

## 書類等の集配に関する業務（西日本支社）

# 入札説明書

独立行政法人都市再生機構 西日本支社が発注する書類等の集配に関する業務（西日本支社）の一般競争入札については、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（物品購入等）
- 4 提出書類一覧表
- 5 競争参加資格確認申請書（様式1）
- 6 書類等集配実績に関する証明書（様式2）
- 7 業務執行体制に関する証明書（様式3）
- 8 入札書（様式4）
- 9 入札用封筒（記載例）
- 10 委任状（様式5）
- 11 請負契約書（案）
- 12 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について
- 13 仕様書

令和6年11月11日

独立行政法人都市再生機構 西日本支社

## 1 入札等実施要領

### 1 発注者

独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功

### 2 調達内容

- (1) 件 名 書類等の集配に関する業務（西日本支社）
- (2) 履行場所 仕様書による。
- (3) 履行期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 業務内容 仕様書による。

### 3 入札説明書等に対する質問書の提出及び回答

- (1) この入札説明書及び仕様等に対する質問は、「質問書」（様式自由）の提出により行うものとする。

イ 提出期限 令和7年1月6日(月)17時00分

ロ 提出場所

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目13番1号

独立行政法人都市再生機構 西日本支社 総務部経理課

電話 06-4799-1034

ハ 提出方法

持参又は書留郵便による郵送とする。郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。なお、封筒に質問書在中の旨を朱書すること。

- (2) 質問に対する回答は「回答書」の閲覧をもって行う。

イ 閲覧期間 令和7年1月10日（金）から令和7年1月15日（水）まで  
（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。  
ただし、正午から午後1時の間を除く。）

ロ 閲覧場所 3（1）ロに同じ

### 4 競争参加資格確認申請書の提出期限及び提出場所

- (1) この競争参加資格確認申請は、次に従い、「競争参加資格確認申請書」（様式1）の提出により行うものとする。

イ 提出期限 令和6年11月26日（火）17時00分

郵送の場合は書留郵便とし、同日同時刻までに到着しなかったものは受け付けない。なお、封筒に競争参加資格確認申請書在中の旨を朱書すること。

ロ 提出場所 3（1）ロに同じ

- (2) 提出資料 4 提出書類一覧表を参照。

### 5 競争参加資格の確認通知

- (1) 通知日

申請書を提出した者について、本件に参加する資格を有するか確認し、令和

6年12月6日(金)までに参加資格の有無を通知する。

なお、確認の結果、競争参加資格がないとされた者は、通知した日の翌日から起算して7日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日(以下「休日」という。)を含まない。)以内に、書面により、当機構に対して参加資格がないと認めた理由についての説明を求めることができる。当機構は、参加資格がないと認めた理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内(休日を含まない。)に書面により回答する。

(2) 通知方法

郵送または電送による。

6 入札書の提出期限及び提出場所

(1) 提出期限

令和7年1月15日(水) 17時00分

郵送の場合は書留郵便とし、同日同時刻までに到着しなかったものは受け付けない。なお、封筒に入札書在中の旨を朱書すること。

(2) 提出場所 〒530-0001

大阪府大阪市北区梅田一丁目13番1号

大阪梅田ツインタワーズ・サウス21階

独立行政法人都市再生機構 西日本支社 総務部 調達管理課

TEL 06-4799-1035

7 開札の日時及び場所

イ 日時 令和7年1月16日(木) 10時00分

ロ 場所 大阪府大阪市北区梅田一丁目13番1号

大阪梅田ツインタワーズ・サウス21階

独立行政法人都市再生機構 西日本支社 入札室

※入札参加者の開札等の立会は不要とする。

8 入札方法

(1) 入札金額には本業務の実施に必要な一切の費用を含めるものとする。

(2) 入札書は、入札書の提出期限までに持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。

(3) 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場合は、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、入札者は消費税に係る課税事業者であるか非課税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(4) 落札者がいないときは、別に日時を決めて再度の入札を行うものとする。

(5) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

- 9 契約手続きに使用する言語及び通貨  
日本語及び日本国通貨
- 10 入札保証金及び契約保証金  
免除
- 11 落札者の決定方法  
独立行政法人都市再生機構会計規程第 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。
- 12 入札の無効  
本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書及び入札者に求められる業務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。
- 13 手続きにおける交渉の有無  
無
- 14 契約書作成の要否等  
11 請負契約書（案）を締結すること。
- 15 支払条件  
毎月、請負契約書に基づき支払い。
- 16 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について  
14 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について参照。
- 17 問い合わせ先  
(仕様に関する窓口)

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番 1 号

大阪梅田ツインタワーズ・サウス 21 階

独立行政法人都市再生機構 西日本支社 総務部経理課

電話 06-4799-1034

(契約に関する窓口)

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番 1 号

大阪梅田ツインタワーズ・サウス 21 階

独立行政法人都市再生機構 西日本支社 総務部 調達管理課

TEL 06-4799-1035

## 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

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 令和 5・6 年度独立行政法人都市再生機構西日本地区物品購入等の契約に係る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。
- (3) 競争参加資格確認申請書等の受領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実施場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止の通知を受けている期間中でないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。(定義については当機構ホームページ「入札・契約情報」→「入札心得・契約関係規程」→「当機構で使用する標準契約書等について・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」を参照されたい。)
- (5) 貨物自動車運送事業法(平成元年法律第 83 号)に定める一般貨物自動車運送事業に係る国土交通大臣の許可を有する者であること。
- (6) 民間事業者による信書の送達に関する法律(平成 14 年法律第 99 号)第 2 条第 7 項第 1 号に規定する特定信書便役務に係る総務大臣の許可を有する者であること。
- (7) 過去 5 年間(令和元年度以降)において日本国内の公的機関(国、地方公共団体又はそれに準ずる機関)又は民間企業において、複数の一定ルートにより事務所間の書類等を集配した実績(現に履行中である場合も含むが、履行期間が 1 年以上経過していること。)を有することを証明した者であること。
- (8) 財団法人日本情報処理開発協会(以下「JIPDEC」という。)及びその指定機関よりプライバシーマークの付与認定を受けているか、又は JIPDEC の認証機関より情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度の認証を受けている者であること。  
※JIPDEC の認証機関以外の機関の情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度の認証を受けている者については、事前に機構に確認し、承諾を得たときはこの要件を満たす者とします。
- (9) 令和元年度以降において、日本国内の公的機関(国、地方公共団体又はそれに準ずる機関)又は民間企業において、複数の一定ルートにより事務所間の書類等を集配した実績(現に履行中である場合も含むが、履行期間が 1 年以上経過していること。)を有することを証明した者であること。
- (9) 当該業務に関し、執行体制が整備されていることを証明した者であること。
- (10) 日本国内において当機構職員が行う立会検査に応じられる者であること。

### 2 競争参加者に求められる義務

- (1) 競争参加者は、上記 1 の資格を有することを証明するため、競争参加資格 確認申請書の提出期限までに、競争参加資格確認申請書(様式 1)に必要な書類を添えて提出しなければならない。(4 提出書類一覧表を参照。)このとき、上記 1 (4)

に掲げる要件を満たしていない者も、競争参加資格審査申請書を提出済みであり、必要な資格を有すると認められることを条件に競争参加することができる。ただし、入札の時点までに当該要件を満たさなかったときは、提出された入札書等を無効とする。

(2) 入札の前日までの間において、提出された証明書等の内容に関して当機構から照会があった場合には、十分な説明をしなければならない。

### 3 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

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

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

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

### 4 その他

(1) 入札参加者は、入札心得書（物品購入等）を遵守すること。

(2) 入札に必要な提出書類の作成に要する費用は、入札参加者の負担とする。

(3) 当機構に提出された書類を審査の実施以外に提出者に無断で使用しない。

(4) 当機構に一旦提出された書類は返却しない。

(5) 当機構に一旦提出された書類の差換え及び再提出は認めない

(6) 提出書類等に虚偽又は不正な記載をしたと判断される者の入札は無効とする。

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。
- 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るときは、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。
- 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であっては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。
  - 二 入札又は見積り執行中であっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。
- 3 入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(公正な入札の確保)

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

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

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

(内訳明細書)

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

(入札又は見積りの取りやめ等)

第4条 入札参加者等が連合し、又は不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。)の記名押印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。

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、発注者の指示に違反し、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、発注者が通知した場所及び日時、入札書の投入が終った後直ちに入札者の前で、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

4 提出書類一覧表

件名：書類等の集配に関する業務（西日本支社）

提出書類一覧表

（法人等名称）

- 下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。競争参加資格確認申請書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないかご確認ください。
- この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、競争参加資格確認申請書等提出時にご提出ください。

項番	書類名称（※使用する様式）	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 （別紙様式1）	1部	令和6年 11月26日 （火） 17:00		
2	書類等集配実績に関する 証明書 （別紙様式2）	1部			
3	業務執行体制に関する証 明書（別紙様式3）	1部			
4	プライバシーマーク登録 証又は ISMS 認証登録証 （写し）	1部			
5	貨物自動車運送事業法 （平成元年法律第83号） に定める一般貨物自動車 運送事業に係る国土交通 大臣の許可（写し）	1部			
6	民間事業者による信書の 送達に関する法律（平成 14年法律第99号）第2 条第7項第1号に規定す る特定信書便役務に係る 総務大臣の許可（写し）	1部			
7	入札書（別紙様式4）	1部	令和7年 1月15日 （水）	入札用封筒に入れること	
8	委任状（別紙様式5）	1部		入札用封筒には入れないこと	

9	使用印鑑届（別添） ※「印鑑証明書」添付必須 （原本：提出時3カ月以内 発行のもの）		10：00	入札書及び委任状に代表者の押印 がされている場合、令和5年度以 降に「使用印鑑届」または、「年間 委任状」が未提出の際は、「印鑑証 明書」の原本を添えていずれかを 提出すること	
---	---	--	-------	---	--

**【提出書類作成における注意事項】**

入札説明書等に様式が添付している場合は、当該様式を使用すること。添付してある様式をワープロ等であらた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。

※7入札書、8委任状については、競争参加資格確認申請書等により当機構において競争参加資格を有すると確認された後に提出する。

5 競争参加資格確認申請書（様式1）

本競争に必要な「役務提供」の登録状況（申請日時点）：以下、該当箇所を□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

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

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 西日本支社

支社長 高原 功 殿

(提出者) 住 所  
商号又は名称  
代表者氏名  
(作成者) 担当部署  
氏 名  
電話番号  
ファクシミリ番号

令和6年11月11日付で公告のありました「書類等の集配に関する業務（西日本支社）」に係る競争参加資格について確認されたく、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（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。

記

- 1 書類等集配実績に関する証明書
- 2 業務執行体制に関する証明書

以 上

※1 以下より、登録番号を確認のうえ、ご記入ください。  
当機構ホームページ>入札・契約情報>入札等に参加される皆さまへ  
<https://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html>



7 業務執行体制に関する証明書（様式3）

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 殿

所在地  
法人名  
代表者氏名

印※3

## 業務執行体制に関する証明書

「書類等の集配に関する業務（西日本支社）」に係る入札において、業務の執行について迅速な措置が行えることを下記のとおり証明します。

### 記

- 1 当該業務を行う事業所の名称、所在地及び電話番号等
- 2 当該業務を行う執行体制組織図

以上

<記載上の留意点>

- ※1 組織図については別紙添付によることも可とする。
- ※2 当業務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点に留意すること。
- ※3 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：  
担当者（会社名・部署名・氏名）：
- ※4 連絡先（電話番号）1：  
連絡先（電話番号）2：
- ※3 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。
- ※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。

## 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が押印した委任状で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（別添）（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。
- 3 入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を入札日に提出してください。
  - 一 代表者本人が入札される場合：名刺など本人を確認できる書類を提出してください。
  - 二 代理人の方が入札される場合：委任状（年間委任状を提出した復代理人を含む）及び名刺など本人を確認できる書類を提出してください。

名刺をお持ちでない方が入札される場合には、公的機関が発行した身分証明書（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。

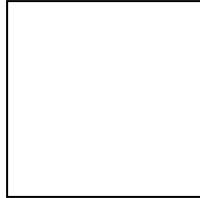
なお、取得した名刺等は個人情報に留意し、上記目的以外には使用せず、厳重に取扱います。

以 上

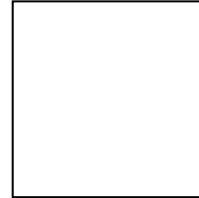
(別添「使用印鑑届」)

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

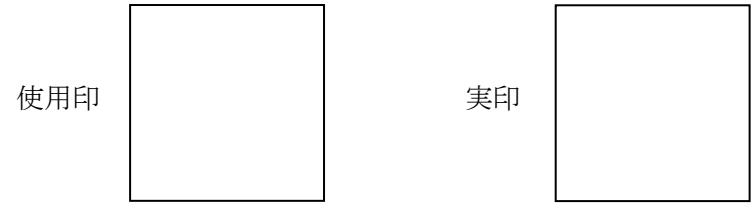
独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 殿

- 注1 本届には、印鑑証明書（原本・発行日から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。
- 2 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。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。

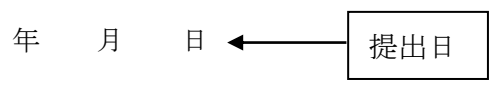


記載例

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。



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 西日本支社  
支社長 高原 功 殿

- 注1 本届には、印鑑証明書（原本・発行日から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。
- 2 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。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。

8 入札書（様式4）（本人の場合）

入 札 書

金 \_\_\_\_\_ 円也（総額：税抜）

ただし、書類等の集配に関する業務（西日本支社）

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  
会社名  
代表者名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 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 (総額：税抜)

ただし、書類等の集配に関する業務 (西日本支社).....

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  
会社名  
代表者名

代理人名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 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。

9 入札用封筒（記載例）

表

独立行政法人都市再生機構 西日本支社 支社長 高原 功 殿 (書類等の集配に関する業務(西日本支社) 入札書) 押印省略
---

裏

封
所在地 会社名 氏名

委任している場合は、代理人の氏名

- ※ 掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織、役職及び氏名を記載すること。
- ※ 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。
- ※ 「委任状」は封入しないこと。
- ※ 「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。

10 委任状 (様式 5)

## 委 任 状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構 西日本支社の  
発注する書類等の集配に関する業務 (西日本支社) に関し、下記の権限を委任します。

### 記

1 入札及び見積に関する件

代 理 人 使用印鑑	
---------------	--

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 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 殿

注 1 委任事項は、明確に記載すること。

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。

## 復代理委任状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構 西日本支社の  
発注する書類等の集配に関する業務 (西日本支社) に関し、下記の権限を委任します。

### 記

#### 1 入札及び見積に関する件

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

(委任者) 住 所 \_\_\_\_\_  
商号又は名称 \_\_\_\_\_  
所属部署 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(受任者) 住 所 \_\_\_\_\_  
商号又は名称 \_\_\_\_\_  
所属部署 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 殿

注1 委任事項は、明確に記載すること。

## 委 任 状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構 西日本支社の  
発注する書類等の集配に関する業務 (西日本支社) 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

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

(委任者) 住 所  
商号又は名称  
代 表 者

(受任者) 住 所  
氏 名

独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 殿

本件責任者 (会社名・部署名・氏名) : \_\_\_\_\_

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : \_\_\_\_\_

※連絡先 (電話番号) 1 : \_\_\_\_\_

連絡先 (電話番号) 2 : \_\_\_\_\_

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 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。

## 復代理委任状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構 西日本支社の  
発注する書類等の集配に関する業務 (西日本支社) 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

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

(委任者) 住 所  
商号又は名称  
所属部署  
氏 名

(受任者) 住 所  
商号又は名称  
所属部署  
氏 名

独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 殿

本件責任者 (会社名・部署名・氏名) : \_\_\_\_\_

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : \_\_\_\_\_

連絡先 (電話番号) 1 : \_\_\_\_\_

連絡先 (電話番号) 2 : \_\_\_\_\_

注1 委任状には、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。



## 委 任 状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構 西日本支社の発注する書類等の集配に関する業務 (西日本支社) に関し、下記の権限を委任します。

### 記

#### 1 入札及び見積に関する件

代 理 人 使用印鑑	
---------------	--

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

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

実印 (既に使用印鑑届を提出している場合は使用印)

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
氏 名 ○○ ○○ 印

代理人 (受任者) 使用印

独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 殿

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織・役職及び氏名

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 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。

## 復代理委任状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構 西日本支社の  
発注する書類等の集配に関する業務 (西日本支社) に関し、下記の権限を委任します。

### 記

#### 1 入札及び見積に関する件

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
所属部署 ○○支店  
氏 名 支店長 ○○ ○○ 印

代理人 (委任者) 使用印

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
所属部署 ○○支店 ○○部  
氏 名 ○○ ○○ 印

復代理人 (受任者) 使用印

独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 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 委任事項は、明確に記載すること。

## 委 任 状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構 西日本支社の  
発注する書類等の集配に関する業務 (西日本支社) 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

契約行為等、押印省略対象外となる手続  
を含まないこと

令和 年 月 日

(委任者) 住 所  
商号又は名称  
代 表 者

(受任者) 住 所  
氏 名

独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 殿

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載  
のある組織・役職及び氏名

連絡先は責任者と担当者とで 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。

本件責任者 (会社名・部署名・氏名) : (株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : (株)○○○ ○○部 ○○ ○○

※連絡先 (電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先 (電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

注 1 委任事項は、明確に記載すること。

2 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。

## 復代理委任状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構 西日本支社の  
発注する書類等の集配に関する業務 (西日本支社) 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

契約行為等、押印省略対象外となる手続  
を含まないこと

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
所属部署 ○○支店  
氏 名 支店長 ○○ ○○

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
所属部署 ○○支店 ○○部  
氏 名 ○○ ○○

独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 殿

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載  
のある組織・役職及び氏名

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

本件責任者 (会社名・部署名・氏名) : (株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : (株)○○○ ○○部 ○○ ○○

※連絡先 (電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先 (電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

注 1 委任事項は、明確に記載すること。

2 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。

11 請負契約書(案)

請 負 契 約 書

- 1 契約の名称 書類等の集配に関する業務（西日本支社）  
2 仕様 別添仕様書のとおり。  
3 履行期間 令和7年4月1日から  
令和10年3月31日まで  
4 契約金額 月額金 円  
（うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円）

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。

令和 年 月 日

発注者 大阪府大阪市北区梅田一丁目13番1号  
独立行政法人都市再生機構 西日本支社  
支社長 高原 功 印

受注者  
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。  
（集配の方法）
- 第5条 本業務は、受注者が所有する車両（以下「メール便車」という。）を運行させて行うものとする。

(臨機の措置)

第6条 受注者は、メール便車の事故等により本業務に支障を来すときは、臨機の措置を講じなければならない。

2 前項の場合において、受注者は、その講じた措置の内容を、遅滞なく、書面をもって発注者に通知しなければならない。

(運送約款等の提出義務)

第7条 受注者は、この契約締結後、速やかに次に掲げる書類を発注者に提出しなければならない。提出書類の内容に変更が生じたときも同様とする。

- 一 貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第10条第1項に規定する運送約款の写し
- 二 メール便車の車種、車両番号、メール便車の運転者氏名及び経歴

(仕様書等の変更)

第8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9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10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11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12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13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。

（契約不適合責任）

- 第14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15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16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ないと認められるとき。
  - 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、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を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時業務の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員であると認められるとき。

ロ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 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たと認められるとき。

ニ 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。

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らながら、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18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19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20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21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22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22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23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24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25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、その支払わない額を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26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27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以外は、民法の規定を適用するものとする。

(管轄裁判所)

第28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29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、発注者と受注者とは協議して定めるものとする。

別添 (仕様書)

(以下余白)

## 12 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みを進めるとされているところ。

これに基づき以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表するため、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、応札又は応募又は契約の締結を行うよう注意すること。なお、案件への応札又は応募または契約の締結をもって同意されたものとみなす。

また、応札、応募又は契約の締結を行ったにも関わらず情報提供等の協力をしない相手方については、その名称等を公表することがある。

### (1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

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

### (2) 公表する情報

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

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

## 書類等の集配に関する業務（西日本支社）仕様書

### 第1 集配業務の範囲

- ① 書類等の受取り
- ② 書類等の運送
- ③ 書類等の引渡し
- ④ 集荷時の書類等を収納袋へ収納
- ⑤ 配送時の書類等をメールボックスに仕分け

### 第2 集配日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）及び機構が指定した日を除く毎日

### 第3 集配経路

別添のとおり。

※集配場所については、変更される場合があるので留意する事。

### 第4 集配物

集配物は、次の書類等とする。

#### ① 定型書類

発注者が支給する、幅45cm×奥行20cm×高さ30cm程度の布及びビニール製の「収納袋」に収納された書類等をいい、集配量は集配人1人が集荷できる程度とする。

#### ② ダンボール類

ダンボールは3つの寸法（長さ、幅、高さ）の合計が110cm以下で、数量は1個までとする。ただし、収納袋に収納する事が出来ない凶面若しくは書類に限る。

### 第5 集配物の受渡し方法

集配物の受渡しは、発注者が指定した担当者の指示に従い受渡しするものとする。尚、紛失防止のため定型書類については受注者が用意した袋に収納したうえ運搬すること。最終集配地においては必ず収納袋、コンテナ等、車内に残置したものがないか最後に確認すること。

### 第6 メール便の配車台数及び車種等

- 1 配車台数は5台とする。
- 2 車種は軽貨物車以上とする。ただし軽貨物車の場合は最大積載量350kgの車両とすること。
- 3 車両費、燃料費、自動車損害賠償責任保険、駐車料金、その他車両の維持管理に係る経費は、受注者の負担とする。
- 4 車両の定期点検は、半年ごとに実施すること、点検項目には、エンジン、トランスミッション、ブレーキ、タイヤ、バッテリー、各種液体（オイル、冷却液など）、およびその他重要な部品が含まれることとする。車両は、走行距離が300,000キロメートルに達するまでとする。走行距離がこの限度に達した場合は、車両の使用を中止し、車両の交換をすること。定期点検の結果はすべて記録し、適切に保管すること。点検記録には、点検日時、実施内容、発見された問題点、および対策を含める。

### 第7 作業員の管理責任等

- 1 受注者は、作業員の身元保証、風紀、健康状態及び規律の保持等に関し一切の責任を負う。
- 2 受注者は、作業員の選定にあたっては、秘文書の配送、滅失または毀損の無いよう細心の注意を払える人物を選定の上、日常の教育にも留意し、作業内容を充分理解した上で、業務を行う。
- 3 受注者は、作業員の事故防止については万全の措置を取り、万一事故が発生した場合には、受注者の責任において処理すること。
- 4 受注者は労働基準法に則り、休憩時間を確保すること。

## 第8 業務責任者

- 1 受注者は、業務責任者（業務を総合的に把握し、作業員に指示するものをいう。）を定めて発注者に通知すること。
- 2 業務責任者は、発注者の指示を速やかに受理できる態勢を常にとること。
- 3 業務責任者は、次の場合、速やかに発注者に報告又は連絡を行うこと。
  - (1) 作業員が事故にあったとき。
  - (2) 仕様書に規定された業務の実施が困難になったとき。

## 第9 ツインタワーズ・サウスの駐車場利用について

### 1 朝の集配時

- (1) 朝の集配時に利用できるツインタワーズ・サウス内の駐車スペースは、場内係員の指示する共有枠1台分（午前8時～午前8時30分）および、当機構の専有枠1台分（午前7時45分～午前8時30分）の2箇所、これを5台が交代で利用して集配を行うものとする。
- (2) 場内係員の指示する荷捌きスペースの駐車時間は30分以内を厳守すること。

### 2 夕方の集配時

- (1) 夕方の集配時に利用できる駐車スペースは、場内係員の指示する荷捌きスペース1台分のみで、状況により入庫待ちが発生する場合がある。
- (2) ツインタワーズ・サウスの駐車場においては必ず場内係員の指示に従い、駐車時間は30分以内を厳守すること。

### 3 ビル内への入館方法

駐車場からビル内へ入館する際は、通用口にて必ず手続きをおこない入館証（腕章）を受け取る。また地下駐車場から22階までの昇降については荷貨物専用エレベーターを利用すること。

## 第10 その他

- 1 配送対象物は秘文書を含む場合があるため、受注者は配送に当たっては細心の注意を払うこと。
- 2 受注者は到着時間に記載された時間（前後15分程度の誤差は可）に集配すること。ただし、交通渋滞や事故等、不慮のトラブルがあった場合は、この限りではない。もし集配時間に大幅な遅延が生じる場合は必ず発注者に連絡をすること。
- 3 受注者が配送途中で書類等を滅失又は毀損した場合には、発注者は受注者に対し損害賠償を請求することができるものとする。
- 4 受注者は、履行開始日から円滑に業務を遂行できるよう事前に準備を行うこと。これに要する受注者の費用については受注者の負担とする。  
また、契約期間満了又は契約解除された場合は、発注者が指定する期間内に、次期受注者に対して本仕様書に記載する業務を引継ぐものとする。
- 5 発注者の組織変更や事業実施等により、集配場所や集配経路の変更及び配車台数の変更が必要となった場合は、受注者は、発注者の変更指示に従うものとする。
- 6 発注者又は受注者は、契約期間内に賃金又は物価の変動及び集配ルートの変更により著しく契約金額が不相当となったときは、相手方に対して、契約金額の変更を求めることができる。この場合、その変更額は発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

以 上

※集配場所等については、R6.12.31 時点での予定であり、R7.3.31 までに変更されることがあります。

別添

1号車：中央ルート

集配場所及び発着予定時間

経路	名 称	住 所	到着時間	出発時間
1	西日本支社	大阪市北区梅田一丁目 13-1 大阪梅田ツインタワーズ・サウス 22 階	8:15	8:30
2	大阪住まいセンター	大阪市城東区森ノ宮 2-9-204 2 階	8:55	9:00
3	(株)URリンケージ	大阪市中央区城見 1-2-27 クリスタルタワー12階	9:10	9:20
4	西谷町団地相談事務所	大阪市中央区谷町 9 丁目 4-7	9:30	9:35
5	URなんば営業センター	大阪市中央区難波 4-1-15 近鉄難波ビル 7 階	9:45	9:50
6	(株)関西都市居住サービス	大阪市中央区本町 4-3-9 本町サンケイビル 19 階	10:00	10:05
7	URコミュニティ西日本業務センター	大阪市北区梅田 3-3-20 明治安田生命大阪梅田ビル 18F	10:25	10:30
8	ハービスエントオフィスタワー 12, 13 階	大阪市北区梅田 2-2-22 ハービスエントオフィスタワー 12, 13 階	10:35	10:40
9	UR梅田営業センター	大阪市北区梅田 2-2-22 ハービスエントオフィスタワー 12 階	10:40	10:45
10	うめきた都市再生事務所	大阪市北区大深町 4 番 20 号 グランフロント 大阪 タワーA 17 階	10:55	11:00
11	リバーサイドしろきた団地相談事務所	大阪市都島区毛馬町 2 丁目 11 番	11:15	11:20
12	西日本支社	大阪市北区梅田一丁目 13-1 大阪梅田ツインタワーズ・サウス 22 階	11:40	11:55

## 2号車：千里ルート

## 集配場所及び発着予定時間

経路	名称	住所	到着時間	出発時間
1	西日本支社	大阪市北区梅田一丁目 13-1 大阪梅田ツインタワーズ・サウス 22 階	7:45	8:00
2	UR高槻営業センター	高槻市高槻町 9-24 スクエアビル 1 階	9:45	9:50
3	千里青山台分室	吹田市青山台 4 丁目 1D74 号棟 103 号室	10:25	10:30
4	千里津雲台分室	吹田市津雲台 2-2 C27-101	10:35	10:40
5	千里高野台監督員事務所	吹田市高野台団地C1号棟 406 号室	10:45	10:50
6	千里竹見台Ⅱ期分室	吹田市竹見台 2 丁目 1 番C22 号棟 603 号室	10:55	11:00
7	新千里東町団地監督員事務所	豊中市新千里東町 2 丁目 7 番 2 階	11:15	11:20
8	新千里東町分室	豊中市新千里東町 2 丁目 7 番C21 号棟 303 号室	11:25	11:30
9	千里住まいセンター	豊中市新千里東町 1-4-2 千里ライフサイエンスセンタービル 19F	11:40	11:45
10	UR 千里営業センター	豊中市新千里東町 1-4-2 千里ライフサイエンスセンタービル 19F	11:45	11:50
11	西日本支社	大阪市北区梅田一丁目 13-1 大阪梅田ツインタワーズ・サウス 22 階	12:50	13:05



## 3号車：南ルート

## 集配場所及び発着予定時間

経路	名 称	住 所	到着時間	出発時間
1	西日本支社	大阪市北区梅田一丁目 13-1 大阪梅田ツインタワーズ・サウス 22 階	8:15	8:30
2	UR天王寺営業センター	大阪市阿倍野区阿倍野筋1丁目3番21号 5 階	9:00	9:10
3	堺都市再生事務所	大阪府堺市堺区三宝町 4-274 番地 2 2 階	9:40	9:45
4	泉北住まいセンター	堺市中区深井沢町 3257 番地	10:15	10:20
5	鶴山台分室	和泉市鶴山台 3-7 70号棟 102 号室	10:45	10:50
6	泉北城山台 3 丁分室	堺市南区竹城台 3 丁 1-21	10:55	11:00
7	泉北竹城台監督員事務所	堺市南区竹城台 1 丁 1 番	11:05	11:10
8	泉北庭代台 2 丁分室	堺市南区庭代台 2 丁	11:15	11:20
9	UR 泉北営業センター	堺市南区茶山台 1-2-1 泉北センタービル 1 階	11:25	11:30
10	UR 香里サービスセンター	枚方市香里ヶ丘 3-13	12:30	12:35
11	UR 枚方営業センター	枚方市岡東 14-41	12:55	13:00
12	西日本支社	大阪市北区梅田一丁目 13-1 大阪梅田ツインタワーズ・サウス 22 階	14:30	14:45

## 4号車：京奈ルート

## 集配場所及び発着予定時間

経路	名 称	住 所	到着時間	出発時間
1	西日本支社	大阪市北区梅田一丁目 13-1 大阪梅田ツインタワーズ・サウス 22 階	7:45	8:00
2	富雄分室	奈良市鳥見町 4 丁目 3	9:00	9:05
3	中登美第 3 分室	奈良市中登美ヶ丘 1 丁目 1994-3	9:30	9:35
4	UR奈良営業センター	奈良市右京 1-2 サントウンプラザひまわり館 2 階	9:55	10:00
5	奈良住まいセンター	奈良市右京 1-4 サントウンプラザひまわり館 2 階	10:05	10:10
6	西大寺駅前団地相談事務所	奈良市西大寺国見町 1-1-315 3階	10:25	10:30
7	七条御前団地相談事務所	京都市下京区西七条南中野町 8-1 401 号室	11:25	11:30
8	西陣相談事務所	京都市上京区西堀川通元誓願寺上る堅門 前町414番地416号室	11:45	11:50
9	UR京都営業センター	京都市中京区烏丸御池下ル虎屋町 566-1 井門明治安田生命ビル 1 階	12:05	12:10
10	京都住まいセンター	京都市中京区烏丸御池下ル虎屋町 566-1 井門明治安田生命ビル 4 階	12:10	12:15
11	京奈エリア経営部	京都市下京区四条通東洞院東入立売西町 66 京都証券ビル 401	12:25	12:30
12	西日本支社	大阪市北区梅田一丁目 13-1 大阪梅田ツインタワーズ・サウス 22 階	14:00	14:15

## 5号車：神戸ルート

## 集配場所及び発着予定時間

経路	名 称	住 所	到着時間	出発時間
1	西日本支社	大阪市北区梅田一丁目 13-1 大阪梅田ツインタワーズ・サウス 22 階	7:45	8:00
2	阪神住まいセンター	尼崎市昭和通3丁目95番地 アマックスビル8階	9:00	9:05
3	浜甲子園団地督員事務所	西宮市枝川町 2-128-205 21階	9:30	9:35
4	浜甲子園団地v期分室	西宮市枝川町 1 3	9:40	9:45
5	UR 神戸営業センター	神戸市中央区雲井通 5-3-1 サンパルビル4 階	10:40	10:45
6	兵庫住まいセンター	神戸市中央区御幸通 7-1-15 三宮ビル南館4 階	11:00	11:05
7	新多聞分室	神戸市垂水区学が丘 5-2	12:00	12:05
8	西日本支社	大阪市北区梅田一丁目 13-1 大阪梅田ツインタワーズ・サウス 22 階	13:00	13:15