

支出負担行為担当官
防衛省大臣官房会計課
会計管理官 平下 一三
(公 印 省 略)

公 告

下記により入札を実施するので、入札心得及び契約条項等を了承の上、参加されたい。

記

1. 入札に付する事項

調達番号	件名	内容	履行場所	履行期限
R8-S-0405	移送等役務（その2）	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：契約締結日 至：令和8年12月28日

2. 入札方式 一般競争入札（電子調達システム（政府電子調達（GEPS））対象案件）

3. 入札日時 令和8年7月21日(火) （10：45）

4. 入札場所 防衛省市ヶ谷庁舎E2棟3階入札室

5. 参加資格

(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。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、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07・08・09年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のC等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するもの。

(4) 防衛省から「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つて、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うおとする者でないこと。

(6) 上記（3）の等級にかかわらず、防衛省所管契約事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第108号）第18条第4項各号のいずれかに該当する者（具体的には、以下ア～キのいずれかに該当する者）であること。なお、要件に該当する者で入札に参加しようとするものについては、令和8年7月15日（水）12：00 までに下記ア～キに記載する書類等を防衛省大臣官房会計課契約係へ提出すること。

ア 当該入札に係る物品と同等以上の仕様の物品を製造した実績等を証明できる者

イ 資格審査の統一基準により算定された総合審査数値に以下の技術力の評価の数値を加算した場合に、当該入札に係る等級に相当する数値となる者

項 目	基 準	数 値
入札物品等（訓令第18条第4項に規定する契約の対象となる物品又は役務をいう。以下同じ）に関連する特許保有件数	3件以上	15
	2件	10
	1件	5
入札物品の製造等（訓令第18条第4項に規定する契約の対象となる物品の製造又は役務の提供等をいう。以下同じ）に携わる技術士資格保有者数	9人以上	15
	7～8人	12
	5～6人	9
	3～4人	6
	1～2人	3
入札物品の製造等に携わる技能認定者数（特級、一級、単一級）	11人以上	6
	9～10人	5
	7～8人	4
	5～6人	3
	3～4人	2
	1～2人	1

注：1 特許には、海外で取得したものを含む。

2 技術士には、技術士と同等以上の科学技術に関する外国の資格のうち文部科学省令で定めるものを有する者であつて、技術士の業務を行うのに必要な相当の知識及び能力を有すると文部科学大臣が認めたものを含む。

ウ S B I R制度の特定新技術補助金等の交付先中小企業者等であり、当該入札に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

エ 株式会社産業革新投資機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、株式会社地域経済活性化支援機構、株式会社農林漁業成長産業化支援機構、株式会社民間資金等活用事業推進機構、官民イノベーションプログラム、株式会社海外需要開拓支援機構、一般社団法人環境不動産普及促進機構における耐震・環境不動産形成促進事業、株式会社日本政策投資銀行における特定投資業務、株式会社海外交通・都市開発事業支援機構、国立研究開発法人科学技術振興機構、株式会社海外通信・放送・郵便事業支援機構、一般社団法人グリーンファイナンス推進機構における地域脱炭素投資促進ファンド事業及び株式会社脱炭素化支援機構の支援対象事業者又は当該支援対象事業者の出資先事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

オ 国立研究開発法人（科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（平成20年法律第63号）第2条第9項に規定する研究開発法人のうち、同法別表第3に掲げるものをいう。）が同法第34条の6第1項の規定により行う出資のうち、金銭出資の出資先事業者又は当該出資先事業者の出資先事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

カ 国立研究開発法人日本医療研究開発機構による「創薬ベンチャーエコシステム強化事業（ベンチャーキャピタルの認定）」又は国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構による「研究開発型スタートアップ支援事業（ベンチャーキャピタル等の認定）」において採択された者の出資先事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

キ グローバルに活躍するスタートアップを創出するための官民による集中プログラム（J-Startup又はJ-Startup地域版）に選定された事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

6. 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%に相当する額を加算した額（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。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税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。

7. 入札保証金及び契約保証金 免除

8. 入札の無効 5の参加資格のない者のした入札または入札に関する条件に反した入札は無効とする。

9. 契約書作成の要否 要

10. 適用する契約条項 役務等契約条項、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、

11. その他

- (1) 細部入札要領については別途配布する「一般競争入札の案内について」（以下、入札案内）のとおり。
- (2) 入札案内受領の際、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを提示すること。
- (3) 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ものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛省が認めた場合には、この限りではない。
- (4) 同等品にて入札に参加する場合は、別途配布する入札案内に記載の問い合わせ先に照会のうえ、令和8年7月9日（木）12:00まで（行政機関の休日を除く）に調達要求元の確認を受けた同等品確認書を提出すること。
- (5) 本案件は、府省共通の「電子調達システム」（<https://www.p-portal.go.jp>）を利用した応札及び入開札手続により実施するものとする。ただし、電子調達システムによりがたい者は、「紙」による入札書等の提出も可とするが、郵便入札については、令和8年7月16日（木）までに、下記担当者必着分を有効とする。
- (6) 落札者が、10に掲げる契約条項のほか、中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者である場合は、「債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項」を別途適用する。
- (7) 入札案内の交付場所、契約条項を示す場所及び問合せ先
〒162-8801 東京都新宿区市谷本村町5-1（庁舎A棟10階）※顔写真付の身分証明書を
持参すること。
受付時間 9:30～18:15（12:00～13:00までの間を除く）

また、入札案内のメール配布を希望する者は、以下のとおりメールを送信すること。

メールアドレス：naikyoku_chotatsu_mailmagazine@ext.mod.go.jp

メール件名：「件名：〇〇〇」 入札案内送信依頼

添付ファイル：資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

防衛省大臣官房会計課契約係 高瀬 電話 03-3268-3111 内線20826

仕様書			
件名	移送等役務（その２）	作成年月日	令和８年６月１２日
		作成課	大臣官房企画評価課

1 総則

1.1 適用範囲

本仕様書は、防衛省市ヶ谷地区A棟及びD棟並びに住友不動産市ヶ谷曙橋ビル（以下「部外不動産」という。）のレイアウト変更のために実施する各種作業役務（以下「本役務」という。）について規定する。

1.2 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、仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版を使用するものとする。なお、引用文書に定める事項がこの仕様書と相違する場合は、仕様書の定めるところによるものとする。

1.2.1 引用文書

- a) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年１２月２５日法律第１３７号）
- b) 東京都廃棄物の処理及び再利用に関する条例（平成４年６月２４日条例第１４０号）
- c) 環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和８年２月３日変更閣議決定）
- d) 労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）
- e) 建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）
- f) 消防法（昭和２３年法律第１８６号）

1.2.2 関連文書

- a) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成１２年法律第１００号）

2 本役務に関する要求

2.1 概要

本役務は、防衛省市ヶ谷地区A棟及びD棟並びに部外不動産に所在する別図に示す対象部署のレイアウト変更、各執務室のLANケーブル、IP電話線、ファックス線、テレビケーブル、既存什器及びパーテーションの撤去・搬出入等、ブラインドの撤去・新設、カーペット更新の役務を実施するもの。

2.2 一般的事項

本役務に関する一般的事項は以下による。

- a) 輸送物品、配線設置状況の確認、搬出・搬入経路の確認等のため、事前調査を実施することができる。
- b) 室内配置については、別図第１～第４及び第５～第９を基準とし、細部は官側と調整し実施するものとする。
- c) 搬出入に先立ち、施設の床、壁等の養生を行うものとする。また作業終了後、保護材及び施設の養生に使用した資材は取り外し、契約相手方がすべて回収する。
- d) 契約締結後に官側と調整の上、搬出入手順等の細部を定めた作業工程表、別紙様式「役務責任者・作業従事者承諾願」を提出するものとする。作業工程の策定に当たっては、同時に予定する新規什器類の搬入に係る契約相手方と調整の上、これらの作業時間・工程等を考慮して履行可能なものとする。
- e) 執務室内の役務工事完了後に、役務完了報告書を提出するものとする。

2.3 役務内容

役務の内容は以下による。

2.3.1 既存什器等解体・搬出・搬入・設置

2.3.1.1 概要

官側が示す対象物品等を、発送場所から一時置き場、官側の示す搬入場所へそれぞれ解体、輸送及び設置する。

2.3.1.2 対象物品等

対象物品等は別表を基準とする。

2.3.1.3 発送、一時置き場への搬出、搬入及び設置場所

別表の記載品目のうち、撤去する資材については、一時保管場所を活用しつつ、指定された場所まで搬出するものとする（別図第11参照）。

なお、搬出先は防衛省市ヶ谷地区内の別場所になる場合があり、その場合は別途通知する。

机上及び書棚等の書類を入れた段ボールその他再利用する什器類等については指定された返納資材搬出先へ搬入することとし、細部については官側と調整するものとする。

※机上のPC機材一式（ノートPC、デスクトップ、キーボード、マウス、配線ケーブル）の梱包については官側にて実施し、搬出、搬入及び設置は契約相手方により実施する。

2.3.1.4 本作業に対する要求

- a) 別表に示す物品等のうち、易損品及び梱包の必要な備品については、運搬中に破損しないように保護材により保護する。また、搬出作業用のダンボール、折り畳みプラコン等は契約相手方が用意する。
- b) 重量物については、十分な対策を施したうえで搬出・搬入作業を行う。
- c) 床面から1200mmを超える什器類においては、転倒防止の施工を行う。施工要領については官側と調整するものとする。
- d) 物品等の発送及び搬入は、別表及び作業工程表に基づき数量を確認のうえ実施するものとする。

2.3.2 既存配線、電源等敷設、撤去等

2.3.2.1 概要

執務室内のPC、電話機、ファックス、プリンタ、テレビ、家電等の既存配線を利用し、移設先まで電源ケーブル、LANケーブル及びアンテナ線を敷設する。不足する配線等については、移設先まで新設することとし、延線に必要な資材、ケーブルについては契約相手方が用意するものとする。

2.3.2.2 本作業に対する要求

- a) 省OA端末及びプリンタ等のLANケーブルについては、移設元から移設先へ既存の配線等を可能な限り使用し、配線が困難と官側が認める箇所及び不足する分のみ新設（延線含む）すること。その際、敷設するLANケーブルについては、両端にタグを取り付け、LANケーブルの行き先を官側の指定する様式で表記し、配線したLANケーブルをみだりに露出させないように努めて美観に配慮し、十分なケーブルの余長（床下又は壁面に設置されているスイッチングハブ側は、差込み換え可能な長さ、PC等設置位置側は机上から約1.5m）を確保する。新設するにあたり、下記条件を満たしたLANケーブルを使用すること。なお、空席へもLANケーブルを敷設し、スイッチングハブ側のポートが不足する場合は、スイッチングハブ側に差込み換え可能な長さを確保し、束ねて差込み換えが可能な状態とすること。省OA端末、プリンタ等の配置は別図第5～第9に示された配席を基準として細部は官側が別途指示する。

※ 省OALANケーブルの色は、白色もしくはグレー、カテゴリ5e以上

- b) IP電話機のLANケーブルについては、移設元から移設先へ既存の配線等を可能な限り使用し、配線が困難と官側が認める箇所及び不足する分のみ新設すること。新設の場合は、床下又は壁面に設置されている情報コンセントからIP電話機等設置位置までLANケーブルを配線すること。その際、

L A Nケーブルの両端にタグを取り付け、L A Nケーブルの行き先を官側の指定する様式で表記し、配線したL A Nケーブルをみだりに露出させないように努めて美観に配慮し、十分なL A Nケーブルの余長（情報コンセントラック側は、ラック内の収納換え可能な長さ、I P電話機側は机上から約 1.5 m）を確保する。新設するにあたり、下記条件を満たしたL A Nケーブルを使用すること。官側の指定した箇所にはL A Nケーブルを敷設し、情報コンセント側のポートが不足する場合は、情報コンセント側に差込み換え可能な長さを確保し、束ねて差込み換えが可能な状態とすること。

※ I P電話機L A Nケーブルの色は青色もしくは水色とし、カテゴリ 5e 以上。

- c) I P電話機移設後については、通信確認を行うこと。ただし、通信確認ができない場合は、官側の指示を受けるものとする。
- d) 既設の不要ケーブルの撤去については、撤去したケーブル（1 m単位に切断し適宜に束ねたもの）は関係法令に基づき確実に処分する。なお、撤去が困難なものについては、官側の指示を受けるものとする。
- e) 電源コンセントの敷設については、執務机、プリンタ、P C、打合せスペース、家電等の場所へ敷設するものとし、各執務机 1 名分あたり 4 口分の電源コンセントを敷設することとする。なお、既存の配線をできるだけ使用するものとし、これが困難な場合は新たな配線を敷設することとする。新たな配線資材は契約相手方が用意することとする。また、壁面コンセントが新たな什器で閉塞する場所を事前に確認し、床下配線等により他の場所に開設する等、電気系統の状況により官側と調整のうえ変更するものとする。

電源コンセントの配置は別図第 5～第 7 のレイアウトを基準として細部は官側が別途指示する。

- f) テレビ、複合機等の配線について場所を変更した移設先にケーブルを延線または増設した配線に接続するものとする。なお、延線、分配に必要な資材は契約相手方が用意するものとする。配線したケーブルはみだりに露出させないように努めて美観に配慮し、十分なケーブルの余長（床から約 2.0m、床下 3.0m）を確保する。

テレビ、複合機等の設置箇所は別図第 5～第 7 のレイアウトを基準として細部は官側が別途指示する。

2.3.3 カーペット更新

2.3.3.1 概要

別図 10 を基準とし、新環境政策課執務室について、既設のタイルカーペットを撤去し、2.3.3.2 に示すタイルカーペットを敷設する。

2.3.3.2 カーペット

カーペットは、表 1 のとおりとする。

表 1

品 名	カタログ製品名	数量 (㎡)
タイルカーペット ①	LX-1134 (スミノエ) 又は同等品以上のもの (他社の製品を含む。)	51.5 ㎡
タイルカーペット ②	LX-1131 (スミノエ) 又は同等品以上のもの (他社の製品を含む。)	73.5 ㎡

注 記載したカタログ製品名は、製品を選定する際の参考として例示したものであり、当該製品を指定するものではない。

2.3.3.3 本作業に対する要求

- a) 既存のタイルカーペットを撤去し、契約相手方にて用意したタイルカーペット及び接着資材を利用し執務室全体の張替えを実施するものとする。ただし、張替えが困難と判断される箇所については、官側の指示を受けるものとする。
- b) タイルカーペット、接着資材以外の張替えに必要な資材及び安全管理に必要な機器等については契約相手方が用意するものとする。
- c) 作業を実施する際及び作業完了後は、周辺の清掃を確実に実施するものとする。
- d) 業務の実施に伴い発生した金属類は、官側に引き渡すこととし、官側との協議により市ヶ谷地区内の指示した場所に集積する。廃棄物については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「東京都廃棄物の処理及び再利用に関する条例」等関係法令に基づき、適正に処理する。
- e) 既存施設、施工済み部分等について、汚染又は損傷しないよう適切な養生を実施すること。
- f) 車道、歩道等において作業を実施する際は、通行範囲の確保及び交通整理を実施すること。
- g) 車道、歩道等へ工事に伴う資材、器材及び養生材を残置する場合は、事前に官側と調整の上、官側の指示に従うこと。その際、夜間等における注意喚起に必要な資器材は契約相手方において準備すること。
- h) 作業に必要な物品、設備等の移動・復旧、残置物への汚染防止養生及び作業範囲の清掃を実施すること。
- i) 高所での作業を要する箇所には足場、安全帯等を使用し、労働安全衛生法、建築基準法その他関係法令を遵守して適切な保守管理を実施すること。
- j) 各作業にあつては、同時期に履行される各種役務等の契約相手方と相互に調整のうえ、実施すること。
- k) 契約締結後に官側と調整の上、搬出入及び貼替え手順等の細部を定めた工程表を提出するものとする。

2.3.4 ブラインド等の撤去・新設

2.3.4.1 概要

別図第7を基準とし、新環境政策課執務室について、ブラインド等の撤去・新設を行う。

2.3.4.2 ブラインド

ブラインドは表2のとおりとする。

表2

規 格	カタログ製品名	数量
1820mm*1930mm	タチカワブラインドパーフェクトシルキー（チェーンタッチ・T-2522 又は同等品以上のもの（他社の製品を含む。） 高遮蔽型ブラインドで自動降下機能を有するもの。樹脂チェーン仕様とする。	2 枚
2390mm*1930mm	タチカワブラインドパーフェクトシルキー（チェーンタッチ・T-2522 又は同等品以上のもの（他社の製品を含む。） 高遮蔽型ブラインドで自動降下機能を有するもの。樹脂チェーン仕様とする。	1 枚

注 記載したカタログ製品名は、製品を選定する際の参考として例示したものであり、当該製品を指定するものではない。

2.3.4.3 本作業に対する要求

- a) 既存のカーテン及びブラインドを撤去し、契約相手方にて用意したブラインド及び固定用資材等により設置するものとする。設置が困難と判断される箇所については、官側の指示を受けるものとする。
- b) 撤去・設置に必要な資材及び安全管理に必要な機器等については契約相手方が用意するものとする。
- c) 作業を実施する際及び作業完了後は、周辺の清掃を確実に実施するものとする。
- d) 業務の実施に伴い発生した金属類は、官側に引き渡すこととし、官側との協議により市ヶ谷地区内の指示した場所に集積する。廃棄物については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「東京都廃棄物の処理及び再利用に関する条例」等関係法令に基づき、適正に処理する。
- e) 既存施設、施工済み部分等について、汚染又は損傷しないよう適切な養生を実施すること。
- f) 車道、歩道等において作業を実施する際は、通行範囲の確保及び交通整理を実施すること。
- g) 車道、歩道等へ工事に伴う資材、器材及び養生材を残置する場合は、事前に官側と調整の上、官側の指示に従うこと。その際、夜間等における注意喚起に必要な資器材は契約相手方において準備すること。
- h) 作業に必要な物品、設備等の移動・復旧、残置物への汚染防止養生及び作業範囲の清掃を実施すること。
- i) 高所での作業を要する箇所には足場、安全帯等を使用し、労働安全衛生法、建築基準法その他関係法令を遵守して適切な保守管理を実施すること。
- j) 各作業にあつては、同時期に履行される各種役務等の契約相手方と相互に調整のうえ、実施すること。
- k) 契約締結後に官側と調整の上、搬出入及び貼替え手順等の細部を定めた工程表を提出するものとする。

2.3.5 内装補修作業

2.3.5.1 既存什器等の移設及び壁面補修

契約相手方は、指定された既存キャビネット等の移設を行った後、当該什器の撤去によって生じた壁面の損傷（ビス穴、アンカー跡、日焼け、汚れ、塗装や壁紙の剥がれ等）について、周囲の壁面と調和するよう適切に補修・修復作業を行うこと。なお、補修の範囲及び仕上げ方法については、官側と調整し決定するものとする。

2.4 役務場所

防衛省市ヶ谷地区（東京都新宿区市谷本村町5-1）A棟11階・12階・13階、D棟5階・6階、その他敷地内搬出先及び部外不動産

2.5 役務日

作業期間は契約締結日から令和8年12月28日（月）までのうち、官側の指定する日（金曜夕方から土日祝日。）で実施し、細部作業日程については契約後、官側と調整を実施するものとする。なお、役務は複数回に分ける。

2.6 役務時間

役務日が土日祝日の場合は、09:30から18:15までの間を基準とする。ただし、官側との調整により延長し、夜間を含むことがある。また、役務日が平日の場合は、18:15以降の開始を基本とし、細部は官側と調整する。

3 検査

本役務に関する検査は、本仕様書に基づき支出負担行為担当官補助者が行うものとする。

4 その他の指示

4.1 官側の支援

契約相手方は、本役務の履行に当たって必要な場合、官側が認める範囲内において、次に示す支援を無償で得ることができる。

- a) 防衛省内における電力、水、スペース、内線電話等の使用
- b) 防衛省内における施設の利用
- c) 防衛省内における官側の保有する関連器材の使用
- d) その他、官側が必要と認めた事項

4.2 提出書類

提出書類は表3のとおりとする。

表3

番号	品 名	数量	提出時期	提出場所	媒体	備考
1	作業工程表	1 部	契約締結	大臣官房企画評価課	電子	
2	役務責任者・作業従事者承諾願		後速やかに			
3	役務完了報告書		役務終了後速やかに			

4.3 情報の保全

契約相手方は、本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、公表などを官側の許可なく行ってはならない。

4.4 発生材等

本役務によって生じた発生材及び撤去・新設で発生した不要となる材料は、契約相手方の責任において廃棄処分を行うものとし、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「東京都廃棄物の処理及び再利用に関する条例」等関係法令に基づき、適正に処理する。

4.5 その他

- a) 役務作業にて使用する、補助器材、据付調整に使用する通信ケーブル、電気ケーブル（OAタップ）等の配線部材、台車、保護材、搬出用段ボール、ガムテープ、折り畳みプラコン、新設する LAN ケーブル等は、**4.1**により官側の支援が得られるものを除き、契約相手方が準備するものとする。
なお、机1人あたりの移動に際し、ダンボールは3箱程度を基準とする。書棚内の書類を搬入するためのダンボール数については、書棚のサイズから必要個数を算出するものとする。また、役務工事1週間前までに必要な梱包用資材を官側に納品するものとする。
- b) 本役務を実施するにあたり、養生等必要な措置を講じるとともに、物品及び施設・設備等に損傷を与えた場合、官側に報告のうえ契約相手方の責任において速やかに修復するものとする。
- c) 本調達物品等が、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和8年2月3日変更閣議決定）」の基準を満たすものであること。
- d) この仕様書に疑義が生じた場合、速やかに官側と協議するものとする。

(別紙様式)

役務責任者・作業従事者承諾願

令和 年 月 日

防衛省大臣官房企画評価課 御中

受注者住所

会 社 名

代表者氏名

令和 年 月 日付をもって契約を締結した移送等役務（その2）について、役務に従事する役務責任者・作業従事者を下記のとおり定めたく、承諾願を提出します。

記

番号	氏 名	国 籍	保有資格等	備 考
1				役務責任者
2				作業従事者
3				作業従事者
4				作業従事者

令和 年 月 日

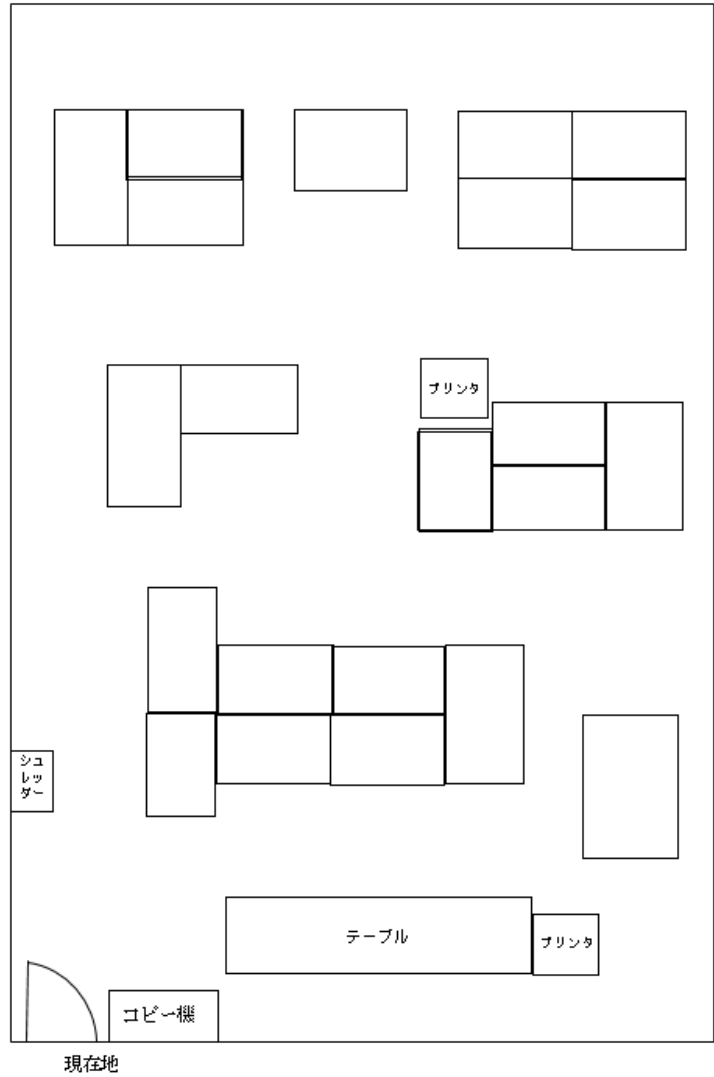
受注者 殿

防衛省大臣官房企画評価課担当官

上記で提出された役務責任者・作業従事者は 承諾します。

下記の事由により変更を指示します。

別図第1 什器レイアウト移転前（文書課法令審査（A棟11階））



法令審査は、移転先であるA棟
13階企画評価課跡地を、現
状のレイアウトにより、省
OA・固定電話配線もそのま
まで使用するため、配線組み
換え作業が発生しないこと
から、本仕様書による「移
転後」の別図は無い。

また、法令審査所属職員
の個人の各机周りの私物に
ついては、法令審査所属職
員個人で輸送するものとし
る。

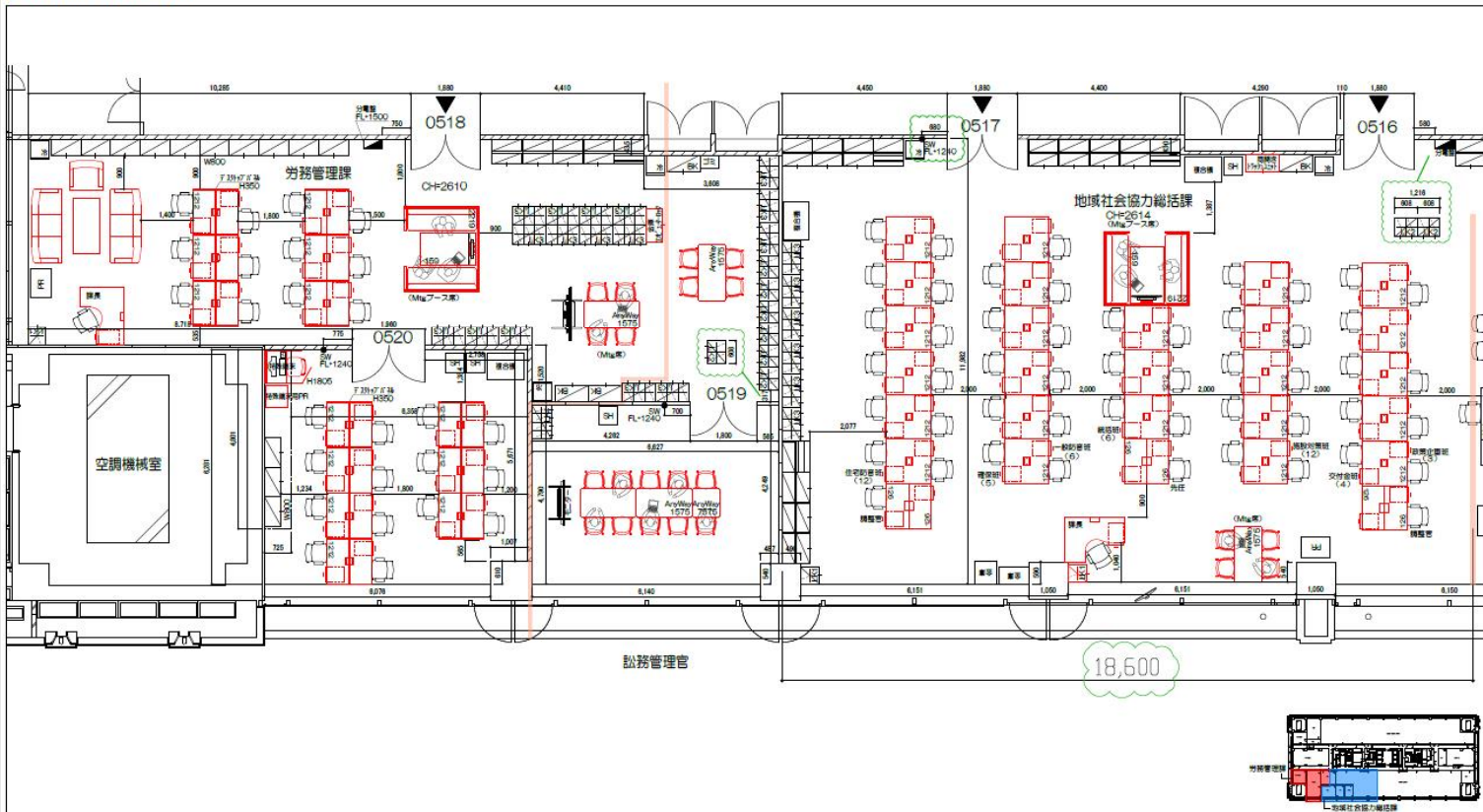
別図第6 什器レイアウト**移転後**（地域社会協力総括課（D棟5階）、労務管理課（D棟5階））

必要に応じて、省OA端末及びIP電話の配線を適切に組み替えること。

D棟5階 レイアウト図（労務管理課・地域社会協力総括課）

 新規家具 1
 新規家具 2
 転用家具

【仮移転】D棟5階

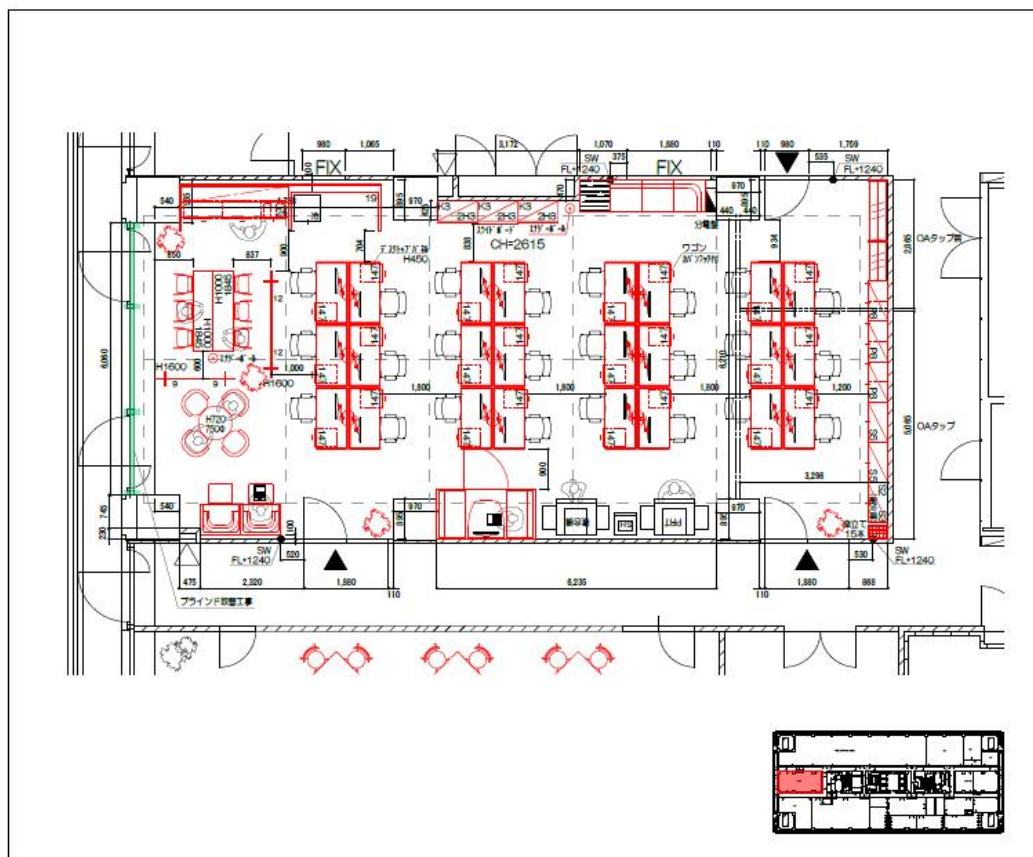


別図第7 什器レイアウト移転後（環境政策課（D棟6階））

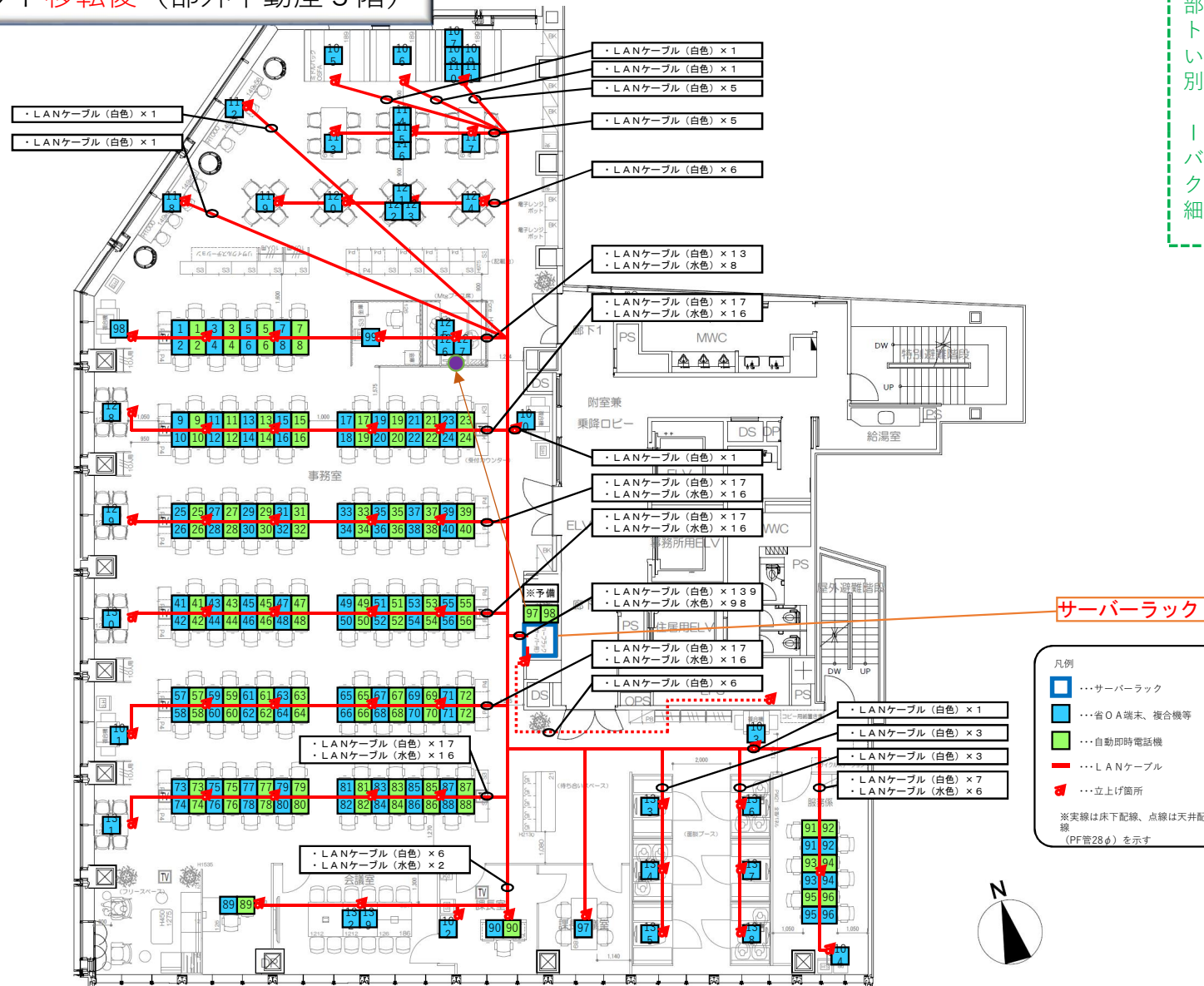
必要に応じて、省OA端末及びIP電話の配線を適切に組み替えること。

D棟6階_レイアウト図（環境政策課）

- 新規家具1
- 新規家具2
- 転用家具



別図第9 什器レイアウト移転後（部外不動産3階）



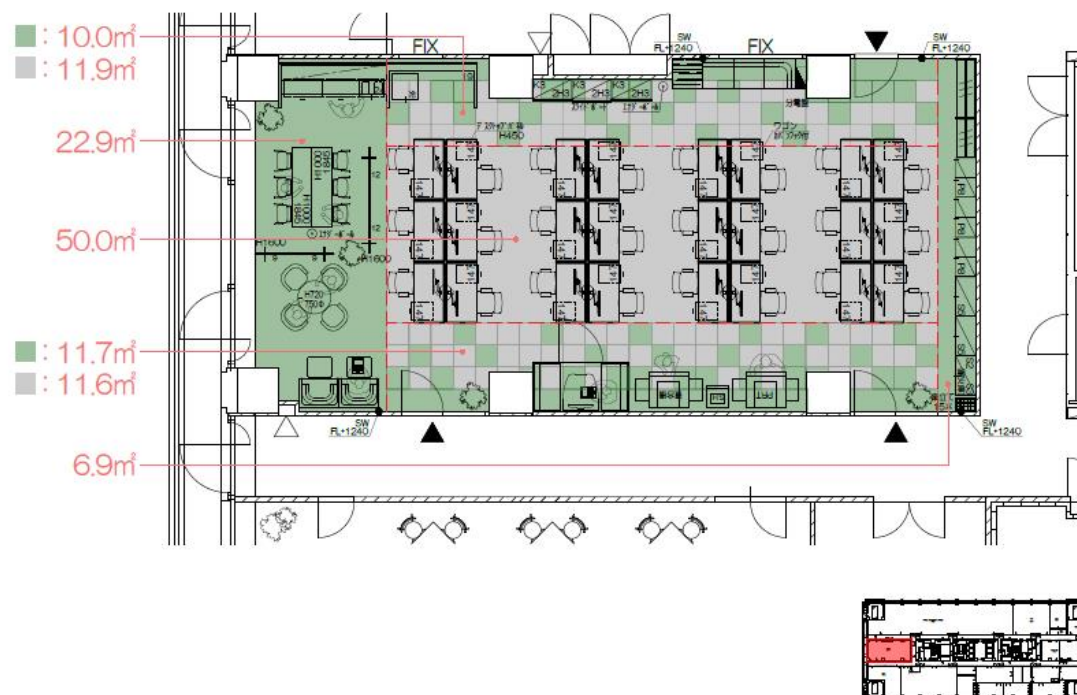
部外不動産は既にレイアウト・配線状況はセットされていることから、「移転前」の別図は無い。

I P電話予備回線を「サーバーラック」から「●」マークの箇所まで敷設すること。細部は官側から指示する。

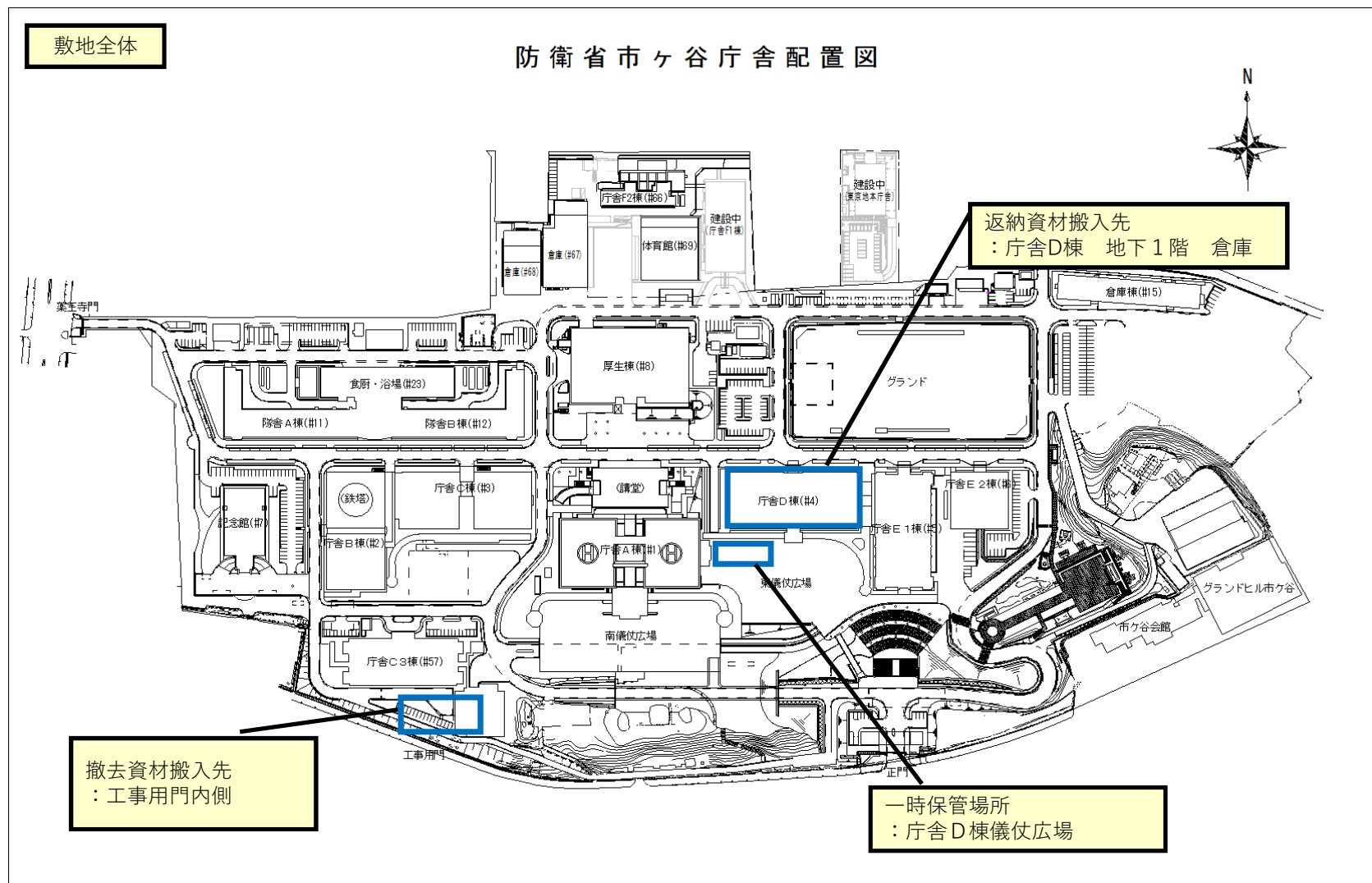
別図第 10 カーペット更新（環境政策課（D棟6階））

D棟6階_カーペット貼り分け図 (環境政策課)

床凡例		
	タイルカーペット LX-1134 (スミノエ)	51.5㎡
	タイルカーペット LX-1131 (スミノエ)	73.5㎡



別図第11 撤去資材搬出先



輸送品目リスト(A棟11階_文書課法令審査)

番号	分類	品 名	サイズ(mm) 縦×横×高さ	数量	輸 送 先
1	スチールケース	スチールケース下置両開き(ダイヤル番号鍵付き)	450×800×2160	1	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
2	事務用品	複合機	700×800×1160	1	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
3	事務用品	プリンタ	600×700×1160	2	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
4	家電	2ドア冷凍冷蔵庫	550×610×1556	1	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
5	事務用品	文書裁断機	500×500×850	1	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
6	家電	空気清浄機(大)	350×450×750	1	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
7	家電	空気清浄機(小)	200×350×600	1	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
8	家電	掃除機	300×300×1000	2	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
9	家電	大型テレビ	210×900×600	1	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
10	家電	小型テレビ	210×557×389	2	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
11	家電	電気ポット	280×212×344	1	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
12	家電	電子レンジ	458×394×286	1	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
13	机	長机	750×1800×700	2	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地
14	机	長机(高官用)	790×1595×700	1	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
15	机	長机(サイドテーブル)	400×1595×700	1	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
16	机	机(ワゴン)高官用	400×800×700	1	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
17	椅子	椅子(高官用)	550×650×890	1	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
18	机	机(片袖机)	700×1400×700	21	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
19	机	机(両袖机)	700×1400×700	1	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
20	机	机(ワゴン)	565×385×600	17	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
21	椅子	椅子(事務官用)	550×650×890	22	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
22	椅子	椅子(固定式)	500×500×740	6	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
23	スチールケース	スチールケース上置両開き	450×800×300	15	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
24	スチールケース	スチールケース下置引違い	450×800×1050	35	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
25	スチールケース	スチールケース下置両開き	450×800×2160	3	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
26	スチールケース	スチールケース下置引出し	450×800×1150	2	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
27	スチールケース	スチール棚(下置き)	565×385×600	17	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
28	スチールワゴン	スチールワゴン	300×600×850	2	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
29	ロッカー	ロッカー(更衣用)両開き	500×900×1800	1	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
30	ロッカー	ロッカー(更衣用)	515×455×1788	2	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
31	キャビネット	キャビネット(キッチン)	450×900×1800	1	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
32	スチールラック	スチールラック	300×700×1350	1	A棟11階文書課法令審査 → 撤去場所
33	家具	傘立て	290×515×500	1	A棟11階文書課法令審査 → A棟13階企画評価課跡地

輸送品目リスト(A棟11階_文書課調査係)

番号	分類	品 名	サイズ(mm) 縦×横×高さ	数量	輸 送 先
1	机	長机(高官用)	790×1595×700	1	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
2	机	長机(サイドテーブル)	400×1595×695	1	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
3	机	机(両袖机)	700×1400×700	1	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
4	机	机(片袖机)	700×1400×700	4	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
5	机	机(袖なし机)	700×1400×700	1	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
6	机	机(ワゴン)	565×385×600	6	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
7	椅子	椅子(折りたたみ式)	420×420×740	3	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
8	椅子	椅子(事務官用)	550×650×890	7	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
9	椅子	椅子(事務官用)	570×575×880	1	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
10	スチールケース	スチールケース下置3枚戸引違い	450×900×1120	9	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
11	スチールケース	スチールケース上置両開き	450×900×1040	9	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
12	スチールケース	スチールケース両開き	450×900×2160	7	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
13	スチールケース	スチールケース2段	450×900×1040	1	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
14	スチールケース	スチールケース下置両開き	450×900×1120	1	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
15	スチールケース	スチールケース3段	455×795×1135	1	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
16	ロッカー	ロッカー(更衣用)	515×455×1788	1	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
17	事務用品	文書裁断機	665×260×720	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
18	寝具	毛布	1630×2320×5	9	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
19	寝具	折りたたみベッド	640×1865×410	2	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
20	寝具	ベッド	745×1915×390	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
21	寝具	ソファベッド	780×1850×670	2	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
22	机	机(応接用)	600×1200×450	1	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
23	机	机(下段)	340×550×605	1	A棟11階文書課調査係 → 撤去場所
24	家具	傘立て	290×515×500	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
25	ゴミ箱	ゴミ箱(ビン用)	330×210×530	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
26	ゴミ箱	ゴミ箱(缶用)	370×250×700	2	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
27	ゴミ箱	ゴミ箱(廃ブラ用)	305×440×580	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
28	家電	2ドア冷凍冷蔵庫	550×610×1556	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
29	家電	ポッド	280×212×344	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
30	家電	電子レンジ	458×394×286	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
31	机	机(折りたたみ式)	445×1800×700	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
32	事務用品	プリンタ	424×454×342	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
33	机	机(下段)	550×340×605	2	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
34	家電	テレビ	210×557×389	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
35	事務用品	複合機	738×1328×1160	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
36	家電	掃除機	966×220×150	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
37	家電	サーキュレーター	250×250×320	2	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
38	事務用品	デュプリケーター	415×180×470	1	A棟11階文書課調査係 → A棟6階監査課跡地
39	机	長机(折りたたみ式)	595×1795×695	5	A棟11階東側会議室前廊下 → A棟6階監査課跡地
40	机	長机(2つ折りたたみ式)	450×1800×705	3	A棟11階東側会議室前廊下 → A棟6階監査課跡地
41	事務用品	掲示板	600×430×7	1	A棟11階東側会議室前廊下 → A棟6階監査課跡地

輸送品目リスト(A棟12階_人事計画・補任課)

番号	分類	品 名	サイズ(mm) 縦×横×高さ	数量	輸 送 先
1	机	長机	600×1800×700	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
2	机	長机	500×900×500	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
3	机	長机	600×1200×450	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
4	ベッド	簡易ベッド	1700×550×300	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
5	鉄筋	鉄筋	2300×50×45	8	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
6	プロジェクター	プロジェクター	2250(縦)×5(直径)	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
7	パーテーション	パーテーション	40×910×1600	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
8	机	机(ワゴン)	570×390×610	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
9	机	机(下棚)	350×550×600	2	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
10	椅子	椅子	650×580×960	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
11	家電	空気清浄機	200×400×600	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
12	電子部品	8多機能電話機ユニット基板	230×235×15	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
13	家電	掃除機	300×240×940	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
14	ラック	ラック	290×740×630	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
15	家電	テレビ(液晶)	160×560×400	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
16	事務用品	文書裁断機	260×670×720	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
17	家電	掃除機	170×460×200	2	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
18	椅子	椅子(事務官用)	700×630×980	4	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
19	椅子	椅子(書記官用)	800×630×1100	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
20	机	机(下棚)	350×550×600	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
21	机	机(ワゴン)	570×390×610	2	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
22	ラック	ラック	700×700×1130	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
23	事務用品	白板	560×1300×1770	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
24	机	机(作業用)	500×530×700	1	A棟12階西側廊下 → 撤去場所
25	事務用品	プリンター	360×530×210	1	A棟12階西側廊下 → 返納場所

輸送品目リスト(A棟13階_戦略企画参事官付)

番号	分類	品 名	サイズ(mm) 縦×横×高さ	数量	輸 送 先
1	スチールケース	スチールケース3枚戸引違い	440×800×1110	15	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
2	ロッカー	ロッカー(更衣用)	500×900×1800	4	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
3	ロッカー	ロッカー(更衣用)	450×900×2150	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
4	ロッカー	ロッカー(更衣用)	450×450×1800	2	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
5	机	机(両袖机)	830×720×1800	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
6	机	机(両袖机)	850×760×1600	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
7	机	机(両袖机)	800×720×1600	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
8	机	机(両袖机)	800×700×1600	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
9	机	机(袖なし)	700×700×1100	4	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
10	机	机(袖なし)	700×700×1400	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
11	机	机(片袖机)	700×700×1400	27	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
12	机	机(袖なし)	700×700×1600	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
13	机	机(ワゴン)	570×390×600	22	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
14	机	机(ワゴン)	800×400×700	2	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
15	机	机(下棚)	550×340×610	8	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
16	机	机	400×1600×700	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
17	椅子	椅子(事務官用)	600×450×900	6	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
18	間仕切り	間仕切り	1800×1750	2	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
19	間仕切り	間仕切り	1250×1800	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
20	間仕切り	間仕切り	950×1600	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
21	ボード	ホワイトボード	2000×1820	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
22	応接セット	ソファ(一人掛け)	700×720×640	2	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
23	応接セット	ソファ(三人掛け)	750×1820×650	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
24	応接セット	応接机	430×1200×600	1	A棟13階戦略企画参事官付 → 撤去場所
25	スチールケース	スチールケース上置3枚戸引違い	440×800×1050	5	A棟13階戦略企画参事官付 → A棟13階戦略企画参事官付 (課内移動)
26	スチールケース	スチールケース下置3枚戸引違い	440×800×1110	5	A棟13階戦略企画参事官付 → A棟13階戦略企画参事官付 (課内移動)
27	スチールケース	スチールケース3枚戸引違い	440×800×1110	4	A棟13階戦略企画参事官付 → A棟13階戦略企画参事官付 (課内移動)
28	金庫	特殊書庫	880×480×1790	3	A棟13階戦略企画参事官付 → A棟13階戦略企画参事官付 (課内移動)
29	金庫	金庫(据付式)	680×730×1080	1	A棟13階戦略企画参事官付 → A棟13階戦略企画参事官付 (課内移動)

輸送品目リスト(D棟5階_環境政策課)

番号	分類	品 名	サイズ(mm) 縦×横×高さ	数量	輸 送 先
1	机	机(書記官用)	900×1600×700	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
2	机	机(書記官用ワゴン)	750×430×700	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
3	机	ミーティング用机	600×1200×430	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
4	家電	テレビ(20インチ)	520×250×400	5	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
5	テレビ台	テレビ台	600×700×550	2	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
6	ロッカー	ロッカー(更衣用)	450×900×2100	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
7	椅子	応接セットソファ(3人掛け)	800×1800×750	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
8	椅子	応接セットソファ(1人掛け A)	700×750×750	2	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
9	椅子	応接セットソファ(1人掛け B)	700×730×750	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
10	椅子	パイプ椅子	400×30×850	7	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
11	机	机(書記官用)	800×1600×700	3	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
12	ボード	ホワイトボード	700×1800×1800	2	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
13	間仕切り	間仕切り(ページュ)	900×50×1800	7	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
14	間仕切り	間仕切り(ページュ__ハーフ)	450×50×1800	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
15	間仕切り	間仕切り(大)	400×1200×1600	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
16	間仕切り	間仕切り(中)	400×1200×1200	7	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
17	間仕切り	間仕切り(ミニ)	30×900×1200	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
18	机	ミーティング用机(A)	750×1500×700	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
19	棚	2段スチール(斜め)	450×700×930	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
20	椅子	椅子(キャスター(緑))	450×580×770	5	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
21	家電	レンジ	470×400×300	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
22	家電	冷蔵庫	500×600×1400	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
23	家電	ポット	200×200×350	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
24	家電	掃除機	300×200×1200	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
25	キャビネット	キャビネット(キッチン)	450×900×1800	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
26	スチールケース	スチールケース3段(戸なし)	450×800×1060	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
27	ゴミ箱	ゴミ箱(ケース)	500×550×800	3	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
28	ゴミ箱	ゴミ箱(大)	500×370×900	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
29	ゴミ箱	ゴミ箱(中①)	420×260×700	2	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
30	ゴミ箱	ゴミ箱(中②)	420×260×700	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
31	机	机(両袖デスク)	700×1400×700	15	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
32	机	机(片袖デスク)	700×1000×700	2	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
33	机	机(その他)	700×9000×700	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所

番号	分類	品 名	サイズ(mm) 縦×横×高さ	数量	輸 送 先
34	棚	3段スチール	450×650×1000	3	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
35	椅子	椅子(丸イス)	310×310×450	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
36	スチールケース	スチールケース3枚戸引違い(2段)	400×800×700	2	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
37	金庫	金庫	450×800×1200	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
38	机	ワゴン	570×400×600	24	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
39	スチールケース	スチールケース下置3枚戸引違い	450×800×1200	3	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
40	机	ミーティング用机(B)	900×1800×700	2	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
41	家電	シュレッダー	260×670×680	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
42	スチールケース	スチールケース(小__キャスター付)	350×500×610	2	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
43	家電	鉛筆削り	90×140×100	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
44	椅子	椅子(キャスター(青))	600×450×750	8	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
45	傘立て	傘立て	300×550×500	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
46	ロッカー	ロッカー(更衣用)	520×450×1800	2	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
47	ロッカー	ロッカー(更衣用)	520×900×1800	5	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
48	椅子	椅子(書記官用)	800×2000×700	3	D棟5階環境政策課 → D棟6階新環境政策課(グアム室跡地)
49	椅子	椅子(事務官用)	600×450×900	11	D棟5階環境政策課 → D棟6階新環境政策課(グアム室跡地)
50	椅子	椅子(部員用)	800×600×900	7	D棟5階環境政策課 → D棟6階新環境政策課(グアム室跡地)
51	椅子	椅子(その他)	600×450×750	1	D棟5階環境政策課 → 撤去場所
52	複合機	複合機(リコー IM C 4500)	600×700×1100	1	D棟5階環境政策課 → D棟6階新環境政策課(グアム室跡地)
53	プリンタ	プリンタ(リコー SP C 841)	600×700×1100	1	D棟5階環境政策課 → D棟6階新環境政策課(グアム室跡地)
54	モニター	モニター 4K55型液晶モニター	80×700×1200	1	D棟5階環境政策課 → D棟6階新環境政策課(グアム室跡地)
55	モニター台	モニター台	400×700×1300	1	D棟5階環境政策課 → D棟6階新環境政策課(グアム室跡地)

番号	分類	品 名	サイズ(mm) 幅×縦×高さ	数量	輸 送 先
1	机	机(書記官用)	850×1600×720	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
2	机	机(書記官用)	800×1600×700	2	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
3	机	机(平型)	700×1400×700	12	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
4	机	机(平型)	700×1400×700	10	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
5	机	机(平型)	700×1200×700	2	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
6	机	机(会議用)	1200×3000×700	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
7	机	机(会議用)	805×1800×720	2	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
8	机	机(応接用)	600×1200×430	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
9	机	机(応接用)	600×600×520	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
10	机	机(ワゴン)	570×390×600	10	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
11	机	机(ワゴン)	615×400×590	3	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
12	机	机(ワゴン)	570×390×600	19	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
13	机	ワゴン(スチール)	550×400×610	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
14	机	ワゴン(スチール)	315×510×610	3	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
15	机	ワゴン(スチール)	400×615×590	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
16	棚	棚(その他)	210×450×230	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
17	椅子	椅子	800×700×1000	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
18	椅子	椅子	710×710×980	4	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
19	椅子	椅子	680×680×980	2	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
20	椅子	椅子	730×730×950	11	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
21	椅子	椅子	690×690×990	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
22	椅子	椅子	630×630×900	6	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
23	椅子	椅子	650×650×840	2	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
24	椅子	椅子	600×600×800	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
25	椅子	椅子(会議用)	520×510×800	4	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
26	椅子	椅子(会議用)	600×570×760	23	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
27	椅子	椅子(応接用)	700×1730×740	2	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
28	椅子	椅子(応接用)	700×700×730	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
29	椅子	椅子(折りたたみ式)	420×460×760	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
30	書棚	移動式書庫(前列)	350×800×2260	10	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
31	書棚	移動式書庫(後列)	350×800×2260	13	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
32	書棚	スチールケース下置3枚戸引違い	450×800×730	6	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
33	書棚	スチールケース下置3枚戸引違い	450×800×1190	37	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
34	書棚	壁面固定書庫	450×800×2600	19	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
35	書棚	スチールケース下置両開き	450×800×1200	2	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
36	棚	PCワゴン	700×600×1300	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
37	棚	棚(その他)	450×900×1800	2	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
38	棚	テレビ台	600×700×700	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
39	棚	棚(その他)	320×260×340	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
40	棚	棚(その他)	250×350×340	2	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
41	ロッカー	ロッカー(更衣用)	450×450×1800	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
42	ロッカー	ロッカー(更衣用)	450×880×2100	2	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
43	ロッカー	ロッカー(更衣用)	500×900×1800	7	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
44	ロッカー	ロッカー(更衣用)	500×600×1800	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
45	金庫	金庫(据付式)鍵・ダイヤル式	640×600×1100	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
46	金庫	金庫(据付式)鍵・ダイヤル式	470×800×1190	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
47	コピー機等	複合機	700×750×1100	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
48	コピー機等	プリンター	690×760×1090	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
49	シュレッダー	シュレッダー	390×520×940	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
50	シュレッダー	シュレッダー	500×500×850	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
51	シュレッダー	シュレッダー	500×500×850	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
52	間仕切り	間仕切り	300×900×1500	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
53	間仕切り	間仕切り	30×1200×1200	2	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
54	間仕切り	間仕切り	420×900×1500	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
55	家電	大型モニター(テレビスタンド等含む)	300×1240×1480	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
56	家電	テレビ	250×520×400	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
57	家電	テレビ	200×520×420	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
58	家電	テレビ	250×520×410	2	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
59	家電	テレビ	200×520×420	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
60	家電	冷蔵庫	530×480×1270	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
61	家電	冷蔵庫	580×530×1590	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
62	家電	空気清浄機	200×400×620	2	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
63	家電	電子レンジ	350×450×280	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
64	家電	電子レンジ	340×470×280	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
65	家電	ポット	300×200×330	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
66	家電	掃除機	300×300×1000	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
67	家電	掃除機	130×230×1050	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
68	家電	扇風機	350×400×700	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
69	傘立て	傘立て	300×550×500	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
70	傘立て	傘立て	300×550×500	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
71	ゴミ箱	ゴミ箱	410×230×730	3	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
72	ゴミ箱	ゴミ箱	410×230×730	3	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
73	ゴミ箱	ゴミ箱	500×400×890	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
74	ハンチ	穴あけハンチ	530×280×160	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所
75	オフィスグリコ	オフィスグリコ(お菓子箱)3列	260×200×480	1	D棟6階労務管理課 → D棟3階労務管理官付設地
76	椅子	椅子	530×730×1090	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所 課面談室
77	ゴミ箱	ゴミ箱	450×280×720	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所 課面談室
78	ゴミ箱	ゴミ箱	450×280×670	1	D棟6階労務管理課 → 撤去場所 課面談室

輸送品目リスト(D棟6階 労務管理課面談室)

番号	分類	品 名	サイズ(mm) 縦×横×高さ	数量	輸 送 先
1	机	机(会議用)	600×1800×700	1	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
2	机	机(会議用)	900×2100×700	1	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
3	机	机(応接用)	600×1200×450	1	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
4	机	机(応接用)	600×600×450	1	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
5	椅子	椅子(会議用)	500×500×750	9	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
6	椅子	椅子(応接用)	600×1200×450	1	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
7	椅子	椅子(応接用)	600×600×450	2	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
8	棚	棚	400×900×1800	1	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
9	棚	大型書棚	450×900×2500	1	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
10	備品	コートハンガー	350×350×1850	1	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
11	備品	テレビ	400×500×200	1	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
12	家電	大型モニター(テレビスタンド等含む)	390×1240×1480	1	D棟7階労務管理課面談室 → D棟5階訟務管理官付跡地
13	椅子	椅子	500×500×900	4	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
14	棚	スチールケース両開き	450×800×1200	2	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
15	棚	テレビ台	400×1100×650	1	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
16	架電	シュレッダー	450×450×900	1	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
17	間仕切り	間仕切り	1200×1200×30	2	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所
18	ゴミ箱	ゴミ箱	530×370×860	1	D棟6階労務管理課面談室 → 撤去場所

輸送品目リスト(D棟6階_地域社会協力総括課)

番号	分類	品 名	サイズ(mm) 縦×横×高さ	数量	輸 送 先
1	机	机(平型)	700*1100*700	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
2	机	机(平型)	700*1200*700	14	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
3	机	机(片袖型)	700*1400*700	8	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
4	机	机(平型)	700*1400*700	31	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
5	机	机(書記官用)	800*1600*715	4	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
6	机	サイドデスク(書記官用)	570*390*600	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
7	机	机(書記官用)	800*1600*700	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
8	机	机(ワゴン)	570*390*600	35	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
9	机	机(ワゴン)	570*390*600	46	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
10	机	ワゴン(スチール)	410*310*610	8	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
11	机	机(打合せテーブル)	600*1800*700	6	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
12	机	机(打合せテーブル)	900*1800*700	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
13	椅子類	椅子(書記官用)	800*700*2000	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
14	椅子類	椅子(部員用)	630*700*950	20	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
15	椅子類	椅子(部員用)	630*700*950	3	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
16	椅子類	椅子(部員用)	640*600*920	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
17	椅子類	椅子(部員用)	630*700*950	18	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
18	椅子類	椅子(事務官用)黒	610*625*940	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
19	椅子類	椅子(事務官用)青色	570*550*920	10	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
20	椅子類	ミーティング用椅子	500*575*70	20	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
21	椅子類	パイプ椅子	440*410*700	4	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
22	書棚	キャビネット(引き戸)	450*800*1200	17	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
23	書棚	キャビネット(3段)	450*800*1200	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
24	書棚	書棚(11段並列)	450*800*1200	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
25	書棚	壁面固定書棚	450*800*2600	21	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
26	書棚	移動式書棚(後列)	350*520*2240	13	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
27	書棚	移動式書棚(前列)	450*800*2230	10	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
28	書棚	棚(壁付け)	450*900*2600	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
29	書棚	書庫(5段)	500*900*1800	4	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
30	棚	茶棚	450*900*1800	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
31	棚	木製棚(引き戸)	460*480*730	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
32	ロッカー	更衣ロッカー	450*450*1800	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
33	ロッカー	更衣ロッカー(2人用)	500*450*1800	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
34	ロッカー	更衣ロッカー(2人用)	600*500*1800	8	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
35	ロッカー	更衣ロッカー(3人用)	900*500*1800	11	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
36	ロッカー	更衣ロッカー(4人用)	515*815*1785	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
37	ロッカー	更衣ロッカー(課長用)	450*900*215	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
38	金庫	金庫(据付式)鍵・ダイヤル式	450*800*1195	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
39	金庫	金庫(据付式)ボタン式	600*600*1095	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地

番号	分類	品 名	サイズ(mm) 縦×横×高さ	数量	輸 送 先
40	シュレッダー	シュレッダー	500*500*845	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
41	シュレッダー	シュレッダー	500*500*485	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
42	家電	冷蔵庫	530*530*1265	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
43	家電	冷蔵庫	450*455*1040	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
44	家電	冷蔵庫	530*600*1210	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
45	家電	冷蔵庫	530*530*1270	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
46	家電	冷蔵庫	600*630*1415	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
47	コピー機等	複合機	650×600×900	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
48	コピー機等	コピー機	700×600×850	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
49	ブラインド	ブラインド	3070*1920	7	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
50	パーテーション	パーテーション	420*1200*1200	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
51	パーテーション	パーテーション	420*1200*1200	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
52	ホワイトボード	白板(ホワイトボード)	1870*560*1810	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
53	家電	大型モニター(テレビスタンド等含む)	390*1230*1520	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
54	家電	テレビ	100*510*430	7	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
55	家電	扇風機(大型)	450*400*1800	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
56	家電	扇風機	300*300*600	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
57	傘立て	傘立て	300*545*500	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
58	ゴミ箱	ゴミ箱(45L)	260*440*730	8	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
59	ゴミ箱	ゴミ箱(60L)	380*515*880	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
60	家電	電子レンジ	470*335*280	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
61	家電	電子レンジ	450*320*295	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
62	家電	ポット	200*340*330	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
63	家電	ポット	180*300*280	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
64	家電	ポット	200*340*330	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
65	家電	掃除機	300×300×700	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地
66	オフィスグリコ	オフィスグリコ(お菓子棚)3列	420×440×520	2	D棟6階地域社会 協力総括課 → D棟5階環境政策課 跡地

輸送品目リスト(D棟6階_地域社会協力総括課(分析官室))

番号	分類	品 名	サイズ(mm) 縦×横×高さ	数量	輸 送 先
1	机	机(書記官用)	750*1600*700	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
2	机	サイドデスク(書記官用)	600*600*520	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
3	机	机(打合せテーブル)	900*1800*700	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
4	机	机(打合せテーブル)	900*1800*695	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
5	書棚	スチールケース(足つき)	300*500*600	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
6	書棚	スチールケース(足なし)	350*500*490	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
7	書棚	上置棚	280*560*590	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
8	書棚	書棚	450*800*2600	4	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
9	ロッカー	更衣ロッカー(課長用)	450*900*2100	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
10	ロッカー	更衣ロッカー	450*900*1800	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所
11	シュレッダー	シュレッダー	260*700*700	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 返納場所
12	椅子類	椅子(書記官用)	800*2000*700	1	D棟6階地域社会 協力総括課 → 撤去場所

輸送品目リスト(D棟6F_グアム移転事業室跡地)

番号	分類	品 名	サイズ(mm) 縦×横×高さ	数量	輸 送 先
1	机	机(平型)(課員用)	1200×1200×720	11	D棟6階グアム室 跡地 → A棟13階戦略企画 参事官
2	椅子	椅子(事務官用)	50×60×90	9	D棟6F地方協力課 跡地 → D棟5階訟務管理官 付跡地
3	椅子	椅子(事務官用)	50×60×90	17	D棟6F地方協力課 跡地 → A棟13階戦略企画 参事官