

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称： JICA 関西公用車（中型バス・マイクロバス）
のリース契約（2019 年度～2024 年度）

- 第1章 入札の手続き
 - 第2章 業務仕様書
 - 第3章 見積金額に係る留意事項
 - 第4章 契約書（案）
- 別添様式集

2019年7月24日

独立行政法人国際協力機構

関西センター

第 1 章 入札の手続き

1. 公示

公示日 2019年7月24日

2. 契約担当役

関西センター 契約担当役 所長 西野恭子

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：JICA 関西公用車（中型バス・マイクロバス）のリース契約（2019年度～2024年度）
- (2) 業務内容：「第 2 章 業務仕様書」のとおり
- (3) 車両納入期限（予定）
 - 1) 中型バス：2020年3月
 - 2) マイクロバス：2020年1月
- (4) 賃貸借期間（予定）
 - 1) 中型バス：2020年4月上旬（車両登録後）から 60 ヶ月
 - 2) マイクロバス：2020年2月上旬（車両登録後）から 60 ヶ月

4. 窓口

〒651-0073

兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通 1-5-2

独立行政法人国際協力機構 関西センター 総務課

【担当者氏名】菊地健士

【メールアドレス】Kikuchi.Takeshi@jica.go.jp 【電話】078-261-0346

【ファクシミリ】078-261-0342

※ なお、書類持参の場合の提出窓口は、関西センター 1 階受付（フロント）となり、受付時間は、平日 10:00～12:30 及び 13:30～17:00 となります。

5. 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることも認めません。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年

規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程(平成20年規程(調)第42号)に基づく措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- ① 競争参加資格確認申請書の提出期限日において上記規程に基づく措置期間中の場合、本入札には参加できません。
- ② 措置期間前に本入札への競争参加資格確認審査に合格した場合でも、入札執行時点において措置期間となる場合は、本入札には参加できません。
- ③ 措置期間前に落札している場合は、当該落札者との契約手続きを進めます。

(2) 積極的資格制限

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま

す。

1) 全省庁統一資格

令和1・2・3年度全省庁統一資格の営業品目「賃貸借」を有すること。

ただし、本競争においては、平成28・29・30年度全省庁統一資格により代替することを認めます。

2) 日本登記法人

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) リース事業の継続実施

リース事業の営業実績が5年以上あること。

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成は認めません。

(4) 競争参加資格の確認

競争参加資格を確認するため、以下の要領で競争参加資格確認申請書の提出を求めます。また、参考までに下見積書の提出もお願いします。

- 1) 提出期限：2019年8月9日(金) 正午まで
- 2) 提出場所：上記4. 参照
- 3) 提出方法：郵送又は電子メールに添付
- 4) 提出書類：
 - a) 競争参加資格確認申請書(様式集参照)
 - b) 全省庁統一資格審査結果通知書(写)
 - c) パンフレット等(会社の概要が分かるもの)
 - d) 下見積書

申請書の中身及び添付資料について、追加で質問する場合があります。質問を受けた場合は、機構が指定する期限までに回答をお願いします。競争参加資格審査の結果は、2019年8月21日(水)までに電子メールで通知します。

6. 入札説明書に対する質問

業務仕様書の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、以下の要領で質問を提出して下さい。なお、公正性・公平性等確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

- (1) 提出期限：2019年7月31日（水）正午まで
- (2) 提出先：Kikuchi.Takeshi@jica.go.jp
- (3) 提出方法：電子メール
 - ✓ メールタイトルは「【入札説明書への質問】：JICA 関西公用車のリース契約」としてください。
 - ✓ 当機構は圧縮フォルダの受信ができませんので、圧縮せずに送信下さい。
 - ✓ 機構より電子メールを受信した旨の返信メールをお送りします。

(4) 回答方法

回答は、2019年8月7日（水）までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。

国際協力機構ホームページ (<http://www.jica.go.jp/index.html>)

⇒「調達情報」

⇒「公告・公示情報」

⇒「国内向け物品・役務等の調達」

(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2019.html#kansai>)

回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金額は回答による変更を反映したものと取り扱います。

7. 性能等証明書・入札書の提出

- (1) 提出期限
2019年8月23日（金）正午まで
- (2) 提出場所
上記4. 窓口
- (3) 提出書類
 - ア. 性能等証明書（提出部数：正1部、写1部）（別添様式集参照）
 - イ. 入札書（厳封）（提出部数：正1通）（別添様式集参照）
 - ・ 日付は入札執行日として下さい。
 - ・ 代表者の記名、捺印をお願いします。
 - ・ 長3サイズの封筒に入れ、表に件名、社名を記入し、厳封のうえ提出して下さい。
- (4) 提出方法
持参又は郵送
注）郵送の場合は上記（1）の提出期限に到着するものに限ります。
- (5) その他
 - ア. 一旦提出された技術提案書及び入札書は、差し替え、変更又は取り消しはで

きません。

- イ. 開札日の前日までの間において、当機構が技術提案書に関し説明を求めた場合には、定められた期日までに説明に応じていただきます。
- ウ. 技術提案書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。

8. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

入札執行（入札会）にて、入札書を開札します。競争参加者に対しては、代表者又は代理人（委任状を要す。）の入札会への参加を求めます。

（1）日時

2019年9月9日（月）14時～

（2）場所

兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2

独立行政法人国際協力機構 関西センター セミナールーム31

※ 入札会会場の開場は、入札会開始時刻の5分前となります。1階受付前にて待機いただき、同時刻になりましたら入室してください。入札執行開始時刻に間に合わなかった者は入札会に参加できません。

※ なお、競争参加者の代表者又は代理人が参加しなかったとしても、提出されている入札書は有効とします。

（3）必要書類

入札参加に当たっては、以下の書類をご準備下さい。

ア. 委任状1通（別添様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。）

イ. 再入札用の入札書2通（最大再入札回数2回。別添様式集参照。）

ウ. 印鑑、身分証明書

- ▶ 代理人が参加する場合、委任状に押印したものと同一印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。
- ▶ 代表権を有する者が出席する場合は、社印又は代表者印に代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、本人であることの確認のため、身分証明書等の提示を求めることがあります。

（4）再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合は、その場で再入札を実施します（「11. 入札執行（入札会）手順等」参照）。

再入札に参加する（再入札に係る入札書を提出する）者は、上記の委任状により再入札に参加する権限が委任されていることと押印された入札書が必要となりますので、ご留意ください。

9. 入札書

（1）入札会では、提出済みの入札書を開封します。不落による2回目以降の入札（再入札）は、入札会当日持参した入札書によります。（「11. 入札執行（入札会）手順等」参照）

（2）入札書では、原則代理人を定めず、名称又は商号並びに代表者の氏名を記載し、押印することにより入札書を作成して下さい。なお、再入札の際は、必要に応じ、代理人を定めて下さい。

- (3) 再入札の入札書は、入札件名、入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、入札事務担当者の指示に従い入札箱に投入してください。
- ア. 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印（個人印についても認めます）。
 - イ. 代理人を定める場合は、委任状を提出のうえ、法人の名称又は商号並びに代表者名及び受任者（代理人）名を記載し、代理人の印（委任状に押印したものと同一印鑑）を押印することで、有効な入札書とみなします。委任は、代表者（代表権を有する者）からの委任としてください。
- (4) 入札価格の評価は、「第2章業務仕様書」に対する総価（円）（消費税等を除いた金額）をもって行います。入札価格（税抜き）は、千円単位とします。
- (5) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税法及び地方消費税法の規定により定められた税率により算定された額を加算した金額をもって落札金額とします。
- (6) 一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことは出来ません。
- (7) 入札者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (8) 入札保証金は免除します。
- (9) 入札（書）の無効
- 次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。
- ア. 競争に参加する資格を有しない者のした入札
 - イ. 入札書の提出期限後に到着した入札
 - ウ. 委任状を提出しない代理人による入札
 - エ. 記名押印を欠く入札
 - オ. 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
 - カ. 入札件名、入札金額の記載のない入札、誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
 - キ. 明らかに連合によると認められる入札
 - ク. 同一応札者による複数の入札
 - ケ. 条件が付されている入札
 - コ. その他入札に関する条件に違反した入札

10. 落札者の決定方法

「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針（平成31年2月）」に基づき、総合評価落札方式で落札者を決定します。具体的には、「性能等証明書」に対する技術評価点を入札価格で除し、入札価格に比較して最も技術評価点の高い応札者を落札者として決定します。

ただし、入札価格が機構の設定した予定価格を超えている場合は、落札を決定しません。

(1) 技術評価点

業務仕様書に記載された仕様及び基本条件を満たしている場合に、標準点（100点）を付与します。さらに、マイクロバスの環境性能（燃費値）について加算点を加えます。中型バスについては、環境性能（燃費値）の加点は行いません。

加算点は、グリーン購入法の燃費基準値及び使用を満たす市販車の最高水準値

(燃費目標値)を基に、以下の数式で計算します。

【マイクロバス分の加算点】

$$\begin{aligned} \text{加算点} &= 15 \text{点} \times \frac{[(\text{応札者の燃費値}) - (\text{燃費標準値})]}{[(\text{燃費目標値}) - (\text{燃費標準値})]} \\ &= 15 \times \frac{[(\text{応札者の燃費値}) - 9.04]}{[9.70 - 9.04]} \\ &= 15 \times \frac{[(\text{応札者の燃費値}) - 9.04]}{0.66} \end{aligned}$$

技術評価点は、標準点100点に、加算点を加算して、

$$\text{技術評価点} = 100 + \text{加算点}$$

となります。

(2) 落札者決定の算定式

1万円当たりの技術評価点が最も高い応札者を落札者とします。このため、この判断の基準となる「評価値」は、以下の数式で表されます。

$$\text{評価値} = \text{技術評価点} \div [\text{応札額 (税抜き総額)} \div 10,000]$$

(3) 評価値が同点の場合

落札者となるべき総合評価点の者が複数あるときは、抽選により落札者を決定します。

1.1. 入札執行(入札会)手順等

(1) 入札会の手順

ア. 入札会参加者の確認

機構の入札事務担当者が入札会出席者名簿を回付し、各出席者へ署名を求め、入札会出席者の確認をします。入札に参加できる者は原則として1応札者2名までとします。

イ. 入札会参加資格の確認

各出席者から委任状(代表権を有する者が参加の場合は不要)を受理し、入札事務担当者が参加者の入札会参加資格を確認します。

ウ. 加算点の発表

入札事務担当者が、各応札者の加算点を発表します。

エ. 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が、既に提出されている入札書の封印を確認し、併せて、各出席者にも確認を求めた上で入札書を開封し、入札書の記載内容を確認します。

オ. 入札金額の発表

入札執行者が、各応札者の入札金額を読み上げます。

カ. 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が、あらかじめ開札場所に置いておいた予定価格を開封し、入札金額と照合します。

キ. 落札者の発表等

入札事務担当者が、予定価格を超えていない応札者の評価値を算出し、入札執行者がこれを読み上げ、評価値が一番高い者を「落札者」として宣言します。

予定価格の範囲内の入札がない場合(不落)は、入札執行者が「不落」を発

表します。

ク. 再入札

「不落」の場合には再入札を行います。直ちに入札会に参加している応札者に再度の入札（再入札）を求めます。再入札を2回行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。再入札を行う際は、入札会出席者の希望に基づき、休憩を挟む場合があります。

(2) 入札途中での辞退

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代りに「辞退」と記載し、入札箱に投函して下さい。

金			辞				退			円
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

(3) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(4) 不落随意契約

2回の再入札でも落札者が決まらない場合、不落随意契約の契約交渉を行うことがあります。当該契約交渉においては、予定価格を含む契約条件については変更されません。

1 2. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額の内訳書（社印不要、様式なし）の提出を求めます。
- (2) 「第5章契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。契約保証金は免除します。
- (3) 契約条件、条文については、契約書案を参照してください。なお、契約書付属書Ⅱ「契約金額内訳書」については、入札金額の内訳書等の文書に基づき、両者協議・確認して設定します。

1 3. 情報の公開について

本入札に基づき締結される契約については「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

競争への参加及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、
- 又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2) 公表する情報

ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名

イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

14. その他

(1) 手続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に限ります。

(2) 入札結果については、入札参加社名、入札金額等を国際協力機構ウェブサイトで公表します。

(3) 機構が配布・貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の入札書等を作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

(4) 入札書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。

以上

第2章 業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構関西センター（以下「発注者」）の発注する「JICA関西公用車のリース」に関する仕様の内容を示すものです。

1. 車種

中型バス1台（「中型バス仕様」参照） 及び
マイクロバス1台（「マイクロバス仕様」参照）

2. リース期間

- (1) 中型バス：2020年4月上旬（予定、車両登録後）から60ヶ月
- (2) マイクロバス：2020年2月上旬（予定、車両登録後）から60ヶ月

3. リース方式

ファイナンシャルリース（詳細条件については、契約書に規定）

4. 納車場所

JICA関西（兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2）

5. その他

リース車両は、発注者が別途第3者に運行管理を委託する。

【中型バス仕様】

台数：1台（新車、未登録者に限る。）

期間：60ヶ月

納車期限（予定）：2020年3月

- (1) 乗車定員：45人以上
- (2) 車両総重量：8.0トン超 10.0トン以下
- (3) 全高：3,000mm程度
- (4) エンジン型式：ディーゼル
- (5) 総排気量：5,000cc程度
- (6) 最高出力：150kW程度
- (7) 装備：ETC、カーナビゲーションシステム、フルオートエアコン（冷暖房の空調設備）、ドライブレコーダー、サイドアンダーミラー、バックカメラ、マイク・アンプ
- (8) その他：その他の装備品・付属品については、メーカー標準とする。

※参考：メルファ（日野自動車）または同等クラスを想定

【マイクロバス仕様】

台数：1台（新車、未登録者に限る。）

期間：60ヶ月

納車期限（予定）：2020年1月

「国等による環境物品の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」第6条第

1項の規定に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（平成31年2月）」の「自動車」の基準（燃費基準値：9.7km/L以上）を満たすほか、次の要件を満たすこと。

- (1) 乗車定員：25人以上
 - (2) 車両総重量：3.5トン超 6.0トン以下
 - (3) 燃料消費率：9.04km/L以上
 - (4) エンジン型式：ディーゼル
 - (5) 総排気量：4,000cc程度
 - (6) 最高出力：120kW程度
 - (7) 装備：ETC、カーナビゲーションシステム、フルオートエアコン、ドライブレコーダー、バックカメラ、マイク・アンプ
 - (8) その他：その他の装備品・附属品については、メーカー標準とする。
- ※参考：リエッセⅡ（日野自動車）または同等クラスを想定

【共通仕様】

- (1) ボディカラー：白、薄グレー、又はクリーム色等の淡い色
- (2) マーキング：JICAのロゴ及び「JICA関西」を車体にペイント
（詳細はJICA側で指定の上、落札者に別途連絡）

【参考：現在リース中の車両の利用状況】

- (1) 中型バス（平成17年式）
登録年月：平成17年9月
走行距離：約31万km（2019年7月現在）
- (2) マイクロバス（平成21年式）
登録年月：平成21年2月
走行距離：約28万km（2019年7月現在）

以上

第3章 見積金額に係る留意事項

1. 経費積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、仕様書の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

(1) リースの期間

リース期間60ヶ月として、リースにかかる総額（リース料金）を入札額として提示してください。

(2) リース料金に含む諸費用

登録納車諸費用、自動車取得税、自動車税、自動車重量税、自動車損害賠償責任保険料。

（詳細については、契約書に規定して確認）

(3) リース料金に含めない費用

任意保険（車両、対人賠償、対物賠償、搭乗者傷害等）、車検（定期点検、継続車検）、法定点検整備、一般修理、オイル交換、バッテリー交換、タイヤ交換。

（詳細については、契約書に規定して確認）

(4) 消費税

入札書において、消費税及び地方消費税（以下、消費税額等）を明示してください。すなわち、入札金額（総額）については、税抜き額、消費税額等、税込み額を併記してください。入札の評価は、「税抜き額」に基づきます。なお、消費税率等の変更を見据え、消費税額等は10%として積算してください。

(5) 入札金額内訳書

入札書には入札金額の内訳を添付してください。内訳の書式は任意ですが、月額単価が分かる様式としてください。

2. 支払方法

受注者からの請求に基づき、四半期毎に契約書に定められた金額を銀行振り込みで支払う。

以上

※「中型バス」と「マイクロバス」で別々に契約書を締結

第4章 契約書（案）

賃 貸 借 契 約 書

1. 件 名 JICA 関西公用車（中型バスまたはマイクロバス）のリース契約
（2019 年度～2024 年度）
2. 仕様・数量 付属書Ⅰ「業務仕様書」のとおり
3. 契約金額 金●●●円（うち消費税額等●●●円）
内訳は付属書Ⅱ「契約金額内訳書」のとおり
4. 賃貸借期間 2020 年●月●日～20●●年●月●日まで
5. 納入場所 独立行政法人国際協力機構指定場所

独立行政法人国際協力機構関西センター（以下「賃借人」という。）と、株式会社〇〇〇〇〇〇（以下「賃貸人」という。）とは、頭書記載の付属書Ⅰ 業務仕様書 の車両 2 台（以下「契約物品」という。）に係る賃貸借に関し、以下の各条項により、賃貸借契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（信義・誠実の義務）

第1条 賃借人及び賃貸人は、おのおの対等な立場において、互いに協力し、信義を守り、誠実に本契約を履行しなければならない。

（契約の目的）

第2条 賃貸人は、本契約及び契約付属書に定める条項に従い、賃貸人の所有物である契約物品を賃借人の使用に供するものとし、賃借人はその使用の対価として、頭書に契約金額として記載された金額のうち、付属書Ⅱに定められた賃貸借料を支払う義務を負う。

（契約内容の変更等）

第3条 賃借人は、特別な理由により本契約の内容を変更する必要があると認められ

るときは、賃借人及び賃貸人で協議の上、賃貸人に対する書面による通知により、本契約内容を変更し、又は一部を中止し、若しくは打ち切ることができる。

- 2 前項の場合において、賃貸人に増加費用が生じ又は賃貸人がそれにより重大なる損害を蒙ったときは、賃借人はその費用を負担するものとし、その金額は賃借人及び賃貸人で協議して定めるものとする。ただし、賃借人は、賃借人の予見の有無を問わず、特別の事情から生じた費用、損害、賃貸人の逸失利益及び第三者からの損害賠償に基づく損害については責任を負わないものとする。

(担保物権の設定等)

第4条 賃貸人は、本契約により賃借人が使用中の契約物品に質権その他の担保権を設定してはならない。

- 2 賃貸人は、賃借人の書面による承認を得た場合を除き、第三者に対し本契約に基づく債務の全部若しくは一部の履行を委任し、若しくは本契約により生ずる債権を譲渡し、又はこれらの債務若しくは債権を継承させてはならない。

(消費税額等)

第5条 賃借人及び賃貸人は、頭書の契約金額のうち消費税額等とは、消費税法及び地方税法の規定に基づく消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）であることを確認する。

- 2 消費税等の税率が変更された場合には、変更後の税率で計算された消費税額等とする。

(契約保証金)

第6条 賃借人は、本契約の委託に関し、賃貸人から契約保証金を徴求しない。

(業務責任者の届け出)

第7条 賃貸人は、本業務の履行に先立ち、賃貸人の業務従事者の中から業務責任者を定め、賃借人に届出をしなければならない。又、業務責任者を変更するときも同様とする。

- 2 賃貸人は、前項の規定により定めた業務責任者に指導監督させるとともに、賃借人との連絡に当たらせなければならない。

(監督職員)

第8条 賃借人は、本契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構管理部資産管理課長の職にある者を監督職員と定める。

- 2 監督職員は、本契約の履行及び業務の実施に関して、次に掲げる権限を有する。

(1) 附属書 I に基づく賃貸人又は賃貸人の業務責任者に対する指示、承諾又は協議

(2) 附属書 I に基づく業務工程の監理及び立会

(3) 業務の実施状況についての調査

3 賃借人は、監督職員に対し本契約に基づく賃借人の権限の一部であって、前項で定める権限以外のものを委任したときは、当該委任した権限の内容を、書面により賃貸人に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく監督職員の指示、承諾又は協議は、原則として書面によりこれを行わなければならない。緊急の場合等書面をもってなされなかった場合には、賃貸人は賃借人に対し事後遅滞なく書面による報告を行わなければならない。

5 前四項において、指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

(1) 指示 監督職員が賃貸人又は賃貸人の業務責任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画などを示し、実施させることをいう。

(2) 承諾 賃貸人又は賃貸人の業務責任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいう。

(3) 協議 監督職員と賃貸人又は賃貸人の業務責任者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

(賃貸借料)

第9条 本契約による賃貸借料は、附属書 II のとおりとする。

2 賃貸借期間1ヶ月未満の場合の賃借料は、月額賃借料を当該月の日数で除した額（以下「日額」という。）に当月使用日数を乗じて算出するものとする。

3 賃貸借期間中、賃貸人の責に帰すべき理由又は天災地変等賃借人及び賃貸人双方の責に帰しがたい理由により契約物品の使用が中断されたときは、中断した日数に日額を乗じて算出した金額若しくは中断した時間に日額の8分の1に相当する額を乗じて算出した金額又はその合計額を、第1項に定める賃貸借料から減額するものとする。ただし、賃貸人の責に帰すべき理由により発生した場合を除いて、契約物品の保守に通常要する時間は中断時間に含まないものとする。

(賃貸借料の支払)

第10条 賃貸人は、核四半期終了後、終了した四半期分の賃貸借料を賃借人に対して請求するものとする。この場合において、四半期とは、4月から翌年3月までを3ヶ月ごとに4分割した期をいう。なお、請求にあたって消費税額等に1円未満の端数が生じる場合には切り捨て処理を行う。

2 賃借人は、前項の適法なる請求書を受領した日から30日以内に、当該代金を口座振込みの方法により賃貸人に支払うものとする。

3 賃借人の責に帰する理由により、前項の規定による支払期間内に当該金額の支払をしないときは、賃貸人は、その期間満了の日の翌日から起算して支払をした日までの日数に応じ、その支払金額に対して年（365日とする。）2.8パーセントの割合で計算した遅延損害金の支払を賃借人に請求することができる。ただし、遅延損害金に1円に満たない端数がある場合はこれを切り捨てる。

(契約物品の返還)

第 11 条 本契約が賃貸借期間の満了又は解除により終了したときは、賃借人は、契約物品の通常の損耗を除き、速やかに賃借人の負担で契約物品を現状に回復した上で、賃貸人の指定する場所に返還するものとする。この場合において、契約物品の使用場所からの撤去費用及び契約物品の使用場所から賃貸人が指定する場所への輸送費用は、契約金額に含まれるものとする。

(賃借人の善管注意義務)

第 12 条 賃借人は、賃貸借期間中、契約物品をできるだけ良好なる環境に保全するとともに善良なる管理者の注意をもって契約物品を管理するものとし、賃借人の故意又は過失による契約物品の損傷については賃借人が責任を負うものとする。

2 前項による場合の修理費又は調整費は賃借人が負担する。

(損害の賠償)

第 13 条 賃借人は、賃貸人が本契約に違反した場合で賃借人に損害が生じたときには、賃貸人に対しその損害賠償を請求することができる。

2 賃借人は、通常の契約物品の使用によって、他の物品に損害が発生した場合、賃貸人に対しその損害の賠償を請求することができる。

3 賃借人は、賃貸人又は賃貸人の使用者の故意若しくは過失により他の物品に損害を与えた場合、賃貸人に対しその損害の賠償を請求することができる。

4 本条の各規定における損害賠償の額は、賃借人及び賃貸人で協議して定める。

(談合等不正行為に対する措置)

第 14 条 賃貸人が、次の各号のいずれかに該当したときは、賃貸人は賃借人の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする）の 100 分の 10 に相当する額を談合等不正行為に係る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。

(1) 本契約に関し、賃貸人が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）第 3 条の規定に違反し、又は賃貸人が構成事業者である事業者団体が同法第 8 条第 1 項第 1 号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が賃貸人に対し、同法第 7 条の 2 第 1 項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(2) 本契約に関し、賃貸人（法人にあたっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号に

規定する刑が確定したとき。

- 2 賃貸人が第1項の違約金を賃借人の指定する期間内に支払わないときは、賃借人は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年（365日とする。）.8パーセントの割合を乗じて計算した遅延損害金を賃貸人より徴収することができる。なお、端数計算については第10条に準ずるものとする。
- 3 本条の各規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。
- 4 本条の各規定は、競争に付して賃貸人を決定した場合にのみ適用する。

（賃借人の契約解除権）

第15条 次の各号の一に該当する場合には、賃借人は、何らの催告を要せず、直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 賃貸人の責に帰する理由（賃貸人の資産信用が著しく低下した場合を含む。）により賃貸借期間内に賃貸人が本契約の全部又は一部を履行する見込みがないとき。
- (2) 賃貸人が本契約の条項に違反し、その違反により本契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- (3) 附属書Iに定められた契約物品が仕様書の内容を満たさず、又は瑕疵があり、賃借人が賃貸人に対し契約物品の交換又は補修を求めたにもかかわらず、1週間以内に交換又は補修の目処が立たないとき。
- (4) 賃貸人が他から執行保全処分、強制執行、競売処分、租税滞納処分、その他公権力による処分を受け、若しくは特別清算、会社更生手続、事再生手続、破産又は私的整理手続を申し立てられ、又は自らそれらのものの申立てをしたとき。
- (5) 賃貸人が手形交換所から手形不渡処分を受けたとき。
- (6) 賃貸人の資産状態が悪化し、又はそのおそれがあると認めるに足る相当の理由があるとき。
- (7) 賃貸人が前条第1項各号の規定の一に該当するとき又は第28条第1項・第2項の一に違反したとき。
- (8) 賃貸人が、次に掲げる各号の一に該当するとき、または、次に掲げる各号の一に該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について、一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があったとき。
 - イ 役員等が暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（これらに準ずる者又はその構成員を含む。平成16年10月25日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」）に準じる。以下「反社会的勢力」という。）であると認められるとき。
 - ロ 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3

年法律第 77 号) 第 2 条第 6 号に規定する暴力団員でなくなった日から 5 年間を経過しない者であると認められるとき。

- ハ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- ニ 法人である賃貸人又はその役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。
- ホ 法人である賃貸人又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- ヘ 法人である賃貸人又はその役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- ト 法人である賃貸人又はその役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- チ その他賃貸人が、東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。

2 前項の規定により本契約を解除したときは、賃貸人は、賃借人に対し、契約金額の 100 分の 10 に相当する解約違約金を支払わなければならない。また、本契約の期間にかかわらず、賃借人は解除以降は賃貸人に対する賃貸借料の支払義務を負わない。

（賃貸人の契約解除権）

第 16 条 賃貸人は、賃借人が本契約に違反し、その違反により本契約を完了することが不可能となったときは本契約を解除することができる。

（従業員の立ち入り）

第 17 条 賃貸人は、契約物品の保守管理等のため契約物品の据付場所に賃貸人の従業員を立ち入らせる場合、当該従業員に必ず身分証明書を携行させ、立ち入りにあたっては賃借人の同意を得るものとする。

（秘密の保持）

第 18 条 賃貸人は、業務の実施上知りえた情報（以下「秘密情報」という。）を賃借人から指示が無い限り秘密として保持し、これを第三者に開示してはならない。

- 2 賃貸人は、秘密情報について、業務の履行に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。又、いかなる場合も改ざんしてはならない。
- 3 賃貸人は、本業務の従事者が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。
- 4 本条の各規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

（秘密情報の管理等に関する事故の対応と報告）

第 19 条 賃貸人は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに速やかに賃借人に報告し、その指示に従わなければならない。

2 前項の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

(秘密情報の返却及び廃棄)

第 20 条 賃貸人は、本契約終了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（賃貸人が作成した複製物を含む。）を賃借人に返却し、又は、当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を賃借人に通知しなければならない。ただし、賃借人から指示があるときはそれに従うものとする。

(検査の権利)

第 21 条 賃借人は、必要があると認めるときは、賃貸人の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

2 前項の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

(個人情報保護)

第 22 条 賃貸人は、本契約において、賃借人の保有個人情報（「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 59 号。以下「独立行政法人個人情報保護法」という。）」の第 2 条第 3 項で定義される「保有個人情報」を指す。以下「保有個人情報」という。）を取り扱う業務を行う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

(1) 賃貸人の業務に従事する者（再委託又は下請負を行う場合には、再委託の受託者と下請負人を含む。以下、同じとする。）に次の各号に掲げる行為を遵守させること。ただし、予め賃借人の承認を得た場合は、この限りではない。

イ 保有個人情報について、改ざん又は業務の履行に必要な範囲を超えて利用、提供、複製してはならない。

ロ 保有個人情報を第三者へ提供し、その内容を知らせてはならない。

(2) 賃貸人の業務に従事する者が前号に違反したときは、独立行政法人個人情報保護法第 50 条から第 51 条及び第 53 条に定める罰則が適用され得ることを、賃貸人の業務に従事する者に周知すること。

(3) 個人情報保護管理責任者を定めること。

(4) 保有個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

(5) 賃借人の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告

すること。

(6) 保有個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の本条に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに賃借人に報告し、その指示に従うこと。

(7) 本契約履行期間後、速やかに保有個人情報を、賃借人に返却又は判読不可能な方法により消去すること。ただし、予め賃借人の承認を得た場合は、この限りではない。

2 前項第1号の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

3 賃借人は、必要があると認めるときは、賃貸人の事務所等において、保有個人情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

(情報セキュリティ)

第23条 賃貸人は、賃借人が定める情報セキュリティ管理規程及び情報セキュリティ管理細則（以下「規程等」という。）を準用し、規程類に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。

(消耗品の規格)

第24条 賃借人は、契約物品に使用する消耗品その他の補給品に関しては、賃貸人の指定する規格に合致したものを使用するものとする。

(契約物品の取替、移動又は改造)

第25条 賃借人の都合により契約物品の取替え、一部追加、移動又は改造を要する場合は、あらかじめ賃貸人の承諾を求めるものとする。

2 前項による契約物品の取替え、一部追加、改造又は賃貸借価格の変動により賃貸借料等契約内容を改訂する必要がある場合は、賃借人及び賃貸人で協議して本契約を改訂するものとする。

(安全対策)

第26条 賃貸人は、本業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む）の生命・身体等の安全優先を旨として、自らの責任と負担において、必要な安全対策を講じて、業務従事者の安全確保に努めるものとする。

(業務災害補償等)

第27条 賃貸人は、自己の責任と判断において業務を遂行し、賃貸人の業務従事者の業務上の負傷、疾病、障害又は死亡にかかる損失については、賃貸人の責任と負担において十分に付保するものとし、賃借人はこれら一切の責任を免れるものとする。

(中立性、公正性の保持及び業務対象国の法規の遵守)

第 28 条 賃貸人は、本契約に基づく業務が、日本国の政府開発援助の一環として行われるものであることを認識のうえ、誠意と自覚をもってその履行に専念するとともに、当該業務に関して生じる請負業者、製造業者及び供給業者との関係において、中立性を保持しなければならない。

- 2 賃貸人は、本契約に基づき賃借人から支払いを受ける場合を除きいかなる者からも業務の実施に関し、又はその結果として、一切の金品を受領してはならない。
- 3 賃貸人は、本契約に基づく業務を業務対象国において実施する場合には、当該国の法規を遵守しなければならない。

(契約の公表)

第 29 条 賃借人は、この契約の名称、契約金額並びに賃貸人の名称及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

2 賃貸人が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合には、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。

(1) 賃借人において役員を経験した者が賃貸人に再就職していること又は賃借人において課長相当職以上の職を経験した者が賃貸人の役員等として再就職していること

(2) 賃借人との取引高が、総売上高又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること

3 賃貸人が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

(1) 前項第 1 号に規定する再就職者に係る情報（氏名、現在の役職及び賃借人における最終職名）

(2) 賃貸人の直近 3 カ年の財務諸表における賃借人との間の取引高

(3) 賃貸人の総売上高又は事業収入に占める賃借人との間の取引高の割合

4 賃貸人が一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、技術研究組合等の公益法人等であって、次の各号のいずれかに該当する場合には、賃貸人は、第 1 項に定める情報に加え次項に定める情報が賃借人の財務諸表の附属明細書に掲載され一般に公表されることに、同意するものとする。

(1) 理事等のうち、賃借人の役職員経験者の占める割合が 3 分の 1 以上あること

(2) 事業収入に占める賃借人との取引に係る額が 3 分の 1 以上あること

(3) 基本財産の 5 分の 1 以上を賃借人が出えんしている財団法人であること

(4) 会費、寄附等の負担額の 5 分の 1 以上を賃借人が負担していること

5 賃貸人が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする

る。

- (1) 名称、業務の概要、賃借人との関係及び役員の氏名（賃借人の役職員経験者については、賃借人での最終職名を含む。）
- (2) 賃貸人と賃借人の取引の関連図
- (3) 当該事業年度の、資産、負債、資本金及び剰余金の額、並びに営業収入、経常損益、当期損益及び当期末処分利益又は当期末処理損失の額
- (4) 当該事業年度の、貸借対照表に計上されている資産、負債及び正味財産の額、正味財産増減計算書に計上されている当期正味財産増減額、正味財産期首残高及び正味財産期末残高並びに収支計算書に計上されている当期収入合計額、当期支出合計額及び当期収支差額
- (5) 賃借人の賃貸人に対する債権債務の明細
- (6) 賃借人が行っている賃貸人に対する債務保証の明細
- (7) 賃貸人の事業収入の金額とこれらのうち賃借人の発注等に係る金額及び割合

合

(合意管轄)

第30条 本契約に関し、訴訟の必要が生じた場合には、東京地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(準拠法)

第31条 本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

(疑義の決定)

第32条 本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合には、必要に応じて賃借人及び賃貸人で協議の上、これを定めるものとする。

この契約の証として、本書2通を作成し、賃借人及び賃貸人記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

2020年 月 日

賃借人

賃貸人

兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2 (住所)

独立行政法人 国際協力機構

関西センター

契約担当役

所長 西野 恭子

株式会社 ○○○○○○○○

代表取締役 ○○○○○○

附属書 I

業務仕様書

入札説明書の業務仕様書のとおり（契約締結時に反映）

付属書Ⅱ

「契約金額内訳書」

リース開始日	2020年x月xx日
登録番号	
登録番号	

2019年度

請求日	請求期間	税抜	消費税	合計
	2020. x. xx ~ 2020. 3. 31			
総請求額				

2020年度

請求日	請求期間	税抜	消費税	合計
	2020. 4. 1 ~ 2020. 6. 30			
	2020. 7. 1 ~ 2020. 9. 30			
	2020. 10. 1 ~ 2020. 12. 31			
	2021. 1. 1 ~ 2021. 3. 31			
総請求額				

2021年度

請求日	請求期間	税抜	消費税	合計
	2021. 4. 1 ~ 2021. 6. 30			
	2021. 7. 1 ~ 2021. 9. 30			
	2021. 10. 1 ~ 2021. 12. 31			
	2022. 1. 1 ~ 2022. 3. 31			
総請求額				

2022年度

請求日	請求期間	税抜	消費税	合計
	2022. 4. 1 ~ 2022. 6. 30			
	2022. 7. 1 ~ 2022. 9. 30			
	2022. 10. 1 ~ 2022. 12. 31			
	2023. 1. 1 ~ 2023. 3. 31			
総請求額				

2023年度

請求日	請求期間	税抜	消費税	合計

	2023 . 4. 1~2023. 6. 30			
	2023. 7. 1~2023. 9. 30			
	2023. 10. 1~2023. 12. 31			
	2024. 1. 1~2024. 3. 31			
総 請 求 額				

2024 年度

請求日	請求期間	税抜	消費税	合計
	2024 . 4. 1~2024. 6. 30			
	2024 . 7. 1~2024. 9. 30			
	2024. 10. 1~2024. 12. 31			
	2025. 1. 1~2025. 3. 31			
総 請 求 額				

別添様式集

様式 1 : 競争参加資格確認申請書

様式 2 : 入札書

様式 3 : 委任状

様式 4 : 性能等証明書

様式 5 : 各種書類受領書

競争参加資格確認申請書

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
関西センター 契約担当役 殿

商号又は名称
代表者役職・氏名 ⑩

(担当者氏名:)

(電話:)

(E-mail:)

〇〇〇〇年〇月〇日付で公告のありました「」
への参加を希望します。

つきましては、当社の必要な競争参加資格について確認されたく、申請します。

以上

別添文書：全省庁統一資格審査結果通知書（写）
（会社紹介パンフレット等）

入 札 書

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構
 関西センター 契約担当役 殿

商号／名称
 代表者役職・氏名

⑩

案件名：

標記の件について入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承の
 うえ、一括下記のとおり入札いたします。

【消費税抜き金額】

金								0	0	0	円
---	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---

【消費税金額】

●●●, ●●●円

【消費税込金額】

●●●, ●●●円

以 上

入 札 書

(再入札用：代理人を立てる場合)

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構
関西センター 契約担当役 殿

商号／名称
代表者役職・氏名

印

案件名：

標記の件について入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承の
うえ、一括下記のとおり入札いたします。

金								0	0	0	円
---	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---

- * 消費税及び地方消費税は加算しないこと。
- * 金額は千円単位として下さい。

以 上

委任状

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構
関西センター 契約担当役 殿

商号／名称
代表者役職・氏名

⑩

私は、弊社社員
します。

⑩ を代理人と定め、下記の事項を委任

委任事項

1. 「〇〇〇国（案件名）について、2000年〇〇月〇〇日に行われる貴
機構の入札会への立会いと再入札に関する一切の権限
2. その他上記に関する一切の権限

以上

性能等証明書

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構
関西センター 契約担当役 殿

商号／名称
代表者役職・氏名

⑩

〇〇〇〇年〇月〇日付で公告のありました「」
の入札に関し、リースの対象となる車両の性能等について、下記のとおり相違ないことを証明します。

【マイクロバス】

	項目	納入しようとする車両の性能等	審査欄
①	車名		
②	型式		
③	車両重量 (kg)		
④	乗車定員 (人)		
⑤	総排気量 (cc)		
⑥	燃料消費値 (km/L)		

注1) 審査欄は記入不要です。

注2) 燃料消費値 (燃費値) は、国土交通省審査値を提示ください。

リースの対象となる車両の仕様が分かるパンフレットを添付してください。

各種書類受領書

※太枠内をご記入ください。手書き可。2枚作成し、提出書類と共に持参・提出してください。

公告番号 業務名称	業務名称:		
貴社名			
ご担当者名		電話番号	
提出書類 (□にチェックを入れてください)			
競争参加資格	<input type="checkbox"/> 競争参加資格確認申請書 <input type="checkbox"/> 全省庁統一資格審査結果通知書の写 <input type="checkbox"/> その他提出を求められている書類 ()		
□下見積書 (正1部)			
「最低価格落札方式」の場合			
□入札書 (厳封1部) □その他提出を求められている書類 ()			
「総合評価落札方式」の場合			
□性能等証明書 (1部) 及びパンフレット □入札書 (厳封1部) □技術審査結果通知返信用封筒 (切手貼付)			
「企画競争」の場合			
□プロポーザル (正1部、写__部) □見積書 (正1部、写1部) □評価結果通知返信用封筒 (切手貼付) □その他 (書類名をご記入ください)			
□配布/貸与資料の受領 (配布期間: / ~ /)			
□受領済み資料の返却			

上記書類を受領/授受いたしました。
独立行政法人国際協力機構 (JICA)

JICA 受領印