

自動車保管場所証明等事務(福岡・筑後地区)に係 る委託契約 ＜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

福岡県警察本部総務部会計課

入 札 説 明 書

この入札説明書は、福岡県が発注する自動車保管場所証明等事務(福岡・筑後地区)に係る契約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 8 年 1 月 16 日

2 一般競争入札に付する事項

(1) 委託業務の名称

自動車保管場所証明等事務(福岡・筑後地区)に係る委託契約

(2) 委託業務期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 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 1 6 7 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 2 44 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 1 6 7 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 8 年 2 月 9 日(月曜日)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	A A、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。)期間中ではない者

(5) 別紙「自動車保管場所証明等事務委託入札参加資格疎明書類」の資格要件を満たす者

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 競争入札参加資格の確認

入札に参加しようとする者は、別紙「自動車保管場所証明等事務委託入札参加資格疎明書類」を確認の上、令和8年2月3日（火曜日）までに下記の部局に書類を提出し、承認を得ること。

福岡県警察本部交通部交通規制課 許可第二係

電話番号 092-641-4141 内線5175

9 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

10 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。

11 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8年2月9日（月曜日）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8年2月10日（火曜日）開封《自動車保管場所証明等事務（福岡・筑後地区）に係る委託契約》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。

12 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 8 年 2 月 10 日（火曜日） 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合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合わせてこれを行う。

13 落札者がいない場合の措置

開札をした場合において落札者がいない場合は、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。

14 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

各見積単価（消費税込みの金額）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額の合計の 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、各見積単価（消費税込みの金額）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額の合計の 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

各契約単価（消費税込みの金額）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額の合計の 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（各契約単価（消費税込みの金額）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額の合計の 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

15 入札の無効

次の入札は無効とする。

なお、13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14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

16 落札者の決定方法

- (1) 全ての見積単価が予定価格の範囲内であり、かつ各見積単価に委託者が示した各見込数量を乗じた金額の合計が最も安価な者を落札者とする。
- (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関係のない職員にくじを引かせるものとする。

17 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、事業者の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等、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
覧のうえ、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9年3月31日
品 名		規 格	数量（単位）	備 考	
自動車保管場所証明等事務 （福岡・筑後地区）委託		現地調査事務	1 件		
自動車保管場所証明等事務 （福岡・筑後地区）委託		入力事務（紙）	1 件		
自動車保管場所証明等事務 （福岡・筑後地区）委託		入力事務（電子）	1 件		
自動車保管場所証明等事務 （福岡・筑後地区）委託		標章作成事務	1 件		
合 計					

- 参考
- 1 別添「委託事務に関する仕様書」のとおり
 - 2 本契約は単価契約であり、1 件当たりの単価で見積もること。
 - 3 令和 8 年度実施見込数量
 - ・現地調査事務 225,888件 ・入力事務(紙) 210,877件
 - ・入力事務（電子）52,353件 ・標章作成事務 4,641件ただし、あくまで見込みであり変動する場合がある。
 - 4 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された見積単価に当該単価の 1 0 0 分の 1 0 に相当する金額を加算した額をもって落札単価とするので、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、見積もった契約希望単価の 1 1 0 分の 1 0 0 に相当する単価を入札書に記載すること。
また、全ての見積単価が予定価格の範囲内であり、かつ各単価×各見込数量の総額が最も安価な見積単価を提示した者を落札者とする。
 - 5 本件契約は、令和 8 年度歳入歳出予算が、令和 8 年 3 月 3 1 日までに議会において可決された場合において、令和 8 年 4 月 1 日に確定させる。

(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。

委託事務に関する仕様書

1 委託事務の名称

自動車保管場所証明等事務（福岡・筑後地区）

2 委託事務の内容

(1) 現地調査事務

自動車の保管場所の確保等に関する法律（昭和37年法律第145号。以下「法」という。）第4条第1項の書面の交付の申請（以下「紙申請」という。）及び同項ただし書の申請（以下「電子申請」という。）に係る場所を調査する事務

(2) 入力事務（紙）

紙申請並びに法第5条、第7条（法第13条第4項及び附則第7項において準用する場合を含む。）、第13条第3項及び附則第6項の規定による届出（以下「保管場所届出」という。）並びに道路交通法（昭和35年法律第105号）第45条の2第2項の高齢運転者等標章（以下「高齢運転者等標章」という。）の交付の申請並びに福岡県道路交通法施行細則（昭和47年福岡県公安委員会規則第7号）第4条第1項第2号及び第3号の標章（以下「除外指定車標章」という。）の交付の申請に係る情報を電子計算機に入力する事務

(3) 入力事務（電子）

電子申請に係る情報を電子計算機に入力する事務。

(4) 標章作成事務

高齢運転者等標章及び除外指定車標章を作成する事務

3 委託事務の委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 委託事務の履行場所

- (1) 次表に掲げる警察署等とする。ただし、現地調査事務は、次表に掲げる警察署が管轄する区域及び当該警察署に隣接する地域とする。

履行場所		所在地
福岡地区	福岡県警察本部交通部交通規制課	福岡市博多区東公園 7 番 7 号
	福岡県中央警察署	福岡市中央区天神一丁目 3 番 3 3 号
	福岡県博多警察署	福岡市博多区博多駅前二丁目 8 番 2 4 号
	福岡県東警察署	福岡市東区箱崎七丁目 8 番 2 号
	福岡県南警察署	福岡市南区塩原二丁目 3 番 1 号
	福岡県早良警察署	福岡市早良区百道一丁目 5 番 1 5 号
	福岡県城南警察署	福岡市城南区七隈七丁目 4 1 番 1 5 号
	福岡県西警察署	福岡市西区今宿西一丁目 1 4 番 1 0 号
	福岡県粕屋警察署	糟屋郡粕屋町大字上大隈 1 4 7 番地 1
	福岡県春日警察署	春日市原町三丁目 1 番地 2 1
	福岡県筑紫野警察署	筑紫野市上古賀一丁目 1 番 1 号
	福岡県糸島警察署	糸島市前原中央一丁目 6 番 1 号
	福岡県宗像警察署	宗像市東郷一丁目 2 番 2 号
	福岡県朝倉警察署	朝倉市甘木 2 2 5 番地 1
	福岡県博多臨港警察署	福岡市博多区石城町 9 番 1 8 号
	福岡県福岡空港警察署	福岡市博多区大字下臼井 7 8 2 番地 1
筑後地区	福岡県久留米警察署	久留米市東櫛原町 1 0 0 2 番地 2
	福岡県小郡警察署	小郡市大板井 2 3 4 番地 1
	福岡県うきは警察署	うきは市吉井町 3 4 3 番地 3
	福岡県筑後警察署	筑後市大字山ノ井 3 3 8 番地
	福岡県八女警察署	八女市本町 4 6 5 番地
	福岡県柳川警察署	柳川市三橋町今古賀 5 3 番地 1
	福岡県大牟田警察署	大牟田市不知火町三丁目 8 番地

(2) 受託者は、(1)で掲げる警察署等の庁舎を無償で使用するものとする。ただし、当該警察署等の長が指定した範囲に限る。

5 委託事務の履行時間

原則として、平日（福岡県の休日を定める条例（平成元年福岡県条例第 2 3 号）第 1 条に規定する休日（以下「休日」という。）を除く日をいう。）の午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 4 5 分までの間に行うものとする。ただし、交通規制課長又は警察署長が別に指示したときは、この

限りでない。

6 履行方法

受託者は、委託事務の履行に当たっては、委託者及び福岡県警察の組織及び定員に関する条例（昭和29年福岡県条例第40号）に規定する警察署の警察署長（以下「警察署長」という。）の指揮監督を受け、委託者が別に定める「委託事務に関する事務処理要領」に基づき、適正かつ円滑に行わなければならない。

7 委託事務の履行期限

現地調査事務、入力事務（紙）、入力事務（電子）及び標章作成事務の履行期限は、次のとおりとする。

(1) 現地調査事務

原則として、警察署長から履行指示を受けた日の翌日（休日の場合は、その休日の翌日）とする。ただし、警察署長が別に指示したときは、この限りでない。

(2) 入力事務（紙）

原則として、紙申請に係る入力事務にあつては警察署長から履行指示を受けた日の翌日（休日の場合は、その休日の翌日）、高齢運転者等標章及び除外指定車標章の交付の申請並びに保管場所届出に係る入力事務にあつては交通規制課長又は警察署長から履行指示を受けた日とする。ただし、交通規制課長又は警察署長が別に指示したときは、この限りでない。

(3) 入力事務（電子）

原則として、警察署長から履行指示を受けた日の翌日（休日の場合は、その休日の翌日）とする。ただし、警察署長が別に指示したときは、この限りでない。

(4) 標章作成事務

原則として、交通規制課長から履行指示を受けた日とする。ただし、交通規制課長が別に指示したときは、この限りでない。

8 調査員、入力員及び統括責任者の任命

受託者は、委託事務の履行に当たっては、次の各号に掲げる者を任命するものとする。

(1) 現地調査事務を行うための従事者（以下「調査員」という。）

(2) 入力事務（紙）、入力事務（電子）及び標章作成事務を行うための従事者（以下「入力員」という。）

(3) 委託事務に精通し、調査員及び入力員に対する委託事務履行上の必要な指示、指導及び教養を行うための責任者（以下「統括責任者」という。）

(4) 受託者は、調査員、入力員及び統括責任者を相互に兼務させることができる。

9 委託事務の履行体制

- (1) 受託者は、調査員、入力員及び統括責任者（以下「調査員等」という。）について、委託事務を適正かつ円滑に履行できる人員を確保すること。
- (2) 受託者は、調査員等を別紙「配置基準表」に従い履行場所に配置すること。この場合において、受託者は、調査員等の事務処理能力等を考慮し、委託事務の履行時間及び履行期限を遵守できる人員を配置しなければならない。
- (3) 受託者は、(2)の配置状況について交通規制課長及び関係警察署長に遅滞なく報告すること。
- (4) 交通規制課長及び警察署長は、(1)、(2)及び(3)について受託者に必要な指示又は指導をすることができる。
- (5) 受託者は、(4)の指示又は指導があったときは、これに応じなければならない。
- (6) (1)、(2)、(3)及び(5)に係る費用は、受託者の負担とする。

10 任命要件

受託者は、調査員、入力員及び統括責任者に次の各号に掲げる者を任命してはならない。

- (1) 18歳未満の者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しない者
- (4) アルコール、麻薬、大麻、あへん又は覚醒剤の中毒者
- (5) 精神機能の障害により委託事務を適正に行うに当たって必要な判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第12条若しくは第12条の6の規定による命令又は第12条の4第2項の規定による指示を受けた者であって、当該命令又は指示を受けた日から起算して2年を経過しないもの
- (7) 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）
- (8) 暴力団若しくは暴力団員等に対して資金等を提供し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (9) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (10) 調査員、入力員又は統括責任者としての地位を利用し、政治、宗教、営業等の活動を行うおそれのある者

11 任命時の届出

- (1) 受託者は、調査員、入力員又は統括責任者を任命したときは、委託者に届け出なければならない。
- (2) 任命時の届出は、調査員入力員統括責任者任命届出書（別記様式第1号。以下「任命届出書」という。）を提出して行うものとする。この場合において、任命届出書には、任命に係る調査員、入力員又は統括責任者が自ら作成した誓約書（別記様式第2号）を添付しなければならない。
- (3) 任命届出書の提出期限は、原則として調査員、入力員又は統括責任者が委託事務に従事することとなる日の5日前（福岡県の休日定める条例（平成元年福岡県条例第23号）第1条に規定する休日（以下「休日」という。）を含まない。）までとする。ただし、当該提出期限について委託者が別に指示したときは、この限りでない。
- (4) 受託者は、任命時の届出を行った調査員若しくは入力員が従事する警察署又は統括責任者が従事する地区を変更するときは、委託者に届け出なければならない。
- (5) (4)の規定による届出は、調査員入力員統括責任者従事警察署等変更届出書（別記様式第3号。以下「変更届出書」という。）を提出して行うものとする。
- (6) 変更届出書の提出期限は、原則として調査員若しくは入力員が従事する警察署又は統括責任者が従事する地区を変更することとなる日の5日前（休日を含まない。）までとする。ただし、当該提出期限について委託者が別に指示したときは、この限りでない。
- (7) 受託者は、調査員、入力員又は統括責任者を任命したとき、又は(4)による届出をしたときは、当該届出に関する事項を延滞なく関係警察署長に報告するものとする。

12 従事者証の交付等

- (1) 受託者は、任命時の届出をするときは、当該届出に係る調査員、入力員及び統括責任者の自動車保管場所証明等事務委託従事者証（別記様式第4号。以下「従事者証」という。）を作成し、任命届出書に添えて委託者に提出しなければならない。
- (2) (1)の提出を受けた委託者は、従事者証に交通規制課長の職印を押印し、受託者に交付するものとする。
- (3) 受託者は、交付を受けた従事者証について適正な管理を行うとともに、調査員、入力員及び統括責任者が福岡県警察本部又は警察署庁舎に入庁しているとき、及び委託事務に従事しているときは、従事者証を常時装着させなければならない。
- (4) 受託者は、交付を受けた従事者証を亡失し、滅失し、汚損し、又は破損したときは、委託者にその旨を直ちに報告しなければならない。

13 教養

- (1) 受託者は、調査員及び入力員を任命したときは、当該調査員及び入力員に対しあらかじめ受託者が作成した教養資料等に基づき、適正な委託事務の履行に必要な教養を行わなければならない。
- (2) 受託者は、現任の調査員、入力員及び統括責任者に対し、適正な委託事務の継続履行を図るための教養について、あらかじめ受託者が作成した教養資料等に基づき、原則として委託期間において2回以上実施しなければならない。ただし、当該教養について委託者が別に指示したときは、この限りでない。
- (3) 調査員及び入力員に対する教養は、受託者の指揮を受けて統括責任者が行うことができる。
- (4) 受託者は、教養を実施したときは、原則として当該実施日から15日以内に委託者にその結果の報告をしなければならない。ただし、当該期限について委託者が別に指示したときは、この限りでない。
- (5) 教養実施の報告については、教養実施結果報告書（別記様式第5号）を提出して行うものとする。

14 解任時の届出

- (1) 受託者は、調査員、入力員又は統括責任者を解任したときは、延滞なく委託者に届け出なければならない。
- (2) 解任時の届出は、調査員入力員統括責任者解任届出書（別記様式第6号）を提出して行うものとする。この場合において、調査員入力員統括責任者解任届出書には、解任した調査員、入力員又は統括責任者に係る従事者証を添付しなければならない。
- (3) 解任時の届出をした受託者は、当該届出に関する事項を延滞なく関係警察署長に報告するものとする。

15 解任の求め

委託者は、調査員、入力員又は統括責任者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、受託者に対し当該調査員、入力員又は統括責任者の解任を求めることができる。

- (1) 任命要件の規定に違反していると認めるとき。
- (2) 委託事務に関して不正を行い、又は委託事務の処理能力が著しく不足しているため、調査員、入力員又は統括責任者として不適当であると認めるとき。
- (3) 受託者は、上記の求めがあったときは、原則としてこれに従うものとする。この場合における解任手続は、解任時の届出の規定を準用する。

16 履行場所等の貸与

(1) 委託者は、受託者に対し履行場所並びに委託事務の履行に必要な電子計算機、印字機、高齢運転者等標章及び除外指定車標章を無償で貸与するものとする。

(2) 受託者は、上記による貸与を受けるときは、委託者及び警察署長の指示に従わなければならない。

17 履行指示

(1) 受託者は、委託者又は警察署長の指示により委託事務を履行しなければならない。

(2) 委託者及び警察署長は、上記の指示により受託者が履行した委託事務に関し必要があると認めるときは、受託者に対し再度の履行の指示又は履行指示の取り消しをすることができる。

(3) 委託者及び警察署長の指示を受けた受託者は、これに従わなければならない。

18 月間処理件数の証明

(1) 受託者は、当月分の委託事務の履行を完了したときは、速やかに委託事務の月間処理件数について委託者及び警察署長の証明を受けなければならない。

(2) 上記の証明を受けようとする場合は、月間処理件数証明願書（別記様式第7号）2通を履行場所の警察署長に、月間処理件数証明願書（本部用）（別記様式第8号）2通を委託者に提出して行うものとする。

(3) (2)の提出を受けた警察署長及び委託者にあつては委託事務の月間処理件数を確認して証明を行うものとする。

(4) 証明については、警察署長にあつては月間処理件数証明書を、委託者にあつては月間処理件数証明書（本部用）を受託者に交付して行うものとする。

19 実績報告

(1) 受託者は、当月分の委託事務の実績について、翌月の20日までに委託者に報告をしなければならない。ただし、当該期限までに報告することができないやむを得ない理由があると委託者が認めたときは、この限りでない。

(2) 実績の報告は、月間処理件数証明書及び月間処理件数証明書（本部用）を添付した委託事務月間実績報告書（別記様式第9号）を提出して行うものとする。

(3) 実績の報告を受けた委託者は、その日から10日以内に委託事務の実績に関する成果について検査を行うものとする。

(4) 受託者は、検査に合格しなかったときは、委託者の指示に基づき、委託事務の実績を補正して報告をしなければならない。この場合において、委託者は、当該報告期限を定めることができる。

(5) 上記の報告にあつては(2)の規定を、当該報告の検査にあつては(3)の規定を準用する。

20 事務所の設置

- (1) 受託者は、委託事務を適正かつ円滑に履行するため、委託期間中において福岡地区及び筑後地区の各地区に1か所以上、履行上の拠点となる事務所（以下「事務所」という。）を設置すること。
- (2) 事務所は、受託者が他の事業等に使用している事業所等の施設を併用することができる。ただし、個人の住居として使用している施設を除く。
- (3) 事務所には、個人情報などを適正に取扱うため、委託事務専用の施錠可能な書類保管設備を設置すること。
- (4) 受託者は、事務所を設置したとき、又は当該事務所を移転したときは、遅滞なく交通規制課長に対し、書面により届け出ること。
- (5) (1)から(4)までに係る費用は、受託者の負担とする。

21 資機材の用意

- (1) 受託者は、次に掲げる資機材を受託者の費用負担により用意するものとする。
 - ア 委託事務を履行する上で必要な事務用品
 - イ 委託事務を履行する上で必要な通信機器（通信に要する費用を含む。）
 - ウ 現地調査事務を履行する上で必要な地図、測定機器、画板、鞆等
 - エ 現地調査事務を履行する上で必要と認められる場合の車両（当該車両を運行する上で必要となる燃料その他一切の費用を含む。）
 - オ 現地調査事務を履行する上で必要と認められる場合の複写機（当該複写機を使用する上で必要となるインク、用紙その他一切の費用を含む。）
- (2) 委託者は、次に掲げる資機材を委託者の費用負担により用意するものとする。ただし、イについては、受託者の費用負担により用意することができる。
 - ア 16の履行場所等の貸与に規定する貸与品
 - イ 委託事務の履行場所において使用する机、椅子及びキャビネット
- (3) 受託者が委託事務の履行場所において使用した委託事務の履行上必要と認められる機器に係る電気料は、委託者の負担とする。

22 委託事務の処理要領

「委託事務に関する事務処理要領」による。

23 事故等発生時の対応

受託者は、委託事務の履行に伴い発生した各種事故及び特異事案について、交通規制課長及び関係警察署長に対して直ちに報告すること。この場合において、受託者は、各種事故及び特

異事案に対する一時的な対応、及び再発防止の措置を行うものとする。

24 指示指導等

- (1) 委託者は、委託事務に関して必要があると認めるときは、受託者に対し、指示又は指導を行うことができるほか、当該指示又は指導に伴う対応状況、委託事務の履行状況その他必要な事項について報告又は資料の提出を求めることができる。この場合において、委託者は、当該報告又は資料の提出の期限を定めることができる。
- (2) 受託者は、指示又は指導があったときは、誠意をもってこれに応じなければならない。
- (3) 受託者は、指示指導等に伴う報告又は資料の提出の求めがあったときは、これに従わなければならない。

25 保有個人情報の取扱い

受託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、受託者は委託者の求めに応じ、保有個人情報の安全管理について委託者が定める方法で報告すること。

26 委託事務の引継ぎ

受託者は、次期受託者と必要な引継ぎを行うこと。この場合において、交通規制課長は、受託者に対し、必要な指示を行うことができる。

27 費用の負担

契約の締結、本仕様書に定める事項及び履行に関し必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、当該費用の負担について別に定めのあるものは、この限りでない。

28 協議

本仕様書に定めのない事項について定める必要が生じたとき、又は本仕様書に定める事項について疑義若しくは変更の必要が生じたときは、委託者と受託者が協議の上定めるものとする。

配置基準表

履 行 場 所		統括責任者	入力員	調査員
福岡地区	福岡県警察本部交通部交通規制課	2人以上	入力事務（紙）、入力事務（電子）及び標章作成事務を適正かつ円滑に履行できる人員を配置すること。	
	福岡県中央警察署			現地調査事務を適正かつ円滑に履行できる人員を配置すること。
	福岡県博多警察署			
	福岡県東警察署			
	福岡県南警察署			
	福岡県早良警察署			
	福岡県城南警察署			
	福岡県西警察署			
	福岡県粕屋警察署			
	福岡県春日警察署			
	福岡県筑紫野警察署			
	福岡県糸島警察署			
	福岡県宗像警察署			
	福岡県朝倉警察署			
	福岡県博多臨港警察署			
福岡県福岡空港警察署				
筑後地区	福岡県久留米警察署	1人以上		
	福岡県小郡警察署			
	福岡県うきは警察署			
	福岡県筑後警察署			
	福岡県八女警察署			
	福岡県柳川警察署			
	福岡県大牟田警察署			

年 月 日

福岡県警察本部交通部
交 通 規 制 課 長 殿

(受託者)

調査員入力員統括責任者任命届出書

☐ 調査員
下記の者については、☐ 入力員 に任命したので届出をします。
☐ 統括責任者

記

住 所	〒 電話番号 () (自宅 ・ 携帯)		
ふ り が な		性 別	男 ・ 女
氏 名			
生 年 月 日			
従事警察署等	☐ 調査員		
	☐ 入力員		
	☐ 統括責任者	☐ 福岡地区 ☐ 筑後地区	
従事開始日			

注 1 □内には、該当するものにレ印を記入すること。
2 「従事警察署等」欄には、従事する警察署等名を全て記入すること（調査員及び入力員に限る。）。
3 誓約書及び自動車保管場所証明等事務委託従事者証を添付すること。
4 従事開始日の 5 日前（休日を含まない。）までに提出すること。

誓 約 書

1 私は、次に掲げるいずれにも該当しないことを誓約します。

(1) 18 歳未満の者

(2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

(3) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から起算して 2 年を経過しない者

(4) アルコール、麻薬、大麻、あへん又は覚醒剤の中毒者

(5) 精神機能の障害により委託事務を適正に行うに当たって必要な判断及び意思疎通を適切に行うことができない者

(6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第 12 条若しくは第 12 条の 6 の規定による命令又は第 12 条の 4 第 2 項の規定による指示を受けた者であつて、当該命令又は指示を受けた日から起算して 2 年を経過しないもの

(7) 暴力団員（暴対法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）

(8) 暴力団若しくは暴力団員等に対して資金等を提供し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

(9) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

(10) 調査員、入力員又は統括責任者としての地位を利用し、政治、宗教、営業等の活動を行うおそれのある者

2 私は、自動車保管場所証明等事務委託契約履行上の遵守事項を守り、履行上知り得た内容を他に漏らさないことを誓約します。

福岡県警察本部交通部交通規制課長 殿

年 月 日

住所

氏名

年 月 日

福岡県警察本部交通部
交 通 規 制 課 長 殿

(受託者)

調査員入力員統括責任者従事警察署等変更届出書

下記の者については、従事する警察署等を変更するので届出をします。

記

ふりがな			性別	男 ・ 女
氏 名				
生 年 月 日				
変 更 前 の 従事警察署等	☐ 調査員			
	☐ 入力員			
	☐ 統括責任者	☐ 福岡地区	☐ 筑後地区	
変 更 後 の 従事警察署等	☐ 調査員			
	☐ 入力員			
	☐ 統括責任者	☐ 福岡地区	☐ 筑後地区	
変 更 日				

注1 □内には、該当するものにレ印を記入すること。
2 「変更前の従事警察署等」及び「変更後の従事警察署等」欄には、従事する警察署等名を全て記入すること（調査員及び入力員に限る。）。
3 変更日の5日前（休日を含まない。）までに提出すること。

(表面)

写真	第	号
	自動車保管場所証明等事務委託従事者証	
	氏 名	
	上記の者は、年度自動車保管	
場所証明等事務委託従事者であることを証明する。		
年 月 日		
受託者		印

(裏面)

注 意 事 項
1 委託事務に従事するときは、この自動車保管場所証明等事務従事者証（以下「従事者証」という。）を常時装着しなければならない。
2 従事者証の亡失等の防止に努め、万が一従事者証を亡失等したときは、直ちに受託者に届け出なければならない。
3 退職その他の理由により、従事者の身分を喪失したときは、直ちに受託者に従事者証を返納しなければならない。
表記の者は、年度自動車保管場所証明等事務従事者として届け出された者である。
福岡県警察本部交通部交通規制課長 印

注1 様式の規格は、縦5.5センチメートル、横9.1センチメートルの厚質白紙とする。

2 様式の字体は、MSゴシックとする。

3 従事者の写真は、縦3センチメートル、横2.4センチメートル、無帽、無背景、正面上三分身、撮影後6か月以内のものとする。

年 月 日

福岡県警察本部交通部
交 通 規 制 課 長 殿

(受託者)

教養実施結果報告書

下記のとおり教養を実施したので報告します。

記

項 目	内 容
教養種別	☐ 任 命 (第 12 条第 1 項) ☐ 現 任 (第 12 条第 2 項) ☐ その他 ()
実施日時	
実施場所	
教 養 者	
被教養者	
教養内容	
備 考	

注 1 ☐内には、該当するものにレ印を記入すること。
2 「被教養者」欄には、教養を受けた者全員の氏名を記入すること。
3 必要に応じて教養資料、写真等を添付すること。

年 月 日

福岡県警察本部交通部

交 通 規 制 課 長 殿

(受託者)

調査員入力員統括責任者解任届出書

☐ 調査員

下記の者については、☐ 入力員 ☐ 統括責任者を解任したので届出をします。

☐ 統括責任者

記

ふりがな		性別	男 ・ 女
氏 名			
生年月日			
解 任 日			

注 1 ☐内には、該当するものにレ印を記入すること。
2 自動車保管場所証明等事務委託従事者証を添付すること。
3 解任後は、遅滞なく提出すること。

年 月 日

福岡県 警察署長 殿

(受託者)

月間処理件数証明願書

年 月における処理件数は、下記のとおりですので証明願います。
記

現 地 調 査 事 務	件
入 力 事 務 （ 紙 ）	件
入 力 事 務 （ 電 子 ）	件

※ 日次処理件数は、別紙「内訳表」のとおり

第 号

月間処理件数証明書

年 月における処理件数は、上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

福岡県 警察署長 印

注 月日ごとの処理件数を記入すること。

年 月 日

福岡県警察本部交通部交通規制課長 殿

(受託者)

月間処理件数証明願書（本部用）

年 月における処理件数は、下記のとおりですので証明願います。
記

入力事務（紙）	件
標章作成事務	件

※ 日次処理件数は、別紙「内訳表（本部用）」のとおり

福警交規第 号

月間処理件数証明書（本部用）

年 月における処理件数は、上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

福岡県警察本部交通部交通規制課長 印

注1 月日ごとの処理件数を記入すること。
2 「標章作成事務」欄には高齢運転者等標章及び除外指定車標章の交付の申請に係る処理件数を記入すること。

年 月 日

福岡県警察本部交通部
交 通 規 制 課 長 殿

(受託者)

委託事務月間実績報告書

年 月における実績は、下記のとおりですので報告します。

記

委託料	現地調査事務	(件) × (円/件) = 円
	入力事務 (紙)	(件) × (円/件) = 円
	入力事務 (電子)	(件) × (円/件) = 円
	標章作成事務	(件) × (円/件) = 円
	合 計	円

注 委託料の額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とすること。

所属別内訳表（ 年 月）

所 属 名		現地調査事務	入力事務 (紙)	入力事務 (電子)	標章作成事務
福岡 地 区	福岡県中央警察署				
	福岡県博多警察署				
	福岡県東警察署				
	福岡県南警察署				
	福岡県早良警察署				
	福岡県城南警察署				
	福岡県西警察署				
	福岡県粕屋警察署				
	福岡県春日警察署				
	福岡県筑紫野警察署				
	福岡県糸島警察署				
	福岡県宗像警察署				
	福岡県朝倉警察署				
	福岡県博多臨港警察署				
	福岡県福岡空港警察署				
筑 後 地 区	福岡県久留米警察署				
	福岡県小郡警察署				
	福岡県うきは警察署				
	福岡県筑後警察署				
	福岡県八女警察署				
	福岡県柳川警察署				
	福岡県大牟田警察署				
福岡県警察本部					
計					

注 所属ごとの処理件数を記入すること

(A 4)

委託事務に関する事務処理要領

1 目的

自動車保管場所証明等事務（福岡・筑後地区）委託契約書に基づく委託事務に関する事務処理要領を定める。

2 紙申請、電子申請、保管場所届出に係る委託事務の履行

(1) 委託事務の履行指示及び履行完了報告の方法

警察署長が受託者に対して委託事務の履行を指示するときは、指示書により行うものとする。また、受託者が警察署長に対して委託事務の履行の完了を報告するときは、報告書を提出して行うものとする。

当該指示書及び報告書の様式は、次に掲げるとおりとする。

ア 指示書

事務履行指示書（様式第1号）

イ 報告書

事務履行完了報告書（様式第2号）

(2) 紙申請の委託事務の履行要領

ア 現地調査事務及び入力事務（紙）の履行の指示

警察署長は、受託者に対して現地調査事務及び入力事務（紙）の履行を指示するものとする。この場合において、受託者には、自動車の保管場所の確保等に関する法律施行規則（平成3年国家公安委員会規則第1号。以下「規則」という。）第1条第1項の申請書及び当該申請書に付随する書類（以下「紙申請書類」という。）を貸与し、受託者は、受領の際に紙申請書類の枚数（件数）を確認するものとする。

イ 履行の指示の例外

警察署長は、受託者に対し、現地調査事務の履行を指示した後、申請者側の都合等で、紙申請の取下げ依頼があった場合は、調査員が当該現地調査事務を着手する前であれば、当該現地調査事務の履行の指示を取り消すことができる。

現地調査事務履行の取消しの指示を受けた受託者は、調査員に対し、当該紙申請に係る現地調査事務を行わせないこと。

なお、取消しの指示を受けた日付、取消し指示者名等の事跡を、(6)に規定する委託事務処理簿（紙申請）（様式第5号）の現地調査事務・実施日欄に残させること。

ウ 現地調査の実施

(7) 調査事項

アの指示を受けた受託者は、申請に係る自動車の保管場所（以下「保管場所」という。）が自動車の保管場所の確保等に関する法律施行令（昭和37年政令第329号）第1条各号に掲げる要件に該当しているかを確認するため、調査員を保管場所の位置その他関係場所に赴かせ、次に掲げる事項の調査（以下「現地調査」という。）をさせること。

- a 保管場所の位置と自動車の使用の本拠の位置との間の距離
- b 保管場所の前面道路の状況並びに法令上の通行禁止及び通行制限の有無
- c 保管場所に通じる道路等の状況
- d 保管場所の大きさ（奥行き、幅、高さ等）
- e 保管場所に係る駐車施設等の名称、区画、面積、収容可能台数、形態及び構造
- f 保管場所の使用状況
- g 保管場所として使用することの法令上の適否
- h 自動車の使用の本拠の位置の外見の状況

(イ) 申請者その他関係者に対する説明

受託者は、現地調査に先立ち、調査員を申請者その他関係者（以下「申請者等」という。）の下に赴かせ、申請者等に対して現地調査を行う旨を説明させること。この場合において、保管場所の証明の可否に関する説明や申請者等の管理地への無断立入りなど、紛議を生じさせる不用意な言動等を行わせないこと。

(ウ) 保管場所の大きさ等の測定

受託者は、原則として調査員に保管場所の大きさ、保管場所の前面道路の幅員及び保管場所に通ずる道路等の幅員について測定をさせること。ただし、警察署長から当該測定に関して別に指示を受けたときは、この限りでない。

(エ) 自動車保管場所調査結果報告書の作成

受託者は、調査員に現地調査をさせたときは、その結果について別表第1に従い調査員に自動車保管場所調査結果報告書（様式第3号）を作成させて明らかにしておくこと。

また、現地調査に際して疑義が認められる事項がある場合又は、申請者等との特異なやりとり等があった場合には、事後の紛議に備えられるよう、その内容について当該自動車保管場所調査結果報告書の【特記事項】欄に詳細に記載させておくこと。

(オ) 自動車保管場所調査結果報告書の提出

受託者は、(エ)により作成した自動車保管場所調査結果報告書を現地調査事務の履行を指示した警察署長に提出するとともに、【特記事項】欄に記載がある場合は、提出の際に

併せて、その内容を口頭報告すること。

(カ) 現地調査結果の確認

受託者から自動車保管場所調査結果報告書の提出を受けた警察署長は、現地調査の結果を確認するものとする。

なお、警察署長は、現地調査の結果に不備が認められる場合、現地調査を実施できなかった事項がある場合その他警察署長が必要と認めた場合には、受託者に対し、再度の現地調査（以下「再調査」という。）を指示することができる。この場合は、受託者の負担により再調査をするものとする。また、受託者は、調査員に再調査をさせたときは、その結果について調査員に自動車保管場所再調査結果報告書（様式第4号）を作成させるとともに、再調査を指示した警察署長に対し、自動車保管場所再調査結果報告書を提出して確認を受けること。

(キ) 再調査履行指示の取消し

警察署長は、受託者に対し、再調査の履行を指示した後、申請者側の都合等で、紙申請の取下げ依頼があった場合は、調査員が当該再調査を着手する前であれば、当該再調査の履行の指示を取り消すことができる。

再調査の取消しの指示を受けた受託者は、調査員に対し当該申請の再調査を行わせないこと。

なお、取消しの指示を受けた日付、取消し指示者名等の事跡を、(5)に規定する委託事務処理簿（紙申請）（様式第5号）の現地調査事務・実施日欄に残させること。

エ 現地調査事務の履行完了の報告

受託者は、現地調査事務の履行が完了したときは、警察署長に対して報告すること。

オ 電子計算機への入力等

アの指示を受けた受託者は、入力員に対し、履行場所に設置された電子計算機を使用して次に掲げる事項について、履行場所に備付けの「自動車保管場所証明電子化システム取扱説明書」に従い入力させるとともに、自動車保管場所証明書の証明年月日及び警察署長名を記載させること。

(ア) 紙申請書類に記載された事項

(イ) 保管場所に係る駐車施設等に関する事項

(ウ) 警察署長の審査結果に関する事項

(エ) 申請に係る自動車と駐車場施設等に係る情報の紐付け登録及び削除

(オ) (ア)から(エ)までに掲げる事項のほか、警察署長から指示を受けた事項

カ 入力事務（紙）の履行完了の報告

受託者は、入力事務（紙）の履行が完了したときは、警察署長に対して報告すること。

キ 紙申請書類の返却

委託事務の履行が完了したときは、紙申請書類を警察署長に返却すること。

なお、紙申請書類を警察署長に返却する際は、書類引渡し時に警察署担当者から現物確認を受けること。

(3) 電子申請の委託事務の履行要領

ア 現地調査事務及び入力事務（電子）の履行の指示

警察署長は、受託者に対して現地調査事務及び入力事務（電子）の履行を指示するものとする。この場合において、受託者には、履行場所に設置された電子計算機から出力した電子申請書類を貸与し、受託者は、受領の際に電子申請書類の枚数（件数）を確認するものとする。

イ 履行の指示の例外

2 (2) のイに同じ（紙申請を「電子申請」と読み替えるものとする。）。

ウ 現地調査の実施

2 (2) のウに同じ。

エ 現地調査事務の履行完了の報告

2 (2) のエに同じ。

オ 電子計算機への入力

アの指示を受けた受託者は、入力員に対し、履行場所に設置された電子計算機を使用して次に掲げる事項について、履行場所に備付けの「自動車保管場所証明電子化システム取扱説明書」に従い入力させること。

(ア) 保管場所に係る駐車施設等に関する事項

(イ) 警察署長の審査結果に関する事項

(ウ) 申請に係る自動車と駐車場施設等に係る情報の紐付け登録及び削除

(エ) (ア) から (ウ) に掲げる事項のほか、警察署長から指示を受けた事項

カ 入力事務（電子）の履行完了の報告

2 (2) のカに同じ。（入力事務（紙）を「入力事務（電子）」と読み替えるものとする。）。

キ 電子申請書類の返却

2 (2) のキに同じ（紙申請を「電子申請」と読み替えるものとする。）。

(4) 保管場所届出の委託事務の履行要領

ア 入力事務（紙）の履行の指示

警察署長は、受託者に対して入力事務（紙）の履行を指示するものとする。この場合において、受託者には、届出書及び当該届出書に付随する書類（以下「届出書類」という。）を貸与し、受託者は、受領の際に届出書類の枚数（件数）を確認するものとする。

イ 履行の指示の例外

警察署長は、受託者に対し、入力事務（紙）の履行を指示した後、申請者側の都合等で、保管場所届出の取下げ依頼があった場合は、入力員が当該入力事務（紙）を着手する前であれば、当該入力事務（紙）の履行の指示を取り消すことができる。

入力事務（紙）取消しの指示を受けた受託者は、入力員に対し、当該保管場所届出に係る入力事務（紙）を行わせないこと。

なお、取消しの指示を受けた日付、取消し指示者名等の事跡を、(5)に規定する委託事務処理簿（保管場所届出）（様式第7号）の入力事務（紙）・実施日欄に残させること。

ウ 電子計算機への入力

アの指示を受けた受託者は、入力員に対し、履行場所に設置された電子計算機を使用して次に掲げる事項について、履行場所に備付けの「自動車保管場所証明電子化システム取扱説明書」に従い入力させること。

(ア) 届出書類に記載された事項

(イ) 保管場所に係る駐車施設等に関する事項

(ウ) 届出に係る自動車と駐車場施設等に係る情報の紐付け登録及び削除

(エ) (ア)から(ウ)に掲げる事項のほか、警察署長から指示を受けた事項

エ 入力事務（紙）の履行完了の報告

受託者は、入力事務（紙）の履行が完了したときは、警察署長に対して報告すること。

オ 届出書類の返却

2(2)のキに同じ（紙申請書類を「届出書類」と読み替えるものとする。）。

(5) 履行状況の記録

受託者は、委託事務の履行状況を明らかにするため、次に掲げる処理簿を作成し、及び管理すること。

ア 紙申請の場合

委託事務処理簿（紙申請）（様式第5号）

イ 電子申請の場合

委託事務処理簿（電子申請）（様式第6号）

ウ 保管場所届出の場合

委託事務処理簿（保管場所届出）（様式第7号）

3 高齢運転者等標章及び除外指定車標章の交付の申請に係る委託事務の履行

(1) 委託事務の履行指示及び履行完了報告の方法

交通規制課長が受託者に対して委託事務の履行を指示するときは、指示書により行うものとする。また、受託者が交通規制課長に対して委託事務の履行の完了を報告するときは、報告書を提出して行うものとする。

当該指示書及び報告書の様式は、次に掲げるとおりとする。

ア 指示書

事務履行指示書（本部用）（様式第8号）

イ 報告書

事務履行完了報告書（本部用）（様式第9号）

(2) 委託事務の履行要領

ア 入力事務（紙）及び標章作成事務の履行の指示

交通規制課長は、受託者に対して入力事務（紙）及び標章作成事務の履行を指示するものとする。この場合において、受託者には、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第6条の3の2の申請書、第6条の3の3の届出書、第6の3の4の再交付申請書、福岡県道路交通法施行細則第4条第2項の標章交付申請書及び当該届出書等に添付された書類（以下「標章交付申請書類」という。）を貸与するものとする。

イ 電子計算機への入力

アの指示を受けた受託者は、入力員に対し、履行場所に設置された電子計算機を使用して次に掲げる事項について別表第2に従い入力させること。

(ア) 標章交付申請書類に記載された事項

(イ) 交通規制課長の審査結果に関する事項

(ウ) (ア)及び(イ)に掲げる事項のほか、交通規制課長から指示を受けた事項

ウ 高齢運転者等標章及び除外指定車標章の作成

アの指示を受けた受託者は、入力員に対し、履行場所に設置された電子計算機を使用して高齢運転者等標章及び除外指定車標章を作成させること。

エ 入力事務（紙）及び標章作成事務の履行完了の報告

受託者は、入力事務（紙）及び標章作成事務の履行が完了したときは、交通規制課長に対して報告すること。

なお、作成した高齢運転者等標章及び除外指定車標章は、記載事項に誤りがないことを確認した上で、交通規制課長が指示する方法により提出すること。

オ 標章交付申請書類の返却

委託事務の履行が完了したときは、標章交付申請書類を指定する簿冊に編綴し、交通規制課長に返却すること。

なお、標章交付申請書類を交通規制課長に返却する際は、書類引渡し時に交通規制課担当者から現物確認を受けること。

(3) 委託事務の履行状況の記録

受託者は、委託事務の履行状況を明らかにするため、委託事務処理簿（本部用）（様式第10号）を作成し、及び管理すること。

4 留意事項

(1) 受託者は、次に掲げる事項について遵守すること。また、当該事項について、調査員、入力員及び統括責任者（以下「調査員等」という。）に対し遵守させること。

ア 委託事務の履行に関して知り得た委託者の業務上の秘密を委託期間中及び委託期間終了後において第三者に漏らしてはならない。

イ 委託者が管理する物品及び書類並びに委託事務の履行に伴い受託者が作成した書類（以下「関係書類等」という。）を複製し、又は複写し、及び履行場所から持ち出してはならない。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

(ア) 現地調査事務の履行に際し、調査員に規則第1条第2項第2号の所在図及び第3号の配置図（当該所在図及び配置図に付随する関係図面並びに電子申請書類のうち当該所在図及び配置図に相当する書面を含む。）を携行させることが必要であると受託者が認めた場合。ただし、調査員に携行させる場合は、受託者の負担により用意した複写機により当該所在図及び配置図を複写して作成したもの（以下「複写図面」という。）に限ることとし、現地調査事務の履行が完了したときは、警察署長が指示する方法により複写図面を廃棄すること。

(イ) 交通規制課長又は警察署長の承諾を受けた場合

ウ 関係書類等を委託事務の履行及び委託者が指定した目的以外に使用してはならない。

エ 関係書類等を委託事務に関係する者以外の者に閲覧させてはならない。

オ 関係書類等の保管管理を徹底し、紛失、盗難、汚損等を防止しなければならない。

カ 関係書類等は、委託事務の履行が完了したとき、委託期間が終了したとき、及び委託者から返還を求められたときは、直ちに委託者に返還しなければならない。

キ 履行場所に設置された電子計算機を使用するときは、次に掲げる情報セキュリティ上の事項を遵守しなければならない。

(ア) 委託事務の目的以外の目的で不正にアクセスをしてはならないこと。

(イ) 自己のユーザＩＤにより他人をアクセスさせ、又は他のアクセス権者のユーザＩＤを用いてアクセスをしてはならないこと。

(ウ) パスワードを定期的に変更するなど、他人にパスワードを知られることがないようにしなければならないこと。

(2) 受託者は、入力員による４(1)のキに規定する事項の遵守状況について、月１回以上警察署を巡回して点検するものとする。

この場合において、その結果については、情報セキュリティ遵守事項確認報告書（様式第１１号）を作成し、委託契約書に規定する実績報告と併せて交通規制課長に提出すること。

(3) 受託者は、委託事務の適正かつ円滑な履行に資するための教養資料等を作成の上、調査員等に対して指導教養を実施すること。併せて、交通法令の遵守及び交通事故の防止に関する指導教養を実施すること。

(4) 受託者は、委託事務の適正かつ円滑な履行を図るため、調査員等に対する委託事務履行上の必要な指揮監督を徹底すること。

5 関係書類の保存期間

受託者は、委託事務の履行に伴い作成した書類を次表のとおり保存するものとする。

なお、起算日は、委託期間終了日の翌日とする。

関係書類	保存期間
事務履行指示書（様式第１号）	１年
委託事務処理簿（紙申請）（様式第５号）	
委託事務処理簿（電子申請）（様式第６号）	
委託事務処理簿（保管場所届出）（様式第７号）	
事務履行指示書（本部用）（様式第８号）	
委託事務処理簿（本部用）（様式第１０号）	

年 月 日

(受託者) 殿

福岡県 警察署長

事務履行指示書

下記のとおり事務の履行を指示します。

記

1 指示事項

区 分		現地調査	入力事務	
			紙	電子
証明	紙	件	件	—
	電子	件	—	件
届出	紙	—	件	—
計		件	件	件

2 その他指示事項

- ☐ 無
- ☐ 有（次のとおり）

注 □内には、該当するものにレ印を記入すること。

年 月 日

福岡県 警察署長 殿

(受託者)

事務履行完了報告書

事務履行の指示に基づき、下記のとおり履行を完了したので報告します。

記

区 分		現地調査	入力事務	
			紙	電子
証明	紙	件	件	－
	電子	件	－	件
届出	紙	－	件	－
計		件	件	件

注 各欄には事務履行完了件数を記入すること。

年 月 日				
福岡県 警察署長 殿				
(受託者)				
(調査員氏名)				
自動車保管場所調査結果報告書				
申請事項	申請者氏名		受理番号	
	自動車の大きさ	長さ.....cm 幅.....cm 高さ.....cm		
	使用の本拠の位置			車両種別 ☐ 新規 ☐ 代替
	保管場所の位置			
現地調査結果	申請者等への説明	被説明者： ☐ 不在	調査年月日	
	使用の本拠の位置との間の距離	☐ 2 km以内 ☐ 2 km超（距離： km）		
	使用の本拠の位置の状況	☐ 建物有 ☐ 表札・看板有 ☐ 居住・営業実態有 ☐ 特異		
	保管場所の大きさ	奥行き.....cm 幅.....cm 高さ.....cm ☐ 駐車枠無 ☐ 車輪止め無 ☐ 屋根等無 ☐ 未測定		
	保管場所の前面道路	幅員： ☐ 無	通行可否	☐ 可 ☐ 否
	保管場所に通じる道路等	幅員： ☐ 無	通行可否	☐ 可 ☐ 否
	保管場所の使用状況	☐ 無 ☐ 有	法令上の適否	☐ 適 ☐ 否
駐車場	名 称	☐ 無		区 画 ☐ 無
	面 積	m ² ☐ 不明		収容可能台数 台 ☐ 不明
	大きさ（ひと枠）	奥行き.....cm 幅.....cm 高さ.....cm ☐ 枠無		
	形態・構造	個人・月極・事務所・その他	平面・立体・地下・屋上・その他	
特記事項	【警察署使用欄】			

注 ☐内には、該当するものにレ印を記入すること。

(裏面)

【現場状況図】

- 注 1 現場状況図欄には、調査した現場の状況、測定した保管場所の寸法等を記載すること（フリーハンドによる記載可）。ただし、警察署長の指示により当該記載を省略することができる。
- 2 特記事項欄には、調査に際して疑義を認めた事項、不相当と認めた事項その他特記事項（申請者等との特異なやりとり等）を記載すること。

年 月 日				
福岡県 警察署長 殿				
(受託者)				
(調査員氏名)				
自動車保管場所再調査結果報告書				
申請者氏名		受理番号		
再調査年月日				
再調査項目	再調査結果			
☐	申請者等への説明	被説明者：		☐ 不在
☐	使用の本拠の位置との間の距離	☐ 2 km以内 ☐ 2 km超（距離： km）		
☐	使用の本拠の位置の状況	☐ 建物有 ☐ 表札・看板有 ☐ 居住・営業実態有 ☐ 特異		
☐	保管場所の大きさ	奥行き.....cm 幅.....cm 高さ.....cm ☐ 駐車枠無 ☐ 車輪止め無 ☐ 屋根等無 ☐ 未測定		
☐	保管場所の前面道路	幅員： ☐ 無	☐	通行可否 ☐ 可 ☐ 否
☐	保管場所に通じる道路等	幅員： ☐ 無	☐	通行可否 ☐ 可 ☐ 否
☐	保管場所の使用状況	☐ 無 ☐ 有	☐	法令上の適否 ☐ 適 ☐ 否
☐	名 称	☐ 無	☐	区 画 ☐ 無
☐	面 積	m ² ☐ 不明	☐	収容可能台数 台 ☐ 不明
☐	大きさ（ひと枠）	奥行き.....cm 幅.....cm 高さ.....cm ☐ 枠無		
☐	形態・構造	個人・月極・事務所・その他	平面・立体・地下・屋上・その他	
特 記 事 項			【警察署使用欄】	

注 ☐内には、該当するものにレ印を記入すること。

【現場状況図】

- 注 1 現場状況図欄には、調査した現場の状況、測定した保管場所の寸法等を記載すること（フリーハンドによる記載可）。ただし、警察署長の指示により当該記載を省略することができる。
- 2 特記事項欄には、調査に際して疑義を認めた事項、不相当と認めた事項その他特記事項（申請者等との特異なやりとり等）を記載すること。

様式第 5 号

委 託 事 務 処 理 簿 （ 紙 申 請 ）

警察署受理番号	書類受領		現地調査事務		入力事務（紙）		書類等引渡		備 考
	受領日	受領者	実施日	調査員	実施日	入力員	引渡日	受領者	

注 未実施の項目がある場合は、当該項目の欄に斜線を引き、「備考」欄にその理由を記入すること。

様式第 6 号

委 託 事 務 処 理 簿 (電 子 申 請)

[illegible]

注 未実施の項目がある場合は、当該項目の欄に斜線を引き、「備考」欄にその理由を記入すること。

委 託 事 務 処 理 簿 （ 保 管 場 所 届 出 ）

警察署受理番号	自動車区分	届出区分	書類受領		入力事務（紙）		書類等引渡	
			受領日	受領者	実施日	入力員	引渡日	受領者
	軽 ・ 登録	新規 ・ 変更						
	軽 ・ 登録	新規 ・ 変更						
	軽 ・ 登録	新規 ・ 変更						
	軽 ・ 登録	新規 ・ 変更						
	軽 ・ 登録	新規 ・ 変更						
	軽 ・ 登録	新規 ・ 変更						
	軽 ・ 登録	新規 ・ 変更						
	軽 ・ 登録	新規 ・ 変更						
	軽 ・ 登録	新規 ・ 変更						
	軽 ・ 登録	新規 ・ 変更						

注 「自動車区分」及び「届出区分」欄は、該当するものを○で囲むこと。

年 月 日

(受託者) 殿

福岡県警察本部交通部交通規制課長

事務履行指示書 (本部用)

下記のとおり事務の履行を指示します。

記

1 指示事項

区 分		入力事務 (紙)	標章作成
高齢運転者等標章		件	件
除外指定車標章	通行禁止除外	件	件
	駐車禁止除外	件	件
計		件	件

2 その他指示事項

- ☐ 無
- ☐ 有 (次のとおり)

注 1 「高齢運転者等標章」欄には高齢運転者等標章の交付の申請に係る事務指示件数を、「除外指定車標章 (通行禁止除外・駐車禁止除外)」欄には除外指定車標章の交付の申請に係る事務指示件数を記入すること。

2 □内には、該当するものにレ印を記入すること。 (A 4)

年 月 日

福岡県警察本部交通部交通規制課長 殿

(受託者)

事務履行完了報告書（本部用）

事務の履行の指示に基づき、下記のとおり履行を完了したので報告します。

記

区 分		入力事務（紙）	標章作成
高齢運転者等標章		件	件
除外指定車標章	通行禁止除外	件	件
	駐車禁止除外	件	件
計		件	件

注 「高齢運転者等標章」欄には高齢運転者等標章の交付の申請に係る事務履行完了件数を、「除外指定車標章（通行禁止除外・駐車禁止除外）」欄には除外指定車標章の交付の申請に係る事務履行完了件数を記入すること。
(A 4)

委 託 事 務 処 理 簿 （ 本 部 用 ）

申 請 者 氏 名	標 章 区 分	書類受領		入力事務（紙）		標章作成事務		標 章 番 号	書類等引渡	
		受領日	受領者	実施日	入力員	実施日	入力員		引渡日	受領者
	高齢 ・ 通行 ・ 駐停車 ・ 駐車									
	高齢 ・ 通行 ・ 駐停車 ・ 駐車									
	高齢 ・ 通行 ・ 駐停車 ・ 駐車									
	高齢 ・ 通行 ・ 駐停車 ・ 駐車									
	高齢 ・ 通行 ・ 駐停車 ・ 駐車									
	高齢 ・ 通行 ・ 駐停車 ・ 駐車									
	高齢 ・ 通行 ・ 駐停車 ・ 駐車									
	高齢 ・ 通行 ・ 駐停車 ・ 駐車									
	高齢 ・ 通行 ・ 駐停車 ・ 駐車									

注 「標章区分」欄は、該当するものを○で囲むこと。

年 月 日

福岡県警察本部交通部
交 通 規 制 課 長 殿

(受託者)

情報セキュリティ遵守事項確認報告書

年 月中の入力事務履行に関して、下記の事項を遵守したことを報告します。

記

- ・ 委託事務目的以外の目的で不正にアクセスしていません。
- ・ 自己のユーザー I D により他人をアクセスさせ、又は他のアクセス権者のユーザ I D を用いてのアクセスをしていません。
- ・ パスワードを定期的に変更するなど、他人にパスワードを知られることがないようにしています。

点 検 期 間	年 月 日～ 年 月 日の間
点 検 者	氏名
被 点 検 者	氏名
点検結果 (特異事案)	☐ 無 ☐ 有 (特異事案の内容は別紙のとおり)

注 □内には、該当するものにレ印を記入すること。

自動車保管場所調査結果報告書の作成要領

1 自動車保管場所調査結果報告書

自動車保管場所証明申請書（以下「申請書」という。）に記載された申請内容及び現地調査結果を記入すること。

なお、警察署長から各調査項目に関して省略可の指示がなされた場合は、調査項目の欄に「省略」と記入すること。

項 目		作 成 要 領
申請事項	申 請 者 氏 名	申請書に記載された申請者氏名（名称）を記入する。
	受 理 番 号	警察署の受理番号を記入する。
	自 動 車 の 大 き さ	申請書に記載された自動車の長さ、幅及び高さを記入する。
	使用の本拠の位置	申請書に記載された自動車の使用の本拠の位置を記入する。
	保管場所の位置	申請書に記載された自動車の保管場所の位置を記入する。
	車 両 種 別	☐ 新規 ☐ 代替 の別を記入する。
現地調査結果	申請者等への説明	現地調査に先立ち、申請者その他関係者に対して現地調査を行う旨を説明した被説明者の種別を記入すること。 例：申請者、家人、店員、駐車場管理者 等
	調 査 年 月 日	現地調査を行った日時を記入する。
	使用の本拠の位置 と の 間 の 距 離	直線距離で2キロメートルを超える場合は、距離を記入する。 なお、距離が2キロメートル前後で疑義が生じる場合については、警察署担当者に報告の上、詳細な地図等でより正確に測定するなど、慎重に調査すること。
	使用の本拠の位置の状況	家屋、会社等の建物が存在しない、空き家の状態である、営業実態が認められないなど、外見的状況に関して特異な状況が認められる場合は、特記事項に状況を詳細に記入すること。
	保管場所の大きさ	○ 駐車枠がある場合 → 枠線の幅に厚みがある場合は、その中央部分を測定する。 ○ 駐車枠がない場合 → 配置図等から保管場所の位置と判断される箇所を測定する。 ○ 立体機械式駐車場の場合 → 実際の収容箇所（パレット）の寸法（奥行き、幅及び高さ）を測定する。 なお、測定不可能な場合は、収容車制限表示の寸法とし、特記事項に「収容車制限表示」と記入すること。 ○ 前面道路と面している場合→公道と民地との境界を確認すること。境界が判明せず、申請車両の全体を収容できるか疑義が生じた場合は、その旨を警察署担当者に報告すること。 ○ 前面道路に面している保管場所で車止めや家屋の一部等の

		物件がある場合→申請車両の全体を収容できるかどうか疑義がある場合は、前面道路から当該物件までの距離を測定し図面に記載のうえ、警察署担当者に報告すること。
	保管場所の前面道路	最狭隘箇所を測定して記入する。
	通 行 の 可 否	「否」の場合は、特記事項にその理由を記入すること。 例：前面道路が通行禁止道路である。 前面道路の高さ制限に抵触する。
	保管場所に通じる道路等	最狭隘箇所を測定して記入する。
	通 行 の 可 否	「否」の場合は、特記事項にその理由を記入すること。 例：保管場所に通じる道路にボラードが設置されている。
	保管場所の使用状況	申請に係る自動車の保管場所とする目的以外の使用の有無を記入する。「有」の場合は、その使用状況の特記事項に簡記すること。 例：保管場所に軽自動車（福岡 580 あ 1234 号）が駐車中 保管場所に倉庫が設置されている。
	保管場所の法令上の適否	自動車の保管場所として使用することの各種法令への適合適否を記入する。「否」の場合は、その理由を特記事項に簡記すること。 例：保管場所が消防法に抵触する。
駐 車 場	駐車施設等の名称	○ 一戸建て（借家を含む）の場合→ 居住者の氏名を記入する。 ○ マンション、ビル、アパート等に付随する駐車施設等の場合 → 建物の名称を記入する。例：Aマンション ○ 会社、事務所、商店等の駐車施設等の場合 → 会社、事務所、商店等の名称を記入する。例：B株式会社 ○ 前記に該当しない場合 → 看板等で判明するのであれば、管理者（所有者）の名称（氏名）を記入する。例：C不動産
	駐車施設等の区画	保管場所の位置に係る区画表示を記入する。
	駐車施設等の面積	現地調査により判明した駐車施設等の面積を記入する。
	収 容 可 能 台 数	現地調査により判明した駐車施設等の収容可能台数を記入する。区画が不明確な場合は、普通自動車の大きさを基準として収容可能と想定される台数を記入する。
	ひと枠当りの大きさ	大小の駐車枠がある場合は、多数を占める駐車枠のひと枠当りの大きさを測定のうえ記入すること。
	駐車施設等の形態	「個人」：一戸建ての個人住宅における車庫、ガレージ等をいう。 「月極」：月極駐車場、マンション等に付設する駐車施設等で、共有して使用する駐車施設等をいう。 「事務所」：会社、事務所、商店等に付設する駐車施設等をいう。 「その他」：前記のいずれにも該当しない駐車施設等をいう。
	駐車施設等の構造	「平面」：地上（平場）の駐車施設等をいう。 「立体」：機械式又は自走式の立体型の駐車施設等をいう。 「地下」：地下の駐車施設等をいう。

		「屋上」：屋上の駐車施設等をいう。 「その他」：前記のいずれにも該当しない駐車施設等をいう。
現 場 状 況 図		現地調査を行った現場の状況、測定した保管場所の寸法等を記載する（フリーハンドによる記載可）。ただし、警察署長の指示により記載を省略することができる。
特 記 事 項		調査に際して疑義を認めた事項、不相当と認めた事項その他特記事項を記載する。

2 自動車保管場所再調査結果報告書

再調査の場合に作成する。

作成要領は、1に準じること。

なお、警察署長から指示を受けた再調査項目のみレ印を付して記入すること（再調査の指示を受けていない項目は、記入不要である。）。

電子計算機入力要領（標章交付申請）

1 高齢運転者等標章

標章交付申請書類に記載された事項について、次表に従い入力する。

項 目	内 容
交 付 警 察 署	申請書の左上欄外の警察署名を入力する。
受 理 年 月 日	申請書に押印されている受付印の受付日を入力する。
発 行 年 月 日	申請書の右上欄外の発行予定年月日を入力する。
申 請 者 名	申請者の氏名を入力する。
申 請 者 カ ナ	申請者氏名のフリガナをカタカナで入力する。
生 年 月 日	申請者の生年月日を入力する。
住 所	申請者の住所を入力する。
電 話 番 号	申請者の電話番号を入力する。
申 請 事 由	第1号から第3号までのうち、該当するものを選択する。
免 許 証 番 号	申請者の免許証番号を入力する。
交 付 日	申請者の運転免許証の交付日を入力する。
免 許 交 付 県	申請者の運転免許証の交付県を入力する。
免 許 の 種 類	申請者の運転免許証の種類を入力する。
車 種 車 両 番 号	申請車両の車種（普通乗用、貨物自動車又は二輪車を選択する。）及び車両番号を入力する。 ※ 3台まで入力が可能である。
摘 要	高齢運転者等標章を作成した年月日を入力する。 例：2025/4/1

2 通行禁止除外指定車の標章

標章交付申請書類に記載された事項について、次表に従い入力する。

項 目	内 容
除 外 対 象 車 両	除外対象車両を選択し入力する。
業 務 内 容	申請理由に基づいた業務内容を入力する。
受 理 番 号	業務内容ごとの受理番号を入力する。
受 理 月 日	申請書に押印されている受付印の受付日を入力する。
登 録 番 号	申請車両の車両番号を入力する。
交 付 年 月 日	申請書の右上欄外の交付予定年月日を入力する。
有 効 日	標章の有効期限年月日を入力する。
申請者事業所名	申請者（事業者）の事業所名を入力する。
事業者代表者役職	申請者（事業者）の役職を入力する。

申 請 者 氏 名	申請者の氏名を入力する。
使 用 区 間	除外対象区間を入力する。
所 属	申請書の左上欄外の警察署名を入力する。

3 駐車禁止除外指定車の標章

標章交付申請書類に記載された事項について、次表に従い入力する。

項 目	内 容
交 付 警 察 署	申請書の左上欄外の警察署名を入力する。
受 理 年 月 日	申請書に押印されている受付印の受付日を入力する。
交 付 年 月 日	申請書の右上欄外の交付予定年月日を入力する。
標 章 区 分	身障者系及び業態系のうち、該当するものを選択する。 ○ 身障者系を選択した場合は、障害内容を入力する。 ○ 業態系を選択した場合は、当該業務を入力する。
申 請 者 名	申請者の氏名を入力する。
申 請 者 カ ナ	申請者氏名のフリガナをカタカナで入力する。
住 所	申請者の住所を入力する。
事 業 所 名	申請内容が業態系の場合のみ入力する。
電 話 番 号	申請者の電話番号を入力する。
車 種 車 両 番 号	申請車両の車種（普通乗用、貨物自動車又は二輪車を選択する。）及び車両番号を入力する（業態系に限る。）。
備 考	標章を作成した年月日を入力する。 例：2025/4/1

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 8 年 1 月 16 日（金曜日）から令和 8 年 1 月 26 日（月曜日）まで

福岡県警察本部総務部会計課 F A X 0 9 2 - 6 2 2 - 6 2 0 5

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、F A X 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：0 9 2 - 6 4 1 - 4 1 4 1（内線：2244）

担当：芋生

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 8 年 1 月 29 日（木曜日）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

(自動車保管場所証明等事務(福岡・筑後地区)に係る委託契約)

番 号	質 問 事 項

担当者 担当部署名
担 当 者 名
連 絡 先 電 話 : () —
F A X : () —

※ 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 kaikai-chodo@police.pref.fukuoka.jp
2 事前に出納係(芋生)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9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
自動車保管場所証明等事務(福岡・筑後地区)委託	現地調査事務	1件			
自動車保管場所証明等事務(福岡・筑後地区)委託	入力事務(紙)	1件			
自動車保管場所証明等事務(福岡・筑後地区)委託	入力事務(電子)	1件			
自動車保管場所証明等事務(福岡・筑後地区)委託	標章作成事務	1件			
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っても、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。）があったとして同法第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ったとして同法第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



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。

※見積書記載例

入 札 書（見積書）（請書）

¥ 単価見積

“単価見積”と
記入してください

履行期限	令和9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
自動車保管場所証明等事務 (福岡・筑後地区)委託	実地調査事務	1 件	■ ■ ■ ■ ■		
自動車保管場所証明等事務 (福岡・筑後地区)委託	入力事務(紙)	1 件	■ ■ ■ ■ ■		
自動車保管場所証明等事務 (福岡・筑後地区)委託	入力事務(電子)	1 件	■ ■ ■ ■ ■		
自動車保管場所証明等事務 (福岡・筑後地区)委託	標章作成事務	1 件	■ ■ ■ ■ ■		
合 計					

各税抜金額を
記入してください

上記のとおり入札（見積）いたします。

福岡県知事 殿

見積書を提出する年月日を
記載して下さい

令和 年 月 日

住 所
住所
会社名
氏 名 代表者氏名

1 契約内容 上記のとおり

※ 以下と裏面については、
記入(押印)不要です

- 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。）があったとして同法第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ったとして同法第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。

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)

自動車保管場所証明等事務(福岡・筑後地区)に係る委託契約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－１－１

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）

自動車保管場所証明等事務（福岡・筑後地区）に係る委託契約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。

自動車保管場所証明等事務（福岡・筑後地区）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、これを受託する。

- ・ 自動車保管場所証明等事務（福岡・筑後地区）業務

（委託期間）

第2条 業務の委託期間は、令和8年4月1日から令和9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、別表のとおりとする。

（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、またその用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、報告書を受領したときは、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 委託料については毎月払いとし、別表記載の項目毎の合計数量に各単価を乗じて得た金額（円位未満切捨て）の合計を請求金額とする。

2 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。

3 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) 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) 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) 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でないとき。
 - (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をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (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っても、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。)があっ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ったとして同法第 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、別表記載の項目毎の単価に、委託者が示した見込数量を乗じて得た金額の合計の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った場合において、破産法(平成 16 年法律第 75 号)の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定により選任された管財人

(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、別表記載の項目毎の単価に、委託者が示した見込数量を乗じて得た金額の合計の 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、別表記載の項目毎の単価に、委託者が示した見込数量を乗じて得た金額の合計の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、別表記載の項目毎の単価に委託者が示した見込数量を乗じて得た金額の合計が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。

(保有個人情報の保護)

第23条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「保有個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(費用の負担)

第24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25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、別表記載の項目毎の単価に、委託者が示した見込数量を乗じて得た金額の合計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26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。

（予算の減額及び削除に伴う解除等）

（補則）

第27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28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

別表

項目	規格	数量	単価	うち取引に係る消費税 及び地方消費税の額
自動車保管場所証明等事務 (福岡・筑後地区)	現地調査事務	1件	円	円
自動車保管場所証明等事務 (福岡・筑後地区)	入力事務(紙)	1件	円	円
自動車保管場所証明等事務 (福岡・筑後地区)	入力事務(電子)	1件	円	円
高齢運転者等標章作成事務	標章作成事務	1件	円	円

別記

保 有 個 人 情 報 取 扱 特 記 事 項

（基本的事項）

第1 受託者は、委託者が保有する個人情報（以下「保有個人情報」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項において準用される同条第1項の規定及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）第12条の規定に基づき、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なければならない。

（管理及び実施体制）

第2 受託者は、保有個人情報の適切な管理を確保する任に当たる者又は組織（以下「保護管理責任者等」という。）並びに権限を明らかにし、安全管理上の問題への対応や監督、点検の実施等の措置が常時講じられる体制を敷かなければならない。

2 受託者は、この契約により、保有個人情報を取り扱う事務に従事する者の範囲、権限の内容等を明確化及び必要最小限化し、特定された従事者以外の者が当該保有個人情報にアクセスすることがないように、また、権限を有する者であっても、業務上の目的以外の目的でアクセスすることがないようにしなければならない。

（作業場所等の特定）

第3 受託者は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所及び当該個人情報を保管する場所（保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室又は区域を含む。）を明確にし、あらかじめ委託者の承諾を得るものとする。

（秘密の保持）

第4 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（収集の制限）

第5 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務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収集しなければならない。

（持出しの禁止）

第6 受託者は、この契約による事務を処理するために必要がある場合を除き、委託者から提供された保有個人情報又は保有個人情報が記録された資料等（端末及びサーバに内蔵されているも

のを含む。以下「記録媒体」という。)を作業場所又は保管場所の外へ持ち出してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、この契約による事務を処理するため、委託者の承諾なしに保有個人情報又は記録媒体(以下「保有個人情報等」という。)を複写し、又は複製してはならない。

2 前項の規定は、保有個人情報等の送信又は外部への送付、その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為について準用する。

3 受託者は、委託者から前2項の承諾を受けた場合、保有個人情報等の誤送信、誤送付、誤交付、誤廃棄、又はウェブサイトへの誤掲載等を防止するため、複数の従事者による確認や専用ソフトウェアの導入等の必要な措置を講じるものとする。

(利用及び提供の制限)

第8 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た保有個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(廃棄等)

第9 受託者は、委託者から提供された保有個人情報等が不要となった場合には、保護管理責任者等の指示に従い、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により、当該情報の消去又は記録媒体の廃棄等を行わなければならない。

(情報システムにおける安全管理措置)

第10 受託者は、上記のほか、委託者から提供された保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、その秘匿性等その内容に応じて、次の措置を講じなければならない。

一 アクセス制御のための認証機能設定、データ持出し時を含むパスワード等の定期又は随時見直し、読取り防止措置

二 作業場所等の入退管理やアクセス記録の保存、定期的分析を含むアクセス状況の監視、作業を行う端末の限定(台数管理、盗難防止措置を含む。)、バックアップ記録の作成 ほか

三 不正アクセス防止プログラム等の導入(最新化)をはじめとするサイバーセキュリティ水準の確保

四 その他部外者、第三者による閲覧(窃取)防止のために必要な措置

(従事者への研修)

第11 受託者は、この契約による事務に従事している者に対して、おそれを含む事故発生時の対応のほか、在職中及び退職後において、この契約による事務に関して知り得た保有個人情報等の内容をみだりに他人に知らせてはならないこと、その他情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策等の個人情報の保護に関し必要な事項を研修するものとする。

(再委託の禁止)

第12 受託者は、この契約による保有個人情報を取り扱う事務を自ら行うものとし、委託者の承諾があるときを除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第13 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した保有個人情報等は、事務完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。

ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故報告)

第14 受託者は、保有個人情報の漏えい等安全管理上の問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを認識したときは、保護管理責任者等の指揮のもと、直ちに被害の発生又は拡大防止に必要な措置を講ずるとともに、併せて委託者に報告し、委託者の指示に従い、その他の必要な措置を講ずるものとする。

2 受託者は、おそれを含め、前項の事案が発生した場合、その経緯、被害状況等を調査し、委託者に書面で報告するものとする。ただし、書面報告を行う暇がない場合等はこの限りではない。

3 受託者は、第1項の事案が発生した場合であって、委託者から保有個人情報の漏えい等に係る個人情報保護委員会への報告を求められたときは、委託者の指示に従うこと。

(調査)

第15 委託者は、受託者に対し、保有個人情報等の安全管理状況について、随時実地の調査等を行うものとする。

(指示及び報告)

第16 委託者は、必要に応じ、受託者に対し、保有個人情報等の安全管理措置に関する指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めるものとする。

(取扱記録の作成)

第17 受託者は、委託者から提供された保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の取扱状況を記録し、委託者に報告するものとする。

(運搬)

第18 受託者は、この契約による事務を処理するため、又は当該事務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、保有個人情報等の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受託者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第19 委託者は、受託者が保有個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

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 自動車保管場所証明等事務(福岡・筑後地区)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。

＜自動車保管場所証明等事務（北九州・筑豊地区）委託契約書抜粋（暴力団排除条項）＞
第○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、別表記載の項目毎の単価に、委託者が示した見込数量を乗じて得た金額の合計の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、静粛に立ち会うこと。
- 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人以上あるときは、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つては、

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 芋生
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

見積単価（税込みの金額）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額の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、落札者となった場合、呈示期間の関係から取引店（福岡銀行県庁内支店）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、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、見積単価（税込みの金額）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額の100分の5以上の額とする。

※

(例) 入札金額がA業務100円（税抜）、B業務200円（税抜）で委託者が示した各見込数量がA業務100回、B業務50回の場合、入札保証金の金額又は小切手の額面金額は1,100円となる。

※

○計算式

A業務

100円（入札金額）	×	1.1	=	110円（見積単価）
110円（見積単価）	×	100回（見込数量）	=	11,000円 …①

B業務

200円（入札金額）	×	1.1	=	220円（見積単価）
220円（見積単価）	×	50回（見込数量）	=	11,000円 …②

(①+②)×5/100 (11,000円+11,000円)×5/100=1,100円

(3) 納付について

「入札保証金」又は「小切手」にあつては、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 落札業者にあつては、契約締結後の返還になります。

ただし、落札業者にあつては、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つては、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）、落札者以外の業者にあつては、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（見積単価（税込みの金額）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額の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、（見積単価（税込みの金額）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額の100分の5以上の額とする。

(例) 入札金額がA業務100円（税抜）、B業務200円（税抜）で委託者が示した各見込数量がA業務100回、B業務50回の場合、保証金額は1,100円となる。

※

A業務

100円（入札金額）	×	1.1	=	110円（見積単価）
110円（見積単価）	×	100回（見込数量）	=	11,000円 …①

B業務

200円（入札金額）	×	1.1	=	220円（見積単価）
220円（見積単価）	×	50回（見込数量）	=	11,000円 …②

(①+②)×5/100 (11,000円+11,000円)×5/100=1,100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

〇〇〇業務委託

○ 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の(2)のアで示す契約の契約金額が、入札する見積単価（税込）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額よりも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単価（税込みの金額）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額の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) 入札金額がA業務110円（税込）、B業務220円（税込）で委託者が示した各見込数量がA業務100回、B業務50回の場合、同規模契約の契約金額は、4,400円より高い金額となる。

※

A業務			
100円（見積単価）	×	1.1	= 110円（見積単価）
110円（見積単価）	×	100回（見込数量）	= 11,000円 …①
B業務			
200円（見積単価）	×	1.1	= 220円（見積単価）
110円（見積単価）	×	50回（見込数量）	= 11,000円 …②
(①+②)×5/100		(11,000円+11,000円)×20/100=	
		4,400円	

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、入札者が〇〇株式会社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

契約単価（税込）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額の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、契約単価（税込）に委託者の示した各見込数量を乗じた金額の100分の10以上の額とする。

(例) 契約単価がA業務110円（税込）、B業務220円（税込）で委託者が示した各見込数量がA業務100回、B業務50回の場合、契約保証金の金額又は小切手の額面金額は2,200円となる。

※
○計算式

$$\begin{array}{llll} \text{A業務} & & & \\ 110 \text{円 (契約単価)} & \times 100 \text{回 (見込数量)} & = 11,000 \text{円} \quad \cdots \text{①} \\ \text{B業務} & & & \\ 220 \text{円 (契約単価)} & \times 50 \text{回 (見込数量)} & = 11,000 \text{円} \quad \cdots \text{②} \\ (\text{①} + \text{②}) \times 10 / 100 & (11,000 \text{円} + 11,000 \text{円}) \times 10 / 100 & = \underline{2,200 \text{円}} \end{array}$$

(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（契約単価（税込）に委託者の示した各見込数量を乗じた金額の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、契約単価（税込）に委託者の示した各見込数量を乗じた金額の100分の10以上の額とする。

（例）契約単価がA業務110円（税込）、B業務220円（税込）で委託者が示した各見込数量がA業務100回、B業務50回の場合、保証金額は2,200円となる。

○計算式

$$\begin{array}{llll} \text{A業務} & & & \\ 110\text{円（契約単価）} & \times 100\text{回（見込数量）} & = & 11,000\text{円} \cdots \text{①} \\ \\ \text{B業務} & & & \\ 220\text{円（契約単価）} & \times 50\text{回（見込数量）} & = & 11,000\text{円} \cdots \text{②} \\ \\ (\text{①}+\text{②}) \times 10 / 100 & (11,000\text{円}+11,000\text{円}) \times 10 / 100 = & \underline{2,200\text{円}} \end{array}$$

(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4の(2)のアで示す契約の契約金額が、契約単価（税込）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額よりも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単価（税込みの金額）に委託者が示した各見込数量を乗じた金額の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）契約単価がA業務110円（税込）、B業務220円（税込）で委託者が示した各見込数量がA業務100回、B業務50回の場合、同規模契約の契約金額は、4,400円より高い金額となる。

$$\begin{array}{llll} \text{A業務} & & & \\ 110\text{円（契約単価）} & \times 100\text{回（見込数量）} & = & 11,000\text{円} \cdots \text{①} \\ \\ \text{B業務} & & & \\ 220\text{円（契約単価）} & \times 50\text{回（見込数量）} & = & 11,000\text{円} \cdots \text{②} \\ \\ (\text{①}+\text{②}) \times 20 / 100 & (11,000\text{円}+11,000\text{円}) \times 20 / 100 = & \underline{4,400\text{円}} \end{array}$$

※ 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、入札者が〇〇株式会社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。

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			課長
係 員						

保管してよい			年 月 日			係 員					出納員

入札保証金を
保 管 し た

年 月 日

出納員

入札保証金を
払戻されたい

年 月 日

課長

摘要

ここの決裁欄は、入札保証金についてのみ使用すること。

備考 No. 欄は年間通し番号とすること。

(表)

No.

保 管 証 書

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)

収
入
印
紙

領 収 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		

保管証書 No.

保証金等払戻請求書

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

※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	〇〇〇委託	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 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇丁目〇〇番〇〇号

商号及び営業所 〇〇〇株式会社

代 表 者 名 代表取締役 〇〇 〇〇

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 〇 年 〇〇 月 〇〇 日

〇〇県〇〇市〇〇区〇〇 △丁目△番△号
証 明 者 名 AA市長 〇〇 〇〇

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

※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	〇〇〇委託	R6.4.1 ～ R7.3.31	R6.3.31	
R7.4.1	2,345,678	〇〇〇委託	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 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇丁目〇〇番〇〇号

商号及び営業所 〇〇〇株式会社

代 表 者 名 代表取締役 〇〇 〇〇

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 〇 年 〇〇 月 〇〇 日

〇〇県〇〇市〇〇区〇〇 △丁目△番△号
証 明 者 名 BB市長 〇〇 〇〇

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