

＊北海道公報

発行 北 海 道
編集 総 務 部
行 文 書 局
電話 011-204-5035
FAX 011-232-1385

○特定調達契約に係る入札の公告..... 74

規 則

農地法施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。
令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

北海道規則第2号

農地法施行細則の一部を改正する規則

農地法施行細則（昭和45年北海道規則第137号）の一部を次のように改正する。

別記第1号様式中「㊸」を削り、同様式末尾欄外注中1の事項を削り、2の事項を1の事項とし、同注3の事項中「2の(4)」を「1の(4)」に改め、同事項を同注2の事項とし、同注4の事項中「2の(4)」を「1の(4)」に改め、同事項を同注3の事項とし、同注中5の事項を4の事項とする。

別記第2号様式中「㊹」を削り、

	検 討 事 項	意 見 及 び 理 由
農 地 転 用 に 関 す る 許 可 基 準 か	農地の区分と転用目的 申請地が甲種農地、1種 農地又は2種農地である 場合、この土地を転用す ることがやむを得ないと 認められる理由	
	資力及び信用	
	転用行為の妨げとなる権利 を有する者の同意状況	
	申請に係る用途に遅滞なく 供することの確実性	
	行政庁の免許、許可、認可 等の処分の見込み	
	農地以外の土地の利用見込 み	
	計画面積の妥当性	
	宅地の造成のみを目的とす る場合にはその妥当性	
	周辺の農地等に係る営農条 件への支障の有無	

目 次

規 則	ペー ジ
○農地法施行細則の一部を改正する規則..... (農地調整課)	49
訓 令	
○北海道職員失業者退職手当支給規程の一部を改正する訓令..... (人事課)	51
告 示	
○北海道職員等の退職手当に関する条例第10条第1項に規定する知事が定める者、知事が定める理由及び手続の一部改正..... (人事課)	52
○特定調達契約に係る落札者等の公示..... (情報政策課)	52
○特定調達契約に係る入札の公告..... (情報政策課)	52
○土壤汚染対策法に基づく形質変更時要届出区域の解除..... (循環型社会推進課)	54
○土地改良区の役員の就任及び退任の届出..... (農業施設管理課)	54
○道営土地改良事業計画の決定..... (農業施設管理課)	54
○道営土地改良事業変更計画の決定..... (農業施設管理課)	55
○土地改良法による道営換地処分..... (農業施設管理課)	55
○道営土地改良事業の工事の完了..... (農業施設管理課)	55
○知事権限に係る保安林の指定の予定..... (治山課)	55
○知事権限に係る保安林の指定施業要件の変更の予定..... (治山課)	56
○知事権限に係る保安林の指定施業要件の変更..... (治山課)	56
○土砂災害警戒区域の指定..... (維持管理防災課)	56
○土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の指定..... (維持管理防災課)	57
道教育庁教育局告示	
○特定調達契約に係る資格に関する公示.....	61
○特定調達契約に係る入札の公告 (2件).....	61
道監査委員訓令	
○北海道監査委員事務局文書管理規程の全部を改正する訓令.....	64
道監査委員告示	
○北海道監査委員公印規程の一部を改正する規程.....	73
道警察本部告示	
○特定調達契約に係る資格に関する公示.....	74

ら み た 意 見	一時転用である場合にはその妥当性					
	法令（条例を含む。）により義務付けられている行政庁との協議の進ちよく状況					
	特定土地改良事業等関係	事業の種類	事業施行者	施行（計画）面積	申請地に関する面積	施行時期

を

農地転用に 関する 許可 基準 か ら み た	検 討 事 項	意 見 及 び 理 由
	農地の区分と転用目的 申請地が甲種農地、1種農地又は2種農地である場合、この土地を転用することがやむを得ないと認められる理由	
	資力及び信用	
	転用行為の妨げとなる権利を有する者の同意状況	
	申請に係る用途に遅滞なく供することの確実性	
	行政庁の免許、許可、認可等の処分の見込み	
	農地以外の土地の利用見込み	
	計画面積の妥当性	
	宅地の造成のみを目的とする場合にはその妥当性	
	周辺の農地等に係る営農条件への支障の有無	
	農地の利用の集積への支障の有無	
	一時転用である場合にはその妥当性	
	法令（条例を含む。）によ	

意 見	り義務付けられている行政庁との協議の進ちよく状況					
	特定土地改良事業等関係	事業の種類	事業施行者	施行（計画）面積	申請地に関する面積	施行時期

に改める。

別記第3号様式中「㊤」を削り、同様式末尾欄外注中1の事項を削り、2の事項を1の事項とし、3の事項を2の事項とし、同注4の事項中「2の(4)」を「1の(4)」に改め、同事項を同注3の事項とし、同注5の事項中「2の(4)」を「1の(4)」に改め、同事項を同注4の事項とし、同注中6の事項を5の事項とする。

別記第4号様式中「㊤」を削り、同様式6(3)の事項を次のように改める。

(3) 世帯員（構成員）の状況

	世帯員 (構成員) (15歳以上のもの) 氏名	年 齢	世帯員(構成員)就業等の状況(○印を付す。)			備考
			農 業 従事者	農業以外の 業務を兼ね るもの	農業外 の職業 従事者	
賃 貸 人						
賃 借 人						

別記第4号様式（記載要領）中1の事項を削り、2の事項を1の事項とし、3の事項を2の事項とし、同様式（記載要領）4の事項中「3の(2)」を「2の(2)」に改め、同事項を同様式（記載要領）3の事項とし、同様式（記載要領）5の事項中「3の(3)」を「2の(3)」に改め、同事項を同様式（記載要領）4の事項とする。

別記第5号様式及び別記第6号様式中「㊤」を削る。

別記第7号様式中「㊤」を削り、同様式末尾欄外注を次のように改める。

注 所有者等が法人である場合は、住所は主たる事務所の所在地を、氏名は法人の名称及び代表者の氏名をそれぞれ記載すること。

別記第8号様式中「㊟」を削り、同様式末尾欄外注を次のように改める。
注 「内容」欄には、提出者に所有権以外の権原が設定されている場合に、権利（賃借権等）の存続期間、借賃等を記載すること。

別記第9号様式中「㊟」を削り、同様式末尾欄外注を次のように改める。
注 「所有者等の情報」欄には、農地法第41条第1項の規定による農業委員会からの通知に記載がある場合に記載すること。

附 則

- この規則は、公布の日から施行する。
- この規則の施行の際現にこの規則による改正前の農地法施行細則別記第1号様式から別記第9号様式までの規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の農地法施行細則別記第1号様式から別記第9号様式までの規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

訓 令

北海道訓令第3号

本 庁
出 先 機 関

北海道職員失業者退職手当支給規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

北海道職員失業者退職手当支給規程の一部を改正する訓令

北海道職員失業者退職手当支給規程（昭和50年北海道訓令第21号）の一部を次のように改正する。

第17条第1項中「別記第9号様式の2」を「別記第10号様式」に、「別記第9号様式の3」を「別記第11号様式」に改める。

別記第1号様式（第2面）中「㊟」を削り、同様式（第4面）中「取扱者印」を「取扱者」に改め、同様式末尾欄外の失業者の退職手当受給資格票記載上の注意事項の退職した職員の注意事項2の事項中「記載して印を押す」を「記載する」に改める。

別記第2号様式（第2面）中「㊟」を削り、同様式（第3面）中

「担当」を「担当」に改める。
者印 者

別記第2号様式の2（表面）中「印」を削り、同様式（裏面）注意事項中3の事項を削り、4の事項を3の事項とし、5の事項を4の事項とする。

別記第3号様式（表面）中「㊟」を削り、同様式（裏面）の北海道職員在職票記載上の注意事項の退職した職員の注意事項1の事項中「記載して印を押す」を「記載する」に改める。

別記第4号様式（表面）中「㊟」及び「㊟」を削り、同様式（裏面）中「㊟」を削る。

別記第5号様式（表面）中「㊟」を削る。

別記第5号様式の2中「職氏名」印「」を「職氏名」

「」に、「受講者氏名

印「」を「受講者氏名」に改め、同様式末尾

欄外の注意事項中7の事項を削り、8の事項を7の事項とする。

別記第6号様式（表面）中「㊟」を削り、同様式（裏面）注意事項中5の事項を削り、6の事項を5の事項とする。

別記第6号様式の2（表面）中「印」及び「㊟」を削る。

別記第6号様式の3（表面）中「㊟」を削る。

別記第6号様式の4中「申請者氏名」印「」を「申請者

氏名「」に改め、同様式注意事項4の事項を次のように改める。

4 事業主の記載事項について

- 5欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から6か月に至った時点における1週間の所定労働時間を記載すること。
- 6欄は、事業主が求人者の申込み、募集等を行う際、申請者に対して明示した賃金額（月額）を記載すること。
- 7欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から最初に到達する賃金締切日（賃金締切日が1暦月中に2回以上ある者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日をいう。以下同じ。）まで及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとにそれぞれ記載すること。
- 8欄において、4欄から7欄までの記載事項の証明を行うこと。

別記第7号様式（表面）中「1年を超えて雇用する見込み（ア有イ無）」を「1年以上雇

用する見込み(ア有 イ無) |」に改め、「㊟」を削り、同様式(裏面)注意事項3の事項中「を超えて」を「以上」に改める。

別記第8号様式(表面)及び別記第9号様式中「印」を削る。

別記第10号様式中「申請者氏名 印 |」を「申請者氏名

|」に改める。

別記第11号様式中「申請者氏名 印 |」を「申請者氏名

|」に改める。

附 則

(施行期日)

- この訓令は、令和4年2月15日から施行する。
(経過措置)
- この訓令の施行前に交付したこの訓令による改正前の北海道職員失業者退職手当支給規程(以下「改正前の訓令」という。)別記第1号様式による失業者の退職手当受給資格票又は改正前の訓令別記第3号様式による北海道職員在職票は、それぞれこの訓令による改正後の北海道職員失業者退職手当支給規程(以下「改正後の訓令」という。)別記第1号様式による失業者の退職手当受給資格票又は改正後の訓令別記第3号様式による北海道職員在職票とみなす。
- この訓令の施行の際現に改正前の訓令の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、改正後の訓令の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

告 示

北海道告示第95号

昭和50年北海道告示第3863号(北海道職員等の退職手当に関する条例第10条第1項に規定する知事が定める者、知事が定める理由及び手続)の一部を次のように改正し、令和4年2月15日から適用する。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

別記第1号様式中「第2項」を「第3項」に改め、「㊟」を削る。

別記第2号様式中「第5項」を「第6項」に改める。

北海道告示第96号

次のとおり一般競争入札による落札者を決定した。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

- 落札に係る物品等の名称及び数量
 - パーソナルコンピュータ 一式 105台分
 - パーソナルコンピュータ 一式 24台分
 - パーソナルコンピュータ 一式 25台分
 - パーソナルコンピュータ 一式 108台分
- 落札を決定した日
令和3年11月25日
- 落札者の氏名及び住所
 - 1の(1)及び(2)
ア 氏 名 大丸株式会社
イ 住 所 札幌市中央区南1条西3丁目2番地
 - 1の(3)及び(4)
ア 氏 名 北海道オフィス・マシン株式会社
イ 住 所 札幌市中央区大通西16丁目3番地
- 落札金額
 - 16,851,450円
 - 4,654,320円
 - 5,431,250円
 - 21,443,400円
- 契約の相手方を決定した手続
一般競争入札
- 一般競争入札の公告
令和3年10月15日付け北海道告示第666号
- 契約に関する事務を担当する組織の名称及び所在地
 - 名 称 北海道総合政策部次世代社会戦略局情報政策課
 - 所在地 札幌市中央区北3条西6丁目

北海道告示第97号

次のとおり一般競争入札(以下「入札」という。)を実施する。

なお、この入札に係る調達、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

1 入札に付する事項

(1) 調達をする物品等の名称及び数量

パーソナルコンピュータ 一式 15台分

(2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書による。

(3) 納入期日 令和4年3月31日（木）

(4) 納入場所 入札説明書による。

2 入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

(1) 令和3年度に有効な道の競争入札参加資格のうち物品の購入の資格を有すること。

(2) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。

(3) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

(4) 当該調達をする物品に関し、仕様を満たす製品の供給が可能であること。

3 条件付一般競争入札参加資格の審査

(1) この入札は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5の2の規定による条件付一般競争入札であるので、入札に参加しようとする者は、アからウまでに定めるところにより、2の(4)に掲げる資格を有するかどうかの審査を申請しなければならない。

ア 申請の時期 令和4年2月15日（火）から同年3月23日（水）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで

イ 申請の方法 申請書類の提出先の指示により作成した申請書類を提出しなければならない。

ウ 申請書類の提出先 郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目
北海道総合政策部次世代社会戦略局情報政策課

(2) 審査を行ったときは、審査結果を申請者に通知する。

4 契約条項を示す場所

北海道総合政策部次世代社会戦略局情報政策課

5 入札執行の場所及び日時

(1) 入札場所 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道庁塔屋共用会議室（送

付による場合は、郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道総合政策部次世代社会戦略局情報政策課）

(2) 入札日時 令和4年3月28日（月）午後1時30分（送付による場合は、同月25日（金）までに必着）

(3) 開札場所 (1)に同じ。

(4) 開札日時 (2)に同じ。

6 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

7 入札説明書の交付に関する事項

(1) 交付場所 4に同じ。

(2) 交付方法 (1)の場所で交付する。

なお、郵送による交付を希望する場合は、A4判用紙が入る返信用封筒（宛先を明記したもの）及び重量130グラムに見合う郵便料金に相当する郵便切手又は国際返信切手券を添えて、契約に関する事務を担当する組織に申し込むこと。

また、北海道総合政策部次世代社会戦略局情報政策課のホームページ（<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/jsk/index.html>）においてダウンロードすることができる。

8 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

平成16年北海道告示第448号の2の(2)のア及び3の(1)による。

9 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

10 その他

平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(5)、(8)、(11)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

契約に関する事務を担当する組織

(1) 名称 北海道総合政策部次世代社会戦略局情報政策課

(2) 所在地 郵便番号 060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

(3) 電話番号 011-204-5980

11 Summary

A Nature and quantity of the products to be procured : Personal Computer 15 sets

B Bid tendering date and time : 1 : 30 P.M., March 28, 2022

(If mailed, bids must arrive no later than March 25, 2022)

C Contact : Information Policy Planning Division, Bureau of Strategies for the Next

Generation, Department of Policy Planning and Coordination, Hokkaido Government,
Kita 3-jo Nishi 6-chome, Chuo-ku, Sapporo 060-8588 Japan
Phone : 011-204-5980

北海道告示第98号

土壤汚染対策法（平成14年法律第53号）第11条第2項の規定により、特定有害物質によって汚染されており、土地の形質の変更をしようとするときの届出をしなければならない区域（以下「形質変更時要届出区域」という。）の指定を次のとおり解除する。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

1 指定を解除する形質変更時要届出区域 令和2年北海道告示第511号により指定した区域（釧路市大楽毛西二丁目128番7の一部）の全部（次の図のとおり）

2 特定有害物質の種類 鉛及びその化合物

3 講じられた汚染の除去等の措置 土壤汚染の除去

（次の図は省略し、その図面を北海道環境生活部環境局循環型社会推進課に備え置いて縦覧に供する。）

北海道告示第99号

土地改良法（昭和24年法律第195号）第18条第17項の規定により、次のとおり土地改良区の役員の就任及び退任の届出があった。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

夕張土地改良区

就退任の別	就退任年月日	理事・監事の別	氏名	住 所
退任	令和3.12.31	理事	高木 貢	夕張市沼ノ沢249番地

東和土地改良区

就退任の別	就退任年月日	理事・監事の別	氏名	住 所
就任	令和4.2.1	理事	大橋 政美	旭川市東旭川町瑞穂1250番地の2
同	同	同	尾上 康紀	上川郡東川町西2号北8番地
同	同	同	守屋 勝蔵	同 東川町西8号北25番地
同	同	同	中條 勝彦	同 東川町東4号北13番地
同	同	同	菅 沼 順 雅	同 東川町キトウシ南1丁目2番3号
同	同	同	渡 辺 和 紀	旭川市東旭川町忠別645番地の1
同	同	同	坂 井 英 樹	同 東旭川町豊田11番地の46

同	同	同	岩 崎 敏 彦	同 東旭川町共栄233番地
同	同	同	大 津 智 章	同 東旭川町豊田334番地の2
同	同	同	三 橋 泰 文	同 東旭川町日ノ出219番地
同	同	同	山 本 昭 一	同 東旭川町日ノ出402番地
同	同	同	岸 本 昌 延	上川郡東神楽町南2線20号46番地
同	同	同	藏 田 勝 次	同 東神楽町8号南5番地
同	同	同	金 田 修 一	同 東神楽町16号南3番地
同	同	監 事	山 中 伸 幸	上川郡東川町西7号北7番地
同	同	同	請 川 幹 恭	旭川市東旭川町上兵村387番地
同	同	同	北 山 秀 雄	上川郡東神楽町字志比内7番地
退 任	令和4.1.31	理 事	外 山 弘 美	旭川市東旭川町東桜岡511番地の1
同	同	同	青 木 哲 也	上川郡東川町西2号北2番地
同	同	同	中 原 実	同 東川町東5号北31番地
同	同	同	中 條 勝 彦	同 東川町東4号北13番地
同	同	同	守 屋 勝 蔵	同 東川町西8号北25番地
同	同	同	板 垣 徳 憲	旭川市東旭川町日ノ出562番地
同	同	同	渡 辺 和 紀	同 東旭川町忠別645番地の1
同	同	同	安 田 伸 幸	同 東旭川町旭正398番地
同	同	同	羽 藤 道 夫	同 東旭川町日ノ出18番地
同	同	同	坂 井 英 樹	同 東旭川町豊田11番地の46
同	同	同	大 橋 政 美	同 東旭川町瑞穂1250番地の2
同	同	同	岸 本 昌 延	上川郡東神楽町南2線20号46番地
同	同	同	藏 田 勝 次	同 東神楽町8号南5番地
同	同	同	島 田 幸 典	同 東神楽町9号南14番地
同	同	監 事	山 中 伸 幸	上川郡東川町西7号北7番地
同	同	同	榊 光 義	旭川市東旭川町日ノ出56番地
同	同	同	北 山 秀 雄	上川郡東神楽町字志比内7番地

北海道告示第100号

土地改良法（昭和24年法律第195号）第87条第1項の規定により、次の地区について道営土地改良事業の土地改良事業計画を定めた。

その関係書類は、令和4年2月16日から20日間、一般の縦覧に供する。

なお、この計画については、縦覧期間満了の日の翌日から起算して15日以内に北海道知事に審査請求をすることができる。

また、この計画については、この告示の日の翌日から起算して6か月以内に、北海道（訴

訟において北海道を代表する者は、北海道知事となる。)を被告として、当該計画の取消しの訴えを提起することができる。

令和4年2月15日

地区名	事業の種類	縦覧場所
毛陽滝の上	農業用排水施設、区画整理	北海道空知総合振興局
中樹林第5	農業用排水施設	北海道石狩振興局
新栄	同	北海道胆振総合振興局
旭正南第1	農業用排水施設、区画整理	北海道上川総合振興局
西達布	同	同
忠栄	区画整理	同
朗根内南	同	同
八線沢溜池	農業用排水施設	北海道留萌振興局
北長島	同	同
東藻琴山麓第2	区画整理	北海道オホーツク総合振興局
帯広かわにし1	農業用排水施設	北海道十勝総合振興局
新田	同	同
相川1	同	同
川西中央2-1	農業用排水施設、区画整理	同
美蔓高台	同	同
西中音更	農業用排水施設、農業用道路、区画整理	同
美園	区画整理	同
標茶西部	同	北海道釧路総合振興局
白糠第3	同	同

北海道告示第101号

土地改良法(昭和24年法律第195号)第88条第1項の規定により、道営土地改良(枝幸地区(区画整理))事業の土地改良事業変更計画を定めた。

その関係書類は、北海道宗谷総合振興局に備え置いて、令和4年2月16日から20日間、一般の縦覧に供する。

なお、この計画の変更については、縦覧期間満了の日の翌日から起算して15日以内に北海道知事に審査請求をすることができる。

また、この計画の変更については、この告示の日の翌日から起算して6か月以内に、北海道(訴訟において北海道を代表する者は、北海道知事となる。)を被告として、当該計画の変更の取消しの訴えを提起することができる。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

北海道告示第102号

土地改良法(昭和24年法律第195号)第89条の2第9項の規定により、深川市大師大國地区の換地処分をした。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

北海道告示第103号

次のとおり道営土地改良事業の工事を完了したので、土地改良法(昭和24年法律第195号)第113条の3第3項の規定により公告する。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

地区名	事業の種類	完了年月日
渡島東部	農業用排水施設	令和2.1.30
同	区画整理	同2.5.29
同	暗渠排水	同2.1.30

北海道告示第104号

森林法(昭和26年法律第249号)第25条の2第1項の規定により、次のように保安林を指定する予定である。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

- 保安林予定森林の所在場所 勇払郡厚真町字幌内716の10・757の2(以上2筆について次の図に示す部分に限る。)
- 指定の目的 土砂の崩壊の防備
- 指定施業要件
 - 立木の伐採の方法
ア 主伐は、択伐による。
イ 主伐として伐採をすることができる立木は、当該立木の所在する市町村に係る市町村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。
ウ 間伐に係る森林は、次のとおりとする。
 - 立木の伐採の限度 次のとおりとする。
(「次の図」及び「次のとおり」は、省略し、関係書類を北海道胆振総合振興局産業振興

部林務課及び厚真町役場に備え置いて縦覧に供する。)

北海道告示第105号

森林法（昭和26年法律第249号）第33条の2の規定により、次のように保安林の指定施業要件を変更する予定である。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

- 1(1) 指定施業要件変更予定保安林の所在場所 函館市（次の図に示す部分に限る。）
- (2) 保安林として指定された目的 土砂の流出の防備
- (3) 変更後の指定施業要件
ア 立木の伐採の方法
ア 主伐は、択伐による。
イ 主伐として伐採をすることができる立木は、当該立木の所在する市町村に係る市町村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。
ウ 間伐に係る森林は、次のとおりとする。
イ 立木の伐採の限度 次のとおりとする。
- 2(1) 指定施業要件変更予定保安林の所在場所 函館市（次の図に示す部分に限る。）
- (2) 保安林として指定された目的 公衆の保健
- (3) 変更後の指定施業要件
ア 立木の伐採の方法
ア 主伐は、択伐による。
イ 主伐として伐採をすることができる立木は、当該立木の所在する市町村に係る市町村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。
ウ 間伐に係る森林は、次のとおりとする。
イ 立木の伐採の限度並びに植栽の方法・期間及び樹種 次のとおりとする。
（「次の図」及び「次のとおり」は、省略し、その図面及び関係書類を北海道渡島総合振興局産業振興部林務課及び函館市役所に備え置いて縦覧に供する。）

北海道告示第106号

森林法（昭和26年法律第249号）第33条の2の規定により、次のように保安林の指定施業要件を変更する。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

- 1 指定施業要件の変更に係る保安林の所在場所 勇払郡厚真町（次の図に示す部分に限る。）
- 2 保安林として指定された目的 水源の涵養
- 3 変更後の指定施業要件
(1) 立木の伐採の方法
ア 主伐は、択伐による。
イ 主伐として伐採をすることができる立木は、当該立木の所在する市町村に係る市町村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。
ウ 間伐に係る森林は、次のとおりとする。
(2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。
（「次の図」及び「次のとおり」は、省略し、その図面及び関係書類を北海道胆振総合振興局産業振興部林務課及び厚真町役場に備え置いて縦覧に供する。）

北海道告示第107号

土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）第7条第1項の規定により、次の区域を土砂災害警戒区域として指定する。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

- 1(1) 土砂災害警戒区域の箇所番号 小樽梅ヶ枝(6) (I-1-79-616)
- (2) 土砂災害警戒区域の表示 小樽市梅ヶ枝町（次の図のとおり）
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊
- 2(1) 土砂災害警戒区域の箇所番号 祝津 (1-9-74)
- (2) 土砂災害警戒区域の表示 小樽市祝津2丁目、祝津3丁目（次の図のとおり）
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 地滑り
- 3(1) 土砂災害警戒区域の箇所番号 祝津小学校 (〈3〉-1-203-203-0001)
- (2) 土砂災害警戒区域の表示 小樽市祝津3丁目（次の図のとおり）
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類

地滑り

- 4(1) 土砂災害警戒区域の箇所番号
小樽稲穂5丁目(2) (I-1-102-639)
- (2) 土砂災害警戒区域の表示
小樽市稲穂5丁目 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊

- 5(1) 土砂災害警戒区域の箇所番号
長橋1丁目 (3)-1-203-203-0003)
- (2) 土砂災害警戒区域の表示
小樽市長橋1丁目、長橋4丁目、長橋5丁目 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
地滑り

(「次の図」は省略し、その図面を北海道後志総合振興局小樽建設管理部に備え置いて縦覧に供する。)

北海道告示第108号

土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律(平成12年法律第57号)第7条第1項及び第9条第1項の規定により、次の区域を土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域として指定する。

令和4年2月15日

北海道知事 鈴木直道

- 1(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽梅ヶ枝1 (I-1-47-584)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市梅ヶ枝町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 2(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽梅ヶ枝5 (I-1-72-609)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市梅ヶ枝町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類

急傾斜地の崩壊

- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 3(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽梅ヶ枝(1) (I-1-73-610)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市梅ヶ枝町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 4(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽梅ヶ枝3 (I-1-74-611)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市梅ヶ枝町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 5(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽梅ヶ枝(2) (I-1-75-612)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市梅ヶ枝町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 6(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽梅ヶ枝(3) (I-1-76-613)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市梅ヶ枝町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり

- 7(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽梅ヶ枝(4) (I-1-77-614)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市梅ヶ枝町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 8(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽梅ヶ枝(5) (I-1-78-615)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市梅ヶ枝町、豊川町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 9(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽豊川・梅ヶ枝(7) (I-1-80-617)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市豊川町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 10(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽石山(2) (I-1-88-625)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市石山町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 11(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽石山(1) (I-1-89-626)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示

- 小樽市石山町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 12(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽石山1-(1) (I-1-91-628)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市石山町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 13(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽稲穂5丁目5 (I-1-99-636)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市稲穂5丁目 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 14(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽豊川2 (II-1-20-573)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市豊川町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊
- (4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項
次の図のとおり
- 15(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号
小樽石山(4) (II-1-21-574)
- (2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示
小樽市石山町 (次の図のとおり)
- (3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類
急傾斜地の崩壊

<p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>16(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽石山1-(3) (Ⅱ-1-22-575)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市石山町 (次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>17(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽錦(2) (Ⅱ-1-24-577)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市錦町、石山町 (次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>18(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽清水6 (Ⅱ-1-236-2358)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市清水町 (次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>19(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽手宮1丁目4 (Ⅲ-1-5-327)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市手宮1丁目、手宮2丁目、手宮3丁目 (次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>20(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号</p>	<p>小樽石山5 (Ⅲ-1-6-328)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市石山町、稲穂5丁目 (次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>21(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 手宮仲川 (Ⅱ-11-0580)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市清水町 (次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 土石流</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>22(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽清水4 (Ⅰ-1-513-3030)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市清水町 (次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>23(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽オタモイ4丁目 (Ⅰ-1-22-559)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市オタモイ4丁目 (次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>24(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽長橋1丁目1 (Ⅰ-1-93-630)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市長橋1丁目 (次の図のとおり)</p>
---	---

<p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>25(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽長橋2丁目・稲穂5丁目(1) (I-1-94-631)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市長橋2丁目、稲穂5丁目(次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>26(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽稲穂5丁目4 (I-1-98-635)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市稲穂5丁目(次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>27(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽長橋1丁目2 (I-1-103-640)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市長橋1丁目(次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>28(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽長橋1丁目5 (I-1-522-3039)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市長橋1丁目(次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項</p>	<p>次の図のとおり</p> <p>29(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽長橋1丁目6 (I-1-523-3040)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市長橋1丁目(次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>30(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 色内右1の沢川 (II-11-0530)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市長橋1丁目(次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 土石流</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>31(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 長橋1丁目沢川 (I-11-0540)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市長橋1丁目(次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 土石流</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>32(1) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の箇所番号 小樽幸3丁目 (I-1-27-564)</p> <p>(2) 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域の表示 小樽市幸3丁目(次の図のとおり)</p> <p>(3) 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 急傾斜地の崩壊</p> <p>(4) 当該自然現象により建築物に作用すると想定される衝撃に関する事項 次の図のとおり</p> <p>(「次の図」は省略し、その図面を北海道後志総合振興局小樽建設管理部に備え置いて縦覧に供する。)</p>
--	---

道教育庁教育局告示

北海道教育庁胆振教育局告示第7号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5第1項の規定により一般競争入札に参加する者に必要な資格を定めた。

なお、この資格に係る調達は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月15日

北海道教育庁胆振教育局長 山上和弘

1 資格及び調達をする物品等の種類

令和4年度において道が締結しようとする(1)に定める契約に係る一般競争入札に参加する者に必要な資格は、(2)に定めるものとし、当該契約により調達をする地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令第2条第3号に規定する物品等の種類は、(3)に定めるものとする。

(1) 契 約 令和4年2月15日に一般競争入札の公告を行う胆振管内道立学校で使用する電力の需給契約

(2) 資 格 電力の需給契約に関する資格（以下「資格」という。）

(3) 物 品 等 の 種 類 電力

2 資格要件

平成16年北海道告示第447号の1の(1)、(3)及び(5)から(9)までによるほか、次による。

(1) 電気事業法（昭和39年法律第170号）第2条第1項第3号に規定する小売電気事業者であること。

(2) 資格審査の申請をする日の直前1年間に、高圧（6,000ボルト以上）電力で、1件の契約において50kW以上の電力契約実績があること。

(3) 資格審査の申請をする日の直前2年間に、電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成23年法律第108号）第34条第4項の規定による納付すべき金額を納付していない旨の公表をされたことがない電気事業者であること。

3 資格要件の特例

平成16年北海道告示第477号の2の(3)による。

4 資格審査の申請の時期、申請書類の入手方法及び申請の方法

(1) 申 請 の 時 期 資格審査の申請は、令和4年2月15日（火）から同年3月22日（火）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時（最終日のみ午前11時）までの間にしなけ

ればならない。

(2) 申請書類の入手方法 資格に関する事務を担当する組織で交付する。

なお、北海道教育庁胆振教育局のホームページ（<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/hk/ibk/index.html>）においてダウンロードすることができる。

(3) 申 請 の 方 法 資格審査の申請は、資格に関する事務を担当する組織に、当該担当する組織の指示により作成した申請書類を提出することにより行わなければならない。

5 資格審査の再申請並びに資格の有効期間及び当該期間の更新手続並びに資格の喪失
平成16年北海道告示第447号の3の(1)のAからウまで及び(2)、4の(1)及び(3)並びに5の(2)による。

6 資格に関する事務を担当する組織

(1) 名 称 北海道教育庁胆振教育局道立学校運営支援室

(2) 所 在 地 郵便番号 051-8558 室蘭市海岸町1丁目4番1号

(3) 電 話 番 号 0143-24-9605

北海道教育庁胆振教育局告示第8号

次のとおり一般競争入札（以下「入札」という。）を実施する。

なお、この入札に係る調達は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月15日

北海道教育庁胆振教育局長 山上和弘

1 入札に付する事項

(1) 調達をする物品等の名称及び調達予定数量

ア 胆振管内道立学校で使用する電力

(ア) 基本料金（契約電力1kW当たりの単価） 24件 合計1,820kW

(イ) 電力量料金（使用電力量1kWh当たりの単価） 24校 合計3,698,767kWh

イ 胆振管内道立学校で使用する電力（従量電灯B）

(ア) 基本料金（1月当たりの単価） 1件 30A

(イ) 電力量料金 1件最初の120kWhまで 合計935kWh

ア及びイについては、それぞれの入札とする。

(2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書による。

(3) 契 約 期 間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(4) 納 入 場 所 入札説明書による。

2 入札に参加する者に必要な資格

令和4年北海道教育庁胆振教育局告示第7号に規定する資格を有すること。

3 契約条項を示す場所

北海道教育庁胆振教育局道立学校運営支援室

4 入札執行の場所及び日時

(1) 入札場所 室蘭市海岸町1丁目4番1号 むろらん広域センタービル3階大会議室A (送付による場合は、郵便番号 051-8558 室蘭市海岸町1丁目4番1号 北海道教育庁胆振教育局道立学校運営支援室)

(2) 入札日時 令和4年3月28日(月)午前11時(送付による場合は、同月25日(金)午後5時までに必着)

(3) 開札場所 (1)に同じ。

(4) 開札日時 (2)に同じ。

5 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

6 一連の調達契約に関する事項

この契約による調達後において調達が予定される物品等の名称、数量及びその入札の公告の予定時期

(1) 名称及び数量

ア 名称 胆振管内道立学校で使用する電力(従量電灯B)

イ 調達予定数量

(ア) 基本料金(1月当たりの単価) 1件 30A

(イ) 電力量料金 1件 使用電力量最初の120kWhまで 合計935kWh

(2) 予定時期

令和4年2月頃(入札期日の前日から起算して24日前までに公告する。)

7 入札説明書の交付に関する事項

(1) 交付場所 3に同じ。

(2) 交付方法 (1)の場所で交付する。

なお、北海道教育庁胆振教育局のホームページ(<https://www.dokyoj.pref.hokkaido.lg.jp/hk/ibk/>)においてダウンロードすることができる。

8 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

落札者の決定方法は次によることとし、契約書の作成は要する。

全ての入札金額(銭単位の単価)が北海道財務規則(昭和45年北海道規則第30号)第151条第1項の規定により定めた予定価格(単価)の制限の範囲内である入札(有効な入札に限る。)をした者のうち、入札書記載の入札総価額(各入札金額(銭単位の単価)に

予定数量を乗じて得た額)が最低であるものを落札者とする。

9 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

10 その他

平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

(1) 入札金額等に係る消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)の取扱い

入札書に記載する額は、消費税等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、消費税等を含めた価格(銭単位の単価)を記載すること。

(2) 契約に関する事務を担当する組織

ア 名称 北海道教育庁胆振教育局道立学校運営支援室

イ 所在地 郵便番号 051-8558 室蘭市海岸町1丁目4番1号

ウ 電話番号 0143-24-9605

11 Summary

A Nature and quantity of the products to be procured :

a Electricity to be used in Iburi Prefectural School (High)

(a) A basic charge per kW, The estimated electricity contract : 1,820 kW

(b) A unit price per kWh, The estimated electricity for the year : 3,698,767 kWh

b Electricity to be used in Iburi Prefectural School (Low)

(a) A basic charge per month, 30 A

(b) A unit price per kWh, The estimated electricity for the year : 935 kWh

B Bid tendering date and time : 11 : 00 A.M., March 28, 2022

(If mailed, bids must arrive no later than 5 : 00 P.M., March 25, 2022)

C Contact : Office of Prefectural School Spending Management, Iburi District Bureau of Education, Hokkaido Office of Education, Kaigan-cho 1-chome 4-1, Muroran, Hokkaido 051-8558 Japan

Phone : 0143-24-9605

北海道教育庁留萌教育局告示第2号

次のとおり一般競争入札(以下「入札」という。)を実施する。

なお、この入札に係る調達は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)の適用を受ける。

令和4年2月15日

北海道教育庁留萌教育局長 上田哲史

1 入札に付する事項

(1) 調達をする物品等の名称及び調達予定数量

A重油その1（北海道小平高等養護学校）（1リットル当たりの単価） 96,000リットル

(2) 調達をする物品等の仕様等 JIS 1種

(3) 契約期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(4) 納入場所 入札説明書による。

2 入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

(1) 令和3年度に有効な道の競争入札参加資格のうち物品の購入の資格を有すること。

(2) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。

(3) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

(4) 石油の備蓄の確保等に関する法律（昭和50年法律第96号）第27条第1項に定める石油販売業の届出をしている者であること。

3 条件付一般競争入札参加資格の審査

(1) この入札は地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5の2の規定による条件付一般競争入札であるので、入札に参加しようとする者は、アからウまでに定めるところにより、2の(4)に掲げる資格を有するかどうかの審査を申請しなければならない。

ア 申請の時期 令和4年2月15日（火）から同年3月18日（金）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで

イ 申請の方法 申請書類の提出先の指示により作成した申請書類を提出しなければならない。

ウ 申請書類の提出先 郵便番号 077-8585 留萌市住之江町2丁目1番地
北海道教育庁留萌教育局道立学校運営支援室

(2) 審査を行ったときは、審査結果を申請者に通知する。

4 契約条項を示す場所

北海道教育庁留萌教育局道立学校運営支援室

5 入札執行の場所及び日時

(1) 入札場所 留萌市住之江町2丁目1番地 留萌合同庁舎1階102会議室
（送付による場合は、郵便番号 077-8585 留萌市住之江町2丁目1番地 北海道教育庁留萌教育局道立学校運営支援室）

(2) 入札日時 令和4年3月28日（月）午前10時（送付による場合は、同月

25日（金）午後5時までに必着）

(3) 開札場所 (1)に同じ。

(4) 開札日時 (2)に同じ。

6 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

7 入札説明書の交付に関する事項

(1) 交付場所 4に同じ。

(2) 交付方法 (1)の場所で交付する。

なお、郵送による交付を希望する場合は、A4判用紙が入る返信用封筒（宛先を明記したもの）及び重量100グラムに見合う郵便料金に相当する郵便切手又は国際返信切手券を添えて、契約に関する事務を担当する組織に申し込むこと。

また、北海道教育庁留萌教育局のホームページ（<https://www.dokyoj.pref.hokkaido.lg.jp/hk/rky/index.html>）においてダウンロードすることができる。

8 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

平成16年北海道告示第448号の2の(2)のウ及び3の(1)による。

9 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

10 その他

平成16年北海道告示第448号4の(2)、(3)、(6)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

契約に関する事務を担当する組織

(1) 名称 北海道教育庁留萌教育局道立学校運営支援室

(2) 所在地 郵便番号 077-8585 留萌市住之江町2丁目1番地

(3) 電話番号 0164-42-8764

11 Summary

A Nature and quantity of the products to be procured : Fuel oil A (JIS class1) 96,000 liters

B Bid tendering date and time : 10 : 00 A.M., March 28, 2022
(If mailed, bids must arrive no later than 5 : 00 P.M., March 25, 2022)

C Contact : Office of Prefectural School Spending Management, Rumoi District Bureau of Education, Hokkaido Office of Education, Suminoe-cho 2-chome 1, Rumoi, Hokkaido 077-8585 Japan

道 監 査 委 員 訓 令

北海道監査委員訓令第1号

北海道監査委員事務局文書管理規程を次のように定める。

令和4年2月15日

北海道監査委員 佐々木 俊 雄
北海道監査委員 稲 村 久 男
北海道監査委員 深 瀬 聡
北海道監査委員 佐 藤 敏

北海道監査委員事務局文書管理規程

北海道監査委員事務局文書管理規程（昭和43年1月1日北海道監査委員訓令第2号）の全部を改正する。

第1章 総則

（趣旨）

第1条 北海道監査委員事務局（以下「事務局」という。）における文書の管理に関しては、その他別に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

（定義）

第2条 この訓令において使用する用語は、知事の所掌事務に係る公文書の管理に関する規則（平成10年北海道規則第46号。以下「公文書管理規則」という。）において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電子文書 電磁的記録のうち書式情報（文書の体裁に関する情報をいう。）を含めて、電磁的記録媒体等に記録されているものであって、職務上作成し、又は取得されたものをいう。
- (2) 紙文書 文字又はこれに代わるべき符号を用い、紙の上に永続すべき状態におかれているものであって、職務上作成し、又は取得された文書をいう。
- (3) 電子情報 電磁的記録のうち電磁的記録媒体等に記録されているもの（電子文書を除く。）をいう。
- (4) 電子署名 電子文書について行われる措置であって、次の要件のいずれにも該当するものをいう。
 - ア 当該電子文書が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すものであること。
 - イ 当該電子文書について変更が行われていないかどうかを確認することができるものであること。

(5) 取扱注意文書 北海道個人情報保護条例（平成6年北海道条例第2号）第2条第1号に規定する個人情報記録されている文書その他その取扱いに注意を要する文書をいう。（北海道総合文書管理システムの利用）

第3条 事務局の職員は、文書の管理を行うときは、原則として、北海道総合文書管理システムを利用しなければならない。（事務局長の責務）

第4条 事務局長は、事務局における文書の管理に関する事務（以下「文書事務」という。）を総括する。

2 事務局長は、必要があると認めるときは、事務局における文書の管理の状況について実地検査その他必要な検査を行うものとする。（事務局次長及び総括監査課長の責務）

第5条 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局における文書事務を整理するものとする。

2 総括監査課長は、事務局長及び事務局次長の命を受け、事務局における文書事務が適正かつ円滑に処理されるよう、その改善のために必要な調査、指導及び助言を行うものとする。（課長の責務）

第6条 課長は、当該課における文書事務を統括し、その適正かつ円滑な処理を図らなければならない。（文書主任及び文書副主任の指名）

第7条 総括監査課に文書主任を置く。

- 2 文書主任の業務を補助させるため必要があるときは、文書主任の下に文書副主任を置くことができる。
- 3 文書主任及び文書副主任は、総括監査課長が指名する。（文書主任の責務）

第8条 文書主任は、上司の命を受けて、事務局に係る次の業務を処理する。

- (1) 文書の管理の指導及び改善に関すること。
- (2) 文書の収受、配布、発送及び送信に関すること。
- (3) 文書の整理並びに編集及び製本に関すること。
- (4) 文書の保管、保存、引継ぎ、廃棄及び北海道立文書館（以下「文書館」という。）への引渡しに関すること。
- (5) 文書の処理の促進に関すること。
- (6) 取扱注意文書の誤送付の防止に関すること。
- (7) その他文書の管理に関し必要なこと。（帳簿等）

第9条 総括監査課に、次の各号に掲げる帳簿等を備えなければならない。

- (1) 例規番号簿（別記第1号様式）
- (2) 收受印（別記第2号様式）
- (3) 特殊文書收受簿（別記第3号様式）
- (4) 文書施行簿（別記第4号様式）
（文書の区分）

第10条 文書の区分は、次のとおりとする。

- (1) 法規文書
 条例 地方自治法（昭和22年法律第67号）第14条第1項の規定により制定するもの
- (2) 令達文書
 ア 訓令 監査委員が事務局の職員に対し、一般的に命令するもの
 イ 訓 監査委員が事務局の職員に対し、個別的に命令するもの
- (3) 公示文書 告示、公表等一般に公示を要するもの
- (4) 一般文書 前各号に掲げる文書以外のもの

第2章 文書の処理等

（到達文書の処理等）

第11条 事務局に直接到達した文書は、次に定めるところにより、速やかに処理しなければならない。ただし、軽易なものについては、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める手続（第1号イに掲げるものについては收受番号の記入に限る。）を省略することができる。

- (1) 電子文書及び電子情報
 ア 総合文書管理システムにより收受番号を取得し登録を行うこと。
 イ 電磁的記録媒体等に記録されているものでその媒体等の余白に收受印を押すことができるものについては、收受印を押すとともに、收受番号を收受印内に記入すること。
 ウ 電子掲示板（事務局長が指定するものに限る。）によるものは、アの規定にかかわらず、必要に応じて、総合文書管理システムにより收受番号を取得し登録を行うこと。
 - (2) 紙文書
 ア 親展その他開封することが不相当と認められるものを除き、全て開封すること。
 イ 開封しないものについては封皮に、開封したものにあってはその余白に收受印を押すこと。
 ウ 開封したものは、総合文書管理システムにより收受番号を取得し登録するとともに、その收受番号を当該文書の收受印内に記入すること。
- 2 前項第1号及び第2号ウの規定にかかわらず、年間又は特定の期間に同一の標題で相当数收受する文書は、総合文書管理システムにより標題別の收受番号を取得し登録することができる。この場合において、前項第1号イ及び第2号ウに該当するものについては、当該文書の收受印内に当該標題別の收受番号を記入して処理しなければならない。

3 第1項第1号及び第2号ウの收受番号並びに前項の標題別の收受番号は、それぞれ会計年度ごとの一連番号とする。

4 書留扱い（現金書留、引受時刻証明、配達証明、代金引換及び特別送達を含む。以下同じ。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者、同条第9項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第3条第4号に規定する外国信書便事業者による同法第2条第2項に規定する信書便（第30条において「信書便」という。）の役務のうち書留扱いに準ずるものとして事務局長が定めるものによる文書（以下「書留文書等」という。）には、封皮（開封した文書にあっては、その余白）に、收受印を押し、特殊文書收受簿に登記すること。
（登録済文書の処理）

第12条 総合文書管理システムにより收受登録を行った文書（以下「登録済文書」という。）は、その内容が事務局の意思の決定（以下「決定」という。）を要しないものを除き、その文書の処理について、主務課（公文書に係る事案を主管する課をいう。以下同じ。）の長の職にある者（以下「主務課長」という。）の指示を受けるものとする。ただし、決定を要するものうち、軽易又は定例的なもので主務課長の指示を要しないと認めるものについては、この限りでない。

（ファクシミリ装置による文書の処理）

第13条 ファクシミリ装置により受信した文書は、速やかに紙に出力し、主務課に直接到達した文書として、前2条の規定により処理するものとする。

第3章 文書の作成

（文書の作成）

第14条 事務局の職員は、監査委員における経緯も含めた意思決定に至る課程並びに監査委員の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

- 2 事務局の職員は、次に掲げる重要な意思の決定に関する事項その他の事項について、主務課長の指示に従い、適切に文書を作成しなければならない。
 - (1) 監査の基本的な事項を定める方針又は計画の策定又は改定
 - (2) 規程の制定又は改廃
 - (3) 会議の開催
 - (4) 職員の人事に関する事項
- 3 事務局内の打合せ、事務局の外部の者との折衝等を含め、前項各号に掲げる事項その他の事項に係る事務及び事業の実施の方針等に影響を及ぼす打合せ等（第5項において「打合せ等」という。）の記録については、文書を作成するものとする。
- 4 文書の作成に当たっては、文書の正確性を確保するため、その内容について原則として複数の職員による確認を経た上で、主務課長が確認するものとする。この場合において、

文書の作成に関し、当該主務課長より上位の職員から指示があったときは、当該職員の確認を経るものとする。

5 事務局の外部の者との打合せ等の記録の作成に当たっては、当該内容について当該打合せ等に出席した事務局の職員による確認を経るとともに、可能な限り、当該打合せ等の相手方（以下この項において「相手方」という。）の発言した部分等について相手方による確認等を経ることにより、文書の正確性を確保するものとする。この場合において、相手方の発言した部分等について記録を確定し難いときは、その旨を判別できるように記載するものとする。

（報告）

第15条 登録済文書のうち決定を要しないもの、総合文書管理システムによる収受登録を省略した文書及びそれら以外の他から入手した主管の事務に関する資料は、口頭その他の方法により報告する場合を除き、総合文書管理システムを利用して上司及びその内容に関係のある事務を主管する他の課に報告しなければならない。ただし、事務局長が別に定める場合は、この限りでない。

2 前項本文の場合であって紙文書により回付するときは、別記第5号様式の報告書を用いなければならない。

第16条 報告が終了した文書は、文書主任又は報告者において、総合文書管理システムにより文書番号を取得し、登録しなければならない。

（決定書案の作成）

第17条 主務課長は、第12条の規定により指示を求められたものについては、必要に応じ決裁権者から必要な処理の方針の指示を受け、自ら起案し、又は事務担当者に決定書案を作成させなければならない。この場合において、主務課長が不在のときは、当該職の下位の職にある者が順次その事務を代行するものとする。

2 第12条ただし書に規定するものにあつては、事務担当者において決定書案を起案するものとする。

（起案の方法）

第18条 決定書案の起案は、総合文書管理システムを利用して、次に定めるところにより行わなければならない。ただし、事務局長が別に定める場合は、この限りでない。

(1) 決定書案には、必要がある場合は、案文の前又は次に起案理由、準拠法令その他参考となる事項を作成すること。

(2) 決定書案には、必要な関係資料を整理して添付すること。

(3) 決定書の施行及び取扱方法の欄には、次に掲げるところにより当該事案の区分に対応する表示をすること。

ア 議案に提案する議案 議案

イ 重要なもの 重要

ウ 至急の取扱いを要するもの 至急（期限のあるものについては、その期日を付記する。）

エ 北海道公報に登載を要するもの 公報登載

オ 掲示場に掲示を要するもの 掲示場掲示

カ 施行の際、電気通信回線を利用するもの ファクシミリ施行、電子メール施行、電子掲示板施行、ホームページ施行（オに係る場合を除く。）

キ 施行の際、特殊の取扱いを要するもの 親展、書留、速達、配達証明、内容証明、要契印等

(4) 決定書の協議の欄には、その事案について協議した協議先を記載すること。

2 次条ただし書の規定により紙決裁を行うときは、事務局長が別に定める場合を除き、別記第6号様式の決定書を用いなければならない。

（回付の方法）

第19条 決定書案の回付方法は、総合文書管理システムを利用した電子文書による決定書案の回付（以下「電子決裁」という。）により行うものとする。ただし、事務局長が別に定める場合は、紙文書による決定書案の回付（電子決裁の途中で紙文書による決定書案の回付に変更する場合を含む。以下「紙決裁」という。）により行うことができる。

（合議及び協議）

第20条 主務課長は、決定書案が次の各号に該当するときは、当該各号に定めるところにより、必要な合議又は協議を行わなければならない。

(1) 決定の内容について規則その他の定め等により他の課長の承認、確認等の必要がある場合 決定書案により、当該承認、確認等の権限を有する者に合議すること。

(2) 決定の内容に関係のある事務を主管する他の課がある場合 会議又は口頭により、当該課に協議すること。

第21条 決定書案の合議を受けた課長は、当該決定書案について意見を異にするときは、その意見を添えて主務課に返付しなければならない。

2 合議を受けた紙決裁による決定書案で施行前に再回を要するもの又は施行後にその写しを要するものには、その旨を記載するものとする。

第22条 主務課長は、合議し、又は協議した決定書案が廃案となったときは、その旨を合議先又は協議先に通知しなければならない。

（決定書の処理）

第23条 決定書案について決定を受けたときは、総合文書管理システムにより決定年月日及び文書番号の登録を行わなければならない。

2 紙決裁により決定を受けたときは、前項に定めるもののほか、決定書に決定年月日及び文書番号を記入しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、年間又は特定の期間に同一の標題で相当数決定を受ける文書は、総合文書管理システムにより標題別の文書番号を取得し登録することができる。

4 第1項の文書番号及び前項の標題別の文書番号は、それぞれ会計年度ごとの一連番号とする。

5 第1項の文書番号又は第3項の標題別の文書番号を取得した電子決裁に係る添付文書（登録済文書を除く。）であって、電子文書又は電子情報により添付することが困難な紙文書がある場合にあっては、その紙文書に収受印を押印し、「収受」の文字を抹消の上、取得した文書番号又は標題別の文書番号を収受印内に記入しなければならない。

6 第1項から前項までの規定にかかわらず、第18条第1項ただし書に規定する場合に係る決定書案であって、施行を伴うものについて決定を受けたときは、決定書にその決定年月日を記入し、文書施行簿に登録しなければならない。

7 前項の規定にかかわらず、同項の決定書案であって年間又は特定の期間に同一の標題で相当数決定を受ける文書は、別記第7号様式の標題別文書施行簿に登録することができる。

8 第6項の文書施行簿及び前項の標題別文書施行簿の整理番号は、それぞれ会計年度ごとの一連番号とする。
(決定書の閲覧)

第24条 決定書案を回付した場合であって、決定書案の回付を受ける者が不在のときは、閲覧に供さなければならない。ただし、輕易又は定例的なものその他閲覧の必要がないと認めるものについては、この限りでない。

第4章 文書の施行

(文書の名義)

第25条 法令の規定により権限を行使するための文書は、権限を有する者の名で施行しなければならない。

2 前項の文書以外の文書は、原則として決裁権者の名で施行するものとする。

(文書の記名)

第26条 決定を施行するための文書（以下「施行文書」という。）の記名は、当該職及び氏名をもって表示するものとする。ただし、前条第2項の規定による施行文書については、氏名を省略することができる。

第27条 施行文書のうち送付を要するものには、その本文の末尾に、主管の課名等当該文書についての連絡先を括弧を付して表示するものとする。ただし、表彰状その他これらに類するものについては、この限りでない。

(記号及び番号)

第28条 施行文書には、起案者において、記号及び番号を付さなければならない。ただし、告示以外の公示文書及び輕易なものについては、この限りでない。

2 施行文書の記号は「監委」とする。

3 施行文書の番号は、総合文書管理システムにより取得した文書番号又は標題別の文書番号とする。ただし、第23条第6項及び第7項に規定する場合は、文書施行簿又は標題別文書施行簿の整理番号とする。

4 前項の規定にかかわらず、訓令、訓及び告示の番号は、文書の区分ごとの例規番号簿の番号とする。

5 前項の番号は、暦年ごとの一連番号とする。

(公印の押印)

第29条 施行文書のうち送付を要するものであって次に掲げるもの以外のものについては、公印を押さないものとする。

(1) 法令の規定により公印を押さなければならないもの

(2) 監査委員がその権限を行使するため施行するもの

(3) 不服申立てに関するもの

(4) その他公印を押さざるを得ない特別な事情があると認められるもの

(発送及び送信)

第30条 郵便又は信書便による文書の発送は、総括監査課において行なうものとする。

2 ファクシミリ装置により送信する施行文書には、事務局長が別に定める様式を添付しなければならない。

3 電子メール若しくは電子掲示板又は総合文書管理システムにより送信する施行文書は、事務局長が別に定める方法により送信しなければならない。

第5章 文書の分類及び保存期間

(文書分類表)

第31条 事務局長は、事務局の事務事業に応じた文書分類表を作成し、これを公表しなければならない。

(文書の保存期間)

第32条 事務局長は、前条の規定により文書分類表を作成するときは、各分類項目に属する、処理が完了した事案に係る文書（以下「完結文書」という。）の保存期間を、併せて定めるものとする。

2 事務局長は、前項の規定により完結文書の保存期間を定めるときは、次項及び第4項に基づいて定めなければならない。

3 文書の保存期間は、30年、10年、5年、3年又は1年とし、その基準は、公文書管理規則別表に準じるものとする。ただし、法令等の規定により保存期間の定めのある公文書については、当該法令等の定めるところによる。

4 前項本文の規定にかかわらず、次に掲げる公文書の保存期間は、1年未満とすることができる。

(1) 正本又は原本が別に管理されているものの写し

- (2) 定型的又は日常的な業務連絡、日程表等
 - (3) 出版物又は公表されている文書を編集したもの
 - (4) 事務局の所掌事務に関する事実関係の問合せに対する応答に係るもの
 - (5) 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなったもの
 - (6) 意思決定の過程で作成した文書であって、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断されるもの
- 5 前項各号に掲げる文書であっても、重要又は異例な事項に関する情報を含む文書その他の合理的な跡付け又は検証に必要となる文書は、第3項本文の規定の例により1年以上の保存期間を設けなければならない。
- (保存期間の起算日及び満了日の特例)

第33条 公文書管理規則第10条ただし書の規定による保存期間の起算日は、次の各号に掲げる文書の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 暦年により処理する文書 当該文書に係る事案の処理が完了した日の属する年の翌年の4月1日
 - (2) 4月1日から5月31日までの間の文書で前会計年度に属する歳入又は歳出に係るもの 当該文書に係る事案の処理が完了した日の属する会計年度の4月1日
 - (3) 法令等の規定により保存期間の起算日が定められている文書 当該法令等で定める日
- 2 事案の処理が完了した日において業務に使用する期間を確定することが困難な文書については、保存期間の起算日に代えて、業務に使用する期間が確定することとなった事由の生じた日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して前条第1項の規定により定められた保存期間を経過する日に保存期間が満了するものとする。

(保存期間の延長)

第34条 保存期間の満了した文書のうち、次の各号に掲げるものは、当該各号に定める期間が満了するまでの間保存期間を延長しなければならない。

- (1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間
- (2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間
- (3) 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間
- (4) 北海道情報公開条例（平成10年北海道条例第28号）第10条第1項に規定する開示請求があったもの 当該開示請求に対する処分決定の日の翌日から起算して1年間

2 保存期間の満了した文書について、業務の遂行上必要があると認められるときは、その必要な限度において、一定の期間を定めて当該文書の保存期間を延長することができる。

3 前2項の規定により文書の保存期間を延長するときは、主務課長の決定を経て行わなければならない。

第6章 文書の編集及び製本

(編集の方法)

第35条 完結文書並びに完結文書以外の文書のうち、決定を要しない文書にあつては報告済みのもの、決定を要する文書で施行を要しないものにあつては決定済みのもの、施行を要するものにあつては施行済みのもの及び随時追記され又は更新される台帳、帳簿その他の文書（以下「未完結文書」という。）の編集は、次に定めるところにより主務課においてしなければならない。

- (1) 文書分類表の分類項目（以下単に「分類項目」という。）ごとに区分すること。ただし、2以上の分類項目にわたる完結文書は、その主たる分類項目に区分すること。
- (2) 4月1日から5月31日までの間の文書で前会計年度に属する歳入又は歳出に係るものは、前会計年度に区分すること。
- (3) 前号に掲げる文書以外の文書にあつては、会計年度（暦年により処理する文書にあつては、暦年）ごとに区分すること。
- (4) 台帳、帳簿その他の常時業務に使用する文書及び訴訟関係文書その他の数年にわたる事案に係る文書であつて、会計年度又は暦年ごとに区分することが不適当なものは、前号の規定にかかわらず、一括すること。

第36条 前条の規定により紙文書の完結文書を編集する場合において、分類項目を異にする完結文書を参照する必要があるときは、別記第8号様式の参照票を編入しなければならない。

第37条 図面等本書につづり難い文書は、適宜に分離して編集することができる。この場合において、電子文書に添付する紙文書にあつては当該紙文書である図面等に、その他の紙文書にあつては本書及び分離した図面等に、それぞれ参照票を添付しなければならない。

(製本の方法)

第38条 前3条の規定により編集した紙文書の完結文書は、保存期間の起算日から30日を経過する日までに次に定めるところにより主務課において製本しなければならない。ただし、保存期間の起算日から30日を経過した日までに製本し難いものにあつては、同日後に製本することができる。

- (1) 厚さは、6センチメートルを標準とすること。ただし、保存期間が10年未満の完結文書及び厚さ6センチメートルを標準とすることが適当でない完結文書については、この限りでない。
- (2) 別記第9号様式の文書目録を付けること。ただし、保存期間が10年未満の文書及び文書目録を付けないことに相当の理由がある完結文書については、この限りでない。
- (3) 総合文書管理システムで出力した別記第10号様式の表紙及び別記第11号様式の背表紙を付けること。

2 第35条の規定により編集した紙文書の未完結文書には、前項第3号の表紙及び背表紙

に準じた表紙及び背表紙を付けなければならない。

(保存箱)

第39条 第35条から第37条までの規定により編集した紙文書の完結文書で製本し難いものは、前条の規定にかかわらず、保存箱に収納して製本に代えることができる。この場合において、保存箱の外面には、表紙を付けなければならない。

第7章 文書の保管及び保存

(保管)

第40条 主務課長は、常に文書の所在を明らかにして、保管を行わなければならない。

(主務課保存)

第41条 電子文書及び紙文書の完結文書は、主務課において主務課長の指定する場所に保存しなければならない。

第8章 文書の閲覧及び貸出し

(閲覧等の手続)

第42条 保存文書を事務局の職員以外の職員が閲覧し、又はその貸出しを受けようとするときは、別記第12号様式の文書閲覧(借入・貸出)書により主務課長の承認を得なければならない。

(貸出期間)

第43条 保存中の文書の貸出期間は、10日以内とする。ただし、特に必要があると認められるときは、10日を超える期間とすることができる。

(転貸及び庁外持出しの制限)

第44条 第42条の規定により貸出しを受けた文書(以下「借入文書」という。)は、他に転貸し、又は庁外に持ち出してはならない。ただし、やむを得ない場合において、別記第13号様式の貸出文書転貸等承認申請書により、主務課長の承認を得たときは、この限りでない。

(閲覧文書及び借入文書の取扱い)

第45条 第42条の規定により閲覧している文書(以下「閲覧文書」という。)及び借入文書は、改編し、追補し、又は訂正してはならない。

2 閲覧文書又は借入文書を損傷したときは、主務課長に直ちに届け出て、その指示を受けなければならない。

(閲覧等の拒絶)

第46条 主務課長は、文書管理上必要があると認めるときは、一時その閲覧若しくは貸出しを拒み、又は貸出期間中であってもその返納を求めることができる。

(閲覧文書又は借入文書の返納)

第47条 閲覧文書又は借入文書の返納を受けたときは、主務課において文書閲覧(借入・貸出)書に受領印を押さなければならない。

(部外者の閲覧等)

第48条 保存中の文書は、職員以外の者に貸し出してはならない。

2 保存中の文書を職員以外の者に閲覧させるときは、当該文書に係る主務課長の承認を得なければならない。

(電子文書の閲覧等の特例)

第49条 第42条から前条までに定めるもののほか、保存中の電子文書は、次に定めるところにより、閲覧又は貸出しを行うことができる。

(1) 保存中の電子文書の閲覧は、主務課で管理する電子計算機(総合文書管理システムと接続しているものに限る。)を利用して行うこと。

(2) 保存中の電子文書の貸出しは、主務課において対象保存文書の写し(電磁的記録媒体等に複製したものを含む。)をもって行うこと。

(保管中の文書の閲覧及び貸出し)

第50条 第42条から前条までの規定は、保管中の文書について準用する。

第9章 文書の廃棄及び文書館への引渡し

(廃棄の手続)

第51条 事務局の保存文書で保存期間の満了したもの(第53条第2項の規定により文書館に引き渡すものを除く。)は、主務課において主務課長の決定を経て廃棄しなければならない。

(廃棄の登録)

第52条 前条の規定により廃棄するときは主務課において、総合文書管理システムにより廃棄の登録を行わなければならない。

(文書館への引渡しの手続)

第53条 総括監査課長は、完結文書のうち、公文書管理規則第14条第2項規定により引渡しを受けることが適当と認められるものを総合文書管理システムにより確認し、引渡指定の登録を行わなければならない。

2 前項の規定により引渡指定の登録が行われた保存文書で保存期間の満了したものは、主務課において主務課長の決定を経て文書館に引き渡さなければならない。

第10章 取扱注意文書の管理

(取扱注意文書の管理)

第54条 取扱注意文書の管理については、第2章から前章までに定めるもののほか、この章の定めるところによる。

(管理の原則)

第55条 取扱注意文書の管理に当たっては、その内容が関係者以外の者に漏れることがないよう、細心の注意を払わなければならない。

(取扱注意文書の表示等)

第56条 取扱注意文書には、その適当な箇所に「取扱注意」の文字その他の適切な文字を付記することにより、当該文書が取扱注意文書であることを表示しなければならない。ただし、その表示をすることが困難な場合又は適当でない場合は、この限りでない。

2 取扱注意文書に係る報告又は決定書案の起案に当たっては、総合文書管理システムにより取扱注意文書であることを登録しなければならない。
(取扱注意文書の回付等の方法)

第57条 取扱注意文書の回付、保管、保存等は、持ち回りによる回付、鍵のかかる場所への保管又は保存その他その内容が関係者以外の者に漏れることがないように適切な方法によらなければならない。

2 前条第2項の場合において、総合文書管理システムを利用した電子文書による回付の方法によるときは、閲覧権限を適切に設定しなければならない。
(取扱注意文書の発送等)

第58条 取扱注意文書の発送及び送信は、発送先又は送信先及び発送または送信をしようとする文書に誤りが無いことを複数の職員により確認した後でなければ、してはならない。
(取扱注意文書の廃棄の方法)

第59条 取扱注意文書を廃棄するときは、裁断、溶解、焼却、消去その他適切な方法によらなければならない。

第11章 電子情報の特例

(電子情報の特例)

第60条 電子情報の取扱いについては、当分の間、事務局長が別に定めるところによる。

第12章 点検及び研修

(点検)

第61条 課長は、自ら管理責任を有する文書の管理の状況について、少なくとも毎年度1回、点検を行い、その結果を事務局長に報告しなければならない。

2 事務局長は、前項の点検の結果に基づき、必要があると認めるときは、事務局における文書事務の改善のために必要な措置を講ずるものとする。
(研修)

第62条 事務局長は、事務局の職員が文書事務に関する研修を受けることができるよう必要な措置を講ずるものとする。

第13章 雑則

(保存期間を1年未満とする文書の特例)

第63条 保存期間を1年未満とする文書の管理については、この訓令（第1章、第26条、第27条、第30条から第32条まで、前章及び次条を除く。）の規定にかかわらず、事務局長が定めるところによる。

(補則)

第64条 この訓令に定めるもののほか、文書の管理に関し必要な事項は事務局長の定めるところによる。

附 則

- この訓令は、令和4年2月15日から施行する。
- この訓令の施行の日前にこの訓令による改正前の北海道監査委員事務局文書管理規程の規定により收受され、又は收受によらず作成された文書の取扱いについては、この訓令による改正後の北海道監査委員事務局文書管理規程の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別記第1号様式（第9条、第28条関係）

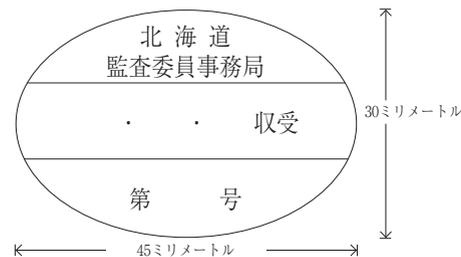
規 規 番 号 簿

番 号	月 日	標 題	主務課	備 考

(日本産業規格 A4)

注 「月日」の欄には、法規文書にあつては公布月日、令達文書（訓令に限る。）にあつては令達月日を、告示文書にあつては告示月日を記載すること。

別記第2号様式（第9条、第11条、第23条関係）



別記第3号様式（第9条、第11条関係）

特 殊 文 書 収 受 簿

收受月日 (時刻)	種別	扱局 番号等	宛名	差出人名	配布先 配布月日	受領印	備考

(日本産業規格 A4)

別記第4号様式(第9条、第23条、第28条関係)

文書施行簿

整理番号	件名 (標 題)	宛先	施行年月日	備 考
			・ ・	
			・ ・	
			・ ・	
			・ ・	

(日本産業規格 A4)

注1 「件名(標題)」の欄には、決定書又は報告書の標題を記載すること。

2 「宛先」の欄には、施行文書の宛先を記載すること。

3 「施行年月日」の欄には、当該文書の施行年月日を記載すること。

4 「備考」の欄には、書留文書等の種別、扱局、番号等必要な事項を記載すること。

5 同一の件名又は標題の文書で2回目以降の施行に係るものについて、標題別文書施行簿を使用する場合は、「備考」の欄にその旨を記載すること。

別記第5号様式(第15条関係)

報 告 書

分類番号	保存期間

回付番号	報告年月日	取扱方法	文書番号
	・ ・		
報告者			
次のとおり報告する。			
標題			
情報公開用標題			
趣旨			
報告先			

(日本産業規格 A4)

別記第6号様式(第18条関係)

決 定 書

分類番号	保存期間

回付番号	起案年月日	決定年月日	施行年月日	文書番号	例規番号
	・ ・	・ ・	・ ・		
施行及び取扱方法					
決裁権者			起案者		
次のとおり決定する。					
標題					
情報公開用標題					
趣旨					
協議					
回付先					

(日本産業規格 A4)

別記第7号様式(第23条、第28条関係)

標 題 別 文 書 施 行 簿

件名(標題) 文書施行簿番号 第 号

整理番号	宛先	施行年月日	備 考
		・ ・	
		・ ・	
		・ ・	

(日本産業規格 A4)

注1 「宛先」の欄には、施行文書の宛先を記載すること。

2 「施行年月日」の欄には、施行年月日を記載すること。

3 「備考」の欄には、書留文書等の種別、扱局、番号等必要な事項を記載すること。

別記第8号様式(第36条、第37条関係)

参 照 票

参照文書の記録	文書の記号・番号		処理年月日		
	完結年度	保存期間	廃棄予定		
	分類記号	第1分類	第2分類	第3分類	第4分類
		標準簿冊名			
		台帳・簿冊の名称			
	簿冊(箱)番号	備考			

(日本産業規格 A4)

注 「処理年月日」の欄には、決定を要しない文書にあっては報告年月日、決定を要する文書で施行を要しない文書にあっては決定年月日、施行を要するものについては施行年月日を記載すること。

別記第9号様式(第38条関係)

文 書 目 録

完結年度	保存期間	簿冊番号	簿冊状態	分類記号
簿 冊 名				
主 務 課		簿 冊 作 成 課		

番 号	文書番号	決定/報告終了年月日	標 題

(日本産業規格 A4)

別記第10号様式(第38条関係)

完結年度	保存期間	廃棄予定

分類記号	第1分類	第2分類	第3分類	第4分類
	標準簿冊名			
台帳・簿冊の名称				
文書主管課引継(時期)		要(年(度))		
保存の延長期間				
簿冊(箱)番号			備考	

監査委員事務局 課

別記第11号様式(第38条関係)

完結年度	年(度)			
保存期間	年			
廃棄予定	年(度)			
分類記号	第1分類	第2分類	第3分類	第4分類
標準簿冊名				
台帳・簿冊の名称				
簿冊(箱)番号				
備考				

監査委員事務局 課

別記第12号様式(第42条関係)

文書閲覧(借入・貸出)書

年 月 日

請求部課名	部 課	請求者職氏名(電話)	※主務課長承認印

完結年(度)	保存期間	分類番号	簿冊(箱)番号	台帳・簿冊の名称	返却予定日	備考
年(度)	年保存				月 日	
年(度)	年保存				月 日	
年(度)	年保存				月 日	
年(度)	年保存				月 日	
記事					返納受領印	

(日本産業規格 A4)

別記第13号様式 (第44条関係)

(記号)第 号 年 月 日			
様 職 氏 名			
貸出文書転貸等承認申請書			
完 結 年 (度)	年(度)	年(度)	年(度)
保 存 期 間	年保存	年保存	年保存
分 類 記 号			
簿 冊 (箱) 番 号			
台 帳 ・ 簿 冊 の 名 称			
借 入 期 間			
転 貸 等 の 期 間	月 日	月 日	月 日
	~ 月 日	~ 月 日	~ 月 日
転貸先又は庁外持ち出し先	月 日	月 日	月 日
	~ 月 日	~ 月 日	~ 月 日
転貸又は庁外持ち出し理由			
※ 主 務 課 長 承 認 印			

(日本産業規格 A4)

道 監 査 委 員 告 示

北海道監査委員告示第1号

北海道監査委員公印規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和4年2月15日

北海道監査委員 佐々木 俊 雄
北海道監査委員 稲 村 久 男
北海道監査委員 深 瀬 聡
北海道監査委員 佐 藤 敏

北海道監査委員公印規程の一部を改正する規程

北海道監査委員公印規程 (平成2年北海道監査委員告示第1号) の一部を次のように改正する。

第2条第1号を次のように改める。

(1) 職印

- ア 北海道監査委員之印
- イ 北海道代表監査委員之印
- ウ 北海道監査委員事務局長印
- エ 北海道監査委員事務局課長印

第5条を次のように改める。

(公印の登録)

第5条 公印を管理する者 (以下「公印管理責任者」という。) は、別記第1号様式の公印台帳を備え、公印をこれに登録しなければならない。

第6条を次のように改める。

(公印の管理)

第6条 公印管理責任者は、総括監査課長とする。

2 公印管理責任者は、公印に係る事務を処理させるため特に必要があるときは、公印取扱主任を置くことができる。

3 公印管理責任者及び公印取扱主任は、公印が不正に使用されることがないように、これを適正に管理しなければならない。

第7条第1項中「押印すべき文書に当該文書に係る決定書を添えて公印管理責任者」を「押印すべき文書 (紙文書による決定書案の回付を行った場合にあっては、押印すべき文書及び当該文書に係る決定書) を公印管理責任者又は公印取扱主任」に改める。

第7条第2項中「公印管理責任者は、前項」を「公印管理責任者若しくは公印取扱主任又はその命を受けた職員は、前項」に、「公印管理責任者は、当該押印を請求した者に別記第2号様式の公印使用簿に必要事項を記録させなければならない。」を「必要があると認めるときは、公印管理責任者若しくは公印取扱主任又はその命を受けた職員以外の職員に公印の押印を補助させることができる。」に改める。

第7条第2項の次に次の1項を加える。

3 第1項の規定により登録公印の押印を請求した者は、当該押印を受けたときは、別記第2号様式の公印使用簿に必要事項を記録しなければならない。ただし、法令の規定により権限を行使するための文書以外の文書に押印した場合であって、公印管理責任者が特に支障がないと認めるときは、この限りでない。

第8条を第9条とする。

第7条の次に次の1条を加える。

(使用しなくなった公印の保存等)

第8条 改刻又は廃止に伴い使用しなくなった公印は、別に定める場合を除き、登録公印にあっては使用しなくなった日から起算して10年間保存した後に、非登録公印にあっては速やかに、公印管理責任者が裁断又は焼却の方法により廃棄するものとする。

附 則

- この規程は、令和4年2月15日から施行する。
- この規程の施行の日前に起案された決定書に係る公印の使用については、この規程による改正後の北海道監査委員公印規程の規定にかかわらず、なお従前の例による。

道 警 察 本 部 告 示

北海道警察本部告示第120号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5第1項の規定により、一般競争入札に参加する者に必要な資格を定めた。

なお、この資格に係る調達、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月15日

北海道警察本部長 扇 澤 昭 宏

1 資格及び調達をする物品等の種類

令和4年度において道が締結しようとする(1)に定める契約に係る一般競争入札に参加する者に必要な資格は、(2)に定めるものとし、当該契約により調達をする地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令第2条第3号に規定する物品等の種類は、(3)に定めるものとする。

- 契 約 令和4年2月15日に一般競争入札の公告を行う北海道警察札幌方面指定庁舎電力（業務用）の需給契約
- 資 格 電力の需給契約に関する資格（以下「資格」という。）
- 物 品 等 の 種 類 電力

2 資 格 要 件

平成16年北海道告示第447号の1の(1)、(3)及び(5)から(9)までによるほか、次による。

(1) 電気事業法（昭和39年法律第170号）第2条第1項第3号に規定する小売電気事業者であること。

(2) 資格審査の申請をする日の直前1年間に、高圧（6,000ボルト以上）電力で、1件の契約が50キロワット以上の電力供給実績があること。

(3) 資格審査の申請をする日の直前2年間に、電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成23年法律第108号）第34条第4項の規定による納付すべき金額を納付していない旨の公表をされたことがない電気事業者であること。

(4) 北海道の電力の調達契約に係る環境配慮入札の試行に関する要綱（平成28年10月31日付け総務第2762号）の第5の環境配慮審査基準に適合する者であること。

3 資 格 要 件 の 特 例

平成16年北海道告示第447号の2の(3)による。

4 資格審査の申請の時期、申請書類の入手方法及び申請の方法

(1) 申 請 の 時 期 資格審査の申請は、令和4年2月15日（火）から同年3月31日（木）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時までの間にしなければならない。

(2) 申請書類の入手方法 資格に関する事務を担当する組織で交付する。
なお、北海道警察のホームページ（<https://www.police.pref.hokkaido.lg.jp/>）においてダウンロードすることができる。

(3) 申 請 の 方 法 資格審査の申請は、資格に関する事務を担当する組織に、当該担当する組織の指示により作成した申請書類を提出することにより行わなければならない。

5 資格審査の再申請並びに資格の有効期間及び当該期間の更新手続並びに資格の喪失

平成16年北海道告示第447号の3の(1)のアからウまで及び(2)、4の(1)及び(3)並びに5の(2)による。

6 資格に関する事務を担当する組織

- 名 称 北海道警察本部総務部会計課
- 所 在 地 郵便番号 060-8520 札幌市中央区北2条西7丁目
- 電 話 番 号 011-251-0110 内線 2238

北海道警察本部告示第121号

次のとおり一般競争入札（以下「入札」という。）を実施する。

なお、この入札に係る調達、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける。

令和4年2月15日

1 入札に付する事項

(1) 調達をする物品等の名称及び調達予定数量

北海道警察札幌方面指定庁舎で使用する電力（業務用）

ア 業務用電力（一般）

(ア) 基本料金（契約電力1kW当たりの単価）	278kW
(イ) 電力量料金（使用電力量1kWh当たりの単価）	838,011kWh

イ 業務用電力（平日休日別）

(ア) 基本料金（契約電力1kW当たりの単価）	1,923kW
(イ) 電力量料金（平日）（使用電力量1kWh当たりの単価）	5,362,300kWh
(ウ) 電力量料金（休日）（使用電力量1kWh当たりの単価）	2,346,817kWh

ウ 予備電力

(ア) 基本料金（予備線）（契約電力1kW当たりの単価）	415kW
(イ) 基本料金（予備電源）（契約電力1kW当たりの単価）	555kW

(2) 調達をする物品等の仕様等 入札説明書による。

(3) 契約期間 令和4年7月1日から令和5年6月30日まで

(4) 納入場所 入札説明書による。

2 入札に参加する者に必要な資格

令和4年北海道警察本部告示第120号に規定する電力の需給契約に関する資格を有すること。

3 契約条項を示す場所

北海道警察本部総務部会計課

4 入札執行の場所及び日時

(1) 入札場所 札幌市中央区北2条西7丁目 北海道警察本部1階入札会場
（送付による場合は、郵便番号 060-8520 札幌市中央区北2条西7丁目 北海道警察本部総務部会計課）

(2) 入札日時 令和4年4月22日（金）午後2時20分（送付による場合は、同月21日（木）午後5時までに必着）

(3) 開札場所 (1)に同じ。

(4) 開札日時 (2)に同じ。

5 入札保証金

平成16年北海道告示第448号の1の(1)による。

6 入札説明書の交付に関する事項

(1) 交付場所 3に同じ。

(2) 交付方法 (1)の場所で交付する。

なお、北海道警察のホームページ（<https://www.police.pref.hokkaido.lg.jp/>）においてダウンロードすることができる。

7 落札者の決定方法及び契約書作成の要否

落札者の決定方法は次によることとし、契約書の作成は要する。

全ての入札金額（円単位（小数点以下第2位まで）の単価。以下「単価」という。）が北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号）第151条第1項の規定により定めたそれぞれの予定価格（単価）の制限の範囲内である入札（有効な入札に限る。）をした者のうち、入札書記載の入札総価額（各入札金額（単価）にそれぞれの予定数量を乗じて得た額の合計金額）が最低であるものを落札者とする。

8 落札者と契約の締結を行わない場合

落札者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講ずることとされた場合は、当該落札者とは契約の締結を行わない。

9 その他

平成16年北海道告示第448号の4の(2)、(3)、(8)、(11)、(12)及び(14)から(16)までによるほか、次による。

(1) 入札金額等に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の取扱い

入札書に記載する金額は、消費税等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、消費税等を含めた価格（単価）とすること。

(2) 契約に関する事務を担当する組織

ア 名称	北海道警察本部総務部会計課
イ 所在地	郵便番号 060-8520 札幌市中央区北2条西7丁目
ウ 電話番号	011-251-0110 内線 2238

10 Summary

A Nature and quantity of the products to be procured : Electricity to be used in the designated buildings of Hokkaido Prefectural Police

a Contract type : Commercial power (standard)

(a) A basic charge per kW, The estimated electricity contract : 278 kW

(b) A unit price per kWh, The estimated electricity for the year : 838,011 kWh

b Contract type : Commercial power (by weekday holiday)

(a) A basic charge per kW, The estimated electricity contract : 1,923 kW

(b) A unit price (weekday) per kWh, The estimated electricity for the year : 5,362,300 kWh

(c) A unit price (holiday) per kWh, The estimated electricity for the year : 2,346,817 kWh

c Contract type : emergency power

(a) A basic charge (standby line) per kW, The estimated electricity contract :
415kW

(b) A basic charge (secondary power) per kW, The estimated electricity contract :
555 kW

B Bid tendering date and time : 2 : 20 P.M., April 22, 2022
(If mailed, bids must arrive no later than 5 : 00 P.M., April 21, 2022)

C Contact : Finance Division, General Affairs Department, Hokkaido Prefectural Police
Headquarters, Kita 2-jo Nishi 7-chome, Chuo-ku, Sapporo 060-8520 Japan
Phone : 011-251-0110 Extension 2238
