

# 一般競争入札案内(再度公告)

※本案件に関する書類一式です。

【送付枚数】 本紙含む 27 枚

宛先	入札参加希望企業 各位
送付元	〒277-0931 千葉県柏市藤ヶ谷1614-1 海上自衛隊 下総航空基地隊 経理隊契約班 (担当:上原) TEL:04-7191-2321 内線 2246 または 2248 FAX:04-7191-7555 (直通)
件名	要求番号:07-1-2381-0900-0001-00 件 名 下総航空基地正門警備(委託) における調達要求
連絡事項	<p>お世話になっております。</p> <p>上記の件について案内いたします。</p> <p>ご確認よろしくお願ひ致します。</p> <p><b>【送付書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・入札公告 1 枚</li><li>・入札申込書・入札書を郵送した場合の通知書 2 枚</li><li>・入札等不参加理由確認書 1 枚</li><li>・仕様書 20 枚</li><li>・入札・見積書(記入例 1部・本紙 1部) 2 枚</li></ul> <p><b>【入札・見積合せについてのお願い】</b></p> <p><b>①参考見積書提出のお願い</b></p> <p>入札実施にあたり参考見積の提出を依頼しています。ご協力お願いします。</p> <p><b>提出期限: 令和7年3月4日(火) 16時45分</b></p> <p>※価格証明書(社内規定の料金表)等ございましたら、合わせて提出(FAX送信可)をお願いします。</p> <p><b>②仕様内容確認先</b></p> <p><b>担当者 航空警備隊 警備班 山本 04-7191-2321 (内2326)</b></p>

入 札 公 告 （ 再 度 公 告 ）

分任支出負担行為担当官  
下総航空基地隊  
下総経理隊長 尾上 誠

下記のとおり一般競争入札を行いますので、「入札及び契約心得」及び「契約条項等」ご了承の上ご参加ください。

なお、本件は令和7年度予算が成立することを条件とした入札であり、当該契約に係る令和7年度の予算成立が4月1日以降になった場合は、契約締結は予算成立日以降となります。

また、暫定予算となった場合は、予算措置が全額計上されているときは全期間の契約としますが、全額計上されていないときは、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ契約となります。

記

1 競争入札に付する事項

調 達 要 求 番 号	件 名	履 行 期 限	履 行 場 所
07-1-2381-0900-0001-00	下総航空基地正門警備（委託）	令和8年3月31日	下総航空基地

2 競争参加資格

- (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者であつて、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) 令和04・05・06年度又は令和07・08・09年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の等級が「D」以上の格付けをされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者。
- (4) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官（以下「省指名停止権者」という。）又は海上幕僚長から「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2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。

3 適用する契約条項

委託契約一般条項、部分払に関する特約条項（希望する者のみ）  
債権譲渡制限特約的部分的解除のための特約条項（条件による）

4 入札日等

- (1) 入札の日時  
令和7年3月11日（火）14時00分～
- (2) 入札の場所、入札及び契約心得、契約条項を示す場所  
〒277-0931 千葉県柏市藤ヶ谷1614番地1 海上自衛隊下総航空基地隊 経理隊入札室

5 入札方法

- (1) 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%（軽減税率対象品目については8%）に相当する額を加算した金額をもって落札金額とするので、入札者は消費税及び地方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、見積もった金額の110分の100（軽減税率対象品目については108分の100）に相当する金額を入札書に記載すること。
- (2) 見積もった金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとし、当該端数金額を切捨てた後に得られた金額をもって申込みがあったものとする。

6 保証金に関する事項

- (1) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (2) 落札者が契約を結ばないときは、見積もった契約金額（消費税及び地方消費税額を含む。）の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。

7 入札の無効

本公告に公示した競争参加資格のない者及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

8 契約書等の作成

落札者は、落札決定後遅滞なく別に定める様式により、契約金額150万円未満かつ特約条項のない場合は請書、それ以外は契約書を作成すること。

9 その他

- (1) 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に該当することを省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。
- (2) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 仕様書受領期限  
令和7年3月10日（月）  
仕様書受領前に入札参加申込書及び資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを提出すること。
- (4) 郵送による入札書の送付期限  
令和7年3月10日（月）16時45分まで（必着）  
上記の場合は、調達要求番号、件名を記載した封筒に入札書を封入の上、更に当該封筒を封入し、外封筒に当たる封筒の表面に「入札書在中」の旨を朱書きして、書留又は簡易書留により、期日までに到着するように送付すること。  
なお、郵送に際して、必ず発送した旨を指定の様式「入札書を郵送した場合の通知書」をFAXすること。
- (5) 予算決算及び会計令第85条の基準により契約担当官等が予め設定した調査基準価格を下回った入札を行った者は、予定価格の範囲内で最低価格の入札者であっても必ずしも落札者としめない。  
調査基準価格を下回った入札が行われた場合、入札執行者は入札者に対して「落札者の決定の保留」を宣言し、会計法第29条の6第1項ただし書きの規定により、落札者を後日決定し、結果については書面をもって通知する。  
なお、調査基準価格を下回った入札を行った者は、事後の事情徴収に協力すること。
- (6) 入札に関する問い合わせ先  
海上自衛隊下総航空基地隊 経理隊 契約班  
電話 04-7191-2321(内線2246) FAX 04-7191-7555

## 入札参加申込書

申 込 年 月 日	令和 年 月 日
調 達 要 求 番 号	07-1-2381-0900-0001-00
件 名	下総航空基地正門警備（委託）
入 札 日	令和7年3月11日（火）

会社名	
電話番号	
F A X	
担当者氏名	
防衛省競争参加資格 （全省庁統一資格）	「物品の製造」・「物品の販売」 「役務の提供等」・「物品の買受」 ※案件該当資格に○をする
競争参加地域 「関東・甲信越」	A・B・C・D等級 ※貴社の上記資格等級に○をする。
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 （どちらかに○をお願いします）	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>該当</span> <span>非該当</span> </div>

- ※ 1件ごとに作成すること。
- ※ 資格審査結果通知書を添付すること。
- ※ 上記の項目がある場合は、各社の書式可

受付年月日

※この枠内の記入は不要です。

### 入札書を郵送した場合の通知書

調達要求番号	07-1-2381-0900-0001-00
件名	下総航空基地正門警備（委託）
入札日	令和7年3月11日（火）
会社名	
電話番号	
送付者氏名	
送付年月日	
書留等の追跡番号	

- ※ 郵送により入札書を発送した場合  
入札書発送の旨を発送次第、必ず当該様式でFAXしてください。  
送付先  
海上自衛隊 下総航空基地隊 経理隊契約班  
FAX：04-7191-7555
- ※ 入札公告に記載のとおり、必ず書留又は簡易書留により、入札期日の前日までに到着するよう送付してください。

# 入札等不参加理由確認書

住 所

会社名

代表者

調達要求番号： 07-1-2381-0900-0001-00

件 名： 下総航空基地正門警備（委託）

本紙は、入札及び見積合せ申込後、不参加となる際に提出  
ください。

入札不参加理由の番号に「○」を付けて下さい。（複数選  
択可）その他の場合は、理由の記入をお願いします。

<入札不参加の理由>

1. 入札準備期間や履行期間が短かった。
2. 仕様内容等が十分伝わって来なかった。
3. 経営判断の結果
4. 法令やライセンス権等の制約
5. 専門性が高く、履行難度が高かった。
6. その他

[ ]

※社印、代表者印は押印いただく必要はありません。

調達要求番号： 07-1-2381-0900-0001-00

海上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	Y3-S-Y-8D009-00
名称	下総航空基地 正門警備(委託)	防衛大臣承認年月日	
		作成年月日	令和6年12月5日
		改成年月日	
		下総航空基地隊航空警備隊警備班	

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、海上自衛隊の警備業務等(以下、委託という。)について適用する。

### 1.2 用語の定義

この仕様書で用いる用語の定義は次のとおりとする。

#### a) 警備業務

警衛所付近における事故の発生を警戒し、防止する業務をいう。

#### b) 警備要員

警備業務に従事する者をいう。

#### c) 作業管理者

官側と各種連絡調整できる態勢をとり、警備要員を統制する者をいう。

#### d) 現場管理者

現場の警備要員を管理し、直接指揮命令を行う者をいう。

#### e) 警衛員

警衛所付近及び基地内の規則の維持及び基地警備を行う官側の職員をいう。

#### f) 臨時立入者

自衛隊の職員以外で面会、業務及び工事等で臨時に入門する者をいう。

#### g) 一時乗り入れ車両

乗り入れ許可を受けず、一時的に入門する車両をいう。

### 1.3 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において、この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とする。

なお、関連文書については、この仕様書に規定した事項の理解を助けるためのものであり、この仕様書の一部をなすものではない。また、関連文書が改正又は、廃止された場合は、最新の関連文書を適用する。

**a) 引用文書****法令等**

- 警備業法（平成30年法律第33号）
- 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）
- 海上自衛隊契約規則（平成27年海上自衛隊達第4号）

**b) 関連文書****法令等**

- 警備業法施行規則（昭和58年総理府府令第1号）
- 警備業法施行細則（昭和47年公安委員会規則第10号）
- 下総航空基地通門規則（平成30年下総教育航空群達第13号）
- 下総航空基地通門細則（令和3年下総航空基地隊達第8号）
- 下総航空警備隊警衛規則（令和3年総空基本運第287号）
- 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）

**2 役務に関する要求****2.1 範囲**

警衛所付近における出入門管理及び警備業務

**2.2 体制等**

次のとおり。

**a) 資格等**

- 1) 警備要員は、**警備業法平成30年法律第33号**第26条第1号別表に定める講習修了者であること。
- 2) 正門警衛所には、施設警備業務2級以上の資格者を常時1名以上配置できること。

**b) 作業管理者**

契約の相手方は契約締結後、この契約の履行について官側との連絡調整に当たり、警備要員を管理、指揮命令をおこなう作業管理者を選任し、作業管理者指定届を提出しなければならない。作業管理者は、監督官と各種連絡調整できる態勢をとるとともに、現場管理者を通じ、警備要員を統制するものとする。

- c) 契約の相手方は、委託契約締結後、監督官に警備要員名簿及び警備業法に定められた講習修了を証明できる書類及び就業規則若しくはこれに準ずるものの写しを提出する。なお、警備要員名簿については体調不良等による欠員が発生した際の、人員の交代を考慮した警備要員名簿を提出すること。
- d) **警備要員の服装及び装備品**  
 警備業務に相応しい契約相手方制定の制服及び装備品（号笛、警棒）を使用するとともに、端正な服装及び身だしなみを維持する。
- 1) 身だしなみについては、自衛官に準ずるものとし、脱色した頭髪、パーマ、長髪及び無精ひげは避け、装飾品を身につけて業務に従事しないこと。
  - 2) 靴については、黒い安全靴又は黒い革靴を基準とする。
- e) **警備要員の待機所**  
 警備要員が待機できる施設等については、官側が指定する場所のほか、表1のとおり無償で使用できる。

表1－契約の相手方に使用させる物品及び設備

番号	官所有物品及び設備	数量	利用期間	利用場所
1	待機所（第1受電所）	1	履行期間中	正門区画内（付図）
2	駐車場（第1受電所）	3	履行期間中	正門区画内（付図）
3	哨所（正門）	1	履行期間中	正門区画内（付図）
4	机	2	履行期間中	待機所
5	椅子	1	履行期間中	待機所
6	テーブル	1	履行期間中	待機所
7	ソファ	3	履行期間中	待機所
8	2連ロッカー	4	履行期間中	待機所
9	冷蔵庫	1	履行期間中	待機所
10	エアコン	1	履行期間中	待機所
11	自転車	1	履行期間中	基地内

### 2.3 履行期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日（土日、祝祭日、8月12日～8月15日、12月29日～31日、1月2日を除く238日）とする。

ただし、官側の事情による日課変更（休養日を平日、平日を休養日とすること）があった場合は、それに従うものとする。

## 2.4 業務場所等

表 2 による。

表 2－業務場所等

場 所	警備業務等を要する時間	配置人数	住 所
下総航空基地警衛所付近 (付図)	6時00分～ 18時30分	2人	柏市藤ヶ谷1614-1

## 2.5 業務の計画・立案

契約の相手方は、契約締結後、出入門管理要員配置計画を作成、監督官に提出し、以後翌月分の計画を前月25日までに提出するものとする。

## 2.6 警備業務等内容

次による。

- a) 警衛所付近で立哨し、不測事態の発生を警戒し、防止又は対処する業務。
- b) 警衛所付近における出入門者・出入門車両への統制業務及び本人確認業務。
- c) 異状等の発生時における監督官又は警衛員への速やかな通報及び対処。
- d) 細部については**付属書 A**による。

## 2.7 その他

警備要員は、業務内容にて不具合等が生じた場合、現場管理者を通じて作業管理者に届け、監督官と作業管理者が協議の上、現場管理者の指示を受ける。

## 3 費用の負担区分

その他、必要な装具及び消耗品は、受注者の負担とする。

## 4 監督・検査

### 4.1 監督

提出書類及び現場管理者からの報告について、立会い、その他適切な方法により、監督、審査を行う。1日の作業終了後、付表1の役務確認書(日々)を現場管理者から受領し確認する。

### 4.2 検査

検査は、提出書類の審査により実施する。

## 5 その他

### 5.1 共通事項

次による。

- a) 契約の相手方は、常に善良なる管理者の注意をもって誠実に責務を果たすものとする。
- b) 契約の相手方は、常に品位を保つとともに官側の信用を失墜する行為等をしてはならない。
- c) 官側から受領した業務連絡は、関係者以外の者に複写又は閲覧させてはならない。また、業務終了後は、速やかに返却するものとする。
- d) 警備要員は、待機所及び厚生センター以外の自衛隊施設に、監督官の許可なく立ち入ることはできない。

### 5.2 保全

#### 5.2.1 国籍

契約の相手方は、作業管理者、現場管理者及び警備要員が日本国籍を有し、日本国憲法及びその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する団体等、その他を結成し又は加入し若しくは協力していないことを証明又は誓約し、若しくは保証できるものであること。

#### 5.2.2 保全に関する諸事項

- a) 契約の相手方は、業務に関係ない情報を閲覧してはならない。
- b) 契約の相手方は、監督官の許可なく資料（電子データを含む。）を複写、増刷等の行為を行ってはならない。
- c) 契約の相手方は、履行場所に、パーソナルコンピューター、可搬記憶媒体、携帯電話等のOA機器を、官側の許可なく、持ち込んではならない。
- d) 契約の相手方は、業務実施上知り得た官有施設及び装備品の状況等、一切の情報について守秘義務を負うものとし、契約履行中及び契約終了後を問わず、第三者に漏えいしてはならない。

#### 5.2.3 守秘義務

契約の相手方は、作業等で知り得た知識及び情報等について、他に漏えいしたり、他の目的に使用したりしてはならない。

なお、情報漏えい等対策に関する社内規定を作成し、提出するものとする。

#### 5.2.4 監査

官側は契約の相手方に対し、この役務の履行に当たり、情報漏えい等対策に関する監査を必要に応じ、実施できるものとする。

### 5.3 承認

契約の相手方は、履行開始の日までに次の各号に規定する書類を提出し、官側の承認を得るものとする。

#### a) 誓約書

5.2.1の規定に関する誓約書（付表3）。

#### b) 警備要員名簿

### 5.4 提出書類

提出書類は表3による。

表3－提出書類

番号	名称	提出先	部数	提出時期	備考
1	着手届	監督官經由 契約担当官	3部	契約後、速やかに	—
2	警備要員名簿	監督官	2部	契約後、速やかに	様式適宜 (顔写真付)
3	講習修了を証明できる書類	監督官	1部	契約後、速やかに	様式適宜
4	施設警備業務2級以上の合格証明書の写し	監督官	1部	契約後、速やかに	様式適宜
5	作業管理者指定届	監督官	2部	契約後、速やかに	様式適宜
6	就業規則若しくはこれに準ずるものの写し	監督官	1部	契約後、速やかに	開示可能部分のみ
7	社内規定書(情報漏えい対策)	監督官	1部	契約後、速やかに	様式適宜
8	出入門管理要員配置計画(毎月)	監督官	2部	当該月の前月25日まで	様式適宜 (その日毎の現場管理者を明記)
9	役務確認書(日々)	監督官	2部	毎日作業終了後	<b>付表1</b>
10	役務確認書(月間)	検査官	2部	翌月の10日まで	<b>付表2</b>
11	誓約書	監督官	1部	契約後、速やかに	<b>付表3</b>
12	終了届	検査官經由 契約担当官	3部	役務終了後、速やかに	—

## 5.5 損害及び損害予防措置

次による。

- a) 契約の相手方は、業務の実施に当たっては、官側の保有する施設・備品及び職員等第三者に損害又は危害を与えないように、万全の措置を講ずるものとする。また、業務遂行上、施設・備品及び職員等第三者に損害及び危害を与えた場合または損害を及ぼす恐れのある場合は、直ちに応急処置等の措置を行うとともに、監督官に報告する。
- b) 業務の実施に伴い、施設・備品及び職員等第三者に損害又は危害を与えた場合は、受注者の責任において賠償しなければならない。ただし、官側の責に帰すべき理由により生じたものについては、この限りではない。

## 5.6 安全管理

すべての作業は、契約の相手方が処置するものとし、官側に故意又は過失がない限り発生した事故について、官側は一切責任を負わないものとする。

## 5.7 労働基準法上の責任

契約の相手方は、労働基準法その他関係法令に基づき、警備要員に対する雇用主としての一切の責任を負うものとし、業務遂行に関する指示、労務管理、安全衛生管理等に関する指揮命令を行うものとする。

## 5.8 労働災害補償保険法上の責任

契約の相手方は、役務に従事する従業員の労働災害補償保険法等及びその他の法令上のすべての責任を負うものとする。

なお、万一、事故等が生じた場合、速やかに監督官に報告する。

## 5.9 疑義事項

この仕様書に定められていない事項、又は疑義を生じた場合は、官側と契約の相手方が協議するものとする。

## 5.10 その他

非常時及び災害時等やむを得ない場合にあつては、監督官と現場管理者が協議し業務の範囲内において別に指示する場合がある。





## 付表3－誓約書

## 誓約書

主任監督官

この度、「下総航空基地正門警備(委託)」の契約に関し、当社から貴隊へ従事させる社員につきましては、日本国憲法及びその下に成立した政府を暴力等で破壊することを主張する団体、その他を結成し、または、加入し、若しくは協力していないことを誓約するとともに、従事する社員については日本国籍を有し、保全上信頼できるものであることを保証及び当該本人が誓約した事実を誠実に守らせることを誓います。

令和 年 月 日

主任監督官 殿

契約番号

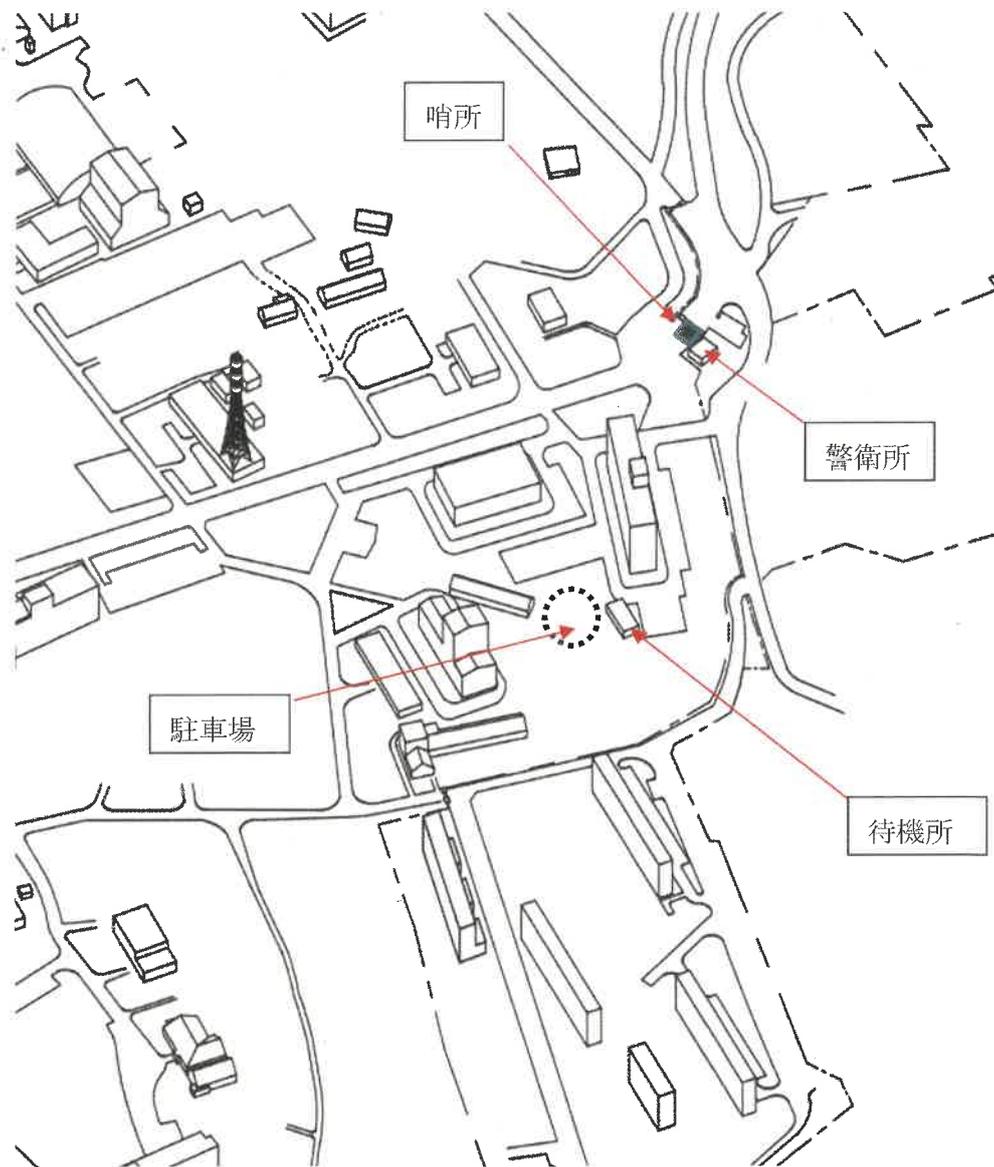
契約年月日

会社名

代表者

住所

印



付図一正門区画内図

# 附 属 書 A

(規定)

正門警備業務(委託)細部実施要領

## A.1 一般事項

本件は、正門警備業務(委託)細部実施要領について説明するものである。また、この中で求める様式において変更がある場合は、官側の指示に従う。

## A.2 警備要員の業務内容

### A.2.1 立哨

- a) 立哨については、監督官又は警衛員と調整し、自衛隊の行動、基地警備の強化、訓練及び災害発生時は、監督官経由官側と調整する。
- b) 警衛所付近において監視及び警戒をし、事故防止するとともに出入門者の身元を確認し、終了後、敬礼を実施する。
- c) 業務中に不具合又は異状が発生した場合、監督官に速やかに報告する。
- d) **本人確認業務**

本人確認の際は、身分証明書及び入門証の顔写真と通門者の顔を照合し、氏名及び記載事項の確認を確実に実施する。

- 1) 自衛官が通門する場合は、幹部自衛官は、身分証明書(付図 A.1)の確認のみ通門させる。また、海曹・海士自衛官は、通門の際、身分証明書(付図 A.1)の他、所属部隊毎の営舎外居住許可証又は外出証(付図 A.1)を確認し、携行していない場合、監督官又は警衛員に報告する。下総航空基地に所在する部隊を赴任・離任する場合は、営舎外居住証明書又は外出証を携行せずに通門させる。
- 2) 事務官・技官が通門する場合は、身分証明書(付図 A.1)の確認のみで通門させる。
- 3) 自衛隊職員以外で通門を許可された者は、甲通門許可証、基地入門証(付図 A.2)又は海上自衛隊家族証、家族通門許可証(付図 A.3)のいずれかで通門できる。
- 4) 面会の場合は、面会証、面会証バッチ(付図 A.4)、乗入証(付図 A.6)を確認し通門させる。出門の場合、官側記入欄に記入及び押印されているか確実に確認する。記入及び押印されていない場合は、出門を認められない。

- 5) 乙入門業者の場合は、腕章（付図 A. 2）、乗入証（付図 A. 6）を確認し通門させる。
- e) 身分証明書、通門証（甲通門許可証、家族通門許可証及び基地入門証）に不備（変色、破損、偽造、有効期限切れ）又は紛失した者が通門しようとした場合、監督官に報告する。
- f) 車両において通門する際は、一時停止させ、車両番号と乗入証（付図 A. 5）の記載内容が合致しているのを確認し、通門者の身分確認を実施する。拒馬は、確実に通門者の本人確認を実施した後、その都度開放する。
- g) 国旗掲揚及び降下時は、午前8時又は日没の5分前に入門を制限させるものとする。出門については、時間になったら制限する。
- h) 次の事項に該当する者については、通門手続きを行わず通門させることができる。
- 1) 緊急時及び業務で立ち入る司法警察職員又は消防職員
  - 2) 予備自衛官手帳と防衛召集命令書等を携行した予備自衛官
  - 3) 基地モニター又は防衛モニター証明書を携行した者
  - 4) 体育施設等利用申請書に基づき許可を得た者
  - 5) V I P等官用車が入入門する場合

自衛官身分証明書

表

顔写真	海上自衛官身分証明書	
	氏名	○ ○ ○ ○
	認識番号	
上記の者は、海上自衛官であることを証明する。		印
有効期限		
防衛省海上幕僚長		

事務官等身分証明書

表

身分証明書	
防衛省	
	写真
氏名	
有効期限：令和○○年○○月○○日	
発行期間：海上幕僚監部人事教育補佐課	

裏

生年月日	血液型	目撃
	身長	右母印
	体重	
	眼色	
	頭髪色	
発行期間	左母音	
注意事項		

裏

目撃	事務官等身分証明書 表	
左母印	生年月日	
	血液型	
	身長	
右母音	眼色	
	頭髪色	宗教
	注意事項	

営舎外居住許可証

号	第○○○○
営舎外居住証明書	
配置	○○隊 認識番号 ME○○ー○○
階級	○○○○ 生年月日 ○○○○
氏名	○○ ○○
上記の者は、営舎外居住を許可(指定)されていることを証明する。	
令和○○年○○月○○日	
○○○○○○司令	

外出許可証

<p>第 号</p> <p>外出証</p>
---------------------------

付図A.1－身分証明書

甲通門許可証

顔写真	第〇〇-〇〇号
	通門許可証
会社名 (又は指定場所)	氏名 〇 〇 〇 〇
	自〇〇年〇〇月〇〇日 至〇〇年〇〇月〇〇日 印
	下総航空基地隊司令

基地入門証

顔写真	第〇〇〇〇号
	入門証
元階級( )	氏名 〇 〇 〇 〇
有効期限 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇年〇〇月〇〇日	防衛省海上幕僚長 印

乙通門許可証 (腕章)

◎◎	◎	◎◎
下総航空基地隊		
NO.		
◎◎		◎◎

生地はビニール製で、色は濃黄色

付図A.2—通門許可証等

海上自衛隊家族証



家族通門許可証

顔写真	第〇〇-〇〇号
	家族通門許可証
	氏名 〇 〇 〇 〇 続柄
	S 〇〇年〇〇月〇〇日 生
	(有効期限)
(隊員所属・氏名)	〇〇年〇〇月〇〇日 印
(	〇〇年〇〇月〇〇日
	下総航空基地隊司令

付図A.3—通門許可証等

個人情報

発行印

## 面会証

受付年月日 \_\_\_\_\_ 入門時間 \_\_\_\_\_

回収年月日 \_\_\_\_\_ 出門時間 \_\_\_\_\_

ご住所（会社または自宅）					
お電話（      -      -      ）					
お名前				会社名	
行先	内線			用件 (該当に○)	納品 商談 工事 面会 入札 その他（      ）
↓ 運転手のみ記入して下さい。					
車種 (該当に○)	大型 軽自	中型 自二	普通 原付	特殊	車輜番号 (頭から全部)
官側記入欄	所属		階級	氏名	印

- ご注意
1. バッチの紛失にご注意下さい。
  2. 乗入証はフロントガラス前面の見えやすい位置に置いて下さい。
  3. 指定した場所以外は立ち入らないで下さい。
  4. 用件が済みましたら面会先から所属、階級、氏名及び押印をもらったうえ、バッチとともに正門警衛所に返納して下さい。
  5. 押印がないと出門できませんのでご注意ください。
  6. ご提供いただいた個人情報については、入出門手続き以外での目的では利用しません。

車両	臨時乗入証No.	バッチ No.
徒歩		
同乗		

回収印

「面会バッチ」



付図 A.1-面会証及び面会バッチ



(許可番号)

表面

# 下総航空基地乗入許可証

(氏名)

(車両登録番号)  
(部隊等略語)

有効期限: ○○年○○月○○日まで

指定駐車場(駐車区分-駐車番号)

許可印

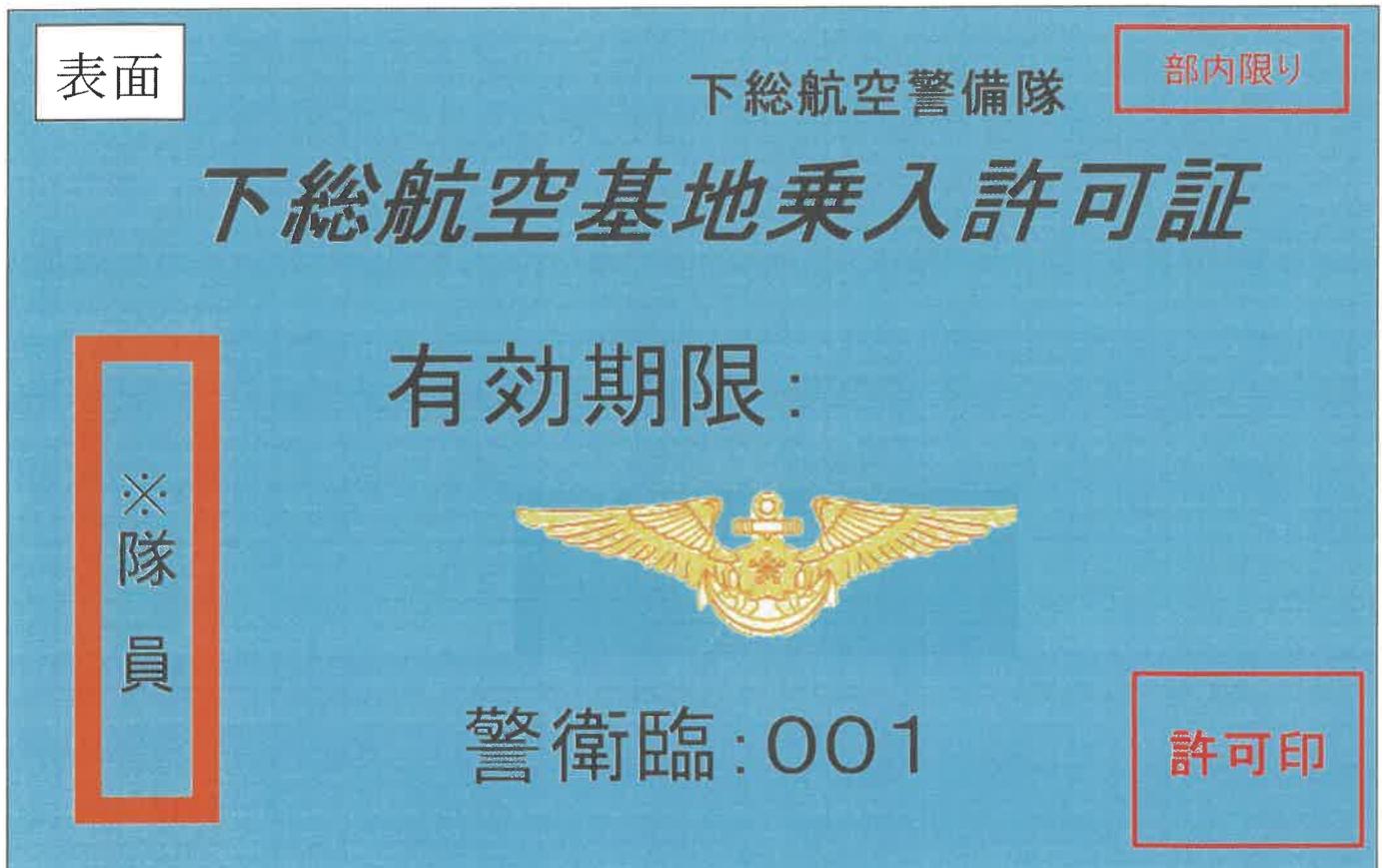
裏面

## 注意事項

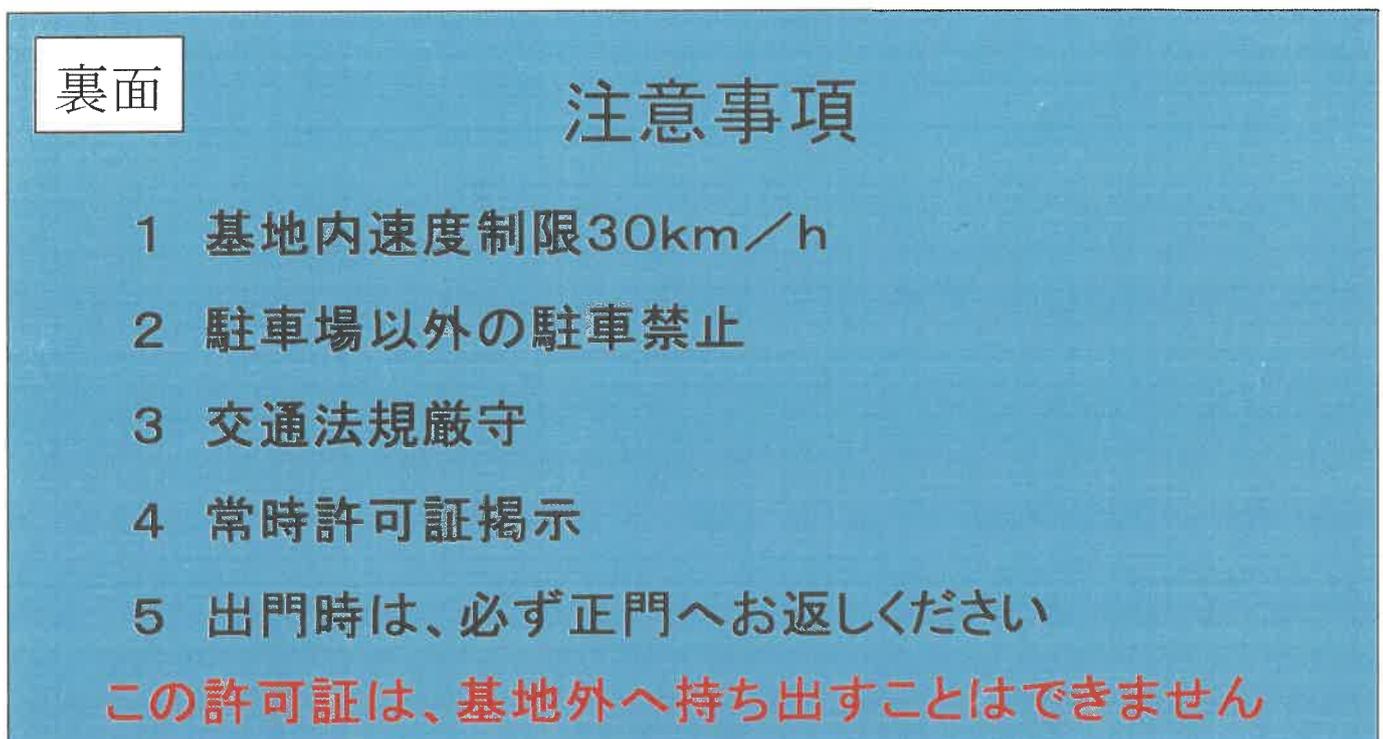
- 1 基地内速度制限30km/h
- 2 指定駐車場以外の駐車禁止
- 3 課業時間内の運行原則禁止
- 4 交通法規厳守
- 5 常時許可証掲示

これを拾得された方は、海上自衛隊下総基地  
(電話:04-7191-2321)までご連絡下さい。

乗入証が無効(不要)となったら速やかに返納して下さい



※「隊員」「業者乗入証」「甲入門」「乙入門」「OB」「家族」のいずれかが標記



付図A.6—臨時乗入許可証



# 入札・見積書

¥

調達要求番号 07-1-2381-0900-0001-00

履行期限	令和8年3月31日		履行場所	下総航空基地	
件名・規格等	単位	数量	単価	金額	備考
下総航空基地正門警備(委託)					
以下余白					
合	計				

貴通知・公告に対し、入札及び契約心得・契約条項等承諾の上、上記のとおり提出します。

令和7年3月11日

(契約担当官等)

住 所

会社名

印

殿

代表者

印

登録番号

注：単価・金額欄には、見積もった金額の110分の100(軽減税率対象品目については108分の100)に相当する金額を記入する。(ただし、金額欄は、1円未満の端数を切り捨てる。)