

参加意思確認公募 実施要領

件名：JICA 中部なごや地球ひろば
「買物ゾーン」施設使用貸借契約

2026年6月22日
独立行政法人国際協力機構
中部センター

独立行政法人国際協力機構中部センター（以下「JICA 中部」という。）は、以下の契約について、参加意思確認書の提出を公募します。

本契約は、JICA 中部が管理する なごや地球ひろば「買い物ゾーン」（以下本スペース）の使用に関するものです。なお、本契約は民法上の使用貸借を基本とするものであり、JICA 中部が契約相手先に対して業務を委託するものではありません。

本契約は、株式会社豆乃木（以下、「特定者」という。）を契約の相手先として、契約を締結する予定です。

特定者は、以下の「2 応募要件」を満たしていますが、特定者以外の者で応募要件を満たし、同スペースの使用を希望する者の有無を確認する目的で、参加意思確認書の提出を招請する公募を実施します。

1 公募に付する事項の詳細

- (1) 件名： JICA 中部なごや地球ひろば「買い物ゾーン」施設使用貸借契約
- (2) 本スペースの使用及び運営に関する具体的な条件、運営上の留意事項その他必要な事項：なごや地球ひろば買い物ゾーン施設使用貸借契約書案及び契約書附属書「運営条件確認書」のとおり
- (3) 履行期間（予定）： 契約締結日から 2027 年 3 月 31 日まで
※期間満了後の更新は、双方協議の上、合意した場合に限り行う。
- (4) 担当部署：JICA 中部 総務課

2 応募要件

本公募に応募する者は、次に掲げる全ての要件を満たしている必要がある。

- (1) 当機構の契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に該当しないこと。
- (2) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。
- (3) 登記事項証明書、直近 1 か年分の財務諸表及び納税証明書（その 3 の 3）を提出できること。
- (4) なごや地球ひろば買い物ゾーン施設使用貸借契約書案及び契約書附属書「運営条件確認書」に定める事項を遵守できること。

3 手続きのスケジュール

(1) 参加意思確認書の提出

- ① 提出期限： 2026 年 7 月 3 日（金）正午（必着）
- ② 提出先： 独立行政法人国際協力機構 中部センター 総務課（調達担当）
住所：〒453-0872 愛知県名古屋市中村区平池町 4 丁目 60-7
メールアドレス：cbictad@jica.go.jp
- ③ 提出方法： 電子メール、持参又は郵送（書留）
- ④ 提出書類：

- ア) 参加意思確認書（別紙 3 指定様式）
 - イ) 応募要件を満たすことを証明する書類（登記事項証明書、直近 1 か年分の財務諸表、納税証明書）
- (2) 審査結果の通知
2026 年 7 月 6 日（月）正午以降に電子メールにて通知する。
- (3) 応募要件無しの理由請求
応募要件を満たさないと判定された場合、次の手続によりその理由を請求することができる。
- ① 期 限： 2026 年 7 月 8 日（水）正午まで
 - ② 請求方法：
上記提出先の電子メールアドレス（cbictad@jica.go.jp）あてに、件名を「【理由請求】JICA 中部なごや地球ひろば買物ゾーン施設使用貸借契約」とし、理由請求をする旨を記載した電子メールを送信すること。
 - ③ 回答方法：
理由請求を受領後、2026 年 7 月 9 日（木）正午以降に電子メールにて回答する。

4 その他

- (1) 提出期限を過ぎて提出された参加意思確認書等は無効とします。
- (2) 参加意思確認書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- (3) 提出された参加意思確認書等は返却しません。
- (4) 機構は提出された参加意思確認書等を、参加意思確認書等の審査の目的以外に提出者に無断で使用しません。
- (5) 契約相手先以外の参加意思確認書等電子データについては、機構が責任をもって削除します。
- (6) 審査の結果、応募要件を満たさなかった者は、その理由について説明を求めることができます。（上記 3（3）を参照ください。）
- (7) 公募の結果、応募要件を満たす者がいない場合は、特定者との随意契約手続きに移行します。また、応募要件を満たす者がいる場合は、指名による企画競争を行います。その場合の日時、場所等の詳細は、応募要件を満たす者及び特定者に対して、別途連絡します。
- (8) 機構の事情により、当該手続きを中止する場合があります。

以上

附属書

運営条件確認書

1. 背景

独立行政法人国際協力機構 中部センター（以下「JICA 中部」という。）は、国際協力や開発途上国に対する国内での理解や関心を深め、「国際協力を日本の文化に」すること、開発途上国への支援に携わる現在と将来の人材を育成していくことを目的として、市民参加協力事業を実施している。このうち、特に市民への国際協力に対する理解を深め、JICA 事業を含む国際協力への参加を促進することを目的とし、2009年6月1日、JICA 中部に、中部地域の国際協力の拠点として「なごや地球ひろば」をオープンした。

「なごや地球ひろば」は、体験型展示スペースやカフェ・レストランを併設する複合施設であり、「買物ゾーン」では、市民にとって一番身近な国際協力の手段の一つとしてフェアトレードを紹介・推進するためのショップを配置している。

本運営条件確認書（以下「本確認書」という。）は、本契約（JICA 中部なごや地球ひろば買物ゾーン施設使用貸借契約）に基づき、使用者が本スペースを使用するにあたっての運営上の留意事項及び基本的な条件を整理したものであり、所有者が使用者に対して業務を委託するものではない。

買物ゾーンは、フェアトレード、エシカル消費、SDGs 及び国際協力理解を促進する場であると同時に、運営事業者が持続的に運営できることが不可欠である。このため、本確認書は、JICA 中部の公共性及びコンプライアンス上必要な最低限の条件を定めつつ、使用者の日常運営、商品構成、販売方法、第三者商品の取扱い、手数料設定、試飲・試食、法人対応等について、使用者の経営判断と創意工夫を尊重することを基本とする。

本確認書において「飲食物等」とは、コーヒーその他フェアトレード・エシカル消費に関連する食品、飲料及びその関連商品をいう。

2. 買物ゾーン運営上の留意点・条件

(1) 位置及び範囲： 買物ゾーンの位置及び範囲は、下図「なごや地球ひろば「買物ゾーン」位置図」に示すとおり。

(2) 便宜供与：

- ① 使用者は前号に示す範囲において、所有者が提供する本スペース並びに運営に必要な棚その他の什器等を無償で使用できる。使用者は、これら施設及び什器等について、善良な注意をもってこれを使用、管理するものとし、使用中に異常、破損等を発見した場合には、速やかに所有者に連絡する。

- ② 本スペース及び什器等の使用に伴い生じた損傷等の取扱いは、本契約及び本確認書の趣旨を踏まえ、所有者と使用者が協議して定めるものとする。買物ゾーンのほか、使用者が利用できるなごや地球ひろば内関連施設は、控え室の一部、各階トイレ、市民活動ルームとする。
 - ③ 駐車場は、原則として1台分を使用できることとする。ただし、施設運営上の事情により使用が制限される場合がある。
- (3) 管理区分： 買物ゾーンの日常的な管理は、次の区分を基本とする。
- ① 買物ゾーン範囲内の床および棚等の清掃、軽微な修理等通常の維持管理：使用者
 - ② 買物ゾーンに提供される電力・空調等なごや地球ひろば全体に係る維持管理：所有者
- (4) 運営時間帯： 買物ゾーンの営業時間は、なごや地球ひろばの営業時間の範囲内において、原則として11時00分から18時00分までとするが、所有者と協議の上、なごや地球ひろばの営業時間の範囲内での変更を可能とする。定休日は、なごや地球ひろばの休館日に準ずる。
- (5) 運営体制： 使用者は、買物ゾーンの営業時間中、物品管理及び来館者対応を行うスタッフ（運営責任者と兼ねることができる。）を1名配置する。当該スタッフは使用者の責任で確保することとし、所有者に届出る。また、スタッフを変更するときも同様とする。
- (7) 費用負担： 買物ゾーンの管理・運営に関する費用負担の考え方は下表「JICA 中部なごや地球ひろば「買物ゾーン」における維持管理の費用負担区分」による。
- (8) 売上金の管理： 買物ゾーンにおける販売により生じる金銭の管理については、使用者の責任において行うものとする。
- (9) 不具合等の対応： 買物ゾーン内施設及び什器等に不具合が生じた場合は、使用者は速やかに所有者に連絡し、対応について協議。
- (10) 災害等発生時の対応： 災害等の発生後に施設又は什器等に異常が認められた場合には、使用者は速やかに所有者に連絡するものとする。当該異常への対応については、状況を踏まえ、所有者と使用者が協議の上、対応方針を定める。
- (11) 公平な運営： 買物ゾーンの運営にあたっては、JICA 中部なごや地球ひろばが公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利又は不利になるような運営はこれを慎む。また、心身障害者等の社会的弱者や高齢者が利用しやすく、イベント等に参加できるよう配慮する。また、近隣地域への対応にあたっては、地域社会の一員であることを認識し、誠意をもって対応し、地域振興に資する活動等に資する活動等についても、積極的に取り組む。
- (12) JICA 中部及びなごや地球ひろば関連他団体との連携： 使用者は、所有者が実施又は要請する防災訓練、各種イベント、監査、検査等に協力するものとする。

3. 使用者の運営裁量

使用者は、本確認書に記載する買物ゾーンの及び禁止事項に反しない範囲で、商品構成、販売方法、第三者商品の取扱い、手数料設定、試飲・試食、法人対応その他日常運営について、自らの経営判断により実施することができる。

所有者は、原則としてこれらを個別に事前承認しない。ただし、法令違反、食品衛生上の問題、JICA の信用毀損、公共性の逸脱、近隣店舗その他第三者との重大なトラブルが生じ、又はそのおそれがある場合、所有者は使用者に対し、説明、改善、変更、中止又は撤去を求めることができる。

4. 取扱商品

使用者は、買物ゾーンにおいて、フェアトレード、エシカル消費、国際協力理解、開発教育、SDGs 理解、中部地域の国際協力活動等に資する商品を取り扱うことができる。

飲食物等は、開発途上国の生産者、国際的な取引、環境・社会課題、持続可能な消費等を来館者が身近に考えるきっかけとなる商品であり、買物ゾーンの目的に合致する取扱分野の一つとする。飲食物等については、原則として、包装済みの商品として販売するものとし、買物ゾーン内において調理又は飲食店営業に該当する提供を行うことは想定しない。

5. 第三者商品の取扱い

使用者は、買物ゾーンの目的に合致すると判断する第三者商品を、自らの経営判断により取り扱うことができる。所有者は、原則として、個別の第三者出品者又は商品について事前承認を行わない。

使用者は、第三者商品を取り扱う場合、出品者との間で、商品内容、販売条件、手数料、精算方法、苦情対応、法令遵守、JICA 名称等の無断使用禁止について確認する。確認方法は、契約書、確認書、電子メールその他合理的な方法によることができる。

所有者は、第三者商品又は出品者について、法令違反、公共性の逸脱、JICA の信用毀損、近隣店舗とのトラブル等が疑われる場合に限り、使用者に対して説明、変更、取扱中止等を求めることができる。

6. 販売手数料・企画参加料

使用者は、第三者商品の取扱いにあたり、販売手数料、管理手数料、企画参加料その他合理的な手数料を設定することができる。手数料率又は金額は、販売管理、在庫管理、決済、精算、棚管理、商品説明、広報協力等に要する負担を踏まえ、使用者が出品者との合意により定める。

ただし、これらの手数料は、施設、棚、区画又は什器の賃料、転貸料又は使用料として表示してはならない。

所有者は、通常時において、手数料率又は金額の事前承認を行わない。ただし、手数料の設定又は説明が、施設の転貸、JICA 施設の不適切利用、出品者との重大なトラブルにつながるおそれがある場合は、使用者に対して説明又は見直しを求めることができる。

7. 税務・会計処理

使用者は、買物ゾーンの運営に係る売上、仕入、委託販売、販売手数料、企画参加料、第三者出品者への精算、消費税、インボイス、帳簿、証憑類について、税務上適切に処理する。

使用者は、必要に応じて税理士その他専門家に確認するものとし、所有者に税務上の責任がないよう、自己の責任において対応する。所有者は、使用者又は第三者出品者の税務申告、消費税処理、インボイスの発行及び会計処理について一切の責任を負わない。

8. 食品衛生・食品表示

使用者は、飲食物等の販売（原則として包装済み商品の販売をいう。）並びに、食品理解促進を目的とした試飲、試食、食品サンプル提供等を行う場合、食品衛生法、食品表示法その他関係法令に基づき、必要な許可・届出・衛生管理・表示等を自己の責任で行う。

許可又は届出の要否が明確でない場合、使用者は、必要に応じて管轄保健センター等に確認し、その結果に従って対応する。

所有者は、使用者による食品衛生上の許可・届出・表示・衛生管理の実施状況について、個別に関与し、又は保証するものではない。ただし、食品衛生上の問題又はそのおそれがある場合、使用者に対し、説明、改善、販売方法の変更、試飲・試食の停止、商品の撤去等を求めることができる。

9. 飲食物等の販売・紹介

使用者は、買物ゾーン内において、飲食物等の販売、商品説明、POP、ミニ展示、試飲・試食、ギフト提案、法人向け問い合わせ対応等を行うことができる。

ただし、買物ゾーンは飲食店又は喫茶店として運営されるものではなく、フェアトレード、エシカル消費、SDGs 及び国際協理解を促進するための商品紹介・販売スペースとして運営する。

使用者は、近隣店舗又は他社商品を批判すること、「近隣店舗より優れている」「近隣店舗より社会貢献になる」等の比較表現を行うこと、JICA が使用者又は使用者の商品を推奨、保証、認証しているとの誤解を招く表示を行うこと、近隣店舗の顧客を意図的に誘引する販売促進を行う

こと、買物ゾーンを主として飲食サービスを目的とする店舗として運営することをしてはならない。

10. 試飲・試食

使用者は、飲食物等への理解促進及び商品説明のため、買物ゾーン内での消費に限り少量の試飲・試食を実施することができる。

使用者は、試飲・試食の実施にあたり、食品衛生法その他関係法令に基づき必要な許可・届出・衛生管理を自己の責任で行う。

試飲・試食は、近隣店舗の営業を不当に妨げる態様、又は近隣店舗との比較・批判・顧客誘引を目的とする態様で行ってはならない。

所有者は、食品衛生上の問題、近隣店舗とのトラブル、来館者からの重大な苦情等が生じ、又はそのおそれがある場合に限り、使用者に対して実施方法の見直し又は一時停止を求めることができる。

11. 法人対応

使用者は、買物ゾーンで取り扱う商品について、法人、学校、団体等からの購入、ギフト、研修教材、イベント配布品等に関する問い合わせに対応することができる。

また、使用者は、フェアトレード、エシカル消費、SDGs、国際協理解の普及に資する範囲で、法人・団体向けの商品提案を行うことができる。

ただし、買物ゾーンは、JICA 施設内の公共性を有するスペースであり、使用者の一般的な法人営業拠点として設置されるものではない。法人対応は、買物ゾーン内で同ゾーンの目的と整合する範囲で行うものとし、JICA の名称、信用、施設利用上の便益を、使用者の営業上の信用補完又は顧客獲得のために不適切に利用してはならない。

使用者は、自らの営業資料等において、事実関係として「なごや地球ひろば買物ゾーン運営者」である旨を記載することができる。ただし、JICA による推奨、保証、認証を意味しない注記を付すものとする。

12. JICA 名称・ロゴ・施設名の使用

使用者は、所有者の事前承諾なく、JICA の名称、ロゴ、施設名、写真、職員名、事業名等を、商品、包装、広告、ウェブサイト、SNS、法人営業資料等に使用してはならない。

ただし、使用者が自らの事業説明において、事実関係として「JICA 中部なごや地球ひろば買物ゾーン運営者」又はこれに類する表現を用いる場合は、所有者と事前に表現を確認した上で使用できるものとする。その場合も、JICA が使用者又は使用者の商品・サービスを推奨、保証、認証しているとの誤解を招いてはならない。

13. 近隣店舗等への配慮

使用者は、近隣店舗その他第三者の営業を不当に妨げる行為を行ってはならない。特に、近隣店舗前、共用部又は JICA 中部外周での呼び込み、近隣店舗利用者を対象としたチラシ配布、近隣店舗又は他社商品との比較広告、近隣店舗の利用を否定する表現、近隣店舗の営業・動線・行列・利用者滞留に支障を与える行為を行ってはならない。

14. 報告

使用者は、買物ゾーンの運営状況について、原則として毎月の定例会議における口頭報告に加え、年 1 回（3 月）、所有者に文書にて簡易な報告を行う。

報告内容は、主な取扱商品の傾向、第三者商品の取扱いの概況、運営継続上の課題、重大な苦情・事故・近隣店舗トラブルの有無、所有者への相談事項を基本とする。

所有者は、通常時において、個別商品の売上、出品者別の精算額、手数料収入、税務処理、仕入先情報等の詳細な提出を求めない。ただし、公共性、法令遵守、食品衛生、JICA の信用、近隣店舗との関係に関して問題が生じ、又はそのおそれがある場合は、必要な範囲で説明又は資料提出を求めることができる。

15. 苦情・事故対応

使用者は、買物ゾーンの運営に関して、来館者、出品者、近隣店舗その他関係者から苦情、問い合わせ、事故報告を受けた場合、自己の責任で誠実に対応する。

重大な苦情、事故、健康被害、法令違反のおそれ、近隣店舗とのトラブル、JICA の信用に関わる事案が生じた場合、使用者は速やかに所有者に報告する。

所有者は、必要に応じて使用者に対し、対応状況の説明、再発防止策、販売方法の変更、商品撤去、試飲・試食停止等を求めることができる。

16. 緊急・救急の対応

- (1) 災害及びなごや地球ひろば買物ゾーン内で急病人やけが人、犯罪等が発生した場合には、使用者は、状況に応じて必要な対応及び救護を行うとともに、関係部署への速やかな通報及び所有者への報告を行う。
- (2) 災害その他の事故等が発生した場合には、使用者は、利用者の安全確保を第一に、状況に応じて可能な範囲で、避難誘導等適切な措置を講ずる。
- (3) 災害等への対応は市が定める名古屋市地域防災計画を踏まえて対応する。
- (4) 使用者は、災害その他の事故等に迅速に対応できるよう、スタッフに周知徹底するなど非常時の対応について十分な体制整備に努めるものとする。

17. 転貸・再委託の禁止

使用者は、買物ゾーン、棚、区画、什器、設備その他施設の全部又は一部を第三者に転貸し、使用権を譲渡し、又は第三者に独立した営業を行わせてはならない。

使用者は、買物ゾーンの運営の全部又は主要部分を第三者に委ね、又は第三者に行わせてはならない。ただし、第三者商品の委託販売、共同販売、企画展示販売又は企画棚方式による取扱いは、使用者が販売・管理責任を負う限り、前述の禁止には該当しないものとする。

配送、清掃、会計処理、POP作成、ウェブ管理等の補助的業務を外部に委ねることはできる。ただし、その場合も使用者は本スペース運営上の責任を免れない。

18. 改善要求・中止要求

所有者は、本確認書違反、法令違反又はそのおそれ、食品衛生・食品表示・品質・安全性の問題、税務・会計処理上の重大な問題の疑い、JICA又はなごや地球ひろばの信用毀損のおそれ、近隣店舗その他第三者とのトラブル、来館者からの重大な苦情、法人営業又は広報におけるJICA推奨・保証・認証との誤認のおそれ、その他公共施設内の運営として不適切と認められる事情がある場合、使用者に対し、説明、改善、変更、中止、撤去、再発防止策の提出を求めることができる。

使用者は、所有者から改善要求又は中止要求を受けた場合、速やかに対応する。

19. 契約終了時の処理

契約終了時、使用者は、所有者の指示に従い、商品、在庫、私物、掲示物等の撤去、什器・設備・備品等の返還又は原状回復、第三者出品者との精算・在庫返還・取扱終了処理、未対応の苦情・返品・事故等の処理、必要な範囲での最終報告を行う。

使用者は、第三者出品者との関係について、契約終了後も自己の責任で精算その他必要な処理を行う。

20. 協議

本確認書に定めのない事項又は解釈に疑義が生じた場合、所有者及び使用者は、買物ゾーンの公共性、運営継続性、使用者の経営自由度、来館者保護及びJICAの信用保護を踏まえ、誠実に協議して解決する。

以上

表: JICA 中部なごや地球ひろば「買物ゾーン」における維持管理の費用負担区分

	所有者負担	使用者負担
買物ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> 買物ゾーン該当スペース (3.0m×3.3m、約 10 m²) *必要に応じ、スペースの出入口両端から前方に 3.5mまで店頭箇所として使用可能 据付棚 光熱費 床面清掃、塵芥の処分 	<ul style="list-style-type: none"> 商品ディスプレイに必要な棚・家具等 商品ディスプレイに係る小物・消耗品等 筆記用具、文房具 清掃用具 通信手段 (携帯電話等必要な場合は自主調達とする。) レジ機器
控室 (2 階)	<ul style="list-style-type: none"> ロッカー (1 名分) 	-

図: なごや地球ひろば「買物ゾーン」位置図



参加意思確認書

独立行政法人国際協力機構
中部センター 契約担当役 殿

提出者
所在地：
貴社名：
代表者役職氏名：

「2026年度 JICA 中部なごや地球ひろば「買物ゾーン」施設使用貸借契約」に係る参加意思確認公募について、応募要件を満たし、参加を希望しますので参加意思確認書を提出します。

記

1 組織概要

(※パンフレット等で代用できる場合は、パンフレットを添付してください)

2 添付書類

(1) 基本的要件に関する書類

- ① 登記事項証明書 (写)
(法務局発行の「履歴事項全部証明書」、発行日から3か月以内のもの)
- ② 財務諸表 (直近1か年分、法人名及び決算期間が記載されていること)
- ③ 納税証明書 (その3の3、発行日から3ヶ月以内のもの) (写)

以上

(担当者)

所属部署 : 独立行政法人国際協力機構 中部センター 総務課
氏名 : 仰木 誠直
電話番号 : 052-533-1381 (総務課代表)
メールアドレス : cbictad@jica.go.jp