

賃貸借契約書（案）

福井県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、次の条項により賃貸借契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 乙は、その所有する次に掲げる物件（以下、「契約物件」という。）を甲に貸し付け、甲はこれを借り受けるものとする。

物件名 カラー複写機
物件の詳細は仕様書（別添1）のとおり

履行場所 福井県防災航空事務所

（契約期間）

第2条 契約期間は令和8年10月1日から令和13年9月30日までとする。

2 前項にかかわらず、契約締結年度の翌年度以降において、甲の歳入歳出予算の当該金額について減額または削除があった場合は、この契約は解除する。

（料金単価）

第3条 料金単価は、1カウントあたりカラー印刷 円、モノクロ印刷 円とする。

（契約保証金）

第4条 A 契約保証金は、金〇〇〇〇〇円とする。

※ 契約保証金は、（単価×5年間の予定使用枚数）を契約期間の月数で除して得た金額に12を乗じて得た金額の100分の10以上。

※ 保険証券、保証証券が提供された場合は、保険または保証に付される金額を記載。

B 契約保証金を免除する。

※ 福井県財務規則第172条第3、5、6、7号の規定に該当する場合。

（料金の請求）

第5条 乙は、甲とともに毎月末日に複写機に設置した記録計により正常な出力枚数を検認した上、第3条の料金単価に出力枚数を乗じて算出した額（当該算出額に1円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てた額）に消費税および地方消費税相当額を加算して、甲に対し請求するものとする。なお、請求書は設置所属に提出するものとする。

2 前項の請求額に円未満の端数が生じた場合は、これは切り捨てるものとする。

3 乙の責めに帰すべき不良複写枚数および乙が複写機の点検または調整のために使用した複写枚数は、料金の対象としないものとする。

（料金の支払）

第6条 甲は、乙が発行した適法な請求書を受領した日から30日以内に料金を支払うものとする。

2 甲の責めに帰すべき理由により、前項の支払期限までに賃貸借料を支払わない場合は、乙は甲に対して未受領金額につき、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により定められた割合で計算した金額を遅延利息として請求することができる。

(複写機の保守)

第7条 乙は、複写機を常に良好な状態で使用できるようその保守を行わなければならない。

- 2 乙は、前項の保守を行うため、必要に応じて技術員を設置場所に派遣して、点検および調整を行わなければならない。
- 3 乙は、複写機が故障した場合は、甲の請求により直ちに技術員を派遣して修理に着手し、速やかに正常な状態に回復させなければならない。

(料金以外の保守費用)

第8条 乙は、次の各号の原因により複写機が故障または損傷した場合には、第5条の料金とは別に複写機の保守に要する費用を甲に請求することができる。

- (1) 乙の指定する技術員以外の者による改造、修理、分解および加工
- (2) 故意または重大な過失など甲の責めに帰すべき事由

(消耗品の供給)

第9条 乙は、常に良質な複写を維持できるよう、トナー、ドラム等複写に必要な消耗品を甲に円滑に供給しなければならない。

- 2 その他の消耗品については、乙の指定する者の巡回または甲の申し出によって、予備の不足を知った場合、乙は当該消耗品を供給する。

(消耗品の所有権)

第10条 複写機および消耗品の所有権は、乙に属し、甲はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって保管し、通常の用法に従い使用する。

- 2 甲は、複写機および消耗品が乙の所有であることを示す標示等を損傷したり、消耗品を他に流用してはならない。

(再委託の禁止)

第11条 乙は、委託業務の処理を自ら行うものとし、業務の全部または一部を第三者に委託し、もしくは請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を得た場合は、この限りでない。

- 2 前項において、乙は、再委託の承認を求める場合は、再委託先、再委託の理由、再委託する業務の内容、再委託先が取り扱う情報、およびその他再委託先に対する管理方法等を記載した「再委託承認申請書」を提出しなければならない。ただし、再委託先がさらに第三者に業務を委託（以下、「再々委託」という。）する場合には、乙は甲に「再委託および再々委託承認申請書」を提出しなければならない。この場合、再々委託先には、個人情報および甲が機密を要する旨を指定して提示した情報を扱う作業は認めないものとする。
- 3 乙は、甲に対して再委託先および再々委託先の行為について全責任を負うものとする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第12条 乙は、この契約によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を得た場合は、この限りでない。

(管理)

第13条 甲は、この契約期間中、契約物件を善良な管理の下使用しなければならない。

(保険の付与)

第14条 乙は、この契約期間中継続して、乙の負担により契約物件に損害補償保険を付与するものとする。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) その責めに帰すべき理由によりこの契約に違反したとき。
- (2) この契約を履行せず、または履行を継続することができないと認められるとき。
- (3) 誠実に業務を履行する意思がないと認められるとき。
- (4) 契約の履行につき、不正の行為をしたとき。
- (5) 契約の解除を申し出たとき。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員または同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有していると認められるとき。

(違約金等)

第16条 前条の規定によりこの契約が解除されたときは、乙は、違約金として賃借期間全期間分の賃借料の100分の10に相当する金額を甲に支払うものとする。ただし、甲に違約金の額を超える損害が発生したときは、甲は、その超過額を請求することができる。

- 2 前項の場合において、契約保証金の納付またはこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金または担保をもって違約金に充当することができるものとする。

契約保証金を免除する場合は、第2項は不要。

(損害賠償)

第17条 乙は、業務の履行に関し、乙の故意または過失により甲に損害を与えたときは、損害賠償の責めを負う。

- 2 乙は、業務の履行に関し、乙の故意または過失により第三者に損害を与えたときは、当該第三者にその損害を賠償するなど適切な対応をするものとする。

(契約物件の返還)

第18条 甲は、契約期間が満了したときまたは契約解除により契約が終了したときは、使用している契約物件を借受場所において現状のまま速やかに乙に返還する。

- 2 乙は、返還を受けた契約物件を乙の負担において速やかに撤去するものとする。

(秘密の保持)

第19条 乙は、賃貸借契約実施中に知り得た秘密および甲の行政事務などで一般に公表されていない事項を他にもらしてはならない。

- 2 前項の守秘義務については、賃貸借業務終了後および契約解除後においても同様とする。

(情報セキュリティの確保)

第20条 乙は、賃貸借契約の実施において、別紙1「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守し、情報セキュリティを確保するための必要な措置を講じる義務を負うとともに、当該業務で知り得た各種情報についての守秘義務を負うものとする。

- 2 前項の守秘義務については、前条第2項の規定を適用する。

(個人情報の保護)

第21条 乙がこの契約に関して取扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

(グリーン購入)

第22条 乙は、賃貸借契約の実施において物品等を調達する場合、福井県庁グリーン購入推進方針（平成13年4月27日策定）に基づき、環境物品等の調達に努めるものとする。

(疑義等の決定)

第23条 この契約に定めのない事項およびこの契約に関し疑義が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。

(紛争等の解決)

第24条 この契約について訴訟等の生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の管轄裁判所とする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有するものとする。ただし、本書を電磁的記録で作成する場合は、甲乙が電子署名の上、各自その電磁的記録を保有するものとする。

令和8年10月1日

甲 福井市大手3丁目17-1
福井県知事 石田 嵩人

乙

情報セキュリティに関する特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、福井県情報セキュリティポリシーおよび以下の事項を遵守するとともに、個人情報および業務上知り得た情報について守秘義務を負う。

(作業場所の特定)

第2 乙は、業務の実施に当たり、作業場所を特定し、情報の紛失や外部への漏えいを防止できる環境で行わなければならない。また、特定した場所以外への情報の無断持ち出しおよび外部送信を行ってはならない。

2 個人情報および甲が機密を要する旨を指定して提示した情報（以下、「機密情報」という。）を取り扱う場合、作業場所は甲が指定した甲の施設内で行うものとする。ただし、作業の特性上、乙の施設内で作業を行わなければならない場合は、作業場所・作業に使用する機器・作業責任者および作業場所までの機密情報の搬送方法をあらかじめ甲に提出し承認を得なければならない。

(甲の施設内での作業時における事項)

第3 乙が甲の施設内で作業を行う時は、福井県庁舎等管理規則を遵守しなければならない。

2 機密情報を取り扱う作業を行う場合、乙が使用する端末および記録媒体等は甲が貸与するものとし、乙はこれらを持ち込んで서는ならない。ただし、乙が事前申請し甲が承認したものについてはこの限りではない。

3 乙は、甲の施設内で作業を行う場合、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 乙は、作業者および作業範囲等を明らかにした作業計画書を提出しなければならない。
- (2) 乙は、作業時に名札等を着用し、身分を明確に提示しなければならない。
- (3) 乙の発行する身分証明書を携帯し、甲の指示があった場合にはこれを提示しなければならない。
- (4) その他、甲から指示がある場合はこれに従わなければならない。

(緊急時対応)

第4 乙は、情報漏えい、滅失その他業務の遂行に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったとき、または生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 乙は、緊急時報告の手順を定めるとともに、甲に緊急時の連絡先を提出しなければならない。

(作業者 ID およびパスワード)

第5 乙は、次の各号に掲げる事項に留意して作業者 ID およびパスワードを取り扱わなければならない。

- (1) 作業者 ID およびパスワードを他の者に使用されないよう、厳重に管理すること。
- (2) 作業者 ID によるアクセスは必要最小限とすること。

(目的外使用の禁止)

第6 乙は、業務にかかる資料、情報および情報資産のうち、甲から提供されたものおよびそれに基づき乙が作成したもの（以下、「関係資料」という。）を、甲の承認なく業務遂行以外の目的に使用してはならない。

(複写および複製の禁止)

第7 乙は、関係資料を甲の承認なく複写および複製してはならない。

(情報資産の返還)

第8 乙は、業務終了後、関係資料のうち甲から提供されたものについては返還しなければならない。

(情報資産の廃棄)

- 第9 乙は、業務終了後、関係資料のうち成果物を除く乙が作成したものについては、速やかに廃棄しなければならない。
- 2 前項の廃棄を行う場合、乙は情報の復元ができないよう完全に消去するなど適切に処理しなければならない。
- 3 乙は、第1項の廃棄を行った場合は、廃棄を行った日時、担当者名および廃棄の内容を記録し、これを証明する書面を甲に対して提出しなければならない。

(実地調査および指示等)

- 第10 甲は、必要があると認める場合には、乙の作業場所の実地調査を含む乙の作業状況の調査および業務の実施に係る乙に対する指示を行うことができるものとする。
- 2 乙は、前項の規定に基づき、甲から作業状況調査の実施要求または業務実施に係る指示があった場合は、これらの要求または指示に従わなければならない。

(再委託先および再々委託先への適用)

- 第11 乙が業務を再委託または再々委託する場合、この「情報セキュリティに関する特記事項」は、再委託先および再々委託先に適用されるものとする。
- 2 再委託先および再々委託先における情報セキュリティに関する責任は、乙が負うものとする。