

防衛省防衛研究所仕様書

件名	乗用自動車（タクシー）の借上	作成	企画部総務課会計室
----	----------------	----	-----------

1 件名

乗用自動車（タクシー）の借上

2 総則

この仕様書は、防衛省防衛研究所における乗用自動車（タクシー）の借上について規定する。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 業務仕様

- (1) 契約相手方は、官側の指示する配車台数、時間及び場所にできるだけ速やかに配車するものとする。ただし、防衛省市ヶ谷庁舎近隣の住民等への迷惑行為及び防衛省市ヶ谷庁舎の各門付近における防衛省職員を乗客の対象とした付け待ちのための駐停車行為は禁止とする。
- (2) 契約相手方は、全ての契約相手方において使用可能、かつ、当該年度限り有効な別紙にて示す様式を基準とした「共通タクシーチケット（以下「チケット」という。）」を無償で発行・納入するものとし、その管理方法は官側に一任することとする。
- (3) 乗務員は、前項により提供されたチケットを官側から受領し、必要事項が記入されているかを確認した後、契約相手方が発行する領収書を官側に交付するものとする。この際、誤って控えを受け取った場合は、官側に返却することとする。

5 乗車料金

- (1) 関東運輸局長の認可した運賃（適用する営業区域：特別区・武三交通圏）とする。ただし、当該運賃に改定があった場合は、支出負担行為担当官と協議することができるとする。
- (2) 有料道路料金は官側の負担とし、契約相手方は乗車料金とともに官側に請求する。

6 検査

本仕様書に基づき、支出負担行為担当官補助者が行う。

7 その他

- (1) 契約相手方は、迅速かつ正確にチケットの回収、集計を行い、1日から末日までに利用されたものを当月分として取りまとめ、官側に対して、翌月10日（10日が土日祝日の場合は直後の開庁日）までに、支払請求書及び官側が乗車した際に乗務員が受領したチケットを提出するものとする。また、事務手数料は発生しないものとする。
- (2) 契約相手方の乗務員の責に帰すべき理由による交通事故等において、官側又は第三者もしくは物件に損害又は障害を与えた場合の責任は、契約相手方の負担とする。
- (3) 本調達物品等が「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和7年1月28日変更閣議決定）」の基準を満たすこととする。ただし、基本方針の改定があった場合には、これに従う。
- (4) 契約相手方は、業務の実施に当たり疑義が生じた場合には、支出負担行為担当官等と協議する。

「共通タクシーチケット」様式基準

1 枚目（ノンカーボン上用紙・N40・白）

令和 8 年度 防衛省防衛研究所タクシー乗車券（控）				No. XX ○○○○○○	
乗 車 日	年 月 日	時 分～	時 分	↑ 注	
部課コード	控	料 金	万	千	百 拾 円
使 用 者 名		通行料			
経 路		合 計			
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 2px;"> <div style="font-size: 8px;">行灯 マーク</div> </div> 契約コード 略称 連絡先電話番号					

※乗車する会社名を○で囲んでください。

2 枚目（ノンカーボン下用紙・N100・ブルー地を基調とする）

令和 8 年度 防衛省防衛研究所タクシー乗車券				No. XX ○○○○○○	
乗 車 日	年 月 日	時 分～	時 分	↑ 注	
部課コード	—	料 金	万	千	百 拾 円
使 用 者 名		通行料			
経 路	～	合 計			
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 2px;"> <div style="font-size: 8px;">行灯 マーク</div> </div> 契約コード 略称 連絡先電話番号					

※乗車する会社名を○で囲んでください。

- ・ 2 枚 1 組の複写式で、2 0 組で 1 冊とし、表紙及び裏表紙を付すこと。
- ・ 表紙には、「防衛省防衛研究所タクシー乗車券」の表示をすること。
- ・ チケットごとに通し番号を付与することとし、付与の要領は官側からの指示による。（注）
- ・ 行灯マーク等の欄は、官側から通知する契約事業者等の数により適宜印字すること。
- ・ 券面のサイズは、縦 7 0 mm×横 1 2 7 mmを基準とする。
- ・ 下用紙の厚さは、複写に耐えうるものとする。
- ・ 官側からの依頼を受けた日から 3 1 営業日以内に発行・納入すること。