

入 札 申 込 書

2024年4月24日付公告の「安芸府中郵便局における自動四輪車（軽四）による郵便物等取集の委託」の入札に参加を申し込みます。

1 申込者

(1) 住所
〒

(2) 氏名

(3) 連絡先電話番号

2 入札参加資格確認書類

次の書類を提出します。（提出書類にレ点を付した上、該当する資料を添付してください。）

- 適合証明書
- 適合証明書（機密情報等用）
- 下見積書
- 算出内訳調書（原価計算書を添付）

3 入札説明会への参加

- 希望する。
- 希望しない。

4 同意事項

次に掲げる場合には、落札決定を取り消され、又は契約を解除されても一切異議を申し立てません。

- (1) 当社へ提出した書類の内容に虚偽があることが判明した場合又は報告について書類の提出を当社から求められたにもかかわらず提出されない場合
- (2) 落札者の準備の遅れ等により、履行開始日以降における委託内容の安全、正確かつ迅速な履行に支障が生じるおそれがあると当社が判断した場合
- (3) その他契約書で定める解除事由に該当する場合

適合証明書

入札公告に記載の条件について、以下のとおり適合することを証明いたします。

日 付： 年 月 日
 住 所：
 会 社 名：
 代表者氏名： 印

項番	応札者の条件	合・否
1	1年以上継続して運送業を営んでおり、かつ、経営不振の状態（会社更生法第17条第1項に基づき更正開始の申立てをしたとき、民事再生法第21条第1項に基づき再生開始の申立てをしたとき、手形・小切手が不渡りになったとき等）ではないこと。	
2	貨物自動車運送事業法に規定する一般貨物自動車運送事業者又は貨物軽自動車運送事業者であり、その他の関係法令が遵守されていること。	
3	労働条件、労働者福祉その他の労働に関する法令が遵守されていること。	
4	最近1年間の法人税・法人事業税を滞納していないこと。	
5	社会保険（労働者災害補償保険、雇用保険、医療保険、年金保険）への加入が適正になされていること。また、一般自動車損害保険（任意保険）にも加入し十分な損害賠償能力を保持していること。	
6	(1) 本契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。 (2) 次の一に該当すると認められる者で、その事実があった後2年間を経過しないものでないこと。これを代理人、支配人その他使用人として使用するものについても、同様とする。 ア 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者 イ 公正の競争の執行を妨げた者、又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るため連合した者 ウ 競争の参加を妨げ、又は契約の締結若しくは契約の履行を妨げた者 エ 監督又は検査に際し職務の執行を妨げた者 オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者 カ その他日本郵便株式会社に損害を与えた者 キ 契約の履行に当たり、アからカまでの一に該当する事実があった後2年間を経過しない者を代理人、支配人その他使用人として使用した者 (3) 反社会的勢力と認められる者でないこと。なお、反社会的勢力とは、暴力団、国際犯罪組織、国際テロリスト、社会運動標ぼうゴロ等その他次に掲げる者をいう。 ア 日本郵政グループ各社が提供するサービスを不正に利用し、又は不正な目的をもって利用する者 イ 日本郵政グループ各社が提供するサービスの利用を通じて、社会的妥当性を欠く不当な要求をする者 ウ ア及びイに掲げるもののほか、社会的妥当性を欠く不当な要求をする者	
7	郵便物等の運送等に関し不正な行為があった者、若しくは郵便物等の安全、正確かつ迅速な取扱いをしないため郵便業務等の運行を著しく阻害したと認められる者、又はこれらの者を代理人、支配人その他使用人として使用する者でないこと。	
8	「民間事業者による信書の送達に関する法律」に定める事業の許可を受け、若しくは契約期間内に受ける予定のある者、又は貨物自動車運送事業法に基づく宅配便運賃を届け出て、現に宅配便事業を営んでいる者でないこと。ただし、現に郵便物等運送業務を受託し、かつ、当該業務を適正に実施してきているなど、当該業務を委託してもその適正な執行が確保されると認められる者はこの限りではない。	
9	運行管理規程に基づく運行管理体制が整備されていること。	
10	点検整備基準に基づく点検整備体制が整備されていること。	
11	郵便物等取集業務の執行に必要な乗務員、車両、車庫、乗務員の休憩・睡眠施設等が確保され、かつ、乗務員の勤務時間及び乗務時間が適切に設定されていること。	
12	臨時便の要請を受けてから、代車が必要な場合は、取集受持局に車両を接車させることができる体制が整備されていること。	
13	安全、正確かつ迅速な郵便物等取集業務の執行と信書の秘密を確保するための乗務員等に対する研修等を合計して年4回以上定期的に行うものであること。	
14	事故、災害その他の事由により取集便が15分以上遅延する事態が明らかとなった場合は、その事由及び到着見込み時刻を取集受持局に速やかに通報する体制が整備されていること。	
15	事故、災害その他の事由により、取集業務の途中において、当該車両により継続して運送することが不可能となった場合は、代車の供給ができる体制が整備されていること。	
16	委託内容を再委託しないこと又は委託内容の一部を再委託により対応する場合には、再委託先との間で責任関係を明確に規定した契約の締結及び再委託先に対する管理体制（再委託先の履行状況を日々適切に確認できる体制）が整備されており、かつ、再委託先について項番9から15までが確保されていること。	

(注1) 「合・否」欄には、措置している場合「○」を、措置していない場合「×」を記入してください。

(注2) 本適合証明書を提出する際は、契約書捺印者の印をもって捺印の上、提出してください。

(注3) 提出した内容に虚偽があることが判明した場合又は当社からの書類提出の求めに応じない場合には、契約条項に違反したものとみなし、落札決定の取消又は契約解除を行います。

(注4) 項番9は、貨物軽自動車運送事業者にあつては、「点呼等の運行管理体制が整備されていること。」に変更します。

(注5) 本文中の「運送」には、郵便物等の取集を含みます。

(注6) 入札後、落札者については本内容を証明するため、別紙「落札者が提出を要する証明書一覧」に掲げる書面を提出してください。

落札者が提出を要する証明書一覧

項番	証明内容	提出書類
1	1年以上継続して運送業を営んでおり、かつ、経営不振の状態（会社更正法第17条第1項に基づき更正開始の申立てをしたとき、民事再生法第21条第1項に基づき再生開始の申立てをしたとき、手形・小切手が不渡りになったとき等）ではないこと。	—
2	貨物自動車運送事業法に規定する一般貨物自動車運送事業者又は貨物軽自動車運送事業者であり、その他の関係法令が遵守されていること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 貨物自動車運送事業法に規定する事業許可書又は経営届出書の承認済み写し。 ・ 事業報告書及び事業実績報告書（前年度各運輸支局へ届出済みの報告書写し。ただし、決算期の関係から前年度分の報告書が作成されていない場合は前々年度の報告書。） ・ 運送約款、定款又は寄付行為の謄本、登記簿の謄本、登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）の写し。
3	労働条件、労働者福祉その他の労働に関する法令が遵守されていること。	就業規則（現行の規則）
4	最近1年間の法人税・法人事業税を滞納していないこと。	納税証明書（今年度の証明書）
5	社会保険（労働者災害補償保険、雇用保険、医療保険、年金保険）への加入が適正になされていること。また、一般自動車損害保険（任意保険）にも加入し十分な損害賠償能力を保持していること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保険料納付書（直近の納付書、領収証書の写し。口座引き落としによる場合は、当該通帳の引き落としの事実が分かるページの写し）
6	<p>(1) 当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。</p> <p>(2) 次の一に該当すると認められる者で、その事実があった後2年間を経過しないものでないこと。これを代理人、支配人その他使用人として使用するものについても、同様とする。</p> <p>ア 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者</p> <p>イ 公正の競争の執行を妨げた者、又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るため連合した者</p> <p>ウ 競争の参加を妨げ、又は契約の締結若しくは契約の履行を妨げた者</p> <p>エ 監督又は検査に際し職務の執行を妨げた者</p> <p>オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者</p> <p>カ その他日本郵便株式会社に損害を与えた者</p> <p>キ 契約の履行に当たり、アからカまでの一に該当する事実があった後2年間を経過しない者を代理人、支配人その他使用人として使用した者</p> <p>(3) 反社会的勢力と認められる者でないこと。なお、反社会的勢力とは、暴力団、国際犯罪組織、国際テロリスト、社会運動標ぼうゴロ等その他次に掲げる者をいう。</p> <p>ア 日本郵政グループ各社が提供するサービスを不正に利用し、又は不正な目的をもって利用する者</p> <p>イ 日本郵政グループ各社が提供するサービスの利用を通じて、社会的妥当性を欠く不当な要求をする者</p> <p>ウ ア及びイに掲げるもののほか、社会的妥当性を欠く不当な要求をする者</p>	—

項番	証明内容	提出書類
7	郵便物等の運送に関し不正な行為があった者、若しくは郵便物等の安全、正確かつ迅速な取扱いをしないため郵便業務等の運行を著しく阻害したと認められる者、又はこれらの者を代理人、支配人その他使用人として使用する者でないこと。	—
8	「民間事業者による信書の送達に関する法律」に定める事業の許可を受け、若しくは契約期間内に受ける予定のある者、又は貨物自動車運送事業法に基づく宅配便運賃を届け出て、現に宅配便事業を営んでいる者でないこと。ただし、現に郵便物等運送業務を受託し、かつ、当該業務を適正に実施してきているなど、当該業務を委託してもその適正な執行が確保されると認められる者はこの限りではない。	—
9	運行管理規程に基づく運行管理体制が整備されていること。	運行管理規程及び運行管理者選任届出書並びに運行管理規程に基づき安全確保の業務を実施していることを証する書類（点呼記録簿、乗務記録簿等：入札公告日以前の直近のもので、最低3日間の記録簿の写し）
10	点検整備基準に基づく点検整備体制が整備されていること。	点検整備基準及び点検整備基準に基づき定期点検が実施されていることを証する書類（点検整備記録簿等：郵便物等運送に使用予定の車両の直近の記録簿の写し）
11	郵便物等取集業務の執行に必要な乗務員、車両、車庫、乗務員の休憩・睡眠施設等が確保され、かつ、乗務員の勤務時間及び乗務時間が適切に設定されていること。	郵便物等運送業務の執行に必要な乗務員、車両等が確保されていることを証する書類（貨物自動車運送事業計画書の記載事項のうち、郵便物等運送業務に関わる部分：別記1） また、乗務員の乗務時間等が適切に設定されていることを証する書類（勤務時間・乗務時間表及び乗務割：現在使用しているものの写し）
12	臨時便の要請を受けてから、代車が必要な場合は、取集受持局に車両を接車させることができる体制が整備されていること。	—
13	安全、正確かつ迅速な郵便物等取集業務の執行と信書の秘密を確保するための乗務員等に対する研修等を合計して年4回以上定期的に行うものであること。	安全、正確かつ迅速な郵便物等運送業務の執行と信書の秘密を確保するための研修等を年4回以上実施していることを証する書類（研修等の実施計画書等：別記2）
14	事故、災害その他の事由により取集便が15分以上遅延する事態が明らかとなった場合は、その事由及び到着見込み時刻を取集受持局に速やかに通報する体制が整備されていること。	通報体制が整備されていることを証する書類（情報連絡網、連絡手段等が具体的に示されているもの）
15	事故、災害その他の事由により、取集業務の途中において、当該車両により継続して運送することが不可能となった場合は、代車の供給ができる体制が整備されていること。	代替車両の供給体制が整備されていることを証する書類（連絡手段、車両の代替方法、予備車、要員等を記載したもの：別記3）
16	委託内容を再委託しないこと又は委託内容の一部を再委託により対応する場合には、再委託先との間で責任関係を明確に規定した契約の締結及び再委託先に対する管理体制（再委託先の履行状況を日々適切に確認できる体制）が整備されており、かつ、再委託先について項番9から15までが確保されていること。	再委託先が当社の契約条件に適合していること等を証する書類（再委託承認依頼書：別記4）

（注1）落札者は、上記必要書類を落札決定後速やかに提出しなければならない。

（注2）本文中の「運送」には、郵便物等の取集を含む。

（注3）項番2及び9の提出は、法人の場合に限る。ただし、法人で貨物軽自動車運送事業者の場合は、項番2の「営業報告書及び事業実績報告書」は不要とし、同9は点呼体制が整備されていることを証する書類に変更可とする。

※ 2～5は、取集受持局の委託区域
に対応するものを記入する。

事業者番号（※）	
会社名	

※ 事業者番号は国土交通省から一般貨物自動車運送事業
を許可された番号（貨物軽自動車運送事業者は除く。）

郵便物等の取集業務に係る事業計画記載内容

1 主たる事業所の名称及び位置

名称		郵便番号	〒	TEL	
位置					

直近変更届提出年月日： 年 月 日

2 営業所の名称及び位置

名称	位置	所有借入の別

直近変更届提出年月日： 年 月 日

3 各営業所に配置する事業用自動車の種別及び事業用自動車の種別ごとの数

所属営業所	軽四	1 t 車相当	2 t 車相当	合計
合計				

直近変更届提出年月日： 年 月 日

4 自動車車庫の位置及び収容能力

位置	面積(収容能力)	所有借入の別

直近変更届提出年月日： 年 月 日

5 事業用自動車の運転者及び運転の補助に従事する従業員の休憩又は睡眠のための施設の位置及び収容能力

位置	休憩睡眠の別	所有借入の別	構造	面積(収容能力)

直近変更届提出年月日： 年 月 日

年間の研修・勉強会・講習会の実施計画書

事業者名： _____

研修等の名称	年間開催数	実施時期（予定含む。）	研修等の概要

【記入要領】

- 1 本様式例には、各事業者が安全、正確かつ迅速な郵便物等取集業務の執行と信書の秘密を確保するための乗務員等に対する各種研修、勉強会、講習等の実施計画について記入すること。
- 2 「年間開催数」欄には、当該研修等を1年間に何回実施しているか（又は実施予定）かについて記入すること。
- 3 「実施時期」欄には、〇〇月頃というように実施した月（又は実施予定の月）を記入すること。
- 4 「研修等の概要」欄については、当該研修等の内容が分かるように簡記すること。

事故・災害時における代車の供給体制

事業者名：_____

1 事故・災害時の連絡体制（連絡網）	2 事故・災害時の連絡方法（連絡手段）
3 代車の確保体制（自社と協力会社の別かつ車種別に記入） 【自 社】 【協力会社】	4 要員の確保体制（自社と協力会社の別に記入） 【自 社】 【協力会社】

【記入要領】

- 1 本様式例には、郵便物等の取集中に事故・災害等に伴い、当該車両により取集を継続することが困難になった場合に、郵便物等取集を継続するために代車の供給をどのようにして行うのか、その体制について欄ごとに記入すること。
- 2 「代車の確保体制」欄には、代車として供給できる車両の台数を、自社（営業所ごと）、協力会社ごと及び車種別に記入すること（協力会社名も明記すること）。
- 3 「要員の確保体制」欄には、代車を運転するために確保している乗務員の人数を、自社（営業所ごと）、協力会社別に記入すること（協力会社名も明記すること）。

年 月 日

日本郵便株式会社
中国支社集配部長
佐伯 浩志 様

再委託承認依頼書

（受託者名及び代表者名）

（住所又は所在地）

日本郵便株式会社中国支社長から受託予定の「安芸府中郵便局における自動四輪車取集委託（軽四）による郵便物等の取集」を履行するに当たり、下記のとおり再委託するので承認願います。

- 1 再委託先の事業者名及び代表者名

- 2 再委託先の事業所の所在地及び営業所の所在地

- 3 再委託先の受持取集地域及び委託内容
（再委託する区名・便名等を具体的に記入）

- 4 再委託に関する次の書類
 - (1) 再委託先との契約書
 - (2) 再委託先に対する管理体制（再委託先の履行状況を日々適切に確認できる体制が整備されていることを証明する書類
 - (3) 再委託先における適合証明書及び適合証明書の別紙「落札者が提出を要する証明書一覧」の項番9～15に関する証明書類

適 合 証 明 書（機密情報等用）

入札公告に記載の「入札者に求められる義務等」の条件について、以下のとおり適合することを証明いたします。

日 付： 年 月 日
 住 所：
 会 社 名：
 代表者氏名： 印
 社 員 数：（ ）人

項	応 札 者 の 条 件	合・否
1	情報セキュリティ（個人情報を含む）に関する内部規程を定めていること。	
	① 情報の取扱状況に関する点検及び監督について規程を定めていること。	
	② 情報の管理責任者を定めていること。	
	③ 情報の取扱いに関する責任者を定めていること。	
	④ 情報を扱う各段階での従業員の役割と責任を明確化していること。	
2	情報の授受を記した台帳等で、取扱履歴が確認できること。	
3	社員（派遣社員、アルバイト・パート社員を含む。）に対して情報セキュリティに関する教育を実施していること。	
4	預託情報の管理状況について、定期又は随時に当社の監査を受けることができること。	
5	過去に情報の漏えい・毀損の事故を起こしていないこと。 （起こした場合であっても、その後、原因究明と安全管理体制の整備を行っていること。）	
6	預託情報は権限を持たない者が見ることのないようにできること。	
7	預託情報を適切に保管する場所を確保できること。 （各種証拠書類の廃棄処分の委託等においては、落下等による亡失を防ぐため、運搬車両の荷台が施錠できることを含む。）	
<以下、項目8及び9は、委託処理にパソコン等を使用する場合に限る。>		
8	パスワードの設定及び運用を適切に行っていること。	
9	起動時から有効なウイルスチェックソフトを稼働させていること。	

- (注1) 「合・否」欄に措置している場合は「○」を、措置していない場合は「×」を記入してください。
 (注2) 現在未措置でも、履行を開始するまでに措置する場合には、「○」としてください。
 (注3) 項目8及び9に該当しない場合には、「合・否」欄を「-」としてください。
 (注4) 社員数（派遣社員、アルバイト・パート社員を含む。）に応じて、次の項目において「○」の場合に限り、本件入札に参加できます。

区 分	30人を超える場合	2人～30人の場合	1人（個人）の場合
項目 1	「×」でも入札可		
項目2、3	「○」であることが入札の必須条件		
項目4～7	「○」であることが入札の必須条件		
項目8、9	委託処理にパソコン等を使用する場合は「○」であることが入札の必須条件		

- (注5) 入札後、落札者には責任者等の管理体制、情報の管理状況について、必要に応じて書面で提出をしていただく場合があります。
 (注6) 当証明書の提出については、契約書捺印者の印をもって捺印の上、提出してください。
 (注7) 提出した内容に虚偽があることが判明した場合又は報告について書類の提出を当社から求められたにもかかわらず提出がなされない場合には、契約条項に違反したものとみなし落札決定の取消又は契約解除を行います。