

# 入 札 説 明 書

件 名

**自動集計ソフトウェア調達等業務委託**

仙 台 市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

## 1 公告日 令和4年6月1日

## 2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

## 3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 自動集計ソフトウェア調達等業務委託 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 履行場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。  
また、当該資格において営業種目を「情報処理」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。

## 5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4(1)以外の事項を満たしているときは、開札の時において4(1)に

掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時に於いて4(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類：一般競争入札参加申請書

(添付書類) なし

イ 提出期間：令和4年6月1日から令和4年6月17日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和4年6月17日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号  
仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は令和4年6月28日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

(3) 上記(2)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

## 6 令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者等の手続き

(1) 本入札の参加希望者で、令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4(1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 提出書類：仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 提出期間：令和4年6月1日から令和4年6月8日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和4年6月8日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。

(3) 4(1)に掲げる令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4(1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、営業種目の追加を行うことができる。営業種目の追加を行う者は、5(1)に掲げる申請書類等の提出に併せて、「入札参加資格登録事項変更届（様式第10号）」を提出すること（「変更事項」欄に「種目の追加」と記入し、「変更後」欄に追加

する営業種目名を記入すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可（登録）証明書の写しを添付すること。なお、当該変更届の様式を掲載しているホームページのアドレスは次のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/henko.html>

## 7 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。
  - ア 提出書類：質疑応答書（別添様式。質問事項を記載すること。）
  - イ 提出期間：5(1)イに同じ。
  - ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。
  - エ 提出方法：5(1)エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、令和4年6月28日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

## 8 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：令和4年7月19日 11時40分  
ただし、郵便による入札の受領期限は令和4年7月15日とする。
- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号  
仙台市財政局財政部契約課入札室  
ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること（住所は上記に同じ）。  
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-214-8124）。

## 9 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：規則第20条第9号により、仙台市財政局長が別に定める額（下記参照）以上とする。  
計算式  $(\text{契約金額}) \times (1/10) \div (\text{履行期間の月数を12で除して得た数})$   
※ 履行期間のうち、1月に満たない日数は切り捨てる。  
※ 履行期間の月数を12で除して得た数に小数点以下の端数がある場合、小数点第2位以下を切り捨てる。  
【例】履行期間が56か月と1日の場合、契約保証金の額は「契約金額の46分の1以上」となる。  
計算式： $(\text{契約金額}) \times (1/10) \div (4.6) = (\text{契約金額}) \times (1/46)$

## 10 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはでき

ない。

- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記(18)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争入札参加資格認定通知書**（5の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び**身分を確認できるもの**（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
  - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
  - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
  - ア 件名（自動集計ソフトウェア調達等業務委託）
  - イ 入札金額（総額（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き））
  - ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）
  - エ 宛て先（「仙台市長」と記入すること。）
  - オ 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）
  - カ 入札者氏名及び押印。ただし、押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記入すること。
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）、件名及び入札日を表記し、8(1)に示した日時に、8(2)に示した場所において提出しなければならない。

郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8(1)に示した受領期限までに、8(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 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相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札参加者又はその代理人は、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、見積もった契約希望金額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。

- (14) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。
- (15) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (17) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (18) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (19) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

## 11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額を訂正した入札書
- (9) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (14) 「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）」に違反し、価

格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書

(15) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）

(16) その他入札に関する条件に違反した入札書

## 12 落札者の決定方法等

(1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。

(2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。

(3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。

(4) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

## 13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

開札日から落札決定までの間に、次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該入札を無効とする。落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行なわない。この取扱いにより、落札候補者又は落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

(1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。

(2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。

(3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

## 14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

## 15 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

## 16 契約書の作成

(1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、交付された日から10日（その期間中に仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第61号）第1条第1項に規定する休日があるときは、

その日数を除く。)以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。

- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

17 支払いの条件

別添契約書案による。

18 契約条項

別添契約書案，規則及び特例規則による。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等について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。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。



## 留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

### 1 一般競争入札参加申請時の提出書類

- 一般競争入札参加申請書

### 2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）
- 身分を確認できるもの  
（マイナンバーカード，自動車運転免許証，会社発行の写真入り身分証明書等。ただし，原本に限る。写真付名刺，健康保険証は不可。）
- 代理人が入札する場合は，委任状（本市様式に限る。）
- 入札書（本市様式に限る。）
- 入札用封筒

# 一般競争入札参加申請書

年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申請人住所

商号又は名称

氏 名

印※

電 話 番 号

物品等又は特定

役務の名称 (件名) \_\_\_\_\_

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時 (登録時) において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

本件担当者 部署名 (任意) \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_



# 入 札 書

件名

\_\_\_\_\_

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧  
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

\_\_\_\_\_年 月 日

(宛て先)

\_\_\_\_\_ 様

会社（商店）名

\_\_\_\_\_

入 札 者 氏 名

印※

\_\_\_\_\_

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） \_\_\_\_\_ 氏 名 \_\_\_\_\_ 電 話 \_\_\_\_\_ .

本件担当者 部署名（任意） \_\_\_\_\_ 氏 名 \_\_\_\_\_ 電 話 \_\_\_\_\_ .

## 記載例（本人の場合）

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で入札を行う場合。

# 入 札 書

件名 ○○○○○○○○○業務委託

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和○年 ○月 ○日

（宛て先）

仙台市長

印は、競争入札参加資格名簿登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。  
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

支店長が入札を行う場合は、支店名も記載します。

会社（商店）名 ○○○○株式会社

支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○○」と記載します。

入札者氏名 代表取締役 ○○○○ 印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話



# 委任状

年 月 日

様

住所

委任者

氏名

印※1

私は、  
を代理人と定め、  
年 月 日  
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

記

件名

---

---

受任者は次の印鑑を使用します。※2

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) 氏名 電話

本件担当者 部署名 (任意) 氏名 電話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

# 委任状

令和〇年 〇月 〇日

仙台市長 様

住所 仙台市〇〇区△△■丁目■-■  
委任者 〇〇〇〇株式会社  
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印※1

私は、〇〇 〇〇 を代理人と定め、令和〇年 〇月 〇日  
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

競争入札参加資格者名簿に登載されている代表者（受任者の登載がある場合は受任者）名で作成し、登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。  
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

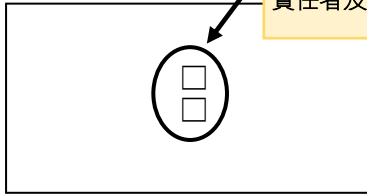
件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。※2

印は、この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。



【案】

契 約 番 号  
第 号

業 務 委 託 契 約 書

印 紙

1 委託業務名 \_\_\_\_\_

2 履行期間 年 月 日から  
年 月 日まで

3 業務委託料 

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(うち取引に係る消費税  
及び地方消費税額) 

億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

4 契約保証金 

十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記業務について、仙台市（以下「発注者」という。）と、消費税及び地方消費税に係る

課
免

 税業者 \_\_\_\_\_（以下「受注者」という。）

は、各々の対等な立場における合意に基づいて、上記記載事項及び次の条項により公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発注者 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

受注者 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

## (総則)

- 第1条** 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に契約書記載の業務（仕様書に定める契約の目的物（以下「成果物」という。）がある場合は、成果物の完成を含む。）を完了し、成果物がある場合は、完成した成果物を発注者へ引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、業務の履行について必要があるときは、業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書若しくは仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書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）に定めるものとする。
- 8 この契約書及び仕様書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ものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

## (定義)

- 第1条の2** この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、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をいう。

## (指示等及び協議の書面主義)

- 第2条** この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

## (業務履行計画表等の提出)

- 第2条の2** 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて業務履行計画表、業務担当者届及び着手届を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務履行計画表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
- 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務履行計画表の再提出を請求することができる。こ

の場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務履行計画表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

#### (契約の保証)

**第3条** 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

一 契約保証金の納付

二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供

三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証

四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1（仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）以上としなければならない。

3 受注者が第1項第3号から第5号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第34条第3項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。

4 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除するものとする。

5 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1（規則第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

#### (権利義務の譲渡等の禁止)

**第4条** 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

#### (秘密の保持)

**第5条** 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

#### (個人情報の保護)

**第6条** 受注者は、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。

2 受注者は、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、又は不当な目的に使用してはならない。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。

3 受注者は、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。

4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個

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。

- 5 受注者は、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。
- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- 7 受注者は、発注者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発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第7条第1項ただし書の規定にかかわらず、発注者の特別の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。
- 9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。
- 10 受注者は、前項までに違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者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。

#### (再委託の禁止)

**第7条** 受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く。）について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に業務の処理を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。

3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「暴力団等排除要綱」という。）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。

4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

#### (特許権等の使用)

**第8条** 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

#### (業務関係者に対する措置請求)

**第9条** 発注者は、受注者が業務を履行するために使用している者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

#### (履行報告)

**第 10 条** 受注者は、仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

**(貸与品等)**

**第 11 条** 発注者が受注者に貸与し、又は支給する業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。

2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から 7 日以内に、発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、仕様書に定めるところにより、業務の完了、仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

**(業務内容の変更)**

**第 12 条** 発注者は、必要があると認めるときは、業務内容を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

**(業務の一時中止)**

**第 13 条** 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

**(受注者の請求による履行期間の延長)**

**第 14 条** 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

**(発注者の請求による履行期間の短縮等)**

**第 15 条** 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

**(履行期間の変更方法)**

**第 16 条** 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

**(業務委託料の変更方法等)**

**第 17 条** 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 この契約書の規定により、発注者が費用を負担し、又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。

**(臨機の措置)**

**第 18 条** 受注者は、業務を行うに当たり、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

**(一般的損害等)**

**第 19 条** 業務を行うにつき生じた損害（引渡し前の成果物に生じた損害及び第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

**(検査)**

**第 20 条** 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受領したときは、その日から 10 日以内に業務完了の検査をしなければならない。

3 受注者は、業務が前項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の再度の検査を受けなければならない。この場合において、修補の完了を業務の完了とみなして前 2 項の規定を適用する。

4 受注者は、成果物がある場合において、第 2 項（前項において適用する場合を含む。）に定める検査に合格したときは、直ちに発注者へ引渡しを行わなければならない。

**(業務委託料の支払い)**

**第 21 条** 受注者は、前条第 2 項の検査（同条第 3 項において適用する場合を含む。）に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から 30 日以内に業務委託料を支払わなければならない。

**(区分払)**

**第 22 条** 受注者は、発注者が業務の性質上必要があると認めるときは、別記内訳書の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

2 前 2 条の規定は、前項の規定による請求の場合に準用する。

**(契約不適合責任)**

**第 23 条** 発注者は、完了した業務（成果物がある場合は、引き渡された成果物を含む。）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（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、修補、代替物の引渡し又は不足物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、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者と協議のうえ、発注者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。

3 第 1 項の場合において、発注者が相当の期間を定め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、発注者は、その不適合の程度に応じて業務委託料の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに業務委託料の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 業務の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければならない契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前 3 号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見

込みがないことが明らかであるとき。

**(発注者の任意解除権)**

**第 24 条** 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第 26 条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者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。

3 発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続に関する要綱（平成 7 年 12 月 25 日市長決裁）第 5 条第 2 項の要請を受けた場合において、これに従うときは、特に必要があると認められるものに限り、当該契約を解除することができる。

**(発注者の催告による解除権)**

**第 25 条** 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

二 履行期間内に業務を完了しないとき又は履行期間内に業務が完了する見込みがないと認められるとき。

三 正当な理由なく、第 23 条第 1 項の履行の追完がなされないとき。

四 前各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成することができないと認められるとき。

**(発注者の催告によらない解除権)**

**第 26 条** 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第 4 条の規定に違反してこの契約によって生ずる債権を譲渡したとき。

二 この契約の業務を完了させることができないことが明らかであるとき。

三 受注者がこの契約の債務を拒絶する意思を明確に表示したとき。

四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、受注者が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）のみでは契約をした目的を達することができないとき。

五 業務及び成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

七 受注者がこの契約に関し次のいずれかに該当するとき。

イ 受注者に対してなされた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。以下「独占禁止法」という。）第 49 条に規定する排除措置命令が確定したとき。

ロ 受注者に対してなされた独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。

ハ 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 の規定による刑に処せられたとき。

八 第 29 条又は第 30 条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

- 九 暴力団（暴力団等排除要綱第2条第3号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴力団等排除要綱第2条第4号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。
- 十 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その代表者又は構成員。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
- イ 受注者の代表役員等（暴力団等排除要綱別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（暴力団等排除要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員若しくは暴力団関係者（暴力団等排除要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき。
- ロ 受注者（その使用人（暴力団等排除要綱別表第2号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この号において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（暴力団等排除要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
- ハ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
- ニ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
- ホ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
- ヘ イからホに掲げるものを除くほか、受注者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32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
- ト イからへに掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
- チ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからト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認められるとき。
- リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（チに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

**（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）**

**第27条** 第25条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

**（暴力団等排除に係る報告義務）**

**第28条** 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。以下この条において同じ。）から不当介入（暴力団等排除要綱第2条第6号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、



捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（暴力団等排除要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

**（受注者の催告による解除権）**

**第29条** 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

**（受注者の催告によらない解除権）**

**第30条** 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第12条の規定により仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 発注者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。

**（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）**

**第31条** 第29条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

**（解除の効果）**

**第32条** この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

- 2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、既履行部分の引渡しを受ける必要があると認めるときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 3 発注者は、前項の規定のほか、この契約が解除された場合において、業務の主目的の達成に必要と認める既履行部分があるときは、既履行部分を検査することができる。この検査において合格と認める場合、発注者は、当該既履行部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 4 前2項に規定する既履行部分に相応する委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

**（解除に伴う措置）**

**第33条** 受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 2 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

**（発注者の損害賠償請求等）**

**第34条** 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
  - 二 この業務に契約不適合があるとき。
  - 三 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分

の1に相当する額（規則第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 第25条又は第26条の規定によりこの契約が解除されたとき。
  - 二 業務の完了前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
  - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
  - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。
- 6 第2項各号に定める場合（第26条第7号、第9号並びに第10号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第3条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

#### （受注者の損害賠償請求等）

**第35条** 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

- 一 第29条又は第30条の規定によりこの契約が解除されたとき。
  - 二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 第21条第2項（第22条第2項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

#### （損害賠償の予定）

**第36条** 受注者は、第26条第7号のいずれかに該当するときは、業務の完了の前後を問わず、又は発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、業務委託料の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同条同号イに該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。

- 2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。

3 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

**(契約不適合責任期間等)**

**第37条** 発注者は、完了した業務（成果物がある場合は、引き渡された成果物を含む。以下この条において同じ。）に関し、第20条の規定による検査にて合格した日から1年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、業務委託料の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

7 完了した業務の契約不適合が発注者の指図により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者が指図の不相当である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。

**(賠償金等の徴収)**

**第38条** 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額が発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで遅延損害金約定利率の割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき遅延損害金約定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収するものとする。

**(契約外の事項)**

**第39条** この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

別記内訳書

委託料総額 \_\_\_\_\_ 円

(留意事項)

- 1 本内訳書に記載の各金額は、消費税及び地方消費税相当額（合計税率10%）を含むものとする。
- 2 委託料の内訳は、契約締結時に、仙台市と落札者との間の協議により定めるものとする。ただし、協議が整わない場合は仙台市が定めるものとする。
- 3 受注者は、以下の区分に応じて委託料を請求することができる。

(1) 自動集計ソフトウェア調達、問い合わせ・サポート対応等

期別	委託料の内訳
契約締結日～ 令和5年3月31日	円
令和5年4月1日～ 令和6年3月31日	円
令和6年4月1日～ 令和7年3月31日	円
令和7年4月1日～ 令和8年3月31日	円
令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	円
合計	円

# 仕 様 書

自動集計ソフトウェア調達等業務委託

Subcontract for Procurement of Automatic  
Calculation Software

発注課 仙台市教育局学校教育部教育指導課

## 1 委託業務名

自動集計ソフトウェア調達等業務委託

## 2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 3 履行場所

仙台市立学校188校の発注課が指定又は承認する場所

## 4 一般事項

- (1) 本委託業務の遂行にあたって、必要な知識及び技術を保有する業務担当者を選任すること。また、業務担当者の取りまとめ、及び発注課との連絡窓口となる業務責任者を選任すること。
- (2) 業務責任者は、業務の遂行について発注課との連絡調整にあたること。また、報告や提案の必要があると思われることについては、適宜発注課に報告等を行うこと。
- (3) 本委託業務に関して仙台市施設に出入りする際は、事前に発注課に連絡を行い指示に従って作業を行うこと。また施設内では名札を着用すること。
- (4) 仙台市施設の使用及び業務の遂行にあたっては、仙台市の環境マネジメントシステムの運用に協力し、環境汚染の防止、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど、環境への影響に配慮して行うこと。
- (5) 発注課から本委託業務に係る技術的な助言を求められた際は、速やかに対応し、回答を行うこと。
- (6) 受注者は、発注課と必要な打ち合わせを実施した際、事前に発注課と協議した様式により議事録を作成し、発注課に提出して承認を受けること。
- (7) 本業務の遂行に伴い第三者に与えた損害は、発注課の責めに帰すべきものを除き、受注者の責任において処理するものとする。
- (8) 本仕様書に記述がない事項のうち、社会通念上、本委託業務において必要不可欠な事項と発注課が判断するものについては、本委託業務の範囲内とする。
- (9) (8)を除き、本仕様書に記述がない事項については、双方協議のうえこれを決定するものとする。

## 5 委託業務内容

### (1) ソフトウェアライセンスの調達

- ア 本仕様書項番6の要件を満たし、履行期間中有効である自動集計ソフトウェアの学校ライセンスを188ライセンス調達し、各学校のクライアント端末に令和4年10月31日までにインストール作業を行うこと。
- イ 履行期間中、同一の製品を利用できること。ただし、旧製品の機能を踏襲した新製品が発表された場合等については、対応について発注課と別途協議して決定すること。

ウ 調達するソフトウェアが、以下の各OSに対応していること。また、以下の各OS以降のバージョンにも対応できること。

- ① Microsoft Windows 8.1 Enterprise (64bit)
- ② Microsoft Windows 10 Enterprise
- ③ Microsoft Windows 10 Enterprise LTSC
- ④ Microsoft Windows 10 Enterprise LTSC
- ⑤ Microsoft Windows 10 Enterprise SAC

エ 導入後、端末への再インストールが必要となった場合を想定し、ソフトウェアのインストーラーとインストール手順書を各学校に納品すること。

## (2) スキャナーの調達

ア 本仕様書項番7の要件を満たすスキャナーを188台調達し、仙台市立学校188校に1台ずつ令和4年10月31日までに納品すること。

イ スキャナードライバーのインストール作業に関して、発注者と別途協議し行うこと。

ウ 調達機器の稼働に必要なドライバーその他ユーティリティソフトウェアが、以下の各OSに対応していること。また、以下の各OS以降のバージョンにも対応できること。

- ① Microsoft Windows 8.1 Enterprise
- ② Microsoft Windows 10 Enterprise
- ③ Microsoft Windows 10 Enterprise LTSC
- ④ Microsoft Windows 10 Enterprise LTSC
- ⑤ Microsoft Windows 10 Enterprise SAC

エ 導入後、端末への再インストールが必要となった場合を想定し、スキャナーのドライバーとインストール手順書を各学校に納品すること。

## (3) 研修の実施

ア 契約締結後6か月以内に、学校向けに導入時研修を実施すること。また、導入翌年度以降において、年1回以上の研修を契約期間中に実施すること。具体的な内容や実施方法等は、発注課と別途協議して決定すること。

## (4) 問い合わせ・サポート対応

ア ソフトウェアの使用法、操作法又は不具合等に関する対応など、利用者の要望に応じて、日本語のコールセンターによるサポートを実施すること。また、状況に応じて訪問による対応を実施すること。なお、訪問時間は原則として平日の9時から17時とする。

イ 発注課の要望に応じて、適宜サポート報告書を提出すること。様式や提出方法等は、発注課と別途協議して決定すること。

## 6 ソフトウェアに求める要件

### (1) 機能要件

- ア 手書きで記入、記載した回答（解答）部分を認識できるものであること。
- イ アンケート及びテスト（以下「アンケート等」という。）のデジタル化、採点、集計、分析の機能については、校内フリーライセンスであること。
- ウ アンケート等の履歴データの管理（集計）および、集計が可能であること。
- エ 管理データはデータベースを用いて集中管理、複数ユーザーの同時利用ができること。
- オ データの取り込み方法は、紙（アンケート用紙・解答用紙）をスキャナーでデジタル化したPDFデータからの取り込みを有していること。紙からのデータ取込の場合、1クラス分まとめてデジタル化された1つのPDFデータを処理できること。
- カ アンケート等の回答（解答）用紙は規定フォーマットに限ることなく、Microsoft Wordで自由に作成できること。また、回答（解答）枠はMicrosoft Wordのプラグイン機能で容易に設定できること。
- キ アンケート等の作成はMicrosoft Word2016(32bit、64bit 日本語版)以降のバージョンで作成し、選択肢欄、自由記述回答（解答）欄を同一用紙内に設定できること。また、Word オーサリングの設定を変更でき、簡単にアンケートの設定ができること。
- ク 紙で回答（解答）させる場合は、選択肢欄、自由記述回答（解答）欄の設定ができること。
- ケ 選択肢欄は、単一選択、複数選択の解答欄の設定と、正誤、配点、問題ガイド、正誤ガイドの設定ができること。
- コ 自由記述回答（解答）欄は、サイズを自由に設定できること。
- サ クラス単位での集計の他、任意に設定したグループ単位でも集計ができること。
- シ 択一式及び複数選択式問題の正誤に関し、自動で行え、効率的に行えるような工夫があること。
- ス 文字や数字の一文字で解答する問題については、一文字認識による自動集計が可能であること。
- セ 自由記述式問題の採点に関し、問題単位に一覧で表示しながら採点できること。また、部分配点も行えること。
- ソ 正誤判定と同時に集計ができること。
- タ アンケート等の結果は回答（解答）者別にPDFファイルで出力でき、CSVファイルに出力して二次利用ができること。また、CSVファイルは任意のファイルレイアウトに変換して出力できること。
- チ アンケート等の結果等の正誤表、SP表を表示できること。
- ツ 教員が任意の紙でアンケート等を作成した場合、紙のアンケート用紙等は専用紙を使う制限が発生しないこと。
- テ インストールできるPCアプリケーションであること。
- ト オンプレ版であり、クラウドにアップロードする機能を持たないこと。



## (2) 非機能要件・その他要件

- ア 過去5年間に国の実証研究（教育分野）に参画した実績を有する製品であること。
- イ 本契約期間中にソフトウェアのアップデートが提供される場合、無償で提供すること。また、アップデート作業を実施すること。
- ウ 校内ネットワーク機器の設定変更を行うことなく利用できること。
- エ 日本語に対応したユーザーインターフェースを備えていること。
- オ 日本語に対応したソフトウェアメーカーのサポート窓口があること。

## 7 本業務で導入するスキャナー

### (1) 仕様

- ア 読取モード 片面、両面のカラー、モノクロに対応していること。
- イ 読取サイズ 最大サイズがA4以上であること。
- ウ 読取方式 自動給紙方式であること。
- エ 読取速度 両面、片面40枚/分(モノクロ、解像度600dpi相当)、両面、片面30枚/分(カラー、解像度300dpi相当)以上であること。
- オ 光学解像度 600dpi以上であること。
- カ トレー積載量 50枚(A4:80g/m<sup>2</sup>)以上であること。
- キ USB USB3.1×1ポート以上であること。
- ク USBケーブル USB3.1以上対応×1以上が付属されていること。
- ケ 寸法 300mm(幅)×200mm(奥行)×200mm(高さ)以内(トレイ収納時)であること。
- コ 重さ 3.5kg以下であること。
- サ その他 タッチパネルを搭載していること。

### (2) その他要件

- ア 校内ネットワーク機器の設定変更を行うことなく利用できること。
- イ 日本語に対応したユーザーインターフェースを備えていること。
- ウ 日本語に対応したメーカーのサポート窓口があること。

## 8 秘密保持

- (1) 受注者は、本契約の履行にあたり知り得た情報を本契約の履行の用に供する目的以外には利用しないこと。また、発注課の書面等の承諾なしに第三者に開示しないこと。本契約終了後においても同様であること。
- (2) 受注者は、本契約の履行にかかる従事者に対して、上記の秘密の保持について周知・教育し、指揮・監督しなければならない。退職等により本契約に係る業務から退いた者も同様であることについて、徹底しなければならない。
- (3) 前2号については、本契約に基づいて業務委託の一部を再委託（さらに再度の委託がある場合を含む。）した場合は、当該再委託に係る業務を行う者についても同様であるこ

と。

## 9 提出書類及び提出時期

次の提出書類等を定められた提出時期までに提出すること。なお、提出書類等はすべて日本語で記載し、紙媒体で提出する際は原則としてA4版又はA3版で作成すること。

No	提出時期	提出書類等	提出時期	部数
1	業務着手時	業務担当者届 着手届 業務履行計画書	契約書の定めに従う	各1部
		業務責任者届 業務履行体制表	業務担当者届提出時	
2	担当者等変更時	業務担当者変更届 業務責任者変更届 業務履行体制表変更届	事由発生後5開庁日以内	1部
3	業務完了時	業務完了届	業務完了後速やかに	1部

## 10 委託料の支払い

本業務委託契約書第21条に定める委託料は、同契約書第20条で定める業務完了届に基づき、同契約書別記内訳書のとおり区分払いとする。

自動集計ソフトウェア納品校一覧

番号	学校名	所在地	電話番号
1	東二番丁小学校	青葉区一番町二丁目1-4	222-6279
2	木町通小学校	青葉区木町通一丁目7-36	223-3480
3	立町小学校	青葉区立町8-1	222-4078
4	南材木町小学校	若林区南材木町84	222-6847
5	東六番丁小学校	青葉区宮町一丁目2-1	222-4216
6	荒町小学校	若林区荒町86	221-3595
7	片平丁小学校	青葉区片平一丁目7-1	223-3846
8	上杉山通小学校	青葉区上杉一丁目10-1	221-3392
9	通町小学校	青葉区通町一丁目1-1	234-2471
10	連坊小路小学校	若林区連坊一丁目7-27	256-6384
11	榴岡小学校	宮城野区榴ヶ岡103-2	256-3283
12	八幡小学校	青葉区八幡二丁目9-1	234-4381
13	南小泉小学校	若林区一本杉町17-10	231-4076
14	原町小学校	宮城野区原町二丁目6-1	257-0171
15	長町小学校	太白区長町四丁目6-1	248-5191
16	向山小学校	太白区向山三丁目19-1	223-3809
17	北六番丁小学校	青葉区宮町四丁目4-17	222-5086
18	西多賀小学校	太白区西多賀二丁目3-1	245-5355
19	中田小学校	太白区中田四丁目1-1	241-2610
20	六郷小学校	若林区六郷11-11	289-2157
21	岩切小学校	宮城野区岩切字今市東1-2	255-8012
22	七郷小学校	若林区荒井三丁目17-1	288-5024
23	高砂小学校	宮城野区福田町一丁目11-1	258-1088
24	岡田小学校	宮城野区岡田字北在家67	258-1083
25	東仙台小学校	宮城野区東仙台五丁目26-1	256-6961
26	東長町小学校	太白区郡山六丁目5-1	248-0238
27	小松島小学校	青葉区小松島二丁目1-1	234-1354
28	若林小学校	若林区若林四丁目3-1	286-2735

自動集計ソフトウェア納品校一覧

番号	学校名	所在地	電話番号
29	国見小学校	青葉区国見二丁目16-1	234-6383
30	生出小学校	太白区茂庭字中ノ瀬西5-2	281-2033
31	宮城野小学校	宮城野区東宮城野2-1	231-6948
32	荒巻小学校	青葉区荒巻神明町21-1	234-3379
33	鹿野小学校	太白区鹿野二丁目9-1	248-1460
34	台原小学校	青葉区台原五丁目16-1	234-1361
35	四郎丸小学校	太白区四郎丸字吹上6-3	241-0320
36	新田小学校	宮城野区新田四丁目30-1	237-4835
37	旭丘小学校	青葉区旭ヶ丘三丁目27-1	233-5060
38	遠見塚小学校	若林区遠見塚一丁目22-1	286-2010
39	中山小学校	青葉区中山一丁目6-1	278-0206
40	八本松小学校	太白区八本松一丁目16-1	248-3930
41	上野山小学校	太白区上野山一丁目20-1	245-0530
42	福室小学校	宮城野区福室五丁目16-1	258-2244
43	北仙台小学校	青葉区東勝山三丁目6-1	271-6411
44	折立小学校	青葉区折立四丁目2-1	226-1333
45	八木山小学校	太白区八木山本町一丁目40-1	229-2107
46	鶴谷小学校	宮城野区鶴ヶ谷三丁目17	251-8391
47	幸町小学校	宮城野区幸町二丁目19-1	291-8392
48	大和小学校	若林区大和町三丁目16-1	284-2450
49	鶴谷東小学校	宮城野区鶴ヶ谷六丁目2	251-4619
50	燕沢小学校	宮城野区燕沢東三丁目8-1	252-0373
51	金剛沢小学校	太白区金剛沢一丁目1-1	245-6553
52	大野田小学校	太白区大野田五丁目27-2	247-6654
53	桜丘小学校	青葉区桜ヶ丘八丁目1-1	278-4554
54	袋原小学校	太白区中田町字法地南4-2	241-8521
55	中野栄小学校	宮城野区栄三丁目12-1	258-8080
56	沖野小学校	若林区沖野三丁目20-1	286-2831

自動集計ソフトウェア納品校一覧

番号	学校名	所在地	電話番号
57	八木山南小学校	太白区八木山南五丁目3-2	244-5030
58	古城小学校	若林区古城二丁目1-1	285-4151
59	太白小学校	太白区太白一丁目5-1	245-8944
60	川平小学校	青葉区川平三丁目36-1	279-1712
61	芦口小学校	太白区芦の口1-1	246-0858
62	蒲町小学校	若林区蒲町4-1-1	286-4951
63	栢江小学校	宮城野区栢江15-1	293-4647
64	東四郎丸小学校	太白区四郎丸字昭和北1	242-3155
65	人来田小学校	太白区人来田一丁目1-1	243-2185
66	西中田小学校	太白区西中田七丁目7-1	241-5285
67	鶴巻小学校	宮城野区鶴巻一丁目15-1	259-0695
68	東宮城野小学校	宮城野区東宮城野5-1	239-5481
69	沖野東小学校	若林区沖野字高野南89	285-4641
70	郡山小学校	太白区郡山字行新田1-1	249-4672
71	茂庭台小学校	太白区茂庭台四丁目17-1	281-1424
72	田子小学校	宮城野区田子二丁目1-1	259-2226
73	幸町南小学校	宮城野区幸町五丁目2-1	299-0095
74	広瀬小学校	青葉区下愛子字二本松40	392-2208
75	上愛子小学校	青葉区上愛子字白沢14	392-2381
76	大沢小学校	青葉区芋沢字長坂22	394-2224
77	川前小学校	青葉区芋沢字赤坂16	394-2225
78	吉成小学校	青葉区吉成一丁目12-2	279-1713
79	秋保小学校	太白区秋保町長袋字町15	399-2841
80	馬場小学校	太白区秋保町馬場字町北25	399-2013
81	湯元小学校	太白区秋保町湯向29-3	398-2842
82	七北田小学校	泉区七北田字東裏90	372-3659
83	野村小学校	泉区野村字東原前7	372-3609
84	根白石小学校	泉区根白石字杉下前15	379-2417

自動集計ソフトウェア納品校一覧

番号	学校名	所在地	電話番号
85	福岡小学校	泉区福岡字堰添10	379-2421
86	黒松小学校	泉区黒松三丁目11-1	233-8080
87	南光台小学校	泉区南光台七丁目10-1	251-6330
88	将監小学校	泉区将監三丁目10-1	372-2258
89	向陽台小学校	泉区向陽台五丁目6-12	372-7530
90	将監西小学校	泉区将監十丁目29-1	373-1287
91	南光台東小学校	泉区南光台東二丁目16-1	251-1867
92	高森小学校	泉区高森三丁目1	378-0255
93	松森小学校	泉区鶴が丘二丁目2	372-0951
94	将監中央小学校	泉区将監十丁目3-1	372-1276
95	泉ヶ丘小学校	泉区明通四丁目12-1	372-1275
96	加茂小学校	泉区加茂四丁目3	378-3067
97	長命ヶ丘小学校	泉区長命ヶ丘五丁目14-1	378-4172
98	八乙女小学校	泉区松森字不動148	233-9698
99	鶴が丘小学校	泉区鶴が丘一丁目350	373-0702
100	寺岡小学校	泉区寺岡二丁目14-1	378-7577
101	南中山小学校	泉区南中山二丁目24-14	376-2003
102	虹の丘小学校	泉区虹の丘一丁目10-1	372-5283
103	住吉台小学校	泉区住吉台西四丁目1-1	379-3835
104	館小学校	泉区館七丁目1-17	376-3139
105	長町南小学校	太白区長町七丁目23-1	247-3335
106	西山小学校	宮城野区燕沢二丁目23-1	252-0570
107	南吉成小学校	青葉区南吉成五丁目18-1	277-3581
108	高森東小学校	泉区高森七丁目1-1	378-4122
109	栗生小学校	青葉区栗生六丁目6-1	392-9324
110	北中山小学校	泉区北中山二丁目27-5	376-3402
111	桂小学校	泉区桂三丁目1-1	375-2357
112	柳生小学校	太白区柳生字台畑100	741-3270

自動集計ソフトウェア納品校一覧

番号	学校名	所在地	電話番号
113	市名坂小学校	泉区市名坂字高玉 1	773-8901
114	愛子小学校	青葉区上愛子字新宮前 1	391-8940
115	富沢小学校	太白区富沢西四丁目 1 2 - 1	743-7303
116	泉松陵小学校	泉区松陵三丁目 3 5	375-9531
117	錦ヶ丘小学校	青葉区錦ヶ丘 7-2 8-1	395-5582
118	荒井小学校	若林区伊在三丁目 2 - 1	352-3202
119	第一中学校	青葉区八幡四丁目 1 6 - 1	234-4251
120	第二中学校	青葉区木町通二丁目 4 - 1	234-6101
121	三条中学校	青葉区三条町 3 - 1	234-4384
122	上杉山中学校	青葉区上杉六丁目 7 - 1	234-1241
123	五城中学校	青葉区東照宮一丁目 3 - 1	234-0451
124	宮城野中学校	宮城野区五輪一丁目 4 - 2 5	256-0215
125	東仙台中学校	宮城野区東仙台二丁目 1 6 - 1	257-5386
126	東華中学校	宮城野区宮城野二丁目 1 4 - 2 7	298-8525
127	五橋中学校	青葉区五橋二丁目 2 - 1	225-5476
128	愛宕中学校	太白区萩ヶ丘 9 - 1	225-7458
129	八軒中学校	若林区南小泉字八軒小路 9 - 1	223-2336
130	南小泉中学校	若林区一本杉町 2 - 1	286-2203
131	長町中学校	太白区鹿野一丁目 8 - 1	248-1444
132	中田中学校	太白区中田五丁目 1 5 - 1	241-1461
133	六郷中学校	若林区六郷 1 3 - 1	289-2158
134	七郷中学校	若林区荒井八丁目 1 - 1	288-5023
135	高砂中学校	宮城野区白鳥一丁目 3 2 - 1	258-0038
136	岩切中学校	宮城野区岩切字三所南 2 3 - 2	255-8219
137	西多賀中学校	太白区西多賀三丁目 1 0 - 1	245-5360
138	生出中学校	太白区茂庭字中ノ瀬西 2 - 2	281-2333
139	郡山中学校	太白区郡山五丁目 1 0 - 1	248-0071
140	台原中学校	青葉区台原五丁目 1 9 - 1	234-3245

自動集計ソフトウェア納品校一覧

番号	学校名	所在地	電話番号
141	北仙台中学校	青葉区東勝山二丁目31-1	271-6511
142	鶴谷中学校	宮城野区鶴ヶ谷五丁目24	251-4618
143	八木山中学校	太白区八木山東二丁目27-1	229-3144
144	中山中学校	青葉区中山六丁目16-1	278-8833
145	山田中学校	太白区山田北前町36-1	244-5028
146	蒲町中学校	若林区蒲町9-1	285-6521
147	桜丘中学校	青葉区桜ヶ丘八丁目2-1	279-1711
148	中野中学校	宮城野区中野字高橋前65	259-2020
149	袋原中学校	太白区袋原四丁目27-1	242-3151
150	折立中学校	青葉区折立三丁目19-1	226-1451
151	幸町中学校	宮城野区幸町一丁目15-1	275-3662
152	沖野中学校	若林区沖野二丁目29-50	285-6501
153	人来田中学校	太白区人来田一丁目35-1	244-4541
154	西山中学校	宮城野区燕沢二丁目21-1	252-1134
155	広瀬中学校	青葉区愛子中央一丁目9-1	392-2214
156	大沢中学校	青葉区赤坂一丁目2-1	394-2226
157	吉成中学校	青葉区吉成一丁目12-1	279-3800
158	秋保中学校	太白区秋保町長袋字大原45-5	399-2840
159	七北田中学校	泉区七北田字東裏100	372-3649
160	根白石中学校	泉区根白石字東鹿野54	379-2103
161	八乙女中学校	泉区旭丘堤二丁目1-1	234-1414
162	将監中学校	泉区将監九丁目12-1	373-1286
163	南光台中学校	泉区南光台七丁目24-1	388-1261
164	向陽台中学校	泉区市名坂字天神沢38-4	374-0311
165	加茂中学校	泉区加茂三丁目1	378-2153
166	将監東中学校	泉区将監三丁目2-15	373-6360
167	鶴が丘中学校	泉区鶴が丘二丁目1-1	373-1870
168	寺岡中学校	泉区寺岡二丁目13-1	378-0931



自動集計ソフトウェア納品校一覧

番号	学校名	所在地	電話番号
169	南光台東中学校	泉区南光台東三丁目1-1	374-1311
170	長命ヶ丘中学校	泉区長命ヶ丘二丁目11-1	378-1301
171	富沢中学校	太白区富沢二丁目4-1	245-3751
172	南中山中学校	泉区南中山二丁目26-1	376-3127
173	茂庭台中学校	太白区茂庭台五丁目3-1	281-3121
174	高森中学校	泉区高森六丁目2	378-7242
175	田子中学校	宮城野区田子二丁目12-1	254-2684
176	住吉台中学校	泉区住吉台西四丁目1-2	376-5138
177	南吉成中学校	青葉区南吉成五丁目18-2	277-4377
178	松陵中学校	泉区松陵五丁目32	374-9811
179	柳生中学校	太白区柳生三丁目7-3	242-4431
180	館中学校	泉区館六丁目17-1	379-6987
181	広陵中学校	青葉区熊ヶ根字石積1-2	393-3553
182	錦ヶ丘中学校	青葉区錦ヶ丘一丁目1-7	302-5516
183	仙台高等学校	青葉区国見六丁目52-1	271-4471
184	仙台工業高等学校	宮城野区東宮城野3-1	237-5341
185	仙台商業高等学校	泉区七北田字古内75	218-3141
186	仙台大志高等学校	宮城野区五輪一丁目4-10	257-0986
187	仙台青陵中等教育学校	青葉区国見ヶ丘七丁目144	303-5551
188	鶴谷特別支援学校	宮城野区鶴ヶ谷五丁目22-1	252-4231 252-4232