

入 札 説 明 書

件名 令和 7 年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借

独立行政法人統計センター

令和 7 年 7 月 24 日

※（注意） 入札説明書等をダウンロードした際は、必ず入札件名、会社名、営業担当者名、電話番号、FAX 番号を下記宛先までメールにてご連絡をお願いします。

なお、ご連絡先の連絡がない場合、当センターからの連絡事項、仕様書の修正等をお伝えすることができないことになりますので、ご理解、ご協力の程よろしくお願いいたします。

【総務部財務課調達係】 MAIL : koukoku_atmark_nstac.go.jp

※ 「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

入札説明書の概要

件名：令和 7 年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借

1 調達日程等

項 目	日 時	場 所
①入札説明会（※ 1，2）	令和 7 年 8 月 5 日 13 時 00 分	総務省第二庁舎 1 F 105 号室 （東京都新宿区若松町 19-1）
②開札（※ 3）	令和 7 年 9 月 18 日 13 時 00 分	

※ 1 入札説明会に参加を希望する場合は、令和 7 年 8 月 4 日 17 時 00 分までに入札説明書 15（2）宛にメールにて連絡すること。なお、参加者が多い場合は日程の調整を行うこととする。

※ 2 入札説明会に参加する際は、本入札説明書を持参すること。

※ 3 原則立ち会うこととするが、やむを得ない理由により、立ち会えない場合には、開札日の前日までに事前の連絡をすること。

2 提出書類等（※ 1）

項 目	様 式	提出期限	提出場所
① 下見積書	別紙様式第 6 号	令和 7 年 8 月 13 日 14 時 00 分	総務省第二庁舎 3 F 314 号室 独立行政法人 統計センター 総務部財務課 調達係 （東京都新宿区 若松町 19-1）
② 入札書 （内訳書含む）	別紙様式第 1 号 （長 3 封筒に入れ封緘すること）	令和 7 年 8 月 25 日 14 時 00 分	
③ 委任状	別紙様式第 2 号		
④ 総務省競争参加資格	R 7 ～ R 9 資格審査結果通知書 （全省庁統一資格）写し		
⑤ 履行証明書	別紙様式第 3 号及び別紙		
⑥ 再委託等承認申請書 （案）（※ 2）	別紙様式第 4 号		

※ 1 提出書類は、各様式の注意書きを熟読の上、作成すること。

※ 2 再委託を予定している場合のみ作成し、提出すること。

3 その他

① 落札者の決定方法

最低価格

② 契約方式

確定契約

③ 留意事項 詳細については、入札説明書、仕様書、契約書案を熟読し、内容を理解、遵守すること。

目 次

1. 契約担当者の役職及び氏名等
2. 調達内容
3. 競争参加者に必要な資格に関する事項
4. 入札説明会の日時及び場所
5. 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨
6. 入札保証金及び契約保証金
7. 履行証明書等の作成等
8. 入札方法
9. 入札の無効
10. 入札の延期等
11. 開札
12. 落札者の決定方法
13. 契約書作成の要否及び契約条項
14. その他
15. 問い合わせ先

別紙様式第1号	入札書
別紙様式第2号	委任状
別紙様式第3号	履行証明書
別紙様式第3号別紙	業務履行体制等報告書
別紙様式第4号	再委託等承認申請書（案）
別紙様式第5号	契約書（案）
別紙様式第6号	下見積書
別添1	電子メールによる入札手続について
別添2	仕様書一式

入札説明書

1 契約担当者の役職及び氏名等

- (1) 契約担当者 契約担当役 独立行政法人統計センター理事長 佐伯 修司
- (2) 所在地 〒162-8668 東京都新宿区若松町 19 番 1 号

2 調達内容

- (1) 件 名 令和 7 年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借
- (2) 業務内容 仕様書のとおり
- (3) 履行期間 仕様書のとおり

3 競争参加者に必要な資格に関する事項

- (1) 独立行政法人統計センター契約事務取扱要領第 7 条の規定に該当しない者であること。
ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、この限りではない。
- (2) 独立行政法人統計センター契約事務取扱要領第 8 条の規定に該当しない者であること。
具体的には、以下の各号のいずれかに該当し、且つ、その事実があった後 3 年を経過していない者（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同じ。）は、競争に参加する資格を有しない。
 - ① 契約の履行に当たり故意に工事製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - ② 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の利益を得るために連合した者
 - ③ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - ④ 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
 - ⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - ⑥ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
- (3) 令和 7・8・9 年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、いずれかの等級に格付けされた者であること。（「役務の提供等」の営業品目の「賃貸借」に登録してある者であること。）
- (4) 履行証明書によって当該業務の履行が可能であると証明し、且つ契約担当役が要求要件を満たし当該業務の履行が可能であると判断した者であること。
- (5) 総務省及び他省庁等における指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、他省庁等における処分期間については、総務省の処分期間を超過した期日は含めない。
- (6) その他必要な書類等の提出を指示された場合は、これに応じなければならない。

4 入札説明会の日時及び場所

- (1) 日 時 令和 7 年 8 月 5 日 13 時 00 分
- (2) 場 所 総務省第二庁舎 入札室（1 階、扉番号 105）

- (3) 入札説明会に参加を希望する場合は、令和7年8月4日17時00分までに入札説明書の15(2)宛にメールにて連絡すること。なお、参加者が多い場合は日程の調整を行うこととする。

5 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

6 入札保証金及び契約保証金

免除

7 履行証明書等の作成等

- (1) この一般競争入札に参加を希望する者は、履行証明書を別紙様式第3号に基づき作成し提出期限までに提出すること。
- (2) 本業務の実施にあたり、適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部について再委託を予定している場合は、別紙様式第4号「再委託等承認申請書(案)」を作成し、提出しなければならない。
- (3) 提出された履行証明書は、独立行政法人統計センターにおいて確認及び審査し、資格があると認められるものに限る、入札の対象者とする。
- (4) 提出された履行証明書等について説明を求められたときは、これに応じなければならない。
- (5) 履行証明書等の作成に要する費用は、すべて入札者の負担とする。
- (6) 履行証明書等の提出方法
- ① 持参により履行証明書等を提出する際は、封印し、且つその封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「令和7年9月18日13時00分開札（令和7年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借）の履行証明書在中」と記述しなければならない。
 - ② 郵便（書留郵便に限る。令和7年8月25日14時00分までに必着のこと）により提出する場合は、履行証明書を封筒に入れ、その封皮には直接提出する場合と同様に氏名等を記述し、提出期限までに（8）に示す場所あてに送付しなければならない。
 - ③ 電子メール（PDF ファイル）により提出する場合は、別添1で定める手続きに従い、提出期限までに提出しなければならない。
なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による提出は認めない。
 - ④ 入札者は提出された履行証明書等を引換え、変更又は取り消しをすることはできない。
- (7) 提出期限 令和7年8月25日 14時00分
- (8) 提出場所 〒162-8668 東京都新宿区若松町19番1号
独立行政法人統計センター総務部財務課調達係（3階、扉番号314）

8 入札方法

- (1) 入札者は入札公告及び入札説明書等を熟読の上、入札しなければならない。この場合において、入札説明書等に疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。ただし、入札後は、これらの不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札金額は、総額を記入すること。

- (3) 入札金額は、仕様書に基づき、各種手続き等に要する物品及び役務費用の他、保険料及び関税等、指定する納入場所での引き渡しまでに要する一切の経費の合計を見積もり、その金額を入札書に記載すること。(入札金額は下見積書の金額を超えないこと。)

また、官給する物品等がある場合には、その受け取りに必要な費用も入札金額に含むものとする。なお、予定数量については変動があり得るため、十分に勘案すること。

- (4) 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 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、見積もった金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載しなければならない。

- (5) 入札書の提出方法

- ① 入札者は、入札書を封筒に入れ提出しなければならない。
- ② 入札書は、別紙様式第 1 号により作成し、提出する場合は、封筒に入れ封緘し、且つその封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「令和 7 年 9 月 18 日 13 時 00 分開札（令和 7 年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借）の入札書在中」と記述しなければならない。
- ③ 入札書提出の際には、内訳書を作成の上、同封すること。

内訳書の様式は適宜とし、記載内容は、数量、単価及び金額等を明らかにすること。

なお、内訳金額が入札金額と符合しない場合は、入札金額で入札したものとみなす。

この場合において、入札者は内訳金額の補正を求められたときは、直ちに入札金額に基づいてこれを補正しなければならない。

- ④ 郵便（書留郵便に限る。令和 7 年 8 月 25 日 14 時 00 分までに必着のこと）により提出する場合は、入札書提出期限までに、(9) に示す場所あてに送付しなければならない。ただし、やむを得ない理由により入札者又はその代理人が開札に立ち会わず、郵便により提出する場合は、初度入札の入札書在中の封筒には「1 回」と、再度入札の入札書在中の封筒には「2 回」から順に回数を記載して、それらをまとめ別の封筒に入れ、表面に「入札書在中」と記載して、入札書提出期限までに、(9) に示す場所あてに送付しなければならない。
- ⑤ 電子メール（PDF ファイル）により提出する場合は、別添 1 で定める手続きに従い、入札書を提出しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- ⑥ 入札者は、提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。

- (6) 代理人による入札

- ① 代理人が入札する場合には、委任状を別紙様式第 2 号により作成し、入札書提出時に提出しなければならない。
- ② 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

- (7) 資格決定通知書

入札者は 3 (3) による資格決定通知書の写しを入札書提出時に提出しなければならない。

- (8) 入札書の提出期限 令和 7 年 8 月 25 日 14 時 00 分迄

(9) 入札書の提出場所 〒162-8668 東京都新宿区若松町 19-1

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係(3階、扉番号 314)

(10) 入札に関する注意事項

- ① 入札者は、「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 入札者は、入札にあたって、競争を制限する目的で他の入札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、独自に入札価格を定めなければならない。
- ③ 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
- ④ 公正な価格を害し又は不正の利益を得るための連合をしてはならない。
- ⑤ 入札者は、正当な理由がないのに商品又は役務をその供給に要する費用を著しく下回る対価で継続して供給し、その他不当に商品又は役務を低い価格で供給し、他の事業者の事業活動を困難にさせる恐れがある入札価格を定めてはならない。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。

- (1) 入札公告及び 3 (1) - (6) に示した競争参加資格のない者が提出した入札書
- (2) 委任状を提出しない代理人が提出した入札書
- (3) 金額を訂正した入札書、また、それ以外の訂正について訂正印のない入札書
- (4) 誤字、脱字等により意思表示が不明確な入札書
- (5) 本件責任者及び担当者の役職、氏名及び連絡先の記載がない入札書(但し、代表者印を押印している場合はこの限りではない)
- (6) 明らかに連合によると認められる入札書
- (7) 明らかに錯誤と認められる入札書
- (8) 同一の入札について、2 通以上提出された入札書
- (9) 入札公告に示した日時までに到着しない入札書
- (10) 入札者に係る資格審査が開札日時までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったときの入札書
- (11) 入札に関する条件に違反した者の提出した入札書
- (12) 提出書類に虚偽又は不正の記載を行った者の提出した入札書
- (13) 入札書が郵便で差し出された場合において 8 (5) ④ただし書きに定める記載のない入札書
- (14) 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書

10 入札の延期等

入札者が連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

11 開札

- (1) 日 時 令和 7 年 9 月 18 日 13 時 00 分
- (2) 場 所 総務省第二庁舎 入札室 (1 階、扉番号 105)

(3) 開札

- ① 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、やむを得ない理由により入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ② 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ③ 入札者又はその代理人は、契約担当者が特にやむを得ない事情があると認めた場合の外、開札場を退場することができない。
- ④ 開札場では、みだりに私語を発してはならない。

(4) 再度入札

- ① 開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行うものとする。(入札書は、複数枚用意しておくこと。)
- ② 再度入札をしても落札者がいないときは、入札をやめることがある。この場合、異議の申立てはできない。
- ③ 前号①ただし書きに該当し、事前に2回目以降の入札書の提出がない場合は、入札辞退とする。

12 落札者の決定方法

- (1) 本入札説明書における要求要件をすべて満たし、独立行政法人統計センター会計規程第43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入札者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、入札結果を保留とする。この場合、入札参加者は当センターの行う事前聴取等の調査に協力しなければならない。また、調査の結果、上記のただし書きに該当すると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で次順位の者を落札者とする。
- (2) 前号の場合において落札者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、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。
- (3) 前号の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者又は出席しない者があるときは、これに代わって入札執行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。

13 契約書作成の要否及び契約条項

- (1) 契約締結に当たっては、本入札説明書に添付する別紙様式第5号契約書(案)に基づく契約書を作成するものとする。
- (2) 契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書に記名押印し、更に契約担当者がその当該契約書の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- (3) (2)の場合において契約担当者が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- (4) 契約担当者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (5) 契約金額は、入札書に記載された書面上の金額の100分の110に相当する額とする。ただし、小数点第1位未満の端数については切り捨てとする。

14 その他

- (1) 契約に要する費用は、すべて落札者の負担とする。
- (2) 入札参加者は、入札説明書、仕様書、契約書(案)を熟読し、内容を理解、遵守すること。
- (3) 入札参加予定者は、社名及び代表者氏名並びに本件責任者及び担当者の役職、氏名及び連絡先(但し、代表者印を押印している場合は不要とする)を記載した下見積書(概算見積)を令和7年8月13日14時00分までに下記15(2)宛に提出すること。(eメール等による送付可)

15 問い合わせ先

- (1) 仕様書及び履行証明書作成に関する問い合わせ先

独立行政法人統計センター 統計編成部

人口統計編成課 人口製表第1－4係 七海 美幸

〒162-8668 東京都新宿区若松町19番1号

電 話 03-5273-1273

E-Mail v-jinkoul_4_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信すること。

- (2) 契約手続に関する問い合わせ先

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 谷山 仁志

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 高橋 海翔

〒162-8668 東京都新宿区若松町19番1号

電 話 03-5273-1219

E-Mail d-choutatsu_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信すること。

問い合わせは、必ず書面（ファクシミリでも可）又はeメールで行うこと。

問い合わせ期間 令和7年8月22日まで

(別紙様式第 1 号 入札書)

入 札 書

件名 令和 7 年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借

上記について、入札公告及び入札説明書承諾のうえ入札します。

(金額)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 円

(金額は右づめで記載し、左端は¥で締めること)

令和 年 月 日

(日付は、提出日を記載すること)

契約担当役

独立行政法人統計センター

理 事 長 佐伯 修司 殿

住 所

商号又は名称

代表者 (役職及び氏名)

(代理人氏名)

本件責任者 (役職及び氏名)

担当者 (役職及び氏名)

電話番号

Mail

< 注意 >

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 金額の訂正は、認めない。
3. 開札時における再度入札を考慮して入札書は余分に用意すること。
4. () 内は、代理人が入札するときに使用すること。
5. 用紙の大きさは、A列4 (縦) とする。
6. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。

(別紙様式第2号 委任状)

委任状

私は、(代理人氏名) を代理人と定め、契約担当役独立行政法人統計センター理事長の発注する「令和7年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借」に関し、下記の権限を委任します。

記

入札及び見積りに関する一切の権限

代理人使用印鑑

(応札事業者が押印を必要とする場合のみ使用すること。)

令和 年 月 日
(日付は、提出日を記載すること)

契約担当役
独立行政法人統計センター
理 事 長 佐伯 修司 殿

住 所
商号又は名称
代表者 (役職及び氏名)
本件責任者 (役職及び氏名)
担当者 (役職及び氏名)
電話番号
Mail

< 注意 >

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A列4 (縦) とする。
3. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。

(別紙様式第 3 号 履行証明書)

令和 年 月 日
(日付は、提出日を記載すること)

履 行 証 明 書

契約担当役
独立行政法人統計センター
理 事 長 佐伯 修司 殿住 所
商号又は名称
代表者（役職及び氏名）
本件責任者（役職及び氏名）
担当者（役職及び氏名）
電話番号
Mail

入札説明書 7 について、下記のとおり証明します。

記

契約期間中に、「令和 7 年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借」の仕様書における要件等をすべて満たした業務等の提供が可能であることを証明致します。

なお、本業務の仕様書に対する業務履行体制等報告書については、「別紙様式第 3 号別紙 業務履行体制等報告書」のとおりです。

< 注意 >

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A 列 4（縦）とする。
3. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。

(別紙様式第 3 号別紙 業務履行体制等報告書)

業務履行体制等報告書

本業務を行う場合の業務履行体制等については、下記のとおり報告します。

記

貴社名 _____

1. 会社概要（パンフレット等の添付）

2. 納入物品

仕様書に基づき納入する物品は、下記のとおりです。

※ 納入する各物品の型番・規格について具体的に記述すること。また、各物品の規格について、仕様書に適合していることを証明する資料（証明書、カタログ等）を添付すること。

3. 納入物品の保守体制

納入する物品に故障・不備が発生した場合は、以下の体制により対応します。

※ 納入する各物品の保守体制（障害・不備発生から修理までのフロー等）を記載すること。

(別紙様式第4号 再委託等承認申請書(案))

令和 年 月 日
(日付は、提出日を記載すること)

再委託等承認申請書(案)

契約担当役
独立行政法人統計センター
理事長 佐伯 修司 殿住 所
商号又は名称
代表者(役職及び氏名)
本件責任者(役職及び氏名)
担当者(役職及び氏名)
電話番号
Mail

契約担当役独立行政法人統計センター理事長の発注する「令和7年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借」を落札した場合、他業者へ一部の業務を委託したいので、下記のとおり申請します。

1. 契約案件名 令和7年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借
2. 委託先名 住所:
名称(会社名):
代表者(役職名及び氏名):
3. 委託内容(委託範囲)
4. 委託金額
5. 委託理由(合理的理由)
6. 業務の実施体制及び管理体制
7. その他

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A列4(縦)とする。
3. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。
4. 再委託先を複数予定している場合、1～7の内容を記載した一覧表を別添として添付することも可能とする。

(別紙様式第 5 号 契約書 (案))

物 品 借 入 契 約 書

契約件名：令和 7 年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借

契約金額： 円（消費税額及び地方消費税額： 円）

上記契約を履行するにつき、契約担当役独立行政法人統計センター理事長 佐伯修司を甲とし、＜落札者＞を乙として次の条項により契約を締結する。

第 1 章 総 則

（契約の目的）

第 1 条 乙は、この契約書のほか、この契約書に附属する仕様書、仕様書に添付された文書等及び入札に際し乙が提出した履行証明書並びにそのほかの書類で明記したすべての内容（以下「仕様書等」という。）に定める契約物品を仕様書で定める期間に、仕様書で指定する場所に設置して甲の使用に供するものとし、甲は、その代金を乙に支払うものとする。

（代金）

第 2 条 契約金額をもって、乙に支払われる代金の金額とする。なお、この消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、算出した額である。

2 月の中途において契約し、又は解約した場合は、月額賃貸借料の 30 分の 1 を 1 日当たりの料金とし、これに当月の賃貸借日数を乗じて算定するものとする。なお、その金額に円未満の端数があるときは、切り捨てるものとする。

（契約期間）

第 3 条 契約期間については契約締結日から令和 8 年 6 月 15 日までとする。

（契約保証金）

第 4 条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除するものとする。

（債権譲渡の禁止）

第 5 条 乙は、この契約によって生ずる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和 25 年政令第 350 号）第 1 条の 3 に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成 10 年法律第 105 号）第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社（以下「特定目的会社」という。）又は信託業法（平成 16 年法律第 154 号）第 2 条第 2 項に規定する信託会社（以下「信託会社」という。）に対して債権を譲渡する場合に

あつては、この限りでない。

- 2 乙がこの契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書きに基づいて、特定目的会社又は信託会社（以下「丙」という。）に債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 467 条若しくは動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成 10 年法律第 104 号）第 4 条第 2 項に規定する通知又は承諾の依頼を行った場合にあっては、甲は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

- （1） 甲は、乙に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- （2） 丙は、譲渡対象債権を第 1 項ただし書きに掲げる者以外の者に譲渡し又はこれに質権を設定しその他債権の帰属並びに行使を害すべきことはできないこと。
- （3） 甲は、債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合には、もっぱら乙と丙の間において解決されなければならないこと。

（再委託）

- 第 6 条 乙は、本契約の全部を第三者（以下「再委託者」という。）に委託することはできないものとする。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を再委託する場合は、乙は、あらかじめ再委託者の住所、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を甲又は、甲の指定する者に提出し、甲の承認を受けなければならない。

なお、乙は、甲から承認を受けた内容を変更しようとするとき、あるいは、再委託者が更に再委託する場合についても同様に甲の承認を受けなければならない。

- 2 乙は、甲の求める同水準の情報セキュリティ等を確保するための対策を再委託の相手方に行わせなければならない。なお、再委託の相手方に行かせた情報セキュリティ等の対策及び結果を甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、本契約の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、甲に対してすべての責任を負うものとする。
- 4 乙は、本契約の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

（代理人の届出）

- 第 7 条 乙は、本契約に基づく業務に関する事務の全部又は一部を行わせるため、代理人を選任する場合は、あらかじめ、書面により甲に届け出るものとする。

（仕様書等の疑義）

- 第 8 条 乙は、仕様書等に疑義がある場合は、速やかに甲の説明を求めるものとする。

- 2 乙は、前項の説明に従ったことを理由として、この契約に定める義務の履行の責めを免れない。ただし、乙がその説明の不適當なことを知って、速やかに異議を申し立てたにもかかわらず、甲が当該説明によることを求めたときは、この限りでない。

（納入計画の届出）

第9条 乙は、甲が指示した場合は、甲の指定する書面により速やかに納入の計画を甲に届け出るものとし、これを変更しようとするときも同様とする。

（物品の運送等に係る諸経費）

第10条 包装、梱包及び納入場所までの運送並びに契約物品の据付け調整等に必要な費用は、代金に含まれるものとする。

2 借入期間の満了に伴う契約物品の撤去及び運送等に必要な経費は乙の負担とする。

（履行完了の届出）

第11条 乙は、履行を完了したときは、一定期間ごとに遅滞なく書面をもって甲に届け出るものとする。

第2章 契約の履行

（監督）

第12条 甲は、この契約の適正な履行を確保するため、必要がある場合は、監督職員を定め、乙の作業場所等に派遣して業務内容及び甲が提供した資料等の保護・管理が、適正に行われているか等について、甲の定めるところにより監督をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。

2 甲は、監督職員を定めたとき、その職員の氏名並びに権限及び事務の範囲を乙に通知するものとする。

3 乙は、監督職員の職務の遂行につき、相当の範囲内で協力するものとする。

4 監督職員は、職務の遂行に当たり、乙が行う業務を不当に妨げないものとする。

5 監督を受けるのに必要な費用は、代金に含まれるものとする。

（検査の申請、物品の納入等）

第13条 甲又は甲が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、第10条の規定により通知を受けた日から起算して10日以内に、甲の指示に基づき乙の立会いを求めて、甲の定めるところにより検査を行い、合格又は不合格の判定をするものとする。ただし、乙が立ち会わない場合は、乙の欠席のまま検査をすることができる。

2 甲は、必要があると認めるときは、乙が契約物品を設置する前に、甲の指定する場所で検査を行うことができる。

3 甲は、前2項の規定により合格又は不合格の判定をした場合、速やかに乙に対し、その結果を通知するものとする。なお、前条の規定による通知を受けた日から起算して14日以内に通知をしないときは、合格したものとみなす。

4 乙は、検査職員の職務の遂行につき、相当の範囲内で協力するものとする。

5 検査を受けるのに必要な費用は、代金に含まれるものとする。

6 甲は、前各項に定める検査に関する事務を第三者に委託することができる。この場合、甲は、適宜の方法により乙にその旨通知するものとする。

（物品の管理）

第14条 乙は、甲に対して契約物品の取扱い及び管理について、適切な指導を行わなければならない。

2 甲は、契約物品を善良なる管理者の注意義務をもって使用及び管理するものとする。

3 契約期間における甲の責めに帰すべき事由による契約物品の滅失、毀損等の責任は、甲の負担とする。

（物品の保守）

第15条 乙は、乙の負担において、甲が契約物品を常時正常な状態で使用できるように、仕様書に基づき保守の設計を行わなければならない。

2 契約物品が故障した場合は原因の切り分けを行い、乙の提供する契約物品等に起因する場合は、乙の負担において、直ちに契約物品の修理に着手し、又は契約物品の交換等を行い、速やかに契約物品を正常な状態に回復させなければならない。

3 前項の維持補修が遅延し、そのために1日以上にわたり、甲が物品を使用できなくなったときは、その期間に応じて第18条第2項の規定に準じて計算した金額を乙に対し請求することができる。

（代金の請求及び支払）

第16条 乙は、契約物品を納入した場合等において、甲の行う全ての検査に合格したときは、支払請求書により代金を甲に請求するものとする。

2 甲は、前項に定める適法な支払請求書を受理したときは、受理した日から起算して30日（以下「約定期間」という。）以内に代金を支払うものとする。

3 乙は、履行完了部分に相応する代金相当額の金額について、部分払を請求することができる。

なお、部分払の回数については、別紙支払内訳表のとおりとする。

（支払遅延利息）

第17条 甲は、約定期間内に代金を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、未支払金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示（昭和24年大蔵省告示第991号）に基づき、算出した遅延利息を乙に支払うものとする。ただし、約定期間内に支払をしないことが天災地変等やむを得ない理由による場合は、当該理由の継続する期間は、約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。

2 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満である場合は、遅延利息を支払うことを要しないものとする。

3 甲が第13条第1項に定める期間内に合否の判定をしない場合は、その期間を経過した日から合否の判定をした日までの日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、また、当該遅延期間が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとみなし、甲は、その超える日数に応じ、前2項の計算の例に準じ、第1項に定める利率をもって計算した金額を乙に対して支払うものとする。

（納入期間の猶予）

- 第18条 乙は、納入期間に義務を履行できない相当の理由があるときは、あらかじめ、その理由及び納入予定日を甲に申し出て、納入期間の猶予を書面により申請することができる。この場合において、甲は、納入期間を猶予しても、契約の目的の達成に支障がないと認めるときは、これを承認することができる。この場合、甲は原則として甲が承認した納入予定日まではこの契約を解除しないものとする。
- 2 乙が納入期間に義務を履行しなかった場合、乙は、前項に定める納入期間の猶予の承認の有無にかかわらず、納入期間満了日の翌日から起算して、契約の履行が完了した日（納入期間遅延後契約を解除したときは、解除の日。）までの日数に応じて、当該契約金額に国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項本文に規定する財務大臣が決定する率を乗じた金額を甲の指定する期間内に納付しなければならない。ただし、その金額が100円未満であるときは、この限りでない。
- 3 前項の規定による遅滞金のほかに、第24条第1項の規定による違約金が生じたときは、乙は甲に対し当該違約金を併せて支払うものとする。
- 4 甲は、乙が納入期間に義務を履行しなかったことにより生じた直接及び間接の損害（甲の支出した費用のほか、甲の人件費相当額を含む。以下同じ。）について、乙に対してその賠償を請求することができる。ただし、第24条第1項の規定による違約金が生じたときは、同条第3項の規定を適用するものとする。

第3章 契約の効力等

（契約物品の納入不能等の通知）

- 第19条 乙は、理由の如何を問わず、納入期間に契約物品を納入する見込みがなくなった場合、又は契約物品を納入することができなくなった場合は、直ちに甲にこの旨を書面により通知するものとする。

（契約物品の不適合等による債務不履行）

- 第20条 乙は、不適合（数量の不足を含む。以下同じ。）のない、かつ、仕様書等の定めに適合する契約物品を納入するものとする。
- 2 納入された契約物品に不適合がある場合、又は契約物品が仕様書等の定めに違背する場合は、甲は、自らの選択により、乙に修補（良品との取替え及び数量不足の場合における数量の追加を含む。以下同じ。）又は修補に代え、若しくは修補とともに損害賠償の請求をすることができる。甲は、契約物品の修補を請求するときは、相当な期限を定めることができる。
- 3 甲が、契約物品の修補を請求した場合で、修補期間中契約物品を使用できなかったときは、甲は、当該修補期間に応じて第18条第2項の規定に準じて計算した金額を乙に対し請求することができる。
- 4 甲は、第2項に規定する不適合又は違背が重大と認める場合又は乙が第2項に規定する甲の請求に応じない場合、この契約を解除することができる。この場合において、乙は甲に対し、第24条第1項の規定による違約金を支払うものとする。ただし、甲は返還すべき契約物品が既にその用に供せられていたとしても、これにより受け

た利益を返還しないものとする。

- 5 甲は、第2項に規定する不適合又は違背により生じた直接及び間接の損害について、乙に対してその賠償を請求することができる。ただし、第24条第1項の規定による違約金が生じたときは、同条第3項の規定を適用するものとする。
- 6 甲は、第2項に規定する不適合又は違背が発見された場合は、発見後6か月以内に乙に対して通知するものとする。
- 7 第2項の規定に基づく契約物品の修補の義務の履行については、性質の許す限り、この契約の各条項を準用する。
- 8 第2項の規定に基づき修補され、再度引き渡された契約物品に、なお本条の規定を準用する。
- 9 修補に必要な一切の費用は、乙の負担とする。

第4章 契約の変更等

（契約の変更）

- 第21条 甲は、契約物品の納入が完了するまでの間において、必要がある場合は、納入期間、納入場所、契約数量、仕様書等の内容その他乙の義務に関し、この契約に定めるところを変更するため、乙と協議することができる。
- 2 前項の規定により協議が行われる場合は、乙は、見積書等甲が必要とする書類を作成し、速やかに甲に提出するものとする。
- 3 乙は、この契約により甲のなすべき行為が遅延した場合において、必要があるときは、納入期間、借入期間等を変更するため、甲と協議することができる。

（事情の変更）

- 第22条 甲及び乙は、この契約の締結後、天災地変、法令の制定又は改廃、その他の著しい事情の変更により、この契約に定めるところが不当となったと認められる場合は、この契約に定めるところを変更するため、協議することができる。
- 2 前条第2項の規定は、前項の規定により契約金額の変更に関して、協議を行う場合に準用する。

（甲の解除権）

- 第23条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。
 - (1) 乙が納入期間(第18条第1項により猶予を承認した場合は、その日。)までに、契約物品を納入しなかったとき又は納入できないことが客観的に明らかとなるとき。
 - (2) 第13条第1項の規定による検査に合格しなかったとき。
 - (3) 第15条に定める保守ができなくなったとき。
 - (4) 第20条第4項に該当するとき。
 - (5) 前4号に定めるもののほか、乙がこの契約のいずれかの条項に違反したとき。
 - (6) この契約の履行に関し、乙又はその代理人、使用人に不正又は不誠実な行為があったとき。
 - (7) 乙が、破産の宣告を受け又は乙に破産の申立て、民事再生法（平成11年法律

第 225 号) の申立て、会社更生手続開始の申立てがあるなど、経営状態が著しく不健全と認められるとき。

(8) 乙が、制限行為能力者となり又は居所不明になったとき。

- 2 甲は、前項に定める場合のほか、甲の都合により必要がある場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合、甲は乙に対して契約の解除前に発生した乙の損害を賠償するものとする。

(違約金)

- 第 24 条 乙は、前条第 1 項の規定により、この契約の全部又は一部を甲により解除された場合は、違約金として解約部分に対する価格の 100 分の 20 に相当する金額を甲に対して支払うものとする。ただし、その金額が 100 円未満であるときは、この限りではない。
- 2 前項の規定による違約金のほかに、第 18 条第 2 項の規定による遅滞金が生じているときは、乙は甲に対し当該遅滞金を併せて支払うものとする。
- 3 第 1 項の規定は、甲に生じた直接及び間接の損害の額が、違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき、賠償を請求することを妨げないものとする。

(乙の解除権)

- 第 25 条 乙は、甲がその責めに帰すべき理由により、契約上の義務に違反した場合においては、相当の期間を定めてその履行を催告し、その期間内に履行がないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 前項の規定は、乙が乙に生じた実際の損害につき、賠償を請求することを妨げない。
- 3 前項の規定による損害賠償の請求は、解除の日から 30 日以内に書面により行うものとする。

(著作権の譲渡等)

- 第 26 条 乙は、著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)に規定するすべての権利(同法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。)を、甲に無償で譲渡するものとする。
- 2 甲は、著作権法第 20 条第 2 項第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- 3 乙は、甲による事前の同意を得なければ、著作権法第 18 条及び第 19 条を行使することができない。

(知的財産権等)

- 第 27 条 乙は、成果物の利用が、第三者の著作権、特許権その他の知的財産権、営業秘密、肖像権、パブリシティ権、プライバシー権、その他の権利又は利益(以下本条において「知的財産権等」という。)を侵害していないことを保証する。
- 2 甲又は甲から成果物の利用を許諾された者が、成果物の利用に関連して第三者の知的財産権等を侵害した旨の申立てを受けた場合、又は第三者の知的財産権等を侵害するおそれがあると甲が判断した場合、乙は、自己の費用と責任においてこれを解決す

るものとする。

- 3 前項の場合において、乙は、甲の指示に従い、乙の費用負担において、知的財産権等の侵害のない他の成果物と交換し、成果物を変更し、又は当該第三者から成果物の継続使用・利用のための権利の取得を行わなければならない。本項の定めは、甲の乙に対する損害賠償を妨げない。
- 4 第2項の場合において、当該第三者からの申立てによって甲又は甲から成果物の利用を許諾された者が支払うべきとされた損害賠償額、その他当該第三者からの請求、訴訟等によって甲に生じた一切の損害、及び申立ての対応に要した弁護士等の第三者に支払った費用その他の解決に要した費用は、乙が負担するものとする。

（支払代金の相殺）

第28条 この契約により乙が甲に支払うべき金額があるときは、甲はこの金額と乙に支払う代金を相殺することができる。

第5章 暴力団排除特約条項

（属性要件に基づく契約解除）

第29条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- （1）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、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。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- （2）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き
- （3）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き
- （4）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き
- （5）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き

（行為要件に基づく契約解除）

第30条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- （1）暴力的な要求行為
- （2）法的な責任を超えた不当な要求行為
- （3）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- （4）偽計又は威力を用いて業務を妨害する行為

(5) その他前各号に準ずる行為

(下請負契約等に関する契約解除)

第31条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第32条 甲は、第29条、第30条及び前条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第29条、第30条及び前条の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第33条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

第6章 談合等特約条項

(談合等の不正行為に係る違約金)

第34条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) この契約に関し、乙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、又は乙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号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、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。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(2) 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（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙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。

- (3) 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第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、公正取引委員会が乙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。
 - (4) この契約に関し、乙（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。
 - (5) 乙が前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、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5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。
- 2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約代金（契約締結後に契約代金に変更があった場合には、変更後の金額）の100分の10に相当する額のほか、契約代金の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 公正取引委員会が、乙若しくは乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項及び第7項の規定による納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - (2) 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
 - (3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。
- 3 乙は、契約の履行を理由として前各項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害金の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

第7章 秘密の保全

（秘密の保全）

- 第35条 甲並びに乙は、この契約の履行に際して、知り得た相手方の秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。
- 2 乙は、本業務に従事するすべての者に対し、秘密の保持について厳重に管理・監督しなければならない。

第8章 雑則

（調査）

- 第36条 甲は、契約物品について、その原価を確認する場合、又はこの契約に基づいて生じた損害賠償、違約金その他金銭債権の保全又はその額の算定等の適正を図るため必要がある場合は、乙に対し、その業務若しくは資産の状況に関して質問し、帳簿書類その他の物件を調査し、参考となるべき報告若しくは資料の提出を求め、又はそ

の職員に乙の営業所、工場その他の関係場所に立ち入り、調査させることができる。

2 乙は、前項に規定する調査に協力するものとする。

(疑義等の対応)

第37条 この契約について定めのない事項又は疑義等を生じた場合については、甲及び乙が協議して定めるものとする。

2 この契約に関する紛争は、訴額に応じて甲の所在地の管轄地方裁判所又は簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

この契約を証するため、この証書2通を作成し、双方記名押印の上各1通を保管する。

年 月 日

甲 東京都新宿区若松町19-1
契約担当役
独立行政法人統計センター
理 事 長 佐伯 修司

乙 < 落 札 者 >

支 払 内 訳 表
(設 置 費 用)

令和 7 年度 (単位：円)

区 分	料金	消費税及び 地方消費税	合計支払額 (税込)
令和 7 年 12月分			
小 計①			

支 払 内 訳 表
(賃 貸 借 料)

令和 7 年度

(単位：円)

区 分	月 別 支 払 額	消費税及び 地方消費税	合計支払額 (税込)
令和 7 年 12月分			
令和 8 年 1 月分			
令和 8 年 2 月分			
令和 8 年 3 月分			
小 計②			

令和 8 年度

(単位：円)

区 分	月 別 支 払 額	消費税及び 地方消費税	合計支払額 (税込)
令和 8 年 4 月分			
令和 8 年 5 月分			
小 計③			

支 払 内 訳 表
(撤 去 費 用)

令和 8 年度

(単 位 : 円)

区 分	料 金	消 費 税 及 び 地 方 消 費 税	合 計 支 払 額 (税 込)
令和 8 年 5 月 分			
小 計 ④			
合 計 ① ～ ④			

令和 年 月 日

下見積書（内訳）

独立行政法人
統計センター 御中

住所
会社名
代表者（役職及び氏名）
本件責任者（役職及び氏名）
担当者（役職及び氏名）
電話番号
Mail

金		円 (税込)		担当者（役職及び氏名）		
				電話番号		
				Mail		
件 名		令和7年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借				
(内訳)						
1 賃貸借物品リース費用						
	賃貸借費用（円）	数量	期間（日）			
①スチール製軽量ボルトレス棚 （型番： ）	×	144	×	165	=	円
②スチール製片袖机 （型番： ）	×	42	×	144	=	円
③スチール製片袖机 （型番： ）	×	9	×	144	=	円
④回転椅子 （型番： ）	×	51	×	144	=	円
⑤オープン書庫 （型番： ）	×	6	×	144	=	円
⑥ホワイトボード （型番： ）	×	2	×	144	=	円
⑦コートハンガー （型番： ）	×	3	×	144	=	円
⑧傘立て （型番： ）	×	2	×	144	=	円
⑨壁掛け時計 （型番： ）	×	3	×	144	=	円
⑩冷蔵庫 （型番： ）	×	1	×	144	=	円
⑪電気ポット （型番： ）	×	2	×	144	=	円
⑫加湿器 （型番： ）	×	4	×	144	=	円
⑬カゴ台車 （型番： ）	×	3	×	144	=	円
①～⑬合計					=	円
2 役務費用（設置費用・撤去費用）						
	単価（円）	工数（人日）				
① 設置費用		×		=		円
	単価（円）	工数（人日）				
② 撤去費用		×		=		円
3 小計				=		0 円
4 消費税及び地方消費税	(10%)			=		0 円
5 合計				=		0 円

【電子メールによる入札手続について】

1 電子メールで入札に参加を希望する者の入札書等の提出方法

入札説明書 7「履行証明書等の作成等」及び 8「入札方法」に記載の書類の提出について、持参、郵送の他、電子メールによる PDF ファイルでの送付も可とします。

つきましては、電子メールによる PDF ファイルで入札関係書類を提出する場合は、以下のとおり提出をお願いします。

なお、電子メールで入札に参加する場合は、履行証明書提出期限の 1 日前までにその旨を連絡するとともに、各書類の提出（送付）にあたっては、メール送付後に受信（書類到着）の確認を電話にて必ず行ってください。

(1) 履行証明書等

ア 入札説明書に記載された証明書類について、電子データ化（PDF）し、ZIP 形式でパスワード付きで圧縮し（容量は、1 メールあたり最大 2MB 程度）、添付ファイルとして、3「入札書等の送付先」に指定するあて先に、履行証明書提出期限までに送付ください。

イ 電子データ（PDF）は、「Adobe Acrobat（Reader 及び Standard）」により内容が確認できるものとしてください。

ウ 添付ファイルの解凍パスワード相違等により、解凍できない場合は、連絡させていただきますので、入札説明書に記載の提出期限までに再送をお願いすることがあります。

同期限までに再送が間に合わない場合は、入札参加を認めないものとします。
上記を踏まえ、メールで提出する場合は早めの送付をお願いします。

(2) 入札書

ア 入札書について、電子データ化（PDF 化、ZIP 形式、パスワード付き圧縮）し、添付ファイルとして、3「入札書等の送付先」に指定するあて先に、入札書提出期限までに送付ください。

入札書のパスワードについては、開札時間の 1 時間前必着で送付ください。

イ 電子データ（PDF）は、「Adobe Acrobat Reader（Reader 及び Standard）」により内容が確認できるものとしてください。

ウ 入札書の電子メール送付にあたっては、送付する電子メールの「件名」に

「【9月18日開札】「令和7年国勢調査 仮設建物事務用物品賃貸借」（1回目）」

と記載し、初度入札で使用する入札書の送付の場合は（1回目）と記載して、期限までに送付してください。

2 開札方法

開札時刻の経過後、送付されたパスワードを使用し、入札書を確認します。パスワードの送付漏れ、解凍パスワード相違等により提出された入札書の内容確認ができない場合、入札を辞退したものといたします。

開札時刻が経過するまで、パスワードを使用しませんので、パスワード誤り等に十分にご注意ください。

また、統計センターの予定価格内での応札がなかった場合は直ちに再度入札を行います。その際、電話にて現時点での最低価格の連絡を行いますので、速やかに2回目の入札書を準備の上、パスワードを設定のうえ、入札書の送付をお願いいたします。なお、パスワードについては、入札書の送付とは別に送付願います。

※開札時は予定価格の範囲内での応札がなかった場合に備え、待機願います。

3 入札書等の送付先

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係

E-Mail nstac-nyuusatu_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

4 その他

添付ファイルの容量超過等により、送付メールが不着や遅延となる場合などが想定されます。いかなる場合においても期限までの送付が間に合わない場合は、入札の参加は認められません。

仕様書

1 件名

令和 7 年国勢調査 仮設建物事務用物品貸貸借

2 概要

令和 7 年国勢調査の実施に伴い、仮設建物において調査票ケースを一時保管するための物品及び受付整理事務で使用する事務用物品等の貸貸借を行うものである。

3 貸貸借物品及び数量

別紙 1 「令和 7 年国勢調査仮設建物事務用物品貸貸借 物品一覧」参照

4 契約期間

契約締結日～令和 8 年 6 月 15 日（月）までとする。

なお、貸貸借に係る各種作業期間は以下のとおりとする。

（1）搬入及び設置期間

ア 調査票ケースを一時保管するための物品

令和 7 年 11 月 28 日（金）～令和 7 年 12 月 12 日（金）

イ 受付整理事務で使用する事務用物品

令和 7 年 11 月 28 日（金）～令和 7 年 12 月 5 日（金）

上記期間内に、別紙 2－1 「令和 7 年国勢調査仮設建物事務用物品貸貸借 納入場所」及び別紙 2－2 「令和 7 年国勢調査仮設建物レイアウト」に従い、貸貸借物品を搬入し設置すること。

なお、詳細なスケジュールについて、統計センター担当職員（以下「担当職員」という。）と調整すること。

（2）貸貸借期間

ア 調査票ケースを一時保管するための物品

令和 7 年 12 月 15 日（月）～令和 8 年 5 月 28 日（木）

イ 受付整理事務で使用する事務用物品

令和 7 年 12 月 8 日（月）～令和 8 年 4 月 30 日（木）

（3）撤去期間

ア 調査票ケースを一時保管するための物品

令和 8 年 5 月 29 日（金）～令和 8 年 6 月 1 日（月）

イ 受付整理事務で使用する事務用物品

令和 8 年 5 月 1 日（金）～令和 8 年 6 月 1 日（月）

貸貸借期間終了後に、貸貸借物品を撤去し搬出すること。

なお、詳細なスケジュールについて、担当職員と調整すること。

※（1）及び（3）は、土曜日、日曜日及び祝日を除いた平日に行うものとする。

5 履行場所

東京都新宿区若松町 19 番 1 号 総務省第二庁舎敷地内 仮設建物内

6 納入及び設置場所

別紙 2-1 「令和 7 年国勢調査仮設建物事務用物品貸借 納入場所」及び別紙 2-2 「令和 7 年国勢調査仮設建物レイアウト」参照

7 調達条件

(1) 調達対象範囲及び搬入条件

ア 貸借物品等の規格及び数量は、別紙 1 による。

イ 貸借物品等は、本仕様書に明示する機能、性能及びその他の条件等を充足するものであること。

ウ 請負者は搬入後、貸借物品の組立・設置を行い、担当職員の承認を得ること。
なお、設置場所については、担当職員の指示に従うこと。

エ 貸借物品に初期不良や使用中の消耗等が原因で故障・不備が発生した場合、担当職員からの交換や修理等の要請に対し、請負者の費用負担と責任において、迅速に交換または修理・復旧等作業を実施すること。

(2) 貸借物品等の基本条件

ア 受付整理事務で用いる物品は、同一種類の場合、型番をすべて統一すること。

イ 貸借物品等はメーカーが一般市場において販売する標準的な既成品であること。

ウ 貸借物品等は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」の適用となる物品等については、グリーン購入法に適合すること。

(3) その他

上記の調達条件に記載した要件及び性能等と同等以上であれば、これによらない提案も可とする。ただし、この場合においては、性能が同等以上である根拠を明確にし、担当職員の下承を得ること。

8 監督及び検査

統計センターは、本業務の適正な履行を確保するため、請負者に対して監督を行うこととする。

本業務の適正な履行を確保するための指示・監督及び請負者が納入した貸借物品等の検査は、それぞれ次の担当職員が行う（担当職員に異動等が生じた場合には、その者の後任者が本件の担当職員となる）。

検査の結果、不合格と判断された場合は、遅滞なく再実行、修正等の措置を講じ、再検査を受けなければならない。また、不合格となった原因については調査し報告しなければならない。

なお、再検査を受けるために要した費用は、請負者の負担とする。

(1) 調査票ケースを一時保管するための物品

【監督職員】統計センター 統計編成部

人口統計編成課 国勢調査企画第2係長 貝守 真由美

【検査職員】統計センター 統計編成部

人口統計編成課 企画第1担当課長代理 野崎 政志

(2) 受付整理事務で使用する事務用物品

【監督職員】統計センター 統計編成部

人口統計編成課 人口製表第1－4係 統計専門職 七海 美幸

【検査職員】統計センター 統計編成部

人口統計編成課 人口製表第1－4係 統括統計職 高村 美知江

9 再委託

本業務にかかる業務の全部を再委託してはならない。業務の一部を他の事業所に再委託により行わせる場合は、再委託する業務を必要最小限の範囲とし、事前に書面での承認を得ること。

請負者は、再委託した業務に関し、統計センターに対して全ての責任を負うものとする。

10 その他

- (1) 本業務の履行に際し、仮設建物及び総務省第二庁舎の施設または物品等を滅失または毀損した場合は、請負者の負担と責任において速やかに原状回復等の措置を講ずること。
- (2) 本業務の履行に際し、知り得た情報を無断で複製、転貸、漏洩してはならない。
- (3) 契約期間中、担当職員による質問及び資料の提出を求めた場合には適切に応じること。
- (4) 賃貸借物品の搬入・搬出にあたり、仮設建物及び総務省第二庁舎の施設等に損傷及び汚損等の恐れのある箇所は適切な養生を行うこと。
- (5) 本仕様書において定められた内容に疑義が生じた場合及びメーカー仕様により難しい場合は、担当職員と協議すること。
- (6) 本仕様書に記載のない詳細事項については、担当職員の指示に従うこと。

令和 7 年国勢調査 仮設建物事務用物品貸借 物品一覧

ア 調査票ケースを一時保管するための物品

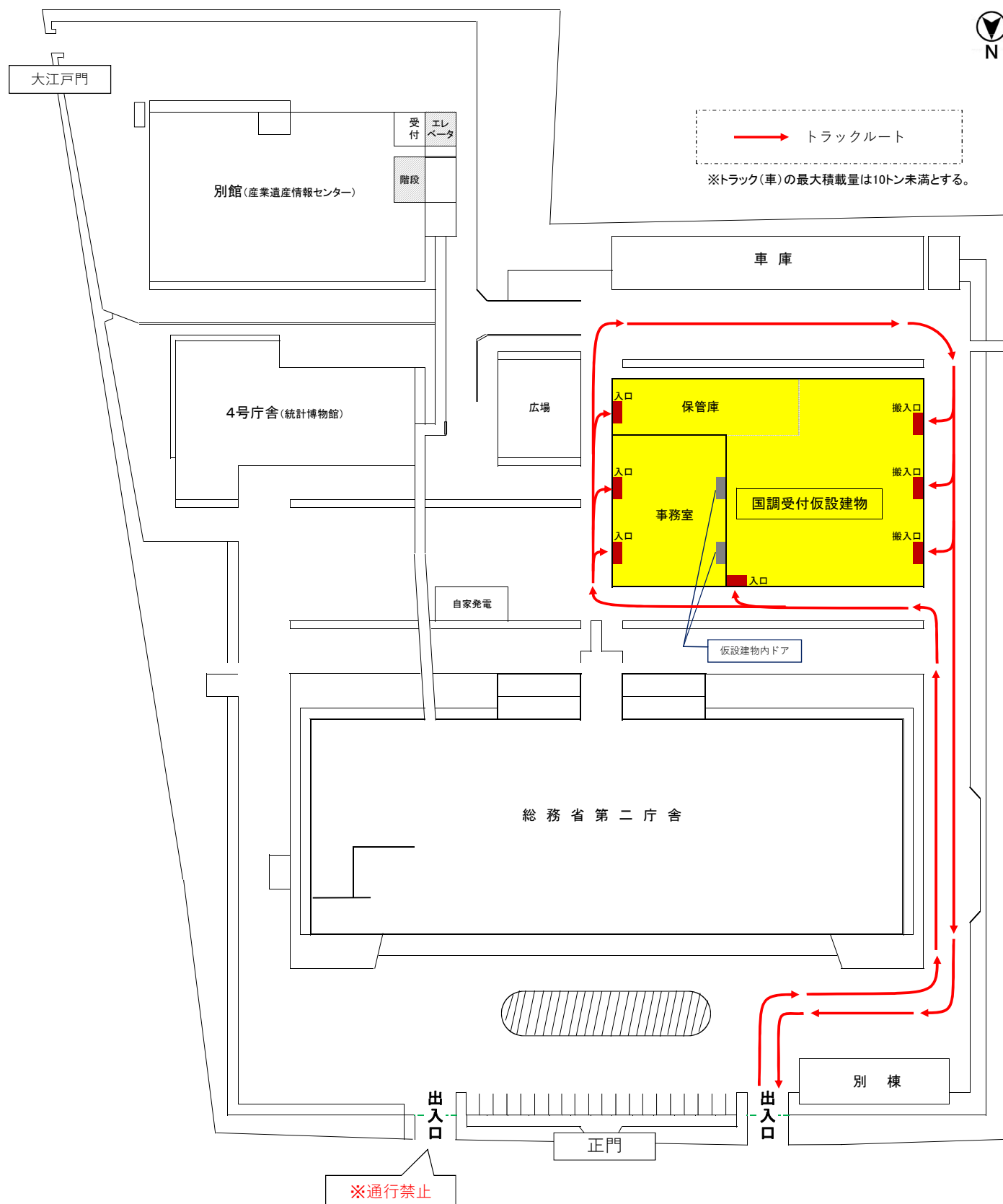
件 名	規格・品質等	数量	備 考
スチール製軽量ボルトレス棚	W900～1800mm×D450mm×H1800mm（天地 5 段）	144	1 列 6 台×24 列 ・ 6 台連結して 1 列とし、2 列を背中合わせで設置すること。 ・ 棚幅の組み合わせは任意とするが、連結後の幅は 6 m 程度とすること。 ・ 台車が通れるよう隣列の棚との距離は 1 m 10cm 程度確保すること。 ・ 耐荷重を確保すること。（1 段 70kg 以上） ・ 転倒防止の対応をすること（床・壁等に破損がないようにすること）。 ※調査票ケース（段ボール製）のサイズ及び重さは以下のとおり 1 ケースのサイズ : 幅 23cm、奥行 31.7cm、高さ 7 cm 1 ケース最大重量 : 約 3.5kg ※収納イメージは、別紙 2-3 「調査票ケース収納イメージ」参照

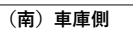
イ 受付整理事務で使用する事務用物品

件 名	規格・品質等	数量	備 考
スチール製片袖机	W1000mm×D700mm×H700mm	42	鍵付の引き出しがあること。平机の場合はデスクインワゴンも用意すること。 予備のキー又はマスターキーも用意すること。 参考商品：生興（SEIKO）「50SBL-107BR」
スチール製片袖机	W1400mm×D700mm×H700mm	9	鍵付の引き出しがあること。平机の場合はデスクインワゴンも用意すること。 予備のキー又はマスターキーも用意すること。 参考商品：生興（SEIKO）「50SBL-147BR」
回転椅子	W485mm×D580mm×SH（座面高）420～540mm	51	肘掛なしでキャスター付きであること。 座面及び背面部分にクッションがついていること。 参考商品：オカムラ（OKAMURA）「OK-C331ZR」
オープン書庫	W800mm×D400mm×H1850mm	6	5 段で組立済みとする。 転倒防止の対策を行い、固定すること（床・壁等に破損がないようにすること）。 （参考）仮設建物事務室高さ：2,600mm 程度 参考商品：オカムラ（OKAMURA）「4M57ZZ-ZA75」
ホワイトボード	W1200～1300mm×D535mm×H1800mm	2	ボードの色が白色で両面に記載できること。 キャスター付きで移動が可能なこと。 参考商品：生興（SEIKO）「RB-34SSWW」
コートハンガー	W900mm×D500mm×H1040～1700mm	3	参考商品：生興（SEIKO）「HK-900」
傘立て	15 本用	2	参考商品：生興（SEIKO）「K-48S」
壁掛け時計	掛け時計	3	参考商品：キングジム「GDKB-001」
冷蔵庫	容量 300～499L	1	参考商品：パナソニック「NR-C37ES1」
電気ポット	容量 3 リットル程度	2	参考商品：象印「CD-WZ30-TM」
加湿器	1 台当たり加湿範囲 65㎡程度	4	事務室（272.10㎡）を 4 台で加湿可能なもの、又は、事務室（272.10㎡）を加湿できる台数分。 参考商品：ダイニチ工業「HD-PN155」（42 畳用）
カゴ台車	W850mm×D650mm×H1700mm 程度	3	少なくとも 3 辺が囲われているもの。 参考商品：ワコーパレット「品番：WKP-8565」

令和7年国勢調査 仮設建物事務用物品賃借 納入場所

総務省第二庁舎配置図





41.4m

27m

14.4m

1.8m ×
1.8m

搬入口A

階段

1.3m

搬入口B

階段

1.3m

搬入口C

階段	時間	活動
1	10分	導入
2	10分	基礎知識の学習
3	10分	応用問題の学習
4	10分	まとめ

1.3m

スロープ[®]

WC

階段

階段

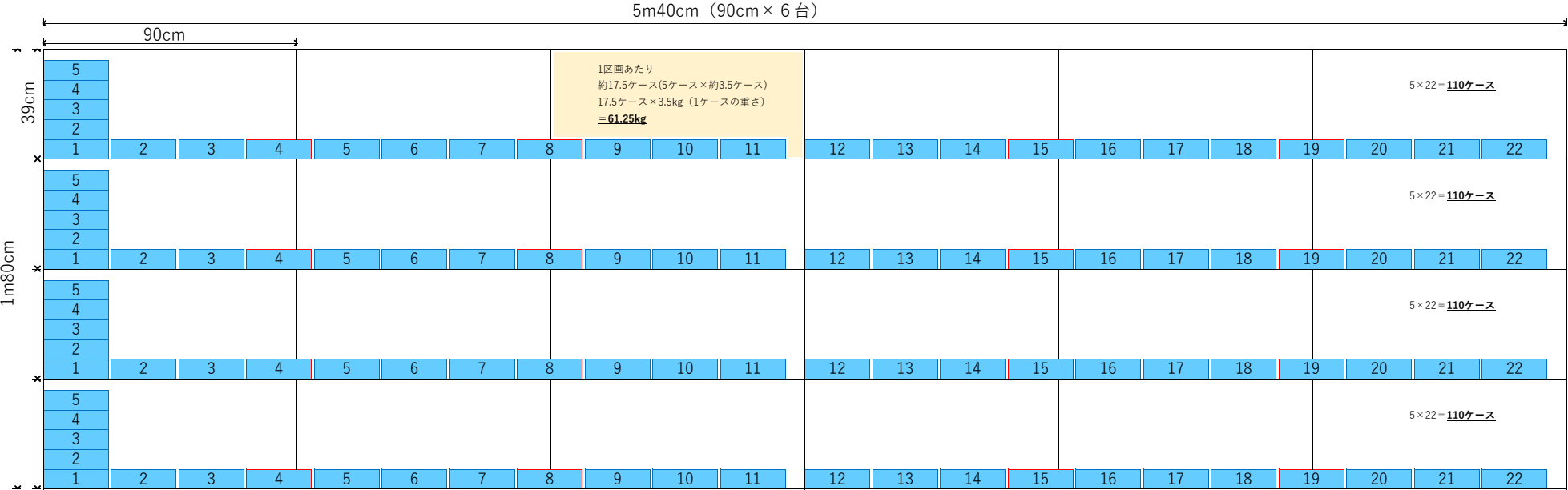
スロープ

事務室
272.10m²

一時保管庫

事務室物品凡例			
記号	件名	貸賃借物品	統計センター保有物品
		サイズ	サイズ
d 1	スチール製片袖机	W1000 D700 H700	
d 2	スチール製片袖机	W1400 D700 H700	
S 1	鍵付 3枚引戸書庫		W880 D400 H880
S 2	鍵付両開き書庫		W900 D450 H2150
S 3	オープン書庫	W800 D400 H1850	
WB	ホワイトボード	W1200 D535 H1800	
H	コートハンガー	W900 D500 H1700	
U	傘立て	W485 D300 H500	
	会議用テーブル		W1800 D600 H700

調査票ケース収納イメージ（1列（幅 90cmを6台連結）に440ケース）



【調査票ケース】

