

不要物品廃棄処理業務【四国】

仕様書

日本年金機構本部
会計・資産管理部
令和8年10月

1 本業務の概要

(1) 目的

日本年金機構（以下「機構」という。）が、物品の処分が可能な設備を所有していないことから外部委託により廃棄処理を行う。

(2) 業務概要

機構の不要物品（以下「不要物品」という。）について、

①業務の全体管理

②機構が指定する場所からの収集、運搬

③廃棄処理

を行う。

※②の業務を行うにあたり、不要物品の固定解除、解体が必要な場合は行うこと。

※③の業務については、受託事業者が実施業者を選定することとし、機構が当該業者について承認したのち、別途、機構と当該業者で廃棄処理にかかる契約を締結する。

2 対象物品

別紙1「不要物品一覧」のとおり

見込みのため、多少の増減があり得る。

3 本業務の実施期間等

収 集 可 能 期 間：令和8年11月24日（火）（契約締結の日）～
令和9年1月15日（金）

収 集 期 限：令和9年1月15日（金）

廃 棄 処 理 期 限：令和9年3月31日（水）

廃棄証明書等の提出期限：令和9年3月31日（水）まで

※履行場所担当者及び連絡先については、受託事業者の決定後に通知する。

4 履行場所

＜回収場所＞

別紙2「回収場所一覧」のとおり

＜設備＞

【駐車場】別紙2「回収場所一覧」のとおり

※路上に駐車して作業を行う場合は、作業前に管轄警察署へ道路使用許可申請を行うこと。なお、許可申請に伴い手数料等が発生する場合は受託事業者にて負担のこと。また、作業時は道路の交通を妨げないようにし、移動を命じられた際には速やかに移動できるようにすること。

【EV 設備】別紙2「回収場所一覧」のとおり

＜収集可能時間帯＞

9時00分～17時00分

＜廃棄処理場所＞

受託事業者が用意する場所（日本国内に限る）

5 所管部署

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号

日本年金機構 本部 会計・資産管理部 会計・資産管理グループ

電話番号：03-6892-8033（直通）

FAX：03-6892-7993

担当：金丸、荒谷、森川

6 履行場所にかかる制限等

- （1）受託事業者は、作業開始5日前までに、作業開始・終了時間、当日の業務委託員、使用する車両情報（ナンバー、台数等）等の履行に係る情報を「5 所管部署」あてに別紙3「作業届兼業務実施計画書」で報告すること。
- （2）運搬車両の進入、退去、その他積載作業等が行われる場所での安全確保等を実施する必要があるときは、警備員を配置する等の措置を講じること。
- （3）搬出の際には、床・壁面・その他損傷の恐れがあると判断される部分については、適宜の方法で必要な養生を行い、損傷を与えないよう十分留意し、万が一、他の備品・施設等への損害を与えた場合には、受託事業者の負担により原状回復、または程度に応じて取替えをすること。
また、養生施工後、養生部分に欠損等が生じたときは、速やかに受託事業者の負担により補修等を行い常時完全な状態を保有するものとする。
なお、養生については機構と協議のうえ、承諾を得た期間で行うこととする。
- （4）搬出終了後は、速やかに養生を撤去すること。養生資材については受託事業者が回収すること。
養生の脱着に際しては、当日の立会者（履行場所担当者）の検査を受け、損傷の有無の確認を得ること。
- （5）建物内の搬出入経路については、事前に履行場所担当者に確認すること。
- （6）業務従事者は服装の統一、名札の着用等、本業務の従事者であることが認識できるようにしておくこと。
- （7）その他、敷地内における作業は建物管理者の指示に従うこと。
- （8）搬出入等作業において、「5 所管部署」又は履行場所担当者より事前の打ち合わせの要請があった場合や、作業中に指示があった場合は従う

こと。

7 委託条件等

(1) 不要物品等の取扱

- ①受託事業者は、不要物品等の収集、運搬、廃棄処理の途上において、漏えい、紛失、毀損等が発生しないような措置を講ずること。
- ②受託事業者は、廃棄物の排出場所及び搬入先施設を管轄する都道府県知事または政令で定める市区長が発行する「産業廃棄物収集運搬業許可証」を取得していること。
- ③廃棄処理業者は、廃棄物の処分施設を管轄する都道府県知事または政令で定める市区長が発行する「産業廃棄物処分業許可証」を取得していること。
- ④委託する廃棄物についての収集運搬及び処分許可を有していること。

(2) 不要物品等の安全性の確保

- ①運搬車両は、原則として受託事業者の自社便を使用すること。
- ②不要物品等の運搬にあたり、盗難、紛失等による情報漏えいを防止するため、施錠可能な車両を用いる等の所要の措置を講じることとし、必要な物品は受託事業者があらかじめ用意すること。

(3) 業務の履行場所に関する事項

廃棄処理の履行場所は、電子錠またはそれに準ずるものを保有し、関係者のみが知り得る情報によって入退室の管理が可能であること。また、受託事業者は、入退室状況を記録し、当該記録の検査を行うこと。

(4) 立ち入り調査の実施

機構は、契約の履行状況（個人情報が含まれる場合についてはその管理状況を含む）の確認、法令の遵守状況の確認、進捗状況の確認、その他必要に応じて立入調査を実施することができることとする。

(5) 機密情報（個人情報を含む）の漏えい等が発生した場合における対応体制

機密情報（個人情報を含む。）の漏えい等が発生した場合に対応するため、次に掲げる体制を整備すること。

- ・ 対応部署等の指定
- ・ 機密情報（個人情報を含む。）の漏えい等による影響及び原因の調査体制
- ・ 再発防止策、事後対策の検討体制
- ・ 機構への報告体制

(6) 第三者への委託

①収集・運搬業務等（1（2）①～②）について

ア）本業務の実施にあたり、本業務の全部又は主体的部分を第三者に委託（以下「再委託」という。）することは認めないものとする。

ただし、本業務の主体的部分を除く一部について予め機構より承認を受けた場合は、この限りでない。

イ）本業務の主体的部分とは、1（2）①及び②のうち回収場所から廃

棄処理場所まで運搬する作業をいう。

ウ) 機構は必要に応じて再委託先の監督を受託事業者に求めることができるものとする。

エ) 再委託にあたっては、以下の事項を遵守すること。なお、再委託先が受託事業者との契約書及び仕様書（以下、「契約書等」という。）に違反した場合については、再委託の承認を取り消すものとする。

a 再委託先に対する契約書等については、この仕様書に定める内容に準ずるものとする。

b 再委託先との契約には以下の事項を盛り込むこと。

○受託事業者の再委託先に対する監督・監査・報告徴収に関する権限

○機構の再委託先に対する監査・報告徴収に関する権限

○再委託先における機密情報（個人情報を含む。）の漏えい・盗用・改ざん及び目的外利用等の禁止

○再委託先における機密情報（個人情報を含む。）保護のための体制の整備及び安全管理措置

○再々委託の禁止

○情報漏えい等が発生した場合の受託事業者の責任

オ) 再委託をする場合、別紙4「再委託承認申請書」を作業開始日の5日前までに「5 所管部署」あてに提出し、承認を受ける必要がある。

②廃棄処理（1（2）③）について

受託事業者が実施業者を選定することとし、選定された業者から他の業者への委託は認めない。

注）1（2）③の業務の実施業者については、機構と当該業者が廃棄処理にかかる契約を締結するが、受託事業者が実施業者を選定することから、第三者委託を行う場合と同様の責任を負うこと。

8 留意事項

（1）不法投棄等の違法行為は絶対に行わないこと。

（2）関係法令（家電リサイクル法等）に基づき履行を行うこと。家電リサイクル法に該当する物品については、家電リサイクル券を受託事業者にて用意したうえで指定引取場所までの収集・運搬を行うこととし、産業廃棄物管理票（マニフェスト伝票 A 票・B2 票）を提出すること。なお家電リサイクル券の費用は見積に含めること。

（3）受託事業者は、本業務の実施に先立ち、機構と不要物品等の回収方法や保管場所の現地確認等について、協議及び調整等を行うこと。なお、その結果について、別紙3「作業届兼業務実施計画書」（回収日時等を記載）を作成し、本業務実施日の5日前までに「5 所管部署」に提出すること。

（4）運搬車両への積込みは受託事業者が行うこと。なお、運搬車両への積込みに必要な人員・機材等については全て受託事業者が用意すること。

(5) 別紙1「不要物品一覧」の「記録媒体」欄に○がついている場合は、以下に留意したうえで適切にデータ消去作業を行うこと。

- ① 記録されている情報について、物理・磁気破壊を行うこと。
- ② データ消去作業の履行は、第三者に委託することなく自社の施設において実施すること。
- ③ データ消去作業の履行場所については、施設及び保管庫への侵入を監視・防止するための機器が設置されており、セキュリティ体制が確立していること。
- ④ 物理・磁気破壊を実施する前の写真と、物理・磁気破壊を実施した後にそれを証明する写真をそれぞれ事務機器1点ごとに識別が可能な状態で写真を撮影し、別紙5「データ消去報告書兼廃棄証明書」に添付し、「5 所管部署」に提出すること。
- ⑤ 機構から要請があった場合は、機構職員の立会が可能であること。

(6) 受託事業者の責任において、全量を廃棄処理とすること。(家電リサイクル法に該当する物品は上記(2)のとおりとする。)

(7) 廃棄処理後、受託事業者は、産業廃棄物管理票(マニフェスト伝票E票)等により適正に最終処分されたことを確認できる書類を令和9年3月31日(水)までに、履行場所担当者に提出し、検査を受けること。

なお、産業廃棄物処理管理票の一切の手続きについては、受託事業者において行うこと

(8) 別紙1の「不要物品一覧」の「記録媒体」欄に○が付いている場合には別紙5の「データ消去報告書兼廃棄証明書」を「5 所管部署」に提出すること。

(9) (7)(8)の検査が完了したことをもって、本業務を完了したものとする。

9 秘密の保持等

(1) 受託事業者は、業務によって知り得た機構の組織及び業務内容の一切の情報について、外に漏らし、又は目的外に利用してはならない。

(2) 受託事業者は、本業務に従事した者すべてに、上記(1)の情報について守秘義務を負わせること。

(3) 上記(1)及び(2)については、本業務の終了後も有効とする。

10 費用の見積り

費用を積算するに当たっては、1(2)①～③の業務にかかる一切の金額を見積ること。

なお、受託事業者は、

- ・ 1(2)①～②の業務にかかる費用
- ・ 1(2)③の業務にかかる費用

のそれぞれを業者決定後、「5. 所管部署」に対して速やかに提示すること。

1 1 費用の請求

収集運搬費用の請求は、運搬終了が確認できる書類（マニフェスト伝票 B 2 票等）の提出を行い、検査を受けた後に行うこと。

また、処分費用の請求は、最終処分されたことが確認できる書類（マニフェスト伝票 E 票等）の提出を行い、検査を受けた後に行うこと。

なお、請求は紙面請求書を送付することで行うものとし、紙面請求書の発行及び送付等に手数料等が発生する場合は、見積に含めること。

1 2 仕様書等の明確化等

(1) 受託事業者は、仕様書等に疑義がある場合には、速やかに「5 所管部署」へ確認するものとする。

(2) 仕様書等では業務の処理方法が一義に定まらない事案があることを把握した時には、「5 所管部署」と受託事業者は協議のうえ、仕様書等を変更する又は仕様書等の不明瞭な点を明確にした書面を取り交わすこととする。

(3) 上記(2)の仕様書等の変更又は書面の取り交わしが完了するまでの間の対応方法については、「5 所管部署」と受託事業者が協議のうえ決定することとする。

1 3 応札条件

(1) 過去5年間に於いて、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第九条の三第一号に規定する特定不利益処分を受けていないこと。

(2) 競争参加に必要な書類提出時には、別紙6「申立書」も併せて提出すること。

1 4 現地確認

現地確認を希望する場合は、希望日の1営業日前までに「5 所管部署」へ申込みを行うこととし、申込み時に別紙7「現地確認申込書兼守秘義務誓約書」を FAX にて提出もしくは原本を送付しなければならない。

なお、FAX で提出した場合には、見積書の提出時期までに守秘義務誓約書原本を、「5 所管部署」へ書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により送付すること。

現地確認申込期限：令和8年10月26日（月）12時

現地確認実施期限：令和8年10月27日（火）17時

1 5 その他

(1) 仕様書等に関して疑義があり説明を求めようとする場合は、別紙8「質問書」を作成のうえ、「5 所管部署」に令和8年10月28日（水）17時までに FAX により提出を行い、提出後電話にて質問書の到着確認を行うこと。

※質問があった場合の質問及び質問の回答は令和8年11月2日（月）に、機構ホームページに掲載する。

- (2) 本業務は、本仕様書・実施計画書・関係法令等に基づき履行すること。
- (3) 廃棄処理場の手配（連絡）等、一切の手続は受託事業者が行うこと。
- (4) 回収、運搬、廃棄処理等の必要な費用は全て受託事業者が負担すること。
- (5) 廃棄量は見込み数量であることから、増減があっても異議を申し立てないこと。
- (6) 契約の履行中に事故が発生した場合には、直ちに「5 所管部署」に報告し、その指示に従うこと。

不要物品一覧（徳島南年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
1	男子休養室	テレビ台		710	540	500	混合
2	男子休養室	座布団×15枚		600	600	50	混合
3	女子休憩室	加湿器		420	240	570	混合
4	女子休憩室	電気暖房器具		320	320	670	混合

不要物品一覧（阿波半田年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
1	2階書庫	ファックス		570	680	1000	混合
2	2階書庫	キャビネット		880	520	1120	混合
3	2階書庫	WM棚（パソコン棚）		570	580	390	混合
4	2階書庫	WM棚（パソコン棚）		570	580	390	混合
5	2階書庫	WM棚（パソコン棚）		570	580	390	混合
6	2階書庫	WM棚（パソコン棚）		570	580	390	混合
7	2階書庫	WM棚（パソコン棚）		570	580	390	混合
8	2階書庫	WM棚（パソコン棚）		570	580	390	混合
9	2階書庫	ワゴン引き出し		410	620	740	混合
10	2階書庫	ワゴン引き出し		410	620	740	混合
11	2階書庫	ワゴン引き出し		410	620	740	混合
12	2階書庫	ワゴン引き出し		390	600	610	混合
13	2階書庫	ワゴン引き出し		390	600	610	混合
14	2階書庫	机		560	690	710	混合
15	2階書庫	レターケース		310	410	400	混合
16	2階書庫	レターケース		260	260	330	混合
17	2階書庫	レターケース		260	330	410	混合
18	2階書庫	レターケース		330	400	880	混合
19	2階書庫	レターケース		810	330	170	混合
20	2階書庫	棚		650	600	1200	混合
21	2階書庫	クッション		450	450	330	混合
22	2階書庫	パイプ椅子		430	90	870	混合
23	2階書庫	パイプ椅子		430	90	870	混合
24	2階書庫	パイプ椅子		430	90	870	混合
25	2階書庫	パイプ椅子		430	90	870	混合
26	1階倉庫	テレビ		650	450	930	混合
27	1階倉庫	PCプリンター		580	330	200	混合

不要物品一覧（高松広域事務センター）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
1	車庫（地階）	キャビネット×2		90	50	80	金属くず
2	車庫（地階）	キャビネット×1		80	45	98	金属くず
3	車庫（地階）	キャビネット×1		80	40	122	金属くず
4	車庫（地階）	レターケース×1		86	43	30	混合
5	車庫（地階）	パーティションパネル×3		100	5	150	混合
6	車庫（地階）	ゴミ箱（特大）×1		105	37	80	金属くず
7	車庫（地階）	ゴミ箱（大）×3		55	20	100	混合
8	車庫（地階）	事務用椅子×2		55	60	80	混合
9	車庫（地階）	会議用椅子×1		45	50	75	混合
10	車庫（地階）	ワゴン×1		60	30	60	金属くず
11	車庫（地階）	アタッシュケース×1		40	17	30	金属くず
12	車庫（地階）	複柱書架部材×20		5	5	180	金属くず
13	車庫（地階）	書架部材×1		30	3	180	混合
14	車庫（地階）	電子レンジ×6		50	37	28	混合
15	車庫（地階）	加湿器（大）×1		45	35	40	混合
16	車庫（地階）	加湿器（小）×1		40	18	37	混合
17	車庫（地階）	扇風機×2		35	35	75	混合
18	車庫（地階）	自転車×3		70	180	110	金属くず
19	車庫（地階）	本棚×1		30	30	90	木くず
20	車庫（地階）	卓上カッター×1		35	50	5	金属くず
21	車庫（地階）	雑ゴミ（文房具）×3					混合
22	倉庫（3階）	業務用シュレッダー×3		70	70	100	金属くず
23	倉庫（3階）	防災ヘルメット×121		20	25	20	廃プラ

不要物品一覧（高松東年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
1	2F待合室	椅子（9脚）		500	430	730	混合
2	2F廊下	ホワイトボード		1280	130	1870	混合
3	2F廊下	ハンガーラック		1200	280	1650	混合
4	2F廊下	折り畳み机		1800	600	720	混合
5	所長室	棚		850	290	390	混合

不要物品一覧（高松西年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
1	2F 大倉庫	キャビネット（観音開き） グレー		880	380	1790	金属
2	2F 大倉庫	キャビネット（観音開き） グレー		880	380	1790	金属
3	2F 大倉庫	キャビネット（観音開き） グレー		880	380	1790	金属
4	2F 大倉庫	キャビネット（観音開き） グレー		880	380	1790	金属
5	2F 大倉庫	キャビネット（引き出し）		412	620	1330	金属
6	2F 大倉庫	キャビネット（引き出し）		412	620	1330	金属
7	2F 大倉庫	キャビネット（引き出し） グレー		380	620	1320	金属
8	2F 大倉庫	空気清浄機 白		360	190	555	混合
9	2F 大倉庫	空気清浄機 白		383	200	640	混合
10	2F 大倉庫	空気清浄機 白		383	200	640	混合
11	2F 廊下	キャビネット（引き出し） グレー		900	403	720	金属
12	屋上 外倉庫	傘立て（小） 黒		430	276	500	金属
13	屋上 外倉庫	傘立て（中） 黒		828	272	500	金属
14	屋上 外倉庫	傘立て（大） 黒		905	335	500	金属
15	屋上 外倉庫	看板 白		500	125	180	混合
16	屋上 外倉庫	看板 白		500	125	180	混合
17	屋上 外倉庫	看板 白		450	65	1960	混合
18	屋上 外倉庫	プリンター台 グレー		505	465	415	混合
19	屋上 外倉庫	ビデオデッキ（VHS） グレー		400	330	95	混合
20	屋上 外倉庫	ビデオカメラ（カメラケース付き） 黒		430	70	320	混合
21	屋上 外倉庫	パイプ椅子×2		430	60	855	混合
22	1F 階段下倉庫	ファックス（街角センター）		450	570	360	混合
23	1F 階段下倉庫	キャビネット（観音開き） グレー		890	380	1790	金属
24	1F 階段下倉庫	キャビネット（本棚） グレー		900	300	1300	金属
25	1F 階段下倉庫	キャビネット（片開き） 白		300	400	910	混合
26	1F 階段下倉庫	キャビネット（引き出し） グレー		1040	400	840	金属
27	1F 階段下倉庫	レターケース ベージュ		420	285	360	混合
28	1F 階段下倉庫	レターケース		300	400	910	混合
29	1F 階段下倉庫	看板立て（中）		330	400	1387	混合

不要物品一覧（高松西年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
30	1F 階段下倉庫	看板立て（中）		395	270	1300	混合
31	1F 階段下倉庫	看板立て（小）		300	195	195	混合
32	1F 階段下倉庫	看板 白		500	125	180	混合
33	1F 階段下倉庫	案内板		680	500	1390	金属
34	1F 階段下倉庫	台 グレー		660	400	1300	金属
35	1F 階段下倉庫	椅子（待合室用） 緑		610	550	800	混合
36	1F 階段下倉庫	パイプ椅子×13		430	60	855	混合
37	1F 階段下倉庫	ホース（巻き取り）×2 青・緑		360	380	400	混合
38	1F 金庫室	WM台×2 グレー		565	370	398	金属
39	1F 金庫室	看板（大） 白		425	27	2000	混合
40	1F 金庫室	掲示板 緑		605	35	905	混合
41	1F 金庫室	鍵入れ（持出用） ベージュ		440	78	625	金属
42	1F 階段下倉庫	ゴミ箱（小）×15 白					プラ
43	駐輪場	自転車1台 黒					混合
44	1F コピー室	空気清浄機 白		355	265	670	混合
45	1F コピー室	空気清浄機 白		360	220	560	混合
46	1F 湯沸室	レンジ台 ベージュ		600	600	525	混合
47	1F 湯沸室	引出し 白		250	560	800	混合
48	1F 給湯室	食器棚 ベージュ		900	440	1800	混合
49	1F 給湯室	物入れ 白		600	410	890	混合
50	2F 小会議室	本棚×3 白		900	320	2030	金属
51	1F 8番ブース後ろ	レターケース（キャビネット）		900	450	1100	混合
52	1F 受付窓口横	レターケース		300	400	320	
53	1F 受付窓口横	キャスト付き台		500	350	610	
54	1F インターネットPC机	キャスト付椅子×2		550	450	750	混合
55	2F 徴収倉庫	コピー、プリンター、ファックス Canon SnteraMF4580dn		50	54	46	混合
56	2F 徴収倉庫	紙幣計数機 Daito DN-550		29	35	20	混合
57	2F 総務課横	レターケース		33	40	88	混合

不要物品一覧（街角の年金相談センター 高松（オフィス））

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
1	街角の年金相談センター 高松（オフィス）	ファックス NEC NEFAX590SGⅡ		46	45	30	混合

不要物品一覧（善通寺年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
1	1階書庫	放送機材		420	240	100	混合
2	女子更衣室	コタツ		790	790	360	混合
3	女子更衣室	テレビ		600	500	520	混合
4	女子更衣室	テレビ台		470	440	430	混合
5	女子更衣室	パーテーション *5枚 サイズは1枚分		850	200	550	プラ
6	女子更衣室	掃除機		210	350	180	混合
7	女子更衣室	こたつ布団		850	600	300	混合
8	女子更衣室	布団		1050	730	350	混合
9	女子更衣室	事務服（1箱）		450	330	330	混合
10	女子更衣室	カーペット①		1900	150	150	混合
11	女子更衣室	カーペット②		1900	150	150	混合
12	女子更衣室	ビデオデッキ		430	240	60	混合
13	男子更衣室	テレビ		690	450	480	混合
14	男子更衣室	テレビ台		690	500	410	混合
15	男子更衣室	コタツ		750	750	360	混合
16	男子更衣室	毛布		920	370	100	混合
17	男子更衣室	枕		500	250	100	混合
18	男子更衣室	布団		1030	680	270	混合
19	男子更衣室	掃除機		210	350	180	混合
20	大会議室	机脇荷台①		510	350	610	混合
21	大会議室	机脇荷台②		560	300	610	混合
22	大会議室	目隠し板（会議机パーツ）①		1630	10	290	混合
23	大会議室	目隠し板（会議机パーツ）②		1630	10	290	混合
24	大会議室	目隠し板（会議机パーツ）③		1630	10	290	混合
25	大会議室	目隠し板（会議机パーツ）④		1630	10	290	混合
26	倉庫	ジュラルミン①		470	150	320	混合
27	倉庫	ジュラルミン②		530	180	350	混合
28	倉庫	パンフレットラック①		690	500	1220	混合
29	倉庫	イス		500	170	830	混合

不要物品一覧（善通寺年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
30	倉庫	新聞掛け		650	400	900	混合
31	倉庫	スチール板①		380	20	890	金属
32	倉庫	スチール板②		380	20	890	金属
33	倉庫	スチール板③		450	20	820	金属
34	倉庫	スチール板④		410	20	860	金属
35	倉庫	スチール板⑤		410	20	860	金属
36	倉庫	脇机		500	300	620	混合
37	倉庫	スチールひきだし①		270	350	440	混合
38	倉庫	スチールひきだし②		260	350	300	混合
39	倉庫	スチールひきだし③		420	330	260	混合
40	倉庫	スチールひきだし④		420	330	250	混合
41	倉庫	スチールひきだし⑤		850	430	300	混合
42	倉庫	スチールひきだし⑥		860	440	910	混合
43	倉庫	脇ストック *13個あります。サイズは1個分のもの		330	70	230	混合
44	倉庫	丸椅子		350	350	500	混合
45	倉庫	電子レンジ		490	340	290	混合
46	倉庫	ガスコンロ		590	440	290	混合
47	倉庫	食器乾燥機		500	450	350	混合
48	倉庫	オーブントースター		350	220	220	混合
49	倉庫	手提金庫①		350	240	150	混合
50	倉庫	手提金庫②		150	120	90	混合
51	倉庫	スチール引き出し⑦		260	330	170	混合
52	倉庫	スチール引き出し⑧		260	330	490	混合
53	倉庫	パンフレットラック②		470	180	400	混合
54	倉庫	案内用スタンド		330	400	140	混合
55	倉庫	プラスチックトレイ *19個あります。サイズは1個分のもの		420	240	100	混合

不要物品一覧（松山西年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
1	3階廊下	レターケース		920	400	880	混合
2	3階廊下	レターケース		920	400	880	混合
3	3階廊下	レターケース		810	340	880	混合
4	3階廊下	レターケース		255	330	400	混合
5	3階廊下	キャビネット		390	620	890	混合
6	3階廊下	手提げ金庫		350	250	140	混合
7	3階廊下	チューブファイル（社会保険システム業務取扱要領のファイル）94冊		120	240	300	混合
8	3階廊下	インサータ用力セット 3個		350	330	50	混合
9	3階廊下	木箱		280	360	150	混合
10	3階廊下	喫煙台		740	1200	700	混合
11	3階廊下	手提げ金庫		270	180	80	混合
12	3階廊下	収納箱 6個		345	280	175	ブラ
13	3階廊下	スーツケース		420	230	550	混合
14	3階廊下	電気ポット		230	350	330	混合
15	3階廊下	事務イス		480	500	900	混合
16	3階廊下	筒状灰皿 2個		270	270	750	金属
17	3階廊下	会議用イス		500	500	750	混合
18	3階廊下	回転卓上ラック		440	440	410	金属
19	3階廊下	電話機 2個		200	250	100	混合
20	3階廊下	野球ボール、ゴルフボール 3箱		310	440	460	混合
21	3階廊下	傘 14本		100	100	600	混合
22	3階廊下	テニスラケット		300	700	30	混合
23	3階廊下	キャビネット		320	520	900	混合
24	3階廊下	キャビネット		320	520	900	混合
25	3階廊下	筒状用紙		160	160	420	混合
26	3階廊下	懐中電灯 2個		130	220	140	混合
27	3階廊下	ゴミ箱		230	230	300	ブラ
28	3階廊下	ゴミ箱		230	230	300	混合
29	3階廊下	ゴミ箱		250	160	240	ブラ

不要物品一覧（松山西年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
30	3階廊下	野球のグローブ 6個		300	300	200	混合
31	3階廊下	野球道具収納袋		330	500	300	混合
32	3階廊下	電気ポット		230	150	200	混合
33	3階廊下	野球キャッチャーマスク		250	350	150	混合
34	3階廊下	野球ヘルメット 5個		350	300	200	混合
35	3階廊下	野球すねあて 2個		200	500	150	混合
36	3階廊下	バインダー 5個		60	400	280	混合
37	3階廊下	チューブファイルB4 5個		60	265	390	混合
38	3階廊下	チューブファイルB5 4個		70	210	270	混合
39	3階廊下	チューブファイルA4 3個		120	240	300	混合
40	3階廊下	事務机マット 2枚		1380	700	5	混合
41	3階廊下	スコア表		600	400	20	混合
42	3階廊下	ケーブル・コード類（1箱）		320	440	300	混合
43	3階廊下	収納箱		260	330	100	プラ
44	3階廊下	仕切り箱		280	320	120	金属
45	3階廊下	スタンプ台、ホッチキス等（1箱）		320	440	300	混合
46	3階廊下	コーヒーメーカー		170	170	420	混合
47	3階廊下	コーヒーメーカー		260	180	320	混合
48	3階廊下	冷水ポット		140	140	270	混合
49	2階男子休憩室	座布団 10枚		550	550	50	混合
50	2階男子休憩室	こたつ		750	750	350	混合
51	2階男子休憩室	フットマッサージャー		500	420	200	混合
52	2階女子休憩室	座布団 9枚		540	540	30	混合
53	2階女子休憩室	掃除機		270	160	900	混合
54	2階女子休憩室	掃除機		250	270	1050	混合
55	2階女子休憩室	テレビ		640	520	450	混合
56	2階女子休憩室	テレビ台		640	520	350	混合
57	3階廊下	DVDプレイヤー		330	200	40	混合

不要物品一覧（新居浜年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
1	外 南側 倉庫	座布団		600	600	30	混合
2	外 南側 倉庫	座布団		600	600	30	混合
3	外 南側 倉庫	座布団		600	600	30	混合
4	外 南側 倉庫	座布団		600	600	30	混合
5	外 南側 倉庫	座布団		600	600	30	混合
6	外 南側 倉庫	座布団		600	600	30	混合
7	外 南側 倉庫	電子レンジ		500	480	300	混合
8	外 南側 倉庫	DVDプレイヤー		340	240	60	混合
9	外 南側 倉庫	記載台		900	770	950	混合
10	外 南側 倉庫	記載台		900	770	950	混合
11	外 南側 倉庫	空気清浄機		400	260	600	混合
12	外 南側 倉庫	空気清浄機		400	260	600	混合
13	外 南側 倉庫	電気ポット		200	300	300	混合
14	外 南側 倉庫	電気ポット		200	300	300	混合
15	外 南側 倉庫	小型洗濯機（バケツ型）		300	300	450	混合
16	外 南側 倉庫	プリンター（EPSON）		570	300	220	混合
17	外 南側 倉庫	コンロ		560	40	180	混合
18	外 南側 倉庫	自転車 空気入れ		120	30	340	金属
19	外 南側 倉庫	リーフレットスタンド		700	370	160	混合
20	外 南側 倉庫	リチウムイオン		75	110	60	混合
21	外 南側 倉庫	リチウムイオン		75	110	60	混合
22	外 南側 倉庫	ガラスコップ（52個）		60	60	120	混合
23	外 南側 倉庫	湯呑（蓋含む）（57個）		70	70	55	混合
24	外 南側 倉庫	ガラスコップ（小）（21個）		80	80	70	混合
25	外 南側 倉庫	急須（1個）		180	100	100	混合
26	外 南側 倉庫	マグカップ（7個）		70	70	100	混合
27	外 南側 倉庫	花瓶		100	150	250	混合
28	外 南側 倉庫	レーザーポインター		440	310	150	混合
29	外 南側 倉庫	レターケース		260	330	260	金属

不要物品一覧（新居浜年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
30	外 南側 倉庫	レターケース		260	330	260	金属
31	外 東側 倉庫	キャビネット		620	460	740	金属
32	外 東側 倉庫	ワゴン		600	380	600	混合
33	外 東側 倉庫	会議用机		1780	540	920	混合
34	2階 女子更衣室	囲碁・将棋の盤（石・駒含む）12個		450	420	250	混合
35	2階 女子更衣室	金属バット（17本）		60	60	840	金属
36	2階 男子更衣室	体重測定器（TANITA）		320	450	790	金属
37	2階 書庫	ワゴン		390	600	600	混合
38	2階 書庫	ワゴン		400	470	600	混合

不要物品一覧（今治年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
1	2F 給湯室	トレイ×4個		320	470	30	金属
2	2F 給湯室	ガスコンロ		590	450	180	混合
3	2F 給湯室	電気ポット		200	280	320	混合
4	2F 給湯室	電気ポット		190	280	380	混合
5	2F 給湯室	給水クーラー		250	250	290	プラ
6	2F 給湯室	ダストボックス		300	380	460	プラ
7	2F 給湯室	ダストボックス		230	230	310	プラ
8	2F 給湯室	花瓶		250	250	250	混合
9	2F 給湯室	トレイ		340	530	100	プラ
10	2F 給湯室	トレイ		340	530	120	プラ
11	2F 給湯室	プラスチックケース×4個		340	400	150	プラ
12	2F 給湯室	浄水器		200	130	260	混合
13	2F 給湯室	ティーポット×14個		100	130	280	混合
14	2F 給湯室	電気ポット		230	300	280	混合
15	2F 給湯室	湯呑×64個		80	80	54	混合
16	2F 給湯室	ダストボックス		130	130	185	プラ
17	2F 給湯室	急須×2個		70	220	160	混合
18	2F 給湯室	ガラスコップ×82個		65	65	115	混合
19	2F 給湯室	鍋×2個		450	450	200	混合
20	2F 給湯室	鉄塊		240	200	210	金属
21	2F 給湯室	電気ポット		160	280	380	混合
22	2F 給湯室	電気ポット		180	200	380	混合
23	2F 給湯室	ガスボンベ		230	240	330	混合
24	2F 給湯室	製氷皿×7		260	140	90	プラ
25	2F 給湯室	プラスチックケース×4個		430	440	130	混合
26	2F 給湯室	プラスチックケース×12個		430	350	150	プラ
27	2F 給湯室	鍋×3個		230	230	106	混合
28	2F 給湯室	皿類×2箱		440	320	290	混合
29	2F 会議室	キャビネット		880	405	880	金属

不要物品一覧（今治年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
30	2 F 会議室	キャビネット		1760	515	880	金属
31	2 F 会議室	棚×2台		1760	380	880	金属
32	2 F 会議室	棚		1760	515	880	金属
33	2 F 会議室	キャビネット×2台		880	400	880	金属
34	2 F 会議室	音響機器		340	210	150	混合
35	2 F 会議室	黒板消しクリーナー		270	150	180	混合
36	2 F 会議室	ラック		650	600	1200	金属
37	2 F 会議室	キャビネット		880	550	1790	混合
38	2 F 会議室	キャビネット		930	465	535	金属
39	2 F 会議室	キャビネット		1760	520	970	混合
40	2 F 会議室	キャビネット×4台		880	380	880	金属
41	2 F 会議室	シール圧着機		450	280	450	金属
42	2 F 倉庫	スタンド		390	500	850	金属
43	2 F 倉庫	レターケース大		880	400	1060	混合
44	2 F 倉庫	レターケース小×8個		330	550	260	混合
45	2 F 倉庫	キャビネット×2台		410	620	710	金属
46	2 F 倉庫	レターケース		800	330	730	混合
47	2 F 倉庫	レターケース		540	330	880	混合
48	2 F 倉庫	キャビネット		335	760	830	金属
49	2 F 倉庫	鉄板（大）×123枚		860	270	30	金属
50	2 F 倉庫	鉄板（中）×56枚		880	100	15	金属
51	2 F 倉庫	鉄板（小）×120枚		270	60	15	金属
52	2 F 倉庫	ゴミ箱×2個		320	220	660	混合
53	2 F 倉庫	書類棚×2台		250	250	330	混合
54	2 F 倉庫	キャビネット		300	510	230	金属
55	2 F 倉庫	キャビネット		450	400	880	金属
56	2 F 倉庫	キャビネット		410	290	400	金属
57	2 F 倉庫	記載台		800	800	1060	混合
58	2 F 倉庫	ワゴン		510	250	610	混合

不要物品一覧（今治年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
59	2F 倉庫	ワゴン×2台		560	300	610	混合
60	2F 倉庫	本棚×5台		330	280	180	ブラ
61	2F 倉庫	事務用椅子		440	600	830	混合
62	2F 倉庫	応接椅子×4脚		800	700	600	混合
63	2F 倉庫	応接椅子×2脚		500	440	400	混合
64	2F 倉庫	応接台		1200	600	450	混合
65	2F 倉庫	応接台		1200	450	450	混合
66	2F 倉庫	座布団×26枚		560	520	80	混合
67	2F 女子ロッカー	会議用机		1800	450	80	混合
68	2F 女子ロッカー	パイプ椅子		420	500	890	混合
69	2F 女子休憩室	応接椅子×2脚		770	800	700	混合
70	2F 女子休憩室	キャビネット		900	450	1130	混合
71	2F 女子休憩室	ブラウン管テレビ		650	500	540	混合
72	2F 女子休憩室	布団（掛布団・敷布団）セット×2セット		1000	2100	80	混合
73	2F 女子休憩室	毛布×2枚		1000	2100	80	混合
74	2F 男子休憩室	キャビネット		1760	400	880	混合
75	2F 男子休憩室	ブラウン管テレビ		650	500	540	混合
76	2F 男子休憩室	テレビ台		700	500	400	混合
77	2F 男子休憩室	応接椅子×6脚		680	730	630	混合
78	2F 男子休憩室	応接椅子×5脚		550	730	630	混合
79	2F 男子休憩室	マットレス		1000	2100	80	混合
80	2F 小会議室	キャビネット		760	400	880	混合
81	2F 小会議室	キャビネット		460	620	1400	混合
82	2F 階段	応接椅子×2脚		680	730	630	混合
83	2F 階段	応接椅子×3脚		550	730	630	混合
84	1F 国年	キャビネット		1760	400	440	混合
85	1F 相談室倉庫	レターケース		420	500	330	混合
86	1F 相談室倉庫	書類棚		250	330	260	混合
87	1F 相談室倉庫	ラック		480	260	500	混合

不要物品一覧（今治年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
88	1F 相談室倉庫	ゴミ箱×4個		250	150	330	プラ
89	1F 相談室倉庫	ゴミ箱		220	220	310	金属
90	1F 相談室倉庫	書類棚		240	350	150	金属
91	ストックハウス	ゴミ箱×38個		250	150	330	プラ
92	ストックハウス	本棚×4台		350	280	180	金属
93	ストックハウス	箱		420	270	230	混合
94	ストックハウス	看板×3枚		600	100	400	プラ
95	1F 書庫	加湿器		200	200	320	混合
96	1F 書庫	かご×2個		620	500	310	プラ
97	1F 書庫	スタンプ領収機		390	190	250	混合
98	1F 書庫	レターオープナー		430	330	300	混合
99	1F 書庫	ホッチキス×3台		500	120	300	混合
100	多目的トイレ	キャビネット		880	400	680	金属
101	1F 執務室	脇机		600	450	700	混合
102	1F 執務室	ワゴン×3台		560	300	610	混合
103	1F 相談室倉庫	キャビネット		340	760	830	金属
104	2F 小会議室	事務用椅子		440	550	820	混合
105	1F 書庫	ノートパソコン（IVR用）	○	400	250	30	金属
106	1F 書庫	ノートパソコン（ボイスコール用）×2	○	370	250	25	金属
107	1F 書庫	ディスプレイ（ボイスコール用）		520	420	70	混合
108	1F 書庫	キーボード（ボイスコール用）		440	220	40	混合
109	車庫	屋外掲示板		2000	800	155	混合

不要物品一覧（宇和島年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
1	1F カウンター下	キャビネット		410	720	740	金属
2	1F カウンター下	キャビネット		360	650	750	金属
3	1F カウンター下	机		1600	760	710	混合
4	1F カウンター下	キャビネット		400	600	620	金属
5	1F カウンター下	キャビネット		400	600	620	金属
6	1F 待合	レターケース		885	405	885	混合
7	1F 待合	レターケース		885	405	885	混合
8	2F 書庫	RISOGRAPH (GR373)		700	650	1100	混合
9	2F 書庫	SORTER (TM2500)		670	640	1200	混合
10	2F 空きスペース	レターケース		260	330	400	混合
11	2F 空きスペース	レターケース		275	360	270	混合
12	2F 空きスペース	レターケース		260	335	405	混合
13	2F 空きスペース	レターケース		260	335	170	混合
14	2F 空きスペース	NEC 液晶ディスプレイ		350	170	365	混合
15	2F 空きスペース	ラック		550	410	560	金属
16	2F 空きスペース	ラック		610	660	1210	金属
17	2F 空きスペース	耐火キャビネット		460	770	770	金属
18	2F 空きスペース	保管庫		1200	405	885	混合
19	2F 空きスペース	記帳台		900	450	970	混合
20	2F カウンター下	レターケース×2		2660	335	265	金属
21	2F カウンター下	キャビネット		340	510	320	金属
22	2F カウンター下	机		1280	730	720	混合
23	2F カウンター下	丸椅子×4		350	350	440	混合
24	2F カウンター下	ラック		605	415	705	金属
25	2F カウンター下	椅子×4		480	500	800	混合
26	2F 物品庫	キャビネット×4		880	390	1800	金属
27	2F 物品庫	台帳保管庫×2		890	540	1800	金属
28	2F 女子休憩室	テレビ		730	500	490	混合
29	2F 女子休憩室	テレビ		490	450	450	混合

不要物品一覧（宇和島年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
30	2F 女子休憩室	テレビ台		820	460	410	混合
31	2F 女子休憩室	保管庫（木製）		1800	500	600	混合
32	2F 女子休憩室	ラック（木製）		540	355	410	混合
33	2F 男子休憩室	テレビ		750	500	500	混合
34	2F 男子休憩室	テレビ台		760	530	410	混合
35	2F 空きスペース	ラック		760	120	450	混合
36	車庫	レターケース×2		930	400	890	混合
37	車庫	レターケース		920	400	1025	混合
38	車庫	灰皿		200	200	605	金属
39	車庫	電子レンジ		455	335	290	金属
40	車庫	自転車（26インチ）		1800	350	1150	混合
41	1F カウンター下	キャビネット		390	623	745	金属
42	1F カウンター下	キャビネット		400	610	605	金属
43	1F 執務室	キャビネット		440	680	700	金属
44	1F 執務室	レターケース		840	350	350	混合
45	1F 執務室	レターケース		255	330	165	混合
46	1F 執務室	レターケース		255	335	150	混合
47	1F 執務室	レターケース		255	330	255	混合
48	1F 執務室	FAX／コピー（ムラテックV-1200）		557	642	487	混合
49	1F 執務室	FAX／コピー専用キャビネット		548	557.5	299	金属
50	1F 執務室	衝立		1240	340	1520	金属
51	1F 執務室	衝立		640	340	1820	金属
52	1F 階段下倉庫	レターケース		610	400	1410	混合
53	1F 総合案内	ボイスコール	○	230	355	210	金属
54	1F 総合案内	ボイスコール 呼び出し機		100	130	30	混合
55	1F 総合案内	ボイスコール 呼び出し機		100	130	30	混合
56	1F カウンター下	キャビネット		390	623	745	金属
57	1F 階段下倉庫	台		500	450	875	混合
58	1F 階段下倉庫	椅子		480	560	810	混合

不要物品一覧（宇和島年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
59	1F 階段下倉庫	椅子		480	560	810	混合
60	1F 階段下倉庫	椅子		480	560	810	混合
61	1F 階段下倉庫	レターケース		280	355	430	混合
62	1F 階段下倉庫	レターケース		260	330	270	混合
63	1F 階段下倉庫	レターケース		260	330	270	混合
64	1F 階段下倉庫	レターケース		260	330	270	混合
65	1F 階段下倉庫	レターケース		260	330	270	混合
66	1F 階段下倉庫	レターケース		260	330	270	混合
67	1F 階段下倉庫	レターケース		260	230	170	金属
68	1F 階段下倉庫	加湿器		450	320	405	混合
69	1F 階段下倉庫	台		500	400	620	混合
70	1F 階段下倉庫	台		455	400	570	混合
71	1F 階段下倉庫	台		500	360	710	混合

不要物品一覧（高知西年金事務所）

項番	設置場所	品目	記録媒体	サイズ (mm)			廃棄物の種類
				W	D	H	
1	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	73	10	144	混合
2	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	73	10	144	混合
3	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	73	10	144	混合
4	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	73	10	144	混合
5	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	73	10	144	混合
6	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	73	10	144	混合
7	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	73	10	144	混合
8	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	73	10	144	混合
9	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	73	10	144	混合
10	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	73	11	139	混合
11	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	73	11	139	混合
12	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	73	11	139	混合
13	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	70	9	144	混合
14	総務調整課	タブレット端末（窓口案内システム）	○	65	10	131	混合

回収場所一覧

別紙2

地区	都道府県	拠点名	所在地	エレベーター (サイズ:H×W×D 単位(mm)) (最大積載量:単位(kg))	駐車場 (制限等)	備考 (左記以外の作業条件等)
四国	徳島	徳島南年金事務所	徳島県徳島市山城西4-45	無	有 (車高制限なし)	
四国	徳島	阿波半田年金事務所	徳島県美馬郡つるぎ町貞光字馬出50-2	有 (1200×1000×1000) (500)	有 (制限なし)	エレベーターは荷物専用
四国	香川	高松広域事務センター	香川県高松市番町 (所在地の詳細は受託事業者決定後にお知らせする)	有 (1340×1380×2100) (1000)	無	・路上駐車(建物横の道路脇)になる。
四国	香川	高松東年金事務所	香川県高松市塩上町3-11-1	無	有 (制限なし)	・リフトが無く、2階から1階への搬出作業に人的対応が必要。
四国	香川	高松西年金事務所	香川県高松市錦町2-3-3	有 (830×118×1100) (200)	有 (制限なし)	
四国	香川	街角の年金相談センター 高松(オフィス)	香川県高松市鍛冶屋町3 香川三友ビル5階	有 入口高さ2100・内部高さ2200 入口幅880・幅1400 奥行1450 積載量:1000	無	
四国	香川	善通寺年金事務所	香川県善通寺市文京町2-9-1	無	有 (制限なし)	・リフトが無く、2階から1階への搬出作業に人的対応が必要。 ・駐車場への道幅が2.8mの箇所あり。
四国	愛媛	松山西年金事務所	愛媛県松山市南江戸3-4-8	有 (1250×1350×2300) (750)	有 (制限なし)	
四国	愛媛	新居浜年金事務所	愛媛県新居浜市庄内町1-9-7	無	有 (制限なし)	・事前に管理会社宛作業日の問い合わせが必要(電話)
四国	愛媛	今治年金事務所	愛媛県今治市別宮町6-4-5	有 (1200×950×1200) (150)	有 (制限なし)	・エレベーターは荷物専用のリフトであり、床面発着型ではないため、かごの高さ(60cm)まで持ち上げる必要がある。
四国	愛媛	宇和島年金事務所	愛媛県宇和島市天神町4-43	有 (1200×900×1100) (300)	有 (制限なし)	
四国	高知	高知西年金事務所	高知県高知市旭町3-70-1	有 (1250×900×1100) (500)	有 (4t車以下)	

作業届 兼 業務実施計画書

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

	所 在 地	
届出者	法人名又は商号	
	代 表 者 名	印
担当者	氏 名	
	連 絡 先	

下記の通り作業を実施しますので、計画書を提出します。

1.対象案件名
不要物品廃棄処理業務【四国】

2.場所
日本年金機構 ●●年金事務所内

3.作業工程

4.期間

5.業務委託員名簿

作業届 兼 業務実施計画書

令和 8 年 〇月 〇日

日本年金機構 理事長代理人
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

所 在 地
届出者 法人名又は商号
代 表 者 名 ⑩

担当者 氏 名 〇〇 〇〇
連 絡 先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

下記の通り作業を実施しますので、計画書を提出します。

1.対象案件名
不要物品廃棄処理業務【●●●】

2.場所
日本年金機構 ●●●内

3.作業工程
(工 程)
令和 8 年 5 月〇日 9:00~13:00 1 階の什器類の解体及び搬出
13:00~16:00 2 階の什器類の解体及び搬出
令和 8 年 5 月△日 9:00~13:00 3 階の什器類の解体及び搬出
13:00~16:00 4・5 階の什器類の解体及び搬出
(車両情報)
令和 8 年 5 月〇日 2 台 (杉並 100 ね 200、杉並 100 ね 300)
令和 8 年 5 月△日 2 台 (杉並 100 ね 200、杉並 100 ね 300)

4.期間
令和 8 年 5 月〇日 9:00~16:00
令和 8 年 5 月△日 9:00~16:00
令和 8 年 5 月□日 9:00~12:00 (予備日)

5.業務委託員名簿
令和 8 年 5 月〇日 〇〇 〇〇、△△ △△、□□ □□ 計3名
令和 8 年 5 月△日 〇〇 〇〇、△△ △△、□□ □□ 計3名

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

⑩

再委託承認申請書

下記の「不要物品廃棄処理業務【四国】」のうち主体的部分を除く一部について下記に記載のとおり第三者に請け負わせることを承認願います。

なお、第三者に請け負わせる業務を含む一切の業務責任は、弊社にあること、弊社は第三者に請け負わせる業務を異なる第三者に更に請け負わせないこと、また、再委託先に対しては、本契約にて弊社に課されている守秘義務等と同等以上の条件（本契約終了後の秘密保持を含む。）を遵守させるほか、日本年金機構が必要に応じ再委託先に対して調査等を実施する場合には、これに応じさせることを誓約いたします。

記

（対象案件名） 不要物品廃棄処理業務【四国】

（委託部分） _____

（委託先業者名/住所/連絡先）

（委託する理由）

（委託先業者からの報告徴取方法）

日付の記載漏れがないようにしてください。

令和8年〇月〇日

作成例

日本年金機構 理事長代理人
 会計・資産管理部長 岡部 太 殿

押印漏れがないようにしてください。

所 在 地
 法人名又は商号
 代 表 者 名

印

再委託承認申請書

下記の「不要物品廃棄処理業務【●●】」のうち主体的部分を除く一部について下記に記載のとおり第三者に請け負わせることを承認願います。

なお、第三者に請け負わせる業務を含む一切の業務責任は、弊社にあること、弊社は第三者に請け負わせる業務を異なる第三者に更に請け負わせないこと、また、再委託先に対しては、本契約にて弊社に課されている守秘義務等と同等以上の条件（本契約終了後の秘密保持を含む。）を遵守させるほか、日本年金機構が必要に応じ再委託先に対して調査等を実施する場合には、これに応じさせることを誓約いたします。

記

（対象案件名） 不要物品廃棄処理業務【●●】

（委託部分） 仕様書1(2)②機構が指定する場所からの収集

（委託先業者名/住所/連絡先）

株式会社 △△
 〇〇県〇〇市〇〇町〇ー〇ー〇
 〇〇〇ー〇〇〇ー〇〇〇〇

「委託する理由」について再委託が必要となる理由を詳細に記載してください。

（委託する理由）

トラックの積み込みに当たり当社ドライバーのみでは時間を要するため

（委託先業者からの報告徴取方法）

収集完了を目視にて確認

。

日本年金機構
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

データ消去報告書 兼 廃棄証明書

所在地
会社名
代表者名

印

●●年金事務所より発生した産業廃棄物について、仕様書で示されたデータ消去作業及び廃棄処理を実施したことを証明いたします。

(1) 産業廃棄物廃棄処理

産業廃棄物の種類及び数量		処理方法
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

(2) 処理日

令和 年 月 日

(3) 処理業者

所在地
会社名
代表者名

印

申 立 書

日本年金機構 理事長代理人
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

当社は、過去 5 年間に於いて、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和 46 年厚生省令第 35 号）第 9 条の 3 第 1 号に規定する特定不利益処分を受けていないことを申し立てます。

案件名：不要物品廃棄処理業務【四国】

令和 年 月 日

所在地
会社名
代表者名

⑩

【特定不利益処分】

- ① 廃棄物処理業に係る事業停止命令（廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）第 7 条の 3 又は第 14 条の 3（法第 14 条の 6 において準用する場合を含む。））
- ② 廃棄物処理施設に係る改善・使用停止命令（法第 9 条の 2 又は第 15 条の 2 の 7）
- ③ 廃棄物処理施設の設置許可の取消し（法第 9 条の 2 の 2 又は第 15 条の 3）
- ④ 再生利用認定の取消し（法第 9 条の 8 第 9 項（法第 15 条の 4 の 2 第 3 項において準用する場合を含む。））
- ⑤ 広域認定の取消し（第 9 条の 9 第 10 項（法第 15 条の 4 の 3 第 3 項において準用する場合を含む。））
- ⑥ 無害化認定の取消し（第 9 条の 10 第 7 項（法第 15 条の 4 の 4 第 3 項において準用する場合を含む。））
- ⑦ 廃棄物の不適正処理に係る改善命令（第 19 条の 3）
- ⑧ 廃棄物の不適正処理に係る措置命令（第 19 条の 4 第 1 項、第 19 条の 4 の 2 第 1 項、第 19 条の 5 第 1 項又は第 19 条の 6 第 1 項）

★現地確認を希望の場合は、本様式に記入押印のうえ、仕様書に定める現地確認申込期限提出までに提出してください。FAX で提出する場合には到着確認の電話連絡をお願いします。

FAX : 03-6892-7993 TEL : 03-6892-8033 (担当 : 金丸、荒谷、森川)

現地確認申込書 兼 守秘義務誓約書

令和 年 月 日

日本年金機構 会計・資産管理部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和 年 月 日付で公告のありました「不要物品廃棄処理業務【四国】」に係る現地確認を実施したく申し込みます。

現地確認対象拠点：

希望日時：令和 年 月 日 時 分～ 時 分

参加者（代表者）：

連絡先（代表者）：

参加人数： 名

なお、現地確認の実施にあたり、下記の秘密保持に関する事項を遵守することを誓約し、本誓約書を日本年金機構に提出することに同意します。

記

1. 現地確認時において知り得た一切の情報（以下「秘密情報」という。）について、当該入札の目的以外で使用しないこと。
2. 現地確認時において知り得た秘密情報について、第三者に開示、漏えい、目的外利用、又は自ら不正に使用しないこと。
3. 入札しない場合または落札できなかった場合、速やかに秘密情報を破棄すること。
4. 上記各誓約事項に違反して日本年金機構に損害を与えたときは、その損害を賠償する責任を負うこと。

以上

★仕様書（別紙含む）への質問は、本様式を参考に質問書を作成し、
期限までにFAXにて提出してください。

「不要物品廃棄処理業務【四国】」の仕様書に対する質問書

日本年金機構 理事長代理人
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

令和 年 月 日提出

住 所：
会社名：
担当者：
連絡先：TEL
FAX

項 番	照会事項	回 答
1		
2		
3		
4		

【質問書提出期限】 令和8年10月28日（水）17：00

【質問書提出方法】 FAX：03-6892-7993

【質問書の提出先】 日本年金機構会計・資産管理部

会計・資産管理グループ 担当：金丸、荒谷、森川

※FAX送信後電話にて到着確認を行うこと。（TEL：03-6892-8033）

※質問があった場合は、質問内容及びその回答を日本年金機構ホームページに掲載します。（回答は11月2日（月）18時頃までに掲示予定。）