

令和7年度

「コーポレートカードの使用に関する請負契約」

公募（企画競争）実施要領

（内 訳）

参 加 要 領

参加申込書（様式1）

企画提案書（様式2）

記 載 要 領

業 務 実 施 要 領

特許庁総務部国際政策課

令和7年4月

<企画競争／参加要領>

1. 業務内容

件名： 令和7年度「コーポレートカードの使用」に関する請負契約

内容： 特許庁において、海外出張する職員が現地で諸経費の支払いを安全かつ容易に実施できるよう、海外で使用できるクレジットカードを発行及び利用限度額の引上げをし、使用後に提案するレート（事務手数料）を換算した上で、特許庁へ請求を行う（詳細は「業務実施要領」参照のこと）。

2. 使用期間：契約締結日～令和8年3月31日

3. 応募資格

次の要件を満たす企業・団体等とします。

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70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) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 経済産業省所管の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領（昭和38年6月26日付け38会第391号）により、令和7・8・9年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の資格を有する者であること。
- (4) 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- (5) 過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

4. 提出書類

- (1) 参加申込書・・・様式1／提出部数【1部】
- (2) 企画提案書・・・様式2／提出部数【1部】
- (3) 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

～留意事項～

- ①提出書類に対する経費の負担は提案者の負担とする。また、審査終了後、提出書類・

添付資料等は返却しない。

- ②企画提案書には営業上の機密事項が含まれていることに配慮し、提出された企画提案書は非公開とする。
- ③企画提案書中で専門用語を使用する場合には説明を付すこと。(資料を添付することも可)
- ④また、必要に応じて追加資料等の提出を求めることがある。

5. 提出先、期限等

(1) 提出先

特許庁総務部国際政策課国際班 家永

E-mail : PA0810@jpo. go. jp

(2) 提出期限

令和7年5月21日(水) 17:00まで

(3) 提出方法

- ①全て電子メールにて提出。なお、通信事故等により受領期限までにメールが当庁に到着しない場合の責任は提案者が負うものとする。
- ②行政機関の休日に関する法律第1条第1項に定める日の受付は行わない。
- ③上記①以外による方法及び上記(2)の提出期限を過ぎた提出は無効とする。

(4) 本件に関する問い合わせ先

特許庁総務部国際政策課国際班 家永

電話 (03)3581-1101 内線 2562 FAX (03)3581-0762

E-mail : PA0810@jpo. go. jp

6. 選定基準

選定に当たっては、提出された参加申込書及び企画提案書の審査を行い、

- ①特許庁が提示する目的(別紙1の基礎項目)にすべて適合し、
- ②加点(別紙2の加点項目)の最も高い提案を行った1者を当該業務の契約先として選定する。採択された申請者については、特許庁のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

(なお、審査は書面のみとし、プレゼンテーション等の面談審査は実施しない。)

※上記②の加点の最も高い者が複数者いる場合には、くじにより選定することとする。
(実施日については、該当者のみに通知するものとする。)

(様式1)

令和 年 月 日

参加申込書

特許庁総務部国際政策課長 宛て

申込者

住 所 :

商号又は名称 :

代表者又は

代 理 人 :

令和7年4月17日付け令和7年度「コーポレートカードの使用に関する請負契約」に係る公募（企画競争）実施要領を承知の上、企画競争の参加を申し込みます。

(本件にかかる照会先)

会社名 :

所属部署名 :

担当者名 :

電話 :

E-mail :

(様式2)

令和 年 月 日

特許庁総務部国際政策課長 宛て

令和7年度「コーポレートカードの使用に関する請負契約」に係る企画提案書

住 所：

商号又は名称：

代表者又は

代理人：

① 企画提案内容

1) 基礎項目 (別紙1)

2) 加点項目 (別紙2)

＜企画提案書／記載要領＞

①企画提案書（基礎項目）・・・別紙1

- 1) 設問及び要求項目に対して「可」「不可」について答えること。
- 2) 「可」を選択した場合、企画提案欄に具体的にかつ簡潔に提供内容を記載すること。
(提案内容に字数制限はないがA4版1枚におさまるように記載すること。「別紙のとおり」とし、詳細を別紙（フォーマット無し）に記載・添付を可とする。)
- 3) 自社のHPで公表している以外の情報を記載する場合は、提供内容が確認できる書類を添付すること（社内機密事項はその限りではない。）。)

②企画提案書（加点項目）・・・別紙2

- 1) 加点項目に対する解を回答欄に記載すること。
- 2) 別紙1において要求項目をすべて満たした提案者においては、別紙2の項目において配点表に基づく点数を付与する。

業務実施要領

件名：令和7年度「コーポレートカードの使用に関する請負契約」

当該業務に当たっては、下記事項に基づき実施するものとする。

業務の内容

特許庁を法人会員に入会させ、当庁からの申請により個人単位でクレジットカード（以下「カード」という。）の発行及び貸与を行い、当庁職員が海外出張時において使用した実績に応じて請求を行う。

使用期間

契約締結日～令和8年3月31日

法人会員

特許庁

使用者数

年間のべ10人程度（随時追加・廃止有り）

カードの申込み／カード発行方法

- ①提案者が指定するカード申込書により発行を特許庁が依頼する。
- ②提案者は上記依頼に基づき、速やかにカードを発行し、郵送又は持参によりカードの貸与を行うこと。

カード利用料金の請求方法

- ①月末締め翌月請求の対応とすること。
- ②当庁が適正な請求書を受領した日から30日後を支払期限に設定すること。
- ③請求書にはカードごと（使用者ごと）の内訳明細が添付可能なこと。
- ④カード使用者からの報告と請求内容に相違が見られた場合には、一時、請求を取り下げるものとし、相違の原因究明に際して当庁からの問い合わせ等に協力すること。
- ⑤令和8年3月使用分については、予算執行の観点からカード使用は控える（行わない）ものとする。ただし、令和7年4月～令和8年2月分までに請求額の確認等に時間を要した未払分については令和8年3月分として請求することができる。

カードの利用方法

- ①当庁からの依頼に応じ、一定期間（使用者の海外出張期間）だけ限度額を引き上げることが可能であること。
- ②限度額引き上げ依頼の手続きが簡易であること。（電子メール等での対応が可能であること。）
- ③限度額引き上げ期間満了日に、当庁からの依頼なしで限度額のリセットが可能であること。
- ④海外の出張においては、その頻度からカードを利用する特定な国又はカードを使用する店舗を限定できないため、より多くの加盟国、加盟店での利用可能数を重点項目とする。

ポイントサービス

提案するカードにポイントサービスが付与される場合、ポイント辞退が可能であること。

セキュリティ

- ①ICチップ搭載型クレジットカードの発行が可能なこと。
- ②紛失時にカードの利用停止手続きが簡易であること。（電話等での対応が可能であること。）

サポート体制

- ①提案者の設ける問い合わせ窓口が、2部門（請求部門、カード管理部門）以内であること。
- ②提案者の設ける問い合わせ窓口が平日10時～17時の間、対応可能なこと。
- ③カード紛失・盗難の場合にはその後の事務に影響がないよう、適切なサポートが及び速やかに代替のカードを発行できる体制を構築すること。

その他

- ①年会費及び発行手数料が無料であること。
- ②使用可能加盟店が使用者に対して取得した売上債権をカード会社に譲渡することを契約締結時に承諾する。
- ③発行するカードにキャッシング機能を有しないこと。