

## 売 払 条 件 書

## 1 適用範囲

この売払条件書は、陸上自衛隊足寄弾薬支処が契約する鉄屑等（以下「打がら薬きょう類という」）の売払い条件について規定する。

## 2 用語及び定義

打がら薬きょう類とは、日本工業規格に規定する鉄と真鍮及びアルミの混合したもので腐食したものを含むものをいう。

## 3 売払いに関する要求

- (1) 打がら薬きょう類の引渡しは足寄支処庭先渡しとし、官側が作成した受領書により引渡しを受ける。
- (2) 積載については契約相手方が実施し、輸送に伴う梱包用資材は、契約相手方が準備するものとする。
- (3) 契約相手方は、輸送にあたり落下、紛失及び盗難防止の処置を行うものとし、輸送中落下等の事態が発生した場合は直ちに官側に報告するとともに、契約相手方の責任において回収を行うこと。
- (4) 契約相手方は、打がら薬きょう類を原形をとどめないように処置（細断、圧縮、解体溶解等（以下「解体」という。））を行うこと。
- (5) 契約相手方は、解体前（原型のままの状態）の打がら薬きょう類について、紛失及び盗難防止の処置を行うものとし、契約業者が管理する敷地外へ持ち出し及び他の業者等への売却・譲渡を禁止する。
- (6) 契約相手方は、打がら薬きょう類の処分状況（解体処置等の前後）を撮影し提出すること。

## 4 検査・監督

- (1) 官側は、契約相手方が行う解体等の処置状況に随時立会うものとし、不具合がある場合は契約相手方に対し、是正処置を要求することができる。
- (2) 打がら薬きょう類の足寄弾薬支処からの搬出期限は令和5年7月31日(月)までとし、積載実施時間は平日の午前8時15分から午後5時までの間とする。
- (3) 処分の完了は令和5年8月31日(木)までに完了するものとする。
- (4) 検査は売払いという特性から、作業完了届の届出をもって検査とする。

## 5 安全管理

- (1) 官側敷地内における写真撮影・喫煙及び指定場所以外での携帯電話の使用は禁止する
- (2) 官側敷地内における車両運行については官側の統制に従うこと。
- (3) 作業中は安全管理に十分配慮するとともに、必要に応じて官側の指示を受けるものとする。

## 6 その他の指示

契約相手方は下記に示す提出書類を、官側の指定する様式にて下記に示す時期までに提出するものとする。

- |   |                   |         |    |          |
|---|-------------------|---------|----|----------|
| ア | 立入申請書             | 作業開始5日前 | まで | (別記様式第1) |
| イ | 現場代理人及び主任技術者設定通知書 | 作業開始5日前 | まで | (別記様式第2) |
| ウ | 作業開始届             | 作業開始5日前 | まで | (別記様式第3) |
| エ | 作業工程表             | 作業開始5日前 | まで | (別記様式第4) |
| オ | 処分状況写真            | 作業完了7日後 | まで | (様式任意)   |
| カ | 作業完了届             | 作業完了7日後 | まで | (別記様式第5) |

確  
認

(部外者用)

第 号  
年 月 日

~~常時~~ 随時 ~~臨時~~ 立入申請書

足寄弾薬支処長 殿

申請者 印

下記のとおり、立入を許可されたく申請する。

記

- \*1 立入者 会社名等  
職務内容  
ふりがな氏名 ほか 名(別紙)  
現住所  
本籍  
生年月日
- \*2 立入日時又は期間 令和 年 月 日 ~
- \*3 立入先 足寄弾薬支処立入制限施設(火薬庫地域)
- \*4 立入目的 鉄屑の収集及び、運搬のため

- 注: 1 立入りが2名以上の場合は、立入申請書の代表者のみを記載し、その他の者は立入者名簿(別紙)に記載し添付する。  
2 \*印は申請者が記入する。  
3 法令に基づく立入を必要とする政府関係職員の立入りについて、同行する部隊長等の長が申請する場合、申請者欄に部隊長等の職名を記載する。  
4 不用な文字は抹消(黒二線)して使用する。

担当者  
(電話 )

## 立 入 者 名 簿

一連番号	会社名	氏 名 <small>ふりがな</small>	現住所	車 両 <small>(車種・車番)</small>	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

注：1 立入者全員（代表者はNo.1に記入）して下さい。  
2 手書きの場合は、楷書で記入して下さい。

## 現場代理人及び主任技術者設定通知書

令和 年 月 日

分任契約担当官  
陸上自衛隊北海道補給処  
足寄弾薬支処 会計科長 殿

契約者住所

会社名・代表者

下記のとおり、現場代理人技術者を設定しお届けします。

### 記

- 1 作業名 足寄弾薬支処不用物品売払
- 2 工期 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 3 現場代理人及び主任技術者名

現場代理人氏名 ⑩

主任技術者氏名 ⑩

# 作業開始届

令和 年 月 日

分任契約担当官  
陸上自衛隊北海道補給処  
足寄弾薬支処 会計科長 殿

住 所 :  
契約者 会 社 名 :  
代表者名 :

作業名 : 足寄弾薬支処不用物品売払

---

上記の作業は、令和 年 月 日開始しますのでお届けします。

# 作業工程表

令和 年 月 日

分任契約担当官  
陸上自衛隊北海道補給処  
足寄弾薬支処 会計科長 殿

契約者住所

会社名・代表者

下記のとおり、作業工程表を提出します。

## 記

- 1 作業名 足寄弾薬支処不用物品売払
- 2 着手年月日 令和 年 月 日
- 3 工期 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで
- 4 工程表 別紙のとおり



# 作業完了届

令和 年 月 日

分任契約担当官  
陸上自衛隊北海道補給処  
足寄弾薬支処 会計科長 殿

住 所 :  
契約者 会 社 名 :  
代表者名 :

作業名 : 足寄弾薬支処不用物品売払

上記の作業は、令和 年 月 日完了致しましたのでお届けします。