

公表実施要領等に基づき公表する。

令和8年7月17日

1. 件名

富田林市公用車メンテナンスリース(令和9年1月納車分)

2. 使用場所

大阪府富田林市常盤町1番1号 富田林市役所公用車駐車場

3. 資料配布の日

令和8年7月17日

4. 入札書等の到達期限(配達指定日)

令和8年8月4日

5. 入札書等の送付先

〒584-8511 富田林市総務部契約検査課

6. 入札予定日

令和8年8月6日 11時00分

7. 予定価格

¥10,615,200 円(税抜き)

¥11,676,720 円(税込み)

8. 最低制限価格

設定なし

富田林市長 吉 村 善 美

<公印省略>

業者指名競争入札要項

1. 入札条件

1	案件名	富田林市公用車メンテナンスリース(令和9年1月納車分)
2	履行場所	大阪府富田林市常盤町1番1号 富田林市役所公用車駐車場
3	履行期間	令和9年1月1日 から 令和14年12月31日 まで
4	仕様内容	別添、仕様書、図面等のとおり
5	契約不適合責任期間	1年間 ※但し、故意または重大な過失による場合は民法の規定による
6	入札書等の送付先 及び到達期限	到達期限: 令和8年8月4日 (配達指定日) 送付先: 〒584-8511 富田林市総務部契約検査課
7	入札執行年月日	令和8年8月6日 (木) 11時00分 ※時間厳守
8	入札執行場所	富田林市役所5階 入札室
9	入札保証金	免除・(富田林市財務規則第94条、ただし、落札者が契約締結に応じないときは、落札金額の5/100に相当する違約金を徴収する)
10	最低制限価格	設定なし
11	契約書の作成	有 ※議会の議決にかかる場合は、仮契約とし、議会の議決後、本契約となる。
12	契約保証金	免除(富田林市財務規則第108条)
13	支払方法	月払い
14	質疑及び回答	仕様書及び設計図書等に対する質疑がある場合は、書面により提出すること。なお、書面には、業者名を記載のこと。日時等については、仕様書を確認すること。 担当課 総務部行政管理課
15	適用法令	地方自治法、同施行令、富田林市財務規則、富田林市契約からの暴力団排除措置要綱、富田林市入札等参加停止要綱及び富田林市業務委託契約約款
16	特記事項	債務負担行為 入札参加者が2者に満たない場合は、入札を中止するものとする。

2. 契約条件

1	契約保証金	無
2	契約書の提出	落札者は交付された契約書の案に記名押印し、契約担当者の定める日にこれを提出するものとする。正し、契約担当者の承諾を得て、この期間を延長することができる。
3	契約時に提出するもの	契約書(2部)

くじ用数値 (000～999までの値を記入)		開札日立会	☐ 希望する ☐ 希望しない
---------------------------	--	-------	---

上記各条項及び競争入札の心得を承諾し、現場状況を熟知のうえ、
入札に参加することを証するため記名押印いたします。

富田林市長 様

令和8年8月6日

業者名

代表者名

使用印

入札書

富田林市長 様

	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	壺
金額											

件 名 富田林市公用車メンテナンスリース(令和9年1月納車分)

競争入札の心得及び入札要項の各事項を承諾し、上記のとおり入札します。

令和8年8月6日

所 在 地
業 者 名
代 表 者 名

印

(使用印)

(注意)

1. 数字は、算用数字を用いてください。
2. 金額の頭部に ¥ を記入してください。
3. 金額の訂正は無効です。
4. 入札者の記名押印のないものは無効です。
5. 消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する額を除いた金額を入札書に記載すること。
6. この入札書と必要な案件については、内訳書(入札時提出用)をセットにして、入札箱に応札してください。
7. 辞退届の用紙は、契約検査課ウェブサイトよりダウンロードして使用(任意様式可)もしくは本用紙 金額欄に辞退の意思表示を記載され、記名・使用印を押印のうえ、契約検査課に提出してください。

本書は入札時【1回目のみ】に入札書と一緒に提出してください。

内 訳 書 (入 札 時 提 出 用)

業務名

富田林市公用車メンテナンスリース(令和9年1月納車分)

業者名

項 目	内 訳	数量		単位	金額(円)			備 考
軽貨物自動車			66	ヶ月				リース料(月額)
軽貨物自動車			66	ヶ月				リース料(月額)
軽乗用自動車			66	ヶ月				リース料(月額)
小型貨物自動車			72	ヶ月				リース料(月額)
業務価格	業務価格							消費税抜き

※入札される金額を算定された根拠となる内訳を記入してください。
※設計図書を配布している場合は、設計図書の項目を参照に作成してください。
※本書に記載していただく金額は、入札書に記載される金額(消費税抜き)と同額です。

・ 郵送封筒貼付用様式

○内封筒（貼付用）

封印

開 札 日	令和8年8月6日
件 名	富田林市公用車メンテナンスリース（令和9年1月納車分）
商号又は 名称	

- ・封筒の規格については、長形40号（横90mm×縦225mm）を使用してください。
- ・内封筒には「入札書」と「内訳書」を入れ、のり付け、封印のうえ、内封筒記載必要事項を記入してください。

○外封筒（貼付用）

〒584－8511
大阪府富田林市常盤町1番1号
富田林市総務部契約検査課 行

郵便局の窓口に出す場合は、
配達日指定・書留〔一般・簡易〕郵便に限る。

開 札 日	令和8年8月6日
件 数	件

配 達 指定日	令和8年 8月4日 火曜日	差 出 人	所在地	
	商号又は 名称			

- ・封筒の規格については、長形3号（横120mm×縦235mm）または角形2号（横240mm×縦332mm）を使用してください。
- ・外封筒には「内封筒」と「指名競争入札要項」を入れ、のり付けのうえ外封筒記載事項を記入してください。
- ・同日の開札日の場合、複数の内封筒等を一つの外封筒に入れることは可能ですが、その場合は、「内封筒」と「指名競争入札要項」を案件ごとにクリップ留の上、外封筒に入れてください。

郵便入札案件について

本案件は郵便入札となります。

「富田林市郵便入札実施要領」及び「郵便入札の手引き」を熟読のうえ、所定の方法でご参加ください。

また、「競争入札の心得」については、以下のとおりに読み替えてください。

- ・第4条第2項から第5項を削除。
- ・第4条の4第1項を「指名競争入札の指名を受けた者は、入札書等の配達指定期間までは、入札を辞退することができる。ただし、入札書等の郵送後は、入札を辞退することができない。」に変更する。
- ・第4条の4第2項を「前項による入札の辞退をするときは、入札辞退届を契約担当者に提出するものとする。」に変更する。
- ・第6条（2）及び（9）を削除。
- ・第10条第1項を「最低入札額が2人以上の場合は、その同額者があらかじめ指名競争入札要項に記入した3ケタの数字の合計に、入札立会人が開札の立会い時に決める3ケタの数字を加算し、その合計値を同額入札者の数で除した余りの値を基本とする、一定の計算を経て落札者を決定するものとする。」に変更し、同条第2項を削除する。

以上

富田林市郵便入札実施要領

(目的)

第1条 この要領は、富田林市（以下「本市」という。）が発注する建設工事、業務及び物品等に関する指名競争入札において、郵便による入札（以下「郵便入札」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(郵便入札の実施対象)

第2条 郵便入札の対象案件は、入札公告及び指名通知（以下「公告等」という。）において指定するものとする。

(入札書等の送付方法)

第3条 郵便入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、指名競争入札要項、入札書及び内訳書（以下「入札書等」という。）を、公告等において指定する期日（以下「配達指定日」という。）に到達するように、配達日指定郵便を利用し、一般書留郵便又は簡易書留郵便のいずれかの方法で郵送しなければならない。この場合において、郵送に要する費用はすべて入札参加者の負担とする。

2 入札書等の郵送封筒は、本市が指定する郵送封筒貼付用様式を印刷して貼付した二重封筒で、次の方法により郵送しなければならない。

(1) 内封筒には「入札書」及び「内訳書」を同封し、のり付け、封印のうえ、内封筒記載必要事項を記入する。

(2) 外封筒には前号による「内封筒」及び「指名競争入札要項」を同封し、のり付けのうえ、外封筒記載必要事項を記入する。

(3) 公告等で指定した提出先に郵送する。

3 前項に規定する以外（普通郵便、持参提出、ファックス等。）で提出された入札書等は無効とする。

(入札書の保管等)

第4条 市長は、この要領の規定に基づいて入札書等が入札担当課に到達したときは、外封筒のみを開封し、内封筒は開封せず開札日時まで厳重に保管するものとする。

2 到達した入札書等は、書換え、引換え又は撤回することができない。

(入札の辞退)

第5条 入札参加者は、入札書等の配達指定日までは、入札を辞退することができる。ただし、入札書等の郵送後は、入札を辞退することができない。なお、一旦辞退を申し出た場合は、その撤回をすることができない。

(開札)

第6条 開札はあらかじめ指定した日時及び場所において、入札参加者の中から2者以上の

立会人を立ち会わせて執行しなければならない。この場合において、入札参加者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせるものとする。

- 2 入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし最低制限価格を設けた場合は、予定価格と最低制限価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって入札した者を落札者として決定する。
- 3 最低入札額が2者以上の場合は、その同額者があらかじめ指名競争入札要項に記入した3ケタの数字の合計に、入札立会人が開札の立会い時に決める3ケタの乱数を加算し、その合計値を同額入札者の数で除した余りの値を基本とする、一定の計算を経て落札者を決定するものとする。
- 4 第2項及び前項の規定は、開札後に入札参加資格者の審査を行う必要がある場合において準用する。この場合において、第2項及び前項の規定中「落札者」とあるのは「落札候補者」と読み替える。
- 5 前項の場合の入札方法において、開札後、落札候補者最上位者のみ資格審査を行い、資格を有していないと判断した場合、次順位者について同様の審査を行い、最終落札者を決定するものとする。

(立会人)

- 第7条 市長は、立会人を選任したときは、開札立会人通知書により当該立会人に通知するものとする。
- 2 立会人は、開札立会人承諾書を提出しなければならない。
 - 3 立会人が代理人の場合は、委任状を必要とする。
 - 4 立会人は、当該入札終了後、立会人署名書に署名しなければならない。
 - 5 立会人は複数の入札の立会人を兼務することができる。
 - 6 当該入札参加者は、開札を傍聴することができる。この場合において、発言などはすることができない。
 - 7 開札において、前条に掲げる以外の疑義が生じたときは、立会人及び入札担当課で協議し決定するものとする。

(入札の無効)

第8条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札参加資格のない者のした入札
- (2) 入札要項を提出しない者のした入札
- (3) 同一の入札案件について複数の入札書等を提出した入札
- (4) 入札書等の記載が不明瞭なもの及び記名押印を欠く入札
- (5) 入札書記載の金額を訂正した入札
- (6) この要領に規定する方法以外で入札書等を提出した入札
- (7) 入札書等が配達指定日以外の日に到達した入札。ただし、次条の規定により、入札を延期した場合については、この限りではない。
- (8) 入札書等の郵送封筒に、必要事項が記載されていないもの、それらが確認できないもの

の又は封筒に封印のないもの

- (9) 入札書等の郵送封筒に記載の必要事項と同封された入札書等に記載の必要事項が相違するもの
- (10) 内訳書の提出を求められた入札でその提出がなく、又は内訳書の額と入札書の金額が同一の金額でないもの
- (11) 同日に実施された建設工事または測量建設コンサルタント等業務の入札において先に落札したもの
- (12) 前各号に掲げるもののほか、入札に関する法令等に違反してなされたもの

(入札の延期及び中止)

第9条 市長は、郵便事情等による事故又は不正行為の発覚等により必要があると認めるときは、入札の延期又は中止することができる。

(入札結果等の公表)

第10条 市長は、落札者を決定したときは、速やかに当該落札者に通知するとともに入札結果を公表する。

(その他)

第11条 この要領に定めのない事項については、市長が別に定めるものとする。

附 則

この要領は、令和3年5月20日から施行する。

この要領は、令和7年9月2日から施行する。

郵便入札の手引

〔令和5年11月 改定〕

富田林市総務部契約検査課

目 次

1. 郵便入札とは	2
2. 郵便入札の対象案件	
3. 郵便入札の提出方法	
4. 入札書等の取扱い	3
5. 入札書等の保管と辞退について	
6. 開札と落札（候補）者等の決定	
7. くじ用数値による落札（候補）者等の決定	
8. 立会人の選任等について	4
9. 入札の無効について	
10. 入札の延期、中止について	5
11. 入札結果等の公表について	
12. その他	
13. 郵送前のチェックポイント	
14. 郵便入札に関するフロー図	6
15. 郵送封筒貼付用様式	7
16. 様式 ①開札立会人通知書	8
②開札立会人承諾書兼委任状	9
③立会人署名書	10

◎参考資料・・・・・・・・富田林市郵便入札実施要領

1. 郵便入札とは

郵便入札とは、従来の入札参加者が入札室に集まり、入札書等を提出する方法ではなく、指定された日に郵便により入札書等を提出する方法により行う入札をいいます。

2. 郵便入札の対象案件

電子入札により執行している案件を除く、指名競争入札の対象案件。

3. 郵便入札の提出方法

1) 入札書等を郵送する場合は、必要事項を記入し、封印の上、**配達日指定郵便**により**一般書留郵便**又は**簡易書留郵便**のいずれかの方法で郵送してください。

(上記以外の郵送方法は認められませんのでご注意ください。)

基本料金《郵送料は入札参加者の負担となります》

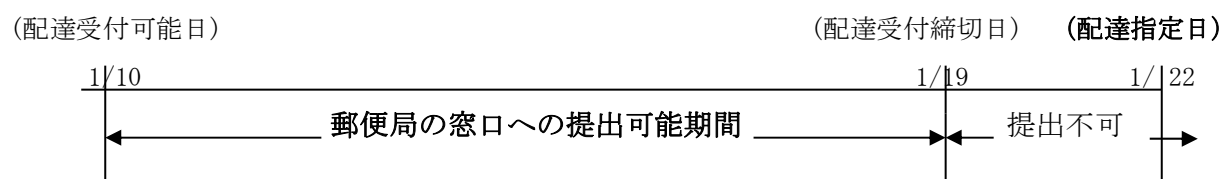
定形内 25gまで 84円 50gまで 94円 定形外 50gまで 120円	+	一般書留 435円 簡易書留 320円	+	配達日指定郵便 32円
--	---	------------------------	---	----------------

※令和5年11月現在

(注意) 配達日指定郵便は、原則として差し出された日の3日後から起算して10日以内しか配達日を指定できません。遅くとも提出期限の3日前までには、郵便局に差し出す必要があります。お届け日数が差し出された日の3日後以降の地域についてはこの限りではありませんので、詳しくは、差出郵便局へお問い合わせください。

到達期限(配達指定日)に到達するよう、提出期間内でゆとりをもって郵便局の窓口へ提出してください。

(例)



2) 郵送する封筒は、本市が指定する郵送封筒貼付用様式(P. 7参照。本案件については**5枚目に添付のもの**))を印刷(貼付)した二重封筒で、次の方法により郵送してください。

- ① 内封筒には「入札書」と「内訳書」を入れ、のり付け・封印のうえ、内封筒記載必要事項を記入してください。
- ② 外封筒には「内封筒」と「指名競争入札要項」を入れ、のり付けのうえ、外封筒記載必要事項を記入してください。
- ③ 同日の開札日の場合、複数の内封筒等を一つの外封筒に入れることは可能ですが、その場合は、「内封筒」と「指名競争入札要項」を案件ごとにクリップ留の上、外封筒に入れてください。

- ④ 入札公告及び指名通知において指定した提出先へ郵送してください。
- ⑤ 郵便ポストへの投函・普通郵便・入札担当課へ持参提出・ファックス等で提出された入札は受理できませんのでご注意ください。

4. 入札書等の取扱い

- 1) 指名競争入札要項・入札書・内訳書・仕様書等は市ウェブサイトからのダウンロードにより入手して下さい。
- 2) 郵送用封筒は、入札参加者が市指定サイズの封筒を調達し、郵送封筒貼付用様式を貼付し作成して下さい。
- 3) 入札書等の提出期間、到達期限（配達指定日）は入札公告時に市ウェブサイト及び掲示にて公表します。
- 4) 到達期限（配達指定日）後に到達した入札書等は無効となります。

5. 入札書等の保管と辞退について

- 1) 市長は入札書等が入札担当課に到達したときは、外封筒のみを開封し、内封筒は開封せず、開札日時まで厳重に保管します。到達した入札書等は、書換え、引換え等をすることができません。
- 2) 入札参加者は、到達期限（配達指定日）までは、入札を辞退することができますが、入札書等郵送後においては、入札の辞退はできません。

6. 開札と落札（候補）者等の決定

- 1) 開札はあらかじめ指定した日時及び場所において、入札参加者の中から2者以上の立会人を立ち会わせて執行するものとします。ただし、入札参加者が立ち会わない場合は当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせて、開札を行います。
- 2) 入札を行った者のうち、予定価格（最低制限価格を設けた場合は、予定価格と最低制限価格）の範囲内で、最も低い額の入札者を落札（候補）者として決定します。
- 3) 建設工事の場合は、開札後、落札候補者最上位者のみの資格審査を行い、資格を有していないと判断した場合、次順位者について同様の審査を行い、最終落札者を決定します。

7. くじ用数値による落札（候補）者等の決定方法

- 1) 最低入札額が2者以上の場合は、まず、その同額者があらかじめ指名競争入札要項に記入した000～999までのくじ用数値の合計に、入札立会人が開札時に決める000～999までの乱数を加算し、その合計値を同額入札者の数で除し、余りの値を算出します。
- 2) 同額入札者の数から余り値を引いた数値とくじ順の数値が同一の者を落札（候補）者としてします。
- 3) くじ用数値が不明確又は未記入の場合は、999として加算します。

(計算例)

入札参加者名	金額	くじ用数値	乱数	くじ値	くじ順
A	3,140,000	900	300	200	2
B	3,140,000	003		303	3
C	3,140,000	132		432	4
D	3,140,000	700		000	1
E	3,140,000	223		523	5

① くじ用数値と乱数を加算し、その合計値をくじ対象者の数で割り、余りを求めます。

$$(900 + 3 + 132 + 700 + 223 + 300) \div 5 = 451 \cdots 3$$

※くじ値…それぞれのくじ用数値に乱数を加算した数値であり、加算した合計値が1000以上になった場合は下3桁を採用する。

※乱数…入札参加者の中から事前に指名された立会人が入札当日に決定する数値であり、0～9の抽選棒を使い、百の位、十の位、一の位を順に決定します。

② 同額入札者の数から①で求めた余りを引きます。

$$5 - 3 = 2 \rightarrow \text{くじ順2のAが落札（候補）者となります。}$$

※くじ順…くじ値の少ない順に決定します。なお、くじ値が同数の場合は入札参加者名の50音順にくじ順を決定します。

③ くじ順が2位以下の計算は、落札（候補）者を除いた入札参加者を対象として同様の計算を行います。

8. 立会人の選任等について

- 1) 立会人を選任したときは、開札立会人通知書（別紙様式①）により通知します。
- 2) 立会人は、**承諾書**（別紙様式②）をご持参ください。
- 3) 立会人が代理人の場合は、委任状が必要です。（別紙様式②）
- 4) 立会人は、当該開札終了後、立会人署名書に署名をお願いします。（別紙様式③）
- 5) 当該の入札参加者は、開札を傍聴することができます。ただし、開札に関する意見や発言等は認められません。
- 6) その他、開札当日において不測の事態が生じたときは、立会人及び入札担当課で協議し決定します。

9. 入札の無効について

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効となります

- 1) 入札参加資格のない者のした入札
- 2) 入札要項を提出しない者のした入札
- 3) 同一の入札案件について複数の入札書等を提出した入札
- 4) 入札書等の記載が不明瞭なもの及び記名押印を欠く入札
- 5) 入札書記載の金額を訂正した入札
- 6) 配達日指定郵便で、一般書留郵便又は簡易書留郵便のいずれかの方法による郵送、及び

その他本市の郵便入札実施要領に規定する郵便入札の方法以外で入札書等を提出した入札

- 7) 入札書等が配達指定日以外に到達した入札。ただし、入札等を延期した場合は除く
- 8) 入札書等の郵送封筒に、必要事項が記載されていないもの、それらが確認できないもの又は内封筒に封印されていないもの
- 9) 入札書等の郵送封筒に記載の必要事項と同封された入札書等に記載の必要事項が相違するもの
- 10) 内訳書の提出を求められた入札でその提出がない、又は内訳書の額と入札書の金額が同一の金額でないもの
- 11) 同日に実施された建設工事または測量建設コンサルタント等業務の入札において先に落札したもの
- 12) その他、前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件に違反したもの

10. 入札の延期、中止について

市長は、郵便事情等による事故又は、不正な行為等により必要があると認めるときは、入札の延期又は中止することがあります。

11. 入札結果等の公表について

落札（候補）者を決定したときは、速やかに当該落札（候補）者に通知するとともに、原則翌日の10時以降に入札結果を公表します。（電話等による問い合わせは不可）

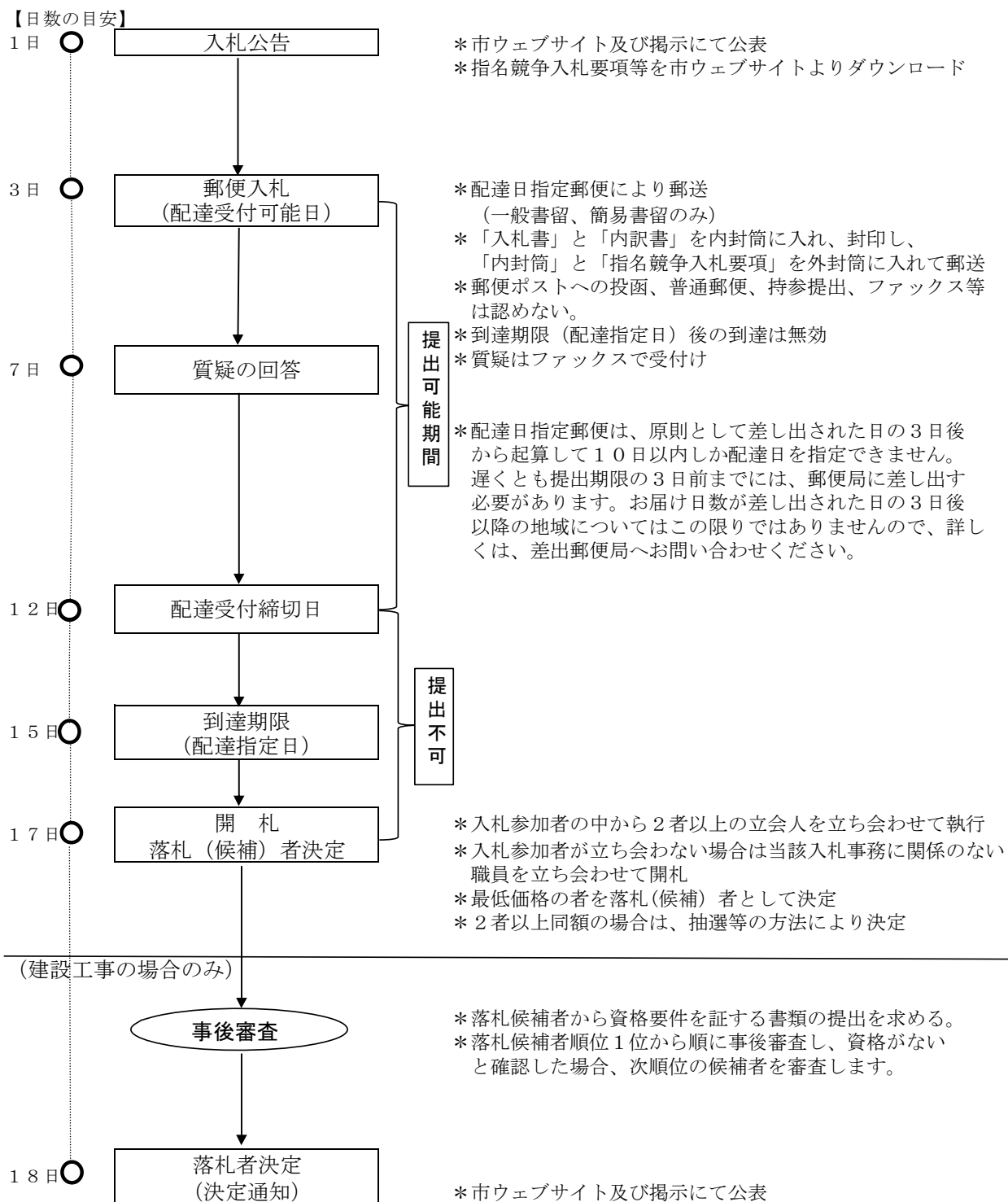
12. その他

その他、必要な事項は市長が別に定めます。

13. 郵送前のチェックポイント

- ☐本市が指定する郵送用封筒貼付様式を使用していますか。
- ☐本市ウェブサイト公表の指名競争入札要項、入札書及び内訳書を使用していますか。
- ☐指名競争入札要項に業者名及び代表者名、入札書に所在地、業者名及び代表者名、内訳書に業者名を記載していますか。
- ☐指名競争入札要項及び入札書に使用印は押印していますか。
- ☐指名競争入札要項にくじ用数値、立会人のチェック欄は記載していますか。
- ☐記載金額に誤りはありませんか。記載金額の訂正は無効となります。
- ☐¥マークは記載していますか。
- ☐入札書記載の金額は、入札公告に示した予定価格以下、最低制限価格が設定されている場合はそれ以上ですか。
- ☐外封筒に記載した配達指定日に誤りはありませんか。件数及び差出人を記載していますか。また、内封筒に件名、商号又は名称を記載していますか。
- ☐入札書と内訳書を内封筒に入れ、封印のうえ、その内封筒と指名競争入札要項を外封筒に入れてありますか。

14. 郵便入札に関するフロー図



15. 郵送封筒貼付用様式

○内封筒(貼付用)

封 印	開 札 日	年 月 日
	件 名	
	商号又は 名称	

- ・封筒の規格については、長形40号(横90mm×縦225mm)を使用してください。
- ・内封筒には「入札書」と「内訳書」を入れ、のり付け、**封印**のうえ、内封筒記載必要事項を記入してください。

○外封筒(貼付用)

〒584-8511			富田林市総務部契約検査課 行		郵便局の窓口 directly お出ください。 書留〔一般・簡易〕郵便に限る。
開 札 日		年 月 日			
件 数		件			
配 達 指定日	月 日	差 出 人	所在地		
	(曜)		商号又は 名称		

- ・封筒の規格については、長形3号(横120mm×縦235mm)または角形2号(横240mm×縦332mm)を使用してください。
- ・外封筒には「内封筒」と「指名競争入札要項」を入れ、のり付けのうえ外封筒記載事項を記入してください。
- ・同日の開札日の場合、複数の内封筒等を一つの外封筒に入れることは可能ですが、その場合は、「内封筒」と「指名競争入札要項」を案件ごとにクリップ留の上、外封筒に入れてください。

様式①

年 月 日

様

富田林市長
(公印省略)

開札立会人通知書

貴社は、本入札の入札立会人に選任されました。つきましては、下記のとおり開札に立ち会っていただきますよう通知いたします。

記

1. 件 名

--

2. 開札日時 年 月 日 ()
 午前・午後 時 分 (時間厳守)

3. 開札場所 富田林市役所 (本庁舎) 入札室

4. 注意事項 *別紙の立会人承諾書 (要使用印) を必ずご持参ください。
 *立会人は、開札終了後、立会人署名書に署名をお願いします。
 *原則として、入札立会人を辞退することはできませんが、代理人に委任するときは、別紙の委任状 (立会人承諾書兼委任状) を提出してください。
 *立ち会っていただく時間は、1件につきおよそ15分程度です。

以上

開札立会人承諾書

件 名	
開札日時	年 月 日 () 午前・午後 時～
開札場所	富田林市役所（本庁舎） 入札室

上記に関する立会人を承諾いたします。

富田林市長 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

使用印

※なお、代理人に委任される場合は、必ず下記の委任状もご記入ください。

開札立会人委任状

私議、今般都合により、_____を代理人と定め、
上記の承諾にかかる一切の権限を委任します。

様式③

立会人署名書

1. 開札日時 年 月 日 () 午前・午後 時 分

2. 開札場所 富田林市役所（本庁舎） 入札室

3. 開札結果

件 名		
落札者 又は 落札候補者	第1位	
	第2位	
	第3位	
落札金額	¥	円

上記開札が、適正に執行され、公正に落札（候補）者が決定されたことを証するため、ここに署名する。

商号又は名称 _____

立会人氏名 _____

商号又は名称 _____

立会人氏名 _____

立会人乱数

--	--	--

競争入札の心得

富田林市

(目的)

第1条 富田林市（以下「本市」という。）の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札（以下「入札」という。）を行う場合（電子入札システムを用いて行う場合を除く。）における入札その他の取扱いについては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、同施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）、富田林市財務規則（昭和39年富田林市規則第16号。以下「規則」という。）その他法令等に定めるもののほか、この心得の定めるところによる。

(一般競争入札参加の申出)

第2条 入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、令第167条の6の公告において指定した期日までに、当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないことを確認できる書類及び当該公告において指定した書類を添え、契約担当者にその旨を申し出なければならない。

(入札保証金等)

第3条 入札参加者は、入札執行前に、入札予定額（消費税及び地方消費税を含む。）の、100分の5以上の入札保証金（銀行の支払保証小切手を含む。以下同じ。）を本市に納入しなければならない。

2 入札参加者は、第4項の場合において、入札保証金の納付を免除された理由が市を被保険者とする入札保証保険契約を結んだことによるものであるときは、当該入札保証保険契約に係る保険証券を契約担当者に提出しなければならない。

3 入札保証金は、落札者に対しては契約締結後に、落札者以外の者に対しては入札執行後にこれを還付する。

4 第1項の規定にかかわらず、入札保証金は、規則第94条の規定に該当する場合は免除する。ただし、落札者は契約を締結しないときは、違約金として入札書記載金額に消費税及び地方消費税を加えた額の100分の5に相当する額を本市に納めなければならない。

(入札等)

第4条 入札参加者は、図面、仕様書、金額を記載していない設計書、契約約款及び現場等を熟覧のうえ、入札しなければならない。この場合において図面、仕様書、金額を記載していない設計書、契約約款等に疑義あるときは、関係職員に説明を求めることができる。

2 入札参加者は、告示、公示又は通知書に示した時刻に所定の場所に出向き、入札書を入札箱に投入しなければならない。ただし、投入後は当該入札書の書換え、引換え又は撤回することはできない。

3 入札参加者は、代理人をして入札させるときは、入札執行前に委任状を提出しなければならない。

4 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることができない。

5 入札参加者は、令第167条の4の規定に該当する者及び未成年者を代理人とすることはできない。

(公正な入札の確保)

第4条の2 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

(入札参加資格等)

第4条の3 次の各号のいずれかに該当する者は、入札に参加することができない。

(1) 第2条に規定する公告に定める入札参加資格を有しない者

(2) 指名競争入札において、当該入札にかかる指名を受けていない者

(3) 当該入札当日において実施された建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務委託の区分毎の入札において先に落札した者又は落札候補者となった者

(4) 入札開始時刻までに富田林市建設工事等条件付一般競争入札要綱（平成22年富田林市要綱第71号）第6条各号のいずれかに該当する者その他当該入札に参加する資格を失った者

(指名競争入札の辞退)

第4条の4 指名競争入札の指名を受けた者は、当該入札が終了するまで、いつでも入札を辞退することができる。ただし、一旦、辞退した場合は、それを撤回し、又は当該入札に参加することができない。

2 前項による入札の辞退をするときは、入札前にあつては、入札辞退届を契約担当者に提出するものとし、入札中にあつては、入札辞退の旨を入札書に記載し、入札箱に投入するものとする。

3 入札を辞退した者は、これを理由として不利益な取扱いを受けない。

(入札の取りやめ等)

第5条 入札参加者が連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公平に執行すること

ができないと認められるときは、入札の執行を延期し、又は当該入札を取りやめることがある。

- 2 天災その他やむを得ない事由が生じたときは、入札の執行を延期し、又は当該入札を取りやめることがある。

(無効の入札)

第6条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (3) 入札要項を提出しない者のした入札
- (4) 所定の入札保証金を納入しない者のした入札
- (5) 記名押印を欠く入札
- (6) 金額を訂正した入札又は金額の記載が不明瞭な入札
- (7) 誤字、脱字等により意志表示が不明瞭である入札
- (8) 明らかに連合によると認められる入札
- (9) 同一の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- (10) 同一の入札について同一人が2通以上した入札
- (11) 所定の日時及び場所に提出されない入札
- (12) 入札に際して必要書類の提出をしない者の入札
- (13) 内訳書の提出が必要な場合において、提出された内訳書に記載された額と異なる金額で行った入札
- (14) 金額欄に「0円」以下の金額を記載した入札
- (15) その他入札に関する条件に違反した入札

(落札者の決定)

第7条 入札を行った者のうち、契約の目的に応じ予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、最低制限価格を設けた場合は、予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

- 2 前項の規定は、開札後に入札参加資格の審査を行う必要がある場合において準用する。この場合において、前項の規定中「落札者」とあるのは「落札候補者」と読み替える。

- 3 前項の規定により落札候補者が決定したときの審査方法その他落札者の決定については、富田林市電子入札実施要綱（平成22年富田林市要綱第72号）第7条の規定による。

(最高限度価格を超え、または、最低制限価格を下回る入札)

第8条 最高限度価格を超える入札をした者及び最低制限価格を下回る入札をした者は、当該入札を失格とする。

- 2 前項の最高限度価格は、予定価格を公表しない場合にあつては、

設計金額が20,000千円以上 予定価格の1.5倍以上の額

設計金額が20,000千円未満 予定価格の2倍以上の額とし、予定価格を公表する場合は、予定価格の額とする。

(再度入札)

第9条 開札をした場合において、落札者がいない場合には直ちに再度の入札を行う。ただし、再度の入札回数は原則として1回を限度とする。

- 2 前項の場合において、予定価格を事前に公表した場合は、再度入札は行わないものとし、最低入札業者との話し合いは行わない。

- 3 第6条の規定により入札が無効となった者又は第8条第1項により失格となった者は、再度入札をすることができない。

- 4 第1項の再度入札において、提示した前回の入札最低金額を超える入札をした者は、当該入札を失格とする。

(同価格の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第10条 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせて落札者を定める。

- 2 前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせる。

(業者指名又は入札後若しくは契約後の入札又は契約の取りやめ、保留)

第11条 業者指名後、入札日当日の入札時間までに次の各号のいずれかに該当する場合は、本市は、当該入札にかかる業者指名を取り消し、入札に参加させないものとし、すでに配布した資料については速やかに本市に返還するものとする。

- (1) 業種・地域・本店支店を問わず富田林市入札等参加停止要綱に基づく参加停止要件が発生し、または参加停止措置を受けた場合

- (2) 建設業法第28条第3項または第5項の規定による営業停止処分（業種・地域・本店支店を問わず）を受けた場合。

- (3) 建設業法第29条の規定による許可の取消し処分（業種を問わず）を受けた場合
- (4) 当該契約の適正な履行がなされないと、本市が認めた場合
- (5) 富田林市契約からの暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置を受けた場合
- 2 入札により業者決定後、契約までの間に前項各号のいずれかに該当する場合は、本市は、契約を締結しないものとする。
- 3 仮契約期間中に、第1項各号のいずれかに該当する場合は、本市は、当該仮契約を解除する。
- 4 契約期間中に、第1項各号のいずれかに該当する場合は、本市は、当該契約を解除することができる。
- 5 前項までのいずれかに該当し、指名の取り消し並びに契約及び仮契約の不締結及び解除をしても、本市は、一切その責めを負わないものとする。
- 6 第1項の規定により指名を取り消された場合において、取り消しを受けない者が2に満たなくなった場合は、当該入札を取りやめる。
- 7 前項までに定めるもののほか、入札し、落札者が決定した以後であっても、入札額が集中したり、不自然な状況にある場合等入札の内容に疑義がある場合は、契約を保留し、事情を聴取することができ、相当の理由がある場合は、理由を付して契約を取りやめることができる。
(契約保証金等)
- 第12条 落札者は、契約書（契約内容を記載した電磁的記録を含む。以下同じ。）を作成する場合においては、契約書の案の提出と同時に、契約書を作成しない場合においては、落札決定後速やかに、契約金額の100分の10以上の契約保証金（銀行の支払保証小切手を含む。）を本市に納付しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りではない。
- 2 落札者は、契約保証金の納付を免除された理由が、本市を被保険者とする履行保証保険契約を結んだことによるものであるときは当該履行保証保険に係る保険証券を、公共工事履行保証証券による保証を付したときは当該保証証券を、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）に基づき登録を受けた保証事業会社による保証を付したときは当該保証証券を、銀行等金融機関の保証を付したときは当該保証証券を契約担当者に提出しなければならない。
- 3 落札者は、前項の規定による保険証券の提出に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって、当該履行保証保険契約の相手方が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、落札者は、当該保険証券を提出したものとみなす。
- 4 契約保証金は、当該契約の履行の確認をした後において、還付するものとする。
(入札保証金等の振替)
- 第13条 契約担当者において必要があると認める場合には、落札者に還付すべき入札保証金又は、入札保証金に代わる担保を契約保証金又は契約保証金に代わる担保の一部に振り替えることができる。
(契約書等の提出)
- 第14条 契約書を作成する場合においては、落札者は契約担当者から交付された契約書の案に記名押印又は双方の電子署名を付与し、契約担当者の定める日に、これを提出しなければならない。ただし、契約担当者の承諾を得て、この期間を延長することができる。
- 2 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。
- 3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後、速やかに請書その他これに準ずる書面を契約担当者に提出しなければならない。ただし、契約担当者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りではない。
(異議の申立て)
- 第15条 入札をした者は、入札後、この心得、図面、仕様書、金額を記載していない設計書、契約書の案及び現場等についての不明を理由として異議を申し出ることとはできない。

附 則 本心得は、平成12年9月1日より施行する。
附 則 本心得は、平成15年4月1日より施行する。
附 則 本心得は、平成27年4月1日より施行する。
附 則 本心得は、平成28年4月1日から施行する。
附 則 本心得は、令和2年4月1日から施行する。
附 則 本心得は、令和5年4月1日から施行する。
附 則 本心得は、令和5年10月1日から施行する。
附 則 本心得は、令和7年 4月1日から施行する。

物品及び管理等業務

郵便入札参加にあたっての注意事項

契約検査課

1. 質疑

仕様書の内容について質疑がある場合には、仕様書記載の質疑締切日時までに、文書（FAX可）で担当課へ質疑書を提出してください。質疑の回答については、指名した全業者に対し質疑回答日時までに、文書（FAX）で回答いたします。

なお、入札書の記載方法その他入札参加に関する質問については、本市契約検査課へお問い合わせください。

2. 同等品について

仕様書記載の物品以外の同等品での入札を希望する場合は、前述の質疑にて購入担当課の確認を得てください。同等品の確認を得ていない物品で参加した入札は、失格の対象となる場合がありますので、十分ご注意ください。

3. 入札執行

入札の参加を希望する者は、事前に競争入札の心得及び富田林市郵便入札実施要領、郵便入札の手引きを熟読したうえで参加してください。

4. 辞退

入札の辞退を希望される場合は、入札書等の配達指定日までに辞退届（本市ウェブサイト＞組織でさがす＞契約検査課＞入札・契約様式集＞入札辞退届よりダウンロード）を本市契約検査課（郵送可。ただし、配達指定日までに到達が見込まれない場合は、取り急ぎ契約検査課までFAXを送信し、その後、原本を郵送）までご提出ください。入札に参加されず、配達指定日に辞退届の提出の無い者については、入札不参加として扱います。

なお、辞退届の提出後は、それを撤回し、又は本入札に参加することはできません。

以上

これまでに実施した郵便入札において、下記にあげる理由で入札が無効になったケースがあります。入札書の封入方法や送付方法につきましては、公表資料に添付の「郵便入札の手引き」にも記載していますが、送付前に今一度ご確認ください点をまとめた項目リストを用意しましたので、こちらもお読みいただきました上で、入札書の作成～封入～送付までをお願いします。

※入札が無効にならないように確認していただきたい項目リスト

入札が無効となったケース	確認していただきたい点
①外封筒に指名競争入札要項が入って いなかった。	指名競争入札要項が残っていませんか？もしくは内封筒に入れませんでしたか？→ 指名競争入札要項は必ず外封筒に入れてください。
②内封筒に封印が押されていなかった。	郵送封筒貼付用様式（内封筒貼付用）は、封筒の宛先を書く面ではなく裏面に貼ってください。貼ったら 封筒の折り返し部もしくは合わせ目と上記様式両方にかかるように押印してください。
③指名競争入札要項に記名もしくは押印がなかった。	指名競争入札要項に、商号又は名称及び代表者名の記入をし、使用印鑑を押してから外封筒に 入れてください。
④速達を利用して郵送された。	「配達指定日郵便を利用して一般書留郵便もしくは簡易書留郵便を利用する」以外の方法での入札書の郵送を認めていませんので、④の方法での郵送は無効となります。
⑤普通郵便で郵送された。	「配達指定日郵便を利用して一般書留郵便もしくは簡易書留郵便を利用する」以外の方法での入札書の郵送を認めていませんので、⑤の方法での郵送は無効となります。

（令和6年8月現在）

仕 様 書

件名：富田林市公用車メンテナンスリース（令和9年1月納車分）

1. 納車場所

富田林市常盤町1番1号 富田林市役所公用車駐車場

2. 賃貸借期間

①令和9年1月1日～令和14年6月30日（66カ月）

②令和9年1月1日～令和14年12月31日（72カ月）

※ ただし、天災、世界情勢及び法律改正によるメーカーの生産調整等受注者の不可抗力による納期変更については、協議の上、本市の承諾を得て納期を決定すること。

※ 公共機関が定める休日により納車ができない場合は、対応可能な最短の日程を組み、受注者へ申し出し、協議を行うこと。

3. 本件自動車の数量及び仕様

①-1 軽貨物自動車 2台

①-2 軽乗用自動車 1台

②小型貨物自動車 1台

※ 仕様については、自動車仕様書を参照すること。

※ 登録日と納車日は極力間隔を空けないこと。

4. 車両の引渡し及び検査

（1）本市の指定した日時及び場所において、受注者の費用負担にて納車すること。

（2）本市職員において納車日の翌日から7日以内に仕様書等との差異がないか検査を行う。

（3）検査の結果、不具合や瑕疵が発見された場合は、指定箇所を受注者において交換等行うこと。

5. 月間予想走行距離（1台あたり）

約520km

6. メンテナンス内容

◆ 継続車検整備等の法定点検整備

◆ 道路運送車両法に定める定期点検整備業務

◆ 6か月毎の自主点検

◆ パンク修理（縁石等の接触・破損は除く）

◆ 故障時の修理については、本市からの要請により速やかに担当者を派遣し修理対応をする。
（ただし、運転者の不注意による修理は除く。）

- ◆ 消耗品の取替（オイル、タイヤ、バッテリー、ワイパーゴムの交換、一般修理、納車引取サービス）
 - ※ 冬タイヤは不要
 - ※ タイヤ、ワイパーゴムは、経年劣化も考慮し早めに交換する。
 - ※ バッテリーの交換は、一般的寿命と冬場の始動能力を考慮し早めに交換する。
- ◆ その他安全走行に必要な点検・修理

7. クレームなどの対応

- ◆ 車両メーカーが、リコール等の発表をしていない不具合（クレーム）などについては、利用者の立場で状況を見極めメーカー（ディーラー）との調整を行う。
- ◆ リコール対応は基本的に本市が対応するが、対応方法も含めアドバイスをする。

8. 支払方法

毎月、業務履行確認後に口座振替にて支払い

9. リース料に含まれるもの

- ① 車両登録費用
- ② 自動車税または軽自動車税（環境性能割あり）
- ③ 自動車重量税
- ④ 自動車損害賠償責任保険料
- ⑤ 点検に要する費用（6.に定めるメンテナンスに要する費用）
- ⑥ 登録抹消に要する費用
- ⑦ 車体表示抹消費用
- ⑧ 「使用済自動車の再資源化等に関する法律」（自動車リサイクル法）に定める費用
- ⑨ 通常の運行・保管により生じた故障等の修繕費用を負担すること。ただし、故障等の原因が本市に起因する場合及び事故による場合を除く。
- ※ ③～⑥はリース期間中及びリース期間満了時に要する費用とする。
- ※ ⑨について、付属設備の故障については、メーカー保証にて対応することとし、補償対象外の修繕にかかる費用は本市の負担とします。ただし、修理対応については、受注者が本市及びメーカーの両者との調整をすること。

10. 事故処理

事故によりリース車両が損傷した場合は、本市の負担により車両を修理するものとする。

11. 車両の返還等

賃貸借期間満了後は、速やかに車両を引き取ること。ただし、車両の状態等により本市が賃貸借期間満了後も引き続き車両のリースを希望する場合は、双方協議のうえ、再リース契約を締結することができる。

12. その他

- ◆ 登録番号の指定はしない。
- ◆ ナンバープレートは、盗難防止ネジを使用し自動車登録番号票を固定する。
- ◆ 車内にリース会社名、メンテナンス工場名およびそれぞれの所在地住所・電話番号を表示する。
- ◆ 洗車ワックスなど：新車納入時は通常のポリマー加工を施し、その後は12か月毎の法定点検時に洗車、可能であればワックス掛けをする。
- ◆ 点検整備：各種点検、整備の引取納車は、受注者の責任で行い、日程・時間などについては、協議のうえ決定する。また、点検・整備のスケジュール表などは前月末までに本市に書面で通知し、当日中に点検・整備が終了しない場合は代車を提供することとし、終了後は翌月初めに整備記録簿を提出する。
- ◆ 車検期限更新の際、車検証及び車検証記録事項のPDFデータを提出すること。
- ◆ 救援依頼：本件自動車が発着先などで故障した場合も、速やかに対応できるよう救援マニュアルを作成し、全車両に見やすい状態で積載すること。
- ◆ 付属機器等の設置：納車後に、本市が、本件自動車に行政情報等の市民向け広告のマグネットシート等を取り付けることがある。このとき、本件自動車に多大な損傷を与えた場合は、修理の必要性を協議し、本市の負担で修理する。ただし、日焼けによる経年劣化については、損傷とみなさない。
- ◆ 本仕様書に定めのない事項又は契約後疑義が生じた場合は、本市と受注者の双方で協議の上決定するものとする。協議に際しては、双方の担当者が円滑に連携し、解決を図ることとする。

本仕様書に質疑がある場合には、令和8年7月22日（水）11時までに、文書（ファックス可）で質疑書を提出してください。

質疑書の質疑回答については、全業者に対し、令和8年7月23日（木）16時までに文書（ファックス）で回答いたします。

【連絡先】

富田林市 総務部 行政管理課 管財係

FAX 0721-20-0200

電話 0721-25-1000（内線340）

自動車仕様書

自動車の種別

①-1 軽四輪貨物車（ハイルーフ・箱型・2WD） 車体色は白

（参考車種：ダイハツ ハイゼット〈グレード〉スペシャルクリーン〈型式〉5BD-S700V）

①-2 軽乗用自動車（箱型・2WD） 車体色は白

（参考車種：ホンダ N-WGN L〈型式〉6BA-JH3）

② 小型貨物自動車（箱型・2WD） 車体色は白

（参考車種：ニッサン NV200〈グレード〉V X〈型式〉ニッサン 5BF -VM20）

※同等品を可能としますが、①-1 については同車種のことを2台納品することとし、上記車両以外を想定する場合は、入札前の質疑にて、事前に同等品の申請を行い、本市に承諾を得ること。

環境性能

平成30年排出ガス基準50%低減達成車

装備

①-1 軽四輪貨物車（2台）

ドアバイザー・フロアマット・ラゲッジマット・集中ドアロック・

前席パワーウィンド・AM/FM ラジオ・SRS エアバッグ・

看板（市章・ カッティングシート可）・ドライブレコーダー（前後録画機能・200 万画素以上）・

停止表示板・衝突回避支援システム・

放送設備（アンプ20W、マイク1本、スピーカー10w×2、再生装置はSDカードレコーダー搭載）・リモコンキー 1本・スペアキー2本

※車両エンジンを切ったときに連動して電源が切れるようにすること。

※ドライブレコーダー、放送設備について、品番の指定はありません。現行の公用車に搭載されている参考機種は以下のとおりです。

（参考機種）

ドライブレコーダー：ユピテル SN-TW9700d 前後2カメラドライブレコーダー

放送設備：UNI-PEX SDレコーダー付き車載アンプ（NDSシリーズ）

①-2 軽乗用自動車（1台）

ドアバイザー・オールシーズンマット（フロント・リア共）・集中ドアロック・パワーウィンド・

AM/FM ラジオ・SRS エアバッグ・看板（市章・ カッティングシート可）・ドライブレコーダー

（前後録画機能・200 万画素以上）・停止表示板・衝突回避支援システム・放送設備（アンプ20W、マイク1本、スピーカー10w×2、再生装置はSDカードレコーダー搭載）・リモコンキー 1本・スペアキー2本・ETC

※車両エンジンを切ったときに連動して電源が切れるようにすること。

※ドライブレコーダー、放送設備について、品番の指定はありません。現行の公用車に搭載さ

れている参考機種は以下のとおりです。

(参考機種)

ドライブレコーダー：ユピテル SN-TW9700d 前後2カメラドライブレコーダー
放送設備：UNI-PEX SDレコーダー付き車載アンプ（NDSシリーズ）

②小型貨物自動車（1台）

ドアバイザー・フロアマット（フロント・リア共）・パワーウィンド・オリジナルナビゲーション・バックビューモニター・看板（市章・ カッティングシート可）・ドライブレコーダー（前後録画機能・200万画素以上）・停止表示板・衝突回避支援システム・インテリジェントキー 1本・スペアキー2本・ETC2.0

車体

車両左右側面後部ガラスに、本市が指定する管理番号を印刷した円形ステッカーを貼付すること。

※カッティングシート可

スチールホイール（ホイールカバーは不要）

自動車検査証記載上の注意

自動車検査証の記載事項中「使用者氏名又は名称」「使用者住所」「使用の本拠の位置」は次のとおりとする。

- 使用者氏名又は名称：富田林市
- 使用者住所：大阪府富田林市常盤町1番1号



- ①市章については、赤色（カラーデータ…CMYK：C15M100Y100K30、RGB：R149G0B6（＃950006）、DIC：235、PANTONE：1805）とします。「富田林市」の文字については、黒字とします。
- サイズについては、サイドは縦200mm、横550mmで運転席・助手席ドア中央に配置すること。
- バックドアは縦160mm、横380mmでバックドア右上部に配置すること。
- ②車両管理番号のステッカーについては、車両内側より貼り付けるものとし、フォントは「HGP創英角ゴシック体」の黒字とします。サイズは縦横15cmとします。

	名 称	内 容	数 量	単位	単 価	金 額	備 考	CODE
	公用車メンテナンスリース 全4台							
	軽自動車 貨物(1)	R9年1月1日～R14年6月30日	66	か月				
	軽自動車 貨物(2)	R9年1月1日～R14年6月30日	66	か月				
	軽自動車 乗用(3)	R9年1月1日～R14年6月30日	66	か月				
	小型自動車 貨物(4)	R9年1月1日～R14年12月31日	72	か月				
	業務価格						(税抜き)	
	消費税相当額							
	業務委託料						(税込み)	

賃 貸 借 契 約 書

件 名	富田林市公用車メンテナンスリース（令和 9 年 1 月納車分）
保管場所	仕様書による
契約期間	①契約日の翌日 ～ 令和 1 4 年 6 月 3 0 日 ②契約日の翌日 ～ 令和 1 4 年 1 2 月 3 1 日
リース期間	（納車日） ①令和 9 年 1 月 1 日 ～ 令和 1 4 年 6 月 3 0 日 ②令和 9 年 1 月 1 日 ～ 令和 1 4 年 1 2 月 3 1 日
賃貸借車両	4 台
賃貸借料	総額 ， ， 円 （うち取引に係る消費税及び地方消費税 ， ， 円） ただし、軽貨物 1 台につき月額 ， 円、軽乗用 1 台につき 月額 ， 円、小型貨物 1 台につき月額 ， 円
契約保証金	免除

上記の賃貸借について、賃借人と賃貸人は、各々対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって公正な賃貸借契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、本書 2 通を作成し、賃借人及び賃貸人が記名押印のうえ、各 1 通を保有する。

この契約を電子契約システムを用いて締結する場合は、この契約書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が電子契約システムにより電子署名を行い、各自その電磁的記録を保有する。

令和 8 年 月 日

賃借人 住所 大阪府富田林市常盤町 1 番 1 号
大阪府富田林市
氏名 富田林市長 吉村 善美 印

賃貸人 所在地
商号又は名称
代表者職氏名 印

(総則)

- 第 1 条 賃借人及び賃貸人は、この契約書及び仕様書等 {仕様書及びこれに対する質問回答書をいう。(以下におなじ。)} に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。
- 2 賃貸人は、仕様書等記載の自動車(以下「本件自動車」という。)を賃借人の使用に供し、賃借人は次条以下の条項により本件自動車を借り受けるものとする。
- 3 賃貸人は、この契約の履行にあたっては、常に善良なる管理者の注意をもって履行しなければならない。
- 4 この契約に定める請求、通知、報告、申出、承認及び解除は、書面により行わなければならない。
- 5 この契約及び仕様書等における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。
- 6 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 7 この契約に係る訴訟については、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(契約期間等)

- 第2条 この契約による期間は、この契約書頭書の記載のとおりとする。
- 2 前項の期間満了の3ヶ月前までに、賃借人より期間満了後も引き続き本件自動車を借り受ける旨の通知があった場合は、再契約することができるものとし、その諸条項については、賃借人賃貸人双方協議の上決定するものとする。

(賃貸借料)

- 第3条 本件自動車の賃貸借料は、この契約書頭書の記載のとおりとする。

(支払条件)

- 第4条 前条の定める賃貸借料は1ヶ月とし、賃貸人は、リース開始月から毎月その期間の終了後、納入時の税額を適用した消費税及び地方消費税を含む月額請求書をもって、翌月当初に請求するものとする。ただし、リース期間内に消費税額及び地方消費税に変更があっても増額は行わない。
- 2 賃借人は、前項の規定による正当な請求を受けた時は、その日から起算して30日以内に請求代金を支払うものとする。

- 3 リース期間の開始日及び満了日が月の途中である場合は、日割り計算により算出するものとする。この場合において、当該金額に1円未満の端数を生じたときは、その金額を切り捨てるものとする。

(賃貸借料の減額)

第5条 賃借人は、この契約期間中において、賃貸人の責により本件自動車を使用できない期間があるときは、日割計算により第3条の賃貸借料を減額して支払うものとする。この場合において、当該金額に1円未満の端数を生じたときは、その金額を切り捨てるものとする。

(自動車の引渡し)

第6条 賃貸人は、本件自動車を賃借人の指定した日時及び場所において、賃借人に引き渡すものとする。

- 2 賃借人は、賃貸人より本件自動車の納車を受けた後、その日の翌日から7日以内に検査を行い、当該検査に合格した場合、賃貸人は、速やかに賃借人に対し車両を引き渡さなければならない。
- 3 第2項に規定する引渡しにおいて、賃借人は受領書を賃貸人に交付するものとする。
- 4 第2項に規定する検査において、物件の規格、使用、品質、性能、機能、数量等に不適合、不完全、その他の契約不適合が発見された場合は、賃貸人の費用負担において、賃借人の規定する期日までに代替の措置、契約不適合箇所の補修等を行い、賃借人の再検査を受けなければならない。なお、このためにリース料を増額することはできない。
- 5 物件の引渡し前に生じた損傷は、すべて賃貸人の負担とする。ただし、賃借人の責めに帰する理由による場合は、賃借人の負担とする。

(善管注意義務)

第7条 本件自動車の所有権は賃貸人に属し、賃借人は、善良なる管理者の責任をもって本件自動車を保管し、運行し及び使用するものとする。

- 2 賃借人は、次の各号に挙げる事項が生じた場合は、賃貸人に対して直ちに通知する義務を負う。
 - (1) 本件自動車の使用、維持、管理、保管に起因して第三者に損害を与えたとき。
 - (2) 本件自動車に棄損等の事故が生じたとき。

- 3 賃貸人は、メンテナンスリース業務を実施するにあたっては、関係法令を遵守し自ら整備計画を立案するとともに、業務の趣旨に従い、善良な従事者の注意をもって業務を実施しなければならない。なお、メンテナンス業務を実施するにあたって、賃借人は、善良な管理者の責任をもって賃貸人に協力しなければならない。

(禁止行為)

第8条 賃借人は、事前に賃貸人の承諾を得た場合を除き、次の各号の行為をしてはならない。

- (1) 本件自動車の譲渡もしくは転貸、またはこの契約に基づく権利を譲渡すること。
 - (2) 本件自動車の車検証の記載事項を変更し、または本件自動車の保管場所、使用の本拠地、用途等を変更すること。
- 2 賃貸人は本契約によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡・継承させてはならない。ただし、あらかじめ賃借人の承諾を得た場合は、この限りではない。
 - 3 賃貸人は、使用の目的物を第三者に譲渡、貸与、または抵当権その担保の目的に供してはならない。

(自動車の現状変更)

第9条 賃借人は、次に定める事項については、あらかじめ賃貸人の承諾を得るものとする。

- (1) 自動車を改造しようとするとき。
 - (2) 自動車に他の装備品やマグネットシートをつけるとき。
 - (3) 自動車の性能、機能、品質等を変更しようとするとき。
 - (4) 自動車を設置場所から移転しようとするとき（軽易な移転は除く）
- 2 前項の売位に要する費用は、いずれも賃借人が負担するものとする。
 - 3 前項により自動車へ変更を加えた場合、その物件等の所有権は原則として賃借人に帰属する。

(メンテナンスの内容)

第10条 賃貸人は、第2条の契約期間中、リース車両について、仕様書等に定めるメンテナンスを行うものとする。

- 2 前各項に伴う本件自動車の搬出及び搬入に関しては、賃貸人の負担とする。

- 3 賃貸人は、第1項に伴う保守業務に関し本件自動車の保管場所に立ち入るときは、事前に賃借人の承諾を得るものとする。

(保険の加入)

第11条 自動車賠償責任保険は、賃貸人の負担により賃借人を被保険者として加入する。

2 車両保険などの任意保険は、賃借人の負担により賃借人を被保険者として公益社団法人 全国市有物件災害共済会（以下「共済会」という。）の自動車損害共済に加入する。

(保険金などの受領)

第12条 賃借人は、次条の事故が発生し、保険金または賠償金が支払われる場合は、保険金または賠償金を請求し、受領する。

(損害賠償責任)

第13条 賃借人は、本件自動車の保管、運行または使用により第三者に損害を及ぼしたときは、賃借人の責任において解決するものとする。ただし、賃貸人は必要に応じ、賃借人に助力して解決にあたるものとする。

- 2 賃借人の責任に帰すべき事故により生じた本件自動車の修理については、賃借人がその費用を負担するものとする。

- 3 賃借人の責に帰すべき事由により生じた本件自動車の滅失、盗難、または毀損・損傷により修理不能となった場合、賃借人は、別途共済会が定める車両共済見積価格に相当する額を限度として損害賠償金を賃貸人に支払うものとする。この場合、賃貸人は事情のいかんに関わらず、それを超える額を請求することはできないものとする。

- 4 前項の支払いがなされたときは、この契約のうち前項の本件自動車に関わる部分については、契約を終了するものとする。

- 5 賃貸人は、賃貸人の責めに帰す事由により、賃借人に損害を与えたときは、直ちに賃借人に報告し、損害を賠償しなければならない。

- 6 賃貸人は、この契約に関し、第三者（賃借人の職員を含む。）に損害を与えたときは、賃借人の責めに帰すべき場合を除き、その損害を賠償しなければならない。

(不履行責任)

- 第14条 貸貸人は、この契約の履行において契約条項、仕様書等に定められたとおり履行できなかつたときは、遅滞なく賃借人に報告しなければならない。
- 2 賃借人は、前項の場合において、その理由が貸貸人の責めに帰すると認めたときは、貸貸人に対し違約金を請求することができる。
- 3 前項の違約金の額は、賃借人の査定額によるものとする。

(契約解除)

- 第15条 賃借人は、貸貸人が次の各号の一つに該当する場合は、この契約を解除することができる。
- (1) 相当の期間を定めて履行の催告をしても、正当な理由がなくこの契約を履行しないとき、またはこの契約を完全に履行する見込みがないとき。
- (2) 契約の締結または履行についての不正な行為があつたとき。
- (3) 契約の履行にあたり、賃借人の指示に従わないとき。
- (4) 貸貸人において破産の申し立てを受け、または自ら破産、会社更生、和議の申し立てをしたとき及び支払いを停止したとき。
- (5) その他、この契約条項に違反したとき。
- 2 賃借人は、前項の規定により、この契約を解除した場合は、賃借人の定めた損害賠償金を貸貸人に請求することができる。
- 3 賃借人は、第1項による場合のほかには必要があるときは、この契約を解除することができる。
- 4 貸貸人は、賃借人がこの契約に違反したときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。
- 5 貸貸人は、前項の規定により、この契約が解除された損害が生じたときは、損害賠償金を賃借人に請求できるものとし、損害賠償額は賃借人貸貸人協議して定めるものとする。

(暴力団排除に伴う契約の解除)

- 第16条 賃借人は、富田林市暴力団排除条例(平成25年7月1日条例第30号)に基づき、貸貸人が暴力団員または暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、この契約を解除する。
- 2 前項の規定により、この契約が解除された場合においては、貸貸人は、賃貸借料総額(履行済みの賃貸借料を除く。)の10分の1に相当する額を違約金として賃借人の指定する期間内に支払わなければならない。

(遅延利息の請求)

第17条 賃借人は、賃貸人がこの契約に基づく違約金及び損害賠償金を賃借人の指定する期間内に支払わないときは、遅延日数に応じ、政府契約の支払い遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第25条6号)第8条の規定による財務大臣が銀行の一般貸付利息を勘案して決定する率で計算した額の遅延利息の支払いを賃貸人に請求することができる。

2 賃貸人は、賃借人が自己の責に帰すべき理由により、賃貸借料の支払いが遅れた場合、遅延日数に応じ、前項に定める率で計算した利息を付した額の遅延利息の支払いを賃借人に請求することができる。

(自動車の返還)

第18条 この契約が解除または期間満了により終了したときは、賃借人は、賃貸借期間経過相当の損耗及び期間中にその所有権が賃貸人に帰属したものを除き、本件自動車を返還すべきときの現状により、賃借人の指定した日時及び場所において、これを賃貸人に返還するものとする。なお、賃借人が本件自動車を返還すべきときの現状による返還を履行しないときは、賃貸人はこれに要する費用を賃借人に請求できるものとする。

2 本件自動車の返還に要する費用は、陸送費を含めて賃貸人の負担とする。

3 賃借人は、本件自動車の返還を完了するまでに、賃貸人に対し本契約に定められたすべての義務を履行するものとする。

(契約書作成等)

第19条 この契約書及びこの契約を実施するために必要な書類等の作成に要する費用は、賃貸人の負担とする。

(不可抗力の場合の免責)

第20条 天災事変その他不可抗力の理由により、賃借人または賃貸人がこの契約に基づく義務を履行できないときは、賃借人賃貸人協議の上、解決するものとする。

(疑義の決定)

第21条 賃借人・賃貸人両者は、この契約に定めのない事項については、関係法令その他諸習慣に従うほか、疑義が生じたときは、その都度賃借人賃貸人協議の上、決定するものとする。