

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達手続に係る一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の6、岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。）第5条及び岡山市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成21年市規則第112号）第6条の規定により公告する。

令和8年3月2日

岡山市長 大森雅夫

1 競争入札に付する事項

- (1) 購入品目及び数量
岡山市GIGAスクール第2期学習者用端末 59,668組
（詳細については、仕様書を参照すること。）
- (2) 納入場所
教育研究研修センターほか
- (3) 納入期間
令和9年3月31日まで
（詳細については、仕様書を参照すること。）
- (4) 支払条件
納品納入後一括払いとし、請求を受けた日から30日以内とする。
- (5) 入札案件概要
 - ・岡山市GIGAスクール第2期学習者用端末 59,668台
 - ・Webフィルタリングソフト及びダッシュボードツール 50,676本
 - ・協同学習支援ツール 54,478本
 - ・Google Workspace 管理コンソール運用支援ツール 54,478本なお、Google GIGA License は端末台数と同数とする。

2 入札に参加する者に必要な資格

- (1) 入札に参加できる者は、次に掲げる資格要件を満たす者（単独企業）又は満たす者で構成された共同企業体とする。
 - ア 令第167条の4及び契約規則第2条第1項に掲げる者でないこと。
 - イ 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示第120号）に基づき岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）又は岡山市特定調達契約に係る有資格者名簿（以下「特定調達名簿」という。）に登載されていること。
 - ウ 公告で定めた開札日時において、岡山市指名停止基準に基づく指名停止又は指名留保（以下「指名停止等」という。）期間中でないこと。
 - エ 日本国内に端末故障時の修理等サポート拠点を有すること。
- (2) 共同企業体の構成要件
 - ア この入札において、1つの構成員は同時に2つ以上の共同企業体の構成員になることはできない。
 - イ 構成員は、単独でこの入札に参加することができない。
 - ウ 入札参加資格確認結果及び入札結果の通知は、共同企業体の代表者に対して行うものとする。
 - エ この物品供給契約に基づく行為については、共同企業体の代表者を相手方とするものとする。
 - オ 共同企業体の代表者は、第1構成員とする。

3 特定調達契約に係る競争入札参加資格審査申請の手続

上記2(2)に基づき、有資格者名簿又は特定調達名簿に登載がない者が特定調達契約に係る競争入札参加資格審査申請を行う場合は、次の方法によること。

- (1) 申請期間及び受付時間
申請期間 公告日から令和8年3月25日（水）まで
*岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に規定する休日を除く。
受付時間 各日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時15分まで。
- (2) 申請場所
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号（岡山市役所本庁舎5階）
岡山市財政局財務部契約課（以下「契約課」という。）
担当 管理係 電話 086-803-1194（直通）
ホームページアドレス (<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000012516.html>)
- (3) 提出方法
原則として郵送。（簡易書留等、配達記録が行われる方法により郵送すること。）
*締切期限内に必着であること。
*提出方法を変更する必要があるため、必ず岡山市ホームページを確認すること。
ホームページアドレス (<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-17-0-0-0-0-0-0-0-0.html>)

- (4) 申請書類の入手方法
インターネット上の岡山市ホームページ中の、当該入札公告に添付している書類等を併せてダウンロードし、取得すること。

4 入札手続等

- (1) 契約条項等を示す場所
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号
契約課（岡山市役所本庁舎5階）及び岡山市ホームページ
電話 086-803-1156
ホームページアドレス (<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000012483.html>)
- (2) 入札説明書は、令和8年3月2日（月）から令和8年4月15日（水）まで、契約課で無償で交付するほか、岡山市ホームページからダウンロードの方法により無償で交付する。
- (3) 入札説明会は実施しない。
- (4) 質問は、令和8年3月16日（月）午後4時までに、別添「質問書」の様式に記載し、電子メール又はファクスの方法で行うこと。なお、それ以外の方法によるものは受け付けない。件名に「入札質問（岡山市GIGAスクール第2期学習者用端末）」と明記すること。質問の回答は令和8年3月18日（水）午後4時に岡山市ホームページに掲載する。入札に参加する者は、質問の回答を確認した後に入札すること。また、いずれの方法による場合でも電話で到達の確認を行うこと。
（質問到達確認先TEL 教育研究研修センター 086(803)1283 ， 契約課 086(803)1156）
- <仕様書に関する質問>
教育研究研修センター
ファクス 086-234-4141
E-mail kyouikucenter@city.okayama.jp
<入札、契約に関する質問>
契約課
ファクス 086-803-1736
E-mail keiyaku@city.okayama.jp
- (5) 入札書の受付は、契約課において交付された入札書郵送用指定封筒（物品専用封筒：青色）を用いて、岡山大供郵便局留の一般書留又は簡易書留郵便での郵送により受け付ける。ただし、入札説明書中4「入札書の提出に関する事項」(4)を確認したうえで**令和8年4月1日（水）以降に郵送**することとし、岡山大供郵便局に**令和8年4月14日（火）までに必着**のこと。
<宛先>
〒700-0913 岡山大供郵便局留 岡山市役所契約課宛
- (6) 開札日時
令和8年4月15日（水）午前11時15分から、岡山市役所5階契約課第2入札室
開札は、入札参加者を立ち合わせて行う。ただし、立会者は先着順で5人以内とする。代表者又は受任者以外の者が立ち会うときは立会を委任する旨を記した委任状を持参すること。なお、立会希望者がいない場合は、入札に関係のない職員を立ち合わせて行うこととする。

5 参加資格の確認に関する事項

- (1) 参加資格確認申請書類
岡山市物品購入等郵便入札実施要綱（以下「郵便入札実施要綱」という。）第7条第5項により参加資格の有無の確認を行う対象者（以下「確認対象者」という。）となった者は、一般競争入札参加資格確認申請書（以下「確認申請書」という。）及び添付書類を提出し、参加資格の確認を受けなければならない。
添付書類 ①指名停止等措置状況調書
②納入物品明細書
③修繕対応等証明書
④共同企業体協定書及び委任状（共同企業体で参加の場合のみ）※様式任意
確認申請書及び添付書類（以下「確認申請書等」という。）は、開札後速やかに提出できるよう、あらかじめ作成しておくこと。
- (2) 確認申請書等の提出方法
受付場所へ持参すること。
*受付は原則窓口受付とする。窓口受付時には確認申請書等の内容確認は一切行わない。
ただし、参加資格確認対象者となった者が確認申請書等を持参することが困難な場合、必ず契約課へ電話すること。
電話 086-803-1156
- (3) 確認申請書等受付期間
令和8年4月17日（金） 午後5時15分まで
*岡山市の休日を定める条例に規定する休日を除く。
- (4) 確認申請書等受付場所

6 入札保証金に関する事項

- (1) 入札保証金の額は、見積もった契約希望金額（消費税及び地方消費税相当額を含めた額。）の100分の5以上の額とする。
- (2) 以下のア、イいずれかの場合は、入札保証金を免除する。
 - ア この入札に参加しようとする者が、有資格者名簿若しくは特定調達名簿に登録されており、開札日の前日から過去3年の間に、本市との間で締結した契約を履行しないこと又は本市から契約の相手方とされたにもかかわらず契約を締結しないこと等がなく、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められる場合
 - イ 入札保証保険契約を締結したとき
- (3) 入札参加者は、入札保証金に代わる担保として、銀行又は市長が確実と認める金融機関（以下「金融機関等」という。）の保証を提供することができる。
- (4) 入札保証金の納入は、契約課で発行する納入通知書で納付し、開札日の前日午後3時までに領収書を契約課へ提出すること。（入札保証金に代わる担保を提供する場合は、開札日の前日午後3時までに金融機関等の保証を契約課へ提出すること。入札保証保険契約を締結した場合も同様とする。）

7 契約保証金

- (1) 契約金額の100分の10以上の額を納付すること。金融機関等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、履行保証証券による保証を付し又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (2) 契約保証金の納入は、契約課で発行する納入通知書で納付し、その契約書の作成期日（市長から契約の相手方とする旨の通知を受けた日から7日以内）の午後3時までに領収書を契約課へ提出すること（契約保証金に代わる担保を提供する場合は、その契約書の作成期日の午後3時までに金融機関等の保証に係る保証書を契約課へ提出すること。履行保証保険契約を締結した場合も同様とする。）。

8 落札者の決定方法

- (1) 許容価格（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第3項に規定する予定価格のことをいい、消費税及び地方消費税を含んだものとする。以下同じ。）の制限の範囲内において、最低価格をもって有効な入札を行ったものを確認対象者とする。
- (2) 確認対象者となった者は、この公告で示されている期日までに確認申請書等を提出しなければならない。審査の結果、入札参加資格があると認められた場合は、確認対象者を落札者とする。なお、落札者と決定された日から7日以内に契約を締結しなければならない。

9 契約書の作成の要否 要

10 入札の無効について

郵便入札実施要綱第9条に該当する入札は無効とする。

11 その他

- (1) この調達は、WTOに基づく政府調達に関する協定の適用を受けるものである。
- (2) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 日本語以外の言語で記述された文書を提出する際は、必ず日本語訳を併せて提出すること。
- (4) その他詳細は入札説明書による。
- (5) 市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年市条例第26号）第3条の規定に基づく契約のため、本州市議会において可決されなければならない。なお、**本州市議会において可決されたときは、8(2)により締結した仮契約書をもって本契約書とし、改めて契約書の締結は行わない。本州市議会の議決日は6月下旬を予定している。本州市議会でも可決されなかった場合は、本入札の契約締結は行わない。**
- (6) この公告に係る契約に関する事務を担当する主管課の名称及び所在地等
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号
契約課
電話 086-803-1156
ホームページアドレス (<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000012483.html>)

12 Summary

- (1) Nature and quantity of the products to be purchased: Learning Devices for Okayama City GIGA School Program (2nd term)
- (2) Time-limit for submission of the tender document by registered mail: April 14, 2026
- (3) Date and time of tender: 11:15 AM, April 15, 2026

(4) Contact point for the notice: Contract Division, Finance and Budget Bureau, City of Okayama, 1-1-1 Daiku, Kita-ku, Okayama-city 700-8544 Japan Tel:086-803-1156

入札説明書

1 入札に付する事項

- (1) 購入品目及び数量
岡山市GIGAスクール第2期学習者用端末 59,668組
(詳細については、仕様書を参照すること。)
- (2) 納入場所
教育研究研修センターほか
- (3) 納入期限
令和9年3月31日まで
(詳細については、仕様書を参照すること。)
- (4) 支払条件
納品納入後一括払いとし、請求を受けた日から30日以内とする。
- (5) 入札案件概要
 - ・岡山市GIGAスクール第2期学習者用端末 59,668台
 - ・Webフィルタリングソフト及びダッシュボードツール 50,676本
 - ・協同学習支援ツール 54,478本
 - ・Google Workspace管理コンソール運用支援ツール 54,478本なお、Google GIGA Licenseは端末台数と同数とする。

2 入札に参加する者に必要な要件に関する事項

- (1) 入札に参加できる者は、次に掲げる資格要件を満たす者(単独企業)又は満たす者で構成された共同企業体とする。
 - ア 令第167条の4及び契約規則第2条第1項に掲げる者でないこと。
 - イ 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について(昭和61年市告示第120号)に基づき岡山市一般競争(指名競争)入札参加資格有資格者名簿(以下「有資格者名簿」という。)又は岡山市特定調達契約に係る有資格者名簿(以下「特定調達名簿」という。)に登載されていること。
 - ウ 公告で定めた開札日時において、岡山市指名停止基準に基づく指名停止又は指名留保(以下「指名停止等」という。)期間中でないこと。
 - エ 日本国内に端末故障時の修理等サポート拠点を有すること。
- (2) 共同企業体の構成要件
 - ア この入札において、1つの構成員は同時に2つ以上の共同企業体の構成員になることはできない。
 - イ 構成員は、単独でこの入札に参加することができない。
 - ウ 入札参加資格確認結果及び入札結果の通知は、共同企業体の代表者に対して行うものとする。
 - エ この物品供給契約に基づく行為については、共同企業体の代表者を相手方とするものとする。
 - オ 共同企業体の代表者は、第1構成員とする。

3 入札参加資格審査申請の手続

上記2(2)に基づき、本市有資格者名簿又は特定調達名簿に登載がない者が特定調達に係る競争入札参加資格審査申請を行う場合は、次の方法によること。

- (1) 申請期間及び受付時間
申請期間 公告日から令和8年3月25日(水)まで
*岡山市の休日を定める条例(平成元年市条例第44号)に規定する休日を除く。
受付時間 各日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時15分まで。
- (2) 申請場所
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号(岡山市役所本庁舎5階)
岡山市財政局契約課(以下「契約課」という。)
担当 管理係 電話 086-803-1194(直通)
ホームページURL <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000012516.html>
- (3) 提出方法
原則として郵送。(簡易書留等、配達記録が行われる方法により郵送すること。)
*締切期限内に必着であること。
*提出方法を変更する必要があるため、必ず岡山市ホームページを確認すること。
ホームページURL <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-17-0-0-0-0-0-0-0.html>
- (4) 申請書類の入手方法

インターネット上の岡山市ホームページ中の、当該入札公告に添付している書類等を併せてダウンロードし、取得すること。

4 入札書の提出に関する事項

- (1) 入札書の郵送については、契約課において交付された入札書郵送用指定封筒（物品専用封筒：青色）（以下「指定封筒」という。）を用いること。
- (2) 入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（以下「入札金額」という。）を入札書に記入すること。この場合において落札金額は、入札金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）とする。
- (3) 入札書のくじ用数字欄には、任意の3桁の数字を記載すること。
- (4) 入札書等に必要事項を記入し、記名押印（押印は、あらかじめ本市に届け出た印判に限る。）したものを指定封筒に封入し、岡山大供郵便局留の一般書留又は簡易書留郵便により郵送することとする。なお、郵便局留の郵便物には保管期間があり、郵便局への到着が早すぎると、開札までに入札書が返送されてしまう場合があるので、注意すること。
- (5) 郵送した入札書は、書換え、引換え又は撤回することはできない。
- (6) 特に必要があると認める場合を除き、入札書郵送後の入札辞退は認めない。
- (7) 指定封筒は**契約課物品契約係**で交付する。郵送により指定封筒の取り寄せを希望する場合は、必要な切手を貼り、送付希望先を記入した封筒を「700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所契約課」まで送付すること。

5 入札方法等に関する事項

- (1) 岡山市物品購入等郵便入札実施要綱（以下「郵便入札実施要綱」という。）に規定する郵便入札以外は認めない。
- (2) 入札回数は1回とする。
- (3) 入札の開札は、公告に定めた開札日時及び場所において、入札参加者のうち立会を希望する者1人以上を立ち合わせて執行するものとする。この場合において、立会希望者が多数のときは先着順で5人を立ち合わせるものとし、立会希望者がいないときは当該入札事務に関係のない本市職員を立ち合わせるものとする。
- (4) 開札の立会人は、入札参加者の代表者若しくは受任者又はその代理人（代理人の場合は、委任状を提出した者に限る。）とする。
- (5) 開札前に入札参加者がいないときは、入札は中止するものとする。
- (6) 開札の結果、入札参加者の入札が、下記8の参加資格の確認を行うまでもなく、下記6(1)～(13)のいずれかに該当することが明らかである場合は、当該入札参加者の入札を無効とする。
- (7) 上記(6)により無効となった入札書を除いた入札書を提出した入札参加者がいない場合は入札を不調とするものとする。
- (8) 無効となった入札書を除いた入札書のうち税抜き許容価格（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第3項に規定する予定価格から消費税及び地方消費税相当額を除いたものをいう。）以下の入札書（以下「有効入札書」という。）を提出した入札参加者が1人以上の場合は直ちに落札者の決定を保留し、有効入札書を提出した入札参加者がいない場合は、入札を不調とするものとする。
- (9) 上記(8)により落札者の決定を保留した場合は、有効入札書を提出した者のうち最低価格の入札書を提出したもの（以下「最低価格入札者」という。）を参加資格の有無の確認（以下「参加資格の確認」という。）を行う対象者（以下「確認対象者」という。）とする。
- (10) 上記(9)に基づき確認対象者を決定する場合において、最低価格入札者が2人以上あるときは、くじにより順位を決定するものとする。くじの方法は、次のとおりとする。
 - ① 同価格で入札した者ごとに抽選器で1回抽選し、出た数の大きい順に0から番号を付す。抽選は入札執行者が行うものとし、抽選する順番は指定業者名簿の50音順とする。この場合において、一度抽選された玉は抽選器には戻さない。
 - ② 同価格の入札書に記載されているくじ用数字の合計を同価格で入札した者の数で除した余りの数と前号の規定により付された番号が一致した者を同価格における最上位の順位とし、他の者は前号の規定により付された番号の昇順に順位を付すものとする。この場合において、入札書にくじ用数字が記載されていないときは、当該数字を0とみなす。
- (11) 談合通報に基づき調査を実施する場合及び談合の疑いが認められる場合は、入札を中止、延期又は落札決定を保留することがある。
- (12) 岡山市は入札中止等に伴う損害賠償については、その責を負わないものとする。
- (13) 入札に際して、契約規則の規定を遵守すること。

6 入札の無効に関する事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 明らかに競争入札に参加する資格のない者がした入札
- (2) 入札方法に違反して行われた入札
- (3) 入札書に記名押印がない入札
- (4) 総金額を訂正している入札又は入札金額その他必要事項を確認しがたい入札
- (5) 同一入札事項について同一人が2通以上の入札書を提出した入札
- (6) 一般書留又は簡易書留郵便以外の方法で入札書を提出した入札
- (7) 指定封筒以外の封筒で入札書を郵送した入札
- (8) 入札書が到着期限までに到着していない入札
- (9) 指定封筒記載の対象物件名又は差出人名と同封された入札書の対象物件名又は入札者が相違する入札
- (10) 指定封筒に対象物件名又は差出人名が記載されていない入札
- (11) 1通の指定封筒に複数の入札書を封入して郵送した入札
- (12) 明らかに不正によると認められる入札
- (13) その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札

7 入札の失格に関する事項

下記8に規定する参加資格の確認において、次に掲げる事項のいずれかに該当する者は失格とする。

- (1) 競争入札に参加する資格のない者
- (2) 市長が指定する期限までに申請書等を提出しない者
- (3) 持参以外の方法で申請書等を提出した者
- (4) 明らかに不正によると認められる入札を行った者
- (5) 入札後落札者を決定するまでの間に、本市の指名停止等を受けた者（当該指名停止等の理由となった事案が当該入札前に発生したものである場合に限る。）
- (6) その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札を行った者

8 参加資格の確認に関する事項

- (1) 市長は、確認対象者から申請書等が提出されたときは、公告に定める開札日時を基準として、申請書等に基づき、当該確認対象者の参加資格の確認を行うものとする。ただし、確認対象となった者が、申請書提出前に、上記7のいずれかに該当することが確認された場合は、この限りではない。
- (2) 市長は、上記(1)により参加資格の確認を行った結果、確認対象者の参加資格がないと認めたときは、第2順位の入札書を提出をした者（以下「第2順位者」という。）から申請書等の提出を求めた上で、参加資格の確認を行うものとする。
- (3) 市長は、上記(2)により参加資格の確認を行った結果、第2順位者の参加資格がないと認めたときは、第3順位の入札書を提出した者以降について、順次申請書等の提出を求めた上で、参加資格を有する者が確認されるまで、参加資格の確認を行うものとする。
- (4) 上記(2)(3)により参加資格の確認を行う場合は、上記(1)を準用する。（この場合の申請書等の受付期間は、上位順位者の参加資格がないと認めた日の2日後（休日を除く。）の午後5時15分までとする。）
- (5) 市長は、参加資格の確認を行った結果、参加資格を有する者がいなくなった場合は、入札を不調とするものとする。
- (6) 市長は、参加資格の確認を行うに当たり、必要があると認めるときは、入札参加者に対し聞取調査を実施することができるものとする。
- (7) 市長は、上記(1)～(6)にかかわらず、必要があると認めるときは、他の入札参加者に対し申請書等の提出を求めることができる。

9 落札者の決定に関する事項

市長は、上記8(1)～(7)の参加資格の確認により、参加資格を有すると認めた者（以下「資格確認者」という。）を落札者として決定するものとする。

10 参加資格確認結果及び入札結果の通知に関する事項

- (1) 市長は、落札者を決定した場合は、申請書等を提出した者に対して、参加資格確認結果及び入札結果を通知するものとする。この場合において、参加資格がないと認めた者に対しては、その理由もあわせて通知するものとする。
- (2) 参加資格の確認後、落札者が申請書等について虚偽の記載をしたことが明らかになったときは、参加資格

を喪失する。

1.1 入札保証金及び契約保証に関する事項

(1) 入札保証金

① 入札保証金の額は、見積もった契約希望金額（消費税及び地方消費税相当額を含めた額。）の100分の5以上の額とする。

② 以下のア、イいずれかの場合は、入札保証金を免除する。

ア この入札に参加しようとする者が、有資格者名簿若しくは特定調達名簿に登載されており、開札日の前日から過去3年の間に、本市との間で締結した契約を履行しないこと又は本市から契約の相手方とされたにもかかわらず契約を締結しないこと等がなく、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められる場合

イ 入札保証保険契約を締結したとき

③ 入札参加者は、入札保証金に代わる担保として、銀行又は市長が確実と認める金融機関（以下「金融機関等」という。）の保証を提供することができる。

④ 入札保証金の納入は、契約課で発行する納入通知書で納付し、開札日の前日午後3時までに領収書を契約課へ提出すること。（入札保証金に代わる担保を提供する場合は、開札日の前日午後3時までに金融機関等の保証を契約課へ提出すること。入札保証保険契約を締結した場合も同様とする。）

(2) 契約保証金

① 契約金額の100分の10以上の額を納付すること。ただし、金融機関等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、履行保証証券による保証を付し又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。

② 契約保証金の納入は、契約課で発行する納入通知書で納付し、その契約書の作成期日（市長から契約の相手方とする旨の通知を受けた日から7日以内）の午後3時までに領収書を契約課へ提出すること（契約保証金に代わる担保を提供する場合は、その契約書の作成期日の午後3時までに金融機関等の保証に係る保証書を契約課へ提出すること。履行保証保険契約を締結した場合も同様とする。）。

1.2 その他

(1) 代表者が同じ法人又は個人は、同一の入札において2者以上参加できない。

(2) 事業協同組合については、組合と当該組合員が同一の入札に参加できない。

(3) この入札の結果は、落札者の決定後、落札者及び落札金額、入札者及び各入札者の入札金額並びに一般競争入札の参加資格がないと認めた者及びその理由について、岡山市ホームページにおいて閲覧に供する。

(4) この入札におけるその他の契約条項については、岡山市ホームページに掲載する。

(5) この入札の執行及び契約の締結については、この公告で定めるもののほか、契約規則及び郵便入札実施要綱に定めるところによる。

(6) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

問い合わせ先

（入札、契約について） 岡山市北区大供一丁目1番1号
契約課
電話 (086)803-1156 (直通)
FAX (086)803-1736

質問書

令和 年 月 日

岡山市教育委員会教育長 三宅 泰司 様

【質問者】

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

【質問者連絡先】

所属

役職・氏名

電話番号

岡山市 GIGA スクール第2期学習者用端末の入札について、次のとおり質問します。

No.	対象 資料等名称	対象 頁	対象項目	質問内容
1				
2				
3				
4				

※ 行が足りない場合の追加や必要に応じて行の高さを調整することは構わないが、各項目名や列の順番の変更はしないこと。

※ 仕様書等の内容に関する質問の受付期限及び方法、送付先は公告文 P.2 4 (4) をよく確認すること。これ以外での受付はしないため注意のこと。

※ 本ファイルを電子メールで送付する場合は Word ファイルのまま送付することし、他の形式 (Excel、PDF 等) への変換は行わないこと。

※ その他、公告文に記載されている質問に関する条項のとおりとする。

入札（見積）書

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

ただし

品名 岡山市G I G Aスクール第2期学習者用端末
規格 仕様書のとおり
数量 59,668組

岡山市契約規則（平成元年市規則第63号）及び関係書類（仕様書及び図面）並びに見本等熟知承諾のうえ上記のとおり提出します。

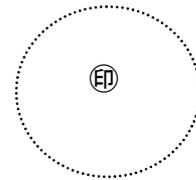
令和8年4月15日

岡 山 市 長 様

所在地

商号又は名称

代表者名



くじ用数字		

仕様書

1 件名

岡山市GIGAスクール第2期学習者用端末

2 本調達目的

岡山市教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、GIGAスクール構想を推進するために、市立学校の児童生徒が利用する学習者用端末及び教員が利用する指導者用端末（以下「端末」という。）を令和2年度に整備した。端末の利活用を進めていく中で、端末故障の増加や、バッテリーの耐用年数が迫るなどの課題が生じているため、更新・整備を行うもの。

3 調達機種

Google Chromebook (Wi-Fi モデル)

4 調達数

(1) 端末台数 **59,668台**。

内訳は以下のとおり。

学習者用	50,676台
予備機	5,190台
指導者用	3,802台
合計	59,668台

(2) ライセンス数

種別・ライセンス数は以下のとおり。

Web フィルタリングソフト及びダッシュボードツール	50,676本 (学習者用)
協同学習支援ツール	54,478本 (学習者用、指導者用)
GoogleWorkspace管理コンソール運用支援ツール	54,478本 (学習者用、指導者用)

なお、Google GIGA Licenseは端末台数と同数とする。

5 納品場所

教育研究研修センターほか ※詳細は別紙「納品場所一覧」のとおり

6 納期

令和9年3月31日まで

7 調達の範囲

- ・端末, MDM, OS ライセンス
- ・学習用ツール, 各種ソフトウェア・ツール及びそのライセンス

・導入作業（端末のキッティング，納品）

8 仕様

(1) 端末，周辺機器

OS	ChromeOS
CPU	MediaTek Kompanio 540 と同等以上又は Intel Processor N100 と同等以上
ストレージ	32GB 以上
メモリ	LPDDR5 4GB 以上
画面	11.6～12.2 インチ，タッチパネル なお，タッチペンに加え，鉛筆によるタッチ機能を有すること。
無線	Wi-Fi6E (IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax) に対応すること。
周辺端末	ハードウェアキーボード ※ハードウェアキーボードは JIS キーボードであること。 ※タッチペンは不要とする。標準で付属している場合は，取り外して納品すること。 ※端末にタッチペン収納場所がある場合は，異物が入らないようにこれを塞ぐこと。
カメラ機能	インカメラ及びアウトカメラ ・アウトカメラにはオートフォーカス機能がついていること。 ・アウトカメラ位置がキーボード上のセンター箇所にあること。
音声接続端子	マイク・ヘッドフォン端子を1つ以上有していること。
外部接続端子	USB3.0 以上の規格であって USB Type-C PD(Power Delivery)に対応したポートを1つ以上有していること。USB Type-A ポートも1つ以上有していること。ただし，USB Type-C ポートで代替することも可能とする。また，HDMI 端子の有無は問わない。
バッテリー稼働時間	リチウムポリマーバッテリーの駆動時間は，駆動時間は原則13時間以上，リチウムイオンバッテリーの場合，駆動時間は原則16時間以上とする。上記条件を満たさない場合は，5年間で，バッテリー交換を一回実施すること（作業費含む。バッテリー交換に関する費用も全て見積金額に含めること）。
重さ・サイズ	・1.35kg 未満（本体及びハードウェアキーボード）。 ・本体外寸：290mm(W) × 213mm(D) × 21mm(H) 以内であること。
端末管理機能	以下の設定をネットワーク経由で行うための端末管理機能 (MDM) を有していること。MDM は Google 社の提供する Google GIGA License (GGL) とする。なお，そのライセンスは端末台数と同数準備すること。 ・端末にログイン可能なユーザーに関する制御設定 ・端末が利用するソフトウェア，拡張機能等の配信設定 ・スケジュールによる端末利用の制御設定 ・接続先ネットワークの制御 ・紛失・盗難時の制御設定
ライセンス，付加機能	・端末台数と同数のライセンスを準備すること。 1 端末を適切に運用するため以下の機能を有していること。 (1) 端末の稼働状況を把握できる機能（ダッシュボード機能）

	<p>(2) 適切なセキュリティ対策としての以下の機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マルウェアから端末を保護する機能 ・ストレージにデータを暗号化して保存する機能（必要に応じて利用可能であればよい） <p>2 夜間等の端末利用をスケジュールにより制限できる機能を有すること。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ Google Chromebook 本体は、Google 社の認定を受けた製品であること。（ChromeOS を搭載しても、Google 社が認定していない製品は対象外。 ・ 物品はすべて新品であること。中古部品を使用したものは一切認めない。 ・ 形状はコンバーチブルであり、360 度回転できること。 ・ 端末の堅牢性・耐久性を確認する観点で、MIL STD 810H を取得した端末とすること。 ・ バッテリーの故障や劣化時に備えて、別途有償での購入が可能であること。また、バッテリー交換は教育委員会等ユーザー側にて可能であること。ユーザー側にて交換した場合もメーカー標準保証の対象内であること。 ・ 端末の自動更新有効期限（AUE）が 2033 年 3 月以降であること。 ・ AC 100 V 50,60 Hz に対応したアダプターが付属すること。

※参考製品 Lenovo 500e Chromebook Gen4s/Gen5, NEC Chromebook Y4

(2) ソフトウェアの要件及びライセンス

学習用ツール	OS に付帯の Google ドキュメント, スプレッドシート, スライド
Web フィルタリングソフト ダッシュボードツール	<p>《機能要件》</p> <p>○フィルタリング方式</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ プロキシ方式ではなく、アクセスが集中した際にネットワークに負荷がかかりにくいルックアップ方式であること。 ・ 授業や家庭学習, 夜間アクセスの利用シーンに応じて自動でフィルタリングが適用でき, グループ毎に曜日や時間帯でフィルタリングルールを設定が可能なこと。 ・ YouTube チャンネルの URL を取り込み, 一括で複数の動画を例外 URL 設定に登録できること。登録したチャンネルに新しい動画が投稿された場合動画は自動で更新されること。 ・ GoogleWorkspace の組織部門とユーザーと同期ができること。同期できる組織の階層に制限がないこと。 ・ FQDN だけでなく下位のページの URL でもホワイトリスト, ブラックリストに登録して制御が可能であり, ログ取得が可能なこと。URL の部分一致, 完全一致で指定できること。 ・ 任意の指導者に対し期間限定で例外 URL の設定権限を付与することができること。 <p>○通知機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 不適切なカテゴリへのアクセスを管理者に通知する機能のほか, 事前に設定した検知ワードを学習者が Google チャットやドキュメントやスプレッドシートなどに入力または検索した際に, その履歴が管理

	<p>者にメール通知が届く機能を有すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Google チャットの利用を許可・規制することでチャットスペースの制御を設定できること（他システムとの連携による実現も可とする）。 <p>○ダッシュボード機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログは全て Google 社 BigQuery に保管され、同社 Looker Studio によりダッシュボード化されること。 ・Google WorkSpace の各種アプリ以外に令和 6 年 4 月に文部科学省が設定した「教育 DX に係る KPI」や、児童生徒の危険行動についてアクセスログを元に可視化するダッシュボード機能を備えること。また、全てのデータが CSV にて出力可能なこと。 <p>《ライセンス》必要なライセンスは 50,676 本準備すること。</p> <p>なお、ライセンス使用期間は 2033 年 3 月を超える期間とすること。</p> <p>《参考製品》チエル株式会社製 InterCLASS Filtering Service ダッシュボードオプション付</p>
協同学習支援ツール	<p>《機能要件》</p> <p>○Google Classroom 連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導者等管理者の負担を軽減するため、Google Classroom で作成したクラスとメンバーをインポートして利用できること。また、同期の際は指導者がメンバーを同期するクラスを個別選択もしくは一括選択できること。同期の進行状況が可視化できること。 ・Google Classroom のクラス一覧の画面から本ツールのクラス一覧を表示でき、学習者画面のモニターを表示できる連携機能を有すること。 <p>○画面共有</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導者用端末から学習者用端末の画面全体を一覧で閲覧できること。一部の WEB ページだけでなく、デスクトップ画面を閲覧できる機能を有すること。学習者同士も Chrome ブラウザで閲覧している Web サイトの情報が閲覧可能な機能を有すること。 ・ブラウザや特定のアプリだけでなく、端末の画面を隠蔽することで全ての操作を制限できること。 ・スライド上で付箋による他者意見の参照や縦書き挿入ができること。 <p>《ライセンス》必要なライセンスは 54,478 本準備すること。ただし、ライセンスは一括買い切りとする。</p> <p>《参考製品》チエル株式会社製 InterCLASS Advance Light 授業ツール付</p>
GoogleWorkspace 管理コンソール 運用支援ツール	<p>《機能要件》</p> <p>○組織・アカウント管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織部門 (OU) の登録／削除／停止／再有効化／編集が行えること。また、CSV ファイルにより一括で処理が行えること。 ・GoogleWorkspace で登録されている「役職」、「部門」などの標準属性も一覧で表示でき、画面上で修正できること。 ・ユーザー情報を登録する際、「氏名」や「メールアドレス」に加え、

	<p>「ふりがな」「学年」「クラス」「出席番号」「入学年度」といった教育現場で必須となる付加情報をカスタム属性として登録・管理できること。また、これらの付加情報を用いてユーザーを検索できること。</p> <p>○Classroom 管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者は、教員の代理で Google Classroom のクラスを作成し、メンバーの追加・削除、クラスのアーカイブ・削除を一括で行えること。 <p>○デバイス管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Google 管理コンソール上の情報に加え、アセット ID, Mac アドレス, シリアル番号, ChromeOS バージョンなどを一覧で表示し, CSV ファイルで出力できること。 ・デバイスの無効化, プロビジョニング, デプロビジョニングを一括で行うことができること。 ・端末のバッテリー劣化状態を数値化し, 表示できること。 ・端末の送信・受信ビットレート, Wi-Fi 品質などの通信状態を日次・週次・月次で集計し, グラフ化ができること。 ・ユーザー情報をデジタル教科書標準 CSV ファイルで出力できること。また, 複数のデジタル教科書サービスへの連携が簡易に行えること。 <p>○その他機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和7年6月に政府（デジタル庁等）が示した教育 DX ロードマップの「12 のやめることリスト」に従い, 保護者との面談調整などに対応できること。 <p>○ツール間連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本ツールで付加されたユーザーの属性情報やクラスが, 協同学習支援ツールや Web フィルタリングシステム, ダッシュボードに自動的に同期されること。これにより, ユーザー情報の二重管理を不要にし, 入学から卒業までを一貫したプラットフォームで運用できること。 <p>《ライセンス》必要なライセンスは 54,478 本準備すること。ただし, ライセンスは一括買い切りとする。</p> <p>《参考製品》チエル株式会社製 InterCLASS Console Support 先生ツール付</p>
--	---

上に示した Web フィルタリングソフト, ダッシュボードツール, 協同学習支援ツール及び GoogleWorkspace 管理コンソール運用支援ツールは同一メーカーの製品であること。

9 初期設定・納品作業の仕様

(1) 全般

- ア 端末の初期設定・納品作業に要する費用は, 受注者の負担とする。
- イ 端末の初期設定・納品作業等, 一切の作業を含む。
- ウ 端末の初期設定・納品作業の詳細は受注後, 教育委員会と協議すること。
- エ 受注者は, 作業実施に当たって, 教育委員会及びこの業務に関連する他の業務の受注者と十分に協議し, 相互の連携と協調を図り作業を進めるものとする。

(2) 実施計画書の作成

受注者は、契約締結後速やかに実施体制を整備し、次の事項について実施計画書を作成し、教育委員会の承認を得るものとする。

なお、実施計画書作成に当たっては、日程、納品手順及び初期設定に係る基本的な作業概要の計画書(案)を教育委員会に提示し、詳細事項については教育委員会の指示に従うものとする。納品場所等の調査・確認が必要な場合は、事前に教育委員会の承諾を得て行うものとする。

- ア 調達端末明細書
- イ 設定に係る作業日程
- ウ 設定作業従事者名簿
- エ 納品に係る作業日程
- オ 納品作業従事者名簿
- カ 納品日程の変更窓口連絡先

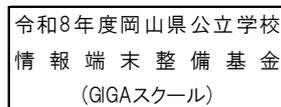
(3) 初期設定

ア 管理ラベルシールの作成及び貼付作業

以下ラベルシールを作成し、端末天板へ貼付する。貼付位置は別途教育委員会が指示するものとする。

a. 事業ラベルシール (イメージは下図)

- ・幅 24 ミリメートルの橙色ラベルシール
- ・事業ラベルシールは全て共通とする。



b. 端末管理名ラベルシール

- ・幅 9 ミリメートルの橙色ラベルシール
- ・端末管理名は教育委員会が別途指示する。

※ラベルシール貼付に要する費用は、受注者の負担とする。

イ 端末設定作業

以下の設定作業を行う。

a. システムの起動とネットワーク接続の設定作業

- ・初期不良診断を行い、正常に起動・動作することを確認する。
- ・設定作業開始時点での OS の最新バージョンへのアップデートを実施する。

b. Google Workspace への端末登録作業

- ・教育委員会が現在利用している Google Workspace への端末登録を行う。
- ・登録作業において、必要に応じてエンロールメント用アカウントを払い出すこと。

c. ソフトウェアのインストール及び設定。

- ・8 (2) に示すソフトウェアを使用できるようにインストール及び設定を行うこと。

※OSを含む各ソフトウェアのインストールについては、各ソフトウェアの使用許諾契約に違反しないよう留意すること。

(4) 学校への納品作業

- ・納品場所については別紙「納品場所一覧」のとおりとする。なお、納品場所ごとの納品台数については、令和8年度の児童生徒数の確定後、予備機も含め教育委員会が示し、協議のうえ決定とする。
- ・学校への納品日程は受注者が提示し、教育委員会の承認を得ること。学校行事等により、日程変更の必要が生じた場合は、受注者が直接学校と調整を行うこと。なお、学校から受注者へ連絡する際に必要な連絡先電話番号を教育委員会に事前に示すこと。
- ・学校への納品作業は、平日の午前9時から午後5時までの間に行うものとする。なお、土曜日、日曜日及び祝日については原則、納品作業はできないものとする。
- ・納品日の1週間前までに、学校の管理職へ連絡し、「車種」「台数」「訪問人数」を伝えるとともに、駐車場所や留意事項の指示を受けること。
- ・学校内の納品場所（部屋）は教育委員会が学校と調整したうえで受注者へ提示する。ただし、学校の管理職が別の場所への納品を指示した場合はこの限りでない。
- ・納品時に梱包材から端末を取り出し引き渡す。なお、梱包材等の廃資材は受注者が持ち帰り、適正に処分すること。
- ・作業中は、児童生徒への安全面に対し、細心の注意をはらうこと。
- ・入校時、必ず学校の管理職に「会社名」「用件」「作業人数」を報告すること。また、その日の作業責任者の名刺を管理職に渡すこと。退校時も、必ず管理職に退校の旨を報告し退校すること。
- ・校門付近に学校職員や安全管理員がいる場合、その指示に従うこと。
- ・特に大型車両で搬入する場合は、校門内では安全を確認する者を誘導者として置き、かつ最徐行すること。
- ・スケジュールに変更があった場合は、随時教育委員会へ報告すること。
- ・作業中に不測の事態が生じた場合、一次対応を行ったうえで、教育委員会に対し連絡を行い、教育委員会の指示に従うこと。
- ・作業中に、受注者の故意又は重過失により教育委員会の資産（校舎設備・各種備品等）を破損又はそれに類する事態が発生した場合、一次対応後、早急に教育委員会へ報告し、教育委員会の指示に従うとともに、受注者の責任において復旧を行うこと。その際の復旧条件は、教育委員会及び学校長と協議すること。

(5) 操作説明

- ・8（2）に示すソフトウェアの管理に必要な設定を行うとともに、初回納品後1か月以内に一度、マニュアル等に従い使用方法を教育委員会担当者へ説明すること。また、教育委員会管理者用マニュアル及び教職員対象利用者マニュアルを CD-ROM 等の電子媒体で教育委員会へそれぞれ2部提出すること。

(6) 設定情報の報告

- ・端末ごとに納品学校名、管理番号、シリアル番号、MAC アドレスの一覧表を作成し電子媒体（Microsoft Excel 形式）により教育委員会へ提出すること。

10 保証

- (1) 契約不適合責任期間は1年間とする。納入物品に関するメーカーが定める保証期間は納

入業者として誠実に対応することとし、保証に必要な手続き等を納入時に説明すること。なお、端末のメーカー保証期間中において故障が発生したとき、受注者は速やかに故障の状況に応じて部品の交換や代替端末との取り替え等を無償で行うとともに、端末設置の納品時と同様に初期設定を行うこと。

(2) リコール等、端末やそれを構成する部品に契約の内容に適合しないものがあるときは、メーカー保証期間内であるかどうか、また、現に障害が発生しているか否かにかかわらず、必要に応じて部品の交換や代替端末との取り替え等を無償で行うとともに、端末設置の納品時と同様に初期設定を行うこと。

(3) 上記の作業で代替端末との取り替え、若しくは内蔵ストレージの交換を行う場合は、作業後、速やかに当該端末の内蔵ストレージの完全消去又は内蔵ストレージの破壊を行うこと。作業後はデータ消去又は内蔵ストレージの破壊を証明する書類を作成して教育委員会へ提出し、確認を受けること。

11 その他

(1) 個人情報の取扱い

- ・本契約に基づく情報を保護するため、受注者は教育委員会と個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。）に基づく個人情報の取扱委託に関する覚書を締結しなければならない。なお、同法第6条に基づき保有個人情報の取扱いの委託の全部又は一部を再委託してはならない。ただし、教育委員会の承認を受けた場合はこの限りではない。

(2) 情報セキュリティ

- ・受注者は、業務を行うに当たり、「岡山市教育情報セキュリティポリシー」を遵守すること。
- ・コンピュータ及び記録媒体の持込、取扱い及び電子データの受渡しが必要な場合は、教育委員会の指示に基づいて業務を実施すること。

(3) 守秘義務

- ・受注者は、教育委員会の許可なく本契約で知り得た情報や資料等について公表してはならない。また、第三者に対し、情報が漏洩しないよう十分に配慮しなければならない。
- ・各種の情報について、紛失や漏洩があった場合、今回の納品端末のみならず、システム全体に関わることとなるため、無条件で教育委員会の指示に従い、納品端末を含め、関係するすべての設定情報について直ちに設定変更を行うこと。なお、この場合に発生した費用は全て受注者の負担とする。

(4) その他事項

- ・本契約は、岡山県公立学校情報端末整備基金を活用するため、契約締結時に端末本体費用、各ソフトウェア費用、及び初期設定並びに運搬・納品作業の内訳を教育委員会との調整のうえ作成し、教育委員会から国等へ提出する実績報告等の際に必要な資料の作成及び提供に協力すること。
- ・本契約にあたり、受注者は日本国内に端末故障時の修理等サポート拠点を有すること。
- ・納品場所における納入数の内訳を変更する場合、受注者は教育委員会の求めに応じ協議す

ること。

・仕様書に定めのない事項については、受注者と教育委員会双方で協議し、別に定める。

12 担当

岡山市教育研究研修センター 大西

TEL：086-803-1283 FAX：086-234-4141

※参考製品以外の製品で見積もる場合は、公告文に示す仕様書質問期間内に、仕様書質問方法（FAXまたはEメール）により、別添「質問書」の様式に記載し、カタログ等添付の上、同等品認定を申し出ること。定価、形状、機能など検討の上、採否を認定します。後継機種で見積もる場合においても同様に提出・承認を受けること。（必要に応じて担当者までカタログ・見本等を持参することを可とする。）

回答は、入札・契約ホームページに掲載する。

※落札後、納品までに参考製品（認定した同等品を含む）の後継機種が発売され、後継機種を納品する場合には、必ず担当課に確認を取り、了承を得たうえで納品すること。

仕様書別紙「納品場所一覧」

No.	学校名	住所(岡山市)	TEL(086-)
1	足守小学校	北区足守789	295-0058
2	伊島小学校	北区伊島町1-6-6	252-2251
3	中山小学校	北区一宮702	284-0014
4	御南小学校	北区今保243-3	243-2461
5	蛍明小学校	足守中学校と同一敷地内	295-0142
6	大元小学校	北区大元上町9-43	241-8562
7	野谷小学校	北区栢谷259-1	294-3609
8	鯉山小学校	北区吉備津1444	287-3024
9	岡南小学校	北区岡南町2-4-5	225-3526
10	石井小学校	北区寿町2-8	252-5151
11	三門小学校	北区下伊福西町5-37	252-2721
12	清輝小学校	北区新道1	225-4875
13	福渡小学校	北区建部町川口1302	722-2111
14	建部小学校	北区建部町富沢366	722-0073
15	竹枝小学校	北区建部町吉田1504	722-0818
16	牧石小学校	北区玉柏2108	228-0036
17	大野小学校	北区大安寺南町2-8-36	252-1722
18	鹿田小学校	北区大供表町16-50	225-4646
19	津島小学校	北区津島本町19-1	253-3250
20	加茂小学校	北区津寺517	287-2077
21	馬屋上小学校	北区富吉2944-2	294-3602
22	御野小学校	北区中井町1-6-34	225-3675
23	西小学校	北区中仙道1-18-20	241-0936
24	平津小学校	北区檜津738-1	284-0010
25	吉備小学校	北区庭瀬256	293-0002
26	桃丘小学校	北区芳賀5111-22	284-7668
27	陵南小学校	北区東花尻241-1	292-0023
28	馬屋下小学校	北区松尾105-1	284-0407
29	御津小学校	北区御津字垣1212	724-1721
30	五城小学校	北区御津新庄3055	724-0404
31	御津南小学校	北区御津野々口1616	724-1131
32	庄内小学校	北区三手336-2	287-2014
33	岡山中央小学校	北区弓之町9-27	234-7750
34	横井小学校	北区横井上178	294-2303
35	旭東小学校	中区門田屋敷本町1-17	272-5168
36	旭操小学校	中区倉富160	276-2371
37	高島小学校	中区国府市場131	275-0069
38	竜之口小学校	中区四御神266	279-4675
39	幡多小学校	中区高屋254	272-1776
40	三勲小学校	中区徳吉町1-1-21	272-3141
41	財田小学校	中区長岡58-2	279-0022
42	宇野小学校	中区原尾島1-9-1	272-5281
43	平井小学校	中区平井4-19-52	277-7204
44	富山小学校	中区福泊233	277-7221
45	操南小学校	中区藤崎45	277-7127
46	操明小学校	中区藤崎721-3	276-0331
47	旭竜小学校	中区八幡8-1	275-0130

No.	学校名	住所(岡山市)	TEL(086-)
48	可知小学校	東区可知1-83-2	942-3555
49	西大寺南小学校	東区金岡西町435-1	942-2074
50	開成小学校	東区金田1524	948-2042
51	古都小学校	東区古都宿453-1	279-0616
52	角山小学校	東区才崎389	297-2378
53	西大寺小学校	東区西大寺上1-19-21	942-2155
54	豊小学校	東区西大寺川口130-2	942-2800
55	芥子山小学校	東区西大寺松崎97	943-8570
56	城東台小学校	東区城東台西3-6-3	208-6430
57	御休小学校	東区西祖179	297-2031
58	江西小学校	東区瀬戸町江尻1399-2	952-0033
59	千種小学校	東区瀬戸町鍛冶屋391	953-0604
60	雄神小学校	東区富崎218	942-3237
61	浮田小学校	東区沼1725	297-2017
62	平島小学校	東区東平島1293	297-3037
63	政田小学校	東区政津850	948-3406
64	甲浦小学校	南区飽浦250	267-2306
65	芳田小学校	南区泉田408	241-6900
66	浦安小学校	南区浦安本町95	264-7469
67	灘崎小学校	南区片岡1091	362-0052
68	灘崎小学校迫川分校	南区迫川1094	362-0568
69	七区小学校	南区北七区61-3	362-0171
70	小串小学校	南区小串3379	269-2014
71	福田小学校	南区古新田1095	282-1136
72	妹尾小学校	南区妹尾1353	282-1170
73	曾根小学校	南区曾根139-2	298-2006
74	福島小学校	南区立川町3-37	264-3151
75	興除小学校	南区中畦593	298-2010
76	南輝小学校	南区南輝3-6-9	263-5800
77	東疇小学校	南区東畦656-2	282-0900
78	彦崎小学校	南区彦崎2642	362-1179
79	平福小学校	南区平福1-7-1	263-7621
80	福浜小学校	南区福富東1-1-1	262-0145
81	第一藤田小学校	南区藤田349	296-2877
82	第二藤田小学校	南区藤田595	296-3129
83	第三藤田小学校	南区藤田1757	296-2479
84	芳泉小学校	南区芳泉3-2-3	264-6706
85	芳泉小学校ひばり分校	南区泉田4-8-10	265-1230
86	芳明小学校	南区万倍1	241-4005
87	箕島小学校	南区箕島2384	282-0279
88	足守中学校	北区大井360	295-0250
89	岡輝中学校	北区岡町12-17	224-0358
90	中山中学校	北区辛川市場159	284-0038
91	石井中学校	北区下伊福上町10-9	252-1165
92	高松中学校	北区高松原古才30	287-2052
93	建部中学校	北区建部町建部上734	722-0517
94	御南中学校	北区田中581	241-3357
95	京山中学校	北区津島京町1-7-1	254-2797
96	岡北中学校	北区津島東1-1-1	252-3256

No.	学校名	住所(岡山市)	TEL(086-)
97	吉備中学校	北区庭瀬103	293-0003
98	岡山中央中学校	北区蕃山町6-10	225-0151
99	桑田中学校	北区東島田町2-3-35	224-5836
100	御津中学校	北区御津字垣1227	724-0541
101	岡山後楽館中学校	北区南方1-3-15	226-7100
102	香和中学校	北区吉宗590	294-2009
103	竜操中学校	中区赤田188-1	272-9696
104	操山中学校	中区国富3-11-1	272-2248
105	高島中学校	中区賞田190-1	275-2882
106	緑ヶ丘中学校	中区平井2-2572	272-5025
107	操南中学校	中区藤崎130-2	277-7281
108	東山中学校	中区御幸町13-3	272-2168
109	富山中学校	中区海吉1462-5	277-2812
110	旭東中学校	東区大多羅町276	942-2644
111	上南中学校	東区金田722	948-3403
112	西大寺中学校	東区西大寺上1-20-60	942-3818
113	瀬戸中学校	東区瀬戸町瀬戸444	952-0027
114	上道中学校	東区南古都714	297-2004
115	光南台中学校	南区飽浦390	267-2046
116	灘崎中学校	南区片岡770	362-0073
117	妹尾中学校	南区妹尾1212	282-1144
118	福南中学校	南区築港ひかり町10-35	264-5490
119	芳田中学校	南区当新田468-1	241-0533
120	興除中学校	南区中畦589-4	298-2034
121	藤田中学校	南区藤田400	296-2126
122	芳泉中学校	南区芳泉3-2-1	264-9081
123	福浜中学校	南区三浜町2-3-26	262-1178
124	福田中学校	南区山田544-3	282-0370
125	山南学園	東区北幸田509-1	946-8102
126	岡山後楽館高等学校	岡山後楽館中学校と同一敷地内	226-7100
127	岡山市役所本庁舎 8階	北区大供1-1-1	803-1283
128	教育研究研修センター	東区向州1-1 (注2)	944-7255
小計			
合計			

注1 各学校等の端末納品数は契約締結後に岡山市教育委員会が示すものとする。

注2 項番128教育研究研修センターは令和9年3月に北区富吉地内へ移転予定のため変更が生じる可能性がある。

市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書（案）

岡山市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、令和8年 月 日付で締結した岡山市 GIGA スクール第2期学習者用端末（以下「契約」という。）に基づいて取り扱う、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報であって甲が保有するもの（以下「保有個人情報」という。）を適正に管理し、もって個人の権利利益を保護するため、法に基づき、次のとおり覚書を締結する。

（個人情報保護の基本原則）

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、保有個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2条 乙は、この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（責任者の指定）

第3条 乙は、保有個人情報を適切に管理するため、個人情報受託管理責任者（以下「責任者」という。）を置く。

2 責任者は次に掲げる者とする。

職 名	氏 名
-----	-----

3 責任者は、保有個人情報が適正に取り扱われるよう乙の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）を指揮監督しなければならない。

（業務従事者への周知）

第4条 乙は、直接的であるか間接的であるかを問わず、業務従事者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、保有個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

（適正な安全管理）

第5条 乙は、この契約に基づく業務に係る保有個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の保有個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また保有個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を行わなければならない。

（再委託の制限等）

第6条 乙は、保有個人情報の取扱いの委託の全部又は一部を再委託してはならない。ただし、契約において再委託が認められており、かつ、あらかじめ次に掲げる事項を記載した書面により申請し、甲の承認を受けた場合はこの限りではない。なお、再委託する場合にあつては、乙は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に対してもこの覚書の内容に相当する程度の措置を講じなければならない。

- (1) 契約の名称
- (2) 再委託先名（住所、商号又は名称及び代表者職氏名）
- (3) 再委託する理由
- (4) 再委託契約の内容（契約年月日、履行場所及び委託期間）
- (5) 再委託して処理する内容
- (6) 再委託先が取り扱う個人情報

2 前項の書面には、乙と再委託先との間でこの覚書に準じて締結する予定の個人情報の取扱委託に関する覚書の案を添付しなければならない。

（収集の制限）

第7条 乙は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（利用及び提供の制限）

第8条 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第9条 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報を複写し、又は複製してはならない。

（安全管理の確認）

第10条 甲は、乙が取り扱う保有個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、甲は必要と認めるとき、乙に対し保有個人情報の取扱状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は乙が保有個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を確認することができる。

（業務従事者の監督）

第11条 乙は、業務従事者に対し、保有個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。

2 乙は、本件業務の遂行上、実際に保有個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし、当該業務

従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 乙は、業務従事者が退職する場合、当該業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任若しくは在職中に知り得た全ての保有個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要なと認められる措置を講ずるものとする。

(改善の指示)

第12条 甲は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、乙において保有個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めるときは、乙に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。

2 乙は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について甲と協議を行わなければならない。

(記録の搬送等)

第13条 乙及び乙の従事者は、保有個人情報を搬送等するときは、保有個人情報の飛散等の流出事故を想定したうえで、安全、確実に行わなければならない。

(廃棄等)

第14条 乙は、この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報について、甲から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、确实かつ速やかに甲への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、乙がこの契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報の廃棄等を行う場合には、甲の立会いのもとに返却、廃棄又は消去しなければならない。

(事故発生時における報告)

第15条 乙は、この契約に基づく保有個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに甲へ報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第16条 甲は、乙がこの覚書の記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。

(罰則等の周知)

第17条 乙は、保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用（法第176条及び第180条）について、乙の従事者に周知し、徹底させなければならない。

(その他)

第18条 この覚書について疑義が生じたときは、甲、乙協議のうえ、解決するものとする。

上記合意の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

令和8年 月 日

委託者 甲 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市教育委員会

教育長 三宅泰司

印

受託者 乙 住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

作業場所等状況調書

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

【岡山市 GIGA スクール第2期学習者用端末】

履行場所 (所在地,位置図等)	
作業場所及び保管場所のセキュリティ状況 (監視カメラの設置状況,警備員の巡回状況等)	

※初期設定（キッティング）作業を実施する場所の情報を記載してください。

【参考法律】

○個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）【抜粋】

（定義）

第2条（抜粋）この法律において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（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をいう。次項第2号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この法律において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、政令で定めるものをいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

（省略）

11 この法律において「行政機関等」とは、次に掲げる機関をいう。

(1) 行政機関

(2) 地方公共団体の機関（議会を除く。次章、第3章及び第69条第2項第3号を除き、以下同じ。）

(3) 独立行政法人等（別表第2に掲げる法人を除く。第16条第2項第3号、第63条、第78条第1項第7号イ及びロ、第89条第4項から第6項まで、第119条第5項から第7項まで並びに第125条第2項において同じ。）

(4) 地方独立行政法人（地方独立行政法人法第21条第1号に掲げる業務を主たる目的とするもの又は同条第2号若しくは第3号（チに係る部分に限る。）に掲げる業務を目的とするものを除く。第16条第2項第4号、第63条、第78条第1項第7号イ及びロ、第89条第7項から第9項まで、第119条第8項から第10項まで並びに第125条第2項において同じ。）

第60条（抜粋）この章及び第8章において「保有個人情報」とは、行政機関等の職員（独立行政法人等及び地方独立行政法人にあつては、その役員を含む。以下この章及び第8章において同じ。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、当該行政機関等の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等が保有しているものをいう。ただし、行政文書（行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号。以下この章において「行政機関情報公開法」という。）第2条第2項に規定する行政文書をいう。）、法人文書（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下この章において「独立行政法人等情報公開法」という。）第2条第2項に規定する法人文書（同項第4号に掲げるものを含む。）をいう。）又は地方公共団体等行政文書（地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であつて、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が組織的に用いるものとして、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有しているもの（行政機関情報公開法第2条第2項各号に掲げるものに相当するものとして政令で定めるものを除く。）をいう。）（以下この章において「行政文書等」という。）に記載されているものに限る。

2 この章及び第8章において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

(1) 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

(2) 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

(省略)

(安全管理措置)

第 66 条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

(1) 行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者 当該委託を受けた業務

(2) 指定管理者（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。） 公の施設（同法第 244 条第 1 項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務

(3) 第 58 条第 1 項各号に掲げる者 法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの

(4) 第 58 条第 2 項各号に掲げる者 同項各号に定める業務のうち法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの

(5) 前各号に掲げる者から当該各号に定める業務の委託（2 以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者 当該委託を受けた業務

(従事者の義務)

第 67 条 個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であった者、前条第 2 項各号に定める業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）第 2 条第 2 号に規定する派遣労働者をいう。以下この章及び第 176 条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

第 8 章 罰則

第 176 条 行政機関等の職員若しくは職員であった者、第 66 条第 2 項各号に定める業務若しくは第 73 条第 5 項若しくは第 121 条第 3 項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報、仮名加工情報若しくは匿名加工情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第 60 条第 2 項第 1 号に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2 年以下の拘禁刑又は 100 万円以下の罰金に処する。

第 180 条 第 176 条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1 年以下の拘禁刑又は 50 万円以下の罰金に処する。

○行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）

【抜粋】

(定義)

第 2 条 (抜粋)

9 この法律において「特定個人情報」とは、個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。第 7 条第 1 項及び第 2 項、第 8 条並びに第 48 条並びに附則第 3 条第 1 項から第 3 項まで及び第 5 項を除き、以下同じ。）をその内容に含む個人情報をいう。

岡山市教育情報セキュリティポリシー
(抜粋版)

平成31年3月

(令和7年2月改定)

岡山市教育委員会事務局

第 1 章 教育情報セキュリティ基本方針

1 目的

岡山市教育情報セキュリティポリシーは、岡山市情報セキュリティポリシーを踏まえつつ、岡山市教育委員会事務局（ただし、教育情報システムの利用や開発、管理等に関するもののみ）及び岡山市内の全ての市立学校（小学校、中学校、義務教育学校、高等学校のことをいう。以下、同じ。）が所掌する教育情報資産に係る機密性、完全性及び可用性を維持するための対策の基準を定めることにより、保護者を含む学校関係者等の市民のプライバシー、財産等を保護するとともに、学校業務の適正な運営、並びに教育活動の安全安心な履行に資することを目的とする。

2 定義

（１）ネットワーク

コンピュータ等を相互に接続するための通信網並びにその構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいう。

（２）教育ネットワーク

教育委員会事務局が管理するネットワークであり、市立学校において、校務支援システム（自動採点システム、給食会計システム等を含む）、インターネット、指導者用及び学習者用端末の利用、並びに学校ホームページの公開等を行うためのネットワークをいう。

（３）外部ネットワーク

インターネットや他部局が管理しているネットワーク（庁内 LAN）等、教育委員会事務局が管理していないネットワークの総称をいう。

（４）ウェブサイト

インターネット上に公開された、文字、画像、動画等から成るホームページの集まりをいう。

（５）学校外

市立学校の建物やその敷地以外の場所で、当該学校が管理していない場所をいう。

（６）教育情報

岡山市情報公開条例第 2 条第 2 号に規定する「公文書」とともに、教育委員会事務局職員、或いは市立学校の教職員（会計年度任用職員及び臨時的任用職員を含む。以下、同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム、テープ及び電磁的記録（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成された記録をいう。以下、同じ。）であって、教育委員会事務局の職員及び当該学校の教職員が組織的に用いるものとして、教育委員会事務局及び当該学校が保有しているもの（パブリッククラウド上に保存されているものを含む）をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- ① 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- ② 図書館その他の施設において一般の利用に供することを目的として管理されているもの
- ③ 実施機関において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がなされているもの

(7) 教育情報資産

教育ネットワーク，教育情報システム及び教育情報システムで取り扱う教育情報（印刷された文書を含む），並びに関連設備・機器・電磁記録媒体をいう。

① 教育情報

(a) 校務系情報

児童生徒の成績，出欠席及びその理由，健康診断結果，指導要録，教員の個人情報など，市立学校が保有する教育情報資産のうち，それらの情報を学校・学級の管理運営，学習指導，生徒指導，生活指導等に活用することを想定しており，かつ，当該情報に児童生徒がアクセスすることが想定されていない情報をいう。

(b) 校務外部接続系情報

校務系情報のうち，学校ホームページや教育委員会事務局各課室で調達するクラウドサービス等，公関係・非公関係を問わず，インターネット接続を前提とした校務で利用される情報をいう。

(c) 学習系情報

児童生徒のワークシートや作品など，市立学校が保有する教育情報資産のうち，それらの情報を学校における教育活動において活用することを想定しており，かつ当該情報に教員及び児童生徒がアクセスすることが想定されている情報をいう。

② 関連設備・機器・電磁記録媒体

(a) 教育用サーバ（校務系・学習系）

校務系・学習系情報をセグメントで切り分けて取り扱うサーバをいう。

(b) NAS (Network Attached Storage)

ハードディスクとコントローラから構成され，ネットワークに接続して複数の端末でファイルを共有するためのストレージ機器をいう。

(c) 校務用端末

校務系情報及び校務外部接続系情報にアクセス可能な端末をいう。

(d) 学習者用端末，指導者用端末

学習系情報及び公関係情報の一部にアクセス可能な端末で，児童生徒が利用する端末を「学習者用端末」といい，教員のみが利用可能な端末を「指導者用端末」という。

(e) 電磁記録媒体

USBメモリ，SSD，HDD，CD-ROM等の電磁的記録を保存するための媒体をいう。

③ 教育ネットワーク

(a) 校務系ネットワーク

教育用サーバ（校務系）と校務用端末の通信及びインターネット接続を取り扱うネットワークをいう。

(b) 校務外部接続系ネットワーク（庁内LANが該当）

校務外部接続系サーバと校務外部接続用端末の通信及びインターネット接続を取り扱うネットワークをいう。

(c) 学習系ネットワーク

教育用サーバ（学習系）と学習者用・指導者用端末の通信及びインターネット接続を取り扱うネットワークをいう。

④ 教育情報システム

以下に示す、校務系システム、校務外部接続系システム及び学習系システムを合わせた総称をいう。

(a) 校務系システム

校務系ネットワーク、校務系サーバ及び校務用端末から構成される校務系情報を取り扱うシステムであり、当該情報を扱う上で、適切なアクセス権が設定された領域で利用されるシステムをいう。

(b) 校務外部接続系システム

校務外部接続系ネットワーク、メールサーバ、ホームページ運用サーバ等から構成される校務外部接続系情報を取り扱うシステムをいう。

(c) 学習系システム

学習系ネットワーク、学習系サーバ、学習者用端末及び指導者用端末から構成される学習系情報を取り扱うシステムであり、当該情報を扱う上で、適切なアクセス権が設定された領域で利用されるシステムをいう。

(8) 情報セキュリティ、情報セキュリティインシデント

① 情報セキュリティ

教育情報資産について、以下に示す機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。

(a) 機密性

情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

(b) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。

(c) 可用性

情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

② 情報セキュリティインシデント

本編第3項「対象とする脅威」の①～⑤に示すような、不正アクセスや不正使用、自然災害等の脅威により発生する事件・事故のことをいう。

(9) 本市の管理体制及び責任者等

① 最高情報セキュリティ責任者 (CISO: Chief Information Security Officer)

副市長(政策局担当)をもって充て、本市における全ての情報システム等の情報資産の管理及び情報セキュリティ対策に関する最終決定権限及び責任を有する。

② 最高情報セキュリティ責任者補佐監 (CISO 補佐監)

政策局政策部デジタル担当部長をもって充て、CISOを補佐するとともに、全てのネットワークにおける開発、設定の変更、運用、見直し、情報セキュリティ対策等に関する権限及び責任を有する。

③ 全庁ネットワーク管理者

政策局政策部デジタル推進課情報システム担当課長をもって充て、情報システム管理のうち、庁内LANの運用管理の統括及び総合調整を行う。

④ 情報セキュリティ推進本部

「岡山市情報セキュリティ推進本部設置規程」第1条に基づき、情報セキュリティ対策を組織的かつ継続的に推進していくために設置する組織をいう。

- ⑤ 情報セキュリティインシデント統括窓口（CSIRT）
情報セキュリティインシデントに関する統一的な窓口として、CISO 補佐監の下に置かれる組織をいう。
- ⑥ 岡山市情報セキュリティポリシー（平成 25 年 6 月策定、令和 5 年 4 月改定）
市長事務局及び区役所、他部局を適用範囲とし、本市が所掌する情報資産について、セキュリティの脅威から機密性、完全性及び可用性を維持するための対策基準等をいう。
- ⑦ 岡山市教育情報セキュリティポリシー
基本方針編（第 1 章）、対策基準編（第 2 章）、実施手順編（第 3 章）で構成する本冊のことをいう。岡山市情報セキュリティポリシーの改定状況等を踏まえて改定を行う。
- ⑧ 教育委員会事務局及び市立学校の組織体制
岡山市教育情報セキュリティ対策基準編及び実施手順編に明示する。

3 対象とする脅威

教育情報資産に対する脅威として、以下①～⑤の脅威を想定し、情報セキュリティインシデントを未然に防ぐための情報セキュリティ対策を実施する。

- ① サイバー攻撃をはじめとする部外者の侵入、不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃、内部不正等の意図的な要因による教育情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、サービス停止等
- ② 無許可のハードウェア、不正なソフトウェアの使用等の規定違反、設計・開発の不備、プログラム上の欠陥、操作・設定ミス、メンテナンス不備、監査機能の不備、外部委託管理の不備、マネジメントの欠陥、機器故障等の偶発的要因による教育情報資産の漏えい・破壊・消去等
- ③ 地震、水害、落雷、火災等の災害によるサービス及び業務の停止等
- ④ 大規模・広範囲にわたる疾病による要員不足に伴うシステム運用の機能不全等
- ⑤ 電力供給の途絶、通信の途絶等のインフラの障害からの波及等

4 適用範囲

（1）行政機関等の範囲

本章が適用される範囲は、教育委員会事務局（ただし、教育情報システムの利用や開発、管理等に関することのみ）及び市立学校とする。

（2）教育情報資産の範囲

本基本方針が対象とする教育情報資産は、次のとおりとする。

- ① 教育ネットワーク、教育情報システム、これらに関する設備、電磁的記録媒体
- ② 教育ネットワーク及び教育情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む。）
- ③ 教育情報システムの仕様書及びネットワーク図等のシステム関連文書

5 教職員の遵守義務

教職員は、情報セキュリティの重要性について共通の認識をもち、業務の遂行に当たって教育情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

6 情報セキュリティ対策

本編第 3 項「対象とする脅威」の①～⑤の脅威から教育情報資産を保護するために、以下の情報セキュリティ対策を講じる。

(1) 組織体制

市立学校の教育情報資産について、情報セキュリティ対策を推進する組織体制を教育委員会事務局及び市立学校ともに確立する。

(2) 教育情報資産の分類と管理

市立学校の保有する教育情報資産を機密性、完全性及び可用性に応じて分類し、当該分類に基づき情報セキュリティ対策を行う。

(3) 物理的セキュリティ

サーバ、情報システム、通信回線、LAN ケーブル及び教職員・児童生徒が利用するパソコン等の端末並びに教育情報資産を取り扱うその他の設備及び機器の管理について、物理的な対策を講じる。

(4) 人的セキュリティ

情報セキュリティに関し、教職員が遵守すべき事項を定めるとともに、児童生徒を含めた十分な教育及び啓発を行う等の人的な対策を講じる。

(5) 技術的セキュリティ

コンピュータ等の管理、アクセス制御、システムの開発・導入・保守、不正プログラム対策、不正アクセス対策等への技術的対策を講じる。

特に、インターネットを通信経路とする前提で、内部・外部からの不正アクセスを防御できるよう、利用者認証（多要素認証）、端末認証、アクセス経路の監視・制御等を組み合わせた強固なアクセス制御を行う。

(6) 運用

情報システムの監視、教育情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認、外部委託を行う際のセキュリティ確保等、教育情報セキュリティポリシーの運用面の対策を講じるものとする。また、情報セキュリティインシデントが発生した場合等に迅速かつ適切に対応するため、緊急時対応手順を策定する。

(7) 業務委託と外部サービスの利用

外部に業務委託する場合には、事業者を選定し、情報セキュリティ要件を明記した契約を締結し、当該事業者において必要なセキュリティ対策が確保されていることを確認し、必要に応じて契約に基づき措置を講じる。

約款による外部サービスを利用する場合には、利用にかかる規定を整備し、対策を講じる。

ソーシャルメディアサービスを利用する場合には、ソーシャルメディアサービスの運用手順を定めるとともに、ソーシャルメディアサービスで発信できる情報を規定し、利用するソーシャルメディアサービスアカウントごとの責任者を定める。

7 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施

教育委員会事務局は、教育情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて市立学校に対して教育情報セキュリティ監査を実施する。また、市立学校は、監査結果、並びに当該結果を踏まえた教育委員会事務局からの通知等を踏まえながら、定期的又は必要に応じて自己点検を実施する。

8 教育情報セキュリティポリシーの見直し

自己点検等の結果、教育情報セキュリティポリシーの見直しが必要となった場合、又は情報セキュリティに関する状況の変化に対応するため新たに対策が必要となった場合には、教育情報セキュリティポリシーを見直す。

9 教育情報セキュリティ対策基準の策定（本表第2章が該当）

上記6，7及び8に規定する対策等を実施するために，具体的な遵守事項及び判断基準等を定める「教育情報セキュリティ対策基準」を策定する。

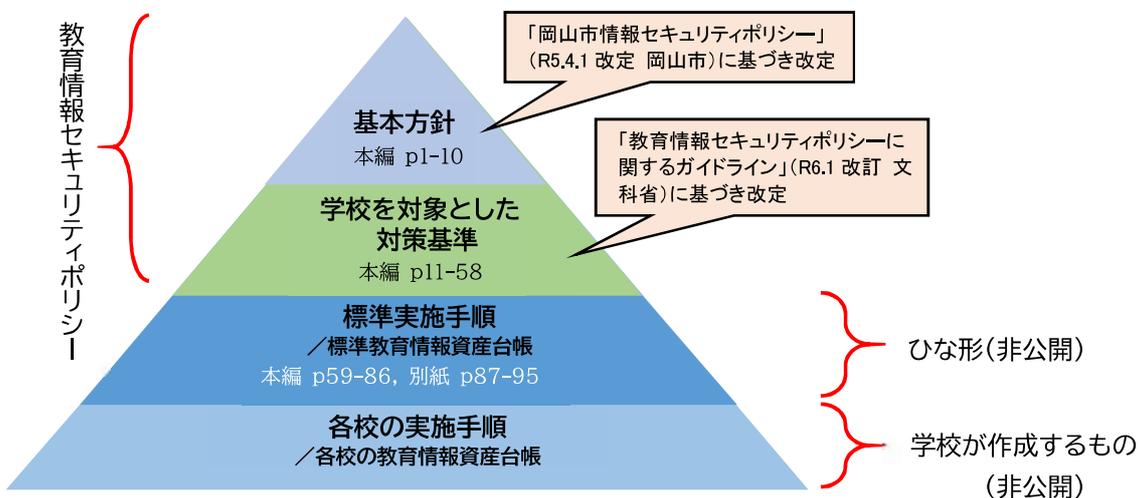
10 教育情報セキュリティ実施手順の策定（本表第3章が該当）

情報セキュリティに関する対策の具体的な実施手順は，教育情報セキュリティポリシーで定める教育情報セキュリティ対策基準に基づき，学校共通の実実施手順として策定し，必要に応じて見直しを行うものとする。

また，各学校においては，教育委員会が示す「標準実施手順」を踏まえて，各校の実態に応じた実施手順を作成しなければならない。

なお，教育情報セキュリティ実施手順は，公にすることにより情報セキュリティインシデントを誘発する可能性があり，また，業務等に重大な支障を及ぼすおそれがあることから当該実施手順は非公開とする。

【教育情報セキュリティポリシーの体系図】



附則

この基本方針は，平成31年3月1日から施行する。

この基本方針は，令和3年2月1日から施行する。

この基本方針は，令和7年2月18日から施行する。

一般競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

岡山市長 大 森 雅 夫 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

㊞

令和8年3月2日 付けで公告のあった **岡山市GIGAスクール第2期学習者用端末**に係る入札参加資格を確認されたく、必要な書類を添えて申請します。

なお、当社（者）は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと並びにこの申請書および添付書類の内容は事実と相違ないことを誓約します。

指名停止等措置状況調書

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

岡山市以外の公共機関から指名停止，指名留保等の措置を受けているかどうか	措置を受けていない ・ 措置を受けている (該当する方を○で囲んでください。)
-------------------------------------	--

上記措置を受けている場合は以下に記載してください。

公 共 機 関 名	
措 置 期 間	
措 置 理 由	
そ の 他	

注1) この調書は，今回発注物品の入札参加資格確認申請時に提出するとともに，その後契約締結日までの間に上記措置を受けたときは，速やかに必要事項を記載して届け出てください。

納入物品明細書

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

納入する物品の明細については、以下のとおりです。

岡山市 GIGA スクール第2期学習者用端末

(消費税又は消費税相当額を除く。)

項番	物品名	メーカー・品名・ 品番等	単価	数量	金額
1	端末本体 (Google GIGA License を含む)			59,668	
2	Web フィルタリングソフト及び ダッシュボードツール			50,676	
3	協同学習支援ツール			54,478	
4	GoogleWorkspace管理コンソ ール運用支援ツール			54,478	
計 (=入札金額)					

※搬入、設置、設定等に係る諸費用をすべて含む

修繕対応等証明書

品名 岡山市 GIGA スクール第2期学習者用端末

- 1 本契約における端末故障時の修理等サポート拠点の所在地は以下のとおりです。

所在地（日本国内に限る。）	
---------------	--

- 2 メーカーが定める保証期間は納入業者として、故障が発生したときは速やかに故障の状況に応じて部品の交換や代替端末との取り替え等は無償で行うとともに、端末設置の納品時と同様に初期設定を行います。
- 3 リコール等、端末やそれを構成する部品に契約の内容に適合しないものがあるときは、メーカー保証期間内であるかどうか、また、現に障害が発生しているか否かにかかわらず、必要に応じて部品の交換や代替端末との取り替え等は無償で行うとともに、端末設置の納品時と同様に初期設定を行います。
- 4 上記の作業で代替端末との取り替え、若しくは内蔵ストレージの交換を行う場合は、作業後、速やかに当該端末の内蔵ストレージの完全消去又は内蔵ストレージの破壊を行います。あわせて作業後はデータ消去又は内蔵ストレージの破壊を証明する書類を作成して教育委員会へ提出します。

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

(岡山市教育長あて)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

【令和8年度】

特定調達契約に係る入札参加資格審査申請書提出要項

岡山市（水道局及び市場事業部を除く。）が発注する特定調達契約に係る入札に参加を希望する方は、次により、特定調達契約に係る入札参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）を提出してください。

1 次の各号のいずれかに該当する者はこの申請ができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- (2) 岡山市税（当該市税に係る徴収金を含む。）を完納していない者
- (3) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について第2条第1項第1号から第3号までの規定（暴力団関係者、暴力的不法行為、独占禁止法違反、談合、贈賄、反社会的行為等に関する規定）に該当する者
- (4) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について第2条第3項の規定（営業の承継に関する規定）に該当する者
- (5) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について第5条に規定する有資格者名簿（以下「一般名簿等」という。）に登録がある者

2 申請期間

参加を希望する入札案件の入札公告に定める期日まで。

3 申請方法

原則として郵送。（簡易書留等、配達記録が行われる方法により郵送すること。）

※申請受付期間中に届くように、期間を厳守（必着）してください。

※申請期間を過ぎて届いた場合は受付できませんので、返却または破棄させていただきます。

※フラットファイル等に綴じる必要はありません。

4 送付・問合せ先

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市財政局財務部契約課管理係

電話 (086) 803-1194 (直通) F A X (086) 803-1736

5 資格審査結果

提出された書類を本市の審査基準に基づき審査し、資格を有すると認められた者は、特定調達契約に係る有資格者名簿（以下「特定調達名簿」という。）に登録されます。

なお、岡山市ホームページの特定調達名簿への掲載をもって名簿登録の通知といたしますので、ご確認ください。

※岡山市ホームページURL <https://www.city.okayama.jp/>

掲載場所： トップページ > 事業者情報 > 入札・契約 > 入札参加資格審査申請 >

1. 業者情報 [入札参加資格審査申請] > 特定調達契約に係る有資格者名簿

6 参加資格有効期間

特定調達名簿に登録された日から令和9年3月31日まで。

7 申請において使用する言語

申請及び提出書類の記載は、日本語で行うこと。なお、提出書類のうち外国語で記載された事項については、日本語の訳文を付記又は添付すること。

8 提出書類

NO	提出書類	対 象	摘 要
1	特定調達契約に係る 入札資格審査申請書 及び誓約書 (原本)	全業者	・ 指定様式「特定調達契約に係る入札参加資格審査申請書及び誓約書」に必要事項を記入, 押印。
2	暴力団排除に関する 誓約書 (兼同意書) (原本)		・ 指定様式「暴力団排除に関する誓約書 (兼同意書)」に必要事項を記入, 押印。
3	使用印鑑届 又は 委任状 (兼使用印鑑届) (原本)		申請内容に応じて, いずれか一方を提出してください。 ・ 入札, 契約の締結等を委任しない (本社で契約等すべてを行う) 場合 指定様式「使用印鑑届」に必要事項を記入, 押印。 ・ 入札, 契約の締結等を支店や営業所など代理人に委任する場合 指定様式「委任状 (兼使用印鑑届)」に必要事項を記入, 押印。
4	債権者登録申請書 (原本)		・ 指定様式「債権者登録申請書」に必要事項を記入, 署名または押印。 ※ 該当分類は, 「特定調達名簿」にチェックをしてください。
5	印鑑証明書 (写し可)		・ 申請月から3か月以内に取得 (注) したものを。 ※ 法人の場合は法務局で取得してください。 ※ 個人業者の場合は代表者について, 住民登録のある市町村で取得してください。 (注) 申請月から3か月とは申請月より前の3か月となります。(以下同じ) (例: 5月に申請する場合, 証明日が2月1日以降のものであれば可)
6	滞納無証明書 (岡山市税) (写し可)	本社又は委任先が 岡山市内にある場合	・ 申請月から3か月以内に取得したもの。 ・ 指定様式「滞納無証明書交付申請書」で証明を受けたもの。 ※ 各区市税事務所, 地域センター等で取得してください。
7	商業登記事項証明書 (写し可)	法人	・ 申請月から3か月以内に取得したもの。 ※ 法務局で「履歴事項全部証明書」を取得してください。 (「現在事項全部証明書」は不可。) ※ 登記情報提供サービス (PDF形式) で出力した登記情報は不可
8	住民票 (写し可)	個人業者	・ 申請月から3か月以内に取得したもの。 ※ 代表者について, 住民登録のある市町村で取得してください。 ※ マイナンバーの記載は必要ありません。
9	身分証明書 (写し可)		・ 申請月から3か月以内に取得したもの。 ※ 代表者について, 本籍地の市町村で取得してください。
10	登記されていないこと の証明書 (写し可)		・ 申請月から3か月以内に取得したもの。 ・ 後見登記等ファイルに成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人とする記録がないことを証明したもの。 ※ 代表者について, 法務局で取得してください。

※フラットファイル等に綴じる必要はありません。

9 注意事項

- (1) 申請書は楷書で明瞭に記載してください。
- (2) 申請書及びその添付書類に虚偽の記載をしている場合及び書類の不備, 不足等がある場合は, 申請は受理されません。
- (3) 日本国内に営業所を有しない者は, 提出書類の NO.5 から NO.10 を省略することができます。
- (4) 上記以外にも追加資料を求める場合があり, 提出できないときは特定調達名簿に登載されない場合があります。
- (5) 特定調達名簿に登載された場合においても, 当該入札の公告で定める参加資格がない者は入札参加できません。
- (6) 特定調達名簿に登載された場合は, 特定調達契約以外の入札及び見積りには参加できません。
- (7) 申請書提出後, その申請事項に変更が生じた場合には, 速やかに指定様式「岡山市競争入札参加資格審査申請書変更届」及び添付書類を提出してください。
また, 会社更生手続, 民事再生手続等を申請した場合や指名停止事由に該当する事件, 事故を起こした場合, 行政処分等を受けた場合には, その旨を速やかに届け出てください。報告が著しく遅れた場合又は報告がない場合には, 指名停止期間が加算されることがあります。

10 その他

特定調達名簿に登載された場合は, 岡山市ホームページに「有資格者名簿登載者としての心得」を掲載していますので, 必ずご確認ください。(岡山市HP>事業者情報>入札・契約>入札参加資格審査申請>1. 業者情報)
また, 制度改正及び発注情報等については岡山市ホームページでご案内しておりますので, 随時ご確認ください。

【令和8年度登載用】

特定調達契約に係る入札参加資格審査申請書及び誓約書

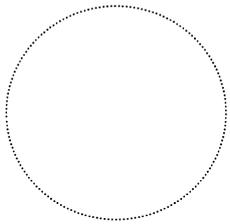
岡山市長 様

岡山市（水道局及び市場事業部を除く。）が発注する特定調達契約に係る一般競争入札に参加したいので、次のとおり事実に基づき記載した入札参加資格審査申請書を提出します。

また、下記事項を遵守することを誓約するとともに、万一これらに違反する行為があったときは、どのような処分を受けても異議を申しません。

- 1 入札、契約等について談合等不正行為をしないことはもちろん、関係法規を遵守し、信義に従い誠実にこれを履行します。
- 2 業務に関し個人情報等を扱うときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき機密保持、事故防止等に努めます。

令和 年 月 日

申請者 (本 社)	フリガナ	 (実印)
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
	所在地 〒 □□□□□□□□ 都 道 府 県	
	電話番号 FAX番号	
消費税届 <input type="checkbox"/> 課税事業者 <input type="checkbox"/> 免税事業者		

※法人は商業登記上の本店所在地、個人業者は店舗等の所在地

契約締結先 (該当する方に○を記入)	・委任なし（本社契約）
	・委任あり（本社以外で契約）

参加希望入札	件 名
	開札予定日時

この申請の 担当者	氏 名 (フリガナ)	連絡先電話番号
--------------	------------	---------

(契約課処理欄) 受付 書類確認 入力 入力確認				受付印
過去に登録あり (一般・特定調達・小修繕)		※停止又は留保・・・ 無 ・ 有 ()		
		※登録等の内容 ()		
受付番号		相手方番号		

暴力団排除に関する誓約書（兼同意書）

私は、岡山市暴力団排除基本条例（平成24年市条例第3号。以下「条例」という。）に基づき、条例の趣旨を理解した上で、岡山市が行う公共事業その他の市の事務事業により暴力団（条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）を利することとならないように、下記の事項について誓約します。

これらの事項と相違することが判明した場合には、入札参加資格の取り消しや契約解除等、岡山市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

なお、誓約事項の確認等のために、岡山市が岡山県警察本部等に対し照会を行うことについても同意します。

記

- 1 次に掲げる者が暴力団員（条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び暴力団員を次に掲げる者として新たに選任しないこと。
 - (1) 法人である場合 代表者及び役員
 - (2) 個人事業主である場合 代表者
- 2 1の各号に該当する者が暴力団及び暴力団員と社会的に非難される関係を有していないこと。
- 3 使用人として、暴力団員を雇用していないこと及び新たに雇用しないこと。
- 4 暴力団及び暴力団員が実質的に経営に参加していないこと。
- 5 1から4までのすべてを満たす者を下請負人とすること。

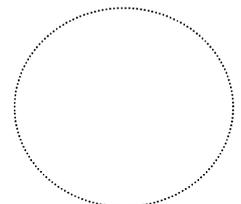
令和 年 月 日

岡 山 市 長 様

本 社 所 在 地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 氏 名



(実印)

使用印鑑届

令和 年 月 日

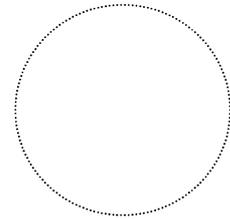
岡山市長 様

〒 ー

本 社 所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

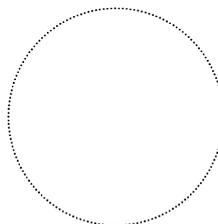


実 印

下記の印鑑は入札，見積りへの参加，契約の締結並びに代金の請求及び受領のために
使用しますのでお届けします。

記

- 【該当部門】 建設工事 コンサル 役務 物品(原材料) 食料品
 特定調達名簿 小修繕業者名簿



使用印 ※

※ 使用印は代表者役職印又は個人印であること。(会社印は不可)

委任状（兼使用印鑑届）

令和 年 月 日

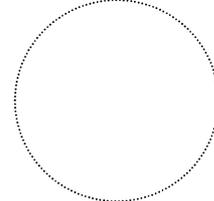
岡山市長 様

〒 -

本社所在地

商号又は名称

代表者職氏名



実印

岡山市との取引に係る権限を、次回変更届が受付されるまで、次のとおり委任します。
また、下記受任者印を入札、見積りへの参加、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用しますのでお届けします。

記

- 【該当部門】 建設工事 コンサル 役務 物品(原材料) 食料品
 特定調達名簿 小修繕業者名簿

〒□□□-□□□□

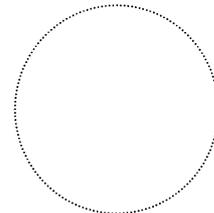
1 委任先所在地

2 委任先名称

3 受任者職氏名

4 委任先電話番号 () -

5 委任先FAX番号 () -



受任者印 ※
(使用印)

6 委任事項

	・建設工事 ・コンサル ・役務 ・特定調達	・物 品 ・食料品 ・小修繕	
1	○	○	入札（見積）に参加する権限
2	○	○	入札（見積）参加に係る復代理人を選任する権限
3	○	○	契約を締結する権限
4	○	○	代金の請求及び受領の権限
5	○		共同企業体に関する一切の権限
6	○	○	その他契約締結及び履行に関する一切の権限

※ 使用印は代表者役職印又は個人印であること。（会社印は不可）

債権者番号 名簿登載者以外 名簿登載者 建設工事 コンサル 役務 物品・食料品 小修繕	担当課(Ⅷ:)	会計課使用欄			
	課名	入力者	確定者	確認者	受付印
1. 下記の口座は、債権者が保有する口座に相違ないことを確認しました。 2. 債権者の申し出により、証拠書類添付の上、変更の申請をします。 _____ 課長 _____ 印					

債権者登録申請書

岡山市長様

新規・変更 (社名 支店名 住所 代表者 肩書 電話番号 振込口座 工事前金払口座)	
↳ 旧社名・支店名 ()	
該当分類	<input type="checkbox"/> 有資格者名簿登載者以外 <input type="checkbox"/> 有資格者名簿登載者 <input type="checkbox"/> 役務 <input type="checkbox"/> 小修繕業者名簿 <input checked="" type="checkbox"/> * 複数に該当する場合は、 複数にチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 建設工事 <input type="checkbox"/> 物品(原材料) <input checked="" type="checkbox"/> 特定調達名簿 <input type="checkbox"/> 測量、建設コンサル/業務等 <input type="checkbox"/> 食料品 <input type="checkbox"/> 障害者優先調達名簿
住所	〒 _____ 電話番号 _____
社名 ま・たは 個人・ 団体名	(フリガナ) _____ _____ _____ (生年月日:) ※生年月日は、源泉徴収票の発行に必要な場合に記入してください。
代表者	肩書 _____ 代表者名 _____
代表者印または署名 ※個人の場合は個人印または署名	

岡山市からの支払金は下記の口座に振り込みくださるよう依頼します。

申請者振込口座	銀行・金庫 組合・農協	店所	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号	
	通帳名義	フリガナ (フリガナを必ずつけてください) _____ _____			

※下記は、建設工事またはコンサルの有資格者名簿登載者で、前金払口座を登録する場合のみ記入してください。

工事前金払口座	銀行・金庫 組合・農協	店所	普通	口座番号	
	通帳名義	フリガナ (フリガナを必ずつけてください) _____ _____			
※西日本建設業保証㈱等への届出口座を記入してください。					

記入上の注意

- 「代表者印または署名」欄に、本人が氏名(姓・名)を署名(手書き)した場合は押印不要です。法人又は団体の場合は代表者名(姓・名)を代表者が自署するか、代表者印を押印してください。
- 訂正する場合は以下のとおりとさせていただきます。修正液、捨印での訂正はできません。
 - 「代表者印または署名」欄に 押印 した場合は、二本線で消した上に同じ印判を押印してください。
 - 「代表者印または署名」欄に 署名 した場合は、二本線で消したそばに署名してください。
- 申請書は原則として、各担当課へ提出してください。
- 有資格者名簿登載者で岡山市との契約等に係る権限を委任する場合は、委任先の内容を記入してください。