

入 札 説 明 書

(一般競争入札)

件 名

「物品移転業務委託」

福岡県立浮羽工業高等学校

令和7年6月27日

入札説明書項目

- ・ 入札説明書
- ・ 入札参加者心得
- ・ 入札（見積）仕様書
- ・ 「入札保証金・契約保証金」についての注意事項
- ・ 入札書（見積書）（請書）及び記入例
- ・ 委任状及び作成例
- ・ 入札参加申請書
- ・ 契約履行証明書
- ・ 物品移転業務委託契約書（案）
- ・ 入札日程表

入札説明書

入札に参加する者は下記事項を熟知のうえ入札しなければならない。この場合において、当該仕様書について疑義がある場合は、令和7年7月4日（金曜日）午前11時00分までに書面（電子メール・FAX可）にて下記1に掲げる者に説明を求めることができる。

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 入札

(1) 入札場所

福岡県立浮羽工業高等学校

〒839-1233

久留米市田主丸町田主丸395番地2

電話番号 0943-72-3111

FAX番号 0943-72-4343

電子メール ukiha-ih@pref.fukuoka.lg.jp

(2) 入札日時

令和7年7月10日（木曜日）午前11時00分

(3) 注意事項

ア 入札に参加する者は、入札書（別紙様式）を入札日時に直接提出しなければならない。電話、電報、ファクシミリ及び電子メールその他の方法による入札は認めない。

イ 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、見積もった契約金額の110分の100に相当する額を入札書に記載すること。

ウ 入札者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

エ 入札者は、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。

- (4) 入札者が相連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを中止する。

2 入札保証金の納付期日

令和7年7月9日（水曜日）

午前9時00分～午後2時00分

3 開札

入札後、即時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（昭和22年政令第16号）第167条の8の規定により、別に定める日時において再度の入札を行う。ただし、開札の際、入札者又はその代理人のすべての同意が得られればその場で再度入札を行う。

～入札までの流れ（補足説明）～

- 入札説明会は行いません。入札説明書の熟読をお願いします。
- 入札書の提出方法について
提出方法については、入札日時に直接持参してください。その他の方法は認めていません。
- 委任状について
入札参加者心得の9に該当する場合は、委任状の提出が必要となります。なお、委任状の提出が必要な場合は入札時に提出してください。
- 入札等に関する質問及び回答について
仕様等に関する質問は、7月4日（金曜日）午前11時00分までに必ず書面で行ってください。（電子メール・FAX可）
回答は7月7日（月曜日）午後13時00分までに、入札参加申請書に記載のメールアドレス宛てに送信します。

なお、入札方法等に関する一般的な質問は、電話でもかまいません。

○ 入札参加申請書の提出

入札に参加を希望する方は、入札参加申請書（様式第1号）を7月3日（木曜日）午後3時00分までに福岡県立浮羽工業高等学校に提出していただきます。提出がない場合は、入札には参加できません。

郵送の場合は、書留郵便としてください。

○ 入札書の書き方について

- ・ 記入例を参考にしてください。
- ・ ¥マークの横の頭金額、記名がない場合は無効となります。頭金額の訂正も不可です。（数字の書き間違いに注意すること。）金額は税抜きとなります。

○ 入札保証金について

- ・ 現金（小切手の場合は銀行が振出又は支払保証をしたものに限る。）により納付する場合は、受け入れの準備が必要なため、7月9日（水曜日）午前9時00分～午後2時00分に福岡県立浮羽工業高等学校事務室に持参してください。

入札保証金の納付の際に、委任状も持参されれば、代理人の私印または署名で手続きができます。委任状を持参されない場合は、代表者の署名又は代表者印またはがないと納付の手続きができませんので、その場合はあらかじめ「保証金等納付書」を福岡県立浮羽工業高等学校において入手し、必要事項を記入の上、代表者印を押印して持参するようにしてください。

- ・ 保証保険契約又は、業務委託履行証明書により入札保証金の減免手続きをされる場合は入札保証金の納付期限である7月9日（水曜日）午後2時00分までに原本を提出してください。
- ・ 本校において過去2年以内に履行した同種同規模の契約実績の証明を希望される場合は、7月4日（金）16時00分までに事務室へご相談ください。
- ・ 入札保証金の事務手続き等の詳細な内容については別紙を参照してください。

○ 再度入札について

1 回目入札で有効な入札書を提出した方だけが 2 回目入札に参加できますのでご注意ください。

入札参加者心得

入札（見積）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、契約書案及び見本並びに係員が説明する入札に関する諸事項をいうものであること。
- 3 上記入札事項について、不明な点、疑問な点、その他理解できない点があった場合は、入札説明書で定める期限までに問い合わせること。
- 4 開札（入札）中は、一切の発言を認めないので静粛にすること。
- 5 入札に参加する者は、入札について談合又は何等の協議もしてはならない。
- 6 県に提出した入札書は、書換えたり、撤回することができないので、誤算や、違算又は、見込み違い等のないように十分注意すること。
- 7 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に 100 分の 10 に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、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。
また、金額はアラビア数字で記入すること。
- 8 次の入札書は無効となるものであること。なお、無効入札をした者は、2 回目の入札に参加することはできない。
 - (1) 金額の記載がないもの。または、金額を訂正したとき。
 - (2) 法令又は入札に関する条件に違反したとき。
 - (3) 同一入札者が二以上の入札をしたとき。
 - (4) 所定の場所及び日時に到着しないとき。
 - (5) 入札者又はその代理人の記名がなく、入札者が判明しないとき。
 - (6) 入札保証金又はこれに代わる担保の納付が、見積金額の 100 分の 5 に達しないとき。

- (7) 金額の重複記載、誤字又は脱字があつて、必要事項を確認できないとき。
- (8) 入札参加資格のない者、入札参加条件に反した者及び虚偽の申請を行った者が入札したとき。
- 9 入札は、本人又は代理人によって行われることとなるが、代理人の場合は、委任状を入札前に提出し、その確認を受けた後に入札に参加すること。
- 10 入札は、第一回で落札者が決定しない場合は、再度の入札を行うことがあること。このとき第二回目の入札に参加する意思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に足る事実が判明した場合は、退場を命じること、又は、入札を中止することもあること。
- 12 入札は、県の予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とするが、当該契約の確定は、県が提出した契約書に双方がともに押印するとともに、落札者が暴力団排除条項を記載した誓約書に押印または署名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き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、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。

入 札 ~~(見 積)~~ 仕 様 書

規 格 品 質 等 は 下 記 及 び 見 本 の と お り に つ き
熟 覧 の う え 入 札 ~~(見 積)~~ し て く だ さ い 。

記

請求先	福岡県立浮羽工業高等学校	納入場所	福岡県立浮羽工業高等学校	履行期限	令和7年9月30日
品 名		規 格		数 量	摘 要
1	物品移設業務委託	詳細は別添「物品移設業務別紙仕様書」のとおり		一式	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
摘要	契約担当者：福岡県立浮羽工業高等学校 原野（はらの） 電話：0943-72-3111 FAX：0943-72-4343 MAIL：ukiha-ih@pref.fukuoka.lg.jp				

福岡県立浮羽工業高等学校
物品移設業務委託

別 紙 仕 様 書

令和7年6月
福岡県立浮羽工業高等学校

1 目的及び概要

(1)本業務は、福岡県立浮羽工業高等学校大規模改築工事(以下「本工事」という。)に伴う物品移設業務(以下「本業務」という。)を行うものである。

業務は、各種物品(各種機器、その他機器付属設備等を含む)(以下、「移設物件」という。)の解体、梱包、運搬、開梱、据付、組立、接続、及びそれに付帯する業務である。

2 移設元及び移設先

福岡県立浮羽工業高等学校 (福岡県久留米市田主丸町田主丸 395 番地 2)

※詳細は別添 平面図(移設先等一覧)のとおり

なお、万が一移設先の変更などがあった場合にも、受注者はそれに対応すること。

3 移設物件等

(1)別添「物品リスト表」のとおり。

別紙 1, ランク表の内容に従って対応すること。

(2)原則として、(1)に記載する物品を移設対象とするが、記載がない場合であっても、本体に付属する物品、微細なオプション類、ケーブル類、その他担当職員が指定する軽微な物品を含むものとする。

(3)「物品リスト表」に現物との不一致、誤謬若しくは脱漏がある時は、担当職員に速やかに連絡し、その指示を受けるものとする。

(4)「物品リスト表」は必要に応じて随時更新する。更新した最新の情報は随時提供するので、受注者は更新内容に柔軟に対応し、最新の情報共有に協力するものとする。

4 業務期間

物品の移設等は令和 7 年 7 月 2 9 日～令和 7 年 9 月 3 0 日までの期間中に行うものとし、各フロアへの物品搬入時期は概ね次のとおりとするが、実際の作業日の詳細は契約締結後、本校担当者と打合せの上、決定すること。

なお、この期間は目安であり、各フロアにおいて期間内の移転作業完了を求めるものではない。事前の協議により実際の作業の進捗等実情に応じて一部の作業を下記に示す期間以外に実施することができるものとする。

① 7 月 2 9 日(火)～7 月 3 0 日(水) 2 日間程度

体育館(定時制職員室、定時制保健室及び定時制図書室、剣道場等)

② 8 月 6 日(水)～8 月 7 日(木) 2 日間程度(予備日を含む)

本館西棟 3 階(被服実習室、生徒研修室)

本館西棟 4 階(美術準備室、書道準備室、選択 7 教室)

図書館棟 1 階(音楽準備室、廊下)

※上記に記載のない部屋の移転作業実施日は、契約締結後の打合せにおいて決定するものとする。

5 作業計画等の作成

(1)受注者は、契約締結後に直ちに担当職員と日程等の打合せを行い、作業日程表を作成し、速やかに担当職員に提出し承諾を得るものとする。

6 受注者に求められる要件等

受注者は本業務の遂行にあたり、対象施設の特異性、作業規模及び作業内容を十分に理解精通した者である必要性から、受注者に求められる要件を以下のとおりとする。

(1)作業要員に対しての教育体制等（作業知識、信頼性、健康管理、個人情報保護等）が完全に整っていること。

(2)本業務に関する責任者を定め、本校係員の指示、指導に対して迅速な対応ができ、連絡を受けた場合、速やかに対応できること。

(3)日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び深夜時間帯についても作業の可能性があるため、その場合も対応可能であること。

(4)本業務の遂行にあたり、受注者が機器相応額の請負業者賠償責任保険に加入していること。なお、機器相応額とは保険金額1事故につき最低10,000,000円の保険に加入していること。又、1事故につき最低10,000,000円以上の建設工事保険に受注者が直接加入していること。

7 梱包開梱作業

図書室の移転業務を除き、本業務の梱包作業、開梱作業に関しては発注者で行うものとする。

梱包資材（ダンボール、クラフトテープ等）は契約締結後、速やかに納品すること。

8 物件の調整等

(1)電気・ガス・給排水・排気ダクト等が接続されている専門機器等の取り外しは、次のとおりとする。

ただし、必要により協議のうえ、本件の了承のもと変更できるものとする。

- ① 付帯設備の切断、撤去に先立ち、停電・断水・機器の使用不能等施設の業務に支障をきたすと思われる作業については、担当職員と作業の手順、方法、日程等を十分に打合せのうえ作業計画をたてること。
- ② 電気設備については、移設機器から近傍の開閉器の二次側からケーブルを切断後、ケーブルを引き抜くこと。
- ③ ケーブル以外の配線の場合は、移設機器の端子から切断すること。
なお、撤去後の既存配線の末端は絶縁テープ処理とすること。
- ④ 三相モーターを使用している機器については、切断前に正相逆相を確認して設置し、運転時のトラブルが無いようにすること。
- ⑤ 給排水・ガス等の切断工事は、移設する機器・流し等の接続管部分から切断すること。
なお、撤去後の既存給水管及びガス管の末端はプラグ止めとすること。
- ⑥ 排気ダクトの切断工事は、機器から一番近傍のフランジから切断する。

(2) 電気・ガス・給排水・排気ダクト等の接続が必要な機器への付帯設備の接続は、次のとおりとする。ただし、いずれの作業も事前に現場で担当職員と協議して行うこととする。
なお、必要により協議のうえ担当職員の下承のもと変更できるものとする。

- ① 機器等の設置に伴う実験室内断配線、断配管（二次側以降の断配線、断配管等の接続）を行う。配線、配管等の取り外し、取り付けのほか試運転や調整を要する機器については、取り付け後、調整、性能確認まで行うこと。
- ② 電気設備については機器から近傍の電気設備（ブレーカー、スイッチボックス、絶縁テープ処理してあるケーブル等）に接続配線を行う。
- ③ 給水設備については機器から近傍に施工された給水バルブに配管する。
また、給水管材料は原則として対衝撃性硬質塩化ビニルパイプ、硬質塩化ビニルライニング鋼管、ステンレスフレキチューブ、耐圧ビニルホースを使用すること。
ただし、使用材料は機器の特質に合わせて選択すること。
- ④ 排水設備については、近傍のメクラフランジを分岐し機器まで配管する。
また、配水管材料は原則として、硬質及び軟質塩化ビニルパイプを使用すること。
- ⑤ 高圧ガス設備については、近傍の高圧ガス用バルブより分岐し機器までを配管する。
詳細は次のとおりとする。
 - (ア) 高圧ガス管の材質は、SUS304BA 管以上を使用し 2φ～10φ で施工すること。
 - (イ) 機器の特質により必要に応じて減圧弁を設けること。
 - (ウ) 必要に応じて、一次側でストップバルブがない場合は、受注者がストップバルブを設けること。
 - (エ) 高圧及び低圧ガスの気密検査を行うこと。
 - (オ) 移設先物品配置箇所から接続するガス管位置まで接続すること。
 - (カ) 事前に現場にて担当職員と協議を行い、関係法令を遵守し作業に取り掛かること。
- ⑥ 排気設備については機器から近傍のダクトフランジまでのダクト配管をする。詳細は次のとおりとする。
 - (ア) ダクトの材質は、機器の性質により硬質塩化ビニルパイプ、スパイラルダクト、ステンレスダクト等を使用する。
 - (イ) 必要に応じて排気ファン、活性炭チャンバー等の接続を行う。
 - (ウ) 移設先物品配置箇所から接続する排気ダクト管位置まで接続すること。
 - (エ) 事前に現場にて担当職員と協議を行い、安全衛生法に従いファン及びダクト経路の選定を実施し作業に取り掛かること。

(3) 移設物品のうち耐震固定が必要となる物品については、移設した物品に相応した工法にて耐震固定作業を施すこと。なお、耐震固定箇所は担当職員の指示に従うこと。

9 許認可の手続き

移設業務遂行上、官公庁に対する許認可等の申請事務等の手続が必要である場合は、受注者が行うものとする。

10 設置要件

一次側電源・給水・排水・各種ガスは発注者で用意する。移設に際し、発注者が用意した

一次側以外の設備・備品等が必要となった場合は、担当職員と協議すること。

1 1 梱包資材等の配付及び回収

受注者は、移設業務に必要な段ボール箱、折りたたみコンテナ、エアクッション、ラベル、粘着テープ等の梱包資材等を提供するものとし、移設完了後、開梱の済んだ梱包資材等については速やかに回収し、移転先には残存させないものとする。

1 2 養生

(1)養生の場所

担当職員が指定した範囲及び、受注者が作業を履行するにあたり、必要と判断する範囲について養生を行うものとする。

(2)養生の実施方法及び実施期間

養生を行う場合は、事前に使用資材、取付方法、養生期間等を担当職員と協議し、施工後に確認を受けるものとする。

(3)養生の維持

養生実施後、運搬作業が終了するまでの期間、養生の完全な状態を維持することとする。

(4)養生費用

養生の施工、維持及び撤去等に関する全ての費用は本契約に含まれる。

1 3 移設準備説明

受注者は発注者の担当者等に対し、業務準備に関する諸事項と留意事項を明示し、全体又は個別の説明を行うものとする。

なお、受注者は個別の事項に関し必要とする説明については、関係者に対し随時行うものとする。

1 4 業務に関する報告及び管理等

(1)受注者は契約締結後、速やかに作業本部を設置するとともに、業務期間中は機器・装置等に精通した専任の現場責任者を常駐させ、本業務に関連した相談等に応じること。

(2)受注者は、移設業務計画書をもとに担当職員に対して移設希望日程等について再度聴取等を行い、より明確な行程作成、各物品に対する作業手順書を作成すること。

(3)受注者は、業務期間中は連絡がとれる体制を保持すること。連絡手段の確保に要する費用は本契約に含まれる。

(4)受注者は、担当職員に対し作業前の作業実施予定、変更事項の有無及び終了時の報告を行うものとする。

(5)受注者は、作業の内容等に不測の事態が発生した場合は、速やかにその内容等を報告し、担当職員の指示を受けるものとする。

1 5 業務実施上の留意事項

受注者は、業務の実施に当たっては必要な関係法令を遵守し、第三者、本校職員の安全

確保に万全を期すとともに、安全作業に努め、事故の絶無に努めなければならない。

受注者は、事故防止と安全確保のために次の各号に留意し、作業を実施しなければならない。

- (1) 各種機器は、それぞれの特性、規格、用途等に応じ、最も適した方法で、梱包・運搬等を行い、作業中の損傷、破損等の内容に十分配慮しなければならない。
- (2) 法令に定める資格を有する作業については、有資格者を確保し、実施するとともに法令の規定を遵守し、責任ある作業に心がけなければならない。
- (3) 特に振動を避ける必要のある物品は、特殊梱包や特殊車両を使用しなければならない。

1 6 損害賠償および補償等

作業中における災害防止等には十分留意し、受注者の故意又は過失により物品を亡失、損害もしくは建物等既存物の滅失及び毀損を生じた場合は、受注者がその損害を賠償し、又は原状に復するものとする。万一、本作業中に次に掲げる人身事故、物損事故、搬送物品の破損、遺失等の発生した場合は、その損害の補償等については受注者の責任とする。

- (1) 第三者、本校職員および受注者の作業員の人身事故。
- (2) 作業車両による全ての車両事故。
- (3) 敷地内通路の縁石と植栽及び建物とそれに付随する設備に対する破損等。
- (4) 移設物品の破損・遺失等。
- (5) その他受注者の管理に基づく事故。

1 7 秘密保持

受注者及び作業従事者又は従事していた者は、本移設業務の実施にあたり、業務遂行上知り得た事項について第三者に漏らしてはならない。なお、本契約が終了し又は解除された後も同様とする。

1 8 遵守事項

受注者は、次に定める事項を遵守するものとする。

- (1) 作業にあたっては現場責任者を配置し、作業員の指揮・監督にあたり、移設作業責任者を定め、管理体制表等必要事項をあらかじめ熊本県立発注者に届け出るものとする。移設作業責任者は、担当職員と連絡・調整を行い、作業が支障なく、円滑に実施できるよう努めること。
- (2) 作業員には服装の統一、名札、腕章の着用等を義務付け、当該人が作業の従事者であることが明確に認識できるようにするものとする。
- (3) 作業中は職員並びに訪問者等の往来があるため、作業にあたっては、事故等に関して十分な注意を払い、付近住人等に対しても迷惑をかけることのないようにすること。
- (4) 法令に定める資格を要する作業については、有資格者を確保し、実施するとともに法令の規定を遵守し、責任ある作業に心がけること。
- (5) 搬出および搬入先の室内、廊下、壁、エレベータ等については、汚損又は損傷の無いよう丁寧に扱うものとする。
- (6) 正当な理由のない限り梱包を開梱し、また勝手に抜見しないこと。

- (7) 指定場所以外での喫煙を禁止する。
- (8) 指定場所以外でのトイレ、水道の使用を禁止する。また、無断で電気を使用することは禁止する。
- (9) 作業に直接関係ない場所には立ち入らないものとする。
- (10) 使用済みの梱包・養生資材が廃棄物として発生した場合は、適法、適正な処理を行うものとする。
- (11) 運搬作業にあたっては、十分なセキュリティー対策を講じ、情報の漏洩防止に努めるものとする。
- (12) 作業完了後は後片付け及び清掃を行うこと。
- (13) 作業上知り得た情報（データ等）は機密事項とし、他に漏洩してはならない。本契約が終了又は解除された後も同様とする。

1 9 安全確保義務

- (1) 受注者は、事故の防止と安全確保のため必要な対策を講じるものとする。
- (2) 業務の実施にあたっては、通行者及び通行車両等の安全を確保するため、必要に応じ説明資料を配付し、通路及び道路等に警備員を配置すること。
- (3) みだりに通路及び道路等に移設物品及び廃棄物等を積載し、通行の妨げにならないようにすること。
- (4) 受注者は業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守し、安全確保に万全を期すとともに、安全作業に努め、事故の絶無を期さなければならない。
- (5) 業務の実施にあたっては、豪雨、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかななければならない。災害発生時においては関係者、その他第三者の安全確保に努めなければならない。
- (6) 受注者は災害防止のため必要があると認めるときは臨機の措置をとらなければならない。措置をとった場合には、その内容を速やかに本件係員に報告しなければならない。
- (7) 本業務中に、以下の人身事故、物損事故、搬送物品の破損、遺失等の事故が発生した場合、その損害の補償等については、全て受注者の責任とする。
 - ① 職員、その他関係者及び受注者の作業員の人身事故
 - ② 作業車両等による全ての人身事故、物損事故
 - ③ 敷地内の縁石、植栽、建物、構造物とそれに付随する設備に対する事故
 - ④ 移設物品に対する事故
 - ⑤ その他の受注者の管理責任に基づく事故

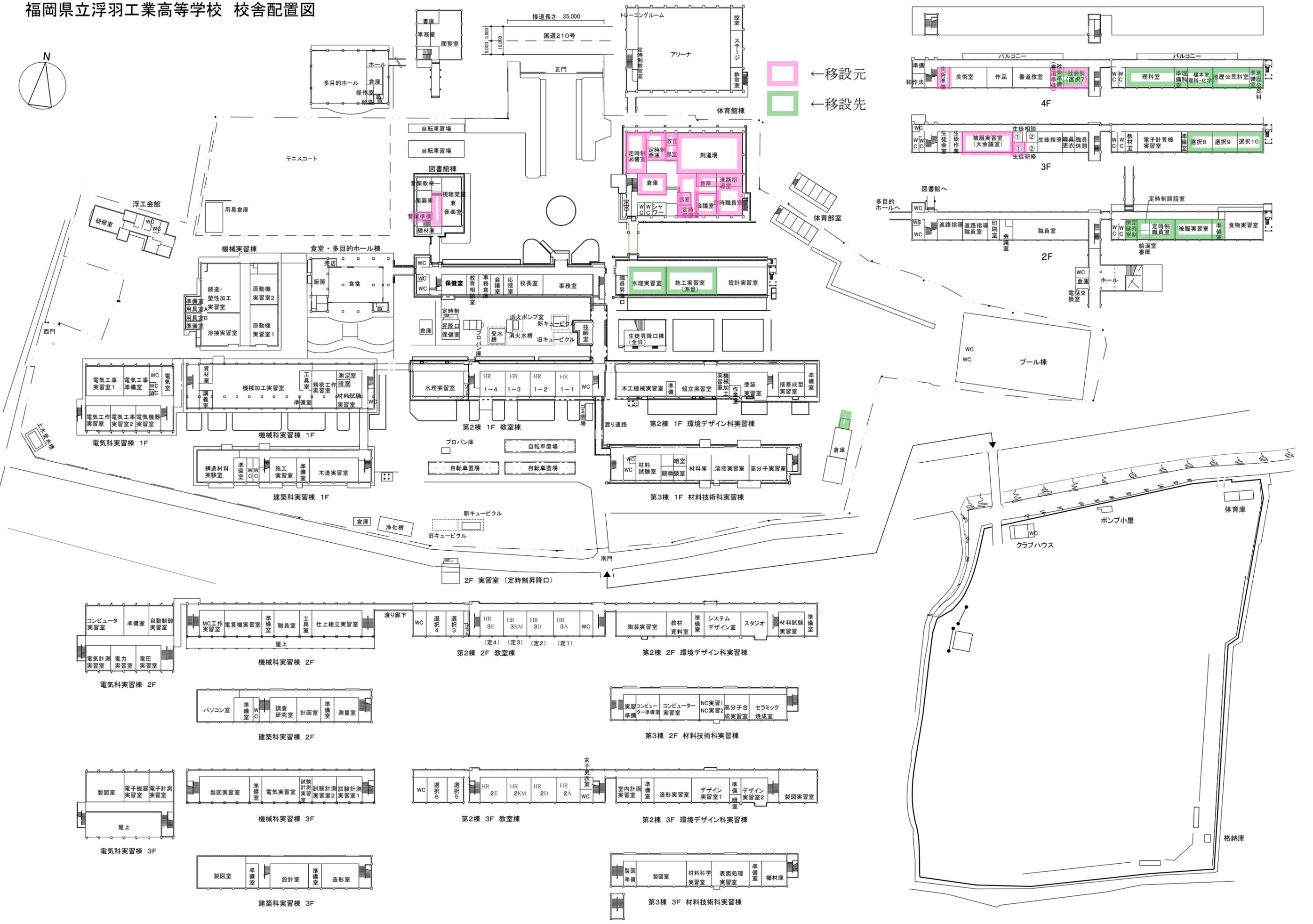
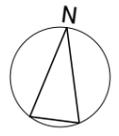
2 0 検査及び検収

- (1) 全移設物品の運搬等が完了したときは、担当職員が受注者の立ち会いのうで検査を行うものとする。
- (2) 検査の結果、不具合が生じた場合は、受注者は誠意を持って改善し、改めて再検査を行うものとする。
- (3) 検査の合格をもって業務の履行を確認するものとし、受注者からの完了通知書により検収を行うものとする。

2 1 その他

受注者は、本仕様書に定めのない事項であっても、受注者として当然行うべきことは誠意を持って実施するものとし、また、本移設業務の細部について疑義が生じたときは、担当職員及び受注者が協議してこれを定めるものとする。

福岡県立浮羽工業高等学校 校舎配置図



担当者名	移設元				備考	ラング	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	布巾掛け				1	640	450	930
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	木製ラック				1	540	170	600
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	ミン台				1	1800	600	700
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	作業台				1	1200	600	700
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	掲示板				2	1180	30	1200
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	木製デスク				4	600	400	760
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	木製デスク				4	600	400	720
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	木製デスク				1	650	440	770
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	ストブ				1	450	450	600
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	既存ダンボール				26	520	350	350
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	衣装ケース				15	720	420	340
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	レターケース				1	650	450	680
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	ミン台				2	1500	450	790
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	木製ラック				1	420	320	800
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	片袖スチールデスク				1	1200	700	780
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	ミン台				20	1900	650	850
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	教卓				1	2000	900	800
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	ラボチェア				40	400	400	520
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	台車				1	710	460	850
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			U	プロジェクター	EPSON	EB-W06		1	300	230	100
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	ゴミ箱				1	370	370	530
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	ミシン	JANOME	749型		40	500	230	300
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	ミシン	JANOME	862-LM		1	280	250	300
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	電気ドラム				4	250	200	350
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	被服用模型				1	350	350	1350

担当者名	移設元				備考	ラング	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	被服用模型				1	350	350	1550
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	Sダンボール				10	460	320	280
	本館西棟	3	被服実習室 (大会議室)			D	Mダンボール				10	550	350	410
	本館西棟	3	家庭科準備室 (生徒研修室①)			D	スチールキャビネット				1	880	400	900
	本館西棟	3	家庭科準備室 (生徒研修室①)			D	スチールロッカ-(2人用)				2	600	520	1800
	本館西棟	3	家庭科準備室 (生徒研修室①)			D	既存ダンボール				2	520	360	360
	本館西棟	3	家庭科準備室 (生徒研修室①)			D	片袖スチールデスク				3	990	700	700
	本館西棟	3	家庭科準備室 (生徒研修室①)			D	木製デスク				1	650	450	770
	本館西棟	3	家庭科準備室 (生徒研修室①)			D	木製チェア				1	370	430	810
	本館西棟	3	家庭科準備室 (生徒研修室①)			D	オフィスチェア				3	520	500	780
	本館西棟	3	家庭科準備室 (生徒研修室①)			D	Sダンボール				10	460	320	280
	本館西棟	4	美術準備室			D	扇風機	東芝			1	280	280	820
	本館西棟	4	美術準備室			D	扇風機				1	320	320	750
	本館西棟	4	美術準備室			D	ゴミ箱				1	350	350	480
	本館西棟	4	美術準備室			D	扇風機	テクス			1	400	400	1500
	本館西棟	4	美術準備室			D	冷蔵庫	Haier			1	470	530	890
	本館西棟	4	美術準備室			D	電子レンジ	山善			1	450	370	280
	本館西棟	4	美術準備室			D	ストブ				1	500	500	600
	本館西棟	4	美術準備室			D	丸テーブル				1	600	600	670
	本館西棟	4	美術準備室			D	片袖スチールデスク				2	1060	750	750
	本館西棟	4	美術準備室			D	片袖木製デスク				2	1100	700	750
	本館西棟	4	美術準備室			D	木製ソファ				1	1100	700	680
	本館西棟	4	美術準備室			D	オフィスチェア				4	550	500	820
	本館西棟	4	美術準備室			D	Sダンボール				20	460	320	280
	本館西棟	4	美術準備室			D	Mダンボール				10	550	350	410

担当者名	移設元				備考	ランク	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	本館西棟	4	書道準備室			D	パイプチェア				2	450	50	900
	本館西棟	4	書道準備室			D	脚立				1	420	100	1800
	本館西棟	4	書道準備室			D	オフィスチェア				2	550	500	800
	本館西棟	4	書道準備室			D	本棚				1	400	270	870
	本館西棟	4	書道準備室			D	工具箱				1	800	340	100
	本館西棟	4	書道準備室			D	扇風機	National			1	220	220	630
	本館西棟	4	書道準備室			D	地図(ロール式)				20	100	100	1600
	本館西棟	4	書道準備室			D	木製キャンパス				1	700	50	1520
	本館西棟	4	書道準備室			D	木製棚				2	740	300	750
	本館西棟	4	書道準備室			D	レターケース				1	270	360	310
	本館西棟	4	書道準備室			D	地球儀				1	300	300	550
	本館西棟	4	書道準備室			D	ゴミ箱				1	350	350	500
	本館西棟	4	書道準備室			D	既存ダンボール				14	360	300	350
	本館西棟	4	書道準備室			D	ストブ				1	500	500	600
	本館西棟	4	書道準備室			D	作業台				1	1060	740	760
	本館西棟	4	書道準備室			D	片袖スチールデスク				4	1060	730	750
	本館西棟	4	書道準備室			D	スチールキャビネット				4	880	380	880
	本館西棟	4	書道準備室			D	木製デスク				1	680	450	770
	本館西棟	4	書道準備室			D	Sダンボール				10	460	320	280
	本館西棟	4	書道準備室			D	Mダンボール				20	550	350	410
	本館西棟	4	社会科室			D	黒板(地図)				7	1220	20	90
	本館西棟	4	社会科室			D	上記用ラック				1	560	720	1560
	本館西棟	4	社会科室			D	木製デスク				50	600	400	740
	本館西棟	4	社会科室			D	木製チェア				55	370	450	800
	本館西棟	4	社会科室			D	長テーブル				1	1800	450	700

担当者名	移設元				備考	ランク	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	本館西棟	4	社会科室			D	ゴミ箱				1	360	360	530
	本館西棟	4	社会科室			D	ゴミ箱				1	250	250	320
	本館西棟	4	社会科室			D	木製架台				1	650	450	770
	本館西棟	4	社会科室			D	教卓				1	790	500	980
	体育館棟	1	階段下倉庫	①		D	学生デスク				3	600	400	740
	体育館棟	1	階段下倉庫	①		D	かご				2	800	550	360
	体育館棟	1	階段下倉庫	①		D	かご				1	450	330	280
	体育館棟	1	階段下倉庫	①		D	収納ケース				5	720	400	300
	体育館棟	1	階段下倉庫	①		D	掲示板				4	500	40	1900
	体育館棟	1	階段下倉庫	①		D	折り畳みスロープ				1	1370	370	140
	体育館棟	1	通路	②		D	ゴミ箱				1	380	380	520
	体育館棟	1	通路	②		D	絵画				1	1480	80	980
	体育館棟	1	倉庫	③		D	木製ラック				1	600	400	740
	体育館棟	1	倉庫	③		D	木製ラック				1	740	300	750
	体育館棟	1	倉庫	③		D	シュレッダー	GBC			1	750	250	560
	体育館棟	1	倉庫	③	ケース付	D	顕微鏡	オリンパス			1	270	300	460
	体育館棟	1	倉庫	③		D	ワゴン				1	680	400	900
	体育館棟	1	倉庫	③		D	パーテーション				2	1200	420	1730
	体育館棟	1	倉庫	③		D	学生デスク				2	600	400	740
	体育館棟	1	倉庫	③		D	片袖スチールデスク				2	1060	730	740
	体育館棟	1	倉庫	③		D	保管庫				1	700	600	760
	体育館棟	1	倉庫	③		D	かご				15	400	280	100
	体育館棟	1	倉庫	③		D	ミーティングテーブル				1	1800	750	730
	体育館棟	1	倉庫	③		D	ベッド				1	900	2100	880
	体育館棟	1	倉庫	③		D	ベッド				1	900	2100	980

担当者名	移設元				備考	ランク	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	体育館棟	1	倉庫	③		D	プリンター	Canon	LBP161		1	370	400	200
	体育館棟	1	倉庫	③		D	かご				1	330	400	130
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールキャビネット(下台)				3	1760	500	100
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールキャビネット(下台)				2	1760	400	100
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールキャビネット(下台)				1	1500	400	100
	体育館棟	1	倉庫	③		D	デシケーター				2	380	240	300
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールキャビネット				6	1760	520	880
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールキャビネット(2段)				2	1760	400	1760
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールキャビネット				1	460	620	1400
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールキャビネット				2	1500	400	880
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールキャビネット				5	880	400	880
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールキャビネット				3	390	620	1340
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールロッカー				4	880	380	1800
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールロッカー-(3人用)				1	900	520	1800
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールロッカー				1	600	520	1800
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スタンド				11	200	240	120
	体育館棟	1	倉庫	③		D	ビーカースタンド				7	150	200	700
	体育館棟	1	倉庫	③		D	ポリタンク				2	330	170	420
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールテーブル				1	1800	600	700
	体育館棟	1	倉庫	③		D	スチールテーブル				2	1800	900	700
	体育館棟	1	倉庫	③		D	応接テーブル				1	1240	600	420
	体育館棟	1	倉庫	③		D	レターケース				1	980	740	500
	体育館棟	1	倉庫	③		D	地球儀				1	540	530	750
	体育館棟	1	倉庫	③	ケース付	D	顕微鏡	オリンパス			4	170	230	350
	体育館棟	1	倉庫	③	ケース付	D	顕微鏡	ウチタ			1	190	210	300

担当者名	移設元				備考	ランク	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	体育館棟	1	倉庫	③	ケース付	D	顕微鏡	オリンパス			8	330	260	140
	体育館棟	1	倉庫	③		D	かご				3	400	330	150
	体育館棟	1	倉庫	③		D	既存ダンボール				6	320	350	350
	体育館棟	1	倉庫	③		D	既存ダンボール				10	570	450	460
	体育館棟	1	倉庫	③		D	既存ダンボール				1	1340	430	230
	体育館棟	1	倉庫	③		D	オフィスチェア				1	600	470	800
	体育館棟	1	倉庫	③		D	オフィスチェア				5	550	450	770
	体育館棟	1	倉庫	③		D	チェア				1	500	480	760
	体育館棟	1	倉庫	③		D	ラボチェア				5	280	280	550
	体育館棟	1	倉庫	③		D	学生チェア				1	360	380	800
	体育館棟	1	倉庫	③		U	暗幕				6			
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	靴箱				1	1950	250	800
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	既存ダンボール				50	350	330	350
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	既存ダンボール				10	470	330	340
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	スチールラック				5	880	460	1800
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	スチールラック				2	880	460	1660
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	台車				1	400	600	760
	体育館棟	1	定時制図書室	④		U	流し台				1	1200	550	900
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	スチールキャビネット				1	380	620	740
	体育館棟	1	定時制図書室	④		U	暗幕				4			
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	学生デスク				1	600	400	740
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	学生デスク				1	600	400	870
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	架台				1	650	450	440
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	ハットケース				1	400	300	1000
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	収納ケース				1	430	650	230

担当者名	移設元				備考	ランク	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	収納ケース				2	430	650	320
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	スチールラック				3	900	540	1800
	体育館棟	1	定時制図書室	④	キャスター付	D	防球ネット				1	1680	600	1650
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	延長コード				1	320	220	370
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	石油ストーブ				2	400	400	600
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	扇風機				2	260	300	730
	体育館棟	1	定時制図書室	④		U	壁掛扇風機	Panasonic	FG-401P		1	500	530	560
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	電動木工器	ウチダ			1	600	450	180
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	スチールラック				1	930	640	2460
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	バイク				1	500	1100	1000
	体育館棟	1	定時制図書室	④	キャスター付	D	集塵機	マキタ			1	400	600	870
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	ハイス				1	250	500	250
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	木製ラック				2	680	220	930
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	アクリル曲げ用ヒーター	アサヒ工機	BM-5		1	680	180	90
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	ボール盤				1	240	460	580
	体育館棟	1	定時制図書室	④	架台付・キャスター付	D	糸のこ盤	新日本造形	SN-250		1	250	720	1200
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	片袖スチールデスク				1	1200	700	700
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	粘土ろくろ	ウチダ	A-30E		1	510	630	500
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	卓上丸のこ	日立	C8FC		1	650	400	360
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	パソコンラック				1	800	480	1400
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	テーブル				2	1800	620	720
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	炉	亀谷電気			1	360	500	420
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	上記用架台				1	450	720	560
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	カットソー	日立			1	450	360	240
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	一斗缶				2	240	240	340

担当者名	移設元				備考	ランク	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	木製レターケース				1	320	300	600
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	木製ラック				1	390	290	440
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	作業台				1	1800	900	750
	体育館棟	1	定時制図書室	④		D	折り畳みテーブル				3	1800	620	100
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	靴箱				1	620	320	900
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	スチールキャビネット				1	1200	500	680
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	マガジンラック				1	1000	360	730
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	スチールキャビネット				1	880	510	880
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤	梱包済	D	スクリーン				1	2050	200	150
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		U	暗幕				2			
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	スチールラック				1	880	520	1800
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	長テーブル				1	1800	450	700
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	長テーブル				4	1800	450	700
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	ソファ				1	1800	680	700
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	石油ストーブ				1	360	450	660
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	学生デスク				1	600	400	770
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	学生デスク				1	600	400	730
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	両袖スチールデスク				1	1400	700	700
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤	キャスター付	D	AVラック				1	770	580	1400
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	テレビモニター	東芝			1	780	260	550
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	オフィスチェア				19	550	560	800
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	パイプチェア				4	500	40	950
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	プラスチックケース				8	540	360	320
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	既存ダンボール				10	350	320	350
	体育館棟	1	定時制倉庫	⑤		D	既存ダンボール				4	460	330	340

担当者名	移設元				備考	ランク	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	アピールフラッグ				1	350	350	2430
	体育館棟	1	剣道場	⑥		U	黒板				1	2700	100	900
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	木製チェア				##	370	450	800
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	学生チェア				49	360	420	820
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	木製ベンチ				4	1800	350	400
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	卓球台				4	1520	800	1560
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	パイプチェア				21	450	70	1000
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	木製デスク				##	650	450	760
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	学生デスク				50	600	400	720
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	片袖スチールデスク				23	1040	750	720
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	ラホチェア				33	260	260	500
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	折り畳みテーブル				1	1800	900	80
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	ゴミ箱				2	380	380	500
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	収納ケース				1	400	720	300
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	プリンター	EPSON	DS-61		1	650	560	300
	体育館棟	1	剣道場	⑥		U	スキャナー	EPSON	ES-8500		1	650	450	120
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	プリンター	NEC			1	450	500	520
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	ポスタープリンター	富士フィルム	5000		1	1030	300	130
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	スタンド				3	500	60	1240
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	長テーブル				2	1800	460	700
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	スチールロッカー				1	460	520	1800
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	パーティション				1	1200	420	1400
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	スチールキャビネット				11	880	400	900
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	スチールキャビネット				1	450	620	750
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	卓球台(片面)				2	1530	600	1550

担当者名	移設元				備考	ランク	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	体育館棟	1	剣道場	⑥	スタンド付	D	太鼓				1	600	700	1600
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	オフィスチェア				2	600	580	780
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	スチールキャビネット				1	420	320	900
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	テーブル				1	900	900	710
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	サキュレター				2	530	530	1300
	体育館棟	1	剣道場	⑥		D	ヒーター	静岡製機	VAL6PH		2	350	650	550
	体育館棟	1	教官室	⑦		D	片袖スチールデスク				2	1060	730	750
	体育館棟	1	倉庫1	⑦		U	ホワイトボード				1	1500	100	900
	体育館棟	1	倉庫1	⑦		D	石油ストーブ				1	500	500	600
	体育館棟	1	倉庫1	⑦		D	収納ケース				8	750	440	300
	体育館棟	1	倉庫1	⑦		D	オフィスチェア				1	540	540	800
	体育館棟	1	倉庫1	⑦		D	パイプチェア				2	440	80	1000
	体育館棟	1	倉庫1	⑦		D	カーテン				1			
	体育館棟	1	倉庫2	⑧		D	長テーブル				1	1800	460	700
	体育館棟	1	倉庫2	⑧		D	掲示板				3	920	40	1800
	体育館棟	1	倉庫2	⑧		D	パイプチェア				4	420	380	800
	体育館棟	1	倉庫2	⑧		D	木製チェア				1	370	440	800
	体育館棟	1	倉庫2	⑧		D	学生チェア				2	360	440	820
	体育館棟	1	倉庫2	⑧		D	木製デスク				3	650	440	760
	体育館棟	1	倉庫2	⑧		D	学生デスク				2	600	400	720
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	カラーボックス				1	430	300	900
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	木製デスク				1	640	460	760
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	強力パンチ	カル事務器	HD-520N		1	330	400	250
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	ラミネーター	GBC			1	460	130	100
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	乾燥ラック				1	400	200	600

担当者名	移設元				備考	ランク	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	パテーション				2	1200	360	1200
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		U	黒板				1	1780	30	900
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	応接ソファ				2	860	800	800
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	応接テーブル				1	900	470	450
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	スチールキャビネット(2段)				1	1760	400	1840
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	冷蔵庫	サンヨー			1	600	600	1400
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	ゴミ箱				1	360	360	720
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	学生デスク				5	600	400	720
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	食器棚				1	880	300	1200
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	電子レンジ	National	NE-S340F		1	470	370	300
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	湯沸かし器				1	230	320	300
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	ゴミ箱				1	400	300	660
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	スピーカー				1	330	350	580
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	スチールキャビネット(3段)				1	1760	430	2230
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	片袖スチールデスク				12	1050	730	740
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	スチールラック				5	800	300	650
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	木製ラック				5	910	200	300
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	カラーボックス				1	430	400	900
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	金庫				1	600	380	1220
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	レターケース				1	780	400	1040
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	スチールキャビネット				1	860	380	870
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	AVラック				1	900	500	960
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	スチールキャビネット				1	880	450	1800
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	プリンター	Canon	LBP441		1	500	500	400
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	プリンター	Canon			1	580	300	100

担当者名	移設元				備考	ランク	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	ワゴン				1	500	300	600
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	木製デスク				3	650	460	800
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	カラーボックス				1	320	300	1200
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	マガジンラック				1	630	340	1180
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	スチールキャビネット				2	450	620	740
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	カラーボックス				1	600	300	420
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	プリンター	Canon	LBP251		1	380	340	260
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	両袖スチールデスク				1	1450	750	760
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	オフィスチェア				1	600	560	800
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		U	黒板				3	1770	20	900
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	デスクサイドワゴン				1	400	700	700
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	レターケース				1	360	230	260
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	レターケース				1	270	340	260
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	レターケース				1	270	350	340
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	プリンター	Canon	LBP441		1	500	530	300
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	空気清浄機	SHARP			1	420	350	760
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	テーブル				1	1400	800	700
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	プリンター	EPSON	LP-M8180A		1	560	700	1300
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	シュレッダー				1	700	300	700
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	ワゴン				1	500	260	620
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	スチールラック				1	640	500	1300
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	オフィスチェア				12	580	600	900
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	カーテン				2			
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	長テーブル				2		450	700
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	パイプチェア				1	430	380	740

担当者名	移設元				備考	ランク	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	Sダンボール				60	460	320	280
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	Mダンボール				20	550	350	410
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	ラップ				1			
	体育館棟	1	定時制職員室	⑩		D	スチレンペーパー				##			
	体育館棟	1	武道場	⑪		D	スチールキャビネット				3	880	400	1800
	体育館棟	1	武道場	⑪		D	スチールロッカ-(2人用)				2	600	520	1800
	体育館棟	1	武道場	⑪		D	スチールロッカ-(3人用)				4	900	520	1800
	体育館棟	1	武道場	⑪		D	木製デスク				1	650	450	760
	体育館棟	1	武道場	⑪		D	木製チェア				2	380	440	830
	体育館棟	1	武道場	⑪		U	黒板				1	2700	100	900
	体育館棟	1	武道場	⑪		D	木製ラック				1	480	400	460
	体育館棟	1	武道場	⑪		D	木製ラック				1	900	230	300
	体育館棟	1	武道場	⑪		D	Sダンボール				20	460	320	280
	体育館棟	1	武道場	⑪		D	Mダンボール				5	550	350	410
	体育館棟	1	会議室	⑫		D	長テーブル				1	1800	450	700
	体育館棟	1	会議室	⑫		D	長テーブル				4	1800	450	700
	体育館棟	1	会議室	⑫		D	長テーブル				4	1800	450	700
	体育館棟	1	会議室	⑫		D	パーテーション				3	1500	400	1520
	体育館棟	1	会議室	⑫	キャスター付	D	ホワイトボード				1	1900	560	1800
	体育館棟	1	会議室	⑫		D	スチールキャビネット				1	1760	400	900
	体育館棟	1	会議室	⑫		D	応接テーブル				1	1530	630	450
	体育館棟	1	会議室	⑫		D	花瓶				1	300	300	700
	体育館棟	1	会議室	⑫		D	木製チェア				2	520	520	850
	体育館棟	1	会議室	⑫		D	パイプチェア				4	460	500	800
	体育館棟	1	会議室	⑫		D	チェア				12	440	500	800

担当者名	移設元				備考	ラング	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	体育館棟	1	会議室	⑫		D	オフィスチェア				1	580	600	800
	体育館棟	1	会議室	⑫		D	ラボ`チェア				2	350	350	440
	体育館棟	1	倉庫	⑭		D	長テ`ブル				2	1800	450	700
	体育館棟	1	倉庫	⑭		D	パイプ`チェア				2	460	500	800
	体育館棟	1	倉庫	⑭		D	ヒ`ター				1	300	300	720
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		D	スタ`ド`				1	300	300	1000
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		D	ホワイトボ`ド`				1	1800	20	950
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		U	掲示板				3	1800	20	950
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		U	掲示板				1	1800	60	950
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		D	サ`キュレ`ター				1	600	600	1140
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		D	スチ`ルロッカ`-(2人用)				1	600	520	1800
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		D	スチ`ルキャビ`ネット				2	880	400	1800
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		D	石油スト`ブ`				2	400	400	600
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		D	靴箱				2	1200	420	1800
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		D	片袖スチ`ルデ`スク				1	1060	730	750
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		D	学生`チェア				2	360	400	800
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		D	既存ダン`ボ`ール				20	340	500	350
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		D	Sダン`ボ`ール				20	460	320	280
	体育館棟	1	倉庫4	⑮		D	Mダン`ボ`ール				5	550	350	410
	体育館棟	1	定時制保 健室	⑯		D	木製`デスク				5	650	450	760
	体育館棟	1	定時制保 健室	⑯		D	木製`チェア				4	380	450	800
	体育館棟	1	定時制保 健室	⑯		D	オフィス`チェア				1	560	460	760
	体育館棟	1	定時制保 健室	⑯		D	カラ`ボックス				1	440	280	590
	体育館棟	1	定時制保 健室	⑯		D	食器`棚				1	450	300	400
	体育館棟	1	定時制保 健室	⑯		D	冷蔵`庫	Panasonic	NR-C329M-S		1	580	600	1600

担当者名	移設元				備考	ランク	機器名称	メーカー	型式・仕様	シリアルNo.等	台数	寸法		
	棟名	階数	部屋名	部屋番号								W	D	H
	体育館棟	1	定時制保健室	⑩		D	薬品戸棚				1	1200	600	1600
	体育館棟	1	定時制保健室	⑩		D	デジタル身長体重計	KDS	DST-210S		1	350	520	1050
	体育館棟	1	定時制保健室	⑩		D	ヘッド				1	950	2100	960
	体育館棟	1	定時制保健室	⑩		D	パーション(3連)				1	2650	350	1850
	体育館棟	1	定時制保健室	⑩		D	Sダンボール				5	460	320	280
	体育館棟	1	定時制保健室	⑩		D	Mダンボール				5	550	350	410
	体育館棟	1	定時制保健室	⑩		D	スチレンペーパー				20			
	体育館棟	1	廊下	⑰		D	パイプチェア				6	460	80	1000
	体育館棟	1	廊下	⑰	スタンド付	D	掲示板				1	600	500	1350
	体育館棟	1	廊下	⑰	キャスター付	D	掲示板				3	650	550	1700
	体育館棟	1	廊下	⑰		D	アルコールスタンド				1	340	400	1450
	体育館棟	1	廊下	⑰		D	扇風機				1	460	460	1200
	体育館棟	1	廊下	⑰		D	傘立				1	720	260	520
	体育館棟	1	廊下	⑰		D	マット				50	1040	1040	20
	図書館棟	1	音楽準備室			D	スチールロッカ-(9人用)				7	900	500	1790
	図書館棟	1	音楽準備室			D	長テーブル				1	1800	700	750
	図書館棟	1	音楽準備室			D	ギタースタンド				4	920	400	720
	図書館棟	1	音楽準備室			D	ギター				25	370	100	950
	図書館棟	1	音楽準備室			D	木製架台				3	500	300	240
	図書館棟	1	音楽準備室			D	楽器用ケース				1	900	400	60
	図書館棟	1	廊下			D	スチールロッカ-(9人用)				5	900	500	1790

※「入札保証金・契約保証金」についての注意事項 (熟読をお願いします。)

- ・ 入札書を提出される方は、以下に挙げるいずれかの手段で入札保証金(若しくはそれに代わるもの)を県に提出して頂く必要があります。

① **入札保証金を納める。**(金額は入札しようとする金額の**税込み金額**の5%以上)この場合、小切手等とともに「保証金等納付書」に記入・押印(入札保証金で委任状が提出されている場合は、受任者の記名押印又は署名で可)して頂きます。「保証金等納付書」が必要な方は、本校にてお配りします。

入札保証金は指定の納付日に納付されるようお願いいたします。

② **入札保証保険に入ってその証書原本を提出する。**(金額は入札しようとする金額の**税込み金額**の5%以上)

保証期間は入札日から2週間程度の期間でお願いします。

③ **履行証明を提出する。**(様式は入札説明書中の「委託業務履行証明書」を参照)

これは、「本入札の開札の日から過去2年間の間に、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(当該発注者が交付した証明書)原本」を提出することです。

また、同種・同規模とは、入札しようとする金額の1年分に相当する金額の**税込み金額**の、20%を超える同種の履行実績を2件分ということになります。

例：200万円(2カ年分)が入札金額の場合、1年分の税込み金額が110万円になりますので、その20%を超えるということで1年あたり22万円を超える履行実績、具体的には220,001円以上の履行実績が2件分必要ということです。ただし、合計ではなくて**それぞれの履行実績が22万円を超える**ということになります。

様式は入札説明書の中にあります。契約書の写しでは不可となりますのでご注意ください。(契約書では履行が完了したことを確認できないため。)

- ※ 落札後の契約保証金も入札保証金の場合と同様ですが、金額が変わります。

	入札保証金	契約保証金
① 保証金納付	5%	10%
② 保証保険	5%	10%
③ 履行証明	20%	20%

また、入札保証金を納付された方が物件を落札された場合、入札保証金をそのまま契約保証金の一部に充当することも可能です。

様式第131号その2(第154条、第167条)(物品購入用)

様式第132号その2(第163条、第167条)(")

入 札 書(見積書)(請書)

¥

履行期限	令和7年9月30日	履行場所	福岡県立浮羽工業高等学校			
品名	規 格	数 量	単 価	金 額	摘 要	
物品移設業務委託		1式				
合 計						

上記のとおり入札(見積)いたします。
福岡県立浮羽工業高等学校長 殿

令和 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。

福岡県立浮羽工業高等学校長 殿

令和 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。

様式第131号その2(第154条、第167条)(物品購入用)
様式第132号その2(第163条、第167条)()

記入例①
契約代表者が入札する場合

入札書(見積書)(請書)

¥ 〇〇, 〇〇〇-

履行期限	令和7年9月30日	履行場所	福岡県立浮羽工業高等学校		
品名	規格	数量	単価	金額	摘要
物品移設業務委託		1式		〇〇, 〇〇〇	
合計				〇〇, 〇〇〇	

上記のとおり入札(見積)いたします。
福岡県立浮羽工業高等学校長 殿

令和 7年 7月 10日

住所 〇〇県〇〇市〇〇-△△
氏名 〇〇〇株式会社福岡支店
支店長 〇〇 〇〇

- 1 契約内容上記のとおり
- 2 契約金額 ¥ (うち取引に係る金額は)
- 3 私の責任において契約金額を納入します。なお、この場合、
- 4 私の責任において遅延日数に応じ1年につき
- 5 私は、この契約に関

以下、記入しないこと。

押印不要

- の金額の100分の10の金額を納入しません。
、遅滞損害金として遅延日数に応じ1年につき金額を納入します。
、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

福岡県立浮羽工業高

裏面の記入は不要。

年 月 日

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。

様式第131号その2(第154条、第167条)(物品購入用)
様式第132号その2(第163条、第167条)()

記入例②

代理人(契約担当者)が入札する場合

入札書(見積書)(請書)

¥ 〇〇, 〇〇〇-

履行期限	令和7年9月30日	履行場所	福岡県立浮羽工業高等学校		
品名	規格	数量	単価	金額	摘要
物品移設業務委託		1式		〇〇, 〇〇〇	
合計				〇〇, 〇〇〇	

上記のとおり入札(見積)いたします。
福岡県立浮羽工業高等学校長 殿

令和 7年 7月 10日

住所 〇〇県〇〇市〇〇-△△
氏名 〇〇〇株式会社福岡支店
支店長 〇〇 〇〇
代理人 △△ △△

- 1 契約内容上記のとおり
- 2 契約金額 ¥ (うち取引に係る金額は)
- 3 私の責任において契約金額を納入します。なお、この場合、
- 4 私の責任において遅延日数に応じ1年につき
- 5 私は、この契約に関

以下、記入しないこと。

押印不要

- の金額の100分の10の金額を納入しません。
、遅滞損害金として遅延日数に応じ1年につき金額を納入します。
、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

福岡県立浮羽工業高

裏面の記入は不要。

年 月 日

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。

委 任 状

令和 年 月 日

福岡県立浮羽工業高等学校長 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)

物品移設業務委託契約に係る以下の事務

- 1 入札及び見積に関する事務
- 2 保証金又は保証物の納付及び還付請求並びに領収に関する事務

委任状作成例（名簿登載者から入札担当者への委任状）

委 任 状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

福岡県立浮羽工業高等学校長 殿

(委任者)

住 所 〇〇市〇〇町〇番〇号

会社名 株式会社〇〇〇〇

氏 名 代表取締役〇〇 〇〇

※押印は不要です

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 〇〇 〇〇※押印は不要です。

(委任事項)

物品移設業務委託契約に係る以下の事務

- 1 入札及び見積に関する事務
- 2 保証金又は保証物の納付及び還付請求並びに領収に関する事務

留意点

- 1 資格者名簿に登載されている代表者が、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。入札前までに提出してください。
- 2 委任者の欄には資格者名簿に登載されている代表者名を記載してください。（本社で登載の場合は代表取締役等、支店等で登載の場合は支店長等名）。
- 3 委任者及び代理人氏名欄の押印は不要です。

入札参加申請書

福岡県立浮羽工業高等学校長 殿

事業者住所
事業者名
代表者名
資格者番号

(※1)

下記入札案件に参加したく申請いたします。

記

入札案件名	物品移設業務委託
申請者の登録業種	サービス業種その他（運送）
申請者の入札参加資格における格付け (※2)	AA ・ A ・ B
(入札参加申請締切日において) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基 づく更正手続開始の申立ての有無	有 ・ 無
(入札参加申請締切日において) 国、都道府県及び市町村より指名停止期 間中であるか	期間中である ・ 期間中でない
入札保証金の納付又は減免方法	現金・入札保証保険契約・履行証明書 その他（ ）
福岡県内に本店・支店・営業所を有するか	有する ・ 有しない

※1 競争入札参加資格申請時に、県外に本店があり、代表者が代理人（支店長・営業所長等）に委任している場合は、代理人名・住所となります。

※2 入札参加資格決定通知書に記載しています。

担当者

氏名	電話番号	FAX番号 (入札参加確認通知書送付先)
担当者メールアドレス：		

履行証明書

業者名	契約年月日	契約金額	契約名称	契約期間	履行年月日	
	年 月 日			年 月 日	年 月 日	
	~			~		
業者名	契約年月日	契約金額	契約名称	契約期間	履行年月日	
	年 月 日			年 月 日	年 月 日	
	~			~		

上記について、契約内容のとおり誠実に履行したことを証明します。

令和 年 月 日

証明者

印

物品移設業務委託契約書（案）

福岡県立浮羽工業高等学校（以下「発注者」という。）と（以下「受注者」という。）とは、別紙仕様書（以下「仕様書」という。）により、次のとおり委託契約を締結し、信義に従い、誠実にこれを履行するものとする。

（業務名）

第1条 業務名は、物品移設業務（以下「業務」という。）とする。

（委託期間）

第2条 業務の委託期間は、令和 年 月 日から令和7年9月30日までとする。

（委託料）

第3条 業務の委託料は、金 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 契約保証金は、福岡県財務規則第170条各号により減免できる場合のほかこれを徴する。

（業務実施計画書）

第5条 受注者は、契約締結後速やかに業務実施計画書を発注者に提出し、発注者の承認を得なければならない。

（業務の実施場所）

第6条 受注者は、業務を受注者の事業所内で行うものとする。ただし、発注者が資料、情報及び機器等を受注者に貸与するときは、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

（法令等の遵守）

第7条 本業務の実施にあたっては、仕様書のほか、関係法令等に準拠しなければならない。

（秘密保持）

第8条 受注者は、業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 受注者は、本業務で得られた資料及び成果を発注者の許可なく外部に貸与又は使用させてはならない。

（業務の監督）

第9条 発注者は、この契約の履行のために必要があると認められるときは、受注者の業務の実施状況等について受注者の事業所等を実地に調査し、所要の報告を求めることができる。

2 受注者は、前項に規定する調査に協力しなければならない。

（業務実施の確認）

第10条 受注者は、成果品納品時に発注者の検査を受け、発注者による業務の履行確認を受けなければならない。

2 修正が必要な場合は速やかに発注者の指示のもと修正を行うものとし、その費用については全て受注者の負担とする。

（委託料の支払）

第11条 受注者は、前条第1項の規定による履行確認を受けたときは、発注者が指定する請

求書により発注者に請求するものとする。

- 2 発注者は、前項の請求書を受領した日から30日以内に、受注者に委託料を支払うものとする。

(損害賠償)

第12条 受注者は、本業務の実施にあたり、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、発注者にその状況及び内容を速やかに報告し、発注者の指示に従うものとする。

- 2 前項の場合において、発注者の責に帰すべき理由によるものを除き、受注者はその生じた損害を賠償する責任を負う。

(危険負担)

第13条 納入前に成果物に滅失又は損害が生じた場合は、発注者の責めに帰すべき理由によるものを除き、その復旧に要する費用は受注者の負担とする。

(契約不適合責任)

第14条 発注者は、受注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、発注者が必要と認める方法により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、発注者は、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、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注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、発注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、発注者は、その不適合の程度に応じて代金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、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 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、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前三号に掲げる場合のほか、発注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 発注者は、受注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 発注者は、納品時から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、代金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15条 発注者は、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、受注者と協議の上、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、発注者と受注者が協議して定める。

(事情変更による委託料の変更)

第16条 発注者又は受注者は、前条の場合によるほか、この契約締結時において、予期することのできない特別な事情により、日本国内における賃金又は物価に著しい変動を生じ、委託料が著しく不相当となったときは、相手方に対し、委託料の変更を請求することがで

きる。

- 2 前項の規定に基づき委託料の変更が請求された場合であって、当該請求が妥当と認められるときは、委託料の変更額は、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議開始の日から10日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。

(発注者の催告による解除権)

第17条 発注者は、受注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、解除により受注者に損害があつても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 正当な理由なく、第14条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 四 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

- 2 前項の規定により、発注者がこの契約を解除したときは、受注者は違約金として、発注者が契約を解除した日から10日以内に、委託料の100分の10に相当する金額を発注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、発注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、発注者は受注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。

- 3 前項に規定する違約金の徴収は、受注者に対する発注者の損害賠償の請求を妨げない。

(発注者の催告によらない解除権)

第18条 発注者は、受注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、解除により受注者に損害があつても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- 一 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。
- 二 破産、民事再生、会社更生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。
- 三 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。
- 四 解散、合併、減資又は事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。
- 五 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 発注者は、受注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、解除により受注者に損害があつても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- 一 前項各号に定めるもののほか、受注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。
- 二 受注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。
- 三 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注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。

四 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、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

五 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注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。

六 第 21 条又は第 22 条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

七 第 26 条第 1 項の規定に違反して委託料債権を譲渡したとき。

八 第 26 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。

九 受注者が発注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 前二項の規定により、発注者がこの契約を解除したときは、受注者は違約金として、発注者が契約を解除した日から 10 日以内に、委託料の 100 分の 10 に相当する金額を発注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、発注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、発注者は受注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 前項に規定する違約金の徴収は、受注者に対する発注者の損害賠償の請求を妨げない。
(暴力団排除)

第 19 条 発注者は、警察本部からの通知に基づき、受注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、解除により受注者に損害があっても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

一 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。

二 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。

三 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。

四 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。

五 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。

六 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。

七 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。

八 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、受注者は、委託料の 100 分

の10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。

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、発注者は、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、発注者は受注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、受注者に対する発注者の損害賠償の請求を妨げない。
(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第20条 前三条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前三条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第21条 受注者は、発注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 受注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合であって、受注者に損害があるときは、発注者に対し、その損害の賠償を請求することができる。

(受注者の催告によらない解除権)

第22条 受注者は、第15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 受注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合であって、受注者に損害があるときは、発注者に対し、その損害の賠償を請求することができる。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第23条 第21条第1項又は前条第1項に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前二条の規定による契約の解除をすることができない。

(再委託の禁止)

第24条 受注者は、業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ発注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。

(遅滞損害金)

第25条 受注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遅滞日数に応じ、委託料の年2.5パーセントの割合で計算した額に相当する額を遅滞損害金として、発注者の指定する期間内に発注者に支払わなければならない。

(権利義務の譲渡等)

第26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、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 発注者は、受注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、受注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 受注者は、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発注者に提出しなければならない。

(紛争の解決)

第27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。

(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、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

この契約の証として、本書 2 通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自その 1 通を保有する。

令和 年 月 日

発注者

住所 福岡県久留米市田主丸町田主丸 3 9 5 番地 2

氏名 福岡県立浮羽工業高等学校 校長 椿 正城

受注者

住所

氏名

誓 約 書

令和 年 月 日

福岡県立浮羽工業高等学校長 殿

住 所
氏名又は名称
及び代表者名

印

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 物品移設業務委託契約書第19条第1項（以下「暴力団排除条項」という。）各号のいずれにも該当しません。
- 2 暴力団排除条項第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。

暴力団排除条項各号の解釈について

(1) 暴力団排除条項第3号及び第4号関係

構成員等である事実を知らずに、構成員等を雇用している場合又は暴力的組織若しくは構成員等である等の事実を知らずに、その者と下請契約若しくは資材、原材料の購入契約等を締結した場合であっても、当該事実の判明後速やかに、解雇に係る手続や契約の解除など適切な是正措置を行わないときは、当該事実を知りながら行っているものとみなす。

(2) 暴力団排除条項第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。

<物品移設業務委託契約書抜粋（暴力団排除条項）>

第19条

発注者は、警察本部からの通知に基づき、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。以下本項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当するときは、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、解除により受注者に損害があっても、発注者はその賠償の責めを負わない。

- 一 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。
 - 二 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。
 - 三 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。
 - 四 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。
 - 五 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。
 - 六 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。
 - 七 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。
 - 八 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、受注者は、委託料の100分の10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。
- 3 前項の場合において、第7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、発注者は、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、発注者は受注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、受注者に対する発注者の損害賠償の請求を妨げない。

入札日程表

			福岡県立浮羽工業高等学校 物品移設業務委託
6月	27	金	公告・入札説明書の配布開始(県庁ホームページ掲載)
	28	土	
	29	日	
	30	月	
7月	1	火	
	2	水	
	3	木	入札参加申請書、提出締切 ~午後3:00 入札説明書掲載終了
	4	金	入札参加資格通知 質問回答の締切 ~午前11:00
	5	土	
	6	日	
	7	月	質問回答の掲示 午後1:00~
	8	火	
	9	水	入札保証金の納付 午前9:00~午後2:00
	10	木	入札・開札 午前11:00~
	11	金	
	12	土	
	13	日	
	14	月	
	15	火	
	16	水	
	17	木	
	18	金	
	19	土	