

支出負担行為担当官
防衛省大臣官房会計課
会計管理官 廣瀬 和希
(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	履行期間
R8-S-0642	入退庁ゲート管理システムのデータ移行支援等役務	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：契約締結日 至：令和9年3月31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（G E P S））対象案件）
3. 入札日時

令和8年11月4日(水)（10：30）
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D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おうとする者でないこと。
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、保有個人情報等の取扱いに関する特約条項
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、
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
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）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10月30日（金）までに、下記担当者必着分を有効とする。
（5）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。
（6）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@ib.dss.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 新保 電話 03-3268-3111 内線20822

内部部局仕様書			
品名	入退庁ゲート管理システムの データ移行支援等役務	仕様書番号	
		作成年月日	令和 8 年 1 0 月 1 日
		改正年月日	
		大臣官房会計課	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、防衛省における入退庁ゲート管理システムのデータ移行時における支援及び移行マニュアル作成に関する役務（以下「本役務」という。）について適用する。

1.2 引用文書等

この仕様書における引用文書は、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なすものであり、引用文書に定める項目がこの仕様書と相違する場合は、この仕様書を優先する。

なお、引用文書は、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

(1) 引用文書

ア 仕様書等

(ア) 入退庁ゲート管理システム（03換装）（以下「現行システム」という。）

(5-03-1057-537A-A-0019)

(イ) 入退庁ゲート管理システム（08換装）（以下「次期システム」という。）

(5-08-1044-341A-A-0008)

(ウ) 国家公務員の IC カード身分証に関する基本仕様 第 2.10 版（2012 年 2 月 3 日作成 国家公務員の IC カード身分証に関する府省連絡会議）（以下「基本仕様」という）

(エ) 国家公務員の IC カード身分証に関する共通仕様 第 2.10 版（2012 年 2 月 3 日作成 国家公務員の IC カード身分証に関する府省連絡会議）（以下「共通仕様」という）

(オ) 国家公務員の IC カード身分証に関する運用ガイドライン 第 2.10 版（2012 年 2 月 3 日作成 国家公務員の IC カード身分証に関する府省連絡会議）（以下「運用ガイドライン」という）

(カ) 防研市ヶ谷(25)事務棟改修電気その他工事 F棟セキュリティシステム完成図書

(キ) ICカード身分証管理システム借上（06新規）

イ 法令等

- (ア) 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）
- (イ) 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）
- (ウ) 情報保証に関する情報システム技術基準及び運用承認に係る各種様式について（通知）（運情第 9249 号。19.9.20）
- (エ) 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）
- (オ) 防衛省の情報保証に関する訓令の運用について（通達）（防運情第 9248 号。19.9.20）
- (カ) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (キ) 防衛省市ヶ谷庁舎の管理に関する実施細則について（通知）（経会第 7851 号。21.6.24）
- (ク) 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 3 号。31.1.9）
- (ケ) 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）（装プ武第 188 号。31.1.9）
- (コ) IT 利用装備品等及び IT 利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応について（通知）（装管調第 807 号。令和 3 年 1 月 21 日）
- (サ) IT 利用装備品等及び IT 利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応への対応に関する事務処理要領について（通知）（装管調第 808 号。令和 3 年 1 月 21 日）
- (シ) 情報資産管理標準シート作成要領（令和 2 年 12 月 24 日）
- (ス) 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- (セ) デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（2020 年（令和 2 年）11 月 27 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）（以下「標準ガイドライン」という。）

(2) 関連文書

- ア 国家公務員 IC カード身分証失効情報管理サーバシステムインターフェース仕様書（第 1.1 版平成 18 年 10 月 18 日）
- イ 国家公務員 IC カード身分証失効情報管理サーバシステム接続試験要件仕様書（第 1.1 版平成 18 年 9 月 29 日）

- ウ 面会受付手続等の電子処理化仕様書
- エ 来省者受付システムの設定変更役務仕様書
- オ 入退庁ゲート管理システム（換装）仕様書
- カ 市ヶ谷庁舎(22)ゲート新設工事 入退庁管理システム完成図書
- キ 市ヶ谷(27)教育研究棟新設電気追加工事 入退庁管理システム（増設）完成図書
- ク 市ヶ谷(27)庁舎新設電気工事【警衛所】 入退庁管理システム（増設）完成図書
- ケ 入退庁ゲート等の更新仕様書

2 調達案件の概要

2.1 調達の背景

平成20年12月の副大臣会議において、政府関係者等への攻撃に対する危機管理体制を強化する一環として、各省庁の正門等にＩＣ化身分証に対応した身分証確認装置（以下「入退庁ゲート」という。）を導入し、厳格な入出管理を徹底する旨、申し合わせがなされたことから防衛省市ヶ谷庁舎においても平成23年6月より、当該入退庁ゲートを設置し関連機材（監視カメラ、受付用端末等）を整備した。

2.2 本システムの目的及び期待する効果

防衛省市ヶ谷庁舎には1日平均3,000名程度の部外者の訪問があるが、このうち6～7割程度がＩＣカード立入証等を利用している（ＩＣカード等立入証を使用することにより入退庁ゲートの通過が可能となるため、受付が不要となる）。

このことから、市ヶ谷庁舎への入出門に関わる事務手続きの効率化及び来省者の入出門情報の収集及び管理を行うことを目的としている。

入退庁ゲートは受付所の混雑緩和及び受付業務の簡素化に多大な効果を発揮しており、本システムが来省者の入出状況の的確な把握の実施、電子手続導入による受付所の混雑緩和が目的であることから、一概に数値として算出できないものである。

2.3 業務・システムの概要

本システムは、防衛省におけるＩＣカード身分証及び立入証等を関連付けることにより厳格な入出門管理を行うことができ、また面会受付を電子化することにより来省者の入門手続きの効率化を図られている。

本システムについては令和8年度末に前回換装から5年が経過するため、メーカーサポートが終了し保守業務を行うことが困難となる。引き続き的確な入出門管理を行うためには、本システムが必要不可欠であるため換装を行い、運用態勢を継続する。

3 調達案件及び関連調達案件の調達単位等

本システムの更改に係る主な案件名及び役割については、表1のとおり。また、各調

達単位の所掌業務、及び関連業務については、表2のとおり。

表1 調達案件及び関連調達案件の調達単位

番号	調達単位	実施予定期間	調達時期 (予定を含む)	役割
1	市ヶ谷庁舎(22)ゲート新設工事の一部(入退庁ゲート管理システム(導入))	平成22年12月～平成23年6月	平成22年12月	本システムの設置及び関連機材の整備
2	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	平成26年4月～平成29年3月	平成25年12月	本システムの保守役務を実施
3	市ヶ谷(27)教育研究棟新設電気追加工事の一部(入退庁ゲート管理システム(増設))	平成27年～平成28年6月	平成27年	本システムの関連機材の整備
4	市ヶ谷(27)庁舎新設電気工事【警衛所】の一部(入退庁ゲート管理システム(増設))	平成27年～平成28年6月	平成27年	本システムの関連機材の整備
5	入退庁ゲート管理システム(換装)	平成28年12月～平成29年3月	平成28年12月	本システムの関連機材を換装
6	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	平成29年4月～平成30年3月	平成28年12月	本システムの保守役務を実施
7	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	平成30年4月～令和3年3月	平成29年12月	本システムの保守役務を実施
8	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	令和3年4月～令和6年3月	令和2年12月	本システムの保守役務を実施
9	入退庁ゲート管理システム(換装)	令和4年1月～令和4年3月	令和4年1月	本システムの関連機材を換装
10	入退庁ゲート管理システム(データ移行)	令和4年2月～令和4年3月	令和4年3月	本システムの関連機材の入れ替えに伴うデータ移行に係る検討及び作業支援を実施
11	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	令和6年4月～令和9年3月	令和5年12月	本システムの保守役務を実施
12	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	令和6年4月～令和9年3月	令和5年12月	本システムの保守役務を実施
13	入退庁ゲート管理システム(換装)	令和8年9月(未定)～令和9年3月	未定(落札者決定は、令和8年9月を想定)	本システムの関連機材を換装
14	入退庁ゲート等の更新	令和8年9月(未定)～令和9年3月	未定(落札者決定は、令和8年9月を想定)	本システムの関連機材を換装
15	入退庁ゲート管理システム(データ移行)	令和8年11月(未定)～令和9年3月	未定(落札者決定は、令和8年11月を想定)	本システムの関連機材の入れ替えに伴うデータ移行に係る検討及び作業支援を実施
16	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	令和9年4月～令和11年3月	令和8年12月	本システムの保守役務を実施

(太枠は本調達案件)

表2 調達案件及び関連調達案件の受託者所掌業務

番号	調達単位	所掌業務						
		入退庁ゲート管理システム導入・換装	入退庁ゲート管理システム保守	入退庁ゲート管理システムヘルプデ	入退庁ゲート管理システム検討支援	入退庁ゲート管理システムのデータ	入退庁ゲート管理システム機器撤去	入退庁ゲート管理システム維持管理
1	市ヶ谷庁舎(22)ゲート新設工事の一部(入退庁ゲート管理システム(導入))	○	—	—	—	—	—	—
2	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	—	○	○	—	—	—	○
3	市ヶ谷(27)教育研究棟新設電気追加工事の一部(入退庁ゲート管理システム(増設))	○	—	—	—	—	—	—
4	市ヶ谷(27)庁舎新設電気工事【警衛所】の一部(入退庁ゲート管理システム(増設))	○	—	—	—	—	—	—
5	入退庁ゲート管理システム(換装)	○	—	—	—	○	△	—
6	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	—	○	○	—	—	—	○
7	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	—	○	○	—	—	—	○
8	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	—	○	○	—	—	—	○
9	入退庁ゲート管理システム(換装)	—	—	—	○	△	△	—
10	入退庁ゲート管理システム(データ移行)	—	—	—	—	○	—	—
11	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	—	○	○	—	—	—	○
12	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	—	○	○	—	—	—	○
13	入退庁ゲート管理システム(換装)	○	—	—	—	△	△	—
14	入退庁ゲート等の更新	○	—	—	—	△	△	—
15	入退庁ゲート管理システム(データ移行)	—	—	—	—	○	—	—
16	防衛省市ヶ谷施設管理業務の一部(保守契約)	—	○	○	—	—	—	○

(凡例 ○：受託者業務 △：関連業務 —：関連しない業務 太枠は本調達案件)

4 本役務に関する要求

4.1 概要

本役務は、官側にて、**現行システム**で使用しているデータを**次期システム**へ移行するために必要な支援を実施し、そのために必要な移行マニュアルを作成することを目的とするものである。

4.2 一般事項

- (1) 契約相手方は本役務の履行にあたり、本仕様書の各要素を満足させなければならない。
- (2) 契約相手方は、本役務の履行に係る官側との連絡調整及び契約相手方が行う業務全般を統括する者を定め、支出負担行為担当官補助者に通知する。
- (3) 本役務に係る成果物及び類似の派生物（企画等の構想も含む。）における一切の著作権及び所有権は、防衛省に帰属する。
- (4) 契約相手方は、貸与された資料等がある場合、その取扱いなどに関し、官側の指定する条件を遵守し、業務の完了後直ちに返却する。
- (5) 契約相手方は、業務関係書類の作成等を行うパソコンについては、ウィルス対策ソフトのウィルス定義体を最新に維持したものを使用することとし、ファイル交換ソフト（インターネットを通じてファイルを不特定多数と共有することを目的としたソフトウェア等）をインストールしていないものを使用すること。また、契約相手方が個人で所有しているパソコンを使用してはならない。第三者を従事させる場合も同様とする。なお、業務関係書類とは、契約相手方が本役務に基づき作成するすべての書類とする。
- (6) 契約相手方は、携帯型情報通信・記録機器等及びパソコン並びに可搬記憶媒体について、支出負担行為担当官補助者の許可を受けた場合を除き、持ち込み及び持ち出ししてはならない。

4.3 実施場所

契約相手方工場及び防衛省市ヶ谷地区（東京都新宿区市谷本村町5-1）

4.4 役務期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）までとする。

4.5 役務実施計画書

契約相手方は、契約締結後速やかに、**役務実施計画書**（スケジュールを含む。）を作成し、官の承認を得た上で、本役務の履行に着手すること。

なお、**役務実施計画書**には、移行マニュアルの提出時期を明記すること。

(1) 役務実施要領

4.6.1～4.6.3項の作業項目を示す。

(2) その他

官側が要求する事項または契約相手方が必要とする事項を記載すること。

4.6 役務内容

4.6.1 移行対象機器

移行の対象となる現行システムの機器を表 3 に示す。

表 3 移行対象機器

番号	機器名	数量	設置場所
1	統合管理サーバ	1 式	D棟 1 階端末機械室

4.6.2 データ移行マニュアル作成

現行システムにおける統合管理サーバから、下記に示すデータをツールまたは手作業により抽出し、次期システムへ移行する方法を記した移行マニュアルを作成すること。なお、移行マニュアル作成にあたり必要な情報は官側に確認すること。

(1) 統合管理サーバの抽出対象データ（来省者受付管理関連）

- ア 部課室マスタ（機関コード、機関名、部課コード、部課名、課室コード、課室名）
- イ 訪問目的マスタ（目的コード、内容）
- ウ 郵便番号マスタ（郵便番号、都道府県名、市区町村名、町域名情報）
- エ 機関マスタ（機関ID、入退区分）
- オ リーダマスタ（端末No、エリア）
- カ カードマスタ（利用者ID、氏名、カナ、性別、所属情報、カードID、所属会社情報、機関ID、失効フラグ）
- キ 解錠許可マスタ（機関ID、入場区分）
- ク 事前申請台帳（管理No、会社情報、入出門場所、訪問先、業務情報、官側担当者情報、作業数、車両数、作業情報）
- ケ 申請ログ（発生日時、申請エリア、受付番号、申請区分、訪問先情報、訪問目的、申請者情報、カードID、訪問者情報、入退日時、貸出情報、返却情報）
- コ 入退ログ（発生日時、端末No、端末名称、カードID、利用者ID、内容）
- サ 電話帳ファイル（部課室名、内線番号）

(2) 統合管理サーバの抽出対象データ（入退管理関連）

- ア 機関マスタ（機関ID、機関名）
- イ カードマスタ（カードID、氏名、カナ、有効期限、機関ID）
- ウ リーダマスタ（端末No、端末名称、IPアドレス、音声情報、接続機器情報、表示情報）
- エ 解錠許可マスタ（機関ID、カードID、入場エリア情報）

オ 失効リスト（カードID）

カ 入退ログ（発生日時，端末No，端末名称，カードID，内容）

キ 端末ログ（発生日時，端末No，端末名称，内容）

ク 機器設定（音声情報，ゲート情報）

4.6.3 データ移行の支援

4.6.2で作成した移行マニュアルを使用し，官側にてデータ移行を行う際には官側が指定した場所に待機し，官側からの要請により支援を実施すること。

なお，支援を行う際は，官側を十分サポートできる体制を取ること。

4.7 支援要員

4.7.1 支援要員の要件

支援要員は，入退庁ゲート管理システムについて，機器の設定及び環境を熟知した上で，官側を支援すること。なお，支援要員は，日本国籍を有していなければならない。

4.7.2 役務従事者名簿の提出

契約相手方は，支出負担行為担当官補助者に対し，支援要員の役務従事者名簿（付表参照。）を提出し，確認を得ること。

4.8 その他

本役務の実施にあたり，契約の相手方（下請負者，再委託先等を含む。）は，入退庁ゲート管理システムについて，情報の漏えい若しくは破壊又は障害等のリスク（未発見の意図せざる脆弱性を除く。）が潜在すると知り，又は知り得べきソースコード、プログラム、電子部品、機器等の埋込み又は組込みその他官の意図せざる変更を行わず，かつ，そのために必要な相応の管理を行うものとする。

5 提出書類

契約相手方は，表4に掲げる計画書等を提出し，官側の承認若しくは確認を得ること。

表4 提出書類

書類の名称	提出先	提出期限	提出部数	媒体の種別	備考
役務実施計画書	大臣官房 会計課	契約後速やかに	各1	紙媒体 電子媒体	・スケジュール
役務従事者名簿		契約後速やかに	各1	紙媒体 電子媒体	
移行マニュアル		令和9年 3月11日 (木)まで	各1	紙媒体 電子媒体	

※ 電子媒体は，CD/DVD又は電子メールによる添付ファイルとする。

6 検 査

表4の提出書類に関する検査は、支出負担行為担当官補助者の承認若しくは確認による。

7 秘密の保全

契約相手方は、本役務の履行上、知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、本役務の履行終了後においても同様とする。

8 資料の貸与

- (1) 契約相手方は、官側と調整することにより、本役務期間内において、必要な資料を無償で貸与を受けることができる。
- (2) 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。

9 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、支出負担行為担当官等を通じて、官側が認める範囲内及び本役務期間内において、次に示す官側の支援を無償で得ることができる。

- (1) 防衛省内における電力、水、スペース等の使用
- (2) 防衛省内における施設の利用
- (3) 防衛省内における官側の保有する関連器材の使用
- (4) 防衛省内における構内回線の利用

10 情報保全

- (1) 契約相手方が第三者に従事させる場合には、**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）**に基づき、所要の届け出等を実施すること。
- (2) 契約相手方は、本契約の履行に当たり知り得た知識を第三者に漏洩又は他に転用してはならない。
- (3) 契約相手方は、提供を受けた文書及び電子データについては、消去又は破棄してその旨を書面で報告すること。
- (4) 契約相手方は、本契約に係る情報及び情報システム以外の官が所管する情報及び情報システムに不要なアクセスを実施しないこと。
- (5) 契約相手方は、携帯電話、パソコン及び可搬記憶媒体の持ち込みについて官と協議の上、その指示に従うこと。

11 個人情報保護

契約相手方は、官から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、**個人情報の保護に関する法律**に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。また、当該個人情報については、本業務以外の目的のために利用してはならない。

12 再委託

再委託は、次による。

- (1) 契約相手方は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- (2) 契約相手方は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、再委託先の事業者名、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報の管理その他運営管理の方法（以下、「再委託先名等」という。）について記載した文書を提出し、防衛省の承認を受けなければならない。
- (3) 契約相手方は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先名等を明らかにした上で、防衛省の承認を受けなければならない。
- (4) 契約相手方は、上記(2)又は(3)により再委託を行う場合には、契約相手方が防衛省に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し「10 情報保全」及び「11 個人情報保護」に掲げる事項について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取しなければならない。
- (5) 上記(2)又は(3)に基づき再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て契約相手方の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、契約相手方の責に帰すべき事由とみなして契約相手方が責任を負うものとする。
- (6) 契約相手方は、本業務の契約の履行に当たり、第三者を従事させる必要がある場合は、情報システムの調達におけるサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項に基づき必要な手続きを実施する。

13 その他

- (1) この仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに支出負担行為担当官等と協議し、その指示に従う。
- (2) 庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについては、庁舎内で定められた関係規則の手続きを行うと共に、諸規定に従うものとする。

役務従事者名簿

番号	氏 名	生年月日	会社名	会社住所	連絡先
1					会社 : 携帯 :
2					会社 : 携帯 :
3					会社 : 携帯 :
4					会社 : 携帯 :
5					会社 : 携帯 :
6					会社 : 携帯 :
7					会社 : 携帯 :
8					会社 : 携帯 :
9					会社 : 携帯 :
10					会社 : 携帯 :