

# 入札説明書

## ノート型パソコンの賃貸借

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>入札説明書一式</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 入札説明書</li><li>2. 競争入札参加資格確認申請書記載例</li><li>3. 契約履行実績証明書記載例</li><li>4. 納入（供給）証明書記載例</li><li>5. 保守体制整備証明書記載例</li><li>6. 仕様書</li><li>7. 賃貸借契約書（案）</li></ol> | <p>添付様式一式</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 競争入札参加資格確認申請書</li><li>2. 契約履行実績証明書</li><li>3. 納入（供給）証明書</li><li>4. 保守体制整備証明書</li><li>5. 入札金額内訳書</li><li>6. 入札書錯誤無効届</li></ol> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

令和5年5月

奈良県総務部総務厚生センター

# 入札説明書

奈良県が調達する物件に係る入札公告に基づく一般競争入札については、関係法令の定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

入札に参加する者は、下記の事項を熟知の上、入札しなければなりません。この場合において、当該説明書等に疑義がある場合は、下記第6の1に掲げる者の説明を求めることができます。

1 公告日 令和5年5月19日（金）

2 入札に付する調達の内容

（1）入札物件

ノート型パソコンの賃貸借

（2）契約条項

契約条件については、別紙「賃貸借契約書（案）」を参考にしてください。

（3）その他詳細については、仕様書によります。

3 入札方法

（1）入札は、1か月当たりの借入金額で行います。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100分の10に相当する額を加算した金額（ただし、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た金額とします。）をもって落札価格としますので、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に相当する金額を入札書に記載してください。

（2）入札金額内訳書の提出

要します。

入札金額内訳書の合計金額と入札金額が一致しない場合、その他記入（入力）内容に整合性がとれない場合は入札が無効になります。

電子入札システムに金額入力の際に、入札金額内訳書を添付してください。やむを得ず、添付の入札金額内訳書を用いることができない場合には、自社の見積書（PDF・Word・Excelのいずれかの形式）を入札金額内訳書として提出することができます。その場合は、入札金額内訳書で必須としている項目（「単価（税抜き）」、「金額（税抜き）」など）は必ず記載してください。

4 競争入札参加資格確認審査

この一般競争入札に参加を希望する者は、公告に示す要件を満たしているかの確認を受ける必要があります。

- (1) で示す競争入札参加資格確認申請書の提出を電子入札システムで行うとともに、  
(2) で示す類を (3) で示す場所に提出期限までに提出しなければなりません。

また、開札日の前日までの間において、奈良県から提出書類等に関し説明を求められた場合は、それに応じなければなりません。

(1) 電子入札システムでの申請

競争入札参加資格確認申請書

(2) 郵送又は持参による提出書類 (各 1 部)

(郵送の場合、封筒に「ノート型パソコンの賃貸借に係る入札参加資格申請書類在中」と朱書きすること。)

ア 契約履行実績証明書

国または地方公共団体とパソコンの賃貸借契約を複数回締結した元請け実績を有する者であることを証明する書類として契約履行実績証明書を提出してください。なお、実績を確認できる書類 (契約書の写し等) を添付してください。

イ 納入 (供給) 証明書

仕様書に基づく規格を満たす借入物品について、確実に納入できる販売業者の納入 (供給) 証明書を提出してください。記載については別紙納入 (供給) 証明書記載例のとおりです。

ウ 保守体制整備証明書

期間中の保守体制が整備されていることを確約する書類として、保守体制整備確約書を提出してください。記載については別紙保守体制整備確約書記載例のとおりです。

(3) 提出期限及び場所等

ア 提出期限：令和 5 年 6 月 1 日 (木) 正午まで

(奈良県の休日を定める条例 (平成元年 3 月奈良県条例第 3 2 号) 第 1 条に規定する休日を除く午前 9 時～午後 5 時 (正午から午後 1 時を除く) の間に限る。)

イ 場 所：〒 6 3 0 - 8 5 0 1 奈良市登大路町 3 0

奈良県総務部総務厚生センター (奈良県庁 1 階 東執務室)

総務事務・旅費係

電話番号 0 7 4 2 - 2 7 - 8 8 0 3 (ダイヤルイン)

ウ 調整期日：令和 5 年 6 月 5 日 (月) 正午まで

(提出期限までに必要書類を提出し、補正を求められた場合は、調整期日までに再提出してください。)

(4) その他

ア 作成及び提出にかかる費用は申請者の負担とします。

イ 提出された申請書等は入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しません。

ウ 提出された申請書等は返却しません。

(5) 入札参加資格審査結果の通知

入札参加資格申請書類を提出した者のうち、資格が確認できた者に対しては、入札参加資格がある旨を、資格が確認できなかった者に対しては、入札参加資格が

ない旨及びその理由を令和5年6月6日（火）午後1時以降に電子入札システムにより通知します。

## 5 入札日程等

### （1）入札日程

| 手続き等               | 期間・期日                                                 | 場所・方法                                                                                                                                                                |
|--------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (ア) 入札説明書及び仕様書の交付  | 公告の日から                                                | 入札情報公開システムによる公開<br><br>「奈良県物品・役務電子入札等システムポータルサイト」<br><a href="http://www.pref.nara.jp/dd_aspx_menuid-26215.htm">http://www.pref.nara.jp/dd_aspx_menuid-26215.htm</a> |
| (イ) 入札説明会          | 実施しません                                                | —                                                                                                                                                                    |
| (ウ) 入札等に関する質問      | 令和5年5月24日（水）<br>午後4時まで                                | 電子入札システムへの入力                                                                                                                                                         |
| (エ) 質問に関する回答       | 令和5年5月29日（月）<br>午後1時以降                                | 電子入札システムによる回答                                                                                                                                                        |
| (オ) 競争入札参加資格確認の申請  | 公告の日から<br>令和5年6月1日（木）<br>正午まで                         | 競争入札参加資格確認の申請及び書類の提出<br>→電子入札システムへの入力<br>競争入札参加資格確認の申請<br>→書類の提出場所<br>奈良県総務部総務厚生センター<br>（4の（3）で示す場所）                                                                 |
| (カ) 入札参加資格確認審査結果通知 | 令和5年6月6日（火）<br>午後1時以降                                 | 電子入札システムによる通知                                                                                                                                                        |
| (キ) 入札書の提出         | (カ)の入札参加資格確認審査結果の通知を受けた日から<br>令和5年6月14日（水）<br>午前10時まで | 電子入札システムへの入力                                                                                                                                                         |
| (ク) 開札             | 令和5年6月14日（水）<br>午後2時から                                | 電子入札システムによる開札                                                                                                                                                        |

（注）電子入札システムの利用可能時間は、平日の午前8時30分から午後8時まで。

ただし、奈良県の休日を定める条例（平成元年3月奈良県条例第32号）第1条に規定する休日を除きます。

各項目の期限は、電子入札システムのサーバへの電子データ到着期限となります。送信したデータが期限までにサーバに到着しなければ、受付したことになりません。

電子入札システムによるデータの送信は一定の時間を要します。上記の入札参加資格確認申請及び入札書の提出等については、余裕をもって行ってください。

(2) 入札書の取消し等

提出した入札書は錯誤による取消しの場合を除き、引き換え、変更し、又は取り消すことはできません。

錯誤による入札を行った場合は、所定の「入札書錯誤無効届」を6の(1)で示す場所に5の(1)(㌾)「開札」の期日までに提出してください。なお、この場合には本案件の入札には以後参加できません。

(3) 入札回数及び再度入札

入札回数は2回を限度とします。1回目の入札において、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がない場合は、再度入札(2回目)を行う場合があります。

再度入札(2回目)の締切日時については、原則として、開札日の午後4時以降に設定しますので、電子入札システムで発行される「再入札通知書」を必ずご確認のうえ、電子入札システムにより、締切日時までに入札書を提出してください。

なお、再度入札の締切日時までに入札書の提出を行わなかった者は、再度入札を辞退したものとみなします。

6 問い合わせ先

(1) 本件入札に関すること

奈良県総務部総務厚生センター(奈良県庁1階 東執務室) 総務事務・旅費係

電話番号: 0742-27-8803 (ダイヤルイン)

FAX番号: 0742-27-5355

(2) 電子入札システムの操作に関すること

電子入札総合ヘルプデスク

電話番号: 0570-021-777

(平日: 午前9時から午後5時30分まで(正午から午後1時までを除く。))

Email: sys-e-cydeenasphep.rx@ml.hitachi-systems.com

7 契約保証金

契約の相手方は、契約金額(単価の場合にあつては、公告等で示した予定数量を乗じて得た金額)の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付するものとします。

ただし、落札後、契約の相手方が奈良県契約規則(昭和39年5月25日奈良県規則第14号)第19条第1項ただし書各号に該当する者であるときは免除します。

8 契約書作成の要否等

(1) 要します。

(2) 落札者は、奈良県契約規則第17条第1項の規定に基づき落札の日から遅滞なく契約を締結するものとします。従って、7で示す契約保証金については、指定する期日までに指定する方法により納付してください。なお、契約保証金の免除規定に該当する者は、この期日までに、それを証明する書類を提出してください。

## 9 落札者の決定方法等

- (1) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。

ただし、5の(3)のとおり、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がない場合は、再度入札(2回目)を行う場合があります。

- (2) 落札者となるべき同価格の入札者が2人以上である場合は、直ちに「くじ」で決定します。

- (3) 再度入札で落札者がなかった場合は、地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規定により、随意契約の手続きに入ることがあります。

## 10 調達手続の停止等

電子入札等を取りやめる必要があると認められる場合は、この調達手続について電子入札システムにより停止等の措置を行うことがあります。

## 11 その他

- (1) 借入物品の搬入、保守等に係る費用は落札者の負担とし、競争価格に含む者とします。

- (2) その他詳細については、仕様書のとおりです。

<競争入札参加資格確認申請書記載例>

令和 年 月 日

提出日を記入してください。

## 競争入札参加資格確認申請書

奈良県知事 殿

(申請者) 商号又は名称

住 所

入札参加資格の確認申請を行う事業者  
(=入札参加を希望する事業者)  
を記載してください。

代表者職氏名

令和5年5月19日付けで公告のありました下記の一般競争入札案件への参加を希望しますので、競争入札参加資格の確認を申請します。

なお、この申請書の内容について、事実と相違ないこと、及び入札公告に記載された競争入札に参加する者に必要な資格を全て満たしていることを誓約します。

記

### 1. 案件名

[ ノート型パソコンの賃貸借 ]

### 2. 添付書類(郵送又は持参による提出)

- ・ 契約履行実績証明書
- ・ 納入(供給)証明書
- ・ 保守体制整備証明書

※入札への参加を希望する者は、この申請書の「商号又は名称」、「住所」及び「代表者職氏名」を記載のうえ、令和5年6月1日(木)正午までに、奈良県物品・役務電子入札等システムの証明書等提出画面への添付により、電子ファイルで提出すること。(押印不要)  
※添付書類については、郵送又は持参により提出すること。  
(電子ファイルでの提出は不可)

### ＜契約履行実績証明書記載例＞

# 契 約 履 行 実 績 証 明 書

提出日を記入してください。

令和 年 月 日

奈良県知事 殿

入札参加資格審査時に提出する場合は  
奈良県知事あて、契約締結時に提出する  
場合は、契約締結権者（総務部長）  
あてとします。

商号又は名称  
住 所  
代表者職氏名

県に登録している代表者  
印を押印してください。

印

次のとおり契約履行実績があることを証明します。

| 契約名称    | 契約年月日<br>(契約期間)                | 契約相手方       | 契約内容（品名、数量等）                              | 契約金額(千円)          |
|---------|--------------------------------|-------------|-------------------------------------------|-------------------|
| 〇〇〇端末借入 | R3.4.1<br>(R3.4.1～<br>R4.3.31) | 〇〇県知事       | 〇〇社製 ノート型パソコン 型名××<br>数量：〇〇台（保守含む）<br>他一式 | 月額〇, 〇〇〇<br>(税込み) |
| △△△端末借入 | R2.9.1<br>(R2.9.1～<br>R4.3.31) | 〇〇県<br>〇〇部長 | 〇〇社製 ノート型パソコン 型名××<br>数量：〇〇台（保守含む）<br>他一式 | 月額 〇〇〇<br>(税込み)   |

契約期間はカッコ  
ないに記入してく  
ださい。

メーカー、品名、形式、数量、保  
守の有無等を記載してください。  
別紙を添付する場合は、「詳細は  
別紙」と記載してください。

「月額」等を明  
確にしてくださ  
い。

<納入（供給）証明書記載例>

# 納入（供給）証明書

令和 年 月 日

奈良県知事 殿

提出日を記入してください。

商号又は名称

住 所

県に登録している代表者  
印を押印してください。

代表者職氏名

印

令和5年5月19日付で公告のありました「ノート型パソコンの賃貸借」の入札について、下記のとおり、仕様書に適合した製品を納入期限までに確実に納入完了することを証明します。

記

| 名 称      | メーカー名・商品名・型番       | 規 格 ・ 数 量                                                |
|----------|--------------------|----------------------------------------------------------|
| ノート型パソコン | 〇〇社製 〇〇〇〇〇 △△△-△△△ | 18台<br>CPU 〇〇1.60GHz<br>メインメモリ 8GB<br>内蔵SSD 128GB<br>... |
| ソフトウェア   | 仕様書に記載のとおり         | 各18本                                                     |

仕様書に記載されて  
いる規格を全て記入  
してください。

【入札業者と供給業者が異なる場合は以下の記入・押印が必要です】

上記の通り納入することを確約します。

令和 年 月 日

商号又は名称

住 所

供給元が異なる場合のみ記入してく  
ださい。  
供給元が複数となる場合は、供給元  
ごとに証明書を作成してください。

代表者職氏名

印

別紙による場合は、代表者印  
で割印し提出してください。

<保守体制整備証明書記載例>

## 保守体制整備証明書

提出日を記入してください。

令和 年 月 日

奈良県知事 殿

商号又は名称

県に登録している代表者  
印を押印してください。

住 所

県に登録している代表者  
印を押印してください。

代表者職氏名

「ノート型パソコンの賃貸借」に関する機器について迅速な保守を行うため、下記のような保守体制を整備していることを証明します。

記

1. 保守業者名：

保守要員の待機している拠点  
の所在地及び待機している保  
守要員の人数を記入してくだ  
さい。

2. 保守拠点所在地：

3. 保守対応人数：

4. 保守手段：仕様書に記載のとおり

【入札業者と保守業者が異なる場合は以下の記入・押印が必要です】

上記保守体制を整備していることを確約します。

令和 年 月 日

商号又は名称

保守業者が異なる場合のみ記  
入してください。

住 所

代表者職氏名

印

# ノート型パソコンの賃貸借契約書（案）

奈良県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇株式会社（以下「乙」という。）は、ノート型パソコン（以下、「物件」という。）の賃貸借に関し、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の契約条項によって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。

## （契約の目的）

第1条 乙は、その所有にかかる別表「賃貸借物件明細」の物件を甲に対して賃貸する。なお、物件の仕様その他の条件は、この契約に定めるほか別紙「ノート型パソコンの賃貸借に係る仕様書」によるものとする。

## （賃貸借料）

第2条 賃貸借料は、月額 円とする。  
（うち取引に係る消費税及び地方消費税に相当する額 金 円を含む。）

## （予算の減額又は削除に係る契約の解除等）

第3条 甲は、翌年度以降の甲の歳入歳出予算において、乙に支払うべき賃貸借料が減額又は削除されたときは、契約を変更又は解除することができる。

2 甲が、前項の規定によりこの契約を変更又は解除したことにより、乙に損害を与えたときは、乙は、当該損害の賠償を請求することができる。

## （賃貸借期間）

第4条 賃貸借の期間は、令和5年8月1日から令和7年9月30日までとする。

## （保管場所）

第5条 物件の設置場所は、次のとおりとする。  
奈良市登大路町30番地 奈良県総務部総務厚生センター

## （契約保証金）

第6条 乙は、契約締結と同時に契約期間で発生する金額総額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、乙が次の各号の一に該当するものであるときは、甲は契約保証金を免除することができる。

（1） 保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した者であり、その保険証券を甲に寄託している者

（2） 過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者である等将来契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる者

2 前項の契約保証金の納付は、次に掲げる担保の提供をもってこれに代えることができる。

（1） 契約保証金に代わる担保となる有価証券

（2） 銀行又は甲が確実と認める金融機関の保証を証する書面

3 乙が納付した契約保証金（その納付に代えて提供された担保を含む。）は、契約の履行後これを還付する。

（賃貸借料の請求と支払い）

第7条 乙は、賃貸借開始日の属する月の翌月以降に毎月、前月分の賃貸借料を甲に請求し、甲は乙から提出された支払い請求書を受領した日から30日以内に賃貸借料を支払うものとする。

2 賃貸借料には、この契約に要する費用、賃貸借物件の搬入、設置、調整及びこれに付随する作業に要する経費並びに保守点検に要する費用を含むものとする。

3 賃貸借期間に1か月未満の端数が生じたとき、又は乙の責に帰すべき事由により甲が物件を使用することができなかったときは、甲が乙に支払うべきその月分の賃貸借料金は、その月の暦日数に基づく日割計算によって計算した額とする。ただし、日割計算に係る計算結果に1円未満の端数が生じた場合は、円未満の額を切り捨てるものとする。

（保険）

第8条 乙は、物件について契約期間中は、継続して乙を被保険者とする動産総合保険を締結し、その費用を負担する。

2 甲は、動産総合保険約款に基づく保険事故が生じたときは、直ちに乙に通知しなければならない。

（危険負担）

第9条 納入前に物件に滅失き損が生じた場合には、甲の責に帰すべき場合を除き、その滅失き損は乙の負担とする。

2 納入後に物件に滅失き損が生じた場合には、乙の責に帰すべき場合を除き、その滅失き損は甲の負担とする。

（目的物の種類又は品質に関する担保責任）

第10条 契約期間中、種類又は品質に関して契約内容に適合しないことがあり、物件の正常な運転及び操作ができないときは、乙の負担により、必要な補修及び交換を行なうものとする。

（損害賠償）

第11条 甲は、第十四条第一項各号による契約解除した場合、又は物件に重大な欠陥が認められ、正常な運転等を維持できず、甲が業務遂行上損害を被ったときは、甲と乙が同意して選出した第三者の損害に対する評価に基づき、乙に対してその賠償を請求することができる。

（債権及び債務の相殺）

第12条 甲は、この契約により乙から甲に支払うべき債務が生じたときは、甲が乙に対し支払う賃貸借料と相殺することができる。ただし、乙の支払うべき債務が甲の支払うべき金額を超えるときは、乙は、その超過分について甲の指定する期限内に甲に納付しなければならない。

（履行不能の場合の措置）

第13条 乙は、その責に帰することができない事由により、契約の全部若しくはその一部を履行することができないときは、甲の承認を得て、当該部分についての義務を免れるものとし、甲は当該部分についての賃貸借料の支払い義務を免れるものとする。

（契約の解除）

第14条 甲は、次の各号の一に該当する場合においては、契約の全部またはその一部を解除することが

できる。

- (1) 乙が競争入札に関し、不正な行為をしたとき。
  - (2) 乙がその責に帰する事由により賃貸借期間開始日に契約上の義務を履行しないとき、又は履行する見込みがないと認められるとき。
  - (3) 乙が正当の理由がないのに契約の履行の着手を遅延したとき。
  - (4) 乙が契約の履行に関し、不正の行為をしたとき。
  - (5) 乙が正当の理由がないのに検査、検収、監督等関係職員の職務の執行を妨げたとき。
  - (6) 乙がこの契約に違反することにより、第一条に掲げる目的を達することができないと認められたとき。
  - (7) 乙が乙の都合により契約の解除を申し出たとき。
  - (8) 乙が故意又は過失により甲に重大な損害を与えたとき。
  - (9) 乙の役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（常時契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
  - (10) 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。
  - (11) 乙の役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
  - (12) 乙の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与しているとき。
  - (13) 第11号及び第12号に掲げる場合のほか、乙の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
  - (14) この契約に係る資材及び原材料の購入契約等の契約（以下「購入契約等」という。）に当たって、その相手方が第9号から第13号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。
  - (15) この契約に係る購入契約等に当たって、第9号から第13号までのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（第14号に該当する場合を除く。）において、甲が当該購入契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。
  - (16) この契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を甲に報告せず、若しくは警察に届け出なかったと認められるとき。
- 2 前項の場合、乙が損害を被ることがあっても、甲はその責を負わない。
  - 3 甲は、第一項に基づきこの契約を解除しようとするときは、事前にその理由を記載した書面により乙に通知するものとする。
  - 4 甲が第一項の規定において、契約を解除した場合、乙は、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に納付しなければならない。
  - 5 前項の違約金の請求は、別に損害賠償の請求を妨げるものではない。
  - 6 第一項による契約の解除に伴う物件の返還に要する費用は、一切を乙が負担する。
  - 7 甲は、第一項に定める場合のほか、契約の履行が完了しない場合において、特に必要があるときは、甲乙協議のうえ、契約を解除することができる。

（権利義務の譲渡等）

第15条 乙は、甲がこの契約により使用している物件に対し、債権その他の担保権を設定してはならな

い。

- 2 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、予め書面による甲の承認を受けた場合はこの限りではない。

(所有権の表示)

第16条 乙は、物件に自己の所有物である旨と管理責任者の表示をしなければならない。

(立入)

第17条 乙（乙の委託を受けた者を含む。以下、本条において同じ。）は、物件の納入、保守又は管理等のため、甲の承諾を得て物件の設置場所に立ち入る事ができる。この場合、立ち入る者は必ずその身分を証明する証票を着用しなければならない。

(物件の設置)

第18条 乙（乙の委託を受けた者を含む。以下、本条において同じ。）は、保管場所に物件を搬入し、設置、調整及びこれに付随する作業等を行ない、物件が完全に作動することを確認のうえ設置するものとする。なお、設置作業は賃貸借期間開始日前に完了し、甲による検収を受け、了承を得なければならない。

- 2 乙は、前項の設置後に甲の職員が物件の操作対応及び故障対策に初期対応できるよう説明又は教育するものとする。

(物件の返還)

第19条 乙は、賃貸借期間が終了したときは、甲からの申し出があった場合を除き、物件を撤去回収するものとし、その費用を負担する。

(契約終了後の措置)

第20条 前条の規定にかかわらず、甲は、リース期間終了後も物件のうち、ソフトウェアを無償で利用できるものとする。

(物件の取替、改造及び追加)

第21条 甲は、物件の取替又は改造を希望するとき、及び物件に他の機器を追加する必要があるときは、予め文書をもって乙に協議するものとする。

- 2 物件の取替、改造及び追加に伴う費用や、その後に発生する費用及び賃貸借期間については、別途甲乙協議してこれを定める。

(物件の使用管理)

第22条 甲は、善良な管理者の注意をもって物件を使用管理しなければならない。

- 2 乙は、甲の故意又は重大な過失によって物件の機能が低下し、又は損傷したことによって被害が発生したときは、甲と乙が同意して選出した第三者の損害に対する評価に基づき、甲に対してその賠償を請求することができる。
- 3 前項の場合、第八条において保険で補償される損害相当額に対しては、甲はその責任を免れるものとする。
- 4 甲は、物件を第三者の権利の目的物とすることはできない。
- 5 甲は、物件を第五条に定める場所から移転する場合は、予め乙に通知するものとする。

(保守点検)

第23条 乙（乙の委託を受けた者を含む。以下、本条において同じ。）は、甲が業務を遂行し、物件の正常な運転を維持するため、保守対象物件の迅速な保守及び保守関係作業を行なうものとする。

2 乙は、保守及び機器等の障害に対する復旧対応が完了した場合は、機器等の保守内容を記載した書面を添付し、甲の承認を受けるものとする。

(秘密保持及び個人情報の保護)

第24条 乙（乙の委託を受けた者を含む。本条において以下同じ。）は、この契約による業務に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、これらの秘密を他の目的に利用してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

3 前二項の義務は、この契約が終了又は解除された後においても同様とする。

4 前三項に定める義務に乙が違反したときは、乙は甲及び損害を受けた第三者にその損害を賠償しなければならない。

(契約内容の変更)

第25条 甲及び乙は、必要があると認める場合は、協議のうえ、この契約の内容を変更することができる。

(事情変更による契約金額の変更)

第26条 契約締結後において、経済情勢の激変等により、契約金額が著しく不相当と合理的に認められる場合は、その事情に応じ甲及び乙は、協議のうえ、契約金額を更改することができる。

(管轄裁判所)

第27条 この契約に関する訴訟については、奈良地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(契約に係る経費)

第28条 この契約の締結にかかる経費については、乙の負担とする。

(補則)

第29条 この契約書について疑義が生じた場合又はこの契約に定めのない事項については、甲乙協議のうえ、これを定める。

この契約の証として本書2通を作成し、甲乙双方が記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和    年    月    日

甲                    奈良市登大路町30番地  
  
                      奈良県総務部長    湯山 壮一郎

乙                    ○○市○○  
  
                      ○○○○株式会社  
  
                      代表取締役            ○○    ○○

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

### (収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

### (複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

### (再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

### (資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

### (取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

### (事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

### (損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。