

航空自衛隊仕様書			
仕様書の種類	内容による分類	装備品等仕様書	
	性質による分類	個別仕様書	
物品番号		仕様書番号	
品名 又は 件名	不用品の売払い	府中 L P S - Y 0 0 4 7 1	
		承認	令和 2 年 8 月 5 日
		作成	令和 2 年 8 月 5 日
		改正	
		作成部隊等名	基地業務隊

1. 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊府中基地における不用品の売払い（以下「役務」という。）に関する事項について規定する。

2 売払いに関する要求

2.1 処理基準

- a) 当該不用品の処理にあたっては、処理時点における次の法令等に定める諸基準に抵触しないように行うこととする外、本仕様書に記載されていない諸基準が認められる場合はそれらに抵触しないこと。
- b) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 4 5 年法律第 1 3 7 号）
- c) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和 4 6 年政令第 3 0 0 号）
- d) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和 4 6 年厚生省令第 3 5 号）
- e) 使用済自動車の再資源化等に関する法律（平成 1 4 年法律第 8 7 号）
- f) 使用済自動車の再資源化等に関する法律施行令（平成 1 4 年政令第 3 8 9 号）
- g) 使用済自動車の再資源化等に関する法律施行規則（平成 1 4 年経済産業省・環境省第 7 号）

2.2 引渡場所

引渡場所は、調達要領指定書のとおり。

2.3 引渡時期

引渡時期は、調達要領指定書のとおり。

2.4 売払う不用品は、調達要領指定書のとおり。

2.5 役務内容

- a) 契約相手方は、官側が指定する場所において双方の責任者立会いのもと、積込み等の作業を実施するものとする。

品名又は件名	不用品の売払い
--------	---------

- b) 搬出等の作業は、全て官側の指示に従うものとし、搬出に伴う車両等の基地内乗り入れについては、事前に官側と調整するものとする。
- c) 作業時間は、通常0830～1630迄とし、1630以降の作業については、事前に官側と調整の上、必要な許可を受けるものとする。
- d) 本契約に関する作業中の全責任は、契約相手方が負う。
- 2.6 契約相手方は、取得した当該不用品が外国の国家利益のための実験研究若しくは開発業務等に利用されないように、全体又は特定の部位に破壊、切断、粉碎及び押しつぶし等を加え非実用化を図ること。不用品の溶解・破碎処理を確実に実施した後、速やかに別紙様式1（溶解・破碎処理証明書）を府中基地分任物品管理官（廃品出納主任気付）に送付すること。その際には、当該不用品の詳細、処理状況及び処理後の状態が確認出来る写真を必ず添付するものとする。また、解体において附帯発生する廃棄物については、関連法令等に基づき廃棄処分するものとする。
- 2.7 契約相手方は、使用済自動車を速やかに引取業者等に引き渡し、中古車両として流通する等の不正な行為がないようリサイクル処理を適切に行い、再資源化を図る。
- 2.8 リサイクル車両については、自動車リサイクル推進センターに委託している当該車両のリサイクル券を受領後の別紙様式2（リサイクル券受領書）を府中基地分任物品管理官（廃品出納主任気付）に送付する。また、解体後は別紙様式3（解体完了報告書）及び別紙様式4（使用済自動車引取証明書）を府中基地分任物品管理官（廃品出納主任気付）に送付する。
- 2.9 廃品出納主任は、必要に応じて当該不用品の解体又は破碎状況の現場を確認できるものとし、契約相手方はこれに応じなければならない。
- 2.10 国内業者（商社）に売却する場合においては、当該国内業者（商社）が不正な貿易を行ったことが無いことを確認し、かつ、当該業者（商社）が他の国内業者（商社）に転売（第2次以降の転売も含む。）する場合にも、取得した当該不用品を直接及び間接的であっても、外国政府機関又は外国業者（商社）に売却、転売しないことを条件として契約するものとする。
- 2.11 不用品の一部たりとも個人への譲渡及び売買行為を一切行ってはならない。
- 2.12 以上の項に反する行為、又はそれと認められる行為等があった場合の責任は、当該契約相手方とし、この責任は転嫁できないものとする。
- 3 その他の指示
- 3.1 一般管理事項
- a) 基地内立入りについては、府中基地規則に従い、定められた場所以外

品名又は件名	不用品の売払い
--------	---------

に立入らないものとする。

- b) 契約相手方は、本役務により知り得た航空自衛隊に関する知識等について、漏えい又は他に転用してはならない。
- c) 契約相手方は、携帯型情報通信機器等を持ち込み使用する場合は、監督官の許可を得るものとする。
- d) 基地内の車両等の運行については、府中基地交通安全規則等に従うものとする。

3.2 仕様書に関する疑義

契約相手方は、この仕様書に疑義が生じた場合、速やかに官側と協議するものとする。

府中基地分任物品管理官 殿
(廃品出納主任 気付)

落札業者 住 所
会 社 名
代表者名

溶 解 ・ 破 碎 処 理 証 明 書

貴基地から、令和 年 月 日に引き渡しされました、
不用品 kgは、本日までに下記処理業者において、
溶解・破碎処理したことを証明いたします。

処理業者

不用品 kgを令和 年 月 日までに溶解・破碎処理
したことを証明いたします。

住 所
会 社 名
代表者名

令和 年 月 日

府中基地分任物品管理官 殿
(廃品出納主任 気付)

住 所

会 社 名

代表者名

印

リ サ イ ク ル 券 受 領 書

リサイクル券の受領が完了致しましたので、下記に受領日を報告致します。

リサイクル券受領日：令和 年 月 日

令和 年 月 日

府中基地分任物品管理官 殿
(廃品出納主任 気付)

住 所

会 社 名

代表者名

印

解 体 完 了 報 告 書

令和 年 月 日に引き取りしました ー ー の

解体が完了致しましたので、下記に解体日及び、移動報告番号を報告致します。

解 体 記 録 日 : 令和 年 月 日

移 動 報 告 番 号 :

令和 年 月 日

府中基地分任物品管理官 殿
(廃品出納主任 一気付)

請負者
住 所

会 社 名

代表者名

印

使 用 済 自 動 車 引 取 証 明 書

項目	メーカー名	車種	車台番号	単位	数量	備考

上記、廃車の引取が完了したことを証明します。

引取日：令和 年 月 日

引取業者
住 所
会 社 名
代表者名

印

調達要領指定書	発簡番号	気基補第14号
	調達要求番号	4-S-1
	調達要求年月日	令和4年5月31日
	作成部課	航空気象群基地業務隊補給小隊
	作成年月日	令和4年5月31日

品名 不用品の売払い

仕様書番号 府中LPS-Y00471

指定事項：

2.2 引渡場所：引渡場所は、別図のとおり。

2.3 引渡時期：令和4年7月22日まで。

2.4 委託品の種類：委託する産業廃棄物は、下表のとおりとする。

産業廃棄物一覧表

項目	品名	単位	数量	備考
1	バッテリー屑	KG	510	制御装置用等
2	真鍮屑	KG	29.888	打ち殻薬莢
3	小型鋼鉄屑	KG	458	制御装置等器材類
4	雑金属屑	KG	31071	発動発電機等器材類 (吸音材等の構成品含む)
5	ケーブル屑	KG	190	発動発電機用等

