

# 入札説明書

佐賀労働局

鳥栖公共職業安定所遮熱フィルム貼付け工事に係る入札公告に基づく一般競争入札等については、関係法令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 公告日 令和6年12月4日

2 契約担当官等

支出負担行為担当官佐賀労働局総務部長 和田雅弘

3 工事概要

「仕様書」等のとおり

4 競争参加資格について

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という）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) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和5・6年度厚生労働省競争参加資格において、資格区分「建設工事」、工種区分「建築一式」で「C」又は「D」もしくは令和4・5・6年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で「B」、「C」又は「D」等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。

(4) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（上記(3)の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(5) 一般競争参加資格申込書及び一般競争入札参加資格確認資料の提出期限の日から開札の時までの期間に『厚生労働省大臣官房会計課長』から工事請負契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。

(6) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、厚生労働省発注工事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。

(7) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間、（下記の⑤及び⑥については2保険年度）の保険料について滞納がないこと。

①厚生年金保険 ②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）③船員保険 ④国民年金 ⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険

各保険料のうち、⑤及び⑥については、当該年度当該年度における年度更新手続きを完了すべき日が未到来の場合は前年度および前々年度、年度更新手続きを完了すべき日以降の場合は当該年度

および前年度について保険料の滞納がないこと。(分納が認められているものについては、納付期限が到来しているものに限る)

- (8) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。
- (9) 予決令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

## 5 一般競争入札参加申込書等(証明書等)の提出について

本案件は、電子調達システムにより執行する。なお、電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官へ書面による申し出をした場合に限り、紙入札方式(以下、紙入札)に変えることができる。

参加希望する者は、競争参加資格を有することを証明するために申込書及び資料を期限までに提出し、支出負担行為担当官から競争資格の有無について確認を受けなければならない。

(1) 提出期限 令和6年12月25日(水)12時00分

(2) 提出書類及び方法

### ① 共通

提出書類：一般競争入札参加申込書、一般競争参加資格結果通知書(写)、直近2年間の社会保険、労働保険の保険料の納入が証明できる書類(領収書の写しで可)、誓約書、自己申告書。

### ② 電子調達システムによる場合

提出方法：電子データ化したものを電子調達システムにより送信すること。

### ③ 紙入札による場合

上記①の提出書類のほか、「電子調達システム案件の紙入札方式での参加について」(別紙1)

提出場所：佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第二合同庁舎4階

佐賀労働局総務部総務課(担当：会計第二係 武中)

電話番号：0952-32-7155

提出方法：持参又は郵送(書留郵便に限る)により提出すること。

※資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。

※一旦受領した書類は返却しない。

※一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。

※契約担当官は提出された書類を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用することはない。

## 6 入札書等の提出について

入札書に記載する金額は、当該仕様書の内容のすべてを履行するに当たって必要となる諸費用全てとする。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をもって落札金額とするため、課税業者か免税業者かに関わらず、見積した金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札を無効とする。なお、電子調達システムにより応札する場合は、通信状況により提出期限内に入札書が到着しない場合があるので、余裕をもって行うこと。

(1) 提出期限

令和7年1月10日（金）13時30分

（2）提出書類及び提出方法

①電子調達システムによる場合

提出書類：入札金額内訳書 委任状（該当者のみ）

提出方法：入札金額は電子調達システムにより送信することとし、「入札金額内訳書」等については、PDF化したものを添付すること。

②紙入札による場合

提出書類：入札書及び入札金額内訳書 委任状（該当者のみ）

提出場所：佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第二合同庁舎4階

佐賀労働局総務部総務課（担当：会計第二係 武中）

電話番号：0952-32-7155

提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出すること。

※入札書には入札金額内訳書を添付（ホッチキス止め）の上、封筒に入れ封印し、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官佐賀労働局総務部長）「及び「令和 年 月 日開札 [入札案件名] を記入すること。

※郵送（書留郵便）により提出する場合は、二重封筒とし表封筒に「令和 年 月 日開札 [入札案件名] の入札書在中の旨記載し、中封筒には上記と同様に氏名等を記入すること。

（3）代理人による入札

①代理人が入札する場合は、委任の手続きを行うこと。

②代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示、及び当該代理人の氏名を記入した、入札書の提出期限までに「委任状」を提出すること。

③入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

（4）人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出（GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む）をもって「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に成約したものとする。

7 入札の無効

次に各号のいずれかに該当する入札は無効とする。

- ① 参加する資格を有しないものによる入札
- ② 当該競争入札について不正行為を行ったものによる入札
- ③ 書面による入札において記名を欠く入札
- ④ 入札書の金額及び記名について誤脱及び判読不可能なものがある入札
- ⑤ 入札金額の記載を訂正した入札
- ⑥ 入札書に単価、数量及び総額を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがある入札

- ⑦ 1人で2以上の入札をしたものによる入札
- ⑧ 代理人でその資格のない者による入札
- ⑨ 支出負担行為担当官が要求する書類等を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった者による入札
- ⑩ 前各号に掲げるもののほか競争の条件に違反したものによる入札

## 8 入札の延期等

入札参加者及びこれに関連する者が、共謀結託その他の不正行為を行い、または行おうとしていると認めるとき、また、入札条件の変更その他必要と認められるときは、入札を延期、若しくは取りやめることができる。

## 9 開札

### (1) 開札の場所及び日時

開札日時 令和7年1月10日(金) 14時15分

開札場所 佐賀労働局 総務課横会議室

佐賀第2合同庁舎4階(佐賀市駅前中央3丁目3番20号)

### (2) 再度入札

開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札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再度の入札を行う。

なお、電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行う。

## 10 入札の辞退

(1) 入札を辞退する時は入札執行前までに入札辞退届を支出負担行為担当官等に直接持参し、又は郵送(入札日の前日までに到達するものに限る。)にて提出する。

(2) 入札を辞退したものは、これを理由として以後の入札等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

## 11 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

(1) 予決令第79条の規定に基づいて定めた予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。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なされない恐れがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱す恐れがあつて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の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

(2) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子調達システムによる電子くじを実施することにより、落札者を決定するものとする。

(3) 落札者が決定したときは、入札者にその氏名(法人の場合にはその名称)及び金額を口頭及び電子調達システムにより通知するものとする。

## 12 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して共謀結託その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取り消すことがある。

## 13 代金の支払い

- (1) 当方による検査に合格しなければ代金は支払わない。
- (2) 代金の請求は、契約内容が全て履行された後、遅滞なく行うこと。
- (3) 請求書の宛名は「官署支出官佐賀労働局長」とし、振込先金融機関等を表示すること。
- (4) 当方の支払いは適正な請求書を受領後、40日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。

## 14 入札結果（契約情報）の公表

電子調達システムにより執行した案件については入札結果を落札者の商号又は名称及び入札価格等を同システムに定める手続き従い公表することとする。

一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者及び契約金額等を佐賀労働局ホームページ等に公表する。

## 15 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先

障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

- ・ヘルプデスク 0570-000-683 (IP電話等をご利用の場合 03-4332-7803)
- ・ホームページ <https://www.geps.go.jp/>

ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、6(2)に連絡すること。

# 一般競争入札参加申込書

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し競争入札に参加したく、下記により申込致します。

## 記

1 案件名 鳥栖公共職業安定所遮熱フィルム貼付け工事

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

(1) 令和5・6年度厚生労働省競争参加資格（九州沖縄地域、建設工事）における等級

「工種区分：建設一般（ ）等級」

令和4・5・6年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格・九州沖縄地域）における等級

「役務の提供等（ ）等級」

(2) 仕様書に示す成果物等を支出負担行為担当官が指定する日時、場所に十分に納入することができる。

はい・いいえ

(3) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。

はい・いいえ

(4) 支出負担行為担当官から取引停止の措置を受けている期間中ではない。

はい・いいえ

(5) 労働保険に加入しており、かつ労働保険料の滞納がない。（直近2年度の労働保険料の未納がない）

はい・いいえ

※（ ：口座振替利用（ 年度 期分から利用している） ）

↑ 口座振替を利用している方は 欄にチェックを入れて、カッコ内を記入してください。

(6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者である。

はい・いいえ

(7) 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者でない。

はい・いいえ

(8) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をした者ではない。又、記載をしなかった者でない。

はい・いいえ

(9) 入札説明書の交付を受けた者である。

はい・いいえ

(10) 暴力団等に該当しない者である。

はい・いいえ

(11) 入札業者情報（※紙入札業者のみ記載）

1	事業所名		
2	所在地	〒	
3	代表者	氏名	
4		役職	
5		電話番号	
6		FAX番号	
7	担当者	所属名称	
8		氏名	
9		所属住所等	〒
10		電話番号	
11		FAX番号	
12	メールアドレス（任意）		

※漏れがないように記載すること。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
佐賀労働局総務部長 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

# 誓 約 書

- 私
- 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

## 記

### 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団（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（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）以下同じ）であるとき
- (2) 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ているとき
- (3) 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き
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (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き

### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日

住所（又は所在地）  
社名及び代表者名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

## 役員等名簿

法人名: \_\_\_\_\_

役 職 名	(フリガナ) 氏 名	生年月日	備 考
	( )	S H 年 月 日	
	( )	S H 年 月 日	
	( )	S H 年 月 日	
	( )	S H 年 月 日	
	( )	S H 年 月 日	
	( )	S H 年 月 日	
	( )	S H 年 月 日	
	( )	S H 年 月 日	
	( )	S H 年 月 日	
	( )	S H 年 月 日	
	( )	S H 年 月 日	
	( )	S H 年 月 日	
	( )	S H 年 月 日	

(注) 法人の場合、本様式には登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。



## 自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

### 記

- 1 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 2 過去1年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- 3 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 4 前記1から3について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。
- 5 再委託者が子会社である場合も再委託として取扱う等の、再委託の制限をはじめとした契約条項を遵守する。

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  
佐賀労働局総務部長 殿

(別紙1)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
佐賀労働局総務部長 和田 雅弘 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

政府電子調達（調達システム）案件の紙入札方式での参加について

貴部局発注の下記入札案件について、調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札案件名  
鳥栖公共職業安定所遮熱フィルム貼付け工事
- 2 調達システムでの参加ができない理由

(別紙 2-1)

# 入 札 書

¥ \_\_\_\_\_ (税抜き)

件 名：鳥栖公共職業安定所遮熱フィルム貼付け工事

※入札金額内訳書（別紙 2-2）を添付して下さい。

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承認のうえ入札いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号及び名称

代表者氏名

代 理 人

支出負担行為担当官  
佐賀労働局総務部長 殿

(別紙 2-2)

## 入札金額内訳書

件名：鳥栖公共職業安定遮熱フィルム貼付け工事

施設名称	項目	数量	単位	金額
鳥栖公共職業安定所	遮熱フィルム貼付け工事			
	直接工事費		式	円
	共通費			
	共通仮設費		式	円
	現場管理費		式	円
	一般管理費		式	円
	入札金額			円

※上記の入札金額には、消費税及び地方消費税を含まないこと。

※本紙に「科目別内訳書」、「中科目別内訳書」及び「細目別内訳書」を添付すること。

書式は公共建築工事内訳書標準様式に準じた任意様式とする。

### ※提出方法

電子入札業者：本紙をPDF化し、入札金額提示時に政府電子調達システムへ登録させること。

紙入札業者：「入札書」と本紙をホッチキス等により一体化させ、封筒に同封すること。

入札者

住所

商号及び名称

代表者氏名

代理人

(別紙3)

## 委任状

今般、都合により を代理  
人と定め、次の物件について下記の権限を委任します。

物件名 鳥栖公共職業安定所遮熱フィルム貼付け工事

権限内容 入札に関する一切の権限

令和 年 月 日

住所

---

氏名

---

(代理人氏名)

支出負担行為担当官  
佐賀労働局総務部長 殿

(別紙4)

## 入札辞退届

案件名：鳥栖公共職業安定所遮熱フィルム貼付け工事

上記について、入札申込みをしましたが、都合により入札を辞退します。

令和 年 月 日

住 所

商号及び名称

代表者氏名

代 理 人

支出負担行為担当官  
佐賀労働局総務部長 殿

## 仕 様 書

### 1 件名

鳥栖公共職業安定所 遮熱フィルム貼付け工事

### 2 工事場所

鳥栖公共職業安定所 鳥栖市東町1丁目1073

### 3 履行期限

契約締結の翌日から令和7年3月31日(月)まで

作業実施は、原則、土、日、祝日とする。ただし、現地担当者と協議の上、一般の利用者に支障がないと判断される場合には、平日施工も可能とする。

作業時間は、原則8:30~17:00とする。

具体的なスケジュールについては、現地担当者と打ち合わせの上、決定する。

### 4 工事内容・工事箇所(別紙1仕様書内訳、画像参照)

(1) ホールにある階段室と2階庶務課及び所長室に遮熱フィルム貼付け(内側から貼付け)

約114㎡(階段室の上2段目から4段)、約15㎡(庶務課と所長室)

指定品: 3M 遮熱 NANO シリーズ 70S

※設置部分の詳細については、現地合わせ確認を要する。

※階段室のガラスは遮熱対応となっているため、熱割れしないフィルムを貼付すること。

※階段室フィルム貼付けの際は足場を設置し、安全に配慮すること。

(2) その他本工事に付帯する作業

※添付図面として、平面図と立面図。他に必要な図面がありましたら、現地にてご確認ください。

### 5 留意事項

(1) 金額には、工事に係る材料費(消耗品等含む)、運搬費、廃棄費、養生費、清掃費、諸経費一切の費用を含めること。

(2) 別紙1の仕様書内訳は参考として取り扱い、詳細は、受注者が現地にて確認すること。

(3) 見積のための現地調査は、鳥栖公共職業安定所庶務課 0942-82-3108 に連絡の上、同担当者の都合がつく開庁時間帯に訪問すること。

(4) 受注者は、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うこと。費用は、受注者の負担とする。

(5) 作業は、職員、来庁者の妨げとならないよう安全確保のための対策を講じること。また、近隣住民等の迷惑にならないよう言動・行動及び騒音等については充分配慮して行うこと。

(6) 労働基準法、労働安全衛生法、その他関係法令を遵守し行うこと。

- (7) 作業に必要となる場合、庁舎の電気及び水道の使用を許可する。
- (8) 施工に際しては、養生を十分に行い、片付け、清掃を励行すること。
- (9) 作業日程、時間、工事車両の駐車スペース等については、鳥栖公共職業安定所庶務課担当者との調整により行うこと。また、閉庁日の工事については、必要に応じて、鳥栖公共職業安定所担当者等が立ち合いをする。
- (10) 施工には、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、公共建築工事標準仕様書（建設工事編）及び公共建築改修工事標準仕様書（建設工事編）の内容を順守すること。
- (11) 工事に際して、建物及び工作物を破損、汚損したときには、速やかに請負者の責任において復旧すること。
- (12) その他、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度協議して解決するものとする。

## 6 担当

### (1) 現地担当

鳥栖公共職業安定所 庶務課長 大坪  
鳥栖市東町1丁目1073  
電話 0942-82-3108

### (2) 契約担当

佐賀労働局総務部総務課 会計第二係 武中  
佐賀市駅前中央3丁目3-20  
電話 0952-32-7155

## 7 代金の請求及び支払について

- (1) 当方の検査職員による検査に合格しなければ代金は支払わない。
- (2) 当局の支払いは、適法な請求書を受領後、40日以内に指定された金融機関へ振り込むこととする。
- (3) 請求書の作成については、以下のとおりとすること。

宛名：官署支出官 佐賀労働局長

代金の振込先として請求書に次の事項を記載すること。

金融機関名、支店名、預貯金種別、口座番号、口座名（カナ、漢字）

## 8 その他

- (1) 施工完了の日から2年以内に発見された瑕疵に係る修理又は取替の諸費用は施工業者が負担すること。
- (2) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏洩防止対策に万全を期すこと。
- (3) 落札者は、仕様書等の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (4) 仕様書は概要を示すものであるため、主たる工事に基づき生じる付随工事等の本仕様書に記載のない事項は、現地での確認及び調査に基づき、入札日の前日までに必ず解決し、入札金額に反映させること。



- (5) 契約締結時には、下記の資料を提出すること。
- ・工事着工届書（様式は任意） 1部
  - ・仕様書に基づく工程表（様式は任意） 1部
- (6) 工事完成時には、以下の資料を提出すること。
- ・工事完了届（様式は任意） 1部
  - ・施工前、施工中、施工後の各写真及び材料写真 1部
  - ・その他、発注者が必要と認める書類
- (7) 再委託の要件については、別紙のとおりとする。

# 鳥栖公共職業安定所遮熱フィルム貼付け工事

仕様書内訳

(別紙1)

	名称及び仕様内容	数量	単位
階段室遮熱フィルム貼付け工事	【3M ウィンドウフィルム 遮熱NANOシリーズ40S、70S、80S、90S】材公共	45.60	m <sup>2</sup>
2階庶務課、所長室遮熱フィルム貼付け工事	【3M ウィンドウフィルム 遮熱NANOシリーズ40S、70S、80S、90S】材公共	12.78	m <sup>2</sup>
階段室足場		1.00	式

外観1



外観2



1階から見た階段室

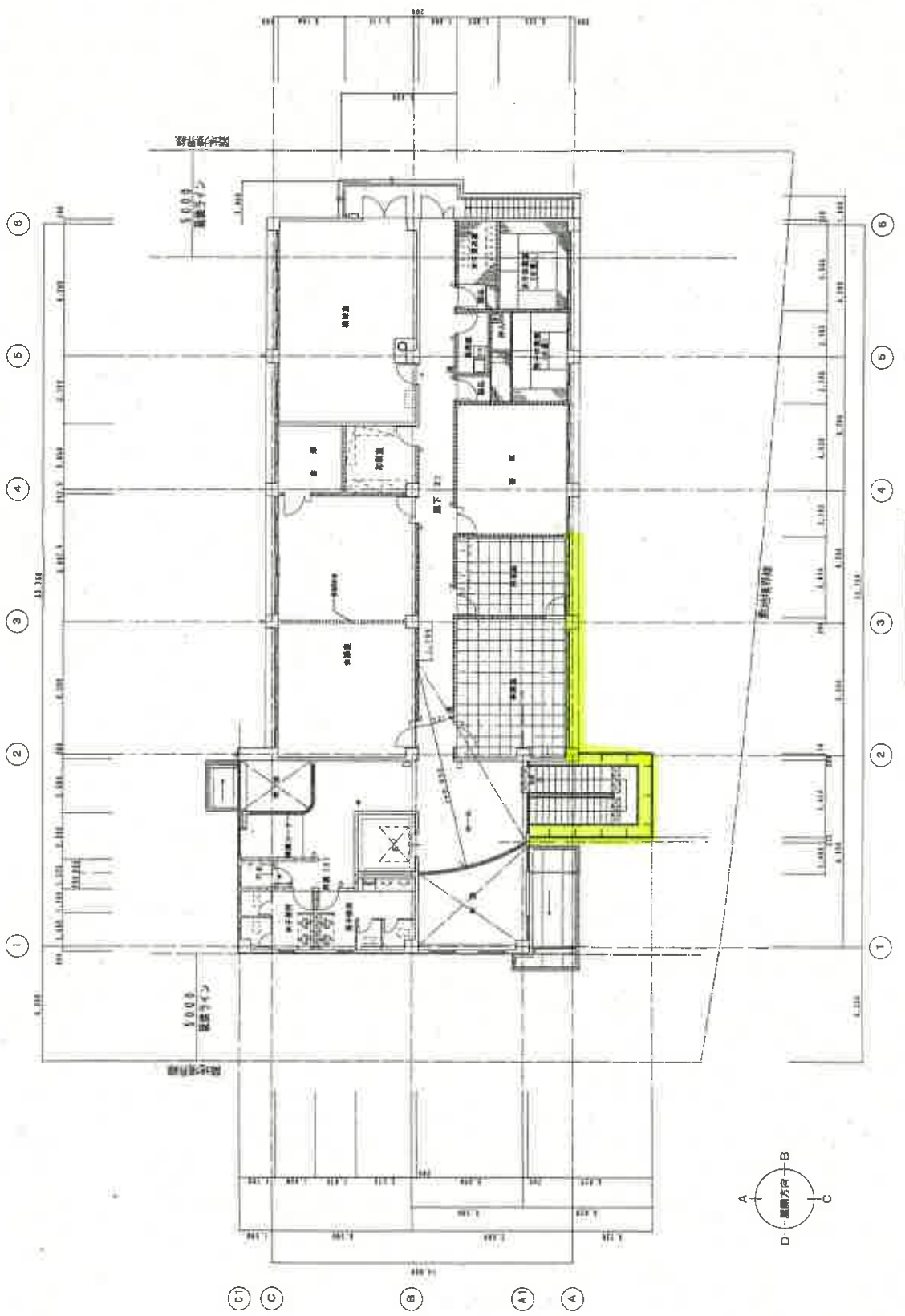


上から2番目の枠から4段に遮熱フィルム貼付け

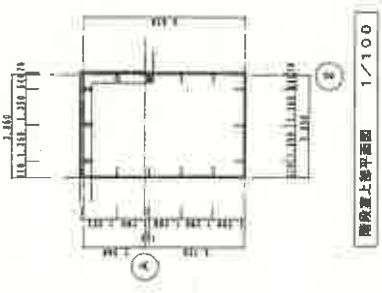


上から2番目の枠から4段に遮熱フィルム貼付け 上から2番目の枠から4段に遮熱フィルム貼付け



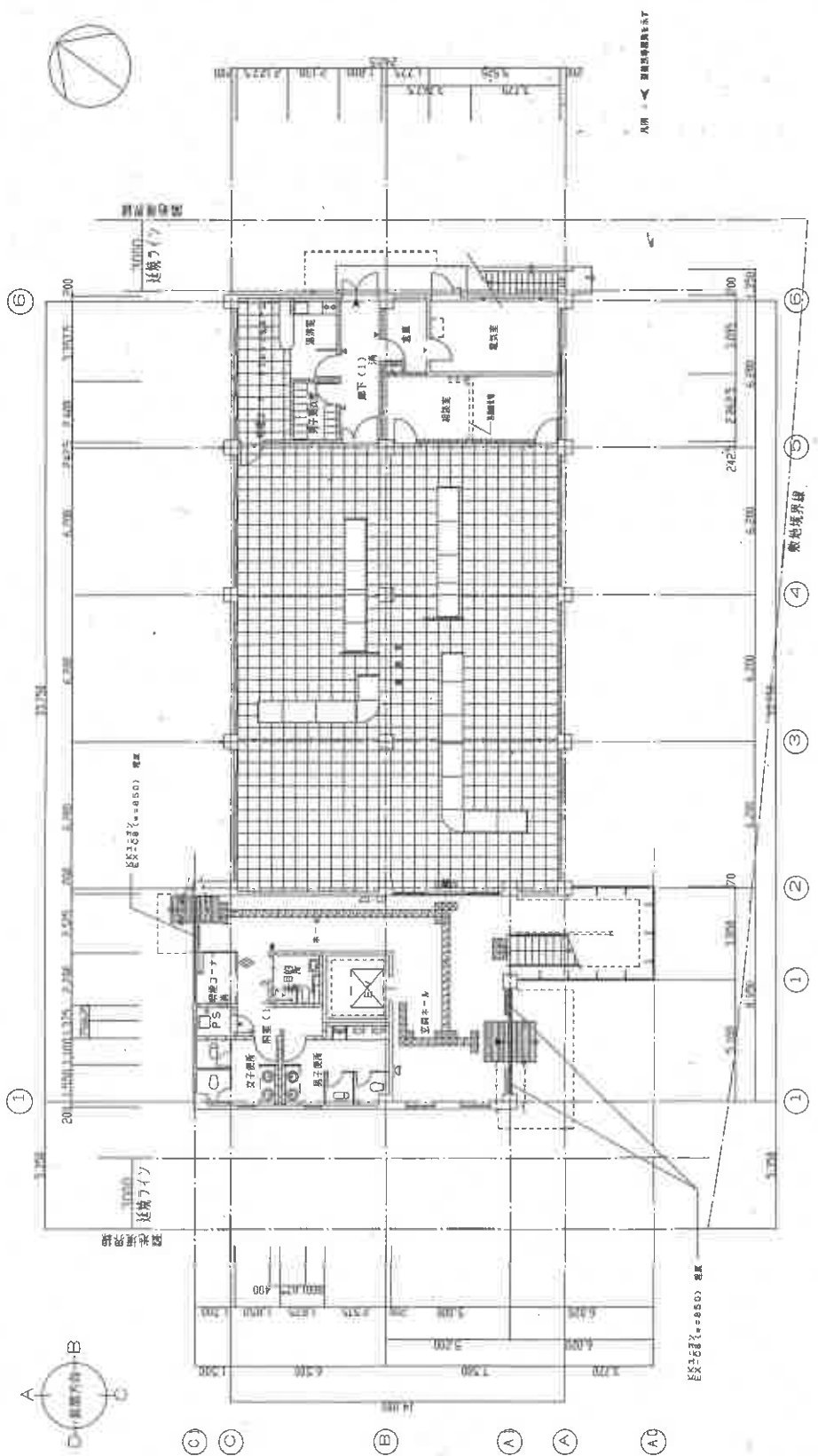


2階平面図 S=1/100



階設置上階平面図 1/100

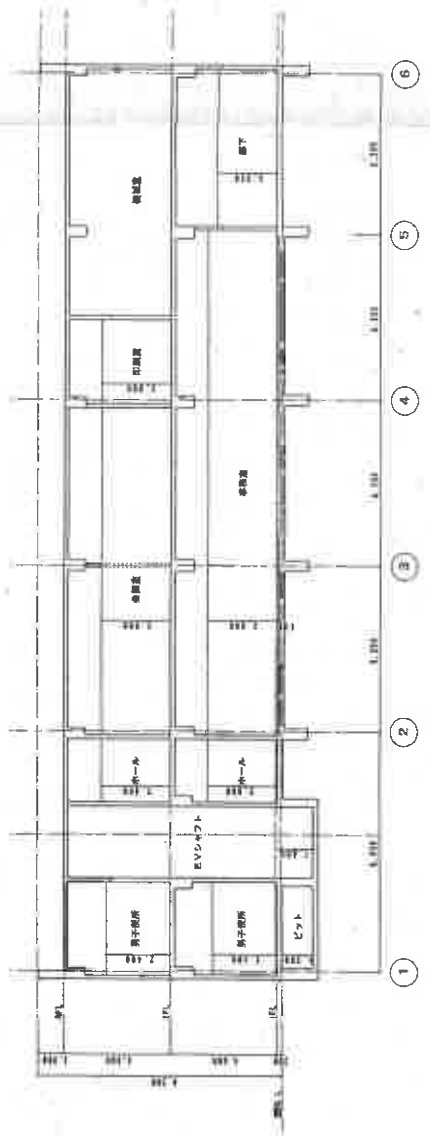
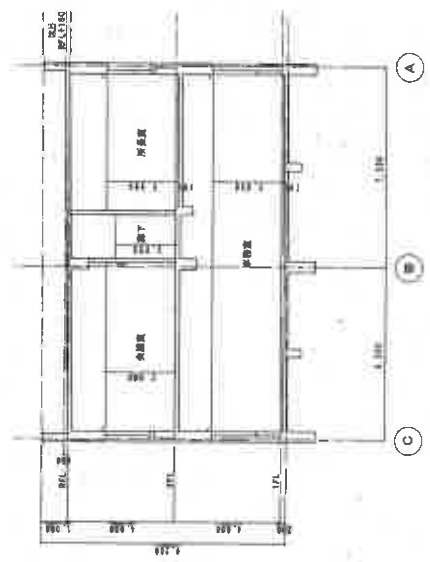
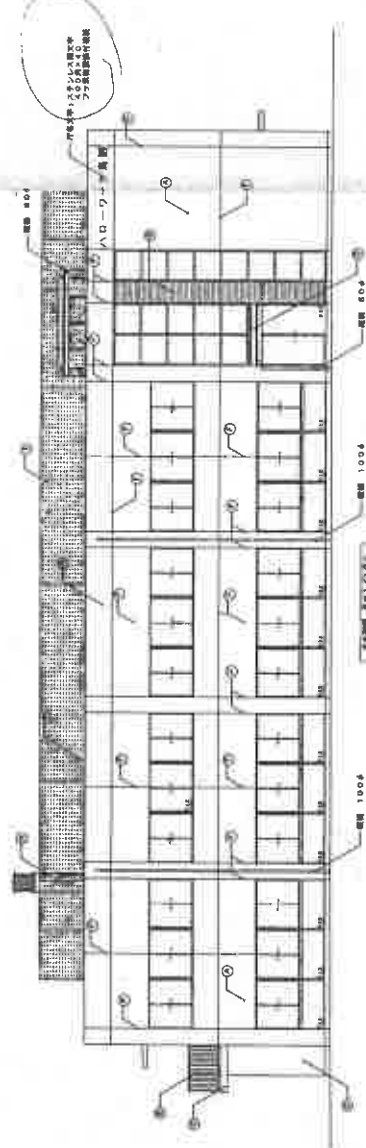
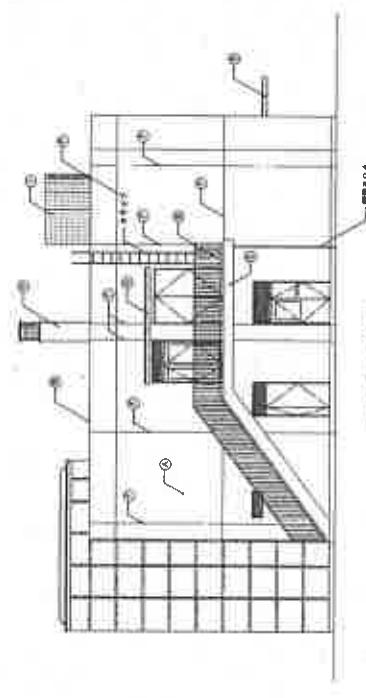
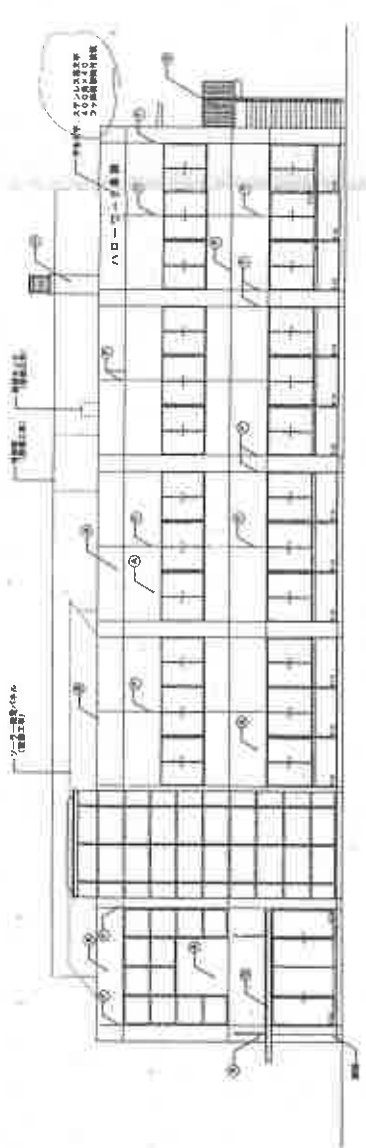
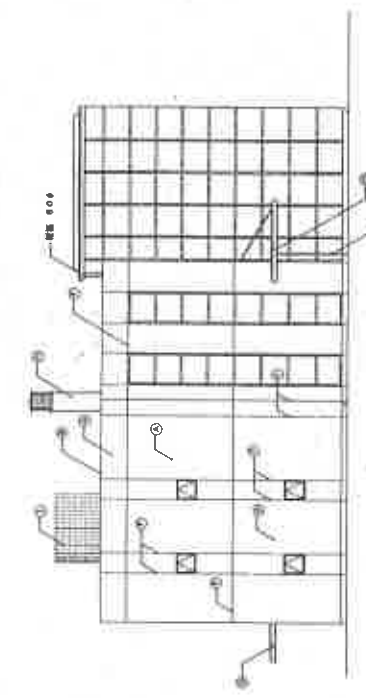
凡例	建築コンクリート造 柱・梁	構造コンクリート造 (耐火)	フリーアクセスフロア (H=100)	ビクトリア B-42 (床材付)	重畳屋根 (ウレタンインダストリアル型等付)	ハローワーク鳥居 建築工事
	特殊コンクリートブロック造 梁	電線配線	地下鉄駅	ビクトリア B-42 (床材付)	欄干 φ100	2階平面図
	地盤改良工法	防音遮音材	電線配線	重畳屋根 B-41	作業照明	大州電設設備株式会社
	地盤改良工法	防音遮音材	電線配線	フロア厚床版 (W1800×9800)		平成 年 月
電線敷設工法	防音遮音材	電線配線				7
						48



1階平面図 S=1/200

凡例	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 建築設備</li> <li>□ 建築設備</li> <li>○ 建築設備</li> <li>◇ 建築設備</li> <li>▽ 建築設備</li> <li>▲ 建築設備</li> <li>◆ 建築設備</li> <li>● 建築設備</li> <li>◎ 建築設備</li> <li>○ 建築設備</li> <li>◇ 建築設備</li> <li>▽ 建築設備</li> <li>▲ 建築設備</li> <li>◆ 建築設備</li> <li>● 建築設備</li> <li>◎ 建築設備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1階平面図</li> <li>2階平面図</li> <li>3階平面図</li> <li>4階平面図</li> <li>5階平面図</li> <li>6階平面図</li> <li>7階平面図</li> <li>8階平面図</li> <li>9階平面図</li> <li>10階平面図</li> <li>11階平面図</li> <li>12階平面図</li> <li>13階平面図</li> <li>14階平面図</li> <li>15階平面図</li> <li>16階平面図</li> <li>17階平面図</li> <li>18階平面図</li> <li>19階平面図</li> <li>20階平面図</li> <li>21階平面図</li> <li>22階平面図</li> <li>23階平面図</li> <li>24階平面図</li> <li>25階平面図</li> <li>26階平面図</li> <li>27階平面図</li> <li>28階平面図</li> <li>29階平面図</li> <li>30階平面図</li> <li>31階平面図</li> <li>32階平面図</li> <li>33階平面図</li> <li>34階平面図</li> <li>35階平面図</li> <li>36階平面図</li> <li>37階平面図</li> <li>38階平面図</li> <li>39階平面図</li> <li>40階平面図</li> <li>41階平面図</li> <li>42階平面図</li> <li>43階平面図</li> <li>44階平面図</li> <li>45階平面図</li> <li>46階平面図</li> <li>47階平面図</li> <li>48階平面図</li> <li>49階平面図</li> <li>50階平面図</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1階平面図</li> <li>2階平面図</li> <li>3階平面図</li> <li>4階平面図</li> <li>5階平面図</li> <li>6階平面図</li> <li>7階平面図</li> <li>8階平面図</li> <li>9階平面図</li> <li>10階平面図</li> <li>11階平面図</li> <li>12階平面図</li> <li>13階平面図</li> <li>14階平面図</li> <li>15階平面図</li> <li>16階平面図</li> <li>17階平面図</li> <li>18階平面図</li> <li>19階平面図</li> <li>20階平面図</li> <li>21階平面図</li> <li>22階平面図</li> <li>23階平面図</li> <li>24階平面図</li> <li>25階平面図</li> <li>26階平面図</li> <li>27階平面図</li> <li>28階平面図</li> <li>29階平面図</li> <li>30階平面図</li> <li>31階平面図</li> <li>32階平面図</li> <li>33階平面図</li> <li>34階平面図</li> <li>35階平面図</li> <li>36階平面図</li> <li>37階平面図</li> <li>38階平面図</li> <li>39階平面図</li> <li>40階平面図</li> <li>41階平面図</li> <li>42階平面図</li> <li>43階平面図</li> <li>44階平面図</li> <li>45階平面図</li> <li>46階平面図</li> <li>47階平面図</li> <li>48階平面図</li> <li>49階平面図</li> <li>50階平面図</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1階平面図</li> <li>2階平面図</li> <li>3階平面図</li> <li>4階平面図</li> <li>5階平面図</li> <li>6階平面図</li> <li>7階平面図</li> <li>8階平面図</li> <li>9階平面図</li> <li>10階平面図</li> <li>11階平面図</li> <li>12階平面図</li> <li>13階平面図</li> <li>14階平面図</li> <li>15階平面図</li> <li>16階平面図</li> <li>17階平面図</li> <li>18階平面図</li> <li>19階平面図</li> <li>20階平面図</li> <li>21階平面図</li> <li>22階平面図</li> <li>23階平面図</li> <li>24階平面図</li> <li>25階平面図</li> <li>26階平面図</li> <li>27階平面図</li> <li>28階平面図</li> <li>29階平面図</li> <li>30階平面図</li> <li>31階平面図</li> <li>32階平面図</li> <li>33階平面図</li> <li>34階平面図</li> <li>35階平面図</li> <li>36階平面図</li> <li>37階平面図</li> <li>38階平面図</li> <li>39階平面図</li> <li>40階平面図</li> <li>41階平面図</li> <li>42階平面図</li> <li>43階平面図</li> <li>44階平面図</li> <li>45階平面図</li> <li>46階平面図</li> <li>47階平面図</li> <li>48階平面図</li> <li>49階平面図</li> <li>50階平面図</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1階平面図</li> <li>2階平面図</li> <li>3階平面図</li> <li>4階平面図</li> <li>5階平面図</li> <li>6階平面図</li> <li>7階平面図</li> <li>8階平面図</li> <li>9階平面図</li> <li>10階平面図</li> <li>11階平面図</li> <li>12階平面図</li> <li>13階平面図</li> <li>14階平面図</li> <li>15階平面図</li> <li>16階平面図</li> <li>17階平面図</li> <li>18階平面図</li> <li>19階平面図</li> <li>20階平面図</li> <li>21階平面図</li> <li>22階平面図</li> <li>23階平面図</li> <li>24階平面図</li> <li>25階平面図</li> <li>26階平面図</li> <li>27階平面図</li> <li>28階平面図</li> <li>29階平面図</li> <li>30階平面図</li> <li>31階平面図</li> <li>32階平面図</li> <li>33階平面図</li> <li>34階平面図</li> <li>35階平面図</li> <li>36階平面図</li> <li>37階平面図</li> <li>38階平面図</li> <li>39階平面図</li> <li>40階平面図</li> <li>41階平面図</li> <li>42階平面図</li> <li>43階平面図</li> <li>44階平面図</li> <li>45階平面図</li> <li>46階平面図</li> <li>47階平面図</li> <li>48階平面図</li> <li>49階平面図</li> <li>50階平面図</li> </ul>
----	--	---	---	---	---

図名	1階平面図
図号	101
縮尺	1/200
作成者	〇〇〇
承認者	〇〇〇
作成日	2024.01.15
承認日	2024.01.15
図面枚数	1/200
総枚数	1/200
図面名	1階平面図
図面番号	101
図面種類	平面図
図面内容	1階平面図
図面状態	完成
図面備考	



凡例	① 建築士会1000 アルミ窓枠	② アルミ窓枠 アルミ窓枠	③ アルミ窓枠 アルミ窓枠	④ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑤ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑥ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑦ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑧ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑨ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑩ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑪ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑫ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑬ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑭ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑮ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑯ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑰ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑱ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑲ アルミ窓枠 アルミ窓枠	⑳ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉑ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉒ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉓ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉔ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉕ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉖ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉗ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉘ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉙ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉚ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉛ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉜ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉝ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉞ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㉟ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊱ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊲ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊳ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊴ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊵ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊶ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊷ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊸ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊹ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊺ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊻ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊼ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊽ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊾ アルミ窓枠 アルミ窓枠	㊿ アルミ窓枠 アルミ窓枠	ハローワーク事務所 建築工事 式部、新築 S:100 9 48
----	---------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	---



## 再委託についての要件

### 第1 再委託について

- (1) 契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者（受託者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）をふくむ。）に委託することはできない。
- (2) 委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は、再委託してはならない。
- (3) 契約金額に占める再委託契約金額の割合は、2分の1未満とすること。
- (4) 契約業者は、一部を再委託する場合には、「再委託に係る承認申請書」を提出し、支出負担行為担当官の承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万未満の場合は、この限りではない。
- (5) 委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、発注者に対し全ての責任を負うものとする。
- (6) 委託業務の一部を再委託するときは、この契約を遵守するために必要な事項について、再委託者と約定しなければならない。

### 第2 再委託先の変更

契約業者は、再委託先を変更する場合、当該再委託額が50万円未満の場合を除き、再委託に係る変更承認申請書を支出負担行為担当官に提出し、その承認を受けなければならない。

### 第3 履行体制

- (1) 契約業者は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図を発注者に提出しなければならない。
- (2) 契約業者は、履行体制図に変更があるときは、速やかに履行体制図変更届出書を発注者に届け出なければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合には、届出を要しない。
  - ・受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合。
  - ・事業参加者の住所の変更のみの場合。
  - ・契約金額の変更のみの場合。
- (3) 前項の場合において、発注者は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、契約業者に対して変更の理由等の説明を求めることができる。