

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託 <入札説明書>

別添資料

- 仕様書
- 質問受付実施要領
- 入札書（様式）及び記載例
- 委任状（様式）及び記載例
- 契約書（案）
- 誓約書（案）
- 入札書作成時の注意事項
- 入札及び開札参加心得書
- 入札保証金等についてのお願い

入札説明書

この入札説明書は、福岡県が発注する福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務の委託に関する入札執行及び契約の締結について、入札参加者及び契約締結者が留意すべき事項を記したものであり、入札参加希望者は次の事項を熟知の上、入札書等を提出すること。なお、当該仕様等について疑義がある場合は、下記6に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、入札後、仕様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。

1 公告日

令和7年12月8日

2 一般競争入札に付する事項

(1) 委託業務の名称

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託

(2) 委託業務期間

契約締結日から令和8年3月31日までの間

(3) 委託業務場所

指定場所

3 委託業務の内容

別添「仕様書」のとおり

4 入札参加資格（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5第1項規定に基づき定める入札参加資格をいう。以下同じ。）

「福岡県が発注する物品の製造の請負及び買入れ、不用品の売払いその他の契約の一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格（令和6年4月福岡県告示第244号）」に定める資格を得ている者（競争入札参加資格者名簿（物品）登載者）

5 入札参加条件（地方自治法施行令第167条の5の2の規定に基づき定める入札参加資格をいう。以下同じ。）

令和7年12月23日（火曜日）現在において、次の条件を全て満たすこと。

(1) 4の入札参加資格を有する者のうち、次の等級に格付されている者

大分類	中分類	業種名	等級
13	なし	サービス業種、その他	AA、A

(2) 仕様書に定められる業務内容を、公正かつ適確に遂行し得ること。

(3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者

(4) 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱（平成14年2月22日13管達第66号総務部長依命通達）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）期間中でない者

6 当該委託契約に関する事務を担当する部局の名称

福岡県警察本部総務部会計課

〒812-8576 福岡市博多区東公園7番7号

電話番号 092-641-4141 内線2244

- 7 契約条項を示す場所
6 の部局とする。
- 8 入札書及び契約の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
- 9 入札説明書等に関する質問
入札説明書等に関する質問については、「質問受付実施要領」により行う。
- 10 入札
入札に参加する者は、入札書を持参（ただし、県の休日には受領しない。）
又は郵便（書留郵便に限る。受領期限内必着のこと。）により、下記のとおり提出しなければならない。電話、電報、ファクシミリその他の方法による入札は認めない。
- (1) 入札書の提出場所
6 の部局とする。
- (2) 提出期限
令和7年12月23日（火曜日）午後5時45分
- (3) 入札金額は、契約期間において当該委託業務を行うにあたり要する一切の諸経費を含めた額とする。
なお、落札決定にあたっては、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、入札参加者は、消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (4) 代理人が入札する場合は、委任状を入札書とともに提出すること。
なお、入札書に入札者（代表者）の氏名又は名称若しくは商号、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載しておかなければならない。
- (5) 入札書を直接提出する場合は、封筒に入れ密封し、かつ封筒の表に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和7年12月24日（水曜日）開封《福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託》の入札書在中」と朱書きしなければならない。
書留郵便により提出する場合は、上述の封筒を更に別の封筒に入れ、再度封かんし、かつ封筒の表に「入札書在中」を朱書きすること。
- (6) 入札者又はその代理人は、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二重線を引いておかなければならない。ただし、金額部分については、訂正を認めない。
- (7) 入札者又はその代理人は、その提出した入札書の書換え、変更又は取消しをすることができない。
- (8) 入札者又はその代理人は、入札書を提出するときは、入札公告等において求められた義務を履行するために必要とする関係書類を併せて提出しなければならない。
- (9) 入札者又はその代理人が相連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で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たときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することができる。
- 11 開札の場所及び日時
(1) 場所
福岡市博多区東公園7番7号

福岡県警察本部 入札室（地下1階北側）

(2) 日時

令和7年12月24日（水曜日）午前10時00分

(3) その他

開札は、入札者又はその代理人を立ち会わせて行うものとする。この場合において、入札者又はその代理人がこれに立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。

12 落札者がない場合の措置

開札をした場合において落札者がない場合は、地方自治法施行令第167条の8第4項の規定により、再度の入札を行う。再度の入札は直ちにその場で行う。

13 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

見積金額（消費税込みの金額）の100分の5以上の入札保証金又はこれに代わる担保（銀行その他の確実と認める金融機関が振り出し又は支払保証をした小切手等福岡県財務規則第145条第3項各号に掲げるもの）を入札書提出時に納付又は提供すること。ただし、次の場合は入札保証金の納付が免除される。

ア 県を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、その証書を提出する場合。

入札保証保険契約は、見積金額（消費税込みの金額）の100分の5以上の保険金額とし、保険契約方式は定額補償に限る。なお、保証期間は入札書を提出する日から契約締結日までの期間とする。

イ 過去2年の間に、本県若しくは本県以外の地方公共団体又は国（独立行政法人等を含む。）との同種・同規模の契約を履行（2件）したことを証明する書面を提出する場合

(2) 契約保証金

契約金額（消費税込みの金額）の100分の10以上の契約保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供すること。ただし、次の場合は契約保証金の納付が免除される。

ア 県を被保険者とする履行保証保険契約（契約金額（消費税込みの金額）の100分の10以上を保険金額とするもの）を締結し、その証書を提出する場合

イ 過去2年の間に、本県若しくは本県以外の地方公共団体又は国（独立行政法人等を含む。）との同種・同規模の契約を履行（2件）したことを証明する書面を提出する場合

14 入札の無効

次の入札は無効とする。

なお、12により再度の入札を行う場合において、当該無効入札をした者は、これに加わることができない。

(1) 金額の記載がない入札又は金額を訂正した入札

(2) 法令又は入札に関する条件に違反している入札

(3) 同一入札者が二以上の入札をした場合、当該入札者の全ての入札

(4) 所定の場所及び日時に到達しない入札

(5) 入札者又はその代理人の記名がなく、入札者が判明できない入札

(6) 入札保証金が受領期限までに納付されず、又は13の(1)に規定する金額に達しない入札

(7) 金額の重複記載又は誤字若しくは脱字により、必要事項を確認できない入札

- (8) 入札日の日付のないもの又は日付に誤りのある入札
- (9) 入札参加資格のない者、入札参加条件を満たさない者（開札時点において指名停止期間中である者等入札参加条件に反した者を含む。）及び虚偽の申請を行った者がした入札

15 落札者の決定方法

- (1) 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者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に關係のない職員にくじを引かせるものとする。

16 その他

- (1) 契約書の作成を要する。
- (2) 入札に参加する者は、参加に当たり知り得た個人情報、事業者情報その他の県の情報（公知の事実を除く。）を漏らしてはならない。
- (3) 契約締結にあたっては、暴力団排除条項に係る「誓約書」（契約書に添付）の提出を要する。
- (4) 本入札執行については、地方自治法、同法施行令及び福岡県財務規則の定めるところによる。
- (5) 入札参加者は人権に関する法令を遵守するとともに、自社で人権侵害が発生しないよう予防措置を講じるなど、人権尊重に取り組むよう努めるものとする。

入札（見積）仕様書

規格、品質等は下記、および見本のとおりですから熟観のうえ、入札（見積）して下さい。

記

請求先	会計課	履行場所	指定場所	契約履行期限	令和8年3月31日
品名	規格	数量(単位)	備考		
福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託		1式			
合計					

参考

- 別添「福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託仕様書」のとおり
- 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した額（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）をもって落札金額とするので、入札者は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、総額で見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(仕様書裏面)

チェック項目（チェックが入っている場合のみ該当）

(保有個人情報の取扱い)

- 受託者（受注者）は、個人情報の保護に関する法律第66条第2項に基づき、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。
- また、受託者（受注者）は、委託者（発注者）の求めに応じ、保有個人情報の安全管理について委託者（発注者）が定める方法で報告すること。
- なお、再委託先はもとより、保守業務を行う業者において個人情報の取扱いを行う可能性がある場合も同様とする。

(その他特記事項)

- ソフトウェア及びハードウェアの調達の場合の候補となる機器等については機器等リストを、役務（再委託先を含む。）の場合は役務リストを、あらかじめ福岡県警察に提出し、福岡県警察がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、福岡県警察と迅速かつ密接に連携し、代替品選定等を行うこと。
- ソフトウェア及びハードウェアの調達の場合について、不正な変更（機器等の製造工程、流通過程で不正プログラムを含む予期しない又は好ましくない特性を組み込むことをいう。）が疑われると福岡県警察が判断した場合は、契約業者において調査及び必要な措置を講じること。
- プログラム開発の場合については、不正な変更の有無を確認し、不正な変更が存在した場合は、当該不正な変更の修正を行った上で納入すること。また、契約後、納入前までに、不正な変更の有無の確認結果等の書類を提出すること。

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託仕様書

1 目的及び概要

本移転業務仕様書は、篠栗合同庁舎（以下「新庁舎」という。）への移転に伴う備品等その他の物品（以下「移転物件」という。）の運搬及びそれに付帯する作業に関する仕様書であり、警察業務の中止の期間を最短にし、移転業務を円滑に実施することを目的とする。

2 搬出入場所

(1) 搬出場所

福岡県警察本部庁舎

福岡市博多区東公園7-7

福岡県警察本部刑事部鑑識課 庁舎1階、2階（エレベーター有）

福岡県警察本部暴力団対策部暴力団犯罪捜査課 庁舎2階（エレベーター有）

詳細の搬出場所については、別紙1「警察本部庁舎平面図」のとおり。

(2) 搬入場所

福岡県篠栗合同庁舎

糟屋郡篠栗町田中3-4-1

福岡県警察本部刑事部鑑識課 庁舎1階～3階、6階（エレベーター有）、付属棟

福岡県警察本部暴力団対策部暴力団犯罪捜査課 庁舎2階（エレベーター有）

詳細の搬入場所については、別紙2「篠栗合同庁舎平面図」のとおり。

3 作業計画等の作成

(1) 当仕様書に基づき契約業者（以下「受託者」という。）は移転作業計画書を作成の上、委託者の承認を得なければならない。

(2) 移転作業計画書は、作業日程表及び作業時間予定表及び作業体制表等とする。

4 移転作業について

(1) 移転物件

移転物件等は別紙3「福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表」のとおりとする。ただし、その内容に疑義がある場合は、受託者は実施前に必ず委託者に確認の上、その指示を受けることとし、作業に遺漏がないようにすること。

(2) 移転期間

移転期間は、新庁舎引渡日（令和8年2月27日（金）予定）から、令和8年3月31日（月）までの間（平日午前9時から午後5時45分までの間）とする。ただし、引渡し作業等により変更が生じる場合は、委託者及び受託者の間で協議する。

なお、物件の移転日時等、作業工程の詳細については、事前に鑑識課庶務係及び暴力団犯罪捜査課庶務係に確認すること。

(3) 搬出入路の確保

ア 車両の通行及び移転物件の搬出入に際し、事故防止に努めるとともに安全確認を徹底すること。

イ 受託者は臨時に設けた搬出入路については、運搬作業終了後速やかに、原状に回復するものとする。

(4) 養生

ア 養生の場所

移転物件の搬出入の対象となる新庁舎の全建物の搬出入口、玄関、ロビー、廊下、通路、エレベーター等のほか、スロープ等敷地内全ての建築物を対象とし、庁舎及び敷地内の建築物等を損傷しないよう十分に行うこと。

イ 養生の維持

受託者は養生実施後、作業が終了するまでの期間、養生の完全な状態を維持するものとする。

ウ 養生の撤去

受託者は作業が終了した部分の養生を速やかに撤去しなければならない。

エ 原状回復の責任

受託者は、養生の撤去に際しては、クリーニングを行い、損傷又は汚れ等の有無について委託者の確認を得るものとする。また、養生部分に損傷又は汚れ等が認められる場合は、委託者の指示に従い、受託者が原状回復を図るものとする。

(5) レイアウトの確認

受託者は、作業後の業務の円滑な実施のため、委託者が指示するレイアウト図に基づき、委託者の担当職員と移転物件の搬送準備、搬送順序及び設置場所に関する十分な打ち合わせを行うこと。(搬入場所のレイアウト図は、事前の移転物件の確認の際に配布する。)

(6) 移転説明

受託者は委託者が指定する日時に、委託者の作業責任者及び各担当者に対して移転準備に関する詳細と留意事項を明示し説明するものとする。特に必要な場合は、それぞれ個別の事項に関する説明を行うものとする。

(7) 作業実施上の留意事項

受託者は作業の実施にあたっては、次の事項に留意すること。

ア 移転物件はそれぞれの特性、規格、用途に応じた最も適した方法で梱包及び運搬等を行い作業中の損傷、破損等の事故がないよう十分に配慮すること。キャビネット等の在中品については、原則として、受託者の用意する段ボールに梱包するものとする。

イ 作業現場では、委託者が指定する現場監督員の指示に従うこと。

ウ 委託者が指定する精密機器は、破損しないよう十分な措置を講じること。

エ 運搬作業中に予想される降雨等の気象の変化に対し、充分な対策を講じること。

(8) 移転物件のラベル貼付

受託者は本業務が円滑に実施されるように、必要な行き先ラベルを委託者が必要とする枚数分準備すること。

(9) 梱包資材の配布及び回収等

梱包資材(段ボール、布テープ)については、事前に必要な数量を現場で確認の上、受託者の費用負担により準備すること。(段ボールの最大準備枚数については次のとおりとする。福岡県警察本部刑事部鑑識課 600枚、福岡県警察本部暴力団対策部暴力団犯罪捜査課 20枚とする。)

なお、受託者は、移転当日発生した開梱済の梱包資材については、速やかに行い、 庁舎及び敷地内に残置させないこと。

(10) 不用品等の処理

受託者は、移転作業中に発生する不用品等については、隨時処理すること。

(11) 報告

ア 受託者は、各種作業の開始前、当日の作業に従事する人員、車両数、作業順序、 変更事項の有無等について委託者に報告するものとする。

イ 受託者は、作業当日の作業実施状況と終了時の報告を委託者に行うものとする。 なお、報告は必要に応じて資料を添付すること。

ウ 受託者は、作業の内容、物品等に不測の事態及び事故が発生した場合は、速やか にその内容を委託者に報告し、指示を受け、その経過を報告するものとする。

(12) 安全作業の励行

受託者は、作業の実施にあたっては事故の防止と安全確保の為、必要に応じて次の対策を講じること。

ア 本件作業期間中は、搬出入口等の道路部分に必要により、歩行者及び車両の誘導を行うものとする。

イ 搬出入時、積み卸し作業が行われる場所で安全を確保する必要があるときは、誘導作業を行うものとする。

ウ 各種資材等の配布作業、その他の作業が実施されているときは、来庁者、職員、その他関係者の安全を確保するため、必要な措置を講じること。

エ 各種作業に従事する者に対し、安全教育を行い、安全管理責任者を定め、安全作業の励行に努めること。

オ 緊急時に備え早急に措置がとれるよう緊急連絡体制表を提出すること。

(13) 事故防止及び補償

受託者は、作業の実施に当たっては、必要な関係法令を遵守し、安全作業に努め、事故の絶無を期さなければならない。万一、本件作業中に下記の人身事故、物損事故、搬送物品の破損、遺失等の事故が発生した場合、その損害の補償等については、受託者の責任とする。

ア 第三者、来庁者、職員その他関係者及び受託者の従業員の人身事故

イ 作業車両等による全ての人身事故

ウ 敷地内の縁石、植栽、建物、構造物とそれに付属する設備に対する事故

エ 移転物件に対する事故

オ その他の管理責任に基づく事故

(14) 秘密の保持

受託者は、本件作業の実施に当たり、業務遂行上知り得た事項について、第三者に漏洩してはならない。

(15) 遵守事項

受託者は、次に定められた各事項を遵守すること。

ア 本件作業の従事者名を事前に委託者に届けるものとする。

イ 作業員には服装の統一、名札・腕章の着用など当該人が本件作業の従事者であることが明らかに認識できるようにしておくこと。

ウ 作業に直接関係のない場所にみだりに立ち入らないものとする。

エ 指定場所以外での喫煙は禁止し、防災に特段の留意をするものとする。

オ 火気、危険物の持ち込み等について事前に委託者の承認を得ること。

(16) 損害賠償の保証

受託者が、業務を請け負った移転物件及び財物を破損、汚損及び紛失した場合は、誠意をもって原状回復するものとし、また受託者賠償責任等により損害賠償を保証すること。また、建物に対し侵害を与えた場合も損害賠償責任保険等により損害賠償を保証すること。

5 完了通知書

受託者は本件作業が完了した時は、委託者に作業完了通知書を提出し、検査を受けること。

6 その他

(1) 庁舎のフロア平面図は、事前の移設物件の確認の際に配布する。

(2) 本仕様書に定めのない事項が発生したときは、その都度、委託者及び受託者で協議して、これを定めるものとする。

(3) 受託者が必要に行う搬入場所の確認は、委託者に確認の上、契約締結後に行うこと。

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.1

	品名	規格	現有数	現庁舎保管場所	通番号	新庁舎設置場所
1	両袖机（課長用）	W1600×D800×H700	1	2階鑑識課執務室	1	3階執務室1
2	回転椅子（課長用）	W650×D700×H1170	1	2階鑑識課執務室	2	3階執務室1
3	キャビネット（中）	W880×D380×H880	1	2階鑑識課執務室	3	3階執務室1
4	ファイリングキャビネット（2段）	W400×D600×H600	1	2階鑑識課執務室	4	3階執務室1
5	ファイリングキャビネット（3段）	W400×D620×H740	1	2階鑑識課執務室	5	3階執務室1
6	靴置き	W310×D500×H615	1	2階鑑識課執務室	6	3階執務室1
7	ソファ（3人掛け）	W1700×D730×H700	1	2階鑑識課執務室	7	3階執務室1
8	ソファ（1人掛け）	W730×D730×H700	3	2階鑑識課執務室	8～10	3階執務室1
9	応接テーブル	W1200×D600×H440	1	2階鑑識課執務室	11	3階執務室1
10	丸椅子	W630×D630×H480	1	2階鑑識課執務室	12	3階執務室1
11	ホワイトボード	W1200×D50×H900	1	2階鑑識課執務室	13	3階執務室1
12	パーテーション	W1600×D20×H1500	1	2階鑑識課執務室	14	3階執務室1
13	パーテーション	W3000×D30×H1800	1	2階鑑識課執務室	15	3階執務室1
14	パーテーション	W1700×D30×H1500	1	2階鑑識課執務室	16	3階執務室1
15	鏡	W480×D30×H670	1	2階鑑識課執務室	17	3階執務室1
16	パソコンモニター	W610×D250×H450	1	2階鑑識課執務室	18	3階執務室1
17	テレビ	W480×D240×H360	1	2階鑑識課執務室	19	3階執務室1
18	両袖机（次席用）	W1600×D800×H700	1	2階鑑識課執務室	20	3階執務室1
19	回転椅子（次席用）	W640×D600×H1000	1	2階鑑識課執務室	21	3階執務室1
20	キャビネット（中）	W880×D380×H880	1	2階鑑識課執務室	22	3階執務室1

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.2

21	ファイリングキャビネット（2段）	W388×D620×H700	2	2階鑑識課執務室	23～24	3階執務室1
22	靴置き	W410×D350×H600	1	2階鑑識課執務室	25	3階執務室1
23	ソファ（1人掛け）	W750×D700×H700	2	2階鑑識課執務室	26～27	3階執務室1
24	応接テーブル	W600×D600×H450	1	2階鑑識課執務室	28	3階執務室1
25	パソコンモニター	W610×D250×H450	1	2階鑑識課執務室	29	3階執務室1
26	キャビネット（中）	W880×D380×H880	2	2階鑑識課執務室	30～31	3階執務室1
27	丸椅子	W350×D350×H450	1	2階鑑識課執務室	32	3階執務室1
28	片袖机（係長用）	W1200×D700×H700	1	2階鑑識課執務室	33	3階執務室1
29	片袖机（係員用）	W1000×D700×H700	4	2階鑑識課執務室	34～37	3階執務室1
30	パソコンモニター	W610×D250×H450	1	2階鑑識課執務室	38	3階執務室1
31	パソコンモニター	W540×D220×H400	3	2階鑑識課執務室	39～41	3階執務室1
32	回転椅子（係長用）	W600×D530×H380	1	2階鑑識課執務室	42	3階執務室1
33	回転椅子（係員用）	W600×D530×H380	3	2階鑑識課執務室	43～45	3階執務室1
34	丸椅子	W300×D300×H450	2	2階鑑識課執務室	46～47	3階執務室1
35	靴置き	W410×D350×H600	3	2階鑑識課執務室	48～50	3階執務室1
36	ファイリングキャビネット（2段）	W388×D700×H700	3	2階鑑識課執務室	51～53	3階執務室1
37	ファイリングキャビネット（2段）	W388×D620×H700	2	2階鑑識課執務室	54～55	3階執務室1
38	キャビネット（大）	W880×D380×H1790	4	2階鑑識課執務室	56～59	3階執務室1
39	キャビネット（中）	W880×D380×H880	4	2階鑑識課執務室	60～63	3階執務室1
40	キャビネット（中）	W880×D520×H880	1	2階鑑識課執務室	64	3階執務室1

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.3

41	キャビネット (小)	W880×D380×H400	3	2階鑑識課執務室	65～67	3階執務室 1
42	レタークース (大)	W800×D400×H880	1	2階鑑識課執務室	68	3階執務室 1
43	レタークース (中)	W480×D355×H350	1	2階鑑識課執務室	69	3階執務室 1
44	レタークース (小)	W260×D330×H350	2	2階鑑識課執務室	70～71	3階執務室 1
45	レタークース (小)	W275×D335×H255	3	2階鑑識課執務室	72～74	3階執務室 1
46	レタークース (小)	W270×D350×H360	1	2階鑑識課執務室	75	3階執務室 1
47	デスクマット	W1600×D800	8	2階鑑識課執務室	76～83	3階執務室 1
48	扇風機	W350×D350×H600	3	2階鑑識課執務室	84～86	3階執務室 1
49	観賞植物：大 (植木鉢入り)	W300×D300×H1200	4	2階鑑識課執務室	87～90	3階執務室 1
50	観賞植物：中 (植木鉢入り)	W300×D300×H800	1	2階鑑識課執務室	91	3階執務室 1
51	観賞植物：小 (植木鉢入り)	W210×D210×H500	3	2階鑑識課執務室	92～94	3階執務室 1
52	パーテーション	W1850×D30×H1800	1	2階鑑識課執務室	95	3階執務室 1
53	パーテーション	W1030×D30×H1500	1	2階鑑識課執務室	96	3階執務室 1
54	冷蔵庫	W570×D610×H1630	1	2階鑑識課執務室	97	3階執務室 1
55	食器棚	W820×D450×H1800	1	2階鑑識課執務室	98	3階執務室 1
56	机	W1200×D450×H750	1	2階鑑識課執務室	99	3階執務室 1
57	電気ポット	W300×D220×H350	1	2階鑑識課執務室	100	3階執務室 1
58	木製ラック (3段)	W900×D450×H750	1	2階鑑識課執務室	101	3階執務室 1
59	アルミキャスター台	W350×D650×H830	1	2階鑑識課執務室	102	3階執務室 1
60	水切りカゴ	W450×D330×H150	1	2階鑑識課執務室	103	3階執務室 1

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.4

61	キャスター台	W530×D370×H700	1	2階鑑識課執務室	104	3階執務室 1
62	レンジ	W370×D350×H270	1	2階鑑識課執務室	105	3階執務室 1
63	食器乾燥機	W500×D400×H400	1	2階鑑識課執務室	106	3階執務室 1
64	シュレッダー	W500×D500×H900	1	2階鑑識課執務室	107	3階執務室 1
65	シュレッダー	W440×D300×H735	1	2階鑑識課執務室	108	3階執務室 1
66	テーブル	W1400×D800×H700	1	2階鑑識課執務室	109	3階執務室 1
67	テーブル	W1200×D760×H700	1	2階鑑識課執務室	110	3階執務室 1
68	テーブル	W600×D700×H730	1	2階鑑識課執務室	111	3階執務室 1
69	テーブル	W500×D550×H750	1	2階鑑識課執務室	112	3階執務室 1
70	パソコンラック	W700×D700×H1360	1	2階鑑識課執務室	113	3階執務室 1
71	回転椅子（係長用）	W600×D530×H380	1	2階鑑識課執務室	114	3階執務室 1
72	回転椅子（係員用）	W600×D530×H380	1	2階鑑識課執務室	115	3階執務室 1
73	丸椅子	W350×D350×H450	1	2階鑑識課執務室	116	3階執務室 1
74	レターケース（小）	W260×D330×H350	2	2階鑑識課執務室	117～118	3階執務室 1
75	キャビネット（大）	W880×D380×H1790	1	2階鑑識課執務室	119	3階執務室 1
76	ファイリングキャビネット（3段）	W350×D620×H750	1	2階鑑識課執務室	120	3階執務室 1
77	テレビ	W800×D240×H600	1	2階鑑識課執務室	121	3階執務室 1
78	テレビ台	W600×D350×H160	1	2階鑑識課執務室	122	3階執務室 1
79	台車	W720×D500×H830	1	2階鑑識課執務室	123	3階執務室 1
80	カゴ	W610×D420×H270	1	2階鑑識課執務室	124	3階執務室 1

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.5

81	掲示板	W800×D30×H1200	1	2階鑑識課執務室	125	3階執務室 1
82	掲示板	W800×D30×H900	1	2階鑑識課執務室	126	3階執務室 1
83	ゴミ箱	W320×D400×H600	1	2階鑑識課執務室	127	3階執務室 1
84	ゴミ箱	W270×D430×H500	1	2階鑑識課執務室	128	3階執務室 1
85	靴磨き機	W300×D400×H200	1	2階鑑識課執務室	129	3階執務室 1
86	傘立て	W250×D250×H500	1	2階鑑識課執務室	130	3階執務室 1
87	鏡	W300×D40×H1500	1	2階鑑識課執務室	131	3階執務室 1
88	両袖机（課長補佐以上用）	W1400×D700×H700	1	2階鑑識課執務室	132	3階執務室 1
89	片袖机（係員用）	W1000×D700×H700	4	2階鑑識課執務室	133～136	3階執務室 1
90	回転椅子（課長補佐用）	W640×D300×H620	1	2階鑑識課執務室	137	3階執務室 1
91	回転椅子（係長以下用）	W600×D530×H380	4	2階鑑識課執務室	138～141	3階執務室 1
92	デスクマット（5枚）		1	2階鑑識課執務室	142	3階執務室 1
93	ファイリングキャビネット（2段）	W388×D620×H700	1	2階鑑識課執務室	143	3階執務室 1
94	パーテーション	W90×H150	2	2階鑑識課執務室	144～145	3階執務室 1
95	キャビネット（3×3）	W880×D380×H880	8	2階鑑識課執務室	146～153	3階執務室 1
96	パソコンモニター	W610×D250×H450	4	2階鑑識課執務室	154～157	3階執務室 1
97	机下収納	50×30×60	3	2階鑑識課執務室	158～160	3階執務室 1
98	長机	120×46×74	2	2階鑑識課執務室	161～162	3階執務室 1
99	木製台(大)	180×30×74	1	2階鑑識課執務室	163	3階執務室 1
100	木製台(小)	61×30×74	1	2階鑑識課執務室	164	3階執務室 1

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.6

101	扇風機	87×41×41	1	2階鑑識課執務室	165	3階執務室1
102	丸椅子	45×33×33	1	2階鑑識課執務室	166	3階執務室1
103	キャビネット(大)	(機鑑) W880×D380×H1790	1	2階暗室2	167	2階資材倉庫
104	マネキン人形	(指導) 171×52×55	1	2階暗室2	168	3階倉庫1
105	タイベックススーツ(箱入り)	(指導) 44×63×31	11	2階暗室2	169～179	3階指導倉庫
106	フィルターマスク(箱入り)	(指導) 61×44×56	1	2階暗室2	180	3階指導倉庫
107	アームカバー(箱入り)	(指導) 45×45×45	1	2階暗室2	181	3階指導倉庫
108	スマス手袋(箱入り)	(指導) 49×45×47	1	2階暗室2	182	3階指導倉庫
109	口腔内細胞採取キット(箱入り)	(指導) 38×42×62	4	2階暗室2	183～186	3階指導倉庫
110	ニトリルゴム手袋(箱入り)	(指導) 39×23×58	4	2階暗室2	187～190	3階指導倉庫
111	滅菌ピンセット(箱入り)	(指導) 44×35×50	1	2階暗室2	191	3階指導倉庫
112	鑑識鞄(箱入り)	(指導) 48×69×62	1	2階暗室2	192	3階指導倉庫
113	デジタルフォトプリンター(箱入り)	(写真) 50×47×39	2	2階暗室2	193～194	3階暗室
114	コピースタンド(箱入り)	(写真) 47×18×93	2	2階暗室2	195～196	3階暗室
115	ロックリングファイル(箱入り)	(写真) 85×35×30	6	2階暗室2	197～202	3階暗室
116	メモリーカードファイルシート(箱入り)	(写真) 32×16×46	8	2階暗室2	203～210	3階暗室
117	傘立て	(写真) 87×30×50	1	2階暗室2	211	3階男子更衣室
118	スチールラック	180×45×210	13	2階鑑識資材庫	212～224	3階指導倉庫
119	スチールラック	88×45×210	5	2階鑑識資材庫	225～229	3階指導倉庫
120	キャビネット(3×6)	88×180×38	6	2階鑑識資材庫	230～235	3階指導倉庫

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.7

121	ファイリングキャビネット（5段）	35×140×62	1	2階鑑識資材庫	236	3階指導倉庫
122	掃除道具入れ	60×169×52	1	2階鑑識資材庫	237	3階指導倉庫
123	キャビネット（3×3）	88×88×38	1	2階鑑識資材庫	238	3階指導倉庫
124	金庫	48×43×37	1	2階鑑識資材庫	239	3階指導倉庫
125	OAデスク	W1000×D700×H700	1	2階鑑識課機械室	240	2階撮影室
126	回転椅子（係長・係長以下用）	W600×D530×H380	3	2階鑑識課機械室	241～243	3階執務室1
127	キャスター付きラック	W600×D300×H500	1	2階鑑識課機械室	244	3階執務室1
128	サインボード（箱入り）	W440×D330×H1120	1	2階鑑識課システム室	245	3階システム室
129	キャビネット（3×3）	W880×D380×H880	3	2階鑑識課システム室	246～248	3階システム室
130	OAデスク（被疑者写真）	W800×D800×H700	3	2階鑑識課システム室	249～251	3階システム室
131	OAチェア（被疑者写真）	W400×D400×H800	3	2階鑑識課システム室	252～254	3階システム室
132	プリンター用棚	W600×D800×H700	1	2階鑑識課システム室	255	3階システム室
133	木製棚	W420×D300×H850	1	2階鑑識課システム室	256	3階システム室
134	ファイリングキャビネット（4×2）新型	W550×D700×H1130	14	2階暗室2	257～270	3階倉庫3
135	ファイリングキャビネット（6×2）中型	W570×D700×H1350	3	2階暗室2	271～273	3階倉庫3
136	ファイリングキャビネット（4×2）職員	W555×D700×H1135	2	2階暗室2	274～275	3階倉庫3
137	ファイリングキャビネット（4×2）旧型	W555×D700×H1135	8	2階暗室2	276～283	3階倉庫3
138	ファイリングキャビネット（5×5）小票職員	W750×D600×H650	1	2階暗室2	284	3階倉庫3
139	ファイリングキャビネット（5×10）小票	W1270×D460×H720	2	2階暗室2	285～286	3階倉庫3
140	被疑者写真撮影補助装置(箱入り)	W500×D600×H160	3	2階暗室2	287～289	3階倉庫3

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.8

141	デジタルカメラ用支柱（箱入り）	W300×D1300×H150	3	2階暗室2	290～292	3階倉庫3
142	被疑者写真撮影補助装置（箱有り）	W450×D500×H2500	1	2階撮影室1	293	2階撮影室
143	被疑者写真用カメラ	W560×D410×H1800	1	2階撮影室1	294	2階撮影室
144	身長計	W300×D400×H2100	1	2階撮影室1	295	2階撮影室
145	キャスター付き棚	W400×D550×H800	1	2階撮影室1	296	2階撮影室
146	片袖机（係長・係長以下用）	W1200×D700×H700	8	2階鑑識課執務室	297～304	3階執務室1
147	両袖机（課長補佐以上用）	W1400×D700×H700	1	2階鑑識課執務室	305	3階執務室1
148	回転椅子（係長・係長以下用）	W600×D530×H380	8	2階鑑識課執務室	306～313	3階執務室1
149	回転椅子（課長補佐用）	W640×D300×H620	1	2階鑑識課執務室	314	3階執務室1
150	キャビネット（3×3）	W880×D380×H880	5	2階鑑識課執務室	315～319	3階執務室1
151	キャビネット（3×3）（ガラス扉）	W880×D380×H880	1	2階鑑識課執務室	320	3階執務室1
152	キャビネット（3×6）	W880×D380×H1790	1	2階鑑識課執務室	321	3階執務室1
153	キャビネット（浅型上置き引き違い戸タイプ）	W880×D380×H400	5	2階鑑識課執務室	322～326	3階執務室1
154	ファイリングキャビネット（2段）	W400×D620×H700	5	2階鑑識課執務室	327～331	3階執務室1
155	ファイリングキャビネット（4段）	W400×D620×H1335	1	2階鑑識課執務室	332	3階執務室1
156	ファイリングキャビネット（5段）	W350×D620×H1400	1	2階鑑識課執務室	333	3階執務室1
157	デスクマット（8人分）	W1000×D700	1	2階鑑識課執務室	334	3階執務室1
158	モニター	W620×D240×H500	7	2階鑑識課執務室	335～341	3階執務室1
159	デスクライト	W130×D300×H400	1	2階鑑識課執務室	342	3階執務室1
160	扇風機	W400×D300×H900	4	2階鑑識課執務室	343～346	3階執務室1

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No. 9

161	プリンター	W500×D400×H350	1	2階鑑識課執務室	347	3階執務室 1
162	ワゴン	W270×D350×H600	1	2階鑑識課執務室	348	3階執務室 1
163	デスクターナー（係長用）	W500×D300×H600	1	2階鑑識課執務室	349	3階執務室 1
164	冷蔵庫	W540×D666×H1810	1	2階鑑識課執務室	350	3階執務室 1
165	レタークース（14段）	W310×D400×H700	1	2階鑑識課執務室	351	3階執務室 1
166	レタークース（7段）	W250×D330×H350	1	2階鑑識課執務室	352	3階執務室 1
167	レタークース（4段）	W260×D330×H240	1	2階鑑識課執務室	353	3階執務室 1
168	会議用椅子	W470×D700×H770	4	2階鑑識課執務室	354～357	3階受付室
169	衝立	W1000×D350×H1800	2	2階鑑識課執務室	358～359	3階受付室
170	机	W900×D450×H700	1	2階鑑識課執務室	360	3階受付室
171	回転椅子	W400×D400×H600	1	2階鑑識課執務室	361	3階受付室
172	長椅子	W1780×D450×H380	2	2階鑑識課執務室前廊下	362～363	3階受付室前廊下
173	看板	W210×D300×H930	1	2階鑑識課執務室前廊下	364	3階受付室前廊下
174	サインボード	W440×D330×H1120	1	2階鑑識課執務室前廊下	365	3階受付室前廊下
175	両袖机（課長補佐以上用）	W1400×D700×H700	1	2階鑑識課執務室	366	3階執務室 1
176	片袖机（係長用）	W1200×D700×H700	5	2階鑑識課執務室	367～371	3階執務室 1
177	片袖机（係長以下用）	W1000×D700×H700	5	2階鑑識課執務室	372～376	3階執務室 1
178	回転椅子（課長補佐以上用）	W640×D300×H620	1	2階鑑識課執務室	377	3階執務室 1
179	回転椅子（係長用）	W600×D530×H380	2	2階鑑識課執務室	378～379	3階執務室 1
180	回転椅子（係長以下用）	W600×D530×H380	8	2階鑑識課執務室	380～387	3階執務室 1

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.1 0

181	デスクマット	W1000×D700	1	2階鑑識課執務室	388	3階執務室 1
182	デスクライト	W130×D300×H400	9	2階鑑識課執務室	389～397	3階執務室 1
183	対照台	W850×D720×H140	9	2階鑑識課執務室	398～406	3階執務室 1
184	キャビネット (3×3)	W880×D380×H880	2	2階鑑識課執務室	407～408	3階執務室 1
185	キャビネット (3×6)	W880×D380×H1790	5	2階鑑識課執務室	409～413	3階システム室
186	ファイリングキャビネット (2段)	W388×D620×H700	11	2階鑑識課執務室	414～424	3階執務室 1
187	4段レターケース	W270×D350×H260	8	2階鑑識課執務室	425～432	3階執務室 1
188	7段レターケース	W260×D330×H360	1	2階鑑識課執務室	433	3階執務室 1
189	8段レターケース	W410×D290×H400	1	2階鑑識課執務室	434	3階執務室 1
190	プリンター台	W650×D700×H670	1	2階鑑識課執務室	435	3階執務室 1
191	プリンター	W480×D490×H350	2	2階鑑識課執務室	436～437	3階執務室 1
192	モニター (箱入り)	W380×D250×H21	1	2階鑑識課執務室	438	3階執務室 1
193	キャビネット (5列5段)	W900×D460×H1500	6	2階鑑識課執務室	439～444	3階倉庫 3
194	棚	W350×D480×H580	1	2階鑑識課執務室	445	3階執務室 1
195	食器乾燥機	W500×D350×H350	1	2階鑑識課執務室	446	3階執務室 1
196	カート (洗い物用)	W340×D610×H930	1	2階鑑識課執務室	447	3階執務室 1
197	電子レンジ	W470×D390×H285	1	2階鑑識課執務室	448	3階執務室 1
198	パソコンラック	W1050×D700×H1430	1	2階鑑識課システム室	449	3階システム室
199	鑑定写真作成装置本体	W90×D380×H340	1	2階鑑識課システム室	450	3階システム室
200	モニター	W530×D180×H400	1	2階鑑識課システム室	451	3階システム室

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.1 1

201	プリンター	W320×D370×H170	1	2階鑑識課システム室	452	3階システム室
202	スキャナ	W490×D280×H120	1	2階鑑識課システム室	453	3階システム室
203	キーボード	W460×D170×H40	1	2階鑑識課システム室	454	3階システム室
204	OAチェア（青色）	W490×D600×H890	2	2階鑑識課システム室	455～456	3階システム室
205	簡易耐火金庫	W440×D500×H680	1	2階鑑識課システム室	457	3階システム室
206	靴箱	W1050×D390×H890	1	2階鑑識課システム室	458	3階システム室
207	デスクターナー（箱入り）	W330×D500×H600	1	2階鑑識課システム室	459	3階執務室1
208	キャビネット（3×6）	W880×D380×H1790	1	2階鑑識課システム室通路	460	3階倉庫3
209	キャビネット（3×6）	W880×D380×H1790	1	2階鑑識課機械室	461	3階機械室
210	キャビネット（3×3）	W880×D380×H880	1	2階鑑識課機械室	462	3階システム室
211	ファイリングキャビネット（2段）	W388×D620×H700	4	2階鑑識課機械室	463～466	3階倉庫2
212	扇風機	W340×D340×H680	2	2階鑑識課機械室	467～468	3階機械室
213	デスクライト（箱入り）	W130×D300×H400	2	2階暗室3	469～470	3階倉庫2
214	キャビネット（3×6）	W880×D380×H1790	2	2階暗室3	471～472	3階倉庫2
215	ファイリングキャビネット（4段）	W388×D620×H1335	7	2階暗室3	473～479	3階倉庫2
216	対照台	W850×D720×H140	1	2階暗室3	480	3階倉庫2
217	デスクライト	W130×D300×H400	2	2階暗室3	481～482	3階倉庫2
218	両袖机	W400×D700×H700	1	2階写真係執務室	483	3階執務室4
219	片袖机	W1200×D700×H700	1	2階写真係執務室	484	3階執務室4
220	片袖机	W1000×D700×H700	3	2階写真係執務室	485～487	3階執務室4

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.1 2

221	回転椅子	W450×D420×H700	4	2階写真係執務室	488～491	3階執務室 4
222	デスクマット 3人分		1	2階写真係執務室	492	3階執務室 4
223	キャビネット (3×6)	W880×D380×H1790	7	2階写真係執務室	493～499	3階執務室 4
224	キャビネット	W880×D400×H880	2	2階写真係執務室	500～501	3階執務室 4
225	サイドキャビネット (2段)	W400×D620×H700	3	2階写真係執務室	502～504	3階執務室 4
226	サイドキャビネット (3段)	W350×D630×H740	1	2階写真係執務室	505	3階執務室 4
227	冷蔵庫	W550×D600×H1530	1	2階写真係執務室	506	3階執務室 4
228	レタークース (7段)	W420×D330×H360	1	2階写真係執務室	507	3階執務室 4
229	レタークース (14段)	W310×D400×H710	1	2階写真係執務室	508	3階執務室 4
230	レタークース (12段)	W590×D400×H610	1	2階写真係執務室	509	3階執務室 4
231	木製棚	W890×D410×H400	2	2階写真係執務室	510～511	3階執務室 4
232	モニター	W540×D200×H410	3	2階写真係執務室	512～514	3階執務室 4
233	テレビ	W470×D180×H350	1	2階写真係執務室	515	3階執務室 4
234	プリンター (NEC)	W480×D500×H350	1	2階写真係執務室	516	3階執務室 4
235	2段ラック (黒色)	W600×D410×H740	1	2階写真係執務室	517	3階執務室 4
236	扇風機	W400×D400×H900	1	2階写真係執務室	518	3階執務室 4
237	ゴミ箱	W430×D300×H600	1	2階写真係執務室	519	3階執務室 4
238	絵画	W590×D500×H30	1	2階写真係執務室	520	3階執務室 4
239	片袖机	W910×D630×H740	1	2階撮影室	521	3階撮影室 (写場)
240	丸椅子	W320×D320×H430	1	2階撮影室	522	3階撮影室 (写場)

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.1 3

241	作業台	W2000×D1000×H700	1	2階撮影室	523	3階撮影室（写場）
242	キャビネット（3×6）	W880×D380×H1790	2	2階撮影室	524～525	3階撮影室（写場）
243	3段ラック（灰色）	W500×D600×H750	1	2階撮影室	526	3階撮影室（写場）
244	接写台	W1200×D750×H1800	1	2階撮影室	527	3階撮影室（写場）
245	接写台	W800×D900×H1900	1	2階撮影室	528	3階撮影室（写場）
246	パーテーション	W1200×D400×H1500	1	2階撮影室	529	3階撮影室（写場）
247	パーテーション	W2200×D400×H1520	1	2階撮影室	530	3階撮影室（写場）
248	キャビネット（3×6）	W850×D460×H1800	1	2階写真係給湯室	531	3階撮影室（写場）
249	キャビネット	W880×D400×H880	2	2階写真係給湯室	532～533	3階撮影室（写場）
250	ゴミ箱	W400×D400×H450	3	2階写真係給湯室	534～536	3階撮影室（写場）
251	フラッドライト用スタンド	W800×D800×H1400	2	2階写真係給湯室	537～538	3階撮影室（写場）
252	ライト用スタンド（小）	W400×D400×H1000	2	2階写真係給湯室	539～540	3階撮影室（写場）
253	検定会場立て看板	W210×D300×H900	2	2階写真係給湯室	541～542	3階撮影室（写場）
254	ペーパー処理薬品（箱入り）	W270×D400×H350	4	2階写真係給湯室	543～546	3階撮影室（写場）
255	キャビネット（3×6）	W880×D400×H1800	1	2階カラー写真現像室	547	3階カラー処理室
256	キャビネット	W880×D380×H880	5	2階カラー写真現像室	548～552	3階カラー処理室
257	出入口棚	W800×D400×H880	1	2階カラー写真現像室	553	3階カラー処理室
258	長机	W1800×D600×H700	2	2階カラー写真現像室	554～555	3階カラー処理室
259	OAデスク	W1200×D760×H650	1	2階カラー写真現像室	556	3階カラー処理室
260	脱イオン水装置	W470×D220×H880	1	2階カラー写真現像室	557	3階カラー処理室

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.1 4

261	木製棚	W890 × D350 × H400	1	2階カラー写真現像室	558	3階カラー処理室
262	OAデスク	W1200 × D780 × H700	1	2階カラー写真現像室	559	3階カラー処理室
263	プリンター（箱入）	W500 × D400 × H460	2	2階カラー写真現像室	560～561	3階カラー処理室
264	回転椅子	W450 × D420 × H750	2	2階カラー写真現像室	562～563	3階カラー処理室
265	扇風機	W320 × D320 × H800	1	2階カラー写真現像室	564	3階カラー処理室
266	マネキン人形（箱入）	W1100 × D380 × H380	2	2階カラー写真現像室	565～566	3階カラー処理室
267	クリアボックス	W600 × D430 × H560	1	2階カラー写真現像室	567	3階カラー処理室
268	カメラバッグ（クリアボックス入）	W600 × D430 × H360	2	2階カラー写真現像室	568～569	3階カラー処理室
269	接写台	W470 × D440 × H1050	2	2階暗室1	570～571	3階暗室
270	プリンター（箱入）	W500 × D400 × H460	2	2階暗室1	572～573	3階暗室
271	カメラバッグ（クリアボックス入）	W600 × D430 × H560	6	2階暗室1	574～579	3階暗室
272	カラーペーパー（箱入）	W560 × D280 × H300	47	2階暗室1	580～626	3階暗室
273	カラーペーパーDNP（箱入）	W450 × D250 × H380	5	2階暗室1	627～631	3階暗室
274	簡易ベッド	W1100 × D400 × H1100	2	2階写真係女子更衣室	632～633	3階暗室
275	ハンガーラック	W900 × D500 × H1350	1	2階写真係女子更衣室	634	3階暗室
276	ロール紙（箱入）	W250 × D250 × H200	41	2階写真係女子更衣室	635～675	3階暗室
277	長机	W1800 × D450 × H200	1	2階写真係男子更衣室	676	3階暗室
278	検定用資機材（ケース入）	W560 × D400 × H300	6	2階写真係男子更衣室	677～682	3階暗室
279	ロックリングファイル（箱入）	W850 × D300 × H350	8	2階暗室2	683～690	3階暗室
280	プリンター（箱入）	W500 × D400 × H460	2	2階暗室2	691～692	3階暗室

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.15

281	コピースタンド	W930×D460×H170	2	2階暗室2	693～694	3階暗室
282	ファイルシート（箱入）	W460×D320×H160	4	2階暗室2	695～698	3階暗室
283	ホワイトボード	W880×D70×H600	1	2階写真係	699	3階執務室4
284	掃除道具入れ	W440×D520×H1800	1	2階写真係男子更衣室	700	3階執務室4
285	冷蔵庫	W540 × D550 × H1480	1	2階足こん跡執務室	701	3階執務室5
286	電子レンジ	W450 × D330 × H290	1	2階足こん跡執務室	702	3階執務室5
287	食器棚	W880 × D400 × H860	2	2階足こん跡執務室	703～704	3階執務室5
288	スチール書庫	W1760 × D400 × H880	2	2階足こん跡執務室	705～706	3階執務室5
289	ファイリングキャビネット	W500 × D620 × H1340	10	2階足こん跡執務室	707～716	3階執務室5
290	ファイリングキャビネット	W540 × D620 × H1340	2	2階足こん跡執務室	717～718	3階執務室5
291	キャビネット（3×6）	W880 × D380 × H1790	9	2階足こん跡執務室	719～727	3階執務室5
292	キャビネット（3×3）	W880 × D380 × H880	5	2階足こん跡執務室	728～732	3階執務室5
293	キャビネット	W880 × D400 × H400	1	2階足こん跡執務室	733	3階執務室5
294	キャビネット2列6段	W560 × D740 × H1350	2	2階足こん跡執務室	734～735	3階執務室5
295	スチールラック	W1800 × D600 × H2000	1	2階足こん跡執務室	736	3階執務室5
296	キャスター付棚	W1200 × D450 × H820	2	2階足こん跡執務室	737～738	3階執務室5
297	片袖机	W1200 × D700 × H700	5	2階足こん跡執務室	739～743	3階執務室5
298	回転椅子	W600 × D530 × H800	5	2階足こん跡執務室	744～748	3階執務室5
299	回転椅子	W550 × D530 × H800	1	2階足こん跡執務室	749	3階執務室5
300	PC用机	W1400 × D800 × H880	1	2階足こん跡執務室	750	3階執務室5

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.1 6

301	PC用机	W1400 × D800 × H700	1	2階足こん跡執務室	751	3階執務室 5
302	PC用椅子	W560 × D560 × H860	1	2階足こん跡執務室	752	3階執務室 5
303	PC用椅子	W600 × D600 × H900	1	2階足こん跡執務室	753	3階執務室 5
304	プリンター台	W600 × D700 × H610	1	2階足こん跡執務室	754	3階執務室 5
305	プリンター台	W560 × D680 × H480	1	2階足こん跡執務室	755	3階執務室 5
306	パーテーション	W1230 × D340 × H1800	1	2階足こん跡執務室	756	3階執務室 5
307	パーテーション	W930 × D340 × H1800	2	2階足こん跡執務室	757～758	3階執務室 5
308	パーテーション	W1230 × D450 × H1800	1	2階足こん跡執務室	759	3階執務室 5
309	重合フィルム作成装置	W650 × D700 × H1050	1	2階足こん跡執務室	760	3階執務室 5
310	作業台	W3000 × D1000 × H750	1	2階足こん跡執務室	761	3階執務室 5
311	作業台	W1800 × D600 × H750	1	2階足こん跡執務室	762	3階執務室 5
312	レターケース	W360 × D460 × H620	1	2階足こん跡執務室	763	3階執務室 5
313	レターケース	W330 × D700 × H700	2	2階足こん跡執務室	764～765	3階執務室 5
314	レターケース	W410 × D300 × H410	1	2階足こん跡執務室	766	3階執務室 5
315	レターケース	W410 × D300 × H300	1	2階足こん跡執務室	767	3階執務室 5
316	レターケース	W300 × D410 × H260	1	2階足こん跡執務室	768	3階執務室 5
317	レターケース	W270 × D340 × H170	1	2階足こん跡執務室	769	3階執務室 5
318	引き出し付キャビネット	W390 × D620 × H740	1	2階足こん跡執務室	770	3階執務室 5
319	長机	W600 × D1800 × H700	1	2階足こん跡執務室	771	3階執務室 5
320	加湿器	W360 × D270 × H660	1	2階足こん跡執務室	772	3階執務室 5

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.1 7

321	プリンター	W480 × D380 × H260	1	2階足こん跡執務室	773	3階執務室 5
322	足跡撮影台（透過台備品）	W460 × D340 × H210	2	2階足こん跡執務室	774～775	3階執務室 5
323	足跡撮影台（透過台）	W460 × D340 × H210	2	2階足こん跡執務室	776～777	3階執務室 5
324	外付け液晶モニター	W540 × D210 × H390	1	2階足こん跡執務室	778	3階執務室 5
325	ソファ（半月型）	W1000×D480×H330	1	2階足こん跡執務室	779	3階男子更衣室
326	両袖机	W1400×D700×H700	1	2階現場検証係	780	3階執務室 3
327	片袖机	W1200×D700×H700	8	2階現場検証係	781～788	3階執務室 3
328	デスクマット（班長用ガラス）	W690×D1050	1	2階現場検証係	789	3階執務室 3
329	デスクマット（係員用8枚）	W700×D1200	1	2階現場検証係	790	3階執務室 3
330	回転椅子	W640×D300×H620	1	2階現場検証係	791	3階執務室 3
331	回転椅子	W600×D530×H380	8	2階現場検証係	792～799	3階執務室 3
332	丸椅子	W320×D320×H470	1	2階現場検証係	800	3階執務室 3
333	丸椅子	W300×D300×H440	1	2階現場検証係	801	3階執務室 3
334	キャビネット（3×6）	W880×D380×H1790	7	2階現場検証係	802～808	3階執務室 3
335	キャビネット	W880×D380×H880	9	2階現場検証係	809～817	3階執務室 3
336	キャビネット	W880×D400×H400	2	2階現場検証係	818～819	3階執務室 3
337	キャビネット（ガラス付き）	W880×D380×H880	2	2階現場検証係	820～821	3階当直室
338	ファイリングキャビネット（2段）	W450×D380×H740	5	2階現場検証係	822～826	3階執務室 3
339	事務机	W1200×D900×H750	1	2階現場検証係	827	3階執務室 3
340	作業台	W1500×D600×H880	1	2階現場検証係	828	3階執務室 3

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.1 8

341	キャスター付きラック	W620×D400×H700	1	2階現場検証係	829	3階執務室 3
342	ソファー	W1700×D1000×H900	1	2階現場検証係	830	3階当直室
343	応接机	W570×D1200×H500	1	2階現場検証係	831	3階当直室
344	木製テーブル	W2220×D300×H700	1	2階現場検証係	832	3階執務室 3
345	木製テーブル	W2400×D300×H700	1	2階現場検証係	833	3階執務室 3
346	冷蔵庫	W690×D1120×H1800	1	2階現場検証係	834	3階当直室
347	カラーボックス（黒色）	W900×D290×H470	1	2階現場検証係	835	3階執務室 3
348	カラーボックス（白色）	W540×D310×H440	1	2階現場検証係	836	3階執務室 3
349	レターケース（7段）	W480×D350×H350	1	2階現場検証係	837	3階執務室 3
350	レターケース（4段）	W260×D330×H230	1	2階現場検証係	838	3階執務室 3
351	レターケース（7段）	W420×D330×H350	1	2階現場検証係	839	3階執務室 3
352	レターケース（7段）	W260×D330×H350	1	2階現場検証係	840	3階執務室 3
353	液晶テレビ	W960×D170×H600	1	2階現場検証係	841	3階執務室 3
354	ホワイトボード	W1800×D900	1	2階現場検証係	842	3階執務室 3
355	ホワイトボード	W1200×D900	1	2階現場検証係	843	3階執務室 3
356	モニター	W620×D200×H440	9	2階現場検証係	844～852	3階執務室 3
357	プリンター	W500×D400×H360	1	2階現場検証係	853	3階執務室 3
358	食器乾燥機	W480×D350×H450	1	2階現場検証係	854	3階当直室
359	シューズラック	W500×D310×H600	2	2階現場検証係	855～856	3階執務室 3
360	回転椅子	W600×D530×H380	2	2階指紋検出等作業室	857～858	3階作業室 2

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.19

361	キャビネット	W880×D380×H1790	4	2階指紋検出等作業室	859～862	3階作業室2
362	ファイリングキャビネット（6段）	W500×D620×H1330	1	2階指紋検出等作業室	863	3階作業室2
363	スチールラック	W1840×D600×H2100	4	2階指紋検出等作業室	864～867	付属棟検査室
364	スチールラック	W1840×D600×H1800	2	2階指紋検出等作業室	868～869	3階倉庫1
365	スチールラック	W950×D470×H1870	3	2階指紋検出等作業室	870～872	1階屋外資機材室
366	濾過器	W400×D400×H890	1	2階指紋検出等作業室	873	3階作業室2
367	スポットクーラー	W400×D440×H820本体のみダクト除く	1	2階指紋検出等作業室	874	付属棟検査室
368	冷蔵庫	W520×D560×H1600	1	2階指紋検出等作業室	875	3階作業室2
369	バルーンライト	W250×D450×H600	8	2階指紋検出等作業室	876～883	3階倉庫1
370	グリーンレーザ	W500×D740×H430	1	2階指紋検出等作業室	884	3階倉庫1
371	クライムスコープ	W500×D500×H350	1	2階指紋検出等作業室	885	3階倉庫1
372	縦型洗濯機	W550×D570×H960	1	2階更衣物干室	886	3階洗濯物干し場
373	ドラム式洗濯機	W600×D650×H840	1	2階更衣物干室	887	3階洗濯物干し場
374	乾燥機	W600×D650×H840	1	2階更衣物干室	888	3階洗濯物干し場
375	洗濯機台	W600×D600×H50	1	2階更衣物干室	889	3階洗濯物干し場
376	キャビネット	W880×D380×H880	1	1階正面玄関前	890	1階屋外資機材室
377	食器乾燥機	W480×D350×H450	1	2階指紋検出等作業室	891	3階作業室2
378	ホワイトボード	W790×D50×H165	1	2階指紋検出等作業室	892	3階作業室2
379	ペニア板	W182×D310	3	2階指紋検出等作業室	893～895	3階作業室2
380	接写台	W450×D450×H100	1	2階指紋検出等作業室	896	3階作業室2

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.20

381	脚立	W570×D280×H1940	1	2階指紋検出等作業室	897	3階作業室2
382	脚立	W340×D170×H1100	1	2階指紋検出等作業室	898	3階作業室2
383	脚立	W290×D130×H1400	1	2階指紋検出等作業室	899	3階作業室2
384	脚立	W340×D160×H1570	1	2階指紋検出等作業室	900	3階作業室2
385	脚立	W340×D160×H1570	1	2階指紋検出等作業室	901	3階作業室2
386	脚立	W350×D150×H980	1	2階指紋検出等作業室	902	3階作業室2
387	保冷バッグ	W480×D340×H400	2	2階指紋検出等作業室	903～904	3階作業室2
388	看板	W300×D300×H1540	1	2階指紋検出等作業室	905	3階作業室2
389	支柱	W140×D140×H1710	4	2階指紋検出等作業室	906～909	1階屋外資機材室
390	両袖机（課長補佐以上用）	W1400×D700×H700	1	2階機動鑑識係	910	3階執務室2
391	片袖机（係長用）	W1200×D700×H700	4	2階機動鑑識係	911～914	3階執務室2
392	片袖机（係員用）	W1000×D700×H700	13	2階機動鑑識係 10、女性更衣室 3	915～927	3階執務室2
393	回転椅子（課長補佐以上用）	W640×D300×H620	1	2階機動鑑識係	928	3階執務室2
394	回転椅子（係長用）	W600×D530×H380	3	2階機動鑑識執務室 2、鑑識課仮眠室 1	929～931	3階執務室2
395	回転椅子（係員用）	W600×D530×H380	13	2階機動鑑識執務室 12、女性更衣室 1	932～944	3階執務室2
396	キャビネット（3×3）	W880×D380×H880	6	2階機動鑑識執務室 3、鑑識課仮眠室 3	945～950	3階執務室2
397	キャビネット（3×3）	W1760×D400×H880	1	2階機動鑑識係	951	3階執務室2
398	キャビネット（3×3）（ガラス戸）	W1760×D400×H880	1	2階機動鑑識係	952	3階執務室2
399	キャビネット（3×6）	W880×D380×H1790	3	2階機動鑑識執務室 2、鑑識課仮眠室 1	953～955	3階執務室2
400	キャビネット（掃除道具入れ）	W455×D515×H1790	1	2階鑑識課仮眠室	956	3階執務室2

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.2 1

401	ファイリングキャビネット（2段）	W390×D620×H740	3	2階機動鑑識係	957～959	3階執務室2
402	ファイリングキャビネット（2段）	W390×D620×H700	2	2階機動鑑識係	960～961	3階執務室2
403	ファイリングキャビネット（6段）	W500×D620×H1330	1	2階機動鑑識係	962	3階執務室2
404	110番端末設置台	W550×D650×H1350	1	2階機動鑑識係	963	3階執務室2
405	110番端末椅子	W500×D480×H890	1	2階機動鑑識係	964	3階執務室2
406	黒椅子	W760×D640×H670	1	2階機動鑑識係	965	3階執務室2
407	レタークース（7段）	W425×D330×H355	2	2階機動鑑識係	966～967	3階執務室2
408	レタークース（10段）	W410×D290×H360	1	2階機動鑑識係	968	3階執務室2
409	冷凍庫	W355×D550×H990	1	2階機動鑑識係	969	3階執務室2
410	テレビ	東芝レグザ32型	1	2階機動鑑識係	970	3階執務室2
411	電子レンジ	パナソニックW488×D380×H298	1	2階機動鑑識係	971	3階当直室
412	業務用扇風機	トラスト中山株式会社45cm全開式	1	2階機動鑑識係	972	3階執務室2
413	シュレッダー	W270×D345×H600	1	2階機動鑑識係	973	3階執務室2
414	スチールラック	長靴置きW183×D47×H152	1	1階正面玄関前	974	付属棟検査室
415	神棚	W760×D400×H500	1	2階機動鑑識係	975	3階執務室2
416	クーラーボックス	マキタ製、20ℓ、充電式保冷庫、CW1800	1	2階鑑識課仮眠室	976	3階執務室1
417	ボード	木製1、ホワイトボード2	3	2階機動鑑識係	977～979	3階執務室2
418	ロッカー（1連）	W455×D515×H1790	2	2階鑑識課執務室	980～981	3階執務室1
419	ロッカー（1連）	W455×D515×H1790	1	2階鑑識課執務室	982	3階執務室1
420	ロッカー（1連）	W455×D515×H1790	3	2階鑑識課システム室	983～985	3階男子更衣室

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 鑑識課No.2 2

421	ロッカー (1連)	W455×D515×H1790	1	2階鑑識資材庫	986	3階男子更衣室
422	ロッカー (3連)	W900×D515×H1790	7	2階暗室2	987～993	3階男子更衣室
423	ロッカー (3連)	W900×D515×H1790	2	2階写真係男子更衣室	994～995	6階女子更衣室
424	ロッカー (1連)	W455×D515×H1790	2	2階写真係男子更衣室	996～997	3階男子更衣室
425	ロッカー (4連)	W900×D515×H1790	1	2階写真係女子更衣室	998	6階女子仮眠室（鑑識・科捜研）
426	ロッカー (3連)	W900×D515×H1790	1	2階写真係女子更衣室	999	3階男子更衣室
427	ロッカー (1連)	W455×D515×H1790	1	2階写真係女子更衣室	1000	3階男子更衣室
428	ロッカー (4連)	W900×D515×H1790	1	2階女性更衣室	1001	6階女子仮眠室（鑑識・科捜研）
429	ロッカー (3連)	W900×D515×H1790	3	2階女性更衣室	1002～1004	6階女子更衣室
430	ロッカー (1連)	W455×D515×H1790	2	2階女性更衣室	1005～1006	3階男子更衣室
431	ロッカー (3連)	W900×D515×H1790	2	2階足こん跡執務室	1007～1008	6階女子更衣室
432	ロッカー (3連)	W900×D515×H1790	12	2階足こん跡係執務室	1009～1020	3階男子更衣室
433	ロッカー (1連)	W455×D515×H1790	6	2階足こん跡係執務室	1021～1026	3階男子更衣室
434	ロッカー (3連)	W900×D515×H1790	4	2階指紋検出等作業室	1027～1030	3階男子更衣室
435	ダンボール	業者準備	600	2階鑑識課執務室	1031～1630	3階廊下

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転物件一覧表

○ 暴力団犯罪捜査課No. 1

	品名	規格	現有数	現庁舎保管場所	通番号	新庁舎設置場所
1	両袖机	W1400×D700×H700	1	2階暴力団犯罪捜査課執務室	1	2階暴力団犯罪捜査課執務室
2	片袖机	W1000×D700×H700	1	2階暴力団犯罪捜査課執務室	2	2階暴力団犯罪捜査課執務室
3	回転椅子	W640×D300×H620	1	2階暴力団犯罪捜査課執務室	3	2階暴力団犯罪捜査課執務室
4	回転椅子	W600×D530×H620	1	2階暴力団犯罪捜査課執務室	4	2階暴力団犯罪捜査課執務室
5	ダンボール	業者準備	20	2階暴力団犯罪捜査課執務室	5~24	2階暴力団犯罪捜査課執務室
6	テーブル	W119×D60×H40	1	2階暴力団犯罪捜査課執務室	25	2階暴力団犯罪捜査課執務室
7	イス	W75×D70×H70	4	2階暴力団犯罪捜査課執務室	26~29	2階暴力団犯罪捜査課執務室
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

質問受付実施要領

1 入札説明書等に対する質問受付

質問は、次の方法で行うこと。

(1) 受付期間及び提出先

令和7年12月8日（月曜日）から令和7年12月17日（水曜日）まで

福岡県警察本部総務部会計課 FAX 092-622-6205

メール kaikei-chodo@police.pref.fukuoka.jp

(2) 提出方法

質問は、「質問書」（別添）に必要事項を記載して、FAX又はメールで提出すること。

提出する際は、上記1(1)の期間内の平日の午前9時00分から午後5時45分までの時間内に下記の電話番号、担当者あてに電話連絡した上で、送信すること。

電話番号：092-641-4141（内線：2244）

担当：岩野

2 質問に対する回答

質問に対する回答（質問内容を含む。）は、令和7年12月19日（金曜日）までに県警ホームページに掲載する。

3 留意事項

1に定める方法以外での質問は一切受け付けない。

令和 年 月 日

福岡県知事殿

(警察本部会計課出納係)

住 所

法 人 名

代表者氏名

質問書

(福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託)

番号	質問事項

担当者 担当部署

担当者名

連絡先 電話：() —

FAX：() —

※ 1 FAX送信先 福岡県警察本部総務部会計課 092-622-6205

メールアドレス kaikei-chodo@police.pref.fukuoka.jp

2 事前に出納係(岩野)092-641-4141(内線2244)に電話連絡の上FAXまたはメールをすること。

3 質問事項ごと番号を付すものとし、用紙に収まらない場合は、A4版の別紙を使用すること。

(表)

入札書（見積書）（請書）

￥

履行期限	令和8年3月31日		履行場所	指定場所	
品名	規格	数量	単価	金額	摘要
福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託	仕様書のとおり	一式			
合計					

上記のとおり入札（見積）いたします。

福岡県知事 殿

年 月 日

住 所

氏 名

- 1 契約内容 上記のとおり
- 2 契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額￥)
- 3 私の責任において契約を解除されたときは、違約金として契約金額の100分の10の金額を納入します。
なお、この場合、別途損害賠償の請求をされても異議はありません。
- 4 私の責任において履行期限までに履行を終わらなかったときは、遅滞損害金として遅延日数に応じ1年につき、未納部分の代金の2.5パーセントの金額を納入します。
- 5 私は、この契約に関して次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除されても異議ありません。この場合において、解除により私に損害があつても、福岡県にその損害の賠償を求めません。
 - (1) 公正取引委員会が、私に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）第3条の規定に違反する行為（私を構成事業者とする事業者団体の同法第8条第1号の規定に違反する行為を含む。以下「独占禁止法違反」という。）があつたとして同法第49条に規定する排除措置命令を行い、かつ、当該排除措置命令が確定したとき。
 - (2) 公正取引委員会が、私に独占禁止法違反があつたとして同法第62条第1項に規定する課徴金の納付を命じ、かつ、当該納付命令が確定したとき。
 - (3) 私又は私の代表者、代理人、使用人その他の従業員が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。
- 6 私は、前項の規定により福岡県が契約を解除することができるときにおいては、契約を解除するか否かを問わず、契約金額の100分の20に相当する金額を賠償金として福岡県の指定する期間内に福岡県に支払います。契約の履行が完了した後も同様とします。ただし、福岡県が支払う必要がないと認めるときは、この限りではありません。
- 7 私は、福岡県に生じた実際の損害額が前項に定める金額を超える場合において、福岡県が当該超える金額を併せて請求することについて異議ありません。

- 8 私が次の各号のいずれかに該当する旨、警察本部から福岡県に対し通知があつたときは、直ちにこの契約を解除されても異議ありません。この場合において、解除により私に損害があつても、福岡県にその損害の賠償を求めず、かつ、違約金として福岡県に契約金額の100分の10の金額を納入します。
- (1) 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織（以下「暴力的組織」という。）であるとき。
 - (2) 役員等（個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。）が、暴力的組織の構成員（構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。）となっているとき。
 - (3) 構成員等であることを知りながら、これを雇用し、又は使用しているとき。
 - (4) 第1号又は第2号に該当するものであることを知りながら、そのものと下請契約（一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。）又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき（事実を知らずに契約等を締結した場合であつても、当該事実の判明後速やかに、契約の解除など適切な是正措置を行わないときを含む。）。
 - (5) 自社、自己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与える目的をもつて、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。
 - (6) 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
 - (7) 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもつて、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。
 - (8) 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき（暴力的組織又は構成員等と飲食、遊技等を共にすること、暴力的組織又は構成員等が主催するパーティーその他の会合に出席すること等）。
- 9 前項第1号又は第2号に該当する事由の有無の確認のため、役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。

福岡県知事 殿

収 入 割印 印 紙	年 月 日
契約者住所	
氏 名	
印	

- 備考
- 1 入札（見積）金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入すること。
 - 2 契約金額は、入札書（見積書）に記載された金額に当該金額の10%に相当する金額を加算した金額（1円未満切捨て）を記入すること。
 - 3 取引に係る消費税及び地方消費税の額は、課税事業者のみ記入することとし、金額は、契約金額に110分の10を乗じて得た額（1円未満切捨て）を内数で記入すること。
 - 4 軽減税率対象品目については、備考1中「110分の100」とあるのは、「108分の100」と、備考2中「10%」とあるのは「8%」と、備考3中「110分の10」とあるのは「108分の8」と読み替えるものとする。
 - 5 遅滞損害金に係る「未納部分の代金の パーセント」には、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を記入すること。

入札書(見積書) (請書)

¥ ()

履行期限	令和8年3月31日		履行場所	指定場所	
品 名	規 格	数 量	単 価	金 額	摘要
福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託	仕様書のとおり	一式		一式の委託料 (税抜金額)	
合 計		3カ所同じ金額		○○○○○	

上記のとおり入札（見積）いたします。

実際に入札書を提出する日を記載してください。

福岡県知事 殿

令和 年 月 日

住 所 福岡市博多区○○○丁目○一○
工 号 株式会社○○○○○

以下、網掛け部分には何も記載しないでください。

- 1 契約内容 上記のとおり
2 契約金額 円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税)
3 私の責任において契約を解除された。
10の金額を納入します。
なお、この場合、別途損害賠償の請求権があります。
4 私の責任において履行期限までに履行されず、又は履行が遅延するに応じ1年につき、未納部
す。
5 私は、この契約に関して次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除
されても異議ありません。この場合において、解除により私に損害があつても、福
岡県にその損害の賠償を求めません。
(1) 公正取引委員会が、私に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）第3条の規定に違反する行為（私を構成事業者とする事
業団体の同法第8条第1号の規定に違反する行為を含む。以下「独占禁止法違反」
という。）があつたとして同法第49条に規定する排除措置命令を行い、かつ、
当該排除措置命令が確定したとき。
(2) 公正取引委員会が、私に独占禁止法違反があつたとして同法第62条第1項に
規定する課徴金の納付を命じ、かつ、当該納付命令が確定したとき。
(3) 私又は私の代表者、代理人、使用人その他の従業員が刑法（明治40年法律第
45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。
6 私は、前項の規定により福岡県が契約を解除することができるときにおいては、
契約を解除するか否かを問わず、契約金額の100分の20に相当する金額を賠償
金として福岡県の指定する期間内に福岡県に支払います。契約の履行が完了した後
も同様とします。ただし、福岡県が支払う必要がないと認めるときは、この限りで
はありません。
7 私は、福岡県に生じた実際の損害額が前項に定める金額を超える場合において、
福岡県が当該超える金額を併せて請求することについて異議ありません。

- 8 私が次の各号のいずれかに該当する旨、警察本部から福岡県に対し通知があったときは、直ちにこの契約を解除されても異議ありません。この場合において、解除により私に損害があっても、福岡県にその損害の賠償を求めず、かつ、違約金として福岡県に契約金額の100分の10の金額を納入します。
- (1) 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織（以下「暴力的組織」という。）であるとき。
 - (2) 役員等（個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。）が、暴力的組織の構成員（構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。）となっているとき。
 - (3) 構成員等であることを知りながら、これを雇用し、又は使用しているとき。
 - (4) 第1号又は第2号に該当するものであることを知りながら、そのものと下請契約（一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。）又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき（事実を知らずに契約等を締結した場合であっても、当該事実の判明後速やかに、契約の解除など適切な是正措置を行わないときを含む。）。
 - (5) 自社、自己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与える目的をもって、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。
 - (6) 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
 - (7) 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。
 - (8) 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき（暴力的組織又は構成員等と飲食、遊技等を共にすること、暴力的組織又は構成員等が主催するパーティーその他の会合に出席すること等）。
- 9 前項第1号又は第2号に該当する事由の有無の確認のため、役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。

福岡県知事 殿

令和 年 月 日

契約者住所

氏 名

印

- 備考
- 1 入札（見積）金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入すること。
 - 2 契約金額は、入札書（見積書）に記載された金額に当該金額の10%に相当する金額を加算した金額（1円未満切捨て）を記入すること。
 - 3 取引に係る消費税及び地方消費税の額は、課税事業者のみ記入することとし、金額は、契約金額に110分の10を乗じて得た額（1円未満切捨て）を内数で記入すること。
 - 4 軽減税率対象品目については、備考1中「110分の100」とあるのは、「108分の100」と、備考2中「10%」とあるのは「8%」と、備考3中「110分の10」とあるのは「108分の8」と読み替えるものとする。
 - 5 遅滞損害金に係る「未納部分の代金の パーセント」には、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を記入すること。

委 任 状

令和 年 月 日

福岡県知事 殿

(委任者)

住 所

会社名

氏 名

下記の者を代理人(入札担当者)と定め、次の事項を委任します。

記

代理人(入札担当者)氏名

(委任事項)

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託契約の見積及び入札に関する一切の件

(委任期間)

令和 年 月 日～令和 年 月 日

名簿登載者から入札担当者への委任状（様式例）

委 任 状

提出日を記載

令和▲▲年▲▲月▲▲日

福岡県知事 殿

(委任者)

住 所 福岡市博多区〇〇一丁目一-1
会社名 株式会社□□□□
氏 名 代表取締役 △△ △△

下記の者を代理人（入札担当者）と定め、次の事項を委任します。

記

代理人（入札担当者）氏名

●● ●●

(委任事項)

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託契約の見積及び入札に関する一切の件

(委任期間)

令和 年 月 日～令和 年 月 日

入札書提出日～開札日を記載

- 1 資格者名簿に登録されている代表者（本社で登録されている場合は代表取締役、支店等で登録されている場合は支店長等）が、入札を代理人（入札担当者）に行わせるときに提出する書類です。入札書と一緒に提出してください。
- 2 委任者の欄には資格者名簿に登録されている代表者名を記名してください。
- 3 代理人（入札担当者）氏名を記名してください。

福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託契約書（案）

福岡県（以下「委託者」という。）と（以下「受託者」という。）とは、業務の委託について次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 委託者は、次に掲げる業務（以下「業務」という。）を受託者に委託し、受託者は、これを受けた。

- ・ 福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務

（委託期間）

第2条 業務の委託期間は、契約締結日から令和8年3月31日までとする。

（委託料）

第3条 業務の委託料（以下「委託料」という。）は、円（うち、取引に係る消費税及び地方消費税の額

円）とする。

（契約保証金）

第4条 この契約に伴う受託者の契約保証金は、福岡県財務規則第170条により減免できるほかこれを徴する。

（業務の処理方法）

第5条 受託者は、業務を委託者が別に定める仕様書（別添）及び委託者の指示に従って処理しなければならない。

（再委託の禁止）

第6条 受託者は、業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承認を得た場合は、業務の一部を再委託することができる。

（権利義務の譲渡等）

第7条 受託者は、この契約により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、中小企業等が債権のうち売掛債権を本邦内に本店又は支店を有する金融機関及び信用保証協会に対し譲渡する等特段の理由がある場合について書面による委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 委託者は、受託者がこの契約に係る業務の履行に必要な資金が不足することを証明したときは、特段の理由がある場合を除き、受託者の委託料債権の譲渡について、第1項ただし書の承諾をしなければならない。

3 受託者は、前項の規定により、第1項ただし書の承諾を受けた場合は、委託料債権の譲渡により得た資金をこの契約に係る業務の履行以外に使用してはならず、またその使途を証明する書類を委託者に提出しなければならない。

（実地調査等）

第8条 委託者は、必要があると認めるときは、業務の実施状況、その他必要な事項について報

告を求め、又は実地に調査することができる。

(報告書の提出)

第9条 受託者は、業務を完了したときは、直ちに業務の成果に関する報告書（以下「報告書」という。）を委託者に提出しなければならない。

2 委託者は、報告書を受理したときは、定められた期日までに当該業務の成果について検査を行う。

3 受託者は、業務の成果が検査に合格しなかったときは、委託者の指定する期間内にその指示に従い、これを補正しなければならない。この場合において、前条及び前項の規定を準用する。

4 第2項（前項後段において準用する場合を含む。）の検査及び前項の補正に要する費用は受託者の負担とする。

(委託料の請求及び支払)

第10条 受託者は、委託者から前条第2項（同条第3項後段において準用する場合を含む。）の規定により合格した旨の通知があったときは、適法な請求書により委託料の支払を委託者に請求する。

2 委託者は、前項の請求があったときは、その日から30日以内に委託料を支払わなければならない。

(契約不適合責任)

第11条 委託者は、受託者の業務が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、委託者が必要と認める方法により修補又は履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、委託者は、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、受託者は、委託者に不相当な負担を課するものでないときは、委託者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、委託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、委託者は、その不適合の程度に応じて委託料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、直ちに委託料の減額を請求することができる。

(1) 履行の追完が不能であるとき。

(2) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 業務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、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(4) 前三号に掲げる場合のほか、委託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。

4 委託者は、受託者の業務が契約不適合であるときは、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。

- 5 委託者は、履行完了時から1年以内でなければ、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、委託料の減額の請求又は契約の解除をすることができない。
(仕様変更)

第12条 委託者は、業務に関連する法令の改正等にともない業務内容を変更する必要があるときその他この契約締結後の事情により仕様書の内容を変更する必要があるときは、受託者と協議の上、仕様書を変更することができる。

- 2 前項の場合において、委託料の変更額は、委託者と受託者が協議して定める。
(委託者の催告による解除権)

第13条 委託者は、受託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。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。この場合において、解除により受託者に損害があつても、委託者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 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。
- (2) 履行期限までに業務が完了しないとき又は履行期限経過後相当の期間内に業務が完了する見込みがないと認められるとき。
- (3) 正当な理由なく、第11条第1項の履行の追完がなされないとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第14条 委託者は、受託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。この場合において、解除により受託者に損害があつても、委託者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 第三者より仮差押、差押、強制執行若しくは競売の申立又は租税公課滞納処分を受けたとき。
 - (2) 破産、民事再生、会社更生、会社整理若しくは特別清算の申立を受け、又は自らこれを申立てたとき。
 - (3) 振出した手形、小切手を不渡りとし、又は一般の支払を停止したとき。
 - (4) 解散、合併、減資又は営業の全部若しくは重要な一部の譲渡等の決議をしたとき。
 - (5) 監督官庁から営業の停止又は取消等の処分を受けたとき。
- 2 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。この場合において、解除により受託者に損害があつても、委託者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。
- (1) 前項各号に定めるもののほか、受託者の責めに帰すべき理由により、業務を継続する見込みが明らかにないとき。
 - (2) 受託者の業務が甚だしく不誠実と認められるとき。
 - (3) 受託者がこの契約の業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

- (4) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託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。
- (5) 業務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、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告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。
- (7) 第 19 条又は第 20 条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- (8) 第 7 条第 1 項の規定に違反して委託料債権を譲渡したとき。
- (9) 第 7 条第 3 項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該業務の履行以外に使用したとき。
- (10) 受託者が委託者との信頼関係を破壊する行為を行ったと認められるとき。

3 委託者は、この契約に関して受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。この場合において、解除により受託者に損害があつても、委託者はその損害の賠償の責めを負わない。

- (1) 公正取引委員会が、受託者に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)第 3 条の規定に違反する行為(受託者を構成事業者とする事業者団体の同法第 8 条第 1 号の規定に違反する行為を含む。以下「独占禁止法違反」という。)があつたものとして同法第 49 条に規定する排除措置命令を行い、かつ、当該排除措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が、受託者に独占禁止法違反があつたとして同法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付を命じ、かつ、当該納付命令が確定したとき。
- (3) 受託者又は受託者の代表者、代理人、使用人その他の従業員が刑法(明治 40 年法律第 45 号)第 96 条の 6 又は同法第 198 条の規定による刑が確定したとき。

(違約金)

第15条 前二条の規定により、委託者がこの契約を解除したときは、受託者は違約金として、委託料の100分の10に相当する金額を委託者に支払わなければならない。この場合において、第 4 条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、委託者は当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができ、また、委託者は受託者に対する契約金その他の債務があるときは、相殺することができる。

- 2 前項に規定する違約金の徴収は、受託者に対する委託者の損害賠償の請求を妨げない。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除したときは、第 1 項に該当する場合とみなす。
 - (1) 受託者について破産手続開始の決定があつた場合において、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
 - (2) 受託者について更生手続開始の決定があつた場合において、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

- (3) 受託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
(損害賠償)

第16条 受託者は、この契約に定める義務を履行しないために委託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。

2 受託者は、業務の実施について第三者に損害を与えたときは、その損害を補償しなければならない。

3 第1項の場合において、受託者は、第14条第3項の規定により委託者が契約を解除することができるときにおいては、契約を解除するか否かを問わず、委託料の100分の20に相当する金額を賠償金として委託者の指定する期間内に委託者に支払わなければならない。契約の履行が完了した後も同様とする。ただし、委託者が支払う必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 前項の規定は、委託者に生じた実際の損害額が同項に定める金額を超える場合において、委託者が当該超える金額を併せて請求することを妨げるものではない。

- (暴力団排除)

第17条 委託者は、警察本部からの通知に基づき、受託者(受託者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この条において同じ。)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。この場合において、解除により受託者に損害があっても、委託者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織(以下「暴力的組織」という。)であるとき。
- (2) 役員等(個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。)が、暴力的組織の構成員(構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。)となっているとき。
- (3) 構成員等であることを知りながら、構成員等を雇用し、又は使用しているとき。
- (4) 第1号又は第2号に該当するものであることを知りながら、そのものと下請契約(一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。)又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき。
- (5) 自社、自己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与える目的をもつて、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。
- (6) 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
- (7) 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもつて、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。
- (8) 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき。
- 2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受託者は、委託料の100分の10に相

当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

3 前項の場合において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、委託者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができ、また、委託者は受託者に対する契約金その他の債務があるときは、相殺することができる。

4 第2項に規定する違約金の徴収は、受託者に対する委託者の損害賠償の請求を妨げない。

(委託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13条、第14条及び前条の各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、第13条、第14条及び前条の規定による契約の解除をすることができない。

(受託者の催告による解除権)

第19条 受託者は、委託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。

2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合であって、受託者に損害があるときは、委託者に対し、その損害の賠償を請求することができる。

(受託者の催告によらない解除権)

第20条 受託者は、第12条の規定による仕様変更により委託料の年額が3分の2以上減少するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合であって、受託者に損害があるときは、委託者に対し、その損害の賠償を請求することができる。

(受託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19条第1項又は前条第1項に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前二条の規定による契約の解除をすることができない。

(秘密の保持)

第22条 受託者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(費用の負担)

第23条 この契約の締結及び履行に関し必要な費用は、受託者の負担とする。

(遅滞損害金)

第24条 受託者の責めに帰すべき理由により履行期限までに履行しないときは、受託者は遅延日数に応じ、委託料に契約締結時点の政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率に準じた率を乗じた額を遅滞損害金として、委託者の指定する期間内に委託者に支払わなければならない

なお、年の日数は閏年の日を含む期間については、365日で換算する。

2 前項の規定により計算した遅滞損害金の額が100円未満であるときは、遅滞損害金を支払うことを要しないものとする。

(紛争の解決)

第25条 この契約において紛争が生じたときは、福岡県庁舎所在地を管轄する簡易裁判所の調停に付するものとし、相手方はその調停に出頭するものとする。

(補則)

第26条 前各条に定めるもののほか、この契約の履行について必要な事項は、福岡県財務規則（昭和39年福岡県規則第23号）及び政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）の定めるところによる。

(協議)

第27条 この契約に定めのない事項について定める必要が生じたとき、又はこの契約に定める事項について疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議の上定める。

この契約の証として、本書2通を作成し、委託者及び受託者が記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和　　年　　月　　日

委託者　福岡県

代表者　　福岡県知事　　服部　誠太郎

受託者

誓 約 書 (案)

令和 年 月 日

福岡県知事 殿

住 所
氏名又は名称
及び代表者名

(記名押印又は署名)

私は、福岡県が福岡県暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の県の事務又は事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員はもとより、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を入札、契約から排除していることを認識したうえで、裏面の記載事項について説明を受け、これを了解し、下記事項について、誓約いたします。

なお、これらの事項に反する場合、契約の解除等、貴県が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

記

1 福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転業務委託契約書第17条（以下「暴力団排除条項」という。）第1項各号のいずれにも該当しません。

2 暴力団排除条項第1項第1号又は第2号に該当する事由の有無の確認のため、役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。

※ 上記1の暴力団排除条項第1項各号の解釈については、裏面にてご確認下さい。

暴力団排除条項第1項各号の解釈について

(1) 暴力団排除条項第1項第3号及び第4号関係

構成員等である事実を知らずに、構成員等を雇用している場合又は暴力的組織若しくは構成員等である等の事実を知らずに、その者と下請契約若しくは資材、原材料の購入契約等を締結した場合であっても、当該事実の判明後速やかに、解雇に係る手続や契約の解除など適切な是正措置を行わないときは、当該事実を知りながら行っているものとみなす。

(2) 暴力団排除条項第1項第8号関係

「密接な交際」とは、例えば友人又は知人として、会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするなどの交遊をしていることである。

「社会的に非難される関係」とは、例えば構成員等を自らが主催するパーティその他の会合に招待するような関係又は構成員等が主催するパーティその他の会合に出席するような関係である。

<福岡県警察本部刑事部鑑識課外移転委託契約書抜粋（暴力団排除条項）>

第17条 委託者は、警察本部からの通知に基づき、受託者（受託者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この条において同じ。）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。この場合において、解除により受託者に損害があっても、委託者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織（以下「暴力的組織」という。）であるとき。
 - (2) 役員等（個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。）が、暴力的組織の構成員（構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。）となっているとき。
 - (3) 構成員等であることを知りながら、構成員等を雇用し、又は使用しているとき。
 - (4) 第1号又は第2号に該当するものであることを知りながら、そのものと下請契約（一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。）又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき。
 - (5) 自社、自己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与える目的をもって、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。
 - (6) 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
 - (7) 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。
 - (8) 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき。
- 2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受託者は、委託料の100分の10に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。
 - 3 前項の場合において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、委託者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができ、また、委託者は受託者に対する契約金その他の債務があるときは、相殺することができる。
 - 4 第2項に規定する違約金の徴収は、受託者に対する委託者の損害賠償の請求を妨げない。

【入札書作成時の注意事項】

1 入札書の日付について

入札書に記載する日付は、**入札書提出日**を記載してください。

開札日を記載された場合、無効となりますのでご注意ください。

2 入札金額と契約金額

○ 入札金額

入札金額は、**消費税抜きの金額**です。

※ 契約金額は、消費税込みの金額となります。

入札及び開札参加心得書

入札及び開札に当たっては、下記事項に十分留意してください。

- 1 入札に関する事項を十分理解し、すべてを了知した上で入札すること。
- 2 上記の入札に関する事項とは、入札説明書、仕様書、契約書（案）及び係員が説明する諸事項をいうものであること。
- 3 入札に関する事項について、不明の点、疑問の点その他理解できない点があった場合は、入札書の提出前に係員に問い合わせること。
- 4 入札金額の記載

落札決定にあたっては、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、入札参加者は、消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

なお、金額はアラビア数字にて記載すること。

- 5 入札者（代表者）以外の者（代理人）が入札を行う場合は、委任状を提出すること。
- 6 提出した入札書は、書換え、撤回は一切出来ないため、誤算や違算又は見込み違い等がないように十分注意すること。
- 7 入札書の記載要領については、「入札書作成時の注意事項」及び「入札書記載例」を参考とすること。
- 8 開札の立会い及び再度の入札について、入札者（代表者）以外の者（代理人）が行う場合は、必ず委任状を係員に提出し、その確認を受けること。（ただし、5の代理人と同一の場合は、再度の提出の必要はない。）
- 9 開札中は、静肅に立ち会うこと。
- 10 入札は、第1回目で予定価格を下回る入札がない場合は、直ちにその場で再度の入札を行う。

このとき第2回目の入札に参加する意志のないときは、入札書に「辞退」の旨を記入し係員に提出すること。

- 11 入札にあたり、不正な行為が行われたと認められる事実が判明した場合は、直ちに退場を命ずることがあること。又は、入札を中止することがあること。
- 12 入札は、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者を落札者とする（落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定する。）が、契約の確定は契約書に双方が記名押印したときであること。
- 13 落札者は、直ちに県の指示に従い契約確定のための事務手続を進めることについて協力すること。
- 14 入札書は、県の定める様式によるものとし、入札書は、あらかじめ用意しておくこと。
- 15 入札参加者は人権に関する法令を遵守するとともに、自社で人権侵害が発生しないよう予防措置を講じるなど、人権尊重に取り組むよう努めるものとする。
- 16 その他入札及び開札参加にあたっての心得については、入札説明書を遵守すること。

入札保証金等についての
お願い

- 入札における、入札保証金等の納付方法の選択については、
- 1 入札保証金(現金)又は銀行等が保証する小切手を納付する。
 - 2 入札保証保険契約を締結し、その証書を提出する。
 - 3 過去2年以内に履行した同種の契約の2件以上の履行証明を提出する。
(福岡県警察本部発注の契約を履行証明とする場合は、契約書の写しを提出する。)
以上3通りのうちいずれかが必要になります。

入札に先立ちまして、貴社が上記3通りのうちいずれかの方法を選択されるのか
事前に確認をさせていただきたいと思いますので、入札書提出の前日までに、
必ずご連絡下さい。

注、入札保証金等の納付方法の選択にあっては、
別添「入札保証金及び契約保証金について」をよく確認して下さい。

連絡先 福岡県警察本部会計課
出納係 岩野
TEL 092-641-4141(内線 2244)

入札保証金及び契約保証金について

1 **入札保証金**

見積金額（税込みの金額）の100分の5以上の入札保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供すること。

(1) 「入札保証金」、「これに代わる担保」について

ア 「入札保証金」とは、現金である。

イ 「これに代わる担保」とは、銀行その他確実と認める金融機関が振り出し又は支払保証をした小切手である。

※ 注意 入札保証金を「小切手」で納付した業者が、落札者となつた場合、公示期間の関係から取引店（福岡銀行県内支店）において現金化することとなる。この場合、小切手を振り出した金融機関が取引店以外の場合は、現金化に手数料を要することがある。この場合の手数料は、納付業者の負担となる。

(2) 入札保証金の金額について

入札保証金の額、小切手の額面金額は、見積金額（税込みの金額）の100分の5以上の額とする。
※

(例) 入札金額が、12,345円（税抜き）の場合、見積金額は、13,579円となる。

下記計算式により、入札保証金の額、小切手の額面金額は、679円以上の額となる。
※

○計算式

$$\begin{array}{rcl} 12,345 \text{円} \text{ (入札金額)} & \times & 1.1 \\ & & = 13,579 \text{円} \text{ (見積金額)} \\ \\ 13,579 \text{円} \text{ (見積金額)} & \times 5 / 100 = & \underline{\underline{678.95 \text{円}}} \end{array}$$

(3) 納付について

「入札保証金」又は「小切手」にあっては、入札書と共に持参し納付すること。

なお、納付の際は、必ず、保証金等納付書（様式1）及び保管証書（様式2）を提出すること。

(4) 「入札保証金」、「小切手」の返還について

ア 落札業者にあっては、契約締結後の返還になります。

ただし、落札業者にあっては、契約保証金に充当することができます。

イ 落札業者以外の業者にあっては、開札日以降の返還になります。

ウ 返還請求の際は、保証金等払戻請求書（様式3）及び保管証書を提出すること。

なお、保管証書裏面の領収書欄（様式4）には、住所、会社名、代表者氏名、代表者印及び収入印紙（200円）が必要となります。

落札業者以外の業者にあっては、保管証書のみ提出。保管証書裏面の記載は上記のとおり。

2 入札保証金の納付が免除される場合

(1) **入札保証保険契約**

県を被保険者とする入札保証保険契約（見積金額（税込みの金額）の100分の5以上を保証金額とするもの）を締結し、その証書を提出する場合。
※

ア 保証金額について

入札保証保険契約の保証金額は、見積金額（税込みの金額）の100分の5以上の額とする。

（例）入札金額が、12,345円の場合、見積金額は、13,579円となる。

下記計算式により、保証金額は、679円以上の額となる。
※

○計算式

$$12,345 \text{ 円 (入札金額)} \times 1.1 = 13,579 \text{ 円 (見積金額)}$$

$$13,579 \text{ 円 (見積金額)} \times 5 / 100 = \underline{\underline{678.95 \text{ 円}}}$$

イ 入札保証保険契約における注意事項について

○ 被保険者

福岡市博多区東公園7番7号
福岡県知事 服部 誠太郎

○ 保険期間

入札の日（入札の日以前の日付でもよい。）から
契約締結の日（契約締結の日以降の日付でもよい。）まで

○ 契約名

○○○業務委託

○ 入札場所

福岡市博多区東公園7番7号
福岡県警察本部入札室

○ 履行又は納入場所

「福岡県警察本部総務部会計課が指定する場所」とする。

エ 証書の提出について

入札保証保険証書にあっては、入札書と共に持参し提出すること。

なお、証書は、原本提出とし、証書の返還は致しません。

(2) **履行証明書**

過去2年の間に、本県若しくは本県以外の地方公共団体又は国（独立行政法人等を含む。）との同種・同規模の契約を履行（2件以上）したことを証明する書面を提出する場合。

ア 「同種の契約」について

「同種の契約」の条件は次のとおりとする。

- ・官公庁（国（独立行政法人等を含む。）・都道府県・市町村）発注契約であれば可（都道府県及び市町村の公社等の発注契約は不可）
- ・民間及び第3セクター発注の契約は証明として使えません。
- ・「同種」とは、原則、入札説明書に示した入札参加資格大分類に該当する委託契約とする。
同種かどうかについては、契約担当者に確認してください。

イ 「同規模の契約」について

「同規模の契約」とは、上記2(2)アで示す契約の契約金額が見積金額（税込みの金額）の100分の20より高い金額であるもの。

※

ただし、契約期間が複数年度に渡る長期継続契約については、契約金額の1年分に相当する金額が当該入札に係る見積金額（税込みの金額）の1年分に相当する金額の100分の20より高い金額であるもの。

（例）入札書記載金額が、10,000円の場合、見積金額は、11,000円となる。

下記計算式により、同規模契約の契約金額は、2,200円より高い額となる。

※

○計算式

$$\begin{array}{rcl} 10,000 \text{円 (入札金額)} & \times & 1.1 = 11,000 \text{円 (見積金額)} \\ \\ 11,000 \text{円 (見積金額)} & \times 20 / 100 = & \underline{\underline{2,200 \text{円}}} \end{array}$$

ウ 履行証明書の様式について

履行証明書の様式は、別紙1を参考とすること。

エ 履行証明書の記載要領について

履行証明書の記載要領は、別紙2を参考とすること。

オ 履行証明書の提出について

履行証明書にあっては、入札書と共に持参し提出すること。

なお、証明書は、原本提出とし、証明書の返還は致しません。

カ 警察本部発注の契約を履行証明とする場合

契約書の写しを、入札書と共に持参し提出すること。

※ 履行証明書において証明される者は、入札書に記載する入札者の氏名又は名称若しくは商号と同一でなければなりません。例えば、入札者が○○株式会社A支店であれば、A支店以外のB支店等は認められません。

落札業者について

3 契約保証金

契約金額の100分の10以上の契約保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供すること。

(1) 「契約保証金」、「これに代わる担保」について

ア 「契約保証金」とは、現金である。

イ 「これに代わる担保」とは、銀行その他確実と認める金融機関が振り出し又は支払保証をした小切手である。

(2) 金額について

契約保証金の額、小切手の額面金額は、契約金額（税込みの金額）の100分の10以上の額とする

（例）入札書記載金額が、12,345円の場合、契約金額は、13,579円となる。

下記計算式により、契約保証金の額、小切手の額面金額は、1,358円以上の額となる。

○計算式

$$12,345 \text{ 円 (入札金額)} \times 1.1 = 13,579 \text{ 円 (契約金額)}$$

$$13,579 \text{ 円 (契約金額)} \times 10 / 100 = \underline{\underline{1,357.9 \text{ 円}}}$$

(3) 「契約保証金」及び「小切手」の返還について

契約期間終了後となる。

4 契約保証金の納付が免除される場合

(1) 履行保証保険契約

県を被保険者とする履行保証保険契約（契約金額の100分の10以上を保証金額とするもの）
を締結し、その証書を提出する場合。※

ア 保証金額について

履行保証保険契約の保証金額は、契約金額（税込みの金額）の100分の10以上の額とする。

（例）入札書記載金額が、12,345円の場合、契約金額は、13,579円となる。

下記計算式により、保証金額は、1,358円以上の額となる。
※

○計算式

$$12,345 \text{ 円 (入札金額)} \times 1.1 = 13,579 \text{ 円 (契約金額)}$$

$$13,579 \text{ 円 (契約金額)} \times 10 / 100 = \underline{\underline{1,357.9 \text{ 円}}}$$

(2) 履行証明書

過去2年の間に、本県若しくは本県以外の地方公共団体又は国（独立行政法人等を含む。）と
の同種・同規模の契約を履行（2件以上）したことを証明する書面を提出する場合。

ア 「同種の契約」について

「同種の契約」の条件は次のとおりとする。

- ・官公庁（国（独立行政法人等を含む。）・都道府県・市町村）発注契約であれば可
(都道府県及び市町村の公社等の発注契約は不可)
- ・民間及び第3セクター発注の契約は証明として使えません。
- ・「同種」とは、原則、入札説明書に示した入札参加資格大分類に該当する委託契約とする。
同種かどうかについては、契約担当者に確認してください。

イ 「同規模の契約」について

「同規模の契約」とは、上記2(2)アで示す契約の契約金額が見積金額（税込みの金額）の
100分の20より高い金額であるもの。
※

ただし、契約期間が複数年度に渡る長期継続契約については、契約金額の1年分に相当する金額が当
該入札に係る見積金額（税込みの金額）の1年分に相当する金額の100分の20より高い金額であるもの。

（例）入札書記載金額が、10,000円の場合、契約金額は、11,000円となる。

下記計算式により、同規模契約の契約金額は、2,200円より高い額となる。
※

○計算式

$$10,000 \text{ 円 (入札金額)} \times 1.1 = 11,000 \text{ 円 (契約金額)}$$

$$11,000 \text{ 円 (契約金額)} \times 20 / 100 = \underline{\underline{2,200 \text{ 円}}}$$

※ 履行証明書において証明される者は、入札書に記載する入札者の氏名又は名称若しくは商号と同一で
なければなりません。例えば、入札者が○○株式会社A支店であれば、A支店以外のB支店等は認めら

れません。

様式 1

保証金等納付書

No.

福岡県知事（財務担当所長）殿

金額 (額面)	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ただし、

上記のとおり納付します。（有価証券は、下記内訳のとおり）

年 月 日

住所

氏名

(記名押印又は署名) 記

証券の銘柄	記号番号	額面	枚数	附属利札

入札保証金	保管されたい			年 月 日			保管してよい			年 月 日		
	係員						課財務担当所長	係員				出納員
入札保証金を 保管した							出納員					
	年 月 日							入札保証金を 払戻されたい				課財務担当所長

摘要

備考 No. 欄は年間通し番号とすること。

この決裁欄は、入札保証金についてのみ使用すること。

様式 2

(表)

												No.
<p style="text-align: center;">保 管 証 書</p>												
金額 (額面)	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
ただし.....												
(有価証券は下記内訳のとおり)												
住所.....												
氏名..... 殿.....												
記												
証券の銘柄	記号番号	額面			枚数			附属利札				
上記のとおり保管しました。												
年 月 日												
福岡県												
出納員 _____												
職印												

- 1 この保管証書は大切に保管してください。
- 2 払戻しを受けようとするときは、保証金等払戻請求書に添付して提出してください。

様式4

(裏)

取 印	入 紙	領 取 書
保証金(担保金)として納付した表面保管証書の 金額(現金・有価証券)の払戻しを受けました。		
年 月 日		
住所_____		
氏名 _____ (記名押印又は署名)		

支 払 方 法	支 払 年 月 日	番 号	摘要
口 座 振 替 隔 地 払	年 月 日		

様式3

保証金等払い戻請求書												保管証書 No.
福岡県知事（財務担当所長）殿 課（財務担当所）名（ ）												
金額 (額面)	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
ただし、												
上記のとおり払い戻してください。（有価証券は下記内訳のとおり）												
年 月 日												
住所												
氏名												
(記名押印又は署名)												
記												
証券の銘柄	記号番号	額面			枚数		附属利札					
摘要												

契約履行証明書

契 約 年 月 日	契 約 金 額	契 約 品 目	契 約 期 間	契 約 履行(完了) 年 月 日	そ の 他 必 要 事 項
			~		
			~		

注) 過去2年以内に履行したほぼ規模を同じくする契約を記入すること。

契 約 者 住 所

商号及び営業所

代 表 者 名

上記契約について誠実に履行されたことを証明します。

令和 年 月 日

証 明 者 名

印

記載例

別紙2

※契約金額(見積金額×110/100)
の20/100より高い金額

※過去2年間は、履行年月日で判断します。

契約履行証明書

契 約 年 月 日	契 約 金 額	契 約 品 目	契 約 期 間	契 約 履行(完了) 年 月 日	そ の 他 必 要 事 項
R6.4.1	1,234,567	○○○委託	R6.4.1 ～ R7.3.31	R7.3.31	
			～		

注) 過去2年以内に履行したほぼ規模を同じくする契約を記入すること。

契 約 者 住 所 ○○県○○市○○区○○丁目○○番○○号

商号及び営業所 ○○○株式会社

代 表 者 名 代表取締役 ○○ ○○

上記契約について誠実に履行されたことを証明します。

令和 ○ 年 ○○ 月 ○○ 日

○○県○○市○○区○○ △丁目△番△号
証 明 者 名 AA市長 ○○ ○○

印

委託者又は委託者から証明の権限を
委任された者の氏名及び押印

記載例

別紙2-2

※契約金額(見積金額×110/100)
の20/100より高い金額

※過去2年間は、履行年月日で判断します。

契約履行証明書

契 約 年 月 日	契 約 金 額	契 約 品 目	契 約 期 間	契 約 履行(完了) 年 月 日	そ の 他 必 要 事 項
R6.4.1	1,234,567	○○○委託	R6.4.1 ～ R7.3.31	R6.3.31	
R7.4.1	2,345,678	○○○委託	R7.4.1 ～ R7.8.31	R7.8.31	

注) 過去2年以内に履行したほぼ規模を同じくする契約を記入すること。

契 約 者 住 所 ○○県○○市○○区○○丁目○○番○○号

商号及び営業所 ○○○株式会社

代 表 者 名 代表取締役 ○○ ○○

上記契約について誠実に履行されたことを証明します。

令和 ○ 年 ○○ 月 ○○ 日

○○県○○市○○区○○ △丁目△番△号
証 明 者 名 BB市長 ○○ ○○

印

委託者又は委託者から証明の権限を
委任された者の氏名及び押印