

企画案の募集についての説明書

1 件 名

Webサイトによる国内出張チケット手配等業務

2 仕 様

別添「契約書（案）」（以下「契約書（案）」という。）第2条に定める「Webサイトによる国内出張チケット手配等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

3 履行期間

平成31年4月1日（月）から平成32年（2020年）3月31日（火）
（契約期間内に依頼のあった案件については、その処理の完了まで。）

4 契約の方法

随意契約

5 企画案の募集について参加する者（申込者）に必要な資格に関する事項

- (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。
なお、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は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (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) 各省各庁から指名停止等を受けていない者（大阪国税局長が特に認める者を含む。）であること。
- (4) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (5) 下記8(2)に定める申込書等を下記6の提出期限までに提出し、その審査に合格した者であること。

6 申込書等の提出期限

平成31年3月15日（金） 17時00分

7 申込書等の提出先

〒540-8541 大阪市中央区大手前1丁目5番63号 大阪合同庁舎第三号館 11階
大阪国税局 総務部 会計課 経費第一係

8 企画公募の実施方法

- (1) 共通事項
 - イ 企画公募に参加しようとする者は、「企画案の募集に関する公示」、「企画案の募集についての説明書」、「仕様書」及び「契約書（案）」の内容を十分承知しておくこと。
 - ロ 前項の事項その他に関し疑義がある場合は、関係職員に説明を求めることができる。
 - ハ 申込書提出後、不明な点があったことを理由として異議を申し立てることはできない。
- (2) 申込書等の提出
 - イ 別紙1「申込書」
当該業務を行うに当たり、仕様書及び関連する法令上の条件を満たしていることが確認できる書類及び「業務提案書」を併せて提出する。
 - ロ 別紙2「指名停止等に関する申出書」
 - ハ 別紙3「誓約書」（役員等名簿を含む。）

9 契約書作成の要否

作成を要する。

10 契約者の決定方法

(1) 決定方法

業務提案書を基に採点を行い、合計点の最も高い者を契約相手方として選定する。

なお、必要に応じてヒアリング評価又は提案の詳細に関する追加資料の提出を要求することがある。

また、業務提案書の内容が契約期間中に虚偽であること、又は履行されていないことが判明した場合には、契約解除とすることがある。

(2) 評価基準

下表の評価基準を目安に採点する。

なお、評価は、項目ごとに最高点を5点、最低点を0点として、その範囲の整数で採点する。

項目	評価内容	配点
業務体制等	業務の履行に必要な人員を常時配置できる。	5
	航空機・新幹線のチケットを発券できる環境が整っている。	5
	旅程情報提示期限後、休日、勤務時間外、緊急時（フライト変更や出張時の事故等）の対応、キャンセル時の対応が柔軟である。	5
	バック商品等の手配等の能力に優れた従業員がいる。	5
	バック商品等の手配実績がある。	5
取扱商品	自社で、主要都市のビジネス向けバック商品等の取扱いがある。	5
	他社の主要都市のビジネス向けバック商品等を取り扱うことが可能である。	5
	JALオンライン及びANA@deskの利用が可能である。	5
割引	自社バック商品の割引率	5
	他社バック商品の割引率	5
	当局の職員に対して、安価で用務に適したバック商品等を提案できる。	5
配送方法	バック商品等の配送、引渡方法、配送回数等が充実している。	5
その他	職員の業務効率化に対する有益な提案ができる。	5
	旅費の削減に対する有益な提案ができる。	5
合 計		70

(3) 同点の場合

採点の結果、契約者となるべき者が2者以上あるときは、別途連絡する日に「くじ」を実施し、契約者を決定する。

11 申込書の無効

本説明書に示した資格のない者の申込書は無効とする。

12 その他

(1) 手続及び仕様に関する問合せ先

大阪国税局 総務部 会計課 経費第一係 吉田 和也

電話 06-6941-5331 内線2179

(2) 「企画案の募集についての説明書」の取扱い

本説明書は、「webサイトによる国内出張チケット手配等業務」のためのものであり、本説明書を他の目的に使用することは禁止する。

(3) 申込みに係る費用

申込者の自己負担とする。

(4) 契約事項

「契約書（案）」のとおりとする。

(5) その他

- イ 本契約は無償契約であり、事務手数料、配送料及びWebサイト利用料等一切の料金は生じないものとし、チケット代金の支払については、仕様書3(5)に定める方法に対応できること。
- ロ この説明書に記載されていない事項について不明な点が生じた場合は、上記(1)に問い合わせること。

契 約 書 (案) (請負・総価・成果物なし・再委託可)

大阪国税局長 榎本 直樹（以下「甲」という。）と、*****
*****（以下「乙」という。）とは、次の条項により「Webサイトによる国内出張チケット手配等業務」に関する契約（以下「本契約」という。）を締結する。

(信義誠実の原則)

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約の各条項を履行しなければならない。

(本契約の目的)

第2条 本契約では、別添「Webサイトによる国内出張チケット手配等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき行う、Webサイトによる国内出張チケット手配等業務（以下「本業務」という。）に関する事項を定めるものである。

(契約期間)

第3条 契約期間は、平成31年4月1日から平成32年（2020年）3月31日とする。

なお、当該期間内に、パック商品及び宿泊施設への宿泊（以下「パック商品」という。）の手配等について依頼があった場合には、その処理の完了の日までとする。

(契約金額、免責条項等)

第4条 パック商品等の代金については、出張者が乙に対して支払の責を負うものであり、本契約に係る甲から乙に対する金銭上の対価は発生しないものとする。

- 2 パック商品等の売買等により生じた不利益又は損害について、甲等（甲及び出張者をいう。）は一切責任を負わないものとする。ただし、甲は、乙が行うパック商品等の代金に係る支払状況の調査に対し協力するものとする。
- 3 本契約は、全ての国内出張に係るパック商品等の手配を、甲が乙に対して保証するものではなく、用務の内容や状況等によって出張者は乙以外の事業者を利用する場合があります、この場合、乙は甲に対して異議を述べないものとする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第5条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承認を得た場合を除き第三者（乙の子会社（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。）である場合を含む。以下同じ。）に譲渡し、又は承継させてはならない。

(衛生の保持)

第6条 乙の従業員又は次条第2項ただし書にある第三者が、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）で定義されている感染症のうち、本業務を履行する上で感染のおそれのある感染症を発症した場合は、就業させないこととし、この場合、乙は甲に対して速やかに連絡するものとする。

(下請、委任等の禁止)

第7条 乙は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙は、原則として本業務の一部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲に協議し、承認を得た場合はこの限りではない。
- 3 前項ただし書により甲が承認した場合には、承認を得た第三者も前項の義務を負うものとし、乙は、当該第三者に前項の義務を遵守させるために必要な措置を執らなければならない。その後承認を得た第三者についても同様とする。
- 4 第2項ただし書により甲が承認した場合でも、乙は甲に対し、承認を得た第三者の行為について

て全責任を負うものとする。

- 5 第2項ただし書にかかわらず、乙は、第15条第2項第12号から第16号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。）、受任者（再委任以降の全ての受任者を含む。）及び下請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）とすることができない。
- 6 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。
なお、この場合において、乙は、甲に対して損害賠償その他名目のいかなを問わず金銭を要求することができないものとする。
- 7 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、本契約を解除することができる。
 - (1) 下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき。
 - (2) 正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し下請負人等が締結した契約を解除させるためにとりうる措置を講じないとき。
- 8 前項の場合、乙は甲が実際に被った損害について、第18条に規定する損害賠償責任を免れない。

（申込条件の維持）

第8条 乙は、本契約が終了するまで、仕様書等に定め申込者の条件を維持しなければならない。

（秘密の保持）

- 第9条 乙は、甲の与えた指示及び本契約の遂行上知り得た甲の秘密情報（書面等をもって甲が乙に提供した情報及び甲の施設内又はそれに準じる場所で作業する際に見聞又は認識した情報の一切をいう。以下「秘密情報」という。）の機密性を保持し、これを本契約の履行以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。
- 2 乙は、本業務及び前項にて秘密保持義務を負っている甲の秘密情報が化体された成果物、ソフトウェア、図面、書類、データ等を、本契約履行のために必要な範囲の従事者以外の者に開示し、または使用させてはならない。
 - 3 乙は、自らの従事者その他の者に対して、本条の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。
 - 4 乙が本条の義務に違反した場合には、乙は、甲が実際に被った損害について、第26条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。
 - 5 個人情報に関する取扱いについては、前各項に掲げるほか別紙「個人情報に関する取扱い」を遵守しなければならない。
 - 6 前各項の規定は、本契約終了後においても適用されるものとする。

（費用負担）

第10条 本業務の遂行に要する一切の費用は、乙の負担とする。ただし、本業務の遂行に当たり、社会通念上、乙が甲の施設を使用する必要がある場合には、甲の指定する場所を無償にて提供する。

（服務等）

- 第11条 乙は、本業務を行うに当たっては、甲の指示に従い、常に善良な管理者の注意をもって行わなければならない。
- 2 乙は、乙の従事者の身元、風紀、衛生及び規律の維持に関して一切の責任を負うものとする。
 - 3 甲は、乙の従事者が不適当と認めるときは、乙に対して従事者の交替を求めることができる。
 - 4 乙は、本業務を行うに当たっては、必要に応じ現場責任者を定め、甲に通知するものとする。

（監督等）

- 第12条 甲は、本契約の履行に関し、甲の指定する監督職員（以下「監督職員」という。）に乙の本業務の遂行を監督させ、又は、必要な指示をさせることができる。
- 2 乙は、監督職員の監督又は指示に従わなければならない。

- 3 乙は、パック商品等の手配に際して、故意、過失、パック商品等のかしにより、職員に損害又は不利益を与えた時は、速やかに甲に対してその旨報告しなければならない。
- 4 甲が本契約の履行に関し報告を求めたときは、乙はそれに従わなければならない。
- 5 甲は、第7条第2項ただし書の規定により承認した場合には、乙に対し、本契約上の義務の履行に関して為された乙と第三者との間の契約内容の開示を要求することができるものとする。

(事情変更)

- 第13条 甲は、必要がある場合には、乙と協議して業務の内容を変更し、又は業務を一時中止若しくは業務の一部を打ち切ることができる。
- 2 甲及び乙は、本契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不相当となったと認められる場合には、協議して本契約の全部又は一部を変更することができる。
 - 3 前二項の場合において、本契約に定める条項を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

(業務完了後における説明等)

- 第14条 乙は、本業務の完了後においても、甲から本業務の内容について説明又は資料の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

(解除)

- 第15条 甲は、自己の都合により、乙に対し1か月の予告期間をもって書面により通告し、本契約を解除することができる。
- 2 甲は、乙に次の各号に該当する事由が生じ、甲がこれにより乙による本契約上の義務の履行に重大な支障が生じると認められるときは、甲は、何らの通知又は催告を要せず直ちに本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。
 - (1) 本契約に違反し、相当の期間を定めて催告しても違反事実が是正されないとき。
 - (2) 相当な理由なく、期間内に本契約を履行する見込みがないと認められるとき。
 - (3) 甲に重大な損害又は危害をおよぼしたとき。
 - (4) 財産状態が著しく悪化し、又はそのおそれがあると認められる事由があるとき。
 - (5) 本業務の履行に著しい遅延のあったとき。
 - (6) 第9条に規定する秘密の保持を遵守しないとき。
 - (7) 監督官庁から営業許可等の取消、停止等の処分を受けたとき。
 - (8) 自己の財産について、差押え、仮差押え、仮処分、強制執行、担保権の実行としての競売等の申立てがあったとき。
 - (9) 破産、民事再生手続開始若しくは会社更生手続開始の申立てがあったとき又は清算に入ったとき。
 - (10) 手形、小切手の不渡り等、支払停止、支払不能等の事由が生じたとき。
 - (11) 解散の決議をしたとき。
 - (12) 役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
 - (13) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
 - (14) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
 - (15) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
 - (16) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

- (17) 自ら又は第三者を利用して、暴力的な要求行為をしたとき。
 - (18) 自ら又は第三者を利用して、法的な責任を超えた不当な要求行為をしたとき。
 - (19) 自ら又は第三者を利用して、取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為をしたとき。
 - (20) 自ら又は第三者を利用して、偽計又は威力を用いて甲の業務を妨害する行為をしたとき。
 - (21) その他、第17号から第20号に準ずる行為をしたとき。
- 3 乙が、本契約書で別途定める場合を除き、本契約上の規定に違反した場合には、甲は書面により通告し、本契約を解除することができる。
 - 4 前二項の場合、乙は、甲が実際に被った損害について、第18条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

第16条 甲は、本契約に関し、乙が次の各号の一に該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）、第2項又は第4項及び第20条の2から第20条の6の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - (2) 乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。
- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が前項各号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(調査)

第17条 甲は必要と認める場合には、期限を示して、乙にその業務若しくは資産の状況に関し報告若しくは帳簿書類その他の資料の提出を求め、又は甲の指定する者（甲と契約関係にある公認会計士等を含む。）を乙の営業所、工場その他の関係場所に派遣して必要な調査をさせることができるものとする。

- 2 乙は、前項の規定による報告及び資料の提出並びに調査に協力しなければならない。
- 3 第1項の規定による報告若しくは資料の提出又は調査に関して、乙が報告若しくは資料の提出をせず、若しくは乙が虚偽の報告若しくは資料を提出し、又は乙が調査に協力しない場合には、乙は、甲が実際に被った損害について、第18条に規定する損害賠償を免れないものとする。

(損害賠償)

第18条 乙は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、甲に損害を与えた場合は、甲に対し、一切の損害を賠償するものとする。

- 2 前項の損害には、甲が乙に対し履行を求める一切の費用を含むものとする。
- 3 乙は、この契約を履行するに当たり、第三者に損害を与えたときは乙の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき理由による場合には、この限りでない。
- 4 前三項に規定する損害賠償の額は、甲及び乙が協議して定めるものとする。
- 5 乙は、第7条第7項、第15条若しくは第16条の規定による解除の場合、又は第13条第1項若しくは第2項の規定による事情変更の場合には、甲に対して損害賠償の請求をしないものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第19条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実

を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(紛争の解決)

第20条 本契約の目的の一部その他一切の事項については、甲と乙との協議により、いつでも変更することができるものとする。

2 前項のほか、本契約条項について疑義があるとき又は本契約条項に定めのない事項については、標準旅行業約款又は一般に確立された慣習を参考に、甲と乙との協議により決定するものとする。

3 本契約について、前二項によっても甲と乙との間で協議を要するものにつき協議が整わないとき、又は甲と乙との間に紛争が生じたときは、甲の所在地を管轄する地方裁判所に調停の申立てを行い、甲と乙双方ともこれに服するものとする。

4 前項の規定による解決のために要する一切の費用は、甲と乙の平等の負担とする。

(法律、規格等の遵守)

第21条 乙は、本契約上の義務の履行に関して必要とされる法令、規格等の一切を遵守し、その適法性を確保するものとする。

(補則)

第22条 本契約に関して疑義を生じたとき、又は本契約に定めのない事項については、甲乙協議して決定するものとする。

本契約の締結の証として、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。

平成*年*月*日

甲 大阪市中央区大手前1丁目5番63号
大阪国税局長 榎本 直樹

乙 【 申 込 者 】

個人情報に関する取扱い（第9条第5項）

（定義）

第1条 本契約における個人情報とは、甲から乙に開示又は提供される情報のうち、生存する個人に関する情報であって当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述、又は個人別に付された番号、記号その他の符号、画像若しくは音声等によって当該個人を識別できるもの（当該情報だけでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それによって当該個人を識別できるものを含む。）として甲が指定する情報をいう。

（秘密保持）

第2条 乙は、甲の事前の書面による承諾なく、いかなる方法によっても個人情報の持出し、第三者（乙の子会社（会社法第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。））である場合を含む。以下同じ。）に開示又は提供等してはならないものとする。

2 甲は、前項の承諾を求められた場合、必要に応じて第三者との契約書案の写し、その他甲の指定する書類の提出を乙に求めることができるものとする。

3 乙は、甲の事前の書面による承諾を得て第三者に対し本契約書と同等の義務を課さなければならない。

なお、第三者が個人情報の紛失、破壊、盗用、改ざん、漏えい等の事故等（故意、過失は問わない。以下「事故等」という。）を発生させ、甲又は個人情報から識別される個人に損害を与えた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。

（個人情報の使用）

第3条 乙は、個人情報を本業務の遂行に必要な範囲に限り使用できるものとする。

（複製等）

第4条 乙は、個人情報を本業務遂行に必要な場合であって、かつ、甲の事前の書面による承諾がある場合に限り、複製又は加工をすることができるものとする。

2 乙は、前項により複製又は加工した個人情報についても、本契約書上の個人情報として取り扱うものとする。

（管理）

第5条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、又はき損の防止その他の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 乙は、前項にて実施する安全管理措置のうち、少なくとも次の各号を定めるものとし、甲が更に安全管理措置を指定する場合にはこれを実施するものとする。

(1) 個人情報の取扱責任者

(2) 個人情報に接する従業員その他本業務遂行に従事する者

(3) 個人情報の授受、移送方法

(4) 個人情報の保管場所及び保管・管理（以下「保管等」という。）の方法

(5) 個人情報の具体的な取扱手順及び利用方法

(6) 個人情報の取扱いに使用する装置、機器、触体等への技術的安全装置の内容

(7) 本業務を遂行するために個人情報に接する必要がある従業員その他、業務遂行に従事する者（以下「従業員等」という。）への個人情報保護の教育、訓練の実施の有無等

3 乙は、従業員等以外の者が個人情報に接することのないように個人情報を保管等するものとし、また、乙の責任において個人情報に接する従業員等に本契約の義務を遵守させなければならない。

（個人情報の取得）

第6条 乙は、本業務の遂行上、甲から指示がある場合を除き乙自ら個人情報に該当する情報を取得してはならない。

なお、乙が個人情報の取得を要すると判断した場合には、甲に通知のうえ甲の指示に従うものとする。

おって、甲が乙の個人情報の取得を必要と認める場合には可能な限り個人情報を特定し、その指示は文書にて行うこととする。

(問合せ等)

第7条 乙は、個人情報に関する開示、訂正、利用停止等の請求又は問合せを受けた場合、直ちに甲に連絡の上、甲の指示に従わなければならない。

(個人情報の返還)

第8条 乙は、甲の要求がある場合、又は本業務が終了した場合、甲の指示に従い乙の責任と負担において個人情報を甲に返還、破棄若しくは消去しなければならない。

なお、甲の求めに応じ、破棄、消去の方法、完了日等を甲に報告するものとする。

(事故発生時の対応等)

第9条 乙は、個人情報に関する事故等の発生、若しくはそのおそれがあることを知った場合、直ちに甲に連絡し、甲の指示の下に、乙の責任と負担において対応策を講ずるものとする。

なお、事故等の発生により甲又は情報主体本人に損害を与えた場合には、乙はその損害を賠償しなければならない。

2 前項の規定に関わらず、個人情報の情報主体との関係などから乙自ら上記の対応策を講ずることが必要と判断するときは、乙の責任と負担において対応策を講ずるものとする。ただし、その場合であっても事後甲に報告し了解を得るものとする。

なお、乙自らの対応策についても甲が指示する場合は、甲の指示に従うものとする。

3 前二項における連絡及び対応策の実施は乙の債務不履行に係る責任を免除するものではない。

(再委託の取扱い)

第10条 乙は、甲の書面による承諾がなく、本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 甲は、前項の承認を求められた場合、必要に応じて乙に対し、第三者との契約書の写し、その他甲の指定する書類の提出を求めることができるものとする。

3 乙は、甲の事前の書面による承諾を得て第三者に対し本別紙と同等の義務を課さなければならない。

また、当該第三者が事故等を発生させた場合であっても甲又は情報主体本人に損害を与えた場合には、乙はその損害を賠償するものとする。

(監査)

第11条 乙は、本業務期間中、少なくとも6ヶ月に1回又は甲が求めた場合はその都度、第2条から第5条にて実施する安全管理措置の実施状況を甲に報告するものとする。

2 甲は、乙の業務の履行場所、施設等に立ち入り、本別紙上の義務の遵守状況を確認できるものとする。

なお、立ち入りの方法等については甲と乙で協議するものとする。

3 甲は、前各項の結果、不備等が確認された場合、必要な指示を行うことができるものとする。

4 第1項又は第2項の結果、事故等が発生する蓋然性が高い不備があると甲が判断した場合、或いは第3項の指示後相当の期間経過後においても不備が是正されない場合、又は指示に従わない場合、甲は直ちに無償にて本業務の全部又は一部を解除できるものとする。

また、甲に損害が生じた場合には、乙は、その損害を賠償しなければならない。

別添

Web サイトによる国内出張チケット手配等業務
仕様書

大阪国税局
会計課

仕 様 書

1 契約件名

Webサイトによる国内出張チケット手配等業務

2 目的

大阪国税局、大阪国税不服審判所及び東税務署（以下「当局等」という。）の国内出張について、当局等職員からの依頼に応じた宿泊付き包括旅行（以下「パック商品」という。）、国内線航空券、JR券等及び宿泊施設の手配等を信頼性のある旅行事業者が運営するWebサイト等により包括的な国内旅行サービスの提供を受けることで、業務の効率化、パック商品等（パック商品、国内線航空券、JR券等及び宿泊施設をいう。以下同じ。）の利用拡大及び旅費の効率的な使用を図る。

※ 「JR券等」とは、新幹線のチケット（乗車券＋指定席券。以下同じ。）、特別急行列車のチケット（手配可能な私鉄の特別急行列車のチケットを含む。）をいう。以下同じ。

3 業務内容等

Webサイトによる国内出張チケット手配等業務（以下「本業務」という。）の実施者（以下「旅行代理店」という。）は、別紙1「業務運用体制図」及び下記(1)から(8)までに基づき、当局等職員に対しパック商品等の検索、提案、発券、配送等を行うこととする。

(1) 旅行代理店が運営するWebサイト（以下「Webサイト」という。）の仕様
旅行代理店の既存システム利用を前提とする。

	区分	必要とする内容
①	Web ブラウザで閲覧可能なポータルサイトの利用環境	イ. 国内線航空券、全国のJR券等、宿泊施設の予約が可能。 ロ. JAL、ANAが利用可能。 ハ. STARFLYER、SKY MARK、AIR DO、Solaseed Air 等の低運賃航空会社のうち、いずれか1社以上の利用が可能。 ニ. 24 時間の利用が可能。 ホ. ASP (Application Service Provider) サービスが利用可能。
②	納品希望日の設定、予約の確認・変更・取消	イ. 納品希望日の設定が可能。 ロ. 予約状況、利用状況の印刷／データ出力 (excel, csv) が可能。 ハ. 契約期間内の利用状況の確認が可能。 ニ. 申込受付番号を付することが可能。 ホ. 年間を通じ利用不可期間がなく、予約の変更、取消が可能。
③	利用者ID・権限等	イ. 利用者 (当局等職員) 毎のID付与、利用者毎のアクセス権設定が可能。 ロ. 当局等の既存システムとの連動は要しない。 ハ. 当局等が所有するパソコン等からのログインが可能。 ニ. データ管理項目 利用者の所属・氏名。

(2) パック商品等の手配等

- ① 旅行代理店は、当局等職員の出張者又は出張者の代理で申込みを行う者（以下「出張者等」という。）からWebサイト等を通じ提出された旅程情報に適合するパック商品等を検索・提案し、提案後、出張者等から申込みの依頼があった場合、パック商品等を予約すること。

なお、提案に当たっては、別紙2「提案基準」に基づいて行い、比較検討した経緯についての記録を残しておく（当局等職員の実情があった場合には当該記録の写しを提供すること。）とともに、旅程情報に応じた適切なパック商品等を提案すること。

また、旅程情報について不明な点等がある場合には、出張者等にメール等で確認を行うこと。おいて、利用可能なパック商品等がない場合は、速やかに出張者等に連絡すること。

- ② ①の方法のほか、出張者等が旅行代理店の運営するWebサイトを通じ、旅程に適合する国内線航空券、JR券等及び宿泊施設を検索・比較検討・予約できること。
- ③ ①及び②いずれの方法においても、旅行代理店は、出張者等に対して申込みの承諾又は予約の受付に係るメール等の電子通知を発し、その通知が出張者等に到達したときに予約が成立するものとする。
- ④ 申込者による旅程情報提示期限は下表のとおりである。

パック商品等の種類	旅程情報提示期限
国内線航空券、JR券等、宿泊施設	出発日の3日前（休日（※）を除く）12：00まで
パック商品（鉄道利用分）	出発日の6日前（休日（※）を除く）15：00まで
パック商品（航空機利用）	出発日の11日前（休日（※）を除く）17：00まで

※ 休日とは、行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日）をいう。以下同じ。

(3) パック商品等チケットの発券

(2)③による予約成立後、旅行代理店はパック商品等チケットの発券を行うこと。発券に際しては、別紙2「提案基準」に基づく検証を行い、基準に満たない場合は、速やかに出張者等に連絡すること。

(4) パック商品等チケットの配送、引き渡し

発券したパック商品等チケットは、出発日の前日（前日が休日の場合は、直前の勤務日）の12時00分までに大阪国税局会計課経費第二係（以下「会計課」という。）に引き渡すこと（事前に出張者等及び会計課職員との間で受渡日時について合意がある場合には、当該日時までに引き渡す。）。

この際、納品書を発行し、会計課職員から受領書にサイン等の確認を受けること（事前に会計課職員との間で郵送による受渡しなど受渡方法について合意がある場合には、当該方法による引渡しを可能とする。）。

なお、パック商品等チケットの配送料は、当局等及び出張者等は一切負担しない。

(5) パック商品等代金の受領方法等

旅行代理店は、原則、出張者ごとに初回の出張時に別紙3「代理受領等指示書」を取り交わすこととし、当局等保管用を会計課へ提出すること。

旅行代理店が別紙3を取り交わしたパック商品等の代金（キャンセル料金等を含む。）については、出張終了後、出張者が会計課に請求し受領する旅費の内、相当額を、会計課から直接旅行代理店の指定する口座に支払うものとする。

その際、会計課は、その根拠となる旅行の費用が個々に確認できる場合には、可能な範囲において複数の旅行による費用の一括払をすることができる。

なお、会計課から支払われる金額がパック商品等の代金に満たない場合には、旅行代理店が、そ

の差額分を出張者から徴収するものとする。

また、会計課から当局等職員の旅行期間ごとの旅費の請求日及び支払日について、契約後、別途旅行代理店に連絡するので、旅行代理店は各旅行期間の旅費の請求日までに、任意様式により、当局等職員の旅行者ごとに申込受付番号、出張日付、パック商品等の内容及び金額（請求額を超過したパック商品等であった場合は、当該パック商品等の総額及び旅行者からの徴収額を併記する。）を記した受注明細表を会計課へ提出する。

おって、振込を行った際には、会計課から旅行代理店に対して、振込金額及び振込先金融機関等を記載した振込通知書を送付する。

(6) 未払案件情報の提供

旅行代理店は、各旅行期間ごとの支払日を経過後、パック商品等の代金が未払となっているパック商品等について、速やかに会計課に対して情報を提供すること。

(7) Webサイト利用開始前に、旅行代理店は必要となるシステム初期設定を完了させること。

(8) その他

本仕様書の業務内容の詳細や記載のない業務については、会計課と旅行代理店が協議の上、決定する。

4 業務時間等

利用者からのWebサイトに関する問合せ窓口を有し、本業務を行う日は、休日を除く日とし、少なくとも10時00分から17時00分の間は、電話連絡をとれる体制を確保すること。

5 契約期間

平成31年4月1日から平成32年（2020年）3月31日まで

（ただし、契約期間内に依頼のあった案件については、その処理の完了まで）

6 対象とする組織

大阪国税局、大阪国税不服審判所及び東税務署とする。ただし、対象とする組織等を拡大する場合は、会計課から別途連絡する。

7 情報セキュリティ要件

- (1) 主体認証機能（ユーザーID、パスワード）を有するシステムであること。
- (2) 適切なアクセス制限機能を有するシステムであること。
- (3) 運用管理者と担当者の権限を管理していること。
- (4) 証跡管理機能を有していること。
- (5) ネットワークセキュリティ（電子証明書を前提とするが、不可の場合には同等のセキュリティでも可とする。）が確保されていること。
- (6) 当局等が必要と判断した場合、当局等が行う情報セキュリティ監査を受け入れること。
- (7) 本業務に使用するWebサイトは個人情報漏洩が起きないよう適切な脆弱性対策が施されていること。
- (8) 本業務に使用するWebサイト上のアプリケーションコンテンツは適切な脆弱性対策が施されていること。また、不正なプログラムを含まないこと。
- (9) Webサイトの運用を旅行代理店以外の第三者クラウドサービスを利用して行う場合、旅行代理店は当該クラウドサービスに取扱いを委ねた個人情報の漏洩対策に万全を期するとともに、委託に関する最終的な責任を負うこと。

- (10) 個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、速やかに当局等に報告すること。
- (11) 旅行代理店は、本業務を通じて収集した個人情報及びその匿名加工情報（個人情報保護法に定める本人が特定できないように加工した情報）を第三者に提供してはならない。
- (12) ISMS/ISO27001の認証を有していること、又は情報の機密性、安全性を社内で継続的に確保・維持するシステムが確立され、これを証明する書類等を提供できること。

8 その他

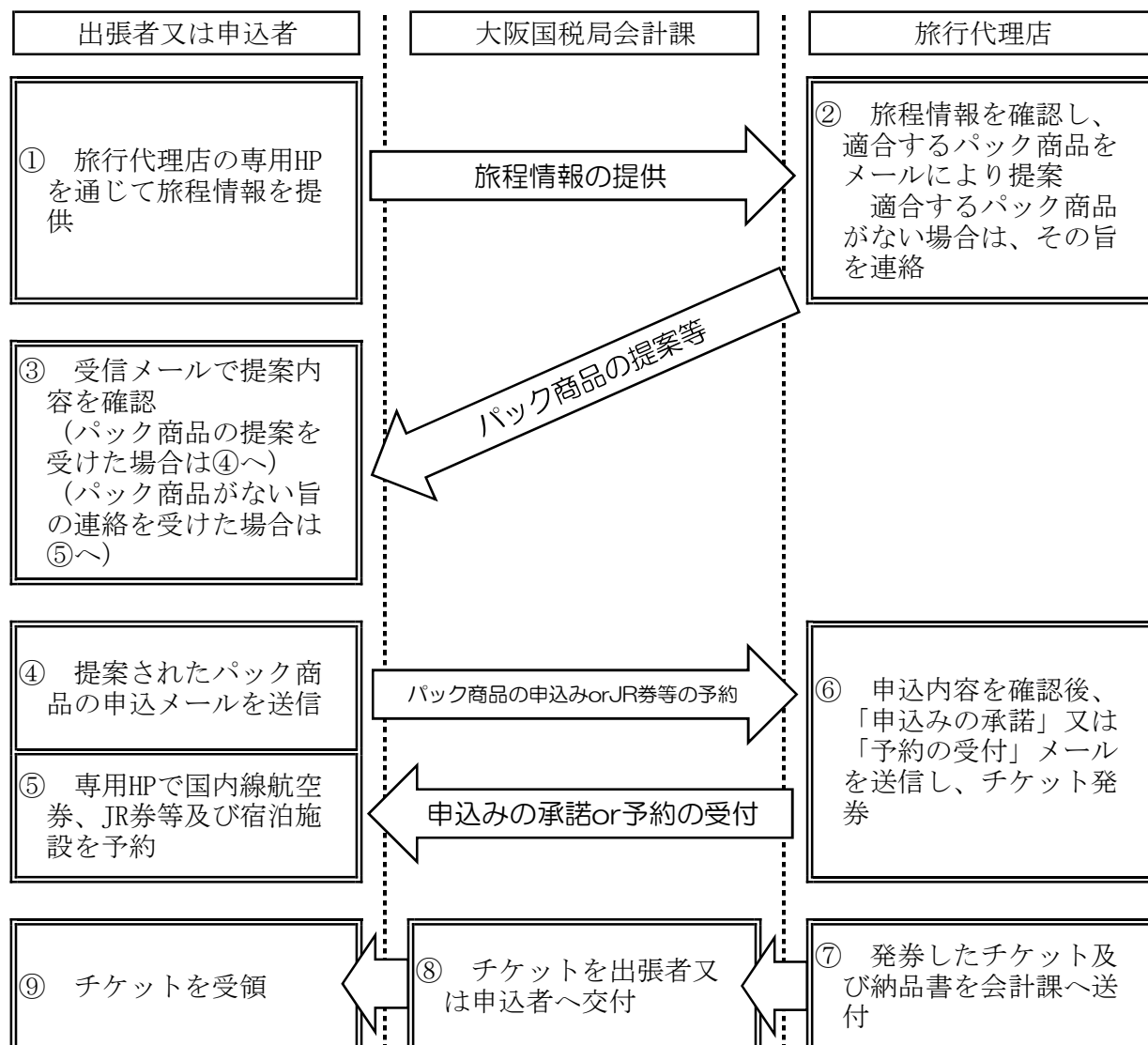
- (1) 本契約に係る事務手数料、配送料及びWebサイト利用料がかからないこと。
- (2) チケット代金の支払について、本仕様書の3(5)に定める方式に対応できること。
- (3) 本仕様書に記載する業務に関し必要な知識及び経験を有する業務責任者を定めること。業務責任者は、当該業務を総合的に把握するとともに、当該業務に従事する者（以下「従事者」という。）に対する適切な教育、指導助言及び訓練を徹底し、適正かつ効率的な業務の履行に努めること。
- (4) 従事者は日本語でコミュニケーションが可能であること。
- (5) 申込件数が多いときには対応する従事者を増員するなど、当局等からの申込みに適切に対応できる体制を有していること。
- (6) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマークの付与認定を受けていること、又は同等の資格を有するなど個人情報の取扱いに関し、秘密保持体制が整っていること。
- (7) 旅行代理店は、契約期間中及び契約終了後において、本業務に関して知り得た情報を、他に漏らし、又はその他の目的に使用してはならない。また、取り扱う情報には十分注意を払うこと。
- (8) 当局等が、本契約の履行に関し報告を求めたときには、それに従うこと。
- (9) 業務上不明な事項が生じた場合は、会計課職員の指示に従うこと。
- (10) 本仕様書の「3」に掲げる業務のうち、当局等が保有する個人情報の取扱いに係る業務に関し、当該業務の適正な取扱いを図るための責任者を速やかに選任（変更を含む。）し、その氏名・所属を会計課職員に報告すること。
- (11) 当局等が記入又は入力した個人情報及び旅行情報等については、第三者が閲覧できないように施設又は設備に十分なセキュリティを確保し、厳重な管理を行うこと。
- (12) 旅行代理店は、本業務完了後、本業務に関する全てのデータ及び記録を速やかに破棄することとし、破棄のための方法を書面により明らかにすること。
なお、紙媒体の記録についても同様に確実に破棄すること。
- (13) 従事者の氏名、役職、経歴、資格を記載した体制表を会計課職員に提出すること。従事者を変更する場合も同様とする。
- (14) 本業務は、当局等職員の国内出張の用に供するものであり、職員の私事旅行（私事旅行が含まれる出張で、私事旅行に係る金額が明確に区分できる場合は除く。）については取り扱わない。
- (15) 本仕様書に加え提案のあった業務については、当局等と旅行代理店との協議によるものとする。

9 再委託に関する事項

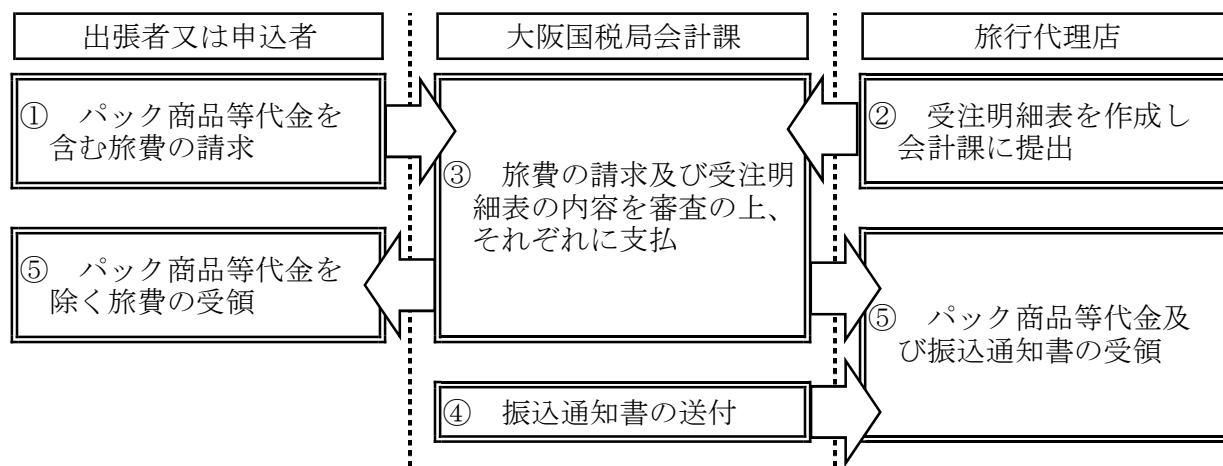
- (1) 旅行代理店は、本業務の全部を一括して第三者に再委託しないこと。
- (2) 旅行代理店は、本業務の一部を第三者に再委託する場合には、予め書面により会計課と協議し、承認を得ること。この場合、承認を得た第三者も旅行代理店と同等の義務を負うものとし、旅行代理店は当該第三者に旅行代理店と同等の義務を遵守させるために必要な措置を執ること。
- (3) 旅行代理店は、承認を得た第三者の行為について全責任を負うこと。

業務運用体制図

1 「申込み」から「パック商品等チケットの受領」まで



2 パック商品等代金の精算・受領



提案基準

パック商品等の比較検討・提案にあたっては、「旅費業務に関する標準マニュアル Ver2-0 (当局等から別途指示があった場合は、当該指示を含む。)」を順守し、申込みのあった出張の出張旅費額を算定し、最も経済的な経路・方法で提案することとする。

1 パック商品の提案基準

提案するパック商品については、次の(1)～(4)の全てを満たすものとする。

- (1) パック料金が、通常の旅費（交通費及び宿泊料定額(※)の合計額）の範囲内であること。
- (2) パック料金に朝食・夕食代が含まれていない場合、夕・朝食代の定額(※)を加算しても、通常の旅費の範囲内であること。
- (3) 特別車両料金(グリーン車)、100km 未満(一区間あたり)の特急、JAL (クラス J、ファースト)、ANA (プレミアムクラス) を使用するパック商品ではないこと。ただし、特別車両料金については申込者から指定があった場合を除く。
また、100km 未満の特急については別添 1 「特急利用可能区間一覧表」に掲載されている場合を除く。
- (4) 他の経路及び方法に比べ著しく時間コストがかかるもの、他の経路及び方法に比べ乗換回数が多い等、交通の遅延等により経路変更等（取消変更料等の発生）の危険性が高いもの、または宿泊施設が用務地及び移動経路地から遠隔地にあるなど、業務上支障を来すおそれのあるパック商品ではないこと(申込者から経路、宿泊施設等の指定があった場合を除く。)

また、自社だけでなく他社のパック商品も含めて上記(1)～(4)の全てを満たすパック商品を「複数（2つ以上）」比較検討し、原則、総額がより安価なもので、パック商品の宿泊施設について、原則として宿泊に特化した宿泊施設（いわゆるビジネスホテル）のうち、通常の宿泊料金が宿泊料定額の範囲であることを目安に1件選定し、提案すること。

なお、選択した情報(同一旅行会社の商品情報・パンフレット等)において、近隣に同様の宿泊施設がある場合には、特段の事情がない限り最も安価なものを提案することとする。

※ 定額については別添 2 「国内旅行 定額一覧表」を参照のこと。

2 国内線航空券の提案基準

提案する国内線航空券については、次の(1)及び(2)を満たすものとする。

- (1) 原則として、出張予定者が当該出張上利用可能な便及び座席クラスのうち最も安価な航空券であること。

- (2) 他の経路及び方法に比べ著しく時間コストがかかるもの、他の経路及び方法に比べ乗換回数が多い等、交通の遅延等により経路変更等（取消変更料等の発生）の危険性が高いものなど、業務上支障を来すおそれのある航空券ではないこと（申込者から経路等の指定があった場合を除く。）。

3 JR券等の提案基準

提案するJR券等については、次の(1)及び(2)を満たすものとする。

- (1) 原則として、出張予定者が当該出張上利用可能な鉄道のうち最も安価なチケットであること。
- (2) 他の経路及び方法に比べ著しく時間コストがかかるもの、他の経路及び方法に比べ乗換回数が多い等、交通の遅延等により経路変更等（取消変更料等の発生）の危険性が高いものなど、業務上支障を来すおそれのあるチケットではないこと（申込者から経路等の指定があった場合を除く。）。

4 宿泊施設の提案基準

パック商品の宿泊施設の選定に準ずるものとする。

5 その他

上記の他、会計課と旅行代理店との協議の上で提案基準を設定することができる。

区 間	区 間	区 間	区 間	区 間
函館～八雲	新函館北斗～八雲	新函館北斗～長万部	八雲～洞爺	八雲～伊達紋別
札幌～美唄	札幌～砂川	札幌～滝川	札幌～白老	札幌～苫小牧
札幌～追分	札幌～新夕張	岩見沢～深川	岩見沢～旭川	美唄～旭川
砂川～旭川	滝川～旭川	旭川～白滝	旭川～士別	旭川～名寄
旭川～美深	伊達紋別～苫小牧	東室蘭～苫小牧	東室蘭～南千歳	幌別～南千歳
登別～南千歳	南千歳～占冠	新札幌～新夕張	新得～池田	遠軽～北見
遠軽～美幌	北見～網走	名寄～音威子府	幌延～南稚内	幌延～稚内
郡山～白石蔵王	郡山～米沢	郡山～那須塩原	福島～仙台	福島～赤湯
福島～かみのやま温泉	福島～山形	福島～新白河	仙台～くりこま高原	仙台～一ノ関
仙台～浪江	古川～一ノ関	古川～水沢江刺	古川～北上	くりこま高原～水沢江刺
くりこま高原～北上	くりこま高原～新花巻	一ノ関～新花巻	一ノ関～盛岡	水沢江刺～盛岡
盛岡～二戸	盛岡～八戸	盛岡～大曲	盛岡～角館	二戸～七戸十和田
八戸～新青森	七戸十和田～奥津軽いまべつ	青森～鷹ノ巣	青森～大館	米沢～村山
赤湯～村山	赤湯～新庄	山形～新庄	大曲～秋田	大曲～雫石
秋田～東能代	秋田～鷹ノ巣	秋田～象潟	秋田～仁賀保	秋田～田沢湖
秋田～角館	八郎潟～鷹ノ巣	東能代～弘前	大館～新青森	羽後本荘～鶴岡
羽後本荘～余目	羽後本荘～酒田	越後湯沢～長岡	越後湯沢～燕三条	越後湯沢～高崎
浦佐～燕三条	浦佐～上毛高原	新井～柏崎	新井～長岡	上越妙高～長岡
上越妙高～見附	上越妙高～黒部宇奈月温泉	上越妙高～上田	上越妙高～長野	直江津～長岡
直江津～見附	直江津～東三条	長岡～新潟	新潟～村上	坂町～鶴岡
鶴岡～村上	東京～小田原	東京～湯河原	東京～大月	東京～小山
東京～熊谷	東京～本庄早稲田	東京～石岡	東京～八街	東京～成東
東京～横芝	東京～八日市場	東京～茂原	東京～上総一ノ宮	東京～大原
東京～君津	東京～木更津	霞ヶ関～箱根湯本	品川～小田原	品川～熱海
品川～石岡	新横浜～熱海	新横浜～三島	小田原～新富士	小田原～静岡
熱海～静岡	熱海～伊豆急下田	池袋～西武秩父	新宿～大月	新宿～箱根湯本
三鷹～大月	三鷹～塩山	三鷹～山梨市	立川～塩山	立川～山梨市
立川～石和温泉	立川～甲府	八王子～塩山	八王子～山梨市	八王子～石和温泉
八王子～甲府	八王子～竜王	八王子～韭崎	上野原～甲府	大月～韭崎
大月～小淵沢	塩山～上諏訪	石和温泉～上諏訪	甲府～富士	甲府～岡谷
甲府～塩尻	甲府～富士宮	甲府～内船	韭崎～松本	上野～小山
上野～石岡	東武動物公園～新桐生	大宮～宇都宮	大宮～本庄早稲田	大宮～高崎
大宮～新前橋	大宮～前橋	大宮～安中榛名	小山～那須塩原	熊谷～軽井沢
熊谷～安中榛名	熊谷～佐久平	本庄早稲田～軽井沢	本庄早稲田～佐久平	高崎～長野原草津口
高崎～佐久平	高崎～上田	北千住～足利市	北千住～太田	浅草～太田
柏～友部	柏～水戸	柏～勝田	水戸～いわき	いわき～相馬
軽井沢～長野	錦糸町～成東	錦糸町～横芝	錦糸町～八日市場	錦糸町～旭
錦糸町～佐原	千葉～八日市場	千葉～旭	千葉～銚子	大網～安房鴨川
大原～海浜幕張	大原～蘇我	御宿～海浜幕張	勝浦～海浜幕張	勝浦～蘇我
上総興津～海浜幕張	上総興津～蘇我	安房小湊～海浜幕張	安房小湊～蘇我	安房鴨川～蘇我
館山～木更津	館山～五井	館山～海浜幕張	館山～蘇我	富浦～五井
富浦～海浜幕張	富浦～蘇我	岩井～海浜幕張	保田～海浜幕張	浜金谷～海浜幕張

区 間	区 間	区 間	区 間	区 間
三島～ 静岡	新富士～ 掛川	静岡～ 浜松	豊橋～ 名古屋	豊橋～ 水窪
豊橋～ 中部天竜	名古屋～ 米原	名古屋～ 白川口	名古屋～ 飛騨金山	岐阜～ 下呂
岐阜～ 飛騨萩原	米原～ 武生	米原～ 鯖江	米原～ 福井	米原～ 京都
高山～ 富山	長浜～ 福井	敦賀～ 芦原温泉	敦賀～ 京都	武生～ 小松
武生～ 金沢	鯖江～ 金沢	福井～ 松任	福井～ 金沢	芦原温泉～ 金沢
小松～ 七尾	金沢～ 富山	金沢～ 黒部宇奈月温泉	金沢～ 七尾	金沢～ 和倉温泉
新高岡～ 黒部宇奈月温泉	新高岡～ 糸魚川	富山～ 糸魚川	糸魚川～ 長野	糸魚川～ 飯山
上諏訪～ 信濃大町	塩尻～ 中津川	塩尻～ 長野	木曾福島～ 多治見	松本～ 篠ノ井
松本～ 長野	安中榛名～ 上田	安中榛名～ 長野	佐久平～ 長野	佐久平～ 飯山
上田～ 飯山	京都～ 日根野	京都～ 関西空港	京都～ 綾部	京都～ 福知山
京都～ 西舞鶴	新大阪～ 西明石	新大阪～ 姫路	新大阪～ 海南	新大阪～ 和歌山
大阪～ 柏原	尼崎～ 柏原	姫路～ 岡山	姫路～ 和田山	姫路～ 八鹿
姫路～ 江原	姫路～ 豊岡	姫路～ 竹田	相生～ 岡山	上郡～ 鳥取
岡山～ 福山	岡山～ 新尾道	岡山～ 新見	岡山～ 多度津	岡山～ 観音寺
岡山～ 川之江	岡山～ 伊予三島	岡山～ 善通寺	岡山～ 琴平	岡山～ 阿波池田
岡山～ 三原	岡山～ 大原	倉敷～ 新見	新倉敷～ 新尾道	新倉敷～ 三原
福山～ 東広島	新尾道～ 広島	宝塚～ 柏原	宝塚～ 福知山	三田～ 福知山
新見～ 米子	津～ 鶴方	津～ 名張	松阪～ 紀伊長島	松阪～ 尾鷲
多気～ 尾鷲	新宮～ 白浜	紀伊勝浦～ 白浜	紀伊勝浦～ 紀伊田辺	串本～ 白浜
串本～ 紀伊田辺	白浜～ 御坊	白浜～ 海南	紀伊田辺～ 海南	紀伊田辺～ 和歌山
南部～ 和歌山	湯浅～ 天王寺	藤並～ 天王寺	海南～ 天王寺	和歌山～ 天王寺
二条～ 綾部	二条～ 福知山	二条～ 東舞鶴	二条～ 西舞鶴	亀岡～ 綾部
亀岡～ 福知山	亀岡～ 東舞鶴	亀岡～ 西舞鶴	亀岡～ 宮津	園部～ 福知山
園部～ 東舞鶴	園部～ 西舞鶴	園部～ 宮津	綾部～ 城崎温泉	福知山～ 豊岡
福知山～ 城崎温泉	福知山～ 網野	福知山～ 峰山	鳥取～ 伯耆大山	鳥取～ 米子
倉吉～ 松江	米子～ 鳥取大学前	松江～ 大田市	出雲市～ 江津	出雲市～ 浜田
大田市～ 浜田	大田市～ 益田	益田～ 新山口	児島～ 伊予三島	高松～ 観音寺
高松～ 川之江	高松～ 伊予三島	高松～ 阿波池田	高松～ 大歩危	高松～ 板野
高松～ 池谷	高松～ 徳島	高松～ 阿南	高松～ 勝瑞	坂出～ 川之江
坂出～ 伊予三島	坂出～ 新居浜	坂出～ 阿波池田	宇多津～ 阿波池田	丸亀～ 新居浜
丸亀～ 壬生川	多度津～ 新居浜	観音寺～ 今治	川之江～ 今治	伊予三島～ 今治
新居浜～ 伊予北条	新居浜～ 松山	伊予西条～ 松山	壬生川～ 松山	今治～ 伊予大洲
松山～ 八幡浜	松山～ 卯之町	松山～ 宇和島	伊予市～ 宇和島	阿波池田～ 後免
阿波池田～ 高知	阿波池田～ 徳島	阿波池田～ 阿波川島	土佐山田～ 須崎	後免～ 須崎
高知～ 土佐久礼	高知～ 窪川	須崎～ 中村	栗林～ 池谷	栗林～ 徳島
栗林～ 勝瑞	屋島～ 池谷	屋島～ 徳島	志度～ 徳島	徳島～ 日和佐
徳島～ 牟岐	三原～ 広島	広島～ 徳山	新岩国～ 新山口	徳山～ 厚狭
新山口～ 新下関	新山口～ 津和野	新山口～ 小倉	新下関～ 博多	小倉～ 博多
小倉～ 新鳥栖	小倉～ 中津	小倉～ 柳ヶ浦	小倉～ 宇佐	小倉～ 杵築
折尾～ 中津	香椎～ 行橋	博多～ 筑後船小屋	博多～ 荒尾	博多～ 新玉名
博多～ 佐賀	博多～ 肥前山口	博多～ 肥前鹿島	博多～ 武雄温泉	博多～ 有田
博多～ 行橋	博多～ 日田	博多～ 天ヶ瀬	鳥栖～ 武雄温泉	鳥栖～ 早岐

区 間	区 間	区 間	区 間	区 間
鳥栖～佐世保	久留米～熊本	久留米～天ヶ瀬	久留米～豊後森	久留米～由布院
筑後船小屋～熊本	筑後船小屋～新八代	新玉名～新鳥栖	熊本～新水俣	熊本～出水
熊本～新鳥栖	熊本～宮地	熊本～豊後竹田	新八代～出水	新八代～川内
新水俣～鹿児島中央	出水～鹿児島中央	鹿児島中央～都城	鹿児島中央～西都城	鹿児島～西都城
新鳥栖～諫早	新鳥栖～武雄温泉	新鳥栖～早岐	新鳥栖～佐世保	佐賀～諫早
佐賀～浦上	佐賀～早岐	佐賀～佐世保	肥前山口～諫早	肥前山口～長崎
肥前鹿島～長崎	中津～別府	中津～大分	柳ヶ浦～別府	柳ヶ浦～大分
宇佐～大分	別府～佐伯	大分～佐伯	大分～日田	大分～天ヶ瀬
大分～豊後森	大分～宮地	大分～豊後竹田	津久見～日向市	佐伯～延岡
佐伯～日向市	延岡～宮崎	延岡～南宮崎	延岡～宮崎空港	南延岡～宮崎
南延岡～南宮崎	南延岡～宮崎空港	日向市～宮崎	日向市～南宮崎	日向市～宮崎空港
宮崎～都城	宮崎～西都城	南宮崎～国分	新水前寺～豊後竹田	宮地～三重町
下今市～春日部				

国内旅行 定額一覧表

1 宿泊料定額一覧表

区分	国内	
	甲地方	乙地方
A	14,800円	13,300円
B	13,100円	11,800円
C	10,900円	9,800円
D	8,700円	7,800円

2 宿泊料地域区分

・ 国内甲地方

都府県	都市名
埼玉県	さいたま市
千葉県	千葉市
東京都	特別区
神奈川県	横浜市・川崎市・相模原市
愛知県	名古屋市
京都府	京都市
大阪府	大阪市・堺市
兵庫県	神戸市
広島県	広島市
福岡県	福岡市

・ 国内乙地方：上記甲地方以外の地域

3 夕・朝食代定額一覧表

区分	夕・朝食代相当 (食事なしパック)	夕食代相当 (朝食付きパック)	朝食代相当 (夕食付きパック)
A	3,000円	2,000円	1,000円
B	2,600円	1,700円	900円
C	2,200円	1,500円	700円
D	1,700円	1,100円	600円

(当局保管用:大阪国税局)

代理受領等指示書

平成 年 月 日

(指示者)所属: ○○部○○課
 官職: 財務事務官
 氏名: ○○ ○○

㊞

1.
 官署支出官 大阪国税局総務部次長 殿

私は、平成31年4月1日から平成32年(2020年)3月31日までに依頼する公務出張のうち、●●●より手配を受けた宿泊付き包括旅行、国内線航空券、JR券等及び宿泊施設の実費(キャンセル料金等を含む。以下、総称して「パック商品等代金」という。)で、大阪国税局が相当と認定した旅費(以下「支給旅費」という。)について、その受領を●●●に委任します。また、その振込については下記の口座へお願いいたします。

<旅行代理店が指定した預金口座の表示>

金融機関名 : ○○○○銀行 ○○支店
 預金種別 : ○○○○
 口座番号 : * * * * *
 口座名義 : 株式会社○○○○

2.
 ○○市○○○○○○○
 株式会社○○○○○
 代表取締役 ○ ○ ○ ○ 殿

私は、貴社に対し、大阪国税局から支払われる支給旅費の受領権限を委任します。受領した支給旅費は、私が平成31年4月1日から平成32年(2020年)3月31日までに依頼する公務出張のため貴社から購入したパック商品等代金に充当ください。

なお、貴社が大阪国税局より受領する支給旅費がパック商品等代金に満たない場合は、その差額については私が支払います。

上記に同意し、支給旅費を代理受領の上、パック商品等代金に充当し、精算します。

○ ○ 市 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
 株式会社 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
 代表取締役 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ㊞

代理受領等指示書

平成 年 月 日

(指示者)所属: ○○部○○課
官職: 財務事務官
氏名: ○○ ○○

㊞

1.
官署支出官 大阪国税局総務部次長 殿

私は、平成31年4月1日から平成32年(2020年)3月31日までに依頼する公務出張のうち、●●●より手配を受けた宿泊付き包括旅行、国内線航空券、JR券等及び宿泊施設の実費(キャンセル料金等を含む。以下、総称して「パック商品等代金」という。)で、大阪国税局が相当と認定した旅費(以下「支給旅費」という。)について、その受領を●●●に委任します。また、その振込については下記の口座へお願いいたします。

<旅行代理店が指定した預金口座の表示>

金融機関名 : ○○○○銀行 ○○支店
預金種別 : ○○○○
口座番号 : * * * * *
口座名義 : 株式会社○○○○

2.
○○市○○○○○○○
株式会社○○○○○
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 殿

私は、貴社に対し、大阪国税局から支払われる支給旅費の受領権限を委任します。受領した支給旅費は、私が平成31年4月1日から平成32年(2020年)3月31日までに依頼する公務出張のため貴社から購入したパック商品等代金に充当ください。

なお、貴社が大阪国税局より受領する支給旅費がパック商品等代金に満たない場合は、その差額については私が支払います。

上記に同意し、支給旅費を代理受領の上、パック商品等代金に充当し、精算します。

○○市○○○○○○○
株式会社○○○○○
代表取締役 ○ ○ ○ ○ ㊞

代理受領等指示書

平成 年 月 日

(指示者)所属: ○○部
官職: 財務事務官
氏名: ○○ ○○

㊞

1.
官署支出官 大阪国税局総務部次長 殿

私は、平成31年4月1日から平成32年(2020年)3月31日までに依頼する公務出張のうち、●●●より手配を受けた宿泊付き包括旅行、国内線航空券、JR券等及び宿泊施設の実費(キャンセル料金等を含む。以下、総称して「パック商品等代金」という。)で、大阪国税不服審判所が相当と認定した旅費(以下「支給旅費」という。)について、その受領を●●●に委任します。また、その振込については下記の口座へお願いいたします。

<旅行代理店が指定した預金口座の表示>

金融機関名 : ○○○○銀行 ○○支店
預金種別 : ○○○○
口座番号 : * * * * *
口座名義 : 株式会社○○○○

2.
○○市○○○○○○○
株式会社○○○○○
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 殿

私は、貴社に対し、大阪国税不服審判所から支払われる支給旅費の受領権限を委任します。受領した支給旅費は、私が平成31年4月1日から平成32年(2020年)3月31日までに依頼する公務出張のため貴社から購入したパック商品等代金に充当ください。

なお、貴社が大阪国税不服審判所より受領する支給旅費がパック商品等代金に満たない場合は、その差額については私が支払います。

上記に同意し、支給旅費を代理受領の上、パック商品等代金に充当し、精算します。

○○市○○○○○○○
株式会社○○○○○
代表取締役 ○ ○ ○ ○ ㊞

代理受領等指示書

平成 年 月 日

(指示者)所属: ○○部
官職: 財務事務官
氏名: ○○ ○○

㊞

1.
官署支出官 大阪国税局総務部次長 殿

私は、平成31年4月1日から平成32年(2020年)3月31日までに依頼する公務出張のうち、●●●より手配を受けた宿泊付き包括旅行、国内線航空券、JR券等及び宿泊施設の実費(キャンセル料金等を含む。以下、総称して「パック商品等代金」という。)で、大阪国税不服審判所が相当と認定した旅費(以下「支給旅費」という。)について、その受領を●●●に委任します。また、その振込については下記の口座へお願いいたします。

<旅行代理店が指定した預金口座の表示>

金融機関名 : ○○○○銀行 ○○支店
預金種別 : ○○○○
口座番号 : * * * * *
口座名義 : 株式会社○○○○

2.
○○市○○○○○○
株式会社○○○○
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 殿

私は、貴社に対し、大阪国税不服審判所から支払われる支給旅費の受領権限を委任します。受領した支給旅費は、私が平成31年4月1日から平成32年(2020年)3月31日までに依頼する公務出張のため貴社から購入したパック商品等代金に充当ください。

なお、貴社が大阪国税不服審判所より受領する支給旅費がパック商品等代金に満たない場合は、その差額については私が支払います。

上記に同意し、支給旅費を代理受領の上、パック商品等代金に充当し、精算します。

○○市○○○○○○
株式会社○○○○
代表取締役 ○ ○ ○ ○ ㊞