

# 公 告

単契第 141 号

下記のとおり一般競争入札に付します。本案件は、競争参加資格確認のための証明書等(以下、「証明書等」という。)の提出、入札及び契約を電子調達システム(GEPS)で行う対象案件です。

令和6年11月8日

支出負担行為担当官  
海上保安庁総務部長 服部 真樹

## 記

- 競争入札に付する事項
  - 契約件名 脱酸性化処理作業(単価契約)
  - 契約内容 仕様書のとおり
  - 納入期限 令和7年3月28日
  - 納入場所 仕様書のとおり
  - 入札方法 電子調達システム(GEPS)の利用本案件は、申請書等の提出、入札及び契約を電子調達システムで行う対象案件である。原則として、当該入札の執行において入札執行回数は2回を限度とする。なお、当該入札回数までに落札者が決定しない場合は、原則として予算決算及び会計令第99条の2の規定に基づく随意契約には移行しない。また、電子調達システムにより難しい者は、紙入札参加願、紙契約方式承諾願を提出し、紙入札方式、紙契約方式に代えることができる。その他詳細については、入札説明書による。
- 競争に参加する者に必要な資格
  - 予算決算及び会計令第70条に該当しない者に限る。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約に必要な同意を得ている者についてはこの限りではない。
  - 予算決算及び会計令第71条に該当しない者に限る。
  - 令和4・5・6年度国土交通省一般競争参加資格(全省庁統一資格)において、下記「契約の種類」に応じた何れかの等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者。また、当該部局において指名停止の措置を受け、指名停止中の期間でない者。
  - 警察当局から暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国土交通省公共事業等からの排除要請があり当該状態が継続している者でないこと。  
「役務の提供等」の A, B, C又はD等級
- 証明書等の提出期限、提出方法(証明書等提出期限) 令和6年11月22日17時00分  
(提出方法)
  - 電子調達システムにより入札参加する場合  
以下の書類を電子調達システムにより提出すること。
    - 確認書(電子調達用)
    - 資格審査結果通知書(電子、紙入札共通)
  - 紙入札により入札参加する場合  
以下の書類を下記4の窓口へ直接提出又は郵送により提出すること。  
(ただし、郵送の場合は配達証明が確認できるものでの郵送に限る)
    - 紙入札方式参加願(紙入札用)
    - 資格審査結果通知書(電子、紙入札共通)
- 契約条項等を示す場所、契約及び入札に関する問い合わせ先 東京都千代田区霞が関2-1-3  
海上保安庁総務部政務課予算執行管理室第一契約係  
03-3591-6361 (内線 2821)
- 入札説明書の交付期間、交付方法(入札説明書等の交付期間)  
令和6年11月8日から令和6年11月22日まで  
(交付方法)  
入札説明書等の交付は、当庁ホームページの「調達情報」の「入札・落札等の状況」からダウンロードすること。<http://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/nyusatsu/r4ippan.html>  
また、郵送で交付を希望する者は、A4判用紙が入る返信用封筒(宛先を明記する)並びに重量200gに見合う郵便料金に相当する郵便切手又は国際返信切手券を添付して上記4の係に申し込むこと。
- 入札書等の提出期限 令和6年12月4日17時00分
- 開札の日時場所 令和6年12月5日11時30分 海上保安庁入札室
- 入札保証金および契約保証金 免除
- 入札の無効 本公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び海上保安庁入札・見積者心得書その他に関する条件に違反した入札は無効とする。
- 落札者の決定方法
  - 海上保安庁入札・見積者心得書による。
  - 本調達には、予定数量に対する総価で見積もる単価契約とする。  
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10パーセントに相当する額を加算した額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する額を入札書に記載すること。
- 契約書作成の要否 要(ただし、契約金額が150万円に満たない場合は省略することがある)  
本業務は、契約手続きにかかる書類の授受を電子調達システムで行う対象業務である。なお、電子調達システムによりがたい場合は、発注者の承諾を得て紙契約方式に代えるものとする。
- 仕様に関する問い合わせ先 海上保安庁海洋情報部情報管理課  
03-3595-3601 (細川 内線85-3132)

以上公告する。

# 入札説明書

(最低価格落札方式)

契約番号：単契第 141 号

契約件名：脱酸性化処理作業（単価契約）

## 項目及び構成

- 1 契約担当官等
- 2 調達内容
- 3 競争参加資格
- 4 入札参加申込手続き
- 5 入札書及び関係書類の提出場所等
- 6 その他

- 別紙－1 入札書（海上保安庁様式）
- 様式－1 紙入札方式参加願
- 様式－2 紙契約方式承諾願
- 様式－3 確認書（電子入札参加申し込み用）
- 様式－4 電子証明書変更承諾申請書
- 様式－5 期間委任状
- 様式－6 都度委任状
- 別冊 契約書（案）
- 別冊 仕様書

# 入札説明書

海上保安庁の調達契約に係わる入札公告（令和6年11月8日付）に基づく入札については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

## 1 契約担当官等

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 服部 真樹

## 2 調達内容

### (1) 契約件名

脱酸性化処理作業（単価契約）

### (2) 契約内容

仕様書のとおり

### (3) 納入期限

令和7年3月28日

### (4) 納入場所

仕様書のとおり

### (5) 仕様説明会の日時等

仕様説明会は実施しない。

なお、仕様内容について質疑等がある場合は、下記へ連絡すること。

仕様書等に関する問い合わせ先

〒100-8932 東京都千代田区霞が関3-1-1

海上保安庁海洋情報部情報管理課 細川

03-3595-3601

(内線85-3132)

### (6) 入札方法

原則として、当該入札の執行において入札執行回数は2回を限度とする。

なお、当該入札回数までに落札者が決定しない場合は、原則として予算決算及び会計令第99条の2の規定に基づく随意契約には移行しない。

また、電子調達システムにより難しい者は、発注者に紙入札方式参加願及び紙契約方式承諾願を提出して紙入札方式、紙契約方式に代えるものとする。

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。

① 入札者は、一切の経費を含め契約金額を見積もるものとする。

② 落札決定は、最低価格落札方式で行うが、本調達は単価契約であることから、当庁が提示する予定数量に対する総価をもって入札すること。

③ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%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時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

④ 入札者は、入札説明書、仕様書等を熟覧のうえ入札しなければならない。この場合において入札説明書、仕様書等について疑義があるときは、入札書受領の締め切り前までに関係職員の説明を求めることができる。

### (7) 入札保証金及び契約保証金 免除

### 3 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。  
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過していない者。（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）
  - (ア) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関しての不正の行為をした者
  - (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
  - (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の執行を妨げた者
  - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - (カ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (4) 令和4・5・6年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格審査）において「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。（ただし指名停止期間中にあるものは除く。）  
なお、競争参加資格を有しない者で当該入札に参加を希望する者は速やかに資格審査申請を行う必要があるので下記5(2)へ問い合わせること。
- (5) 警察当局から暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国土交通省公共事業等からの排除要請があり当該状態が継続している者でないこと。

### 4 入札参加申込手続き

- (1) 申込方法  
入札参加希望者は、4（5）の各書類を各提出先に持参又は郵送すること。（電子調達システムにより提出するものは除く）  
なお郵送にて提出する場合は、提出期限までに提出先に必着すること。（郵送の場合は、配達証明が確認出来るものに限る）  
また、代表者から委任を受けている者（以下「受任者」という）が入札を行う場合は期間委任状（様式5）又は都度委任状（様式6）を入札参加手続きまでに提出する（当該委任に係る委任者及び受任者が同じであり、かつ委任事項に変更がない限り、あらかじめ入札等に関する委任状を提出することにより、当該年度に限り、委任状をその都度提出することを省略することができる。この場合において、特定の入札等に関してのみこれと異なる代理人を選任して委任することは認めない。）。

#### 期間委任状について

- a 入札、見積についての権限及び契約締結についての権限が委任されていなければならない。
- b 電子入札においては、復代理は認めない。
- c 委任期間は当該年度内を限度とする。
- d 代表者及び受任者の記名・押印された委任状（書面）の提出とする。
- e 原則として期間委任状の委任期間中の都度委任状の提出は認めない。

- (2) 電子調達システムによる証明書等の送信方法  
電子調達システムによる入札参加の申込みを行う場合の使用アプリケーション及びバージョンの指定及び、保存するファイルの形式は次のいずれかとする。

番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	一太郎	Ver10形式以下のもの
2	Microsoft Word	Word2000形式以下のもの
3	Microsoft Excel	Excel2000形式以下のもの
4	その他のアプリケーション	PDFファイル 画像ファイル(JPEG形式及びGIF形式) 上記に加え特別に認めたファイル形式

- (3) ファイル圧縮方法の指定  
ファイルを圧縮して送信する場合は、LZH又はZIP形式とする。（自己解凍方式は不可）
- (4) ファイル容量が大きく電子調達システムにより証明書等を送信できない場合証明書等のファイル容量が10MBを超える場合には、電子調達システムによる入札参加申し込みに必要な「確認書」及び「資格審査結果通知書（写）」のみを、1つのファイルとして（例えばPDF形式のファイル）まとめたものを、電子調達システムから送信し、それ以外の証明書等については、直接5(2)の契約係担当者に手渡すこと。  
直接手渡すことができない場合は、郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（以下「郵送等」という。）による提出をすることが出来る。この場合、事前に5(2)にその旨を連絡すること。  
なお、参加資格確認後は、入札参加申込者に対して電子調達システムにより通知又は確認通知書を送付する。

- (5) 証明書等の提出期限 令和6年11月22日 17時00分  
各提出書類の提出先は次のとおりです。  
○電子調達システムにより入札参加する場合  
・確認書（電子入札用）（電子調達システムにより提出）  
・資格審査結果通知書（写）（電子調達システムにより提出）

- 紙入札により入札参加する場合  
・紙入札方式参加願（紙入札用）（提出先下記5（2））  
・資格審査結果通知書（写）（提出先下記5（2））

- (6) 証明書等審査結果の通知  
4(1)により提出された証明書等の審査結果を、令和6年11月27日までに電子調達システム又は文書等により通知する。

※ 電子調達システム又は紙入札方式参加願による入札参加申込手続きをとらなかった場合は、入札に参加できないので注意すること。

※ 入札参加申込手続き後に辞退する場合は、開札日までに「入札辞退書」を5(2)へ提出すること。  
なお、入札辞退書等は下記アドレスにて公開しているのでダウンロードして提出すること。  
<http://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/youshikitou.html>

## 5 入札書及び関係書類の提出場所等

(1) 入札書は電子調達システムにより提出すること。

ただし、発注者に紙入札方式参加願を提出した場合は紙により提出すること。

電子調達システムのURL及び問い合わせ先

政府電子調達システム <https://www.geps.go.jp/>

電子調達システムヘルプデスク TEL 0570-000-683

(2) 入札書等の提出場所及び契約条項を示す場所及び問い合わせ先

東京都千代田区霞が関2-1-3

海上保安庁総務部政務課予算執行管理室第一契約係 山葉多 朋子

TEL03-3591-6361 内線 2821

(3) 入札説明書（仕様書等添付）の交付期間

令和6年11月8日 から 令和6年11月22日

まで

(4) 入札書の提出期限

令和6年12月4日 17時00分

(5) 入札書の提出方法

① 電子調達システムによる場合

ア 入札書の様式は、電子調達システムによるものとする。

イ 入札書等の記載事項

a 契約件名は、定められた件名を記載するものとする。

b 入札者は、特に指示ある場合を除き、予定数量に対する総価で入札しなければならない。

c 入札書等は、電子調達システムの入力画面上において作成するものとする。

(電子認証書を取得している者であること。)

ウ 入札書等の提出

a 入札書等は、電子調達システムにより、当該入札公告した期限までに到達するように提出しなければならない。

b 電子入札に利用することができる電子証明書は、資格審査結果通知書に記入されている者（以下「代表者」という。）又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について期間委任により委任を受けた者の電子証明書に限る。

② 紙による入札の場合

ア 入札書の様式は、別紙-1によるものとする。

イ 入札書等の記載事項

a 契約件名は、定められた件名を但しがきのあとに記載するものとする。

b 入札者は、特に指示ある場合を除き、予定数量に対する総価で入札しなければならない。

c 入札書に記載する日付は、入札書を提出する日とする。

d 入札書には、入札者の住所及び氏名を記載しなければならない。

- e 受任者（以下「代理人」という）が入札を行う場合は、代理人の住所、氏名（法人にあっては、所在地、法人名及び代理人の役職、氏名）を記載し、代理人の印鑑を押印しなければならない。以下、記載例による。

【記載例】

海保株式会社 代表取締役（社長） ○○ ○○ 代理  
東京都千代田区霞ヶ関 2-1-3  
海保株式会社 東京支店（又は○○部）  
支店長（又は○○部長） ○○ ○○ 印

ウ 入札書等の提出

- a 入札書は、別紙の様式にて作成し、封筒に入れ、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中」」を朱書するものとする。

- b 電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

- c 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。

エ 郵送により提出する場合

支出負担行為担当官等あて郵送（書留郵便又は民間事業者による信書の伝達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者（以下「一般信書便事業者等」という。）の提供する同条第2項に規定する信書便（以下「信書便」という。）の役務のうち、書留郵便に準ずるものとして一般信書便事業者等において当該信書物（同法第2条第3項に規定する信書便物をいう。）の引き受け及び配達記録をした信書便。）にすることができる。

郵送する場合においては、二重封筒とし、表封筒には「入札書在中」の旨を記載し、中封筒に入札書を入れ、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中」」を朱書するものとする。ただし、入札書の提出期限までに到達するように提出しなければならない。

(6) 入札の無効

- ① 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札及び次の各号の1に該当する入札は無効とする。

- ア 委任状が提出されていない代理人のした入札

- イ 所定の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付又は提供しない者のした入札

- ウ 記名（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札

- エ 金額を訂正した入札

- オ 誤字、脱字などにより意志表示が不明瞭である入札

- カ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を乱し、若しくは不正の利益を得るために連合した者の入札

- キ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札

- ク 競争参加資格の確認のための書類などを添付することとされた入札にあっては、提出された書類が審査の結果採用されなかった入札

- ケ 競争参加資格のあるものであっても、入札時点において、海上保安庁次長から指名停止措置を受け、指名停止期間中にある者のした入札

- ② 電子入札参加者は、電子証明書を不正使用等してはならない。

不正使用等した場合には当該電子入札参加者の入札への参加を認めないことがある。

なお、当該入札に関し入札権限のある他の電子証明書に変更しようとするときは、電子証明書変更承諾申請書（様式4）を提出すること。

また、電子証明書変更承諾申請書には変更後の電子証明書の企業情報登録画面を印刷したものを添付すること。

(7) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、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られるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、若しくは入札の執行を延期し、又はこれを取り止めることがある。

(8) 開札の日時及び場所

日時：令和6年12月5日 11時30分

場所：海上保安庁入札室

(9) 開札

① 電子調達システムによる場合

ア 開札及び開披（以下「開札等」という。）は、入札等執行事務に関係のない職員を立ち合わせてこれを行う。

イ 開札等をした場合において、入札金額のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として引続き再度入札を行う。

ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。

② 紙による場合

ア 開札等は、原則として、入札者又はその代理人が出席して行うものとする。

この場合において、入札者等が立ち会わないときは、入札等執行事務に関係のない職員を立ち合わせてこれを行う。

イ 開札等をした場合において、入札金額のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として引続き再度入札を行う。

ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。

③ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書等を提示しなければならない。

④ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することができない。

⑤ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

6 その他

(1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 入札者に要求される事項

入札者等は、入札公告等で定められた要件を証明した書類を指定した期限までに提出しなければならない。

また、開札日の前日までの間において、契約担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。

(3) 落札者の決定方法

① 本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、本入札説明書3の競争参加資格及び仕様を満たすことの出来ることの要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者との契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内をもって入札した者を落札者とするところがある。



- ② 電子調達システムでは、入札参加者の利便性向上のため、電子くじ機能を実装している。電子くじを行うには、入札者が任意で設定した000～999の数字が必要になるので、電子入札事業者は、電子調達システムで電子くじ番号を入力し、紙入札事業者は、紙入札方式参加願に記載するものとする。  
落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合には、以下のとおり行うものとする。
- ア 同価格の入札をした者が電子入札事業者のみの場合  
電子入札事業者が入力した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ、落札者を決定するものとする。
- イ 同価格の入札をした者が電子入札事業者と紙入札事業者が混在する場合電子入札事業者が入力した電子くじ番号及び紙入札事業者が紙入札方式参加願に記載した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ落札者を決定するものとする。
- ウ 同価格の入札をした者が紙入札事業者のみの場合  
その場で紙くじ（又は電子くじ）を実施のうえ落札者を決定するものとする。
- ③ 契約担当官等は、落札者を決定したときは、その翌日から7日以内にその旨を落札者とされなかった入札者に電子調達システム又は書面により通知する。  
ただし、開札に立ち会った参加者については、書面による通知を省略する。
- (4) 契約書の作成（ただし、契約金額が150万円に満たない場合は省略することがある）
- ① 競争入札を執行し、落札者を決定したときは、当該落札者とすみやかに、契約書を取り交わすものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、さらに契約担当官等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 上記②の場合において契約担当官等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 契約担当官等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- ⑤ 「電子調達システム」による電子契約を行う場合、電子調達システムで定める手続に従い、契約書を作成しなければならない。なお、電子調達システムによりがたい場合は、発注者の承諾を得て紙契約方式に代えるものとする。  
紙契約方式の手続をする場合は、紙契約方式承諾願（電子、紙入札共通）を落札決定後に上記5（2）へ提出すること。
- (5) 電子入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及び取扱い
- 電子入札参加者側の障害により電子入札ができない旨の申告があった場合は、障害の内容と復旧の可否について調査確認を行うものとする
- すぐに復旧できないと判断され、かつ下記の各号に該当する障害等により、原則として複数の電子入札参加者が参加できない場合には、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行うことができるものとする。
- ①天災  
②広域・地域的停電  
③プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害  
④その他、時間延長が妥当であると認められた場合  
（ただし、電子証明書の紛失・破損、端末の不具合等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く）
- 変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨をすべての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。

(6) 発注者側の障害により電子入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い

発注者側の障害が発生した場合は、電子調達システム運用主管組織（総務省）と協議し、障害復旧の見込みがある場合には、電子入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行い、障害復旧の見込みがない場合には、紙入札に変更するものとする。  
障害復旧の見込みがあるが、変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。

(7) 支払条件は履行完了後、一括払いとする。

(8) 上記によるもののほか、この一般競争入札に参加する場合において了知かつ、遵守すべき事項は、「海上保安庁入札・見積者心得」によるものとする。

<https://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/tyoutatu.html>

(9) 入札者は、入札後、この入札説明書、仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(10) 「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

# 入 札 書

一金

ただし 脱酸性化処理作業（単価契約）

入札・見積者心得及び入札説明書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官  
海上保安庁総務部長 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先1：

連絡先2：

（注）1.用紙の寸法は、日本産業規格A列4判とする。

2.金額は「アラビア」数字で記入する。

紙入札方式参加願

( 単 141 )

1. 発注件名 脱酸性化処理作業 (単価契約)

上記の案件は、電子調達システムを利用しての参加ができないため  
紙入札方式での参加をいたします。

令和 年 月 日

資格審査登録番号(業者コード)

企業名称

企業郵便番号

企業住所

代表者氏名

代表者役職

電子くじ番号

(連絡先)

電話番号

メールアドレス

入札者

住 所

企業名称

氏 名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名) :

担当者(会社名・部署名・氏名) :

連絡先1 :

連絡先2 :

支出負担行為担当官  
海上保安庁総務部長 殿

※1. 入札者住所、企業名称及び氏名欄は、代表者若しくは委任を受けている場合は  
その者が記載、押印する。

2. 電子くじ番号は、電子くじを実施する場合に必要となるので、000~999の任意の  
3桁の数字を記載する。

紙契約方式承諾願

1. 件 名 脱酸性化処理作業 (単価契約)

上記の案件は、電子調達システムを利用しての契約ができないため、紙契約方式での手続きをいたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者 (会社名・部署名・氏名) :

担当者 (会社名・部署名・氏名) :

連絡先1 :

連絡先2 :

支出負担行為担当官  
海上保安庁総務部長 殿

(様式-3) 一般競争入札方式

○宛 先: 海上保安庁 総務部政務課 予算執行管理室 契約係

### 確認書

件名: 脱酸性化処理作業(単価契約)

本案件については、「電子入札方式」により参加します。

令和 年 月 日

会社名等

部署名

確認者

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担当者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

電子入札方式により参加する方は、本入札に使用するICカード券面の番号を記入してください。

【ICカード券面の番号】「シリアルナンバー(SN)」、「ID」などの項目に続く

10桁の数字・英字(例: 14桁、16桁)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

【取得者名】

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(左つめで記入。「スペース」分も左詰めで記入。枠不足の際は、追加してください。)

\*今回限定した上記のICカード以外を以後において使用した場合、「無効」の入札となることがあります。

\*上に記入する「数字・英字」等は、誤記のないように十分留意してください。

(担当者連絡先)※押印省略する場合も、担当者のメールアドレスは必ず記載してください。

担当者名:

電話番号:

メールアドレス:

電子証明書変更承諾申請書

1. 発注件名:

2. 変更後の電子証明書番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. 変更理由

上記案件について、電子調達システムにより入札に参加することとしていますが、使用している電子証明書について上記理由により開札までの間に使用できなくなることから、電子証明書の変更を承諾されたく申請します。

住所  
氏名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。  
(連絡先は2以上記載すること)  
本件責任者(会社名・部署名・氏名):  
担当者(会社名・部署名・氏名):  
連絡先1:  
連絡先2:

支出負担行為担当官  
海上保安庁総務部長 殿

---

上記については承諾します。

殿

令和 年 月 日  
支出負担行為担当官  
海上保安庁総務部長

入札参加者は、入札手続きの開始以降、使用していた電子証明書について、電子証明書発行機関の電子証明書の利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなる場合において、当該入札に関し入札権限のある他の電子証明書に変更しようとするときは、発注者に電子証明書変更承認申請書(様式4)を提出するものとする。この場合において、電子証明書変更承諾申請書には、変更後の電子証明書の企業情報登録画面を印刷したものを添付することとする。

発注者(海上保安庁)は、変更後の電子証明書に関して入札権限等に問題がないことが確認できる場合についてのみ変更を承諾します。



## 期 間 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印

私は上記の者を代理人と定め

下記の権限を委任します。

委任期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

委任事項

令和 年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 服部 真樹 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。  
(契約締結に係る権限を委任する場合は押印の省略を不可とする。)  
(連絡先は2以上記載すること)  
本件責任者(会社名・部署名・氏名):  
担当者(会社名・部署名・氏名):  
連絡先1:  
連絡先2:

## 都 度 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印

私は上記の者を代理人と定め

「件名：脱酸性化処理作業（単価契約）」に関する下記の権限を委任します。

委任事項

1.

令和 年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 服部 真樹 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。  
(契約締結に係る権限を委任する場合は押印の省略を不可とする。)  
(連絡先は2以上記載すること)  
本件責任者(会社名・部署名・氏名):  
担当者(会社名・部署名・氏名):  
連絡先1:  
連絡先2:

令和 6 年 度

単契第 1 4 1 号

請負契約書（単価契約）

## 請負契約書(単価契約)

- 1 契約件名 脱酸性化処理作業(単価契約)
- 2 予定総額 金 円  
うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円
- 3 契約単価 別紙内訳書のとおり
- 4 予定数量 別紙内訳書のとおり
- 5 履行期間 契約締結の日から令和7年3月28日
- 6 履行場所 仕様書のとおり
- 7 契約保証金 免除

印 収  
紙 入

上記請負作業について、発注者 支出負担行為担当官 海上保安庁総務部長 服部 真樹 は、  
受注者 ●● と、次の条件により請負契約を締結する。

(総 則)

第1条 受注者は、仕様書に基づき、履行期間内において頭書のサービスの提供を行い、発注者はこれに対し、受注者に請負代金を支払うものとする。

(仕様書の解釈等)

第2条 仕様書について疑義を生じたとき又は仕様書に明記されていない事項については、発注者受注者協議して定めるものとし、受注者は、その他軽微なものについては、発注者の解釈若しくは指示に従い、予定総額の範囲内をもって頭書のサービスの提供を行うものとする。

2 受注者は、発注者が必要と認めてその旨を指示したときは、請負内訳明細書を提出するものとする。

(数量の増減)

第3条 予定数量は、この契約期間内において、発注者が供給を受ける予定を示したものであるから、實際上増減を生ずることがあっても、受注者は異議申立てをしないものとする。

(約定単価)

第4条 経済情勢の激変等により、約定単価が著しく不相当であると認められるに至った場合は、発注者受注者協議のうえこれを変更することができるものとする。

(監督職員)

第5条 発注者は監督職員を命じたときは、その官職及び氏名を受注者に通知するものとする。

2 受注者は監督職員の監督実施について、必要な費用を負担するものとする。

3 受注者は、他の条項に定めるもののほか、監督職員から監督の実施について必要な資料の提出または提示を求められた場合には、これに応ずるものとする。

4 受注者は、監督職員から立ち会いを求められた場合は、これに応ずるものとする。

(権利義務の譲渡等)

第6条 受注者は、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、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第7条 受注者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し又は請け負わせてはならない。

2 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等を言うものとする。

(再委託及び再委託内容等の変更の事前承諾義務)

第8条 受注者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者に提出し、承認を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

2 前項の規定は、受注者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍、文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。

3 受注者は、第1項にて承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、前項の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面（以下「履行体制に関する書面」という。）を発注者に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とする。

4 受注者は、前項の場合において、発注者が適正な履行の確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。

5 第1項のなお書きの規定は、軽微な変更該当するときは、適用しない。

(再委託の相手方に対する監督)

第9条 受注者は、発注者又は監督職員が再委託の相手方に、請負人に対すると同様の監督をすることができるように必要な措置をとらなければならない。

(代理人等に関する措置要求)

第10条 発注者は、受注者の代理人、使用人のうち著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対し、事由を明示して必要な措置を求めることができるものとする。

(履行期間の変更等)

第11条 発注者は、その都合により履行期間又は履行場所を変更し、一時中止若しくはこれを打ち切ることができるものとする。

2 前項の場合において、契約単価を増減する必要があるときは、発注者受注者協議して、その金額を増減するものとする。

(履行完了の通知及び検査)

第12条 受注者は、履行を完了したときは、業務完了報告書等、書面をもってその旨を発注者に通知するものとする。

2 第1項の通知を受けた発注者又は検査を行うべきことを命じた職員（以下「検査職員」という。）は、仕様書等に指定した方法その他発注者の適当と認める方法により、その日から10日以内（以下「検査期間」という。）に履行の完了を確認するための検査を行うものとする。

3 受注者は、検査職員から検査の実施について必要な書類等の提示若しくは提出又は説明を求められた場合には、これに応ずるものとする。

(成果品の引渡)

第13条 受注者は、成果品が前条の検査に合格したときは、これを発注者に引き渡すものとする。

2 成果品の所有権は、その引渡しと同時に受注者から発注者に移転するものとする。

第14条 発注者は、成果品の一部が完成した場合において、その部分の検査を行い、全部部分の全部又は一部の引渡しを受けることができるものとする。

2 前2条の規定は、前項の検査及び引渡について準用する。

(成果品の転用)

第15条 受注者は、頭書の作業で取得した成果品を発注者の承認を得ずに他に転用してはならない。

(請負代金の支払)

第16条 発注者は、受注者が履行完了後提出する適法な支払請求書を受理してから30日以内（以下「約定期間」という。）に海上保安庁において、その代金を支払うものとする。

2 発注者は、受注者から支払請求書を受領した後、その請求書の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その事由を明示して、これを受注者に返付するものとする。この場合においては、その請求書を返付した日から発注者が受注者の是正した支払請求書を受領した日までの期間は、約定期間に算入しないものとする。ただし、この請求書の内容の不当が受注者の故意又は重大な過失によるものであるときは、適当な支払請求書の提出がなかったものとし、受注者の是正した支払請求書を受領した日から約定期間を計算するものとする。

#### (遅延利息)

第17条 発注者は、約定期間内に代金の支払をしないときは、受注者に対し遅延利息を支払なければならない。

2 遅延利息の額は約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年2.5パーセントとする。ただし、受注者が代金の受領を遅滞した日数及び天災地変等やむを得ない事由により支払のできなかった日数は、約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。

3 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要せず、その額に100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。

4 発注者が検査期間内に検査を終了しないときは、検査期間満了の日の翌日から検査を終了した日までの日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、又検査の遅延した日数が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとみなし、発注者は、その超える日数に応じ、前2項、前3項の例に準じて計算した金額を受注者に支払うものとする。

#### (履行期限の延伸)

第18条 受注者は、所定の期限までに履行を完了することができないときは、あらかじめ遅滞の理由及び引渡可能期日を明示して、発注者に履行期限の延伸の承認を求めなければならない。

2 発注者は、前項の請求に対し、支障がないと認めたときは、これを承認するものとする。ただし、遅滞が天災地変その他受注者の責めに帰することのできない事由に基づく場合のほか、遅滞金を徴収する。

#### (遅滞金)

第19条 前条第2項ただし書の規定による遅滞金は、延伸前の履行期限満了の日の翌日から完了までの日数に応じ、契約金額の年3パーセントとする。ただし、その総額が契約金額の10分の1を超える場合は、その超過額は遅滞金に算入しないものとする。



2 前項の遅滞日数の計算については、検査期間が始まる日の翌日から発注者が検査に着手した日の前日までの日数は、これを遅滞日数に算入しないものとする。

#### (臨機の措置)

第20条 受注者は、災害防止等のため特に必要と認める場合は、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、受注者はあらかじめ、監督職員の意見を求めるものとする。ただし、緊急やむを得ないときは、この限りでない。

2 前項の場合において、受注者は、そのとった措置につき、遅滞なく監督職員に報告しなければならない。

3 監督職員は、災害防止その他の作業の施工上緊急に必要な事項については、受注者に対し臨機の措置をとることを求めることができる。この場合において、受注者は、直ちにこれに応じなければならない。

4 第1項及び前項の措置に要した経費のうち、発注者受注者協議して契約金額に含めることを不相当と認めた部分については、発注者がこれを負担するものとする。

#### (危険負担)

第21条 受注者の使用人が発注者の施設物においてなす業務上の行為はすべて受注者の責任とする。また業務上負傷もしくは死亡した場合は全て受注者の責任とする。

2 受注者は、その使用人が遂行中発注者の建造物又は器物を破損したときは、発注者がやむを得ないものと認めた場合を除くほか、発注者の決定する方法により弁償するものとする。

#### (契約不適合責任)

第22条 受注者は、成果品の所有権移転後1年以内に、その成果品の種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であることが発見されたときは、発注者の請求により、自己の費用をもってこれを修補し、代替物を引渡し又は不足分を引渡さなければならない。また、その契約不適合によって生じた物品の亡失若しくは損傷に対して、損害を賠償するものとする。

#### (契約の解除)

第23条 下記各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 受注者から解除の申出があったとき。
  - (2) 受注者が第6条、第7条、第8条の規定に違反したとき。
  - (3) 前号のほか、受注者がこの契約に違反し、そのため発注者が契約の目的を達することができないとき。
  - (4) この契約の履行について、受注者又はその代理人若しくはその使用人等が、不正の行為をしたとき又はこれらの者が発注者の行う検査若しくは監督を妨げようとしたとき。
  - (5) 受注者が破産の宣告を受け、又は居所不明となったとき。
- 2 前項第1号から第4号までの場合において、受注者は違約金として、解除部分に対する予定総額の10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、第1号の場合において、受注者の責に帰することのできない事由があるときは、この限りではない。
- 3 受注者（受注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。以下この項において同じ。）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。
- (1) 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この条において同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
  - (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
  - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
  - (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき
  - (6) 下請契約その他の契約に当たり、その相手方が第一号から第五号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき
  - (7) 受注者が、第一号から第五号までのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（第六号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- 4 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、受注者は、予定総額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

第24条 発注者は、前条に定める場合のほか、自己の都合により、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合において、受注者に損害が生じ、解約後30日以内に請求があるときは、発注者はその損害を賠償するものとする。

2 前項の損害額は、発注者受注者協議して定めるものとする。

(相殺等)

第25条 この契約により発注者が受注者から取得すべき違約金等がある場合において、発注者が当該金額と相殺することができる債務を受注者に対して有するときは、これを相殺するものとする。

2 前項の規定により相殺を行っても、なお発注者において取得金がある場合又は発注者が違約金等を徴収する場合において、受注者は、発注者の指定する相当の期限までにこれらの金額を支払わないときは、発注者に対し、遅延利息を支払わなければならない。ただし、当該取得金、違約金等が1,000円未満の場合は、この限りではない。

3 第17条第2項及び第3項の規定は、前項の遅延利息について準用する。この場合において、同条第2項中「年2.5パーセント」とあるのは「年3パーセント」と、同項ただし書中「受注者」とあるのは「発注者」と、第3項中「100円」とあるのは、「1円」と読み替えるものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第26条 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、予定総額（この契約締結後、予定総額の変更があった場合には、変更後の予定総額）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）

(2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

- (3) 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対して納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
- (4) この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（秘密の保持）

第27条 受注者は、作業実施にあたって知り得た業務上の秘密を部外に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

（契約外の事項）

第28条 この契約に定めない事項又はこの契約の履行について、疑義又は紛議を生じたときは、発注者受注者協議して定めるものとする。

以上 契約を証するため、この証書2通を作成し、発注者受注者各1通を保有する。

令和6年12月5日

発注者	住	所	東京都千代田区霞が関2-1-3
	氏	名	支出負担行為担当官 海上保安庁総務部長 服部 真樹
受注者	住	所	
	氏	名	

## 脱酸性化処理作業仕様書

### 1. 件名

脱酸性化処理作業（単価契約）

### 2. 目的

本作業は、当庁が所蔵する資料の長期的な保存及び活用を目的として、資料に含まれる酸性成分を中和することによって紙の酸性劣化を長期的に抑止するための脱酸性化処理を対象資料に施す。併せて、脱酸性化処理をする上で必要なその他の保存処置等を以下の各項に基づいて実施する。

### 3. 規格及び予定数量

明治初期から現在までに刊行の水路図誌および関係書類のうち、A5～A2（2520cm<sup>2</sup>以下）冊子形状のもの330冊。

#### 【脱酸性化処理】

冊子重量 250g 未満	180冊
冊子重量 250g～800g 未満	70冊
冊子重量 800g～1.8kg 未満	40冊
冊子重量 1.8kg～3kg 未満	20冊
冊子重量 3kg～5kg 未満	10冊
冊子重量 5kg～8kg まで	10冊

#### 【保存処置】

簡易補修作業時間 15分程度	30冊
簡易補修作業時間 60分程度	60冊
簡易補修作業時間 120分以内	30冊
簡易補修作業時間 120分以上	15冊

#### 【資料輸送】

資料の搬出入及び収納	330冊
------------	------

### 4. 成果品等の履行期限及び納入場所

成果品等の履行期限、納入場所及び貸与資料の搬出入場所は、次に示すとおりとする。

#### (1) 履行期限

令和7年3月28日（金）

#### (2) 納入場所

海上保安庁海洋情報部情報管理課

東京都千代田区霞ヶ関3-1-1

(3) 資料搬出入場所

海上保安庁海洋情報部

東京都江東区青海2-5-18

5. 支払条件

履行完了後一括払いとし、海上保安庁総務部長あて請求すること。

6. 作業の内容

(1) 脱酸性化处理

(1) - 1. 対象資料の選定

請負人は以下の要領に従って資料を事前に点検し、材質に応じて脱酸性化处理の必要性の可否を判定するとともに、資料の形状、材質、損傷等の特徴を記録した点検結果一覧表を作成し、同一覧表をもって対象資料または非対象資料について事前に監督職員の承認を得ること。

- ア 脱酸性化处理対象資料として、資料本紙の水素イオン濃度（以下「pH」と記す）がおよそ6.5以下の資料を選定する。なおpHの判定にはアビイpHペンを用いる。
- イ 脱酸性化处理が不要または不適切な材質（中性紙、アルカリ性紙、青写真、ジアゾタイプ、こんにやく版等）は対象外とする。
- ウ 酸性劣化や損傷等が著しく、脱酸性化处理に堪えられない状態または構造の資料については対象外とする。

(1) - 2. 脱酸性化处理の品質

請負人が行う脱酸性化处理の品質は、以下に掲げる各条件に適合しなければならない。

- ア 資料本紙のほか、製本材料の布、革、接着剤等が変色、変質しないこと。
- イ インク、スタンプ、鉛筆等の記録材料が変色、変質しないこと。
- ウ 資料に臭気が残留しないこと。
- エ 脱酸性化处理後の資料は、人体及び保存環境に対して無害であること。
- オ 脱酸性化处理において使用する脱酸性化剤には、長期的な効果が実証されている酸化マグネシウム等の材料を用いること。
- カ 脱酸性化处理等の工程において、摂氏50度を超える温度環境にならないこと。
- キ 液相法による脱酸性化处理であること。

(1) - 3. 品質管理

請負人は、脱酸性化处理の効果を検証することを目的として品質管理試験を実施し、対象資料における脱酸性化剤の残留性及び脱酸性化处理の安定性が以下の各項

に適合することを納品時に書面をもって報告すること。

- ア 脱酸性化処理対象資料には一定の割合（最低でも 50 資料に 1 組の割合）で品質管理用試験紙片を仮貼りし、対象資料と同時に脱酸性化処理すること。
- イ 脱酸性化処理後、同試験片に定着したアルカリ・リザーブ（アルカリ成分の残留度）を ASTM 登録 D4988-96 に準じて測定し、併せて同試験紙片の pH を測定すること。
- ウ 品質管理用試験紙片には、脱酸性化処理前のアルカリ・リザーブが約 0% で、pH が約 7 の紙を使用すること。
- エ 脱酸性化処理後の試験紙片におけるアルカリ・リザーブは平均で 1~2%、pH は平均で 10~11 の範囲で安定すること。

## (2) 簡易補修

### (2) - 1. 対象資料の選定

請負人は脱酸性化作業に際して簡易補修を要する資料について、必要性の要・不要および所要時間を判定するとともに、劣化、損傷の程度等を点検結果一覧表に記録すること。

点検結果一覧表をもって当該資料の劣化、損傷の程度等を当庁に提示し、簡易補修の必要性及び補修方針等について事前に監督職員の承認を得ること。

### (2) - 2. 簡易補修の品質

- ア 簡易補修には、原則として正麩糊等の可逆性のある接着剤を用いること。但し、強度を要する箇所の接着（上製本の綴じ直し等）には、可塑剤を含まず、中性に調製された修復用ボンドを使用すること。
- イ 表紙や本紙の破れ、亀裂等に対しては、原則として和紙を用いて繕うこと。但し、ケース等の強度を要する箇所の簡易補修においては中性紙等を用いること。
- ウ クリップやホチキス等の綴じ金具が腐食、あるいは綴じ糸が脆化している簡易製本資料はこよりや麻糸等を用いて綴じ直すこと。
- エ 表紙や本紙に折れやしわが目立つ場合は、加湿、加温、加圧等によるフラットニング（しわ伸ばし）処置を施すこと。
- オ 革装本等において粉化現象（レッドロット）を呈する資料についてはセルロース誘導体（ヒドロキシ・プロピル・セルロース等）を適量塗布し、粉化現象を抑止すること。
- カ 形状や製本構造等が脆弱である、または資料を管理する上で保存容器への収納が相応しいと判断される資料に対し、封筒、ホルダ、たとう紙、保存箱等の適切な保存容器に収納した上で納品すること。
- キ 長期的な保存に適さない材質において退色傾向が認められる資料については、退色傾向を呈するページの原寸大複製を製作し、これを資料本紙とともに保存すること。また、複製に用いたデジタルデータは、作業報告書とともに電子媒体で納入す



ること。

ク 納品時に簡易補修の作業内容の概要を示す報告書を作成すること。

ケ 上記以外の劣化、損傷に対する簡易補修については、監督職員と協議の上、実施すること。

### (3) 資料の搬出入及び収納

資料は、別紙「脱酸性化作業対象資料一覧」によるものとし、監督職員より一括貸与するものとする。

対象資料は、脱酸性化处理及びその他の保存処置を施す作業場所まで請負人が搬出、輸送する。また、請負人は脱酸性化处理及びその他の簡易補修作業が完了した資料を、当庁が指定した場所に輸送、納品する。

なお、請負人は、以下の各項に従って輸送時における安全性等を確保すること。

ア 資料の搬出入に際しては、監督職員及び請負人は相互に対象資料の数量を確認すること。

イ 資料の輸送には雨水等の影響を受けないプラスチック製コンテナを使用すること。

ウ 輸送時には梱包材を十分に用い、収納した資料の安全性を確保すること。

エ 資料を搬出したときは、預り書またはこれに代わる書面（様式自由）を監督職員に提出すること。

オ 資料搬出後または脱酸性化处理等の作業中において、任意の資料の利用、閲覧等の必要が生じた場合は、請負人は当該資料を速やかに返却すること。

カ 搬入時は、特に指示が無い限り、搬出時と同じ順序で書架に資料を収納すること。

## 7. 実施計画書

(1) 請負人は、契約締結後 10 日以内に作業の実施計画書を作成し、作業着手前に監督職員の承認を得なければならない。

(2) 実施計画書には作業名、目的、契約年月日、作業責任者、作業従事者、作業内容、作業工程表、作業で使用する貸与資料、連絡先について記載するものとする。

なお、記載事項の詳細について、疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議し、その指示に従わなければならない。

(3) 監督職員は、提出された実施計画書を検討の上、修正の必要を認めた場合には請負人と協議の上、修正させることができるものとする。

## 8. 成果品等

(1) 処理済貸与資料 1 式

(2) 作業報告書（電子媒体及び印刷物） 各 1 式

## 9. 資料の取り扱い及び管理

(1) 請負人は、全資料について善良な管理者の注意をもって管理する義務を負うものと

し、作業に必要な場合を除き複写をしてはならない。複製製作工程において生成、利用したデジタルデータは業務完了後、速やかに消去すること。

なお、本作業終了後速やかに貸与資料を監督職員に返却しなければならない。

- (2) 請負人は、全資料の目録を作成するとともに常にこれを更新し、監督職員から同目録の提出を求められた場合には速やかに提出しなければならない。

## 10. 再委託

- (1) 請負人は、業務の全部を一括して、または主たる部分を第三者に委任し、または請け負わせてはならない。なお、「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。
- (2) 請負人は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、または請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を支出負担行為担当官に提出し、承認を得なければならない。  
なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- (3) (2)の規定は、請負人がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍、文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。
- (4) 請負人は、(2)において承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、前項の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面（以下「履行体制に関する書面」という。）を支出負担行為担当官に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とする。
- (5) 請負人は、(2)及び(4)の場合において、支出負担行為担当官が適正な履行の確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。
- (6) (2)のなお書きの規定は、軽微な変更該当するときは、適用しない。

## 11. 守秘義務

請負人は、全資料の内容について、善良なる管理者の注意をもってその秘密を保持するものとし、事前の書面による監督職員の承諾を得ることなく、作業従事者以外に漏らしてはならない。また、本作業以外の目的に使用してはならない。

## 12. 権利

全資料の所有権及び著作権は海上保安庁に属するものとする。

## 13. 法令順守

- (1) 請負人は、本作業を行う場合は、常に作業場所を整理整頓し、安全に留意して事故

防止に努めるとともに、労働基準法、労働安全衛生法を遵守して安全の徹底を図らなければならない。

- (2) 請負人は、本作業により知り得た個人情報について、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律を遵守して、その内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならない。

なお、請負人が、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律の規定に違反した場合には、本契約を解除することがある。

- (3) 請負人は、本作業により知り得た識別符号について、不正アクセス行為の禁止等に関する法律を遵守して不正アクセス行為を助長する行為を行ってはならない。
- (4) その他関係法令及び規則に違反してはならない。

#### 14. 検査

納入にあたっては、検査職員の検査を受け、当該検査の合格をもって本件契約の履行があったものとする。検査は「4. 成果品等の履行期限及び納入場所（2）納入場所及び（3）資料搬出入場所」で行うものとし、本仕様書「6. 作業の内容」に定める事項の内容について行う。

#### 15. 契約不適合責任

請負人は、納入成果物について、契約不適合責任を負うものとする。

成果物に本仕様書によって示す仕様等に適合していない事実が判明したときは、当該不適合が当庁の指示に基づいて生じたものである場合を除き、支出負担行為担当官による通知から1年以内に請負人の責任及び負担において速やかに修正を行い、指定された日時までに再度納品を実施するものとする。

なお、修正方法等については事前に監督職員の承認を得てから着手するとともに、修正結果についても監督職員の承認を受けること。

また、請負人は、契約不適合により生じた資料の亡失若しくは損傷に対して、損害を賠償するものとする。

#### 16. その他

- (1) 予定数量は履行期間内において当方に納入される予定数量を示したものであり、増減を生じることがあっても請負人は異議の申し立てをしないものとする。
- (2) 監督職員は本作業の実施において必要と認めるときは、請負人に対して必要な指示をすることができる。
- (3) 本仕様書に疑義が生じた場合、速やかに監督職員と協議し、その指示に従わなければならない。
- (4) この仕様書に記載のない事項については、当庁監督職員と請負人で協議のうえ決定する。

以上

	タイトル等「※」は欠番あり	水路誌番号	数量(冊)	西暦	和暦	刊行年	刊行月	刊行者	棚番号	サイズ
1	航空路資料 第3	9303	5	1943	S	18	8	海軍水路部	13-16	B4
2	航空路資料 第3 その2	323	1	1937	S	12	8	海軍水路部	13-16	A5
3	航空路資料 第3 その3	323	1	1939	S	14	10	海軍水路部	13-16	A5
4	航空路資料 第4	9304	1	1944	S	19	6	海軍水路部	13-16	B4
5	航空路資料 第9	9309	3	1943	S	18	9	海軍水路部	13-16	B4
6	航空路資料 第10	330	1	1940	S	15	4	海軍水路部	13-16	A5
7	航空路資料 第11	331	1	1941	S	16	3	海軍水路部	13-16	A5
8	馬來航空路誌	9400	4	1941	S	16	12	海軍水路部	13-16	B4
9	蘭領東印度航空路誌	9401	4	1942	S	17	4	海軍水路部	13-16	B4
10	仏領印度支那航空路誌	9402	11	1943	S	18	3	海軍水路部	13-16	B4
11	タイ航空路誌	9403	9	1942	S	17	9	海軍水路部	13-17	B4
12	ビルマ航空路誌	9404	2	1942	S	17	8	海軍水路部	13-17	B4
13	印度航空路誌	9405	8	1943	S	18	6	海軍水路部	13-17	B4
14	暹州航空路誌	9406	9	1943	S	18	7	海軍水路部	13-17	B4
15	アラスカ航空路誌	9407	11	1944	S	19	7	海軍水路部	13-18	B4
16	本邦海岸気候表	701	1	1948	S	23	7	海軍水路部	13-20	B5
17	兵要気象誌附録 第1巻	142	16	1937	S	12	9	海軍水路部	13-20	A4
18	兵要気象誌附録 第2巻	143	11	1939	S	14	8	海軍水路部	13-20	A4
19	兵要気象誌附録 第3巻	144	7	1940	S	15	5	海軍水路部	13-20	A4
20	外南洋方面気象参考資料		2	1940	S	15	8	海軍水路部	13-20	B5
21	南支方面の気象及海潮流	168	16	1938	S	13	9	海軍水路部	13-20	
22	陸軍気象図		1		S			海軍水路部	13-21	B4
23	外南洋気象概略図	112	1	1941	S	16	6	海軍水路部	13-21	B4
24	北洋方面気象概略図(13図)		13	1941	S	16	8	海軍水路部	13-21	B4
25	支那方面の上層風図	701	3	1940	S	15	3	海軍水路部	13-21	A3
26	満州航空気象通報式	345	1	1938	S	13	4	海軍水路部	13-21	A5
27	支那方面兵要地点気象誌(1月~7月)		1	1937	S	12	9	海軍水路部	13-21	B5
28	支那方面兵要地点気象誌(4月)		1	1937	S	12	4	海軍水路部	13-21	B5
29	支那方面兵要地点気象誌(5月)		1	1937	S	12	4	海軍水路部	13-21	B5
30	支那方面兵要地点気象誌(6月)		2	1937	S	12	5	海軍水路部	13-21	B5
31	支那方面兵要地点気象誌(7月)		3	1937	S	12	6	海軍水路部	13-21	B5
32	支那方面兵要地点気象誌(8月)		6	1937	S	12	7	海軍水路部	13-21	B5
33	支那方面兵要地点気象誌(9月)		3	1937	S	12	7	海軍水路部	13-21	B5
34	支那方面兵要地点気象誌(10月)		0	1925	S			海軍水路部	13-21	B5
35	支那方面兵要地点気象誌(11月)		4	1936	S	11	10	海軍水路部	13-21	B5
36	支那方面兵要地点気象誌(12月)		1	1936	S	11	10	海軍水路部	13-21	B5
37	本邦無線気象通報	154	1	1939	S	14	3	海軍水路部	13-22	A4
38	満州国無線気象通報	154-2	1	1939	S	14	7	海軍水路部	13-22	A4
39	アメリカ無線気象通報	156	1	1938	S	13	11	海軍水路部	13-22	A4
40	支那とその付近兵要地点気象誌		14	1936	S	11	10	海軍水路部	13-22	A4
41	黄海、東海、南支那海方面冬至季節風及天気の特徴		2	1937	S	12	12	海軍水路部	13-22	A4
42	内南洋の気候表		1	1940	S	15	12	海軍水路部	13-22	A4
43	内南洋の気圧・気温の日変化		1	1940	S	15	12	海軍水路部	13-22	A4
44	暹州及ニュー・ファンドの気候概説		1	1943	S	18	9	海軍水路部	13-22	A4
45	太平洋印度洋天象一覽図	2995	2	1944	S	19	6	海軍水路部	13-22	A3
46	千島方面の霧		7	1939	S	14		海軍水路部	13-18	B5
47	支那方面天気観察参考資料(12月)		1	1936	S	11	10	海軍水路部	13-18	B4
48	支那方面天気観察参考資料(1月)		1	1936	S	11	10	海軍水路部	13-18	B4
49	支那方面天気観察参考資料(2月)		1	1936	S	11	12	海軍水路部	13-18	B4
50	支那方面天気観察参考資料(3月)		1	1937	S	12	1	海軍水路部	13-18	B4
51	支那方面天気観察参考資料(4月)		1	1937	S	12	2	海軍水路部	13-18	B4
52	支那方面天気観察参考資料(5月)		1	1937	S	12	3	海軍水路部	13-18	B4
53	支那方面天気観察参考資料(6月)		1	1937	S	12	4	海軍水路部	13-18	B4
54	支那方面天気観察参考資料(7月)		1	1937	S	12	5	海軍水路部	13-18	B4
55	支那方面天気観察参考資料(8月)		1	1937	S	12	6	海軍水路部	13-18	B4
56	支那方面天気観察参考資料(9月)		1	1937	S	12	7	海軍水路部	13-18	B4
57	支那方面天気観察参考資料(10月)		1	1938	S	13	8	海軍水路部	13-18	B4
58	支那方面天気観察参考資料(11月)		1	1941	S	16	12	海軍水路部	13-18	B4
59	支那方面天気観察参考資料(12月)		1	1940	S	15	7	海軍水路部	13-18	B4
60	支那四川方面気象参考資料(11月~4月)	171	1	1939	S	14	11	海軍水路部	13-20	B5
61	支那四川方面気象参考資料(5月~10月)	171	1	1939	S	14	5	海軍水路部	13-20	B5
62	海軍高層気象年報(昭和12年)	342	1	1939	S	14	7	海軍水路部	13-21	B4
63	海軍高層気象年報(昭和13年)	342	1	1940	S	15	3	海軍水路部	13-21	B4
64	海軍高層気象年報(昭和14年)	342	3	1941	S	16	4	海軍水路部	13-21	B4
65	気象術購獲		1	1939	S	14	11	海軍水路部	13-22	A4
66	台風参考資料		6	1944	S	19	8	海軍水路部	13-22	B5
67	海軍気象年報(昭和14年)	152	1	1941	S	16	7	海軍水路部	13-22	A3
68	陸軍航空基地資料 第1	9111	7	1944	S	19	10	海軍水路部	13-18	B4
69	日本近海海況図 Vol 1		1		S	-		海軍水路部	14-11	A3
70	日本近海海況図 Vol 2		2	1966	S	41	6	海軍水路部	14-11	A3
71	日本近海海況図 Vol 3		2	1976	S	51	10	海軍水路部	14-11	A3
72	日本近海海況図 Vol 4		1	1976	2	51	10	海軍水路部	14-11	A3
73	日本近海海況図 Vol 5		1	1981	S	56	9	海軍水路部	14-11	A3
74	日本近海海況図 Vol 6		3	1986	S	61	8	海軍水路部	14-11	A3
75	日本近海海況図 目次		1		S	-		海軍水路部	14-11	A3
76	支那航空気象図(昭和13年3~5月)	極秘901	2	1939	S	14	5	海軍水路部	14-17	B4
77	支那航空気象図(昭和13年6~8月)	極秘901	2	1939	S	14	5	海軍水路部	14-17	B4
78	支那航空気象図(昭和13年9~11月)	極秘901	2	1939	S	14	10	海軍水路部	14-17	B4
79	支那航空気象図(昭和13年12月~昭和14年2)	極秘901	1	1940	S	15	1	海軍水路部	14-17	B4
80	北方海方面兵要気象図	秘2771	1	1943	S	18	12	海軍水路部	14-19	B3
81	朝鮮、満州、樺太及千島方面ノ上層風向図	秘525	1		S			海軍水路部	14-19	B4
82	日本近海の気象海流図	6042	1	1925	T	14	14	海軍水路部	14-20	A3
83	本邦無線気象通報	154	1	1939	S	14	3	海軍水路部	13-22	A4

84	満洲国無線気象通報	154-2	1	1939	S	14	7	海軍水路部	13-22	A4
85	アメリカ無線気象通報	156	1	1938	S	13	11	海軍水路部	13-22	A4
86	支那とその付近兵要地点気象誌		14	1936	S	11	10	海軍水路部	13-22	A4
87	黄海、東海、南支那海方面冬季節風及天気の特性		2	1937	S	12	12	海軍水路部	13-22	A4
88	内南洋の気候表		1	1940	S	15	12	海軍水路部	13-22	A4
89	内南洋の気圧・気温の日変化		1	1940	S	15	12	海軍水路部	13-22	A4
90	豪州及ニュー・ラットの気候概観		1	1943	S	18	9	海軍水路部	13-22	A4
91	太平洋印度洋天象一覽図	2995	2	1944	S	19	6	海軍水路部	13-22	A3
92	海軍高層気象月報 昭和11年(9~12月)	秘341	4					海軍水路部	14-19	A3
93	海軍高層気象月報 昭和12年	秘341	12	1937	S	12		海軍水路部	14-19	A3
94	海軍高層気象月報 昭和13年	秘341	12	1938	S	13		海軍水路部	14-19	A3
95	海軍高層気象月報 昭和14年	秘341	12	1939	S	14		海軍水路部	14-19	A3
96	海軍高層気象月報 昭和15年	秘341	12	1940	S	15		海軍水路部	14-19	A3
97	海軍気象月報 昭和11年(12月)	秘341	1					海軍水路部	14-19	A3
98	海軍気象月報 昭和12年(1~12月)	秘151	12	1937	S	12		海軍水路部	14-19	A3
99	海軍気象月報 昭和13年(1~12月)	秘151	12	1938	S	13		海軍水路部	14-19	A3
100	海軍気象月報 昭和14年(1,2,3,4月)	秘151	4	1939	S	14		海軍水路部	14-19	A3
101	海軍気象月報 昭和15年(7月)	秘151	1	1940	S	15		海軍水路部	14-19	A3
102	気象術講義		1	1939	S	14	11	海軍水路部	13-22	A4
103	台風参考資料		6	1944	S	19	8	海軍水路部	13-22	B5
104	海軍気象年報(昭和14年)	152	1	1941	S	16	7	海軍水路部	13-22	A3
105	海軍航空基地資料 第1	極秘9100	1	1942	S	17	3	海軍水路部	14-19	B4
106	海軍航空基地資料 第2	軍機9000	1	1942	S	17	5	海軍水路部	14-19	B4
107	海軍航空基地資料 第4	軍機9002	1	1943	S	18	8	海軍水路部	14-19	B4
108	本邦汽船座礁統計圖(日本近海)	6122	6	1934	S	9		海軍水路部	14-20	A3
109	海図索引図 第1~17	6012	1		T	12			14-20	A2
110	海図索引図 第1~20	6012	1		T	14	2		14-20	A2
111	郵版海図索引	6012	1		T	15	1		14-20	A2
112	郵版海図索引(作業用)	6012	1		T	15			14-20	A2
113	漁具定置箇所一覽図		1	1926	T	15	11	海軍水路部	14-20	A3
114	漁具定置箇所一覽図		1	1940	S	15	9	海軍水路部	14-20	A3
115	General Bathymetric Chart of the Oceans		1	1937-1955				IHB	30-1-2	B5
116	List of Original Sailing directions for the whole World		1	1938				IHB	30-1-2	B5
117	List of Sailing directions Giving the Latest Information for the whole World		1	1951				IHB	30-1-2	B5
118	Vocabulary Concerning Tides		1	1932				IHB	30-1-2	B5
119	Geographical Positions Part 1~3		1	1930-1938				IHB	30-1-2	B5
120	Vocabulary Concerning Tides		1	1934				IHB	30-1-2	B5
121	Summary of Data on Safety of Life at Sea and Lifesaving		1	1927				IHB	30-1-2	B5
122	Decimal Classification 15 Edition		1					IHB	30-1-2	B5
123	Limites Des Oceans et Des Mers 2nd Edition		1	1937				IHB	30-1-2	B5
124	Proposals Made by the States Members and by the Directing Committee of the Bureau		1	1932				IHB	30-1-2	B5
125	Report on the Work		1	1926-1928				IHB	30-1-2	B5
126	Report on the Financial Administration of the Bureau		1	1931				IHB	30-1-2	B5
127	Rapport Sur Les Travaux Effectues		1	1931				IHB	30-1-2	B5
128	Hydrographic Bulletin №4 ,№6 , №7 , №8		1	1928,1929				IHB	30-1-2	B5
129	International Hydrographic Bulletin №3-5		1	1932-1939				IHB	30-1-2	B5
130	Repertory of Technical Resolutions Part1~Part7,		1	1919-1947				IHB	30-1-2	B5
131	Repertory of Technical Resolutions		1	1919-1957				IHB	30-1-2	B5
132	Supplement to the Repertory of Technical Resolutions		1	1919-1957				IHB	30-1-2	B5
133	Supplement to the Repertory of Technical Resolutions		1	1919-1970				IHB	30-1-2	B5
134	Annual Report		1	1932,1972				IHB	30-1-2	B5
135	International Hydrographic Bureau Hydrographique International の フレット		1	1921				IHB	30-1-2	B5
136	the Hydrographique Review Vol.26 №2		1	1949				IHB	30-1-2	B5
137	the Hydrographique Review Recapitulatory Table of Contents		1	1923-1929				IHB	30-1-2	B5
138	the Hydrographique Review Index of Articles and Authors		1	1923-1935				IHB	30-1-2	B5
139	Tenth International Hydrographic Conference		1	1972				IHO	30-1-2	B5
140	Guidance on updating the Electronic Navigational Chart		1	1994				IHO	30-1-2	B5
141	Specifications for Chart Content and Display Aspects of ECDIS		1	1995				IHO	30-1-2	B5

142	Hydrographic Dictionary English Text Special Publication №32		1	1970			IHB	30-1-2	B5
143	Chart Specifications of the I.H.O. Section 600-Latticed Charts		1	1980-1982			IHB	30-1-2	B5
144	Repertory of Administrative Resolutions		1	1961-1965			IHB	30-1-2	B5
145	Standard List of Symbols and Abbreviations Used on Nautical Charts Appendix to the Repertory of Technical Resolutions		1	1965			IHB	30-1-2	B5
146	Basic documents		1	1979			IHB	30-1-2	B5
147	Training and Technical Assistance in Hydrography		1	1980,1983			IHB	30-1-2	B5
148	Limit of Oceans and SEAS 1950		1	1950			IHB	30-1-3	B5
149	International Hydrographic Conference		9	1926-1967			IHB	30-1-3	B5
150	Repertory of Technical Resolutions 1919-1952		4	1919-1947			IHB	30-1-3	B5
151	Repertory of Technical Resolutions 1919-1957		6	1919-1957			IHB	30-1-3	B5
152	Radio Aids to Maritime Navigation and Hydrography		5	1965-1977			IHB	30-1-3	B5
153	YearBook Annuaire		1	1928-1993			IHB IHO	30-1-4	B5
154	List of Sailing directions Giving the Latest Information for the whole World		1	1951			IHB	30-1-5	B5
155	2nd Supplement to the General List Arranged by Oceans PartA. arctic & North Atlantic Ocean Corrected to 1st October		1	1951			IHB	30-1-5	B5
156	2nd Supplement to the General List Arranged by Oceans PartB. South Atlantic Ocean Corrected to 1st October		1	1951			IHB	30-1-5	B5
157	2nd Supplement to the General List Arranged by Oceans PartC. Indian Ocean Corrected to 1st October		1	1951			IHB	30-1-5	B5
158	2nd Supplement to the General List Arranged by Oceans PartD. North Pacific Ocean Corrected to 1st October		1	1951			IHB	30-1-5	B5
159	2nd Supplement to the General List Arranged by Oceans PartE. South Pacific Ocean Corrected to 1st October		1	1951			IHB	30-1-5	B5
160	Supplement to the Repertory of Technical Resolutions		1	1919-1952			IHB	30-1-5	B5
161	Supplement to the Repertory of Technical Resolutions		1	1919-1957			IHB	30-1-5	B5
162	Report of the Proceedings		1	1929-1937			IHB	30-1-5	B5
163	IHO Annual Report 2014 Parts 1 & 2		1	2014			IHB	30-1-6	B5
164	The Hydrographique Review		34	1929-1940			IHB	30-6-1	B5
165	Revue Hydrographique (仏語版)		48	1924-1950			IHB	30-6-2	B5
166	The International Hydrographique Review			1949-1967			IHB IHO	30-6-2	B5
167	The International Hydrographique Review		44	1967-1989			IHB IHO	30-6-3	B5
168	The International Hydrographique Review		73	1990-1995			IHB IHO	30-6-4	B5
169	Supplement to the International Hydrographique Review Vol.1-7			1960-1967			IHB IHO	30-6-4	B5
170	The International Hydrographic Review Index(記事目録) S8-10			1923-1935			IHB IHO	30-6-4	B5
171	The International Hydrographic Review Index(記事目録) S17-60			1942-1985			IHB IHO	30-6-4	B5
172	Revue Hydrographique Internationale Table Recapitulative des Numeros 47 a 58 inclus(仏語版)			1955			IHB IHO	30-6-4	B5
173	Revue Hydrographique Internationale Table Recapitulative des Numeros 59 a 67 inclus(仏語版)			1960			IHB IHO	30-6-4	B5
174	The Hydrographique Review Recapitulatory Table of Contents of the First Twelve Numbers March 1923-			1929			IHB IHO	30-6-4	B5
175	Repertory of Technical Resolutions		23	1919-1970			IHB IHO	30-6-5	B5
176	Revue Hydrographique Internationale(仏語版)		63	1950			IHB IHO	30-6-6	B5

## 再委託（変更等）承諾申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 ○○ ○○ 殿

請負者 住所  
氏名

印

令和 年 月 日付けの「(契約件名) (○契第○号)」(契約金額□□□□円、税込み) に関して、下記のとおり申請するので、手続き方お願いします。

## 記

- 再委託の（変更等）承諾を申請する相手方の名称、住所  
再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲  
再委託の（変更等）承諾を申請する必要性  
再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）  
別紙のとおり
- 再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約（予定）金額の根拠
  - 業務の再委託に関し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書（諸経費の内訳のわかるもの）を徴収した結果（この場合、その「写し」を添付）
  - 継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
  - その他（令和 年 月 日付け提出した参考見積書等のとおり。）
- その他特記事項

令和 年 月 日

請負者氏名

殿

令和 年 月 日付けで申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。なお、承諾内容等に変更等が生じる場合は、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- 請負者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- 請負者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- 請負者は、発注者（支出負担行為担当官等）からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 ○○ ○○ 印

履行体制等に関する書面

