

公 告

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊中央会計隊
契約科長 清田 哲也

以下のとおり一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」及び「契約条項」を承知のうえ参加されたい。

1 入札事項

契約実施計画番号		調 達 要 求 番 号		物 品 番 号		仕 様 書 番 号	
6K6Z13M00150		6L611AC0111 0001					
品名 または 件名							
ヒューマンリソースマネジメントに関する調査研究							
部品番号 または 規格							
仕様書のとおり							
使 用 器 材 名							
数 量	単位	銘 柄	使 用 期 限 等	グ ル ー プ	指定	検査	包装
1.00	ST						
納地または工事場所			引 渡 場 所				
陸幕			陸幕人教部				
搬 入 場 所			納 期 ま た は 工 期				
陸幕人教部			令和9年3月31日（水）				

2 競争参加資格

次のいずれかであること
全省庁統一資格の「役務の提供等」に係る等級がA、B、C等級であること
ただし、細部は注意事項による。

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊中央会計隊契約科事務室及び中会ホームページ (<https://www.mod.go.jp/gsdf/dc/cfin/html/>)

4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：

入札日時場所：令和8年8月6日（木）10時00分 中央会計隊入札室（E-1棟 6F）

5 保証金

入札保証金：免除 契約保証金：免除

6 落札決定方式及び契約方式

落札決定方式：総品目総額 契約方式：一般競争

7 注意事項

(1) 競争参加資格

防衛省所管契約事務取扱細則第18条第4項第1号から第7号に該当する者は格付けを問わないが、各号のいずれかに該当すること及び本公告の調達物品に係る資格の種類を有しており本公告の調達物件を履行できる技術力が確認できる書類等を令和8年7月24日17時00分までに書面等にて提出すること。

(2) 入札に関する条件

仕様書6. 1 契約の相手方の条件に示す条件を満たしていることを確認できる書類を令和8年8月3日17時00分までに下記へ提出するものとする。なお、提出された書類に不備があり、要求元が受理できない、または、承認できない場合は要求元から令和8年8月5日までに通知する。
提出先：陸上幕僚監部人事教育部人事教育計画課 平川（TEL：03-3268-3111 内線40226）

(3) 入札の方法

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には、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、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に相当する金額を入札書に相当する金額を入札書に記載すること。

(4) 契約書の作成要否

ア 契約金額が100万円以上の場合には請書、250万円を超えた場合は契約書を作成し提出すること。

契約書等の記載要領等の細部については、落札決定後落札者に説明する。

イ 適用する条項

「役務請負契約条項（第 2 号）」

「資料の信頼性確保及び制度調査の実施に関する特約条項（第 8 号）」

「談合等の不正行為に関する特約条項（第 10 号）」

「暴力団排除に関する特約条項（第 11 号）」

「保有個人情報等の保護に関する特約条項（第 14 号）」

「情報システムの調達に係るサプライチェーンリスク対応に関する特約条項（第 16 号）」

「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ確保に関する特約条項（第 17 号）」

(5) その他

ア 競争参加資格の年度は令和 07・08・09 年度とする。

イ 入札及び契約に関する詳細は「入札及び契約心得」を閲覧されたい。

ウ 最低入札価格が予算決算及び会計令第 85 条の規定に基づいて作成された基準（以下「調査基準価格」という。）を下回っている場合は、予算決算及び会計令第 86 条の調査（以下「低入札価格調査」という。）を行うので、協力されたい。

エ 郵便による入札は、予め郵送を担当者に連絡の上、入札開始日の前日 17 時 00 分（前日が休日及び休養日の場合は、その前日）までに担当者必着分を有効とする。

オ 代理による入札は、入札時までに委任状を提出すること。

カ 入札に参加する者は、入札までに「資格審査結果通知書（写）」を提出すること。（メール又は FAX 可）

キ 郵便入札があった場合の再度入札は別途執行日時を示して後日執行する。

ク その他の項目については別紙による。

ケ 不明事項等の問い合わせ先

中央会計隊契約科第 3 班 森 (TEL : 03-3268-3111 内線 47518) (FAX : 03-5269-5135 (直通))
(e-mail: rikuzi3-cfin@inet.gsdf.mod.go.jp)

仕様書の問い合わせ先

陸上幕僚監部人事教育部人事教育計画課 平川 (TEL : 03-3268-3111 内線 40226)

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕 様 書 番 号	
ヒューマンリソースマネジメント に関する調査研究		陸幕人教第80022号	
		防衛大臣承認	令和 年 月 日
		作 成	令和 8年 7月14日
		変 更	令和 年 月 日
		作成部隊等名	陸上幕僚監部人事教育部 人事教育計画課制度班

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上幕僚監部人事教育部において実施するヒューマンリソースマネジメント事業の検討に係る調査研究の役務（以下，“調査研究”という。）について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次によるほか、GLT-CG-Z000001及びGLT-CG-Z000009による。

1.2.1 ヒューマンリソースマネジメント（HRM）

人的資源管理のことをいう。

1.2.2 HRM事業

陸上幕僚監部人事教育部が所掌する人事教育業務にかかる業務の能率化を図ることにより必要な隊力を節減し、隊務運営に直結し余すことなく隊員の能力を活かす体系的アプローチを事業化するものをいう。

1.2.3 HRM実装

HRM事業のうち、共通データベース開発及び人事教育部関連アプリケーション開発を実現すること

1.2.4 調査研究

情報資料を収集し処理するとともに、そこから得られる情報を自らの知識・経験を踏まえて分析し、新たな知識を得ることをいう。

1.2.5 情報システム

社会一般における電子計算機を用いたシステムの他、省OAシステム、陸自業務システム、陸自クローズ系クラウドを含む防衛省の部内系システム等をいう。

1.2.6 省OAシステム

共通サーバ、業務サーバ、省OAシステムネットワーク、端末等から構成された、防衛省の業務系システムとして業務に使用する情報システムをいう。

1.2.7 陸自業務システム

共通サーバ、業務サーバ、陸自業務システムネットワーク、端末等から構成された、陸上自衛隊の業務系システムとして業務に使用する情報システムをいう。

1.2.8 陸自クローズ系クラウド

陸自クローズ系クラウド基盤及びこれを利用する個別サービス、最適化演算共通サービス、最適化演算個別サービス等を含めたクラウドシステムをいう。

1.3 引用文書等

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。なお、引用文書の定める事項が本仕様書の内容と異なる場合は、本仕様書の内容を優先する。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z000009 陸上自衛隊IT利用装備品等サプライチェーン・リスク
対応共通仕様書

GS-C906867 陸自業務システム

b) 法令等

防衛省の情報保証に関する訓令（平成19年防衛省訓令第160号）

防衛省の情報保証に関する訓令の運用について（通達）〔防整情(事)第92号（令和5年3月31日）〕

陸上自衛隊の情報保証に関する達（陸上自衛隊達第61－8号（19.12.17））

陸上自衛隊の情報保証に関する達の運用について（通達）〔陸幕指通第186号（令和5年5月23日）〕

リスク管理枠組み（RMF）におけるセキュリティ管理策について（通知）〔防整サ第14550号（令和5年7月3日）〕

情報システムにおけるリスク管理枠組み（RMF）実施要領等について（通知）〔防整サ第14551号（令和5年7月3日）〕

情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）〔防装庁(事)第121号（31.3.29）〕

装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）（防装庁(事)第137号。令和4年3月31日。以下「情報セキュリティ通達」という。）

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

c) その他

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（2025年（令和7年）5月27日デジタル社会推進会議幹事会決定）

2 調達案件の概要

2.1 調達の背景

陸上幕僚監部人事教育部は、防衛省組織令第82条から85条に規定する人事教育に係る事務をつかさどっている。人事教育部の所掌事務は広範多岐にわたるとともに、業務遂行に当たっては所掌事務毎の専門性が求められるが、昨今の安全保障環境の厳しさの中、膨大な業務所要を迅速かつ効率的に業務処理することが急務となっている。

係る状況の中、人事教育部において人事教育業務に係るHRM実装の検討を推進していたところ、一定の検討成果を得たことから、今後のHRMの実装に向け、具体的な検討を行うに当たり外部の専門人材による支援を得る必要性が生じたものである。

2.2 本調達の目的及び効果

2.2.1 目的

陸上幕僚監部人事教育部において所掌する人事教育に係る業務のHRM実装に関する調査研究の役務を調達し、情報システムを用いた人事教育に係る業務へのHRM実装の全体像を具体化するとともに、所要の技術調査を実施し、じ後のHRM事業の計画及び実施の資を得る。

2.2.2 期待する効果

本調査研究結果をもとに、当面、令和9～13年度に、陸上幕僚監部人事教育部における人事教育に係る業務にHRMの実装を図り、業務の能率化を実現できる。

2.3 契約期間

本事業契約期間は、契約締結後から令和9年3月31日とする。

3 調査研究に関する要求

3.1 調査研究の実施

契約の相手方は、3.2に示す内容について調査研究を実施するものとする。

3.2 実施場所、期間及び調査研究の内容

実施場所及び期間は表1、調査研究の内容は表2による。

表 1

実施場所	○ 官側が許可した契約した契約相手方の事務所等 ○ 官側が指定した自衛隊施設等 (細部は、人事教育計画課との調整による。)									
期 間	○ 契約締結後～令和 9 年 3 月 3 1 日 (水) ○ 期間の細部基準は、次の通り。									
	月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	取組 内容	調査研究実施計画作成		調査研究 (前段) ・ 現行業務フロー ・ 事業全体における課題一覧 ・ 事業スケジュール (期待効果整理、取組優先度明確化) ・ システム概念図 ・ 業務システムとのリソース調整 ヒアリング			調査研究 (後段) ・ 成果報告書作成			修正・確認等
成果物			★調査研究実施計画 (契約締結後 1 カ月以内)			★成果報告 (中間)			★成果報告 (最終) ★各種資料の提出	★各種資料の修正

表 2

調査研究の内容		
番号	項目名	内容等
1	人事教育業務のHRM実装に係る具体化	1. 全 般 (1) 人事教育部が検討した別紙第 1 に示す各事業 (以下, “各調査研究対象項目” という。) の概要を基礎とし, 別紙第 2 に示す内容を踏まえ, これら業務の内容を網羅しつつ, 更にこれらの内容に限定することなく人事教育業務のHRM実装に係る全体像 (データベース構築, アプリケーション開発等全体最適化に係る事項を含む。) の提示 (2) 全体像の提示のため, 各調査研究対象項目に関する要件を 2 項 3 項の内容を分析することによって精緻化し, HRM実装の全体像を整理 2 現行業務フロー 各調査研究対象項目における現状, 目指すべき理想像について, 直接のヒアリングによる業務フロー等の現状把握, 業務知見, 業務上のノウハウ, 関係ドキュメント及び規則等の理解, アンケートの実施等を通じて整理 (既存システム分析) し, 理想像実現に向けた課題や検討論点を整理 3 事業全体における課題一覧 各調査研究対象項目の技術的実現可能性の概要については, 実現手法の提示 (データベース構築及びアプリケーション開発について), 技術的ハードル, 処置対策の素案導出を成果報告書 (中間) までに完了させるとともに, 最終報告において事業全体における課題を明確化 第 2 項で案出された課題についても本課題に一覧に含め提示

表 2 (続き)

調査研究の内容		
番号	項目名	内容等
1	人事教育業務のHRM実装に係る具体化	4 事業スケジュール 各項目における期待効果の概要を、HRM実装による業務の能率化に伴う詳細な作業量圧縮や業務の質的向上の観点から努めて定量的に整理するとともに各調査研究対象項目の取組要件の精緻化及び実現可能性と期待効果の整理を元に、取組実施や検討詳細化の優先度を判断し、スケジュールを作成 この際、人事教育業務は、多階層型及び各階層に渡っていることから、ヒアリング、アンケート等を活用し、作業量について明確化（細部人事教育計画課と調整） 5 業務システムとのリソース調整 契約締結後、リソース調整に係る打ち合わせに参加し、HRM事業に必要な調整を実施
2	調査研究実施計画の立案	本調査研究実施計画を立案し、契約締結後から1ヶ月以内に報告
3	定例会の開催	契約締結後から、月1回以上を基準として、官民定例会を企画・実施 1 項 目 現在までの進捗及び成果、現状における問題点、調整事項、じ後の予定 2 時 期 中間結果の報告、最終結果の報告実施月を除く月1回（計6回基準） 3 場 所 細部人事教育計画課と調整（対面）
4	調査研究結果の報告	1 中間結果の報告（11月） 本契約期間の中間段階において、上記全体像の具体化（データベース構築とデータベース管理システムについての素案）を含めた調査研究結果について中間報告を実施 （細部は、人事教育計画課との調整による。） 2 最終結果の報告（2月） 本契約期間終了までに、調査研究結果について、上記各調査研究対象項目の具体化を含めた調査研究結果の最終結果報告を実施するとともに、成果報告書を提出 3 最終結果の修正（3月） 最終結果の報告後、官側の疑義に回答するとともに、必要に応じ成果報告書の修正を実施
注記1 項目名、内容等については、官側との相互調整により細部を決定するものとする。 注記2 事実関係の記載については、可能な限り出典等を明らかにし、引用した文献等は成果報告書中に明記するものとする。		

3.3 契約相手方の条件

契約の相手方は、次の事項を具備するものとする。

- a) 政府機関又はプライム市場上場企業との共同研究、教育研修、HRM関連開発プロジェクトの提供・保守運用の実施実績を有する。
- b) 情報セキュリティ管理体制について、ISMS（ISO/IEC 27001）認証を取得している。
- c) データに関し政府機関の定める方針・ガイドラインの策定に従事した経験を有する者がアドバイザー、外部顧問等として調査研究をサポートできる。
- d) 防衛省の情報セキュリティ、秘密保全関連訓令等に関する知識を有する。
- e) 本社が日本国内に所在する。

4 監督・検査

監督及び検査は、契約担当官等の定める監督・検査実施要領による。

5 情報の保全

契約相手方は、本業務の契約の履行に当たっては、次の事項について遵守すること。

- a) 契約相手方は、この契約の履行によって直接又は間接を問わず知り得た事項の管理に万全を期するとともに、それらの部外への利用、公表などを防衛省の許可なく行ってはならない。
- b) 契約相手方は、情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）及び情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項について（通知）に定める特約条項により、サプライチェーン・リスク対応を行うこと。
- c) 契約相手方は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（情報セキュリティ通達第2項第1号に規定する情報をいう。）その他の非公知の情報（以下「保護すべき情報等」という。）の取扱いに当たっては、情報セキュリティ通達における添付資料「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項」及び別紙「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準」に基づき（保護すべき情報に該当しない非公知の情報にあっては、これらに準じて）、適切に管理するものとする。

6 その他の指示

6.1 契約相手方の条件

3.3について、入札日の3日前までに、陸上幕僚監部人事教育部人事教育計画課に書面（様式随意）にて確認を得るものとする。

6.2 提出書類等

提出書類等は、表3による。

表3

番号	書類名等	提出形態	部数	提出先	提出期限
1	役務従事者名簿	電子データ		陸上幕僚監部 人事教育部 人事教育計画課 (市ヶ谷)	契約締結後速やか
2	調査研究実施計画 本調査研究に係る実施計画	電子データ	1		契約締結後から 1ヶ月以内に報告
3	成果報告書（中間） 人事教育業務のHRM実装に係る全体像の具体化に係るヒアリング等結果及び技術的実現可能性の観点から、実現手法の提示（データベース構築及びアプリケーション開発について）、ハードル、処置対策の素案導出を含めた中間成果	電子データ	1		令和8年11月1日

表 3 (続き)

番号	書類名等	提出形態	部数	提出先	提出期限
4	成果報告書（最終） 各項目の具体化を含めた調査 研究結果	電子 データ	1	陸上幕僚監部 人事教育部 人事教育計画課 （市ヶ谷）	令和9年2月26日
注記 電子データ形式は、Microsoft Office形式及びPDF形式とする。					

6.3 その他の必要事項

6.3.1 官側の支援

契約の相手方は、本調査研究の履行のための諸作業のうち、次の事項について事前に調整の上、無償で官側の支援を受けることができる。

- a) 現地作業における官側が保有する電話、電力及び水等の使用
- b) 現地作業に必要な施設等の利用及び立ち入り申請に関する事項
- c) その他、担当官等が必要と認めた事項

6.3.2 資料の貸与

- a) 契約相手方は、官側と調整することにより、必要な資料を無償で貸与を受けることができる。
- b) 契約相手方は、官側が保有する資料の貸与を受ける場合、取扱いに留意し、法令及び関連規則等に従い、官側が指定する条件を遵守すること。

6.3.3 器材等

本調査研究に必要な器材（機材）、消耗品、工具等は、契約の相手方が準備するものとする。

6.3.4 その他の要求等

- a) 契約相手方は、本調査研究の履行に必要な官側へのヒアリング等の連絡調整を行う場合及び会議等の開催が必要な場合は、人事教育計画課を通じて行うものとする。
- b) 本調査研究の履行に当たり、不具合などが発生した場合は、速やかに官側の指示を受けるものとする。

6.4 仕様書に関する疑義

- a) この仕様書に関する疑義は、GLT-CG-Z000001の8.3による。
- b) 本仕様書により作成した成果物に関する所有権及び著作権は、防衛省に帰属するものとする。
- c) 本調査研究内容に疑義を生じた場合は、検査官と協議するものとする。
- d) 細部については、官側との相互調整により実施するものとする。
- e) その他必要な事項は、検査官が指示する。

HRM事業（人事教育部）に関する調査研究に係る各調査研究対象項目の概要

下表に示す各調査研究対象項目の概要を基礎として本調査研究を実施するものとする。

表 1

機能区分	人事教育部 所管部署	調査研究対象項目			
		連番	名称（仮）	概 要	実装により 期待する効果
共 通	人事教育計画課	①	共通データベース	人事教育部が所掌する人事教育業務で使用している各種データを一元的に紐づけ、管理するデータベース	データクレンジングされた各種データの蓄積、一元的な保管
アプリケーション	人事教育部 各班室	②	人事教育部関連アプリケーション	人事教育部が実施する約70コ事業（表2）及び隷下部隊が実施する事業のアプリケーション化を実施し、ユーザーインターフェースに反映、省OA業務システム上でデータベースを活用し、業務の能率化を図るシステム	各種業務の能率化

表 2

区 分		70コ事業に含まれる主な業務内容（一例）		概 要
人材確保	募集・退職後支援（援護）	採用広報、再就職支援、各種支援		入隊から退職後までの支援
人材育成	人事記録・証明	経歴管理、在職証明発行		職歴や勤務記録の管理
	身分・服務管理	異動・発令、退職、休職、育休、勤怠、休暇		身分・異動・働き方の管理
	人事評価	能力・業績評価		勤務状況の評価
	人員計画・試験	実員管理、採用計画、補充数算定、各種試験（選抜含む。）及び採点		陸自に必要な人員の算定、試験及び採点の実施
	配置・昇進・人材運用	補職調整、昇任選考、職種配分		人員の配置、昇進者の選考
	教育・資格・能力管理	留学・研修選考、外国出張、航空・海自関連の特技資格・陸自の特技認定、語学試験の実施		能力を伸ばし、資格の管理
人材活用	予備自管理	予備自任免、予備自等の制度の作成、退官者との連携		予備自衛官等の管理
基盤の改善	制度企画・調査	中期計画、職員の人事制度の調査・研究及び改善、アンケート・要望収集		人事制度の作成、改善の実施
	勤務環境・健康管理	ハラスメント対応、メンタルヘルス、勤務状況管理、ワークライフバランス		勤務環境と健康管理
	遺族・共済	遺族対応、共済関連問い合わせ		殉職者遺族や福利厚生対応
	行政・内部事務	情報公開、業務調整、システム対応		各種事務・調整業務
	表彰・規律管理	叙位・叙勲、表彰、規律管理		功績評価と規律の維持
	給与・待遇	昇給、勤勉手当		給料やボーナスの決定

人事教育業務のHRM実装に係る全体像の具体化（要件定義（概要））

下表に示す各調査研究対象項目の要件定義（概要）を踏まえ、人事教育業務の全体像の具体化を図るものとする。

表

機能区分	人事教育部 所管部署	調査研究対象項目		
		連番	名称（仮）	人事教育業務のHRM実装に係る全体像の具体化
共 通	人事教育計画課	①	共通データベース	各所に点在する人事教育部が保有する各種データを抽出してデータクレンジングを実施した上で業務システム上にデータベースとして構築，DX事業及びAIによる解析の実施に耐え得るレベルを検討し，今後の計画策定に資するもの
アプリケーション	人事教育部 各班室	②	人事教育部関連アプリケーション化可能業務	人事教育部及び隷下部隊が実施する事業のアプリケーション化の実施可否について検討し，今後の計画策定に資するもの。ユーザーインターフェースを含み、省OA及び業務システムを利用して活用することを前提とする。 この際、監理部が実施するデジタル技術を駆使した高性能な業務遂行事業と連携・引継ぎを想定するものとする。

情報セキュリティ指定書	発簡番号	
	調達要求番号	6 L 6 1 1 A C 0 1 1 1
	調達要求年月日	令和 8 年 7 月 1 4 日
	作成部課	人事教育部人事教育計画課制度班
	作成年月日	令和 8 年 7 月 1 4 日
品 名	ヒューマンリソースマネジメントに関する調査研究	
仕様書番号	陸幕人教第 8 0 0 2 2 号	

1 保護すべき情報の管理

契約相手方は、この契約の履行に当たり知り得た保護すべき情報の取扱いに当たっては、装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（防装庁（事）第 1 3 7 号。令和 4 年 3 月 3 1 日）別添の装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項の規定に基づき、適切に管理するものとする。

2 保護すべき情報として指定された情報

保護すべき情報	保護すべき情報の詳細	企業で取り扱う際の留意事項	備考
隊員個人情報（個人情報（注意））	隊員氏名、性別、認識番号、成績、経歴等の隊員に関わるデータ形式	○ 確認・助言・ドキュメント作成等、役務実施過程で知りえた情報のうち、保護すべき情報が明らかである又は類推される場合には保護の対象とする。 ○ 提出資料について、作成初期から、保護すべき情報が明らかである又は類推される場合は保護対象とする。 ○ 設計調整会同等における会同資料、議事録など、保護すべき情報が明らかである又は類推できる場合は保護の対象とする。 ○ 引用文書又は貸付品の使用時、それらの保護すべき情報が明らかである又は類推できる場合は保護対象とする。 ○ 契約品名、調達要求番号、システム名を不表示等にすることにより、保護すべき情報が明らかでないかつ類推できない状態にした場合は保護対象としない。	

3 特記事項

契約履行中に保護すべき情報が発生した場合、その都度官と調整し保護すべき情報として指定

入札書

調達要求番号	6L611AC0111	契約実施計画番号	6K6Z13M00150
--------	-------------	----------	--------------

金額 ￥

(税抜)

品 名	規 格	単位	数量	単価(税抜)	金額(税抜)
ヒューマンリソースマネジメント に関する調査研究	仕様書のとおり	ST	1		
	以下余白				
納入(履行)場所	陸幕	納 期	令和9年3月31日		
入札(契約)保証金	免除	入札(見積)書有効期間			

上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札いたします。

また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和8年8月6日

分任支出負擔行為担当官

陸上自衛隊中央会計隊

契約科長 清田 哲也 殿

住所
代表者
担当者
連絡先

委 任 状 (入札等)

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊中央会計隊
契約科長 清田 哲也 殿

住 所 :
会 社 名 :
代表者名 :
担当者名 :
連 絡 先 :

令和8年度の入札等について、入札書又は見積書の提出に関し、
令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間
を代理人と定め下記の権限を委任します。

記

- 1 入札書提出の件
- 2 見積書提出の件
- 3 その他上記委任事項に関する一切の件

令和 年 月 日

委 任 者

受 任 者