入　札　説　明　書

1　入札に付する事項

⑴　件名

令和８年度 複合機の賃貸借及び保守【モノクロ中速機】

⑵　数量及び仕様等

仕様書のとおり

⑶　納入期限

令和９年１月３１日

⑷　納入場所

仕様書別紙２のとおり

⑸　借入及び保守期間

令和９年２月１日から令和１４年１月３１日まで

なお、令和９年度以降において、当該物品に係る予算が減額され、又は成立しなかった場合には、当該契約の全部又は一部を解除できるものとする。

2　入札に参加する者に必要な資格に関する事項

入札に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

⑴　製造の請負、物品の売買及び修理、役務の提供並びに物品の賃貸に係る調達契約の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格及びその審査申請手続等について（令和７年鳥取市告示第３９２号。以下「告示」という。）に基づく競争入札参加資格を有するとともに、当該資格区分が別表に定める「リース・レンタル」の「事務用器具賃貸」に登録されている者であること。

⑵　公告の日から入札（開札）の日までの間のいずれの日においても、鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成２５年４月１日制定）第３条による指名停止措置を受けていない者であること。

⑶　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。

⑷　公告の日から入札（開札）の日までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成１４年法律第１５４号)の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法(平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

⑸　本市内に本社、営業所等を有する者であること。ただし、営業所等の場合は、当該営業所等の代表者等が受任者として鳥取市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されていること。

⑹　この入札に係る物品を納入期限までに納入場所に納入することができる者であって、当該物品の納入後、保守、点検、修理その他のアフターサービスを納入先の求めに応じて速やかに提供できるものであること。

3　入札説明書、仕様書等に対する質問等

⑴　入札説明書、仕様書等に対する質問

質問は、令和８年１１月２４日の午後１時までに質問書（別紙１）をファクシミリで送信して行うこと。回答は、同月２５日の午後１時までに鳥取市公式ウェブサイト（https://www.city.tottori.lg.jp）に掲示する。

⑵　質問書の送信先

鳥取市総務部検査契約課　ファクシミリ　０８５７－２０－３９４８

4　入札参加資格確認申請書の提出期間、提出場所等

入札に参加しようとする者は、次に従って入札参加資格確認申請書（別紙２）を持参により提出しなければならない。２の入札に参加する者に必要な資格に関する事項に掲げる要件を全て満たすことが証明できない者は、入札に参加することができない。

⑴　提出期間

公告の日から令和８年１１月２５日までの日（休日を除く。）の午前９時から午後５時まで

⑵　提出場所

鳥取市幸町７１番地　鳥取市役所本庁舎４階

鳥取市総務部検査契約課（電話：０８５７－３０－８１２１）

⑶　入札参加資格確認申請書に添付する書類

ア　仕様比較表（別紙３）

イ　カタログ。ただし、別記に示す参考機種を納入しようとする場合は、カタログの提出は不要とする。

ウ　迅速なアフターサービス、メンテナンスが可能であることを証明できる書類（メンテナンスサービス体制図)、導入機器のメーカーによる支援が確約されていることが確認できるもの（代理店・特約店・メーカー支援の証、パートナー証明書、サポート証明書等)

エ　入札に参加しようとする者と保守業者が異なる場合は、当該入札に係る機器の導入及び保守に関して、保守業者の支援が確約されていることが確認できるもの

5　入札方法

⑴　入札書は、別紙４を使用し、入札金額には年間賃貸借料（年間保守料を含む）を記入すること。

⑵　年間賃貸借料（年間保守料を含む）の算出方法は次のとおりとする。

年間賃貸借料（年間保守料を含む）＝仕様書別紙２に示す年間使用見込枚数×入札書の内訳明細に記載された単価（複写片面１枚当たりの額とし、小数点以下第２位までを記載すること。）

⑶　⑵に示す年間賃貸借料（年間保守料を含む）の条件は次のとおりとする。

ア　この入札により調達する複合機の搬入及び搬出並びに設定に要する一切の経費、保険料等を含むこと。

イ　コピーカード、コピー枚数管理装置を要する複合機については、その経費を含めること。

ウ　修繕費、トナー交換、消耗品（用紙代及びステープル代を除く。）に係る経費を含むこと。

⑷　入札開始時刻までに入札場所に参集しない者は、入札を辞退したものとみなす。また、郵送による入札は、無効となるので注意すること。

⑸　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（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、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すること。

⑹　入札者は、入札書の記載事項について抹消、訂正又は挿入をしたときは、当該抹消等をした箇所に押印すること。ただし、入札金額は改めることはできない。

⑺　入札者は、いったん提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。

⑻　入札回数は、３回を限度とする。

⑼　再度の入札において前回入札最低金額以上の入札を行った者は失格とし、不落札でさらに再度入札を行う場合、次回以降の入札には参加させないものとする。

⑽　開札は、入札終了後直ちに行う。

⑾　代理人をして入札させようとするときは、必ず委任状を提出すること。なお、本社の代表者又は受任者（本社の代表者から入札の権限を委任された者として鳥取市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されている者に限る）が入札する場合は、委任状の提出は不要である。

⑿　入札に参加する資格のある者は、入札執行が完了するまでは、いつでも入札を辞退することができる。ただし、入札執行前にあっては、入札辞退届を鳥取市総務部検査契約課（４の⑵の場所）に持参し、又は郵送すること。入札執行中にあっては、入札辞退届又は辞退することを明記した書面を提出すること。

⒀　入札者は、入札に関して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）その他の法令に抵触する行為を行ってはならない。

⒁　入札者は、入札後、入札説明書、仕様書等の不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

６　入札（開札）の場所及び日時

⑴　場所　鳥取市幸町７１番地　鳥取市役所本庁舎４階会議室４－２

⑵　日時　令和８年１１月３０日　午後１時３０分

７　無効となる入札の範囲

次に掲げる入札は、無効とする。

⑴　入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札

⑵　鳥取市契約規則（昭和３９年鳥取市規則第３号）、本件に係る公告、入札説明書又は仕様書に記載する条件に違反した入札

⑶　同一の入札において同一人が複数の入札書を提出した入札

⑷　入札書の金額、氏名、印影、その他入札に関する要件を欠き、又は重要な文字を誤脱し、若しくは記載内容を確認しがたい入札書による入札

⑸　記名押印のない入札

⑹　委任状を提出しない代理人のした入札

⑺　同一の入札において他の入札者の代理人を兼ねた者又は２人以上の入札者の代理をした者の入札

⑻　郵送による入札

⑼　その他、入札執行者が無効と認めた入札

８　落札者の決定方法

⑴　鳥取市契約規則第１１条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、入札

書に記載された入札金額の最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

⑵　落札者となるべき者が２名以上の場合は、くじにより落札者を決定する。なお、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

9　その他

⑴　入札保証金　免除

⑵　契約保証金　免除

⑶　契約書作成の要否　要

⑷　入札及び契約手続において使用する言語、通貨及び時刻　日本語、日本国通貨及び日本標準時

⑸　開札前に天災その他やむを得ない理由が生じたとき、又は入札に関し不正の行為があり、若しくは競争の意志が無いと認めるときは、入札の執行を中止し、又は取り止めることがある。

問い合わせ先　鳥取市総務部検査契約課
電話：０８５７－３０－８１２１
ファクシミリ：０８５７－２０－３９４８

別紙１

質　　問　　書

件　　名	令和８年度 複合機の賃貸借及び保守【モノクロ中速機】
公　告　日	令和８年１１月１６日
質問者名	会 社 名： 代表者名： 連 絡 先：電話　　ﾌｧｸｼﾐﾘ 質 問 者：
提出年月日	令和　　年　　月　　日
質問事項	

別紙２

入 札 参 加 資 格 確 認 申 請 書

令和　　年　　月　　日

鳥取市長　　深澤　義彦　　様

住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名　　印

件　　名：令和８年度 複合機の賃貸借及び保守【モノクロ中速機】

公 告 日：令和８年１１月１６日

私は、上記の入札に係る公告の２入札に参加する者に必要な資格に関する事項の各号の要件を満たしていることを誓約するとともに、入札説明書４の⑶の書類を添えて入札参加資格の確認を申請します。

別紙３

仕　様　比　較　表

業　者　名：

メーカー名：

機　種　名：

モノクロ中速機

項　　目		仕　　様
機種性能	複写方式	
	最大原稿ｻｲｽﾞ	
	複写ｻｲｽﾞ	
	連続複写速度	
	複写倍率	
	給紙段数	
	自動両面機能	
	ﾌﾟﾘﾝﾀｰ機能	
	ｽｷｬﾅｰ機能	
	ﾌｧｸｼﾐﾘ機能	
	自動原稿送り装置	
	後処理	
	電源・最大消費電力	
	低電力設計	
	ｲﾝﾀｰﾌｪｲｽ	
	通信ﾌﾟﾛﾄｺﾙ	
	ﾈｯﾄﾜｰｸ機能	
	対応 OS	
その他	国際ｴﾈﾙｷﾞｰｽﾀｰﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ基準	
	ｸﾞﾘｰﾝ購入法	
	裏面利用紙の使用	

別紙４

入　　札　　書　　(第　　回)

鳥取市長　　深澤　義彦　　様

鳥取市契約規則(昭和３９年鳥取市規則第３号)、入札説明書、仕様書等を熟覧のうえ、次のとおり入札します。

令和　　年　　月　　日

入札者　住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

代理人　住　　所

氏　　名　　印

件　　名	令和８年度 複合機の賃貸借及び保守【モノクロ中速機】
入札金額(※1)	金　　円 (c)

内訳明細

項　目	年間使用見込枚数(a)	単　価 (b) (※2)	金　　額 (a×b)
年間賃貸借料 (年間保守料含む)	614,000 枚×１年	円	円(c)

※１　入札金額は年額となるので注意すること。５入札方法の⑴、⑵及び⑸を熟読の上記載すること。

※２　単価欄には、１枚あたりの単価を記載すること(小数点以下第２位までを記載すること)。

別紙５

委　　任　　状

鳥取市長　　深澤　義彦　　様

私は、次の受任者を代理人と定め、次の入札（見積）に係る一切の権限を委任します。

令和　　年　　月　　日

委任者　住　　所

商号又は名称

代 表 者 氏 名　　印

受任者　住　　所

氏　　名　　印

件　　名	令和８年度 複合機の賃貸借及び保守【モノクロ中速機】

仕　様　書

1　件名

令和８年度　複合機の賃貸借及び保守（モノクロ中速機）

2　仕様

複合機は、仕様書別紙１に掲げる機能以上の性能を有する機種とする。新品機ではないがリサイクルパーツ等により再生処理し、新品同様で検査を受けメーカーが保証した未使用機も可とする。

ただし、点検整備等オーバーホールのみを行った中古機は不可とする。

3　年間複写見込枚数等

仕様書別紙２のとおり。なお、年間複写見込枚数は、見込みであり保証されるものではない。

4　納入期限、賃貸借及び保守期間

(1) 納入期限

令和９年１月３１日（日）

(2) 契約期間

令和９年２月１日から令和１４年１月３１日まで（５年間）

5　機器設置

(1) 賃貸人（以下、「乙」という。）は、機器の設置にあたり既存機器の導入業者と調整を行い、賃貸借開始日までに設置すること。また、機器設置開始の２週間前までに、機器の設置日程を計画するとともに、作業計画表を作成し、鳥取市企画推進部デジタル戦略課（以下、「デジタル戦略課」という。）へ提出すること。

(2) 乙は、賃貸借期間終了時には、次期賃貸人の機器設置の調整に協力すること。

6　保守

鳥取市（以下、「甲」という。）が常時良好な状態で物件を使用できるように、技術員を物件の設置場所に派遣して、点検、調整を行わなければならない。また、物件が故障した場合、甲の要請により、乙は直ちに技術員を派遣して修理等に着手し、正常な状態に回復させなければならない。

保守等の詳細は、次の各号のとおりとする。

(1) 保守対応時間は、鳥取市の休日を定める条例（平成元年鳥取市条例第２号）第１条第１項に規定する鳥取市の休日を除いた日の午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

(2) 保守を行う者は、複合機が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とする。

(3) 複合機の使用頻度に応じ、故障が生じないよう定期的に点検整備作業を行うこと。

(4) 修理点検依頼があった場合、連絡を受けてから原則として６０分以内に作業を開始すること。
(5) 保守の実施に当たって知り得た業務上の秘密を他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
(6) 頻繁に故障し正常な状態で使用できない複合機に対しては速やかに代替機を設置すること。
(7) プリンター機能等の故障については、管理者の指示に従い、原因究明・解決に努めること。
(8) トナーカートリッジ（トナーボトル）等の消耗品は、不足が生じないように定期的に確認を行ったうえで補充をすること。なお、設置場所に保管した予備のトナーカートリッジ（トナーボトル）を職員が補充することでの対応も可とする。この場合、職員が簡便な作業で対応できるマニュアルを納入し、職員から求めがあったときは、操作指導をすること。
(9) 使用済みトナーカートリッジ（トナーボトル）は回収すること。
(10) 複合機の不調を感知した場合、必要に応じて職員に報告及び操作指導をすること。
(11) 故障等を通知する装置を設置する場合は、次の事項に留意すること。
ア　設置に当たって、インターネット経由での保守等（印刷カウンター・消耗品の補充・障害等の自動通報）に本市庁内ネットワークの利用はできない。ただし、閉域網（LGWAN 接続及び専用回線（IP-VPN））であれば利用可能な場合があるため、利用する場合は、事前にデジタル戦略課と協議すること。
イ　閉域網の敷設・試験・運用に係る費用は、乙が負担すること。
ウ　設置後は、その設置時の設定情報をデジタル戦略課に報告すること。
(12) 機構改革により、部署名が変更となった場合は、スキャンフォルダの送信設定の変更対応を行うこと。

7　消耗品の供給
(1) ドラム、現像剤、オイル、ベルト、ブレード等は、乙の技術員の点検又は甲の通知に基づき、コピー品質維持のために乙が必要と認めた場合、乙はこれを取り替えること。
(2) 乙の指定する者の巡回又は甲の申出に基づき、乙はその他の消耗品（用紙及びステープルを除く）を適宜供給すること。

8　その他
(1) 複合機には乙の企業名称、賃貸借期間、担当者氏名、連絡先電話番号を明記すること。
(2) 賃貸借期間満了に伴い複合機を更新する場合において、設置場所の状況を考慮し賃貸借期間満了日を待たずに同日前７日を限度に返還を依頼することがある。
(3) 複合機の設置において、既存の複合機の賃貸人との調整は乙が行うこと。
(4) 複合機の毎月の利用料の根拠となるカウンター値については、電子データにて、毎月末に１回、デジタル戦略課に報告すること。
(5) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、甲乙で協議して定める。

仕様書別紙１

要　　求　　仕　　様

１　モノクロ中速機

項　　目		要求される仕様
機種性能	複写方式	デジタル方式
	最大原稿サイズ	Ａ３
	複写サイズ	Ａ３　～　官製はがき
	連続複写速度	入札区分：モノクロ中速／連続複写速度(枚/分)：モノクロ　４０以上／調達台数：１４
	複写倍率	３段階以上の縮小及び３段階以上の拡大固定倍率、２５～４００％のズーム機能の両方を装備すること。
	給紙段数	トレイ４段＋手差し（うち３段の給紙容量は１段当たり５００枚以上）
	自動両面機能	装備
	プリンター機能	装備
	スキャナー機能	カラースキャナー
	ファクシミリ機能	装備
	自動原稿送り装置	装備
	後処理	ソート、ステープル
	電源・最大消費電力	１００Ｖ、１５Ａ、１．５ｋｗ以下
	低電力設計	一定時間操作しない状態が続いたとき自動的に低電力モードになること。
	インターフェイス	イーサネット（100BASE-TX/10BASE-T）対応及び、USB2.0 以上対応
	通信プロトコル	ＴＣＰ／ＩＰ
	ネットワーク機能	ＬＡＮ接続可能であること。サーバーを必要とせずにネットワーク接続が可能であること（パソコンからネットワーク経由で直接印刷できること。複合機からネットワーク経由でスキャンデータを直接パソコンに送ることができること。）。
	対応ＯＳ	Ｗｉｎｄｏｗｓ　１１
その他	国際エネルギースタープログラム基準	適合
	グリーン購入法	適合
	裏面利用紙の使用	対応可

１）　コピーカード、コピー枚数管理装置（以下「管理装置等」という。）を要する複合機については、複数の使用者毎の使用用途（コピー、プリンターの別）に応じた使用枚数を、管理装置等を用いず集計する機能を有する場合は、当該管理装置等の設置は、不要とする。ただし、所属担当課（施設管理者）が管理装置等の設置を要求する場合はこの限りではない。

２）　各項目における要求される仕様のうち、標準装備のためカタログ等資料に記載がないなど、確認ができない場合は、入札参加資格確認申請時に仕様比較表に、標準装備である旨を記載する。

2　プリンター機能、スキャナー機能に関する事項

(1) プリンター機能について

次の操作が可能なこと。

ア　プリントサーバー等を利用せず、各パソコンネットワーク経由で直接印刷可能であること。

イ　設置場所において指定したパソコンでネットワークプリンターとして利用できるものとすること。

ウ　パソコン上の操作で両面印刷が可能であること。

エ　ＣＥＣ社製ＳｍａｒｔＳＥＳＡＭＥ　ＳｅｃｕｒｅＰｒｉｎｔを利用した印刷制御ができるものとすること。

(2) スキャナー機能について

次の要件を満たしていること。

ア　複合機上から、複数枚原稿の連続読込、保存形式の指定（ＰＤＦファイル(必須)、画像ファイル形式、登録先の共有フォルダ等)、パソコン共有フォルダへのデータ送信ができること。

イ　別途サーバーアプリケーション、クライアントアプリケーション等を利用することなくＳＭＢプロトコルを用いて複合機本体でスキャンしたデータを指定した共有フォルダに送信可能なこと。ただし、パソコン側での操作なしに無料クライアントアプリケーション利用によりスキャンしたデータをパソコンのフォルダに送信可能な場合に限り、ＳＭＢプロトコルを用いないアプリケーションの利用を可とする。アプリケーションを利用する場合であっても、複合機でＰＤＦ文書を自動再生した上でパソコンのフォルダにデータを送ること。アプリケーションによるＰＤＦ化は不可とする。また、無料アプリケーションであっても一定期間を経過すると使用できなくなるアプリケーションは不可とする。

ウ　複合機本体でスキャンしたデータの送信先は、複合機上で複数選択可能なものとし、原則部署名の共有フォルダとする。設定情報は、デジタル戦略課より別途提示する。

(3) ネットワークプリンター、スキャナーが機能するために必要なソフト、ドライバ等について

ア　接続するＬＡＮパソコンへの導入・設定、複合機に必要な設定を搬入時に行うこと。なお、設定後の変更は、甲が対応する。

イ　搬入後、設置期間中に再設定が必要になったときのために職員が簡便な作業で対応できるネットワークプリンター設定マニュアル、ネットワークスキャナ設定マニュアル、プリンタドライバの入ったＣＤ－ＲＯＭ、マニュアルを複合機ごとに納入場所に納入すること。

ウ　Ｗｉｎｄｏｗｓ１１に対応すること。

エ　導入する複合機のＭＡＣアドレスを、事前にデジタル戦略課へ報告すると同時に、導入する複合機のプリンタドライバをデジタル戦略課へ提出すること。

(4) その他

ネットワーク接続後、稼動確認を行うこと。

仕様書別紙2

No.	所属	設置場所	設置場所住所	設置フロア	エレベータ	PC設定見込台数	更新後予定機種	現状機種	現状機種導入業者	令和７年度印刷枚数実績	備考
1	用瀬町地域振興課	用瀬町市民福祉課	用瀬町用瀬832	1F	不要	～30	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	56,535	
2	協働推進課	賀露地区公民館	賀路町5丁目1718-3	1F	不要	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	17,121	
3	協働推進課	湖山西地区公民館	湖山町西1丁目512	1F	不要	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	79,941	
4	協働推進課	修立地区公民館	吉方町1丁目201	1F	不要	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	61,337	
5	協働推進課	瑞穂地区公民館	気高町下坂本48-4	1F	不要	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	42,793	
6	協働推進課	千代水地区公民館	商栄町423-2	1F	不要	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	42,411	
7	協働推進課	大正地区公民館	古海556	1F	不要	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	44,270	
8	協働推進課	大和地区公民館	倭文76-1	1F	不要	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	48,165	
9	協働推進課	中ノ郷地区公民館	覚寺118	1F	有	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	22,153	
10	協働推進課	日進地区公民館	吉方温泉1丁目131	1F	不要	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	37,528	
11	協働推進課	豊実地区公民館	野坂950	1F	不要	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	41,324	
12	協働推進課	末恒地区公民館	伏野1986-32	1F	不要	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	34,766	
13	協働推進課	明治地区公民館	松上167-1	1F	不要	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	37,374	
14	協働推進課	面影地区公民館	桜谷162-6	1F	不要	～5	モノクロ中速	モノクロ中速	コニカミノルタ	48,986	

年間使用見込枚数：　614,000

別記

参考機種一覧

		bizhub 451i	TASKalfa MZ4000i	Apeos 4570	imageFORCE 4145F	IM 4510
モノクロ	中速	コニカミノルタ株式会社	京セラドキュメント ソリューションズ株式会社	富士フイルムビジネス イノベーション株式会社	キヤノン株式会社	株式会社リコー

賃貸借契約書（長期継続契約）

1　物　　件　令和８年度　複合機の賃貸借及び保守（モノクロ中速機）

2　履　行　場　所　用瀬町総合支所　市民福祉課　ほか

3　賃貸借料（月額）

賃貸借料（保守料含む）	区分	単位	単価
	モノクロ	複写片面１枚	円

複合機１台１月当たりの賃貸借料
（保守料含む）＝（単価×月間複写枚数）×1.10
（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）

4　賃貸借期間　　令和９年２月１日 から 令和１４年１月３１日まで

5　賃貸借期間満了後の措置　　返還

6　契約保証金　　免除

上記の賃貸借について、賃貸人と賃借人は、各々対等な立場における合意に基づいて、別添の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。

この契約の締結を証するため、本書２通を作成し、当事者双方記名押印の上、各自１通を保有する。なお、記名押印に代えて電子署名を行う当事者は、当該電子署名がなされた本契約の電磁的記録を保有するものとする。

令和８年　月　　日

賃借人　住所又は所在地　　鳥取市幸町７１番地

商号又は名称　　鳥取市

代表者名又は氏名　鳥取市長　　深　澤　義　彦

賃貸人　住所又は所在地

商号又は名称

代表者名又は氏名

賃貸借契約約款

（総則）

第1条　賃借人（以下「甲」という。）及び賃貸人（以下「乙」という。）は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書等（別添の仕様書、設計書、図面、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び仕様書等を内容とする賃貸借契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

2　乙は、契約書記載の物件（以下「物件」という。）を甲に賃貸し、甲は、これを借り受ける。

3　甲は、契約書記載の賃貸借期間中、乙に契約書記載の賃借料を支払う。

4　乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。

5　この契約に定める請求、通知、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。

6　この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

7　この契約に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

8　この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるところによる。

9　この契約における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによる。

10　この契約は、日本国の法令に準拠する。

11　この契約に係る訴訟については、甲の所在地を管轄する裁判所に行う。

（賃貸借期間）

第2条　賃貸借期間は、契約書記載の賃貸借期間とし、乙は、賃貸借開始日までに物件を引渡さなければならない。

（物件の検査及び引渡）

第3条　甲は、乙から物件の納入を受けた後、10日以内にこれを検査し、物件が契約の内容に適合していることを確認した後に引渡しを受ける。

2　乙は、納入した物件が前項の確認に合格しないときは、直ちに当該物件の修補又は取替えをして再度甲の検査を受けなければならない。

（設置及び返還費用の負担）

第4条　物件の設置及びこの契約が終了した際の物件の返還に要する費用は、この契約で別に定めのある場合を除いて、乙の負担とする。

2　乙が、返還に係る費用を負担することとされている場合において、乙の責めに帰すべき理由により物件の撤去が遅滞した場合は、甲は物件を撤去し、その費用を乙に請求することができる。

（損害保険）

第5条　乙は、賃貸借期間中、乙を保険契約者とする動産総合保険契約を、乙の負担により、乙の選定する損害保険会社と締結し、この契約の存続期間中これを更新しなければならない。ただし、この契約が、既に締結している賃貸借契約の賃貸借期間満了後に物件の全部又は一部を再度賃貸借する契約であって、甲の承諾がある場合は、この限りでない。

（権利義務の譲渡等）

第6条　乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

（物件の保管及び使用方法）

第7条　甲は、物件に付されている乙の所有権を明示する表示又は標識等を汚損し、又は取り除いてはならない。

2　甲は、契約書記載の設置場所（以下「設置場所」という。）において、物件を保管又は使用するものとし、これを変更する場合には、乙の承諾を得なければならない。

3　物件の保管及び使用によって、第三者に損害を及ぼしたときは、甲がその損害を賠償しなければならない。

（物件の保守等）

第8条　甲は、善良な管理者の注意をもって、物件を保管又は使用するものとし、その本来の用法に反して使用し、又は甲の通常の業務の範囲以外に使用してはならない。

2　甲は、物件が常に正常な機能を果たす状態を保つための保守、修理及び点検等（以下「保守等」という。）を必要に応じて行い、その費用を負担する。

3　この契約で、物件の保守等について仕様書等で別に定めがある場合は、常にこの物件の機能を十分に発揮させるため、必要な保守等を当該仕様書等に基づき乙の負担で行うものとし、前項は適用しない。

（契約不適合責任）

第9条　納入された物件が、種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであるとき（以下「契約不適合」という。）は、甲は、乙に対し、物件の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、乙は、甲に不相応な負担を課すものでないときは、甲が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

2　前項の契約不適合が、甲の責めに帰すべき事由によるものである場合は、甲は履行の追完を請求することができない。ただし、乙がそのことを知りながらこれを通知しなか

ったときは、この限りでない。

3　第1項に定める履行の追完の請求を行うことのできる期間は、賃貸借開始日から1年とする。ただし、契約不適合が乙の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求を行うことのできる期間は5年とする。

（契約金額減額請求権）

第9条の2　契約不適合があり、甲が相当の期間を定めて乙に対して履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、その契約不適合の程度に応じて賃借料の減額を請求することができる。ただし、履行の追完が不可能であるとき又は乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に示したときは、催告をすることなく直ちに賃借料の減額を請求することができる。

2　前項の契約不適合が、甲の責めに帰すべき事由によるものである場合は、甲は賃借料の減額を請求することができない。ただし、乙がそのことを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（準用）

第9条の3　前2条の規定は、債務不履行による損害賠償の請求並びに催告による解除及び催告によらない解除権の行使についても準用する。

（物件の現状変更）

第10条　甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、乙の承諾を受けなければならない。

⑴　物件に他の物件を付着させようとするとき。

⑵　物件の改造又は模様替えをしようとするとき。

⑶　物件の性能、機能、品質等を変更しようとするとき。

（物件の譲渡等の禁止）

第11条　甲は、物件を他に譲渡し、若しくは第三者に使用させ、又はその他乙の所有権を侵害するような行為をしてはならない。ただし、乙の承諾を得た場合はこの限りでない。

（物件の調査）

第12条　乙は、契約期間中、甲の承諾を得て、物件の設置場所に立ち入って、物件の現状、運転及び保管状況を調査することができる。

（物件の滅失又は毀損）

第13条　物件の返還までに生じた物件の滅失又は毀損については、甲がその責めを負うものとする。ただし、通常の損耗及び減耗は、この限りでない。

2　物件が毀損したときは、甲乙協議の上、次の各号のいずれかの措置をとるものとし、その費用（第5条の規定により付された保険によりてん補された部分を除く。）は、甲が負担する。この場合においては、この契約はなんらの変更もなくそのまま継続する。

⑴　物件を完全な状態に復元又は修理する。

⑵　物件と同等な状態又は性能の同種物件と取り替える。

3　物件の一部又は全部が滅失したときは、甲は、その損害（第5条の規定により付された保険によりてん補された部分を除く。）を賠償しなければならない。

4　前項の場合においては、当該損害金の支払完了と同時にこの契約は終了する。ただし、物件が複数ある場合において、その一部が滅失した場合は、当該滅失した物件に対応する部分の契約のみ終了する。

5　前4項の規定にかかわらず、物件の滅失又は毀損の原因が、天災その他甲乙の双方の責めに帰すことができないものである場合は、甲乙協議して定める。

（賃借料）

第14条　乙は、この契約に定めるところにより、甲に賃借料の支払を請求することができる。

2　賃借料は、賃貸借期間中の暦月を単位として毎月請求するものとする。

~~3　この契約の履行の完了部分が1か月に満たないとき、又は乙の責めに帰すべき理由により、物件を使用できない期間があったときは、賃借料を履行日数で日割計算した額を支払う。~~

4　甲は、前3項の規定により請求を受けたときは、適法な支払請求書を受理した日から起算して30日以内に、賃借料を支払わなければならない。

5　この契約締結後、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正等によって消費税等額に変動が生じた場合は、甲は、この契約をなんら変更することなく賃借料に相当額を加減して支払う。

（物件の返還）

第15条　賃貸借期間が満了したときは、契約書記載の措置に従って、速やかに物件の返還又は所有権移転の手続きを行わなければならない。ただし、物件を返還するとされている場合において、甲は、乙に物件の賃貸の継続又は売渡しを請求することができる。

2　物件を返還するとされている場合において、甲は、この契約が終了したときは、仕様書等で別に定めのある場合を除いて契約終了時の状態で乙に返還する。

（履行遅滞の場合における損害金等）

第16条　乙の責めに帰すべき理由により、賃貸借開始日までに物件の引渡しを完了しない場合においては、甲は、損害金の支払を乙に請求することができる。

2　前項の損害金の額は、賃貸借期間中の賃借料の総額（似下「賃借料の総額」という。）につき遅延日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率（以下「遅延利息の率」という。）を乗じた額とする。

3　甲の責めに帰すべき理由により、第14条の規定による賃借料の支払いが遅れた場合においては、乙は、未受領金額につき遅延日数に応じ、契約日における、遅延利息の率を乗じた額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。

（甲の解除権）

第17条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。この場合において甲は、解除により乙に損害が生じても、その損害の賠償の責を負わないものとする。

⑴　正当な理由なく、賃貸借開始日までに物件の引渡しをせず、又は賃貸借開始日経過後相当の期間内に引渡しを完了する見込みがないとき。

⑵　前号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

⑶　第22条第1項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

2　乙は、前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、賃借料の総額（この契約の一部の履行があったときは、これに相当する金額を控除した額とする。）の10分の1以内において甲の定める額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

第18条　甲は、乙（乙が法人の場合にあっては、その役員または使用人）がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当する行為をしたと認めたときは、この契約を解除することができる。この場合において甲は、解除により乙に損害が生じても、その損害の賠償の責を負わないものとする。

⑴　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条の規定に違反する行為

⑵　刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条に規定する行為

2　第17条第2項の規定は、前項の規定によりこの契約が解除された場合に準用する。

第19条　甲は、乙又はその経営幹部（役員又は支店若しくは営業所（常時の請負契約を締結する権限を有する事務所をいう。）を代表する者をいう。以下この条において同じ。）が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。この場合において甲は、解除により乙に損害が生じても、その損害の賠償の責を負わないものとする。

⑴　乙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2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）であると認められるとき。

⑵　乙（乙が法人の場合にあっては、その経営幹部）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき（顧問等に就任するなど事実上、経営に参加している場合を含む。）。

⑶　暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は代理人、受託者等として使用しているとき。

⑷　その相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他財産上の利益を与えたとき。

⑸　その相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら、友人又は知人として会食、遊技、旅行等を共にし、又はパーティー等に招待し、若しくは招待されて同席すること等の密接な交際をしたとき（乙が法人の場合にあっては、その経営幹部が行うものに限る。）。

⑹　乙（乙が法人の場合にあっては、その経営幹部）が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団若しくは暴力団員を利用し、又は暴力団若しくは暴力団員に便宜を供与したとき。

⑺　この契約に関して、暴力団若しくは暴力団員である者又は第3号から前号までに掲げる行為のいずれかを行う者である事実を知りながら、これらの者と物品の一部を請け負わせる契約、資材、原材料等を購入する契約その他の契約を締結したとき。

⑻　この契約に関して、暴力団若しくは暴力団員である者又は第3号から第6号までに掲げる行為のいずれかを行う者である事実を知らずに、これらの者を雇用し、又はこれらの者と物品の一部を請け負わせる契約、資材、原材料等を購入する契約その他の契約を締結した場合であって、甲が乙に対して解雇に係る手続き、契約の解除その他の適正な是正措置を求め、乙がこれに速やかに従わなかったとき。

2　乙は、甲が前項各号に掲げる事由の有無を確認するため、役員名簿その他の資料の提出を求めたときは、速やかに当該資料を提出しなければならない。

3　第17条第2項の規定は、第1項の規定により契約が解除された場合に準用する。

4　甲は、第1項第8号の規定により求めた是正措置を乙が行ったことにより乙に損害が生じても、その損害の賠償の責を負わないものとする。

第20条　甲は、第17条第1項、第18条第1項又は前条第1項に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2　甲は、前項の規定によりこの契約を解除したことによって乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は甲乙協議して定める。

（予算の減額又は削除に伴う解除等）

第21条　本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、甲の歳入歳出予算の当該賃借料について減額又は削除があった場合、甲はこの契約を変更又は解除することができる。

2　前項の規定により、甲がこの契約を変更又は解除したときは、解約金を乙に支払うものとする。ただし、金額につ

いては、甲乙協議して定める。

（乙の解除権）

第22条　乙は、甲がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったときは、この契約を解除することができる。

2　乙は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。

（解除に伴う措置）

第23条　甲は、前6条の規定によりこの契約が解除された場合においては、この契約の履行の完了部分に相応する賃借料を乙に支払わなければならない。この場合において、この契約の履行の完了部分が1か月に満たないときは、賃借料を履行日数で日割計算した額をもって当該完了部分の賃借料とする。

（賠償の予定）

第24条　乙は、乙がこの契約に関して第18条第1項又は第19条第1項の各号のいずれかに該当する行為をしたと甲が認めたときは、甲がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、賃借料の総額の10分の1に相当する額を甲に支払わなければならない。この契約が終了した後も同様とする。

2　前項の場合において、乙が第18条第1項又は第19条第1項の各号に規定する行為を行っていない旨の誓約書を甲に提出しているときは、乙は、前項に規定する賃借料の総額の10分の1に相当する額のほか、賠償金として、賃借料の総額の10分の1に相当する額を甲に支払わなければならない。この契約が終了した後も同様とする。

3　前2項の規定は、甲に生じた実際の損害額がこれらの項に規定する賠償金の額を超える場合において、甲が当該損害額の超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

（相殺）

第25条　甲は、この契約に基づいて甲が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて乙が負う債務と相殺することができる。

（個人情報の保護）

第26条　乙は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（契約外の事項）

第27条　この約款に定めのない事項については、鳥取市契約規則（昭和39年鳥取市規則第3号）の定めるところによるほか、必要に応じて、甲乙協議して定める。

本約款について以下のとおり訂正する。
第14条第3項を削除

別記　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を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、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みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（使用者への周知）

第３　乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、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。

（適正な管理）

第４　乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（収集の制限）

第５　乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第６　乙は、委託業務を履行するにあたって知り得た情報を、甲の書面による事前の承諾を得ることなく委託業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複製及び持ち出しの禁止）

第７　乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複製（複写を含む。）し、又は甲の指定する場所以外に持ち出して使用してはならない。

（再委託の禁止）

第８　乙は、委託業務を遂行するために得た個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者（第三者が乙の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に取り扱わせてはならない。ただし、甲の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りではない。

２　乙は、前項ただし書の規定により個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

３　乙は、再委託先の当該業務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。

４　乙は、第２項の再委託を行う場合、再委託契約において、再委託先が委託契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他甲が指示する事項を規定するとともに、再委託契約先に対する必要かつ適切な監督、個人情報に関する適正な取扱い及び管理について、具体的に規定しなければならない。

５　乙は、第２項の再委託を行った場合、再委託先による当該業務の履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、履行の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

６　乙は、再委託先に対し、甲の書面による事前の承諾なくして、個人情報をさらなる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。

７　第１項から前項までの規定は、前項の規定による甲の承諾を得て個人情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

（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貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、この契約の終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、当該方法によるものとする。

（報告及び検査）

第１０　甲は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、乙に対し、委託業務に係る個人情報の取扱い及び管理の状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。

２　甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、委託業務を行う場所及び個人情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査することができる。

３　乙は、甲から前２項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

（事故発生時における報告）

第１１　乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれが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。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（契約の解除及び損害賠償）

第１２　甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。