

入 札 説 明 書

件名 Google Workspace 導入・移行支援業務



2026 年 7 月 9 日

目 次

1. 発注者
2. 件名及び仕様
3. 競争参加者に必要な資格に関する事項
4. 入札及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨
5. 入札保証金及び契約保証金
6. 入札方法
7. 入札の無効
8. 入札の延期等
9. 開札
10. 落札者の決定方法
11. 契約の締結
12. その他
13. 問い合わせ先

別紙	仕様書
別記様式第 1 号	入札書
別記様式第 2 号	委任状

入 札 説 明 書

1. 発注者

公益財団法人 ジャパン・スタッドブック・インターナショナル

2. 件名及び仕様

- (1) 件名 Google Workspace 導入・移行支援業務
- (2) 仕様 別紙 1. 仕様書のとおり

3. 競争参加者に必要な資格に関する事項

- (1) 本公告の日から開札日までの間に、本財団から競争入札参加停止措置を受けている日が含まれていないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てまたは、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても更生手続開始後または再生計画認可の決定が確定した場合は、この限りではない。
- (3) 本財団に提出した書類のうち、重要な事項について虚偽の記載が無いこと、及び重要な記載が欠けていないこと。
- (4) 反社会的な勢力（団体）またはこれと関係のある企業、若しくは過去において不正等の社会的な信用を損なう行為をした企業ではないこと。
- (5) 経営状態並びに信用状態が良好である者。
- (6) インボイス登録事業者であること。

4. 入札及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

5. 入札保証金及び契約保証金

全額免除する。

6. 入札方法

(1) 共通事項

- ア 入札者は入札説明書及び仕様書（以下「入札説明書等」という。）を熟読の上、入札しなければならない。
- イ 入札説明書等に疑義がある場合は、関係職員に説明を求めることができる。ただし、入札書の提出後は、不明点を理由として異議を申し立てることはできない。
- ウ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額をもって落札価格とする。
- エ 入札書に記載する金額は、Google Workspace Business Standard ライセンス（2026 年 10 月 1 日から 2027 年 9 月 30 日までの 1 年間）に係る費用及びプロフェッショナルサービス契約に係る費用を合算した総価（税抜）とする。
- オ 入札書には、入札金額の内訳を記載した見積書を別添すること。見積書には税

抜金額及び税込金額をそれぞれ記載するとともに、ライセンス費用及びプロフェッショナルサービス費用の内訳を明示すること。記載事項については「6.(6) 見積書の記載方法」による。

また、見積書に記載された内訳は、契約締結時にライセンス契約及びプロフェッショナルサービス契約の契約金額を定めるための基礎資料として使用する。

カ 提出した入札書及び添付書類は、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(2) 持参による入札

ア 入札書は、別記様式第 1 号により作成し、提出に当たっては、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「Google Workspace 導入・移行支援業務」と記載しなければならない。

イ 提出期限

2026 年 7 月 30 日（木）10 時 30 分

ウ 提出場所

公益財団法人ジャパン・スタッドブック・インターナショナル 6 階会議室

(3) 郵送による入札

ア 郵便の種類は、書留郵便とする。

イ 入札書は、別記様式 1 号により作成し、入札書及び添付書類を中封筒に入れ、封印すること。

ウ 中封筒を表封筒に封入し、表封筒には「7 月 30 日開札 Google Workspace 導入・移行支援業務 入札書在中」と朱書きすること。

エ 提出先

〒105-0004

東京都港区新橋 4-5-4JRA 新橋分館 6 階

公益財団法人ジャパン・スタッドブック・インターナショナル

総務部（親展）

オ 受領期限

2026 年 7 月 30 日（木）9 時 30 分（必着）

(4) 代理人による入札

ア 代理人が入札する場合には、委任状を別記様式第 2 号により作成し、入札時に提出しなければならない。

イ 郵送により代理人名で提出するときは、中封筒に委任状を同封する。ただし、当該代理人が開札に立ち会うときは、開札の際に委任状を提出することができる。

ウ 入札者又はその代理人は、本件に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(5) 事前提出資料

ア 入札参加希望者は、本案件を遂行するための実施体制及び類似導入実績が分かる資料を提出しなければならない。資料には、主担当者の資格及び実務経験、支援体制、問い合わせ対応体制並びに Google Workspace 導入支援実績（導入組織数又は類似案件実績）を記載すること。

イ 本資料は、本業務を履行できる体制及び実績を有するか確認することを目的とする。

ウ 本資料の様式は任意とする。

エ 提出期限

2026 年 7 月 28 日 (火) 17 時 00 分

オ 提出方法

電子メール又は郵送

カ 提出先

電子メールによる場合 1 3. 問い合わせ先に記載する担当者

郵送による場合 (3) エに記載の住所

キ 本資料は、入札書及び見積書とは別に提出するものとする。

(6) 見積書の記載方法

見積書には次の事項を記載すること。

(1) 契約区分ごとの金額

(ア) Google Workspace Business Standard ライセンス費用

(イ) プロフェッショナルサービス費用

(2) (ア) Google Workspace Business Standard ライセンス費用の内訳

1. 2026 年 10 月から 12 月までの費用

2. 2027 年 1 月から 9 月までの費用

また、費用の算出根拠として、以下の内容を記載した資料を見積書に添付すること。

1. 1 ライセンスあたりの月額費用

2. 初年度割引の有無及び割引率

3. 次年度更新時の価格または割引条件

4. ライセンス追加・削減・プラン変更の可否

5. 請求代行サービス等の内容及び条件

(3) (イ) プロフェッショナルサービス費用の内訳

1. 管理者教育費用

2. 成果物作成費用

3. 技術支援、QA 対応費用

4. その他費用

なお、管理者教育、成果物作成、技術支援、QA 対応等を一体のサービスとして提供する場合は、一式で記載して差し支えない。

(7) 入札に関する注意事項

ア 入札者は、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」(昭和 22 年法律第 54 号)等に抵触する行為を行ってはならない。

イ 入札者は、入札にあたって、競争を制限する目的で他の入札者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。

ウ 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して入札価格を意図的に開示し

てはならない。

7. 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。

- (1) 入札公告及び前記3（「競争参加者に必要な資格に関する事項」参照）に示した競争参加資格のない者が提出した入札書
- (2) 委任状を提出しない代理人が提出した入札書
- (3) 金額を訂正した入札書、また、それ以外の訂正について訂正印のない入札書
- (4) 誤字、脱字等により意思表示が不明確な入札書
- (5) 明らかに錯誤と認められる入札書
- (6) 同一の入札について、2通以上提出された入札書
- (7) 「6.（2）イ又は6.（3）オ」に定める期限までに提出されなかった入札書
- (8) 入札資格を有すると認められなかったときの入札書
- (9) 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書

8. 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

9. 開札

- (1) 開札の日時及び場所

2026年7月30日（木）10時30分 本財団6階会議室

- (2) 開札

ア 入札者又はその代理人は、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。

イ 入札者又はその代理人は、入札事務関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合の外、開札場を退場することはできない。

- (3) 再度入札

ア 開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。

イ 再度入札をしても落札者がいないときは、入札をやめることがある。この場合、異議の申立てはできない。

10. 落札者の決定方法

本財団の予定価格の範囲内で最低金額を提示した者を落札者とする。

11. 契約の締結

契約締結にあたっては、本財団所定の形式により契約書を作成するものとする。

1 2. その他

- (1) 本案件に関する入札説明会は実施しない。
- (2) 本入札への参加を希望する者は、質問への回答その他本件に関する通知を受けるため、令和 8 年 7 月 16 日（木）17 時 00 分までに、会社名、担当者名、所属、電話番号及び電子メールアドレスを記載した電子メールを「1 3. 問い合わせ先」へ送付し、参加の意思を表明すること。なお、参加表明は質問への回答その他本件に関する連絡を行うためのものであり、参加表明をもって入札を義務付けるものではない。また、参加表明後に入札を辞退する場合は、速やかにその旨を電子メールにより連絡すること。
- (3) 質問がある場合は、「1 3. 問い合わせ先」の担当者宛にメールにて照会すること。質問の受付期限は、2026 年 7 月 28 日（火）17 時 00 分までとする。期限後の質問には回答しない。質問への回答は、参加表明を行った全ての事業者に電子メールにより共有するものとする。

1 3. 問い合わせ先

本案件の契約担当者は次のとおりである。

森	（関連事業部）	TEL	03-3434-5317	（E-mail	system@jairs.jp）
本間	（総務部）	TEL	03-3434-5315	（E-mail	soumu@jairs.jp）

(別記様式第 1 号 入札書)

入 札 書

金

円也

件名

上記について、入札説明書、及び仕様書承諾のうえ入札します。

年 月 日

公益財団法人ジャパン・スタートアップ・インターナショナル

理 事 長 菊 田 淳 殿

住 所

入札者 社 名

代表者氏名 代表取締役

⑨

(代理人)

⑨

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 金額は、Google Workspace Business Standard ライセンス (2026 年 10 月 1 日から 2027 年 9 月 30 日までの 1 年間) に係る費用及びプロフェッショナルサービス契約に係る費用の総価 (税抜) を記載すること。
3. 金額の訂正は、認めない。
4. 入札時における再度入札を考慮して入札書は余分に用意すること。
5. () 内は、代理人が入札するときに使用すること。この場合、社印・代表者印の押印は不要とする。
6. 用紙の大きさは、A 列 4 番 (縦) とする。

(別記様式第2号 委任状)

委 任 状

私は、_____を代理人と定め、公益財団法人ジャパン・スタートアップ・インターナショナルの
発注する「_____」に関し、下記の権限を委任します。

記

入札に関する一切の権限

代理人使用印鑑

年 月 日

公益財団法人ジャパン・スタートアップ・インターナショナル

理 事 長 菊 田 淳 殿

住 所

社 名

代表者氏名

⑩

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 代理人使用印鑑は、入札書に使用するものと同じものを押印すること。
3. 用紙の大きさは、A列4番（縦）とする。

入 札 書

金

円也

入札金額は、消費税抜きの金額を記入する

件名 _____

上記について、入札説明書、及び仕様書承諾のうえ入札します。

年 月 日

入札日を記入

公益財団法人ジャパン・スタートアップ・インターナショナル

理 事 長 菊 田 淳 殿

住所 〇〇区〇〇町〇〇丁目〇番〇号

社 名 〇〇〇〇株式会社

代表者氏名 代表取締役 〇〇〇〇 ⑩

(代理人)

入札者

会社名・代表者の記名押印をする。

代理人が入札する場合は押印は不要です。

⑩

代理人が入札する場合は、必ず代理人の記名押印をする。この場合、社印、代表者印の押印は不要です。

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 金額は、Google Workspace Business Standard ライセンス（2026 年 10 月 1 日から 2027 年 9 月 30 日までの 1 年間）に係る費用及びプロフェッショナルサービス契約に係る費用の総価（税抜）を記載すること。
3. 金額の訂正は、認めない。
4. 入札時における再度入札を考慮して入札書は余分に用意すること。
5. （ ）内は、代理人が入札するときに使用すること。この場合、社印・代表者印の押印は不要とする。
6. 用紙の大きさは、A 列 4 番（縦）とする。

(別記様式第2号 委任状 記入例)

委 任 状

私は、_____を代理人と定め、公益財団法人ジャパン・スタートアップ・インターナショナルの
発注する「_____」に関し、下記の権限を委任します。

記

代理人の氏名を記
入する

入札に関する一切の権限

同じ印鑑を押印

代理人使用印鑑

年 月 日

入札日を記入

公益財団法人ジャパン・スタートアップ・インターナショナル

理 事 長 菊 田 淳 殿

会社名・代表者名の
記名押印

住 所 ○○区○○町○丁目○番○号

社 名 ○○○○株式会社

代表者氏名 代表取締役 ○○○○ ⑩

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 代理人使用印鑑は、入札書に使用するものと同じものを押印すること。
3. 用紙の大きさは、A列4番（縦）とする。

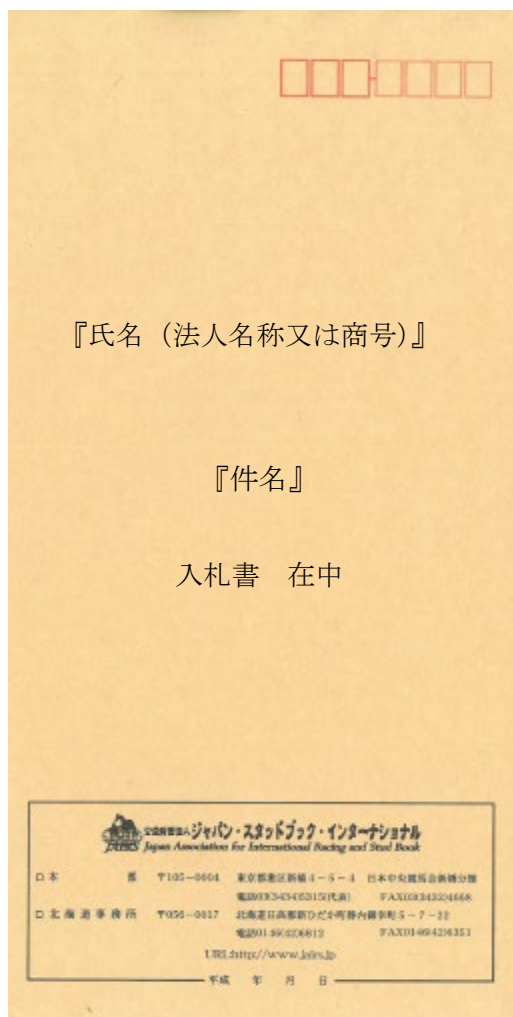
(参考) 入札用封筒の作成方法

(封筒の大きさ)

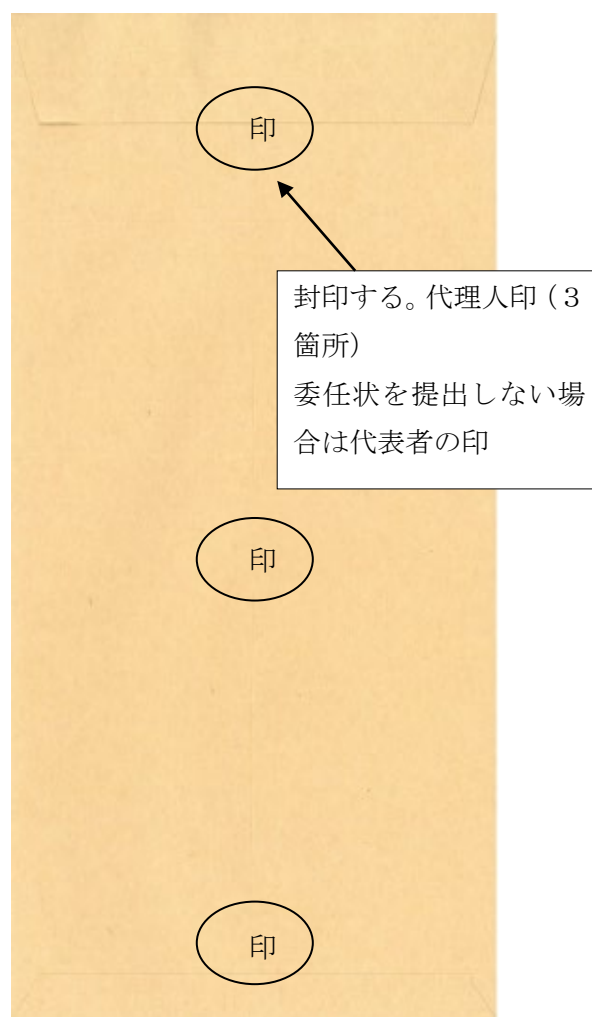
入札を封入する封筒は長形 3 号 (120mm×235mm) かそれに近い大きさのものを使用してください。

(押印)

印は、封印の 3 箇所に押印してください。また、使用する印は、委任状を提出する場合は代理人の印、提出しない場合は代表者印を使用してください。



(表面)



(裏面)