

一般競争入札の公告

一関工業高等専門学校において、下記のとおり物品の賃貸借について一般競争入札に付します。

1 一般競争入札に付する事項

(1) 借入件名及び数量

学内サービス用仮想基盤一式

(2) 調達件名の特質等

借入物品の特質等に関し、一関工業高等専門学校が入札説明書で指定する特質等を有すること。

(3) 借入期間 令和8年1月1日～令和13年12月31日（納入期限：令和7年12月25日）

(4) 借入場所 一関工業高等専門学校

(5) 入札方法

入札は1月当たりの単価とする。なお、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るものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 競争参加資格

(1) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。

(2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和7年度に東北地域の「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。

(3) 本公告に示した物品を第三者をして貸付けようとする者にあつては、当該物品を自ら貸付けできる能力を有するとともに、第三者をして貸付けできる能力を有することを証明した者、借入物品に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した者であること。

(4) 契約担当役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。

3 競争入札執行の日時及び場所等

(1) 契約条項を示す場所、入札説明書を交付する場所及び問い合わせ先

郵便番号 〒021-8511

所在地 岩手県一関市萩荘字高梨

機関名 一関工業高等専門学校総務課契約係

電話番号 (0191) 24-4712

(2) 入札説明書の交付方法 本公告の日から上記3の(1)の交付場所で交付する。

(3) 入札説明会の日時及び場所 入札説明会は実施しない

(4) 関係書類の提出期限及び場所 令和7年7月10日（木） 14時00分

一関工業高等専門学校総務課契約係

(5) 競争入札執行の日時及び場所 令和7年7月24日（木） 13時30分

一関工業高等専門学校会議室

4 その他

(1) 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

(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

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加資格の確認のための書類及び本公告に示した物品を貸付けできることを証明する書類を関係書類の提出期限までに提出しなければならない。

入札者は、競争入札執行の日の前日までの間において、本校から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。

(4) 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、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、その他入札説明書による。

(5) 契約書作成の要否 要

(6) 落札者の決定方法

本公告に示した物品を貸付けできると本校が判断した入札者であって、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第16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。

(7) その他

- ① この一般競争に参加を希望するものは、入札書の提出時に、契約担当役が別に指定する暴力団員等に該当しない旨の誓約書を提出すること。
- ② 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札書を無効とする。
- ③ 本件の入札に関する必要事項については、入札説明書によるものとする。

令和7年6月24日

独立行政法人国立高等専門学校機構

一関工業高等専門学校

契約担当役事務部長 秋 保



配 付 資 料

1. 入札説明書
2. 仕様書
3. 契約書案
4. 入札書様式及び参考例
5. 委任状様式及び参考例
6. 競争参加資格に関する誓約書
7. その他様式及び参考例等
8. 質問書様式

本説明書で引用している、会計規則、契約事務取扱規則、個人情報取扱契約遵守事項は、国立高等専門学校機構ホームページに掲載しておりますのでそちらを、ご参照願います。

アドレス

高専機構ホームページ

<https://www.kosen-k.go.jp/>



企業・一般の方へ



調達情報のページにあります。

<https://www.kosen-k.go.jp/company/procurement>

入札事前登録について

入札説明書等資料については、窓口配布の外、本校HPでも同書類を公表しています。ダウンロードした場合はその旨を必ず申し出て登録受け付けを行って下さい。

未登録の場合、追加情報が提供できなくなりますのでご留意下さい。

入札説明書を交付する場所及び問い合わせ先

郵便番号	〒021-8511
所在地	岩手県一関市萩荘字高梨
機関名	一関工業高等専門学校総務課契約係
電話番号	(0191) 24-4712
FAX	(0191) 24-3622
メール	z-keiyaku@ichinoseki.ac.jp
担当者	契約係 佐藤 良紀

メールにより、

件名「学内サービス用仮想基盤一式」を付した上で、会社名、部署、担当者名、電話、FAX、メールアドレスについてご連絡下さい。

入 札 説 明 書

「学内サービス用仮想基盤一式」

令和7年6月

一関工業高等専門学校

入 札 説 明 書

一関工業高等専門学校との調達契約に係る入札公告（令和7年6月24日付け）に基づく入札等については、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則(独立行政法人国立高等専門学校機構規則第34号)、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第41号。以下「契約事務取扱規則」という。）及び入札公告に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約担当役等

(1) 契約担当役

一関工業高等専門学校 事務部長 秋保 聡

(2) 所属部局名 一関工業高等専門学校

(3) 所在地 〒021-8511 岩手県一関市萩荘字高梨

2 調達内容

(1) 購入等件名及び数量 学内サービス用仮想基盤一式

(2) 調達件名の特質等 別紙2仕様書による

(3) 借入期限 令和8年1月1日～令和13年12月31日（60月） （納入期限：令和7年12月25日）

(4) 借入場所 一関工業高等専門学校

(5) 納入方法 別紙2仕様書による

(6) 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 競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）は、請負代金又は物品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紙3契約書（案）及び契約事務取扱規則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、購入物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税及び別紙2仕様書等に規定するもの等納入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。ただし、単価契約の場合は除く。）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。

(7) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格（該当事項は、必要書類の種類及び部数を指定した別紙1による。）

(1) 契約事務取扱規則第4条の規定に該当しない者であること。

(2) 契約事務取扱規則第5条に規定される次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことがある。その者を代理人、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とする。

① 契約の履行に当たり故意に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とき。

② 公正な競争の執行を妨げたとき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とき。

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とき。

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とき。

⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。

⑥ この項（この号を除く。）の規定により、一般競争に参加できないこととされている者を、契約の締結又は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とき。

(3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和7年度に東北地域の「役務の提供等」のA,B,C又はD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。競争参加資格に関する問い合わせ先は、次のとおり。

〒021-8511 岩手県一関市萩荘字高梨
一関工業高等専門学校総務課契約係
TEL 0191-24-4712

- (4) 入札公告において、法令等の定めによる許認可等に基づいて営業を行う必要がある者から調達する場合にあっては、その許認可等に基づく営業であることを証明した者であること。
- (5) 入札公告において、日本工業規格を指定した場合にあっては、当該規格の物品を納入できることを証明した者であること。
上記以外の規格を指定した場合も上記に準じて証明した者であること。
- (6) 入札公告において、特定銘柄物品名又はこれと同等のものと特定した場合にあっては、これらの物品を納入できることを証明した者であること。
- (7) 入札公告において、研究開発の体制が整備されていることとした場合にあっては、当該体制が整備されていることを証明した者であること。
- (8) 本公告に示した物品を第三者をして貸付けようとする者にあっては、当該物品を自ら貸付けできる能力を有するとともに、第三者をして貸付けできる能力を有することを証明した者、借入物品に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した者であること。
- (9) 製造請負契約においては、製造物品に関する技術水準が高く、かつ製造実績があることを証明した者であること。
- (10) 公正性かつ無差別性が確保されている場合は除き、本件調達の仕様の策定に直接関与していない者であること。
- (11) 競争参加資格の審査が競争入札執行の日時まで完了した者であること。
- (12) 本件調達の入札において、「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。）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するために入札を行った者でないこと。
- (13) 契約事務取扱規則第6条の規定に基づき、契約担当役が定める資格を有する者であること。
- (14) 契約担当役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。
- (15) 次に掲げる法人等は、競争入札に参加することができない。
 - ① 役員等に、暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）がいる法人等
 - ② 暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している法人等
 - ③ 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしている法人等
 - ④ 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人等
 - ⑤ 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に避難されるべき関係を有している法人等
 - ⑥ 役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしている法人等

4 競争入札執行の日時及び場所等

- (1) 競争参加資格の確認のための書類、入札公告及び入札説明書に示した物品を納入又は請負の履行ができることを証明する書類（以下「納入又は履行ができることを証明する書類」という。）の提出期限及び提出場所、契約条項を示す場所並びに問い合わせ先

書類の提出期限 令和7年7月10日（木） 14時00分

〒021-8511 岩手県一関市萩荘字高梨

一関工業高等専門学校総務課契約係長 佐藤 良紀

TEL 0191-24-4712

- (2) 入札説明会の日時及び場所
入札説明会は実施しない

(3) 競争入札執行の日時及び場所

令和7年7月24日(木) 13時30分

一関工業高等専門学校 共通会議室

(競争加入者等は、入札開始時刻の15分前までに到着し、その旨を係員に届け出ること。)

(4) 入札書の提出方法

- ① 競争加入者等は、別紙2仕様書及び別紙3契約書(案)を熟覧のうえ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、入札後別紙2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出ることはいできない。

- ② 競争加入者等は、競争入札執行時に配布する別紙様式の入札書に次に掲げる事項を記載し、直接提出するものとする。

(ア) 請負又は供給物品名

(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 郵便、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。

- ④ 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。

- ⑤ 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) 入札の無効

入札書で次の各号のいずれかに該当するものは、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の提出したもの

- ② 請負又は供給物品名及び入札金額のないもの

- ③ 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)及び押印のない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 請負又は供給物品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印の押してないもの

- ⑧ 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

- ⑨ 競争参加資格の審査が競争入札執行の日時まで終了しないときのもの

- 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もの

(6) 入札の延期等

契約担当役は、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、本件調達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

- ① 競争入札執行場所には、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。）以外の者は入場することはできない。
- ② 競争加入者等は、競争入札執行時刻後においては、競争入札執行場所に入場することはできない。
- ③ 競争加入者等は、競争入札執行場所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。
- ④ 競争加入者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認める場合のほか、競争入札執行場所を退場することはできない。
- ⑤ 競争入札執行場所において、次の各号のいずれかに該当する者は当該競争入札執行場所から退去させる。
 - (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
- ⑥ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。

5 その他

(1) 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

(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、納入又は履行ができることを証明する書類を、上記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、上記4の(1)の提出期限までに提出しなければならない。
- ② 競争加入者等は、競争入札執行日の前日までの間において、契約担当役から納入又は履行が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調達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。

(3) 競争参加資格の確認のための書類及び納入又は履行が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納入又は履行が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、競争参加者等の負担とする。
- ③ 契約担当役は、提出された書類を競争参加資格の確認並びに入札公告及び入札説明書に示した物品を納入又は請負を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受け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、入札公告及び入札説明書に示した物品を納入又は請負を履行できるかどうかの判断の対象としない。

(4) 落札者の決定方法 最低価格落札方式とする。

- ① 上記4の(1)に従い書類・資料を提出した競争加入者等であって、上記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独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第16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。
- ② 落札者となるべき者が二人以上あるときは、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くじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係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 入札公告において特定銘柄物品名又はこれと同等のものと特定した場合において、競争加入者

等からの同等のものを供給するとの申し出により応札物品内訳書を受領した場合で、競争加入者等から提出された資料等に基づき競争入札執行日の前日までに同等の物品であると判断した場合にのみ当該者の入札書を落札決定の対象とする。

- ④ 製造請負契約について、契約の対象方となるべき者の申込みに係る価格によっては、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相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申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることがある。
 - ⑤ 契約担当役は、落札者を決定したときは、その日の翌日から7日以内に、落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所並びに落札金額を、落札者とされなかった競争加入者等に通知する。
 - ⑥ 落札者が、指定の期日までに正当な理由なく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。
- (5) 手続きにおける交渉の有無 無
- (6) 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、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に契約担当役が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 上記②の場合において、契約担当役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 契約担当役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 提出された入札機器の技術仕様等について、すべて契約書にその内容を記載するものとする。
- (7) 支払条件
代金の支払いは、別紙3契約書（案）に定めるとおりとする。
- (8) 契約金額の内訳書
契約担当役が必要と認める場合、落札者は、落札決定後速やかに内訳書を提出するものとする。
- (9) 調達件名の検査等
- ① 落札者が提出した納入又は履行ができることを証明する書類の内容は、別紙2仕様書等と同様にすべて納入検査等の対象とする。
 - ② 納入検査終了後、当該物品を使用している期間中において、落札者が提出した納入又は履行ができることを証明する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対して損害賠償等を求める場合がある。
- (10) その他詳細規定 なし

別紙1 競争参加資格の確認のための書類及び納入又は履行ができることを証明する書類
別紙2 仕様書
別紙3 契約書（案）
別紙様式 入札書

一関工業高等専門学校との調達契約に係る入札公告（令和7年6月24日付け）に基づく入札

1 調達内容

(1) 購入等件名及び数量

学内サービス用仮想基盤 一式
(据付, 配線, 調整を含む)

(2) 調達件名の特質等

詳細は, 別紙2仕様書による

(3) 借入期限

令和8年1月1日から令和13年12月31日
(納入期限: 令和7年12月25日)

(4) 借入場所

一関工業高等専門学校

(5) 納入方法

別紙2仕様書による

(6) 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 競争加入者又はその代理人(以下「競争加入者等」という。)は, 請負代金又は物品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紙3契約書(案)及び契約事務取扱規則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, 購入物品の本体価格のほか, 輸送費, 保険料, 関税及び別紙2仕様書等に規定するもの等納入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 競争参加資格

- (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。

- (2) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)において, 令和7年度に東北地域の「役務の提供等」のA,B,C又はD等級に格付けされている者であること。

- (3) 本公告に示した物品を第三者をして貸付けようとする者にあつては, 当該物品を自ら貸付けできる能力を有するとともに, 第三者をして貸付けできる能力を有することを証明した者, 借入物品に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した者であること。

- (4) 契約担当役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。

3 競争入札執行の日時及び場所等

- (1) 競争参加資格の確認のための書類, 入札公告及び入札説明書に示した物品を納入又は請負の履行ができることを証明する書類(以下「納入又は履行ができることを証明する書類」という。)の提出期限及び提出場所, 契約条項を示す場所並びに問い合わせ先

書類の提出期限 令和7年7月10日(木) 14時00分

〒021-8511 岩手県一関市萩荘字高梨

一関工業高等専門学校総務課契約係長 佐藤 良紀

TEL 0191-24-4712

- (2) 入札説明会の日時及び場所

該当なし

- (3) 競争入札執行の日時及び場所

令和7年7月24日(木) 13時30分

一関工業高等専門学校 共通会議室

(競争加入者又はその代理人は, 入札開始時刻の15分前までに到着し, その旨を係員に届け出ること。)

4 その他

- (8) 契約金額の内訳書

落札者は, 落札決定後速やかに内訳書を提出するものとする。

- (10) その他詳細規定 該当なし

別紙 1

競争参加資格の確認のための書類及び納入又は履行ができることを証明する書類

1. 入札書（封筒に封入の上、厳封のこと） …… 1部
2. 競争参加資格の確認のための書類
 - (1) 令和7年度の一般競争（指名競争）参加資格の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写 …… 1部
 - (2) 入札説明書3の競争参加資格(1), (2), (14)及び(15)に該当しない者であることを誓約した書類 …… 1部
 - (3) 入札機器を貸付できることを証明する書類、第三者をして貸し付けしようとする者にとっては、第三者をして貸付ける能力を有することを証明する書類 …… 1部
 - (4) 入札機器の迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した書類 …… 1部
 - ① 障害発生時の連絡体系図
 - ② 営業所における常駐技術者等の参考資料
3. 履行ができることを証明する書類
 - (1) 応札仕様の対応合致説明書（技術仕様書） …… 紙媒体1部
仕様書の各項目と「応札仕様」の対応合致を数値又は具体的な表現で記載すること。また、備考欄にカタログ又は資料での掲載ページを記載すること。（性能を証明するためカタログ等も提出すること）
電子媒体1部
 - (2) システム構成図・構成内訳 ……紙媒体1部
電子媒体1部
 - (3) 入札機器の構築表及び設置諸元 ……紙媒体1部
電子媒体1部
 - (4) 入札機器の定価証明書及び納入実績表 …… 1部
※定価証明書には定価の設定時期を付記する。
※納入実績は高専又は大学のものとし、大学によっては学部等名まで明記し、実績額を必ず記載すること。
 - (5) 参考見積書（機器、その他内訳の詳細とその金額を記載すること） …… 1部
 - (6) 入札機器の代理店証明書（和文） …… 1部

（注）上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。

（注）上記提出書類は、全て日本語による記載を行うこと。

（注）入札書を含む全ての書類の提出期限は、令和7年7月10日（木）14:00である。
但し、代理人等が入札する場合における委任状の提出については、入札執行当日（開札日）受付時まででもよい。

■本入札説明書については、一関工業高等専門学校総務課契約係窓口にて配布しています。

このほか、本校ホームページ調達情報ページにも同じ資料をアップロードしています。

<https://www.ichinoseki.ac.jp/nyusatsu/nyusatsu.html>

本資料をホームページから入手し応札を予定する場合は、応札予定者を把握する上で必要としますので社名、担当者連絡先（住所・TEL/FAX）及び応札件名を記入の上、契約係へFAX（0191-24-3622）等により資料を入手した旨をご報告ください（メールでもかまいません）。報告頂いた連絡先情報を登録し、変更等が発生した場合は速やかに配信いたします。

学内サービス用仮想基盤 一式

仕 様 書

Virtual infrastructure for campus services
Specifications

令和7年 6月

一関工業高等専門学校

目次

I. 仕様概要説明.....	1
I-1. 更新内容及び目的	1
I-2. 調達物品及び構成	1
II. 全般的要件	1
II-1. 調達の期間	1
II-2. 納入（搬入、据え付け、配線、調整）に関すること.....	1
II-3. 守秘義務及び厳守事項.....	2
III. 調達物品に備えるべき技術要件	3
III-1. 技術的包括要件.....	3
III-2. 性能・機能に関する要件	4
III-2-1. 物理サーバ、ストレージ	4
III-2-2. 物理サーバ、ストレージ用無停電電源装置(UPS).....	5
III-2-3. コアスイッチ	5
III-3. 仮想サーバの構築	6
III-3-1. 仮想サーバ	6
III-3-2. ネットワーク管理・監視サーバに関すること	6
IV. 支援について.....	7
IV-1. 支援について.....	7
IV-2. 電源設備、設置	7
IV-3. 運用管理講習.....	7

I. 仕様概要説明

I-1. 更新内容及び目的

一関工業高等専門学校(以下、「本校」という)では、令和2年4月1日に導入した仮想基盤のリースが終了することに伴い、この仮想基盤上で稼働する仮想サーバ群の新たな基盤が必要となることから代替機器と仮想サーバの移行(バージョンアップ及びユーザ情報の移行を含む)を調達する。

I-2. 調達物品及び構成

【調達物品名】

学内サービス用仮想基盤 一式 (別紙 図1 参照)

【構成内訳】

- | | |
|-----------------|-----|
| 1) 物理サーバ、ストレージ | 1 式 |
| 2) 無停電電源装置(UPS) | 1 式 |
| 3) 仮想サーバ構築 | 1 式 |

以上の物品を納入し、総合情報センターのサーバ室指定ラックへ設置すること。既設の光ケーブル、UTP ケーブル、ラック以外に必要なケーブル、コネクタ等及び搬入・据え付け・配線・設定・調整等にかかる作業はすべて本調達に含めること。

II. 全般的要件

II-1. 調達の期間

令和8年(2026年)1月1日から令和13年(2030年12月31日)までの「60月の借入」とする。
納入期限は令和7年12月25日とする。

II-2. 納入(搬入、据え付け、配線、調整)に関すること

- (1) 各案件に関する作業において、現地調査、資料搬入、撤去搬出等で作業員が本校に出入りする場合は、必ず事前に作業員の所属する組織名、組織の住所及び組織の代表電話番号に加えて、氏名、連絡先(直通電話番号、電子メールアドレス等)を本校に対して通知又は申請すること。本校立入り後は本校の指示に従うこと。
- (2) 納入品の搬入及び設置に関しては、本校施設に損害を与えないように、また、本校業務の妨げにならないように配慮し計画的に行うこと。搬入の日程、機器の据付、配線箇所等については別途本校担当者と協議しその指示に従うこと。
- (3) 各案件に係る作業用資源(機器類等)、作業場所、その他必要となる環境や費用については、本校担当者と協議を行い、指示に従うこと。
- (4) 受注者が故意又は過失により、本校の建物、機器類等の一部又は全部を、滅失又は毀損した場合

は、受注者が直ちに原状に復すること。

- (5) システムやネットワークの設計、構築、初期設定、動作テスト及びバックアップイメージの作成、すべての納入品の搬入、据付及び配線、並びにこれに付帯する工事はすべて受注者が責任をもって実施し、システムの稼働確認を行って報告すること。なお、これらに要する費用はすべて本調達に含まれる。
- (6) すべての調達機器と接続ケーブルに対して、指定する様式でラベルを作成・貼付すること。
- (7) 性能、機能に関する要件の各項目で、機器の接続に際し特に記載がない場合でも、要件を満たすのに必要なインターフェース、アダプタ、ケーブル及びドライバーソフトウェア等を実装すること。なお、これらに要する費用はすべて本調達に含まれる。
- (8) 本校ネットワークとの接続及びこれに付帯する設定、調整及び工事はすべて受注者が責任をもって実施すること。但し、接続に関する実作業については、受注者は現行の保守・運用業者及び本校と協議・調整の上、本校の指示により行うこと。なお、これらに要する費用はすべて本調達に含まれる。また、本校ネットワークとの接続に際しては、本校ネットワークの運用に支障のないよう配慮すること。
- (9) 作業日程と体制を本校担当者と協議した上で作成し、提示すること。
- (10) 受注者はシステム設置調整後、仕様定められた機能、性能であることを本校担当者の立ち会いのもとで確認すること。
- (11) 契約期間中に本校の都合により本システムのキャンパス内における移転の必要が生じた際には、対応すること。ただし、移転に係る費用は別途請求とする。
- (12) 契約期間満了後の撤去、データ消去、原状復旧及びこれに付帯する工事はすべて受注者が責任をもって実施すること。なお、これらに要する費用はすべて本調達に含まれる。

II-3. 守秘義務及び厳守事項

受注者は、案件及び案件に関連する役務過程において知り得た案件に関する一切の情報（以下、「案件に関する情報」という。）について、次の義務を遵守すること。

- (1) 故意又は過失にかかわらず、案件に直接従事する担当者であることを本校が書面にて認めた者以外の者（以下、「他者」という。）に案件に関する情報を漏らさないこと。
- (2) 案件の履行に関連して知り得た本校の秘密情報の加工、改ざん、複写、複製等をしてはならない。ただし、委託契約の範囲内のものや安全管理上必要なバックアップを目的とするものはこの限りではない。
- (3) 契約中は、案件に関する情報の取扱いに十分留意し、他者に情報を開示しないこと。
- (4) 契約終了後は、案件に関する情報を返却し、又は確実に破棄するとともに、本校の書面による許可なく案件に関する情報を他者に開示しないこと。
- (5) 案件に関する情報を知り得た者が、異動、転職、退職等の事由によって案件と無関係になった場合でも、本校の書面による許可なく案件に関する情報を他者に開示させないこと。

- (6) 万が一受注者先において秘密情報の漏えい等の事故が発生した場合は、直ちに本校へ報告し、また、受注者先が責任をもって対応すること。
- (7) 本校秘密情報の取扱いにおいて、再委託をする場合は、本校の了解を得なければならない。本システムの開発及びカスタマイズに関して、業務の再委託を行う場合は、委託先企業についても本義務を遵守させること。
- (8) その他、本校の指示に基づいて守秘義務を全うすること。
- (9) 本業務を行う上で、プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）、ISO/IEC27001、または、JISQ27001 認証のうち、いずれか1つ以上を取得している事業者であること。
- (10) この契約についての必要な細目は、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則による。

Ⅲ. 調達物品に備えるべき技術要件

Ⅲ-1. 技術的包括要件

- (1) 仮想サーバシステムを構築し、問題なく動作することを確認すること。
- (2) 本調達物品の接続のために、高専機構にて一括調達済みのファイアウォール機器、センタースイッチ、他のネットワーク機器の設定作業の支援を行うこと。
- (3) 提案する機器及びソフトウェアは、原則として入札時点で製品化されていること。入札時点で製品化されていない機器又はソフトウェアによって応札する場合には、技術的要件を満たすことの証明及び納入期限までに製品化され納入できることを保証する資料及び確約書等を提出すること。
- (4) 資料等を添付する場合には、提出した資料のどの部分で要求要件を満たすことを証明できるか、比較表等に参照資料番号を記すとともに参照すべき箇所を明示すること。参照すべき箇所が仕様書、説明書、カタログなどである場合は、アンダーラインを付したり、色付けしたり、余白に大きく矢印を付したりしたうえで、該当箇所にインデックスシール等を貼ることにより、容易に参照しやすくしておくこと。従って、本仕様書の技術的要件に対して、単に「実現します」や「可能です」といった回答の提案書の場合、提案書とみなさないで、十分留意して作成すること。
- (5) 審査するにあたって提案の根拠が不明確、説明が不十分で技術審査に重大な支障があると判断された場合は、要求要件を満たしていないものとみなす。
- (6) 提案された内容等について、問合せやヒアリングを行うことがあるので、提案者は提出資料等に関する照会先を明記し、担当職員が直接連絡を取れる体制を確保すること。
- (7) 応札者は次の事項を記載した提案書を紙媒体で1部、電子媒体（USB メモリスティックまたはUSB 接続のSSD ドライブ）で1部作成し、入札書の受領期限までに提出すること。
 - システム構成図
 - 各機器の構築表（CPU コア割り当て、メモリ割り当て、ストレージ割り当て、ネットワーク割り当て等）

- 各機器の設置諸元（サイズ、重量、消費電力、電源コンセントの仕様等）
- 各機器の性能を示すカタログ。カタログに記載無き場合はそれに代わる証明書

III-2. 性能・機能に関する要件

III-2-1. 物理サーバ、ストレージ

- (1) サーバの仮想化を行い、別紙 表 1 で示す仮想マシン(OS は Linux、Windows server)が同時に動作できること。サーバの仮想基盤(ハイパーバイザー)は、メーカーによるサポートがある製品とすること。
- (2) 「物理サーバ 2 台」構成、または「物理サーバ 2 台と共有ストレージサーバ (3Tier)」構成、もしくは「HCI 構成」のいずれかの構成とすること。
- (3) 「物理サーバ 2 台と共有ストレージサーバ (3Tier)」構成を選択する場合は、仮想基盤用物理サーバ 2 台に加え、Active Directory 用物理サーバ 2 台を用意すること。
- (4) サーバについては Intel® Xeon®プロセッサをサーバ 1 台当たり「2CPU 搭載、合計コア数を 32 コア」以上搭載すること。「HCI 構成」の場合には、システム合計で 64 コア以上搭載すること。プロセッサ・ベース周波数は 2.0GHz 以上とすること。
- (5) 物理サーバ 1 台あたり 128GB(物理容量)以上のメインメモリを搭載すること。「HCI 構成」の場合には、システム合計で 256 GB(物理容量)以上のメインメモリを搭載すること。
- (6) キャッシュメモリを搭載し読み出し/書き込みキャッシュを利用できること。
- (7) 「物理サーバ 2 台」構成においてホットプラグ対応 SAS および SATA HDD もしくは SSD を搭載可能であり、かつ、合計 14TB 以上を搭載すること。「物理サーバ 2 台と共有ストレージサーバ (3Tier)」構成においては、共有ストレージサーバはホットプラグ対応 SAS および SATA HDD もしくは SSD を搭載可能であり、かつ、3TB 以上のキャッシュ用 SSD を含め、合計 30TB 以上を搭載すること。また、コントローラ、電源は冗長性を持たせること。「HCI 構成」の場合には、システム合計で 14TB 以上搭載すること。
- (8) 物理サーバはオンボード NIC としてネットワークインターフェースを有すること。
仮想サーバのサービス用途として、10GBase-T を 2 ポート有すること。管理用途として 1000Base-T を 2 ポート有すること。バックアップ用のネットワークポートとして 10GBase-T 以上の性能を有するポートを独立して有すること。ライブマイグレーション用のネットワークポートとして 10GBase-T 以上の性能を有するポートを独立して有すること。
- (9) 物理サーバ本体に USB ポートを各 1 個以上有すること。
- (10) 管理端末からのコンソール操作に対応し、サーバのディスプレイ、キーボード、およびマウスを操作できること。
- (11) 特定条件の構成において、サーバの稼動環境の温度が最高 40°Cでの動作をサポートすること。
- (12) 物理サーバのハードウェア障害発生/障害予測検出時に、インターネットを経由してメーカー側監視センターにアラートメッセージを送信し、メーカー側から Call Back を受けられること。本機

能は、サーバ内の管理プロセッサから実現可能であること。

- (13) メーカー側が用意するオンラインサービスにて、障害状況管理、保守契約管理機能を提供できること。
- (14) 19 インチラックマウント可能であり、物理サーバ1台当たり2Uスペース以内に搭載できること。
- (15) ネットワーク接続方法として、上位にあるスイッチと接続すること。

III-2-2. 物理サーバ、ストレージ用無停電電源装置(UPS)

無停電電源装置は以下の要件を満たすこと。

- (1) III-2-1 物理サーバ、物理サーバ用ストレージへの給電ができること。
- (2) 停電時、4分以上停電した場合はUPSへの接続機器及び仮想サーバが安全に自動シャットダウンできること。
- (3) Webベースの管理機能を有すること。
- (4) 19 インチラックマウント可能なサイズであること。

III-2-3. コアスイッチ

本システムを接続するコアスイッチは以下の要件を満たすこと。

- (1) III-2-1 物理サーバ、ストレージ、III-2-2 物理サーバ、ストレージ用無停電電源装置(UPS)を収容するコアスイッチとすること。
- (2) コアスイッチは冗長構成とすること。
- (3) 100/1000/2.5G/5G/10GBASE-T インターフェースを24ポート以上有すること。
- (4) 19 インチラックマウント可能なサイズであること。機器のサイズは1U以内であること。
- (5) 10GbE SFP+モジュール等による10Gbps以上の通信を可能とするインターフェースを4ポート以上有すること。インターフェース間の通信に必要なデータリンク用ケーブルは適宜用意すること。
- (6) 960Gbps以上のスイッチング容量を有すること。400Mpps以上のパケット転送能力を有すること。
- (7) 管理用イーサネットポートを1ポート以上有すること。
- (8) 32,000個以上のMACアドレスを自動学習可能であること。
- (9) メインメモリ2GB以上、フラッシュメモリ256MB以上を有すること。
- (10) ファームウェアのバージョンアップが可能であること。
- (11) 4,000個以上のVLANを登録可能であり、また同時使用が可能であること。
- (12) パケットサイズが10,000byte以上のJumbo Frame転送が可能であること。
- (13) 上記全ての機能はライセンス等の追加を必要とすることなく、サポートすること。

(14) スイッチ本体のハードウェア障害発生時、無償で同等製品との機器交換が可能であること。

III-3. 仮想サーバの構築

仮想サーバの構築は以下の要件を満たすこと。

本校の指示に従い構築し、自動起動・停止が出来るよう設定すること。また、引き渡しの際は正常に稼働していること。

※ 各仮想サーバの割り当て CPU コア数、割り当てメモリ容量、割り当てストレージ容量は本校の指示に従うこと。

III-3-1. 仮想サーバ

- (1) III-2-1(1)ハイパーバイザーの上に新規に Linux サーバ (AlmaLinux OS 9 LTS) を構築し LMS (Moodle) の最新安定版を構築し、プラグインについては指定したものをインストールし使用可能とすること。古いサーバからのデータの移行は調達に含まない。
- (2) III-2-1(1)ハイパーバイザーの上に新規に Linux サーバ (UbuntuServer24.04LTS または RockyLinux などのサーバ OS) を構築すること。samba サーバとし、設定については本校の指示に従うこと。古いサーバからのデータ移行は調達に含まない。
- (3) III-2-1(1)ハイパーバイザーの上に新規に、権威 DNS サーバとして Linux サーバ (UbuntuServer24.04LTS または RockyLinux などのサーバ OS) を構築、または仮想アプライアンスを導入し実現すること。
- (4) III-2-1(1)ハイパーバイザーの上に新規に、Proxy サーバとして Linux サーバ (RedHatEnterpriseLinux 等) を構築すること。ALSI InterSafe WebFilter の導入、移行は調達に含まない。
- (5) III-2-1(1)ハイパーバイザーの上に本校所有のライセンスを用いた Windows Server OS を構築すること。
- (6) 本校所有のライセンスを用いた Windows Server を構築すること。III-3-1(1) と(2)の ID 認証を行う事を目的とした Windows Active Directory を構築すること。Active Directory サーバはアカウント認証情報を本校の指定する LDAP サーバから受け取れるように構築すること。
- (7) 全ての仮想サーバにセキュリティ対策として本校の指定するアンチウイルスソフトをインストールすること。

III-3-2. ネットワーク管理・監視サーバに関すること

- (1) III-3-1(5)ネットワーク管理・監視サーバについて、以下のように仮想サーバを構築すること。
 - A) 本システムを管理・監視が十分にできるように、設定を行うこと。
 - B) 本システムの全てのサーバ、ネットワーク機器からの syslog 情報を受信できること。ログは

一定期間保持したのち、データを圧縮の上、1年以上保持すること。

C) 本システムのサーバ、ネットワーク機器の通信量監視、死活監視、温度監視を行い、異常を感知した場合には自動でメールを本校担当者へ出す設定を行うこと。

D) 本校担当者と協議の上、必要なセキュリティ対策を行うこと。

(2) 「物理サーバ2台と共有ストレージサーバ(3Tier)」構成の場合は、III-2-1(3)Active Directory用物理サーバ上に冗長構成でActive Directoryを構築すること。

IV. 支援について

IV-1. 支援について

(1) 稼働開始までに本システムの導入報告書、機器の取扱説明書、運用手順書、設定手順書を日本語で記述されたものを印刷物各1部と電子媒体(USBメモリスティックまたはUSB接続のSSDドライブ)を1部提供すること。

(2) 賃貸借期間において必要な全ての消耗品(UPSバッテリー等)にかかる経費は保守に含むこと。

(3) ハイパーバイザーのインストールは受注者側が行うこと。また、設定変更等を含め、大規模な保守作業は事前に計画表を提出すること。

(4) 本システム返却時には、全ての各サーバのデータ消去、設定消去を行うこと。

IV-2. 電源設備、設置

(1) 電源設備は各部屋単相100V及び200V電源(サーバ室のみ)が設置してあるが、これ以外の電源で稼働する場合は、電源の提供及びそれに伴う工事についても本調達に含むこと。

IV-3. 運用管理講習

(1) システム導入後、1日ないし2日間の運用管理のための講習会を運用スタッフを対象に本校において実施すること。講習内容は本校担当者と協議の上、その指示に従うこと。

- 仮想基盤全体の管理・運用手順
- 障害・インシデント発生時のログ確認手順
- その他運用に必要な事項

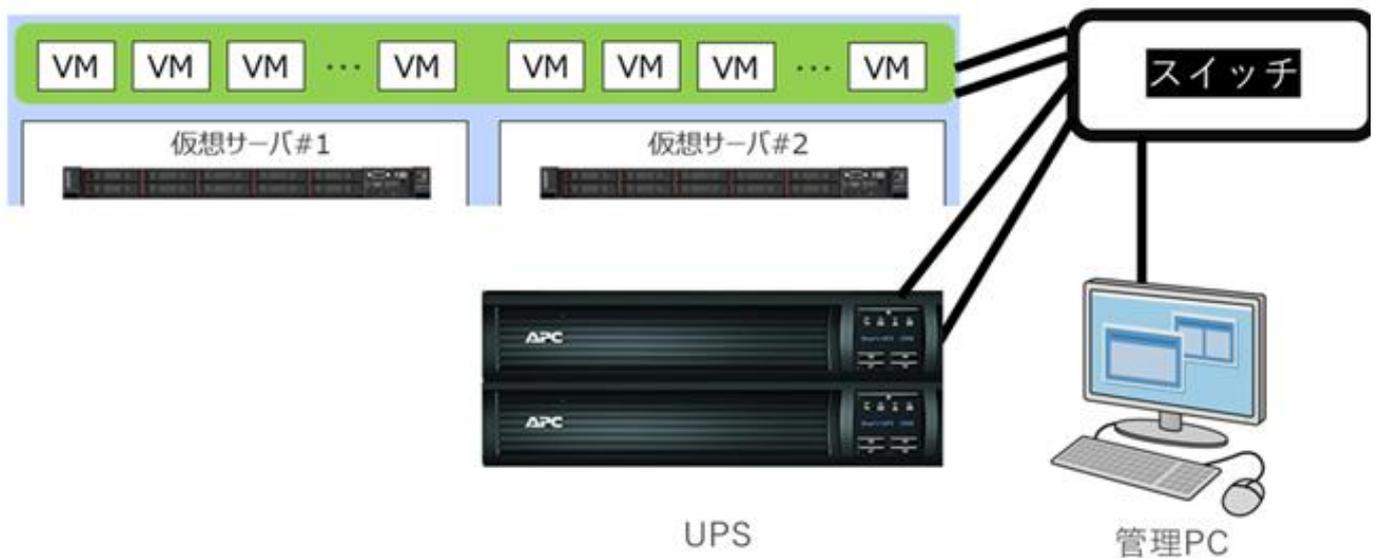
(2) 上記の講習会に必要な資料は受注者が準備すること。

表1 仮想基盤の仮想サーバ

仮想サーバ名	OS	CPUコア数	メモリ	ストレージ	備考
edu2025 (仮)	AlmaLinux OS 9 LTS	8	16GB	3.5TB	III-3-1.(1)
archive3 (仮)	UbuntuServer24.04LTSまたはRockyLinuxなどのサーバOS	2	4GB	1.51TB	III-3-1.(2)
gw-inct2025(仮)	UbuntuServer24.04LTSまたはRockyLinuxなどのサーバOS	2	4GB	86GB	III-3-1.(3)
Proxy	ALSI InterSafe WebFilterをサポートしているOS	4	8GB	159GB	III-3-1.(4)
SchoolBaseV2	Windows server 2022 Standard※1	4	8GB	409GB	III-3-1.(5)
SB2web	Windows server 2022 Standard※1	2	8GB	59GB	III-3-1.(5)
ccAD(仮)	Windows server Standard※1	2	8GB	60GB	III-3-1.(6)

※1 本校が準備するため OS の購入は不要

図1 学内サービス用仮想基盤 一式



※上位スイッチへの接続ケーブル、コネクタの調達も本調達に含む
 ※管理用 PC は本校所有のものを使用するため、本調達には含めない

賃貸借契約書(案)

件名 学内サービス用仮想基盤 一式
(構成内訳別紙のとおり)

賃貸借料金 月額金 ○○○○ 円也 (うち消費税及び地方消費税額 ○○○円)
(内訳)
賃貸借料 月額金 円
(うち消費税及び地方消費税額 円)

上記の消費税及び地方消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、賃貸借料金に110分の10を乗じて得た額である。

賃借人 独立行政法人国立高等専門学校機構 一関工業高等専門学校 契約担当役事務部長 秋保聡
(以下「甲」という。)と貸貸人 ○○○○株式会社 代表取締役○○ ○○ (以下「乙」という。)との間において、上記の学内サービス用仮想基盤 一式 (以下「物件」という。)にうちて、次の条項により賃貸借料金を結ぶものとする。

第1条 甲は、物件を一関工業高等専門学校 (以下「本校」という。)において使用するものとする。

2 乙は、賃貸借期間中、甲に対し物件の適切な操作方法を指導するとともにメンテナンスを行い、甲の業務遂行の円滑を図るものとする。

第2条 この契約において乙が履行すべき内容は、甲の定めた仕様書及び乙が提示した技術仕様書その他の書類で明記されたものとする。

第3条 物件は、本校指定の場所に設置するものとする。

第4条 乙は、自己の負担において物件を設置場所に搬入し、据付・配線及び調整等を行い、賃貸借期間の開始日の前日までに使用可能な状態にするものとする。

第5条 物件の設置後において品質 (規格、仕様、性能、機能、等)、数量、ソフトウェア等の不完全・不適合その他に関して瑕疵が発見された場合は、乙の負担において速やかに当該物件又はその部品を取り替えるものとする。

第6条 物件の賃貸借期間は、令和8年1月1日から令和13年12月31日までとする。なお、納入期限は令和7年12月25日とする。

2 乙は、物件を引き渡すときは、引渡通知書を一関工業高等専門学校総務課契約係に提出するものとする。

第7条 甲は、物件を善良なる管理者の注意義務をもって使用し、管理するものとする。

2 乙は、保守に当たり常に前項の管理について注意を払い、異常を発見したときには、直ちに甲に助言するものとする。

3 甲は、物件の現状を変更するような行為をしてはならない。ただし、甲の業務運営上、物件の一部変更及び改良等、又は設置場所の変更の必要が生じた場合は、甲・乙協議して対処するものとする。

第8条 乙は、物件が常に完全な機能を保つよう、甲の定める仕様書により点検、整備、調整、修理等 (以下「保守」という。)を自己の負担において行うものとする。但し、甲の責に帰すべき事由によって保守を必要とする場合は、乙はその代金を別途甲に請求できるものとする。

2 物件の故障等甲の責によらない理由で保守に日時を要して、甲の業務に支障をきたす場合は、乙の負担において、同機種若しくは同性能を有する装置を甲が使用できるよう処置するものとする。

第9条 賃貸借料金の支払いは毎月払いとする。

第10条 物件の月額賃貸借料金は、毎月1日から末日までの1ヶ月とする。

2 契約の解除その他の事由により、当該月の賃貸借期間に1ヶ月未満の端数が生じたとき、又は、乙の責に帰すべき事由により物品を使用できない期間があったときは、当該月の賃貸借料金は次算式により算出するものとする。なお、算出した額に円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

月額賃貸借料金 × 該当月の使用日数

= 該当月の賃貸借料金

該当月の暦日数

3 賃貸借期間中において、法令の制定、公租公課の増減、経済変動その他相当の事由により賃貸借料金を改定する必要が生じた場合は、甲・乙協議の上これを改訂することができるものとする。

第11条 乙は、1ヶ月毎に賃貸借料金の請求書を作成し、当該月経過後本校総務課契約係へ送付するものとする。

第12条 代金の支払いは、甲が適正な請求書を受領した日から60日以内に支払うものとする。

第13条 甲は物件を第三者に譲渡し、又は転貸したり使用させてはならない。

2 甲は本契約において生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継してはならない。

第14条 甲は、物件の一部として賃借するソフトウェアを、本契約物件以外の装置に使用し、又は複製してはならない。ただし、乙の承諾を得た場合に限り、複製することができるものとする。

2 甲は、前項のソフトウェアを第三者に提供してはならない。

第15条 乙は、自己の負担において物件に動産総合保険を付するものとする。

第16条 乙は、甲が故意又は重大な過失によって物件に損害を与えた場合は、その損害賠償を甲に請求できるものとする。

2 前項の損害賠償額は、甲、乙協議して定めるものとする。この場合において、前条による動産総合保険の保険金で補填される額は、損害賠償額から控除するものとする。

3 乙が保守義務を遂行中、その責に起因する事故によって甲に損害を与えた場合は、乙はその損害を甲に賠償するものとする。

4 乙は、天災及びその他不可抗力によって物件に損害を被った場合は、甲に賠償を請求できないものとする。

第17条 甲は、賃貸借期間終了前にこの契約を解除しようとするときは、解除しようとする日の3ヶ月前までに、書面によって乙に通告するものとする。

2 前項によりこの契約を解除した場合の損害賠償額として、契約金額の残額を限度額に甲、乙協議の上、乙は甲に請求できるものとする。

3 天災その他不可抗力によって物件が使用不能になった場合は、甲、乙間で協議して本契約を解除することができるものとする。

第18条 甲は、賃貸借期間中であっても、次の各号の一に該当するときは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、異議の申立て又は損害賠償の請求はできないものとする。

一 乙が正当な理由なく契約上の義務を履行せず、また履行する見込みがないと認められるとき。

二 乙がこの契約に違反し、また違反するおそれがあると認められるとき。

三 乙が甲の業務を妨げたとき。

四 乙が監督庁から事業許可取消し、若しくは営業停止等の処分を受けたとき。

五 法律又は命令その他特別の事情により、この契約の解除を必要とするとき。

2 前項により契約を解除する場合には、甲は、乙に対し契約解除の理由を記載した書面により通告するものとする。

第19条 この契約を解除したときは、乙は、速やかに物件を引き取るものとする。

2 前項の引き取りに要する費用は、乙の負担とする。ただし、甲の責に帰すべき事由による場合は、甲の負担とする。

第20条 この契約が終了したときは、甲は速やかに乙に物件を返還しなければならないものとし、返還に要する費用は乙の負担とする。

第21条 乙は、この契約において知り得た甲の業務上の秘密について、これを第三者にもらし、又は他の目的に利用してはならない。

第22条 乙は、甲が定めた別記「個人情報取扱業務契約遵守事項」を遵守するものとする。

第23条 乙は、当該契約による業務の処理に当たって、個人情報の管理を適正に実施するため、責任者を定め業務従事者を管理するための実施体制等を適正に整備しなければならない。

2 乙は、当該契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。当該契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 乙丙は、当該契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

4 乙は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提

供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

また、乙は当該契約による業務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

5 乙は、甲の指示がある場合を除き、当該契約による業務によって知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾無しに第三者に提供してはならない。

6 乙は、当該契約による業務により知り得た個人情報について、漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

7 乙は、業務従事者に対し、電磁的記録の資料等は暗号化等個人情報の漏洩防止対策を十分に講じた上で運搬することその他の安全確保のために必要な指示を行わなければならない。

8 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

第24条 乙は、当該契約による業務の全部又は一部について第三者に再委託（再委託先が委託先の子会社（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。）である場合を含む。以下、再委託先の第三者を単に「再委託先」という。）をしてはならない。ただし、乙が再委託先及び委託の範囲を甲に対して報告し、予め甲の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。保有個人情報の取扱いに係る業務を再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

第25条 乙は、当該契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾無しに複製し、又は複製してはならない。

第26条 乙、個人情報の漏洩、滅失又は毀損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

第27条 乙は、当該契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、法令に特別の定めがある場合を除いて、当該契約による業務処理の完了後、直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとし、甲の承諾を得て行った複製又は複製物については、廃棄又は消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

第28条 甲は、乙がその責めに帰すべき事由により、前6条に違反したときは、当該契約を解除することができる。

2 乙は、その責めに帰すべき事由により、当該契約による業務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により甲又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

第29条 甲は、特定個人情報の取扱いに係る業務に当たっては、特定個人情報に関する適正な取扱いのため、当該契約による業務の遂行にあたり、特定個人情報に関する管理責任者を定めるものとする。

2 乙は、特定個人情報を取扱う従業員等の範囲を限定し、当該従業員等に対して必要かつ適切な監督及び教育をおこなうものとする。

3 乙は、特定個人情報の授受媒体、授受方法、授受記録の方法及び取扱い場所等を安全管理の観点から、書面により別途定めるものとする。

4 乙は、甲の書面による承諾なしに、前項に定める特定個人情報の取扱い場所から、特定個人情報を持ち出してはならないものとする。

5 甲は、乙における本契約の遵守状況を確認するために必要な限度において、乙に対する書面による事前の通知により、報告等を求めることができるものとする。この場合、乙は、事業の運営に支障が生ずるときその他の正当な理由がある場合を除き、これに応じるものとする。

第30条 契約保証金は、免除する。

第31条 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1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) 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条又は第19条の規定に違反し、又は、乙が構成員である事業者団体が同法第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又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第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甲に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。

(2) 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

- (3) 乙は（乙が法人の場合にあつては、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3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、甲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、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。
- 3 乙は、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甲に提出しなければならない。
- 第32条 この契約についての必要な細目は、独立行政法人国立高等専門学校機構が定めた独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則によるものとする。
- 第33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甲、乙協議して定めるものとする。
- 第34条 この契約に関する訴えの管轄は、一関工業高等専門学校所在地を管轄する盛岡地方裁判所一関支部とする。

上記の契約の成立を証するため、甲、乙は次に記名押印するものとする。
この契約書は、2通作成しそれぞれ各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 住所 岩手県一関市萩荘字高梨
独立行政法人国立高等専門学校機構
一関工業高等専門学校
契約担当役 事務部長 秋 保 聡

乙 住所 ○○○○
○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○

別紙

機器構成表

項目	品名	メーカー名	規格	数量

独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報取扱業務契約遵守事項

当事項は、独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報管理規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第65号）第19条に基づき、独立行政法人国立高等専門学校機構本部及び独立行政法人国立高等専門学校機構が設置する学校（以下「機構」という。）が保有する個人情報（死者の個人番号を含む。以下、単に「保有個人情報」という。）の取扱いに係る業務を機構以外のものに委託するすべての契約に関する遵守事項等を示すものである。

（個人情報取扱業務契約遵守事項の周知等）

- 第1 機構は、入札の方法による契約にあっては入札の前、また、随意契約にあっては見積書を徴取する前に、相手方に対し、当事項の内容を周知する。
- 2 契約を受託しようとする者は、当事項の内容を確認のうえ、入札及び見積書の提出を行わなければならない。

（責任者等の確認）

- 第2 機構は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講ずる。また、契約書に第3から第9に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面（様式1「個人情報管理状況等確認書」（以下「確認書」という。））で確認する。
- 2 受託者は、契約書に第3から第9に掲げる事項を明記するとともに、受託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について、「確認書」を機構に提出しなければならない。

（個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務）

- 第3 受託者は、当該契約による業務の処理に当たって、個人情報の管理を適正に実施するため、責任者を定め業務従事者を管理するための実施体制等を適正に整備しなければならない。
- 2 受託者は、当該契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。当該契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 3 受託者は、当該契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。
- 4 受託者は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。
- また、受託者は当該契約による業務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 5 受託者は、機構の指示がある場合を除き、当該契約による業務によって知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は機構の承諾無しに第三者に提供してはならない。
- 6 受託者は、当該契約による業務により知り得た個人情報について、漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- 7 受託者は、業務従事者に対し、電磁的記録の資料等は暗号化等個人情報の漏洩防止対策を十分に講じた上で運搬することその他の安全確保のために必要な指示を行わなければならない。
- 8 受託者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

（再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項）

- 第4 受託者は、当該契約による業務の全部又は一部について第三者に再委託（再委託先が委託先の子会社（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。）である場合を含む。以下、再委託先の第三者を単に「再委託先」という。）をしてはならない。ただし、受託者が再委託先及び委託の範囲を機構に対して報告し、予め機構の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。保有個人情報の取扱いに係る業務を再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(個人情報の複製等の制限に関する事項)

第5 受託者は、当該契約による業務を処理するために機構から引き渡された個人情報が記録された資料等を機構の承諾無しに複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項)

第6 受託者は、個人情報の漏洩、滅失又は毀損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに機構に報告し、機構の指示に従わなければならない。

(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項)

第7 受託者は、当該契約による業務を処理するために、機構から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、法令に特別の定めがある場合を除いて、当該契約による業務処理の完了後、直ちに機構に返還し、又は引き渡すものとし、機構の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去しなければならない。ただし、機構が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項)

第8 機構は、受託者がその責めに帰すべき事由により、第2から第7に違反したときは、当該契約を解除することができる。

2 受託者は、その責めに帰すべき事由により、当該契約による業務の処理に関し、機構又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により機構又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

(特定個人情報の取扱い)

第9 受託者は、特定個人情報の取扱いに係る業務に当たっては、特定個人情報に関する適正な取扱いのため、当該契約による業務の遂行にあたり、特定個人情報に関する管理責任者を定めるものとする。

2 受託者は、特定個人情報を取扱う従業員等の範囲を限定し、当該従業員等に対して必要かつ適切な監督及び教育をおこなうものとする。

3 受託者は、特定個人情報の授受媒体、授受方法、授受記録の方法及び取扱い場所等を安全管理の観点から、書面により別途定めるものとする。

4 受託者は、機構の書面による承諾なしに、前項に定める特定個人情報の取扱い場所から、特定個人情報を持ち出してはならないものとする。

5 機構は、受託者における本契約の遵守状況を確認するために必要な限度において、受託者に対する書面による事前の通知により、報告等を求めることができるものとする。この場合、受託者は、事業の運営に支障が生ずるときその他の正当な理由がある場合を除き、これに応じるものとする。

(実地検査)

第10 機構は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受託者における管理体制及び実施体制や個人情報管理の状況について、少なくとも年1回以上、契約期間中の適切な時期において、原則として実地検査により確認(様式2「個人情報の取扱いに係る委託契約に関する検査確認書」により確認)する。

2 受託者は、特別の事情がある場合を除き、前項の実地検査に協力するものとする。

3 特別の事情等により第1項に定める実地検査が行えない場合は、書面(様式3「個人情報の取扱いに係る委託契約に関する報告書」)による確認をもって代えることができるものとする。

(再委託先等への措置)

第11 受託者が、保有個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合には、再委託先に第2から第9の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その他の内容に応じて、受託者が第10の措置を実施しなければならない。保有個人情報の取扱いに係る業務を再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(その他)

第12 機構は、保有個人情報を提供又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講ずるものとする。

別紙様式 1

入 札 書

賃貸借すべき物品名 学内サービス用仮想基盤 一式

入 札 金 額 月額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って、上記の物品を賃貸借するものとして、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

一関工業高等専門学校 御 中

競争加入者

住 所

法 人 名 称

代表者氏名

印

(備考)

- (1) 競争加入者の氏名は、法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 代理人または復代理人が入札するときは、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）、代理人または復代理人であることの表示並びに当該代理人または復代理人の氏名を記載すること。

別紙様式 1 (代理人が入札する場合)

入 札 書

賃貸借すべき物品名 学内サービス用仮想基盤 一式

入 札 金 額 月額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って、上記の物品を賃貸借するものとして、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

一関工業高等専門学校 御 中

競争加入者

代理人が入札する
場合には必ず記載 →
すること。

住 所 ○○県○○市○○町○○番地
法 人 名 称 ××株式会社
代表者氏名 代表取締役 ○○○○

代理人であることの
表示を必ず記載する→
こと。

代理人
法 人 名 称 ××株式会社
代表者氏名 ☆☆支店長 □□□□ 印

又は

代理人
□□□□ 印

別紙様式 1 (復代理人が入札する場合)

※代表取締役から支店長等へ、さらに支店長等から担当者等副代理人へ委任される場合。

入 札 書

賃貸借すべき物品名 学内サービス用仮想基盤 一式

入 札 金 額 月額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って、上記の物品を賃貸借するものとして、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

一関工業高等専門学校 御 中

競争加入者

復代理人が入札する場合には必ず記載すること。

住 所 ○○県○○市○○町○○番地
法 人 名 称 ××株式会社
代表者氏名 代表取締役 ○○○○

復代理人であることの表示を必ず記載すること。

復代理人
□□□□ 印

【入札書の記載例1：競争加入者本人が入札する場合】

別紙様式1

入 札 書

賃貸借すべき物品名 学内サービス用仮想基盤 一式

入 札 金 額 月額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って、上記の物品を賃貸借するものとして、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

一関工業高等専門学校 御 中

競争加入者

住 所

法 人 名 称

代表者氏名

印

(備考)

- (1) 競争加入者の氏名は、法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 代理人または復代理人が入札するときは、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）、代理人または復代理人であることの表示並びに当該代理人または復代理人の氏名を記載すること。

【入札書の記載例2：代理人が入札する場合】

別紙様式1

入 札 書

賃貸借すべき物品名 学内サービス用仮想基盤 一式

入 札 金 額 月額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って、上記の物品を賃貸借するものとして、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

一関工業高等専門学校 御 中

競争加入者 ○○都○○区1-1-1
○○○○株式会社
代表取締役 ○○○○

代 理 人 ○○○○株式会社
○○支店長 ○○○○ 印

【入札書の記載例3：復代理人が入札する場合】

別紙様式1

入 札 書

賃貸借すべき物品名 学内サービス用仮想基盤 一式

入 札 金 額 月額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って、上記の物品を賃貸借するものとして、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

一関工業高等専門学校 御 中

競争加入者 ○○都○○区1-1-1
○○○○株式会社
代表取締役 ○○○○

復代理人 ○○○○ 印

(参考例1：支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合)

令和 年 月 日

一関工業高等専門学校 御中

委任者 (住所)
(法人名)
(役職・氏名)

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、貴校との間における下記の事項に関し、下記は一切の権限を委任します。

記

事項名	令和〇〇年〇〇月〇〇日〇〇〇〇高等専門学校において行われる〇〇〇〇の一般競争入札に関する件
受任者	(住所) (法人名) (役職・氏名)
委任期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで
委任事項	1. 入札及び見積りに関する件 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並びに還付に関する件 4. 契約物品の納入及び取下げに関する件 5. 契約代金の請求及び受領に関する件 6. 復代理人の選任に関する件 7. その他契約に関する一切の権限

受任者（代理人）使用印鑑



(参考例2：社員等が入札のつど競争加入者の代理人となる場合)

令和 年 月 日

一関工業高等専門学校 御中

委任者 (住所)
(法人名)
(役職・氏名)

委任状

私は、〇〇〇〇を代理人と定め、貴校との間における下記の事項に関し、下記の一切の権限を委任します。

記

事項名 令和〇〇年〇〇月〇〇日〇〇〇〇高等専門学校において行われる〇〇〇〇の一般競争入札に関する件

受任者（代理人）使用印鑑



(参考例3：支店等の社員等が入札のつど競争加入者の復代理人となる場合)

令和 年 月 日

一関工業高等専門学校 御中

委任者 (住所)
(法人名)
(役職・氏名)

委任状

私は、〇〇〇〇を〇〇〇〇株式会社代表取締役〇〇〇〇の復代理人と定め、貴校との間における下記の事項に関し、下記は一切の権限を委任します。

記

事項名 令和〇〇年〇〇月〇〇日〇〇〇〇高等専門学校において行われる〇〇〇〇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



別紙1 1. 競争参加資格の確認のための書類 (4)入札説明書3の競争参加資格(1),(2),(14)及び(15)に該当しない者であることを誓約した書類 (参考例)

競争参加資格に関する誓約書

一関工業高等専門学校契約担当役
事務部長 秋保 聡 殿

住所
申請者 商号又は名称
代表者

申請者は、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで公告のあった「公告件名」の入札に参加するものに必要な下記の資格を有していることを誓約します。

1. 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第4条の規定に該当しない者であること。
2. 入札説明書3.(2)に定める各号のいずれにも該当しない者であること。
(各号のいずれかに該当する場合には、その旨を契約担当役に申し入れること。)
3. 契約担当役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。
4. 契約担当役が入札説明書3. (15) に定める暴力団員等に関する者でないこと。

本件責任者及び本件事務担当者
部署名： /
氏名： /
電話番号： /

※押印を省略する場合は、「本件責任者及び本件事務担当者」について記載すること。

(記載例)

アフターサービスメンテナンス体制 証明書

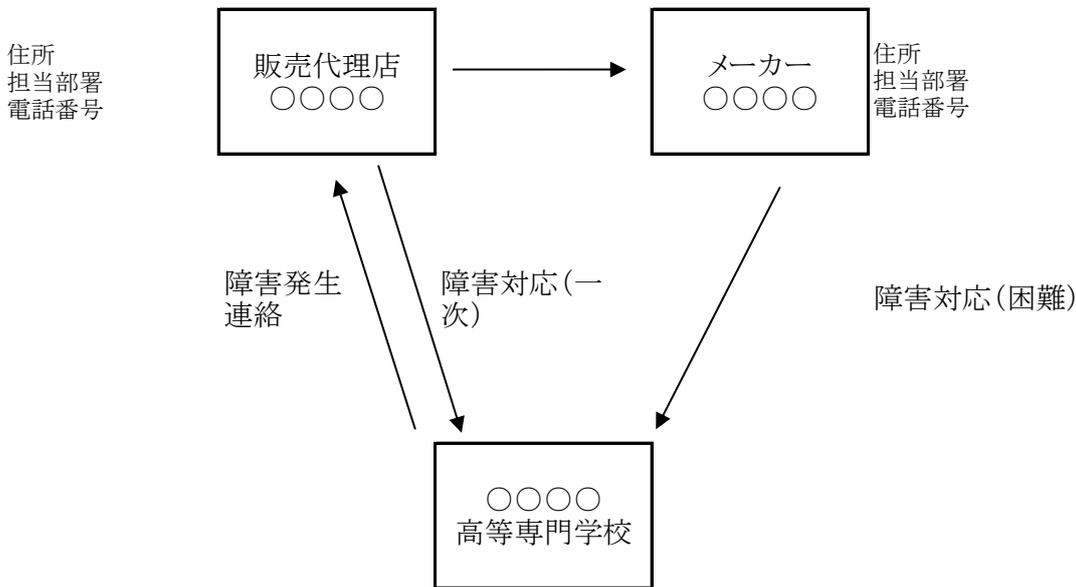
令和〇〇年〇〇月〇〇日

一関工業高等専門学校
契約担当役 事務部長 秋保 聡 殿

(競争加入者)
住 所 〇〇県〇〇市〇〇〇
氏 名 〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇〇〇〇

弊社は、一般競争入札に関する一関工業高等専門学校公告(令和〇〇年〇〇月〇〇日「〇〇〇〇〇〇 〇式」)について、アフターサービスメンテナンス体制を下記のとおり整備万全を期していますことを証明いたします。

記



本件責任者及び本件事務担当者
部 署 名: /
氏 名: /
電 話 番 号: /

※押印を省略する場合は、「本件責任者及び本件事務担当者」について記載すること。

技術仕様書記載様式

調 達 物 品 の 仕 様 及 び 特 質	調 達 件 名 :	備 考
	提 案 内 容	

※備考欄には、カタログ等のページ数・資料の番号等を記入すること。

※上記のとおり比較・対応する内容であれば、若干の様式変更は可。

※上記様式は、技術仕様書とあわせて提出すること。

※表題及び「会社名・代表者名」を明記し、押印した表紙をつけること。

令和 年 月 日

一関工業高等専門学校 御中

令和〇〇年〇月〇〇日開札「〇〇〇〇〇 一式」に係る
質問書

会社名	
部署及び氏名	
回答連絡先	電話番号 : FAX番号 : メールアドレス :
質問内容 (例) 1. 通貨の単位は何でしょうか？ 2. I-4-1 配信サーバ (2) メインメモリ の項目で 4GB以上となっていますが、〇〇〇により4GB以上を確保すること では不可でしょうか？ ※質問内容は例として書いています。 なお、仕様書についての質問は、内容の把握が容易に出来るよう、 仕様書の項目番号を記載する等工夫して下さい。	

※様式は任意のもので結構です。

問い合わせ先

一関工業高等専門学校総務課契約係 (担当者 佐藤良紀)
電話 0191-24-4712 (ダイヤルイン)
ファックス 0191-24-3622
メールアドレス z-keiyaku@ichinoseki.ac.jp

※質問の受付期限は原則、令和7年7月3日(木) 14時 までとします。

【入札書封入封筒の参考例】

<表 面>

□ □ □ - □ □ □ □

○月○日開札
○○○○○一式

(競争加入者氏名等)

○○○○○株式会社

代表取締役 ○○○○○ 印

(代理人氏名)
(復) 代理人 ○○○○○ 印

<裏 面>

—

印
(※表面と同じ印鑑)

印
(※表面と同じ印鑑)

注1：封筒は、任意とし、縦書き・横書きどちらでも構いません。

注2：「入札件名」の部分は、**朱書き**で記載してください。

注3：代理人（復代理人）が入札する場合は、代表者等の印は不用です。