

※入札公告を必ず確認してください。(海老名市ホームページに掲載しています)

入札案件概要書 (物品)

契約番号 : 6813

件名	地籍調査支援システム賃貸借	
履行場所	海老名市勝瀬 175 番地の 1	
期間	令和 6 年 5 月 21 日 ~ 令和 11 年 9 月 30 日	
契約の内容等	別紙 仕様書等 のとおり ○長期継続契約 ○入札は期間全体の税抜金額	
予定価格	6,897,000 円 (税込)	6,270,000 円 (税抜)
入札方法等	条件付一般競争入札(電子入札)	
質疑 (同等品や仕様等に関する事項)	所定の書式により、FAX で受け付けます。 電子入札システムの機能は使用しないでください。	

参加条件	営業種目	900 物件の借入れ	
	発注区分 区分の詳細は入札公告 で確認してください。	第 4 区分	第 1・第 2 区分の入札に初めて参加する場合は、営業実態調査票及び認定書の写しを提出してください。
	その他の要件	なし	
事前提出書類 (システム添付)	なし		
落札候補者が提出する書類 (FAX046-232-6574)	開札後、落札候補者は次の書類をFAXで提出してください。 (落札候補者決定の翌開庁日午前 10 時まで。詳細は開札後 FAX で通知します。) ○年度別支払金額内訳書(本概要書添付の内訳書を使用してください。)		

地籍調査支援システム貸借仕様書

海 老 名 市

第1条 (業務の目的)

地籍調査管理業務の適正化及び効率化を図り、市民への情報サービスを的確に実施するため、地籍調査支援システム（以下「システム」という。）を導入することを目的とする。

第2条 (リース期間)

自 令和6年10月 1日（稼動日）～ 至 令和11年 9月 30日

第3条 (履行場所)

海老名市勝瀬 175 番地の 1

第4条 (準拠する法令)

本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか下記の関係法令などに準拠して行うものとする。

1. 国土調査法（昭和 26 年 6 月 1 日法律第 180 号）
2. 国土調査法施行令（昭和 27 年 3 月 31 日政令第 59 号）
3. 地籍調査作業規程準則（昭和 32 年 10 月 24 日総理府令第 71 号）
4. 地籍調査事業工程管理及び検査規程（平成 14 年 3 月 14 日付け国土国第 591 号国土交通省土地・水資源局長通知）
5. 地籍調査事業工程管理及び検査規程細則（平成 14 年 3 月 14 日付け国土国第 598 号国土交通省土地・水資源局長通知）
6. 地籍図の様式を定める省令（昭和 61 年 11 月 18 日総理府令第 54 号）
7. 地籍調査成果の数値情報化実施要領（平成 14 年 3 月 14 日国土国第 594 号国土交通土地・水資源局国土調査課長通知）
8. 地籍図及び地籍簿の補正要領（平成 14 年 3 月 14 日国土国第 596 号国土交通土地・水資源局国土調査課長通知）
9. 数値地籍情報の記録形式等について（平成 14 年 3 月 14 日国土国第 595 号）
10. 地籍調査事業工程管理及び検査規定（平成 14 年 3 月 14 日国土国第 591 号）
11. 地籍調査事業工程管理及び検査規定細則（平成 14 年 3 月 14 日国土国第 598 号）
12. 不動産登記法（平成 16 年 6 月 18 日法律第 123 号）
13. 不動産登記法施行令（昭和 35 年 8 月 5 日政令第 228 号）
14. 個人情報保護法（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）
15. 海老名市個人情報保護条例
16. 海老名市財務規則
17. 海老名市契約規則
18. その他関係法令等

第5条 (疑義)

本仕様書の記載なき事項及び疑義が生じた場合は、海老名市（以下「甲」という。）と受注者（以下「乙」という。）との間で協議の上、業務を遂行するものとする。

第6条 (ハードウェア・システム要件)

ハードウェア・システムは、業務を適切に、かつ効率よく実施するために必要な機能を備え、別紙「賃貸借機器一覧」をすべて満たすものとする。

第7条（システム導入）

1. 導入スケジュール

契約後、すみやかにシステム全般の導入スケジュールを作成し、甲の承認を受けること。

2. 打合せ記録

打合せによる協議決定事項について、議事録を作成し、甲の承認を受けること。

3. 導入作業

乙はシステムを賃貸借開始日までに、指定する場所に設置しシステムを稼働させるものとする。尚、作業に際しては、現在運用中の既存システムで管理・使用しているデータの移行など甲の業務に支障をきたさないようすべて乙の責任において正常に稼働させるものとする。

4. 操作説明

システムについて、十分な知識と経験を持った技術者又は指導員が、市担当職員に対し、システムの内容及び作業方法等の説明を導入時、及び甲から要請があった際、行うこと。

5. 納品図面データの活用

電子納品にて取り込まれる図面データ及び、地籍調査受託業者から納品される図面の品質を損なうことなく取り込む為、今回導入するシステムは「オープンCADフォーマット協議会」の検定（OCF検定）を受けたシステムであること。電子納品の図面データのファイル形式が、SXFファイル形式である。

第8条（保守管理体制）

1. システム保守

① 契約期間中、設置場所において、年一回以上定期保守を実施すること。

② システムに障害が生じた場合は速やかに復旧作業に着手し、業務に支障をきたさないよう直ちに対策をとること。

③ 発生した障害への対応状況（障害内容、発生原因、対応経緯及び実施作業等）について、発注者にすみやかに報告を行うこと。

2. サポート体制

① システムの使用に関する問合せについて、電話、FAX、及びメールの全てに対応できること。

② 甲にシステムに関する情報提供を行うこと。

第9条（支払方法）

賃貸借料の支払いは、四半期ごととする。なお、月の途中で賃貸借期間が開始及び終了する場合の賃貸借料は、日割りにより賃貸借料を算出し請求するものとする。

第10条（守秘義務）

乙は、当市が貸与する一切の資料や情報を紛失・漏洩することや盗難など事故のないようその取扱いには十分に注意するとともに万全の管理体制で実施するものとする。

第 1 1 条 （提出書類）

1. 帳票一覧表
2. 導入スケジュール
3. 打合せ資料、議事録
4. システム操作マニュアル

第 1 2 条 （その他）

本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて甲と乙が協議して定めること。

令和6年度

地籍調査支援システム賃貸借

設 計 書

契約期間 : 令和6年5月21日 ~ 令和11年9月30日

賃貸借期間 : 令和6年10月1日 ~ 令和11年9月30日 60ヶ月

海 老 名 市

地籍調査支援システム賃貸借 設計内訳書

■ システム導入金額内訳 60ヶ月

内 訳	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
地籍調査支援システム	1	式			保守含む
計					
合 計					

■ 賃貸借料計算

条件) ・賃貸借期間60ヶ月(5年間)

項 目	計 算 式	金 額	備 考
月額賃貸借料			(税抜き)
			(税抜き)
60ヶ月賃貸借料			(税抜き)
消費税			
60ヶ月賃貸借料計			(税込み)

令和6年度 地籍調査支援システム賃貸借 設計内訳書						
システム導入金額内訳						
(単位：円)						
項目	名称・仕様等	数量	単位	単価	金額	摘要
パソコン	PC-MKH51EZGK(Win11)	1.0	式			
地籍調査支援システム	Mercury-ONE Ver.6(基本)セット	1.0	式			
	地籍フォーマット2000インポート	1.0	式			
	法務局提供地図XML入出力	1.0	式			
	Mercury-LAVIS(E・H工程用)	1.0	式			
	帳票OCRオプション(ラスター・PDF)	1.0	式			
	要約書CSV取り込み	1.0	式			
	GEOTIFF入出力					
	USBプロテクトキー	1.0	式			
保守	Mercury(基本)保守	5.0	年			
	Mercury-LAVIS(E・H工程用)保守	5.0	年			
セットアップ・サポート	パソコン等搬入及びセットアップ費用	1.0	式			
	Mercuryセットアップ費	1.0	式			
	操作指導料及びマニュアル作成費	1.0	式			
	サポート費	5.0	年			
合計						

貸借機器一覧

- ・パソコン

PC-MKH51EZGK (Win11)

- ・地籍調査支援システム

1. Mercury-ONE Ver.6 (基本)セット
2. 地籍フォーマット2000インポート
3. 法務局提供地図XML入出力
4. Mercury-LAVIS (E・H工程用)
5. 帳票OCRオプション (ラスター・PDF)
6. 要約書CSV取り込み
7. GEOTIFF入出力
8. USBプロテクトキー

- ・動作環境

1. OS 64 bit
2. CPU Corei7-13700 (最大5.10GHZ) 以上
3. メモリ 16GB以上
4. HDD 100GB以上

地籍調査支援システムソフトウェア仕様書

本システムは地籍調査事務支援ソフトと地籍成果管理・成果図作成ソフトからなり、地籍調査の準備(法務局よりの要約書 CSV または、税務データを取込後公図(地図 XML)との突合処理とマッチング)、地籍調査に必要な各種帳票及び図面の作成(E 工程)および認証、地籍簿案・地籍図案を登記(H 工程)におよぶ地籍調査全般と各工程管理・成績表・総括表作成を支援する地籍トータルシステムであり、以下の各機能を有すること。

A システム全般

I. システム基本機能 (地籍調査事務支援、地籍成果作成ソフト共通)

(1) 連動機能

事務支援ソフト、地籍成果管理ソフトは完全に連動しており、各ソフトを切り替えることにより作業できること。また、単独でも作業できること。

(2) 成果管理画面と機能

初期画面で調査現場(年度毎管理)から調査地区を選択することができること。

更に、個別の現場を合成し1つの現場にできること。

その場合、海老名市全域を1面管理は当然であるが、内部で年度管理もできること

更に、毎年度の成果は、簡単に追加取り込みができること。

(3) 工程管理・工程検査 記録表・成績表等の作成印刷ができること。

(4) セキュリティ機能

- ① システム起動時にログイン・パスワードを入力し、ユーザ認証が行えること。
- ② アクセスしたログ管理ができること。
- ③ 各種データに表示・非表示の設定ができること。
- ④ 操作ミス防止の為、データが改ざん・削除できないように防止ロック機能があること。又上書き更新が出来ないように完全ビューアーモードへの切り替えができること。

(5) バックアップ・リストア機能

バックアップする際には、バックアップするデータをファイル単位で選択できること。リストアする際には、新規登録、上書き登録を選択できる機能を有すること。

(6) データ管理機能

新規作成、コピー、削除などのデータ編集・管理が簡単にできること。

II. 地籍調査事務支援ソフト

(1) 基本機能

事務支援データは年度・地区単位で管理できること。複数地区ある場合は、年度グループ内で管理できること。

(2) 属性管理機能

地籍調査事務支援データの属性管理として、所在、地番、重複地番、地目、地積、所有者、管理者、共有者、相続人、異動項目、調査図番号、地籍図番号、立会情報、内外地目(制限なく複数)、内外地積、調査区域外の管理ができること。

(3) 検索機能

地番を地番一覧表・所有者一覧表・字指定などから検索できること。また、検索した所有者を選択すると該当の人物が所有・管理している地番一覧が表示され、一覧表から地番の選択ができること。

(4) 調査前データの入力、修正機能

① 調査前データの入力

課税データ、及び法務局の登記情報を CSV 形式で直接取り込むことができること。取り込んだデータをエクセルの一覧表上で修正ができること。また、直接、一筆毎に地番情報の追加入力、修正ができること。地番入力時において所有者の追加が必要な場合は、別途所有者ファイルを開かなくても所有者の追加が簡単にできること。

② チェック機能

要約書の地番と公図の地番をチェックし、相互に過不足の有無をチェックし、一覧表を出力できること。同一コード、同一人物（氏名、住所、氏名+住所）の確認作業ができ調査図に自動で繁栄また、自動でメガネ記号も作成できること。

③ 入力補助機能

共有者情報及び登記権情報、相続人情報について同一の場合、複写入力ができること。また、共有者の構成員情報の一部が異なる場合は、その箇所のみ修正ができること。

④ 立会い日設定

支援システム内での登録はもちろんであるが、地図 XML の公図データを指示しながら、日程登録でき、確定後取込できること。各筆の立会い日時は、1筆に最低5回分の登録ができ、管理できること。また、共有地の場合は、立会日程登録で該当する共有地番をダブルクリックすると立会日時登録画面が表示され、共有者に通知できる機能を有すること。

⑤ 各筆の隣接地番情報は、地図 XML（公図）から自動的にシステムが判断し、取込み、立会い通知管理ができること。

⑥ ラベル印刷にあたっては、ラベルを無駄にしないように、指定枚数飛ばす機能を有すること。

(5) 調査後データの入力機能

① 異動項目の入力

調査後の異動項目を一覧表からマウスで選択、入力できること。異動項目の種類にしたがって異動の年月日、異動の相手地番などの情報を入力する画面が表示されること。更に、異動項目表現は、異動項目毎に、自由に記載内容を登録保存でき、常に利活用できること。

② チェック機能

委託業者から成果の取り込みを行い、外周を自動で作成し、外周と総面積の誤差確認ができ、更に、結線(ねじれ、漏れ、2重化)の間違いを確認できること。

委託業者の成果地番と公図の地番をチェックし、相互に過不足の有無をチェッ

クし、一覧表を出力できること。

異動項目で特に合筆を行う場合、合筆条件のチェックが行えること。

(6) 帳票の出力

- ① 帳票は Excel の様式に出力する機能を有し、印刷前にはプレビュー画面で確認できること。また、どの帳票においても出力条件（出力順、印刷範囲など）の設定ができること。尚、代表的な帳票は次の通りとする。
 - ・縮尺決定のための筆数調書・名寄帳・地籍調査票・共有者氏名表調査票等。
 - ・立会日程表・所有者毎立会日程表・通知書・宛名シール等。
 - ・地籍簿・共有者氏名表地籍簿・一筆調査集計表等。
 - ・地区別地目別集計表・不所在地など調書・不立会地調書・地目別筆数面積変動表など調書・筆数変動一覧表・住所不明所有者など調書・異動項目別地番一覧表・索引表・認証工程管理用帳票等。
- ② 地籍簿・閲覧書の作成に関しては、合筆閉鎖地で、表題部などの異動を行なう場合、または、分筆して新たに発生する土地の所在・地番・地目・面積・所有者などの項目を印刷するか否かの設定ができること。
- ③ 上記帳票は常に最新の「地籍調査必携・記載例など」法改正を伴う内容に訂正し、1年以内での対応ができること。

(7) データ入出力機能

帳票・一覧表・所有者データなどを EXCEL 形式で出力できること。また、法務局の登記情報 CSV データを調査前データとして取り込み、調査後「地籍調査登記情報ファイル」として出力できること。

Ⅲ. 地籍成果管理・成果図作成ソフト

(1) 地籍測量成果の入力機能

- ① 地籍測量成果を SIMA フォーマット、地籍フォーマット 2000 で入力して地籍データを作成できること。別現場としての作成と既存データに追加データとして取り込むができること。
- ② SIMA フォーマットで入力する場合は、入力する際に大字・小字を地図上でエリア指定することにより、広範囲のデータを一括で設定ができること。または、大字・小字が付与されたデータを JSPSIMA で取り込めること。入力後に精度区分、調査年月、測量年月などの設定が一括で設定できること。
- ③ 電子納品データから、図根点網図・地籍図などの図面を読み込み、そのまま管理用図面として活用できること。また、図化編集機能で、加筆・修正などが簡単操作できること。また、成果図面が劣化することなく取り込めるためには、システムが OCF 検定を取得していること。

(2) 地籍調査事務支援データとの連動機能

- ① 調査前データ作成機能として以下の機能を有する事。

地図 XML (公図) を取込み、調査図素図作成用に配置するため、用紙毎に存在するエリアごと移動・回転・接合がおこなえること。必要に応じて、縮尺の異なる公図どうしの縮尺を合わせて接合できる機能を有すること。

公図データを整理した時点で、公図データの地番と地籍調査事務支援の地番の突合を行い、公図・要約書双方の有無のチェックを行い、一覧表を作成できること。その後、地籍調査事務支援の調査後データと大字・小字・地番をキーに簡単に公図に要約書データが取り込めること。

その後、調査図素図が簡単に作成・編集できること。この一連作業が、職員でも簡単に操作できること。

- ③ 地籍測量データまたは、地籍フォーマット 2000 から地籍図番号、調査後の地籍面積を地籍調査事務支援データに自動的に取り込めること。
- ④ 地籍図上に地籍調査事務支援の調査後の地目、所有者、地積を選択して表示できること。
- ⑤ 地籍調査事務支援の調査後データを変更した場合、地籍データの属性データも必要に応じて取込み、変更できること。

(3) 属性管理機能

- ① 地籍調査地籍図データの最低限の属性管理として、地籍図番号、調査図番号、所在、地番、筆界未定構成地番、登記地目、登記面積、計算面積、所有者、管理者、共有者、相続人、調査図番号、地籍図番号、自由項目などについて管理することができること。
- ② 各筆・各筆界点・各基準点・路線について、複数の画像データや PDF データなどのファイリングデータを管理することができること。
- ③ 各筆・各筆界点・各基準点・路線のファイリングデータの有無に付いては、画面モニター上でリンクしている箇所の強調表示の ON・OFF の選択ができること。

(4) 検索機能

筆属性は所在地番、所有者や管理者などから検索できること。また、地籍図番号、筆界点名、図根点名、と他の属性条件を重複指定し、該当の情報を検索できること。

(5) 異動処理機能

- ① 地籍図データを分筆、合筆、筆界修正などの加工・編集ができること。
- ② 分筆処理（1 辺平行距離、1 辺平行面積、2 辺平行面積、定点面積、定点角度 ・ 定点からの距離面積など）による分筆ができること。
- ③ 異動処理を行った場合、地籍調査事務支援データにその内容を自動的に反映させる機能を有すること。
- ④ 合筆は、複数筆が一括できること。
- ⑤ 筆界の修正は、地図上で編集（境界杭の追加・削除・訂正）を当該の筆にて行うことで、隣接する筆もすべて自動的に修正できること。

(6) 座標計算・入力と筆登録機能

- ① 座標計算は、筆情報の移動処理又は。任意に座標を算出することが、必要であるため、下記のように多くの機能を有すること。

交点計算（4点交点、円と直線、円と円、3点1方向角、2点2方向角、3点1夾角、2点1方向角1夾角、2点2夾角、2点1方向角と円、2点1夾角と円、3点1交角、2点1方向角1交角、2点1夾角1交角、3点1後視夾角、2点1方向角1後視夾角、2点1夾角1後視夾角、2点1後視夾角と円、2点1後視夾角と交角、2点2後視夾角、1点1直角交角、1点と1円接線…**21種類**）

分割延長点計算（2点のN等分、2点と距離、1点1方向角と距離、1点1後視夾角と距離、2点半径と弧長、

1点1接線方向角と弧長、1点1接線方向角と弦長、2点と距離と垂直距離、1点1方向角と距離と垂直距離、

2点のN等分（H付）、2点と距離（H付）、…**14種類**）

平行移動隅切り計算（2点の平行移動、連続拡幅計算、3点の隅切り計算、隅切り辺長修正計算、3点と円弧の

中心、2点と半径より中心、オフセット連続計算…**7種類**）

- ② 座標値は、手入力ですぐ入力・訂正ができること。また、テキストで座標値があれば、コピー・ペースト機能で簡単に取り込めること。
- ③ 筆の作成は、画面上の境界点をマウスでクリックし簡単に作成できること。更に、地目などの属性が簡単に手入力またはEXCELファイルから取り込めること。
- ④ 測量計算で求めた結果を地籍図データ上に反映でき、地籍図データの修正が簡単にできること。
- ⑤ 古い図面及び計算書を画像ファイル（Tiff、PDFなど）にし、OCR（文字変換）機能により、手入力することなく座標値または、筆データとして作成登録でき、コンバート処理など行わず、システムに自動的に登録できること。
- ⑥ 各種作業履歴が自動的に保存され、以前の作業内容の確認及び訂正作業を行うことが、簡単に行えること。又、途中の作業を訂正することにより、それ以降の作業を作業履歴から、自動的に再計算すること。

（7）工程管理及び検査機能

平成29年度の最新版が使い、入力印刷ができること。共通印刷項目（現場名称・検査者等）は一度入力しておけば、全ての用紙に自動的に連動していること。

（8）成果配信と図面作成機能

- ① 地籍成果の配信は、印刷形式が自由に設定でき、筆を指示するだけで、指定された用紙内に自動縮尺決定で配置できること。更に必要に応じて用紙内に入る図根点を個々に指示でき、図面と、面積求積表・図根点座標一覧が自動作成されること。背景に航空写真・地形図イメージがあれば、同時に印刷できること。
- ② 筆界点番号図、集成図、地籍図一覧図、一筆図、地積測量図など各種図面が保存・印刷できること。また、PDF出力できること。
図面作成の際は、縮尺と用紙のサイズを指定することにより画面上作成可能範囲の枠が表示されること。また、枠は任意に回転できること。
- ③ 図面作成の際は、文字と筆界線、文字同士が重ならないように文字の自動配ができること。また、文字の角度や大きさも筆の形状や大きさに対応すること。

どうしても筆形状内に印字できない場合は、欄外に自動抽出できること。

- ④ 必要に応じて地目、所有者など登録されている属性データによって色分けができること。
 - ⑤ 画面上指定した箇所を切り取り **Word**、**Excel** に貼り付けること。
(クリップボード機能) ができること。
 - ⑥ システムに登録されている地図データを背景として、自由に点・線・エリア・文字列を属性情報に付加して書き込むこと (自由作画) ができ、そのレイヤを保存できること。
 - ⑦ 図面の修正は、線種・文字属性に応じて、一括での修正 (大きさ・色・太さなど) と個別の修正が簡単にできること。また、文字追加も辞書登録ができ、大きさ・フォント・色も任意に指定し追加作画できること。
 - ⑧ 既存の作成済みの図目に対して、変更部分を自動再作成することにより、その部分のみ自動的に変更されること。
 - ⑨ 海老名市の座標付きデジタル航空写真を、劣化せずにシステムの背景に全表示し一筆図等に背景印刷できること。
- (9) 操作メニュー及び印刷帳票、図面フォーマットの簡単作成・編集機能
- ② 帳票及び図面フォーマットは、フリーフォーマットで簡単作成・編集ができること。
 - ③ 面積求積表なども、自由に作成・編集できる機能を有すること。
 - ④ 上記作成編集機能が、職員でも簡単に行えること。

以上

賃貸借物件仕様書

件名	地籍調査支援システム賃貸借
機器	別紙設計書のとおり
リース期間	令和6年10月1日から令和11年9月30日まで
納入業者	有限会社 アライブシステム
担当者	代表取締役 望月 正春
連絡先	神奈川県相模原市南区南台6-10-3 電話 042(854)6400
備考	その他の条件は以下のとおり ・リース料の算出月数は、60ヶ月 ・撤去費用はリース会社負担 ・動産総合保険に加入、費用はリース会社負担。 ・保守料については、定額訪問修理とする。 ・返還後の装置については、再利用禁止とする。 ・業務上知りえた情報は、第三者に漏洩してはいけない。 ・設置場所は海老名市役所(道路管理課)。

年度別支払金額内訳書(全体)

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	
4月	/						
5月							
6月							
7月							
8月							
9月							
10月						/	
11月							
12月							
1月							
2月							
3月							
年度合計							

年度別支払金額内訳書

件名	地籍調査支援システム賃貸借
契約金額（総額） ※税込で記載	
リース期間	令和6年10月1日 から 令和11年 9月30日

契約金支払内訳書

令和7年度 小計		(税込)
----------	--	------

年 月	支払金額（税込）	備 考
令和7年4月分		
令和7年5月分		
令和7年6月分		
令和7年7月分		
令和7年8月分		
令和7年9月分		
令和7年10月分		
令和7年11月分		
令和7年12月分		
令和8年1月分		
令和8年2月分		
令和8年3月分		

年度別支払金額内訳書

件名	地籍調査支援システム賃貸借
契約金額（総額） ※税込で記載	
リース期間	令和6年10月1日 から 令和11年 9月30日

契約金支払内訳書

令和8年度 小計		(税込)
----------	--	------

年 月	支払金額（税込）	備 考
令和8年4月分		
令和8年5月分		
令和8年6月分		
令和8年7月分		
令和8年8月分		
令和8年9月分		
令和8年10月分		
令和8年11月分		
令和8年12月分		
令和9年1月分		
令和9年2月分		
令和9年3月分		

年度別支払金額内訳書

件名	地籍調査支援システム賃貸借
契約金額（総額） ※税込で記載	
リース期間	令和6年10月1日 から 令和11年 9月30日

契約金支払内訳書

令和9年度 小計		(税込)
----------	--	------

年 月	支払金額（税込）	備 考
令和9年4月分		
令和9年5月分		
令和9年6月分		
令和9年7月分		
令和9年8月分		
令和9年9月分		
令和9年10月分		
令和9年11月分		
令和9年12月分		
令和10年1月分		
令和10年2月分		
令和10年3月分		

年度別支払金額内訳書

件名	地籍調査支援システム賃貸借
契約金額（総額） ※税込で記載	
リース期間	令和6年10月1日 から 令和11年 9月30日

契約金支払内訳書

令和10年度 小計		(税込)
-----------	--	------

年 月	支払金額（税込）	備 考
令和10年4月分		
令和10年5月分		
令和10年6月分		
令和10年7月分		
令和10年8月分		
令和10年9月分		
令和10年10月分		
令和10年11月分		
令和10年12月分		
令和11年1月分		
令和11年2月分		
令和11年3月分		

