

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 宮内 修嗣

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	
5K6Z13C00100		5L611AC0009 0001				000232	
品名 または 件名							
令和7年度インターネット応募受付サイト							
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				
市ヶ谷			市ヶ谷				
搬 入 場 所			納 期 ま た は 工 期				
			令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）				

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、D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 (<http://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7年3月7日（金）11時20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) 入札に関する条件

仕様書4. 2 契約の相手方の条件c)を満たすことを確認できる書類を令和7年3月5日

17時00分までに下記へ提出するものとする。

提出先：陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課 宮本（TEL:03-3268-3111 内線40292）

(2) 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記載すること。

(3) 契約書作成の要否

ア 契約金額が50万円以上の場合には請書、150万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 適用する契約条項

「役務請負契約条項」

「談合等の不正行為に関する特約条項」

「暴力団排除に関する特約条項」

「保有個人情報等の保護に関する特約条項」

(4) 契約成立時期

本件の契約締結は、当該案件に係る令和7年度予算が成立し、予算示達がなされることを条件とし、契約締結時期は、令和7年4月1日以降とする。

(5) その他

ア 競争参加資格の年度は令和04・05・06年度とする。また、令和07・08・09年度においても同資格を有することが見込まれ、資格決定後、速やかに資格審査結果通知書を提出できる者であることを条件とする。

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 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（前日が休日又は休養日の場合は、その前日）までに担当者必着分を有効とする。

エ 代理による入札者は、入札時までに委任状を提出すること。

オ 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。
(FAX可)

カ 郵便入札があった場合の再度入札の日時場所
別途執行日時を示し、後日執行する。

キ その他の項目については別紙による。

ク 契約手続の問い合わせ先

中央会計隊契約科第3班 當銘 (TEL:03-3268-3111 内線47555)
(FAX:03-5269-5135 (直通))

仕様書に関する問い合わせ先

陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課 宮本 (TEL:03-3268-3111 内線40292)

1 競争に参加する者に必要な事項

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令165号）第70条の規定に該当しないものであること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のため必要な同意を得ている者は、同条中、特別な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) 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中のものでないこと。
- (4) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係または、人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (5) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負について認めない。ただし真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合は、この限りでない。
- (6) 第4号の「資本関係又は、人的関係にある」場合とは、入札及び契約心得第3章第12項第2号に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。
- (7) 下請負を行わせる場合は、日本国内に所在する国内事業者に請け負わせるものとし、2次下請負以下も同様とする。

2 入札の無効

- (1) 第1項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又は入札に関する条件に反した入札。
- (2) 入札金額が明瞭でない入札及び入札者が誰であるか識別しがたい入札。
- (3) 電報及び電話による入札。
- (4) 暴力団排除に関する誓約に虚偽があった場合または契約に反する事態が生じた場合。

3 違約金

落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものともみなし、落札価格の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合が、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書	
令和 7 年度インターネット応募・受付 業務の部外委託	仕様書番号
	陸幕募援課－０００２３２
	防衛大臣承認 令和 年 月 日
	作成 令和 7 年 1 月 2 7 日
	変更 令和 年 月 日
	作成部隊等名 陸幕人事教育部募集・援護課

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、令和 7 年度におけるインターネット応募・受付業務の部外委託（以下、“本役務”という。）について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で使用する用語及び定義は、次によるほか、GLT-CG-Z000001 による。

1.2.1 募集試験管理システム

募集・援護課が導入している採用試験に関する情報を管理するプログラムをいう。

1.2.2 防衛情報通信基盤（DII）

防衛省が導入しているサーバーをいう。

1.2.3 システム管理者

募集・援護課長をいう。

1.2.4 マークシート採点処理ソフトウェア（SS君スーパー）

募集・援護課が契約し、各方面総監部が使用するマークシート用紙採点機をいう。

1.3 引用文書

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。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

b) 法令等

個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）

政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準（令和 5 年度版）

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

本役務は、インターネットによる応募・受付業務を部外委託してインターネット応募・受付に関する部外の専門的知見を活用し、効果的・効率的な応募・受付業務の機能を強化する。

2.2 部外委託事項●

2.2.1 範囲

範囲は、次による。

a) 応募・受付サイトの設計構築の機能

- 1) 応募者機能：応募者が応募のために必要となる事項を操作する機能
- 2) 管理者機能：地方協力本部（全国の都道府県(全国に50カ所、北海道には4カ所)に所在）が応募者を受付するために必要となる事項を操作する機能

b) 応募・受付サイトの立ち上げ

c) 応募・受付サーバの運営

d) 応募・受付サーバ及び必要なシステム及びデザインの改修内容

主に使用者入力用画面のシステム及びデザインについて改修を実施する。仕様の細部については官側と協議し、速やかに対応するものとする。

e) 応募・受付する募集種目は、次による。

なお、細部は自衛官募集ホームページを参照するものとする。採用状況により試験回数等が増減した場合は官側と協議し、速やかに対応するものとする。

1) 幹部候補生（一般（一般要員）、一般（専門要員）、歯科・薬剤科）

なお、幹部候補生（一般（一般要員）、一般（専門要員）、歯科・薬剤科）については、次年度の応募受付も含む。（受付設定期間：2026年3月1日～3月31日）

2) 幹部候補曹

なお、幹部候補曹の受付については、次年度の応募受付も含む。（受付設定期間：2026年3月1日～3月31日）

3) 航空学生

4) 一般曹候補生

なお、一般曹候補生の受付については、次年度の応募受付も含む。（受付設定期間：2026年3月1日～3月31日）

5) 自衛官候補生

6) 防衛大学校学生（一般）

7) 防衛医科大学校（医学科、看護学科（自衛官候補看護学生））

8) 陸上自衛隊高等工科学学校生徒（一般）

9) 予備自衛官補（一般）

f) 募集試験管理システム（CD-ROM）の改修（機能）

- 1) 応募者データの管理・処理は、応募受付システムで生成された応募者情報出力データの取込みを可能にするとともに、応募者の個人データ及び志願する募集種目を入力・保存し、システム使用者が必要なデータを任意に選択して名簿などを作成・管理するものとする。

- 2) 試験管理・処理は、受験者の試験結果入力及び合格基準の規定による合格者名簿などを作成・管理するものとする。
- 3) 統計処理は、応募者データ及び試験結果の統計処理並びにその結果の定型用紙（帳票）、統計処理の表・グラフを作成・出力するものとする。

2.3 応募・受付業務に係る要求

2.3.1 応募者機能

応募者機能の利用者画面のデザイン・操作順序等については、利用者の利便性を第一に設計するものとする。

2.3.1.1 アカウント登録によるマイページ機能

2.3.1.1.1 マイページログイン機能

応募者が任意のID・パスワード、連絡先メールアドレスなどの情報を事前にアカウント登録することで、受付期間時にログインできるマイページを作成するものとする。アカウント登録が完了後、マイページのURLを応募者の連絡先メールアドレス宛に送信し、通知完了後に応募者がブラウザ経由でマイページへのログインを可能にするものとする。また、マイページ登録内容を応募受付フォーム入力時に自動で引用可能にするものとする。

2.3.1.1.2 マイページ内表示機能

マイページでは、応募した種目、応募・受付等応募者が必要とする情報を掲示するものとする。

なお、受験票については、受験番号更新などについて閲覧更新ができるものとし、細部は官側と協議して決定するものとする。

2.3.1.2 応募受付フォーム

2.3.1.2.1 入力する応募受付フォーム

現状の志願票にて記載を要する項目内容において、必要事項を入力するフォームを設計、構築するものとする。この際、マイページ登録情報のうち応募入力項目と重複するものは自動で引用するものとする。また、フォームはスマートフォンからのアクセスを想定し、マルチデバイスに対応した設計とする。入力可能な文字は、JIS 第1水準、第2水準までとし、対応できない場合は、類似若しくはカタカナで代替できるように注意喚起を表示するものとする。

応募・受付フォームで必要となる入力項目、チェックボタン、ラジオボタン及び備考欄の追加などについては、別途官側と協議して決定するものとする。

なお、「インターネット応募・受付手続きのフロー」は、図1による。

2.3.1.2.2 エラー警告機能

応募者が誤った情報を入力した場合や入力必須項目を空欄のままエントリーボタンをクリックした場合は、システム側で警告メッセージを表示し、更に誤った部分を赤字と※マークなどで表示し、再入力を促す仕組みとするものとする。

なお、志願票については、入力後、同意画面を準備し、同意がなければ入力完了となら

ない仕組みとするものとする。

2.3.1.2.3 複数地域での受験防止機能 ●

自衛官候補生の応募については、個人情報の同一データが登録済みであった者に対し、システム側でエラーとして、重複応募ができない仕組みとし、画面にエラーメッセージを表示する機能を具備するものとする。

なお、個人情報の具体的な項目については、官側と協議して決定するものとする。

2.3.1.2.4 受付地本、受験地域を異にする受験対応機能 ●

各応募については、受付地本と受験地域が異なる県などにおいても対応できる機能を有するものとする。

なお、具体的な項目については、官側と協議して決定する。

2.3.1.2.5 画像アップロード機能 ●

応募者が準備した顔写真ファイルをブラウザ上からアップロード可能にするものとする。

顔写真が明らかに適さない場合は、いったんそのまま受付け、官側が手動で志願票と受験票の貼り替え作業を行う。

2.3.1.2.6 SSL通信機能 ●

応募者の入力する個人情報を保護するため、応募者の端末とサーバ間は常時SSL暗号化にて通信を行うものとする。

2.3.1.2.7 タイムアウト機能 ●

応募者が応募受付フォームを開いてから一定時間が経過した時点でタイムアウト処理し、前ページへ戻って再度入力するようにメッセージを表示するものとする。

なお、タイムアウト処理実行までの時間に関しては、官側からの指示に従い設定するものとする。

2.3.1.2.8 志願票ダウンロード機能 ●

応募者が志願票を自らダウンロードすることが出来る機能を有するものとする。

2.3.1.2.9 複数要員同時受付機能 ●

自衛官候補生及び一般曹候補生の受付においては、それぞれ最大3の要員を同時に受付できる機能を有するものとする。なお、この際、要員ごとの優先順位をつける機能を有するものとする。

2.3.2 管理者機能 ●

2.3.2.1 閲覧制限機能

管理者機能は、外部から閲覧できないように設定するものとする。

なお、細部設定要領は、官側と協議して決定するものとする。

2.3.2.2 受理番号発番・応募状況閲覧機能 ●

募集年度、応募した日時、応募職種及び順番等受理番号を規則化して自動生成し、応募者の申し込み状況を随時閲覧できる機能を具備するものとする。

なお、受理番号規則の詳細については、官側と協議して決定するものとする。

2.3.2.3 各種フォーマットでの出力機能

2.3.2.3.1 全 般

各種フォーマットでの出力時、確実に改元対応ができた状態で出力できるものとする。

2.3.2.3.2 応募状況一覧表出力

応募状況一覧ファイルを、Excelフォーマット形式で出力できるものとする。

2.3.2.3.3 志願票と受験票のPDFフォーマット出力

志願票と受験票をPDFフォーマットで出力できるものとする。

なお、志願票及び受験票については、自衛官募集ホームページに公開している最新のものを参考とするものとする。

2.3.2.3.4 集計表の出力

志願票の各項目に基づく種目ごとの応募一覧ファイルを自動的に作成し、受付期間終了後、2週間以内にダウンロード可能なものにする。

なお、細部項目は、官側と協議して決定するものとする。

2.3.2.4 応募者情報検索機能

応募者の情報検索ができるように設定するものとする。

なお、細部設定要領は、官側と協議して決定する。

2.3.2.5 ファイル圧縮・暗号化機能

2.3.2.5.1 ファイルの圧縮・暗号化機能

生成されたCSVフォーマットの応募者一覧ファイルと、PDFフォーマットの志願票を圧縮し、暗号化する機能を具備するものとする。圧縮・暗号化のファイル形式に関しては、ZIPフォーマットを想定し、ZIPの暗号化強度、パスワード名については、別途官側と協議して決定するものとする。

2.3.2.5.2 圧縮ファイル一時保管機能

ファイルの圧縮が完了後、一週間以内に官側がダウンロード可能なように、当該ファイルを外部から閲覧できないサーバ上で一時的に保管する機能を具備するものとする。

2.3.2.5.3 暗号化パスワード設定機能

圧縮ファイルの暗号化パスワードの設定については、システムによるパスワード自動生成方式により設計するものとする。

なお、管理者権限を用いての管理画面へログイン要領は、官側と協議して設定するものとする。

2.3.2.6 メール送信機能

2.3.2.6.1 メール送信先自動判別機能

応募者が志願希望の地方協力本部を入力する項目を作成し、入力された地方協力本部のメールアドレスを自動的に判断し、メールの宛先として指定する機能を具備するものとする。

2.3.2.6.2 応募者宛の応募受付の控えメール送信機能 ●

応募者による応募受付作業が完了後、応募者メールアドレス宛に応募受付の控えメールを送信するものとする。メールの定型文には、応募者の氏名、受理番号、応募受付日時、応募種目及び応募後の2週間以内に地方協力本部より連絡がない場合は、応募地本へ電話連絡を求める旨の文面を記載するものとする。

なお、詳細は、官側と協議して決定するものとする。

2.3.2.7 データ消去機能

個人情報漏えいのリスクを考慮して、官側が指定する時期に速やかにサーバ上から応募者個人を特定可能な情報及び当該圧縮ファイルを完全削除し、サーバ上では個人情報を保存しない設計とするものとする。

2.3.2.8 受付期間設定機能 ●

2.3.2.8.1 種目別募集期間設定機能 ●

官側のシステム管理者からの依頼により、自衛官募集の種目ごとに受付期間を変更できる運用とするものとする。

2.3.2.8.2 募集期間外の画面表示機能 ●

応募者が受付期間外に応募画面を開いた場合は、当該種目の受付期間外である旨のメッセージを表示する機能を具備するものとする。

なお、表示するメッセージ内容については、官側と協議して決定するものとする。

2.3.2.9 ログ保存機能

応募・受付時に発番された受理番号、応募種目、応募日時、リモートホスト情報及びアクセスした端末の環境変数(OS、ブラウザ種別等)など、直接個人を特定できる情報を除いたログを180日間保存可能とするものとする。

2.3.2.10 募集試験管理システムに係る機能 ●

2.3.2.10.1 応募・受付システムとの接続機能 ●

応募・受付システムで出力した集計表(応募一覧ファイル)を取込む機能を有するものとする。

2.3.2.10.2 募集試験管理機能 ●

応募者データの管理・処理、試験管理・処理及び統計管理・処理までできるものを制作するものとする。試験の採点などについては、別業者の保有するマークシート採点処理ソフトウェア(SS君スーパー)と連動するものとする。

なお、細部事項については、官側との調整による。

2.3.3 運営 ●

2.3.3.1 環境整備

2.3.3.1.1 サーバ等

インターネットに係る受付業務を行うために必要なWebサーバ、DBサーバ、アプリケーションサーバ、メールサーバ及びネットワーク機器などの機器について、自社内に保

有する機器を使用し、万一システム障害などが発生した場合は、速やかに官側に連絡するものとする。

2.3.3.1.2 動作環境 ●

スマートフォンでは、iOS Safari, Android Chrome であるものとする。PCでは、Windows 版 Microsoft Edge, Windows/Macintosh 版 Firefox, Macintosh 版 Safari, Windows/Macintosh 版 Google Chrome の各ブラウザであるものとする。

なお、動作確認は、開発開始時点での最新の OS 及びブラウザを使用するものとし、具体的なバージョンについては、官側と協議して決定するものとする。

2.3.3.1.3 ドメインの申請と応募受付サイトの運用期間等 ●

ドメインの申請及びSSL証明書の取得手続きを代行し、その費用を負担するものとする。

なお、申請したドメイン名による応募受付サイトの運用期間については、官側と協議して決定するものとする。

2.3.3.2 その他 ●

2.3.3.2.1 応募・受付機能

応募・受付機能は、次による。

- a) 官側が指定する募集種目の募集受付フォームで JIS 第1, 第2水準の漢字を多数用いて必要事項を入力し、顔写真ファイルをアップロードして、正常処理を確認するものとする。
- b) 防衛省サーバの防衛情報通信基盤(DI I)とのアクセス、ダウンロード動作を確認するものとする。

2.3.3.2.2 セッションタイムアウト試験 ●

応募受付フォームのページを開いたまま一定時間が経過した場合は、最初からやり直す旨のエラーメッセージが表示されることを確認するものとする。

2.3.3.2.3 ファイル生成確認試験 ●

入力した内容が、志願票と受験票のPDFフォーマットとして正常に生成され、さらに顔写真を含めて圧縮暗号化されることを確認するものとする。この際、データに関しては、試験管理システムと連動したCSVデータとして出力できるものとする。また、官側の指定するカラーレーザープリンターにより、志願票と受験票が正常に印刷され、実用に耐える印刷物であることを確認するものとする。

2.3.3.2.4 追加情報設定機能 ●

試験に関する追加情報(試験場、試験時間、試験場までの案内図および試験についての注意事項等)などを各地方協力本部ごとに設定できるとともに、募集対象者が志願票作成時に試験場などを選定や、試験場までの案内図などの必要な情報をダウンロードできるようにするものとする。

2.3.3.2.5 外字への対応

入力者情報における外字への機能を拡充するものとする。

2.3.3.2.6 二次元バーコード

インターネット応募にアクセスを容易にし、利用者の拡大を図るため、二次元バーコードを作成するものとする。

3 品質保証

3.1 監督・検査

監督及び検査は、契約担当官等（以下、“担当官”という。）の定める監督・検査実施要領による。

4 その他の指示

4.1 役務実施場所

役務実施場所は、本役務の全ての委託業務及び作業事務を契約の相手方の施設で行い、当該施設は、防衛省本省（東京都新宿区市谷本村町5-1）から1時間以内（公共交通機関で片道）の場所にあるものとする。

なお、役務実施場所の位置は、募集・援護課の確認を得るものとする。確認の時期は官側との協議による。

4.2 契約の相手方の条件

契約の相手方の条件は、次による。

- a) 過去2年以内に官公庁の応募者3万件以上の受付業務を受託し、完了した実績があるものとする。
- b) 情報セキュリティの確保及び個人情報の取扱いに関して、適切な保護措置を講ずる体制を整備し、社員教育などにより社員全員に対してその取扱いを周知徹底し、情報漏えいなどに対して懲戒解雇などの制裁措置についての社内規定を設けているものとする。
- c) プライバシーマーク（日本情報経済社会推進協会）の保持及び情報セキュリティマネージメントシステム（ISO/IEC27001）認証を取得しているものとする。

なお、証明できる書類を、入札日の2日前までに募集援護課に提出し、確認を得るものとする。

- d) 作業場所は、すべて防災・防犯などの対策が講じられており、システム及びデータに関しては、堅牢なセキュリティで保護措置を講ずる体制を整備しているものとする。
- e) 監督及び成果物の確認のため、官側から作業場の検査を求められたときは、速やかに応じることができるものとする。

4.3 検証業務における情報セキュリティ等に関する事項

本役務は、4.4、4.5及び“政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準”

を遵守して履行するものとする。

4.4 禁止事項

禁止事項は、次による。

- a) 防衛省から預かった個人情報を、本役務の目的以外に使用してはならないものとする。
- b) いかなる場合であっても、本役務の各種データの第三者への閲覧、譲渡又は転貸してはならないものとする。
- c) 本役務の履行に関して知り得た各種データの内容及び情報を厳に秘匿し、本役務の履行中はもちろんのこと、委託契約が終了又は解除された後においても、第三者に漏らしてはならないものとする。

4.5 遵守事項

遵守事項は、次による。

- a) “行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律”第9条の規定に基づき、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるものとする。
- b) 本役務が終了又は解除された後においては、本役務に係るデータの全てを完全に破棄するものとする。
- c) 本役務の各種データの取扱いに関しては、管理責任者を定めるとともに、その使用目的に照らして必要最小限の人員（正規社員に限る。）で行うものとする。
- d) 本役務の遂行において、情報セキュリティの侵害や、おそれがある場合には、速やかに官側に報告するものとする。
- e) 官側が認めるときは、いつでも官側に対し本役務にかかる設備、体制及び処理状況について報告し、その調査を受け、又はその指示を受けるものとする。

4.6 提出書類等

提出書類等は、表1により、提出書類等の様式などは、募集・援護課との調整による。

なお、当該電子記憶媒体については、提出前にコンピュータ・ウイルスチェックを実施するものとする。

表1-提出書類等

番号	提出書類名	数量	提出時期等	提出先	備 考
1	システム設計書	1 式	2 0 2 6 年 3 月 下旬	募集・援護課 (市ヶ谷)	C D - R
2	構築・開発の導入・試験手順書 兼報告書	1 式			P D F 形式 を基準
3	コンフィングシート、パラメーターシート	1 式			C D - R
4	募集試験用システム用ソフトウェア	5 6 式			C D - R
注記	募集試験用システム用ソフトウェアには、運用手順書、操作手順書、インストール手順書及び募集試験管理システム基本図表 (Ver5.00) 含むものとする。				

4.7 無償貸付品

無償貸付品は、表2によるほか、GLT-CG-Z000001の箇条5によるものと

し、官側が必要と認めたものについて受けることができる。

契約の相手方は、貸与された資料などがある場合は、その取扱いなどに関し官側の指定する条件を遵守し、役務の完了後直ちに返却するものとする。

表 2—無償貸付品

番号	無償貸付品	数量	貸付時期	貸付先
1	募集試験管理システム (CD-ROM)	1 式	契約締結後、速やかに、	募集・援護課（市ヶ谷）

4.8 権利の帰属

契約の相手方が独自に有するプログラムなどの著作物、表現などに関する著作権を除き、本役務に係る成果物及び類似の派生物（企画などの構想も含む。）における一切の著作権及び所有権は、官側に帰属するものとする。

4.9 官側の支援

契約の相手方は、本役務の履行に当たり、官側が認める場合、次の事項について所要の支援を受けることができる。この場合は、契約の相手方が事前に担当官に申請するものとする。

- a) 官側の保有するデータ、資料などの閲覧に関する事項
- b) 試験（確認）など契約の相手方自身で行うことができず、官側の支援が必要な事項
- c) 官側の保有する施設、設備、機器、電力、用水などの使用及び操作に関する事項
- d) その他契約履行に必要な事項

4.10 不具合等の処理

本役務の履行に当たり、不具合などが発生した場合は、速やかに担当官の指示を受けるものとする。

4.11 仕様書に関する疑義

この仕様書に関する疑義は、GLT-CG-Z000001の8.3による。

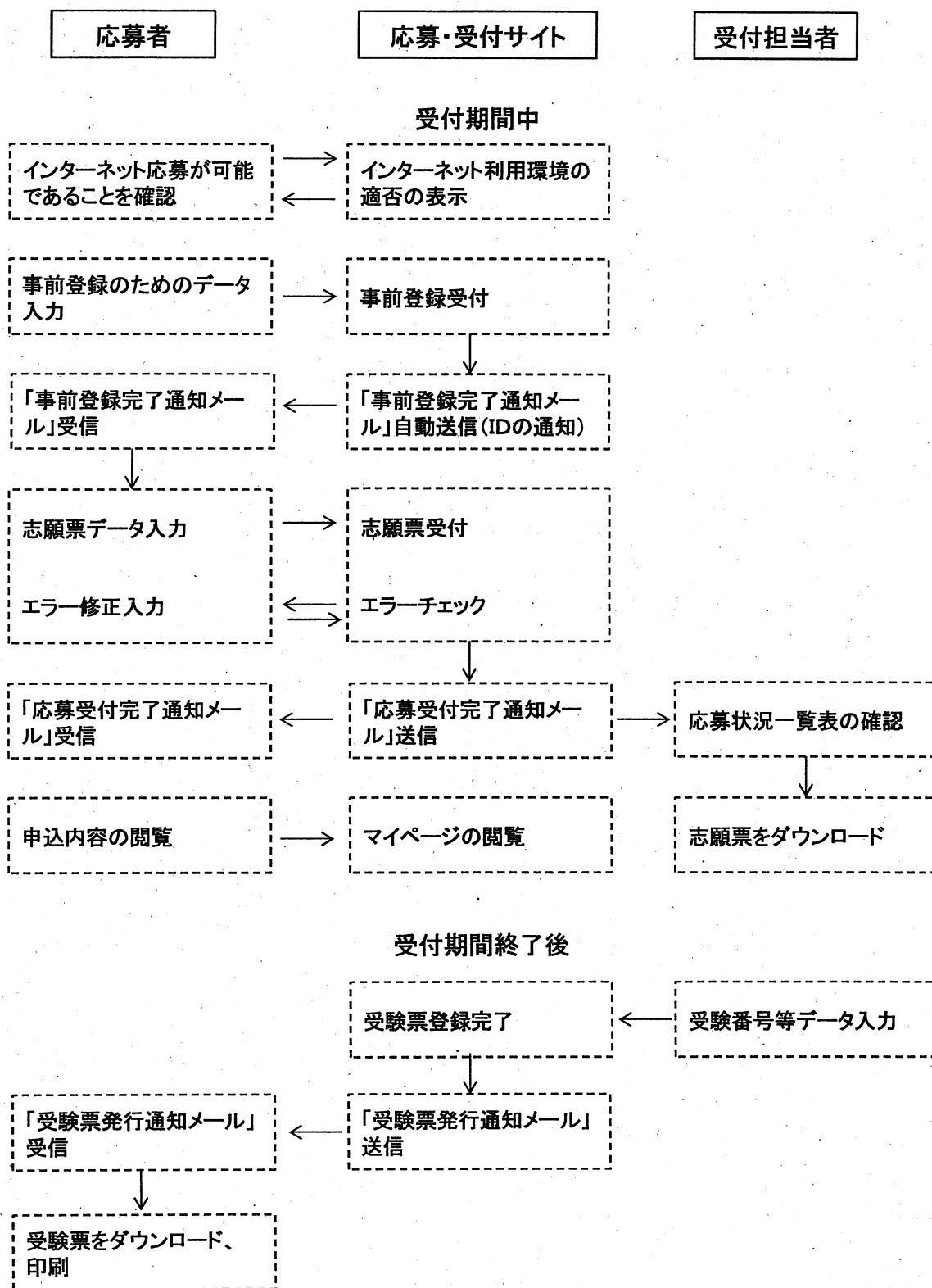


図1-インターネット応募・受付手続きのフロー

入 札 書

調 達 要 求 番 号	5L611AC0009	契約実施計画番号	5K6Z13C00100
-------------	-------------	----------	--------------

金額 ￥ (税抜)

品 名	規格	数量	単位	単価(税抜)	金額(税抜)
令和7年度インターネット応募受付サイト	仕様書のとおり	1	ST		
	以下余白				
納入(履行)場所	市ヶ谷		納入期限(工期)	令和7年4月1日～令和8年3月31日	
入札(契約)保証金	免 除	入札(見積)書有効期限			

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 7 年 3 月 7 日

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 宮内 修嗣 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
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 宮内 修嗣 殿

住 所 :
会 社 名 :
代表者名 :
担当者名 :
連 絡 先 :

令和7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