

平成25年「桜を見る会」文書一覧

内容	頁
決裁文書（関連文書を含む）	
「桜を見る会」の開催について	1
会場設営等業務について	14
飲食物の提供業務について	33
「桜を見る会」に対する協力について（依頼）	54
「桜を見る会」開催に係る協力依頼について（派遣依頼）	75
「桜を見る会」への音楽隊の派遣について（依頼）	85
招待状の宛名書きに係る印刷作業について	90
関係機関打合せ会議の開催について	100
案内状等の印刷等について	111
招待者への記念品（国産檜杵）の製造等について	163
事前告知看板の製作について	170
招待者用胸章の製造について	179
会場設営等業務に係る履行体制証明書について	188
飲食物の提供業務に関する企画競争選考結果について	199
会場内来賓接遇給仕人（ボーイ）について	257
会場内来賓接遇給仕人（配膳人）について	262
消防計画作成届出書等の提出について	265
会場臨時清掃等について	317
経費の支出について	332
会議等文書	
関係機関打合せ会議	380
現地打合せ	428
責任者会議	435
担当要員説明会	493
その他の資料	
北朝鮮情勢への対応について	502
緊急時の対応について	505
招待者数	510
入苑者数集計表	511

	保存期間	30年・10年・5年・3年・1年
(文書処理上の記事)	文書番号	府 総 第 77 号
1 桜を見る会開催日	受 付	平成 年 月 日
平成25年4月20日(土)	起 案	平成 25 年 2 月 20 日
2 開催要領配布閣議	決裁・供覧	平成 25 年 2 月 14 日
平成25年 3 月 / 日 (金)	施 行	平成 年 月 日
	専決番号	別表第 —

内閣官房長官



事務次官



総務課長



人事課長



会計課長



起 案 者

氏名 河 崎



総務係

(件 名) 「桜を見る会」の開催について

(伺い)

標記について、別紙開催要領(案)により、4月20日(土)に新宿御苑
において、「桜を見る会」を開催することといたしたい。

なお、決裁の上は、別紙開催要領を閣議に配布することとしたい。

内 閣 府

A-4 上質44.5kg (50枚天のり)

府2309-11

「桜を見る会」開催要領（案）

〔平成25年 月 日（ ）
内閣官房
内閣府〕

- 1 期 日 平成25年4月20日（土）
- 2 場 所 新 宿 御 苑
- 3 主 催 内 閣 総 理 大 臣
- 4 方 法 招待者は、当日午前8時30分から午前10時30分までの間、随時入苑
参観する。
この間、来会者のために、茶菓の接待をする。
（なお、当日の新宿御苑は、招待者以外の方については午前10時30分
から開苑する。）
- 5 招待範囲 皇族、元皇族
各国大公使等
衆・参両院議長及び副議長
最高裁判所長官
国務大臣
副大臣及び大臣政務官
国会議員
認証官
事務次官等及び局長等の一部
都道府県の知事及び議会の議長等の一部
その他各界の代表者等
計 約 1万人
- 6 服 装 平 服
- 7 雨天の際の措置 雨天の際の措置は、次のとおりとし、内閣官房長官が決定する。
 - (1) 豪雨のときは、中止する。
なお、豪雨中止の場合も、当日午前10時30分までは、御苑
を招待者のために開放し、茶菓を供する。
 - (2) 小雨のときは、決行する。

内閣総理大臣主催「桜を見る会」について（案）

平成25年2月

- 1 趣旨 内閣総理大臣が、政財界、各国大使、国家・社会に貢献された方々、芸能・スポーツ関係者などを招待し、直接懇談することにより労をねぎらう。
- 2 期日 八重の「一葉」等遅咲きの桜が見頃の時期に開催
（開催時期 4月の第3土曜日 -4月20日(土)-）
- 3 場所 新宿御苑
- 4 主催 内閣総理大臣
- 5 方法 招待者は、当日午前8時30分から10時30分までの間、随時入苑・参観する。
この間、来会者のために一定の箇所に休憩所（天幕を設置する。）を設け、茶菓の接待をする。

※ 一般入苑者に配慮した時間割り（案）

8時30分 [] 招待者の受付開始

[] [] []
[] [] []

10時30分 [] 「桜を見る会」終了

- 6 服装 平服

招待範囲について

計 約10,000人〔各御夫妻〕

- 1 皇族、元皇族
- 2 各国大使等
- 3 歴代総理大臣、衆参両院議長及び副議長、最高裁判所長官等
- 4 国務大臣、副大臣、及び大臣政務官、国会議員
- 5 認証官、事務次官等及び局長等の一部
- 6 都道府県の知事及び議会の議長等の一部
- 7 各界の代表者
 - (1) 中綬章（旧勲三等）以上の叙勲者、文化勲章受章者
 - (2) 各界功績者
 - (3) 報道関係者
 - (4) 特別招待者（推薦案）

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">① 文化、スポーツ、芸術関係者② 殉職者の遺族③ 国際ボランティア関係者④ 国際緊急援助隊⑤ 国連平和維持活動関係者⑥ その他 |
|--|

「桜を見る会」開催日及び入苑者数調

回数	開催年月日	入苑者数
1	昭27. 4. 18 (金)	
2	28. 4. 18 (土)	980
3	29. 4. 15 (木)	1,057
4	30. 4. 16 (土)	710
5	31. 4. 18 (水)	666
6	32. 4. 17 (水)	1,498
7	33. 4. 16 (水)	1,863
8	34. 4. 17 (金)	2,084
—	35 (安保騒動のため中止)	
9	36. 4. 19 (水)	2,362
10	37. 4. 19 (木)	2,333
11	38. 4. 19 (金)	1,095
12	39. 4. 16 (木)	2,352
13	40. 4. 15 (木)	4,238
14	41. 4. 14 (木)	
15	42. 4. 19 (水)	3,577
16	43. 4. 17 (水)	4,061
17	44. 4. 9 (水)	4,346
18	45. 4. 13 (月)	4,485
19	46. 4. 14 (水)	5,074
20	47. 4. 12 (水)	2,980
21	48. 4. 19 (木)	5,532
22	49. 4. 17 (水)	5,048
23	50. 4. 16 (水)	5,250
24	51. 4. 15 (木)	4,700
25	52. 4. 20 (水)	5,288
26	53. 4. 13 (木)	4,403
27	54. 4. 12 (木)	5,005
28	55. 4. 10 (木)	5,877
29	56. 4. 15 (水)	6,363
30	57. 4. 21 (水)	5,701

回数	開催年月日	入苑者数
31	58. 4. 13 (水)	6,405
32	59. 4. 18 (水)	7,996
33	60. 4. 17 (水)	8,091
34	61. 4. 18 (金)	8,056
35	62. 4. 15 (水)	8,025
36	63. 4. 14 (木)	7,416
37	平元. 4. 20 (木)	7,014
38	2. 4. 18 (水)	7,479
39	3. 4. 10 (水)	8,275
40	4. 4. 15 (水)	8,489
41	5. 4. 14 (水)	8,746
42	6. 4. 20 (水)	7,438
—	7 (阪神・淡路大震災のため中止)	
43	8. 4. 10 (水)	10,095
44	9. 4. 16 (水)	8,100
45	10. 4. 18 (土)	7,537
46	11. 4. 17 (土)	11,206
47	12. 4. 15 (土)	8,436
48	13. 4. 21 (土)	7,836
49	14. 4. 20 (土)	7,874
50	15. 4. 19 (土)	8,043
51	16. 4. 17 (土)	8,436
52	17. 4. 9 (土)	8,582
53	18. 4. 15 (土)	10,450
54	19. 4. 14 (土)	10,311
55	20. 4. 12 (土)	9,993
56	21. 4. 18 (土)	11,364
57	22. 4. 17 (土)	8,419
—	23 (東日本大震災のため中止)	
—	24 (北朝鮮による「衛星」打ち上げへの対応のため中止)	


(注) 昭和27年及び41年は記録が保存されていないため入苑者数は不明。


平成25年「桜を見る会」準備日程(案)


時 期	事 項	22年の例
1月中	○開催日内定 総理、官房長官、副長官へ説明、了解を得る	
2月上旬	○【開催要領】決定(内閣官房及び内閣府の総理大臣決裁) ○招待状、封筒発注 ○各省庁へ招待者推薦依頼(推薦締切 2月下旬) ○各種印刷物発注 [Redacted]	2.15 総理決裁
下旬	○各省庁招待者名簿提出締切 ○閣議へ「開催要領」配布。官房長官記者会見で公表	2.23 閣議報告
3月上旬	[Redacted]	
中旬	○関係省庁等打合せ会議 ○招苑内容の検討・発注 [Redacted] ○臨時電話仮設確認・発注 [Redacted] ○招待状発送(閣僚は各省庁を通じ配布)	3.17 開催
4月	○現地打合せ	4.7 開催
中旬	「桜を見る会」開催	4.17 開催



保存期間	30年・10年・5年・3年・1年
------	------------------


(文書処理上の記事)	文書番号	閣 総 第 62 号
	1 桜を見る会開催日	受 付 平成 年 月 日
	平成25年4月20日(土)	起 案 平成 25 年 2 月 25 日
	2 開催要領配布閣議	決裁・供覧 平成 25 年 2 月 14 日
	平成25年 2 月 / 日 (金)	施 行 平成 年 月 日
	専決番号	別表 —



内閣総理大臣 

内閣官房長官 




内閣官房副長官 

内閣総務官  内閣総理大臣秘書官 

内閣審議官 

内閣参事官  

内閣事務官

起案者
氏名 河崎 
総務 () 

(件名) 「桜を見る会」の開催について

(伺い)

標記について、別紙開催要領(案)により、4月20日(土)に新宿御苑において、「桜を見る会」を開催することといたしたい。

なお、決裁の上は、別紙開催要領を閣議に配布することとしたい。

内 閣

「桜を見る会」開催要領（案）

平成25年 月 日（ ）
内閣官房
内閣府

- 1 期 日 平成25年4月20日（土）
- 2 場 所 新 宿 御 苑
- 3 主 催 内 閣 総 理 大 臣
- 4 方 法 招待者は、当日午前8時30分から午前10時30分までの間、随時入苑
参観する。
この間、来会者のために、茶菓の接待をする。
（なお、当日の新宿御苑は、招待者以外の方については午前10時30分
から開苑する。）
- 5 招待範囲 皇族、元皇族
各国大公使等
衆・参両院議長及び副議長
最高裁判所長官
国務大臣
副大臣及び大臣政務官
国会議員
認証官
事務次官等及び局長等の一部
都道府県の知事及び議会の議長等の一部
その他各界の代表者等
計 約 1万人
- 6 服 装 平 服
- 7 雨天の際の措置 雨天の際の措置は、次のとおりとし、内閣官房長官が決定する。
(1) 豪雨のときは、中止する。
なお、豪雨中止の場合も、当日午前10時30分までは、御苑
を招待者のために開放し、茶菓を供する。
(2) 小雨のときは、決行する。

内閣総理大臣主催「桜を見る会」について（案）

平成25年2月

- 1 趣旨 内閣総理大臣が、政財界、各国大使、国家・社会に貢献された方々、芸能・スポーツ関係者などを招待し、直接懇談することにより労をねぎらう。
- 2 期日 八重の「一葉」等遅咲きの桜が見頃の時期に開催
（開催時期 4月の第3土曜日 -4月20日(土)-）
- 3 場所 新宿御苑
- 4 主催 内閣総理大臣
- 5 方法 招待者は、当日午前8時30分から10時30分までの間、随時入苑・参観する。
この間、来会者のために一定の箇所に休憩所（天幕を設置する。）を設け、茶菓の接待をする。

※ 一般入苑者に配慮した時間割り（案）

8時30分 [REDACTED] 招待者の受付開始

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

10時30分 [REDACTED] 「桜を見る会」終了

[REDACTED]

6 服装 平服

招待範囲について

計 約10,000人〔各御夫妻〕

- 1 皇族、元皇族
- 2 各国大使等
- 3 歴代総理大臣、衆参両院議長及び副議長、最高裁判所長官等
- 4 国務大臣、副大臣、及び大臣政務官、国会議員
- 5 認証官、事務次官等及び局長等の一部
- 6 都道府県の知事及び議会の議長等の一部
- 7 各界の代表者
 - (1) 中綬章（旧勲三等）以上の叙勲者、文化勲章受章者
 - (2) 各界功績者
 - (3) 報道関係者
 - (4) 特別招待者（推薦案）

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">① 文化、スポーツ、芸術関係者② 殉職者の遺族③ 国際ボランティア関係者④ 国際緊急援助隊⑤ 国連平和維持活動関係者⑥ その他 |
|--|

「桜を見る会」開催日及び入苑者数調

回数	開催年月日	入苑者数
1	昭27. 4. 18 (金)	
2	28. 4. 18 (土)	980
3	29. 4. 15 (木)	1,057
4	30. 4. 16 (土)	710
5	31. 4. 18 (水)	666
6	32. 4. 17 (水)	1,498
7	33. 4. 16 (水)	1,863
8	34. 4. 17 (金)	2,084
—	35 (安保騒動のため中止)	
9	36. 4. 19 (水)	2,362
10	37. 4. 19 (木)	2,333
11	38. 4. 19 (金)	1,095
12	39. 4. 16 (木)	2,352
13	40. 4. 15 (木)	4,238
14	41. 4. 14 (木)	
15	42. 4. 19 (水)	3,577
16	43. 4. 17 (水)	4,061
17	44. 4. 9 (水)	4,346
18	45. 4. 13 (月)	4,485
19	46. 4. 14 (水)	5,074
20	47. 4. 12 (水)	2,980
21	48. 4. 19 (木)	5,532
22	49. 4. 17 (水)	5,048
23	50. 4. 16 (水)	5,250
24	51. 4. 15 (木)	4,700
25	52. 4. 20 (水)	5,288
26	53. 4. 13 (木)	4,403
27	54. 4. 12 (木)	5,005
28	55. 4. 10 (木)	5,877
29	56. 4. 15 (水)	6,363
30	57. 4. 21 (水)	5,701

回数	開催年月日	入苑者数
31	58. 4. 13 (水)	6,405
32	59. 4. 18 (水)	7,996
33	60. 4. 17 (水)	8,091
34	61. 4. 18 (金)	8,056
35	62. 4. 15 (水)	8,025
36	63. 4. 14 (木)	7,416
37	平元. 4. 20 (木)	7,014
38	2. 4. 18 (水)	7,479
39	3. 4. 10 (水)	8,275
40	4. 4. 15 (水)	8,489
41	5. 4. 14 (水)	8,746
42	6. 4. 20 (水)	7,438
—	7 (阪神・淡路大震災のため中止)	
43	8. 4. 10 (水)	10,095
44	9. 4. 16 (水)	8,100
45	10. 4. 18 (土)	7,537
46	11. 4. 17 (土)	11,206
47	12. 4. 15 (土)	8,436
48	13. 4. 21 (土)	7,836
49	14. 4. 20 (土)	7,874
50	15. 4. 19 (土)	8,043
51	16. 4. 17 (土)	8,436
52	17. 4. 9 (土)	8,582
53	18. 4. 15 (土)	10,450
54	19. 4. 14 (土)	10,311
55	20. 4. 12 (土)	9,993
56	21. 4. 18 (土)	11,364
57	22. 4. 17 (土)	8,419
—	23 (東日本大震災のため中止)	
—	24 (北朝鮮による「衛星」打ち上げへの対応のため中止)	

(注) 昭和27年及び41年は記録が保存されていないため入苑者数は不明。

平成25年「桜を見る会」準備日程(案)

時 期	事 項	22年の例
1月中	○開催日内定 総理、官房長官、副長官へ説明、了解を得る	
2月上旬	○【開催要領】決定(内閣官房及び内閣府の総理大臣決裁) ○招待状、封筒発注 ○各省庁へ招待者推薦依頼(推薦締切 2月下旬) ○各種印刷物発注	2.15 総理決裁
下旬	○各省庁招待者名簿提出締切 ○閣議へ「開催要領」配布。官房長官記者会見で公表	2.23 閣議報告
3月上旬		
中旬	○関係省庁等打合せ会議 ○招苑内容の検討・発注 ○臨時電話仮設確認・発注 ○招待状発送(閣僚は各省庁を通じ配布)	3.17 開催
4月	○現地打合せ	4.7 開催
中旬	「桜を見る会」開催	4.17 開催

「桜を見る会」開催要領

平成 25 年 3 月 1 日 (金)
内閣官房
内閣府

- 1 期 日 平成 25 年 4 月 20 日 (土)
- 2 場 所 新 宿 御 苑
- 3 主 催 内 閣 総 理 大 臣
- 4 方 法 招待者は、当日午前 8 時 30 分から午前 10 時 30 分までの間、随時入苑
参観する。
この間、来会者のために、茶菓の接待をする。
(なお、当日の新宿御苑は、招待者以外の方については午前 10 時 30 分
から開苑する。)
- 5 招待範囲 皇族、元皇族
各国大公使等
衆・参両院議長及び副議長
最高裁判所長官
国務大臣
副大臣及び大臣政務官
国会議員
認証官
事務次官等及び局長等の一部
都道府県の知事及び議会の議長等の一部
その他各界の代表者等
計 約 1 万人
- 6 服 装 平 服
- 7 雨天の際の措置 雨天の際の措置は、次のとおりとし、内閣官房長官が決定する。
(1) 豪雨のときは、中止する。
なお、豪雨中止の場合も、当日午前 10 時 30 分までは、御苑
を招待者のために開放し、茶菓を供する。
(2) 小雨のときは、決行する。

保存期間 30年・10年・5年・3年・1年

(文書処理上の記事)

文書番号 府総 第 137 号

受付 平成 年 月 日

起案 平成 27年 3月 / 日

決裁・供覧 平成 27年 3月 / 日

施行 平成 年 月 日

専決番号 別表第 —

会計課長

総務課長



起案者
氏名
総務係 (番)

(件名) 平成25年「桜を見る会」の開催に係る会場設営等業務の
経費について

(伺い)

標記について、別紙(案)のとおり実施してよろしいか伺います。

内閣府

A-4 上質44.5kg (50枚天のり)

府 2568-14



(案)

- 1 件 名 平成25年「桜を見る会」の開催に係る会場設営等業務の経費について
- 《25年度経費》
- 【「桜を見る会」－主催；内閣総理大臣、平成25年4月20日（土）】
- 2 目的及び内容 平成25年「桜を見る会」の開催に係る会場設営等の業務について一般競争入札を行ったが不調に終わったため、再度一般競争入札を行うもの。
※別紙仕様書参照
- 3 契約期間 平成25年4月1日から平成25年5月10日
- 4 概算経費 《25年度経費》
7,200,000円（税込）
- 5 契約方法 一般競争入札
- 6 支出科目 (項) 内閣本府共通費
(事項) 内閣本府一般行政に必要な経費
(目) 庁 費

※履行体制証明で、過去の受注実績を参加要件とする。

仕 様 書

I. 件名

平成25年「桜を見る会」における会場等設営等業務

II. 契約期間

平成25年4月1日（月）から平成25年5月10日（金）

III. 目的

内閣総理大臣の主催として、4月20日（土）に開催予定の「平成25年『桜を見る会』」の事前準備及び会場設営・撤去等を行うとともに、開催当日に所要のスタッフを派遣する。

IV. 実施業務等

(1) 基本事項

「桜を見る会」（以下「会」という。）は広大な新宿御苑に政府要人を始め諸外国の外交団等多数を招待し開催するため、会場設営にあたり警備上の観点に留意すること。

また、機材の設営・撤去に関しては、一般入苑者が入苑中の作業になるためその安全確保に万全を期すこと。

参考：詳細は、別紙1「桜を見る会」開催要領を参照。

(2) 要員手配

- ① 受注者は、内閣府大臣官房総務課の担当者（以下「担当者」という。）と協議・相談しながら、会の事前準備作業及び各種手配を行う総括責任者1名、及び必要に応じて副責任者1名を指名する。
- ② 受注者は、本業務の遂行において必要な能力・経験を有する自社の者を総括責任者として選任すること。
- ③ 受注者は下記の事項について専任のスタッフを最低各1名配置する。
 - ・一般入苑者に関する事項
 - ・内閣総理大臣の会場内での導線に関する事項
 - ・会場の設営・撤去等に関する事項
 - ・会場の警備等に関する事項
 - ・関係機関との折衝に関する事項

(3) 体制整備

- ① 受注者は、担当者と常時連絡を取ることができる他、担当者から要請した場合は、直ちに内閣府に来ることができる体制を整える。
また、総括責任者は担当者の指示により、別途内閣府が発注する飲食物を提供する業者（以下「飲食物提供者」という。）との連絡・調整を行う他、担当者の指示のもと会の関係者に関わる連絡・調整に関する一切の業務を担当する。
- ② 受注者は、体制整備図（組織図形式で役職氏名、連絡先（携帯・Email）を明記）を速やかに担当者に提出する。
- ③ 受注者は、担当者と協議・相談しながら速やかに作業工程表を作成する。作業工程に変更が生じた場合は、最新情報に随時更新し、関係者間で情報を共有する。
- ④ 受注者は、下記Ⅳ（４）①の「作業マニュアル」及び②「派遣スタッフ名簿」、その他の担当者から指示する文書・資料について作成し、担当者が要請した場合は、直ちに修正できる体制を整える。「作業マニュアル」及び「派遣スタッフ名簿」は、4月5日（金）までに20部及び電子データで担当者に納品する。
- ⑤ 総括責任者は、担当者の指示により、会場における事前打ち合わせ（会場下見を含む。）及び関係機関との打ち合わせに参加する。
- ⑥ 受注者は、「作業マニュアル」、「派遣スタッフ名簿」を作成する際は、必ず事前に見本を担当者に提出し、承認を得る。その他の作業を行う際も、独自に判断することなく、担当者との協議の上、決定する。

(4) 資料作成

受注者は、担当者の指示により、以下の資料を作成する。

- ① 「作業マニュアル」
 - ・ A4普通紙、モノクロ両面印刷、20部。
 - ※会場の各設備（備品を含む）設置場所、配置スタッフの位置、設置・撤収のスケジュール、留意事項等を明記したマニュアルを作成・印刷する。
 - ※内閣総理大臣の入場から退場までの導線及び所要のスタッフの配置場所等については詳細を明記すること。
 - ※苑内の「各設備（備品を含む）配置図」、「立札等配置図」及び「天幕等配置図」（以下「配置図面」という。）を担当者と協議のうえ作成すること。
- ② 「派遣スタッフ名簿」
 - ・ A4普通紙、モノクロ両面印刷、20部。
 - ※派遣スタッフの所属、氏名、連絡先及び本業務における担当業務を明記した名簿を作成・印刷する。
 - ※再委託がある場合は、会社名、所属等詳細を明記し書面で提出のうえ内閣府の

承認を得ること。

※会の当日又は前日等において、作業等のため苑内に入場する車両については、車両ナンバーその他担当者が指定する項目についてのリストを作成し、事前に提出する。

(5) 実施業務詳細

- ① 受注者は、「会場設備一覧（別紙2）」により会を滞りなく実施できるよう自己の責任において、各種設備及び運営スタッフを手配する。
- ② 受注者は、原則として会前日（4月19日（金））中に各種設備の設置を、会終了後速やかに撤収作業を、それぞれ完了する（※会場は19日以前及び当日の10：30分以降、一般の方々に解放されているので安全対策等については特に留意すること）。なお、設置については担当者の指示により18日（木）以前になる場合もある。
- ③ 会場設備の設置・撤去作業にあたっては、苑内の樹木等を傷つけることの無いよう万全を期すこと。
- ④ 受注者は、担当者の指示により飲食物提供業者に速やかに連絡し、諸設備の配置場所及び撤収について最低1回以上の打ち合わせを行うこと（担当者が必要と判断した場合や担当者が指示した場合は会場まで赴くこと）。
- ⑤ 「別紙2：会場設備一覧」の仕様で、会の運営に明らかに支障があると予測できる場合は担当者とただちに協議すること。
- ⑥ 会場設備の設置・撤収時及び開催当日は、会場に派遣される運営スタッフは担当者が指定する識別票を常時提示すること。
- ⑦ 受注者は、担当者の指示により交通規制看板を作成し（別紙3-1、3-2を参照）、指定の場所及び時間までに取り付け及び撤去を行うこと（四ツ谷警察署への申請等も含む）。
- ⑧ 本業務の実施に当たり、仕様内容の単価、員数等に大幅な変更が生じた場合は、内閣府及び受注者は協議の上、減額等による契約変更を行うこと。
- ⑨ 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら内閣府の責めに帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。
- ⑩ 受注者は、当日の天候不良（特に降雪）等により会に支障がでることが予想される場合があるので、例えばテントの追加布設等臨機応変に対応できる体制を確保しておくこと。また、随時最新情報を入手し関係する運営スタッフに確実に情報提供すること。

(6) 安全対策等その他

- ① 会場設備は風の影響を受けるため転倒等の事故防止に万全を期すこととし、荒天時には一時的に撤去・再設置を行う等速やかに対応すること。
- ② 本仕様書による各種設備は設置の間適宜巡回し安全状況を確認したうえ、安全対策に支障のないよう所要の対応を行うこと。
- ③ 受注者は、会の開催当日、担当者の指示もと制服を着用し無線機（携帯）を所持した警備責任者1名、男性警備員18名、女性警備員8名を指定の場所に配置させること。
また、携帯金属探知機12台を用意し担当者が指定する入門口等において機器を使った入門警備を行うこと。
- ④ 苑内での車両の通行については、一般入苑者との事故を防止するため十分安全な措置（警備員の配置等）を講じるとともに、特に芝面の陥没等がないよう十分配慮すること。
- ⑤ 受注者は、本事業で発生した苑内での廃棄物については法律を順守し責任を持って処理すること。
- ⑥ 受注者は苑内で発生する事故等に対応するため入苑者（招待者、入苑者）に対する普通傷害保（施設入場者の傷害危険担保、1万人規模）に加入すること。

(7) 結果報告

- ① 受注者は、5月10日（金）までに下記要領で結果報告書をWord形式で内閣府に提出する。
 - ・ A4用紙。各設備（備品を含む）の設置状況を撮影した写真を挿入の他、当該撮影写真も電子データで提出。
 - ・ 受注者が作成したデータ一式の電子データ一式。
 - ・ 「作業マニュアル」、「派遣スタッフ名簿」及び「配置図面」（いずれも最終版）を含む。

(8) 最終打合わせ

- ① 総括責任者は、関係スタッフに対し、作業マニュアルに記載の担当業務内容を周知徹底し、円滑かつ時間通りに本業務が遂行されるようにすること。
- ② 総括責任者は、当日の開催決定が午前6時になるため当該時刻には担当者からの指示をうけ速やかに対応できるよう所要の体制を用意するとともに、招待者の入場の1時間前に担当者を交え最終確認を行うこと。
- ③ 管轄の官公署等に対し事前の協議・届け出等の必要のある場合は、担当者との協議の上その手続を完了させておくこと。

V. 知的財産権等

- (1) 受注者は、本業務に関して内閣府が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）及び本業務の過程で生じた成果物等（以下「成果物」という。）に関する情報を本業務の目的以外に使用または第三者に開示もしくは漏洩してはならず、そのために必要な措置を講ずる。当該情報を本業務の目的以外に使用または第三者に開示する必要がある場合、受注者は事前に内閣府の承認を得る。
- (2) 成果物（運営マニュアル、配置図面を含む。）に関する著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権は内閣府に帰属し、内閣府が独占的に使用する。受注者が成果物に関する著作権を自ら使用または第三者に使用させる場合、受注者は事前に内閣府の承認を得る。受注者は内閣府に対し、一切の著作人格権を行使せず、また、第三者に行使させない。
- (3) 成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、内閣府が特に使用を指示した場合を除き、受注者は当該著作物の使用に必要な費用負担及び使用許諾契約に関する一切の手続を行う。この場合、当該契約等の内容について受注者は事前に内閣府の承認を得ることとし、内閣府は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用する。
- (4) 本業務に関し、第三者との間で著作権に関する権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら内閣府の責に帰する場合を除き、受注者の責任と負担で一切を処理する。この場合、内閣府は係る紛争等の事実を知ったときは受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講ずる。
- (5) 本項目について受注者は、本契約の終了後においても同様とする。

VI. 秘密保持等

- (1) 受注者は、本業務の遂行に当たり、業務上知り得た情報を本業務の目的以外に使用または第三者に開示もしくは漏洩してはならず、そのために必要な措置を講ずる。
- (2) 受注者の責任に起因する情報の漏洩等によって損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置を全て受注者が負担する。
- (3) 本項目について受注者は、本契約の終了後においても同様とする。
- (4) 受注者は、本業務の過程で生じた成果物について、本業務の終了後、速やかに消去・焼却等の処理を行い、書面をもって処理の概要を担当者に報告する。

VII. 受注者の責務

- (1) 受注者は、不測の事態によって定められた期日までに業務を完了することが困難になった場合、遅滞なくその旨を担当者へ連絡し、その指示に従うこと。
- (2) 受注者は、本業務の過程における担当者からの指示について、迅速かつ的確に対応すること。
- (3) 受注者は、本業務の遂行に当たり、担当者と緊密に連絡を取り、最低でも週1回は

- 業務の進捗状況について報告する。また、何らかの疑義が生じた場合、遅滞なくその旨を担当者へ連絡し、その指示に従うこと。
- (4) 受注者は、本業務に関連した個人情報等の取扱に当たり、別添「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

VIII. その他

- (1) 火器等を使用する機器の近辺で紅白幕等の幕を張る必要が生じたときは、防災加工を施された幕を使用すること。
- (2) 内閣総理大臣等の要人の導線に要するローピングは、設営日及び開催日当日に変更等が生じる可能性があることから、迅速かつ臨機応変に対応しうる人員を常に配置すること。
- (3) 警備員については、警備業法を順守して配備すること。
- (4) 会の運営に障害が発生した場合は、現場のスタッフから総括責任者に速やかに報告が入るよう体制を確保すること。また、その場合は担当者に即刻報告し対応について指示をうけること。
- (5) 本仕様書に基づく業務の遂行に要する経費は、開催準備から最終納品までの一切の経費を含む。
- (6) 担当者からの追加指示（上記記載事項以外の事項が発生の場合）については、書面（電子メールを含む。）により行う。なお、担当者が口頭で指示した場合は、指示内容を記載した書面を速やかに交付する。
- (7) 受注者は、本仕様書に定めのない事項で本業務の遂行上必要な業務等がある場合には、担当者と協議のうえ、その指示に従うこと。
- (8) 前記（6）又は（7）の場合における追加の指示又は業務等は、本仕様書の記載事項とみなす。この場合において新たに経費が発生する場合は、内閣府と受注者の間で協議のうえ、決定する。
- (9) 受注者は、本仕様書に基づく業務に関し、内閣府の許可なく、作業の一部又は全部を第三者に請け負わせてはならない。
- (10) 受注者は、本仕様書の内容について疑義が生じた場合、その他特に必要がある場合は、事前に担当者と協議し、決定・解決しなければならない。
- (11) 受注者は、本業務に関する担当者からの質問に対し、常時回答が可能な状態にしなければならない。
- (12) 本業務の遂行上問題が発生した場合、受注者側スタッフは必ず担当者の指示を受けて必要かつ適切な対応を行う。但し、人命に関わるような緊急事態が発生した場合、各人の判断による対応も可とするが、担当者にその詳細について必ず報告する。
- (13) 一部、新宿御苑の担当者、新宿御苑の指定業者等の指示に従う必要がある場合もあるため、受注者は、会場設営・撤収作業等の遂行に当たり留意すること。

IX. 照会先

本仕様書に関する照会先は以下の通りとする。

〒100-0014 東京都千代田区永田町1-6-1 内閣府本府庁舎3階
内閣府大臣官房総務課総務係 河端

TEL 03-5253-2111 (代表)

内線

E-Mail

「桜を見る会」開催要領

平成 25 年 3 月 1 日 (金)
内 閣 官 房
内 閣 府

- 1 期 日 平成 25 年 4 月 20 日 (土)
- 2 場 所 新 宿 御 苑
- 3 主 催 内 閣 総 理 大 臣
- 4 方 法 招待者は、当日午前 8 時 30 分から午前 10 時 30 分までの間、随時入苑
参観する。
この間、来会者のために、茶菓の接待をする。
(なお、当日の新宿御苑は、招待者以外の方については午前 10 時 30 分
から開苑する。)
- 5 招待範囲 皇族、元皇族
各国大公使等
衆・参両院議長及び副議長
最高裁判所長官
国務大臣
副大臣及び大臣政務官
国会議員
認証官
事務次官等及び局長等の一部
都道府県の知事及び議会の議長等の一部
その他各界の代表者等
計 約 1 万人
- 6 服 装 平 服
- 7 雨天の際の措置 雨天の際の措置は、次のとおりとし、内閣官房長官が決定する。
(1) 豪雨のときは、中止する。
なお、豪雨中止の場合も、当日午前 10 時 30 分までは、御苑
を招待者のために開放し、茶菓を供する。
(2) 小雨のときは、決行する。

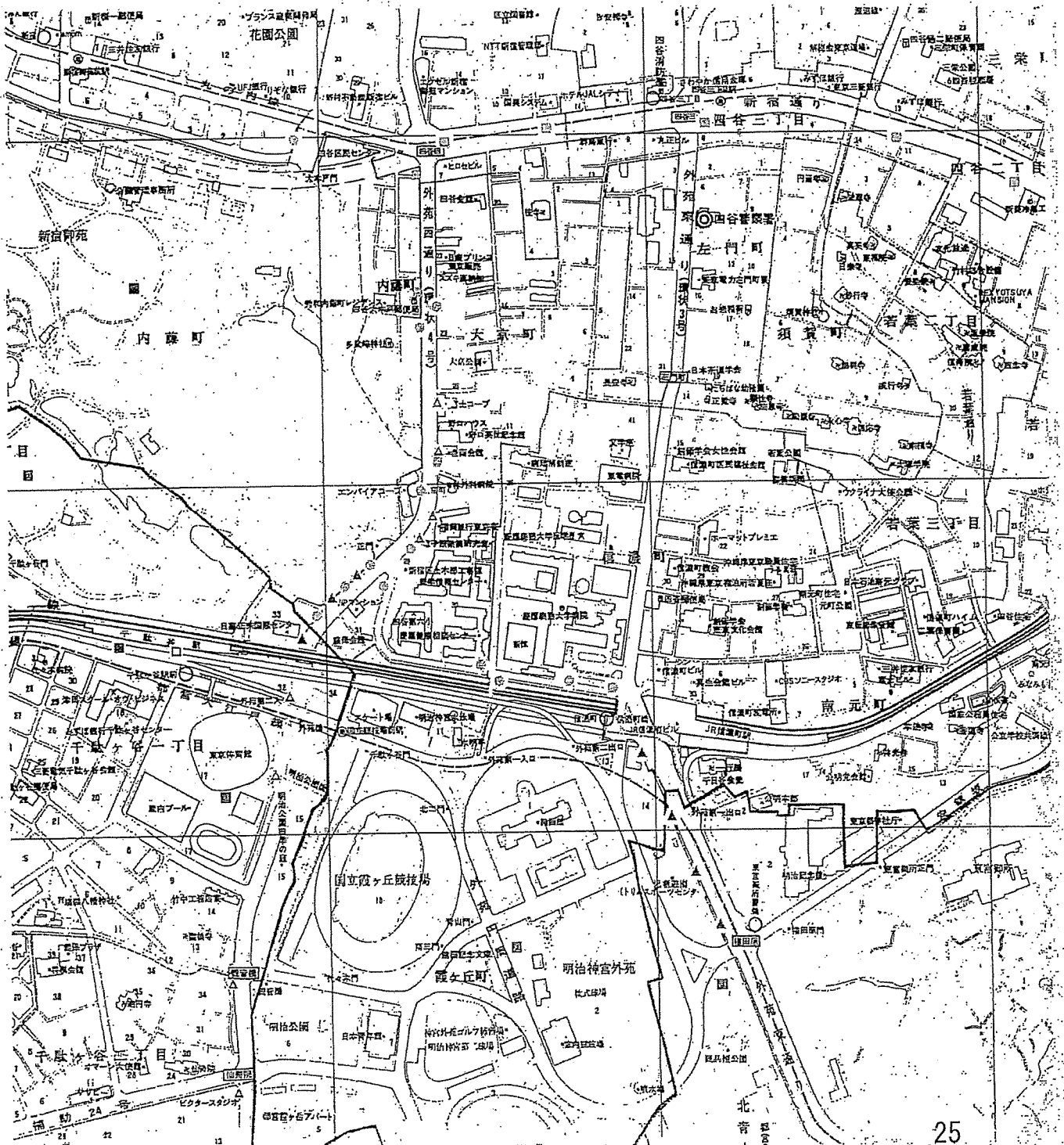
会場設備一覧

別紙2

区分	規格等	員数
I 会場設備		
接待用天幕	5間×21間	1 棟
同	5間×15間	2 棟
お茶接待天幕	2間×3間	1 棟
配膳天幕	3間×5間	3 棟
同	9尺×2間	1 棟
模擬店天幕	9尺×2間	3 棟
クローク天幕	3間×5間	1 棟
同	2間×3間	2 棟
楽団天幕	4間×9間	1 棟
音響天幕	9尺×2間	1 棟
案内天幕	9尺×2間	2 棟
着替え天幕(男)	9尺×2間	1 棟
同(女)	2間×3間	1 棟
お茶接待天幕	2間×3間	2 棟
II 設備備品関係		
クローク棚		67 台
合札	1500組	1 式
紅白幕	H6尺	84 張
丸テーブル	4尺丸(クロス共)	50 台
テーブル	2.4尺×6尺(クロス共)	198 台
模擬店用備品	腰布・背面幕	1 式
酒樽台	W900×D900×H300(赤毛氈)	3 台
床几	(赤毛氈付)	40 台
パイプ椅子	(全会場分)	200 脚
警戒ロープ	トラロープ450m	1 式
鉄杭		520 本
乾杯台(ステップ3台付)	W3600×D2100×H400 W1200×D500×H900赤カーペット	1 台
III 各門関係		
受付用天幕	9尺×2間(新宿門・正門・千駄ヶ谷門)	5 棟
同	2間×3間(大木戸門・正門駐車場奥)	2 棟
車呼び出し用天幕	9尺×2間(正門駐車場奥)	1 棟
同	9尺×2間(大木戸門)	1 棟
待合所天幕	2間×3間(正門駐車場奥)	1 棟
記念品用天幕	9尺×2間(新宿門・千駄ヶ谷門・大木戸門)	3 棟
手荷物検査用テント	9尺×2間	4 棟
手荷物検査テント用紅白幕		4 張
テーブル	クロス付	27 台
駐車場ライン引	正門両側	1 式
進入口看板		2 枚
手荷物検査立看板		5 枚
IV その他の備品		
ゴミ箱	ビニール袋付	2 個
ハンドマイク		4 個
トランシーバー		35 台
電話天幕及び待ち合わせ	2間×3間	1 棟
消防本部天幕及び救護案内	9尺×2間	1 棟
天幕側布等部材費		1 式
車椅子	各門(4か所)	40 台
待合天幕	9尺×2間	1 棟
管理門天幕	2間×3間	1 棟
リヤカー		5 台
ビニールシート	着替えテント男女	9 枚
のぼり旗		16 枚
消火器(10号)粉末(ABC)		7 本
ハンドマイク サイレン付		3 台
セフティーバー	正門	97 本
カラーコーン	正門	131 本
セフティーバー	管理門	24 本
カラーコーン	管理門	27 本
駐車スペース表示「内閣関係」		3 点
シングルハンガー	クロークテント内	4 台
ハンガー	クロークテント内	80 本

桜を見る会交通規制等看板配置図

- 予信用 14本
- ▲ 当日用 7本 (外苑東通り・西通り)
- △ 当日用 8本 (外苑西通り)
- 当日用 5本 (新宿通り)
- 当日用 2本 (外苑西通り) ※本年新たに製作したもの
- 当日用 1本 (千駄ヶ谷門方向案内)
- 当日用 1本 (千駄ヶ谷駅前)



運搬調整
 この運搬は四谷千人目交差点の
 十一時閉塞で行事のため調整します
 他の道路をご利用下さい
 四谷警察署長

予備用 14本
 1400mm X 600mm (足400mm)

新宿御苑方向 通行中
 新宿御苑正門前は右折できません
 交差点を直進し迂回して下さい
 四谷警察署長

△ 当日用 日本
 1400mm X 600mm (足400mm)

新宿御苑方向 通行中
 御苑に用のない方は直進して下さい
 御苑に行かれる方は左側に
 お並び下さい
 四谷警察署長

△ 当日用 7
 1400mm X 600mm (足400mm)

検閲中
 桜を見る会にお越しの方は、この先
 四谷四丁目交差点を直進し、大木丘下交差点を
 左折して早づくお通りください。
 四谷警察署長

△ 当日用 2本
 1400mm X 600mm (足400mm)
本折時に使用します。
 直進時にこの2本は入ってありません。

検閲中
 桜を見る会にお越しの方は、この先
 四谷四丁目交差点を直進し、大木丘下交差点を
 左折して早づくお通りください。
 四谷警察署長

△ 当日用 5本
 1400mm X 600mm (足400mm)

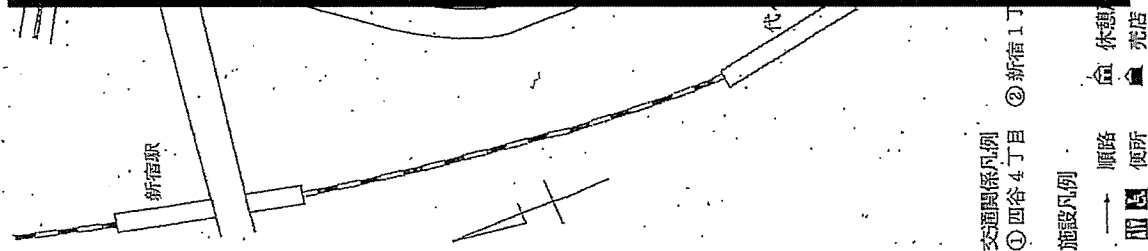
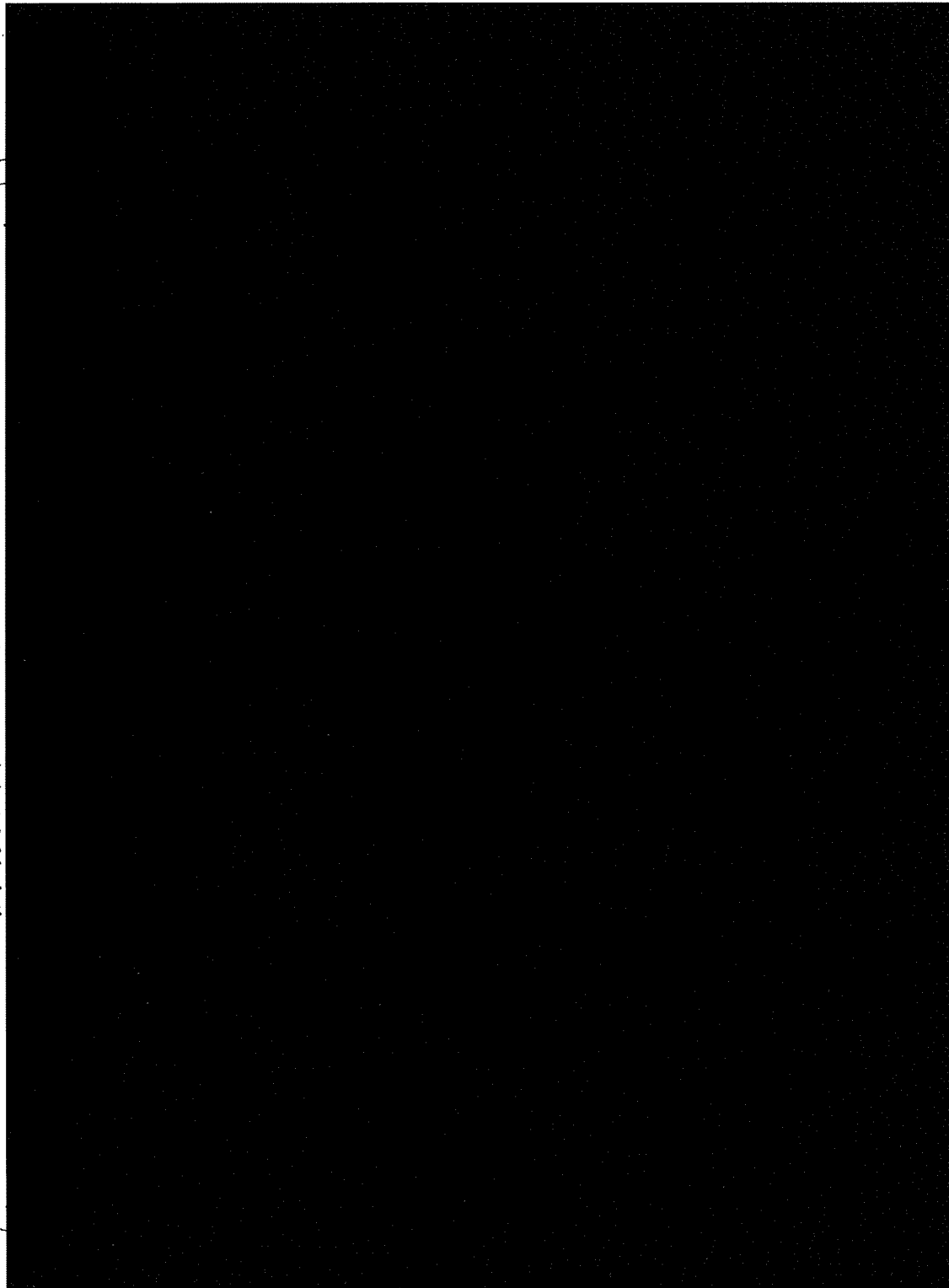
桜を見る会へお越しの方へ
 御苑正門 千駄ヶ谷門

□ 当日用 1本 (J.R千駄ヶ谷駅改札出口前)
 2500mm X 500mm

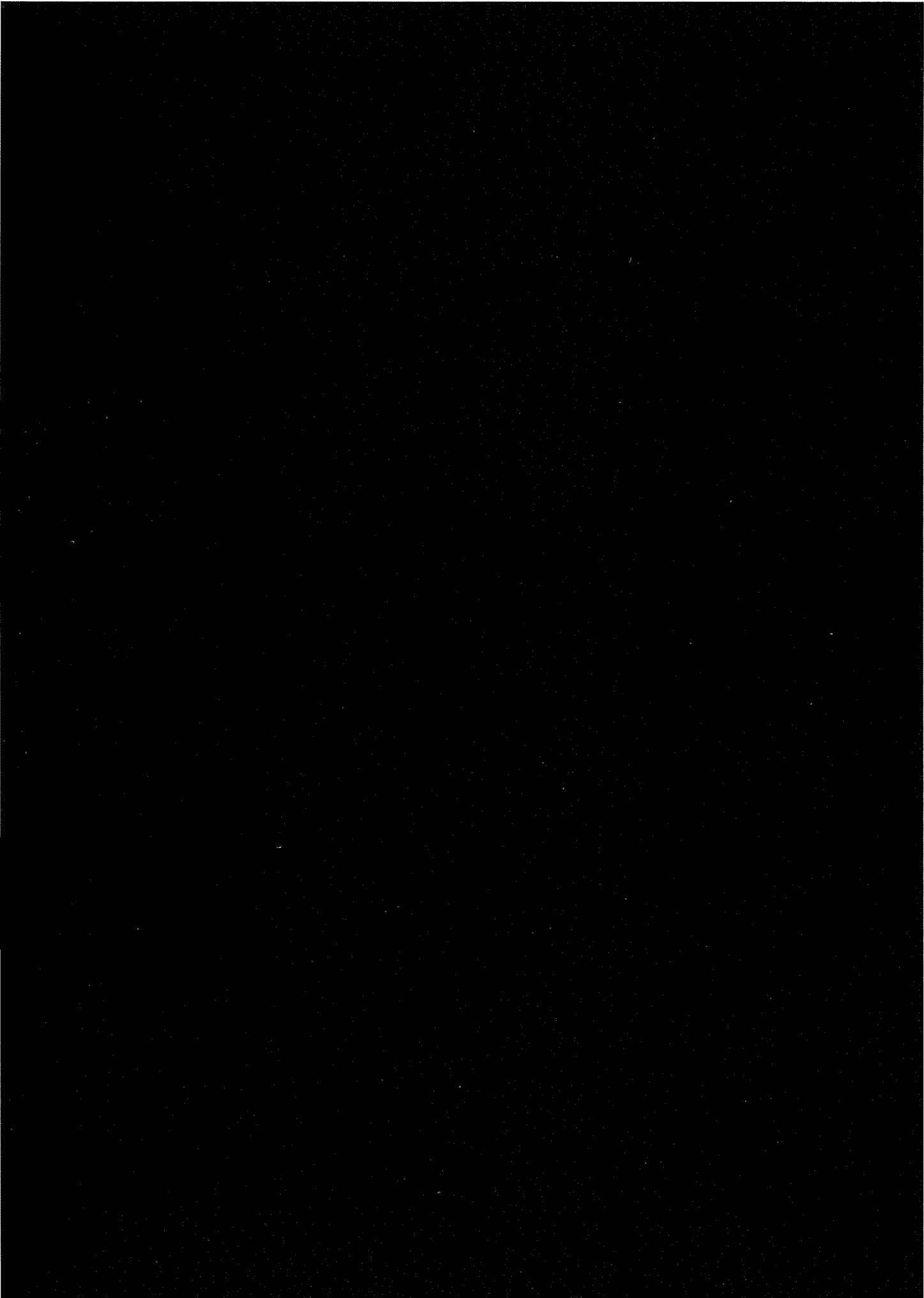
桜を見る会にお越しの方へ
 千駄ヶ谷門はこの先です

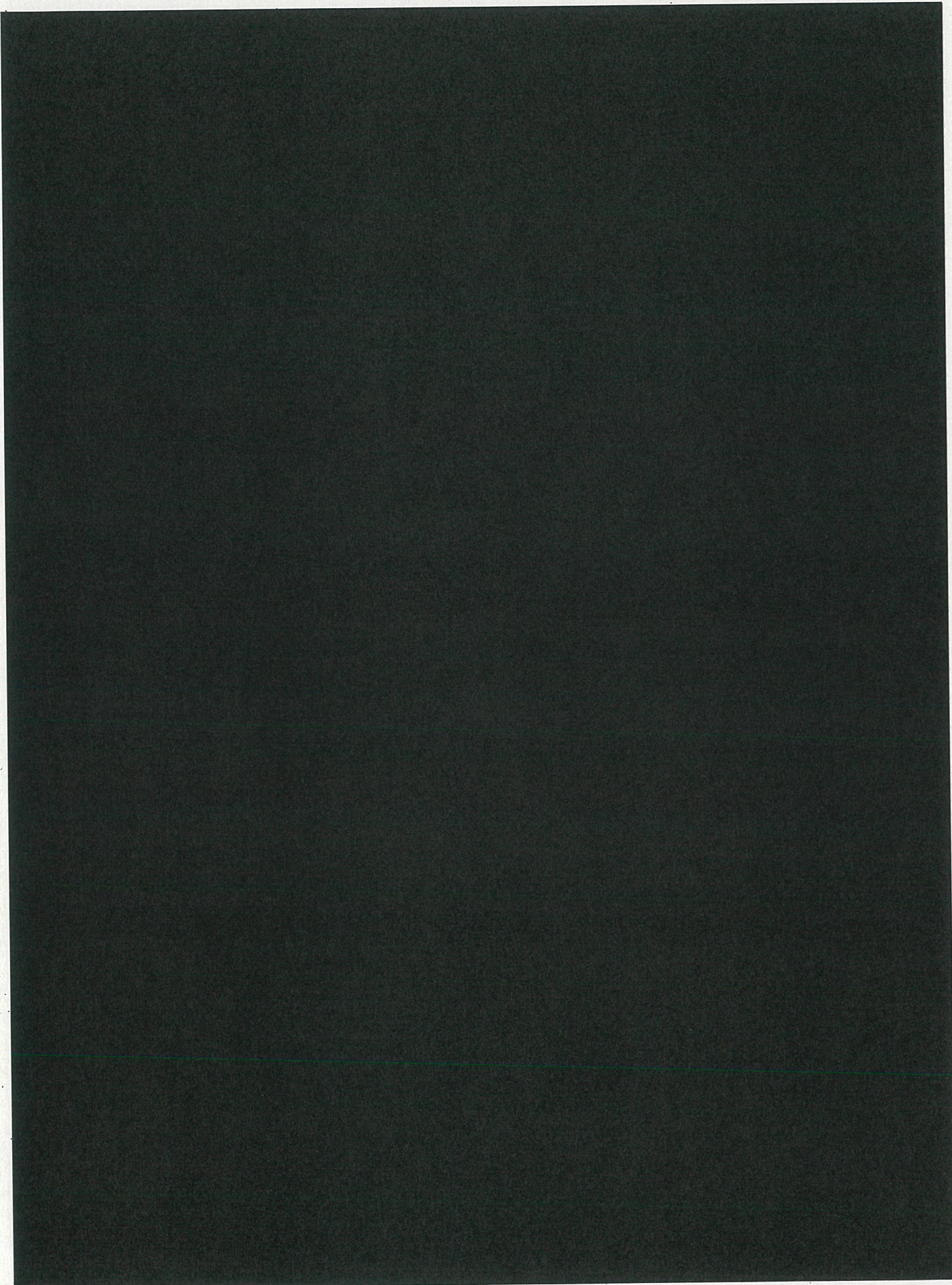
△ 当日用 1本
 1400mm X 600mm (足400mm)

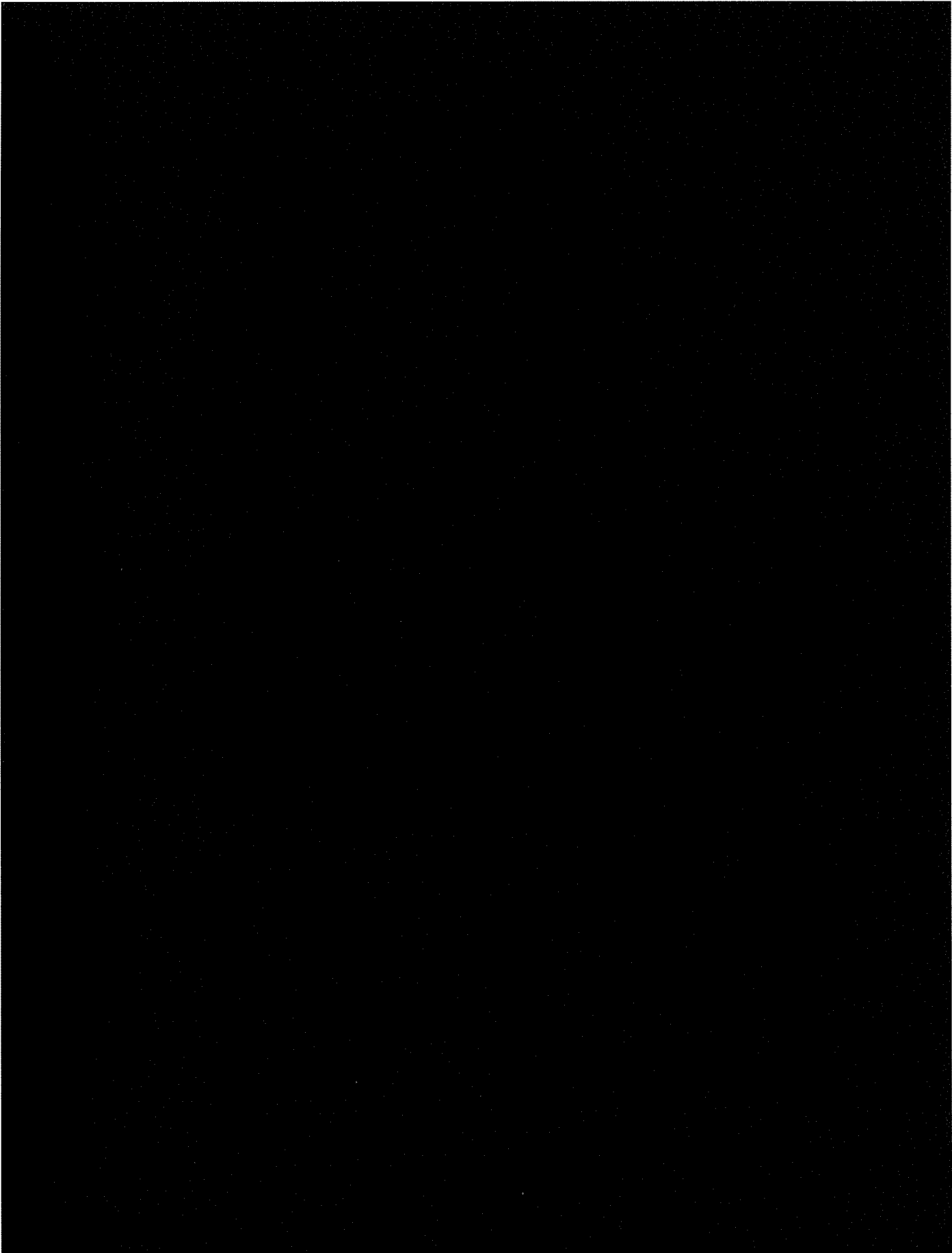
新宿御苑案内図

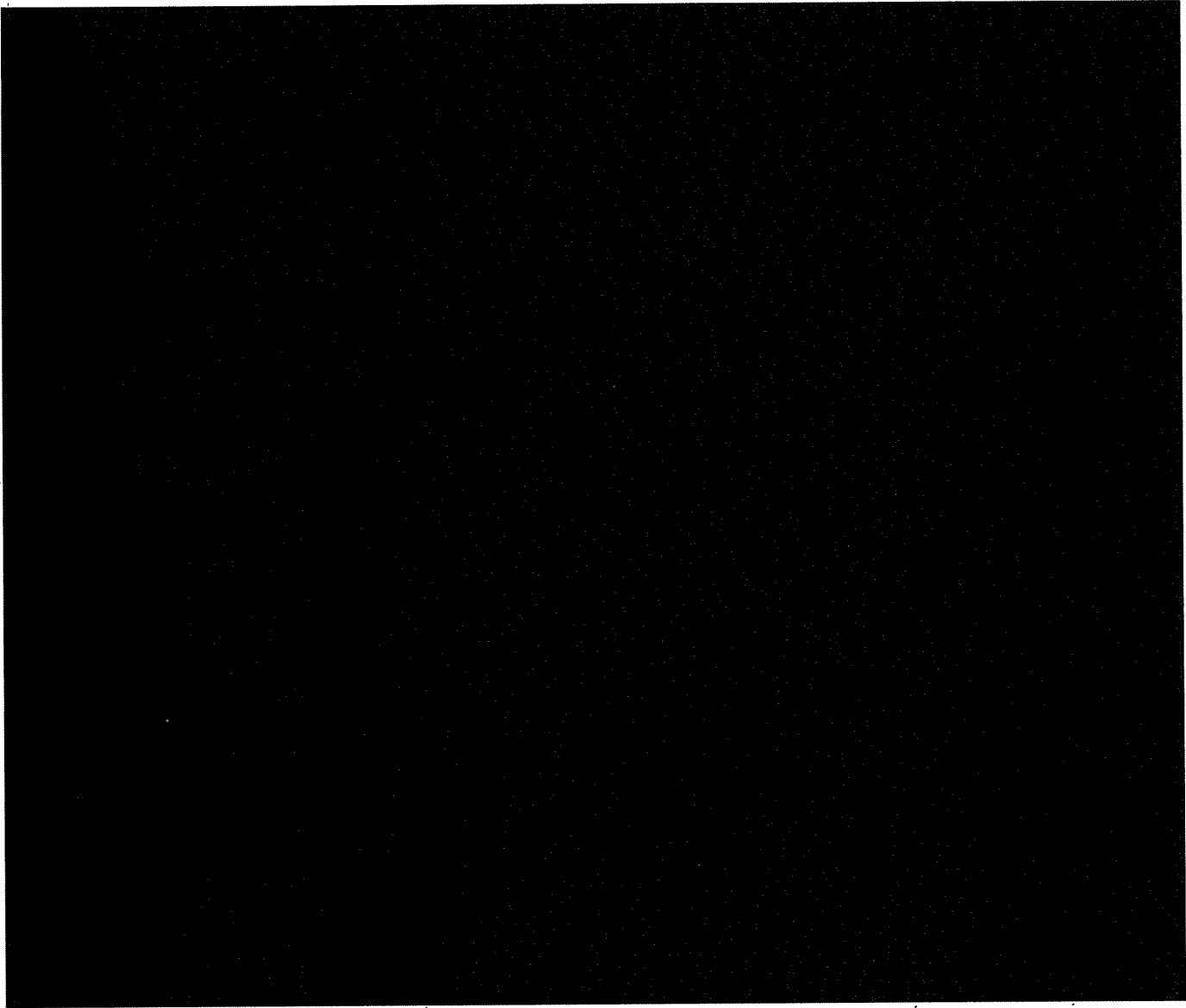


- 交通関係凡例
 ① 四谷4丁目 ② 新宿1丁目
- 施設凡例
 順路 →
 便所 廁所
 休憩所 休息所
 売店 商店

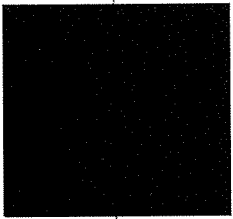












0
2



	保存期間	30年・10年・5年・3年・1年
(文書処理上の記事)	文書番号	府総 第 138 号
	受付	平成 年 月 日
	起案	平成 25 年 3 月 / 日
	決裁・供覧	平成 25 年 3 月 / 日
	施行	平成 年 月 日
	専決番号	別表第 —
<p>会計課長  総務課長 </p>		
		起案者
		氏名 
		総務係  (番)
(件名)	平成25年「桜を見る会」における飲食物の提供業務	
	経費について	
	(伺い)	
	標記について、別紙(案)のとおり実施してよろしいか伺います。	

内閣府

A-4 上質44.5kg (50枚天のり)

1-1 2569 - 1 33



(案)

- 1 件 名 平成25年「桜を見る会」における飲食物の提供業務経費について
 《25年度経費》
 【「桜を見る会」－主催；内閣総理大臣、平成25年4月20日（土）】
- 2 目 的 4月20日に新宿御苑で開催される総理主催の「桜を見る会（以下「会」という）」にご招待される方々への飲食物について、安全であることを第一に、招待者の方々に満足していただけるようなメニューを提供する。
- 3 契約期間 平成25年4月1日から平成25年5月10日
- 4 概算経費 《25年度経費》
 10,000千円以内（税込）
- 5 契約方法 企画競争（別紙 企画競争理由書参照）
- 6 支出科目 （項）内閣本府共通費
 （事項）内閣本府一般行政に必要な経費
 （目）庁 費
- 7 調達日程
 - ・公告 平成25年3月1日（金）
 - ・企画提案説明会 平成25年3月7日（木）14：00
 - ・企画提案提出期限 平成25年3月19日（火）
 - ・企画プレゼンテーション 平成25年3月19日（火）
 - ・審査結果（合否）通知 平成25年3月25日（月）
 - ・契約締結 平成25年4月1日（月）
- 8 監督、検査職員 監督職員 大臣官房総務課 内閣府事務官 河端 貴志
 検査職員 大臣官房総務課 内閣府事務官 井内 利明
 ※人事異動した場合は、後任が引き継ぐものとする。

平成25年 月 日

(別紙2)
企画競争・公募用

随 意 契 約 理 由 書

所 属 大臣官房総務課
担当者名 河 端 貴 志

- 1 件名
平成25年「桜を見る会」における飲食物の提供業務
- 2 契約の目的
4月20日に新宿御苑で開催される総理主催の「桜を見る会（以下「会」という）」にご招待される方々への飲食物について、安全であることを第一に、招待者の方々に満足していただけるようなメニューを提供する。
- 3 契約の内容（契約予定金額、契約予定日、契約期間を含む）
 - ・ 契約の内容 会における飲食物の提供についての企画案の作成及び実施
 - ・ 契約予定金額 約10,000千円（総額）
 - ・ 契約予定日 平成25年4月1日
 - ・ 契約期間 平成25年4月1日～平成25年5月10日
- 4 企画競争・公募を行う理由
「桜を見る会」は、内閣総理大臣の主催として、毎年新宿御苑で開催され、今回も同苑での開催が決定している。
例年の会における飲食物の提供は、飲食物等の種類ごとに各業者と契約を締結し、各々個別の業者ごとに調理や配膳等のサービスを行ってきた。
今回、各々提供してきた飲食物等のサービスを一つの業者が横断的に担当することにより、和風洋風等の食材のバランスや、料理に適した配膳人の配置等、招待者へのサービスを総合的に提供することが可能となり、各社の企画によって、多種多様なサービスが提供されることが期待できる。
また、会は広大な新宿御苑に政府要人を始め諸外国の外交団等多数を招待し開催するため、飲食物の提供については、より一層の安全対策の強化と衛生面での配慮が求められている。これまで、各業者に安全性と衛生面での配慮をお願いしてきたところであるが、業者ごとで体制が違い、業者間の連携も取りにくいところであった。今回、企画競争により、一社が担当することにより、全体的な安全性と衛生面を把握することができ、総括責任者から各担当に統一的な指示が出せることにより、効果的に安全面、衛生面の確保が望める。
以上のことから、運営面や安全面を各社の企画力で評価を行う、企画競争を実施することとしたい。

5 選定方法・選定基準

「平成25年「桜を見る会」における飲食物の提供企画案選考要領」（以下「選考要領」という。）に定められた選考委員による「平成25年「桜を見る会」における飲食物の提供業務」企画案選考会議（以下「選考会議」という。）を開催し、企画案を評価する。選考会議では、企画案提出事業者によるプレゼンテーションを受けるものとする。

選考委員は、企画案ごとに選考要領に定められた「評価基準」に基づき、採点表に記入することとし、企画案提出事業者のうち、上位3者の企画案について総合的な評価を行い、最も評価の高い企画案に決定することとする。

なお、企画提案が1業者の場合は、選考会議構成員が採点を行った上で協議し、採用又は不採用の選考を行い、その結果を関係各部による選考会に報告し決定するものとする。

6 公表時の企画競争・公募を行う理由

企画競争による調達であり、契約相手方の提案内容が最も優秀なものとして選定され、競争を許さないことから、会計法第29条の3第4項に該当するため。

※平成 年 月 日 審査第 号

平成25年「桜を見る会」における飲食物の提供業務に関する企画競争説明書

- 1 契約担当官等の氏名及びその所属する部局の名称及び所在地
 - (1) 契約担当官等 支出負担行為担当官 内閣府大臣官房会計担当参事官 小松 貢
 - (2) 所属する部局 内閣府大臣官房会計課
 - (3) 所在地 〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1
- 2 企画競争に参加する者に必要な資格
 - (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
 - (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
 - (3) 平成22・23・24年度内閣府競争参加資格(全省庁統一資格)「物品の製造」、「物品の販売」、「役務の提供等」のいずれかのA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。
 - (4) 内閣府本府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- 3 企画競争の内容
平成25年「桜を見る会」における飲食物の提供業務
- 4 企画競争の内容を示す場所
所在地 東京都千代田区永田町1-6-1 内閣府大臣官房会計課契約第2係
電話番号 03-5253-2111 (内線) [REDACTED]
- 5 企画競争の説明会日時及び場所
日時 平成25年3月7日(木) 14:00~
場所 東京都千代田区永田町1-6-1 内閣府本府庁舎地下第二入札室
申込場所 東京都千代田区永田町1-6-1 内閣府本府庁舎3階
内閣府大臣官房総務課総務係 担当 河端
電話 03-5253-2111(代表) (内線 [REDACTED])
※説明会参加希望者は、3月6日(水) 17:00までに、上記申込場所に電話で申し込みを行うこと。
- 6 企画提案要領等 別紙のとおり。
- 7 企画案等の提出
企画案等提出資料については、下記プレゼンテーション実施当日に会場へ持ち込むこと。
- 8 企画案のプレゼンテーションの実施
日時 平成25年3月19日(火)
会場 東京都千代田区永田町1-6-1 内閣府庁舎内を予定
申込場所 東京都千代田区永田町1-6-1 内閣府本府庁舎3階
内閣府大臣官房総務課総務係 担当 河端
電話 03-5253-2111(代表) (内線 [REDACTED])
FAX [REDACTED]
※企画案のプレゼンテーション参加を希望する際は、3月18日(月)正午までに、上記申込場所に電話で申し込みを行い、その後FAXにて(別添)参加申込書を送付すること。
※プレゼンテーションの時間帯、場所等の詳細については、別途連絡する。
- 9 企画競争の無効
企画競争に必要な資格のない者の提出した企画案は無効
- 10 選定結果の通知
プレゼンテーションの後、速やかに提案した者全員に通知する。

11 その他

- (1) 提出する企画案等の作成に係る経費については、一切支払わないものとする。
- (2) 提出された企画案等は、内閣府大臣官房総務課において選定する。
- (3) 本企画競争の結果、受注することとなった者は、仕様書に基づき業務を実施することとする。なお、契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。
- (4) 本件は、平成25年4月1日以前に平成25年度予算が成立しない場合には、契約の中止等を行うこともある。その場合、事前準備により発生した経費その他の費用等は負担しない。

(添付資料)

1. 参加申込書
2. 企画提案要領
3. 仕様書
4. 契約書(案)

(別添)

平成 25 年「桜を見る会」における飲食物の提供業務企画案

プレゼンテーション 参加申込書

会社（団体）名

説明責任者 氏名

連絡先

➤ 住所

➤ 電話

➤ FAX

プレゼンテーション 出席予定人数

平成25年3月1日
内閣府大臣官房総務課

平成25年「桜を見る会」における飲食物の提供業務に関する企画提案要領

平成25年「桜を見る会」における飲食物の提供についての企画・実施等業務の実施者となることを希望する者は、下記のとおり資料の提出を行うこと。

記

1. 提出資料

※(1)、(2)②については会社名を判別できるような表記はしないこと。

(1) 企画案(10部)

企画案については、別添「平成25年『桜を見る会』における飲食物の提供業務」の企画案に記載する基本的事項に基づき、作成をすること。

(2) 企画案の添付資料(会社概要及び業務の実績が分かる資料)(様式自由)

① 会社概要(2部)

会社概要については、会社名、代表者役職氏名、所在地、電話番号、資本金、売上高、常勤職員数、営業年数、事業内容、加入団体名、本件に係る担当予定部署名及び連絡担当職員の氏名・電話番号・メールアドレスを記載すること。

② 業務の実績(10部)

業務の実績については、本件と同種の事業について、時期、名称を詳細に記載すること。

(3) 経費概算

当該業務実施に係る経費は10,000千円(税込)を上限とする。

※企画案の提出にあたっては、企画案に係る経費の見積書を提出することとし、あわせて経費の詳細がわかる経費明細を提出すること。なお、官房総務課より更に詳細な経費内訳(単価の内訳を含む。)の提出を求め、精査の上金額の見直しを依頼する場合がありますので留意すること。

※提出された企画案の積算が上限金額に無理に到達させるようなものにならないよう留意すること。

※審査の結果、提出された企画案を実施しない場合があり、係る経費については減額

するので、留意すること。

2. 実施スケジュール（予定）

3月 7日（木）企画競争説明会

19日（火）プレゼンテーション（詳細は別途連絡する）

25日（月）審査結果回答（予定）

4月 1日（月）契約締結

20日（土）開催

3. 提出書類作成上の注意

- (1) 提出する企画案は、一点とする。
- (2) 提出書類等は日本語で記述（作成）すること。ただし、固有名詞については、この限りではない。
- (3) 提出書類等は、返却しない。
- (4) 企画案作成に要する費用は、企画提案者の負担とする。
- (5) 企画案については、実施可能なものについて提案すること。

4. 書類の提出方法

企画案等の提出資料については、プレゼンテーション実施当日に直接会場へ持ち込むこととする。

5. その他

- (1) プレゼンテーションを3月19日（火）に行うので、対応できるよう準備すること。なお、時間帯、場所等の詳細については別途連絡する。
- (2) 選定結果については3月25日（月）までに通知する予定（審査結果の詳細内容については公表しない）。
- (3) 選定された事業者は通知後すみやかに企画提案書を反映した形で、内閣府大臣官房総務課担当者とは仕様書（案）をもとに仕様書の確定を行う。
- (4) 平成22年「桜を見る会」飲食物等提供実績（参考添付）を参考とし、当該提供内容については、最低限提供することとし、企画案に反映させるものとする。

「平成 25 年『桜を見る会』における飲食物の提供業務」の企画案に記載する基本的事項

企画案には、以下の項目を具体的に記載すること。

1. 提供メニューに関する項目

- ① 素材、調理方法（盛り付けも含む）
- ② 提供方法（会場での提供、保温等）
- ③ 外国人招待者への対応（日本食（食材）の安全性のアピール度や宗教上の配慮）

2. 安全性、衛生面に関する事項

- ① 必要な、営業許可・資格の所持や保健所、消防署に対する対応
- ② 外部委託部分についての詳細（品目、委託先等）
- ③ 提供する飲食物の安全性の担保（証明）

3. 配置予定要員、実施体制、経費の妥当性

- ① 人員配置（体制）※詳細に
- ② 組織又は担当者のスキル、ノウハウや資格について
- ③ 経費

4. 同種又は類似事業の実績、経験

- ① 過去 5 年間の同種又は類似事業の実績

平成22年「桜を見る会」飲食物等提供実績

弁当		520 人分
焼鳥		10,200 本
すし	鮭詰合せ	285 個
桜餅等(草だんご以外)	こしあんだんご	1,900 本
	生正油だんご	1,800 本
	焼だんご	3,000 本
	花見だんご	3,000 本
	桜餅(ピンク)	660 個
	桜餅(白)	660 個
草だんご	草だんご	4,500 個
アイスクリーム	ハニラ(12個入り)*420個	35 個
	アールグレイ(12個入り)*240個	20 個
	抹茶(12個入り)*300個	25 個
	ハニラハー(16個入り)*320本	20 個
	ハニラ&チェコハー(24個入り)*1440本	60 個
料理(オードブル他)	オードブル	8,000 台
	プティフル	6,500 個
	フルーツ	1,000 個
	茶そば	3,120 個
	青豆蒸籠	1,500 個
	筍御飯	1,000 個
	サンドウィッチ	1,270 個
	甘酒	1,000 個
	紅茶	1,000 個
	桜茶	1,000 個
	日本茶	990 杯
飲み物(ビール、ジュース他)	オレンジ 瓶 200ml	336 本
	コーラ 瓶 200ml	288 本
	烏龍茶 バック 250ml	552 本
	烏龍茶 ペット 2L	336 本
	玉露入り緑茶 ペット 2L	336 本
	ミネラルウォーター ペット 2L	60 本
	紙コップ 215型	15,000 個
	栓抜き	120 個
飲み物(日本酒)	日本酒 樽 36L(72L用樽)	3 本
	吟醸 1800ml	30 本
氷	角氷(1貫目=3.75kg)	80 貫

仕 様 書

1. 件 名

平成25年「桜を見る会」における飲食物の提供業務

2. 本業務の目的

4月20日(土)に新宿御苑で開催される内閣総理大臣主催の「桜を見る会」に提供する飲食物について、安全であることを第一に、招待者の方々に満足していただけるようなメニューを提供する。

3. 契約期間

平成25年4月1日(月)から平成25年5月10日(金)

4. 業務内容

(1) 基本事項

「桜を見る会」(以下「会」という。)は広大な新宿御苑に政府要人を始め諸外国の外交団等多数を招待し開催するため、飲食物の提供については安全性、衛生面に特に留意すること。

参考：詳細は「桜を見る会」開催要領を参照。

(2) 要員手配

- ① 受注者は、内閣府大臣官房総務課の担当者(以下「担当者」という。)と協議・相談しながら事前準備作業及び各種手配を行う総括責任者1名、及び必要に応じて副責任者1名を指名する。
- ② 受注者は、本業務の遂行において必要な能力・経験を有する自社の者を総括責任者として選任すること。

(3) 提供メニューの事前調整

会の開催前に担当者ともメニューの事前調整(会の開催当日までのスケジュール管理を含む。)を行う。なお、メニューにより、再委託を行う必要がある場合は、必ず書面(様式自由)により申請し、内閣府の承認を得ること。また、企画提案書に記載した内容については、誠実に履行すること。

(4) 関係機関への事前申請

担当者の指示により管轄の保健所に対し、食品衛生法に則った営業許可の申請を行い、許可を得ること。また、火気の使用に関しても必要な場合は管轄の消防署への申請等を行うこと。

その他、管轄の官公署等に対し必要な手続き等がある場合には、それぞれ対応すること。

(5) 開催日までの準備

会の開催前に担当者の指示のもと、会場での事前確認の立会や内閣府が別途委託する「会場等設営等の業者（以下「会場等設営等業者」という。）」との、事前調整等を行うとともに、開催日前日（担当者の指示のもとそれ以前にも行われる場合がある）に行われる関係機関との現場確認には必ず出席すること。

(6) 体制整備

- ① 総括責任者は、担当者と常時連絡を取ることができる他、担当者から要請があった場合は、直ちに内閣府に来ることができる体制を整える。

また、総括責任者は担当者の指示により、会場等設営等業者等の関係機関との連絡・調整を始め、担当者の指示のもと会の関係者に関わる連絡・調整に関する一切の業務を担当する。

- ② 受注者は、体制整備図（組織図形式で役職氏名、連絡先（携帯・Email）を明記）を速やかに担当者に提出する。
- ③ 受注者は、担当者と協議・相談しながら速やかに作業工程表を作成する。作業工程に変更が生じた場合は、最新情報に随時更新し、関係者間で情報を共有する。
- ④ 受注者は、下記4.（7）①の「実施計画書」及び②「派遣スタッフ名簿」、その他の担当者から指示する文書・資料について作成し、担当者が要請した場合は、直ちに修正できる体制を整える。「実施計画書」及び「派遣スタッフ名簿」は、4月5日（金）までに20部及び電子データで担当者に納品する。
- ⑤ 総括責任者は、担当者の指示により、会場における事前打ち合わせ（会場下見を含む。）及び関係機関との打ち合わせに参加する。
- ⑥ 受注者は、「実施計画書」及び「派遣スタッフ名簿」を作成する際は、必ず事前に見本を担当者に提出し、承認を得る。その他の作業を行う際も、独自に判断することなく、担当者と協議の上、決定する。

(7) 資料作成

受注者は、担当者の指示により、以下の資料を作成する。

① 実施計画書

- ・ A4普通紙、モノクロ両面印刷、20部。

※当日のメニュー、出店方法（調理方法、出店場所、設備等）、配置スタッフの位置、設置・撤収のスケジュール、留意事項等を詳細に明記した計画書を作成・印刷する。

② 派遣スタッフ名簿

・ A 4 普通紙、モノクロ両面印刷、20部。

※派遣スタッフの所属、氏名、連絡先及び本業務における担当業務を明記した名簿を作成・印刷する。

※再委託がある場合は会社名、所属等詳細を明記し書面で提出のうえ内閣府の承認を得ること。

※会の当日又は前日等において、作業等のため苑内に入場する車両については、車両ナンバーその他担当者が指定する項目についてのリストを作成し、事前に提出する。

(8) 実施業務詳細

- ① 受注者は、会を滞りなく実施できるよう自己の責任において、各種設備及び運営スタッフを手配する。
- ② 受注者は、原則として会前日（4月19日（金））中に各種設備の設置を、式終了後速やかに撤収作業を、それぞれ完了する（※会場は19日以前及び当日の10：30分以降、一般の方々に解放されているので安全対策等については特に留意すること）。なお、設置については担当者の指示により18日以前になる場合もある。
- ③ 会場設備の設置・撤去作業にあたっては、苑内の樹木等を傷つけることの無いよう万全を期すこと。
- ④ 会場設備の設置・撤収時及び開催当日は会場に派遣される運営スタッフは、担当者が指定する識別票を常時提示すること。
- ⑤ 本業務の実施に当たり、仕様内容の単価、員数等に大幅な変更が生じた場合は、内閣府及び受注者は協議の上、減額等による契約変更を行うこと。
- ⑥ 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら内閣府の責めに帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。
- ⑦ 受注者は、当日の天候不良（特に降雪）により式に支障がでることが予想される場合があるので、設備機器の設置等に関しては臨機応変に対応できる体制を確保しておくこと。また、随時最新情報を入手し関係する運営スタッフに確実に情報提供すること。
- ⑧ 提供する飲食物を最善の状態を提供するために必要となる設備、備品及び必要となるスタッフについては受注者が責任をもって配置すること。

(9) 安全対策等その他

- ① 会場設備は風の影響を受けるため転倒等の事故防止に万全を期すこととし、荒天時には一時的に撤去・再設置を行うなど速やかに対応すること。
- ② 本仕様書による各種設備は設置の間適宜巡回し安全状況を確認したうえ、安全対策に支障のないよう所要の対応を行うこと。
- ③ 受注者は、本事業で発生した苑内での廃棄物については法律を順守し責任を持って処理すること。
- ④ 受注者は、提供する飲食物に関し特定の製造メーカーや製品名について過大な表示がなされるような、のぼり、看板等について会場内で宣伝行為と認識されることのないよう注意を払うこと。

(10) 結果報告

- ① 受注者は、5月10日（金）までに下記要領で結果報告書をWord形式で担当室に提出する。
 - ・ A4用紙。提供メニュー、数量の提供詳細のほか当日の提供状況を詳細に撮影した写真を挿入の他、当該撮影写真も電子データで担当室に提出。
 - ・ 受注者が作成したデータ一式の電子データ一式。

(11) 最終打合わせ

- ① 受注者は、関係スタッフに対し、「実施計画書」に記載の担当業務内容を周知徹底し、円滑かつ時間通りに本業務が遂行されるようにすること。
- ② 受注者は、当日の開催決定が午前6時になるため当該時刻には担当者からの指示をうけ速やかに対応できるよう所要の体制を用意するとともに、招待者の入場の1時間前に担当者を交え最終確認を行うこと。

5. 知的財産権等

- (1) 受注者は、本業務に関して内閣府が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）及び本業務の過程で生じた成果物等（以下「成果物」という。）に関する情報を本業務の目的以外に使用または第三者に開示もしくは漏洩してはならず、そのために必要な措置を講ずる。当該情報を本業務の目的以外に使用または第三者に開示する必要がある場合は、受注者は事前に内閣府の承認を得る。
- (2) 成果物に関する著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権は内閣府に帰属し、内閣府が独占的に使用する。受注者が成果物に関する著作権を自ら使用または第三者に使用させる場合、受注者は事前に内閣府の承認を得る。受注者は内閣府に対し、一切の著作人格権を行使せず、また、第三者に行使させない。
- (3) 成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、内閣府が特に使用を指示した場合を除き、受注者は当該著作物の使用に必

要な費用負担及び使用許諾契約に関する一切の手続を行う。この場合、当該契約等の内容について受注者は事前に内閣府の承認を得ることとし、内閣府は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用する。

- (4) 本業務に関し、第三者との間で著作権に関する権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら内閣府の責に帰する場合を除き、受注者の責任と負担で一切を処理する。この場合、内閣府は係る紛争等の事実を知ったときは受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講ずる。

6. 秘密保持等

- (1) 受注者は、本業務の遂行に当たり、業務上知り得た情報を本業務の目的以外に使用または第三者に開示もしくは漏洩してはならず、そのために必要な措置を講ずる。
- (2) 受注者の責任に起因する情報の漏洩等によって損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置を全て受注者が負担する。
- (3) 本項目について受注者は、本契約の終了後においても同様とする。
- (4) 受注者は、本業務の過程で生じた成果物について、本業務の終了後、速やかに消去・焼却等の処理を行い、書面をもって処理の概要を担当者に報告する。

7. 受注者の責務

- (1) 受注者は、不測の事態によって定められた期日までに業務を完了することが困難になった場合、遅滞なくその旨を担当者へ連絡し、その指示に従うこと。
- (2) 受注者は、本業務の過程における担当者からの指示について、迅速かつ的確に対応すること。
- (3) 受注者は、本業務の遂行に当たり、担当者と緊密に連絡を取り、最低でも週1回は業務の進捗状況について報告する。また、何らかの疑義が生じた場合、遅滞なくその旨を担当者へ連絡し、その指示に従うこと。
- (4) 受注者は、本業務に関連した個人情報等の取扱に当たり、別添「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

8. その他

- (1) 業務に関し障害等が発生した場合は、現場のスタッフから総括責任者に速やかに報告が入るよう体制を確保すること、また、その場合は担当者に即刻報告し対応について指示を受けること。
- (2) 本仕様書に基づく業務の遂行に要する経費は、開催準備から最終納品、設備等の撤収までの一切の経費を含む。
- (3) 担当者からの追加指示（上記記載事項以外が発生の場合）については、書面（電子メールを含む。）により行う。なお、担当者が口頭で指示した場合は、指示内容を記載

した書面を速やかに交付する。

- (4) 受注者は、本仕様書に定めのない事項で本業務の遂行上必要な業務等がある場合には、担当者と協議のうえ、その指示に従うこと。
- (5) 前記(3)又は(4)の場合における追加の指示又は業務等は、本仕様書の記載事項とみなす。この場合において新たに経費が発生する場合は、担当者と受注者の間で協議のうえ、決定する。
- (6) 受注者は、本仕様書に基づく業務に関し、内閣府の許可なく、作業の一部又は全部を第三者に請け負わせてはならない。
- (7) 受注者は、本仕様書の内容について疑義が生じた場合、その他特に必要がある場合は、事前に担当者と協議し、決定・解決しなければならない。
- (8) 受注者は、本業務に関する担当者からの質問に対し、常時回答が可能な状態にしなければならない。
- (9) 本業務の遂行上問題が発生した場合、受注者側スタッフは必ず担当者の指示を受けて必要かつ適切な対応を行う。但し、人命に関わるような緊急事態が発生した場合、各人の判断による対応も可とするが、担当者にその詳細について必ず報告する。
- (10) 会場内での飲食物の提供については、内閣府が別途契約する配せん人やボーイ等との連携をはかり支障なく招待者の方々に提供できるよう留意すること。
- (11) 一部、新宿御苑の担当者、新宿御苑の指定業者の指示に従う必要がある場合もあるため、受注者は、設備等の設営・撤収作業等の遂行に当たり留意すること。

9. 照会先

本仕様書に関する照会先は以下の通りとする。

〒100-0014 東京都千代田区永田町1-6-1 内閣府本府庁舎3階

内閣府大臣官房総務課総務係 河端

TEL 03-5253-2111 (代表)

内線

E-Mail

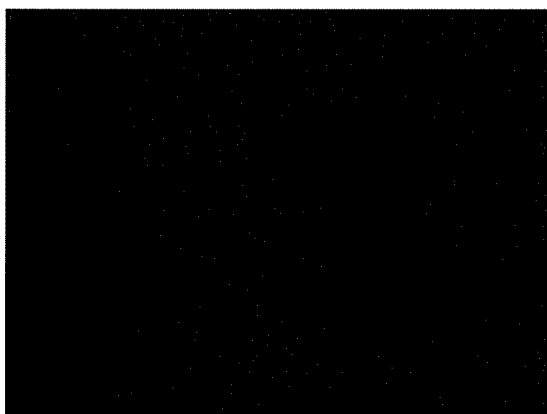
平成25年3月1日
内閣府大臣官房総務課 決定

平成25年「桜を見る会」における飲食物の提供
企画案選考要領

1 選考実施日程

日時 : 平成25年3月19日(火)
場所 : K201会議室

2 選考委員(合計8名)



3 選考方法

選考委員による「平成25年『桜を見る会』における飲食物の提供業務」企画案選考会議(以下「選考会議」という。)を開催し、企画案を評価する。選考会議では、企画案提出事業者によるプレゼンテーションを受けるものとする。

選考委員は、企画案ごとに下記の「評価基準」に基づき、別紙の採点表に記入することとし、企画案提出事業者のうち、上位3者の企画案について総合的な評価を行い、最も評価の高い企画案に決定することとする。

なお、企画提案が1業者の場合は、選考会議構成員が採点を行った上で協議し、採用又は不採用の選考を行い、その結果を関係各部による選考会に報告し決定するものとする。

評価の基準	得点率
特に良い(A)	1.0
良い(B)	0.8
やや良い(C)	0.6
普通(D)	0.5
やや悪い(E)	0.3
悪い(F)	0.1
不可(G)	0.0

(備考)
他の事業者との相対的な評価に基づき特に必要と認められる場合は、0.9、0.7、0.4又は0.2の得点率の評定を行うことができる。

3 選定要素

- (1) 提供する飲食物の提供方法についての妥当性
- (2) 安全性、衛生面に関する適正性
- (3) 配置予定要員、実施体制、経費の妥当性（業務遂行上、人員が的確に配置されているか等）
- (4) 同種又は類似事業の実績、経験（過去5年間に同種又は類似業務の実績を有し、効果があったと認められるか）

4 企画内容等の変更

決定した企画内容等については、選考委員及び選考会議での意見を適宜、企画提案業者へ伝え、変更を依頼する。

平成25年「桜を見る会」における飲食物の提供業務
企画案採点表

評価項目	評価基準	配点	得点率	得点
1. 提供メニューに関する項目	・ 素材、調理方法（盛り付けも含む）に関する評価	25		
	・ 提供方法（会場での提供、保温等）に関する評価	25		
	・ 外国人招待者への対応（日本食（食材）の安全性のアピール度や宗教上の配慮）の評価	20		
2. 安全性、衛生面に関する事項	・ 必要な、営業許可・資格の所持や保健所、消防署に対する対応は適正か	20		
	・ 外部委託部分について、委託先は適正か	20		
	・ 提供する飲食物の安全性をどう担保しているか	30		
3. 配置予定要員、実施体制、経費の妥当性	・ 確実な実施のための人員が配置された体制となっているか	20		
	・ 組織又は担当者は、当該業務を的確に行うに足るノウハウや資格を有しているか	20		
	・ 経費に妥当性はあるか	10		
4. 同種又は類似事業の実績、経験	・ 過去5年間に同種又は類似事業の実績	10		
合 計				

※企画書について、補正すべき点あるいは意見等がありましたら、お書きください。

【1者のみの場合】

○ 採用・不採用の可否

点数評価を基に、採用・不採用の可否を選択してください。

なお、採用・不採用の理由についても、コメント（理由等）をお書きください。

不採用の場合は必ずお書きください。

採用

不採用

コメント（理由等）

保存期間 30年・10年・5年・3年・1年

(文書処理上の記事)	文書番号	府総 第 140 号
	受付	平成 年 月 日
	起案	平成 25 年 月 日
	決裁・供覧	平成 25 年 月 日
	施行	平成 年 月 日
	専決番号	別表第 —

総務課長











起案者
氏名 総務係 () 番

(件名)平成25年「桜を見る会」開催に係る協力依頼について

(伺い)

標記について、別紙案(1)～(8)のとおり、関係各機関等に対し、協力方依頼することとしてよろしいか伺います。

(依頼先)

1.  四谷警察署長 (警備依頼)
2.  四谷消防署長 (消防警戒、救急・救護依頼)
3.  学校法人慶應義塾大学病院長 (救急診療依頼)
4.  日本赤十字社京都支部事務局長 (救護、看護師の派遣依頼)
5.  公益社団法人日本旅行業協会理事長 (御苑閉苑に伴う協力依頼)
6.  社団法人日本旅行業協会会長 (御苑閉苑に伴う協力依頼)
7.  社団法人全国旅行業協会会長 (御苑閉苑に伴う協力依頼)
8.  官房会計課長 (臨時電話の架設依頼)

案（１）

府総第 号
平成 25 年 月 日

四谷警察署長 あて

内閣府大臣官房総務課長

「桜を見る会」の警備について（依頼）

来る４月２０日（土）午前８時３０分から午前１０時３０分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、当日の会場及びその周辺地域の警備等についてしかるべく御配慮くださるようお願いいたします。

案(2)

府総第 号
平成25年 月 日

四谷消防署長 あて

内閣府大臣官房総務課長

「桜を見る会」に対する協力について(依頼)

来る4月20日(土)午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、御多忙中誠に恐縮ですが、消防警戒、救急・救護について御協力方よろしくお願ひいたします。

なお、救急車は、当日午前8時30分までに入苑くださるよう併せてお願ひいたします。

案(3)

府総第 号

平成25年 月 日

学校法人 慶應義塾大学病院長 あて

内閣府大臣官房総務課長

「桜を見る会」当日の救護について(依頼)

来る4月20日(土)午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、当日の来会者で救護を必要とする者が発生した場合の救急診療につき、よろしくお取り計らい下さいますようお願いいたします。

案(4)

府総第 号
平成25年 月 日

日本赤十字社東京都支部事務局長 あて

内閣府大臣官房総務課長

「桜を見る会」への救護班の派遣について(依頼)

来る4月20日(土)午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、御多忙中誠に恐縮ですが、救護班の派遣について御配慮方よろしくお願いいたします。

なお、当日は午前8時30分までに入苑くださるよう併せてお願いいたします。

案(5)

府総第 号
平成25年 月 日

社団法人日本バス協会理事長 あて

内閣府大臣官房総務課長

「桜を見る会」に対する協力について(依頼)

来る4月20日(土)午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、当日、午前10時30分までは招待者以外の方の入苑はできません。

また、午前10時30分以降につきましても周辺道路の混雑が予想されますので、貴協会関係バス会社におきましては、当日午前中の新宿御苑への入苑スケジュールを避けていただくよう御協力方お願いいたします。

案（6）

府総第 号
平成 25 年 月 日

社団法人日本旅行業協会会長 あて

内閣府大臣官房総務課長

「桜を見る会」に対する協力について（依頼）

来る4月20日（土）午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、当日、午前10時30分までは招待者以外の方の入苑はできませんので、御協力方よろしくお願いいたします。

案(7)

府総第 号
平成25年 月 日

社団法人全国旅行業協会会長 あて

内閣府大臣官房総務課長

「桜を見る会」に対する協力について(依頼)

来る4月20日(土)午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、当日、午前10時30分までは招待者以外の方の入苑はできませんので、御協力方よろしくお願いいたします。

案（８）

府総第 号
平成 25 年 月 日

内閣府大臣官房会計課長 あて

内閣府大臣官房総務課長

「桜を見る会」における臨時電話の架設等について（依頼）

来る４月２０日（土）午前８時３０分から午前１０時３０分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されますので、下記のとおり架設方お願いいたします。

記

架設日時 平成 25 年 4 月 20 日（土）
午前 8 時から 12 時まで

架設場所及び本数

1. 本部から正門受付まで 1 回線（図 ①）
2. 本部から新宿門受付まで 1 回線（図 ②）
3. 本部から大木戸門受付まで 1 回線（図 ③）
4. 本部から千駄ヶ谷門受付まで 1 回線（図 ④）
5. 正門受付から大木戸門受付まで 1 回線（図 ⑤）
6. 正門車呼出し所から大木戸門車呼出し所まで 1 回線（図 ⑥）
7. 正門受付から正門入口整理所まで 1 回線（図 ⑦）

8. 携帯電話 7 回線

内訳	本部用	2 回線
	正門用	2 回線
	管理門用	1 回線
	千駄ヶ谷門用	1 回線
	クローク用	1 回線

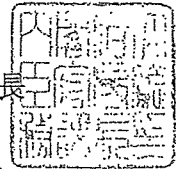


府 総 第 1 4 0 号

平成 25 年 3 月 4 日

四谷警察署長 殿

内閣府大臣官房総務課長



「桜を見る会」の警備について（依頼）

来る4月20日（土）午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、当日の会場及びその周辺地域の警備等についてしかるべく御配慮くださるようお願いいたします。

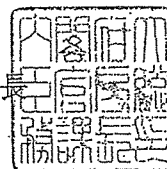


府 総 第 1 4 0 号

平成 25 年 3 月 4 日

四谷消防署長 殿

内閣府大臣官房総務課長



「桜を見る会」に対する協力について（依頼）

来る4月20日（土）午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、御多忙中誠に恐縮ですが、消防警戒、救急・救護について御協力方よろしくお願ひいたします。

なお、救急車は、当日午前8時30分までに入苑くださるよう併せてお願ひいたします。

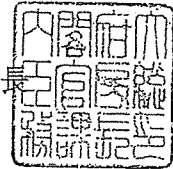


府 総 第 1 4 0 号

平成 25 年 3 月 4 日

学校法人 慶應義塾大学病院長 殿

内閣府大臣官房総務課長



「桜を見る会」当日の救護について（依頼）

来る4月20日（土）午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、当日の来会者で救護を必要とする者が発生した場合の救急診療につき、よろしくお取り計らい下さいますようお願いいたします。

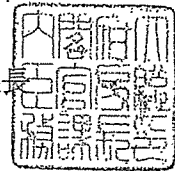


府 総 第 1 4 0 号

平成 25 年 3 月 4 日

日本赤十字社東京都支部事務局長 殿

内閣府大臣官房総務課長



「桜を見る会」への救護班の派遣について（依頼）

来る4月20日（土）午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、御多忙中誠に恐縮ですが、救護班の派遣について御配慮方よろしくお願いいたします。

なお、当日は午前8時30分までに入苑くださるよう併せてお願いいたします。

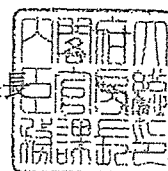


府 総 第 1 4 0 号

平成 25 年 3 月 4 日

公益社団法人日本バス協会理事長 殿

内閣府大臣官房総務課長



「桜を見る会」に対する協力について（依頼）

来る4月20日（土）午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、当日、午前10時30分までは招待者以外の方の入苑はできません。

また、午前10時30分以降につきましても周辺道路の混雑が予想されますので、貴協会関係バス会社におきましては、当日午前中の新宿御苑への入苑スケジュールを避けていただくよう御協力方お願いいたします。

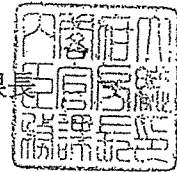


府 総 第 1 4 0 号

平成 25 年 3 月 4 日

社団法人日本旅行業協会会長 殿

内閣府大臣官房総務課長



「桜を見る会」に対する協力について（依頼）

来る4月20日（土）午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

つきましては、当日、午前10時30分までは招待者以外の方の入苑はできませんので、御協力方よろしくお願いいたします。

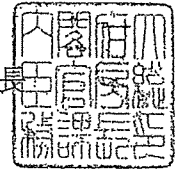


府 総 第 1 4 0 号

平成 25 年 3 月 4 日

社団法人全国旅行業協会会長 殿

内閣府大臣官房総務課長



「桜を見る会」に対する協力について（依頼）

来る4月20日（土）午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されます。

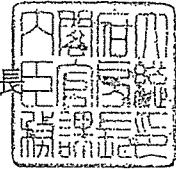
つきましては、当日、午前10時30分までは招待者以外の方の入苑はできませんので、御協力方よろしくお願いいたします。



府 総 第 1 4 0 号
平成 25 年 3 月 4 日

内閣府大臣官房会計課長 殿

内閣府大臣官房総務課長



「桜を見る会」における臨時電話の架設等について（依頼）

来る4月20日（土）午前8時30分から午前10時30分までの間、新宿御苑において、内閣総理大臣主催の「桜を見る会」が開催されますので、下記のとおり架設方お願いいたします。

記

架設日時 平成25年4月20日（土）
午前8時から12時まで

架設場所及び本数

1. 本部から正門受付まで1回線（図 ①）
2. 本部から新宿門受付まで1回線（図 ②）
3. 本部から大木戸門受付まで1回線（図 ③）
4. 本部から千駄ヶ谷門受付まで1回線（図 ④）
5. 正門受付から大木戸門受付まで1回線（図 ⑤）
6. 正門車呼出し所から大木戸門車呼出し所まで1回線（図 ⑥）
7. 正門受付から正門入口整理所まで1回線（図 ⑦）

8. 携帯電話7回線

内訳	本部用	2回線
	正門用	2回線
	管理門用	1回線
	千駄ヶ谷門用	1回線
	クローク用	1回線



東支救第142号の2
平成25年4月 1日

内閣府大臣官房総務課長 様

日本赤十字社東京都支部事務局



救護班（員）の派遣について（回答）

ご依頼のありました標記の件については、下記のとおり救護員を派遣いたします。

記

- 1 行 事 名 桜を見る会
- 2 日 時 平成25年4月20日（土）8：30～10：30
- 3 場 所 新宿御苑
- 4 派遣救護員 東京都看護赤十字奉仕団員 2名
[Redacted Name], [Redacted Name]
- 5 そ の 他
 - (1) 実施事項に変更が生じた場合、速やかにご連絡願います。
 - (2) 医薬品については当支部で用意いたします。
 - (3) 臨時救護に使用する救護資材については、行事終了後、3日以内（必着）にご返却ください。

問合せ先 日本赤十字社東京都支部

TEL: [Redacted]

携 帯: [Redacted]

保存期間 30年・10年・5年・3年・1年

(文書処理上の記事)

文書番号 府総 第 / / 号

受付 平成 年 月 日

起案 平成 25 年 3 月 4 日

決裁・供覧 平成 年 月 日

施行 平成 年 月 日

専決番号 別表第 —

大臣官房長



総務課長



起案者

氏名 総務係 () 番



(件名) 平成25年「桜を見る会」開催に係る協力依頼について

(伺い)

標記について、別紙(案)のとおり、協力依頼することとしてよろしいか伺います。

(案)

府総第 号
平成25年 月 日

 外務省大臣官房長 あて
 環境省自然環境局長 あて
(各通)

内閣府大臣官房長

平成25年「桜を見る会」開催に係る協力依頼について（依頼）

内閣総理大臣主催の平成25年「桜を見る会」が、4月20日（土）に新宿御苑において開催されることとなりました。

つきましては、当日の係員として貴省から 名（外務省6名（各門での通訳）、環境省21名）の職員の派遣をお願いいたします。

本年も土曜日に開催されることとなり、派遣される職員の方には休日出勤となりますが、特段のご配慮をお願いいたします。

なお、派遣いただく職員の名簿は、3月20日（水）までに別紙様式により内閣府大臣官房総務課総務係まで御回報くださるよう併せてお願いいたします。

別紙様式

平成25年「桜を見る会」担当要員名簿

省庁名 : _____

担当要員数 : _____

	補佐相当	係長相当	係員等 (非常勤職員含む)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

「桜を見る会」開催要領

平成 25 年 3 月 1 日 (金)
内 閣 官 房
内 閣 府

- 1 期 日 平成 25 年 4 月 20 日 (土)
- 2 場 所 新 宿 御 苑
- 3 主 催 内 閣 総 理 大 臣
- 4 方 法 招待者は、当日午前 8 時 30 分から午前 10 時 30 分までの間、随時入苑
参観する。
この間、来会者のために、茶菓の接待をする。
(なお、当日の新宿御苑は、招待者以外の方については午前 10 時 30 分
から開苑する。)
- 5 招待範囲 皇族、元皇族
各国大公使等
衆・参両院議長及び副議長
最高裁判所長官
国務大臣
副大臣及び大臣政務官
国会議員
認証官
事務次官等及び局長等の一部
都道府県の知事及び議会の議長等の一部
その他各界の代表者等
計 約 1 万人
- 6 服 装 平 服
- 7 雨天の際の措置 雨天の際の措置は、次のとおりとし、内閣官房長官が決定する。
 - (1) 豪雨のときは、中止する。
なお、豪雨中止の場合も、当日午前 10 時 30 分までは、御苑
を招待者のために開放し、茶菓を供する。
 - (2) 小雨のときは、決行する。

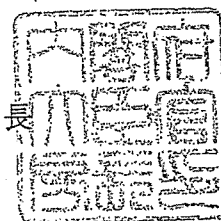


府 総 第 1 4 1 号

平成 2 5 年 3 月 4 日

外務省大臣官房長 殿

内閣府大臣官房長



平成 2 5 年「桜を見る会」開催に係る協力依頼について（依頼）

内閣総理大臣主催の平成 2 5 年「桜を見る会」が、4 月 2 0 日（土）に新宿御苑において開催されることとなりました。

つきましては、当日の係員として貴省から 6 名（各門での通訳 6 名）の職員の派遣をお願いいたします。

本年も土曜日に開催されることとなり、派遣される職員の方には休日出勤となりますが、特段のご配慮をお願いいたします。

なお、派遣いただく職員の名簿は、3 月 2 0 日（水）までに別紙様式により内閣府大臣官房総務課総務係まで御回報くださるよう併せてお願いいたします。

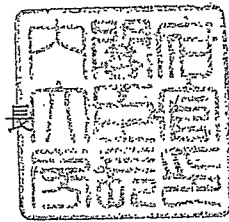


府総第141号

平成25年3月4日

環境省大臣官房長 殿

内閣府大臣官房長



平成25年「桜を見る会」開催に係る協力依頼について（依頼）

内閣総理大臣主催の平成25年「桜を見る会」が、4月20日（土）に新宿御苑において開催されることとなりました。

つきましては、当日の係員として貴省から21名の職員の派遣をお願いいたします。

本年も土曜日に開催されることとなり、派遣される職員の方には休日出勤となりますが、特段のご配慮をお願いいたします。

なお、派遣いただく職員の名簿は、3月20日（水）までに別紙様式により内閣府大臣官房総務課総務係まで御回報くださるよう併せてお願いいたします。

事務連絡

平成25年3月18日

内閣府大臣官房総務課 殿

環境省自然環境局総務課

国民公園係

平成25年「桜を見る会」開催に係る協力依頼について（回答）

標記について、環境省自然環境局より別紙のとおり21名を登録いたします。
なお、「桜を見る会」当日までの間、人事異動等により変更が生じた場合は、ご連絡いたします。

↓
2079

環境省自然環境局総務課国民公園係

担当： 柴

〒100-8975 千代田区霞が関 1-2-2

TEL：03-3581-3351（内線■■■■）

03-5521-8268（ダイヤル）

FAX：03-3508-9278

平成25年「桜を見る会」担当要員名簿

部 局 名：環境省自然環境局

担当要員数：21名

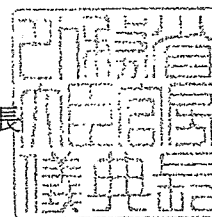
	補佐相当	係長相当	係員等
1	上河原 献二 (課長)	柴 里実	古川 由美子
2	鈴木 義光	奥山 英史	
3	海老原 孝幸	関 勝雄	小野田 佑里絵
4	木住野 泰明	横川 拓郎	高堰 将平
5	三村 起一 (所長)	小池 克実	高瀬 裕貴
6	白井 和夫	岡部 佳容	高辻 陽介
7		山中 千世子	鴨志田 真子
8		尾崎 絵美	
9			
10			
11			

儀第 3493 号

平成25年3月22日

内閣府大臣官房長殿

外務省大臣官房儀典長



平成25年「桜を見る会」開催に係る係員について(回答)

平成25年3月4日付け府総第141号にて御依頼のありました「桜を見る会」開催に係る係員につきまして、別添のとおり回答いたします。

付属添付

別紙様式

平成25年「桜を見る会」担当要員名簿

省庁名 : 外務省

担当要員数 : 6 名

	補佐相当	係長相当	係員等 (非常勤職員含む)
1			大臣官房 国際報道官室 外務事務官 伊藤聡史
2			北米局日米地位協定室 外務事務官 小野行人
3			アジア大洋州局中国・モンゴル第一課 外務事務官 坂本博輝
4			アフリカ部 アフリカ第一課 外務事務官 則岡 翼
5			大臣官房儀典官室 外務事務官 鎌 智枝
6			大臣官房儀典官室 外務事務官 田邊 朋子
7			
8			
9			
10			

保存期間 30年・10年・5年・3年・1年

(文書処理上の記事)

文書番号	府総 第 142 号
受付	平成 年 月 日
起案	平成 25年 0 月 0 日
決裁・供覧	平成 25年 0 月 0 日
施行	平成 年 月 日
専決番号	別表第 —

大臣官房長



総務課長



起案者
 氏名 総務係 () 番

(件名)平成25年「桜を見る会」への音楽隊の派遣について (依頼)

(伺い)

標記について、別紙(案)のとおり、依頼することとしてよろしいか伺います。

(案)

府総第 号

平成25年 月 日


防衛省大臣官房長 あて

内閣府大臣官房長

「桜を見る会」への音楽隊の派遣について（依頼）

「桜を見る会」に対し下記のとおり貴省音楽隊の派遣方よろしくお取り計らい
願います。

記

- 1 行 事 名 「桜を見る会」（内閣総理大臣主催）
- 2 日 時 平成25年4月20日（土）
午前8時30分から午前10時30分まで
- 3 場 所 新宿御苑
- 4 聴 取 者 別添開催要領の招待範囲の者

「桜を見る会」開催要領

平成25年3月1日(金)
内閣官房
内閣府

- 1 期 日 平成25年4月20日(土)
- 2 場 所 新 宿 御 苑
- 3 主 催 内 閣 総 理 大 臣
- 4 方 法 招待者は、当日午前8時30分から午前10時30分までの間、随時入苑
参観する。
この間、来会者のために、茶菓の接待をする。
(なお、当日の新宿御苑は、招待者以外の方については午前10時30分
から開苑する。)
- 5 招待範囲 皇族、元皇族
各国大公使等
衆・参両院議長及び副議長
最高裁判所長官
国務大臣
副大臣及び大臣政務官
国会議員
認証官
事務次官等及び局長等の一部
都道府県の知事及び議会の議長等の一部
その他各界の代表者等
計 約 1万人
- 6 服 装 平 服
- 7 雨天の際の措置 雨天の際の措置は、次のとおりとし、内閣官房長官が決定する。
 - (1) 豪雨のときは、中止する。
なお、豪雨中止の場合も、当日午前10時30分までは、御苑
を招待者のために開放し、茶菓を供する。
 - (2) 小雨のときは、決行する。

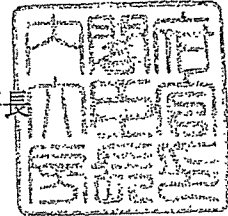


府 総 第 1 4 2 号

平成 2 5 年 3 月 4 日

防衛省大臣官房長 殿

内閣府大臣官房長



「桜を見る会」への音楽隊の派遣について（依頼）

「桜を見る会」に対し下記のとおり貴省音楽隊の派遣方よろしくお取り計らい
願います。

記

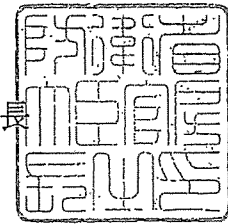
- | | |
|---------|---|
| 1 行 事 名 | 「桜を見る会」（内閣総理大臣主催） |
| 2 日 時 | 平成 2 5 年 4 月 2 0 日（土）
午前 8 時 3 0 分から午前 1 0 時 3 0 分まで |
| 3 場 所 | 新宿御苑 |
| 4 聴 取 者 | 別添開催要領の招待範囲の者 |



防官広第4570号
25.3.29

内閣府大臣官房長 殿

防衛省大臣官房長



「桜を見る会」への音楽隊の派遣について（回答）

府総第142号（平成25年3月4日）により依頼された標記について、協力することとしましたので回答します。

保存期間 30年・10年・5年・3年・1年

(文書処理上の記事)

文書番号 府人 第 120 号

受付 平成 年 月 日

起案 平成 25年 3月 4日

決裁・供覧 平成 25年 3月 12日

施行 平成 年 月 日

専決番号 別表第 —

会計課長



総務課長



人事課長



起案者

氏名 齋藤

記録・調査係 ()

(件名)

「桜を見る会」招待状の宛て名書きに係る印刷作業について

(伺い)

標記について、別紙(案)により実施してよろしいか伺います。

内閣府

A-4 上質44.5kg (50枚天のり) 90

府 2645-1

J V V (経) (契)

(案)

- 件 名 招待状の宛て名書きに係る印刷作業
- 目 的 内閣総理大臣主催「平成 25 年桜を見る会」の開催にあたり、各方面から推薦された被招待者へ招待状を送付する必要があるが、本作業は招待状の宛名書き（印刷）を外注するものである。
なお、「平成 25 年桜を見る会」については3月1日の閣議で開催要領が報告され、開催日時等も決定されて公表された。
今後は不着郵便の再送や名簿の差替え等へ迅速に対応が可能となるべく作業を進めたい。
(一昨年は東日本大震災のため中止、昨年は2月28日(火)に閣議報告されて開催を予定していたものの、北朝鮮が4月12～16日の間に事実上の長距離弾道ミサイルを発射するとの予告を受けて3月23日に開催が中止された。)
- 契約相手先 株式会社 ダイワ
代表取締役 吉野 勇
- 契約金額 735,000円(税込) (別添見積りのとおり)
(@50円/1枚+消費税)
- 作業期間 契約日～平成25年3月29日(金)
- 監督職員 大臣官房人事課 記録・調査係長 齋藤 知千
- 検査職員 大臣官房人事課 課長補佐(記録・調査担当) 井上 清博
- 支出科目 ^{一般会計}
(項)内閣本府
(大事項) 内閣本府一般行政に必要な経費
(目) 庁 費
※執行経費については、大臣官房総務課の予算を使用
招待状の宛て名書きに係る印刷作業

仕様書

1. 作業名称

招待状の宛て名書きに係る印刷作業

2. 作業内容

I. パソコンでの印刷

内閣府より、Microsoft® Office Excel で作成したデータを磁気媒体で提供するので、バランスよく内閣府指定の封筒に印刷すること。

1. 国会議員は、「衆議院議員」又は「参議院議員」の肩書と、氏名をバランスよく、内閣府指定の封筒に印刷する。
2. 民間関係、公務員、地方公共団体等は、氏名のみをバランスよく、内閣府指定の封筒に印刷する。
3. その他は別途指示する。
4. 数量は、約14,000枚

(注1)数量は、増減する可能性があることに留意すること。

(注2)上記について、印刷する前に各々印刷サンプルを監督職員に示し、了解を得ること。

(注3)印刷後の封筒は、必ず原稿の順番で提出すること。

II 納入成果物及び提出期限

上記について、内閣府より順次データの提供を行うので、それぞれ提供後、原則3営業日以内に成果物を提出すること。

なお、内閣府より、一度に大量のデータを提供した場合には、提出日については協議することとする。

III. 納入場所

内閣府大臣官房人事課

IV. 作業期間

契約日 ~ 平成25年3月29日(金)

V. その他

- (1) 請負者は、作業遂行にあたり、進捗状況を定期的に監督職員に報告すること。
- (2) 監督職員は、必要に応じて請負者に作業の進捗状況の説明を求め、必要な指示を与えることができるものとする。

- (3) 請負者は、本仕様書に基づく作業において、当府職員が提供した情報もしくは作業において知り得た秘密について、他に漏らし、又は目的外に利用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- (4) 請負者は、本仕様書について疑義が生じた場合、本仕様により難い事由が生じた場合、及び本仕様に記載のない細部事項については、監督職員と速やかに協議し、その指示に従うものとする。
- (5) 請負者は、「個人情報保護に関する法律」及びその他の関連法令等を厳守すること。
- (6) 請負者は、取り扱う個人データの漏洩、滅失又は棄損の防止、その他個人データの安全管理を徹底すること。また、作業完了後は確実に消去すること。
- (7) 監督職員並びに内閣府の作業担当部局職員からの当該作業に関する問い合わせに対し速やかに対応すること。

以 上

見 積 書

No.

内閣府大臣官房会計担当係長 御中

平成 年 月 日

代表

T
F

下記の通り御見積申し上げます

合計金額 円

品 名	数 量	単 価	金 額
招待状の宛て名書きに係る印刷作業	14,000		
合 計			
消費税及び地方消費税 (5%)			
総 合 計			

摘
要

請 求 書

平成 25 年 4 月 19 日

内閣府大臣官房会計課長 殿

但し 平成 年 月 日 契約に基づく請負代金
下記の通り、ご請求申し上げます。

金 586,267 円也

〒東京府千代田区
葛飾区
新大塚
1-20-1
野吉
FAX

品 名	規格	品 質	数 量	単 価	金 額	備 考
招待状の宛て名書きに係る印刷作業			11,167	50	558,350	
消 費 税					27,917	

右記の口座にお振込み願います。



検 査 調 書

1. 件 名 案内状の宛て名書きに係る筆耕・印刷作業
2. 契約期間 平成 25 年 3 月 12 日～平成 25 年 3 月 29 日
3. 契約業者 株式会社 ダイワ
4. 契約単価及び数量

パソコン印刷	@50 円	11,167 枚	558,350 円
合計（消費税込み）			586,267 円

上記契約について検査したところ、相違ないものと認める。

平成 25 年 3 月 29 日

検査職員 内閣府大臣官房人事課

人事専門官（記録・調査担当）井上



保存期間 30年・10年・5年・3年・1年

(文書処理上の記事)

文書番号 府総 第 146 号

受付 平成 年 月 日

起案 平成 25 年 3 月 5 日

決裁・供覧 平成 年 月 日

施行 平成 年 月 日

専決番号 別表第 —

総務課長



起案者

氏名
総務



(件名)平成25年「桜を見る会」に関する打合せ会議の開催について

(伺い)

標記について、別紙(案)のとおり、関係各機関(者)あて通知して
よろしいか伺います。

(案)

府総第 号
平成 25 年 月 日

別 記 宛 (各通)

内閣府大臣官房総務課長

平成 25 年「桜を見る会」打合せ会議の開催について

標記打合せ会議を下記のとおり開催いたしますので、担当官の出席方よろしくお取り計らい願います。

記

日 時 平成 25 年 3 月 21 日 (木) 13:30～

場 所 内閣府本府 3 階特別会議室 (309 号)
(東京都千代田区永田町 1-6-1)

議 題 平成 25 年「桜を見る会」の開催について

※ 関係各位へご周知いただくとともに、出席者を以下の連絡先までご登録願います。


内閣府大臣官房総務課総務係


Tel [REDACTED]


e-mail [REDACTED]

河 端 貴 志

(別 記)

 外務省大臣官房儀典総括官

 環境省自然環境局総務課長

 環境省新宿御苑管理事務所長

 警視庁警備部長

 東京消防庁四谷消防署長

 新宿区保健所長

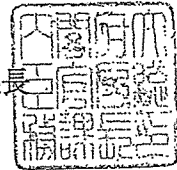


府 総 第 1 4 6 号

平成 25 年 3 月 5 日

外務省大臣官房儀典総括官 殿

内閣府大臣官房総務課長



平成 25 年「桜を見る会」打合せ会議の開催について

標記打合せ会議を下記のとおり開催いたしますので、担当官の出席方よろしくお取り計らい願います。

記

日 時 平成 25 年 3 月 21 日 (木) 13:30～

場 所 内閣府本府 3 階特別会議室 (309号)
(東京都千代田区永田町 1-6-1)

議 題 平成 25 年「桜を見る会」の開催について

※ 関係各位へご周知いただくとともに、出席者を以下の連絡先までご登録願います。

内閣府大臣官房総務課総務係

TEL

e-mail

河 端 貴 志

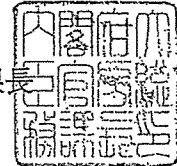


府 総 第 1 4 6 号

平成 25 年 3 月 5 日

環境省自然環境局総務課長 殿

内閣府大臣官房総務課長



平成 25 年「桜を見る会」打合せ会議の開催について

標記打合せ会議を下記のとおり開催いたしますので、担当官の出席方よろしくお取り計らい願います。

記

日 時 平成 25 年 3 月 21 日 (木) 13:30～

場 所 内閣府本府 3 階特別会議室 (309号)
(東京都千代田区永田町 1-6-1)

議 題 平成 25 年「桜を見る会」の開催について

※ 関係各位へご周知いただくとともに、出席者を以下の連絡先までご登録願います。

内閣府大臣官房総務課総務係

TEL

e-mail

河 端 貴 志

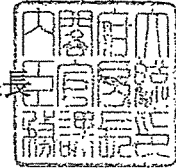


府 総 第 1 4 6 号

平成 25 年 3 月 5 日

環境省新宿御苑管理事務所長 殿

内閣府大臣官房総務課長



平成 25 年「桜を見る会」打合せ会議の開催について

標記打合せ会議を下記のとおり開催いたしますので、担当官の出席方よろしくお取り計らい願います。

記

日 時 平成 25 年 3 月 21 日 (木) 13:30～

場 所 内閣府本府 3 階特別会議室 (309 号)
(東京都千代田区永田町 1-6-1)

議 題 平成 25 年「桜を見る会」の開催について

※ 関係各位へご周知いただくとともに、出席者を以下の連絡先までご登録願います。

内閣府大臣官房総務課総務係

TEL

e-mail

河 端 貴 志

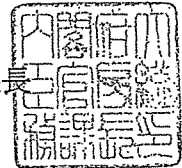


府 総 第 1 4 6 号

平成 25 年 3 月 5 日

警視庁警備部長 殿

内閣府大臣官房総務課長



平成 25 年「桜を見る会」打合せ会議の開催について

標記打合せ会議を下記のとおり開催いたしますので、担当官の出席方よろしくお取り計らい願います。

記

日 時 平成 25 年 3 月 21 日 (木) 13:30～

場 所 内閣府本府 3 階特別会議室 (309号)
(東京都千代田区永田町 1-6-1)

議 題 平成 25 年「桜を見る会」の開催について

※ 関係各位へご周知いただくとともに、出席者を以下の連絡先までご登録願います。

内閣府大臣官房総務課総務係

TEL

e-mail

河 端 貴 志

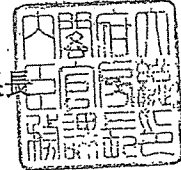


府総第146号

平成25年3月5日

東京消防庁四谷消防署長 殿

内閣府大臣官房総務課長



平成25年「桜を見る会」打合せ会議の開催について

標記打合せ会議を下記のとおり開催いたしますので、担当官の出席方よろしくお取り計らい願います。

記

日時 平成25年3月21日(木) 13:30～

場所 内閣府本府3階特別会議室(309号)
(東京都千代田区永田町1-6-1)

議題 平成25年「桜を見る会」の開催について

※ 関係各位へご周知いただくとともに、出席者を以下の連絡先までご登録願います。

内閣府大臣官房総務課総務係

TEL

e-mail

河端 貴志

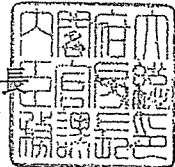


府 総 第 1 4 6 号

平成 25 年 3 月 5 日

新宿区保健所長 殿

内閣府大臣官房総務課長



平成 25 年「桜を見る会」打合せ会議の開催について

標記打合せ会議を下記のとおり開催いたしますので、担当官の出席方よろしくお取り計らい願います。

記

日 時 平成 25 年 3 月 21 日 (木) 13:30～

場 所 内閣府本府 3 階特別会議室 (309 号)
(東京都千代田区永田町 1-6-1)

議 題 平成 25 年「桜を見る会」の開催について

※ 関係各位へご周知いただくとともに、出席者を以下の連絡先までご登録願います。

内閣府大臣官房総務課総務係

TEL

e-mail

河 端 貴 志

事務連絡
平成25年3月5日

関係部局担当者 殿

内閣官房内閣総務官室
内閣府大臣官房総務課

平成25年「桜を見る会」打合せ会議の開催について

標記打合せを会議を下記のとおり開催いたしますので、担当官
の出席方よろしくお願いいたします。

記

日 時 平成25年3月21日（木） 13:30～

場 所 内閣府本府3階特別会議室

議 題 平成25年「桜を見る会」の開催について

※ 関係各位へご周知いただくとともに、出席者を以下の連絡先までご登
録願います。

内閣府大臣官房総務課総務係

Tel. [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

河 端 貴 志

※ 恐縮ですが、出席予定者について記載の上FAXいただきますようお願いいたします。

FAX番号 [REDACTED] 井内 又は 河端あて

現在、内閣府は庁舎工事の関係で駐車場がほとんどありませんのでご協力願います。

平成25年 桜を見る会関係省庁打合せ会議 出席予定者名簿

平成25年3月21日

NO	所	属	官	職	氏	名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

保存期間 30年・10年・5年・3年・1年

(文書処理上の記事)

文書番号 府総 第 144 号

受付 平成 年 月 日

起案 平成 25 年 3 月 2 日

決裁・供覧 平成 25 年 3 月 12 日

施行 平成 年 月 日

専決番号 別表第 —

会計課長



総務課長



起案者

氏名 河邊
総務係 [Redacted] 番)



(件名) 平成25年「桜を見る会」の開催に係る案内状等の印刷等

について

(伺い)

標記について、別紙(案)のとおり実施してよろしいか伺います。

内閣府

A-4 上質44.5kg (50枚天のり)

111
付2621-1

了 ✓ ✓ (経) (契) (用)

(案)

- 1 件名 平成25年「桜を見る会」の開催に係る案内状等の印刷等について
【「桜を見る会」一主催；内閣総理大臣、平成25年4月20日（土）】
※予定
- 2 目的及び内容 平成25年「桜を見る会」に係る案内状等の印刷、車両用ステッカー及び係員用記章(リボン)を購入するもの
① 案内状等の印刷
② 新宿御苑案内図等の印刷
③ 車両用ステッカーの購入
④ 記章(リボン)の購入[係員用]
- 3 選定業者 ① 株式会社 五月商会
② 株式会社 双文社
③ 株式会社 五月商会
④ 稲木商工 株式会社
- 4 契約期間 平成25年 月 日から平成25年 月 日/日まで (予定)
- 5 契約方法 随意契約【少額】
適用条項 会計法第29条の3第5項
予算決算及び会計令第99条第7号
- 6 所要経費 ① 846,520円 プリント + ハガキ
② 518,427円
③ 243,600円
④ 132,300円 (合計 1,740,847円)
- 7 支出科目 (項) 内閣本府共通費
【平成24年度】 (事項) 内閣本府一般行政に必要な経費
(目) 庁 費

平成25年「桜を見る会」案内状外の印刷(内訳)

類番号	品目番号	品名	数量	単位	備考
1	4	桜を見る会 案内状(和文)	① ✓ 13,100	枚	
2	4	桜を見る会 案内状(殉職者)	② ✓ 900	枚	
3	4	桜を見る会 案内状(英文金縁)	③ ✓ 1,000	枚	
4	4	封筒(片面刷)	④ ✓ 7,000	枚	シール付き
5	4	封筒(両面刷、後納郵便)	⑤ ✓ 9,000	枚	シール付き
6	4	封筒(シール加工のみ)	✓ 600	枚	シール付き 郵便番号枠無し
7	4	出欠用葉書印刷(両面刷)	⑥ ✓ 500	枚	勤務先 有 ✓400枚 勤務先 無 ✓100枚
計			32,100	枚	

印刷注文仕様書

部局名・担当者名	大臣官房総務課 TEL XXXXXXXXXX 担当 河端	
印刷物名称	平成25年「桜を見る会」案内状等	
印刷部数	()部(冊子)・(32, 100)枚(ポスター等) ※内訳別紙	
ページ数	()ページ(冊子)	
原稿(版下)様式	電子媒体	ワープロ・表計算等ソフト名() 「-----」 要版下作成 「-----」
	紙原稿	原稿枚数 枚
印刷様式	表紙	モノクロ・4色カラー・その他()
	本文	両面(片面)モノクロ・4色カラー・その他()
仕上り規格	A(5)判・B()判・その他()	見本あり
作業内容	ページ打ち(目次・本文) 背文字作成 表紙作成 トビラ作成 その他()	
用紙(表紙)	紙質	コート紙・上質紙・中質紙・色上質紙(色) ・レザック(色)・その他()・見本あり
	用紙厚	A判・菊判・B判・四六判 ()kg その他()見本あり
用紙(本文)	紙質	コート紙・上質紙・中質紙・見本あり
	用紙厚	A判・菊判・B判・四六判 ()Kg 見本あり
用紙(トビラ)	紙質	色上質紙(色)・その他()・見本あり
	用紙厚	A判・四六判 特薄・薄・中厚・厚・特厚・最厚・超厚 見本あり
製本内容	冊子	平綴じ(ホチキス2箇所)・表紙くるみ・無線綴じ ・クロス巻き・その他()
	パンフレット	中綴じ(ホチキス2箇所)・その他()
	リーフレット	2つ折り・巻3つ折り・観音折り・その他()
	諸加工	
納期	平成 25 年 3 月 15 日(金) 午前・午後 時 分	
納品場所 (住所・建物名等)	大臣官房総務課(内閣府本府庁舎324号室)	
校正	①・2・3校・責任校正 校正責任者 河端	平成 年 月 日 Tel XXXXXXXXXX
グリーン購入法について	「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)」に定める判断基準等に適合していること。 ただし、内閣府(内閣官房)が特に指定するものは除くこととする。 また、別紙様式による資材確認票を契約締結までに提出すること。	
備考		
無償譲与	①・無	<small>(有の場合の措置条文) 内閣府に属する物品の無償貸付及び譲与に関する規則第12条第1号 内閣府の管理に属する物品の無償貸付及び譲与に関する規則第12条第1号</small>

御見積書

No. _____

年 月 日

内閣府大臣官房会計担当参事官 様

納入期日 平成 年 月 日

下記の通り御見積申し上げます

TEL _____
 締役 都 _____
 (代表) FAX (_____

合計金額 ¥ _____

品名	数量	単価	金額
平成25年桜を見る会案内状(和文)	13,100		
〃案内状(殉職者)	900		
〃案内状(英文金縁)	1,000		
〃封筒(片面刷)	7,000		
〃封筒 (片面刷、後納郵便)	9,000		
〃封筒(印刷無し)	600		
出欠用葉書印刷(片面刷)	500		
消費税 5%			



御見積書 (見積第 号) 年 月 日 No. _____

内閣府大臣官邸会計担当参事官 様

貴 年 月 日付第 号御照会の件
下記のとおり御見積申し上げます

受渡期日 年 月 日

受渡場所 _____

取引方法 _____

有効期限 _____

〒 東京都 _____

役 _____
電話 (_____)
FAX (_____)

合計金額 _____ (税抜・税込)

摘 要	数 量	単 価	金 額	備 考
2 平成21年様見込会票用紙(和文)	13,100			
3 封筒(300円)	9,000			
4 封筒(黄又金縁)	1,000			
5 封筒(両面刷)	7,000			
6 封筒(両面刷後紙厚解)	9,000			
7 封筒(印刷無)	6,000			
8 水欠用葉巻印刷(両面刷)	5,000			
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
小 計				
消 費 税 1%				
合 計				

平成25年「桜を見る会」御苑案内図外の印刷(内訳)

	類番号	品目番号	品名	数量	単位	備考
1	4	4	新宿御苑案内図(和文)	✓ 14,000	枚	上質紙
2	4	4	新宿御苑案内図(和文・駐車場指定)	✓ 2,000	枚	上質紙
3	4	4	新宿御苑案内図(英文・大使用)	✓300	枚	上質紙
4	4	4	新宿御苑案内図(英文)	✓1,000	枚	上質紙
5	4	4	開催に際してのお願い(和文)	✓ 14,000	枚	上質紙 ■
6	4	4	開催に際してのお願い(英文・大使用)	✓250	枚	■
7	4	4	開催に際してのお願い(英文・外交団等)	✓800	枚	■
8	4	4	開催に際してのお願い(英文・外国報道関係)	✓300	枚	■
9	4	4	車はご遠慮ください(和・英文)	✓1,000	枚	■
10	4	4	自動車でお越しの方へ	✓ 2,000	枚	■
11	4	4	運転手用注意書	✓ 2,000	枚	■
12	4	4	受付票(和文: ■)	14,000	枚	■
13	4	4	受付票(英文) ■	✓1,000	枚	■
計				52,650	枚	

※ 「2」、「3」に折り方について、「矢印」が見えるように折りを入れる。

印刷注文仕様書

部局名・担当者名	大臣官房総務課 TEL XXXXXXXXXX 担当 河端	
印刷物名称	平成25年「桜を見る会」新宿御苑案内図等	
印刷部数	()部(冊子)・(52, 650)枚(ポスター等) ※内訳別紙	
ページ数	()ページ(冊子)	
原稿(版下)様式	電子媒体	ワープロ・表計算等ソフト名() 要版下作成
	紙原稿	原稿枚数 枚 要版下作成
印刷様式	表紙	モノクロ・4色カラー・その他()
	本文	<u>両面</u> ・ <u>片面</u> モノクロ・4色カラー・その他()
仕上り規格	A(5)判・B()判・その他()	見本あり
作業内容	ページ打ち(目次・本文) 背文字作成 表紙作成 トビラ作成 その他()	
用紙(表紙)	紙質	コート紙・上質紙・中質紙・色上質紙(色) ・レザック(色)・その他()・見本あり
	用紙厚	A判・菊判・B判・四六判 ()kg その他()見本あり
用紙(本文)	紙質	コート紙・上質紙・中質紙・ <u>見本あり</u>
	用紙厚	A判・菊判・B判・四六判 ()Kg <u>見本あり</u>
用紙(トビラ)	紙質	色上質紙(色)・その他()・見本あり
	用紙厚	A判・四六判 特薄・薄・中厚・厚・特厚・最厚・超厚 見本あり
製本内容	冊子	平綴じ(ホチキス2箇所)・表紙くるみ・無線綴じ ・クロス巻き・その他()
	パンフレット	中綴じ(ホチキス2箇所)・その他()
	リーフレット	2つ折り・巻3つ折り・観音折り・その他()
	諸加工	
納期	平成 25 年 3 月 15 日(金) 午前・ <u>午後</u> 時 分	
納品場所 (住所・建物名等)	大臣官房総務課(内閣府本府庁舎324号室)	
校正	<u>1・2・3校</u> ・責任校正 校正責任者 河端	平成 年 月 日 Tel XXXXXXXXXX
グリーン購入法について	「国等による環境物品等の調達に関する法律(グリーン購入法)」に定める判断基準等に適合していること。 ただし、内閣府(内閣官房)が特に指定するものは除くこととする。 また、別紙様式による資材確認票を契約締結までに提出すること。	
備考		
無償譲与	<u>有</u> ・無	<small>(有の場合の複製条文) 内閣府等に属する物品の無償貸付及び譲与に関する規則第12条第1号 内閣府の管理に属する物品の無償貸付及び譲与に関する規則第12条第1号</small>

御 見 積 書

年 月 日

内閣府大臣官房会計担当参事御中

下記のとおり御見積申し上げます。

受渡期日 年 月 日

受渡場所

取引方法

有効期限

株式会社

代表取締役

〒 東京都

本社 電話

FAX

営業部 電話

FAX

合計金額 ￥ 518,427-

品名	数量	単価	金額
平成25年「桜を見る会」新宿御苑案内図等			
1 新宿御苑案内図(和文)	14,000		
2 新宿御苑案内図(和文・駐車場指定)	2,000		
3 新宿御苑案内図(英文・大使用)	300		
4 新宿御苑案内図(英文)	1,000		
5 開催に際してのお願い(和文)	14,000		
6 開催に際してのお願い(英文・大使用)	250		
7 開催に際してのお願い(英文・外交団等)	800		
8 開催に際してのお願い(英文・外国報道関係)	300		
9 車はご遠慮ください(和・英文)	1,000		
10 自動車でお越しの方へ	2,000		
11 運転手用注意書	2,000		
12 受付票(和文)	14,000		
13 受付票(英文)	1,000		
14 小計			4 9 3 7 4 0
消費税	5%		2 4 6 8 7
合計			5 1 8 4 2 7

備考

見 積 書

No.

内閣府大臣官房会計担当参事官 殿

平成 年 月 日

4 [Redacted]

上記の通り御見積りいたします

納 期 _____

納入場所 _____

支払条件 _____

代表取締役
東京支店 〒 [Redacted]
東京都 [Redacted]
TEL [Redacted] (代 FAX [Redacted])
本 社 〒 [Redacted]
石川県金沢市 [Redacted]

取扱者印

平成25年7月に見積り依頼した新宿御苑案内图等

積 内 容

品 名	数 量	単 位	単 価	金 額
新宿御苑案内図(和文)	14000			[Redacted]
新宿御苑案内図(和文・駐場指定)	2000			[Redacted]
新宿御苑案内図(英文・大使用)	300			[Redacted]
新宿御苑案内図(英文)	1000			[Redacted]
開催に際しのお願(和文)	14000			[Redacted]
開催に際しのお願(英文・大使用)	250			[Redacted]
開催に際しのお願(英文・外交団等)	800			[Redacted]
開催に際しのお願(英文・外国報道関係)	300			[Redacted]
車中へ遠慮ください(和・英文)	1000			[Redacted]
自転車をお越しの方へ	2000			[Redacted]
運転手用注意書	2000			[Redacted]
受付票(和文: [Redacted])	14000			[Redacted]
受付票(英文: [Redacted])	1000			[Redacted]
小 計				[Redacted]
備 考			消費税(5%)	[Redacted]

見 積 書

内閣府大臣官房会計担当参事官 殿

平成 年 月 日

〒 [Redacted] 東京都 [Redacted]

株式会社 [Redacted]

代表取締役 [Redacted]

電 話 [Redacted]

F A X [Redacted]

下記の通り御見積り申し上げます。何卒御査収の上
御注文賜りますよう御願ひ申し上げます。

合計金額 ￥ [Redacted]

件 名 平成25年「桜を見る会」新宿御苑案内図等

品 名	寸 法	数 量	単 価	金 額
1 新宿御苑案内図 (和文)		14,000		[Redacted]
2 新宿御苑案内図 (和文・駐車場指)		2,000		[Redacted]
3 新宿御苑案内図 (英文・大使用)		300		[Redacted]
4 新宿御苑案内図 (英文)		1,000		[Redacted]
5 開催に際してのお願い (和文)		14,000		[Redacted]
6 開催に際してのお願い (和文・大使用)		250		[Redacted]
7 開催に際してのお願い (英文・校時)		800		[Redacted]
8 開催に際してのお願い (英文・相数道群)		300		[Redacted]
9 車はご遠慮ください (和・英文)		1,000		[Redacted]
10 自動車でお越しの方へ		2,000		[Redacted]
11 運転手用注意書		2,000		[Redacted]
12 受付票 (和文)		14,000		[Redacted]
13 受付票 (英文)		1,000		[Redacted]
14				
15				
16				
17				
18				
小 計				[Redacted]
消 費 税				[Redacted]
合 計				[Redacted]

平成25年「桜を見る会」ステッカー(内訳)

	類番号	品目番号	品名	数量	単位	備考
1	6	11	「桜を見る会」ステッカー	300	点	
2	6	11	「桜を見る会」ステッカー	200	点	
3	6	11	「桜を見る会」ステッカー	1,000	点	
4	6	11	「桜を見る会」ステッカー	150	点	
5	6	11	「桜を見る会」ステッカー	200	点	
6	6	11	「桜を見る会」ステッカー	200	点	

御見積書 (見積第 _____ 号) _____ 年 _____ 月 _____ 日 No. _____

内閣府大臣官邸 会計担当参事官 様

貴 年 _____ 月 _____ 日付第 _____ 号御照会の件
 下記のとおり御見積申し上げます

受渡期日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

受渡場所 _____

取引方法 _____

有効期限 _____

〒 _____
 東京都 _____

役 _____
 話 _____
 FAX _____

合計金額 _____ (税抜・税込)

摘 要	数 量	単 価	金 額	備 考
1 概見見取会、不示功	200			
2 概見見取会、不示功	250			
3 概見見取会、不示功	1,000			
4 概見見取会、不示功	150			
5 概見見取会、不示功	200			
6 概見見取会、不示功	200			
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
小 計				
消費税 f %				
合 計				

平成25年「桜を見る会」記章(係員用)

	類番号	品目番号	品名	数量	単位	備考
1	6	11	記章 五方	650	点	
2	6	11	記章 五方	500	点	
3	6	11	記章 五方	400	点	
4	6	11	記章 五方	250	点	
計				1,800	点	

御 見 積 書

No. 126356

様

年 月 日

下記の通り御見積申し上げます

稲木 株式会社

代表

〒

受渡期日 年 月 日

受渡場所

取引方法

有効期限

合計金額 ￥ 1,320,300

品 名	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額
記章 五方		650	点		
記章 五方		500	点		
記章 五方		400	点		
記章 五方		250	点		
小 計					126,000
消費税等					6,300
税込合計					1,320,300

見積No. _____

御見積書

平成 年 月 日

殿

下記のとおり御見積申し上げます。

何卒ご高覧の上ご用命の程お願い申し上げます。

受渡期日：
受渡場所：
荷造運賃：
取引条件：
有効期間：

東京都

代表取締役

phone

fax

合計金額 ¥ _____

No.	品名	規格等	数量	単位	単価	金額
	記章 五方		650	点		
	記章 五方		500	点		
	記章 五方		400	点		
	記章 五方		250	点		
		小計				
		消費税及び地方消費税				
		合計				

<h2 style="margin: 0;">物 品 請 求 書</h2>					
物品管理官 殿				第 208 号 平成25年3月12日	
物品管理官 殿				物品供用官 河端 貴志	
下記のとおり、物品を請求します。					
記					
部局	内閣府大臣官房総務課		支弁科目	(項) 内閣本府共通費 (目) 庁 費	
事項コード			001	局課コード	01
分類	内閣本府 ・ 庁用品		細分類	備 品 ・ 消耗品	
類番号	品目 番号	品 目	規 格	数 量	単 位
4	4	一般印刷物		32,100	部
(備 考) 事項コード1 平成25年「桜を見る会」案内状外の印刷 詳細別紙のとおり			物品管理官(担当係)記入欄	(支出負担行為日)	
				(業者名)	
				(金額)	
				円	
<h2 style="margin: 0;">物 品 受 領 命 令 書</h2>					
物品供用官 殿				第 号 平成 年 月 日	
物品管理官 殿				物品管理官 印	
上記のとおり、物品の受領を命じます。					
物品管理簿登記	物品供用簿登記	物品供用官受領印	物品管理官(担当係)		

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

印刷注文仕様書

部局名・担当者名	大臣官房総務課 TEL XXXXXXXXXX 担当 河端	
印刷物名称	平成25年「桜を見る会」案内状等	
印刷部数	()部(冊子)・(32, 100)枚(ポスター等) ※内訳別紙	
ページ数	()ページ(冊子)	
原稿(版下)様式	電子媒体	ワープロ・表計算等ソフト名() 要版下作成
	紙原稿	原稿枚数 枚
印刷様式	表紙	モノクロ・4色カラー・その他()
	本文	両面・片面 モノクロ・4色カラー・その他()
仕上り規格	A(5)判・B()判・その他()	見本あり
作業内容	ページ打ち(目次・本文) 背文字作成 表紙作成 トビラ作成 その他()	
用紙(表紙)	紙質	コート紙・上質紙・中質紙・色上質紙(色) ・レザック(色)・その他()・見本あり
	用紙厚	A判・菊判・B判・四六判 ()kg その他()見本あり
用紙(本文)	紙質	コート紙・上質紙・中質紙・ 見本あり
	用紙厚	A判・菊判・B判・四六判 ()Kg 見本あり
用紙(トビラ)	紙質	色上質紙(色)・その他()・見本あり
	用紙厚	A判・四六判・特薄・薄・中厚・厚・特厚・最厚・超厚 見本あり
製本内容	冊子	平綴じ(ホチキス2箇所)・表紙くるみ・無線綴じ ・クロス巻き・その他()
	パンフレット	中綴じ(ホチキス2箇所)・その他()
	リーフレット	2つ折り・巻3つ折り・観音折り・その他()
	諸加工	
納期	平成 25 年 3 月 15 日(金) 午前・ 午後 時 分	
納品場所 (住所・建物名等)	大臣官房総務課(内閣府本府庁舎324号室)	
校正	1・2・3校 ・責任校正 校正責任者 河端	平成 年 月 日 Tel XXXXXXXXXX
グリーン購入法について	「国等による環境物品等の調達に関する法律(グリーン購入法)」に定める判断基準等に適合していること。 ただし、内閣府(内閣官房)が特に指定するものは除くこととする。 また、別紙様式による資材確認票を契約締結までに提出すること。	
備考		
無償譲与	有 ・無	<small>(有の場合の複製条文) 内閣府に属する物品の無償貸付及び譲与に関する規則第12条第1号 内閣府の管理に属する物品の無償貸付及び譲与に関する規則第12条第1号</small>

平成25年「桜を見る会」案内状外の印刷(内訳)

	類番号	品目番号	品名	数量	単位	備考
1	4	4	桜を見る会 案内状(和文)	13,100	枚	
2	4	4	桜を見る会 案内状(殉職者)	900	枚	
3	4	4	桜を見る会 案内状(英文金縁)	1,000	枚	
4	4	4	封筒(片面刷)	7,000	枚	シール付き
5	4	4	封筒(両面刷; 後納郵便)	9,000	枚	シール付き
6	4	4	封筒(シール加工のみ)	600	枚	シール付き 郵便番号枠無し
7	4	4	出欠用葉書印刷(両面刷)	500	枚	勤務先 有 400枚 勤務先 無 100枚
			計	32,100	枚	

御見積書 (見積第 号) 年 月 日 No. _____

内閣府大臣官邸会計担当参事官 様

〒 東京都

貴 年 月 日付第 号御照会の件
下記のとおり御見積申し上げます

受渡期日 年 月 日
受渡場所
取引方法
有効期限

投 話 文

合計金額 (税抜・税込)

摘 要	数 量	単 価	金 額	備 考
平成26年桜見合せ用紙(和文)	13,100			
封筒(白)	9,000			
封筒(黄)	1,000			
封筒(白)	7,000			
封筒(白)	9,000			
封筒(白)	6,000			
封筒(白)	5,000			
小 計				
消費 税 5%				
合 計				



請 書

契 約 事 項

契 約 金 額 ￥ 8 2 1 , 5 2 0 . 一

内 訳

品 名	数 量	単 価	金 額	備 考
平成 25 年 桜を見る会 案内状(和文)	13,100	[Redacted]	[Redacted]	
〃 〃 案内状(殉職者)	900			
〃 〃 案内状(英文金縁)	1,000			
〃 〃 封筒(片面刷)	7,000			
〃 〃 封筒(両面刷、後納郵便)	9,000			
〃 〃 封筒(印刷無し)	600			
出欠用葉書印刷(両面刷)	500			
消費税				5%
計			821,520	

受注条件

- 1 契 約 履 行 期 限 平成 年 月 日
- 2 納 入 場 所 支出負担行為担当官の指定する場所
- 3 品 質 保 証 期 間 納入後 1 2 箇月
- 4 納入遅延の延滞賠償金 納入期限の翌日より起算して遅延 1 日につき契約金額の年利 5 % とする。
- 5 支 払 い 条 件 納入後適法な支払請求書を提出した日から 3 0 日以内とする。
- 6 支 払 遅 延 利 息 「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に定めるところによる。
- 7 契約解除に対する違約金 本契約条項を履行しないときは契約金額の百分の十に相当する金額を徴収して解除する。

上記の金額及び受注条件をもって貴官の指示どおり履行することをお請けします。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

殿

所在地 東京都 [Redacted]
 代表者名等 株式会社 [Redacted] 商會 [Redacted]
 代表 [Redacted] 孝 [Redacted]

別記第1号様式

<h2 style="margin: 0;">物 品 請 求 書</h2>				第 209 号 平成25年3月12日	
物 品 管 理 官 殿			物 品 供 用 官 河 端 貴 志		
下記のとおり、物品を請求します。					
記					
部局	内閣府大臣官房総務課		支弁科目	(項) 内閣本府共通費 (目) 庁 費	
事項コード			001	局課コード	01
分類	内閣本府 庁用品		細分類	備 品 ・ 消耗品	
類番号	品目 番号	品 目	規 格	数 量	単 位
1	1	郵便切手・はがき		500	枚
(備 考) 事項コード1 平成25年「桜を見る会」官製はがき 50円			物品 管理 官 (担 当 係) 記 入 欄	(支出負担行為日)	
				(業者名)	
				(金額)	
円					
<h2 style="margin: 0;">物 品 受 領 命 令 書</h2>					
物 品 供 用 官 殿				第 号 平成 年 月 日 物 品 管 理 官 印	
上記のとおり、物品の受領を命じます。					
物品管理簿登記	物品供用簿登記		物品供用官受領印		物品管理官(担当係)

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

御見積書 (見積第 _____ 号) _____ 年 _____ 月 _____ 日 No. _____

内閣府大臣官房会計担当参事官 様

貴 _____ 年 _____ 月 _____ 日付第 _____ 号御照会の件
 下記のとおり御見積申し上げます

受渡期日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

受渡場所 _____

取引方法 _____

有効期限 _____

〒 _____
 東京都 _____

〒 _____
 _____ 事務役
 電話 (_____)
 FAX (_____)

合計金額 25,000.- (税抜・税込)

摘要	数量	単価	金額	備考
1 平成25年析出見込官製ハガキ	100	10	25000	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
小計			25000	
消費税 %				
合計			25000	

<h2 style="margin: 0;">物 品 請 求 書</h2>					
物 品 管 理 官 殿				第 184 号 平成25年3月12日	
物 品 供 用 官 河端 貴志					
下記のとおり、物品を請求します。					
記					
部局	内閣府大臣官房総務課		支弁科目	(項) 内閣本府共通費	
			事項コード	001	局課コード 01
(目) 庁 費					
分類	内閣本府 ・ 庁用品		細分類	備 品 ・ 消 耗 品	
類番号	品目 番号	品 目	規 格	数 量	単 位
4	4	一般印刷物		52,650	部
(備 考) 事項コード1 平成25年「桜を見る会」新宿御苑案内図外の印刷			物品管理官(担当係)記入欄	(支出負担行為日)	
				(業者名)	
				(金額)	
				円	
<h2 style="margin: 0;">物 品 受 領 命 令 書</h2>					
物 品 供 用 官 殿				第 号 平成 年 月 日	
				物 品 管 理 官 印	
上記のとおり、物品の受領を命じます。					
物品管理簿登記	物品供用簿登記	物品供用官受領印		物品管理官(担当係)	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

平成25年「桜を見る会」御苑案内図外の印刷(内訳)

	類番号	品目番号	品名	数量	単位	備考
1	4	4	新宿御苑案内図(和文)	14,000 内13,500折	枚	上質紙
2	4	4	新宿御苑案内図(和文・駐車場指定)	2,000 内2,000折	枚	上質紙 ※折り方注意
3	4	4	新宿御苑案内図(英文・大使用)	300 内250折	枚	上質紙 ※折り方注意
4	4	4	新宿御苑案内図(英文)	1,000 内900折	枚	上質紙
5	4	4	開催に際してのお願い(和文)	14,000 内13,500折	枚	上質紙 ■
6	4	4	開催に際してのお願い(英文・大使用)	250 内180折	枚	■
7	4	4	開催に際してのお願い(英文・外交団等)	800 内700折	枚	■
8	4	4	開催に際してのお願い(英文・外国報道関係)	300 内200折	枚	■
9	4	4	車はご遠慮ください(和・英文)	1,000	枚	■
10	4	4	自動車でお越しの方へ	2,000	枚	■
11	4	4	運転手用注意書	2,000	枚	■
12	4	4	受付票(和文: ■)	14,000	枚	■
13	4	4	受付票(英文) ■	1,000	枚	■
計				52,650	枚	

※ 「2」、「3」に折り方について、「矢印」が見えるように折りを入れる。

印刷注文仕様書

部局名・担当者名	大臣官房総務課 TEL XXXXXXXXXX 担当 河端	
印刷物名称	平成25年「桜を見る会」新宿御苑案内図等	
印刷部数	()部(冊子)・(52, 650)枚(ポスター等) ※内訳別紙	
ページ数	()ページ(冊子)	
原稿(版下)様式	電子媒体	ワープロ・表計算等ソフト名() 要版下作成
	紙原稿	原稿枚数 枚 要版下作成
印刷様式	表紙	モノクロ・4色カラー・その他()
	本文	両面(片面) モノクロ・4色カラー・その他()
仕上り規格	A(5)判・B()判・その他()	見本あり
作業内容	ページ打ち(目次・本文) 背文字作成 表紙作成 トビラ作成 その他()	
用紙(表紙)	紙質	コート紙・上質紙・中質紙・色上質紙(色) ・レザック(色)・その他()・見本あり
	用紙厚	A判・菊判・B判・四六判 ()kg その他()見本あり
用紙(本文)	紙質	コート紙・上質紙・中質紙 見本あり
	用紙厚	A判・菊判・B判・四六判 ()Kg 見本あり
用紙(トビラ)	紙質	色上質紙(色)・その他()・見本あり
	用紙厚	A判・四六判 特薄・薄・中厚・厚・特厚・最厚・超厚 見本あり
製本内容	冊子	平綴じ(ホチキス2箇所)・表紙くるみ・無線綴じ ・クロス巻き・その他()
	パンフレット	中綴じ(ホチキス2箇所)・その他()
	リーフレット	2つ折り・巻3つ折り・観音折り・その他()
	諸加工	
納期	平成25年 3月 15日(金) 午前・午後() 時 分	
納品場所 (住所・建物名等)	大臣官房総務課(内閣府本府庁舎324号室)	
校正	①・②・③校・責任校正 校正責任者 河端	平成 年 月 日 Tel XXXXXXXXXX
グリーン購入法について	「国等による環境物品等の調達に関する法律(グリーン購入法)」に定める判断基準等に適合していること。 ただし、内閣府(内閣官房)が特に指定するものは除くこととする。 また、別紙様式による資材確認票を契約締結までに提出すること。	
備考		
無償譲与	有 ・無	<small>(有の場合の複製条文) 内閣府官に属する物品の無償貸付及び譲与に関する規則第12条第1号 内閣府の管理に属する物品の無償貸付及び譲与に関する規則第12条第1号</small>

御 見 積 書

年 月 日

内閣府大臣官房会計担当参事 御中

下記のとおり御見積申し上げます。

受渡期日 年 月 日

受渡場所

取引方法

有効期限

株式会社

代表取締役

〒 東京都

本社 電話 FAX

営業部 電話 FAX

合計金額 ￥ 518,427-

No.	品名	数量	単価	金額
1	平成25年「橋を見る会」新宿御苑案内図等			
1	新宿御苑案内図(和文)	14,000		
2	新宿御苑案内図(和文・駐車場指定)	2,000		
3	新宿御苑案内図(英文・大使用)	300		
4	新宿御苑案内図(英文)	1,000		
5	開催に際してのお願い(和文)	14,000		
6	開催に際してのお願い(英文・大使用)	250		
7	開催に際してのお願い(英文・外交団等)	800		
8	開催に際してのお願い(英文・外国報道関係)	300		
9	車はご遠慮ください(和・英文)	1,000		
10	自動車でお越しの方へ	2,000		
11	運転手用注意書	2,000		
12	受付票(和文:)	14,000		
13	受付票(英文)	1,000		
14	小計			4 9 3 7 4 0
	消費税	5%		2 4 6 8 7
	合計			5 1 8 4 2 7

備考

見 積 書

No.

内閣府大臣官房会計担当参事官 殿

平成 年 月 日

④

上記の通り御見積りいたします

納 期 _____

納入場所 _____

支払条件 _____

代表取締役社
東京支店 〒
東京都
TEL (代) FAX
本 社 〒
石川県金沢市

取扱者印

平成25年7月現在新宿御苑案内图等

積 内 容

品 名	数 量	単 位	単 価	金 額
新宿御苑案内図 (和文)	14000			
新宿御苑案内図 (和文・取扱い指定)	2000			
新宿御苑案内図 (英文・大使用)	300			
新宿御苑案内図 (英文)	1000			
開催に際しのお慶い (和文)	14000			
開催に際しのお慶い (英文・大使用)	250			
開催に際しのお慶い (英文・外交団等)	800			
開催に際しのお慶い (英文・外国報道関係)	300			
車に遠慮ください (和・英文)	1000			
自動車にお越しい方へ	2000			
運転手用注意書	2000			
受付票 (和文)	14000			
受付票 (英文)	1000			
小 計				
備 考			消費税 (5%)	

見 積 書

内閣府大臣官房会計担当参事官 殿

平成 年 月 日

〒 [Redacted] 東京都 [Redacted]

下記の通り御見積り申し上げます。何卒御査収の上
御注文賜りますようお願い申し上げます。

株式会社

代表取締役 [Redacted]

電 話 [Redacted]

FAX [Redacted]

合計金額 ￥ [Redacted]

件 名 平成25年「桜を見る会」新宿御苑案内図等

品 名	寸 法	数 量	単 価	金 額
1 新宿御苑案内図 (和文)		14,000		[Redacted]
2 新宿御苑案内図 (和文・駐車場指図)		2,000		[Redacted]
3 新宿御苑案内図 (英文・大使用)		300		[Redacted]
4 新宿御苑案内図 (英文)		1,000		[Redacted]
5 開催に際してのお願い (和文)		14,000		[Redacted]
6 開催に際してのお願い (和文・大使用)		250		[Redacted]
7 開催に際してのお願い (英文・夜間)		800		[Redacted]
8 開催に際してのお願い (英文・相模国)		300		[Redacted]
9 単はご遠慮ください (和・英文)		1,000		[Redacted]
10 自動車下卡裁しの方へ		2,000		[Redacted]
11 運転手用注意書		2,000		[Redacted]
12 受付票 (和文)		14,000		[Redacted]
13 受付票 (英文)		1,000		[Redacted]
14				
15				
16				
17				
18				
小 計				[Redacted]
消 費 税				[Redacted]
合 計				[Redacted]



請 書

契 約 事 項 印刷及び製本

契 約 金 額 金 518,427 円

(内、消費税等及び地方消費税相当額 金 24,687 円)

品 名	数 量	単 価	金 額	備 考
平成 25 年「桜を見る会」 新宿御苑案内図等	52,650		493,740	
消費税及び地方消費税等			24,687	
合 計			518,427	

上記の契約事項は、次の条件に従ってお請けします。

- 1 契 約 履 行 期 限 平成 年 月 日
- 2 納 入 場 所 支出負担行為担当官の指定する場所
- 3 品 質 保 証 期 限 納入後 12 箇月間
- 4 納入遅延の延滞賠償金 納入期限の翌日より起算して遅延 1 日につき契約金額の年利 5 % とする。
- 5 支 払 い 条 件 納入後適法な支払請求書を提出した日から 30 日以内とする。
- 6 支 払 遅 延 利 息 「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に定めるところによる。
- / 契約解除に対する違約金 本契約条項を履行しないときは契約金額の百分の十に相当する金額を徴収して解除する。

上記の金額及び受注条件を持って貴官の指示通り履行することお請けします。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官 内閣府大臣官房会計担当参事官 殿

住所 東京 [Redacted]
 会社名 株 [Redacted]
 役職・名前 代表 [Redacted]

請 求 書

内閣府大臣官房会計課長 様

株式会社

代表取締役

東京都

電話

振込先

年 月 日

下記のとおり御請求申し上げます

合計金額 ¥ 518,427-

月	日	品 名	数 量	単 価	金 額	受 注 No.
	1	平成25年「桜を見る会」新宿御苑案内図等				
	2	新宿御苑案内図(和文)	14,000			
	3	新宿御苑案内図(和文・駐車場指定)	2,000			
	4	新宿御苑案内図(英文・大使用)	300			
	5	新宿御苑案内図(英文)	1,000			
	6	開催に際してのお願い(和文)	14,000			
	7	開催に際してのお願い(英文・大使用)	250			
	8	開催に際してのお願い(英文・外交団等)	800			
	9	開催に際してのお願い(英文・外国報道関係)	300			
	10	車はご遠慮ください(和・英文)	1,000			
	11	自動車でお越しの方へ	2,000			
	12	運転手用注意書	2,000			
	13	受付票(和文)	14,000			
	14	受付票(英文)	1,000			
	15					
	16					
	17					
	18		小計		4 9 3 7 4 0	
		消費 税	5%		. 2 4 6 8 7	
合 計					5 1 8 4 2 7	

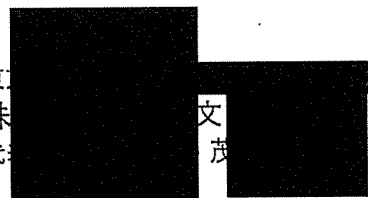
作成年月日： 年 月 日

支出負担行為担当官 内閣府大臣官房会計担当参事官 御中

件名：平成25年「桜を見る会」

資材確認票

住所 東
会社名 株
代表者氏名 代





印刷資材	使用有無	リサイクル適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文	○	A	普通紙	王子製紙/OKプリンス上質エコG100
インキ類		○	A	平版インキ	東洋インク/TKハイエコFCSOY
加工	製本加工				
その他					



使用資材	リサイクル適性	判別
Aランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	○
AまたはBランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
CまたはDランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

- 備考)
- 1 資材確認票に記入する印刷資材は、最新の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」に掲載された古紙リサイクル適性ランクリストを参照すること。
 - 2 古紙リサイクル適正ランクが定められていない用紙、インキ類等の資材を使用する場合は、「リサイクル適性ランク」の欄に「ランク外」と記載すること。
 - 3 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

物 品 請 求 書					
物品管理官 殿				第 210 号 平成25年3月12日	
()				物品供用官 河端 貴志	
					
下記のとおり、物品を請求します。					
記					
部局	内閣府大臣官房総務課		支弁科目	(項) 内閣本府共通費 (目) 庁 費	
			事項コード	001	局課コード 01
分類	内閣本府 ・ 庁用品		細分類	備 品 ・ 消耗品	
類番号	品目番号	品 目	規 格	数 量	単 位
6	11	その他の雑品		2,050	点
(備 考) 事項コード1 平成25年「桜を見る会」車両用ステッカー 内訳別紙のと おり			物品 管理 官 (担 当 係) 記 入 欄	(支出負担行為日) (業者名) (金 額) 円	
物 品 受 領 命 令 書					
物品供用官 殿				第 号 平成 年 月 日	
()				物品管理官 印	
上記のとおり、物品の受領を命じます。					
物品管理簿登記	物品供用簿登記	物品供用官受領印	物品管理官 (担当係)		
					

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

平成25年「桜を見る会」ステッカー(内訳)

	類番号	品目番号	品名	数量	単位	備考
1	6	11	「桜を見る会」ステッカー	300	点	
2	6	11	「桜を見る会」ステッカー	200	点	
3	6	11	「桜を見る会」ステッカー	1,000	点	
4	6	11	「桜を見る会」ステッカー	150	点	
5	6	11	「桜を見る会」ステッカー	200	点	
6	6	11	「桜を見る会」ステッカー	200	点	

御見積書 (見積第 _____ 号) _____ 年 _____ 月 _____ 日 No. _____

貴 年 月 日付第 _____ 号御照会の件
 内閣府大臣官邸会計担当参事官 様

下記のとおり御見積申し上げます

受渡期日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

受渡場所 _____

取引方法 _____

有効期限 _____

〒 _____
 東京都 _____
 _____ 番 _____ 号 _____
 _____ 階 _____ 室
 役 務 員 _____
 電 話 (_____) _____
 FAX (_____) _____

合計金額 _____ (税抜・税込)

摘 要	数 量	単 価	金 額	備 考
1 見積見合、不示功	300			
2 見積見合、不示功	250			
3 見積見合、不示功	1,000			
4 見積見合、不示功	150			
5 見積見合、不示功	250			
6 見積見合、不示功	200			
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
小 計				
消 費 税 f %				
合 計				

<h2 style="margin: 0;">物 品 請 求 書</h2>					
物品管理官 殿				第 211 号 平成25年3月12日	
物品管理官 殿				物品供用官 河端 貴志	
下記のとおり、物品を請求します。					
記					
部局	内閣府大臣官房総務課		支弁科目	(項) 内閣本府共通費 (目) 庁 費	
			事項コード	001	局課コード 01
分類	内閣本府 ・ 庁用品		細分類	備 品 ・ 消耗品	
類番号	品目 番号	品 目	規 格	数 量	単 位
6	11	その他の雑品		1,800	点
(備 考) 事項コード1 平成25年「桜を見る会」記章(係員用) 内訳別紙のとおり			物品管理官(担当係)記入欄	(支出負担行為日)	
				(業者名)	
				(金額)	
				円	
<h2 style="margin: 0;">物 品 受 領 命 令 書</h2>					
物品供用官 殿				第 号 平成 年 月 日	
物品管理官 殿				物品管理官 印	
上記のとおり、物品の受領を命じます。					
物品管理簿登記	物品供用簿登記	物品供用官受領印		物品管理官(担当係)	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

平成25年「桜を見る会」記章(係員用)

	類番号	品目番号	品名	数量	単位	備考
1.	6	11	記章 五方 [REDACTED]	650	点	
2	6	11	記章 五方 [REDACTED]	500	点	
3	6	11	記章 五方 [REDACTED]	400	点	
4	6	11	記章 五方 [REDACTED]	250	点	
計				1,800	点	

御 見 積 書

No. 126356

様

年 月 日

下記の通り御見積申し上げます

稲木 XXXXXXXXXX **株式会社**
 代表 XXXXXXXXXX
 〒110-0008 XXXXXXXXXX 号

受渡期日 年 月 日
 受渡場所
 取引方法
 有効期限

合計金額 ￥ 132,300

品 名	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額
記章 五方	XXXXXXXXXX	650	点	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
記章 五方	XXXXXXXXXX	500	点	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
記章 五方	XXXXXXXXXX	400	点	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
記章 五方	XXXXXXXXXX	250	点	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
小 計					126,000
消費税等					6,300
税込合計					132,300

請 求 書

No. 126356

様

年 月 日

下記の通りご請求申し上げます

受渡期日 年 月 日

受渡場所

取引方法

有効期限

稲木 株式会社

代表

〒110-0008

合計金額 ￥ 132,300

品 名	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額
記章 五方		650	点		
記章 五方		500	点		
記章 五方		400	点		
記章 五方		250	点		
小 計					126,000
消費税等					6,300
税込合計					132,300

(文書処理上の記事)	保存期間	30年・10年・5年・3年・1年
	文書番号	府総 第 152号
	受付	平成 年 月 日
	起案	平成 25年 3月 6日
	決裁・供覧	平成 25年 3月 12日
	施行	平成 年 月 日
	専決番号	別表第 —

会計課長



総務課長



起案者
氏名 総務 係 () 番

(件名) 平成25年「桜を見る会」の開催に係る国産檜杣の製造購入
及び物品の譲与について

(伺い)

標記について、別紙(案)のとおり実施してよろしいか伺います。

(案)

内閣府

A-4 上質44.5kg (50枚天のり)

府 2673-163

J/V/V () () ()

- 1 件名 平成25年「桜を見る会」の開催に係る国産檜杓の製造購入について
 【「桜を見る会」一主催；内閣総理大臣、平成25年4月20日（土）】
 ※予定
- 2 目的及び内容 平成25年「桜を見る会」招待者への記念品として製造及び購入するもの
 ○国産檜杓 別紙仕様書のとおり
- 3 選定業者 株式会社 紀伊國屋
- 4 契約期間 平成25年 月 日から平成25年3月31日まで
- 5 契約方法 随意契約【少額】
 適用条項 会計法第29条の3第5項
 予算決算及び会計令第99条第2号
- 6 所要経費 合計 2,163,000円
 杓 @200 × 10,300個 × 1.05 = 2,163,000円
 焼印 @0 × 1個 × 1.05 = 0円
- 7 支出科目 (項) 内閣本府共通費
 【平成22年度】 (事項) 内閣本府一般行政に必要な経費
 (目) 交際費
- 8 物品の譲与 対象物品；杓 10,300個
 [根拠条文；内閣府の管理に属する物品の無償貸与及び譲与に関する内閣府令(昭和36年総理府令第23号第12条第4号)]

仕様書

- 1 件名 国産檜杓の製造購入
- 2 数量 檜一合杓焼印 10,300個（個別に袋入）。
焼印 1版
- 3 仕様 檜一合杓 寸法—横 84mm [外寸]
高さ 51mm [外寸]
厚さ 1.0mm

材質—国産檜一等材

焼印 材質—銅製

- 4 その他
- ・桜を見る会前日に指定の場所に担当責任者立会いの下納品すること。
 - ・桜を見る会当日は、担当責任者が常駐し、内閣府担当者の指示に従うこと。

御見積書

平成25年 月 日 NO. 1

内閣府大臣官房会計担当参事官 様

受渡期日 年 月 日 〒104-0033 東京都中央区新川
 受渡場所 株式会社 紀伊國
 代表取締役 平野道
 取引方法 TEL 03-3552-75
 有効期限 FAX 03-3552-7708

税込合計金額			2,163,000 円
適用	数量	単価	金額
焼印1合枴袋入り特価	10,300	200	2,060,000
焼印代 サービス	1		0
送料 新宿御苑サービス	52		0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
消費税(5%)			103,000.0
合計			2,163,000 円
備考			
お振込先			

御見積書

平成 年 月 日

内閣府大臣官房会計担当参事官 様

受渡期日 _____
 受渡場所 _____
 取引方法 _____
 有効期限 平成25年4月30日

〒 _____
 東京都 _____
 株式会社 _____
 代表取締役 _____
 Tel: _____ / F: _____

下記の通りお見積申し上げます

税込合計金額		¥		消費税額		¥	
	商品名	数量	単価	金額	適用		
1	国産木曾檜枡 1合枡	10,300			袋入		
2	焼印代	1					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

細品 = 3/29

<h2 style="margin: 0;">物 品 請 求 書</h2>					
物 品 管 理 官 殿				第 213 号 平成25年3月12日	
下記のとおり、物品を請求します。				物 品 供 用 官 河端 貴志	
記					
部局	内閣府大臣官房総務課		支弁科目	(項) 内閣本府共通費 (目) 交際費	
事項コード			001	局課コード	01
分類	内閣本府 庁用品		細分類	備 品 ・ 消耗品	
類番号	品目 番号	品 目	規 格	数 量	単 位
6	10	褒賞用品		10,300	点
(備 考) 事項コード1 平成25年「桜を見る会」国産檜杣(一合)			物品管理官(担当係)記入欄	(支出負担行為日)	
				(業者名)	
				(金額)	
円					
<h2 style="margin: 0;">物 品 受 領 命 令 書</h2>					
物 品 供 用 官 殿				第 号 平成 年 月 日	
上記のとおり、物品の受領を命じます。				物 品 管 理 官 印	
物品管理簿登記	物品供用簿登記	物品供用官受領印		物品管理官(担当係)	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

御 請 求 書

平成25年 月 日 NO. 1

内閣府大臣官房会計課長 様

受渡期日 年 月 日 〒104-0033 東京都中央区新富1-3-7

受渡場所 株式会社 御座

代表

取引方法 TEL 03-3552-7

有効期限 FAX 03-3552-7708

税込合計金額			2,163,000 円
適用	数量	単価	金額
焼印1合枳袋入り特価	10,300	200	2,060,000
焼印代 サービス	1		0
送料 新宿御苑サービス	52		0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
消費税(5%)			103,000.0
合計			2,163,000 円
備考			
お振込先 [REDACTED] です。			