

パーキング・メーター管理事務(北九州・筑豊地区)
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

入 札 説 明 書

この入札説明書は、福岡県が発注するパーキング・メーター管理事務(北九州・筑豊地区)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

パーキング・メーター管理事務(北九州・筑豊地区)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 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。)期間中でない者

(5) 別紙「パーキング・メーター管理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「パーキング・メーター管理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 標識係

電話番号 092-641-4141 内線5184

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メーター額とする。

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8年2月10日（火曜日）開封《パーキング・メーター管理事務（北九州・筑豊地区）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手換え、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るときは、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） 午後 3 時 30 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

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

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) 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人以上あるときは、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
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		
パーキング・メーター 管理事務（北九州・筑 豊地区）委託		1 式			
合 計					

参考

- 別添「委託事務に関する仕様書」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。
- 本件契約は、令和8年度歳入歳出予算が、令和8年3月31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 委託事務及び委託事務の範囲

(1) 委託事務

道路交通法（昭和35年法律第105号）第49条第3項等に基づくパーキング・メーター管理事務委託

(2) 委託事務の範囲

北九州地区及び筑豊地区

2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間

3 一般競争入札参加資格

(1) 道路交通法（昭和35年法律第105号）第51条の13第1項に規定する駐車監視員資格者証の交付を受けた者、同法第74条の3第1項に規定する安全運転管理者、道路運送法（昭和26年法律第183号）第23条の2第1項に規定する運行管理者資格者証の交付を受けた者又は自動車の運転の管理に関し2年以上の実務経験を有する者のうち、いずれかの者が置かれていること。

(2) 業務を適正かつ確実にを行うために必要な能力及び実績を有し、国、地方公共団体又は法人から、現金収納事務、現金精算機等からの現金回収事務又は現金輸送事務のいずれかについて委託を受け、現に適正に履行していること、又は適正に履行したことがある法人であること。

(3) 入札参加者は、提出期限までに「入札参加資格疎明書類」を交通規制課に提出し承認を得ること。

4 委託事務の内容

福岡県知事（以下「委託者」という。）は、北九州地区及び筑豊地区に設置されたパーキング・メーターの管理等を行うため、次に掲げる事務（以下「委託事務」という。）を受託法人（以下「受託者」という。）に委託する。

(1) 道路交通法（昭和35年法律第105号）第49条第3項に基づき、同法第49条第1項に規定する北九州地区及び筑豊地区に設置されたパーキング・メーターの管理に関する事務並びに同法第49条第2項に規定する北九州地区及び筑豊地区の時間制限駐車区間における駐車適正を確保するための必要な措置に関する事務（以下「管理事務」という。）

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定に基づく、北九

州地区及び筑豊地区に設置されたパーキング・メーターの作動手数料の収納に関する事務
(以下「収納事務」という。)

※ 委託事務の詳細については、「委託事務に関する事務処理要領」のとおり

5 委託料の支払方法

契約金額を12で除して得た1か月ごとの委託料を口座振替払いとする。

なお、1か月ごとの委託料に1円未満の端数があるとき、その端数金額は、国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律（昭和25年法律第61号）第3条の規定により、全て最初の履行期限に係る分割金額に合算する。

6 委託料に含むもの

次に掲げる物品等については、受託者の負担とする。

(1) パーキング・メーター領収書及びインクリボン

別紙1「パーキング・メーター領収書仕様書」のとおり

(2) 指導票（2枚複写）

別紙2「パーキング・メーター指導票仕様書」のとおり

(3) パーキング・メーター管理事務（北九州・筑豊地区）委託契約書に規定する管理員が使用する作業服、雨具等服制一式

(4) 委託事務を履行する上で必要な車両（車両の運行に必要な諸経費を含む。）

(5) 委託事務に関する資料、報告で必要なデジタルカメラ、プリンター、印画紙、外部記録媒体

(6) 収納事務の履行に必要と認められるもの

○ 現金収納靴

○ 委託者が主催する教養・会議等の参加費用及び管理員等に対する必要な研修費用等

○ パーキング・メーター作動手数料を福岡県の指定金融機関へ払込む際に発生する手数料

(7) その他、受託事務の履行に必要な一切の物品及び通信費

7 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

8 その他

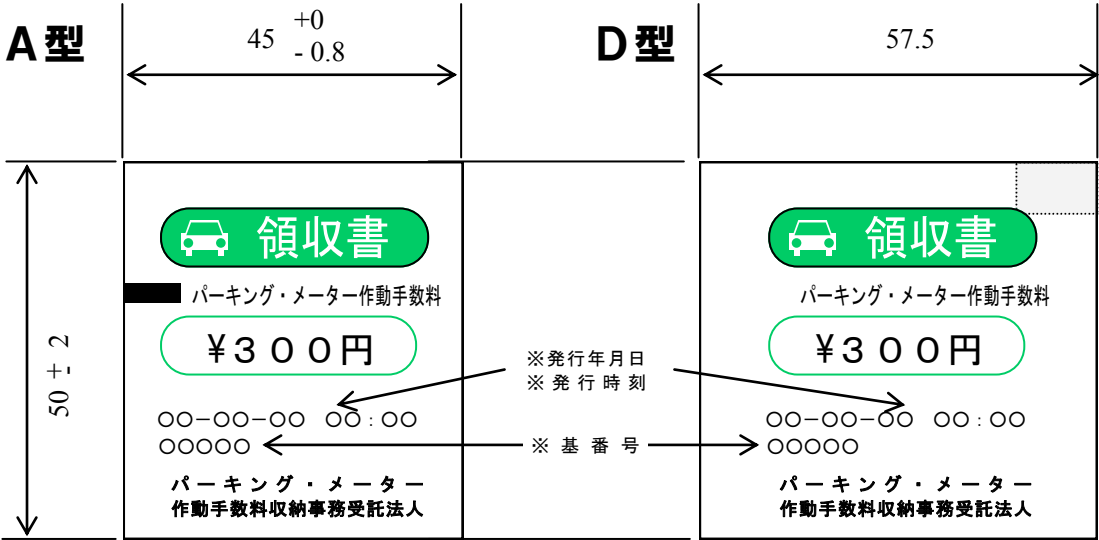
本契約において、疑義が生じた場合は、委託者と綿密な協議を行うこととし、受託者のみの判断で決定又は実施してはならない。

パーキング・メーター領収書仕様書

1 領収書

警察庁交通局都市交通対策課長制定のパーキング・メーター仕様書(平成20年8月1日付け警交仕規第1002号「版1」。以下「警察庁仕様書」という。)に規定された領収書発行ユニットに合致するもの

(単位：ミリメートル)

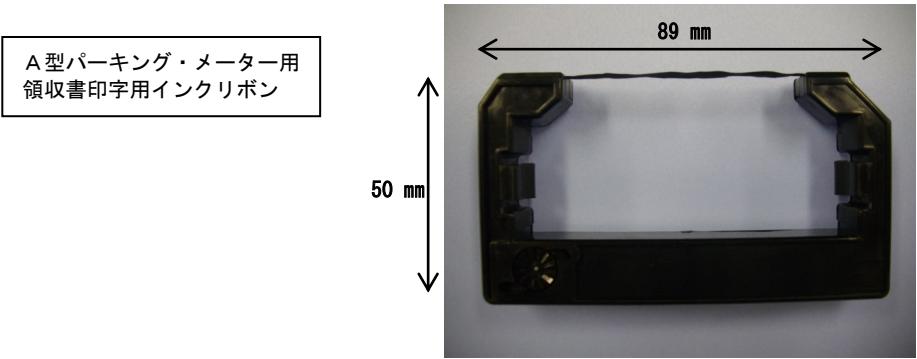


印字項目 (※印)は例示である。
印字色 黒色
印刷 印字項目以外は、
あらかじめ印刷のこと
印字機構 A型：ドットインパクト方式
D型：サーマルラインドット方式

ロール紙
・上質紙又は再生紙
(D型については感熱用紙)
・1巻で400枚以上発行できるもの
・A型及びD型パーキング・メーター
の領収書発行ユニット規格に合致するもの

2 領収書印字用インクリボン(A型パーキング・メーター用)

- ・警察庁仕様書に規定された領収書発行ユニットに合致するもの
- ・通常の使用条件下において3か月間の交換周期に耐え得るもの
- ・印字文字の寸法について文字高さは2.5±0.5mmとする



パーキング・メーター指導票仕様書
(正)

別紙 2

100

指導票	
基番号	車両番号
あなたの車は	☐ 手数料未納 (最初に手数料300円を入れてください。) ☐ 時間超過 (駐車時間は60分です。) ☐ 駐車枠外駐車 (白線の駐車枠内に駐車してください。) ☐ 貨物専用時間帯駐車 (普通乗用・軽乗用車は駐車できません。) です。
パーキング・メーター等に表示されている方法に従って、適正な利用をお願いします。	
不正な使用は、駐車違反として取締りの対象となります。	
年 月 日 時 分 (表示 分)	電話
パーキング・メーター管理委託法人 (受託者)	

143 (単位：ミリメートル)

(副)

指導票	
基番号	車両番号
あなたの車は	☐ 手数料未納 (最初に手数料300円を入れてください。) ☐ 時間超過 (駐車時間は60分です。) ☐ 駐車枠外駐車 (白線の駐車枠内に駐車してください。) ☐ 貨物専用時間帯駐車 (普通乗用・軽乗用車は駐車できません。) です。
パーキング・メーター等に表示されている方法に従って、適正な利用をお願いします。	
不正な使用は、駐車違反として取締りの対象となります。	
年 月 日 時 分 (表示 分)	電話
パーキング・メーター管理委託法人 (受託者)	
担当	

実際に指導票を貼付した人が記名する。

2枚複写とする。

委託事務に関する事務処理要領

第1 目的

この事務処理要領は、受託法人（以下「受託者」という。）が、福岡県知事（以下「委託者」という。）と締結するパーキング・メーター管理事務（北九州・筑豊地区）委託契約書（以下「契約書」という。）に定める委託事務に係る事務処理要領を定めるものとする。

第2 基本事項

1 委託事務を履行すべきパーキング・メーター及び時間

(1) 委託事務を履行すべきパーキング・メーター

受託者において委託事務を行うべきパーキング・メーターの設置場所及び設置基数は、別表「パーキング・メーター運用実態一覧表」のとおりとする。

なお、設置場所の変更又は設置基数の増減時については、受託者に連絡した上で契約内容の変更を行うこととする。ただし、委託料の変更は行わないものとする。

(2) 委託事務の履行時間

受託者が委託事務を履行する時間（以下「管理時間」という。）は、福岡県公安委員会が道路交通法（昭和35年法律第105号）第4条第1項の規定により、パーキング・メーターによる時間制限駐車区間の交通規制を行っている時間とする。

2 体制等

(1) 事務所の設置

ア 受託者は、北九州地区又は筑豊地区で、別表「パーキング・メーター運用実態一覧表」のいずれのパーキング・メーターにも速やかに対応できる位置に、活動の拠点となる事務所（以下「事務所」という。）を1箇所以上設置すること。

イ 事務所は、受託者が他の事業等に使用している事務所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ものは、事務所とできない。

ウ 事務所には、収納したパーキング・メーターの作動手数料を適正に管理するため、委託事務専用の施錠可能な保管設備を配置すること。

(2) 管理員の適正配置

受託者は、別に定める「パーキング・メーター管理員の任命に関する基準及び手続」に則って、管理員を選任するとともに、パーキング・メーターの故障等に速やかに対応できるよう運用すること。

(3) 管理員の服装

受託者は、管理員が着用する統一の服制を定め、管理員に委託事務を行わせるときは同服制を着用させるとともに、「パーキング・メーター管理員の任命に関する基準及び手続」に規定する「パーキング・メーター管理員証」（様式第3号）を常時着装させること。

なお、既に受託者が服制を定めている場合、その服制により管理事務を行っても差し支えないものとする。

(4) 責任者の指定

受託者は、委託事務を適正かつ円滑に履行するため、所属する職員の中から「責任者」を1名以上指定し、委託者との調整、管理員の指導及びパーキング・メーターの鍵の管理等を行わせること。

なお、責任者は、管理員と兼任することができる。

(5) 管理員に対する教養の実施

受託者は、委託事務を開始するまで及び必要があるときはその都度、管理員に対して、次の内容の教養を実施すること。

ア パーキング・メーターの機器に関する知識及び受託事務を適正かつ誠実に履行する上で必要な遵守事項

イ 委託事務の公共性と重要性

ウ 現金運搬時における盗難防止等のための配意事項

(6) パーキング・メーターの鍵の保管管理

受託者は、交通規制課長が貸与する「パーキング・メーターの鍵」について、管理体制を明確にするとともに、厳重に保管し、亡失防止に万全を期すこと。

第3 管理事務

1 事務内容

受託者は、次に掲げる事務を行うものとする。

なお、(1)、(2)及び(7)については、1日2回以上行うこと。（以下「巡回」という。）

ただし、天災や不測の事態等への対応のため、巡回を1日2回以上行うことができないときは、その都度、交通規制課長と協議するものとする。

(1) パーキング・メーターの作動確認

パーキング・メーターを適正に運用するため、正常に作動していることを確認すること。

(2) 機能の点検

パーキング・メーターの正常な作動を維持するため、別途配布する「パーキング・メーター管理事務等マニュアル」（以下「管理事務等マニュアル」という。）に基づく点検のほか、パーキング・メーター筐体部分に設置された各種銘板の文字が磨耗等により判読できなくなっていないか、その他外見上の異常の有無を点検し、異常を認めた場合には、直ちに交通規制課長へ報告すること。

(3) 設備の維持

パーキング・メーター及びその付属物に係る交通事故や損壊事案等の発生を認めた場合は、当該パーキング・メーターの設置場所を管轄する警察署に通報するなど、所要の措置を講じるとともに、直ちに交通規制課長へ報告すること。

(4) 故障時の措置

パーキング・メーターの故障を認めたとき、又は利用者等から故障している旨の通報を受けたときは、当該パーキング・メーターにつき、次に掲げる措置を講じること。

ア 管理事務等マニュアル記載の処理操作により機能が回復する場合

継続して使用できる状態にすること。

イ 管理事務等マニュアル記載の処理操作によっても機能が回復しない場合

当該パーキング・メーターの状況を写真撮影した後、直ちに休止袋等により、休止表示の措置を講じた後、交通規制課長に速報し、指示を受けること。

なお、撮影した写真は、速やかに交通規制課長に提出すること。

ウ 機能復旧に伴う機器確認及び休止措置の解除

前記ア記載の措置又は、機器の修理等により機器が回復した場合は、機器が正常に作動するか確認すること。

また、機能が回復した場合は、交通規制課長に報告の上、休止表示の解除を行うこと。

(5) 休止時に対する措置

交通規制課長からパーキング・メーターの更新、移設及び撤去工事、道路工事や祭事等、電力会社による計画的な電力供給の停止による停電を理由にパーキング・メーターの休止に係る指示を受けた場合は、同指示に基づきパーキング・メーター作動手数料の回収、休止袋を被せる休止表示の措置を講じること。

当該休止が解除された際は、休止表示の解除及び解除後の作動状況の確認を行うこと。

(6) 天災等が発生した場合の措置

交通規制課長から天災、事故の発生に伴うパーキング・メーターの確認に係る指示を受

けた場合は、同指示に基づきパーキング・メーターの確認を行うこと。

確認後は、交通規制課長に報告すること。

この場合において、当該パーキング・メーターに係る故障を認めたときは、第3の1の(4)に準じて措置を講じること。

(7) 時間制限駐車区間における駐車の適正を確保する措置

ア 利用方法の教示

パーキング・メーターの利用者に対し、パーキング・メーターの適正利用に係る教示を行うこと。

イ 違法駐車車両に対する措置

作動手数料の未納、駐車方法の違反、駐車時間の超過等のパーキング・メーターに係る違法駐車車両を認めた場合は、当該車両又は運転者に対し、口頭、委託事務に関する仕様書に規定する指導票（以下「指導票」という。）等により、適正なパーキング・メーターの利用及び駐車方法に関する教示を行うこと。

これに従わない場合は、直ちに最寄りの警察署又は警察官に通報するなど適切な措置を講じること。

なお、当該車両が、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7条に基づく駐車許可を受けた車両の場合は、交通違反とならない場合があるので交通規制課長に報告し、その指示を受けた上で措置を講じること。

2 報告

(1) 管理体制

第2の2の(1)より設置した事務所の所在地、連絡先管理員及び責任者について、委託事務を開始する前までに福岡県警察本部交通部交通規制課長（以下「交通規制課長」という。）に対し、書面により報告すること。

(2) 事務所の移転及び閉鎖

受託者は、第2の2の(1)の事務所を移転し、又は閉鎖したときは、遅滞なく交通規制課長に報告すること。

(3) 勤務計画等

受託者は、管理員の配置、勤務要領等の基本計画及び職員の服制を策定し、又は変更したときは、遅滞なく交通規制課長に報告すること。

(4) パーキング・メーターの運用状況等の報告

ア 休止状況

パーキング・メーターの休止状況については、別紙4「パーキング・メーター休止状況報告書」により、前月分を取りまとめて毎月5日までに交通規制課長に報告すること。

イ 巡回の状況

受託者は、管理員の毎日の巡回の実施状況については、別紙2「パーキング・メーター管理員活動実績報告書（日報）」により、また、別紙3「パーキング・メーター管理活動個人別指導件数報告書」には指導票（副）を添付し、前月分を取りまとめて毎月5日までに交通規制課長に報告すること。

(5) 紛議

管理事務の運用において、利用者と紛議が生じたときは、適切に対応するとともに、直ちに交通規制課長に報告すること。

第4 収納事務

1 基本的遵守事項

(1) 収納事務を受託していることの表示

受託者は、パーキング・メーターの筐体前部に、受託者が手数料の収納事務を受託している旨及び故障の際の連絡先等の明示をすること。

(2) 不正防止の措置

受託者は、随時、収納した手数料とパーキング・メーターの集計データを点検照合して手数料の収納に係る不正の防止に努めること。

(3) 経理の明確化

受託者は、収納した手数料の納付状況を他の事業と区分して、その出納状況を明らかにしておくこと。

2 収納事務の内容

(1) 手数料の収納

受託者は、原則としてパーキング・メーターごとに1日1回、2名以上の管理員により納付された手数料を収納すること。

ただし、収納日については、各パーキング・メーターの作動状況に応じて、事前に交通規制課長と協議の上、変更することができる。

(2) 手数料収納に関する書類の提出及び収納金の報告

ア 受託者は、手数料を収納したときは、別紙5「パーキング・メーター作動手数料払込

計算書」により、委託者に対して福岡県警察本部総務部会計課長（以下「会計課長」という。）を経由して提出し、収納した作動手数料の状況を明らかにするとともに、別紙５「パーキング・メーター作動手数料払込計算書」の Excel データファイルをウイルス対策ソフトによりウイルスに感染していないことを確認した上で、前月分を取りまとめて毎月５日までに交通規制課長に提出すること。

イ 受託者は、月ごとに別紙７「月間委託事務処理実績報告書」を作成し、翌月５日までに交通規制課長に報告すること。

(3) 作動手数料の払込み

受託者は、パーキング・メーターから収納した手数料を、福岡県財務規則（昭和３９年福岡県規則第２３号）第５２条に規定する払込書（以下「払込書」という。）により、福岡県の指定金融機関に払込まなければならない。

尚、パーキング・メーターから収納した手数料を、福岡県の指定金融機関へ払込む際に発生する手数料は受託者が負担することとする。

また、収納日ごとに別紙５「パーキング・メーター作動手数料払込計算書」を作成し、作動手数料の収納日と払込日を明確に区別すること。

(4) 払込期限

(3)に定める払込期限は、収納した翌日までとする。

ただし、払込期限が、銀行法（昭和５６年法律第５９号）第１５条第１項に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、当該休日の翌日までに収納日ごとに払い込むこと。

(5) 遅延利息の支払い

受託者は、正当な理由がないのに、(4)に定める期限までに払込みを行わないときは、福岡県財務規則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り、遅延利息を委託者に支払うこと。

(6) 書類の引継ぎ

受託者は、本契約の解除があったときは、委託者の指示するところにより、収納事務に関して作成した書類を会計課長及び交通規制課長に引継ぐこと。

なお、同書類には、契約解除までの間になされた手数料の回収・集計及び手数料納付証明書交付のため、パーキング・メーターから印字された履歴も含むものとする。

３ 契約期間終了日の処理

受託者は、本契約期間の終了日である3月31日における手数料の収納事務の処理要領については、次のとおり行うこと。

なお、契約期間の途中で委託契約が解除された場合の契約終了日における収納事務の処理要領も同様とする。

- (1) パーキング・メーターに納付された手数料の収納は、契約期間終了日の各パーキング・メーターの運用時間の終了までに行うものとし、記録された収納額を確認した上で、速やかに払込書及び別紙5「パーキング・メーター作動手数料払込計算書」を作成すること。

なお、回収した手数料は、同日以降の直近の銀行営業日に福岡県の指定金融機関へ払い込むこと。

- (2) 上記の措置を講じたことを交通規制課長に報告するとともに、契約期間終了日の翌日である4月1日までにパーキング・メーターの鍵を引き渡すこと。

4 手数料納付証明書の交付

パーキング・メーターの障害等により、領収書が交付されなかった場合において、当該パーキング・メーターの利用者が領収書の交付を希望した場合は、当該パーキング・メーターの作動手数料の納付事実を確認した上で、同利用者に別紙6「手数料納付証明書」を交付すること。

5 報告

受託者は、収納事務において疑義が生じた場合は独断で処理することなく、直ちに交通規制課長に報告し、その指示を受けること。

6 委託者による検査

委託者は、必要と認めるときは地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第4項の規定により、受託者の委託に係る手数料及び収納事務に関して検査を実施するものとする。

第5 関係書類の整備等

1 関係書類の整備

受託者は、委託事務の適正な管理に資するため、指導票、別紙1「パーキング・メーター管理日誌」、別紙2「パーキング・メーター管理員活動実績報告書（日報）」、別紙3「パーキング・メーター管理活動個人別指導件数報告書」、別紙4「パーキング・メーター休止状況報告書」、別紙5「パーキング・メーター作動手数料払込計算書」、別紙6「手数料納付証明書」、別紙7「月間委託事務処理実績報告書」、別紙8「年間委託事務処理実績報告書」及

びその他必要な関係書類を整備しておくこと。

2 関係書類の保存期間

受託者は、本契約の履行に伴い作成した書類を次表のとおり保存すること（起算日は委託期間終了日の翌日）。

書 類	保存期間
別紙1「パーキング・メーター管理日誌」	2年
別紙6「手数料納付証明書」（受託法人控え）	2年
払込書（控）	5年

3 委託事務マニュアルの取扱い

受託者は、本契約の履行に当たっては、この事務処理要領に定めるほか、委託者が別に配布する「管理事務等マニュアル」により行うものとする。

受託者は、配付された「管理事務等マニュアル」を複写してはならず、また、契約期間終了時には交通規制課長に全て返納すること。

パーキング・メーター運用実態一覧表(北九州・筑豊地区)

地区	署別	設置場所		基数	うち D型	時間外制限駐車区間			道路名
		名称	地番			規制対象	規制時間	禁止方向	
北九州	小倉北	土居ビル北	大手町3-1	7	7	車両	8—20	片側 (南西側)	県道
		平和通り	魚町1-5-16	2	2	車両	8—20	片側 (西側)	県道
		旦過市場東	魚町4-5	9		貨物 車両	8—15 15—22	片側 (東側)	市道
		魚町銀天街 アーケード南	魚町3-2-17	4	4	車両	8—22	片側 (南側)	市道
		署計		22	13				
	八幡東	J R 八幡駅南	西本町3-6-1	16	16	車両	8—20	両側	市道
		署計		16	16				
	八幡西	黒崎中央小学校西	熊手4-4-24	16	16	車両	8—20	片側 (西側)	市道
		署計		16	16				
	戸畑	エクレール千防Ⅱ北	千防1-13-10	5	5	車両	8—20	片側 (南側)	市道
		麻雀クラブ天神南	天神2-1-2	6	6	車両	8—20	両側	市道
		署計		11	11				
	門司	ハローデイ門司港店西	錦町3-3	18	18	車両	8—20	片側	市道
		ハローデイ門司港店西	錦町3-3	14	14	貨物	8—20	片側	市道
		北九州銀行レトロライン 東側道	港町1-7	21	21	車両	8—20	片側 (北西側)	市道
		北九州銀行レトロライン 東側道	港町1-7	3	3	貨物	8—21	片側 (北西側)	市道
		署計		56	53				
	北九州地区計				121	109			
筑豊	飯塚	飯塚病院北	芳雄町3-83	19		車両	8—20	片側 (北側)	県道
		署計		19					
	筑豊地区計				19				
合計				140	109				

パーキング・メーター管理日誌

令和		年	月	日	曜日	天候	
区 分		氏 名					
納 金		円 (月 日 ~ 月 日分)					印
事 務 連 絡		指 導 区 分			取 扱 件 数		
料金未納等 指導・警告		手数料未納指導			件		
		駐車時間超過指導			件		
		枠外駐車等駐車方法指導			件		
		その他指導・教示			件		
故 障 休 止 等	機 種	基 番	時 間	原因等	措 置 結 果		
その他取扱い事項							

令和 年 月 日 曜
(天)

[illegible]

交通規制課長 殿

令和〇〇年〇〇月〇〇日
(受託者) 印

パーキング・メーター管理活動個人別指導件数報告書(令和〇〇年〇〇月)

地区別		氏名	指導件数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計	1日	勤務 日数		
				()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		()		平均	
			指導票数																																				
			その他指導教示																																				
			指導票数																																				
			その他指導教示																																				
			指導票数																																				
			その他指導教示																																				
			指導票数																																				
			その他指導教示																																				
			指導票数																																				
			その他指導教示																																				
			指導票数																																				
			その他指導教示																																				
			指導票数																																				
			その他指導教示																																				
			指導票数																																				
			その他指導教示																																				
		計			指導票数																																		
					その他指導教示																																		
		合 計																																					
		1日平均																																					

パーキング・メーター休止状況報告書 (月 分)

令和 年 月 日
(受 託 者) 印

1 終日休止

追番	所属	基番号	通称名	終日休止開始日	終日休止終了日	期間 (日間)	備考(休止理由)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

2 一時休止

追番	所属	基番号	通称名	一時休止日	休止時間	備考(休止理由)
1					: ~ :	
2					: ~ :	
3					: ~ :	
4					: ~ :	
5					: ~ :	
6					: ~ :	
7					: ~ :	
8					: ~ :	
9					: ~ :	
10					: ~ :	
11					: ~ :	
12					: ~ :	
13					: ~ :	
14					: ~ :	
15					: ~ :	
16					: ~ :	
17					: ~ :	
18					: ~ :	
19					: ~ :	
20					: ~ :	
21					: ~ :	
22					: ~ :	
23					: ~ :	
24					: ~ :	
25					: ~ :	
26					: ~ :	
27					: ~ :	
28					: ~ :	
29					: ~ :	

30					:	~	:	
----	--	--	--	--	---	---	---	--

(〇〇地区)

※ 各地区ごとの現金・払込書の金額とパーキング・メーター作動手数料払込計算書の合計金額を確認し、確認者がチェック欄に確認者の名前を記入すること。

手数料納付証明書（受託法人控え）

NO _____

発 行 年 月 日	令和 年 月 日	担 当 者	
パーキング・メーター 番 号			
作 動 年 月 日			

..... きりとり

NO _____

手 数 料 納 付 証 明 書

パーキング・メーター 番 号		パーキング・メーター 作 動 手 数 料	3 0 0 円
作 動 年 月 日			

上記のとおり手数料を納付したことを証明します。

令和 年 月 日

パーキング・メーター作動手数料収納事務受託法人



令和 年 月 日

福岡県知事 殿

(受 託 者) ㊤

月間委託事務処理実績報告書

令和 年 月中における、パーキング・メーター作動手数料を収納した実績を次のとおり報告します。

記

1 手数料収納金額

円

2 地区別収納状況

地 区 別	収 納 金 額
北 九 州	円
筑 豊	円
合 計	円

3 履行完了日 令和 年 月 日

(受託者) 印

パーキング・メーター管理事務（北九州・筑豊地区）委託契約書第9条に基づき、下記のとおり報告します。

1 期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

地区別	管轄警察署	管理基数
北九州	小倉北	基
	八幡東	基
	八幡西	基
	戸畑	基
	門司	基
	地区合計	基
筑豊	飯塚	基
	地区合計	基
北九州・筑豊地区合計		基

地区別	管轄警察署	管理員数
北九州	小倉北	人
	八幡東	人
	八幡西	人
	戸 畑	人
	門 司	人
	地区合計	人
筑 豊	飯 塚	人
	地区合計	人
北九州・筑豊地区合計		人

4 警察署別作動手数料収納状況

地区別	管轄警察署	手数料収納額
北九州	小倉北	百円
	八幡東	百円
	八幡西	百円
	戸 畑	百円
	門 司	百円
	地区合計	百円
筑 豊	飯 塚	百円
	地区合計	百円
北九州・筑豊地区合計		百円

パーキング・メーター管理員の任命に関する基準及び手続

1 管理員任命の基準

受託者は、パーキング・メーターの管理事務委託に関して、管理の基本計画及び管理事務に従事する職員（以下「管理員」という。）を任命しなければならない。

管理員の任命基準は、受託者が雇用し、労働契約により期間の定めのない者（正社員等）又は１年以上の期間を定めた労働契約により雇用する者とする。ただし、次の各項のいずれかに該当する者を除く。

- (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、又は道路交通法（昭和３５年法律第１０５号）第１１９条の２第１項第３号（放置違反行為にかかる下命容認）の罪を犯して刑に処せられ、その執行を終わり、又は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) 集团的に、又は常習的に暴力的不法行為その他の罪に当たる違法な行為で確認事務の委託の手続等に関する規則（平成１６年国家公安委員会規則第２３号）で定めるものを行うおそれがあると認めるに足る相当な理由がある者
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第１２条若しくは第１２条の６の規定による命令又は同法第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
- (6) アルコール、麻薬、大麻、あへん又は覚醒剤の中毒者

2 報告の手続

- (1) 受託者は、管理員を任命したときは、パーキング・メーター管理事務（北九州・筑豊地区）委託契約書（以下「契約書」という。）の定めるところにより、福岡県警察本部交通部交通規制課長（以下「交通規制課長」という。）に速やかに報告すること。
- (2) 委託事務の円滑な運用を図るため、道路交通法第５１条の１３第１項に規定する駐車監視員資格者証の交付を受けた者、同法第７４条の３第１項に規定する安全運転管理者、道路運送法（昭和２６年法律第１８３号）第２３条の２第１項に規定する運行管理者資格者証の交付を受けた者又は自動車の運転の管理に関し２年以上の実務経験を有する者のうち、いずれかの者を管理員の責任者として選任すること。

3 誓約書の提出

受託者は管理員を任命するときは、当該管理員から「誓約書」（様式第2号）を徴取し、「パーキング・メーター管理員任命解任報告書」（様式第1号）に添付した上で、交通規制課長に提出するものとする。

4 パーキング・メーター管理員証の作成及び交付

- (1) 受託者は、パーキング・メーター管理委員証（様式第3号。以下「管理員証」という。）を作成し、パーキング・メーター管理員任命解任報告書に添えて交通規制課長に提出すること。
- (2) 前項の規定により提出を受けた交通規制課長は、管理員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、交付を受けた管理員証を亡失し、滅失し、汚損し、又は破損したときは、交通規制課長にその旨を直ちに報告しなければならない。

5 任命に関する留意事項

- (1) 交通規制課長は、管理員につき、その委託事務の履行状況等から判断して、管理員として不適当と認めるときは、受託者に対して当該管理員の解任を求めることができる。
- (2) 受託者は、管理員を解任したときは、契約書の定めるところにより、交通規制課長に報告するものとする。
- (3) 管理員の任命の基準について、疑義が生じた場合は、委託者と受託者において別途協議するものとする。

様式第 1 号

パーキング・メーター管理員 任命
解任 報告書

次の者を ☐ パーキング・メーター管理員に任命
☐ パーキング・メーター管理員を解任 したので報告します。

令和 年 月 日

福岡県警察本部交通部

交 通 規 制 課 長 殿

(受 託 者)



住 所	〒 電話 () (自宅・携帯)		
(ふりがな)		性 別	男・女
氏 名			
生 年 月 日			

備 考	・ 誓約書（任命の場合） ・ 履歴書（任命の場合） ・ パーキング・メーター管理員証（解任の場合）
--------	---

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、又は道路交通法（昭和35年法律第105号）第119条の2第1項第3号（放置違反行為にかかる下命容認）の罪を犯して刑に処せられ、その執行を終わり、又は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) 集团的に、又は常習的に暴力的不法行為その他の罪に当たる違法な行為で確認事務の委託の手續等に関する規則（平成16年国家公安委員会規則第23号）で定めるものを行うおそれがあると認めるに足る相当な理由がある者
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第12条、若しくは第12条の6の規定による命令、又は同法第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
- (6) アルコール、麻薬、大麻、あへん又は覚醒剤の中毒者

2 私は、福岡県警察の規定及び指示事項を守り、業務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

令和 年 月 日

住 所

氏 名



様式第 3 号

	第 号						
	パーキング・メーター管理員証						
	氏 名	○	○	○	○		
	生 年 月 日	○ ○ ○ ○	年	○ ○	月	○ ○	日

上記の者は、福岡県知事とのパーキング・メーター管理事務（北九州・筑豊地区）委託契約に基づき、パーキング・メーターの管理に係る委託事務に従事する者であることを証明する。

令和8年4月1日

福岡県警察本部交通部交通規制課長 印

注 意 事 項

- 1 委託事務に従事するときは、このパーキング・メーター管理員証（以下「管理員証」という。）を常時装着しなければならない。
- 2 管理員証の紛失防止に努め、また、万が一管理員証を紛失したときは、直ちに受託法人を通じて交通規制課長に届け出なければならない。
- 3 退職、その他の理由により、管理員の身分を喪失したときは、直ちに受託法人に管理員証を返納しなければならない。

受託法人 ： 法人名
受託期間 ： 令和8年4月1日～令和9年3月31日

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 2. 5 センチメートル、横 2 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。

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

(パーキング・メータ管理事務(北九州・筑豊地区)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
パーキング・メーター管理 事務(北九州・筑豊地区)委 託	仕様書のとおり	1 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



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）

¥ ■■■■■

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	
パーキング・メーター管理 事務(北九州・筑豊地区)委 託	仕様書のとおり	1 式		■■■■■		
合 計				■■■■■		

税抜金額

上記のとおり入札（見積）いたします。

福岡県知事 殿

令和 年 月 日

見積書を提出する年月日
を記載して下さい

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)

パーキング・メーター管理事務(北九州・筑豊地区)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ー1ー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)		
パーキング・メーター管理事務(北九州・筑豊地区)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。

パーキング・メーター管理事務(北九州・筑豊地区)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、これを受託する。

- ・ パーキング・メーター管理事務(北九州・筑豊地区)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、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 委託料の支払は、年12回とし、その対象期間及び支払金額は、別表のとおりとする。

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、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、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。

(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る。

(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つて、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つて、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、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。

(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

支払 回数	支 払 金 額	対象 期間	支払 回数	支 払 金 額	対象 期間
1	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)	4 月	7	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)	10月
2	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)	5 月	8	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)	11月
3	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)	6 月	9	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)	12月
4	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)	7 月	10	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)	1 月
5	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)	8 月	11	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)	2 月
6	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)	9 月	12	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)	3 月

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 パーキング・メーター管理事務（北九州・筑豊地区）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、当該事実を知らずに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。

＜パーキング・メーター管理事務（北九州・筑豊地区）業務委託契約書抜粋（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

12,345円（入札金額） × 1.1 = 13,579円（見積金額）

13,579円（見積金額） × 5 / 100 = 678.95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）が必要となります。

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円（入札金額） × 1.1 = 13,579円（見積金額）

13,579円（見積金額） × 5 / 100 = 678.95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(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

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

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

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			保管してよい			年 月 日		
係 員					課長	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