

令和7年度九州運輸局管内
レンタカー借り上げ契約（単価契約）

仕 様 書

国 土 交 通 省

九州運輸局

1. 件名

令和7年度九州運輸局管内レンタカー借り上げ契約（単価契約）

2. 概要等

この仕様書は、九州運輸局の要求に基づく、レンタカーの借り上げ契約に適用するものとする。

3. 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4. 借り上げ車種及び使用予定日数等

車種	予定日数 (6時間以内)	予定日数 (12時間以内)	予定日数 (24時間以内)	予定 超過時間	予定 走行距離
軽自動車	10日	20日	5日	60時間	3,290km
排気量 1,000～1,400cc クラスの乗用車	155日	210日	15日	200時間	40,920km
排気量 1,401～2,000cc 未満 クラスの乗用車	10日	5日	5日	20時間	2,030km
排気量 2,000cc 以上クラスの 乗用車	5日	5日	5日	5時間	50km
7人乗りのワンボックス乗 用車タイプ	5日	5日	5日	40時間	1,580km
排気量 2,000cc 以下の 8～10 人乗りのワンボックス乗 用車タイプ	5日	15日	5日	35時間	3,390km
排気量 2,000cc を超える 8～ 10人乗りのワンボックス乗 用車タイプ	5日	5日	5日	5時間	360km

※上記は予定数量であり、年間数量を担保するものではない。指定したクラスの車種がない場合は、同じ契約料金で同等以上のクラスの車種の貸し出しを行うものとする。（当日予約の場合を除く）

5. 借り上げに伴う燃料

燃料について、発注者は満タンの状態で返却を行わないので、受注者は走行距離に応じ、所定の契約料金の燃料代を請求する。ただし、借り上げ途中において発注者が給油を行った場合の燃料代については発注者・受注者協議により走行距離を決定し契約単価を用いて算出することとする。

6. 借り上げ期間の単位

- ① 6 時間
- ② 1 2 時間
- ③ 2 4 時間
- ④ 超過 1 時間（①・②・③の単価を超えない範囲に限る）

7. 予約

予約については、発注者から前日までにレンタカー申込・承認・確認書（以下、レンタカー申込書という。）にて行う。ただし、緊急の場合は当日の電話連絡によるものとし、車両の引き取りまでに貸し渡し営業所にレンタカー申込書を提出する。

8. 予約の変更及び取消

予約の変更及び取消は、受注者の承諾を受けるものとし、受注者の承諾を得たときは、予約の変更及び取消手数料の支払いはしないものとする。

9. 貸し渡し及び引き取り場所

借り上げ車の貸し渡し及び引き取り場所は、受注者の営業時間内で下記の場所とする。また、車両の集配については、受注者が下記場所まで対応するものとする。

なお、乗捨ては貸し渡し場所から同一県内とし、乗捨て料金はかからないものとする。

- ① 別紙 1 の場所
- ② 受注者の各営業所
- ③ 受注者の各営業所から最寄りの駅・空港・港

10. 利用前後の確認

- ① 受注者は、貸渡約款で定めた所定の貸渡証を交付し、借り上げ車の運転者にこれを携行するよう指示しなければならない。
- ② 発注者は利用状況を確認及び管理を行うため、利用後に別紙 2 を記入の上、受注者に提示するものであり、受注者は使用車種、使用日時、使用前後の距離計示度及び走行距離について確認を行い、その確認内容を記載するものとする。
- ③ 受注者は発注者の利用後に、利用明細書を発行するものとする。
- ④ ①及び②にて作成した書類は、受注者において保管し、「12. 請求」に併せて発注者に送付するものとする。

11. 履行検査

発注者は毎月末の履行完了後に、検査職員により履行検査を行うものとする。

12. 請求

受注者は発注者あてに各月経過後、別紙 2 の 1 ヶ月分の料金をとりまとめたうえで請求をする。

なお、借り上げ日における項目ごとに計算を行い、消費税の端数は切り捨てるうえ、集計を行

うものとする。

1 3. 支払い

- (1) 発注者は適法な請求書を受理した日から30日以内に代金を支払う。
- (2) 発注者の責に帰すべき事由により、支払が遅延した場合は、「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）」の定めるところにより、受注者に支払わなければならない。

1 4. 賠償及び補償

- (1) 保険・補償制度は、下記の条件のとおりとする。また、事故負担金（免責額、ノン・オペレーションチャージ）についても契約金額に含まれていること。
 - ・対人補償 無制限
 - ・対物補償 無制限
 - ・車両補償 時価額（1事故限度）
 - ・人身傷害補償 3,000万円（1名につき）
- (2) 事故等により損害が発生した場合は、原則として、(1)の保険・補償制度により補填する。ただし、発注者が、当該事故等の内容及び原因から、国家賠償法を適用すべきと判断した場合には、この限りではない。

1 5. その他

- (1) 仕様書に定めのない事項又は疑義若しくは紛争を生じた場合は協議のうえ、これを解決するものとする。
- (2) 本仕様に基づく業務において、発注者が提供した業務上の情報は第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。
- (3) 契約日については、令和7年度予算成立をもって契約することとする。ただし、令和7年4月1日以前に成立した場合は、令和7年4月1日を契約日とする。なお、予算案の変更、成立の遅延等があった場合、事業を中止、又は契約内容を変更する場合がある。

貸し渡し及び引き取り場所一覧表

局・事務所名	住 所	電話番号	担当課
九州運輸局	福岡市博多区博多駅東 2 丁目 1 1 - 1	092-472-2314	会計課
福岡運輸支局 (本庁舎)	福岡市東区千早 3 丁目 1 0 - 4 0	092-673-1190	総務企画担当
福岡運輸支局 (門司港庁舎)	北九州市門司区西海岸 1 丁目 3 - 1 0	093-332-2700	運航担当
若松海事事務所	北九州市若松区本町 1 丁目 1 4 - 1 2	093-751-8111	監理・運航担当
佐賀運輸支局 (本庁舎)	佐賀市若楠 2 丁目 7 - 8	0952-30-7271	総務企画担当
長崎運輸支局 (本庁舎)	長崎市松が枝町 7 - 2 9	095-822-0010	総務企画担当
長崎運輸支局 (東長崎庁舎)	長崎市中里町 1 3 6 8	095-839-4747	輸送・監査担当
佐世保海事事務所	佐世保市干尽町 4 - 1	0956-31-6165	監理・運航担当
熊本運輸支局 (本庁舎)	熊本市東区東町 4 丁目 1 4 - 3 5	096-369-3188	総務企画担当
大分運輸支局	大分市大州浜 1 丁目 1 - 4 5	097-558-2235	総務企画担当
宮崎運輸支局	宮崎市大字本郷北方字鶴戸尾 2 7 3 5 - 3	0985-51-3824	総務企画担当
鹿児島運輸支局 (本庁舎)	鹿児島市浜町 2 - 5 - 1	099-222-5660	総務企画担当
鹿児島運輸支局 (谷山港庁舎)	鹿児島市谷山港 2 丁目 4 - 1	099-261-9192	輸送・監査担当
下関海事事務所	下関市東大和町 1 丁目 7 - 1	083-266-7151	監理・運航担当

〇〇 支局・事務所 △△ 部門

確認書	申 込 者	〇〇 〇〇		使 用 者	×× ××				
	自動車車名 ク ラ ス	1,000cc~1,400ccクラス		行 先	〇〇〇〇				
	使用日時	5月 1日 ~ 5月 1日		9:30 ~ 16:30					
	使 用 前 距離計示度	1000.6	km	使 用 後 距離計示度	1050.9	km	走行距離	50.3	km
	支払会計	一般会計 庁費 (例:一般会計 庁費)							
	確 認	(事 業 者 名)							
	備 考	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇							