募集要領

## １　概要

北海道千歳市平和無番地に所在する防衛省航空自衛隊千歳基地において、職員及び来庁者等の利便性を確保するため、売店の設置及び経営の業者を以下に記載する諸条件に従い募集する。

## ２　応募資格

(1)　防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）又は同等の資格を有すること。
(2)　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。以下同じ。）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。）ではないこと
(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ている者ではないこと。
(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者ではないこと。
(5)　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者ではないこと。
(6)　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者ではないこと。
(7)　暴力団又は暴力団員及び(3)から(6)までに定める者の依頼を受けて公募に参加しようとする者でないこと。
(8)　下記の第４項に示す業者説明会に参加すること。

## ３　設置施設の所在地及び名称

北海道千歳市平和無番地　防衛省航空自衛隊千歳基地　厚生センター

**【重要】**

## ４　業者説明会（募集要領、仕様書等説明会及び現場説明会）

(1)　日　時：令和８年１１月１６日（月）１０時（９時５０分までに入室）
(2)　場　所：防衛省航空自衛隊千歳基地　厚生センター２階　ＡＶルーム
(3)　携行品：顔付きの身分証明書、募集要領
参加希望者（各業者１名のみ）は、令和８年１１月１３日（金）１７時までに別紙様式第１「業者説明会参加申込書」に会社名、氏名等を記入の上、以下の提出先まで直接提出又はメールにてお申し込みください。
※メール送信後、確実に届いているか確認の電話連絡をお願いします。
提出先：防衛省航空自衛隊千歳基地　第２航空団基地業務群業務隊厚生班
担当：原田、宮本、大京寺
Ｅ－mail：DAIKYOJIz6s@inet.aci.mod.go.jp
ＴＥＬ：（０１２３）２３－３１０１（内線２７３６）

## ５　設置条件

(1)　設置方法

国有財産法第１８条第６項に基づく行政財産の使用許可により設置する。

(2)　設置場所

厚生センター１階

(3)　設置業種

洋品　１店舗　(68.40 ㎡)

(4)　その他

詳細は別添「仕様書」のとおり。

## ６　応募手続き等

(1)　申請書等の提出

設置を希望する者は、下記のとおり、①の提出書類を、②の提出先に、③の提出期間に持参し、募集要領に記載されたフォーマットのとおり作成すること。

なお、提出された書類は、返却しない。

①提出書類

ⅰ　申請書（別紙様式第２）　１部

ⅱ(1)　企画提案書（別紙様式第３）１部

※　以下の事項について、必ず記載又は資料を添付すること。

・　会社概要

ア　主な販売予定商品・販売価格表（別紙様式第４）

イ　営業日及び営業時間

ウ　精算方法及び種類（レジ（現金)、電子マネー・クレジットカード等の使用可否及び使用可能な場合の種類)

エ　災害発生時の会社及び出店店舗の対応

オ　従業員管理（身元管理、健康管理等）及び人員配置

カ　省エネルギー・環境対策、ゴミ・廃棄物の処分方法

キ　衛生管理方法及び過去３年間の食品衛生関連行政処分の経歴（行政処分があった場合、その時どのように対応したのかを記載)

ク　クレーム･要望等があった場合及び事故･トラブルが発生した場合の対処方法

ケ　千歳基地における営業方針（職員が利用する際の利点、グループ店・チェーン店があれば、導入する千歳基地店との違い等)

コ　店舗レイアウト図（別紙様式第５）

サ　その他のアピールポイント

ⅲ　企画提案書付属書類　１部

販売商品カタログ､その他企画提案書の具体的な資料等(日本産業規格Ａ４）

ⅳ　その他関係書類　各１部

公募に参加する者に必要な資格を確認するため、以下の関係書類を併せて提出すること。(関係書類の不備または参加資格がないと判断された場合は、企画提案書の審査は行わず無効とする。)

ａ．業務確約書（別紙様式第６）

ｂ．戸籍抄本（法人である業者にあっては、登記簿謄本（履歴事項

全部証明書又は現在事項全部証明書））
※発行後３ヶ月以内のもの
ｃ．営業経歴書（会社の商号・所在地、代表者役職・氏名、沿革（営業年数）、役員や従業員数等の概要、営業品目、営業所の所在状況等。上記内容が記載されたパンフレット等でも可）
ｄ．財務諸表（個人：直近の（申請日直前１年以内に税務署に提出した）所得税青色申告決算書、確定申告書
法人：直近の（申請日直前１年以内に確定した）貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書、決算報告書等）
ｅ．直近の法人税又は所得税に関する納税証明書
（個人：その３の２、法人：その３の３）
※発行後３ヶ月以内のもの
ｆ．会社概要（様式は問いません。上記ｃ．営業経歴書又はその内容が記載されたパンフレットを提出する場合は、会社概要は不要です。）
ｇ．誓約書（別紙様式第７）
ｈ．役員名簿（別紙様式第８）
（注）防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を有する者に限り、「資格決定通知書」の写し（コピー）を、ｂ、ｃ，ｄ及びｅに定める書類に代えることができる。
②提出先
防衛省航空自衛隊千歳基地　第２航空団基地業務群業務隊厚生班
電　話０１２３－２３－３１０１（内線２７３６）
③提出期間
令和８年１１月１０日（火）から令和８年１１月１９日（木）

(2)　応募者の失格
次のいずれかに該当する行為があった場合は、失格とする。
①提出書類が期限を過ぎて提出された場合
②提出書類等が募集要領に記載されている事項を満たさない場合
③提出書類等に虚偽の記載があった場合
④審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
⑤過去（又は現在）、防衛省（防衛省共済組合を含む）に支払う国有財産使用料（共済組合の場合は管理手数料等）及び光熱水料を滞納したことがある（している）場合
⑥その他、違反と認められる場合
(3)　提案修正の禁止
原則として、提出後の書類変更(修正、差し替え、削除、追加)は禁止する。

## 7　選考の方法

提出された企画提案書等に基づき、書類選考による総合的審査の上、業者を決定する。ただし、決定業者に辞退及び失格等があったときは、次点の者とする場合がある。

なお、書類選考において、企画提案内容、実施能力等が同等と判断され、審査により決しない場合には、別途指定する日時にプレゼンテーションを行い決定す

る。
また、審査結果については、異議を申し立てることができないものとする。

## 8　業者決定後の提出書類

洋品業者として決定されたものは、下記のとおり、①の提出書類を、②の提出先に、③の提出期限までに持参又は郵送すること。なお、書式等詳細は決定業者に対する説明会時に連絡する。

①提出書類
国有財産使用許可申請書及び付属書類

②提出先
〒０６６－００４４
北海道千歳市平和無番地
防衛省航空自衛隊千歳基地　第２航空団基地業務群業務隊厚生班

③提出期限
令和８年１２月４日（金）から令和８年１２月１１日（金）
※郵送する場合は、提出期限内に郵送すること。

## 9　業者決定までのスケジュール

(1)　業者説明会（募集要領、仕様書等説明会及び現場説明会）
令和８年１１月１６日（月）１０時から
場所：防衛省航空自衛隊千歳基地　厚生センター２階　ＡＶルーム

(2)　申請書等の提出
令和８年１１月１０日（火）から令和８年１１月１９日（木）
提出先：防衛省航空自衛隊千歳基地　第２航空団基地業務群業務隊厚生班

(3)　決定業者発表日時及び掲示場所
令和８年１２月４日（金）（予定）
防衛省航空自衛隊千歳基地ホームページ

(4)　国有財産使用許可申請書の提出又は郵送
令和８年１２月４日（金）から令和８年１２月１１日（金）
提出先：防衛省航空自衛隊千歳基地　第２航空団基地業務群業務隊厚生班

別紙様式第１

# 業者説明会参加申込書

防衛省航空自衛隊千歳基地司令　　殿
（業務隊長気付）

本社（店）所在地
商号又は名称
代表者の氏名

法人・個人の別　　法人・個人
担当者氏名：
電　　話：

防衛省航空自衛隊千歳基地において行われる業者説明会に、下記の者が参加します。

記

業者説明会参加者

住　　所：

氏　　名：

電話番号：

乗入車両車番：

別紙様式第２

# 申　　請　　書

令和　　年　　月　　日

防衛省航空自衛隊千歳基地司令　　殿
（業務隊長気付）

本社（店）所在地
商号又は名称
代表者の氏名

法人・個人の別　　法人・個人
担当者氏名：
電　　話：

北海道千歳市平和無番地に所在する防衛省航空自衛隊千歳基地において、売店を設置し、経営を行うことについて希望するので申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

※商号、代表者、担当者氏名にフリガナをふって下さい。

別紙様式第３

# 企画提案書

会社概要
１　会社名
２　本社所在地
３　設立年月日
４　資本金
５　社員数
６　店舗数
７　売上高

| |
|---|
| ア　主な販売予定商品・販売価格表（別紙様式第４） |
| イ　営業日及び営業時間<br>a　平日<br>営業時間：<br>b　土日祝日<br>営　　業：　有　・　無<br>営業時間： |
| ウ　精算方法及び種類<br>（レジ（現金）、電子マネー・クレジットカード等の使用可否及び使用可能な場合の種類） |
| エ　災害発生時の会社及び出店店舗の対応 |
| オ　従業員管理（身元管理、健康管理等）及び人員配置 |
| カ　省エネルギー・環境対策、ゴミ・廃棄物の処分方法 |
| キ　衛生管理方法<br>（行政処分があった場合、その時どのように対応したのかを記載） |
| ク　クレーム・要望等があった場合及び事故・トラブルが発生した場合の対処方法 |
| ケ　千歳基地における営業方針<br>（職員が利用する際の利点、グループ店・チェーン店があれば、導入する千歳基地店との違い等） |
| コ　店舗レイアウト図（別紙様式第５） |
| サ　その他のアピールポイント |

※　下線部は例であるため、提出時は削除すること。

別紙様式第４

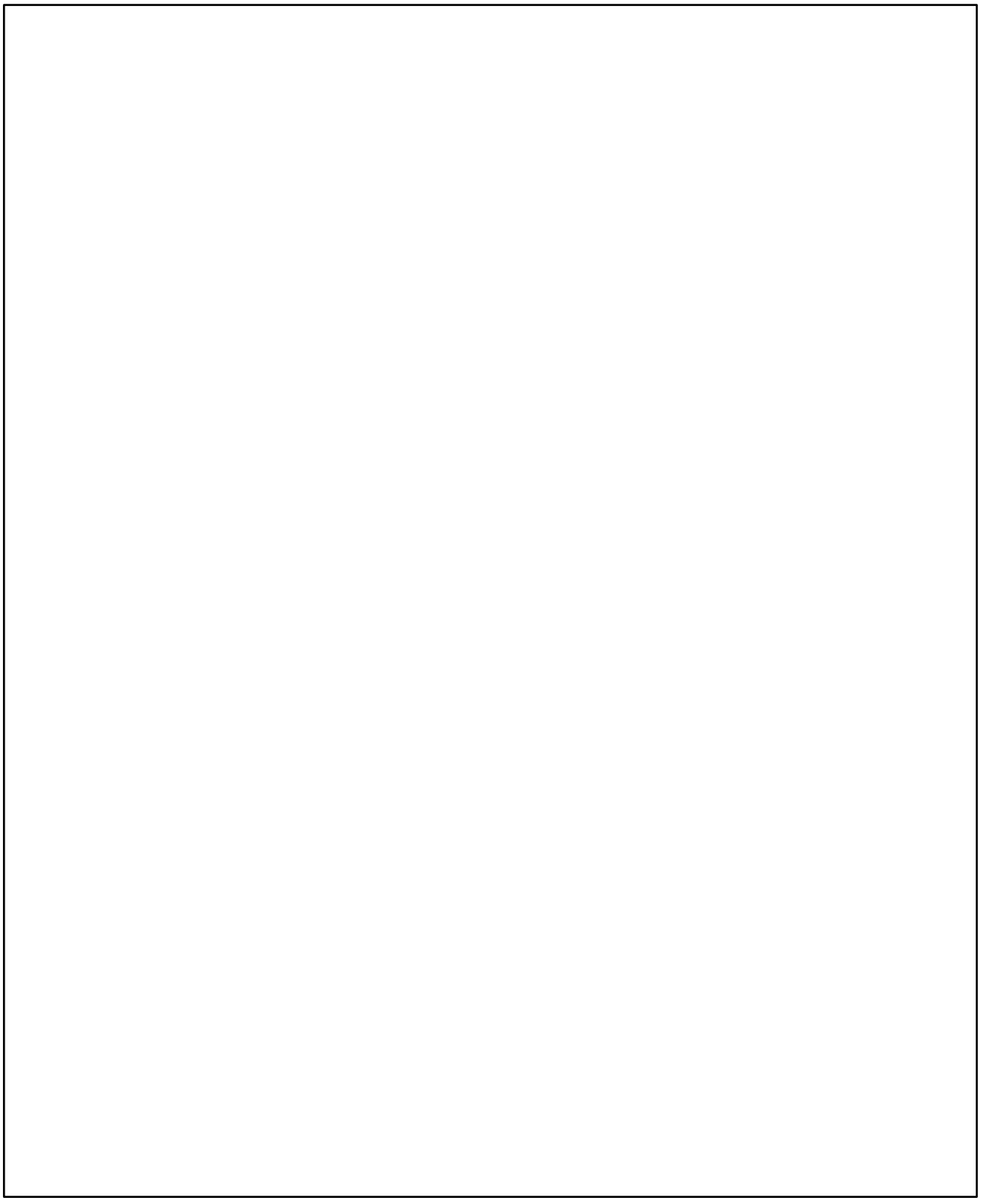
主な販売予定商品・販売価格表

| 商　品　名 | 販売価格 | 市場価格 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

※価格は税込みとする。

別紙様式第５

店舗レイアウト図



別紙様式第６

# 業　　務　　確　　約　　書

令和　　年　　月　　日

防衛省航空自衛隊千歳基地司令　　殿
（業務隊長気付）

「防衛省航空自衛隊千歳基地における洋品店の設置及び経営」の応募に関し、仕様書に定める業務を適正に履行できることを確約致します。

本社（店）所在地
商号又は名称
代表者の氏名

法人・個人の別　　法人・個人
担当者氏名：
電　　話：

※商号、代表者、担当者氏名にフリガナをふって下さい。

別紙様式第７

誓約書

□ 私
□ 当社

は、下記１に該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。また、貸付け（使用許可）を受けた国有財産の使用に当たっては、下記２に掲げる使用等を行わないとともに、暴力団員等による不当介入を受けた場合には、下記３の措置を行うことを誓約します。また、当方が下記１に該当しないことを確認するため、当方の個人情報について、国が警察当局へ情報提供することに同意します。

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。

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。以下同じ。）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

なお、役員等に変更があった場合は、速やかに別紙様式第８により変更後の役員名簿を提出します。

２　公序良俗に反する使用等

暴力団若しくは法律の規定に基づき公の秩序を害するおそれのある団体等であることが指定されている者の事務所又はその他これに類するものの用に供し、また、これらの用に供されることを知りながら、貸付物件（使用許可物件）を第三者に転貸し又は賃借権を譲渡すること。

３　警察への通報等

(1)　貸付物件（使用許可物件）を使用するに当たって、暴力団又は暴力団員、社会運動標ぼうゴロ（※１）、政治活動標ぼうゴロ（※２）、その他暴力団関係者から、不当要求又は業務妨害を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、速やかに警察に通報し、捜査上必要な協力を行うこと。

(2)　(1)による警察への通報及び捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により、許可者に報告すること。

※１　社会運動を仮装し又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者
※２　政治活動を仮装し又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者

防衛省所管
国有財産部局長
　北海道防衛局長　殿

令和　　年　　月　　日

本社（店）所在地
商号又は名称
代表者の氏名

別紙様式第８

令和　　年　　月　　日

| 役　　員　　名　　簿 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 商号又は氏名 | | | | |
| 所　在　地 | | | | |
| 役　職　名 | （フリガナ）<br>氏　　名 | 生年月日 | 性別 | 住　　所 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# 仕　様　書

## １　業務件名

防衛省航空自衛隊千歳基地における洋品店の設置及び経営

## ２　業務内容

洋品店の設置及び経営(階級章等の縫い付けを含む)

## ３　相手方の決定

本業務を行う者については、防衛省航空自衛隊千歳基地司令（以下、「甲」という。）が決定する。

## ４　国有財産の使用許可

(1)　本業務を行う者は、売店の設置場所に係る国有財産の使用許可を得なければならない。

(2)　国有財産の使用許可は、防衛省所管国有財産部局長北海道防衛局長（以下、「乙」という。）が行う。

(3)　次の各号に該当する場合は､使用許可を取り消し､又は変更することがある。

①　国有財産の使用許可の相手方（以下、「丙」という。）が許可条件に違反したとき。

②　丙が自己都合による業務の解除をするとき。

③　国において使用物件を必要とするとき。

④　丙の役員等（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。以下同じ。）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。

⑤　丙の役員等が、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。

⑥　丙の役員等が、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。

⑦　丙の役員等が、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。

⑧　丙の役員等が、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。

(4)　使用許可期間が満了したとき、又は使用許可を取り消された場合は、丙は直ちに自己の負担で使用財産を原状に回復し、返還すること。

ただし、継続した場合は、この限りではない。また、この場合、丙は国に対し、一切の補償を請求することはできない。

## ５　丙の資格

丙は、以下の条件を満たしていること。

(1)　業務遂行上必要とされる関係法令及び規則等を遵守できること。
(2)　業務の全部又は一部を第三者に委託し又は譲渡することなく遂行できること。
(3)　国有財産使用許可書の使用許可条件を遵守できること。
(4)　本仕様書の全記載事項を遵守できること。

## ６　国有財産使用料

丙は、乙に売店の設置に係る面積に応じた国有財産使用料を支払うこと。
１平方メートルあたりの国有財産使用料は、以下のとおりとする。
年額６，１３９円／㎡（消費税抜き）
※　上記使用料は、令和８年度単価であり、毎年度見直しを実施する。
なお、国有財産使用料は、納入通知書により歳入徴収官が指定する期日までに全額を前納することとし、期日までに納金しなかった場合は、延滞金が発生するものとする。

## ７　光熱水料

丙は、国有財産使用料とは別に、甲が算出した本業務に要する光熱水料（電気、上下水道、ガス料金）を負担しなければならない。また、毎月甲の指定した日時及び場所に光熱水量料金を持参して支払うものとし、指定した日時に納付しなかった場合は、延滞金が発生することがある。

## ８　業務期間

国有財産使用許可日から令和１４年３月３１日
なお、業務の開始及び終了の時期については、施設の状況により変更もあり得る。※　設置、撤去等に要する期間は使用許可期間に含む。

## ９　厚生センター改修に伴う移転について

令和１０年９月から令和１１年１２月までの間改修工事を実施する予定である。
丙は令和１０年８月に指定する仮設厚生センターへ移転し、改修工事期間中は当該仮設施設において営業を継続するものとする。
改修工事終了後は令和１２年３月までに改修後の厚生センターへ再移転し、営業を継続するものとする。
なお、前記移転に要する費用は、丙の負担とする。
また、改修工事の時期、工期については変更となる場合がある。

## 10　費用負担

本業務に伴う費用は、丙の負担とする。

## 11　名義使用の制限

丙は、自己の営業上の取引に関して、甲及び乙の名義を使用してはならない。

## 12　管理責任

(1)　丙は、自らの責任において売店を管理し、火災、盗難等の予防及び適正な排水等の維持について、関係法令及び規則等を遵守し、常に注意する。
丙に起因する事故発生の場合は、自らの責任において、損害の賠償及び施設の原状回復等を行い、甲及び乙に対し、損害の賠償その他の申し立てをしないも

のとする。
(2)　丙は、自らの責任において保安について常に心掛け、いかなる事故発生の場合も甲及び乙に対し、損害の賠償その他の申し立てをしないものとする。
(3)　丙は、従事者の身元、規律の保持、風紀及び衛生に関することなど、人事管理その他これらに関する関係諸法令の運用について、一切の責任を負わなければならない。
(4)　丙の従事者は、日本国籍を有する者とし、また、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入してはならない。
(5)　丙は、自らの責任において廃棄物の処理、減量化及びリサイクル化について、関係法令及び規則等に基づき適正に行わなければならない。
(6)　施設の維持管理については、国有財産使用許可書による。

## 13　衛生等の保持

丙は、丙の従事関係者が結核及び「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」で定義されている感染症を発症した場合又はその疑いのある場合には、業務に従事させないこととし、甲に対して速やかに報告すること。

## 14　情報保全の遵守

(1)　丙は、甲、乙及び担当職員(以下、「甲等」という。）の与えた指示及び本業務の遂行上知り得た甲等に関する情報（書面等をもって甲等が丙に提供した情報並びに施設内及びそれに準ずる場所で作業する際に見聞又は認識した情報の一切）の保全を遵守し、これを本業務の履行以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。
(2)　丙は、自らの従事関係者に情報保全を遵守させるために必要な措置を取らなければならない。

## 15　損害賠償

丙は、債務不履行の場合、情報保全に関する義務に違反した場合、その他業務に関して甲等に損害を与えた場合には、甲等に対し一切の損害を賠償するものとする。

## 16　自己都合による業務の解除

丙は、自己の都合により本業務を解除しようとするときは、６ケ月前までに甲に申請し、甲の指示に従い解除することができる。この際、丙は残期間又は延期期間に相当する国有財産使用料及び使用物件の維持保存に要した費用等を請求することはできない。

また、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又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立を行う者は、当該手続開始前に解除を申出ること。

## 17　業務仕様

(1)　丙は、自ら提出した企画提案書に基づき業務を適正に履行することとし、企画提案書の内容について、甲の了解なく変更しないこと。
(2)　本業務の遂行に当たっては、担当職員の指示に従うこと。

(3)　丙は、庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについては、庁舎内で定められた関係規則の手続きを行うとともに、諸規定に従うものとし、許可を受けていない施設へは、立ち入らないこと。
(4)　丙は、業務に使用する物品が環境特定調達品目（環境物品等の調達の推進に関する基本方針）である場合、その基準を満たすものであること。
(5)　売店の設置、移設及び撤去に係る費用は、丙の負担とする。また、当該作業の遂行に当たっては、担当職員の指示に従うこと。
(6)　レジ袋の配布は禁止とする。（※お土産用の小分け袋を含む。）
(7)　丙は、やむを得ない事情により使用物件を変更する場合は、事前に文書をもって甲及び乙の承認を得るとともに、甲及び乙の指示に従うこと。
(8)　丙は、使用物件の維持保存のため通常必要とする修繕費その他の経費を負担しなければならない。なお、使用物件の維持保存とは、例えば排水管、空調フィルターといった付帯設備（工作物）の使用に応じた定期的な点検及び清掃を含むものである。
(9)　丙は、乙が計画した停電作業等について、甲の指示に基づき協力すること。
　なお、丙は、停電作業等が原因で使用機器の損害があった場合は、甲及び乙に対して損害の賠償その他の申し立てをしないこと。
(10)　営業時間については、９時から２０時３０分までの間とし、細部は乙と丙との間で協議する。
(11)　丙は、商品の瑕疵等について、利用者又は担当職員からの連絡を受けた場合は、即時に対応すること。
(12)　丙は、毎日、設置場所周辺の清掃を行い、衛生管理について一切の責任を負うものとする。
(13)　丙は、空調設備の運転、温度調節等は国の基準に従うものとする。
(14)　丙は、売上金額を翌月１０日までに、また会計年度における本業務に関する収支計算書を翌年５月末日までに担当職員に提出すること。
(15)　丙は、本業務の従事者について身元を保証するとともに、業務従事前に従事者名簿を提出するものとする。また、従事者名簿の記載事項について確認するための書類（履歴書（写し））など、甲が必要と判断した書類の提出を求められた場合には、担当職員に提出しなければならない。
(16)　丙は、営業等に重大なトラブルが発生した場合には、担当者に速やかに報告するとともに直ちにトラブルの解消に努め、甲の指示（営業の停止を含む）に従わなければならない。
(17)　丙は、使用物件の一部を第三者に転貸し、第三者と共同で使用してはならない。
(18)　丙は、本仕様書に記載されている遵守項目に違反した場合及び故意の過失により甲、乙又は利用者に被害が発生した場合は、直ちに業務を取り消すとともに、次年度以降、業務に従事できない（国有財産使用許可の更新をしない）場合がある。
(19)　丙は、業者説明会及び決定業者に対する説明会での遵守事項に違反した場合並びに甲が要求している書類を提出しなかった場合（提出期限を守らなかった場合及び催促しても至急提出しない場合も含む。）は、次回以降、業務に従事できない（国有財産使用許可の更新をしない）場合がある。
(20)　本仕様書に記載のない事項及び細部については、必要の都度、担当職員及び丙の間で協議する。