

# 入札公告の訂正

下記のとおり訂正します。

令和6年12月5日

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 服部 真樹

## 記

### 1 契約件名

特航契第1003号 航空機用部品保管業務

### 2 訂正内容

件名

変更前 : 航空機用部品保管業務

変更後 : 航空機用部品保管等業務

# 公 告

特航契第 1003 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12月3日

支出負担行為担当官  
海上保安庁総務部長 服部 真樹

## 記

### 1 競争入札に付する事項

- (1) 契約件名
- (2) 契約内容
- (3) 履行期間
- (4) 履行場所
- (5) 入札方法

航空機用部品保管等業務

仕様書のとおり

令和 8 年 3 月 31 日

請負業者指定場所

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。

### 2 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 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。
- (2) 予算決算及び会計令第71条に該当しない者に限る。
- (3) 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。

- (4) 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

### 3 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 12 月 17 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。

(1)確認書(電子調達用)

(2)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)

(1)紙入札方式参加願(紙入札用)

(2)資格審査結果通知書(電子、紙入札共通)

### 4 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三契約係

03-3591-6361 (内線 2841 )

### 5 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 12 月 3 日 から 令和 6 年 12 月 17 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/r5ippan.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。

### 6 入札書等の提出期限

令和 7 年 1 月 15 日 17 時 00 分

### 7 開札の日時場所

令和 7 年 1 月 16 日 10 時 00 分 海上保安庁入札室

### 8 入札保証金および契約保証金

免除

### 9 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。

### 10 落札者の決定方法

(1) 海上保安庁入札・見積者心得書による。

(2) 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。

### 11 契約書作成の要否

要(ただし、契約金額が150万円を超えない場合は省略することがある)

本業務は、契約手続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。

### 12 仕様に関する問い合わせ先

海上保安庁装備技術部航空機課

03-3591-6361 (谷口 内線4640)

本調達案件は令和7年度の予算成立を条件とする。

以上公告する。

# 入 札 説 明 書

(最低価格落札方式)

契約番号： 特航契第 1003 号  
契約件名： 航空機用部品保管等業務

## 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I（令和6年12月3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

航空機用部品保管等業務

#### (2) 契約内容

仕様書のとおり

#### (3) 履行期間

令和8年3月31日

#### (4) 履行場所

請負業者指定場所

#### (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

〒100-8976 東京都千代田区霞が関2-1-3

海上保安庁装備技術部航空機課 谷口

03-3591-6361

(内線4640)

#### (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。

③ 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) 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ため下記5(2)へ問い合わせること。
- (4) 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ぬ。
- 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)の契約係担当者へ手渡すこと。  
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12月17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12月20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.p-portal.go.jp/pps-web-biz/>

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三契約係 深澤 仁順

TEL03-3591-6361 内線 2841

(3) 入札説明書（仕様書等添付）の交付期間

令和6年12月3日 から 令和6年12月17日 まで

(4) 入札書の提出期限

令和7年1月15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、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う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、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7年1月16日 10時00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会わせてこれを行う。

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会わせてこれを行う。

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適當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。がある。

- ② 本入札は、低入札価格調査制度を採用し、調査基準価格（当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準となる価格をいう。）を下回った入札を行なった者については、調査を行なったうえで落札とするか否かを決定するものとする。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 調査基準価格を下回った入札を行った者は、契約担当官等の行なう調査、事情聴取等に協力しなければならない。
- (4) 契約書の作成（ただし、契約金額が150万円を超え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、毎月払いとする。

(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。

(11) 本調達案件は令和7年度の予算成立を条件とする。

# 入札書

一金

ただし 航空機用部品保管等業務

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

(特航契第 1003 号 )

1. 発注件名 航空機用部品保管等業務

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            航空機用部品保管等業務

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: 航空機用部品保管等業務

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ことが確実な場合において、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。

様式-5

## 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：航空機用部品保管等業務」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7年度

特航契第1003号

# 保管契約書（有償）

# 保管契約書

1. 契約件名 航空機用部品保管等業務
2. 契約金額 金 ● 円  
うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 金 ● 円
3. 保管期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
4. 保管場所 請負業者指定場所
5. 契約保証金 免除

上記保管物品について、発注者を支出負担為担当官 海上保安庁総務部長 服部 真樹 とし、受注者を ●●  
として、発注者所有の（以下「保管物品」という。）の保管に関して、次のとおり契約を締結する。

(総 則)

第1条 発注者は、保管物品を受注者に寄託し、受注者は、別紙仕様書に基づき、善良誠実なる管理者の責任のもとにこれを保管する。

(受け渡し等)

第2条 発注者は、保管の依頼に際し、寄託申込書を作成して受注者に交付するものとする。

2 受注者は、発注者から受託する保管物品を寄託申込書と照合したうえ、発注者又は発注者の指示する職員立ち会いのもとに、これを引き取るものとする。

3 受注者は、あらかじめ発注者に対して受渡者証を交付し、発注者は、保管物品の受け渡しの際これを受注者に提示するものとする。

(料 金)

第3条 保管料金は、1か月当り 別紙のとおり とする。

(代金の支払)

第4条 受注者は、1ヵ月ごととりまとめ発注者に請求書により請求するものとする。

2 発注者は、前項に定める請求があったときは、これを審査し、適法と認めたときは、その日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に、海上保安庁において、その代金を受注者に支払うものとする。

(遅延利息)

第5条 発注者は、約定期間内に代金を支払わないときは、受注者に対し、遅延利息を支払わなければならない。

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い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。

#### (秘密の保持等)

第6条 受注者又は受注者の使用人は、発注者から受託した保管物品の取扱いに関し、最大の注意を払うものとし、保管物品の内容の漏洩又はこれに類似する行為を一切行ってはならない。

2 受注者又は受注者の使用人は、当該契約の遂行により知得した発注者の組織、業務内容等の知識を第三者に漏らしてはならない。

3 前2項の定めにもかかわらず、故意若しくは過失により、発注者の機密事項が受注者を経て第三者に漏洩されたと認められた場合は、受注者は、発注者の破る損害に対し賠償の責任を負うものとする。

#### (損害賠償)

第7条 受注者は、発注者の寄託した保管物品について受注者の保管中の物品に生じた損害については、受注者の保全管理対策上故意、重大な過失又は受注者の責に帰すべき事由がなかったことを立証しない限り、受注者は、発注者に対し損害賠償の責に任するものとする。

2 第6条第3項における賠償の価額は、正当なる鑑定人の鑑定に基づくものとし、それに要する費用は、受注者の負担とする。

#### (報告義務)

第8条 受注者は、保管物品の引受け若しくは引渡しに際し異常を発見したとき又は保管中に保管物品を滅失若しくはき損したとき又は機密の漏洩等の事態が発生したときは、受注者の責に帰すべき事由によると否とを問わず、直ちに発注者にその旨を報告し、必要な処置をとらなければならない。

#### (契約解除)

第9条 発注者は、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。この場合、受注者が損害を被ることがあっても発注者は、その責を負わないものとする。

(1) 受注者から解約の申出があったとき。

(2) 受注者がこの契約に違反し、又は違反のおそれがあると認めるとき若しくは正当な理由なく保管期間内に義務を履行することがで

きないと認めたとき。

(3) 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使用人等の不正な行為があったとき。

(4) 受注者が破産の宣告を受けたとき。

2 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1号から第5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1号から第5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6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。

3 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、契約金額の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。

(違約金の支払)

第10条 受注者は、前条の定めにより契約を解除されたときは、第3条に定める単価に解約部分の見込保管数量を乗じた金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者に支払うものとする。



(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第11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、契約金額（この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）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。

(秘密の保全)

第12条 発注者及び受注者は、この条約の履行に際し知得した相手方の秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。

(紛争の解決)

第13条 この契約の履行について、発注者受注者間に疑義を生じたとき、又は各条項に定めない事項については、発注者受注者協議のうえ決定する。

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7年4月1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	

仕様書番号7-4001号

令和6年12月

航空機用部品保管等業務  
仕 様 書

海上保安庁

## 1 適用

本仕様書は、海上保安庁（以下「当庁」という）の航空機に使用する航空機用部品の保管等業務に適用する。

## 2 件名

航空機用部品保管等業務

## 3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

## 4 用語の定義

用語の定義を以下のとおり示す。

### (1) 航空機用部品

当庁が保有する航空機に使用するための部品等をいう。

### (2) 付属書類

航空機用部品に付属した以下の書類をいう。

① 良品タグ(Serviceable Tag)

② 装備品基準適合証

③ 検査成績書

④ 修理業者を管轄する政府機関が発行する修理完了品の耐空性を証明する書類

⑤ 来歴簿（ヒストリカルレコード、ログカード及び地上備付用航空日誌等）

⑥ 要修理品タグ(Unserviceable Tag)等

### (3) 良品

良品タグ(Serviceable Tag)、装備品基準適合証、検査成績書、修理業者を管轄する政府機関が発行する修理完了品の耐空性を証明する書類、いずれかを有する航空機用部品をいう。

### (4) 要修理品

オーバーホール若しくは修理等が必要な航空機用部品をいう。

### (5) システム

当庁が運用している航空整備管理サブシステムをいう。

## 5 航空機用部品の保管

以下の要件を満たしていること。

### (1) 保管場所

当庁装備技術部航空機課（東京都千代田区霞ヶ関2-1-3）から20km以内、かつ公共交通機関を利用して1時間以内でアクセス可能な場所であること。

### (2) 専有面積

897㎡（約271坪）以上を同一区画で有し、他の契約者が専有する区画と隔離

されていること。

(3) 施設、設備及び機械等

① 施設の構造

RC造又は同等の構造であること。

② 施設の警備及び保守

常駐警備、巡回警備、機械警備等により、施設の出入管理、盗難、火災等事故防止対策等の必要な措置が講じられており、また、施設、設備等の運用に当たって、適切な保守体制が確保されていること。

③ 床面強度

1,000kgの航空機用部品をフォークリフト等で移動させても十分耐えうる床面強度があること。

④ 空調

航空機用部品の機能等が失われないよう温度(20±15℃)及び湿度(65±20%)を管理し、結露対策等の適切な措置が講じられていること。

⑤ 鋼製ラック

以下の鋼製ラックを114台以上有し、耐震及び落下防止対策が十分講じられていること。また、静電気感性デバイス(ESDS)に該当する航空機用部品に対しては、必要な静電気対策が講じられていること。

- ・ 1段当たり耐荷重100kg以上
- ・ 5段式以上

⑥ フォークリフト

最大積載荷重 1.5 t 以上のフォークリフトを準備すること。

⑦ 搬出及び搬入

最大容積3.9m<sup>3</sup>、かつ最大重量1,000kgの航空機用部品の搬入及び搬出が可能であること。

⑧ パソコン及び付属機器等

下記要件を満たした機器を用意すること。

- ・ OSは、Microsoft Windows 10以上
- ・ WEBブラウザは、Internet Edge (Internet Explorerモードを使用できること)
- ・ 電子メール、スキャナ及び画像撮影機能(同等の機能を有する携帯型カメラでも可)
- ・ インターネット常時接続
- ・ セキュリティ対策ソフトの導入(常に最新の状態とする)

(4) 関係法令の遵守等

本業務を実施するに当たり必要な資格を有し、関係法令を遵守すること。

6 航空機用部品の取扱等

(1) 付属書類は、汚損防止措置を講じたうえ、当該航空機用部品とともに保管する

こと。

- (2) 良品は、緩衝等の必要な措置を講じたうえ、個別梱包し保管すること。
- (3) 要修理品は、他の航空機用部品を汚損、棄損しないような措置、緩衝等の措置を講じたうえ、保管すること。
- (4) 静電気感性デバイス（ESDS）に該当する航空機用部品は、静電気対策を講じた鋼製ラックに収納し、取扱いには作業員自身のアースを取る等の対策を講じること。
- (5) 航空機用部品には、システムに登録している整理番号、品名、部品番号、製造番号及び付属書類を標示しておくこと。
- (6) 航空機用部品は、良品及び要修理品を区別し、原則、整理番号順に保管すること。
- (7) 航空機用部品は、下記について一致することを照合すること。なお、当庁担当官が通知したPBL対象部品は、別途PBL保管リストを作成し、出庫及び入庫（以下「出入庫」という）に関する情報を記録しておくこと。
  - ① 標示板又は打刻で記載された部品番号及び製造番号等
  - ② システム登録情報若しくはPBL保管リスト
  - ③ 付属書類

## 7 出入庫

### (1) 体制

#### ① 作業員の配置

下記時間において作業員を配置すること。

(ア) 月～金曜日（祝日を除く）	09:00～18:00	2名
(イ) 土曜日及び祝日	09:00～18:00	1名
(ウ) 日曜日	12:00～17:00	1名

- ② 上記時間において航空機用部品を常に出入庫可能であること。
- ③ 緊急時に備え、連絡体制表を監督職員へ提出すること。
- ④ 出入庫した航空機用部品は、品名、部品番号、製造番号、付属書類等の必要事項を、翌日15:00までにシステムにより当庁担当官あて報告すること。
- ⑤ 航空法第20条で定められた事業場で資材管理に従事した者、若しくは航空法第22条で定められた航空従事者技能証明を有した者を本業務の責任者とし、作業員に対する航空機用部品の取扱、梱包及び付属書類等の確認手法を随時指導すること。なお、責任者の経歴を履行開始から14日以内に監督職員へ提出すること。
- ⑥ 契約期間内において、⑤の責任者を変更する場合は、変更する7日前までに変更後の責任者の経歴を監督職員へ提出すること。

### (2) 出入庫指示

当庁担当官の出入庫指示は、システムの指示書により行う。

出入庫する航空機用部品は、指示書、受領依頼書又は修理業者からの送付書

の部品番号及び製造番号が、標示板等、システム登録情報及び付属書類と一致することを確認すること。

### (3) 出庫

指示書に従い、以下に留意のうえ、指示した相手に保管場所にて引き渡すこと。詳細は、当庁担当官が別途指示するものとする。

- ① 梱包は、商慣習に準拠した箱詰めを請負者が実施し、緩衝材は航空機用部品が輸送中に動くことの無いように埋めること。
- ② 付属書類は、必ず当該航空機用部品に付属させること。
- ③ 航空機用部品に打痕、擦過痕その他の損傷がないか確認すること。ただし、防錆措置等により確認が困難なものは除く。

### (4) 入庫

指示書に従い、以下に留意のうえ、指示した相手から保管場所にて引き受けること。詳細は、当庁担当官が別途指示するものとする。

- ① 航空機用部品の付属書類が、標示板等と一致するか確認すること。
- ② 航空機用部品に打痕、擦過痕その他の損傷がないか確認すること。ただし、防錆措置等により確認が困難なものは除く。

## 8 棚卸

### (1) 在庫一覧

出入庫の状況を適切に管理し、全ての航空機用部品の在庫を把握しておくこと。監督職員から在庫一覧を求められた場合は、速やかに電子データで提出すること。

### (2) 定期棚卸

9月末現在の当庁が示す部品の在庫一覧のうち、当庁が指定する部品（最大2万点）について、実際の在庫数と突合せした上、品名、部品番号、製造番号及び数量等必要事項を記載した棚卸表を、12月末までに紙又は電子データで提出すること。

### (3) 随時棚卸

システム在庫数との大幅な不整合が認められる等、監督職員が必要と認めた場合は、当庁担当官立会のうえ、随時棚卸を実施すること。

## 9 作業日報

作業内容、作業者、施設・設備状況及び引継事項等を明記した作業日報を作成すること。なお、監督職員から当該作業日報の提出を求められた場合は、速やかに提出すること。

## 10 報告

出入庫作業等において、データの不整合や航空機用部品に不備等あった場合は、随時、監督職員へ報告すること。

## 1.1 その他

### (1) 秘密の保持

システムから知り得た情報、その他本契約の履行に当たり知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

### (2) 検査及び支払い

毎月履行完了後、検査職員による検査を受け合格すること。

支払い方法は、移転料については履行完了後、翌月一括払いとし、その他の費用については上記の検査合格後、毎月払いとする。

### (3) 移転経費等

#### ① 契約開始時の移転について

(ア) 現保管場所（東京都江東区新砂）から請負者の保管場所へ全ての航空機用部品を移動するまでの移転料は、本仕様に含む。移転する場合は、令和7年4月18日までに移転を完了すること。

(イ) 移転期間中にあっても航空機用部品の出入庫に応じられるように、事前にその体制について監督職員の承認を得ること。

#### ② 契約終了後の移転について

契約期間満了後に移転する必要がある場合は、移転を完了するまでの間、別途保管契約を締結する場合があるので、それに応じること。

### (4) 協議

本仕様書の内容、監督職員等の指示について疑義が生じた場合、協議の上、解決するものとする。