# 公　　告

公　告　６　４　号
令和８年１１月２０日

分任契約担当官
陸上自衛隊奄美駐屯地
第４４３会計隊長　　池田　創平

下記のとおり一般競争入札を行います。

記

1　競争入札に付する事項
(1)　件　　名：使用済自動車（業務者２号）の売払い
(2)　引　渡　場　所：陸上自衛隊瀬戸内分屯地
(3)　引取（引渡）期限：代金納付の日から５日以内（令和９年１月２９日までに搬出）
(4)　代 金 納 付 期 限：令和９年１月２９日（金）

2　競争参加資格者
(1)　予算決算及び会計令第７０条の規定に該当しない者であること。尚、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の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)　令和７・８・９年度資格審査結果通知書（全省庁統一資格）で「物品の買受け」Ｃ等級以上の資格を有する者
(4)　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「装備品等及び役務の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者でないこと。
(5)　前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又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。
(6)　原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めない。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には、この限りでない。
(7)　入札等参加者心得に定める「暴力団排除に関する契約事項」に基づく誓約を行わない者の競争参加を認めない。

3　公告及び契約条項の掲示場所
陸上自衛隊奄美駐屯地　第４４３会計隊事務室
西部方面会計隊ホームページ（https://www.mod.go.jp/gsdf/wae/info/nyusatu/wa-fin/index.html）

4　競争入札執行の日時及び場所
(1)　日　時：令和８年12月７日（月）１４時３０分
(2)　場　所：陸上自衛隊奄美駐屯地　多目的室（Ｂ庁舎２階）

5　入札説明会
実施しない。ただし、入札前の現場確認については、事前に１４（２）の担当者に連絡をし日程を調整すること。細部は調達要領指定書を確認すること。なお、未確認にて入札書提出の場合は、**入札参加を認めず無効**とする。また、現物確認等における移動費用等（旅費等）に関しては全て業者側の負担によるものとする。

6　保証金に関する事項
(1)　入札保証金：免　除
ただし、落札者が契約を締結しない場合は落札金額の１００分の５以上を違約金として徴収する。

(2)　契約保証金：免　除
　　ただし、契約締結後、業者側の責による理由により契約の全部又は一部を解約するときは契約金の１００分の１０以上を違約金として徴収する。

7　入札方法
　落札決定に当たっては、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、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって契約金額とするので、入札者は、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。

8　入札の無効
(1)　本公告に示した入札参加に必要な資格のない者のした入札
(2)　入札条件に違反した入札
(3)　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
(2)　暴力団排除に関する誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合
(3)　入札金額が予定価格に達しない場合には、再度入札を実施する。再度入札の日時は別示する。

9　落札決定方法
　総額（消費税抜き）が予定価格以上の最高入札者を落札者とする。ただし、同価入札の場合は、抽選により決定するものとする。

10　契約書の作成
(1)　落札決定後、速やかに「駐屯地用標準契約（請）書」の様式により契約書を作成する。
(2)　適用する契約条項
　ア　「不用物品売払契約条項」
　イ　「中古品の売払いに関する特約条項」
　ウ　「談合等の不正行為に関する特約条項」
　エ　「暴力団排除に関する特約条項」
(3)　契約書作成の際、「売払い物品の解体に関する特約条項」第１条の表中、「番号」を「車台番号」に、第３条を「第１条に掲げる売払い物品の所有権は、乙が甲に対して必要な提出書類を届け出て、甲が承認したときをもって甲から乙に移るものとする。」と読み替えて使用する。

11　違約金等
　自衛隊車両を転売して一般市場に流通させた場合又は外装部品を転売して自衛隊車両と同様の外観を有する車両を一般市場に流通させるに至った場合は、契約金額の１０パーセントに相当する金額の違約金を徴収するとともに、実際の損害の額が違約金の額を超過する場合には、超過分の損害につき賠償を請求する。また、一般市場に流通させるに至らなかった場合でも、その未遂があった場合には、契約金額の１０パーセントに相当する金額の違約金を徴収する。

12　その他
(1)　入札に関する事項について委任を受けた者は入札前に委任状を提出すること。
(2)　入札については入札会場において、直接当隊所定の入札箱に入札することを基本とする。ただし、遠方等の理由により直接入札できない場合には、郵送による入札のみ可とする。このため電話・ＦＡＸによる入札は認めない。また、郵便等による入札は、書留等配達証明の残る形式で、令和８年１２月４日（金）１２時００分までに到着したものを有効とする。郵送後、入札の前日までに契約班まで連絡すること。送付する封筒に必ず「件名：使用済自動車（業務者２号）の売払い（令和８年１２月７日入札）入札書在中」と朱書きし記載すること。
(3)　契約条項及び入札等参加者心得を確認の上、入札書に「当社は、入札心得に定める暴力団排除に関する事項について誓約いたします。」及び「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見積いたします。」と記入すること。
(4)　資格審査結果通知書の写しを入札前までに提出すること。

(5)　委任状を提出する場合は、別添書式を使用すること。（当該公告に添付）
(6)　当該売払車両の部品を輸出する場合は、輸出貿易管理令に基づき経済産業大臣の許可が必要となる。
(7)　売払物品の引取り、保管、整備、使用等に際して発生する一切の費用は、買受人の負担とすること。
(8)　売払物品は現状渡しであり、契約締結後、防衛省は物品に対して一切の責任を負わないこと。また、買受人は当該物品に不具合、隠れたる契約不適合等を発見しても、契約代金の減免、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができないこと。
(9)　売払物品の使用等に際して必要となる法令上の各種手続は、買受人の責任において行うこと。

14　問い合わせ先

〒８９４－０００１　鹿児島県奄美市名瀬大熊２６６－４９　陸上自衛隊奄美駐屯地
ＴＥＬ：０９９７－５４－１０６０
ＦＡＸ：０９９７－５４－１０６６

(1)　入札及び契約事項に関する問い合わせ先
第４４３会計隊契約班　担当：児玉（内線：３４３）
メール：443fin_wafin-wa@inet.gsdf.mod.go.jp

(2)　内訳書の内容及び現物（現場）確認に関する事項
奄美駐屯地業務隊　補給科補給班　担当：山田（内線３２４）

別　添

# 委　　任　　状（入札等）

陸上自衛隊奄美駐屯地
第４４３会計隊長　　殿

住　　所
会 社 名
代表者名
担当者名
連 絡 先

令和　　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、下記権限を委任します。
なお、委任解約した場合には連署の上、お届けします。

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

注：押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。

別　添

# 委　　任　　状

年　　月　　日

陸上自衛隊奄美駐屯地
第４４３会計隊長　　殿

住　　所
会 社 名
代表者名
担当者名
連 絡 先

今般、　　について、
令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日までの間、
を代理人と定め、下記権限を委任します。
なお、委任解約した場合には連署の上、届け出ます。

記

1　入札書提出の件
2　見積書提出の件
3　契約締結の件
4　物品納入の件
5　代金請求の件
6　代金受領の件
7　復代理人選任の件
8　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

注１　押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。
　２　委任事項中不要の箇所は抹消すること。

# 使用履歴等

| | | |
|---|---|---|
| 装備品目 | 業務車2号 03-3505 | |
| 初度登録年月 | 平成22年2月 | |
| 車台番号 | Y12-112682 | |
| 車名 | ニッサン　ステーションワゴン | |
| 型式 | DBA-Y12 | |
| 原動機型式 | HR15 | |
| 車検有効満了日 | 令和7年1月31日 | |
| 事故歴 | | |
| 故障状況 | 不用決定承認後エンジン未起動 | |
| 付属品<br>（書類・工具等） | 品　名 | 数　量 |
| | リサイクル番号(0504-0048-5758) | 1 |
| | 始動キー | 1 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**調達要求番号：**

| 陸　上　自　衛　隊　仕　様　書 | | | |
|---|---|---|---|
| 物品番号 | | 仕　様　書　番　号 | |
| 使用済自動車（被けん引車，二輪，大型特殊等）の売払い | | ＧＶ－Ｚ００１０１６ | |
| | | 防衛大臣承認 | 年　月　日 |
| | | 作　成 | 令和８年３月５日 |
| | | 変　更 | 年　月　日 |
| | | 作成部隊等名 | 補給統制本部　火器車両部 |

## 1　総則

### 1.1　適用範囲

この仕様書は，陸上自衛隊において実施する使用済自動車（被けん引車、二輪、大型特殊等）の売払いについて規定する。

### 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による。

1.2.1

**使用済自動車**

陸上自衛隊で不用となった車両をいう。

1.2.2

**自動車リサイクル券**

“使用済自動車の再資源化等に関する法律”（以下，自動車リサイクル法という。）第７３条に規定する再資源化預託金等の構成要素を含んだものをいう。

1.2.3

**引取り**

自動車リサイクル法に規定される使用済自動車の引取りを行う工程をいう。

1.2.4

**解体・粉砕**

自動車リサイクル法に規定される解体工程及び破砕（溶解を含む。）工程をいう。

1.2.5

**売払い車両**

契約の相手方に対し、解体・破砕を前提に引き渡した車両をいう。

### 1.3　引用文書等

#### 1.3.1　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**

使用済自動車の再資源化等に関する法律（平成１４年法律第８７号）

使用済自動車の再資源化等に関する法施行令（平成１４年政令第３８９号）

入札及び契約心得［陸幕会第３１７号（２７．３．５）別冊第１］

1.3.2 **関連文書**

不用決定した物品（供与品を除く。）の売払いについて（通達）［陸幕４第２７５号（４４．１０．１）］

## 2 売払いに関する要求

### 2.1 一般的要求事項

一般的要求事項は，次による。

a) 契約の相手方は，自動車リサイクル法に示す４つの業種の資格（引取業，フロン類回収業，解体業及び破砕業）をもつ者又は引取業の資格をもち，他の３つの業種を他の業者に下請けさせる場合は，入札開始前までに“下請負承認申請書”を提出し，承認を受ける。

b) 契約の相手方は，過去の売払い車両の解体・破砕及び売払いにおける解体証明書又は破砕証明書が履行期限を超えて未提出の状態であってはならない。

c) 契約の相手方は，自動車リサイクル法に基づき，売払い車両の引取り，引渡し及び解体・破砕を実施するほか，必要な機材，作業車などは，契約の相手方が用意する。

d) 売払い車両の引渡しなどに関する事項は，調達要領指定書によって指定する。

### 2.2 引渡し

引渡しは，次による。

a) 契約の相手方は，官側から売払い車両の引渡しの段階で，受領書を官側に提出する。

なお，売払い車両の所有権は，4.1 の提出書類全ての提出が完了するまで官側に留保する。

b) 契約の相手方は，2.1 a)によって，他の業者に下請けさせる場合は，官側から引渡された売払い車両を解体・破砕のために他の業者に引渡してもよい。

c) 契約の相手方は，売払い車両の引渡しに際し事故防止に万全を期さなければならない。

### 2.3 自動車リサイクル券の手続き

契約の相手方は，売払い車両に添付された自動車リサイクル券について，自動車リサイクル法に基づき，使用済自動車として手続きを行う。

### 2.4 転売の禁止事項

契約の相手方は，売払い車両について，外観から自衛隊車両と判別が可能な車両のキャビン，ボデーなどの各種外装部品及びフレームは，微細化，圧壊又は溶解して金属材料とする以外は，一切転売してはならない。当該部品が一般市場に流通した場合（未遂を含む。）は，契約担当官は，契約の相手方に対し損害賠償を請求する。

### 2.5 車両の解体・処分要領

車両の解体及び処分要領は，次による。

a) 契約の相手方は，2.4で転売禁止とするもの以外の車両のキャビン，ボデーなどの外装部品及びフレームを引き渡した日から３か月以内に，法令等に規定する基準に従い解体・破砕を実施する。

b) 契約の相手方は，下請けさせた他の業者（以下，“下請負者”という。）及び解体自動車（廃車ガラ）の売却先を報告する。

## 3 品質保証

監督及び検査は，契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。

## 4 その他の指示

### 4.1 提出書類

提出書類は，調達要領指定書によって指定する場合を除き，**表1**による。

**表1－提出書類**

| 番号 | 名称 | 数量 | 提出先 | 提出時期 | 摘要 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 下請負承認申請書[b)] | 各１ | [a)] | 入札開始前までに | 都道府県知事の許可証[c)]を添付 |
| 2 | 細部実施要領書 | | | 契約締結後速やかに | **図1**による。 |
| 3 | 受領書 | | | 売払い車両の引渡し時 | ＧＬＴ－ＣＧ－Ｚ０００００１の**図8**による。 |
| 4 | 解体証明書[d)] | | | 作業完了後１５日以内 | **図2**による。 |
| 5 | 破砕証明書[d)] | | | | **図3**による。 |

**注**[a)] 調達要領指定書によって指定する。

**注**[b)] 契約の相手方がフロン回収及び解体・破砕の全てを行う場合は，除く。

**注**[c)] 契約の相手方は，下請負者が解体・破砕を行う場合は，当該引渡しの証明が可能な証書を添付する。

**注**[d)] 売払い車両ごとの解体・破砕の時期，場所及び監督・検査の時期を明記する。

### 4.2 官側の支援

契約の相手方は，売払い車両の処理の作業において，官側の支援を必要とする場合は，事前に協議のうえ，次の事項について支援を受けることが可能である。

a) 自衛隊などの敷地への立ち入りに関する事項

b) 売払いのため，最低限の図面の貸出し又は閲覧に関する事項

### 4.3 安全管理

売払いの作業は，安全管理に万全を期する。

### 4.4 売払いに関する保全

売払いに関する保全は，次による。

a) 契約の相手方は，4.2 b)で貸出し又は閲覧した図面について，申請手続きのための提出書類とする場合を除き，複製してはならない。また，売払い後確実に監督官へ返却しなければならない。

b) 契約の相手方は，売払いの履行に当たり直接又は間接にかかわらず知り得た事項を漏えい，別途利用及びその他への公表をしてはならない。また，この契約終了後も同様とする。

### 4.5 その他

その他は，次による。

a) 契約の相手方は，官側の施設及び機材，物品などに損傷を与えた場合は，速やかに契約担当官等と協議する。

b) 契約の相手方は，履行期間の延長を必要とする場合は，契約担当官等と協議する。

### 4.6 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。

年　月　日

# 解　体　証　明　書

分任契約担当官
陸上自衛隊○○駐屯地
第○○会計隊長　○○○○

○○○○
代表者名　　印

契約番号○○○○の解体処分について，次のとおり解体処置致しましたことを通知申し上げます。

1　解体実施会社名　　○○○○
2　処分品の名称，車台番号及び数量（多数の場合は別紙で整理可能）
3　解体実施日　　年　月　日
4　部品等の転売　2.4の転売禁止事項に係る転売はありません

※　解体実施会社名の欄は，下請負者（再下請負者以降の全ての下請負者を含む。）が解体を行った場合は，当該下請負者名を記載し，契約の相手方から下請負者に引渡したことを証明する書類を添付（契約の相手方が直接下請負者に引渡していない場合は，経由した事業者全てについて，引渡しを証明する書類を添付）

**図2－解体証明書の様式**

年　月　日

# 破　砕　証　明　書

分任契約担当官
陸上自衛隊○○駐屯地
第○○会計隊長　○○○○

○○○○
代表者名　　印

契約番号○○○○の特定部位について，次のとおり破砕処置致しましたことを通知申し上げます。

1　破砕実施会社名　　○○○○
2　処分品の名称，車台番号及び数量（多数の場合は別紙で整理可能）
3　破砕実施日　　年　月　日
4　部品等の転売　2.4の転売禁止事項に係る転売はありません

※　破砕実施会社名の欄は，下請負者（再下請負者以降の全ての下請負者を含む。）が破砕を行った場合は，当該下請負者名を記載し，契約の相手方から下請負者に引渡したことを証明する書類を添付（契約の相手方が直接下請負者に引渡していない場合は，経由した事業者全てについて，引渡しを証明する書類を添付）

**図3－破砕証明書の様式**

| 調達要領指定書 | 発簡番号 | 売払要求番号 第　　号 |
|---|---|---|
| | 調達要求番号 | |
| | 調達要求年月日 | 令和８年　　月　　日 |
| | 作成部課 | 奄美駐屯地業務隊　補給科 |
| | 作成年月日 | 令和８年１１月１９日 |
| | | |
| 品名 | 使用済み車両売払い | |
| 仕様書番号 | ＧＺ－Ｚ００１０１６ | |

指定事項：

1　売払い車両

1.1　売払い車両

| 番号 | 品名 | 型式 | 単位 | 数量 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 業務車２号 | ＤＢＡ－Ｙ１２ | UN | 1 | |

1.2　現地（物）確認及び引渡日

現地（物）確認及び引渡日は，平日０８３０から１７００までの間とし，２日前までに契約担当官へ通知するものとする。

2　提出書類

2.1　表１に示す書類及び使用済自動車引取証明書（様式は，図３による。）を提出する。

2.2　提出書類は，奄美駐屯地業務隊補給科補給班とする。

2.3　~~破砕証明書提出時、破砕（入庫時、解体後、破砕状態）写真を添付する。（各車毎）~~

表１－使用済自動車引取証明書

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 使用部隊名 | | |
| 2 | リサイクル券番号 | | |
| 3 | 車台番号 | | |
| 4 | 車名（車両番号） | | |
| 5 | 預託金額（円） | | |
| 6 | 引取業者 | 登録番号 | |
| | | 氏名 | |
| | | 事業所名称 | 印 |
| | | 所在地 | |
| | | 電話番号 | |
| 7 | 引取年月日 | | |

図３－使用済自動車引取証明書の様式