

令和8年度 中部看護専門学校教員用ノートパソコン賃貸借契約書

志太広域事務組合（以下「賃借人」という。）と （以下「賃貸人」という。）は、「令和8年度 中部看護専門学校教員用ノートパソコン賃貸借契約」に関し、次の条項により契約を締結する。

（趣旨）

第1条 賃貸人は、この契約の条項に従い、仕様書に定める賃貸人所有のパソコン等OA機器（以下「物件」という。）を賃借人の使用に供するものとし、賃借人はその給付の対価として賃貸人に賃貸借料（以下「リース料金」という。）を支払うものとする。

（契約期間）

第2条 契約期間は、令和8年9月1日から令和13年8月31日までとする。

（設置場所）

第3条 物件の設置場所は、賃借人の指定場所とする。

- 2 物件の設置場所までの搬入及び据付に要する費用は、賃貸人の負担とする。
- 3 賃借人は、物件の設置場所を変更しようとするときは、あらかじめ賃貸人に通知するものとし、物件の移動は賃借人が行うものとする。この場合において、設置場所の変更に必要な費用は賃借人が負担する。

（リース料金）

第4条 物件のリース料金は、次のとおりとする。

月額リース料金 ¥ _____ 円
うち取引に係わる消費税額等 ¥ _____ 円

（リース料金の請求）

第5条 賃貸借期間に1月未満の端数が生じたとき、又は賃貸人の責に帰する事由により賃借人が物件を使用できなくなったときは、賃借人が賃貸人に支払うべきその月のリース料金は、その月の暦日数に基づく日割計算により計算した額とする。

- 2 賃借人は、適法な請求書を受理した場合には、受理した日から30日以内に、当該リース料金を賃貸人に支払うものとする。

- 3 賃借人の責に帰すべき事由により、リース料金の支払いが遅延した場合には、賃貸人は未受領金額につき、遅延日数に応じて財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（100円未満の金額は切り捨てるものとする。）の支払いを賃借人に請求することができる。

（物件の返却）

第6条 賃借人は、本契約が終了したときには、遅滞なく本物件を賃貸人に返却するものとする。契約期間の満了及び賃借人の事由による契約の終了のときは、返却に要する費用は賃貸人の負担とする。

- 2 賃貸人は、賃借人が返却した本物件の記憶装置から全てのデータを消去し、復元不可能な状態にする措置を講じた上で、物理的な破壊を実施すること。
- 3 賃貸人は、賃借人に対し、返却物件全てのデータ消去証明書を速やかに提出するものとする。

（善管義務等）

第7条 賃借人は、善良なる管理者の義務をもって物件を管理する。

- 2 賃借人は、物件の現状を変更してはならない。ただし、あらかじめ書面により賃貸人の承諾を得た場合にはこの限りでない。
- 3 賃貸人は、賃借人が故意又は重大な過失により物件に著しい損傷を与えたときは、賃借人に損害の賠償を請求することができる。
- 4 賃借人は、物件を譲渡し、又は転貸してはならない。ただし、あらかじめ書面により賃貸人の承諾を得た場合にはこの限りでない。

（守秘義務）

第8条 賃貸人は、この契約の履行に当たり知り得た賃借人の業務上の秘密を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

- 2 賃貸人は、製造メーカー等に物件の保守、保持管理等を行わせる場合には、前項に規定する義務を当該製造メーカー等に義務付けなければならない。

（履行遅滞）

第9条 賃貸人の責に帰すべき事由により契約期間の始期に物件を設置場所において賃借人が使用することができない場合には、賃借人は、延滞金の支払いを賃貸人に請求することができる。

- 2 前項の延滞金の額は、貸貸人がこの契約の申込みに当たり入札書又は見積書に記載した金額（以下「入札等の金額」という。）に消費税及び地方消費税の税率を乗じて得た金額につき、遅延日数に応じて財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（100円未満の金額は切り捨てるものとする。）とする。

（確約事項）

- 第 10 条 賃借人に対し、貸貸人又は貸貸人の下請負者（下請負が数次にわたるときはそのすべてを含む。）は、暴力団関係企業等（暴力団又は暴力団員等若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者をいう。以下同じ。）でないことを確約する。

（契約の解除）

- 第 11 条 賃借人又は貸貸人は、相手方がこの契約に違反した場合には、書面により相手方に通知して契約を解除することができる。
- 2 前項に規定する場合において、賃借人又は貸貸人は損害があったときは、損害の賠償を請求することができる。
- 3 賃借人は、貸貸人又は貸貸人の下請負者が暴力団関係企業等であることが認められた場合、何らかの催告を要せずに本契約を解除することができる。
- 4 賃借人が、前項の規定により、当該契約を解除した場合には、賃借人はこれによる貸貸人の損害を賠償する責を負わない。

（不当介入を受けた場合の措置）

- 第 12 条 貸貸人は、暴力団関係企業等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに賃借人への報告及び警察への通報を行い、捜査上必要な協力をするものとする。

（予算の減額又は削除に伴う解除等）

- 第 13 条 この契約は、地方自治法第 234 条の 3 に定める長期継続契約であり、賃借人は、予算の減額又は削除があった場合には、書面により通知をし、いつでも契約を解除することができる。
- 2 前項に規定する場合において、契約の解除により損害があったときには、入札等の金額に契約解除の日から第 2 条に規定する契約の満了日までの月数（この項において「残存契約月数」という。）を乗じて得た金額（残存契約月数に 1 月未満の端数が生じたときは、残存契約月数から 1 月未満の月数を

控除した月数に入札等の金額を乗じて得た金額と、その端数を生じた月の暦日数と入札等の金額に基づく日割計算により計算した額の合計額とする。)に消費税及び地方消費税の税率を乗じて得た金額を上限として、賃貸人は損害の賠償を賃借人に請求することができる。

(保証金)

第 14 条 賃借人及び賃貸人は、相互にこの契約の保証金を免除するものとする。

(協議)

第 15 条 この契約に定めのない事項について、疑義又は紛争が生じた場合、賃借人、賃貸人協議してこれを定め、又は解決する。

(収集の制限)

第 16 条 賃貸人は、業務を行う上で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、賃貸人はこの契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

この契約締結の証として、本書 2 通を作成して、賃借人、賃貸人記名押印の上、各 1 通を保有する。

令和 年 月 日

賃借人 静岡県藤枝市岡部町 6 番地の 1
志太広域事務組合
管理者 焼津市長 中野 弘道 ⑩

賃貸人

⑩

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による委託業務（以下「本件委託業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3条 乙は、本件委託業務における個人情報の取扱いの責任者（以下単に「責任者」という。）及び本件委託業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。これらの者を変更する場合も同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう従事者を監督しなければならない。

3 従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第4条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において従事者が遵守すべき事項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本件委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後にあっても同様とする。

2 乙は、責任者及び従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 乙は、本件委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、当該労働者に対し本件特記事項において従業者が遵守すべきこととされている義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対し、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

3 乙は、本件委託業務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等の個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、本件委託業務を自ら行うこととし、本件委託業務の全部又は一部を第三者（乙の子会社を含む。以下同じ。）に再委託してはならない。

2 乙は、本件委託業務の全部若しくは一部を第三者に再委託しようとする場合又は既に行っている再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した書面を甲に提出し、その同意を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託を行う業務において取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託を必要とする理由
- (5) 再委託をしようとする相手方に関する次の情報
 - ア 相手方の氏名又は名称
 - イ 住所又は所在地
 - ウ 代表者
 - エ 連絡先
- (6) 再委託をしようとする相手方の個人情報の取扱いに関する責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託をしようとする相手方に求める個人情報保護措置の内容
- (8) 再委託をしようとする相手方に対する監督の方法
(再委託先の選定)

第8条 乙は、前条の規定により個人情報の取扱いを第三者に再委託しようとする場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう必要な措置を講じなければならない。

(再委託先との契約等)

第9条 乙は、第7条の規定により甲の同意を得て個人情報の取扱いを第三者に再委託する場合においては、再委託に係る契約書に次に掲げる事項を明記しなければならない。

- (1) 本特記事項第1条から第6条まで、第7条第1項、第11条から第16条まで、第17条第1項、第18条及び第19条の規定の内容に準じた事項（これらの規定中「甲」とあるのを「乙」と、「本件委託業務」とあるのを「再委託の業務」と、「本件特記事項」とあるのを「契約内容」と、「乙」とあるのを「再委託の相手方」と読み替えた事項）
- (2) 再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容、量等に応じて、再委託の相手方における作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理について、甲が直接又は乙を通じて少なくとも年1回以上、原則として、再委託先の作業場所における実地検査により（ただし、次に掲げる場合には書面により）本件特記事項が遵守されていることを確認すること。

ア 再委託先における作業場所が静岡県外等の遠方に所在する場合

イ その他実地検査の実施を困難とする特別の事情がある場合

- 2 乙は、本件委託業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(再々委託の禁止)

第10条 甲は、再委託した業務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は、原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙は、第7条第2項に規定する再委託の内容を変更するものとして、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面及び再々委託に係る契約書の案を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

- (1) 再々委託をしようとする業務の内容
- (2) 前号の業務において取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託を必要とする理由
- (5) 再々委託をしようとする相手方に関する次の情報
 - ア 相手方の氏名又は名称
 - イ 住所又は所在地
 - ウ 代表者
 - エ 連絡先
- (6) 再々委託をしようとする相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容
- (8) 再委託先における再々委託をしようとする相手方の監督方法

3 乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(取得の制限)

第11条 乙は、本件委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要最小限の範囲で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第12条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第13条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務を処理するため甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)

第14条 乙は、本件委託業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失(以下「漏えい等」という。)することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

2 乙は、甲から本件委託業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

3 乙は、第1項の個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはなら

ない。

- 5 乙は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
 - 6 乙は、従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
 - 7 乙は、本件委託業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
 - 8 乙は、本件委託業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。
 - 9 乙は、本件委託業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。
 - 10 乙は、第1項の個人情報を秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存し、又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合にあっては、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を当該台帳に記録しなければならない。
- (返還、廃棄又は消去)

第15条 乙は、本件委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し、若しくは取得した個人情報について、本件委託業務完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、前項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第16条 乙は、本件委託業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のある個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、2次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(報告の求め及び実地検査)

第17条 甲は、本件委託業務に関し本件特記事項が遵守されていることを確認するため、定期的に乙に報告を求めることができる。

2 甲は、本件委託業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容、量等に応じて、乙における作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理について、少なくとも年1回以上、原則として、乙の作業場所における実地検査により本件特記事項が遵守されていることを確認するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合においては、甲は、乙における作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理に関しこの特記事項が遵守されていることを書面により乙に報告させることその他の手段により確認するものとする。

(1) 乙の作業場所が静岡県外等の遠方に所在する場合

(2) 前号に掲げる場合のほか実地検査の実施を困難とする特別の事情がある場合

4 乙は、前2項の規定による報告又は確認に伴い、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第18条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件委託業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第19条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

注 「甲」を志太広域事務組合、「乙」を賃貸人とする。

令和8年度 中部看護専門学校教員用ノートパソコン賃貸借契約仕様書

1 総 則

項	名 称	内 容									
1	件 名	令和8年度 中部看護専門学校教員用ノートパソコン賃貸借契約									
2	品名及び数量	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項</th> <th>品 名</th> <th>数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ノートパソコン</td> <td>13台</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ソフトウェア</td> <td>必要数</td> </tr> </tbody> </table> <p>・性能、周辺機器、付属品及びソフトウェアの数量及び詳細は、別紙1を参照すること。</p>	項	品 名	数 量	1	ノートパソコン	13台	2	ソフトウェア	必要数
項	品 名	数 量									
1	ノートパソコン	13台									
2	ソフトウェア	必要数									
3	設置場所	組合立静岡県中部看護専門学校 ・住所：静岡県焼津市東小川一丁目6番地の9 ・電話：054-629-4311									
4	設置期限	令和8年8月31日									
5	賃貸借契約期間	令和8年9月1日から令和13年8月31日（60か月） ※リース期間の満了後の当該機器の撤去・搬出費用を含む。 ※この契約は、地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約であるため、予算の減額又は削除による契約解除等があり得る。 ※1年以上の再リース契約が可能であると共に保守部品が確保できる製品を選択すること。									
6	支払条件	<ul style="list-style-type: none"> ・設置期限までに、所定の機器を指定場所へ搬入・据付すること。 ・リース料金は月額で請求すること。なお、リース料金の請求は、契約期間を通じて定額とすること。 ・賃借人は適法な請求書を受理した場合には、受理した日から30日以内に賃貸人の指定する口座へ支払うものとする。 ・1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。 									
7	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・保証金 免除 ・契約保証 免除 ・前払金 無 ・部分払 有 ・契約書 有（賃借人の指定様式） 									
8	担 当	志太広域事務組合 庶務課 庶務係 住所：静岡県焼津市東小川一丁目6番地の9 電話：054-629-4311									

2 別 紙

項	名 称	概 要
別紙1	機器仕様書	ハードウェア機能、ソフトウェア、数量等の明細

3 ハードウェア

本調達で導入する機器（以下、「調達機器」という。）は、次の要件のほか、別紙1「機器仕様書」に掲げる性能・要領等をすべて満たすこと。

項	名 称	要 件
1	ノートパソコン	既存のプロジェクターに接続（HDMI）し、スクリーン等に投影することができること。

(1) 納品全般について

- ・納品するコンピュータについて、すべて同一のメーカー製とすること。
- ・コンピュータ機器及びソフトウェアを含む調達機器のすべてが、個人・家庭向け製品ではなく、ビジネス向け対象製品であること。
- ・中古品でないこと。
- ・調達機器の台数が複数のもので、特に指定がないものについては、すべて同一機種とすること。

(2) 調達機器の製造番号については、盗難対策として有効なため、一覧を賃借人へ提出すること。

(3) ノートパソコン付属のマニュアル、再セットアップ用媒体は1セット用意すること。

4 ソフトウェアについて

(1) 本調達で導入するソフトウェア（以下「調達ソフト」という。）は、別紙1「機器仕様書」に掲げるものとし、性能等をすべて満たすこと。

また、ソフトウェアの正規の使用権、利用権又は所有権（以下「使用権等」という。）を用意すること。使用権等の名義は、原則として賃借人とすること。名義以外の情報については、契約締結後確認を行うこと。

(2) 環境に配慮し、調達ソフトは可能な限りライセンス購入とし、必要以上のマニュアルやメディア等を調達しないこと。

5 搬入・設置・設定

(1) 空箱、梱包材は賃借人が持ち帰ること。

(2) 本案件の業務におけるトラブルが生じた場合は、速やかに賃借人に連絡し、対応を検討すること。

(3) ノートパソコンの設定についても、経費に含むものとする。内容は以下のとおり。

- ・納品するノートパソコン全てに Windows11 Professional (64bit 版)、Office Standard 2024、Microsoft Edge、Access Runtime、Acrobat ReaderDC をインストールすること。
- ・Windows11 Professional (64bit 版) に含まれる導入後に使用しない Windows ストアアプリなど不要なアプリはアンインストールし納品すること。ただし Windows 機能に影響するものなどはこの限りではない。
- ・アンインストールするアプリ詳細については賃借人と協議の上、決定すること。
- ・納品するノートパソコンすべてに Windows Update を実施し、OS を最新の状態で納品すること。
- ・グループウェア及び Web フィルタリング設定を行うこと。
- ・賃借人から指定するコンピュータ名、ユーザー名、パスワード、IP アドレス情報を設定すること。

- ・志太広域事務組合のドメインへ参加すること。
- ・納品するノートパソコンすべてに、管理用ラベル及び保護シールを添付すること。管理用ラベルに記載する内容については、別途、賃借人より指示する。

6 物件の返却

- (1) リース期間の満了及び賃借人の事由による契約の終了のときは、返却に要する経費は賃貸人が負担するものとする。
- (2) 賃貸人は、賃借人が返却した本物件の記憶装置から全てのデータを消去し、復元不可能な状態にする措置を講じた上で、物理的な破壊を実施すること。
- (3) 機器のデータ消去作業は賃貸人の負担とし、データ消去証明書を賃借人に提出すること。

7 付随条件

項	名 称	内 容
1	検 査	<ul style="list-style-type: none"> ・志太広域事務組合処務規程第 29 条に基づく、焼津市の所定の規則によるものとする。 ・調達機器は写真記録し賃借人へ提出すること。 ※機器本体、オプション品、その他の付属品（マニュアル、インストールディスク等を含む。）を含め、それらの種類及び数量が分かるように記録すること。（デジタルカメラ撮影可。）
2	設置場所の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・賃借人の都合により、調達機器の設置場所を変更しようとするときは、あらかじめ賃貸人に通知する。なお、移設は賃借人又は賃借人から委託された者が行うものとし、必要な費用は賃借人が負担する。
3	秘密保持	<ul style="list-style-type: none"> ・本契約の履行に当たり知り得た賃借人の業務上の秘密を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。 ・製造メーカー等に物件の保守、保持管理等を行わせる場合には、上記の義務を当該製造メーカー等に義務付けなければならない。 ・本契約の履行にかかる作業等に対して、秘密の保持について周知・教育すること。退職等により本契約から退いた者も同様であること。
4	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・本仕様書（別紙を含む）に掲げる調達機器の搬入及び据付並びに返却に要する費用は、特に明示のない限り賃貸人が負担すること。 ・リース端末以外で中部看護専門学校が使用していたノートパソコンの撤去を実施すること。

8 その他

その他本仕様書に明記なきことについては、双方協議により決定する。

別紙1 機器仕様書

1 ノートパソコン

No.	名称	仕様等	数量	備考
1	本体	CPU：インテル® Core™ i5-1235U プロセッサ (10C12T/最大 4.40GHz) 以上 SSD：256GB以上 メモリ：16GB以上 光学ドライブ：有無は問わない ディスプレイ：TFT カラー液晶 15.6 型 解像度 1,366×768 ドット以上 光沢タイプは不可とする LAN：1000BASE-T/100BASE-TX USB：3.2×2ポート以上 HDMIポート×1以上 SDカードスロット：有すること サウンド機能：内蔵 バッテリー：内蔵 OS：Windows11 Professional (64bit版) 保証：5年間オンサイト	13	内蔵 LAN：リモート電源 ON/OFF 対応
	マウス	USB 接続有線光学式マウス	13	

2 ソフトウェア

No.	名称	仕様等	数量	備考
1	統合ソフト	Office Standard 2024	13	
2	イメージングソフト	Actiphy Rapid Deploy Plus for Desktop 同等品	13	

入札書

- 1 入札番号 第31号
- 2 件名 令和8年度 中部看護専門学校教員用ノートパソコン賃貸借契約
- 3 履行場所 焼津市東小川1丁目6-9
組合立静岡県中部看護専門学校

上記の件について、志太広域事務組合競争契約入札心得を承諾の上、下記の金額で請負いたいのので、申し込みます。

入札金額

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(消費税抜)

令和 年 月 日

発注者 志太広域事務組合
管理者 焼津市長 中野 弘道 様

住所

入札者 商号

氏名

印

- 1 入札書は、入札1件ごと1枚用意してください。
- 2 入札書には、入札番号、件名、入札金額、入札日、入札者の住所・商号・代表者の職氏名を必ず明記し、社印・代表者印を押印してください。

記載例

入札書

1 入札番号 第 〇〇 号

2 件 名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

3 履行場所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

上記の件について、志太広域事務組合競争契約金額
で請負いたいのので、申し込みます。

	拾	億	千	百	拾	千	百	拾	円
入札金額				¥	1	2	3	0	0

(消費税抜)

入札日を記入する。 令和〇〇年〇〇月〇〇日

発注者 志太広域事務組合
管理者 焼津市長 中野 弘道 様

住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

入札者 商号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名 〇〇 〇〇〇〇〇〇 印

入札金額は消費税額を除いた金額を記入。
 「¥」マークも記入する。
 月額(1ヶ月分)を記載する。

入札日を記入する。

会社名・代表者の職名及び氏名は必ず明記し、社印・代表者印をする。

郵便入札での注意事項

一般書留、簡易書留又は持参のみ有効です。
普通郵便やレターパック等での提出は無効となります。

入札書及び内訳書（必要な場合のみ）を入れる内封筒と、内封筒を入れる外封筒の二重封筒にしてください。

※窓口を持参する場合、外封筒は不要です。

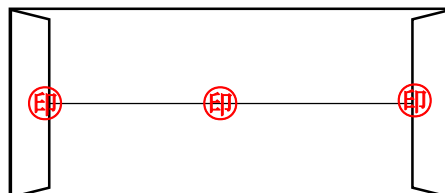
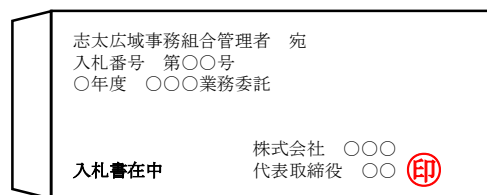
（令和7年5月1日～）

<内封筒記載例>

宛先、入札番号、件名、「入札書在中」、商号（又は名称）、並びに代表者の職名及び氏名を記入し、代表者印を押す。

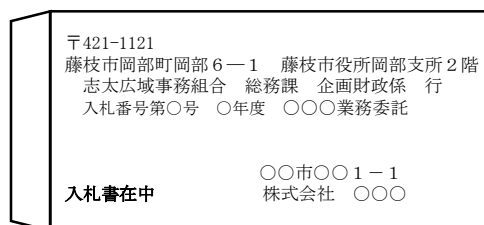
同じ印で、封筒のつなぎ目に封印をする。

※いずれかの印がない場合、無効となる場合があります。



<外封筒記載例>

宛先、入札番号、件名、「入札書在中」、住所、商号（又は名称）を記入する。



その他の規定については、「郵便入札に関する要領」や「競争契約入札心得」等（下記①のページのうち、「関連法規など」）をご覧ください。

志太広域事務組合ホームページ>組合の概要>入札・契約>入札情報 …①

<https://www.shida.or.jp/about/tender/115.html>

郵便入札に関する要領 …②

<https://www.shida.or.jp/material/files/group/2/yubinnyusatsuyoryoR070501.pdf>

①



②

