

入札説明書

この入札説明書は、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程、契約事務取扱規則を遵守し、本契約に係る入札公告（入札公示及び指名通知）（以下「入札公告等」という。）の他、文部科学省が定めた文部科学省発注工事請負等契約規則（昭和28年文部省訓令。以下「文部科学省契約規則」という）を準用し、独立行政法人国立青少年教育振興機構（以下「機構」という。）が行う契約に関し、一般競争に参加しようとする競争加入者又はその代理人が熟知しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

I 入札及び契約に関する事項

1 契約責任者等

- (1) 契約責任者 独立行政法人国立青少年教育振興機構
理 事 横井 理夫
- (2) 郵便番号 151-0052
- (3) 所在地 東京都渋谷区代々木神園町3番1号

2 競争入札事項

- (1) 契約件名 国立妙高青少年自然の家スキー等レンタル業務一式
- (2) 契約内容等 別冊仕様書による。
- (3) 契約期間 契約締結日から令和8年4月14日まで
- (4) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

- ① 競争加入者等（競争加入者又はその代理人を含む。以下同じ）は、請負代金の前金払の有無、前金払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を別冊契約書（案）に基づき、十分考慮して入札金額を見積るものとする。また、本件業務等に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積るものとする。
- ② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセント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、競争加入者等は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
- ③ 入札書に記載する金額は、入札単価に予定数量を乗じた総価とし、契約は落札者の提示した入札単価をもって単価契約とする。

- (5) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格

- (1) 独立行政法人国立青少年教育振興機構契約事務取扱規則（以下「取扱規則」という。）第3条及び第4条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。
 - ① 被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
 - ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後2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様。）
 - (ア) 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
 - (イ) 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
 - (ウ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

- (エ) 契約の履行に当たり故意又は重大な過失により、工事若しくは製造を粗雑にし、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
- (オ) 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
- (カ) 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
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、開札時までに令和5年度に「役務の提供等」が「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (3) 法令等の定めにより許認可を受けて営業を行う必要がある場合にあっては、その許認可を受けていることを証明した者であること。
- (4) 入札公告等において日本工業規格を指定した場合にあっては、当該規格の製品を納入できることを証明した者であること。
- (5) 入札公告等において、特定銘柄製品名又はこれと同等のものと特定した場合にあっては、これらの製品を納入できることを証明した者であること。
- (6) 当機構から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (7) 競争加入者等は、上記事項のうち入札公告等に公告又は公示された事項につき、書面によりこれを証明のうえ、入札書と同時に提出するものとする。

4 入札書の提出場所等

- (1) 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先

(郵便番号) 151-0052

(所在地) 東京都渋谷区代々木神園町3番1号

(機関名) 独立行政法人国立青少年教育振興機構
財務部財務課調達管理室事業支援第一係

(電話番号) 03-6407-7678

(FAX) 03-6407-7649

(E-mail) honbu-jigyousien1@niye.go.jp

- (2) 入札説明会の日時及び場所

実施しない。

- (3) 入札書等の受領期限

令和5年7月20日（木）12:00（必着）

- (4) 入札書の提出方法

- ① 競争加入者等は、別冊の仕様書、契約書（案）を熟覧の上、入札しなければならない。
この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、上記4の（1）に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、入札後は仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- ② 競争加入者等は、次に掲げる事項を記載した別紙2の入札書から競争加入者等の立場により様式A1からA3のいずれかで作成した入札書を持参又は郵便（書留郵便に限る。）により提出しなければならないものとする。
 - (ア) 入札件名
 - (イ) 入札金額
 - (ウ) 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）
 - (エ) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印
- ③ 入札書を持参する場合は、封筒に入れ封印し、かつ、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5年8月1日開札[国立妙高青少年自然の家スキー等レンタル業務一式]の入札書在中」と朱書きし、郵便により提出する場合は、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ封印の上、中封筒の封皮には持参する場合と同様に氏名等を朱書きし、外封筒の封皮には「令和5年8月1日開札[国立妙高青少年自然の家スキー等レンタル業務一式]の入札書在中」と朱書きしなければならない。

- ④ テレックス、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。
- ⑤ 競争加入者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。
- ⑥ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(5) 入札書の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- ① 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者が提出したもの
- ② 入札件名及び入札金額のないもの
- ③ 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印のないもの又は判然としないもの
- ④ 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないもの（記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
- ⑤ 入札件名に重大な誤りのあるもの
- ⑥ 入札金額の記載が不明確なもの
- ⑦ 入札金額の記載を訂正したものでその訂正についての印の押してないもの
- ⑧ 入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの
- ⑨ 入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの
- ⑩ 独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの（この場合にあつては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする。）
- ⑪ その他入札に関する条件に違反した入札書

(6) 入札の延期等

競争加入者等が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であつて、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又は、これを廃止することがある。

(7) 代理人による入札

- ① 代理人が入札する場合は、入札時まで代理委任状を提出しなければならない。
- ② 競争加入者等は、本件に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。

(8) 開札の日時及び場所

令和5年8月1日（火）13：30～

国立妙高青少年自然の家 サービス棟1階 学習室3

(9) 開札

- ① 開札は、競争加入者等を立ち会わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。
- ② 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記①の立会職員以外の者は入場することはできない。
- ③ 競争加入者等は、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。

- ④ 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記4の(7)の①に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。
- ⑤ 競争加入者等は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- ⑥ 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。
 - (ア) 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - (イ) 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者
- ⑦ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、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、再度の入札を行う。ただし、競争加入者が立ち会わない場合は、2回目以降の入札は辞退したものとみなす。

5 落札者の決定方法 最低価格落札方式とする。

- (1) 前記4の(4)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であって、前記3の競争参加資格及び入札説明書において明らかにした要求要件をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った競争加入者等を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によって、その者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当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。
- (2) 落札者となるべき者が2人以上あるときには、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者がいるときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- (3) 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

6 その他

- (1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 競争加入者等に要求される事項

- ① この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書及び別封の履行できることを証明する書類を、前記3の競争参加資格を有することを証明する書類（以下「競争参加資格の確認のための書類」という。）とともに、前記4の(3)の入札書の受領期限までに提出しなければならない。
- ② 競争加入者等は、開札日の前日までの間において、履行できることを証明する書類及び競争参加資格の確認のための書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。
- ③ 競争加入者等又は契約の相手方が本件入札に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。
- ④ 本件入札及び契約手続き並びに契約締結以降において、当機構と電話及び電子メールにより対応しなければならない。
- (3) 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類
 - ① 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類は別紙1により作成する。
 - ② 資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。

- ③ 提出された書類を競争参加資格の確認及び履行できるかどうかの判断以外に競争加入者等に無断で使用することはない。
- ④ 一旦受領した書類は返却しない。
- ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑥ 競争加入者等が自己に有利な評価を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。

(4) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、必要があると認めるときは、まず、当該契約の相手方に契約書の案を送付して記名押印させ、さらに、当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 前記②の場合において、契約担当者が記名押印したときは、当該契約書の一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) 支払い条件 別冊契約書（案）のとおりとする。

(6) 本件業務の検査等

- ① 落札者が入札書とともに提出した履行できることを証明する書類の内容は、仕様書等と同様にすべて検査等の対象とする。
- ② 検査終了後、落札者が提出した履行できることを証明する書類等について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。

別紙1	競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類
別紙2	入札書（様式A 1～A 3）
別紙3	委任状（様式B 1～B 3）
別紙4	入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点
別 冊	仕様書
別 冊	契約書（案）

競争加入者の立場により、別紙2の入札書A 1からA 3及び別紙3の委任状B 1からB 3を使用すること。

別紙1 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類

I 事前の提出書類

1. 競争参加資格の確認のための書類
令和5年度の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し …… 1部
2. 履行できることを証明する書類
（各提出書類には社名、代表者名、社印及び代表者印を押印）
 - （1）契約実績書（官公庁等に対する類似の契約実績＜契約書・仕様書＞の写し …… 1部
※契約実績がない場合は、提出不要とするが可能な範囲での提示を求める。
また契約実績一覧表（件名、相手方、契約日、契約金額等記載可能な事項）での提示を可能とする。
 - （2）会社の概要を示す資料(会社概要等) …… 1部
 - （3）業務履行証明書
① レンタル物品製造証明書 …… 1部
※契約後準備する場合は、その旨を書面で提出すること。
② 業務体制表 …… 1部
（作業人数、人員配置、作業手順、業務実施体制（組織）図、緊急時連絡体制図等）
③ 業務従事予定者リスト …… 1部
④ 業務実施計画書 …… 1部
3. 入札書（別紙2様式）《別紙4参照》 …… 1部
※契約期間中に掛かる全経費の110分の100に相当する金額を記入すること。
※定型封筒に入れ密封の上、封をした箇所に入札者の印で割印する
4. 委任状（別紙3様式）《別紙4参照》 …… 1部
※入札書に記載する氏名が代理人の場合様式B1又は様式B2、復代理人の場合は様式B2及び様式B3。
※見積書に記載する氏名が支店長等の場合は様式B2。
5. 参考見積書（代表者名の記載及び社判・代表者印を捺印したもの。） …… 1部
※参考見積書については、各費用の内訳について、できる限り詳細に記載すること。

＜提出方法＞

1. 方 法 持参又は郵便（書留郵便に限る）
2. 期 限 令和5年7月20日（木）12時00分（必着）
3. 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号
独立行政法人国立青少年教育振興機構
財務部財務課調達管理室事業支援第一係

II 開札時の提出書類

1. 委任状 …… 1部
※Iの4.により委任を受けたものと異なる者が開札に参加する場合、当該参加者が
代理人の場合は様式B1又は様式B2、復代理人の場合は様式B2及び様式B3。
2. 代理人（復代理人）の名刺 …… 1部
※その他、再度入札に備え、委任状に使用した代理人（復代理人）の印鑑を持参すること。

III 落札決定後の提出書類

1. 落札内訳（落札日付） …… 1部
※別紙2様式と同様に物品毎の金額内訳を記載すること。

2. 委任状（契約書及び請求書類に記載する氏名が代表者と異なる場合）

…… 1 部

＜提出方法＞

1. 期 限 落札決定後、速やかに。
2. 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号
独立行政法人国立青少年教育振興機構
管理部財務課調達管理室事業支援第一係

(競争加入者本人が入札する場合)

様式A1

入 札 書

件 名 国立妙高青少年自然の家スキー等レンタル業務一式

物 品 名	日 数	予定数量 (3シーズン)	単 価	予定数量×単価
歩くスキーセット	半 日	1, 0 0 0組	円/組	円 (①)
	1 日	8 0 0組	円/組	円 (②)
	2 日	5 0 0組	円/組	円 (③)
	3日以上	4 0 0組	円/組	円 (④)
アルペンスキーセット	半 日	-	-	-
	1 日	1, 5 0 0組	円/組	円 (⑤)
	2 日	3, 8 0 0組	円/組	円 (⑥)
	3日以上	2, 5 0 0組	円/組	円 (⑦)
ウェアセット	半 日	-	-	-
	1 日	4 0 0組	円/組	円 (⑧)
	2 日	1, 7 0 0組	円/組	円 (⑨)
	3日以上	4, 1 0 0組	円/組	円 (⑩)
小物類セット	半 日	-	-	-
	1 日	4 0 0組	円/組	円 (⑪)
	2 日	1, 6 0 0組	円/組	円 (⑫)
	3日以上	3, 7 0 0組	円/組	円 (⑬)
ヘルメット	半 日	-	-	-
	1 日	2 0 0組	円/組	円 (⑭)
	2 日	2 0 0組	円/組	円 (⑮)
	3日以上	4 0 0組	円/組	円 (⑯)
入札金額 (①～⑯の合計)				円也

※入札金額は契約期間中に掛かる全経費の110分の100に相当する金額を記入すること。

※入札書が複数枚となる場合は、ホチキス等で綴じ、割印をすること。

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理 事 横井 理夫 殿

競争加入者

住 所
会 社 名
氏 名

印

(競争加入者の代理人が入札する場合)

様式A2

入 札 書

件 名 国立妙高青少年自然の家スキー等レンタル業務一式

物 品 名	日 数	予定数量 (3シーズン)	単 価	予定数量×単価
歩くスキーセット	半 日	1, 0 0 0組	円/組	円 (①)
	1 日	8 0 0組	円/組	円 (②)
	2 日	5 0 0組	円/組	円 (③)
	3日以上	4 0 0組	円/組	円 (④)
アルペンスキーセット	半 日	-	-	-
	1 日	1, 5 0 0組	円/組	円 (⑤)
	2 日	3, 8 0 0組	円/組	円 (⑥)
	3日以上	2, 5 0 0組	円/組	円 (⑦)
ウェアセット	半 日	-	-	-
	1 日	4 0 0組	円/組	円 (⑧)
	2 日	1, 7 0 0組	円/組	円 (⑨)
	3日以上	4, 1 0 0組	円/組	円 (⑩)
小物類セット	半 日	-	-	-
	1 日	4 0 0組	円/組	円 (⑪)
	2 日	1, 6 0 0組	円/組	円 (⑫)
	3日以上	3, 7 0 0組	円/組	円 (⑬)
ヘルメット	半 日	-	-	-
	1 日	2 0 0組	円/組	円 (⑭)
	2 日	2 0 0組	円/組	円 (⑮)
	3日以上	4 0 0組	円/組	円 (⑯)
入札金額 (①～⑯の合計)				円也

※入札金額は契約期間中に掛かる全経費の110分の100に相当する金額を記入すること。

※入札書が複数枚となる場合は、ホチキス等で綴じ、割印をすること。

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理 事 横井 理夫 殿

競争加入者

住 所
会 社 名
氏 名

代 理 人

会 社 名
代理人氏名

印

(競争加入者の復代理人が入札する場合)

様式A3

入 札 書

件 名 国立妙高青少年自然の家スキー等レンタル業務一式

物 品 名	日 数	予定数量 (3シーズン)	単 価	予定数量×単価
歩くスキーセット	半 日	1, 0 0 0組	円/組	円 (①)
	1 日	8 0 0組	円/組	円 (②)
	2 日	5 0 0組	円/組	円 (③)
	3日以上	4 0 0組	円/組	円 (④)
アルペンスキーセット	半 日	-	-	-
	1 日	1, 5 0 0組	円/組	円 (⑤)
	2 日	3, 8 0 0組	円/組	円 (⑥)
	3日以上	2, 5 0 0組	円/組	円 (⑦)
ウェアセット	半 日	-	-	-
	1 日	4 0 0組	円/組	円 (⑧)
	2 日	1, 7 0 0組	円/組	円 (⑨)
	3日以上	4, 1 0 0組	円/組	円 (⑩)
小物類セット	半 日	-	-	-
	1 日	4 0 0組	円/組	円 (⑪)
	2 日	1, 6 0 0組	円/組	円 (⑫)
	3日以上	3, 7 0 0組	円/組	円 (⑬)
ヘルメット	半 日	-	-	-
	1 日	2 0 0組	円/組	円 (⑭)
	2 日	2 0 0組	円/組	円 (⑮)
	3日以上	4 0 0組	円/組	円 (⑯)
			入札金額 (①～⑯の合計)	円也

※入札金額は契約期間中に掛かる全経費の110分の100に相当する金額を記入すること。

※入札書が複数枚となる場合は、ホチキス等で綴じ、割印をすること。

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理 事 横井 理夫 殿

競争加入者

住 所
会 社 名
氏 名

復 代 理 人

住 所
復代理人氏名

印

(代理委任状の参考例1:社員等が入札の都度、競争加入者の代理人となる場合)

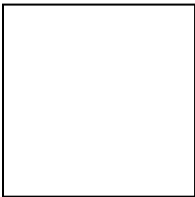
委 任 状

私は、(代理人氏名) を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

令和5年6月29日公告分の独立行政法人国立青少年教育振興機構において行なわれる「国立妙高青少年自然の家スキー等レンタル業務一式」の一般競争入札に関する件

受任者(代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

委 任 者

住 所
会 社 名
氏 名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、独立行政法人国立青少年教育振興機構との間における下記は一切の権限を委任します。

記

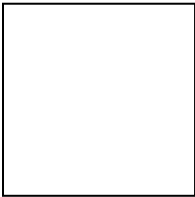
受任者(代理人) 住 所
会社名
氏 名

委任事項

- 1. 入札及び見積に関する件
- 2. 契約締結に関する件
- 3. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
- 4. 契約代金の請求及び受領に関する件
- 5. 復代理人の選任に関する件
- 6. ……………

委任期間：令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

受任者(代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

委 任 者

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

別紙3

(代理委任状の参考例3:支店長等の社員等が入札の都度、競争加入者の復代理人となる場合)

様式B3

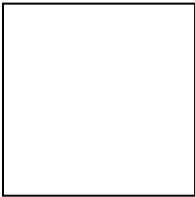
委 任 状

私は、(復代理人氏名) を(競争加入者)の代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和5年6月29日公告分の独立行政法人国立青少年教育振興機構において行なわれる「国立妙高青少年自然の家スキー等レンタル業務一式」の一般競争入札に関する件

受任者(競争加入者の復代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

委 任 者(競争加入者の代理人)

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

別紙4 入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点

1 入札書の作成

- (1) 入札書の作成にあたり、競争加入者本人が作成する場合は、様式A 1 で作成してください。
- (2) 競争加入者本人以外が作成する場合は、様式A 2 又はA 3 で作成してください。
 - ① 様式A 2 は、競争加入者の社員などが直接代理人となる場合に使用してください。
 - ② 様式A 3 は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる場合に使用してください。
- (3) 入札書の日付については、入札書等の受領期限日以前の日付（作成日もしくは提出日等）を記入してください。

2 委任状の作成・提出

- (1) 入札書の作成及び開札に競争加入者本人が作成及び参加する場合は、不要になります。
- (2) 競争加入者本人以外が入札書を作成する場合は、入札書の作成及び開札への参加状況により、別紙3様式B 1 からB 3 の中から必要な委任状を作成してください。
 - ① 様式B 1 は、競争加入者の社員などが直接代理人となる場合に使用してください。
なお、この場合の入札書は、様式A 2 となります。
 - ② 様式B 2 は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる場合、支店長等を一定期間、競争加入者の代理人とする場合に使用してください。
 - ③ 様式B 3 は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる（様式B 2 を作成）場合、支店長等、一定期間、競争加入者の代理人となっている者から本案件の代理人となる場合に使用してください。したがって、様式B 3 を使用する場合は、様式B 2 も併せて必要になります。
- (3) 様式B 2 の委任期間において、委任期間開始日は委任状発行日同日となるよう、また、提出書類の日付が委任期間外とならないようご留意ください。

仕 様 書

1. 件 名

国立妙高青少年自然の家スキー等レンタル業務一式

2. 目 的

国立妙高青少年自然の家（以下「発注者」という。）のスキー等冬季活動における、利用者の安全確保に配慮し、冬季活動の充実を図るために、スキー用品等のレンタル業務を委託する。

3. 業務内容

- （１）レンタル用品の申込受付、貸出し及び受領に関すること。
- （２）レンタル用品の維持・管理に関すること。
- （３）レンタル料金の報告に関すること。
- （４）その他業務の運営に関すること。

4. レンタル用品の規格

衛生上、ウェア・小物は新品を用意するものとする。それ以外のレンタル用品は新品から使用後２シーズン経過したものまでを可（歩くスキーセットの場合は５シーズン、アルペンスキーセットの場合は３シーズン可）とし、利用者が安全かつ快適に使用できるものとする。中古品にあつては、使用期間が証明できるものを提出すること。なお、メーカーについては、統一していなくても差し支えないが、ある程度統一されたデザインが望ましい。

（１）歩くスキーセット

①スキー板

- ・ 青少年のスキー活動に適した柔軟性と操作性、安全性、耐久性を有したもの。
- ・ 幅は競技用のものより、安定性を高めるためにやや広いもの。
- ・ 滑走面のセンター部にウロコ状の滑り止め加工がしてあるもの。

②ビンディング

- ・ 青少年の体格および脚力に応じて安全性が確保されるもの。
- ・ スキー滑走時にスキー靴のつま先を支点にかかどが上下に可動するもの。
- ・ スキー靴の着脱が容易なもので、全機種同様の形状とする。
（金具はレバーを倒して、金具と靴を固定できるものが望ましい。）
- ・ トゥーピースからヒールピースまでが一体化され、スキー靴の横方向のぶれをおさえる構造のもの。

③スキー靴

- ・ 着用の際、面ファスナーで締めることができ、足首まで固定できるもの。
但し、24 c m以上はヒモで締め、足首を固定するタイプとする。

- ・足首の前後の可動域が大きく、軽量で青少年のスキー活動に適した操作性を有したもの。
- ・スキー装着時にビンディングにフィットし、横方向のぶれをおさえるとともに、スキー靴の底に雪が付着しにくい構造のもの。
- ・防水性、保温性に優れたもの。
- ・靴底は、床に跡がつかない材質のものとする。

④ストック

- ・プラスチックまたは、グラスファイバー製で、丈夫かつ軽量であること。
- ・グリップとリングはプラスチック樹脂製のもの。
- ・石突きは、雪質は問わず、グリップ性能の高いもの。剣先タイプも可とする。
- ・ストラップは、化学繊維製ベルトで手の甲に合わせて調整できるもの。
- ・長さがわかるよう長さ毎にグリップの下へシール等で色分けする。

(例えば白80－90 c m、赤90－100 c mなど)

(2) アルペンスキーセット

①アルペン用スキー板

- ・滑走の際、カービングとともにずらしやすい性質のソフトカーブタイプのカービングスキーとする。
- ・青少年の体力、体格、技術に合わせ、スキー活動に適した柔軟性と操作性、安全性、耐久性を有したもの。

②ビンディング

- ・青少年の体格及び脚力に応じた解放強度の調整ができ、安全性が確保されるもの。
- ・ストッパー（流れ止め）はスキー靴を装着した際に、板の幅よりはみ出ないものであること。

③スキー靴

- ・ジュニアブーツはリアエントリーとする。（～24.0 c m）
- ・フロントバックルは3バックルで、ソフトシェルであること。
- ・防水性、保温性に優れたものであること。
- ・インナーが厚めでやわらかいこと。

④アルペン用ストック

- ・アルミニウムまたは、ジュラルミン製とし、軽量で丈夫であること。
- ・グリップ、リングはプラスチック樹脂製のもの。
- ・石突きは剣先タイプではなく、平らになっているもの。
- ・ストラップは、化学繊維製であること。
- ・長さがわかるよう長さ毎にグリップの下へシール等で色分けする。

(例えば白80－90 c m、赤90－100 c mなど)

(3) ウェアセット

①ウェア全体として

- ・セパレートタイプのものとする。
- ・撥水性のある材質で、軽量で防水性、防風性、保温性に優れたもの。

- ・デザインについては、冬季の野外において、ある程度の遠距離からでも識別できるものとする。

②ジャケット

- ・フード付き（収納式でも可）で、襟は首が隠れるもの、裾は腰が隠れるものであること。

③パンツ

- ・ウエストのサイズやサスペンダーの長さをベルトで調節できるもの。
- ・パンツの裾の内側は、靴に雪が入らないよう配慮されているもの。

（４）小物類セット

①スキー用帽子

- ・発汗性、保温性に優れているものであり、耳まで覆うことができること。
- ・色は、着用の際や雪の上に落とした際も、識別しやすいもの。

②スキー用手袋

- ・指が分かれているもの。
- ・手首が隠れるもの。
- ・特に防水性、保温性に優れたもの。
- ・両手袋を接続できるアタッチメントがあること。

③スキー用ゴーグル

- ・眼鏡使用者にも対応できるもの。
- ・ゴムベルトは容易に長さの調整ができるもの。
- ・特にくもり止め効果の高いもの。

（５）ヘルメット

- ・簡単に着脱できるもの。
- ・防寒上耳あて付きでサイズの微調整可能なもの。

５． レンタル用品の予定数量

別紙１のとおり。

（予定数量については、実績等に基づくものでありレンタル数量を保証するものではない。）

６． 業務実施期間

令和５年１２月１６日から令和６年４月１４日、令和６年１２月１４日から令和７年４月１４日及び令和７年１２月１３日から令和８年４月１４日までとする。

※ただし、令和５年１２月２９日～令和６年１月３日、令和６年１２月２９日～令和７年１月３日、令和７年１２月２９日～令和８年１月３日及び別に定める休館日（年間２４日間程度）は除く。

７． レンタル業務時間

利用者が希望する時間帯（８：００～１７：３０の間を目安とし、うち休憩時間を６０分とする。年間の見込み時間数は８００時間とする。）

8. レンタル料金徴収

レンタル料金の徴収に関しては、別に発注者が契約している委託業者が代行して行う。

9. レンタル業務の受付手順について

別紙2の手順書をもとに行うものとする。

10. 業務の履行場所及び物品の保管場所

別紙3 施設案内図のスキールームにて行う。

11. 業務従事者

受注者は、レンタル業務に際して、最低1名以上のスキーの技術及び用具についての専門的な知識及び技術を有する者を「10. 業務の履行場所及び物品の保管場所」に記載の場所に配置し、業務に当たらせることとする。なお、スキー板のビンディング調整を担当する者は、取り扱うビンディングのメーカーが主催しているビンディング取付け及び調整に関する講習等を受講していること。

- (1) 業務実施日：「6. 業務実施期間」に定める期間のうち、利用のある日及び用品のメンテナンス作業等の日
- (2) 業務時間：「7. レンタル業務時間」のとおり。
- (3) 業務内容：利用者の対応、用品のメンテナンス、使用後の調整

12. 搬入・検査

搬入は、上記保管場所に発注者の指定した日時に指定した数量を搬入すること。搬入するときは、発注者の立会いのもと物品を確認し、検査を受け、発注者から指示があった場合はそれに従うこと。

13. レンタル用品の取り扱い

- (1) スキー用品等の貸出にあたっては、利用者一人一人の体格に適合したサイズ及び適正なビンディング調整、エッジの調整及びワックス塗布を行い整備したものを貸し出すこと。
- (2) 貸し出すスキー用品等には、あらかじめ所属団体名と個人名を記載したシールを貼付するなど、貸出時に利用者自身が借用する用品を判別できるようにすること。
- (3) スキー用品等は破損・消耗の状況並びに利用者又は発注者の求めにより、随時交換・補充を行い、品質の保持及び安全管理に努めること。
- (4) スキーウェア及び小物類の貸出にあたっては、利用者が使用後、回収しクリーニング、防水剤・曇り止め等の塗布、ポケット内の忘れ物等の点検により、利用者に対し常に清潔な用具を提供すること。
- (5) 上記(1)から(4)のスキー用品等の準備・整備を円滑かつ適正に実施することができるよう、適度な従業員の配置による実施体制を整えること。

1 4. 経費等の負担について

- (1) 業務の履行場所及び物品の保管場所について、受注者は固定資産使用許可申請書を発注者あてに申請し、使用許可を得た上で無償で貸与するものとする。
- (2) 受注者は、無償貸与を受けた建物の占有面積と使用日数に応じた電気料金（参考：月額12,500円程度）を別途支払うこととする。
- (3) 業務遂行上、必要な備品等は受注者が用意することとする。
- (4) 受注者は、業務遂行上、必要な看板及び表示類の設置、利用者への案内等の書類作成・配布について、発注者の許可を得て行うこととする。
- (5) 業務にかかる電話・FAX・印刷機等にかかる費用は、受注者が負担することとする。
- (6) 利用者の故意又は重大な過失による場合を除く、レンタル用品の使用中所ける破損・紛失にかかる原状回復費用は受注者が負担することとする。

1 5. 管理責任について

受注者は、業務遂行にあたり、スキー等用品の点検など安全に配慮するとともに、次の事故等に対しての責任を負うこととする。また、受注者は次の事故等に備えて保険に加入するものとし、保険証券の写しを発注者に提出することとする。なお、保険契約の更新時には、証券の更新版の写しを提出することとする。

- ① レンタル用品の不良及び老朽化・ビンディングの調整不良などの欠陥による事故。
- ② 受注者の過失による怪我及び事故。
- ③ 受注者が、発注者及び利用者に対して損害を与えた場合。

1 6. その他

- (1) 受注者は、発注者の運営方針を遵守し、当所の利用者へのサービス向上に努め、発注者の運営に支障を及ぼす行為をしないこと。
- (2) 受注者は、適正なる管理・運営をおこない、火災、盗難、その他災害の予防に万全を期すること。
- (3) 受注者は、業務開始日までに、業務従事者の氏名・写真・住所・資格・略歴等を記載した書面及び業務実施体制、業務実施計画を書面にて発注者に提出のうえ、その承認を得ること。
- (4) 受注者は、業務従事者や業務体制等を変更する場合は、遅滞なく（3）と同様の手続きを行うこと。
- (5) 業務従事者の身元保証・就業等について、本業務の運営に支障をきたさないよう万全を期するとともに、利用者に不快感をあたえることのないよう言葉遣い、態度、服装に留意させ、常にそのための指導・教育をおこなうこと。
- (6) 本仕様書について定めのない事項について、これを定める場合は、発注者・受注者双方協議のうえ、定めるものとする。

令和5～7年度レンタル予定数量

(単位:セット)

歩くスキーセット		アルペンスキーセット		ウェアセット		小物類セット		ヘルメット	
半日	1,000	半日	-	半日	-	半日	-	半日	-
1日	800	1日	1,500	1日	400	1日	400	1日	200
2日	500	2日	3,800	2日	1,700	2日	1,600	2日	200
3日以上	400	3日以上	2,500	3日以上	4,100	3日以上	3,700	3日以上	400
合計	2,700	合計	7,800	合計	6,200	合計	5,700	合計	800

(参考)スキー等準備数量(年間)

(単位:組)

スキー板 Jr		ブーツ Jr		スキー板 AD		ブーツ AD	
90cm	3	17cm	5	140cm	160	22. 5cm	30
100cm	40	18cm	5	150cm	246	23. 5cm	146
110cm	39	19cm	15	160cm	151	24. 5cm	218
120cm	72	20cm	24	170cm	40	25. 5cm	127
130cm	138	21cm	89			26. 5cm	100
140cm	148	22cm	99			27. 5cm	69
		23cm	159			28. 5cm	29
		24cm	99			29. 5cm	5
		25cm	10				
合計	440	合計	505	合計	597	合計	724

(単位:組)

XCスキー板 Jr		XCスキー板 AD		XCブーツ Jr		XCブーツ AD	
120cm	2	150cm	51	19cm	4	22. 5cm	19
130cm	32	160cm	65	21cm	33	23cm	44
140cm	55	170cm	97	21. 5cm	20	23. 5cm	40
		180cm	28	22cm	14	24cm	38
		185cm	33			24. 5cm	50
		195cm	12			25cm	18
						25. 5cm	44
						26. 5cm	34
						27. 5cm	23
						28. 5cm	7
						29. 5cm	12
合計	89	合計	286	合計	71	合計	329

(単位:組)

ストック Jr		ストック AD		ストック XC		ウェア 上下		小物類セット		ヘルメット	
75cm	48	105cm	148	100cm	21	4S	11	帽子フリー	1,000	M	300
85cm	88	110cm	110	105cm	10	3S	72	ADゴーグル	1,100	L	200
95cm	90	115cm	87	110cm	43	SS	142	ADゴーグル	60		
100cm	74	120cm	60	115cm	19	S	263	手袋 3S	60		
		125cm	25	120cm	69	M	616	手袋 SS	90		
				130cm	68	L	236	手袋 S	80		
				135cm	36	O	122	手袋 M	600		
				140cm	37	O2	60	手袋 L	400		
						O3	30				
						O5	16				
						O7	12				
合計	300	合計	430	合計	303	合計	1,580	合計	3,390	合計	500

※レンタル物品の準備数量について、上記数量はあくまで目安のため、業務に支障の出ない範囲において受注者の裁量で数量を揃えるものとする。
 なお、板とブーツの数量が異なる理由は、使用後のブーツの乾燥に1日以上要するため、予備を揃えているためである。

スキー用品のレンタルについて(お知らせ)

国立妙高青少年自然の家をご利用いただき、誠にありがとうございます。

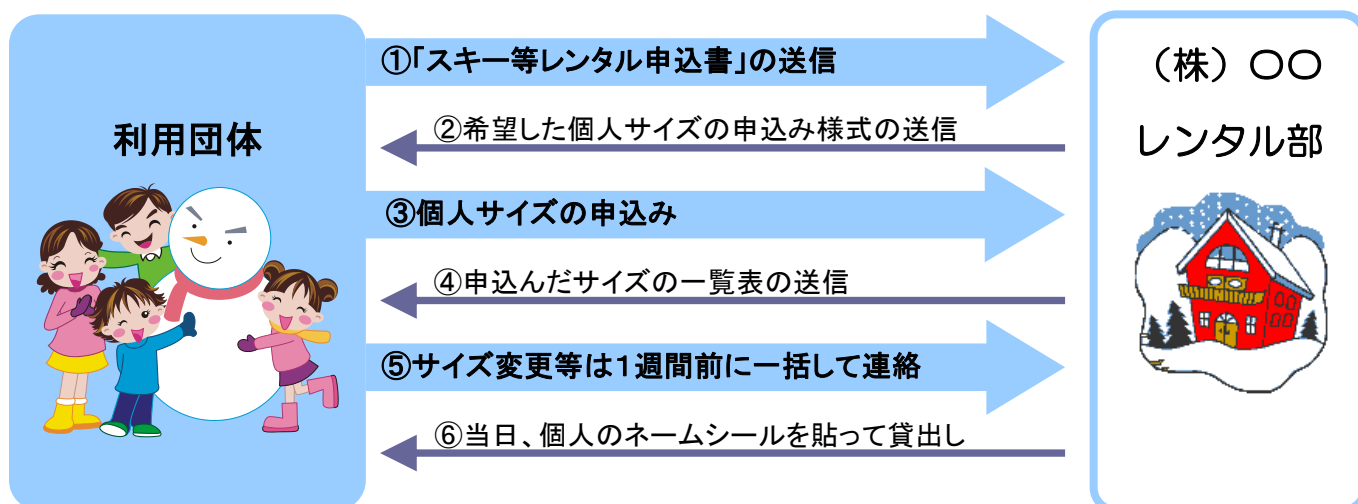
当青少年自然の家では、各種スキー用品のレンタルをご希望の皆様に対し、提携の業者より対応させていただきます。

お申込み方法等については、下記の通りですので、よろしくお願いいたします。

1 レンタル業者

株式会社〇〇		
〇〇レンタル部		
〒	—	
TEL／	FAX／	E-mail／

2 申込み方法



- ① 同封の「スキー等レンタル申込書」をご記入の上、郵送またはFAX、電子メールで〇〇へ利用日の1ヶ月前までにお送りください。

その際、別紙「個人サイズの申込み方法」を参考に、ご希望の個人サイズの申込み方法に○印をつけてください。

- ② 希望した個人サイズの申込み方法に基づき、〇〇より個人サイズの申込みについての案内が送られてきます。

- ③ 個人サイズを記入後、〇〇へ返信してください。

- ④ 〇〇より、お申込みいただいたサイズ表をもとに作成した、サイズ一覧表が送られてきます。(OCRカードで申込みの方のみ)

- ⑤ お申込み後のキャンセルやサイズ等の変更の連絡は、1週間前を目途に一括して、変更になった箇所がわかるように、〇〇に直接連絡してください。

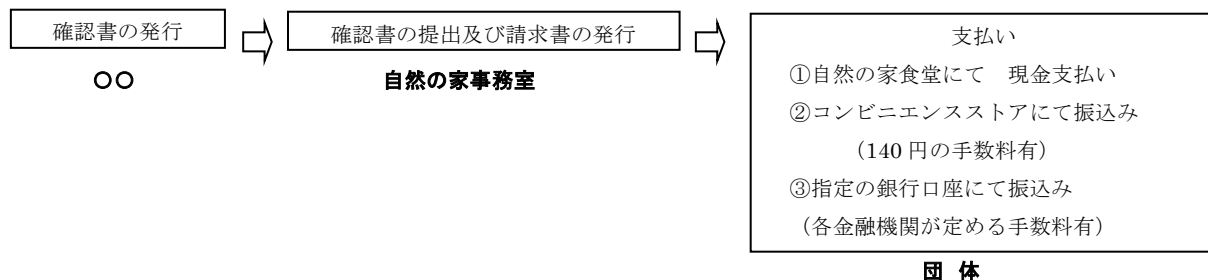
- ⑥ 〇〇が、個人のネームシールを作成し、当日貸出しする用品にそのシールを貼り付けます。

3 その他

利用日の1ヶ月前を過ぎての申込みや申込み後の変更、その他不明な点につきましては、直接〇〇にご連絡・ご相談ください。

4 支払い方法について

- レンタル料金の請求書は自然の家事務室より発行いたします。その際、〇〇から発行される「確認書」を事務室に提出いただきます。



料 金 表 (各欄とも消費税を含みます。)

日数	歩くスキーセット	アルペンスキーセット	ウェアセット	小物セット	ヘルメット
半日		—	—	—	—
1日					
2日					
3日					

※ 3日以上レンタルする場合は、3日の料金を適用します。

※ 事前打合せや下見の際のレンタル料金については〇〇にお問い合わせください。

各セットの内容

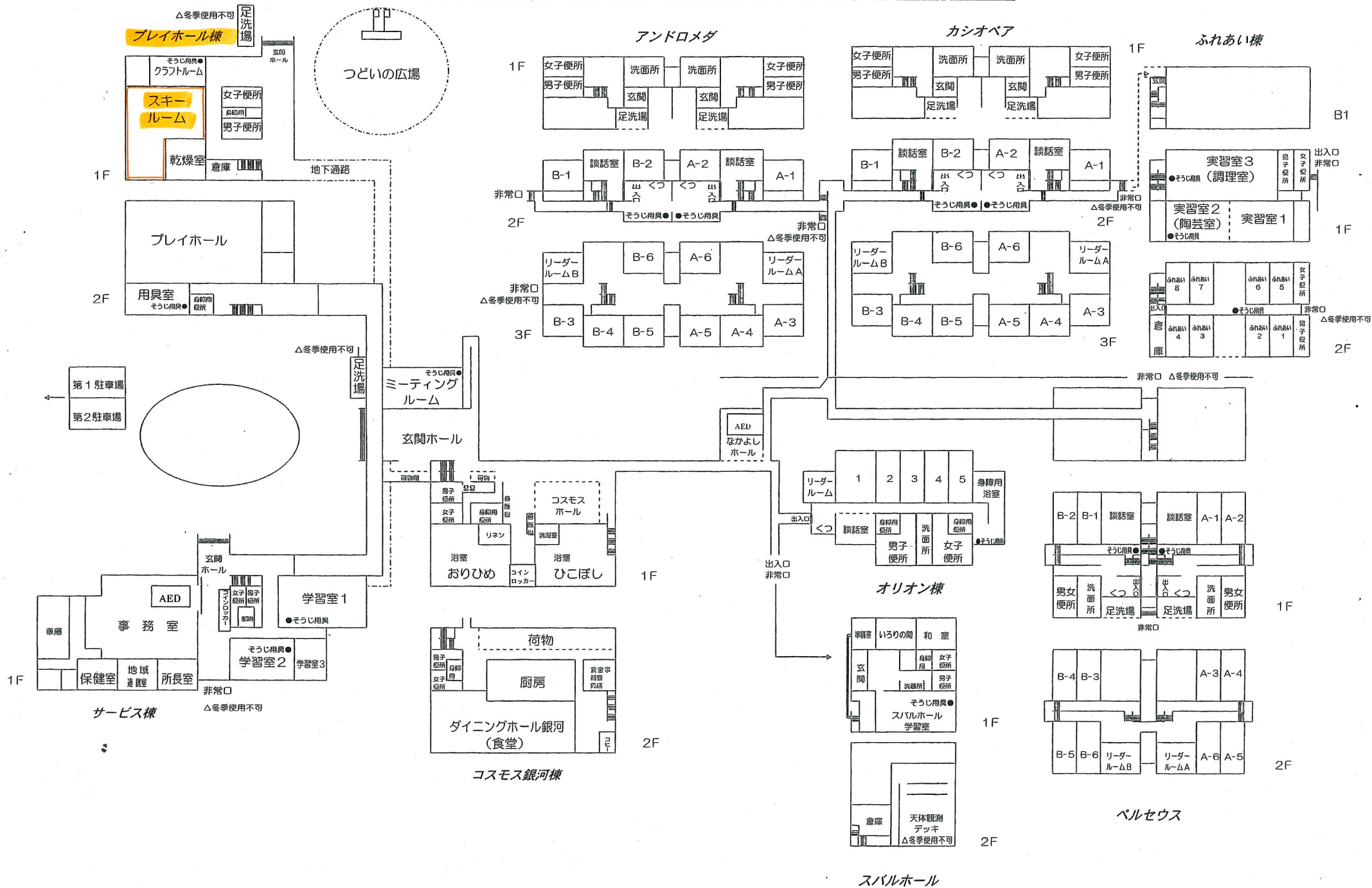
歩 く ス キー セ ッ ト	歩くスキーの板(ビンディングを含む)・靴・ストック
アルペンスキーセット	アルペンスキーの板(ビンディングを含む)・靴・ストック
ウ ェ ア セ ッ ト	スキー等雪上活動用のジャケット・パンツ
小 物 セ ッ ト	ニット帽子・手袋・ゴーグル



問い合わせ先
独立行政法人国立青少年教育振興機構
国立妙高青少年自然の家
〒949-2235
新潟県妙高市大字関山6323-2
TEL/0255-82-4321
FAX/0255-82-4325
https://myoko.niye.go.jp/

なお、長靴やソリ、スコップ等の雪上活動用品につきましては、自然の家より無料で貸し出しをいたしますので、「物品利用希望書」により申込みの上、ご利用ください。

施設案内図



契 約 書（案）

契約件名 国立妙高青少年自然の家スキー等レンタル業務一式

契約金額 別紙内訳書のとおり

発注者 独立行政法人国立青少年教育振興機構 理事長 古川和 代理人
理事 横井理夫（以下「発注者」という。）と受注者 株式会社〇〇〇〇 代表
取締役 〇〇〇〇（以下「受注者」という。）との間において、上記「国立妙高
青少年自然の家スキー等レンタル業務一式（以下「賃貸借」という。）」について、
上記の契約金額で次の条項によって賃貸借契約を締結し、信義に従って誠実に
これを履行するものとする。

（賃貸借の実施）

第1条 受注者は、別紙仕様書に基づき賃貸借を実施するものとする。

（契約期間）

第2条 契約期間は、契約締結日から令和8年4月14日までとする。

（完了報告書の提出）

第3条 受注者は、毎月の賃貸借終了後、当該月の完了報告書を国立妙高青少年
自然の家管理係に提出し、確認を受けるものとする。

（請求書の提出）

第4条 受注者は、毎月の賃貸借終了後、請求書を国立妙高青少年自然の家管理
係に提出するものとする。

（代金の支払）

第5条 発注者は、適正な請求書を受領後、原則として検収の翌月末までに代金
を支払うものとする。

（契約保証金）

第6条 契約保証金は免除する。

（消費税及び地方消費税）

第7条 消費税及び地方消費税の税率が変更された場合には、変更後の消費税
率及び地方消費税率によるものとする。

（契約の変更等）

第8条 発注者及び受注者は、契約の内容を変更しようとするときは、あらかじめ

め相手方にその承認を得るものとする

(第三者委託禁止)

第9条 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託（再委託先が委託の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。ただし、業務の主要な部分を除き、その一部を再委託する必要があるときは、あらかじめ発注者にその承認を得るものとする。

2 受注者は、前項ただし書きに定める業務の一部を再委託した場合、当該再委託先の行為は、受注者の行為とみなすものとする。

(賃貸借の遂行不可能な場合の措置)

第10条 発注者と受注者のいずれの責にも帰することのできない事由により賃貸借を実施することが不可能又は困難となったときは、発注者と受注者の間で協議してこの契約を解除し、又は変更するものとする。

(契約の解除等)

第11条 発注者は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、契約を解除することができるものとする。

(1) 受注者が、正当な理由なく、この契約の全部又は一部を履行しないとき。

(2) この契約の履行について、受注者に不正・不当な行為があったとき。

(3) 受注者がこの契約を履行する能力を失ったことが明らかに認められるとき。

(4) 受注者が、発注者と現に締結している他の契約について、受注者の責に帰すべき事由により当該契約を解除されたとき。

(5) 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請負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。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号。以下「暴力団対策法」という。）第二条第六号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ 暴力団（暴力団対策法第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）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。

へ 下請契約又は材料の購入契約その他の契約に当たり、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下請契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（へ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。

（６）前各号のほか、受注者がこの契約に違反したとき。

（７）発注者の都合により契約の解除の必要があるとき。

- 2 前項により契約を解除する場合には、（７）が生じたときは、発注者は受注者に対し契約解除の理由を記載した書面を解除しようとする１ヶ月前までに通知し、解約できるものとするが、（１）から（６）については、書面をもって通告することによって解除するものとする。
- 3 第１項（１）から（６）の各号の一に該当する事由が生じた場合で、発注者が特に必要と認める場合は、同項の規定にかかわらず、受注者に業務改善命令書を送付し、契約を継続できるものとする。

（違約金）

- 第１２条 前条第１項の規定（同項（７）を除く。）により契約を解除する場合は、受注者は違約金として、契約金額（契約単価×予定数量）の１０％に相当する額を発注者に対し支払うものとする。
- 2 前条第３項の規定により契約を継続する場合は、受注者は違約金として、契約金額の月額（契約単価×月額予定数量）の５％に相当する額の範囲内で発注者が請求する額を発注者に対し支払うものとする。

（損害賠償）

- 第１３条 受注者は、善良なる管理者の注意を持って賃貸借を行うものとする。
- 2 受注者は、賃貸借実施中に発注者の建物・備品等を破損または紛失した場合には、原状回復の責を負い、原状回復が不可能な場合には当該損害を賠償するものとする。
- 3 前項における損害に起因し、施設利用者の受け入れ停止等を行うこととなった場合は、当該損害を賠償するものとする。
- 4 火災、天災、その他不可抗力など、受注者の責任に帰する事が困難な事由によって生じた損害については、この限りではない。

（談合等の不正行為に係る違約金）

- 第１４条 受注者は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額（契約単価×予定数量）の１０％に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。
 - （１）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条又は第１９条の規定に違反し、又は受注者が構成員である事業団体が同法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者又は受注者が構成員で

- ある事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、受注者が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違約行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合など発注者に金銭的損害が生じない行為として、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときは、この限りでない。
- (2) 公正取引委員会が、受注者に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行なったとき。
- (3) 受注者(受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人)が刑法(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号の規定による刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者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。
- 3 受注者は、この契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を発注者に提出しなければならない。

(秘密保持)

- 第15条 受注者は、この契約に関連して知ることのできた発注者の知識又は情報(個人情報を含む)その他の権利(以下「契約関連情報」という。)について、次の各号の規定を遵守すること。ただし、発注者からの指示又は承諾がある場合はこの限りではない。
- (1) 契約関連情報の目的外利用を禁止するとともに、第三者に漏洩し、又は譲渡し、若しくは利用させてはならない。
- (2) 契約関連情報の漏洩等が発生した場合は、被害拡大の防止に万全を期すとともに、直ちに発注者へ報告すること。
- (3) 契約関連情報を複製等してはならない。
- (4) 契約関連情報は、契約期間満了後速やかに消去等すること。
- (5) 個人情報に関する関係法令に基づき業務を実施すること。
- (6) 前各号に違反した場合は、契約解除するとともに、発注者に生じた損害賠償の責めを負うこと。
- 2 前項の規定は、契約解除後又は契約期間満了後においても存続するものとする。

(一般事項)

- 第16条 この契約についてのその他の一般的約定については、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用するものとする。

(紛争の解決)

第17条 この契約について、発注者と受注者との間に紛争が生じたときは、双方協議の上これを解決するものとする。

(裁判管轄)

第18条 この契約に関する訴えの管轄は、独立行政法人国立青少年教育振興機構本部の所在地を管轄区域とする東京地方裁判所とする。

(その他)

第19条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者との間で協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、本契約書を2通作成し、発注者・受注者は次に記名押印の上、各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

発注者	住 所	東京都渋谷区代々木神園町3番1号
	氏 名	独立行政法人国立青少年教育振興機構
	代理人	理事長 古川 和 理 事 横井 理夫

受注者	住 所
	氏 名