

# あきた

発行所 秋田市山王一丁目 1 番 1 号  
秋田市総務部文書法制課  
電話 018-866-2008

印刷所 秋田市寺内字三千刈110番地の 1  
秋田活版印刷株式会社  
電話 018-888-3500

## 目 次

### 規 則

- 秋田市公文書管理条例施行規則（第 1 号）…………… 2
- 秋田市特定歴史公文書等利用等規則（第 2 号）…………… 4
- 秋田市情報公開条例施行規則の一部を改正する規則（第 3 号）  
…………… 7
- 秋田市個人情報保護条例施行規則の一部を改正する規則（第 4  
号）…………… 8
- 秋田市財務規則の一部を改正する規則（第 5 号）…………… 9
- 秋田市納税協力員に関する規則を廃止する規則（第 6 号）… 9
- 秋田市民生委員推薦会規則の一部を改正する規則（第 7 号）  
…………… 9
- 秋田市中企業融資あっせん条例施行規則の一部を改正する規  
則（第 8 号）…………… 9
- 秋田市商工業振興条例施行規則の一部を改正する規則（第 9 号）  
…………… 9

### 訓 令

- 秋田市公文書管理規程（第 1 号）……………10
- 秋田市文書取扱規程の全部を改正する訓令（第 2 号）……………17

### 選 管 訓 令

- 秋田市選挙管理委員会公文書管理規程（第 1 号）……………20

### 監 査 委 訓 令

- 秋田市監査委員事務局公文書管理規程（第 1 号）……………20

### 告 示

- 平成25年度市税督促状の公示送達について（第19号）……………20
- 指定居宅サービス事業者および指定介護予防サービス事業者の  
指定について（第20号）……………21
- 認可地縁団体の告示事項の変更について（第21号）……………21
- 放置自転車等の撤去および保管について（第22号）……………21
- 認可地縁団体の告示事項の変更について（第23号）……………21
- 認可地縁団体の告示事項の変更について（第24号）……………21
- 認可地縁団体の告示事項の変更について（第25号）……………22
- 建築基準法に基づく道路の指定について（第26号）……………22
- 認可地縁団体の告示事項の変更について（第27号）……………22
- 平成21年度および平成25年度国民健康保険税納税通知書の公示  
送達について（第28号）……………22
- 認可地縁団体の告示事項の変更について（第29号）……………22
- 生活保護法による医療機関の指定および廃止について（第30号）  
……………22

- 生活保護法による医療機関の指定、変更および廃止について  
（第31号）……………23
- 秋田市議会定例会の招集について（第32号）……………23
- 認可地縁団体の告示事項の変更について（第33号）……………23
- 認可地縁団体の告示事項の変更について（第34号）……………23
- 平成25年度第 5 期および第 6 期国民健康保険税督促状の公示送  
達について（第35号）……………24
- 住民票の職権削除について（第36号）……………24
- 認可地縁団体の告示事項の変更について（第37号）……………24
- 道路の区域変更について（第38号）……………24
- 平成25年度後期高齢者医療保険料督促状の公示送達について  
（第39号）……………25
- 身体障害者福祉法による医師の指定について（第40号）……………25

### 教 委 告 示

- 教育委員会定例会の招集について（第 2 号）……………25
- 教育委員会臨時会の招集について（第 3 号）……………25

### 選 管 告 示

- 投票区の変更について（第 1 号）……………25
- 平成26年 1 月 1 日現在で調製した秋田市農業委員会委員選挙人  
名簿の縦覧について（第 2 号）……………25
- 平成26年 3 月 1 日現在で選挙人名簿登録した者の氏名、住所お  
よび生年月日を記載した書面の縦覧について（第 3 号）……………26

### 農 委 告 示

- 農業委員会総会の招集について（第 3 号）……………26

### 上 水 道 局 告 示

- 指定排水設備工事業者の指定について（第 1 号）……………26
- 指定給水装置工事業者の再開について（第 2 号）……………26
- 指定排水設備工事業者の再開について（第 3 号）……………26
- 指定給水装置工事業者の廃止について（第 4 号）……………26
- 指定排水設備工事業者の廃止について（第 5 号）……………26

### 公 告

- 入札参加希望者の公募について……………27
- 地籍調査を行った地区の土地の地図および簿冊の閲覧について  
……………27
- 入札参加希望者の公募について……………28
- 入札参加希望者の公募について……………28
- 入札参加希望者の公募について……………29
- 入札参加希望者の公募について……………30
- 入札参加希望者の公募について……………32
- 大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更に関する届

出について.....33

○大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更に関する届出について.....33

○大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更に関する届出について.....33

○大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更に関する届出について.....34

○平成26年4月1日に設立する地方独立行政法人市立秋田総合病院への権利および義務の承継について.....34

○放置自転車等の撤去および保管について.....34

○農用地利用集積計画の策定について.....35

○ジフテリア、百日せき、破傷風、急性灰白髄炎、麻しん、風しん、日本脳炎、結核、Hib感染症、小児の肺炎球菌およびインフルエンザの定期予防接種について.....35

○大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の新設に関する届出について.....35

上下水道局公告

○入札参加希望者の公募について.....35

○入札参加希望者の公募について.....36

○入札参加希望者の公募について.....38

○一般競争入札の執行について.....39

○一般競争入札の執行について.....40

○入札参加希望者の公募について.....42

○一般競争入札の執行について.....42

○一般競争入札の執行について.....44

○入札参加希望者の公募について.....45

○入札参加希望者の公募について.....46

○入札参加希望者の公募について.....47

○入札参加希望者の公募について.....48

○入札参加希望者の公募について.....49

規 則

秋田市公文書管理条例施行規則をここに公布する。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

秋田市規則第1号

秋田市公文書管理条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、秋田市公文書管理条例（平成24年秋田市条例第58号。以下「公文書管理条例」という。）の規定に基づき、公文書管理条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(公文書管理条例第2条第3号の規則で定める団体)

第2条 公文書管理条例第2条第3号の規則で定める団体は、秋田市情報公開条例（平成9年秋田市条例第39号。以下「情報公開条例」という。）第33条第1項に規定する出資法人および同条第2項に規定する指定管理者とする。

(分類、名称および保存期間)

第3条 実施機関は、当該実施機関における能率的な事務および事業の処理に資するとともに、市の有する諸活動を現在および将来の市民に説明する責務が全うされるよう、公文書管理条例第5条第1項および第3項の規定により、公文書および公文書

ファイルについて、当該実施機関の事務および事業の性質、内容等に応じて系統的に分類し、分かりやすい名称を付さなければならない。

2 公文書管理条例第5条第1項の保存期間は、次の各号に掲げる公文書の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

- (1) 別表の左欄に掲げる公文書（次号に掲げるものを除く。）  
同表の右欄に掲げる期間
- (2) 法律もしくはこれに基づく命令又は条例およびこれに基づく規則等（公文書管理条例第3条に定める他の条例およびこれに基づく規則等をいう。以下この号において同じ。）による保存期間の定めがある公文書 当該法律もしくはこれに基づく命令又は条例およびこれに基づく規則等で定める期間
- (3) 前2号に掲げる公文書以外のもの 別表の規定を参酌し、実施機関の事務又は事業の性質、内容等に応じて実施機関が別に定める期間

3 実施機関は、別表の左欄に掲げる公文書以外の公文書が歴史公文書等に該当する場合は、1年以上の保存期間を設定しなければならない。

4 公文書管理条例第5条第1項の保存期間の起算日は、公文書を作成し、又は取得した日（以下「文書作成取得日」という。）の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、文書作成取得日から1年以内の日であって4月1日以外の日を起算日とすることが当該公文書の適切な管理に資すると実施機関が認める場合にあっては、その日とする。

5 公文書管理条例第5条第3項の保存期間は、公文書ファイルにまとめられた公文書の保存期間とする。

6 公文書管理条例第5条第3項の保存期間の起算日は、公文書を公文書ファイルにまとめた日のうち最も早い日（以下この項および第7条第1号において「ファイル作成日」という。）の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、ファイル作成日から1年以内の日であって4月1日以外の日を起算日とすることが公文書の適切な管理に資すると実施機関が認める場合にあっては、その日とする。

7 第4項および前項の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする公文書および当該公文書がまとめられた公文書ファイル（次項において「保存期間不確定公文書ファイル等」という。）については、適用しない。

8 保存期間不確定公文書ファイル等の保存期間の起算日は、当該保存期間不確定公文書ファイル等に係る実施機関の事務又は事業の性質、内容等を参酌して定めるものとする。（保存期間の延長）

第4条 実施機関は、公文書管理条例第5条第4項の規定に基づき、次の各号に掲げる公文書ファイル等について保存期間を延長する場合は、当該公文書ファイル等の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間が経過する日までの間、当該公文書ファイル等を保存しなければならない。この場合において、いずれかの区分に該当する公文書ファイル等が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間、保存しなければならない。

- (1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間
- (2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間
- (3) 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決又は

決定の日の翌日から起算して1年間

(4) 情報公開条例第6条に規定する開示請求があったもの情報公開条例第11条各項の決定の日の翌日から起算して1年間

2 実施機関は、保存期間が満了した公文書ファイル等について、その職務の遂行上必要があると認めるときは、その必要な限度において、一定の期間を定めて公文書ファイル等の保存期間を延長することができる。この場合において、当該実施機関は、公文書管理条例第9条第1項の規定による報告において、延長する期間および延長の理由を市長に報告しなければならない。

(公文書ファイル等の移管の措置)

第5条 公文書管理条例第5条第5項の移管の措置は、市長が指定する施設への移管の措置とする。

(公文書管理条例第7条第1項ただし書の規則で定める期間)

第6条 公文書管理条例第7条第1項ただし書の規則で定める期間は、1年とする。

(公文書ファイル管理簿の記載事項)

第7条 公文書管理条例第7条第1項第7号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 文書作成取得日(公文書ファイルにあっては、ファイル作成日)の属する年度その他これに準ずる期間

(2) 前号の日における文書管理者(公文書ファイル等を現に管理すべき者として実施機関が定める者をいう。第5号において同じ。)

(3) 保存期間の起算日

(4) 媒体の種類

(5) 公文書ファイル等に係る文書管理者

(6) 前各号に掲げるもののほか、公文書の管理に資すると認められる事項

(公文書ファイル管理簿の閲覧場所の公表)

第8条 実施機関は、公文書管理条例第7条第2項の事務所の場所について公告しなければならない。公告した事務所の場所を変更したときも、同様とする。

(公文書管理規程の記載事項)

第9条 公文書管理条例第10条第2項第7号の規則で定める事項は、公文書に関する次に掲げる事項とする。

(1) 管理体制の整備に関する事項

(2) 点検に関する事項

(3) 監査に関する事項

(4) 職員の研修に関する事項

(5) 前各号に掲げるもののほか、公文書の管理が適正に行われることを確保するために必要と認められる事項

(公文書管理条例第11条第2項ただし書の規則で定める期間)

第10条 公文書管理条例第11条第2項ただし書の規則で定める期間は、1年とする。

(法人文書ファイル管理簿の記載事項)

第11条 公文書管理条例第11条第2項第7号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 法人文書を作成し、又は取得した日(公文書管理条例第11条第2項の規定により法人文書を1の集合体にまとめた場合にあっては、当該集合体に法人文書をまとめた日のうち最も早い日)の属する年度その他これに準ずる期間

(2) 前号の日における文書管理者(法人文書ファイル等を現に管理すべき者として地方独立行政法人が定める者をいう。第5号において同じ。)

(3) 保存期間の起算日

(4) 媒体の種類

(5) 法人文書ファイル等に係る文書管理者

(6) 前各号に掲げるもののほか、法人文書の管理に資すると認められる事項

(法人文書ファイル管理簿の閲覧場所の公表)

第12条 地方独立行政法人は、公文書管理条例第11条第3項の事務所の場所について公告しなければならない。公告した事務所の場所を変更したときも、同様とする。

(法人文書ファイル等の移管)

第13条 公文書管理条例第11条第4項の規定による移管は、市長が指定する施設への移管とする。

(委任)

第14条 この規則で定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行前に作成された公文書の管理については、なお従前の例による。

別表(第3条関係)

区 分		保存期間
条例および規則等の設定又は改廃およびその経緯に関する文書		
1	条例の設定又は改廃およびその経緯に関する文書	30年
2	規則の設定又は改廃およびその経緯に関する文書	30年
3	訓令の設定又は改廃およびその経緯に関する文書	30年
4	要綱等の設定又は改廃およびその経緯に関する文書	30年
議会に関する文書		
5	議会への議案等の提出およびその経緯に関する文書	30年
6	議会の開会およびその経緯に関する文書	30年
7	議決等に関する文書	30年
8	請願又は陳情に関する文書	30年
実施機関又はその長で構成される会議又は実施機関における管理職員を含む職員で構成される重要な会議その他これらに準ずる会議の決定又は了解およびその経緯に関する文書		
9	実施機関又はその長で構成される会議又は実施機関における管理職員を含む職員で構成される重要な会議その他これらに準ずる会議の決定又は了解およびその経緯に関する文書	10年
複数の実施機関による申合せ又は他の実施機関、市民もしくは事業者に対して示す基準の設定およびその経緯に関する文書		
10	複数の実施機関による申合せおよびその経緯に関する文書	10年

11	他の実施機関に対して示す基準の設定およびその経緯に関する文書	10年
12	市民又は事業者に対して示す基準の設定およびその経緯に関する文書	10年
審議会、協議会等の会議の決定又は了解およびその経緯に関する文書		
13	審議会、協議会等の会議の決定又は了解およびその経緯に関する文書	10年
個人又は法人の権利義務の得喪およびその経緯に関する文書		
14	行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口および秋田市行政手続条例（平成7年秋田市条例第44号）第4条第1項に規定する審査基準、同法第2条第8号ハおよび同条例第11条第1項に規定する処分基準ならびに同法第6条および同条例第5条第1項に規定する標準処理期間の設定ならびにその経緯に関する文書	10年
15	行政手続法第2条第3号および秋田市行政手続条例第2条第5号に規定する許認可等（以下この項において「許認可等」という。）の決定ならびにその経緯に関する文書	許認可等の効力が消滅する日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から5年
16	行政手続法第2条第4号および秋田市行政手続条例第2条第6号に規定する不利益処分ならびにその経緯に関する文書	5年
17	不服申立てへの対応およびその経緯に関する文書	裁決、決定その他の処分がされる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年
18	訴訟への対応およびその経緯に関する文書	訴訟が終結する日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年
補助金等の交付およびその経緯に関する文書		
19	補助金等の交付およびその経緯に関する文書	交付に係る事業等が終了する日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から5年
組織に関する文書		
20	組織に関する文書	10年
職員の人事に関する文書		
21	職員の人事記録に関する文書	無期限
22	職員の兼業の許可に関する文書	5年

23	職員の退職手当に関する文書	5年
予算および決算に関する文書		
24	予算に関する文書	5年
25	決算に関する文書	5年
市の行政の計画に関する文書		
26	市の行政の計画に関する文書	計画の期間が終了となる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年
公共事業（当該事業の施行に必要な工事等を含む。以下同じ。）に関する文書		
27	公共事業に関する文書	事業が終了となる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年
28	公共事業により整備された施設等の管理に関する文書	財産の滅失等により記録を保有する必要がなくなる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から5年
契約に関する文書		
29	契約に関する文書（27の項に該当するものを除く。）	契約期間の終了となる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から5年
財産に関する文書		
30	公有財産に関する文書	30年
31	財産台帳又はそれに類する記録の管理に関する文書	財産の滅失等により記録を保有する必要がなくなる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から5年
地方独立行政法人に関する文書		
32	地方独立行政法人に関する文書	30年
表彰等に関する文書		
33	表彰等に関する文書	30年
34	表彰式等の式典に関する文書	30年
文書管理に関する文書		
35	文書の管理に関する文書	無期限
36	保存期間が満了した文書に関する文書	5年

秋田市特定歴史公文書等利用等規則をここに公布する。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

秋田市規則第2号

秋田市特定歴史公文書等利用等規則

（趣旨）

第1条 この規則は、秋田市公文書管理条例（平成24年秋田市条例第58号。以下「条例」という。）第26条の規定に基づき、市

長が保存する特定歴史公文書等の保存、利用および廃棄に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則における用語の意義は、条例の例による。

2 この規則において「引き続き保存」とは、条例第5条第5項の規定により、保存期間が満了した公文書ファイル等を引き続き保存することをいう。

(歴史公文書等の引継ぎおよび受入れ)

第3条 市長は、実施機関および地方独立行政法人において保存する歴史公文書等として引き続き保存又は移管の受入れの措置が定められたものについて、保存期間が満了した日から可能な限り早い時期に引継ぎ又は移管の受入れの日を設定し、当該歴史公文書等の引継ぎ又は受入れをするものとする。

2 市長は、条例第34条第3項の規定により、公的団体の保有する歴史公文書等の移管を受け入れるものとする。

3 市長は、法人その他の団体（市および地方独立行政法人を除く。）又は個人から特定の文書を寄贈し、又は寄託する旨の申出があった場合において、当該文書が歴史公文書等に該当すると判断するときは、当該文書を受け入れるものとする。この場合において、寄贈し、又は寄託した者が希望するときは、協議の上、利用の制限を行う範囲および利用の制限が適用される期間を定めるものとする。

4 市長は、前3項の規定により引き継ぎ、又は受け入れた特定歴史公文書等について、次に掲げる措置を施した上で、原則として引継ぎ又は受入れの日から1年以内に排架その他の適当な措置をとるものとする。

- (1) 修復その他の保存に必要な措置
- (2) 次条第3項に規定する請求番号の付与
- (3) 第7条第1項に規定する目録の作成

(保存方法等)

第4条 市長は、特定歴史公文書等について、条例第24条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、適切な環境の下で、書庫等において永久に保存するものとする。

2 市長は、特定歴史公文書等のうち電磁的記録については、その種別を勘案し、当該特定歴史公文書等を利用できるようにするため、媒体変換その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

3 市長は、特定歴史公文書等について、利用の請求をするために必要な番号等（以下「請求番号」という。）を付するものとする。

(複製物)

第5条 市長は、特定歴史公文書等について、その保存および利便性の向上のため、それぞれの特定歴史公文書等の内容、保存状態、時の経過、利用の状況等を踏まえ、計画的に適切な記録媒体による複製物を作成するよう努めなければならない。

(個人情報の漏えいの防止のために必要な措置)

第6条 市長は、特定歴史公文書等に個人情報が記録されている場合は、条例第14条第3項の規定により、当該個人情報の漏えいの防止のため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 特定歴史公文書等に対する物理的な接触の制限
- (2) 当該特定歴史公文書等に記録されている個人情報に対する不正アクセス行為（不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）第2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。）を防止するために必要な措置
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める措置

(目録の作成および公表)

第7条 市長は、特定歴史公文書等に関し、次に掲げる事項について1の集合物ごとに記載した目録を作成するものとする。

- (1) 分類および名称
- (2) 市長において引き続き保存をした市長の補助機関の名称
- (3) 移管又は寄贈もしくは寄託をした者の名称又は氏名
- (4) 市長において引き続き保存をした時期
- (5) 移管又は寄贈もしくは寄託を受けた時期
- (6) 保存場所
- (7) 媒体の種類
- (8) 請求番号
- (9) 利用することができる複製物の存否
- (10) 前各号に掲げるもののほか、適切な保存および利用に資すると市長が認める情報

2 市長は、前項に規定する目録の作成に当たり、条例第15条第1項第1号アからエまでに掲げる情報および同項第2号に規定する情報は記載しないものとする。

3 市長は、第1項に規定する目録を市長が別に定める閲覧場所（以下「閲覧場所」という。）に備え付けておくとともに、インターネットの利用その他の方法により公表するものとする。

(利用請求の手続)

第8条 条例第15条および第16条の規定により特定歴史公文書等について利用の請求（以下「利用請求」という。）をしようとする者は、市長に対し、次に掲げる事項を記載した利用請求書を提出しなければならない。

- (1) 利用請求をしようとする者の氏名又は名称および住所又は居所ならびに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された名称
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書等の請求番号
- (4) 希望する利用の方法
- (5) 写しの交付（条例第18条に規定する写しの交付をいう。以下同じ。）による利用を希望する場合は、第15条第2項に規定する写しの作成方法、写しを作成する範囲および部数ならびに第16条第3項に規定する交付の方法

2 市長は、利用請求の円滑化および効率化を図るため、利用請求書の標準様式等を作成し、閲覧場所に備えておくとともに、インターネットの利用その他の方法により公表するものとする。

3 市長は、利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求をした者（以下「利用請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(条例第16条第3項に規定する規則で定める書類)

第9条 条例第16条第3項に規定する規則で定める書類は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書類とする。

- (1) 条例第16条第1項に規定する本人が利用請求をする場合
  - 次のア又はイのいずれかの書類
    - ア 運転免許証、旅券その他の官公署で発行した書類であつて、市長が認めるもの
    - イ アに掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため市長が適当と認める書類
- (2) 条例第16条第2項各号に掲げる者（以下「遺族等」という。）が利用請求をする場合 当該遺族等に係る前号に掲げる書類および戸籍謄本その他遺族等であることを示す書類として市長が適当と認める書類

(条例第17条の規則で定める事項)

第10条 条例第17条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称
- (2) 利用請求の年月日
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書等に記載されている当該第三者に関する情報の内容
- (4) 意見書を提出する場合の提出先および提出期限

2 条例第17条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称
- (2) 利用請求の年月日
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由
- (4) 利用請求に係る特定歴史公文書等に記載されている当該第三者に関する情報の内容
- (5) 意見書を提出する場合の提出先および提出期限

3 条例第17条第3項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称
- (2) 利用請求の年月日
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由
- (4) 利用請求に係る特定歴史公文書等に付されている条例第8条第5項の規定による意見の内容
- (5) 意見書を提出する場合の提出先および提出期限  
(利用決定等)

第11条 市長は、利用請求があった場合は、当該請求があった日から起算して15日以内にこれに係る処分についての決定(以下「利用決定等」という。)をしなければならない。この場合において、市長が第8条第3項の補正を求めたときは、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 利用決定等においては、利用請求のあった特定歴史公文書ごとに、次の各号に掲げる処分のいずれかを決定するものとする。

- (1) 全部の利用を認めること。
- (2) 一部の利用を認めないこと。
- (3) 全部の利用を認めないこと。

3 市長は、前項第1号又は第2号に掲げる処分のいずれかを決定した場合において、条例第18条ただし書の規定により写しを閲覧させる方法を用いるときは、その旨を明記しなければならない。

4 市長は、利用決定等に関し、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、第1項の規定にかかわらず、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、市長は、利用請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間および延長の理由を利用決定等期限延長通知書により通知するものとする。

5 市長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、当該利用請求があった日から起算して45日以内にその全てについて利用決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障を生ずるおそれがある場合は、第1項および前項の規定にかかわらず、当該利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定等をし、その他の部分については相当の期間内に利用決定等を行うことができる。この

場合において、市長は、当該利用請求があった日から起算して15日以内(第8条第3項の補正に要した日数を除く。)に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を利用決定等期限特例通知書により通知しなければならない。

- (1) この項を適用する旨およびその理由
- (2) その他の部分について利用決定等をする期限  
(利用決定等の通知)

第12条 市長は、利用決定等をした場合は、当該特定歴史公文書等の利用請求者に対し、次の事項について記載した利用決定通知書により決定の内容を通知しなければならない。

- (1) 決定した処分の内容
- (2) 利用請求による利用が認められない場合(条例第18条ただし書の規定により原本の閲覧が認められない場合を含む。)は、その理由
- (3) 利用の方法  
(条例第18条の規則で定める方法)

第13条 条例第18条の規則で定める方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) 当該電磁的記録を専用機器により再生し、又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取
- (2) 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付
- (3) 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの交付

2 前項に規定する利用の方法は、情報化の進展状況等を勘案し、利用者が容易に利用できる方法とするよう努めなければならない。

(閲覧の方法等)

第14条 特定歴史公文書等の閲覧は、閲覧場所において行うものとする。

2 閲覧場所における特定歴史公文書等の利用に関しては、別に定めるところによる。

(写しの交付の方法)

第15条 写しの交付は、当該特定歴史公文書等の全部又は一部について行うことができる。この場合において、市長は、利用請求者に対し、具体的な範囲の特定を求めるものとする。

2 写しの交付は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の媒体について、当該各号に定めるものの中から市長が指定した方法のうち、利用請求者の希望する方法および部数について実施するものとする。

- (1) 文書又は図画(条例第15条第3項に規定する利用のために作成された複製物を含む。次号において同じ。)
  - ア 用紙に複写したもの(条例第15条第3項に規定する利用のために作成された複製物に限る。)
  - イ スキャナにより読み取って作成した電磁的記録を用紙に出力したもの
  - ウ スキャナにより読み取って作成した電磁的記録を光ディスクに複写したもの
- (2) 電磁的記録
  - ア 用紙に出力したもの
  - イ 電磁的記録として複写したものを光ディスクに複写したもの

(写しの交付に要する費用の額等)

第16条 条例第19条第2項に規定する費用の額は、別表に定めるところによる。

2 前項に規定する費用は、前納とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、後納させることができる。

3 写しの交付は、閲覧場所において行うほか、利用請求者の求めに応じ、郵送により行うことができる。この場合において、必要な費用は利用請求者が負担するものとする。  
 (特定歴史公文書等の貸出し)

第17条 市長は、法人その他の団体から学術研究、社会教育等の公共的目的を有する行事等において利用するために特定歴史公文書等の貸出しの申込みがあった場合は、別に定めるところにより、当該特定歴史公文書等を貸し出すことができる。  
 (原本の特別利用)

第18条 市長は、原本の利用を認めるとその保存に支障が生ずるおそれのある特定歴史公文書等について、複製物によっては利用目的を果たすことができない場合その他の原本による利用を必要と認める場合は、別に定めるところにより、特に慎重な取扱いを確保した上で、当該原本を利用に供することができる。  
 (情報の提供)

第19条 市長は、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、次に掲げる情報の提供を行うものとする。  
 (1) 特定歴史公文書等の利用に関する情報  
 (2) 特定歴史公文書等の目録に関する情報  
 (移管元実施機関等の利用)

第20条 市長は、市長が引き続き保存をする特定歴史公文書等又は実施機関の長もしくは地方独立行政法人が移管した特定歴史公文書等について、市長において引き続き保存をした市長の補助機関又は移管した実施機関の長もしくは地方独立行政法人が、自らの所掌事務又は業務の遂行のため当該特定歴史公文書等の利用を求める場合は、特定歴史公文書等利用簿への記載を求めるものとする。

2 市長は、前項の規定により利用を求められたときは、当該特定歴史公文書等の利用につき管理上の支障がある場合を除き、その利用を認めるものとする。

3 市長は、前2項の規定により特定歴史公文書等を利用する者が閲覧場所以外での閲覧を希望した場合は、第14条の規定にかかわらず、期間を定めて、その閲覧を認めることができる。  
 (特定歴史公文書等の廃棄)

第21条 市長は、特定歴史公文書等として保存している文書について、劣化、損傷等により判読および修復が不可能で利用できなくなり、歴史資料として重要でなくなったと認める場合は、秋田市公文書管理委員会の答申を受けた上で、当該特定歴史公文書等を廃棄することができる。

2 市長は、前項の規定により特定歴史公文書等の廃棄を行った場合は、廃棄に関する記録を作成し、インターネットの利用その他の方法により公表するものとする。  
 (保存および利用の状況の公表)

第22条 市長は、特定歴史公文書等の保存および利用の状況について、毎年度、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

2 市長は、前項に規定する公表のため、必要に応じて調査を実施するものとする。  
 (利用等規則の備付け等)

第23条 市長は、この規則について、閲覧場所に常時備え付けるほか、インターネットの利用その他の方法により公表するものとする。  
 (委任)

第24条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。  
 別表(第16条関係)

特定歴史公文書等の媒体	写しの交付の方法		金額
文書又は図画(条例第15条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。)	電子複写機により用紙に複写したものの交付(条例第15条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物に限る。)	単色(黒)刷り	1枚につき10円
		カラー複写	1枚につき50円
	スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を用紙に出力したものの交付	単色(黒)刷り	1枚につき10円
		カラー複写	1枚につき50円
電磁的記録	スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク(日本工業規格X0606およびX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置又は日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下同じ。)に複写したものの交付	単色(黒)刷り	1枚につき10円
		カラー複写	1枚につき50円
	電磁的記録として複写したものを光ディスクに複写したものの交付		写しの作成に要する費用に相当する額

備考

- 1 用紙の両面に複写又は印刷をする場合は、片面を1枚として計算する。
- 2 文書又は図画を複写する用紙および電磁的記録を出力する用紙の大きさは、日本工業規格A列3番以下とする。
- 3 この表に掲げる方法以外の方法による写しの作成に要する費用の額は、当該写しの作成に要した額とする。

秋田市情報公開条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成26年 2月12日

秋田市長 穂 積 志

秋田市規則第3号

秋田市情報公開条例施行規則の一部を改正する規則  
 秋田市情報公開条例施行規則(平成10年秋田市規則第23号)の一部を次のように改正する。

第6条を次のように改める。

(電磁的記録の開示方法)

第6条 条例第15条第3項の市長が定める方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) 電磁的記録を専用機器により再生し、又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取
- (2) 電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付
- (3) 電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの交付

第7条中「前条第1号ア、第2号アもしくは第3号イ」を「前条第1号」に、「聴取、視聴もしくは閲覧」を「閲覧、視聴もしくは聴取」に改める。

第8条第1項中「第6条第1号イ、第2号イならびに第3号ウおよびエ」を「第6条第2号および第3号」に改める。

第10条を削り、第11条を第10条とし、第12条を第11条とし、第13条を第12条とする。

別表を次のように改める。

別表(第8条関係)

公文書の媒体	写しの交付の方法		金額
文書又は図画	電子複写機により用紙に複写したものの交付	単色(黒)刷り	1枚につき10円
		カラー複写	1枚につき50円
	スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク(日本工業規格X0606およびX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置又は日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下同じ。)に複写したものの交付		写しの作成に要する費用に相当する額に当該文書又は図画1枚ごとに10円を加えた額
電磁的記録	用紙に出力したものの交付	単色(黒)刷り	1枚につき10円
		カラー複写	1枚につき50円
	電磁的記録として複写したものを光ディスクに複写したものの交付		写しの作成に要する費用に相当する額

備考

- 1 用紙の両面に複写又は印刷をする場合は、片面を1枚として計算する。
- 2 文書又は図画を複写する用紙および電磁的記録を出力する用紙の大きさは、日本工業規格A列3番以下とする。
- 3 この表に掲げる方法以外の方法による写しの作成に要する費用の額は、当該写しの作成に要した額とする。
- 4 写しの送付に要する費用は、郵送料相当額とする。

様式第1号および様式第10号中「(あて先)(実施機関)」を「(宛先)(実施機関)」に改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の秋田市情報公開条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の開示の請求について適用し、同日前の開示の請求については、なお従前の例による。

秋田市個人情報保護条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

秋田市規則第4号

秋田市個人情報保護条例施行規則の一部を改正する規則  
秋田市個人情報保護条例施行規則(平成17年秋田市規則第7号)の一部を次のように改正する。

第8条を次のように改める。

(電磁的記録の開示方法)

第8条 条例第21条第3項の市長が定める方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) 電磁的記録を専用機器により再生し、又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取
- (2) 電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付
- (3) 電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの交付

第9条中「前条第1号ア、第2号アもしくは第3号イ」を「前条第1号」に、「聴取、視聴もしくは閲覧」を「閲覧、視聴もしくは聴取」に改める。

第18条第1項中「第8条第1号イ、第2号イならびに第3号ウおよびエ」を「第8条第2号および第3号」に改める。

別表を次のように改める。

別表(第18条関係)

公文書の媒体	写しの交付の方法		金額
文書又は図画	電子複写機により用紙に複写したものの交付	単色(黒)刷り	1枚につき10円
		カラー複写	1枚につき50円
	スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク(日本工業規格X0606およびX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置又は日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下同じ。)に複写したものの交付		写しの作成に要する費用に相当する額に当該文書又は図画1枚ごとに10円を加えた額
電磁的記録	用紙に出力したものの交付	単色(黒)刷り	1枚につき10円
		カラー複写	1枚につき50円
	電磁的記録として複写したものを光ディスクに複写したものの交付		写しの作成に要する費用に相当する額

備考

- 1 用紙の両面に複写又は印刷をする場合は、片面を1枚と

して計算する。

- 2 文書又は図画を複写する用紙および電磁的記録を出力する用紙の大きさは、日本工業規格A列3番以下とする。
- 3 この表に掲げる方法以外の方法による写しの作成に要する費用の額は、当該写しの作成に要した額とする。

様式第3号、様式第12号、様式第14号および様式第21号中「(あて先)(実施機関)」を「(宛先)(実施機関)」に改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。  
(経過措置)
- 2 改正後の秋田市個人情報保護条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の開示の請求について適用し、同日前の開示の請求については、なお従前の例による。

秋田市財務規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

#### 秋田市規則第5号

秋田市財務規則の一部を改正する規則

秋田市財務規則(平成9年秋田市規則第37号)の一部を次のように改正する。

第73条第5号中「公団」を「特殊法人等」に改める。

第109条第1項第2号中「公団等」を「特殊法人等」に、「すべて」を「全て」に改める。

第127条第1項ただし書中「公団等」を「特殊法人等」に改める。

第128条第1項第3号中「公団等」を「特殊法人等」に、「すべて」を「全て」に改める。

別表第1需用費の項および備品購入費の項中「80万円以上」を「80万円を超える額」に改める。

別表第4建物の項中「、病院」を削る。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

秋田市納税協力員に関する規則を廃止する規則をここに公布する。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

#### 秋田市規則第6号

秋田市納税協力員に関する規則を廃止する規則

秋田市納税協力員に関する規則(昭和34年秋田市規則第47号)は、廃止する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

秋田市民生委員推薦会規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

#### 秋田市規則第7号

秋田市民生委員推薦会規則の一部を改正する規則

秋田市民生委員推薦会規則(平成9年秋田市規則第27号)の一部を次のように改正する。

第2条第1項中「14人」を「14人以内」に改め、同条中第3項

を第4項とし、第2項を第3項とし、第1項の次に次の1項を加える。

- 2 委員は、次の各号に掲げる者のうちから、それぞれ2人以内を市長が委嘱する。

- (1) 市議会議員
- (2) 民生委員
- (3) 社会福祉事業の実施に関係のある者
- (4) 市の区域を単位とする社会福祉関係団体の代表者
- (5) 教育関係者
- (6) 関係行政機関の職員
- (7) 学識経験のある者

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

秋田市中小企業融資あっせん条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

#### 秋田市規則第8号

秋田市中小企業融資あっせん条例施行規則の一部を改正する規則

秋田市中小企業融資あっせん条例施行規則(平成7年秋田市規則第5号)の一部を次のように改正する。

第4条第5号中「平成21年総務省告示第175号」を「平成25年総務省告示第405号」に改める。

第9条第1項ただし書を削り、同条第2項中「金融機関は、」の次に「第4条第5号に規定する中小製造業設備資金および同条第6号に規定する中小企業用地取得資金に係る」を加え、同項ただし書を削る。

別表中小製造業設備資金の項中「7年以内」を「10年以内」に改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。  
(経過措置)
- 2 この規則の施行の際現に改正前の秋田市中小企業融資あっせん条例施行規則の規定に基づき、融資を受けている者の取扱いについては、なお従前の例による。

秋田市商工業振興条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

#### 秋田市規則第9号

秋田市商工業振興条例施行規則の一部を改正する規則

秋田市商工業振興条例施行規則(昭和58年秋田市規則第15号)の一部を次のように改正する。

第2条第10号中「平成21年総務省告示第175号」を「平成25年総務省告示第405号」に改め、「401」の次に「ならびに細分類9294」を加える。

第3条第1項第1号および第3号から第6号までの規定中「平成26年3月末日」を「平成28年3月末日」に改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の秋田市商工業振興条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に操業を開始する事業を行う者について適用し、同日前に操業を開始した事業を行う者については、なお従前の例による。

## 訓 令

### 秋田市訓令第1号

庁 中 一 般  
関 係 各 所

秋田市公文書管理規程を次のように定める。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

### 秋田市公文書管理規程

#### 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 管理体制（第3条—第7条）
- 第3章 作成（第8条—第10条）
- 第4章 整理（第11条—第13条）
- 第5章 保存（第14条—第16条）
- 第6章 公文書ファイル管理簿（第17条・第18条）
- 第7章 引き続き保存、廃棄又は保存期間の延長（第19条—第21条）
- 第8章 点検、監査および管理状況の報告等（第22条—第24条）
- 第9章 研修（第25条・第26条）
- 第10章 雑則（第27条）

#### 附則

##### 第1章 総則

##### (目的)

第1条 この訓令は、秋田市公文書管理条例（平成24年秋田市条例第58号。以下「公文書管理条例」という。）第10条第1項の規定に基づき、市長の事務部局における公文書の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

##### (定義)

第2条 この訓令における用語の意義は、公文書管理条例の例による。

2 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 引き続き保存 公文書管理条例第5条第5項の規定により、保存期間が満了した公文書ファイル等を引き続き保存することをいう。
- (2) 引き続き保存・廃棄簿 公文書ファイル等の引き続き保存又は廃棄の措置を適切に行うため、当該公文書ファイル等の名称、その引き続き保存又は廃棄の日その他総括文書管理者が定める事項を記載した帳簿をいう。

##### 第2章 管理体制

##### (総括文書管理者)

第3条 市長の事務部局に総括文書管理者1人を置く。

- 2 総括文書管理者は、総務部長の職にある者をもって充てる。
- 3 総括文書管理者は、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 公文書ファイル管理簿および引き続き保存・廃棄簿の調製
- (2) 公文書の管理に関する必要な改善措置の実施
- (3) 公文書の管理に関する研修の実施

(4) 組織の新設、改正および廃止に伴う公文書の管理に関する必要な措置の実施

(5) 公文書ファイル保存要領その他この訓令の施行に関し必要な細則の整備

(6) 前各号に掲げるもののほか、公文書の管理に関する事務の総括

(副総括文書管理者)

第4条 市長の事務部局に副総括文書管理者1人を置く。

2 副総括文書管理者は、総務部文書法制課長の職にある者をもって充てる。

3 副総括文書管理者は、前条第3項各号に掲げる事務について総括文書管理者を補佐するものとする。

(文書管理者)

第5条 課等（秋田市行政組織規則（昭和56年秋田市規則第18号。以下「組織規則」という。）第6条第1項に規定する課等およびこれに相当するものをいう。以下この条において同じ。）に文書管理者1人を置く。

2 文書管理者は、課等の職員のうちから総括文書管理者の指名する者をもって充てる。

3 文書管理者は、その管理する公文書について、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 保存
- (2) 保存期間が満了したときの措置を定めること。
- (3) 公文書ファイル管理簿への記載
- (4) 引き続き保存又は廃棄（引き続き保存・廃棄簿への記載を含む。）

(5) 保存期間の延長

(6) 管理状況の点検および報告

(7) 公文書の作成に関する指示、標準文書保存期間基準（第13条第1項に規定する標準文書保存期間基準をいう。）の作成等による公文書の整理その他公文書の管理に関する職員の指導

(8) 前各号に掲げるもののほか、公文書の適切な管理に関し必要と認める事務

(監査責任者)

第6条 部等（秋田市部設置条例（昭和56年秋田市条例第17号）

第1条に規定する部およびこれに相当するものをいう。以下この条において同じ。）に監査責任者1人を置く。

2 監査責任者は、部等の次長の職にある者をもって充てる。

3 監査責任者は、公文書の管理の状況について監査を行うものとする。

(職員の責務)

第7条 職員は、公文書管理条例の趣旨ののっとり、関係する条例、規則および訓令等ならびに総括文書管理者および文書管理者の指示に従い、公文書を適正に管理しなければならない。

### 第3章 作成

(文書主義の原則)

第8条 職員は、文書管理者の指示に従い、公文書管理条例第4条の規定により、公文書管理条例第1条の目的の達成に資するため、市長の事務部局における経緯も含めた意思決定に至る過程ならびに市長の事務部局の事務および事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書（図画および電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。

以下同じ。)を作成しなければならない。

(別表第1の事項に係る文書作成)

第9条 職員は、別表第1に掲げられた事項について、当該事項の区分に応じ、同表に定める公文書の類型を参酌して、文書を作成するものとする。

(適切かつ効率的な文書作成)

第10条 文書の作成に当たって反復利用が可能な様式、資料等の情報については、電子掲示板等を活用し職員の利用に供するものとする。

2 文書の作成に当たっては、常用漢字表(平成22年内閣告示第2号)、現代仮名遣い(昭和61年内閣告示第1号)、送り仮名の付け方(昭和48年内閣告示第2号)、外来語の表記(平成3年内閣告示第2号)その他の公用文作成に関し示されている基準に従い、分かりやすい用字用語により、的確かつ簡潔に作成しなければならない。

#### 第4章 整理

(職員の整理義務)

第11条 職員は、次条および第13条の定めるところに従い、次に掲げる事務を行わなければならない。

(1) 作成し、又は取得した公文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間および保存期間の満了する日を設定すること。

(2) 単独で管理することが適当であると認める公文書を除き、相互に密接な関連を有する公文書を公文書ファイルにまとめること。

(3) 前号の公文書ファイルについて分類し、名称を付するとともに、保存期間および保存期間の満了する日を設定すること。

(分類および名称)

第12条 公文書ファイル等は、市長の事務部局の事務および事業の性質、内容等に応じて系統的に、かつ、原則として三段階の階層構造に分類し、分かりやすい名称を付さなければならない。この場合において、別表第1に掲げられた事項に関する公文書ファイル等については、同表を参酌して分類しなければならない。

(保存期間)

第13条 文書管理者は、別表第1に基づき、標準文書保存期間基準(その管理する公文書について、職員が適切に保存期間を設定できるよう、具体的な業務および文書に即して定める基準をいう。以下同じ。)を定めなければならない。

2 第11条第1号の規定による保存期間の設定は、標準文書保存期間基準に従って行うものとする。

3 公文書管理条例第2条第6号に規定する歴史公文書等に該当するとされた公文書について、標準文書保存期間基準を定め、又は前項の規定による保存期間の設定を行う場合は、1年以上の保存期間を定めるものとする。

4 第11条第1号の保存期間の起算日は、公文書を作成し、又は取得した日(以下「文書作成取得日」という。)の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、文書作成取得日から1年以内の日であって4月1日以外の日を起算日とすることが公文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日とする。

5 第11条第3号の保存期間は、公文書ファイルにまとめられた公文書の保存期間とする。

6 第11条第3号の保存期間の起算日は、公文書を公文書ファイルにまとめた日のうち最も早い日(以下「ファイル作成日」と

いう。)の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、ファイル作成日から1年以内の日であって4月1日以外の日を起算日とすることが公文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日とする。

7 第4項および前項の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする公文書および当該公文書がまとめられた公文書ファイル(次項において「保存期間不確定公文書ファイル等」という。)については、適用しない。

8 保存期間不確定公文書ファイル等の保存期間の起算日については、当該保存期間不確定公文書ファイル等に係る事務又は事業の性質、内容等を参酌して定めるものとする。

#### 第5章 保存

(公文書ファイル保存要領)

第14条 総括文書管理者は、公文書ファイル等の適切な保存に資するよう、公文書ファイル保存要領を作成するものとする。

2 前項の公文書ファイル保存要領には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 文書(電磁的記録を除く。)の保存場所および保存方法

(2) 電磁的記録の保存場所および保存方法

(3) 公文書ファイル等の引継ぎが必要になった場合の手續

(4) 前3号に掲げるもののほか、公文書ファイル等の適切な保存を確保するために必要な措置

(保存)

第15条 文書管理者は、その管理する公文書ファイル等を前条第1項の公文書ファイル保存要領に従い、当該公文書ファイル等の保存期間の満了する日までの間、適切に保存しなければならない。

(集中管理の推進)

第16条 総括文書管理者は、市長の事務部局における公文書ファイル等の集中管理の推進に努めなければならない。

#### 第6章 公文書ファイル管理簿

(公文書ファイル管理簿の調製および公表)

第17条 総括文書管理者は、市長の事務部局の公文書ファイル管理簿について、公文書管理条例第7条の規定により調製するものとする。

2 公文書ファイル管理簿は、あらかじめ市長が定めた事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、インターネットを利用し公表しなければならない。

(公文書ファイル管理簿への記載)

第18条 文書管理者は、少なくとも毎年度1回、その管理する公文書ファイル等(保存期間が1年以上のものに限る。)の現況について、公文書管理条例第7条第1項第1号から第6号までおよび秋田市公文書管理条例施行規則(平成26年秋田市規則第1号。以下「施行規則」という。)第7条各号に掲げる事項を公文書ファイル管理簿に記載しなければならない。

2 公文書ファイル管理簿への記載に当たっては、秋田市情報公開条例(平成9年秋田市条例第39号。以下「情報公開条例」という。)第7条各号に規定する不開示情報に該当する情報を明示しないようにしなければならない。

3 文書管理者は、保存期間が満了した公文書ファイル等について、引き続き保存をし、又は廃棄をした場合は、当該公文書ファイル等に関する公文書ファイル管理簿の記載を削除するとともに、引き続き保存・廃棄簿に記載しなければならない。

#### 第7章 引き続き保存、廃棄又は保存期間の延長

(保存期間が満了したときの措置)

第19条 文書管理者は、公文書ファイル等について、別表第2に基づき、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、公文書管理条例第5条第5項の保存期間が満了したときの措置を定めなければならない。

2 文書管理者は、保存期間が1年以上の公文書ファイル等については、総括文書管理者の同意を得た上で、前項の措置を定め、その内容を公文書ファイル管理簿に記載するものとする。  
(引き続き保存又は廃棄)

第20条 文書管理者は、総括文書管理者の指示に従い、保存期間が満了した公文書ファイル等について、公文書管理条例第5条第5項の規定により、引き続き保存をし、又は廃棄をしなければならない。  
(保存期間の延長)

第21条 文書管理者は、施行規則第4条第1項に規定する場合にあっては、同項に定めるところにより、公文書ファイル等の保存期間および保存期間の満了する日を延長しなければならない。

2 文書管理者は、施行規則第4条第2項前段の規定に基づき、公文書ファイル等の保存期間および保存期間の満了する日を延長した場合は、延長した期間および延長の理由を総括文書管理者を通じ、同項後段に基づき市長に報告しなければならない。  
第8章 点検、監査および管理状況の報告等  
(点検および監査)

第22条 文書管理者は、その管理する公文書の管理状況について、少なくとも毎年度1回、点検を行い、その結果を総括文書管理者に報告しなければならない。

2 監査責任者は、公文書の管理状況について、少なくとも毎年度1回、監査を行い、その結果を総括文書管理者に報告しなければならない。

3 総括文書管理者は、前2項の報告その他の事情を踏まえ、公文書の適正な管理について必要な措置を講ずるものとする。  
(紛失への対応)

第23条 文書管理者は、公文書ファイル等の誤廃棄その他の原因による紛失が明らかとなった場合は、直ちに総括文書管理者に報告しなければならない。

2 総括文書管理者は、前項の報告を受けたときは、速やかに必要な措置を講ずるものとする。  
(管理状況の報告等)

第24条 総括文書管理者は、公文書ファイル管理簿の記載状況その他の公文書の管理の状況について、毎年度、公文書管理条例第9条第1項の規定による報告をしなければならない。

2 総括文書管理者は、公文書管理条例第9条第3項の規定による求めがあった場合又は同項の規定による実地調査が行われる場合は、必要な報告もしくは資料の提出を行い、又は必要な協力を行うものとする。  
第9章 研修  
(研修の実施)

第25条 総括文書管理者は、職員に対し、公文書の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識および技能を習得させ、又は向上させるために必要な研修を実施するものとする。  
(研修への参加)

第26条 文書管理者は、市長および総括文書管理者等が実施する研修に職員を積極的に参加させなければならない。  
第10章 雑則  
(委任)

第27条 この訓令に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則  
この訓令は、平成26年4月1日から施行する。  
別表第1（第9条、第12条、第13条関係）

事項	事項の区分に応じた公文書の類型	保存期間	
条例および規則等の設定又は改廃およびその経緯			
1	条例の設定又は改廃およびその経緯	(1) 条例案の検討に関する文書 (2) 条例案の審査に関する文書 (3) 議会の審議に関する文書 (4) 条例の公布に関する文書 (5) 解釈又は運用の基準の策定に関する文書	30年
2	規則の設定又は改廃およびその経緯	(1) 規則案の検討に関する文書 (2) 規則案の審査に関する文書 (3) 規則の決定に関する文書 (4) 規則の公布に関する文書 (5) 解釈又は運用の基準の策定に関する文書	30年
3	訓令の設定又は改廃およびその経緯	(1) 訓令案の検討に関する文書 (2) 訓令案の審査に関する文書 (3) 訓令の決定に関する文書 (4) 訓令の公表に関する文書 (5) 解釈又は運用の基準の策定に関する文書	30年
4	要綱等の設定又は改廃およびその経緯	(1) 要綱等の検討および決定に関する文書 (2) 要綱等の公表に関する文書 (3) 解釈又は運用の基準の策定に関する文書	30年
議会に関する事項			
5	議会への議案等の提出およびその経緯	(1) 議案等の検討に関する文書 (2) 議案等の提出に関する文書	30年
6	議会の開会およびその経緯	(1) 議会の招集に関する文書 (2) 議会資料に関する	30年

		文書						
7	議決等に関する事項	議決等の報告に関する文書	30年			準および標準処理期間の設定に関する文書		
8	請願又は陳情に関する事項	請願又は陳情に関する文書	30年			(1) 許認可等の申請に関する文書 (2) 許認可等の審査および決定に関する文書	許認可等の効力が消滅する日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から5年	
実施機関又はその長で構成される会議又は実施機関における管理職員を含む職員で構成される重要な会議その他これらに準ずる会議の決定又は了解およびその経緯								
9	実施機関又はその長で構成される会議又は実施機関における管理職員を含む職員で構成される重要な会議その他これらに準ずる会議の決定又は了解およびその経緯	(1) 会議の開催に関する文書 (2) 会議資料に関する文書 (3) 会議の決定又は了解に関する文書 (4) 会議の記録に関する文書	10年			(1) 事案の調査および状況の確認に関する文書 (2) 不利益処分および決定に関する文書	5年	
複数の実施機関による申合せ又は他の実施機関、市民もしくは事業者に対して示す基準の設定およびその経緯								
10	複数の実施機関による申合せおよびその経緯	(1) 申合せ事項の検討に関する文書 (2) 申合せ事項の合意に関する文書 (3) 申合せの内容の記録に関する文書	10年			(1) 不服申立ての事実およびその内容に関する文書 (2) 不服申立てへの対応の検討および決定に関する文書	裁決、決定その他の処分がされる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年	
11	他の実施機関に対して示す基準の設定およびその経緯	(1) 基準の検討および設定に関する文書 (2) 基準の公表に関する文書	10年			(1) 訴訟の提起、応訴および上訴に関する文書 (2) 訴訟の結果に関する文書	訴訟が終結する日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年	
12	市民又は事業者に対して示す基準の設定およびその経緯	(1) 基準の検討および設定に関する文書 (2) 基準の公表に関する文書	10年					
審議会、協議会等の会議の決定又は了解およびその経緯								
13	審議会、協議会等の会議の決定又は了解およびその経緯	(1) 委員の委嘱に関する文書 (2) 諮問事項等の設定に関する文書 (3) 会議の開催に関する文書 (4) 会議資料に関する文書 (5) 答申、提言、報告および会議の決定又は了解に関する文書 (6) 会議の記録に関する文書	10年					
個人又は法人の権利義務の得喪およびその経緯								
14	審査基準、処分基準および標準処理期間の設定およびその経緯	(1) 審査基準、処分基準および標準処理期間の設定の検討に関する文書 (2) 審査基準、処分基	10年					
						補助金等の交付およびその経緯		
						19 補助金等の交付およびその経緯	(1) 補助金等の交付に係る基準の設定に関する文書 (2) 補助金等の交付の審査および決定に関する文書 (3) 補助金等の実績報告の審査に関する文書	交付に係る事業等が終了する日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から5年
組織に関する事項								
						20 組織に関する事項	組織の設置および改廃に関する文書	10年
職員の人事に関する事項								
						21 職員の人事記録に関する事項	職員の人事記録に関する文書	無期限
						22 職員の兼業の許可に関する事項	職員の兼業の許可の申請および当該申請に対する許可に関する文書	5年

23	職員の退職手当に関する事項	職員の退職手当の支給の決定に関する文書	5年
予算および決算に関する事項			
24	予算に関する事項	(1) 予算要求書に関する文書 (2) 予算案の調整および決定に関する文書 (3) 予算の執行および流用に関する文書	5年
25	決算に関する事項	(1) 決算の調製に関する文書 (2) 決算の審査に関する文書 (3) 決算の公表に関する文書	5年
市の行政の計画に関する事項			
26	市の行政の計画に関する事項	(1) 計画案の検討に関する文書 (2) 計画案に係る協議又は意見聴取等に関する文書 (3) 計画の決定および公表に関する文書 (4) 計画の実施、評価および改善に関する文書	計画の期間が終了となる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年
公共事業（当該事業の施行に必要な工事等を含む。以下同じ。）に関する事項			
27	公共事業に関する事項	(1) 事業計画の検討、策定等に関する文書 (2) 契約の内容および方法の決定に関する文書 (3) 入札又は随意契約の実施に関する文書 (4) 契約の締結に関する文書 (5) 事業実施に係る協議又は事業内容の変更に係る文書 (6) 履行ならびにその監督および検査に関する文書	事業が終了となる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年
28	公共事業により整備された施設等の管理に関する事項	工事および施設管理に係る事業内容等の台帳およびそれに類する記録の管理に関する文書	財産の滅失等により記録を保有する必要がある日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から5年
契約に関する事項			
29	契約に関する事項（27の項に該当するものを除く。）	(1) 契約の内容および方法の決定に関する文書 (2) 入札又は随意契約の実施に関する文書 (3) 契約の締結に関する文書 (4) 履行およびその検査に関する文書	契約期間の終了となる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から5年
財産に関する事項			
30	公有財産に関する事項	(1) 公有財産の取得、管理および処分の実施に関する文書 (2) 公有財産の売却、貸付および譲与の決定に関する文書	30年
31	財産台帳又はそれに類する記録の管理に関する事項	財産台帳又はそれに類する記録の管理に関する文書	財産の滅失等により記録を保有する必要がある日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から5年
地方独立行政法人に関する事項			
32	地方独立行政法人に関する事項	(1) 設立又は解散に関する文書 (2) 中期目標の指示に関する文書 (3) 中期計画および年度計画の届出又は認可に関する文書 (4) 事業報告の評価に関する文書	30年
表彰等に関する事項			
33	表彰等に関する事項	(1) 表彰制度等の設置又は廃止に関する文書 (2) 表彰者等の選定に関する文書 (3) 表彰者等の決定に関する文書	30年
34	表彰式等の式典に関する事項	(1) 式典の計画に関する文書 (2) 式典の実施に関する文書	30年
文書管理に関する事項			
35	文書管理に関する事項	(1) 標準文書保存期間基準の設定に関する文書	無期限

		(2) 公文書ファイルの管理に関する文書	
36	保存期間が満了した文書に関する事項	(1) 引き続き保存をする公文書の記録の整理に関する文書 (2) 廃棄する公文書の記録の整理に関する文書	5年

備考

- この表および次表において「審査基準」、「処分基準」、「標準処理期間」、「許認可等」および「不利益処分」とは、それぞれ施行規則別表に規定する審査基準、処分基準、標準処理期間、許認可等および不利益処分をいう。
- この表の中欄は、公文書管理条例第4条の趣旨を踏まえ、経緯を含めた意思決定に至る過程ならびに事務および事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な経緯等が記録されている公文書を示す。
- この表が適用されない公文書については、文書管理者がこの表の規定を参酌し、当該文書管理者が所掌する事務および事業の性質、内容等に応じた標準文書保存期間基準を定めるものとする。

別表第2（第19条関係）

1 基本的考え方

次の(1)から(4)までのいずれかに該当する公文書は、歴史資料として重要な公文書その他の文書に当たり、保存期間の満了後には引き続き保存をするものとする。

- 本市の組織および政策の検討過程、決定、実施および実績に関する重要な情報が記録された公文書
- 市民の権利義務に関する重要な情報が記録された公文書
- 市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された公文書
- 本市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された公文書

2 具体的な引き続き保存・廃棄の判断指針

1の基本的考え方に基づいて、個別の公文書ファイル等の保存期間の満了時の措置については、次の(1)および(2)に沿って行う。

- 別表第1に掲げられた事項に係る公文書ファイル等の保存期間の満了時の措置については、次の表の右欄のとおりとする。

事項	事項の区分に応じた公文書の類型	保存期間の満了時の措置
条例および規則等の設定又は改廃およびその経緯		
1	条例の設定又は改廃およびその経緯	引き続き保存
	(1) 条例案の検討に関する文書 (2) 条例案の審査に関する文書 (3) 議会の審議に関する文書 (4) 条例の公布に関する文書 (5) 解釈又は運用の基	

		準の策定に関する文書	
2	規則の設定又は改廃およびその経緯	(1) 規則案の検討に関する文書 (2) 規則案の審査に関する文書 (3) 規則の決定に関する文書 (4) 規則の公布に関する文書 (5) 解釈又は運用の基準の策定に関する文書	引き続き保存
3	訓令の設定又は改廃およびその経緯	(1) 訓令案の検討に関する文書 (2) 訓令案の審査に関する文書 (3) 訓令の決定に関する文書 (4) 訓令の公表に関する文書 (5) 解釈又は運用の基準の策定に関する文書	引き続き保存
4	要綱等の設定又は改廃およびその経緯	(1) 要綱等の検討および決定に関する文書 (2) 要綱等の公表に関する文書 (3) 解釈又は運用の基準の策定に関する文書	引き続き保存

議会に関する事項

5	議会への議案等の提出およびその経緯	(1) 議案等の検討に関する文書 (2) 議案等の提出に関する文書	引き続き保存
6	議会の開会およびその経緯	(1) 議会の招集に関する文書 (2) 議会資料に関する文書	引き続き保存
7	議決等に関する事項	議決等の報告に関する文書	引き続き保存
8	請願又は陳情に関する事項	請願又は陳情に関する文書	引き続き保存

実施機関又はその長で構成される会議又は実施機関における管理職員を含む職員で構成される重要な会議その他これらに準ずる会議の決定又は了解およびその経緯

9	実施機関又はその長で構成される会議又は実施機関における管理職員を含む職員で構成される重要な会議その他これらに準ず	(1) 会議の開催に関する文書 (2) 会議資料に関する文書 (3) 会議の決定又は了解に関する文書 (4) 会議の記録に関する	引き続き保存
---	--	---	--------

	る会議の決定又は了解およびその経緯	る文書			応およびその経緯	およびその内容に関する文書 (2) 不服申立てへの対応の検討および決定に関する文書		
複数の実施機関による申合せ又は他の実施機関、市民もしくは事業者に対して示す基準の設定およびその経緯								
10	複数の実施機関による申合せおよびその経緯	(1) 申合せ事項の検討に関する文書 (2) 申合せ事項の合意に関する文書 (3) 申合せの内容の記録に関する文書	引き続き保存		18	訴訟への対応およびその経緯	(1) 訴訟の提起、応訴および上訴に関する文書 (2) 訴訟の結果に関する文書	廃棄
11	他の実施機関に対して示す基準の設定およびその経緯	(1) 基準の検討および設定に関する文書 (2) 基準の公表に関する文書	引き続き保存		補助金等の交付およびその経緯			
12	市民又は事業者に対して示す基準の設定およびその経緯	(1) 基準の検討および設定に関する文書 (2) 基準の公表に関する文書	引き続き保存		19	補助金等の交付およびその経緯	(1) 補助金等の交付に係る基準の設定に関する文書 (2) 補助金等の交付の審査および決定に関する文書 (3) 補助金等の実績報告の審査に関する文書	廃棄
審議会、協議会等の会議の決定又は了解およびその経緯					組織に関する事項			
13	審議会、協議会等の会議の決定又は了解およびその経緯	(1) 委員の委嘱に関する文書 (2) 諮問事項等の設定に関する文書 (3) 会議の開催に関する文書 (4) 会議資料に関する文書 (5) 答申、提言、報告および会議の決定又は了解に関する文書 (6) 会議の記録に関する文書	廃棄		20	組織に関する事項	組織の設置および改廃に関する文書	引き続き保存
個人又は法人の権利義務の得喪およびその経緯					職員の人事に関する事項			
14	審査基準、処分基準および標準処理期間の設定およびその経緯	(1) 審査基準、処分基準および標準処理期間の設定に関する文書 (2) 審査基準、処分基準および標準処理期間の設定に関する文書	引き続き保存		21	職員の兼業の許可に関する事項	職員の兼業の許可の申請および当該申請に対する許可に関する文書	廃棄
15	許認可等の決定およびその経緯	(1) 許認可等の申請に関する文書 (2) 許認可等の審査および決定に関する文書	廃棄		22	職員の退職手当に関する事項	職員の退職手当の支給の決定に関する文書	廃棄
16	不利益処分およびその経緯	(1) 事案の調査および状況の確認に関する文書 (2) 不利益処分の検討および決定に関する文書	廃棄		予算および決算に関する事項			
17	不服申立てへの対応	(1) 不服申立ての事実	廃棄		23	予算に関する事項	(1) 予算要求書に関する文書 (2) 予算案の調整および決定に関する文書 (3) 予算の執行および流用に関する文書	廃棄
					24	決算に関する事項	(1) 決算の調製に関する文書 (2) 決算の審査に関する文書 (3) 決算の公表に関する文書	廃棄
					市の行政の計画に関する事項			
					25	市の行政の計画に関する事項	(1) 計画案の検討に関する文書 (2) 計画案に係る協議又は意見聴取等に関する文書 (3) 計画の決定および公表に関する文書 (4) 計画の実施、評価および改善に関する文書	引き続き保存
					公共事業（当該事業の施行に必要な工事等を含む。以下同			

じ。)に関する事項		
26	公共事業に関する事項 (1) 事業計画の検討、策定等に関する文書 (2) 契約の内容および方法の決定に関する文書 (3) 入札又は随意契約の実施に関する文書 (4) 契約の締結に関する文書 (5) 事業実施に係る協議又は事業内容の変更に関する文書 (6) 履行ならびにその監督および検査に関する文書	廃棄
27	公共事業により整備された施設等の管理に関する事項 工事および施設管理に係る事業内容等の台帳およびそれに類する記録の管理に関する文書	引き続き保存
契約に関する事項		
28	契約に関する事項(26の項に該当するものを除く。) (1) 契約の内容および方法の決定に関する文書 (2) 入札又は随意契約の実施に関する文書 (3) 契約の締結に関する文書 (4) 履行およびその検査に関する文書	廃棄
財産に関する事項		
29	公有財産に関する事項 (1) 公有財産の取得、管理および処分の実施に関する文書 (2) 公有財産の売却、貸付および譲与の決定に関する文書	引き続き保存
30	財産台帳又はそれに類する記録の管理に関する事項 財産台帳又はそれに類する記録の管理に関する文書	引き続き保存
地方独立行政法人に関する事項		
31	地方独立行政法人に関する事項 (1) 設立又は解散に関する文書 (2) 中期目標の指示に関する文書 (3) 中期計画および年度計画の届出又は認可に関する文書 (4) 事業報告の評価に関する文書	引き続き保存
表彰等に関する事項		
32	表彰等に関する事項 (1) 表彰制度等の設置又は廃止に関する文書	引き続き保存

		(2) 表彰者等の選定に関する文書 (3) 表彰者等の決定に関する文書	
33	表彰式等の式典に関する事項	(1) 式典の計画に関する文書 (2) 式典の実施に関する文書	引き続き保存
文書管理に関する事項			
34	保存期間が満了した文書に関する事項	(1) 引き続き保存をす る公文書の記録の整理に関する文書 (2) 廃棄する公文書の記録の整理に関する文書	廃棄

備考

- 「引き続き保存」とされている文書が含まれている公文書ファイル等は全て引き続き保存をすることとする。
  - 「廃棄」とされているものであっても、1の基本的考え方に照らして、本市として記録を共有すべき歴史的に重要な事項であって、社会的な影響が大きく市全体として対応し、その教訓が将来に活かされるような重要なものに関する文書については、引き続き保存が必要となる。
  - 引き続き保存については、当該事項に係る業務を主管する文書管理者において行うものとする。
- (2) 上記に記載のない文書に関しては、1の基本的考え方に照らして、各文書管理者において個別に判断するものとする。

秋田市訓令第 2 号

庁 中 一 般  
関 係 各 所

秋田市文書取扱規程を次のように定める。

平成26年 2月12日

秋田市長 穂 積 志

秋田市文書取扱規程

秋田市文書取扱規程（昭和48年秋田市訓令第 5 号）の全部を改正する。

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条—第 7 条）
- 第 2 章 文書の配布（第 8 条—第 10 条）
- 第 3 章 文書の收受および処理（第 11 条—第 21 条）
- 第 4 章 文書の施行および発送（第 22 条—第 25 条）
- 第 5 章 文書の整理、保存および廃棄（第 26 条—第 28 条）
- 第 6 章 雑則（第 29 条・第 30 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この訓令は、別に定めるもののほか、市長の事務部局における文書の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 文書 事務の運営に必要な一切の文書、図画および電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認

識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)をいう。

- (2) 部等 秋田市部設置条例(昭和56年秋田市条例第17号)第1条に規定する部およびこれに相当するものをいう。
- (3) 部長等 部等の長およびこれに相当するものをいう。
- (4) 課等 秋田市行政組織規則(昭和56年秋田市規則第18号。以下「組織規則」という。)第6条第1項に規定する課等およびこれに相当するものをいう。
- (5) 課長等 課等の長およびこれに相当するものをいう。
- (6) 特殊文書 次に掲げる文書をいう。
  - ア 書留、内容証明および配達証明の郵便物
  - イ 電報
  - ウ 現金、有価証券等が添付されている文書
  - エ 訴訟および不服申立てに関する文書その他到達の日時が権利の得喪又は変更に関係のある文書
  - オ アからエまでに掲げるもののほか、特別な取扱いを要する文書
- (7) 普通文書 特殊文書以外の文書をいう。
- (8) 起案文書 決裁を求めるために起案した文書をいう。
- (9) 電子署名 電子計算機による情報処理の用に供される電磁的記録に記録することができる情報について行われる措置であって、次の要件のいずれにも該当するものをいう。
  - ア 当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。
  - イ 当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。

(文書の取扱いの原則)

第3条 文書は、全て正確かつ迅速に取り扱い、常にその処理経過を明らかにし、事務が能率的に行われるように努めなければならない。

(文書法制課長の職務)

第4条 総務部文書法制課長(以下「文書法制課長」という。)は、文書の取扱いの全般を総括するとともに、必要があると認めるときは、文書の取扱状況について調査を行い、その結果に基づいて主務課長等に対し必要な措置を求めることができる。

(課長等の職務)

第5条 課長等は、その課等における文書の取扱いを総括するとともに、常に文書の取扱状況を把握し、その所掌する事務が適正かつ円滑に処理されるよう努めなければならない。

(文書取扱主任および文書取扱補助員)

- 第6条 課等に文書取扱主任および文書取扱補助員を置く。
- 2 文書取扱主任は課長補佐(組織規則第47条第2項に規定する課長補佐およびこれに相当する職をいう。以下この項において同じ。)のうちから課長等が命ずる。ただし、課長補佐を置かない課等にあつては、課長補佐以外の職員から課長等が命ずる。
  - 3 文書取扱補助員は、文書取扱主任以外の職員のうちから課長等が命ずる。
  - 4 文書取扱補助員は、文書取扱主任の事務を補助し、文書取扱主任が不在のときは、その職務(次条第2号に掲げる事務を除く。)を代理する。
  - 5 課長等は、文書取扱主任が不在のときは、文書の審査をしなければならない。
  - 6 課長等は、文書取扱主任および文書取扱補助員を命じたときは、直ちにその職および氏名を文書法制課長に通知しなければならない。

(文書取扱主任の職務)

第7条 文書取扱主任は、課長等の命を受け、課等における次に掲げる事務を処理する。

- (1) 文書の收受、配布および発送に関すること。
- (2) 文書の審査に関すること。
- (3) 文書の整理および保存に関すること。
- (4) 文書の廃棄に関すること。
- (5) 文書事務の処理の促進および改善指導に関すること。
- (6) 秋田市情報公開条例(平成9年秋田市条例第39号)および秋田市個人情報保護条例(平成17年秋田市条例第11号)の規定による開示等の請求に係る文書の特定に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、課等における文書の処理に関すること。

第2章 文書の配布

(普通文書の仕分および配布)

第8条 本市に送達された普通文書は、総務部文書法制課(以下「文書法制課」という。)において配布先の仕分をし、配布棚を用いて名宛ての部等又は課等に配布するものとする。

(特殊文書の配布)

第9条 本市に送達された特殊文書は、特殊文書件名簿により配布する。

(2以上の課等に関係のある文書等の配布)

第10条 2以上の課等に関連する文書は、最も密接な関係を有する課等に配布する。

2 所掌する課等が明らかでない文書は、その内容を確認の上、文書法制課長が指定する課等に配布する。

第3章 文書の收受および処理

(文書の收受)

第11条 前章の規定により配布された文書および持参その他特別な理由により課等において直接受け取った文書は、直ちに次により收受しなければならない。

- (1) 配布された文書および課等において直接受け取った文書が普通文書である場合は、文書件名簿に必要事項を記載すること。
- (2) 配布された文書および課等において直接受け取った文書が特殊文書である場合は、特殊文書件名簿に必要事項を記載すること。
- (3) 文書の余白に收受印を押印すること。

2 前項の規定にかかわらず、常例により取り扱う証明願、申込書、届書、許認可申請書等の文書については、一定の帳簿により收受することができる。

3 図書印刷物(定期又は不定期の刊行物をいう。)およびその内容が簡易な文書については、收受を省略することができる。

4 親展文書(内容を受信者以外の者に秘するため、「親展」、「秘」又はこれに類する用語の表示をした封書をいう。)については、未開封のまま名宛人に配布するものとする。

(收受印)

第12条 前条第1項第3号に規定する收受印の様式は、別記様式のとおりとする。ただし、特別な事情がある場合において、文書法制課長の承認を得たときは、この限りではない。

(電子メール等の取扱い)

第13条 電子メール等により到着した電磁的記録は、その内容が、受信した課等の所管に属するもので、当該課長等が文書として処理することが必要であると認めるものは、速やかに当該電磁的記録を紙に出力し、これを收受しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、同項の電磁的記録の内容が課等において供覧又は回覧により処理することができると認められるものについては、当該電磁的記録の紙への出力および收受を省略することができる。この場合における当該供覧又は回覧の手続については、別に定める。

(文書の処理)

第14条 收受した文書は、課長等に提示して指示を受け、速やかに主務者に配布しなければならない。

2 主務者は、配布された文書を速やかに処理しなければならない。ただし、その処理に当たっては、次の各号のいずれかに該当する文書は、先に上司に供覧し、意見等を求めた後に処理するものとする。

- (1) 重要な文書で、その処理について上司の指示又は承認を必要とするもの
- (2) 事務の性質上その処理に長期の期日を必要とするもの
- (3) 他の課等に関係のある重要なものと認めるもの

(文書記号および文書番号)

第15条 文書記号は、文書法制課長が指定した記号を用いるものとする。

2 特殊文書は、文書記号の後に「特」の文字を付するものとする。

3 文書番号は、会計年度による一連番号とする。この場合において、事案が完結するまで收受および発送を通じて同一番号を用いるものとし、過年度に属する文書番号を用いるときは、文書記号の前に当該過年度の数を算用数字で表記し、付するものとする。

4 前項の規定にかかわらず、軽易な文書は、文書番号を省略し、「号外」として施行することができる。

(公示令達番号等)

第16条 議案、専決、条例、規則、訓令、告示および令達の番号は、暦年による一連番号とする。

2 前項の番号は、文書法制課において付する。ただし、議案番号、専決番号および文書法制課長が特に必要と認める課等の令達番号については、この限りでない。

(起案文書の作成要領)

第17条 起案文書は、起案様式を用い、次に掲げる事項に留意して作成するものとする。ただし、軽易な事案に係るものについては、付箋又は文書の余白を利用して処理することができる。

- (1) 市長の事務部局における経緯も含めた意思決定に至る過程ならびに市長の事務部局の事務および事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、文書を作成すること。
- (2) 起案の趣旨および起案に至るまでの経過の要旨等を明確にするため、起案要旨を記載すること。
- (3) 関係書類、関係法令その他当該事案を理解するために必要な資料を添付すること。
- (4) 急施を要する文書、秘密に属する文書その他の施行について特殊な取扱いを要する文書は、起案様式の施行上の取扱いの欄にその旨を記載すること。

(決裁区分)

第18条 起案様式の決裁区分の欄には、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める決裁区分を記載しなければならない。

- (1) 市長の決裁を受けるもの 甲
- (2) 副市長の決裁を受けるもの 乙
- (3) 部長等の決裁を受けるもの 丙

(4) 課長等の決裁を受けるもの 丁

(起案文書の持ち回り)

第19条 重要な事案で即決を要するもの又は特殊な理由のある事案は、課長等又は主務者がその起案文書を携帯し、決裁を受けるものとする。

(合議)

第20条 2以上の部等又は課等に関連する事案に係る起案文書は、関係する部等又は課等に合議しなければならない。

2 部等又は課等は、前項の規定による合議を受けたときは、速やかにこれを処理し、調査その他の理由により処理の日時を要するときは、その旨を起案者に通知しなければならない。

3 部等又は課等は、第1項の規定による合議を受けた事案について疑義又は異論があるときは、起案した課等と協議し、なお協議が整わないときは、上司の指示を受けなければならない。

4 起案した課等は、合議した事案の内容に重要な変更を伴い決裁を受けたとき、又は合議した事案が廃案になったときは、関係する部等又は課等に通知するとともに、その旨を記録しなければならない。

(経由文書)

第21条 市長の事務部局を経由する文書は、文書経由簿により処理しなければならない。

#### 第4章 文書の施行および発送

(決裁を終えた起案文書の取扱い)

第22条 決裁を終えた起案文書のうち、施行を要するものは、主務者が浄書し、決裁の年月日を記入し、決裁文書との照合を受けた上で、速やかに施行の手続をとらなければならない。

(発信者名)

第23条 発送する文書は、市長その他の権限を有する者（以下「市長等」という。）の名を用いなければならない。ただし、軽易な文書については、市長等以外の者のうち、適当と認める者の名を用いることができる。

2 部長等又は課長等は、主管事務を処理するための軽易な文書に限り、部長等名又は課長等名をもって発送することができる。

3 庁内文書の発信者名には、職名を用いるものとする。

(公印および電子署名)

第24条 施行する文書には、公印を押印しなければならない。ただし、次に掲げる文書については、これを省略することができる。

- (1) 実施機関（秋田市公文書管理条例（平成24年秋田市条例第58号）第2条第1号に規定する実施機関をいう。以下同じ。）宛てに発する文書（許可、認可等の処分に関する文書、権利義務の発生に係る文書その他課長等が特に重要と認める文書を除く。）
- (2) 実施機関以外のもの宛てに発する軽易な往復文書、書簡文書および挨拶文書
- (3) 電磁的記録（前2号に該当するものを除く。）

2 電磁的記録であって文書法制課長又は電子署名を行うことについて文書法制課長が特に指定する課長等が必要と認めるものには、電子署名を行わなければならない。

3 前項の規定により電子署名を行おうとするときは、電子署名を行おうとする電磁的記録に係る決裁を終えた起案文書を文書法制課長又は電子署名を行うことについて文書法制課長が特に指定する課長等に提示し、その承認を受けなければならない。

(文書の発送)

第25条 文書の発送は、文書法制課長が課等において直接発送す

るべきであると認める場合を除き、文書法制課において行うものとする。

2 文書の発送に郵便切手類を用いるときは、郵便切手類受払簿に記載しなければならない。

3 前条第1項各号に掲げる文書は、ファクシミリ、総合行政ネットワーク（地方公共団体を相互に接続する行政専用の情報通信ネットワークをいう。）、電子メール等により発送することができる。

第5章 文書の整理、保存および廃棄

（文書の整理）

第26条 文書の整理について必要な事項は、別に定める。

（文書の保存）

第27条 文書の保存については、秋田市公文書管理規程（平成26年秋田市訓令第1号）の定めるところによる。

（文書の廃棄）

第28条 秘密等に属する文書で廃棄するものは、焼却又はその部分の細断その他の適切な措置を講じなければならない。

第6章 雑則

（文書件名簿等の様式）

第29条 この訓令において規定する文書件名簿その他の様式は、別に定める。

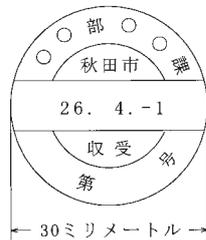
（委任）

第30条 この訓令に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

別記様式（第12条関係）



選 管 訓 令

秋田市選管訓令第1号

秋田市選挙管理委員会事務局

秋田市選挙管理委員会公文書管理規程を次のように定める。

平成26年2月19日

秋田市選挙管理委員会

委員長 塚 田 勇

秋田市選挙管理委員会公文書管理規程

（目的）

第1条 この訓令は、秋田市公文書管理条例（平成24年秋田市条例第58号。以下「条例」という。）第10条第1項の規定に基づき、秋田市選挙管理委員会（以下「委員会」という。）における公文書の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この訓令における用語の意義は、条例および秋田市公文書管理規程（平成26年秋田市訓令第1号）の例による。

（総括文書管理者）

第3条 委員会に総括文書管理者を置き、事務局長の職にある者

をもって充てる。

（文書管理者および監査責任者）

第4条 委員会に文書管理者および監査責任者を置き、総括文書管理者が指名する者をもって充てる。

（廃棄）

第5条 文書管理者は、条例第8条第3項の規定により保存期間が満了した公文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ市長に協議し、その同意を得なければならない。

（公文書の管理）

第6条 委員会の公文書の管理については、この訓令に定めるもののほか、条例、秋田市公文書管理条例施行規則（平成26年秋田市規則第1号）および秋田市公文書管理規程の例による。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

監 査 委 員 訓 令

秋田市監査委員訓令第1号

秋田市監査委員事務局

秋田市監査委員事務局公文書管理規程を次のように定める。

平成26年2月17日

秋田市代表監査委員 福 原 秀 就

秋田市監査委員事務局公文書管理規程

（目的）

第1条 この訓令は、秋田市公文書管理条例（平成24年秋田市条例第58号。以下「条例」という。）第10条第1項の規定に基づき、秋田市監査委員事務局（以下「事務局」という。）における公文書の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この訓令における用語の意義は、条例および秋田市公文書管理規程（平成26年秋田市訓令第1号）の例による。

（総括文書管理者）

第3条 事務局に総括文書管理者を置き、事務局長の職にある者をもって充てる。

（文書管理者および監査責任者）

第4条 事務局に文書管理者および監査責任者を置き、総括文書管理者が指名する者をもって充てる。

（廃棄）

第5条 文書管理者は、条例第8条第3項の規定により保存期間が満了した公文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ市長に協議し、その同意を得なければならない。

（公文書の管理）

第6条 事務局の公文書の管理については、この訓令に定めるもののほか、条例、秋田市公文書管理条例施行規則（平成26年秋田市規則第1号）および秋田市公文書管理規程の例による。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

告 示

秋田市告示第19号

次の市税督促状は、本人の住所又は居所が不明のため送達ができなかったため、地方税法（昭和25年法律第226号）第20条の

2 第1項の規定により公示送達する。  
 なお、当該市税督促状は、企画財政部納税課に保管し、送達を受けるべき者が請求したときは、いつでも交付する。  
 平成26年 2月 3日

秋田市長 穂 積 志

- 1 公示送達を受けるべき者の住所および氏名  
別紙（省略）のとおり
- 2 送達する書類  
平成25年度市税督促状

**秋田市告示第20号**

介護保険法（平成9年法律第123号）第70条第1項および第115条の2第1項の規定に基づき、指定居宅サービス事業者および指定介護予防サービス事業者を次のとおり指定したので、同法第78条および第115条の10の規定により告示する。  
 平成26年 2月 5日

秋田市長 穂 積 志

事業者 の名称	事業所 の名称	事業所の 所在地	指定の 年月日	サービス の種 類
有限会社 実 創	デイサー ビスセン タナーな のはな	秋田市土崎 港北一丁目 7番21号	平成26年 2月1日	通所介護、 介護予防通 所介護

**秋田市告示第21号**

秋田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年秋田市条例第45号）第10条の規定により、告示した事項に変更があったので、次のとおり告示する。  
 平成26年 2月 5日

秋田市長 穂 積 志

- 1 公の施設の名称  
秋田市雄和山村交流センター
- 2 指定管理者  
碓田自治会
- 3 指定管理者の指定年月日  
平成23年 3月25日
- 4 変更があった事項およびその内容  
代表者の氏名  
変更前 那 須 芳 秋  
変更後 那 須 新 一
- 5 変更年月日  
平成26年 1月12日
- 6 変更の理由  
役員改選による。

**秋田市告示第22号**

秋田市自転車等の放置防止に関する条例（平成元年秋田市条例第28号）第10条第1項および第3項の規定に基づき、自転車等放置禁止区域内および自転車等放置規制区域内に放置されていた自転車等を次のとおり撤去し、保管したので、同条例第11条第1項の規定により告示する。  
 平成26年 2月 5日

秋田市長 穂 積 志

- 1 撤去し、保管した自転車等  
(1) 放置されていた場所および台数

ア 秋田駅西地区自転車等放置禁止区域および同地区自転車等放置規制区域 4台  
 イ 秋田駅東地区自転車等放置禁止区域および同地区自転車等放置規制区域 4台

- (2) 撤去し、保管した年月日  
平成26年 1月 4日から同月27日まで

- (3) 返還を行う時間および場所

ア 時間 午前10時から午後7時まで

イ 場所 秋田市東通仲町4番3号（秋田駅東自転車等駐車場内）

秋田市自転車等保管所

- (4) 返還を開始する年月日および返還を行う期間  
平成26年 2月19日から同年 8月19日まで

- 2 返還を受けるために必要な事項

自転車等の返還を受けようとするときは、放置自転車等返還申請書を提出するとともに、自転車等の鍵等、当該自転車等の利用者又は所有者であることを証明するものを提示すること。

- 3 所有権の帰属

この告示に係る自転車等で、告示後6か月を経過しても利用者等の引取りがないものについての所有権は、自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律（昭和55年法律第87号）第6条第4項の規定に基づき、本市に帰属する。

- 4 問合せ先

秋田市山王一丁目1番1号

秋田市都市整備部交通政策課 電話 866-2035

秋田市東通仲町4番3号

秋田市自転車等保管所 電話 834-6497

**秋田市告示第23号**

地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により、告示した事項に変更があったので、次のとおり告示する。  
 平成26年 2月 5日

秋田市長 穂 積 志

- 1 変更があった認可地縁団体の名称

小平岱町内会

- 2 認可年月日

平成7年10月16日

- 3 変更があった事項およびその内容

代表者の氏名及び住所

変更前 白 土 行 紀

秋田市河辺岩見字小平岱44番地

変更後 小 林 孝 徳

秋田市河辺岩見字小平岱7番地128

- 4 変更年月日

平成26年 1月19日

- 5 変更の理由

役員改選による。

**秋田市告示第24号**

地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により、告示した事項に変更があったので、次のとおり告示する。  
 平成26年 2月 5日

秋田市長 穂 積 志

- 1 変更があった認可地縁団体の名称

新波自治会

2 認可年月日

平成9年7月1日

3 変更があった事項およびその内容

代表者の氏名及び住所

変更前 齊 藤 悦 郎

秋田市雄和新波字新町104番地

変更後 種 村 宣 大

秋田市雄和新波字竹ノ花14番地

4 変更年月日

平成26年1月12日

5 変更の理由

役員改選による。

## 秋田市告示第25号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により、告示した事項に変更があったので、次のとおり告示する。

平成26年2月5日

秋田市長 穂 積 志

1 変更があった認可地縁団体の名称

本町町内会

2 認可年月日

平成10年12月25日

3 変更があった事項およびその内容

代表者の氏名及び住所

変更前 須 藤 孝 俱

秋田市太平日長崎字本町79番地

変更後 永 井 一 芳

秋田市太平日長崎字本町78番地

4 変更年月日

平成26年1月26日

5 変更の理由

役員改選による。

## 秋田市告示第26号

建築基準法（昭和25年法律第201号）第42条第2項の規定に基づく道路として次のとおり指定したので、秋田市建築基準法施行細則（昭和48年秋田市規則第12号）第30条の規定により告示する。

平成26年2月6日

秋田市長 穂 積 志

1 指定番号 LC0501-25

2 指定道路の種類

建築基準法第42条第2項の規定による指定に係る道路

3 指定の年月日 平成26年2月6日

4 指定道路の位置

秋田市手形字大沢1番の内、3番の内、5番の内、6番1の内、1番の先、3番の先、5番の先、6番1の先、手形字蛇野111番の内、117番4の内、119番3の内、119番5の内、121番の内、123番の内、125番の内、126番の内、127番1の内、127番2の内、111番の先、117番4の先、119番3の先、119番5の先、121番の先、123番の先、124番の先、125番の先、126番の先、127番1の先および127番2の先

5 指定道路の延長および幅員 延長 112.43メートル

幅員 4.00メートル

## 秋田市告示第27号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により、告示した事項に変更があったので、次のとおり告示する。

平成26年2月7日

秋田市長 穂 積 志

1 変更があった認可地縁団体の名称

寺田町内会

2 認可年月日

平成19年7月26日

3 変更があった事項およびその内容

代表者の氏名及び住所

変更前 山 上 幸 男

秋田市河辺三内字寺田20番地

変更後 山 上 紘太郎

秋田市河辺三内字寺田61番地

4 変更年月日

平成26年1月7日

5 変更の理由

役員改選による。

## 秋田市告示第28号

次の納税通知書は、本人の住所又は居所が明らかでないため送達できなかったので、地方税法（昭和25年法律第226号）第20条の2第1項の規定により公示送達する。

なお、当該納税通知書は、市民生活部国保年金課に保管し、送達を受けるべき者が請求したときは、いつでも交付する。

平成26年2月10日

秋田市長 穂 積 志

1 公示送達を受けるべき者の氏名および住所

別紙（省略）のとおり

2 送達する書類

平成21年度および平成25年度国民健康保険税納税通知書

## 秋田市告示第29号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により、告示した事項に変更があったので、次のとおり告示する。

平成26年2月10日

秋田市長 穂 積 志

1 変更があった認可地縁団体の名称

新川町内会

2 認可年月日

平成9年5月12日

3 変更があった事項およびその内容

代表者の氏名及び住所

変更前 山 上 正 則

秋田市河辺岩見字新川上田面43番地3

変更後 石 塚 敦 男

秋田市河辺岩見字新川31番地

4 変更年月日

平成26年1月2日

5 変更の理由

役員改選による。

## 秋田市告示第30号

生活保護法（昭和25年法律第144号）第49条および第50条の2

(中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)第14条第4項においてその例による場合を含む。)の規定に基づき、医療扶助および医療支援給付のための医療を担当させる機関を次のとおり指定および廃止したので、同法第55条の2の規定により告示する。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

1 指定

名 称	所 在 地	指 定 年月日
佐野薬局中通一丁目店	秋田市中通一丁目2番16号	平成26年1月1日

2 廃止

名 称	所 在 地	廃 止 年月日
佐野薬局中通一丁目店	秋田市中通一丁目3番39号ダイアパレス中通1F	平成25年12月31日

秋田市告示第31号

生活保護法(昭和25年法律第144号)第54条の2第1項および同条第4項において準用する同法第50条の2(中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)第14条第4項においてその例による場合を含む。以下同じ。)の規定に基づき、介護扶助および介護支援給付のための介護を担当させる機関を次のとおり指定、変更および廃止したので、同法第55条の2の規定により告示する。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

1 指定

名 称	所 在 地	指 定 年月日
佐野薬局中通一丁目店	秋田市中通一丁目2番16号	平成26年1月1日
有限会社秋田在宅介護サービスセンター支援事業所	秋田市横森五丁目20番26号	平成26年1月1日
ケアプランセンター西部ワンズライフ	秋田市新屋日吉町45番3-1号	平成26年1月1日
デイ・リハスポット西部ワンズライフ	秋田市新屋日吉町45番3-1号	平成26年1月1日

2 変更

名 称	変更事項(名称・所在地)		変 更 年月日
	変更前	変更後	
デイサービスさくら家	企業組合さくら家 秋田市牛島東二丁目1番9号	デイサービスさくら家 秋田市仁井田福島一丁目18番29号	平成23年4月1日

訪問介護さくら家	企業組合さくら家 秋田市牛島東二丁目1番9号	訪問介護さくら家 秋田市仁井田福島一丁目18番29号	平成23年4月1日
----------	---------------------------	-------------------------------	-----------

名 称	変更事項(所在地)		変 更 年月日
	変更前	変更後	
指定居宅介護支援さくら家	秋田市牛島東二丁目1番9号	秋田市仁井田福島一丁目18番29号	平成24年9月1日

3 廃止

名 称	所 在 地	廃 止 年月日
佐野薬局中通一丁目店	秋田市中通一丁目3番39号ダイアパレス中通1F	平成25年12月31日
有限会社秋田在宅介護サービスセンター居宅介護支援事業所	秋田市横森一丁目20番30号	平成25年12月31日

秋田市告示第32号

平成26年2月20日市議会議事堂に秋田市議定会定例会を招集する。  
平成26年2月13日

秋田市長 穂 積 志

秋田市告示第33号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第260条の2第10項の規定により、告示した事項に変更があったので、次のとおり告示する。  
平成26年2月13日

秋田市長 穂 積 志

- 1 変更があった認可地縁団体の名称  
繋自治会
- 2 認可年月日  
平成16年11月12日
- 3 変更があった事項およびその内容  
代表者の氏名及び住所  
変更前 工 藤 秀 一  
秋田市雄和繋字宿172番地  
変更後 工 藤 正  
秋田市雄和繋字脇ノ沢90番地
- 4 変更年月日  
平成26年1月12日
- 5 変更の理由  
役員改選による。

秋田市告示第34号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第260条の2第10項の規定により、告示した事項に変更があったので、次のとおり告示する。  
平成26年2月18日

秋田市長 穂 積 志

- 1 変更があった認可地縁団体の名称  
豊成町内会
- 2 認可年月日  
平成7年2月27日

3 変更があった事項およびその内容

代表者の氏名及び住所

変更前 鎌 田 清 敏

秋田市河辺豊成字虚空蔵大台滝32番地

変更後 鎌 田 輝 夫

秋田市河辺豊成字宮下63番地

4 変更年月日

平成26年 2月 9日

5 変更の理由

役員改選による。

秋田市告示第35号

次の国民健康保険税督促状は、本人の住所又は居所が明らかでないため送達ができなかつたので、地方税法（昭和25年法律第226号）第20条の2第1項の規定により公示送達する。

なお、当該国民健康保険税督促状は、市民生活部国保年金課収納推進室に保管し、送達を受けるべき者が請求したときは、いつでも交付する。

平成26年 2月20日

秋田市長 穂 積 志

1 公示送達を受けるべき者の氏名および住所

別紙（省略）のとおり

2 送達する書類

(1) 平成25年度第5期国民健康保険税督促状

(2) 平成25年度第6期国民健康保険税督促状

秋田市告示第36号

次の者の住所および居所が不明のため、住民基本台帳法施行令（昭和42年政令第292号）第12条第1項の規定に基づき、その住民票を職権消除したので、同条第4項の規定により告示する。

平成26年 2月20日

秋田市長 穂 積 志

住民基本台帳に記載のあった住所および氏名

住 所	氏 名
秋田市外旭川字神田753番地1 ア グレアール102号	大 橋 圭 一
秋田市土崎港南一丁目2番32号 フェ アステージミナト101	大 山 淳
秋田市外旭川八幡田一丁目15番18号 ノーベル梶ノ目202号	小 野 陽
秋田市外旭川字八幡田461番地1 コーポ石川22号 小林方	加 納 一 伸
秋田市將軍野南四丁目4番40号	武 田 恒 悦

(教示)

1 この処分不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法第6条の規定により、秋田市長に対して異議申立てをすることができます。

さらに、当該異議申立てについての決定があったことを知った日の翌日から起算して30日以内に、行政不服審査法第5条の規定により秋田県知事に対して審査請求をすることができます。ただし、次の(1)および(2)のいずれかに該当するときは、この限りではありません（行政不服審査法第20条）。

(1) 異議申立てをした日の翌日から起算して3か月を経過

しても当該異議申立てにつき決定をしないとき。

(2) その他異議申立てについての決定を経ないことにつき正当な理由があるとき。

2 処分の取消しの訴え（取消訴訟）は、処分についての審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起できませんが、次の(1)から(3)までのいずれかに該当するときは、審査請求に対する裁決を経ないで決定の取消しの訴えを提起することができます（行政事件訴訟法第8条）。

(1) 審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき。

(2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。

(3) その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

3 処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法第14条の規定により、審査請求に対する裁決の送達を受けた日から6か月以内（送達を受けた日の翌日から起算します。）に、秋田市を被告として、提起しなければならないこととされています。

秋田市告示第37号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により、告示した事項に変更があったので、次のとおり告示する。

平成26年 2月20日

秋田市長 穂 積 志

1 変更があった認可地縁団体の名称

秋田市下新城笠岡自治会

2 認可年月日

平成15年 4月22日

3 変更があった事項およびその内容

(1) 規約に定める目的

規約第1条中「本会」を「秋田市下新城笠岡自治会（以下、本会という。）」に改め、同条中第3号から第6号を次のように改める。

(3) 区域内道路・河川の整備促進

(4) 共有財産の管理・運営

(5) 神社の維持管理と伝統行事（鹿嶋流し等）の保存

(6) その他、この目的達成に必要な事項

(2) 区域

規約第3条を次のように改める。

本会の区域は、秋田市下新城笠岡字笠岡、同字川向、同字堰場、同字堰根および秋田市下新城岩城字美濃ヶ沢、同字後田の区域とする。

(3) 主たる事務所

規約第4条を次のように定める。

本会の事務所は、この会の会長理事宅に置く。

4 変更年月日

平成26年 2月18日

5 変更の理由

規約の一部改正による。

秋田市告示第38号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定に基づき、次のとおり道路の区域を変更する。

その関係図面は、秋田市建設部建設総務課において一般の縦覧に供する。

平成26年 2月20日

秋田市道路管理者  
秋田市長 穂 積 志

1 道路の区域

道路の種類	旧新	路線名	起 点 終 点	総延長 (メートル)	幅 員 (メートル)
市道	旧	中 通 本 線	秋田市中通一丁目54番地先 秋田市中通二丁目16番地先	1,049.30	19.90 ～ 56.00
	新	中 通 本 線	秋田市中通一丁目54番地先 秋田市中通二丁目16番地先	1,049.30	19.90 ～ 56.00

2 縦覧期間

平成26年2月20日から同年3月12日まで。ただし、土曜日および日曜日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで。

秋田市告示第39号

次の後期高齢者医療保険料督促状は、本人の住所又は居所が明らかでないため送達できなかったため、高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第112条の規定により準用する地方税法（昭和25年法律第226号）第20条の2第1項の規定により公示送達する。

なお、当該督促状は、市民生活部後期高齢医療課に保管し、送達を受けるべき者が請求したときは、いつでも交付する。

平成26年2月21日

秋田市長 穂 積 志

- 公示送達を受けるべき者の氏名および住所別紙（省略）のとおり
- 送達する書類  
平成25年度後期高齢者医療保険料督促状

秋田市告示第40号

身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第1項の規定による医師を次のとおり指定したので、秋田市身体障害者福祉法施行細則（平成15年秋田市規則第3号）第5条の規定により告示する。

平成26年2月27日

秋田市長 穂 積 志

医師名	医療機関名	診療科名	担当する 障害分野
佐藤 公彦	秋田赤十字病院	消化器外科	ぼうこう・直腸機能障害 小腸機能障害

教 委 告 示

秋田市教委告示第2号

平成26年2月12日午後3時30分秋田市教育委員会教育委員会室に教育委員会定例会を招集する。

平成26年2月7日

秋田市教育委員会  
委員長 進 藤 光 子

付議案件

秋田市いじめ防止基本方針を策定する件

秋田市教委告示第3号

平成26年2月28日午後5時30分秋田市教育委員会教育委員会室に教育委員会臨時会を招集する。

平成26年2月21日

秋田市教育委員会  
委員長 進 藤 光 子

付議案件

教職員人事異動に関する件

選 管 告 示

秋市選管告示第1号

公職選挙法（昭和25年法律第100号）第17条第2項の規定により、次のとおり投票区を変更したので、同条第3項の規定に基づき告示する。

平成26年2月19日

秋田市選挙管理委員会  
委員長 塚 田 勇

投票区名	区 域
秋田市第74投票区 (東部公民館)	柳田字鳥越を除く。
秋田市第17投票区 (広面小学校)	柳田字鳥越を加える。
秋田市第84投票区 (桜小学校)	下北手桜字新桜谷地を除く。
秋田市第28投票区 (下北手地域センター)	下北手桜字新桜谷地を加える。

秋市選管告示第2号

農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号）第11条において準用する公職選挙法（昭和25年法律第100号）第23条第1項の規定により、平成26年1月1日現在で調製した秋田市農業委員会委員選挙人名簿を次により縦覧に供する。

平成26年2月20日

秋田市選挙管理委員会  
委員長 塚 田 勇

- 期間 平成26年2月23日から同年3月9日まで
- 場所 秋田市山王一丁目2番34号  
秋田市選挙管理委員会事務局
- 時間 午前8時30分から午後5時まで

## 秋市選管告示第3号

公職選挙法（昭和25年法律第100号）第23条第1項の規定に基づき、平成26年3月1日現在で選挙人名簿に登録した者の氏名、住所および生年月日を記載した書面を次により縦覧に供するので、同条第2項の規定により告示する。

平成26年2月28日

秋田市選挙管理委員会

委員長 塚 田 勇

- 1 期間 平成26年3月3日から平成26年3月7日まで
- 2 場所 秋田市山王一丁目2番34号  
秋田市選挙管理委員会事務局
- 3 時間 午前8時30分から午後5時まで

## 農 委 告 示

## 秋田市農委告示第3号

平成26年2月17日午後1時30分秋田市役所正庁に秋田市農業委員会総会を招集する。

平成26年2月10日

秋田市農業委員会会長 佐々木 吉 秋

案件

- 1 農地法第3条の規定による許可申請に関する件（7件）
- 2 農地法第4条の規定による許可申請に関する件（1件）
- 3 農地法第5条の規定による許可申請に関する件（4件）
- 4 農用地利用集積計画（平成25年度第10号）に関する件

## 上下水道局告示

## 秋田市上下水道局告示第1号

秋田市下水道条例（昭和39年秋田市条例第16号）第5条第1項の規定に基づき、次のとおり指定排水設備工事業者の指定を行ったので、秋田市指定排水設備工事業者に関する規程（平成19年秋田市上下水道局管理規程第7号）第9条第1号の規定により告示する。

平成26年2月4日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

## 1 指定排水設備工事業者の指定

指定工事業者	代表者	所在地
古城建設株式会社	高山 彰	秋田市山王五丁目2番18号

## 2 指定年月日

平成26年1月30日

## 秋田市上下水道局告示第2号

水道法（昭和32年法律第177号）第25条の7の規定に基づき、秋田市指定給水装置工事業者の再開を行ったので、秋田市水道事業給水条例施行規程（昭和35年秋田市水道ガス局管理規程第2号）第8条の3第2号の規定により告示する。

平成26年2月10日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

## 1 指定給水装置工事業者の再開

指定工事業者	代表者	所在地
株式会社 ワイケー企画	鈴木 昭彦	秋田市太平八田字八田179番地1

## 2 再開年月日

平成26年2月5日

## 秋田市上下水道局告示第3号

秋田市下水道条例（昭和39年秋田市条例第16号）第5条の7の規定に基づき、次のとおり指定排水設備工事業者の再開の届出を受理したので、秋田市指定排水設備工事業者に関する規程（平成19年秋田市上下水道局管理規程第7号）第9条第3号の規定により告示する。

平成26年2月10日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

## 1 指定排水設備工事業者の再開

指定工事業者	代表者	所在地
株式会社 ワイケー企画	鈴木 昭彦	秋田市太平八田字八田179番地1

## 2 再開年月日

平成26年2月5日

## 秋田市上下水道局告示第4号

水道法（昭和32年法律第177号）第25条の7の規定に基づき、秋田市指定給水装置工事業者の廃止を行ったので、秋田市水道事業給水条例施行規程（昭和35年秋田市水道ガス局管理規程第2号）第8条の3第2号の規定により告示する。

平成26年2月17日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

## 1 指定給水装置工事業者の廃止

指定工事業者	代表者	所在地
株式会社 叢成工業	佐藤キエ子	秋田市外旭川字大堤654番地22

## 2 廃止年月日

平成26年2月13日

## 秋田市上下水道局告示第5号

秋田市下水道条例（昭和39年秋田市条例第16号）第5条の7の規定に基づき、次のとおり指定排水設備工事業者の廃止の届出を受理したので、秋田市指定排水設備工事業者に関する規程（平成19年秋田市上下水道局管理規程第7号）第9条第3号の規定により告示する。

平成26年2月17日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

## 1 指定排水設備工事業者の廃止

指定工事業者	代表者	所在地
株式会社 叢成工業	佐藤キエ子	秋田市外旭川字大堤654番地22

## 2 廃止年月日

平成26年2月13日

## 公 告

### 秋田市公告

秋田市東部公民館内に飲料自動販売機を設置し運営する事業者を入札により決定するので、次のとおり入札参加希望者を公募する。

平成26年2月3日

秋田市長 穂 積 志

#### 1 入札に付する事項

- (1) 入札名 秋田市東部公民館自動販売機設置場所貸付
- (2) 貸付場所および最低落札価格

貸付場所	貸付台数	貸付面積	予定価格 (年額・税抜き) ※最低落札価格
1階玄関ホール	1	1.44㎡	80,000円

- (3) 貸付期間 平成26年4月1日から平成28年3月31日までの期間とするが、平成27年4月以降については東部公民館が閉館までの期間とする。
- (4) 入札参加要件
  - ア 地方自治法施行令（平成22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
  - イ 公共の安全および福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全および福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと。
  - ウ 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
  - エ 市税の滞納がないこと。
  - オ 法人にあっては秋田市内に本店、支店又は営業所を有し、個人にあっては秋田市内で営業を営んでいること。
  - カ 自動販売機の設置・運營業務において、3年以上の実績を有する者であること。

#### 2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年3月3日(月) 午前10時
- (2) 入札の場所 秋田市広面字釣瓶町13番3号  
秋田市東部公民館 2階会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約日 落札日から平成26年3月10日(月)までに行う。
- (5) 落札者は予定価格以上をもって有効な入札を行った者のうち、最高価格の入札を行った者とする。

#### 3 注意事項

- (1) 秋田市財務規則を遵守の上、入札に参加すること。
- (2) 入札書に記載する入札金額は、1年間の貸付料の金額を記載すること。また、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8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、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は消費税および地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった貸付料の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) その他入札・契約の条件等については、「秋田市東部公民館自動販売機設置事業者募集要項」を確認すること。

#### 4 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札参加希望者は、平成26年2月20日(木)までに、次に掲げる書類（以下「申込書等」という。）を提出し、入札参加資格の審査を受けなければならない。

ア 入札参加申込書

イ 法人登記簿（履歴事項全部証明書）の写し（法人の場合）  
住民票の写し（個人の場合）

ウ 納税証明書（写し可）

(ア) 秋田市に納めた法人市民税（個人営業の者は個人市民税）

(イ) 秋田市に納めた固定資産税

※ いずれも直近年度のものを出しすること。

エ 誓約書（平成24年度および平成25年度における実績を確認できる契約書等の写し添付）

※ 各証明書については、いずれも発行後3か月以内のものを提出すること。

※ 入札参加申込書、誓約書は秋田市東部公民館ホームページから入手すること。

- (2) 申込書等の提出 申込書等の提出は持参によるものとする。
- (3) 申込書等の受付 申込書等は、次のとおり受け付けする。
  - ア 受付期間 平成26年2月10日(月)から同月20日(木)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後5時までとする。

イ 受付場所 秋田市広面字釣瓶町13番3号  
秋田市東部公民館

#### 5 指名通知に関する事項

- (1) 入札参加希望者のうち、入札参加資格を満たしている者に指名通知を行う。
- (2) 提出された申込書等の審査結果により指名されない場合、その者には非指名通知によりその旨を通知する。
- (3) 指名通知および非指名通知は、平成26年2月24日(月)までにFAXで行う。

#### 6 その他

- (1) 申込書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
- (2) 提出された申込書等は、返却しない。
- (3) 申込書等の提出に関する問合せ先  
秋田市東部公民館  
電話 018-834-2206

### 秋田市公告

国土調査法（昭和26年法律第180号）第6条の4第1項の規定に基づき、地籍調査を行った地区の土地について、地図および簿冊を作成したので、同法第17条第1項の規定に基づき、次のとおり公告し、一般の閲覧に供する。

平成26年2月7日

秋田市長 穂 積 志

- 1 調査を行った地区 秋田市雄和平尾鳥字長滝および中谷地の各一部
- 2 地図および簿冊の名称 地籍図原図・地籍簿（案）
- 3 閲覧期間 平成26年2月12日から同年3月3日まで20日間。  
ただし、土曜日および日曜日を除く毎日
- 4 閲覧時間 午前9時から午後4時30分まで
- 5 閲覧場所 河辺市民サービスセンター内 地籍調査室
- 6 誤り等訂正の申出 閲覧の結果、誤り等があると認められた場合は、閲覧期間内に秋田市長に対して、誤り等訂正申出書に記入押印の上、訂正の申出をすることができる。

なお、誤り等訂正申出書は、請求があれば閲覧場所で交付する。

7 地図は、平成24年度12月測量、簿冊は平成26年1月24日現在の状況により調査して作成されたものである。

**秋田市公告**

秋田市南部公民館内に設置する飲料自動販売機について、次のとおり入札を執行するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年2月10日

秋田市長 穂 積 志

1 入札に付する事項

- (1) 入札名 秋田市南部公民館自動販売機設置場所貸付
- (2) 貸付場所および予定価格（最低落札価格）

貸付場所	貸付可能台数	貸付面積	予定価格
			最低落札価格 (年額・税抜き)
1階談話室内	1台	約1.20㎡	57,500円

- (3) 貸付期間 平成26年4月1日から平成29年3月31日まで。ただし、貸付期間内に当該施設（秋田市南部公民館）が使用停止となった場合は、使用を停止する前日をもって満了とする。
- (4) 入札参加要件
  - ア 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こと。
  - イ 公共の安全および福祉を脅かすおそれのある団体又はその団体に属する者でないこと。
  - ウ 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
  - エ 市税の滞納がないこと。
  - オ 法人にあっては秋田市内に本店、支店又は営業所を有し、個人にあっては秋田市内で営業を営んでいること。
  - カ 自動販売機の設置業務において、自ら管理・運営する3年以上の経験を有し、平成24年度および平成25年度において全て誠実に業務を履行した実績を有すること。

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年2月28日(金) 午前10時
- (2) 入札の場所 秋田市牛島東六丁目4番5号  
秋田市南部公民館 1階小会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約日 落札日から平成26年3月6日(木)までに行う
- (5) 入札の無効 次の各号のいずれかに当該する入札は無効とする。
  - ア 入札に参加する資格のない者の入札
  - イ 入札に関し不正行為があった場合の入札
  - ウ その他指定した以外の方法による入札
- (6) 落札者は予定価格以上をもって有効な入札を行った者のうち、最高価格の入札を行った者とする。

3 注意事項

- (1) 秋田市財務規則および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。
- (2) 入札書に記載する入札金額は、1年間の貸付料の金額を記載すること。また、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に該当金額の100分の8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、その端数金額

を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は消費税および地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった貸付料の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

- (3) その他入札・契約の条件等については、「秋田市南部公民館自動販売機設置場所貸付要項」を確認すること。
  - 4 入札参加申込みに関する事項
    - (1) 入札参加希望者は、平成26年2月20日(木)までに、次に掲げる書類（以下「申込書等」という。）を提出し、入札参加資格の審査を受けなければならない。
      - ア 入札参加申込書
      - イ 法人登記簿（履歴事項全部証明書）の写し（法人の場合）住民票の写し（個人の場合）
      - ウ 納税証明書（写し可）
        - (ア) 秋田市に納めた法人市民税（個人事業主は個人市民税）
        - (イ) 秋田市に納めた固定資産税
    - ※ いずれも直近年度のものを提出すること。
    - エ 誓約書（平成24年度および平成25年度における実績を確認できる契約書等の写し添付）
      - ※ 各証明書については、いずれも発行後3か月以内のものを提出すること。
      - ※ 入札参加申込書、誓約書は秋田市南部公民館ホームページから入手すること。
  - (2) 申込書等の提出 申込書等の提出は、持参によるものとする。
  - (3) 申込書等の受付 申込書等は、次のとおり受け付けする。
    - ア 受付期間 平成26年2月10日(月)から同月20日(木)までの土曜日、日曜日および祝日を除く平日、午前9時から午後5時までとする。
    - イ 受付場所 秋田市牛島東六丁目4番5号  
秋田市南部公民館
- 5 指名通知に関する事項
  - (1) 入札参加希望者のうち、入札参加資格を満たしている者に指名通知を行う。
  - (2) 提出された申込書等の審査結果により指名されない場合、その者には非指名通知によりその旨を通知する。
  - (3) 指名通知および非指名通知は、平成26年2月25日(火)までにファックスで行う。
- 6 その他
  - (1) 申込書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
  - (2) 提出された申込書等は、返却しない。
  - (3) 申込書等の提出に関する問合せ先  
秋田市南部公民館  
電話 018-832-2457

**秋田市公告**

秋田市立中央図書館明徳館内に設置する飲料自動販売機について、次のとおり入札を執行するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

1 入札に付する事項

- (1) 入札名 秋田市立中央図書館明徳館自動販売機設置場所貸付
- (2) 貸付場所および最低落札価格

物件番号	貸付場所	貸付可能台数	貸付面積	最低落札価格(年額・税抜き)
1	中2階ラウンジ横(A)	1	約1.00㎡	105,000円
2	中2階ラウンジ横(B)	1	約1.00㎡	105,000円

- (3) 貸付期間 平成26年4月1日から平成29年3月31日まで
- (4) 入札参加要件
- ア 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こと。
- イ 公共の安全および福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全および福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと。
- ウ 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- エ 市税の滞納がないこと。
- オ 法人にあっては秋田市内に本店、支店又は営業所を有し、個人にあっては秋田市内で営業を営んでいること。
- カ 自動販売機の設置・運營業務において、3年以上の実績を有する者であること。
- 2 入札に関する事項
- (1) 入札の日時 平成26年3月4日(火) 午前10時 物件番号1から2まで
- (2) 入札の場所 秋田市千秋明徳町4番4号  
秋田市立中央図書館明徳館 2階研修ホール
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約日 落札日から平成26年3月11日(火)までに行う。
- 3 注意事項
- (1) 秋田市財務規則および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。
- (2) 入札は、物件番号順に1物件ごとに行う。
- (3) 応募する者は1物件しか落札できないこととし、1物件を落札した者は他の物件の入札には参加できない。
- (4) 入札書に記載する入札金額は、1年間の貸付料の金額を記載すること。また、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に該当金額の100分の8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、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札金額とするので、入札者は消費税および地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった貸付料の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- 4 入札参加申込みに関する事項
- (1) 入札参加希望者は、平成26年2月24日(月)までに、次に掲げる書類(以下「申込書」という。)を提出し、入札参加資格の審査を受けなければならない。
- ア 入札参加申込書
- イ 法人登記簿(履歴事項全部証明書)の写し(法人の場合) 住民票の写し(個人の場合)
- ウ 納税証明書(写し可)
- (ア) 秋田市に納めた法人市民税(個人事業主は個人市民税)
- (イ) 秋田市に納めた固定資産税
- ※ いずれも直近年度のものを提出すること。
- ※ 納税証明書に代わって、各納付書の写しあるいは固定資産税および個人市民税を口座振替により納付して

いる場合は、納税課で交付する「市税口座振替済のお知らせ」の提出でも可とする。

- エ 誓約書
- ※ 各証明書については、いずれも発行後3か月以内のものを提出すること。
- ※ 入札申込書および契約書は秋田市立中央図書館明徳館ホームページから入手すること。
- (2) 申込書の提出 申込書の提出は持参によるものとする。
- (3) 申込書の受付 申込書は、次のとおり受け付けする。
- ア 受付期間 平成26年2月12日(水)から同月24日(月)までの毎日、午前9時から午後5時までとする。
- イ 受付場所 秋田市千秋明徳町4番4号  
秋田市立中央図書館明徳館
- 5 指名通知に関する事項
- (1) 入札参加希望者のうち、入札参加資格を満たしている者に指名通知を行う。
- (2) 提出された申込書の審査結果により指名されない場合、その者には非指名通知によりその旨を通知する。
- (3) 指名通知および非指名通知は、平成26年2月27日(木)までに行う。
- 6 その他
- (1) 申込書の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
- (2) 提出された申込書は、返却しない。
- (3) 申込書の提出に関する問合せ先  
秋田市立中央図書館明徳館庶務担当  
電話 018-832-9220

秋田市公告

次のとおり業務委託に係る公募型指名競争入札を実施するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

- 1 入札に付する事項
- (1) 業務委託名(業務内容については、仕様書(省略)参照)  
秋田市太平山自然学習センター食事提供等業務委託
- (2) 履行場所  
秋田市太平山自然学習センター  
(秋田市仁別字マンタラメ227番地1)
- (3) 履行期間  
平成26年4月1日から平成27年3月31日までとする。
- (4) 入札参加要件
- ア 業務を遂行するための各種法令に基づく許可を受けていること。
- イ 過去5年間に於いて、秋田市太平山自然学習センターにおける食事提供業務と同規模程度以上の食事提供業務委託契約について年間を通じて締結し、当該契約を履行した実績を有すること。
- ウ 秋田市内に本社、支店、営業所等を有していること。
- エ 租税に滞納がないこと。
- オ 秋田市暴力団排除条例第6条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- カ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- キ 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- 2 入札に関する事項

- (1) 日時 平成26年3月6日(休) 午前10時
  - (2) 場所 秋田市太平山自然学習センター 会議室  
(秋田市仁別字マントラメ227番地1)
  - (3) 入札保証金および契約保証金 免除
  - (4) 契約日 落札が決定した日から平成26年3月12日(休)まで
  - (5) 注意事項
    - ア 秋田市財務規則および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。
    - イ 消費税および地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、消費税および地方消費税の額を含まない金額を入札書に記載すること。  
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および地方消費税の額を加算した金額(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)をもって契約金額とする。
    - ウ 開札の結果、落札者がいないときは、再度の入札を1回に限り行う。なお、最低制限価格に満たない価格で入札した者も参加できるものとする。
    - エ 落札者となるべき同価の入札が複数あったときは、くじにより落札者を決定する。なお、くじ引きは辞退できないものとする。
    - オ 代表者が入札行為の権限を代理人へ委任する場合は、入札時に委任状を提出すること。なお、入札書には代理人の印を押印すること。
- 3 入札参加申込みに関する事項
- (1) 受付期間  
平成26年2月12日(休)から同月21日(金)までの午前9時から午後5時までとする。
  - (2) 受付場所 秋田市太平山自然学習センター  
(秋田市仁別字マントラメ227番地1)
  - (3) 提出書類
    - ア 公募型指名競争入札参加申込書(様式1)

- イ 業務実績調書(様式2)
  - ウ 営業経歴書(様式3)
  - エ 納税証明書(各証明書類は直近のもの。写し可)
    - (ア) 消費税(「未納税額のない証明書」税務署で発行)
    - (イ) 秋田市に納めた法人市民税
    - (ウ) 秋田市に納めた固定資産税
  - オ 登記簿謄本(「履歴事項全部証明書」秋田地方法務局で発行)
- (4) その他
- ア 申込書等は、秋田市太平山自然学習センターへ持参によるもののみ受け付ける。
  - イ 関係書類等は、秋田市太平山自然学習センター又は同ホームページから入手のこと。
- 4 指名に関する事項
- (1) 入札参加希望者のうち、入札参加資格を満たしている者へ指名通知を送付する。
  - (2) 資格審査の結果により、指名されない場合がある。その者には、その旨を通知する。
  - (3) 上記(1)および(2)の通知については、平成26年2月27日(休)までに電子メール等により送付する。
- 5 その他
- (1) 申込書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
  - (2) 提出された申込書等は、返却しない。
  - (3) 申込書等の提出に関する問合せ先  
秋田市太平山自然学習センター(電話827-2171)
  - (4) 仕様書・設計書等の内容に関する問合せ先  
秋田市太平山自然学習センター(電話827-2171)

秋田市公告

次のとおり入札を執行するので、入札参加希望者を公募する。  
平成26年2月12日

秋田市長 穂 積 志

1 入札に付する事項

- (1) 入札に付する業務委託は、次のとおりである。

委託番号・委託名	委託場所	委託期間	入 札 参 加 要 件
26教文館一第3号 秋田市文化会館 高压受変電設備保守点検業務委託	秋田市山王七丁目3番1号	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	次の全ての要件を満たしていること。 1 秋田市電気工事業A級登録業者であること。 2 第三種電気主任技術者の資格者を有すること。 3 蓄電池設備整備資格者を有すること。 4 自家用発電設備専門技術者の資格者を有すること。 5 過去10年以内に契約電力500Kw以上の施設での高压受変電設備保守点検業務の契約実績があること。
26教文館一第11号 秋田市文化会館 舞台音響設備保守点検業務委託	秋田市山王七丁目3番1号	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	次の全ての要件を満たしていること。 1 過去10年以内に収容定員1,000人以上のホールでの音響設備保守点検実績があること。 2 秋田市に本社、支店、営業所等を有するものであること。
25教文館一第15号 秋田市文化会館 舞台操作等業務委託	秋田市山王七丁目3番1号	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	次の全ての要件を満たしていること。 1 過去10年以内に収容定員1,000人以上のホールでの舞台操作業務の元請け契約実績があること。 2 通年で7名以上の舞台操作業務経験者による常駐体制(大小ホールに催し物がある場合は9名体制)ができること。

			3 7名以上の常駐者の中に舞台操作業務に必要な舞台機構調整2級技能士以上と2級照明技術者以上の有資格者を1名以上配置可能なこと。 4 秋田市内に本社、支店、営業所等を有する者であること。
--	--	--	--

(2) 上記業務委託に係る基本的な入札参加要件

- ア 市税に滞納がないこと。
- イ 申請者、申請者の役員又は申請者の経営に事実上参加している者が、秋田市暴力団排除条例第6条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- ウ 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。
- エ 本市の地方公共団体の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年 3月 7日(金)
  - 26教文館—第3号 午前10時
  - 26教文館—第11号 午前10時30分
  - 26教文館—第15号 午前11時
- (2) 入札の場所 秋田市山王七丁目3番1号  
秋田市文化会館 中2階 第1会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契 約 日 平成26年 3月14日(金)
- (5) 注 意 事 項
  - ア 秋田市財務規則および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。
  - イ 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8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、その端数金額を切り捨てた額）を落札価格とするので、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるか否かを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
  - ウ 予定価格の10分の6以上の範囲内で最低制限価格を設定する。最低制限価格より低い入札をした者については、落札者としめないものとし、予定価格の制限範囲内の価格で、最低制限価格以上の価格をもって入札した者を落札者とする。
  - エ 開札の結果、落札者がいないときは、再度の入札を2回に限り行う。なお、最低制限価格に満たない価格で入札した者も参加できるものとする。
  - オ 落札者となるべき同価の入札が複数あったときは、くじにより落札者を決定する。なお、くじ引きは、辞退できないものとする。
  - カ 代表者が入札行為の権限を代理人へ委任する場合は、入札時に委任状を提出すること。なお、入札書には、代理人の印を押印すること。

3 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札に参加を希望する者は、次に掲げる書類（以下「申込書等」という。）を提出し、入札参加資格の審査を受けなければならない。
  - ア 高圧受変電保守点検業務委託の申込者
    - (ア) 公募型指名競争入札参加申込書（文化会館用）（様式1）
    - (イ) 第三種電気主任技術者の資格を証明できるもの
    - (ウ) 自家用発電設備専門技術者および蓄電池設備整備資格

者の資格を証明できるもの

- (エ) 実績調書（様式2）過去10年以内に、契約電力500Kw以上の施設での保守点検業務について契約を履行したことが確認できる契約書等の写しを添付すること。
- (オ) 誓約書（様式3）
- イ 舞台音響設備保守点検業務委託の申込者
  - (ア) 公募型指名競争入札参加申込書（文化会館用）（様式1）
    - (イ) 実績調書（様式2）過去10年以内に、保守点検契約を締結したことが分かる契約書の写し等を添付すること。
    - (ウ) 納税証明書（写し可）
      - a 秋田市に納めた法人市民税（個人営業の者は個人市民税）
      - b 秋田市に納めた固定資産税（平成25年度分）
        - ※ 法人市民税は、直近の営業年度のもの
        - ※ 固定資産がない場合は、そのことを証明できるもの
        - ※ 納税証明書に代わって、各納付書の写しあるいは固定資産税および個人市民税を口座振替により納付している場合は、納税課で交付する「市税口座振替済のお知らせ」の提出でも可
    - (エ) 登記事項証明書（写し可）
    - (オ) 誓約書（様式3）
  - ウ 舞台操作等業務委託の申込者
    - (ア) 公募型指名競争入札参加申込書（文化会館用）（様式1）
      - (イ) 実績調書（様式2）過去10年以内に、舞台操置等業務委託契約を締結したことが分かる契約書の写し等を添付すること。
      - (ウ) 通年で7名以上の経験者による常駐体制ができることが分かる組織図等の写し
      - (エ) 7名以上の常駐者の中に舞台機構調整2級技能士以上と2級照明技術者以上の有資格者を配置できることが分かる資料と資格証の写し
      - (オ) 登記事項証明書（写し可）
      - (カ) 納税証明書（写し可）
        - a 秋田市に納めた法人市民税（個人営業の者は個人市民税）
        - b 秋田市に納めた固定資産税（平成25年度分）
          - ※ 法人市民税は、直近の営業年度のもの
          - ※ 固定資産がない場合は、そのことを証明できるもの
          - ※ 納税証明書に代わって、各納付書の写しあるいは固定資産税および個人市民税を口座振替により納付している場合は、納税課で交付する「市税口座振替済のお知らせ」の提出でも可
      - (キ) 誓約書（様式3）

- (2) 申込書等の提出  
申込書等は持参によることとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

- (3) 申込書等の受付  
 申込書等は、次のとおり受け付ける。  
 ア 受付期間 平成26年2月13日(木)から同月26日(木)までの午前9時から午後5時まで  
 イ 受付場所 秋田市文化会館施設担当  
 ウ 申込用紙 秋田市文化会館又は秋田市ホームページから入手のこと。

4 指名に関する事項

- (1) 入札参加希望者のうち、入札参加資格を満たしている者に、指名通知する。  
 (2) 提出された申込書等の審査の結果等により、指名されない場合がある。その者には非指名通知により、その旨を連絡する。  
 (3) 指名通知および非指名通知については、FAXで平成26年3月4日(火)を行う。

5 設計書および仕様書の入手に関する事項

- (1) 配布期間は、平成26年2月13日(木)から同月26日(木)まで  
 (2) 配布場所 秋田市文化会館ホームページから入手すること。

6 その他

- (1) 申込書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。  
 (2) 提出された申込書等は、返却しない。  
 (3) 秋田市財務規則第135条の規定により契約の履行について、その全部又は大部分を一括して第三者に委任させ、又は請け負わせることを禁止する。なお、一部の業務を第三者に委託する場合は、外部委託報告書の提出を契約締結時に求める。  
 (4) 設計書および仕様書に関する質疑は、文書で提出するものとする。  
 (5) 申込書等の提出に関する問合せ先  
 秋田市文化会館施設担当  
 電話 018-865-1191

秋田市公告

次のとおり委託に係る公募型指名競争入札を実施するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年2月20日

秋田市長 穂 積 志

1 入札に関する事項

(1) 件 名	中央図書館明德館書籍類等配送業務
(2) 仕 様 書	別紙(省略)のとおり
(3) 期 間	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで
(4) 入札参加要件	① 秋田市内に本社、支社、営業所等を有していること。 ② 民間事業による信書の送達に関する法律第29条の規定による総務大臣の許可を受けている者 ③ 市税に滞納がないこと。 ④ 秋田市暴力団排除条例第6条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。 ⑤ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。 ⑥ 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中の者でないこと。
(5) 入札参加申込み	
受付期間	平成26年2月20日(木)から同年3月3日(月)まで (土曜日および日曜日を除く、午前9時から午後5時まで)
受付場所	秋田市千秋明德町4番4号 秋田市立中央図書館明德館庶務担当
(6) 指名通知等	平成26年3月6日(木)までにFAXで通知
(7) 入 札	
日 時	平成26年3月11日(火) 午前10時
場 所	秋田市千秋明德町4番4号 秋田市立中央図書館明德館2階 研修ホール
入札保証金	免除
(8) 契 約 日	平成26年3月18日(火) (予定)

2 注意事項

- (1) 入札参加申込みについて  
 ア 入札に参加を希望する者は、次に掲げる書類(以下「申込書」という。)を提出すること。  
 (ア) 公募型指名競争入札参加申込書(様式1)  
 (イ) 民間事業による信書の送達に関する法律第29条の規定による総務大臣の許可を証明するものの写し  
 イ 様式1は、秋田市立中央図書館明德館ホームページから入手すること。  
 ウ 申込書は持参によることとし、郵送又は電送によるものは受け付けしない。  
 (2) 指名および非指名通知について  
 ア 入札参加希望者のうち、入札参加資格を満たしている者

に指名通知をする。

- イ 提出された申込書の審査結果により、指名されない場合がある。その者には非指名通知により、その旨を通知する。  
 (3) 入札について  
 ア 秋田市財務規則および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。  
 イ 入札書には、一往復当たりの配送料単価を記載すること。また、消費税および地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、消費税および地方消費税の額を含まない金額を入札書に記載すること。  
 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および地方消費税の額を加算した金額をもって契約金額とする。

ウ 予定価格の10分の6以上の範囲内で最低制限価格を設定する。最低制限価格より低い入札をした者については落札者とし、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

エ 開札の結果、落札者がいないときは、再度の入札を2回に限り行う。なお、最低制限価格に満たない価格で入札した者も参加できるものとする。

オ 落札者となるべき同価の入札が複数あったときは、くじにより落札者を決定する。なお、くじ引きは辞退できないものとする。

カ 代表者が入札行為の権限を代理人へ委任する場合は、入札時に委任状を提出すること。なお、入札書には代理人の印を押印すること。

### 3 その他

- (1) 申込書の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
- (2) 提出された申込書は、返却しない。
- (3) 問合せ先

秋田市立中央図書館明徳館庶務担当

電 話 018-832-9220

F A X 018-832-6660

### 秋田市公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第6条第1項の規定により、大規模小売店舗の変更に係る届出があったので、同条第3項において準用する同法第5条第3項の規定に基づき、次のとおり公告し、関係書類を縦覧に供する。

なお、当該大規模小売店舗の周辺地域の生活環境の保持のため配慮すべき事項について意見を有する場合は、同法第8条第2項の規定により、縦覧期間満了の日までに市に対し意見書を提出し、これを述べることができる。

平成26年2月20日

秋田市長 穂 積 志

#### 1 届出事項の概要

- (1) 大規模小売店舗を設置する者の名称及び所在地  
大和リース株式会社 代表取締役 森田 俊作  
大阪府大阪市中央区農人橋二丁目1番36号  
マックスバリュ東北株式会社 代表取締役 内田 和明  
秋田県秋田市土崎港北一丁目6番25号
- (2) 大規模小売店舗の名称及び所在地  
名 称 マックスバリュ港北店  
所在地 秋田県秋田市土崎港北七丁目161番2 外33筆
- (3) 変更した事項  
大規模小売店舗を設置する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては代表者の氏名  
変更前  
マックスバリュ東北株式会社 代表取締役 反田 悦生  
変更後  
マックスバリュ東北株式会社 代表取締役 勝浦 二郎
- (4) 変更年月日 平成20年5月14日
- (5) 変更理由  
大規模小売店舗を設置する者の代表者の氏名変更のため

2 届出年月日 平成26年2月3日

3 関係書類の縦覧場所及び期間

- (1) 縦覧場所 秋田市商工部商工労働課

(2) 縦覧期間 平成26年2月20日から同年6月20日まで（土曜日、日曜日および国民の祝日を除く。）

4 意見書の提出先 秋田市商工部商工労働課

5 意見書に添付する書面に記載すべき事項

- (1) 意見を述べる者の氏名及び住所
- (2) 意見の対象となる大規模小売店舗の名称
- (3) 意見を述べる理由

### 秋田市公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第6条第1項の規定により、大規模小売店舗の変更に係る届出があったので、同条第3項において準用する同法第5条第3項の規定に基づき、次のとおり公告し、関係書類を縦覧に供する。

なお、当該大規模小売店舗の周辺地域の生活環境の保持のため配慮すべき事項について意見を有する場合は、同法第8条第2項の規定により、縦覧期間満了の日までに市に対し意見書を提出し、これを述べるができる。

平成26年2月20日

秋田市長 穂 積 志

#### 1 届出事項の概要

- (1) 大規模小売店舗を設置する者の名称及び所在地  
大和リース株式会社 代表取締役 森田 俊作  
大阪府大阪市中央区農人橋二丁目1番36号  
マックスバリュ東北株式会社 代表取締役 内田 和明  
秋田県秋田市土崎港北一丁目6番25号
- (2) 大規模小売店舗の名称及び所在地  
名 称 マックスバリュ港北店  
所在地 秋田県秋田市土崎港北七丁目161番2 外33筆
- (3) 変更した事項  
大規模小売店舗を設置する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては代表者の氏名  
変更前  
マックスバリュ東北株式会社 代表取締役 勝浦 二郎  
変更後  
マックスバリュ東北株式会社 代表取締役 宮地 邦明
- (4) 変更年月日 平成22年5月18日
- (5) 変更理由  
大規模小売店舗を設置する者の代表者の氏名変更のため

2 届出年月日 平成26年2月3日

3 関係書類の縦覧場所及び期間

- (1) 縦覧場所 秋田市商工部商工労働課
- (2) 縦覧期間 平成26年2月20日から同年6月20日まで（土曜日、日曜日および国民の祝日を除く。）
- 4 意見書の提出先 秋田市商工部商工労働課
- 5 意見書に添付する書面に記載すべき事項
  - (1) 意見を述べる者の氏名及び住所
  - (2) 意見の対象となる大規模小売店舗の名称
  - (3) 意見を述べる理由

### 秋田市公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第6条第1項の規定により、大規模小売店舗の変更に係る届出があったので、同条第3項において準用する同法第5条第3項の規定に基づき、次のとおり公告し、関係書類を縦覧に供する。

なお、当該大規模小売店舗の周辺地域の生活環境の保持のため

配慮すべき事項について意見を有する場合は、同法第8条第2項の規定により、縦覧期間満了の日までに市に対し意見書を提出し、これを述べるができる。

平成26年 2月20日

秋田市長 穂 積 志

1 届出事項の概要

- (1) 大規模小売店舗を設置する者の名称及び所在地  
大和リース株式会社 代表取締役 森田 俊作  
大阪府大阪市中央区農人橋二丁目1番36号  
マックスバリュ東北株式会社 代表取締役 内田 和明  
秋田県秋田市土崎港北一丁目6番25号
- (2) 大規模小売店舗の名称及び所在地  
名 称 マックスバリュ港北店  
所在地 秋田県秋田市土崎港北七丁目161番2 外33筆
- (3) 変更した事項  
大規模小売店舗を設置する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては代表者の氏名  
変更前  
マックスバリュ東北株式会社 代表取締役 宮地 邦明  
変更後  
マックスバリュ東北株式会社 代表取締役 内田 和明
- (4) 変更年月日 平成25年 5月28日
- (5) 変更理由  
大規模小売店舗を設置する者の代表者の氏名変更のため

2 届出年月日 平成26年 2月 3日

3 関係書類の縦覧場所及び期間

- (1) 縦覧場所 秋田市商工部商工労働課
- (2) 縦覧期間 平成26年 2月20日から同年 6月20日まで（土曜日、日曜日および国民の祝日を除く。）

4 意見書の提出先 秋田市商工部商工労働課

5 意見書に添付する書面に記載すべき事項

- (1) 意見を述べる者の氏名及び住所
- (2) 意見の対象となる大規模小売店舗の名称
- (3) 意見を述べる理由

秋田市公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第6条第2項の規定により、大規模小売店舗の変更に関する届出があったので、同条第3項において準用する同法第5条第3項の規定に基づき、次のとおり公告し、関係書類を縦覧に供する。

なお、当該大規模小売店舗の周辺地域の生活環境の保持のため配慮すべき事項について意見を有する場合は、同法第8条第2項の規定により、縦覧期間満了の日までに市に対し意見書を提出し、これを述べることができる。

平成26年 2月20日

秋田市長 穂 積 志

1 届出事項の概要

- (1) 大規模小売店舗を設置する者の名称及び所在地  
大和リース株式会社 代表取締役 森田 俊作  
大阪府大阪市中央区農人橋二丁目1番36号  
マックスバリュ東北株式会社 代表取締役 内田 和明  
秋田県秋田市土崎港北一丁目6番25号
- (2) 大規模小売店舗の名称及び所在地  
名 称 マックスバリュ港北店  
所在地 秋田県秋田市土崎港北七丁目161番2 外33筆

(3) 変更しようとする事項

大規模小売店舗において小売業を行う者の開店時刻及び閉店時刻

変更前

小売業者		開店時刻	閉店時刻
C棟	株式会社ツルハ	午前9時	午後9時

変更後

小売業者		開店時刻	閉店時刻
C棟	株式会社ツルハ	午前9時	午後10時

(4) 変更年月日 平成25年 9月16日

(5) 変更理由 営業時間拡大のため

2 届出年月日 平成26年 2月 3日

3 関係書類の縦覧場所及び期間

- (1) 縦覧場所 秋田市商工部商工労働課
- (2) 縦覧期間 平成26年 2月20日から同年 6月20日まで（土曜日、日曜日および国民の祝日を除く。）

4 意見書の提出先 秋田市商工部商工労働課

5 意見書に添付する書面に記載すべき事項

- (1) 意見を述べる者の氏名及び住所
- (2) 意見の対象となる大規模小売店舗の名称
- (3) 意見を述べる理由

秋田市公告

地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第66条第1項の規定に基づき、平成26年 4月 1日に設立する地方独立行政法人市立秋田総合病院に権利および義務を承継させるので、同条第2項の規定により、次のとおり関係書類を縦覧に供する。

なお、異議ある債権者は、縦覧期間満了の日までに書面で市長にその旨を申し出ることができる。

平成26年 2月24日

秋田市長 穂 積 志

1 縦覧に供する書類

地方独立行政法人市立秋田総合病院の成立の日現在における地方独立行政法人市立秋田総合病院の資産および負債の見込みを明らかにする書類

2 縦覧期間

平成26年 2月25日から同年 3月25日まで。ただし、土曜日、日曜日および国民の祝日を除く。

3 縦覧時間

午前 8時30分から午後 5時15分まで

4 縦覧場所

秋田市川元松丘町 4番30号

秋田市福祉保健部病院法人移行準備室

秋田市公告

秋田市西部市民サービスセンターの敷地内に長期間放置されていた自転車を撤去し、保管したので、次のとおり公告する。

平成26年 2月24日

秋田市長 穂 積 志

1 移動し、保管した自転車

(1) 放置されていた場所および台数

秋田市新屋扇町13番34号

秋田市西部市民サービスセンター敷地内 13台

- (2) 移動し、保管した年月日  
平成26年2月17日
  - (3) 移動し、保管した自転車等の防犯登録番号等  
別紙（省略）のとおり
  - (4) 移動し、保管した自転車等の返還を行う時間および場所  
ア 時間 午前8時30分から午後5時まで  
イ 場所 秋田市新屋扇町13番34号  
秋田市西部市民サービスセンター
  - (5) 返還を開始する年月日および返還を行う期間  
平成26年2月24日から同年5月23日まで
  - (6) 返還を受けるために必要な事項  
自転車の返還を受けようとするときは、長期放置自転車等返還申請書を提出するとともに、自転車の鍵等、当該自転車の利用者又は所有者であることを証明するものを提示すること。
- 2 自転車の処分  
この公告に係る自転車で、公告後3か月を経過しても返還申請のないものについては、本市で処分する。
- 3 問合せ先  
秋田市新屋扇町13番34号  
秋田市西部市民サービスセンター  
電話 888-8080

秋田市公告

農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第18条第1項の規定により、農用地利用集積計画（平成25年度第10号計画）を定めたので、同法第19条の規定に基づき公告し、次のとおり公衆の縦覧に供する。

平成26年2月25日

秋田市長 穂 積 志

- 1 縦覧に供する書類 農用地利用集積計画書
- 2 縦覧時間 午前8時30分から午後5時15分まで  
ただし、土曜日、日曜日および国民の祝日を除く。
- 3 縦覧場所 秋田市八橋本町六丁目12番1号  
秋田市農林部農林総務課

秋田市公告

予防接種法（昭和23年法律第68号）第5条第1項の規定に基づき実施するジフテリア、百日せき、破傷風、急性灰白髄炎、麻疹、風しん、日本脳炎、結核、Hib感染症、小児の肺炎球菌感染症およびインフルエンザ定期予防接種を行う医師の氏名と主たる場所について、予防接種法施行令（昭和23年政令第197号）第4条第1項および第2項の規定に基づき、次のとおり公告する。

平成26年2月25日

秋田市長 穂 積 志

- 1 予防接種を行う医師の氏名および予防接種を行う主たる場所

医師の氏名	主たる場所
加藤 明英	秋田市飯島西袋一丁目1番1号 秋田組合総合病院

- 2 追加年月日  
平成26年2月3日

秋田市公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第5条第1項の

規定により、大規模小売店舗の新設に関する届出があったので、同条第3項の規定に基づき、次のとおり公告し、関係書類を縦覧に供する。

なお、当該大規模小売店舗の周辺地域の生活環境の保持のため配慮すべき事項について意見を有する場合は、同法第8条第2項の規定により、縦覧期間満了の日までに市に対し意見書を提出し、これを述べる事ができる。

平成26年2月27日

秋田市長 穂 積 志

1 届出事項の概要

- (1) 大規模小売店舗を設置する者の名称及び代表者の氏名並びに住所  
ア 名称 株式会社ダイユーエイト  
代表取締役社長 浅倉 俊一  
イ 住所 福島県福島市太平寺字堰ノ上58番地
  - (2) 大規模小売店舗の名称及び所在地  
ア 名称 (仮称)ダイユーエイト秋田寺内店  
イ 所在地 秋田市寺内蛭根一丁目390-3 他6筆
  - (3) 大規模小売店舗において小売業を行う者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては代表者の氏名  
ア 名称 株式会社ダイユーエイト  
代表取締役社長 浅倉 俊一  
イ 住所 福島県福島市太平寺字堰ノ上58番地
  - (4) 大規模小売店舗の新設をする日 平成26年10月26日
  - (5) 大規模小売店舗の店舗面積の合計 7,171㎡
  - (6) 駐車場の収容台数 409台 うち身障者専用3台
  - (7) 駐輪場の収容台数 207台
  - (8) 荷さばき施設の面積 127.50㎡
  - (9) 廃棄物等の保管施設の容量 64.00㎡
  - (10) 大規模小売店舗において小売業を行う者の開店時刻及び閉店時刻  
ア 開店時刻 午前7時  
イ 閉店時刻 午後9時
  - (11) 来客が駐車場を利用することができる時間帯  
午前6時30分から午後9時30分まで
  - (12) 駐車場の自動車の出入口の数 3か所
  - (13) 荷さばき施設において荷さばきを行うことができる時間帯  
24時間
- 2 届出年月日 平成26年2月25日
  - 3 関係書類の縦覧場所および期間  
(1) 縦覧場所 秋田市商工部商工労働課  
(2) 縦覧期間 平成26年2月27日から同年6月27日まで（土曜日、日曜日および国民の祝日を除く。）
  - 4 意見書の提出先 秋田市商工部商工労働課
  - 5 意見書に添付する書類に記載すべき事項  
(1) 意見を述べる者の氏名および住所  
(2) 意見の対象となる大規模小売店舗の名称  
(3) 意見を述べる理由

上下水道局公告

秋田市上下水道局公告

次のとおり事後審査型条件付一般競争入札を執行するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年 2月 7日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

1 入札に付する事項

(1) 入札に付する物件は、次のとおりである。

物品 番号	物件名	納品場所	納入期限	担当課
第19号	窓口用ロー カウンター 購入	秋田市上下 水道局	平成26年 3 月31日(月)	総務課

(2) 上記物件に係る基本的な入札参加要件

- ア 秋田市総務部契約課の秋田市物品業者登録名簿に登録されていること。
- イ 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。
- ウ 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
- エ 秋田市の指名停止又は入札参加資格の停止期間中でないこと。
- オ 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て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年 2月19日(水) 午前11時40分
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番 8号  
秋田市上下水道局 四階 大会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約予定日 平成26年 2月21日(金)
- (5) 同等品による参加の際の留意事項について
  - ア 購入物件がグリーン購入法適合商品であるものについては、同等品もグリーン購入法適合商品であること。また、その他仕様書等に記載された条件であること。
  - イ 同等品で参加する場合は、事前に同等品であることが確認できる資料（同等品のカタログ等）と同等品承認書（様式8）を担当課へ持参し、承認を得ること。
  - ウ 入札参加申込みの際に、承認された同等品承認書を一緒に提出すること。
- (6) 注意事項
  - ア 秋田市上下水道局財務規程（昭和41年秋田市水道局管理規程第3号）および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。
  - イ 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5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、その端数金額を切り捨てた額）を落札価格とするので、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積りをした契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
  - ウ 開札の結果、落札候補者がいないとき、又は事後審査により落札者がなく次順位の落札候補者がいないときは、再度の入札を1回に限り行う。
  - エ 落札候補者となるべき同価格の入札者が2人以上あるときは、直ちにくじにより落札候補者を決定する。

3 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札に参加を希望する者は、平成26年 2月18日(火)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格審査申請書（様式1。以下「申請書」という。）を提出すること。
- (2) 申請書の提出 申請書は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (3) 申請書の受付 申請書は、次のとおり受け付ける。
  - ア 受付期間 平成26年 2月 7日(金)から同月18日(火)までの土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前 9時から午後 4時まで
  - イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係
  - ウ 申請書、事後審査に関する確認書類等は、秋田市上下水道局ホームページから入手すること。  
上下水道局ホームページ  
<http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>
- 4 設計書および仕様書の閲覧に関する事項
  - (1) 閲覧期間は、平成26年 2月 7日(金)から同月18日(火)までの土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前 9時から午後 4時までとする。
  - (2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。
  - (3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。
- 5 事後審査に関する事項
  - (1) 落札候補者は、平成26年 2月19日(水)から同月20日(木)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格確認書（様式2）を提出すること。なお、提出期限内に確認書類等を提出しないときは、当該落札候補者の行った入札は無効とする。
  - (2) 事後審査により落札者が決定した際には、入札参加者にその旨を通知する。
  - (3) 落札者決定の通知は、上下水道局ホームページにも掲載する。
- 6 その他
  - (1) 申請書の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
  - (2) 提出された申請書は、返却しない。
  - (3) 申請書の提出に関する問合せ先  
秋田市上下水道局総務課管財係  
電話 018-823-8434

秋田市上下水道局公告

次のとおり事後審査型条件付一般競争入札を執行するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年 2月 7日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

1 入札に付する事項

(1) 入札に付する委託業務は、次のとおりである。

番号	委託業務名	履行場所	履行期間	入札参加要件
委託第20号	河辺・雄和地区マンホールポンプ施設保守点検業務委託	秋田市河辺戸島字本町41番地 3 他69箇所	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	次の①および②の要件を満たしていること。 ① 機械器具設置工事A級 ② 本業務の従事者は、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者および第二種電気工事士の資格を有すること。 (基本的要件については、別に記載)
委託第21号	中央地区マンホールポンプ施設保守点検業務委託	秋田市手形からみでん地内他55箇所	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	
委託第22号	南部地区マンホールポンプ施設保守点検業務委託	秋田市茨島二丁目1番地内他79箇所	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	
委託第23号	北部地区マンホールポンプ施設保守点検業務委託	秋田市金足小泉上前1地内他48箇所	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	
委託第24号	仁別・下浜地区マンホールポンプ施設保守点検業務委託	秋田市仁別字小水沢地内他9箇所	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	
委託第25号	金足地区マンホールポンプ施設保守点検業務委託	潟上市昭和久保高田地内他34箇所	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	
委託第26号	山王雨水排水ポンプ場保守点検業務委託	秋田市八橋南一丁目8番1号(秋田市山王雨水排水ポンプ場)	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	
委託第27号	ポンプ場保守点検業務委託	金照寺山ポンプ場他29箇所	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	次の①および②の要件を満たしていること。 ① 機械器具設置工事A級 ② 本業務の従事者は、第二種電気工事士の資格を有すること。 (基本的要件については、別に記載)

(2) 上記業務に係る基本的な入札参加要件

- ア 前項の入札参加要件で、「機械器具設置工事A級」とあるのは、秋田市内に本社を有する業者で、秋田市総務部契約課に入札参加資格審査申請書を提出し、同課から機械器具設置工事のA級に等級格付されている者をいう。
- イ 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。
- ウ 建設業法による営業停止期間中でないこと。
- エ 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
- オ 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- カ 資格を有する者(実務経験者を含む。)を主任技術者として本業務に配置できること。
- キ 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て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年2月19日(水) 午前10時
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番8号  
秋田市上下水道局 四階 大会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約予定日 平成26年2月21日(金)
- (5) 注意事項

- ア 入札に当たっては、予定価格の10分の6以上の範囲内で最低制限価格を設定する。なお、最低制限価格を下回る価格による入札が行われた場合は、当該入札をした者を落札候補者とし、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札候補者とする。
- イ 秋田市上下水道局財務規程(昭和41年秋田市水道局管理規程第3号)および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。
- ウ 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8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、その端数金額を切り捨てた額)を落札価格とするので、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積りした契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- エ 開札の結果、落札候補者がいないとき、又は事後審査により落札者がなく次順位の落札候補者がいないときは、再度の入札を1回に限り行う。
- オ 落札候補者となるべき同価格の入札者が2人以上あるときは、直ちにくじにより落札候補者を決定する。

3 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札に参加を希望する者は、平成26年2月18日(水)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格審査申請書(様式1。以下「申請書」という。)を提出すること。

- (2) 申請書の提出 申請書は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (3) 申請書の受付 申請書は、次のとおり受け付ける。
  - ア 受付期間 平成26年 2月 7日(金)から同月18日(火)までの土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前 9時から午後 4時まで
  - イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係
  - ウ 申請書、事後審査に関する確認書類等は、秋田市上下水道局ホームページから入手すること。  
上下水道局ホームページ  
<http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>

4 設計書および設計図面の閲覧に関する事項

- (1) 閲覧期間は、平成26年 2月 7日(金)から同月18日(火)までの土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前 9時から午後 4時までとする。
- (2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。
- (3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。

5 事後審査に関する事項

- (1) 落札候補者は、平成26年 2月19日(水)から同月20日(木)までに、次に掲げる確認書類等を提出すること。なお、提出期限内に確認書類等を提出しないときは、当該落札候補者の行った入

1 入札に付する事項

- (1) 入札に付する業務委託は、次のとおりである。

委託番号	委託業務名	修繕場所	履行期間	入 札 参 加 要 件
第28号	仕切弁きょう整備 業務委託	秋田市内一円	平成26年 4月 1日から 平成27年 3月31日まで	水道施設工事A級 (基本的要件については、別に記載)

- (2) 上記業務に係る基本的な入札参加要件
  - ア 前項の入札参加要件で、「水道施設工事A級」とあるのは、秋田市内に本社を有する業者で、秋田市総務部契約課に入札参加資格審査申請書を提出し、同課から水道施設工事のA級に等級格付されている者をいう。
  - イ 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。
  - ウ 建設業法による営業停止期間中でないこと。
  - エ 資格を有する者を主任技術者として本業務に配置できること。
  - オ 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
  - カ 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
  - キ 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て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年 2月19日(水) 午前11時20分
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番 8号  
秋田市上下水道局 四階 大会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約予定日 平成26年 2月21日(金)
- (5) 注意事項

- 札は無効とする。
- ア 事後審査型条件付一般競争入札参加資格確認書（様式 2）
- イ 配置予定技術者の資格・工事経歴（様式 5）および資格者証の写し
- ウ 業務従事者の資格者証の写し
- (2) 事後審査により落札者が決定した際には、入札参加者にその旨を通知する。
- (3) 落札者決定の通知は、上下水道局ホームページにも掲載する。
- 6 その他
  - (1) 申請書の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
  - (2) 提出された申請書は、返却しない。
  - (3) 申請書の提出に関する問合せ先  
秋田市上下水道局総務課管財係  
電話 018-823-8434

秋田市上下水道局公告

次のとおり事後審査型条件付一般競争入札を執行するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年 2月 7日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

- ア 入札に当たっては、予定価格の10分の 6以上の範囲内で最低制限価格を設定する。なお、最低制限価格を下回る価格による入札が行われた場合は、当該入札をした者を落札候補者とししないものとし、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札候補者とする。
- イ 秋田市上下水道局財務規程（昭和41年秋田市水道局管理規程第 3号）および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。
- ウ 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 8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、その端数金額を切り捨てた額）を落札価格とし、落札比率（落札価格を設計額で除した値）により、請負比率を決定する（仕切弁きょう整備工事は、1 工事各々設計に相違があるため工事代金は、完成 1 件ごとに工事設計額に請負比率を乗じて算出し消費税等相当額を加えた額を精算額とする。）。消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- エ 開札の結果、落札候補者がいないとき、又は事後審査により落札者がなく次順位の落札候補者がいないときは、再度の入札を 1 回に限り行う。
- オ 落札候補者となるべき同価格の入札者が 2人以上あるときは、直ちにくじにより落札候補者を決定する。

3 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札に参加を希望する者は、平成26年 2 月18日(火)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格審査申請書（様式 1。以下「申請書」という。）を提出すること。
- (2) 申請書の提出 申請書は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (3) 申請書の受付 申請書は、次のとおり受け付ける。
  - ア 受付期間 平成26年 2 月 7 日(金)から同月18日(火)までの土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前 9 時から午後 4 時まで
  - イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係
  - ウ 申請書、事後審査に関する確認書類等は、秋田市上下水道局ホームページから入手すること。  
上下水道局ホームページ  
<http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>

4 設計書および設計図面の閲覧に関する事項

- (1) 閲覧期間は、平成26年 2 月 7 日(金)から同月18日(火)までの土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前 9 時から午後 4 時までとする。
- (2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。
- (3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。

5 事後審査に関する事項

1 入札に付する事項

- (1) 入札に付する委託業務は、次のとおりである。

番号	委託業務名	履行場所	履行期間	入 札 参 加 要 件
単価 第 1 号	沈砂運搬処理 処分業務	川口ポンプ場 (秋田市榎山登 町12番43号) ほか 8 箇所	平成26年 4 月 1 日から 平成27年 3 月31日まで	次の①から⑤までの要件を満たしていること。 ① 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第14条第 1 項に基づく、秋田県又は秋田市の許可（業の種類：汚泥）を有していること。 ② 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第 6 項に基づく、秋田市の許可業者であり、秋田市内に有機汚泥（含水率85%以上）の中間処理施設を有すること。 ③ 4 t ダンプ（アームロール車を除く。）を配備できること。 ④ 休日も本業務を行える体制をとれること。 ⑤ 有機汚泥の運搬および処理処分の実績があること。 (基本的要件については、別に記載)

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年 2 月25日(火) 午前10時
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番 8 号  
秋田市上下水道局 四階 大会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約予定日 平成26年 2 月27日(木)
- (5) 入 札 金 額 入札書には、1 回当たりの単価を記載すること。
- (6) 注意事項
  - ア 入札に当たっては、予定価格の10分の 6 以上の範囲内で最低制限価格を設定する。なお、最低制限価格を下回る価格による入札が行われた場合は、当該入札をした者を落札者とし、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札者とする。

- (1) 落札候補者は、平成26年 2 月19日(水)から同月20日(木)までに、次に掲げる確認書類等を提出すること。なお、提出期限内に確認書類等を提出しないときは、当該落札候補者の行った入札は無効とする。
    - ア 事後審査型条件付一般競争入札参加資格確認書（様式 2）
    - イ 配置予定技術者の資格・工事経歴（様式 5）および資格者証の写し
  - (2) 事後審査により落札者が決定した際には、入札参加者にその旨を通知する。
  - (3) 落札者決定の通知は、上下水道局ホームページにも掲載する。
- 6 その他
- (1) 申請書の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
  - (2) 提出された申請書は、返却しない。
  - (3) 申請書の提出に関する問合せ先  
秋田市上下水道局総務課管財係  
電話 018-823-8434

秋田市上下水道局公告

次のとおり一般競争入札を執行するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の 6 の規定により公告する。  
平成26年 2 月 7 日  
秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

- イ 秋田市上下水道局財務規程（昭和41年秋田市水道局管理規程第 3 号）および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。
  - ウ 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 8 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、その端数金額を切り捨てた額）を落札価格とするので、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
  - エ 開札の結果、落札者がいないときは、再度の入札を 1 回に限り行う。
  - オ 落札者となるべき同価格の入札者が 2 人以上あるときは、直ちにくじにより落札者を決定する。
- 3 上記業務に係る基本的な入札参加要件

- (1) 租税に滞納がないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (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て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 代表者、役員、支店長等の相当の地位にある者が集团的又は常習的に暴力的違法行為を行うおそれのある組織の関係者（暴力団関係者）でないこと。

4 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札に参加を希望する者は、平成26年2月18日(火)までに、次に掲げる書類（以下「申込書等」という。）を提出し、秋田市上下水道事業管理者の審査の上、一般競争入札参加資格証の交付を受けなければならない。
  - ア 秋田市登録業者（総務部契約課）
    - (ア) 入札参加申込書（様式1）
    - (イ) 実績調書（様式2）
    - (ウ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項および第6項に基づく許可証の写し
  - イ 秋田市登録業者（総務部契約課）ではない者
    - (ア) 入札参加申込書（様式1）
    - (イ) 実績調書（様式2）
    - (ウ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項および第6項に基づく許可証の写し
    - (エ) 法人登記簿謄本の写し（入札参加申込書を提出する日を基準として3か月以内に発行されたものに限る。）。個人にあっては営業の事実を証する書類
    - (オ) 納税証明書
      - a 直近の事業年度の消費税（税務署で「未納税額のないこと用（その3）」の発行を受けること。）
      - b 秋田市に納めた直近の事業年度の法人市民税（個人営業の者は個人市民税）
      - c 秋田市に納めた直近の固定資産税（納付期限が到来している期のみまでの直近4期分。ただし、秋田市で事業を行っていて固定資産税が課税額0円のときは

「課税証明書」、固定資産を有していないときは、「資産なし証明」を、最新年度1年分について提出すること。）

※ 納税証明書に代わって、各納付書の領収証書の写しあるいは固定資産税を口座振替により納付している場合は、納税課で交付する「市税口座振替済のお知らせ」の提出でも可とする。

- (2) 申込書等の提出 申込書等は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (3) 申込書等の受付 申込書等は、次のとおり受け付ける。
  - ア 受付期間 平成26年2月7日(金)から同月18日(火)までの土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前9時から午後4時まで
  - イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係
  - ウ 申込書等 秋田市上下水道局ホームページから入手すること。
    - 上下水道局ホームページ
    - <http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>

5 設計書および仕様書の閲覧に関する事項

- (1) 閲覧期間は、平成26年2月7日(金)から同月24日(月)までの土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前9時から午後4時までとする。
- (2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。
- (3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。

6 入札参加資格証の交付に関する事項

入札参加希望者のうち、入札参加要件を満たしている者には、平成26年2月21日(金)に一般競争入札参加資格証を交付する。

7 その他

- (1) 申込書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
- (2) 提出された申込書等は、返却しない。
- (3) 申込書等の提出に関する問合せ先
  - 秋田市上下水道局総務課管財係
  - 電話 018-823-8434

秋田市上下水道局公告

次のとおり一般競争入札を執行するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

平成26年2月7日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

1 入札に付する事項

- (1) 入札に付する委託業務は、次のとおりである。

番号	委託業務名	履行場所	履行期間	入 札 参 加 要 件
単価 第2号	八橋下水道終末処理場脱水ケーキ運搬業務委託	八橋下水道終末処理場（秋田市八橋本町六丁目12番15号）	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	次の①から③までの要件を満たしていること。 ① 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第14条第1項に基づく、秋田県又は秋田市の許可（業の種類：汚泥）を有していること。 ② 最大積載量8t以上10t以下のダンプトラック（全長8.0m以下、全幅2.6m以下、全高3.4m以下）を2台以上配備できること。また、荷台を密閉式（機械式）とすること。 ③ 産業廃棄物の搬出実績があること。 （基本的要件については、別に記載）

<p>単価 第 3 号</p>	<p>八橋下水道終 末処理場汚砂・ し渣運搬業務 委託</p>	<p>八橋下水道終末 処理場（秋田市 八橋本町六丁目 12番15号）</p>	<p>平成26年 4月 1日から 平成27年 3月31日まで</p>	<p>次の①から③までの要件を満たしていること。 ① 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 7 条第 1 項に基づ く、秋田市の許可を有していること。 ② 脱着ボディー車（荷台を高さ1.9m以下の 6 m<sup>3</sup>～ 8 m<sup>3</sup>コ ンテナとする。）を配備できること。 ③ 一般廃棄物の搬出実績があること。 （基本的要件については、別に記載）</p>
---------------------	---	--	--	--

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年 2月25日(火)  
単価第 2 号 午前10時20分  
単価第 3 号 午前10時30分
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番 8 号  
秋田市上下水道局 四階 大会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約予定日 平成26年 2月27日(休)
- (5) 入札金額 入札書には、1 t 当たりの単価を記載すること。
- (6) 注意事項
  - ア 入札に当たっては、予定価格の10分の 6 以上の範囲内で最低制限価格を設定する。なお、最低制限価格を下回る価格による入札が行われた場合は、当該入札をした者を落札者とし、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札者とする。
  - イ 秋田市上下水道局財務規程（昭和41年秋田市水道局管理規程第 3 号）および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。
  - ウ 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 8 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、その端数金額を切り捨てた額）を落札価格とするので、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
  - エ 開札の結果、落札者がいないときは、再度の入札を 1 回に限り行う。
  - オ 落札者となるべき同価格の入札者が 2 人以上あるときは、直ちにくじにより落札者を決定する。

3 上記業務に係る基本的な入札参加要件

- (1) 租税に滞納がないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (3) 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (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て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 代表者、役員、支店長等の相当の地位にある者が集团的又は常習的に暴力的違法行為を行うおそれのある組織の関係者（暴力団関係者）でないこと。

4 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札に参加を希望する者は、平成26年 2月18日(火)までに、次に掲げる書類（以下「申込書等」という。）を提出し、秋田市上下水道事業管理者の審査の上、一般競争入札参加資格証の交付を受けなければならない。
  - ア 秋田市登録業者（総務部契約課）
    - (ア) 入札参加申込書（様式 1）
    - (イ) 実績調書（様式 2）
    - (ウ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第 1 項もしくは第 7 条第 1 項に規定する収集運搬業の許可証の写し
  - イ 秋田市登録業者（総務部契約課）ではない者
    - (ア) 入札参加申込書（様式 1）
    - (イ) 実績調書（様式 2）
    - (ウ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第 1 項もしくは第 7 条第 1 項に規定する収集運搬業の許可証の写し
    - (エ) 法人登記簿謄本の写し（入札参加申込書を提出する日を基準として 3 か月以内に発行されたものに限る。）。個人にあっては営業の事実を証する書類
    - (オ) 納税証明書
      - a 直近の事業年度の消費税（税務署で「未納税額のないこと用（その 3）」の発行を受けること。）
      - b 秋田市に納めた直近の事業年度の法人市民税（個人営業の者は個人市民税）
      - c 秋田市に納めた直近の固定資産税（納付期限が到来している期の方までの直近 4 期分。ただし、秋田市で事業を行って固定資産税が課税額 0 円のときは「課税証明書」、固定資産を有していないときは「資産なし証明」を、最新年度 1 年分について提出すること。）
- (2) 申込書等の提出 申込書等は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (3) 申込書等の受付 申込書等は、次のとおり受け付ける。
  - ア 受付期間 平成26年 2月 7 日(金)から同月18日(火)までの土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前 9 時から午後 4 時まで
  - イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係
  - ウ 申込書等 秋田市上下水道局ホームページから入手すること。  
上下水道局ホームページ  
<http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>

5 設計書および仕様書の閲覧に関する事項

- (1) 閲覧期間は、平成26年 2月 7 日(金)から同月24日(月)までの土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前 9 時から午後 4 時

までとする。

- (2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。
- (3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。

6 入札参加資格証の交付に関する事項

入札参加希望者のうち、入札参加要件を満たしている者には、平成26年 2月21日(金)に一般競争入札参加資格証を交付する。

7 その他

- (1) 申込書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
- (2) 提出された申込書等は、返却しない。
- (3) 申込書等の提出に関する問合せ先  
秋田市上下水道局総務課管財係  
電話 018-823-8434

秋田市上下水道局公告

次のとおり事後審査型条件付一般競争入札を執行するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年 2月14日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

1 契約種別

製造請負契約

2 入札に付する事項

- (1) 入札に付する委託業務は、次のとおりである。

委託番号	委託名	納品場所	納入期限
第93号	川尻庁舎サイン製作および設置業務委託	秋田市川尻みよし町14番 8号	平成26年 3月31日

- (2) 上記業務に係る基本的な入札参加要件

ア 秋田市総務部契約課の秋田市物品業者登録名簿に登録されていること。

イ 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。

ウ 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。

エ 秋田市の指名停止又は入札参加資格の停止期間中でないこと。

オ 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て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

3 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年 2月26日(水) 午前10時30分
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番 8号  
秋田市上下水道局 四階 大会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約予定日 平成26年 2月28日(金)
- (5) 注意事項

ア 入札に当たっては、予定価格の10分の 6 以上の範囲内で最低制限価格を設定する。なお、最低制限価格を下回る価格による入札が行われた場合は、当該入札をした者を落札候補者とししないものとし、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札候補者とする。

イ 秋田市上下水道局財務規程（昭和41年秋田市水道局管理

規程第 3号）および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。

ウ 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 5 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、その端数金額を切り捨てた額）を落札価格とするので、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積りをした契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

エ 開札の結果、落札候補者がいないとき、又は事後審査により落札者がなく、次順位の落札候補者がいないときは、再度の入札を 1 回に限り行う。

オ 落札候補者となるべき同価格の入札者が 2 人以上あるときは、直ちにくじにより落札候補者を決定する。

4 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札に参加を希望する者は、平成26年 2月25日(火)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格審査申請書（様式 1。以下「申請書」という。）を提出すること。

(2) 申請書の提出 申請書は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

- (3) 申請書の受付 申請書は、次のとおり受け付ける。

ア 受付期間 平成26年 2月14日(金)から同月25日(火)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前 9 時から午後 4 時まで

イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係

ウ 申請書、事後審査に関する確認書類等は、秋田市上下水道局ホームページから入手すること。

上下水道局ホームページ

<http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>

5 設計書および設計図面の閲覧に関する事項

- (1) 閲覧期間は、平成26年 2月14日(金)から同月25日(火)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前 9 時から午後 4 時までとする。

(2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。

(3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。

6 事後審査に関する事項

- (1) 落札候補者は、平成26年 2月26日(水)から同月27日(木)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格確認書（様式 2）を提出すること。なお、提出期限内に確認書類等を提出しないときは、当該落札候補者の行った入札は無効とする。

(2) 事後審査により落札者が決定した際には、入札参加者にその旨を通知する。

(3) 落札者決定の通知は、上下水道局ホームページにも掲載する。

7 その他

- (1) 申請書の作成に係る費用は、申請者の負担とする。

(2) 提出された申請書は、返却しない。

(3) 申請書の提出に関する問合せ先  
秋田市上下水道局総務課管財係  
電話 018-823-8434

秋田市上下水道局公告

次のとおり一般競争入札を執行するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の 6 の規定により公告する。

平成26年 2月14日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

1 入札に付する事項

(1) 入札に付する委託業務は、次のとおりである。

番号	委託業務名	履行場所	履行期間	入 札 参 加 要 件
委託 第38号	秋田市上下水道局庁舎 等一般廃棄物運搬業務 委託	秋田市上下水道局（秋 田市川尻みよし町14番 8号）外3箇所	平成26年4月1日から 平成27年3月31日まで	秋田市の一般廃棄物収集運搬業許可業者で あること。 （基本的要件については、別に記載）

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年3月4日(火) 午前10時
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番8号  
秋田市上下水道局 四階 大会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約予定日 平成26年3月6日(休)
- (5) 注意事項

ア 入札に当たっては、予定価格の10分の6以上の範囲内で最低制限価格を設定する。なお、最低制限価格を下回る価格による入札が行われた場合は、当該入札をした者を落札者とし、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札者とする。

イ 秋田市上下水道局財務規程（昭和41年秋田市水道局管理規程第3号）および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。

ウ 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8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、その端数金額を切り捨てた額）を落札価格とするので、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

エ 開札の結果、落札者がいないときは、再度の入札を1回に限り行う。

オ 落札者となるべき同価格の入札者が2人以上あるときは、直ちにくじにより落札者を決定する。

3 上記業務に係る基本的な入札参加要件

- (1) 租税に滞納がないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (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て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 代表者、役員、支店長等の相当の地位にある者が集团的又は常習的に暴力的違法行為を行うおそれのある組織の関係者（暴力団関係者）でないこと。

4 入札参加申込みに関する事項

(1) 入札に参加を希望する者は、平成26年2月25日(火)までに、次に掲げる書類（以下「申込書等」という。）を提出し、秋

田市上下水道事業管理者の審査の上、一般競争入札参加資格証の交付を受けなければならない。

ア 秋田市登録業者（総務部契約課）

(ア) 入札参加申込書（様式1）

(イ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項に規定する収集運搬業の許可証の写し

イ 秋田市登録業者（総務部契約課）ではない者

(ア) 入札参加申込書（様式1）

(イ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項に規定する収集運搬業の許可証の写し

(ロ) 法人登記簿謄本の写し（入札参加申込書を提出する日を基準として3か月以内に発行されたものに限る。）。個人にあつては営業の事実を証する書類

(ハ) 納税証明書

a 直近の事業年度の消費税（税務署で「未納税額のないこと用（その3）」の発行を受けること。）

b 秋田市に納めた直近の事業年度の法人市民税（個人営業の者は個人市民税）

c 秋田市に納めた直近の固定資産税（納付期限が到来している期の方までの直近4期分。ただし、秋田市で事業を行っていて固定資産税が課税額0円のときは「課税証明書」、固定資産を有していないときは「資産なし証明」を、最新年度1年分について提出すること。）

※ 納税証明書に代わって、各納付書の領収証書の写しあるいは固定資産税を口座振替により納付している場合は、納税課で交付する「市税口座振替済のお知らせ」の提出でも可とする。

(2) 申込書等の提出 申込書等は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(3) 申込書等の受付 申込書等は、次のとおり受け付ける。

ア 受付期間 平成26年2月14日(金)から同月25日(火)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後4時まで

イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係

ウ 申込書等 秋田市上下水道局ホームページから入手すること。

上下水道局ホームページ

<http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>

5 設計書および仕様書の閲覧に関する事項

(1) 閲覧期間は、平成26年2月14日(金)から同年3月3日(月)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後4時までとする。

(2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。

(3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。

6 入札参加資格証の交付に関する事項

入札参加希望者のうち、入札参加要件を満たしている者には、平成26年2月28日(金)に一般競争入札参加資格証を交付する。

7 その他

- (1) 申込書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
- (2) 提出された申込書等は、返却しない。
- (3) 申込書等の提出に関する問合せ先  
秋田市上下水道局総務課管財係

電話 018-823-8434

秋田市上下水道局公告

次のとおり一般競争入札を執行するので、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の6の規定により公告する。

平成26年2月14日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

1 入札に付する事項

- (1) 入札に付する委託業務は、次のとおりである。

番号	委託業務名	履行場所	履行期間	入札参加要件
第40号	水質分析業務委託	仁井田浄水場・豊岩浄水場および松淵浄水場外	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	次の①から③までの要件を満たしていること。 ① 秋田市内に本社、支店、営業所等を有していること。 ② 水道法第20条第3項の登録水質検査機関であり、水質検査を行う区域に秋田県を含んでいること。 ③ 過去5年間に秋田県内で水道法第20条第1項の水質検査の業務実績があること。 (基本的要件については、別に記載)
第41号	八橋下水道終末処理場ほか羽川・金足・仁別浄化センター水質等分析業務委託	八橋下水道終末処理場外3箇所	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	次の①および②の要件を満たしていること。 ① 計量証明事業者の登録(事業区分 濃度)をしており、秋田市内に本社、支店、営業所等を有していること。 ② 過去5年間に秋田県内の下水道処理施設等において水質分析の業務実績があること。 (基本的要件については、別に記載)

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年3月4日(火) 午前10時20分
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番8号  
秋田市上下水道局 四階 大会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約予定日 平成26年3月6日(休)
- (5) 注意事項

ア 入札に当たっては、予定価格の10分の6以上の範囲内で最低制限価格を設定する。なお、最低制限価格を下回る価格による入札が行われた場合は、当該入札をした者を落札者とし、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札者とする。

イ 秋田市上下水道局財務規程(昭和41年秋田市水道局管理規程第3号)および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。

ウ 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8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、その端数金額を切り捨てた額)を落札価格とするので、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積りした契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

エ 開札の結果、落札者がいないときは、再度の入札を1回に限り行う。

オ 落札者となるべき同価格の入札者が2人以上あるときは、直ちにくじにより落札者を決定する。

3 上記業務に係る基本的な入札参加要件

- (1) 租税に滞納がないこと。

- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (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て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。
- (6) 代表者、役員、支店長等の相当の地位にある者が集团的又は常習的に暴力的違法行為を行うおそれのある組織の関係者(暴力団関係者)でないこと。

4 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札に参加を希望する者は、平成26年2月25日(火)までに、次に掲げる書類(以下「申込書等」という。)を提出し、秋田市上下水道事業管理者の審査の上、一般競争入札参加資格証の交付を受けなければならない。

ア 秋田市登録業者(総務部契約課)

(ア) 入札参加申込書(様式1)

(イ) 実績調書(様式2)および契約書等の写し

(ウ) 計量証明事業の登録簿の謄本の写し(委託第41号入札参加希望者のみ)

イ 秋田市登録業者(総務部契約課)ではない者

(ア) 入札参加申込書(様式1)

(イ) 実績調書(様式2)および契約書等の写し

(ウ) 計量証明事業の登録簿の謄本の写し(委託第41号入札参加希望者のみ)

(エ) 法人登記簿謄本の写し(入札参加申込書を提出する日

を基準として3か月以内に発行されたものに限る。)。個人にあっては営業の事実を証する書類

(オ) 納税証明書

- a 直近の事業年度の消費税（税務署で「未納税額のないこと用（その3）」の発行を受けること。）
- b 秋田市に納めた直近の事業年度の法人市民税（個人営業の者は個人市民税）
- c 秋田市に納めた直近の固定資産税（納付期限が到来している期の方までの直近4期分。ただし、秋田市で事業を行って固定資産税が課税額0円のときは「課税証明書」、固定資産を有していないときは「資産なし証明」を、最新年度1年分について提出すること。）

※ 納税証明書に代わって、各納付書の領収証書の写しあるいは固定資産税を口座振替により納付している場合は、納税課で交付する「市税口座振替済のお知らせ」の提出でも可とする。

- (2) 申込書等の提出 申込書等は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (3) 申込書等の受付 申込書等は、次のとおり受け付ける。
  - ア 受付期間 平成26年2月14日(金)から同月25日(火)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後4時まで
  - イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係
  - ウ 申込書等 秋田市上下水道局ホームページから入手すること。

1 入札に付する事項

(1) 入札に付する委託業務は、次のとおりである。

番号	委託業務名	履行場所	履行期間	入札参加要件
長期第3号	秋田市上下水道局庁舎内外清掃業務委託	秋田市上下水道局（秋田市川尻みよし町14番8号）	平成26年4月1日から平成29年3月31日まで	秋田市総務部契約課庁舎清掃業者等登録名簿の「1. 建築物清掃業」又は「8. 建築物環境衛生総合管理業」の登録業種を有する者であること。 (基本的要件については、別に記載)
委託第39号	八橋下水道終末処理場内外清掃業務委託	秋田市上下水道局八橋下水道終末処理場（秋田市八橋本町六丁目12番15号）	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	

(2) 上記業務に係る基本的な入札参加要件

- ア 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。
- イ 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
- ウ 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- エ 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て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年2月26日(水) 午前10時
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番8号  
秋田市上下水道局 四階 大会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約予定日 平成26年2月28日(金)
- (5) 注意事項
  - ア 入札に当たっては、予定価格の10分の6以上の範囲内で

上下水道局ホームページ

<http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>

5 設計書および仕様書の閲覧に関する事項

- (1) 閲覧期間は、平成26年2月14日(金)から同年3月3日(月)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後4時までとする。
- (2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。
- (3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。

6 入札参加資格証の交付に関する事項

入札参加希望者のうち、入札参加要件を満たしている者には、平成26年2月28日(金)に一般競争入札参加資格証を交付する。

7 その他

- (1) 申込書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
- (2) 提出された申込書等は、返却しない。
- (3) 申込書等の提出に関する問合せ先

秋田市上下水道局総務課管財係  
電話 018-823-8434

秋田市上下水道局公告

次のとおり事後審査型条件付一般競争入札を執行するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年2月14日

秋田市上下水道事業管理者 中野 鋼一

最低制限価格を設定する。なお、最低制限価格を下回る価格による入札が行われた場合は、当該入札をした者を落札候補者とし、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札候補者とする。

イ 秋田市上下水道局財務規程（昭和41年秋田市水道局管理規程第3号）および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。

ウ 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8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、その端数金額を切り捨てた額）を落札価格とするので、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積りをした契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

エ 開札の結果、落札候補者がいないとき、又は事後審査により落札者がなく次順位の落札候補者がいないときは、再度の入札を1回に限り行う。

オ 落札候補者となるべき同価格の入札者が2人以上あると

きは、直ちにくじにより落札候補者を決定する。

3 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札に参加を希望する者は、平成26年 2月25日(火)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格審査申請書(様式1。以下「申請書」という。)を提出すること。
- (2) 同一の入札について、代表者が同一となっている業者が一緒にした入札は無効とするので、代表者が同一となっている複数の業者は、同一の案件に参加申込みすることはできない。
- (3) 申請書の提出 申請書は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (4) 申請書の受付 申請書は、次のとおり受け付ける。  
 ア 受付期間 平成26年 2月14日(金)から同月25日(火)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後4時まで  
 イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係  
 ウ 申請書、事後審査に関する確認書類等は、秋田市上下水道局ホームページから入手すること。  
 上下水道局ホームページ  
<http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>

4 設計書および設計図面の閲覧に関する事項

- (1) 閲覧期間は、平成26年 2月14日(金)から同月25日(火)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後4時までとする。
- (2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。
- (3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。

5 事後審査に関する事項

- (1) 落札候補者は、平成26年 2月26日(水)から同月27日(木)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格確認書(様式2)を提出すること。なお、提出期限内に確認書類等を提出しないときは、当該落札候補者の行った入札は無効とする。
- (2) 事後審査により落札者が決定した際には、入札参加者にその旨を通知する。
- (3) 落札者決定の通知は、上下水道局ホームページにも掲載する。

6 その他

- (1) 申請書の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
- (2) 提出された申請書は、返却しない。
- (3) 申請書の提出に関する問合せ先  
 秋田市上下水道局総務課管財係  
 電話 018-823-8434

秋田市上下水道局公告

次のとおり事後審査型条件付一般競争入札を執行するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年 2月21日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

1 入札に付する事項

- (1) 入札に付する物件は、次のとおりである。

物品番号	物件名	納品場所	納入期限
第20号	事務用机等購入 その2	秋田市上下水道局	平成26年 3月31日(月)

- (2) 上記物件に係る基本的な入札参加要件

ア 秋田市総務部契約課の秋田市物品業者登録名簿に登録されていること。

イ 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。

- ウ 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
- エ 秋田市の指名停止又は入札参加資格の停止期間中でないこと。
- オ 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て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年 3月 5日(水) 午前11時30分
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番 8号  
 秋田市上下水道局 四階 大会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約予定日 平成26年 3月 7日(金)
- (5) 注意事項

ア 秋田市上下水道局財務規程(昭和41年秋田市水道局管理規程第3号)および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。

イ 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5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、その端数金額を切り捨てた額)を落札価格とするので、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積りをした契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

ウ 開札の結果、落札候補者がいないとき、又は事後審査により落札者がなく次順位の落札候補者がいないときは、再度の入札を1回に限り行う。

エ 落札候補者となるべき同価格の入札者が2人以上あるときは、直ちにくじにより落札候補者を決定する。

3 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札に参加を希望する者は、平成26年 3月 4日(火)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格審査申請書(様式1。以下「申請書」という。)を提出すること。
- (2) 申請書の提出 申請書は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (3) 申請書の受付 申請書は、次のとおり受け付ける。  
 ア 受付期間 平成26年 2月21日(金)から同年 3月 4日(火)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後4時まで  
 イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係  
 ウ 申請書、事後審査に関する確認書類等は、秋田市上下水道局ホームページから入手すること。  
 上下水道局ホームページ  
<http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>

4 設計書および仕様書の閲覧に関する事項

- (1) 閲覧期間は、平成26年 2月21日(金)から同年 3月 4日(火)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後4時までとする。
- (2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。
- (3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。

5 事後審査に関する事項

- (1) 落札候補者は、平成26年 3月 5日(水)から同月 6日(木)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格確認書(様式 2)を提出すること。なお、提出期限内に確認書類等を提出しないときは、当該落札候補者の行った入札は無効とする。
  - (2) 事後審査により落札者が決定した際には、入札参加者にその旨を通知する。
  - (3) 落札者決定の通知は、上下水道局ホームページにも掲載する。
- 6 その他
- (1) 申請書の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
  - (2) 提出された申請書は、返却しない。
  - (3) 申請書の提出に関する問合せ先  
秋田市上下水道局総務課管財係  
電話 018-823-8434

**秋田市上下水道局公告**

次のとおり事後審査型条件付一般競争入札を執行するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年 2月21日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 銅 一

1 入札に付する事項

- (1) 入札に付する物件は、次のとおりである。

物品番号	物件名	納品場所	履行期限
単価 第 4 号	次亜塩素酸ソーダ購入	八橋下水道終末処理場	平成26年 4月 1日から 平成27年 3月31日まで
単価 第 5 号	高分子凝集剤購入	八橋下水道終末処理場	
単価 第 6 号	苛性ソーダ購入	八橋下水道終末処理場	
単価 第 7 号	水道用ポリ塩化アルミニウム購入	仁井田浄水場および豊岩浄水場	
単価 第 8 号	水道用次亜塩素酸ナトリウム購入	仁井田浄水場および豊岩浄水場	
単価 第 9 号	水道用水酸化ナトリウム購入	仁井田浄水場および豊岩浄水場	

- (2) 上記物件に係る基本的な入札参加要件
  - ア 秋田市総務部契約課の秋田市物品業者登録名簿に登録されていること。
  - イ 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こと。
  - ウ 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
  - エ 秋田市の指名停止又は入札参加資格の停止期間中でないこと。
  - オ 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て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年 3月 5日(水) 午前10時
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番 8号  
秋田市上下水道局 四階 大会議室

- (3) 入札保証金 免除
  - (4) 契約予定日 平成26年 3月 7日(金)
  - (5) 入札金額 入札書には、1 kg当たりの価格を記載すること。なお、入札書に記載できる金額は銭単位までとする。
- 6) 注意事項
- ア 秋田市上下水道局財務規程(昭和41年秋田市水道局管理規程第 3号)および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。
  - イ 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 8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、その端数金額を切り捨てた額)を落札価格とするので、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積りをした契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
  - ウ 開札の結果、落札候補者がいないとき、又は事後審査により落札者がなく、次順位の落札候補者がいないときは、再度の入札を 1回に限り行う。
  - エ 落札候補者となるべき同価格の入札者が 2人以上あるときは、直ちにくじにより落札候補者を決定する。
- 3 入札参加申込みに関する事項
- (1) 入札に参加を希望する者は、平成26年 3月 4日(水)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格審査申請書(様式 1。以下「申請書」という。)を提出すること。
  - (2) 申請書の提出 申請書は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
  - (3) 申請書の受付 申請書は、次のとおり受け付ける。
    - ア 受付期間 平成26年 2月21日(金)から同年 3月 4日(水)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前 9時から午後 4時まで
    - イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係
    - ウ 申請書、事後審査に関する確認書類等は、秋田市上下水道局ホームページから入手すること。  
上下水道局ホームページ  
<http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>
- 4 設計書および設計図面の閲覧に関する事項
- (1) 閲覧期間は、平成26年 2月21日(金)から同年 3月 4日(水)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前 9時から午後 4時までとする。
  - (2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。
  - (3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。
- 5 事後審査に関する事項
- (1) 落札候補者は、平成26年 3月 5日(水)から同月 6日(木)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格確認書(様式 2)を提出すること。なお、提出期限内に確認書類等を提出しないときは、当該落札候補者の行った入札は無効とする。
  - (2) 事後審査により落札者が決定した際には、入札参加者にその旨を通知する。
  - (3) 落札者決定の通知は、上下水道局ホームページにも掲載する。
- 6 その他
- (1) 申請書の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
  - (2) 提出された申請書は、返却しない。

(3) 申請書の提出に関する問合せ先  
秋田市上下水道局総務課管財係  
電話 018-823-8434

秋田市上下水道局公告

次のとおり事後審査型条件付一般競争入札を執行するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年 2月21日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

1 入札に付する事項

(1) 入札に付する委託業務は、次のとおりである。

委託番号・委託名	履行場所	履行期間	入 札 参 加 要 件
第46号 浄配水場電気計装 設備点検業務委託	秋田市仁井田 字新中島221 番地2（仁井 田浄水場）外 4箇所	平成26年4月1 日から平成27年 3月31日まで	次の①および②の要件を満たしていること。 ① 電気工事A級 ② 受電電圧66kv以上の遮断器および断路器ならびに変圧器を有する特別高圧受変電所における電気設備工事および保守点検業務の元請実績があること。 (基本的要件については、別に記載)

(2) 上記業務に係る基本的な入札参加要件

- ア 前項の入札参加要件で、「電気工事A級」とあるのは、秋田市内に本社を有する業者で、秋田市総務部契約課に入札参加資格審査申請書を提出し、同課から電気工事のA級に等級格付されている者をいう。
- イ 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。
- ウ 建設業法による営業停止期間中でないこと。
- エ 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- オ 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
- カ 資格を有する者を主任技術者として本業務に配置できること。
- キ 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て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積りをした契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

エ 開札の結果、落札候補者がいないとき、又は事後審査により落札者がなく次順位の落札候補者がいないときは、再度の入札を1回に限り行う。

オ 落札候補者となるべき同価格の入札者が2人以上あるときは、直ちにくじにより落札候補者を決定する。

3 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札に参加を希望する者は、平成26年3月4日(火)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格審査申請書（様式1。以下「申請書」という。）を提出すること。
- (2) 申請書の提出 申請書は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (3) 申請書の受付 申請書は、次のとおり受け付ける。

ア 受付期間 平成26年2月21日(金)から同年3月4日(火)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後4時まで

イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係

ウ 申請書、事後審査に関する確認書類等は、秋田市上下水道局ホームページから入手すること。

上下水道局ホームページ

<http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>

4 設計書および設計図面の閲覧に関する事項

- (1) 閲覧期間は、平成26年2月21日(金)から同年3月4日(火)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前9時から午後4時までとする。
- (2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。
- (3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。

5 事後審査に関する事項

- (1) 落札候補者は、平成26年3月5日(水)から同月6日(木)までに、次に掲げる確認書類等を提出すること。なお、提出期限内に確認書類等を提出しないときは、当該落札候補者の行った入札は無効とする。

ア 事後審査型条件付一般競争入札参加資格確認書（様式2）

イ 施工実績調書（様式4）および契約書等の写し

ウ 配置予定技術者の資格・工事経歴（様式5）および資格

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年3月5日(水) 午前11時
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番8号  
秋田市上下水道局 四階 大会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約予定日 平成26年3月7日(金)
- (5) 注意事項

ア 入札に当たっては、予定価格の10分の6以上の範囲内で最低制限価格を設定する。なお、最低制限価格を下回る価格による入札が行われた場合は、当該入札をした者を落札者とし、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札候補者とする。

イ 秋田市上下水道局財務規程（昭和41年秋田市水道局管理規程第3号）および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。

ウ 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8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、その端数金額を切り捨てた額）を落札価格とするので、消費税および地方消費税に

- 者証の写し
- (2) 事後審査により落札者が決定した際には、入札参加者にその旨を通知する。
- (3) 落札者決定の通知は、上下水道局ホームページにも掲載する。
- 6 その他
  - (1) 申請書の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
  - (2) 提出された申請書は、返却しない。
  - (3) 申請書の提出に関する問合せ先

秋田市上下水道局総務課管財係  
電話 018-823-8434

秋田市上下水道局公告

次のとおり事後審査型条件付一般競争入札を執行するので、入札参加希望者を公募する。

平成26年 2月21日

秋田市上下水道事業管理者 中 野 鋼 一

1 入札に付する事項

(1) 入札に付する委託業務は、次のとおりである。

委託番号・委託名	履行場所	履行期間	入 札 参 加 要 件
第47号 浄配水場電気監視 制御設備点検業務 委託	秋田市仁井田 字新中島221 番地2（仁井 田浄水場）外 7箇所	平成26年 4月1 日から平成27年 3月31日まで	次の①および②の要件を満たしていること。 ① 電気工事A級 ② 水道施設（浄水場・配水場・ポンプ場他）で監視制御設備工事、計装 設備工事および保守点検業務の元請実績があること。 （基本的要件については、別に記載）

(2) 上記業務に係る基本的な入札参加要件

- ア 前項の入札参加要件で、「電気工事A級」とあるのは、秋田市内に本社を有する業者で、秋田市総務部契約課に入札参加資格審査申請書を提出し、同課から電気工事A級に等級格付されている者をいう。
- イ 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。
- ウ 建設業法による営業停止期間中でないこと。
- エ 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- オ 銀行取引停止等の事実があり、経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
- カ 資格を有する者を主任技術者として本業務に配置できること。
- キ 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て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

金額の100分の8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、その端数金額を切り捨てた額）を落札価格とするので、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

- エ 開札の結果、落札候補者がいないとき、又は事後審査により落札者がなく次順位の落札候補者がいないときは、再度の入札を1回に限り行う。
- オ 落札候補者となるべき同価格の入札者が2人以上あるときは、直ちにくじにより落札候補者を決定する。

3 入札参加申込みに関する事項

- (1) 入札に参加を希望する者は、平成26年 3月 4日(火)までに、事後審査型条件付一般競争入札参加資格審査申請書（様式1。以下「申請書」という。）を提出すること。
- (2) 申請書の提出 申請書は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (3) 申請書の受付 申請書は、次のとおり受け付ける。

ア 受付期間 平成26年 2月21日(金)から同年 3月 4日(火)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前 9時から午後 4時まで

イ 受付場所 秋田市上下水道局総務課管財係

ウ 申請書、事後審査に関する確認書類等は、秋田市上下水道局ホームページから入手すること。

上下水道局ホームページ

<http://www.city.akita.akita.jp/city/ws>

4 設計書および設計図面の閲覧に関する事項

- (1) 閲覧期間は、平成26年 2月21日(金)から同年 3月 4日(火)までの土曜日および日曜日を除く毎日、午前 9時から午後 4時までとする。
- (2) 閲覧・貸出場所は、秋田市上下水道局総務課管財係とする。
- (3) 設計書、仕様書等は、上下水道局ホームページにも掲載する。

5 事後審査に関する事項

- (1) 落札候補者は、平成26年 3月 5日(水)から同月 6日(木)までに、

2 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 平成26年 3月 5日(水) 午前11時15分
- (2) 入札の場所 秋田市川尻みよし町14番 8号  
秋田市上下水道局 四階 大会議室
- (3) 入札保証金 免除
- (4) 契約予定日 平成26年 3月 7日(金)
- (5) 注意事項

ア 入札に当たっては、予定価格の10分の6以上の範囲内で最低制限価格を設定する。なお、最低制限価格を下回る価格による入札が行われた場合は、当該入札をした者を落札者とし、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札候補者とする。

イ 秋田市上下水道局財務規程（昭和41年秋田市水道局管理規程第3号）および入札心得を遵守の上、入札に参加すること。

ウ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該

次に掲げる確認書類等を提出すること。なお、提出期限内に確認書類等を提出しないときは、当該落札候補者の行った入札は無効とする。

- ア 事後審査型条件付一般競争入札参加資格確認書（様式2）
- イ 施工実績調書（様式4）および契約書等の写し
- ウ 配置予定技術者の資格・工事経歴（様式5）および資格者証の写し

- (2) 事後審査により落札者が決定した際には、入札参加者にその旨を通知する。
- (3) 落札者決定の通知は、上下水道局ホームページにも掲載する。

#### 6 その他

- (1) 申請書の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
- (2) 提出された申請書は、返却しない。
- (3) 申請書の提出に関する問合せ先  
秋田市上下水道局総務課管財係  
電話 018-823-8434