スチール枠組み看板製作費(W2000×H1000)		3 基	
	2	1	アルミ複合板面製作費(W1800×H900)		2 枚	
		2	アルミ複合板面製作費(W2000×H1000)		8 枚	
	3		インクジェットシート出力製作費(㎡)		20 ㎡	
撤去・処分	4-1	1	スチール製看板解体処分費(W1800×H900以下のサイズを想定)		3 基	
		2	スチール製看板解体処分費(W1800×H900を超えるサイズを想定)		3 基	
	4-2	3	アルミ複合板面解体処分費(W1800×H900以下のサイズを想定)		2 枚	
		4	アルミ複合板面解体処分費(W1800×H900を超えるサイズを想定)		8 枚	
必要諸経費	5		現地調査費		1 人工	
	6		梱包・運搬費		10 台	
	7		取付設置施工人件費		5 人工	
	8		取付設置用雑材諸経費(W1800×H900想定)		10 基	
	9		撤去・解体・処分等人件費		6 人工	
	10	1	看板、横断幕・懸垂幕等の報告書作成費		16 基	
		2	看板、横断幕・懸垂幕等のデータ更新管理費		10 団地	
維持管理費	11		随時点検業務費		1 団地	
	12		定期安全点検費		92 団地	
	13		鉄部塗装		6 基	
	14		コーナーガード設置費		6 個	
	15		アルミ複合板面等修正シール費		100 枚	
合計(税抜) ※この金額を入札書に記載すること						

※入札書に同封してください。

※入札書に同封されていない場合は無効となるので注意すること。

※内訳書に記載の単価を契約単価とする。



(封筒見本)

表

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８年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠 変更及び点検等業務（賃貸住宅募集に係る広告宣伝等 業務）」入札書  (押印省略)
--

裏

封	
所在地 会社名 氏名	登録番号

※入札書の押印を省略する場合は、

(押印省略) と朱書き

(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。

※入札書・入札内訳書以外のものは同封しないこと。

6 単価契約書（案）

単 価 契 約 書

- 1 契約の名称 令和8年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務  
（賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務）
- 2 仕様 別添仕様書のとおり。
- 3 契約期間 令和8年 4月 1日から  
令和9年 3月 31日まで
- 4 契約単価 別紙単価表のとおり。

上記の役務について、発注者と受注者は次の条項により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（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。）。

年 月 日

発注者 住 所 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  
氏 名 本部長 井添 清治 印

受注者 住 所  
氏 名 印

（総則）

- 第1条 発注者及び受注者は、頭書の役務（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という。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、頭書の履行期間（以下「履行期間」という。）中、発注者からの発注を受けて仕様書に定められた業務を履行し、発注者はその代金（以下「請負代金」という。）を支払うものとする。

（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。

(発注手続)

第4条 発注者は、業務を受注者に発注するときは、その都度、その内容、履行期限等を記載した発注者所定の注文書（以下「注文書」という。）を受注者に対して発行するものとし、受注者はこの注文書に基づき業務を履行するものとする。

(受注者の請求による履行期限の延長)

第5条 受注者は、天災その他の不可抗力により、注文書に指定された履行期限（以下「履行期限」という。）内に、当該注文書に基づく業務を完了することができないときは、あらかじめ、発注者に届け出て、履行期限を延長することができる。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する。

(損害の負担)

第6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。

(物価等の変動に基づく契約単価の改定)

第7条 賃金、材料等の価格等に変動があり、第9条第1項の単価表の額が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。

(検査及び引渡し)

第8条 受注者は、注文書に基づく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、特別な定めがある場合を除き、すべて受注者の負担とする。

4 第2項の検査に合格した日をもって、注文書に基づく業務が完了したものとし、成果物があるときは、当該成果物は、同日をもって発注者に引き渡されたものとする。

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。

(請負代金の支払い)

第9条 受注者は、前条第2項の検査に合格したときは、別紙の単価表に基づき算定し

た請負代金を発注者に請求することができる。

- 2 受注者は、請負代金については、当月分を取りまとめ、翌月 1 日以降その支払請求書を発注者に提出するものとし、発注者は、当該請求書を受理した日から起算して 30 日以内に、これを受注者に支払うものとする。
- 3 発注者がその責めに帰すべき理由により第 8 条第 2 項又は第 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るときは、約定期間は、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。

（契約不適合責任）

第10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11条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第13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12条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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 履行期限内又は履行期限経過後相当の期間内に注文書に基づく業務を完了する見込みが明らかでないとき。

四 正当な理由なく、第10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13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15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。

二 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17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14条 第12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。

（受注者の解除権）

第15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。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第16条 前条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17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12条又は第13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12条又は第13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、遅延日数に応じ、同項の注文書に基づく請負代金に対し、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した金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17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18条 発注者の責めに帰すべき理由により第9条第2項の規定による請負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19条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第8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 前項において受注者が負うべき責任は、第8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。

3 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り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

第20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請負代金とを相殺し、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。

(適用法令)

第21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22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23条 この契約に定めの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。



別紙 単価表

別添 仕様書

- 別紙 1 (発注予定数量及び発注時期)
- 別紙 2-1 (看板製作図)
- 別紙 2-2 (看板等に要する費用及び業務内容に関する注釈)
- 別紙 2-3 (デザインレギュレーション)
- 別紙 3 (業務指示書)
- 別紙 4 (UR賃貸住宅埼玉エリア団地一覧)
- 別紙 5 (業務完了報告書)
- 別紙 6 (点検業務完了報告書 (一覧))
- 別紙 7 (点検業務完了報告書 (報告事項))
- 別紙 8 (マスターリスト)
- 別紙 9 (看板等一覧表)

## 単価表

(件名) 令和8年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務(賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務)

項目	項番		内 容 (単位:mm)	単価(税抜・円)	単位
	大項番	小項番			
看板等制作及び設置施工	1	1	スチール枠組み看板製作費(W600×H900)		基
		2	スチール枠組み看板製作費(W1800×H900)		基
		3	スチール枠組み看板製作費(W2000×H1000)		枚
	2	1	アルミ複合板面製作費(W1800×H900)		枚
		2	アルミ複合板面製作費(W2000×H1000)		m <sup>2</sup>
	3		インクジェットシート出力製作費(m <sup>2</sup> )		基
撤去・解体・処分	4-1	1	スチール製看板解体処分費(W1800×H900以下のサイズを想定)		枚
		2	スチール製看板解体処分費(W1800×H900を超えるサイズを想定)		人工
	4-2	3	アルミ複合板面解体処分費(W1800×H900以下のサイズを想定)		台
		4	アルミ複合板面解体処分費(W1800×H900を超えるサイズを想定)		基
必要諸経費	5		現地調査費		人工
	6		梱包・運搬費		基
	7		取付設置施工人件費		団地
	8		取付設置用雑材諸経費(W1800×H900想定)		団地
	9		撤去・解体・処分等人件費		団地
	10	1	看板、横断幕・懸垂幕等の報告書作成費		個
		2	看板、横断幕・懸垂幕等のデータ更新管理費		個
維持管理費	11		随時点検業務費		団地
	12		定期安全点検費		団地
	13		鉄部塗装		基
	14		コーナガード設置費		個
	15		アルミ複合板面等修正シール費		枚

## 7 提出書類一覧

### 提出書類一覧

#### 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。書類提出前にこの一覧表により提出書類の漏れがないか確認ください。
- 2 この提出書類一覧表は法人等の名称のみを記載し、書類提出時に併せて御提出ください。
- 3 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項 番	書類名称 (使用する様式)	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 (様式8)	1部	令和8年 2月10日 (火)		
2	電子契約方式確認書	1部		別紙「電子契約方式確認書」を使用すること。※電子契約を希望しない場合も提出すること。	
3	入札書・入札額内訳書 (様式5)	各1部	令和8年 3月9日(月)	入札書に入札額内訳書を封筒見本のとおりに記載した封筒に同封すること。	
4	委任状(様式4)	各1部		代理人が入札する場合、委任状を提出すること。	
5	使用印鑑届及び印鑑証明書 (原本：提出時点で発行から 3か月以内のもの) (様式3)	各1部		入札書へ押印する場合、使用印鑑届または年間委任状を未提出の場合は、提出すること。 ※未提出の場合は、印影の確認ができないため無効札となりますのでご注意ください。	

#### 【提出書類作成における注意事項】

- ① 入札説明書等に所定の様式を添付している場合は、所定の様式を使用すること。所定の様式をパソコン等で改めて作成する場合は、様式に記載してある字句等について、省略・変更等しないこと。
- ② 項番1については、令和7・8年度物品購入等一般競争参加資格審査申請書（以下「審査申請書」という。）を提出済みであり、必要な資格を有すると認められることを条件に入札書等関係書類を提出する場合は、当該申請書を機構に提出した際に機構が申請者に交付する受付票の写しを添付するものとする。

8 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

申請者

住 所

会社名

代表者氏名

担当者氏名

所属部署名

電話番号

令和8年1月27日付けで掲示のありました「令和8年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務（賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務）」に係る競争参加資格について確認されたく、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は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。

【本競争に必要な「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

☐業種又は地区追加（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

※申請中の場合は、メール申請の場合は「申請時メール文出力」を、紙申請の場合は「受理票」の写しを添付すること

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

## 仕 様 書

### 1 件名

令和8年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務（賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務）

### 2 履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 3 目的

- （１）UR賃貸住宅の認知度向上、ブランディングの強化に向けて団地内看板の意匠統一を図る
- （２）安全のための適切かつ迅速な対応が可能な体制を敷くことで団地内看板の維持管理に努める

### 4 業務内容

主な業務は以下のとおり。

- （１）団地内看板の意匠変更業務
- （２）団地内看板の製作業務
- （３）団地内看板の撤去・補修・設置業務
- （４）団地内看板のマスターデータ更新・管理業務
- （５）団地内看板の定期・随時安全点検業務

### 5 看板設置等予定数量

契約締結日の翌日から令和9年3月31日までの間に発注を予定する数量及び時期は、別紙1に記載のとおり。発注予定数量及び時期はあくまでも目安であり、発注を確約するものではない。

### 6 仕様

仕様図（別紙2-1）及び看板等に要する費用の注釈、補足（別紙2-2）のとおり。板面デザインはレギュレーション（別紙2-3）に従って提案することとする。

### 7 発注手続

- （１）発注者は東日本賃貸住宅本部埼玉エリア経営部営業課とする。
- （２）発注は別紙様式3による依頼に基づき、発注者から行う。

## 8 納期

- (1) 発注者の指示により、意匠変更、設置納品及び点検等を実施することとする。
- (2) 製作及び設置施工業務に係る発注日から完了日までの一般的な期間は、概ね2週間から1ヶ月を目安とするが、発注量や業務内容により、発注者と都度協議の上、決定する。定期点検業務は、履行開始後速やかに発注する予定で、点検期間は概ね1ヶ月とするが、詳細は別途協議の上、決定する。
- (3) 緊急時（台風等の天災や看板事故、その他発注者が必要と認めたとき）等の随時点検業務は、受注者がその事象を認知してから原則24時間以内に現場の保全確認及び緊急措置を実施することとする。ただし、その対応が困難な場合には発注者と協議の上、可及的速やかに対応することとする。また、24時間以内の現場の保全確認及び緊急措置に備え、7（1）に定める発注者と緊急連絡先を共有することとする。

## 9 納品及び報告

納品場所は埼玉エリア所掌団地（別紙4「UR賃貸住宅埼玉エリア団地一覧」及び住まいガイド参照）とし、業務完了後は別紙様式5、6、7及び8について紙面及びデータのうち発注者が指定するいずれか一方又は両方により発注者に報告し、点検確認を受けること。

## 10 請求書等

- (1) 請求書は、当該1か月分の受注分を取りまとめ、翌月10日までに発注者に直接提出すること。
- (2) 業務が完了した月には、実施ごとの件数及び工事金額を取りまとめた「看板等一覧表」（別紙様式9）を作成し、請求書提出先に請求書と併せて提出すること。

## 11 その他

4（1）から（5）に掲げる業務及び9に掲げる納品及び報告については、7（1）に定める部署の事務所において、発注者と対面で協議を実施する場合がある。

この仕様書の定めのない事項又は疑義が生じた事項については、発注者と受注者とが協議の上で定めるものとする。

以 上

発注予定数量及び発注時期

(件名)令和8年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務(賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務)

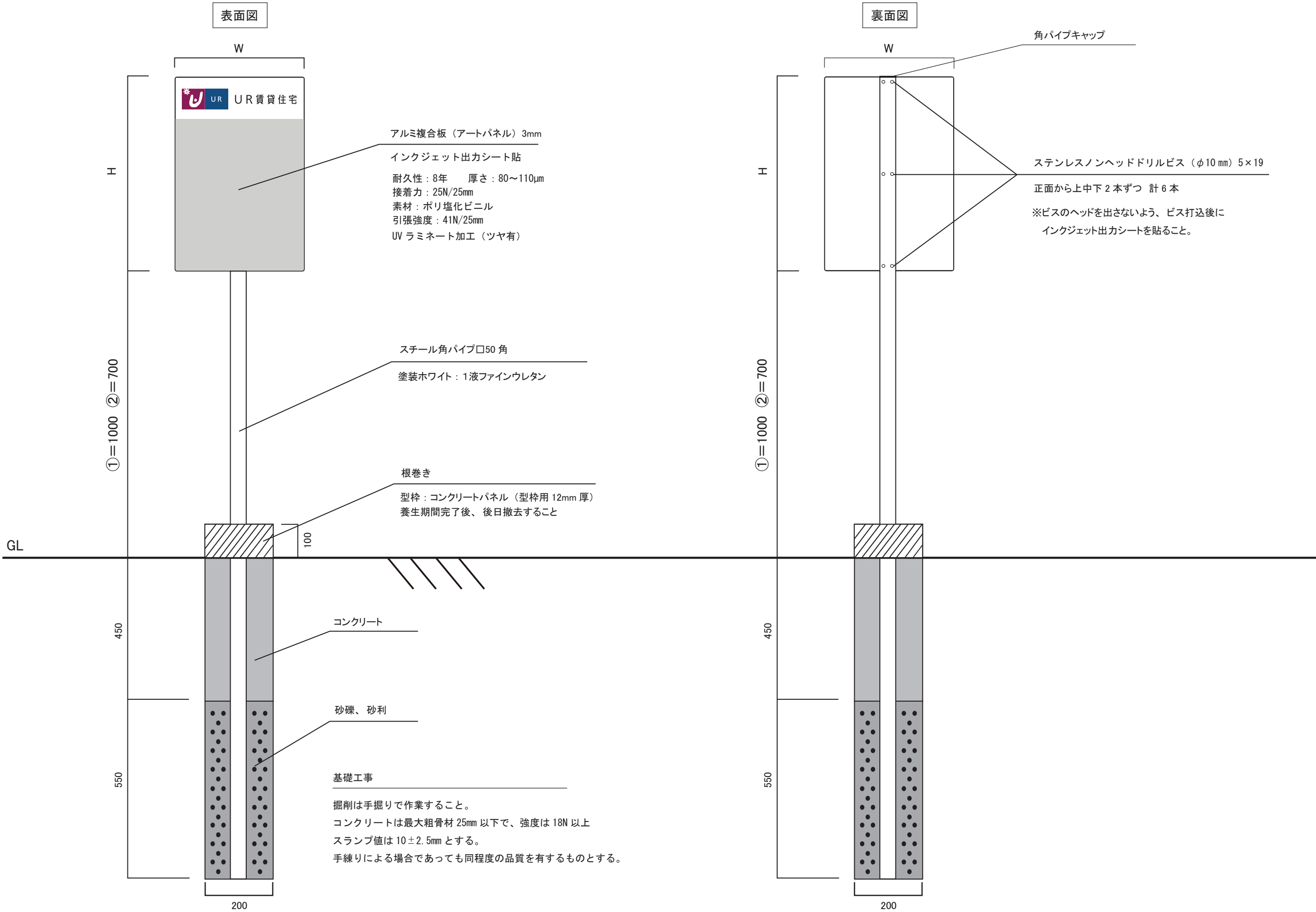
項目	項番		内 容 (単位:mm)	予定数量	発注予定時期
	大項番	小項番			
看板等制作及び設置施工	1	1	スチール枠組み看板製作費 (W600×H900)	1 基	令和8年7月～令和9年3月
		2	スチール枠組み看板製作費 (W1800×H900)	2 基	令和8年7月～令和9年3月
		3	スチール枠組み看板製作費 (W2000×H1000)	3 基	令和8年7月～令和9年3月
	2	1	アルミ複合板面製作費 (W1800×H900)	2 枚	令和8年7月～令和9年3月
		2	アルミ複合板面製作費 (W2000×H1000)	8 枚	令和8年7月～令和9年3月
	3		インクジェットシート出力製作費 (㎡)	20 ㎡	令和8年7月～令和9年3月
撤去材・処分体	4-1	1	スチール製看板解体処分費 (W1800×H900以下のサイズを想定)	3 基	令和8年7月～令和9年3月
		2	スチール製看板解体処分費 (W1800×H900を超えるサイズを想定)	3 基	令和8年7月～令和9年3月
	4-2	3	アルミ複合板面解体処分費 (W1800×H900以下のサイズを想定)	2 枚	令和8年7月～令和9年3月
		4	アルミ複合板面解体処分費 (W1800×H900を超えるサイズを想定)	8 枚	令和8年7月～令和9年3月
必要諸経費	5		現地調査費	1 人工	令和8年4月～令和9年3月
	6		梱包・運搬費	10 台	令和8年7月～令和9年3月
	7		取付設置施工人件費	5 人工	令和8年7月～令和9年3月
	8		取付設置用雑材諸経費 (W1800×H900想定)	10 基	令和8年7月～令和9年3月
	9		撤去・解体・処分等人件費	6 人工	令和8年7月～令和9年3月
	10	1	看板、横断幕・懸垂幕等の報告書作成費	16 基	令和8年7月～令和9年3月
		2	看板、横断幕・懸垂幕等のデータ更新管理費	10 団地	令和8年7月～令和9年3月
維持管理費	11		随時点検業務費	1 団地	令和8年4月～令和9年3月
	12		定期安全点検費	92 団地	令和8年6月
	13		鉄部塗装	6 基	令和8年7月～令和9年3月
	14		コーナガード設置費	6 個	令和8年7月～令和9年3月
	15		アルミ複合板面等修正シール費	100 枚	令和8年7月～令和8年9月

看板製作図

板面寸法 ①w400×h600 ②w600×h900

仕様：板面／アルミ複合板（3t） 意匠面／インクジェット出力シート貼（UV ラミネート加工） 柱脚／□50 鉄骨脚（白塗装） 基礎／コンクリート（根巻き）

※看板デザインはサインアプリケーションマニュアルによる。

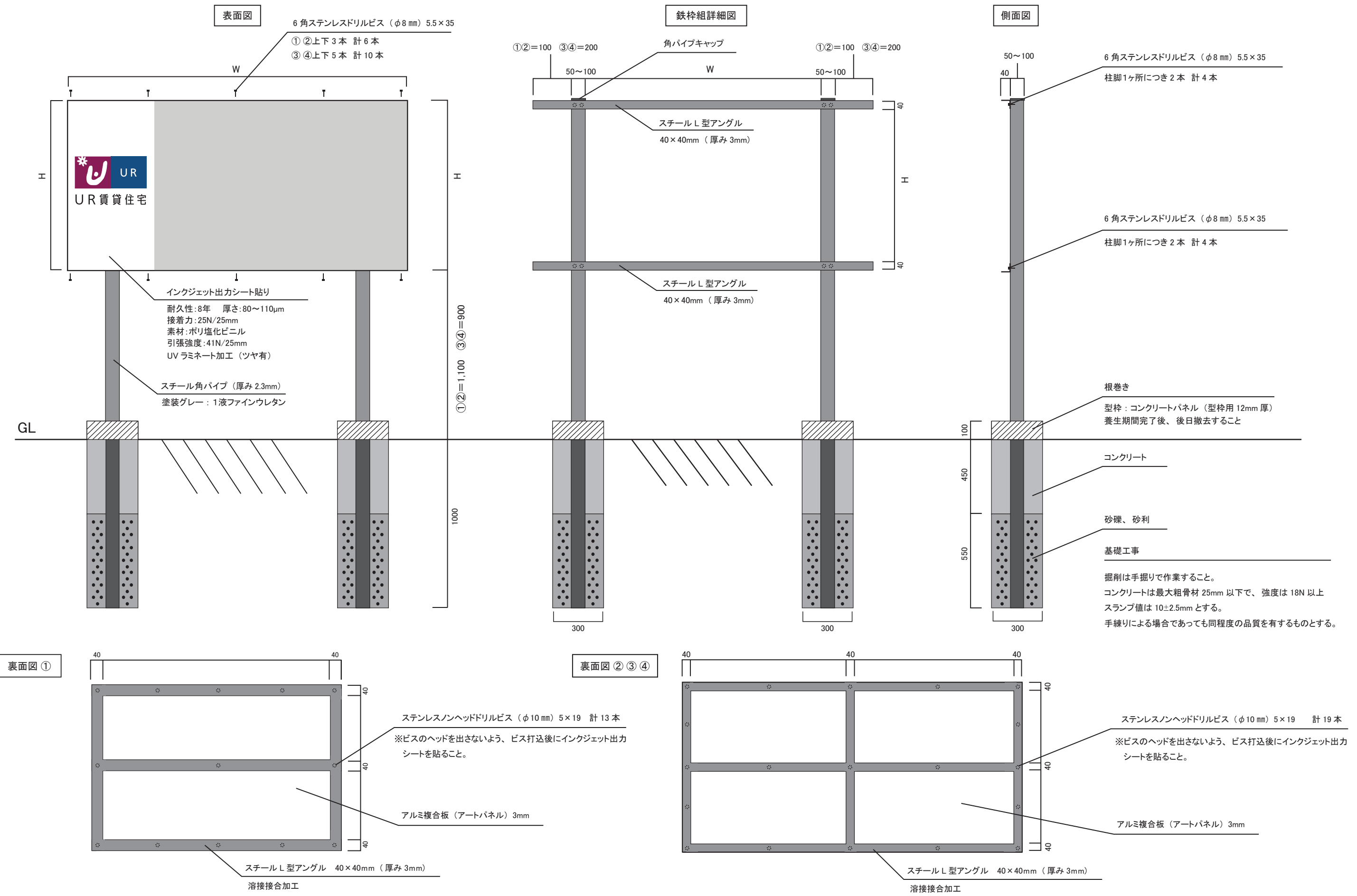




看板製作図

板面寸法 ①w600×h450 ②w900×h600 ③w1,800×h900 ④w2,400×h1,200

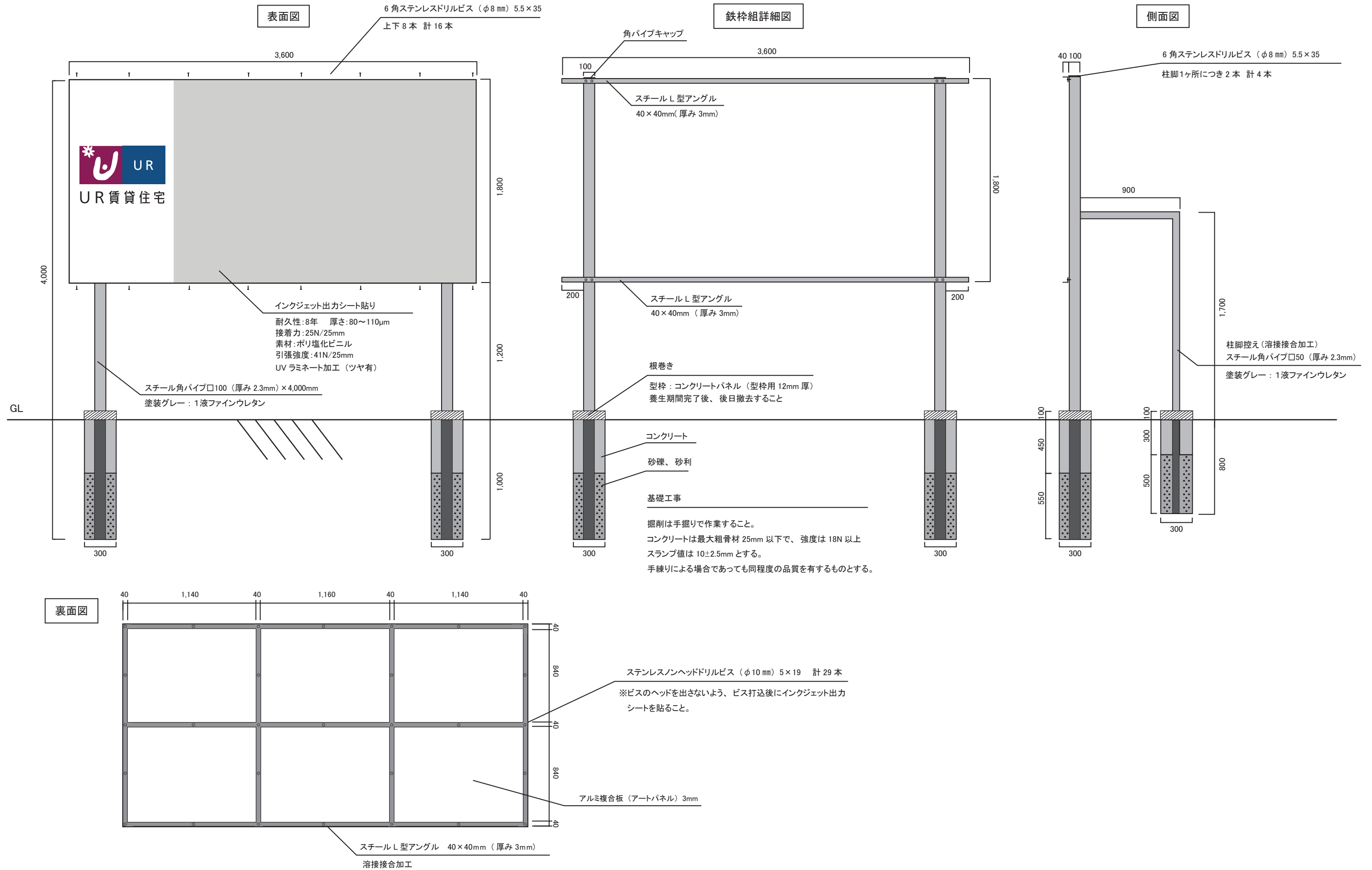
仕様： 本体／L型アングル枠（溶接接合） 板面／アルミ複合板（3t） 意匠面／インクジェット出力シート貼（UVラミネート加工） 柱脚／①② □50 鉄骨脚（グレー塗装） ③ □75 鉄骨脚（グレー塗装）  
④ □100 鉄骨脚（グレー塗装） 基礎／コンクリート（根巻き） ※看板デザインはサインアプリケーションマニュアルによる。



## 看板製作図

板面寸法 w3,600×h1,800

仕様： 本体／L型アングル枠（溶接接合） 板面／アルミ複合板（3t） 意匠面／インクジェット出力シート貼（UV ラミネート加工） 柱脚／ □100 鉄骨脚（グレー塗装） □50 鉄骨脚控え（グレー塗装）  
基礎／コンクリート（根巻き）※看板デザインはサインアプリケーションマニュアルによる。

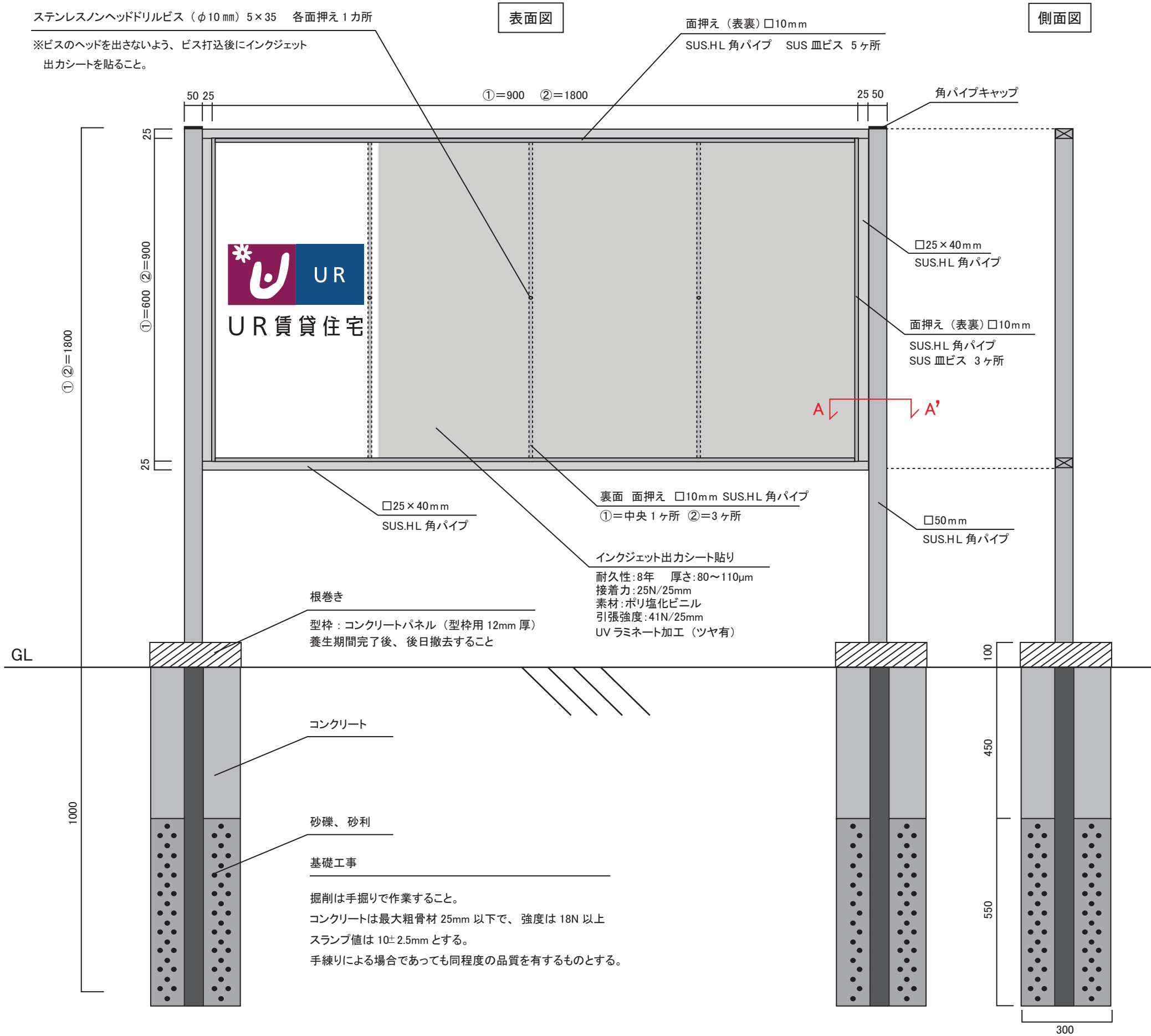


## 看板製作図 (SUS.HL)

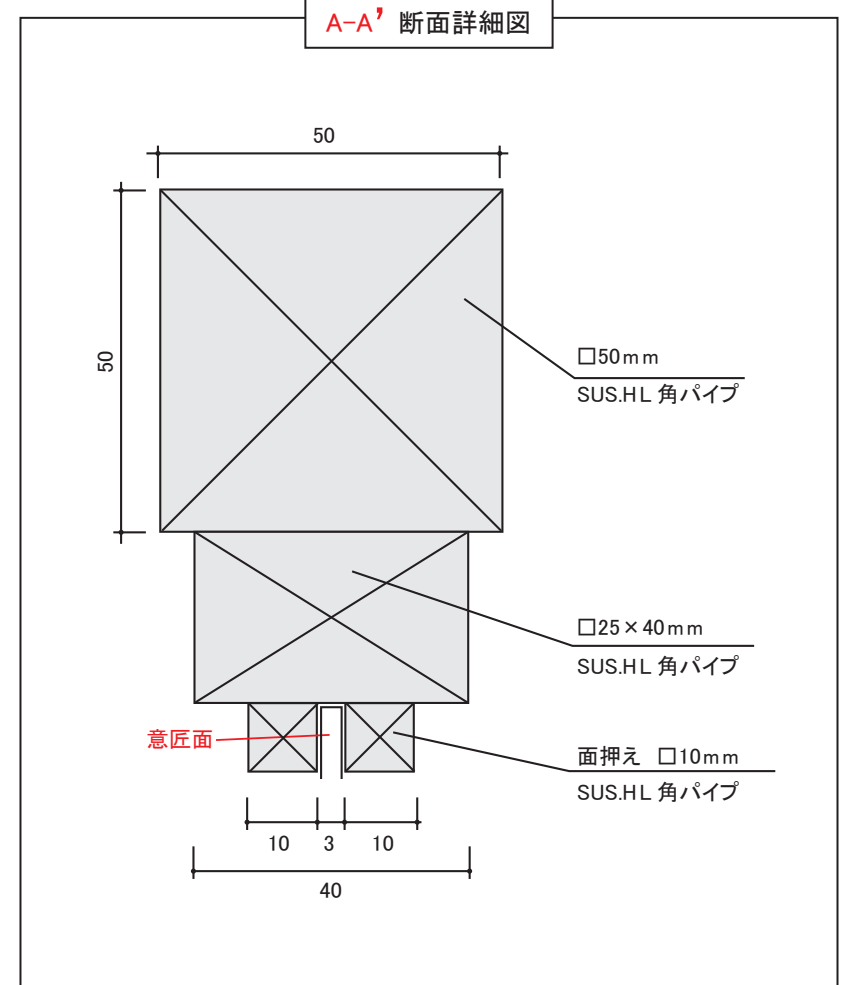
板面寸法 ①w900×h600 ②w1,800×h900

仕様： 本体／ SUS.HL 角パイプ組      板面／アルミ複合板（3t）      意匠面／インクジェット出力シート貼（UV ラミネート加工）      柱脚／ □50mm SUS.HL 角パイプ      基礎／コンクリート（根巻き）

※看板デザインはサインアプリケーションマニュアルによる。



A-A' 断面詳細図



## 看板製作図（木製）

板面寸法 ①w900×h600

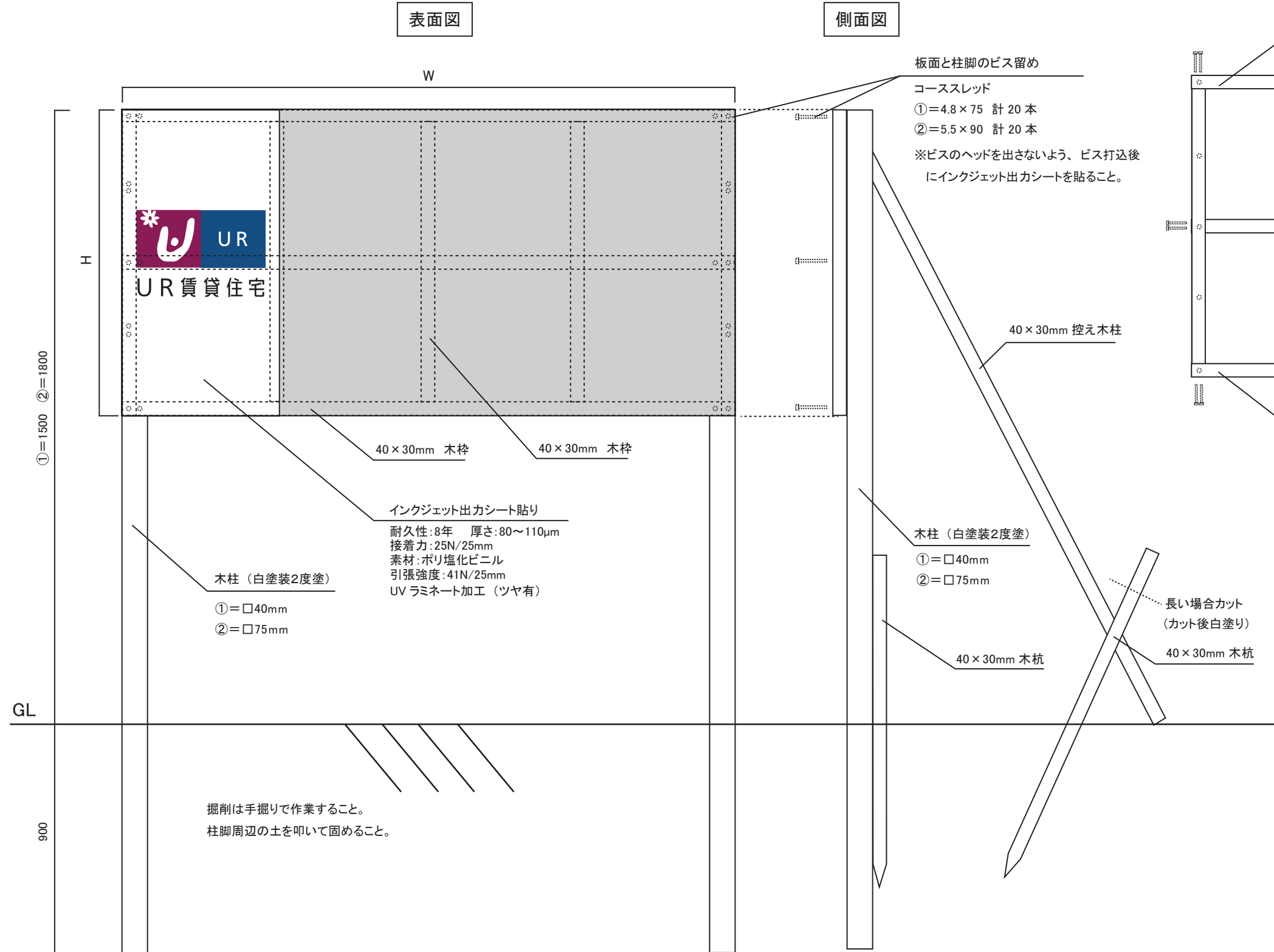
②w1,800×h900

仕様： 本体／40×30mm 木枠組（白塗装2度塗） 板面／アルミ複合板（3t） 意匠面／インクジェット出力シート貼（UV ラミネート加工） 柱脚／① □40 木柱（白塗装2度塗） ② □75 木柱（白塗装2度塗）

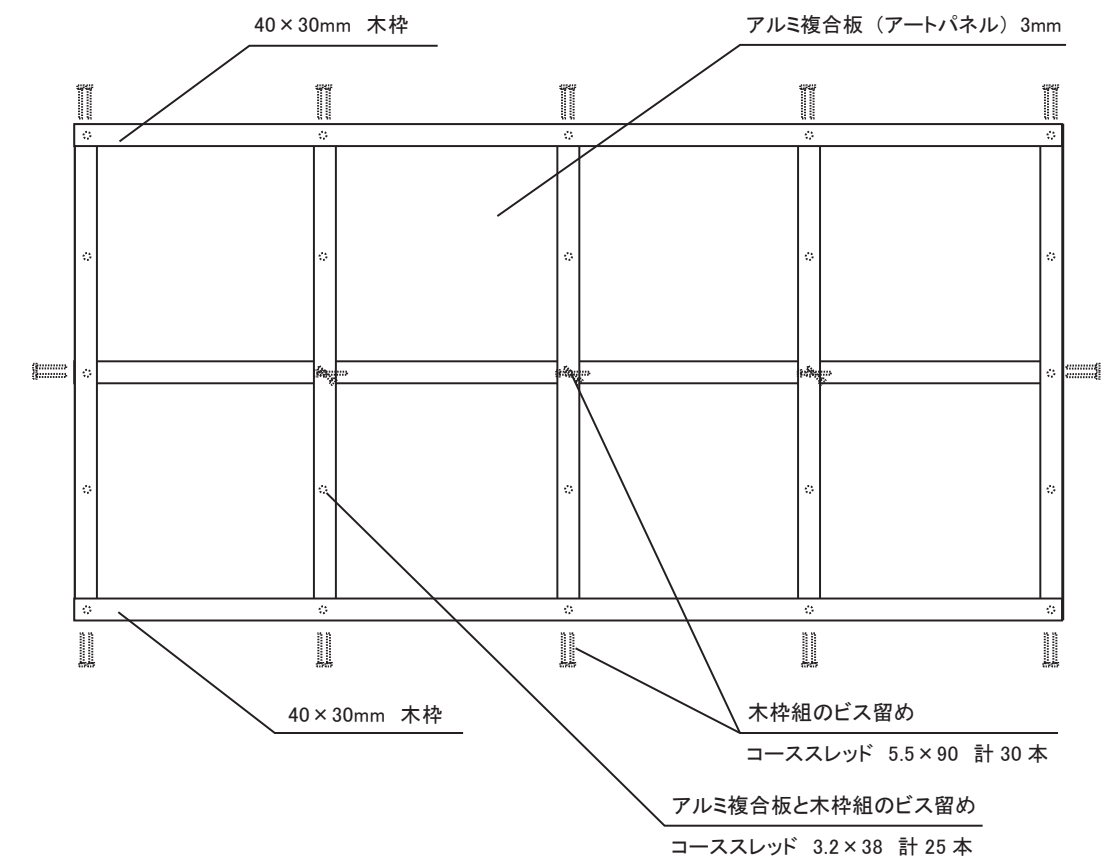
※看板デザインはサインアプリケーションマニュアルによる。 ※使用する木材は全て白塗装（2度塗）とする

表面図

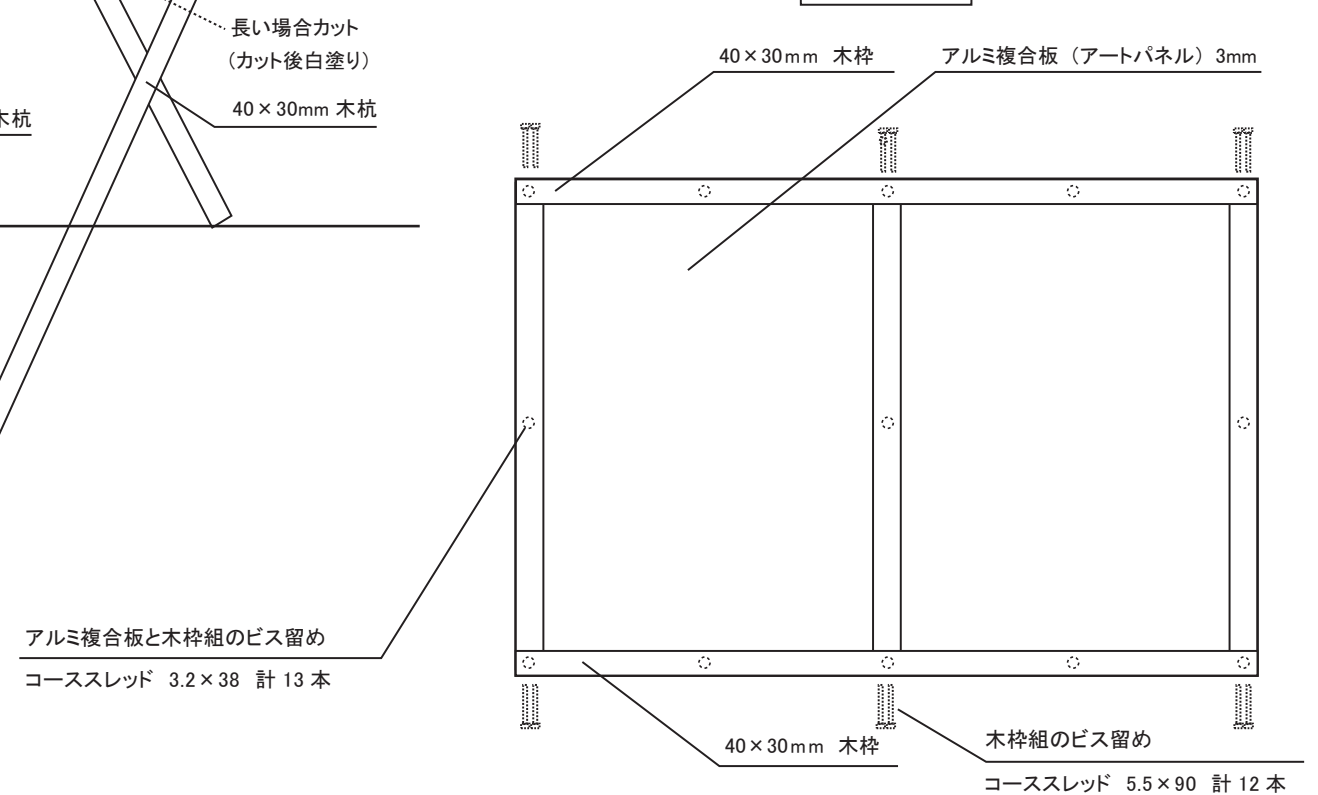
側面図



②=裏面図

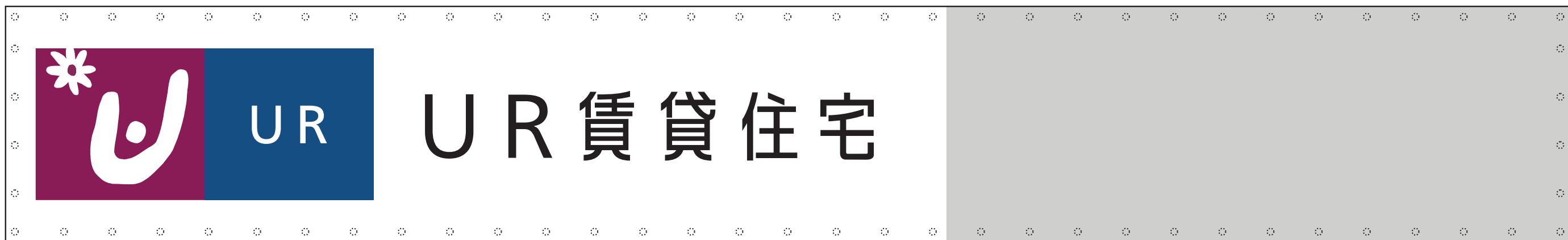


①=裏面図



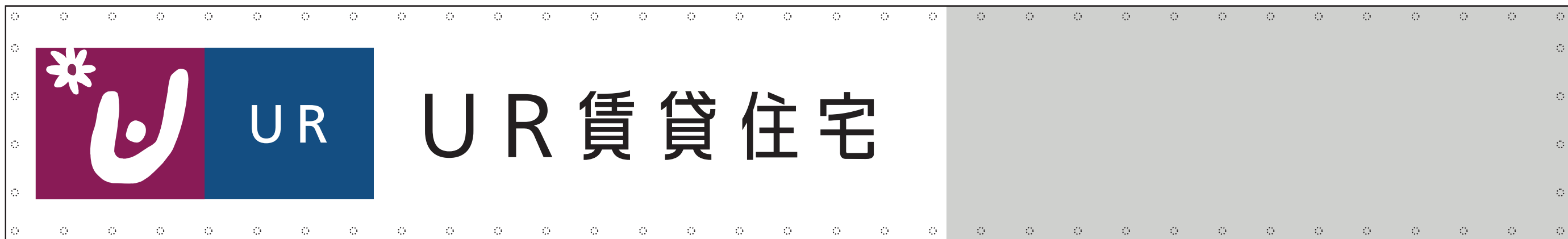
## 横断幕 -A

仕様：ターポリン横断幕（防災） 寸法／w6000×h900mm 素材／ポリエステル  
出力方式／インクジェット出力（UV加工） ハトメ／20cm ピッチ 取付用ロープ付  
※横断幕デザインはサインアプリケーションマニュアルによる。



## 横断幕 -B

仕様：メッシュターポリン横断幕（防災） 寸法／w6000×h900mm 素材／ポリエステル  
出力方式／インクジェット出力（UV加工） ハトメ／20cm ピッチ 取付用ロープ付  
※横断幕デザインはサインアプリケーションマニュアルによる。



## 懸垂幕 -A

仕様 : ターポリン横断幕（防炎）  
寸法／ w900×h6500mm  
素材／ポリエステル  
出力方式／インクジェット出力（UV 加工）  
ハトメ／ 20cm ピッチ  
取付用ロープ付

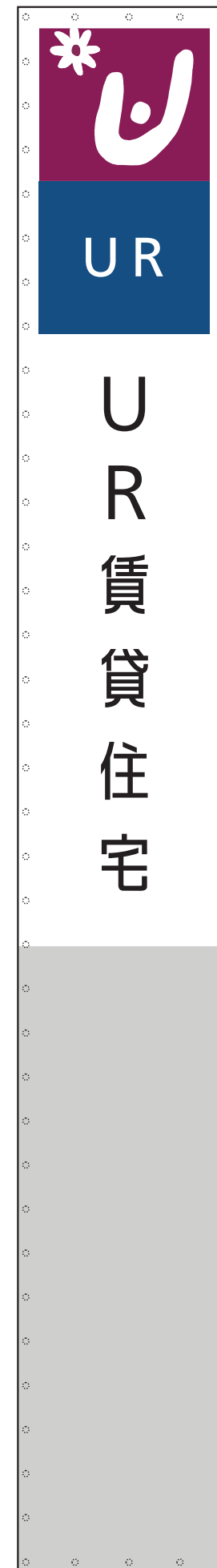
※懸垂幕デザインはサインアプリケーション  
マニュアルによる。



## 懸垂幕 -B

仕様 : メッシュターポリン横断幕（防炎）  
寸法／ w900×h6500mm  
素材／ポリエステル  
出力方式／インクジェット出力（UV 加工）  
ハトメ／ 20cm ピッチ  
取付用ロープ付

※懸垂幕デザインはサインアプリケーション  
マニュアルによる。



分類	大項番	内容	注釈
看板等製作及び設置施工	1	スチール枠組み看板製作費	◆スチール枠組み看板の製作、設置に係る費用 製作費は、板面サイズ毎、1基単価で換算し、意匠面の文字等の変更に係るデザイン費については、当該製作費に含むものとする。 製作費は、下記 2、3の板面製作費及び 5～8、10の必要諸経費を含めて算出すること。 製作については、サイズを問わず、アルミ複合板使用でインクジェットシート出力貼とすること。 他の詳細は看板仕様書に記載の施工例を参照すること。 両面看板製作の指示があった場合は、下記2及び 3 の製作費を追加すること。
	2	アルミ複合板面製作費	◆アルミ複合板面を製作、各枠への設置に係る費用 製作費は、板面サイズ毎、1枚単価で換算すること。 製作費は、下記 5～8、10の必要諸経費を含めず、別途支払うこととする。 他の詳細は看板仕様書に記載の施工例を参照すること。
	3	インクジェットシート出力製作費（カッティングシート含む）	◆看板のデザインデータの文字修正、出力製作、アルミ複合板等への貼付に係る費用 製作費は、㎡単価で換算すること。 製作費は、下記 5～8、10の必要諸経費を含めず、別途支払うこととする。 仕様図内で記載の塩ビメディア（中長期用光沢塩ビシート／UV カット・ラミネート加工）を使用すること。 インクジェットシート表面については、ラミネート加工、UV 加工をすること。 意匠面の文字等の変更に係るデザイン費については、当該出力製作費に含むものとする。 文字修正及びリサイズが主作業となる予定であり、新規意匠デザイン製作費は含まない。
撤去・解体・廃材処分	4-1	スチール及びステンレス製看板 撤去・解体・廃材処分費	◆スチール及びステンレス枠組み看板の撤去、解体及び廃材処分に係る費用 撤去・解体・廃材処分費は、1基単位で換算すること。 撤去・解体・廃材処分費は、下記 5、6、9、10の必要諸経費を含めて算出すること。 看板意匠面処分については、意匠面のアルミ複合板を解体し、粉砕処分すること。 基礎コンクリート等の地中埋設物の掘り起し、埋戻し費用等も含むものとする。 なお、撤去・解体・廃材処分を予定する看板は最大（W2440×H1220）とする。
	4-2	アルミ複合板面 撤去・解体・廃材処分費	◆アルミ複合板面の撤去、解体及び廃材処分に係る費用 上記 2（アルミ複合板面変更に伴うもの）により、取替済みのアルミ複合板面に係るもの。 撤去・解体・廃材処分費は、下記9の必要諸経費を含めて算出すること。 なお、撤去・解体・廃材処分を予定する看板は最大（W2440×H1220）とする。
必要諸経費（参考単価）	5	現地調査費	◆受注対象物の事前現地調査に係る費用 現地調査は、適宜、発注担当者の確認及び指示に従って行うこと。 人件費は、1.0人/日の単価で換算すること。（単価には、交通費、車両代等諸費用を含む） ※基準：3.5時間まで0.5人、7時間まで1.0人
	6	梱包・運搬費	◆製作物設置及び設置物撤去等のための運搬に係る現場運搬車両代及び諸費用 運搬費は、1.0人/台の単価で換算すること。 ※基準：3.5時間まで0.5台、7時間まで1.0台 ※運送時、現場設置等、傷等の防止梱包も含む
	7	取付設置施工人件費	◆製作物の取付設置施工に係る費用 人件費は、1.0人/日の単価で換算すること。 ※基準：3.5時間まで0.5人、7時間まで1.0人
	8	取付設置用雑材諸経費	◆製作物の取付設置用雑材に係る費用 各種看板 1 基設置分の単価（板面サイズW1800× H900の看板を想定）で換算すること。 ステンレス・スチール枠組み看板の建植看板施工時は、基礎ブロック・砂利・砂・セメント等 1 基施工分として換算すること。 詳細は看板仕様書に記載の施工例を参照すること。
	9	撤去・解体・廃材処分等人件費	◆設置物の撤去・解体に係る費用 人件費は、1.0人/日の単価で換算すること。 ※基準：3.5時間まで0.5人、7時間まで1.0人
	10	看板、横断幕・懸垂幕等の 報告書作成費・データ更新管理 費	◆納品時の既存データ更新管理・報告に係る費用 報告書作成費は、上記1～4を実施した場合には工事完了の証として、仕様書に定める報告書（別紙 5）を作成し、紙面及びデータ（エクセル・写真）のうち発注者が指定するいずれか一方又は両方を提出するほか、意匠面の文字等の変更を行った場合において発注者の指示がある場合には、aiデータ等の編集が可能なデータ及び意匠を確認できるPDFデータを提出すること。受注看板 1 基あたりのデータ作成に係る人件費を、一基一式の単価で換算すること。 データ更新管理費：発注者の指示により、契約時に支給するマスターデータ（別紙 8）を更新し、データ（エクセル）にて納品すること。受注看板1団地あたりのデータ作成に係る人件費を、一団地一式の単価で換算すること。



分類	大項番	内容	注釈
維持管理費	11	随時安全点検費	◆緊急時における看板・横断幕・懸垂幕等の点検、初期対応に係る費用 人件費を、1 団地一式の単価で換算すること。（単価には、交通費、車両代等諸費用を含む） 緊急時（台風等の天災や看板事故、その他発注者が必要と認めたとき）等の随時点検業務は、原則24時間以内に現場の保全確認及び緊急措置の対応をすることとする。 ただし、その対応が困難な場合には、発注者と協議の上、可及的速やかに対応することとする。 原則、夜間作業は発生しない。 なお、緊急措置及び緊急対応等では不十分なものは、別途発注とする。
	12	定期安全点検費	◆定期安全点検に係る費用 仕様書に定める団地一覧（別紙 4）の団地に設置された団地内看板の安全点検及び報告書作成に係る人件費を、1 団地一式の単価で換算すること。（単価には、交通費、車両代等諸費用を含む） 定期点検業務の発注時期は、概ね契約履行開始から 1 か月以内、点検期間は概ね発注から1か月以内を想定しているが、発注担当者と協議の上、決定するものとする。 点検対象団地は、別途、発注担当者から指示することとする。 点検業務完了の証として、仕様書に定める報告書（別紙 7）を提出すること。
	13	鉄部塗装費	◆スチール看板の錆や腐食の進行を防ぐ鉄部塗装に係る費用 定期点検及び上記 2、3 等の業務実施の際、発注者の指示及び必要に応じて鉄部塗装を実施すること。 受注看板 1 基あたりの塗装に係る材料費及び施工費を、1 基単価で換算すること。
	14	コーナーガード設置費	◆板面下端出隅 2ヶ所（2 個）等のコーナーガード設置に係る費用 定期点検及び上記 1 ～ 3 等の業務実施の際、発注者の指示及び必要に応じてコーナーガードを設置すること。 コーナーガードの規格は縦50mm×横50mm×厚さ50mm、クリア素材を想定すること。 コーナーガードの材料費は 1 個単位で換算すること。
	15	アルミ複合板面等修正シール費	◆板面のシール貼付に係る費用 定期点検及び上記 1 ～ 5 等の業務実施の際、発注者の指示によりシールによる簡易的な板面の修正を行うこと。 シールの規格は概ね縦75mm×横35mmを想定すること。 製作費は、上記 10～13、15 の必要諸経費を含めず、別途支払うこととする。 仕様図内で記載の塩ビメディア（中長期用光沢塩ビシート／UV カット・ラミネート加工）を使用すること。 インクジェットシート表面については、ラミネート加工、UV 加工をすること。 意匠面の文字等の変更に係るデザイン費については、当該出力製作費に含むものとする。 文字修正及びリサイズが主作業となる予定であり、新規意匠デザイン製作費は含まない。

補足事項	
イ	各施工等に伴い、仮設及び特別車両等（高所作業車・クレーン車等）及び警備員等が必要となる場合は単価契約発注によらず、必要の際は、『積算資料』等にて算出し別途見積審査の上発注するものとする。
ロ	各施工に伴う副資材は各形状等により数量に差異が生じるが、それらを想定した上での価格を算定するものとする。また、発注者の指示で資材の再利用等をする場合は、安全性等を考慮の上で対応することとし、上記製作費等経費に反映させることとする。 尚、上記による施工が困難となる場合は、別途見積審査の上発注するものとする。
ハ	本契約以外の特殊サイズ製作、特殊工事、想定外の原状回復工事等については単価契約に伴う工事として別途見積審査の上発注するものとする。単価契約項目に表示している看板サイズについては、場合により若干の差異が生じるケースもあり、どの単価契約項目で発注するかはその都度発注担当者と協議することとする。
ニ	発注者から指示のあった意匠面の修正（団地名、問合せ先等）を行う場合は、発注担当者から配付されたデザインレギュレーションデータを用い、カラー、ロゴマーク、フォント（「モリサワUD新ゴR」）等、指定のレギュレーションに沿って製作するものとする。なお随時、指定のレギュレーションによらない看板を製作する場合がある。この場合でも意匠変更や製作等に係る単価は単価表に記載のものと同様とする。
ホ	受注者以外が製作した団地内看板についても、発注者の指示がある場合、その管理については単価契約項目の維持管理、データ管理等のとおり受注者が管理するものとする。
ヘ	看板等の撤去・解体・廃材処分に際し、当該撤去物が処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）に該当する廃棄物である場合、必要な産業廃棄物処理業の資格（処理及び運送、マニフェストの提出等）を有する事業者への廃棄物処理委託体制が整っていることとする。
ト	上記5～10の必要諸経費は、上記1の製作及び設置施工単価、上記 4 の撤去・解体・廃材処分単価に含まれる。よって、上記 2、3 の設置施工時及び想定を大きく超える作業等が発生した場合に加算すること等を目的とした単価である。加算及び減算に際しては、その都度発注担当者と協議することとする。



# 団地内看板マニュアル

---

## Design Guide Manual

注 意 事 項

- UR賃貸住宅に係る広告（看板等含む）にあたっては、本マニュアル及び関係マニュアルを遵守してください。
- 本マニュアルの内容の一部または全部を無断で複製する事は禁止します。無断転載も同様に禁止します。
- 本マニュアルは機密事項のため、外部へ公開及び提供は禁止します。ただし、業務発注先等へデータ提供の必要がある場合においては、必要最低限の範囲において提供を可とします。
- 本マニュアルは、将来予告なしに内容を変更することがありますのでご了承ください。



Index

A	団地内看板基本のデザイン要素	A 01	基本デザイン要素	133
		A 02	レイアウトガイド	134
		A 03	媒体バリエーション [二次元バーコード]	135
		A 04	媒体バリエーション [二次元バーコード & 特色]	136
		A 05	媒体バリエーション [地図]	137
		A 06	媒体バリエーション [矢印]	138
B	団地内看板矢印表記ガイド	B 01	矢印表記ガイド	140
C	団地内看板地図配色	C 01	地図配色	142
D	その他ポイント	D 01	二次元バーコード遷移先	144
		D 02	特色文言について	145

# A

## 団地内看板基本のデザイン要素

A 01	基本デザイン要素	133
A 02	レイアウトガイド	134
A 03	媒体バリエーション [二次元バーコード]	135
A 04	媒体バリエーション [二次元バーコード & 特色]	136
A 05	媒体バリエーション [地図]	137
A 06	媒体バリエーション [矢印]	138

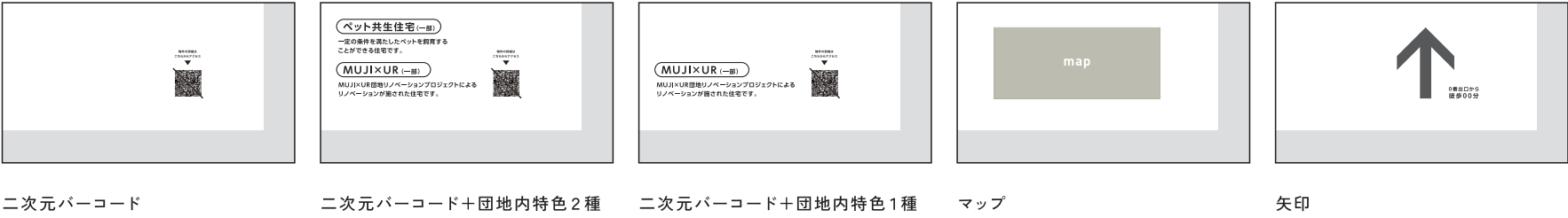
ベーシックレイアウト

情報の順序

- ①URロゴ ②団地名 ③リボン ④礼金ナシ 仲介手数料ナシ…… ⑤入居のお問い合わせ  
⑥案内所名 ⑦案内所住所 ⑧電話番号 ⑨営業時間／定休日



媒体右下 5バリエーション



Basic  
Layout

基本デザイン要素

基本となるレイアウト規則

原則、右記の基本型と同じ  
情報で制作してください。

- ・URロゴは左上
- ・団地名はセンター
- ・団地情報は左側
- ・二次元バーコード／特色／  
マップ／矢印は右側

リボンデザインは必ず  
団地名の下に配置してください。

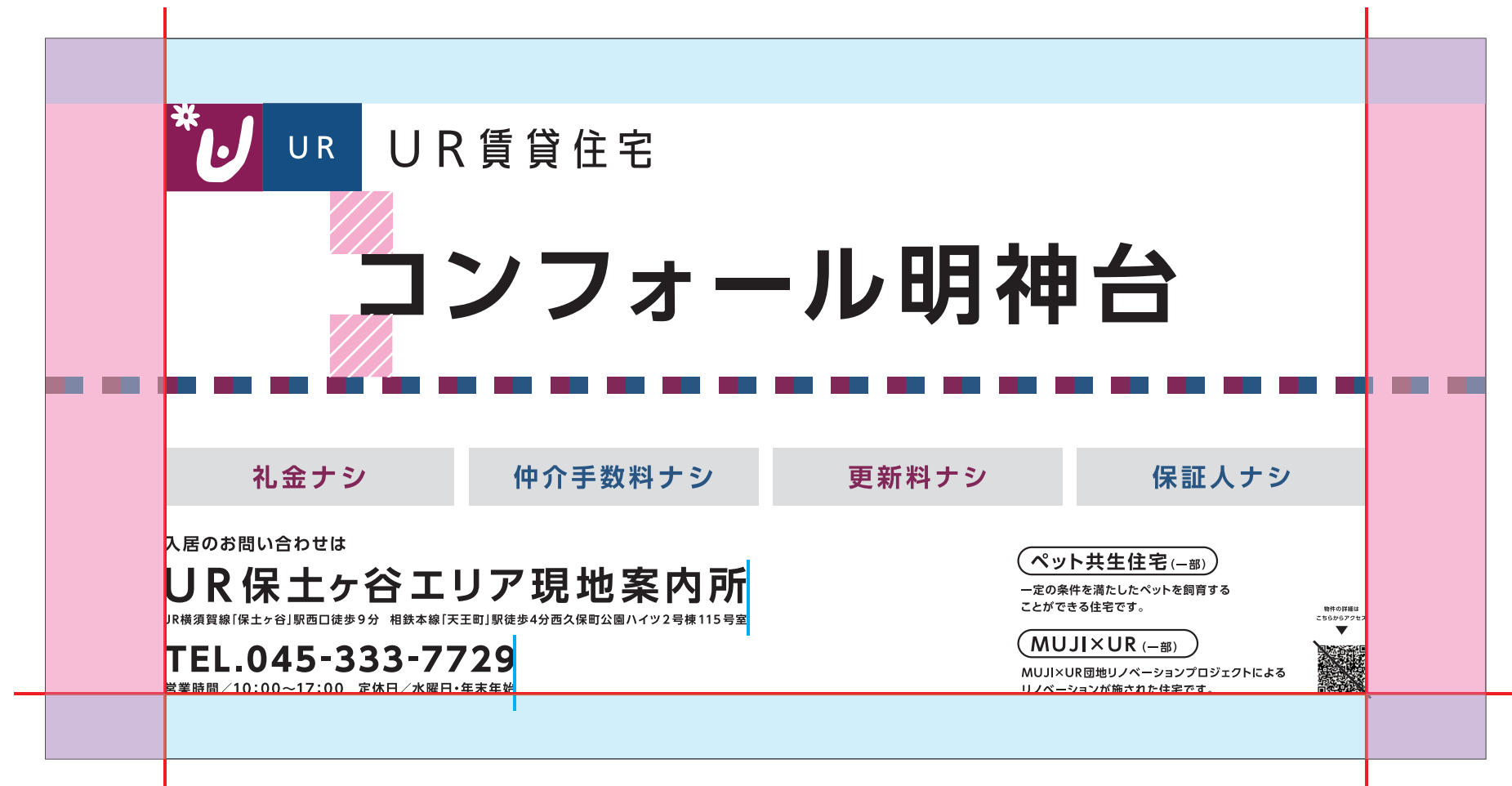
# Layout Guide

レイアウトガイド

団地名や情報を入れる際は  
右記ガイドに沿って  
揃えられる箇所は揃えてください。

スペースに関しても  
出来る限り空きを揃えてください。

青線の揃えについては  
媒体または情報量によって  
合わせられる箇所が  
変わるので右記に限りません。



— 揃える    — 情報量次第(例)    ■ ■ ■ 各スペース合わせ


Media  
Variations

[QR Code]

媒体バリエーション

[二次元バーコード]

右記の媒体バリエーションから  
制作サイズに近いものを選び  
使用してください。

UR 賃貸住宅

コンフォール明神台

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは


UR保土ヶ谷エリア現地案内所

JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分西久保町公園ハイツ2号棟115号室


TEL.045-333-7729

営業時間／10:00～17:00 定休日／水曜日・年末年始

物件の詳細は  
こちらからアクセス



ヨコ型 H:W=1:2

UR 賃貸住宅

シャレール  
新蒲田

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは


UR保土ヶ谷エリア  
現地案内所

JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分  
西久保町公園ハイツ2号棟115号室

TEL.045-333-7729

営業時間／10:00～17:00 定休日／水曜日・年末年始

物件の詳細はこちらからアクセス▶



タテ型 H:W=1.33:1

UR 賃貸住宅

南六郷二丁目

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは

UR保土ヶ谷エリア現地案内所

JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分西久保町公園ハイツ2号棟115号室

TEL.045-333-7729

営業時間／10:00～17:00 定休日／水曜日・年末年始

物件の詳細は  
こちらからアクセス



ヨコ型 H:W=1:1.33

Media  
Variations

[QR Code & Appealing Point]

媒体バリエーション

[二次元バーコード& 特色]

右記の媒体バリエーションから  
制作サイズに近いものを選び  
使用してください。

QR Code & Appealing Points 2types

UR 賃貸住宅

コンフォール明神台

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは  
**UR 保土ヶ谷エリア現地案内所**  
JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分西久保駅公園ハイツ2号棟115号室  
**TEL.045-333-7729**  
営業時間 / 10:00～17:00 定休日 / 水曜日・年末年始

ペット共生住宅<sup>(一部)</sup>

一定の条件を満たしたペットを飼育することが可能な住宅です。

MUJI×UR<sup>(一部)</sup>

MUJI×UR選掲リノベーションプロジェクトによるリノベーションが施された住宅です。



ヨコ型 H:W=1:2

UR 賃貸住宅

南六郷二丁目

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは  
**UR 保土ヶ谷エリア現地案内所**  
JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分西久保駅公園ハイツ2号棟115号室  
**TEL.045-333-7729**  
営業時間 / 10:00～17:00 定休日 / 水曜日・年末年始

ペット共生住宅<sup>(一部)</sup>

一定の条件を満たしたペットを飼育することが可能な住宅です。

MUJI×UR<sup>(一部)</sup>

MUJI×UR選掲リノベーションプロジェクトによるリノベーションが施された住宅です。



ヨコ型 H:W=1:1.33

UR 賃貸住宅

シャレール  
新蒲田

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは  
**UR 保土ヶ谷エリア  
現地案内所**  
JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分西久保駅公園ハイツ2号棟115号室  
**TEL.045-333-7729**  
営業時間 / 10:00～17:00 定休日 / 水曜日・年末年始

ペット共生住宅<sup>(一部)</sup>

一定の条件を満たしたペットを飼育することが可能な住宅です。

MUJI×UR<sup>(一部)</sup>

MUJI×UR選掲リノベーションプロジェクトによるリノベーションが施された住宅です。



タテ型 H:W=1.33:1

QR Code & Appealing Point 1type

UR 賃貸住宅

コンフォール明神台

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは  
**UR 保土ヶ谷エリア現地案内所**  
JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分西久保駅公園ハイツ2号棟115号室  
**TEL.045-333-7729**  
営業時間 / 10:00～17:00 定休日 / 水曜日・年末年始

MUJI×UR<sup>(一部)</sup>

MUJI×UR選掲リノベーションプロジェクトによるリノベーションが施された住宅です。



ヨコ型 H:W=1:2

UR 賃貸住宅

南六郷二丁目

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは  
**UR 保土ヶ谷エリア現地案内所**  
JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分西久保駅公園ハイツ2号棟115号室  
**TEL.045-333-7729**  
営業時間 / 10:00～17:00 定休日 / 水曜日・年末年始

MUJI×UR<sup>(一部)</sup>

MUJI×UR選掲リノベーションプロジェクトによるリノベーションが施された住宅です。



ヨコ型 H:W=1:1.33

UR 賃貸住宅

シャレール  
新蒲田

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは  
**UR 保土ヶ谷エリア  
現地案内所**  
JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分西久保駅公園ハイツ2号棟115号室  
**TEL.045-333-7729**  
営業時間 / 10:00～17:00 定休日 / 水曜日・年末年始

MUJI×UR<sup>(一部)</sup>

MUJI×UR選掲リノベーションプロジェクトによるリノベーションが施された住宅です。



タテ型 H:W=1.33:1

136


Media  
Variations

[map]

媒体バリエーション

[地図]

右記の媒体バリエーションから  
制作サイズに近いものを選び  
使用してください。

 UR 賃貸住宅

コンフォール明神台

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは  
**UR 保土ヶ谷エリア現地案内所**  
JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分西久保町公園ハイツ2号棟115号室  
**TEL.045-333-7729**  
営業時間／10:00～17:00 定休日／水曜日・年末年始

map

ヨコ型 H:W=1:2

 UR 賃貸住宅

シャレール  
新蒲田

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは  
**UR 保土ヶ谷エリア  
現地案内所**  
JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分  
西久保町公園ハイツ2号棟115号室  
**TEL.045-333-7729**  
営業時間／10:00～17:00 定休日／水曜日・年末年始

map

タテ型 H:W=1.33:1

 UR 賃貸住宅

南六郷二丁目

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは  
**UR 保土ヶ谷エリア現地案内所**  
JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分西久保町公園ハイツ2号棟115号室  
**TEL.045-333-7729**  
営業時間／10:00～17:00 定休日／水曜日・年末年始

map

ヨコ型 H:W=1:1.33




Media  
Variations

[sign]

媒体バリエーション

[矢印]

右記の媒体バリエーションから  
制作サイズに近いものを選び  
使用してください。

 UR 賃貸住宅

コンフォール明神台


礼金ナシ

仲介手数料ナシ


更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは  
**UR 保土ヶ谷エリア現地案内所**  
JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分西久保町公園ハイツ2号棟115号室  
**TEL.045-333-7729**  
営業時間／10:00～17:00 定休日／水曜日・年末年始

  
0番出口から  
徒歩00分

ヨコ型 H:W=1:2

 UR 賃貸住宅

シャレール  
新蒲田


礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは  
**UR 保土ヶ谷エリア  
現地案内所**  
JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分  
西久保町公園ハイツ2号棟115号室  
**TEL.045-333-7729**  
営業時間／10:00～17:00 定休日／水曜日・年末年始

  
0番出口から  
徒歩00分

タテ型 H:W=1.33:1

 UR 賃貸住宅

南六郷二丁目

礼金ナシ

仲介手数料ナシ

更新料ナシ

保証人ナシ

入居のお問い合わせは  
**UR 保土ヶ谷エリア現地案内所**  
JR横須賀線「保土ヶ谷」駅西口徒歩9分 相鉄本線「天王町」駅徒歩4分西久保町公園ハイツ2号棟115号室  
**TEL.045-333-7729**  
営業時間／10:00～17:00 定休日／水曜日・年末年始

  
0番出口から  
徒歩00分

ヨコ型 H:W=1:1.33

# B

## 団地内看板矢印表記ガイド

Sign  
Guide

矢印表記ガイド

矢印は青線エリア内の最大値で  
配置してください。

矢印を使用する際のカラーは  
K80%で使用してください。



(例) ほか矢印配置イメージ



矢印の種類 ※下記を元に反転等で使用してください



C

## 団地内看板地図配色

## Map

## Color

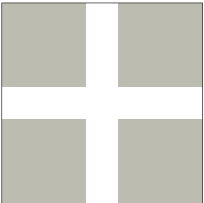
### 地図配色

既存・制作した地図を使用する際は右記の色調整をして使用してください。  
 徒歩表記/道順がある場合も同様に元データに則り色調整してください。

地図内で使用するフォントは右記のフォントに合わせてください。  
 ※アウトラインされていないものに限る

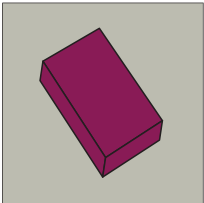
	C:0 M:0 Y:0 K:0		C:0 M:0 Y:10 K:30		C:0 M:0 Y:0 K:50		C:0 M:0 Y:0 K:100		C:40 M:100 Y:40 K:20
---	--------------------------	---	----------------------------	---	---------------------------	---	----------------------------	---	-------------------------------

原則、左記5色を使用し制作してください。  
 ※公園や海などがある場合はこの限りではありません。



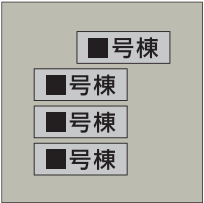
道路 

建物区画 | 地色 



現地案内所 | 罫線 

UR店舗がある建物は立体表現にしてください



賃貸の色 | 罫線 

号棟使用フォント  
 A-OTF UD新ゴ Pro : M

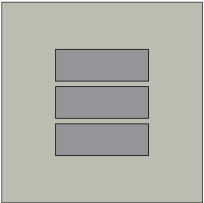


UR現地案内所名 

吹き出し | 矢印 | 道順 




吹き出しのカドは「角アール」表現にしてください

- ・店舗名使用フォント A-OTF UD新ゴ Pro : B
- ・店舗情報使用フォント A-OTF UD新ゴ Pro : M



分譲の色 | 罫線 

環境等の着色をする際は下記カラーにならってください

	UR賃貸住宅 K:25		公園／緑地帯 C:30 Y:50		河川／湖／湾／海 C:40
---	----------------	---	---------------------	---	------------------



建物名 | 道路名 etc... 

その他使用フォント  
 A-OTF UD新ゴ Pro : R



現在地 

# D

## その他ポイント

D 01	二次元バーコード遷移先	144
D 02	特色文言について	145

二次元バーコードの遷移先



留意事項

二次元バーコードのサイズについて  
実際の現場もしくは近しい環境で  
問題なく読み取れることを  
確認の上で決定してください。

- 【大きさの調整が必要な例】
- ・団地内看板が高い位置にあって  
読み込みにくい
  - ・通路と団地内看板の間に段差等の  
隔たりがあり読み込みにくい等

二次元バーコードの掲載可否について  
掲出箇所によっては、二次元バーコードを  
付けることが出来ない／望ましくない  
場合等において支社・エリア  
経営部の判断により二次元バーコードを  
付与しない可能性もあります。

QR Code  
Transition  
Destination

二次元バーコード遷移先

二次元バーコードの遷移先は  
当該団地「物件詳細」TOPを  
遷移先としてください。  
詳細については留意事項を  
必ず読んでください。

特色文言一覧

Appealing  
Point

特色文言について

団地内看板に入れる  
特色（最大2つ）は右記5種より  
選択してください。

「団地特色」のアレンジ等を  
本社の許可なく行わないでください。

※右記文言以外の特色追記を希望する  
団地が発生した場合は本社に具体的な  
文言案とともにご相談ください。

MUJI×UR（一部）

MUJI×UR団地リノベーションプロジェクトによるリノベーションが施された住宅です。

イケアとURに住もう。（一部）

イケアのキッチンの導入とカラーコーディネートを実施した住宅です。

DIY住宅（一部）

お客様ご自身が行う模様替えの原状回復義務が原則として免除される住宅です。

ペット共生住宅（一部）

一定の条件を満たしたペットを飼育することができる住宅です。

クラインガルテン（一部）

お住まいの皆様がご利用いただける家庭菜園があります。

禁止事項

タイトルに色を付ける



フォントを変える



枠の形を変える



線を付ける



模様を付ける



形を変える



白抜きにする



グラデーションにする



説明文を省略する

（例）MUJI×UR団地リノベーションプロジェクトの住宅です。



業務指示書

業務名		令和 8 年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務（U R 賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務）							
対象団地及び作業内容		対象団地・看板			業務内容				
		団地コード	団地名	看板番号		契約書 項目番号	設置位置	台帳 番号	備考
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
	11								
	12								
	13								
	14								
	15								
	16								
	17								
	18								
	19								
20									
スケジュール	指示日								
	完了日								
受託者	△△△株式会社 ☆☆					●●（●●●●）●●●●			
機構担当者	埼玉エリア経営部営業課 ■■					●●（●●●●）●●●●			

以 上

## UR賃貸住宅埼玉エリア団地一覧

別紙4

東埼玉エリア			浦和エリア			西埼玉エリア		
NO.	団地 コード	団地名	NO.	団地 コード	団地名	NO.	団地 コード	団地名
1	105	武里	1	102	田島	1	101	西大和
2	134	草加旭町	2	109	原市	2	131	新座
3	139	八潮	3	110	尾山台	3	144	大和新倉
4	152	幸手	4	123	西上尾第一	4	146	こま川
5	155	吉川	5	127	西上尾第二	5	157	入間黒須
6	156	みさと	6	128	北園	6	158	朝霞膝折
7	201	春日部小淵	7	138	川口芝	7	159	北坂戸
8	207	せんげん台パークタウン四番街	8	140	北本	8	167	狭山台
9	218	せんげん台パークタウン三番街	9	143	わし宮	9	170	朝霞浜崎
10	223	三郷早稲田パークハイツ	10	147	川口栄町第二	10	173	鶴瀬市街地住宅
11	230	ベアハイツ越谷	11	149	川口前川町	11	180	東坂戸
12	261	グリーンアベニュー谷塚	12	153	浦和白幡	12	185	入間豊岡
13	297	武里第二	13	164	久喜青葉	13	191	所沢パークタウン駅前通り
14	300	三郷早稲田パークハイツ第二	14	181	北大宮	14	192	北坂戸駅前ハイツ
15	388	ハーモネスタワー松原	15	182	川口芝園	15	194	若葉駅前ハイツ
16	391	コンフォール草加	16	193	大宮公園駅前ハイツ	16	196	朝霞膝折第二
17	409	コンフォール松原	17	195	久喜中央ハイツ	17	197	所沢パークタウン公園通り
			18	214	パークシティ鴻巣駅前ブラザ	18	198	所沢パークタウン並木通り
			19	216	パークタウン若宮	19	200	若葉台
			20	222	アーバンハイツ南前川	20	208	パールハイム若葉
			21	228	エルハイツ末広	21	210	かわつるグリーントウン新鶴
			22	234	大宮大和田	22	213	所沢パークタウン駅前ブラザ
			23	235	パークハイツ中青木	23	236	かわつるグリーントウン松ヶ丘
			24	242	浦和別所ハイツ	24	239	入間駅前ブラザ
			25	244	パークシティ鴻巣駅前ブラザ第二	25	254	北坂戸駅前第二ハイツ
			26	245	南浦和第二	26	259	新座ハイツ
			27	249	西上尾第二ー2	27	272	西大和第二
			28	252	南浦和第三	28	303	ブラザシティ新所沢けやき通り
			29	253	うらわーストシティけやき街	29	315	デュプレ西大和
			30	255	武蔵浦和駅前ハイツ	30	321	アクティ上福岡
			31	258	飯塚四丁目ハイツ	31	323	アクティ川越
			32	273	うらわーストシティかえで街	32	347	アルビス鶴瀬
			33	279	アーバンみらい東大宮東一番街	33	349	ブラザシティ新所沢緑町第二
			34	289	リプレ川口二番街	34	377	コンフォール霞ヶ丘
			35	290	うらわーストシティひのき街	35	384	川越ニューシティいせはらりバーサイト二番街
			36	294	パークシティ鴻巣駅前ブラザ第三	36	385	ブラザシティ新所沢けやき通り第二
			37	304	アーバンハイツ飯塚三丁目	37	390	かわつるグリーントウン松ヶ丘第一
			38	316	アーバンみらい東大宮西一番街	38	392	コンフォール若葉
			39	327	アーバンハイツ与野	39	395	ブラザシティ新所沢緑町第三
			40	332	ビュータワーおけがわ	40	400	ブラザシティ新所沢けやき通り第三
			41	369	コンフォール大宮植竹	41	401	コンフォール東朝霞
			42	371	コンフォール与野本町西	42	403	コンフォール上野台
			43	375	戸田	43	405	ココネ上福岡
			44	386	コンフォール西本郷	44	408	ブラザシティ新所沢駅前
			45	389	コンフォール川口飯塚	45	410	コンフォール鶴瀬
			46	393	コンフォール南浦和	46	412	コンフォール和光西大和
			47	394	アーベイン大宮			
			48	398	リバピア川口青木			
			49	399	コンフォール本郷町			
			50	402	コンフォール東鳩ヶ谷			
			51	404	シティーコート川口			
			52	406	アーバンラフレ戸田			
			53	407	コンフォール西鳩ヶ谷			
			54	411	コンフォール領家			
			55	413	コンフォール西浦和田島			

業務完了報告書

業務名	令和8年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務（U R 賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務）		
団地コード		団地名	
エリア		住所	
看板番号		サイズ	
写真	<div>作業内容及び看板全体がわかる写真を貼付すること。</div>		
配置図	<div>対象看板の位置がわかる団地内配置図を貼付すること。</div>		
位置情報	緯度：	経度：	
報告事項 （備考）			
完了日			
受託者	△△△株式会社 ☆☆ 担当：		●●（●●●●）●●●●

点検業務完了報告書（一覧）

業務名		令和8年度埼玉エリアにおける団地内看板意匠変更及び点検等業務（U R 賃貸住宅募集に係る広告宣伝等業務）					
対象団地及び報告内容		対象団地・看板		報告事項			
		団地コード	団地名	業務	数量	台帳番号	点検結果
	1			安全点検			
	2			安全点検			
	3			安全点検			
	4			安全点検			
	5			安全点検			
	6			安全点検			
	7			安全点検			
	8			安全点検			
	9			安全点検			
	10			安全点検			
	11			安全点検			
	12			安全点検			
	13			安全点検			
	14			安全点検			
	15			安全点検			
	16			安全点検			
	17			安全点検			
	18			安全点検			
	19			安全点検			
	20			安全点検			

以 上

報告日	2026年●月●日
受託者	

別紙 7  
年 月 日

点検箇所	点検項目	異常の有無等			改善の概要
基礎部・上部構造	1 上部構造全体の傾斜、ぐらつき	無	有	経過観察可	
				要即時修理	
	2 基礎のクラック、支柱と根巻きとの隙間、支柱ぐらつき	無	有	経過観察可	
				要即時修理	
	3 鉄骨のさび発生、塗装の老朽化	無	有	経過観察可	
				要即時修理	
支持部	1 鉄骨接合部（溶接部・プレート）の腐食、変形、隙間	無	有	経過観察可	
				要即時修理	
	2 鉄骨接合部（ボルト、ナット、ビス）のゆるみ、欠落	無	有	経過観察可	
				要即時修理	
取付部	1 アンカーボルト・取付部プレートの腐食、変形	無	有	経過観察可	
				要即時修理	
	2 溶接部の劣化、コーキングの劣化等	無	有	経過観察可	
				要即時修理	
3 取付対象部（柱・壁・スラブ）・取付部周辺の異常	無	有	経過観察可		
			要即時修理		
広告板	1 表示面板・切り文字等の腐食、破損、変形、ビス等の欠落	無	有	経過観察可	
				要即時修理	
	2 側板、表示面板押さえの腐食、破損、ねじれ、変形、欠損	無	有	経過観察可	
				要即時修理	
3 広告板底部の腐食、水抜き孔の詰まり	無	有	経過観察可		
			要即時修理		
その他	1 その他点検した事項（ ）	無	有	経過観察可	
				要即時修理	
コメント					
写真	配置図/看板正面			看板裏面	
	看板支柱部			異常箇所	











## 看板等一覽表

【埼玉エリア】令和 年 月分

項目	項番			単価	数量		計
	大項番	小項番					
看板等制作及び設置施工	1	1	スチール枠組み看板製作費(W600×H900)	／ 基		基	
		2	スチール枠組み看板製作費(W1800×H900)	／ 基		基	
		3	スチール枠組み看板製作費(W2000×H1000)	／ 基		基	
	2	1	アルミ複合板面製作費(W1800×H900)	／ 枚		枚	
		2	アルミ複合板面製作費(W2000×H1000)	／ 枚		枚	
	3	インクジェットシート出力製作費(㎡)		／ ㎡		㎡	
撤去材・処分費	4-1	1	スチール製看板解体処分費(W1800×H900以下のサイズを想定)	／ 基		基	
		2	スチール製看板解体処分費(W1800×H900を超えるサイズを想定)	／ 基		基	
	4-2	3	アルミ複合板面解体処分費(W1800×H900以下のサイズを想定)	／ 枚		枚	
		4	アルミ複合板面解体処分費(W1800×H900を超えるサイズを想定)	／ 枚		枚	
必要諸経費	5		現地調査費	／ 人工		人工	
	6		梱包・運搬費	／ 台		台	
	7		取付設置施工人件費	／ 人工		人工	
	8		取付設置用雑材諸経費(W1800×H900想定)	／ 基		基	
	9		撤去・解体・処分等人件費	／ 人工		人工	
	10	1	看板、横断幕・懸垂幕等の報告書作成費	／ 基		基	
2		看板、横断幕・懸垂幕等のデータ更新管理費	／ 団地		団地		
維持管理費	11		随時点検業務費	／ 団地		団地	
	12		定期安全点検費	／ 団地		団地	
	13		鉄部塗装	／ 基		基	
	14		コーナーガード設置費	／ 個		個	
	15		アルミ複合板面等修正シール費	／ 枚		枚	
計							