

入 札 公 告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 読む評価コンテンツの開発
- (2) 業務完了期限 令和9年3月19日

2 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

仕様書等関係書類交付方法

仕様書等関係書類は、本公告に添付する。

問合先：〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1

国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第二担当

電話番号 029-853-2175

3 入札書等提出期限等

- (1) 提出先 上記2の問合先と同じ。
- (2) 提出期限 令和8年9月28日10時00分

4 開札の日時及び場所

- (1) 日 時 令和8年11月12日14時00分
- (2) 場 所 〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学本部棟3階入札室

5 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46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、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和8年度に関東・甲信越地域の「物品の製造」又は「役務の提供等」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) 製造請負に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した者であること。
- (5) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

7 入札保証金及び契約保証金
免除する。

8 入札の無効
本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他国立大学法人
筑波大学契約事務取扱細則第15条第1項各号に掲げる入札書は無効とする。

9 契約書の作成
契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

10 落札者の決定方法
本契約は、価格交渉落札方式とする。国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条
の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を
行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を設定するものとする。

以上公告する。

令和8年9月16日

国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

入札書提出の注意事項

- 1 入札書提出期限 令和8年9月28日10時00分
(郵便(書留郵便に限る。))又は宅配便(以下、「郵送等」という。))
で発送する場合には提出期限までに必着のこと)
提出場所 〒305-8577
茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第二担当
電話番号: 029-853-2175
- 2 入札書は、別添記載例を参考に別紙様式により作成し、直接に提出する場合は封書に入れ密封し、その封皮には競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号)及び「11月12日開札 読む評価コンテンツの開発の入札書在中」と記載して提出すること。
郵送等により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「11月12日開札 読む評価コンテンツの入札書在中」と記載し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記載し、上記1の提出場所宛に入札書の提出期限までに送付すること。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- 3 いったん提出された入札書は、引換え、変更、取消しをすることができない。
- 4 代理人が入札する場合は、入札時までに必ず代理委任状を一通提出すること。
- 5 入札書作成の注意
 - (1) 件名は、仕様書記載のとおり省略せずに記載すること。
 - (2) 入札金額は、算用数字を用いて明確に記載すること。
 - (3) 競争加入者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)を記載し押印すること。
(ただし、代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印)
 - (4) 日付を必ず記載すること。
※日付は、入札書を作成した日を記載すること。開札の日ではない。
- 6 無効の入札書
入札書で次のいずれかに該当するものは、これを無効とする。
 - (1) 公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
 - (2) 件名及び入札金額のない入札書
 - (3) 競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)及び押印のない又は判然としない入札書
 - (4) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない、又は判然としない入札書(競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)又は代理人であることの表示のない、又は判然としない場合には、正当な代理人であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。)
 - (5) 件名に重大な誤りのある入札書
 - (6) 入札金額の記載が不明確な入札書
 - (7) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について押印のない入札書
 - (8) 入札書提出期限までに到着しなかったもの
 - (9) その他入札に関する条件に違反した入札書
- 7 開札

- (1) 開札は、競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）を立ち会わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。
- (2) 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記（1）の立会職員以外の者は入場することはできない。
- (3) 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- (4) 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示すること。この場合、代理人が上記4に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出すること。
- (5) 競争加入者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- (6) 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等の全てが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。
- 8 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- 9 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- 10 落札決定の日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。
- 11 落札者の決定方法は、価格交渉落札方式とする。
- 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な落札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。
- 12 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等
- この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に別封の競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等を以下の期日までに提出すること。提出された書類は本学技術審査委員会にて審査し、合格した者のみ本入札に参加できる。
- なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。
- (1) 競争参加資格の確認のための書類
- ・ 令和8年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し……………4部
 - ・ アフターサービス・メンテナンスの体制表……………4部
- (2) 履行できることを証明する書類
- ・ 技術審査申請書（様式1）……………4部
 - ・ 技術仕様書……………4部
 - ・ 工程表……………4部
 - ・ 同種業務の実績表……………4部
 - ・ 再委託承諾申請書（様式2）……………4部

※業務の全部又はその主たる部分を再委託する場合は、以下の「再委託に関する取扱い」を参照し作成すること。

再委託に関する取扱い

URL <https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(3) その他提出書類

- ・ 参考見積書..... 4部
- ・ 定価（価格）証明書..... 4部

（注）上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。

提出期限 上記1の入札書提出期限と同じ
 （郵送等で発送する場合には提出期限までに必着のこと）

提出場所 上記1の提出場所と同じ

1.3 その他

(1) この契約に必要な細目は、以下によるものとする。

- ・ 国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/>
- ・ 製造請負契約基準
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(2) 添付資料

- ① 仕様書
- ② 契約書（案）
- ③ 入札書様式
- ④ 入札書記載例
- ⑤ 委任状参考例
- ⑥ 参考見積書の提出に係る留意事項

様式1

技 術 審 査 申 請 書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

(申請者)
住 所
会 社 名
代表者名

㊞

下記の入札に関し、関係書類を提出しますので技術審査願います。

記

1 入札の件名
読む評価コンテンツの開発

2 添付書類

- ・令和8年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書の写し・・・・・・・・4部
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表・・・・・・・・4部
- ・技術仕様書・・・・・・・・4部
- ・工程表・・・・・・・・4部
- ・同種業務の実績表・・・・・・・・4部
- ・再委託承諾申請書（該当する場合）・・・・・・・・4部
- ・参考見積書・・・・・・・・4部
- ・定価（価格）証明書・・・・・・・・4部

【提出資料に対する照会先】

会社名・所属：

担 当 者 名：

連 絡 先：

様式2

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

申請者
住 所
名 称
代表者

印

「読む評価コンテンツの開発」の一般競争入札に関し、下記のとおり業務の（全部・主たる部分）を再委託いたしたく申請しますので、承諾くださるようお願いいたします。

どちらかを○で選択

記

1. 再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
3. 再委託の承諾を申請する業務の契約相手先の住所、商号又は名称及び代表者名
住 所：
名 称：
代表者名：
4. 再委託の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
〇〇〇〇〇円（消費税込）
5. 再委託の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当する箇所に☑すること）
☐ 業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（その「写し」を添付）
☐ 継続的な履行関係が存在する（その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
☐ その他（具体的な内容を記載し、その証明書を添付）
6. その他特記事項

仕 様 書

1. 件名

読む評価コンテンツの開発

2. 完了期限

令和9年3月19日

3. 目的

REC-J 事業における日本語学習者の四技能に対する形成的評価システム開発として、読む能力に対する形成的評価システムを構築する。

4. 納入場所

国立大学法人筑波大学グローバルコミュニケーション教育センター
日本語学習環境支援共同利用拠点（留学生センター106 録音室）

5. 業務内容

別紙1のとおり

6. 担当者

人文社会系 准教授 日高晋介
Tel : 4416

7. 報告及び確認

請負者は、本学が指定したサーバーシステムに納品（導入）し、併せて別紙1に記載された納品物を完了期限までに納品する。

8. 支払

業務完了確認後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。

9. その他

- (1) 本仕様書に定められた以外の事項で疑義が生じた場合は、本学の指示に従うこと。
- (2) この契約についての必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び製造請負契約基準によるものとする。
- (3) 個人情報の取り扱いについては別紙2のとおりとする。

1. 包括要件

- 1.1. 本件は、読む力を評価するためのテストシステムを構築する。

2. 利用端末

2.1. Windows

- 2.1.1. 推奨 OS: Windows 11 以上
2.1.2. 推奨ブラウザ: Google Chrome 最新版
2.1.3. Mozilla Firefox 最新版
2.1.4. Microsoft Edge 最新版

2.2. Macintosh

- 2.2.1. 推奨 OS: macOS 12 以上
2.2.2. 推奨ブラウザ: Safari 最新版
2.2.3. Google Chrome 最新版

3. 機能要件(基本機能)

- 3.1. 大学生生活実用文教材を登録し、読解タスクとして利用できること。
3.2. 教材ごとに複数の問題を紐付けられること。
3.3. テストの解答結果については、その情報を別途アプリケーションログ収集システム(エコマス株式会社製)に送信すること。詳細については、両者協議によって定めるものとする。詳細は部局に問い合わせるものとする。問い合わせ先: rec-j@un.tsukuba.ac.jp 部局名: グローバルコミュニケーション教育センター
3.4. 問題ごとに「情報取得」「情報更新」「条件判断」「行動計画」の処理カテゴリを設定できること。
3.5. 学習者の解答結果、正誤、解答時間を記録できること。
3.6. 記録された解答結果に基づき、処理カテゴリ別の正答率を集計できること。
3.7. テスト結果は、システム内で保持すること。
3.8. システムには、管理者アカウントと利用者アカウントの2種類が存在し、それぞれの機能にアクセスできること。
3.9. 管理者の認証機能は、システムで管理すること。
3.10. 利用者の認証機能には、CEGLOC 共通認証システムを使用すること。

4. 機能要件(教材と問題関連)

- 4.1. 実用文教材と問題を同一画面上に表示できること。
4.2. 学習者向けに処理カテゴリ別の診断結果を表示できること。
4.3. 処理カテゴリ別の正答率をグラフ等で表示できること。
4.4. 実用文教材は自動翻訳防止のため、画像にて提示するようにすること。
4.5. ブラウザで自動翻訳されないよう制御すること。
4.6. 学習者向けフィードバックのトラッキング情報を記録し、ダウンロード(CSV形式)できるようにすること。

5. 機能要件(管理者機能)

- 5.1. 問題を登録・編集・削除できること。
- 5.2. 教材ごとに複数の問題を作成・編集・削除できること。
- 5.3. 各問題に処理カテゴリを設定できること。
- 5.4. 各教材又は各問題に CEFR/JF Can-do レベルを設定できること。
- 5.5. 各問題に正答を登録できること。
- 5.6. 学習者向けフィードバック文を構成するテンプレートを編集・登録できること。
- 5.7. 利用者アカウントを管理でき、一覧で確認できること。
- 5.8. 問題の公開・非公開設定ができること。
- 5.9. 問題のカテゴリを管理できること。
- 5.10. 別のシステム (manaba (LMS)) で動作している問題は mht 形式で提供されるため、mht 形式による問題のインポート機能を付すこと。
- 5.11. 各問題を画像に変換する画像生成機能を付すこと。
- 5.12. 解答結果の詳細がダウンロード (CSV 形式) できること。
- 5.13. お知らせを管理できること。(リッチテキストエディタを導入)

6. 機能要件(利用者画面)

- 6.1. 対応言語は日本語、英語とし言語切替ボタンを配置すること。各言語ページは独立した HTML ファイルとして作成し、URL を分けて管理する。翻訳文は発注者が提供すること。
- 6.2. トップ画面に「学習履歴」ボタンを付すこと。
- 6.3. 利用者はログイン後、テストを利用できること。
- 6.4. 利用者は実用文を読み、教材に紐付けられた複数の問題に回答できること。問題はランダムに出題し、同一問題が重複して出題されないよう制御すること。
- 6.5. 利用者の解答時間を記録できること。
- 6.6. 利用者は回答後、処理カテゴリ別の正答率を確認できること。グラフでの提示にも対応すること。
- 6.7. 利用者は学習者向けフィードバック文を確認できること。
- 6.8. ログインしている利用者のテストの結果について、各問題の解答結果を一覧提示する画面を有すること。
- 6.9. 利用者の回答に関するフィードバック文を生成、表示できること。受検結果に基づき、教材／カテゴリ／評価区分等に応じたフィードバック文をあらかじめ決められた条件・テンプレートにより表示させる。
- 6.10. お知らせを確認できること。

7. 導入作業

- 7.1. システム構築作業は、SSH 経由のリモート操作で行うこと。
- 7.2. 問題の初期データ投入作業は請負者が実施すること。mht 形式ファイルからの手作業によるデータ投入及び各問題の画像変換。
- 7.3. パフォーマンステスト及び結合テストは請負者が実施すること。

8. 納品物

- 8.1. プログラム一式、DB 定義書、ER 図、動作試験書、デザインデータ (.psd 又は.ai データなど)、運用手順書 (マニュアル) を電子データにて納品すること。

9. 保証期間、保証内容

9.1. 請負者責任による不具合については、検収後1年以内は無償で対応すること。

10. 著作権

- 10.1. 著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、発注者である筑波大学に帰属する。ただし、請負者所有のコンテンツ、固有の技術の権利は請負者に帰属する。
- 10.2. 請負者は発注者が利用を許諾する第三者に対して、著作権人格権を行使しないものとする。

製造請負契約書(案)

製造品名 読む評価コンテンツの開発
請負代金額 金 円也

うち取引に係る消費税額及び地方消費税額金 円也(消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、請負代金額に110分の10を乗じて得た額である。)

発注者 国立大学法人筑波大学契約担当役財務担当副学長 氷見谷 直紀（以下「甲」という。）と 請負者 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（以下「乙」という。）との間において上記の製造（以下「製造」という。）について、上記の請負代金額で、次の条項により製造請負契約を結ぶものとする。

第1条 乙は、別紙の仕様書及び図面に基づいて製造をするものとする。

第2条 製品は、国立大学法人筑波大学グローバルコミュニケーション教育センター
日本語学習環境支援共同利用拠点（留学生センター106 録音室）において引渡しをする
ものとする。

第3条 製造は、【乙の社屋】においてこれをするものとする。

第4条 完成期限は、令和9年3月19日とする。

第5条 製造完成通知書は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。

第6条 請負代金は、1回に支払うものとし、検査終了後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。

第7条 請負代金の請求書は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。

第8条 甲は、引き渡された製品が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、乙に対し、製品の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができるものとする。

2 前項の契約不適合の場合において、甲がその不適合を知った日から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、請負代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができないものとする。

第9条 契約保証金は、免除する。ただし、乙の故意又は重大な過失により製造の請負が著しく遅延するおそれがあるときは、甲は、契約を解除することができるものとする。この場合において、乙は契約額の10分の1に相当する違約金を甲に支払うものとする。

第10条 この契約に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び製造請負契約基準によるものとする。

第11条 この契約について検査の円滑な実施を図るため、乙は甲の行う検査に協力するものとする。

第12条 この契約について、甲乙間に紛争を生じたときは、両者協議により、これを解決するものとする。

第13条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲乙間において協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、甲乙は次に記名し印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
 国立大学法人筑波大学
 契約担当役
 財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙 【住所】
 【法人等名】
 【代表者等氏名】

【内訳】

品名	規格	製造会社	数量	単価(円)	金額(円)	備考
小計						
消費税額及び地方消費税額						
合計						

入札書様式（代表者が入札する場合）

入 札 書

製造品名 読む評価コンテンツの開発

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の製造を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

入札書を作成した日を記載すること。開札の日ではない。

国立大学法人
筑波大学 御中

競争加入者
住 所
会 社 名
代表者職氏名

印

記載例1（代理人（支店長等又は本店の社員等）が入札する場合）

入 札 書

製造品名 読む評価コンテンツの開発

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の製造を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

入札書を作成した日を記載すること。開札の日ではない。

国立大学法人
筑波大学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代表者の押印は不要

代理人

〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

又は
代理人 〇 〇 〇 〇 印

記載例2（復代理人（支店等の社員等）が入札する場合）

入 札 書

製造品名 読む評価コンテンツの開発

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の製造を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

入札書を作成した日を記載すること。開札の日ではない。

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代表者の押印は不要

復代理人 〇 〇 〇 〇 印

参考例１（社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇－〇－〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇〇 〇〇を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：読む評価コンテンツの開発

- 委任事項
- 1 令和８年１１月１２日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
 - 2 令和８年９月２８日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注１）

受任者（代理人）使用印鑑



以上

（注）１ 事前に提出する入札書を代理人（入札書記載例１の社員等）が作成する場合は、委任事項２が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例１の支店長等）が作成する場合は、委任事項２は削除すること。

２ これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例2（支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） ○○県○○市○○ ○-○-○

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

[illegible]

委 任 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

以上

(注) これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例3（支店等の社員等が入札の都度競争加入者の復代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者の代理人）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇 〇 〇 〇を〇〇〇〇株式会社 代表取締役〇 〇 〇 〇（競争加入者）の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：読む評価コンテンツの開発

- 委任事項
- 1 令和8年11月12日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
 - 2 令和8年9月28日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注2）

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



以上

- （注）1 この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれていること。）が提出されることが必要であること。（参考例2を参照）
- 2 事前に提出する入札書を復代理人（入札書記載例2）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。
- 3 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

【参考見積書の提出に係る留意事項】

ご提出いただく見積書は、本学の契約事務の一環として市場調査するための書類です。

したがって、見積書に記載する価格は、契約が困難となるような価格を避けるため、仕様書の内容を十分に精査し、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないようにした上で、ご提出くださるようお願いいたします。

また、応札価格は、提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるようお願いします。万が一、応札価格が見積書の価格を上回る事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害する不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下「国立大学法人等」という。）にその情報が通知され、これを受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。