

出入国在留管理庁職員研修の開催に伴う研修施設の借上の公募について

令和 7 年 5 月 1 6 日
出入国在留管理庁

出入国在留管理庁では、令和 7 年 7 月に開催する職員研修について、その研修施設を下記のとおり公募しますので、応募方法に従ってお申し込みください。

記

1 出入国在留管理庁職員研修の概要及び目的

出入国在留管理庁職員研修は、出入国在留管理庁の職員を対象に開催している各種職員研修であり、同職員に対し、適正な研修を行うことにより、その職務の遂行に必要な知識及び技能を修得させて、事務能率の増進を図るとともに、人格識見を涵(かん)養し、もって出入国在留管理行政の機能の発揚に資することを目的としている。

2 対象となる出入国在留管理庁職員研修の開催概要

研 修 名：出入国在留管理庁職員特別科研修

開催期間：令和 7 年 7 月 2 日（水）から同月 1 5 日（火）まで

対象人数：2 0 人（予定）

3 施設の条件

（１）所在に関する事項

台東法務総合庁舎（東京都台東区台東 1－2 6－2）及びＪＲ秋葉原駅から徒歩 1 0 分圏内であり、かつ上記両地点からより最寄りであること。

（２）施設に関する事項

ア 下記（３）の会場に関する事項を満たす会場を確保すること。

イ 建物内にエレベーターを有していること。

ウ 全室冷暖房の設備を有していること。

エ 冷暖房設備等、施設のトラブルに対し、対応できる職員が常駐していること。

オ 下記（３）アの研修会場と同フロアに湯沸室等の共用施設を有しており、当該研修で利用できること。

カ 下記（３）アの研修会場と同フロアにトイレ及び多目的トイレを有していること。

キ 研修で利用できるＷｉ－Ｆｉ設備を有していること。

(3) 会場に関する事項

ア 研修会場

- (ア) 必要数 別紙のとおり
- (イ) 想定人数 別紙のとおり
- (ウ) 使用日時 別紙のとおり
- (エ) スクール形式で研修を実施するために必要なテーブル及び椅子（パイプイスは不可）を備えていること。また、テーブル及び椅子は、固定されていないこと。
- (オ) 音響設備、照明設備及びA V機器を備えていること。
- (カ) 講師卓及びマイクが使用できること。
- (キ) プロジェクタ及びスクリーンが使用できること。
- (ク) コート掛けが使用できること。

イ 講師等控室

- (ア) 必要数 1 室
- (イ) 想定人数 10 名程度
- (ウ) 全日終日利用できること。
- (エ) 想定人数が使用できるテーブル及び椅子（パイプイスは不可）を備えていること。また、テーブル及び椅子は、固定されていないこと。
- (オ) 研修会場と同フロアに位置すること。

ウ 教材等保管室

- (ア) 必要数 1 室
- (イ) 研修会場の想定人数が、研修資料、研修教材等を保管できる広さであること（目安：20平方メートル以上）。
- (ウ) 全日終日利用できること。
- (エ) 研修会場と同フロアに位置すること。

4 施設借用期間

別紙のとおり

5 施設使用に係る借料の支払条件

施設使用後、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に指定金融機関の口座に振り込むものとする。

6 応募資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71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) 次の要件に該当する者であること。

ア 法務省から業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。

イ 民間企業、官公庁等において、研修会、分科会等の会場を提供し適切に実施した実績があること。

7 応募方法

本件公募に当たり、説明会の開催は予定していないため、下記(3)に定める担当者まで電話で問合せの上、下記(4)に定める資料を提出すること。

なお、今回の申込書等の作成・提出に係る一切の経費は応募者の負担とする。
また、提出された書類等は返却しない。

(1) 問合せ期間

令和7年5月16日(金)から5月23日(金)までの午前10時から午後6時まで(正午から午後1時までの間を除く。)

(2) 申込書等提出期日

令和7年5月30日(金) 午後5時必着

(3) 問合せ・申込書等提出先

出入国在留管理庁総務課調達係 担当：田中

〒100-8977 東京都千代田区霞が関1-1-1 9階

電話 03-3592-7516

(4) 申込書等提出方法

ア 意思表示は、別添「出入国在留管理庁職員研修の開催に伴う研修施設借上の公募申込書」及び「実施証明書」様式に必要事項を記載の上、関連資料及び上記6(2)イに定める応募資格を満たしていることを証する書類と併せて上記7(2)までに直接(持参)又は郵送により1部提出するものとする。

なお、提出に当たっては、標題として「出入国在留管理庁職員研修の開催に伴う研修施設借上の公募に関する書類」、同書類を作成した担当部署・責任者及び書類に関する連絡先(担当者、電話番号等)を明記した封筒に封入の上、封かんすること。

おって、郵送する場合は、上記封筒を郵送用封筒に封入すること。

イ 上記(4)アの提出に当たり、別添「暴力団排除に関する誓約書及び役員等名簿」(1部)を添付し、同誓約書の1及び2のいずれにも該当しな

いことを誓約すること。

※ 提出後の誓約書については、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第 8 条により、利用目的以外の利用・提供は制限されています。

ウ 「実施証明書」については、事実を証明する資料を添付すること。

エ 提出する書類は、A 4 版とする。

8 選定方法

(1) 提出された書類の内容等について、当庁の担当者から質問をすることがあるので、速やかに対応すること。

(2) 応募後、必要に応じて、電話による照会、追加資料の提出依頼、施設の見学等を行う場合がある。

(3) 提出書類の審査及び施設の実地調査により、上記 3 に掲げる各条件を具備し、借料、交通の利便性、研修を実施するにふさわしいかを総合的に判断し決定する。

なお、借料が周囲の一般的な施設と比較し、はるかに高額な場合や、予算上借用不可能と見込まれる場合等においては契約しない場合がある。

(4) 審査結果については、応募者全員に連絡する。

以 上

項番 3 (3) ア 研修会場

必要数	想定人数
2	教室 1 : 20 人 教室 2 : 10 人

項番 4 施設借用期間

教室	使用日時
教室 1	令和 7 年 7 月 1 日から同月 15 日まで 8 時から 20 時まで
教室 2	令和 7 年 7 月 3 日 12 時から 18 時 7 日 9 時から 16 時 8 日 12 時から 18 時 9 日 9 時から 15 時 10 日 9 時から 18 時 11 日 9 時から 15 時 14 日 9 時から 18 時

※教室 1、講師等控室及び教材等保管庫は、準備のため、研修開始日の前日から借用。

出入国在留管理庁職員研修の開催に伴う研修施設借上の公募申込書

申込者	企業名・団体名		
	代表者役職・氏名		
	所在地		〒
	担当者	担当部署・役職等	
		氏名	
		電話番号	
メールアドレス			
応募資格	予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。		該当 ・ 非該当
	次の要件に該当する者であること。 ・ 法務省から業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。 ・ 民間企業、官公庁等において、研修会、分科会等の会場を提供し適切に実施した実績があること。		該当 ・ 非該当
申込内容	施設の名称		
	施設の所在地		〒
	料金 (税込)	研修会場料金合計	円
		講師等控室合計	円
		教材等保管室合計	円
総計		円	

施 設 概 要

会 場 名	項 目	
研修会場	面積 (㎡)	㎡
	W: D: H:	W: mm、 D: mm、 H: mm
	使用可能人数	
	設置備品・設備	
講師等控室	面積 (㎡)	㎡
	W: D: H:	W: mm、 D: mm、 H: mm
	使用可能人数	
	設置備品・設備	
教材等保管室	面積 (㎡)	㎡
	W: D: H:	W: mm、 D: mm、 H: mm
	設置備品・設備	

実施証明書

出入国在留管理庁職員研修の開催に伴う研修施設の借上の公募に関して、全ての仕様を満たすことを証明します。

また、下記事項について、証明資料を提出します。

記

番号	要求仕様	資料 番号
1	所在に関する事項を満たした施設であること。	
2	施設に関する事項を満たした施設であること。	
3	会場に関する事項を満たした施設であること。	

※添付書類（該当するものにチェックすること）

- ☐パンフレット ☐平面図 ☐写真 ☐使用料金一覧表 ☐使用料金内訳書
☐貸出物品一覧 ☐交通アクセス図 ☐周辺地図
☐その他（ ）

令和 年 月 日

住所

会社名

代表者

誓 約 書

- ☐ 私
☐ 当社

は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、別紙役員等名簿により提出する当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（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 7 7 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
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 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行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

支出負担行為担当官

出入国在留管理庁次長 殿

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

※ 添付書類：役員等名簿

(別紙)

役員等名簿

法人（個人）名：

所在地：

[illegible]

(注) 法人の場合、本様式には、登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。