

## 令和8年度特別支援学校スクールバス等運行業務委託について

### 1 委託期間（予定）

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 2 委託内容

本業務委託は、特別支援学校のスクールバス等運行業務を行う。

詳細は別紙1仕様書のとおり

### 3 契約方法

随意契約（企画提案競技方式）

詳細は別紙2企画提案競技実施要綱のとおり

### 4 隨意契約（企画提案競技方式）の理由

特別支援学校の児童生徒が、安全安心に通学する環境を整備するため、スクールバスの運行に対する考え方や業務実績、業務体制等を企画提案競技方式により審査し、法人等の事業遂行能力を確認した上で選定する。

そのため、契約にあっては地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に該当することから、地方自治法第234条第2項により、委託業務について選定業者と随意契約を締結するものである。

また、地方自治法施行令第167条の17（長期継続契約を締結することができる契約）により長期継続契約とする。（契約日は、令和8年3月の予定）

### 5 参加条件

次に掲げる者以外の者

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者で、その事実があった後2年を経過していない者。

### 6 スケジュール

#### (1) 公告期間（県ホームページ）

令和8年2月6日（金）～令和8年2月19日（木）

#### (2) 参加資格確認申請期間

令和8年2月6日（金）～令和8年2月19日（木）

#### (3) 質問受付期間

令和8年2月6日（金）～令和8年2月16日（月）

#### (4) 提案書受付期間

参加資格確認の日～令和8年2月24日（火）

#### (5) 最優秀提案者決定

令和8年3月上旬予定

特別支援学校スクールバス等運行業務委託仕様書  
(各地区共通)

I 総則

1 この仕様書は、特別支援学校（県北地区：比内支援学校・比内支援学校たかのす校・比内支援学校かづの校・能代支援学校、中央地区：支援学校天王みどり学園・栗田支援学校・ゆり支援学校、県南地区：大曲支援学校、大曲支援学校せんぼく校、横手支援学校、稻川支援学校、かがやきの丘地区：視覚支援学校・聴覚支援学校・秋田きらり支援学校）におけるスクールバス等運転及び添乗の業務委託について仕様を定めるものである。

2 委託事業の履行期間及び履行日

(1) 履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

※当該契約は、令和8年3月に契約する「長期継続契約」に該当するため、契約期間の年度における経費の予算の範囲内においてその給付を受けるものとする。

(2) 履行日

原則として土曜・日曜祝日及び長期休業中を除き、学校が定めたスクールバス稼働日数に試運転に要する日を加えた日数とする。

(3) 稼働予定日数

① 登下校：199～210日程度

② 校外学習等：1校あたり50～75日程度（原則10時から15時までの間）  
かがやきの丘地区は3校で延べ110日程度（時間は上記と同）

※1 上記回数に満たない場合は、バスの清掃及び点検、受託業者による安全運行教育、その他必要と認められる業務を行う。

※2 横手支援学校は、給食運搬業務を追加する。

3 契約に含まれる経費等

本仕様書に基づく委託業務の履行に要する経費

II 契約内容

1 契約の基本方針

- (1) 受託者は、幼児児童生徒の登校時におけるスクールバス運転及び添乗（介助）業務及び下校と校外活動等における運転業務を安全かつ確実に行うこと。
- (2) 受託者は道路交通法及び関連法規・規定を遵守し、スクールバス運行に係る委託者の方針に沿って、その職務を忠実に行うこと。

2 運行経路及び運行時間等

- (1) スクールバスの運行計画は、各学校が定めることを基本とする。
- (2) 原則として、別紙「スクールバス運行表」による他、各学校との協議によるものとする。

3 業務対象車両等

(1) 業務対象車両数は、次のとおりとする。

- |                              |     |
|------------------------------|-----|
| ① 県北地区：大型バス1台・中型バス1台・小型バス2台  | 計4台 |
| ② 中央地区：大型バス4台・小型バス4台         | 計8台 |
| ③ 県南地区：大型バス3台・小型バス5台・給食運搬車1台 | 計9台 |

- ④ かがやきの丘地区：大型バス2台・小型バス1台 計3台
- (2) 業務対象車両は、別紙「物品無償貸与契約書」の貸付明細書のとおりとする。  
なお、対象車両が故障、車検等により運行できない場合には、委託者は同等の代替車両を用意し、業務対象車両とすることができます。

#### 4 業務の内容

- (1) 登下校の運転及び登校時の添乗（身体の不自由な幼児児童生徒の介助）業務
- (2) 校外学習時の運転業務
- (3) 運行中の幼児児童生徒の状況把握及び学校への報告
- (4) 日常の点検・整備等及びタイヤ・消耗品等の管理
- (5) 自動車使用簿、運行前点検カード及びスクールバス運行日誌等運行記録の作成及び月ごとの報告
- (6) 指定給油所での給油
- (7) 指定位置への駐車、点検時等のバスの搬入及び搬出等の付帯的な運行
- (8) 車内及び車庫の清掃並びに降雨降雪時運転後の洗車
- (9) 学校給食の運搬（該当：横手支援学校のみ）
- (10) 事故の処理に関する業務
- (11) 自動車の保険に関する業務（自動車損害賠償保障法に基づく強制保険に係る事務を除く。）  
次の各号に掲げる条件を下回らない自動車保険（任意保険）に加入し、その内容を報告すること。
  - ① 対人保険 無制限
  - ② 対物保険 無制限
  - ③ 搭乗者保険 3,000万円（1名につき）
  - ④ 車両保険 保険会社で指定した金額
- (12) 前各号に付随する業務

#### 5 責任者の配置と責務

##### (1) 受託責任者

受託者は、業務を円滑に施行するために、業務現場におけるスクールバス運行等受託責任者（以下「受託責任者」という。）を選任し、学校側の管理者や担当者と受託業務の円滑な運営のために隨時協議を行うとともに、受託者側の従事者の労務管理や健康管理等の業務を行うこと。

##### (2) 整備管理者

道路運送車両法第50条に基づく整備管理者を配置すること。責務は、別紙「整備管理者服務規程」による。整備管理者は、受託責任者を兼ねることができる。

#### 6 配置する従事者の資格等

- (1) 運転手は大型自動車運転免許証を取得していること。
- (2) 添乗員は資格の有無を問わない。
- (3) 従事者は頻繁に代えることなく、なるべく固定化させること。やむを得ず変更する場合は事前に学校に報告すること。（利用する幼児児童生徒の障害特性により従事者の固定化が望ましい。）
- (4) 従事者は担当業務に精通するとともに、清潔な服装を心がけ、幼児児童生徒に接するときは明朗・親切にすること。

## 7 業務報告等

受託者は、スクールバスを運行した際、学校が指定する自動車使用簿、運行前点検カード及びスクールバス運行日誌等にバスの状態及び幼児児童生徒の状況を記録し提出すること。

## 8 緊急時の対応

- (1) 自然災害等の緊急時には学校と協議のうえ対応を決めること。
- (2) スクールバス若しくは乗車中の幼児児童生徒に事故があった場合には、関係機関に緊急連絡するとともに、学校責任者に連絡し、指示を仰ぐこと。
- (3) 受託者の責によりスクールバスに破損修理等が生じ、運行できないときは、代替バスを準備すること。

## 9 契約の相手方として必要となる要件

- (1) 関係省庁の認可等の他、バス等の運行を行う上で必要となる諸手続きを行えること。
- (2) 登下校以外に校外学習等の運行ができること。
- (3) 学校が指定する場所で乗降が行えること。
- (4) 障害のある幼児児童生徒が利用することに配慮して、安全に運行ができること。
- (5) 緊急時（自然災害、事故等）の対応が可能なこと。
- (6) スクールバス運行中の幼児児童生徒の状態を学校に連絡できること。
- (7) 従事者の過失による事故の際の対応が速やかに行え、発生した損害の賠償に対応できること。

## 10 その他業務委託における基本方針

- (1) 下校時及び校外学習時は学校職員が添乗（介助）業務を行う。
- (2) スクールバスの燃料、法定点検及び維持に要する経費（タイヤ、チェーン、洗車用具等）は学校が負担する。ただし、維持に要する消耗品等は、予算の都合上協議のうえ学校で必要と判断した場合に購入することとなる。
- (3) 登下校におけるスクールバスの稼働日・運行経路等は校長が定める。
- (4) 校外学習時におけるスクールバスの稼働日・内容は校長が定める。
- (5) 運転及び添乗時の要領は校長が別に定める。
- (6) 運転手及び添乗員に対しての県からの制服等の支給は無い。

## 11 その他

- (1) 本仕様書に記載がない事項については、委託者と協議し、運行業務の円滑な運営が図られるよう誠実に業務運営に努めること。
- (2) 契約保証金の納付については、秋田県財務規則第177条、第178条によるものとするが、最優秀提案者が契約保証金の全部又は一部の免除を申し出る場合は、契約締結までに契約保証金免除申請書と次のいずれかの書類を提出すること。
  - ① 各地区幹事校校長を被保険者とする履行保証保険契約書
  - ② 過去2年間の間に国又は地方公共団体と締結した種類及び規模をほぼ同じくする2件以上の業務委託契約書の写し及びその履行を確認できる書類の写し

## 別紙2

### 特別支援学校スクールバス等運行業務委託 企画提案競技実施要綱

#### 1 趣旨

本実施要綱は、秋田県立特別支援学校における令和8年度のスクールバス等運行業務委託にあたり、次の4地区毎に企画提案を募集し、総合的な審査により事業候補者を選定するため、その必要事項を定めるものである。

- (1) 県北地区（比内支援学校、比内支援学校たかのす校、比内支援学校かづの校、能代支援学校）幹事校：能代支援学校
- (2) 中央地区（支援学校天王みどり学園、栗田支援学校、ゆり支援学校）幹事校：栗田支援学校
- (3) 県南地区（大曲支援学校、大曲支援学校せんぼく校、横手支援学校、稻川支援学校）幹事校：大曲支援学校
- (4) かがやきの丘地区（視覚支援学校、聴覚支援学校、秋田きらり支援学校）幹事校：秋田きらり支援学校

#### 2 名称

本提案競技の名称は「特別支援学校（〇〇地区）スクールバス等運行業務委託企画提案競技」とする。なお、「〇〇地区」には、県北、中央、県南、かがやきの丘の該当する地区名を入れること。

#### 3 提案競技の対象

本提案競技の詳細は、別紙「特別支援学校スクールバス等運行業務委託企画提案競技実施要領」による。

#### 4 最優秀提案者の選定

幹事校等に設置する「特別支援学校（〇〇地区）スクールバス等運行業務委託企画提案競技審査委員会」において公正かつ適正に審査を行い、最も優れた企画提案を行った者を選定する。

#### 5 企画提案競技（県北地区、中央地区、県南地区、かがやきの丘地区）のスケジュール

- (1) 公告期間（県ホームページ）  
令和8年2月6日（金）～令和8年2月19日（木）
- (2) 参加資格確認申請期間  
令和8年2月6日（金）～令和8年2月19日（木）
- (3) 質問受付期間  
令和8年2月6日（金）～令和8年2月16日（月）

- (4) 提案書受付期間  
参加資格確認の日～令和8年2月24日（火）
- (5) 最優秀提案者決定  
令和8年3月上旬予定

## 特別支援学校スクールバス等運行業務委託 企画提案競技実施要領

### 1 趣旨

本実施要領は、特別支援学校スクールバス等運行業務委託企画提案競技実施要綱に基づき、提案競技の内容についてその詳細を定める。

### 2 事業の名称及び内容

#### (1) 名称

特別支援学校（〇〇地区）スクールバス等運行業務委託

「〇〇地区」には、県北、中央、県南、かがやきの丘の該当する地区名を入れる。

#### (2) 内容

別紙1 「特別支援学校スクールバス等運行業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

### 3 幹事校

(1) 県北地区 〒016-0005 秋田県能代市真壁地字トトメキ沢135  
秋田県立能代支援学校 事務室

電話0185-55-0691 FAX0185-55-0681  
E-mail : noshiro-s@pref.akita.lg.jp

(2) 中央地区 〒010-1621 秋田県秋田市新屋栗田町10-10  
秋田県立栗田支援学校 事務室

電話018-828-1162 FAX018-828-4720  
E-mail : Kuritashien@pref.akita.lg.jp

(3) 県南地区 〒014-0072 秋田県大仙市大曲西根字下成沢122  
秋田県立大曲支援学校 事務室

電話0187-68-4123 FAX0187-68-4122  
E-mail : 0magarishien@pref.akita.lg.jp

#### (4) かがやきの丘地区

〒010-1409 秋田県秋田市南ヶ丘一丁目1番1号  
秋田県立秋田きらり支援学校 事務室

電話018-889-8573 FAX018-889-8575

E-mail : Akitakirarishiengakkou@pref.akita.lg.jp

### 4 参加条件

#### (1) 次に掲げる者以外の者

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者。
  - ② 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者で、その事実があった後2年を経過していない者。
- (2) 秋田県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する

者に該当しないこと。

## 5 参加資格の確認の手続

企画提案書を提出しようとする者は、次により幹事校校長に申請し、参加資格を全て満たしていることの確認を受けなければならない。なお、参加資格の確認は申請書を受理した後に事務局にて行い、その結果を令和8年2月19日（木）までに通知する。

### （1）提出書類及び提出期限

- ① 参加資格確認申請書（様式第1号）
- ② 会社概要等整理票（様式第2号）

※会社概要等紹介のパンフレットがある場合は併せて添付すること。

（2）提出方法 持参または郵送（書留郵便に限る、受付期間内必着）

（3）提出期限 令和8年2月19日（木）正午まで。

（4）提出場所 上記「3 幹事校」とする。

## 6 提案にかかる質疑応答

### （1）提出形態

会社名、担当者の所属、担当者名、電話番号、FAX番号、メールアドレス、質問内容及び質問内容を端的に表す表題を明記した文書による。

### （2）提出方法及び場所

持参、郵送（書留郵便に限る）、電子メールまたはFAXにより、上記「3 幹事校」に提出すること。

### （3）受付期間

公募開始の日から令和8年2月16日（月）正午までとする。

### （4）回答方法

回答は電子メール又はFAXで行う。また、共通に提供すべき情報については、質問及び回答の内容を参加資格確認者全てに通知する。なお、回答内容は本要領及び仕様書の追加又は修正とみなすこと。

### （5）その他

業務提案書に関する事項について、事務局に対する照会及び連絡等は、この要領に定める手続き以外は受理しない。

## 7 企画提案書の作成及び提出

（1）企画提案書及び必要書類の提出をもって、参加表明とする。

（2）企画提案は1案に限る（複数の提案は不可）。

（3）企画提案書は、仕様書及び関係資料を熟読のうえ、別紙3「企画提案書記載要領」に基づき作成すること。

（4）企画提案書のサイズ等は、原則A4版、横書きとする。

- (5) 企画提案書には、図、表、その他必要と思われる資料を添付すること。
- (6) 提出部数は、正本1部、副本は幹事校が指定する部数とする。
  - ① 製本の方法は自由とするが、提案書が容易に離散しないように綴じること。
  - ② 正本には、代表者印を押印すること。
- (7) 提出方法及び場所は、5の(2)及び5の(4)に同じ。
- (8) 提出期間は、参加資格確認の日から令和8年2月24日(火)正午までとする。

## 8 提案の審査

### (1) 審査方法

「特別支援学校(○○地区)スクールバス等運行業務委託企画提案審査委員会」  
(以下「審査委員会」という。)の厳正な審査により選定する。なお、ヒアリング等は実施しない。

### (2) 企画提案の採点

審査にあたっての評価項目及び配点割合は次のとおりとする。

① 受託業務に対する基本的な考え方	10点
② 運転及び添乗業務等同種業務の実績	15点
③ 事業実施体制計画及び従業員教育状況	5点
④ 現在遂行中の業務及び翌年度の受託予定業務状況	5点
⑤ 緊急時の対応及び運行上の安全確保対策	15点
⑥ 過失責任の処置	10点
⑦ 特別支援学校児童生徒への配慮内容	5点
⑧ その他特色的な事項	5点
⑨ 経費見積額	10点
⑩ 地域への貢献度	10点
⑪ 賃金水準の向上	5点
⑫ 女性の活躍推進	5点

### (3) 審査結果の通知

参加者には、企画提案の審査後、採否の結果を書面により通知する。

## 9 その他

- (1) 提案に係わる一切の経費については、提案者の負担とする。
- (2) 提案が次のいずれかに該当する場合には、審査対象から除外する。
  - ① 提案書に虚偽の内容が記載されている場合
  - ② 提案者が関係者に対し、不当な活動を行ったと認められる場合
  - ③ 提案書が定められた提出方法、提出先、期限に適合していない場合
- (3) 提出期限以降の提案書の差替又は再提出は認めない。
- (4) 提出された提案書は返却しない。
- (5) 提出された提案書は当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (6) 提出された提案書の機密保持には十分配慮する。

(7) 提案書作成のために主催者より受領した全ての資料は、主催者の了解を得ないで公表及び使用してはならない。

## 別紙3

## 企画提案書記載要領

	項目	内容
①	受託業務に対する基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○特別支援学校のスクールバス運行に対する基本的な考え方を記載すること           <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書等の内容をふまえ自社の考え方等</li> </ul> </li> </ul>
②	運転及び添乗業務等同種業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>○過去3年以内の特別支援学校及びその他の学校のスクールバス運行業務委託の実績を記載すること           <ul style="list-style-type: none"> <li>・時期、学校名、金額等の具体的な内容</li> </ul> </li> <li>○過去3年以内の学校以外の施設等の自動車運行業務実績を記載すること</li> </ul>
③	事業実施体制計画及び従業員教育状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事業実施体制計画を記載すること           <ul style="list-style-type: none"> <li>・人数、職名及び勤務体制等</li> </ul> </li> <li>○従業員の教育計画を記載すること           <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修計画、マニュアルの概要等</li> </ul> </li> </ul>
④	現在遂行中の業務及び翌年度の受託予定業務状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>○現在遂行中の同種業務及び翌年度の受託予定業務がある場合には、本委託の遂行に影響のないことを記載すること</li> </ul>
⑤	緊急時の対応及び運行上の安全確保対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○危機管理体制、緊急連絡体制を記載すること</li> <li>○事故・故障等により貸付バスの走行が困難となった場合の対応策を記載すること</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○運行上の安全対策を記載すること           <ul style="list-style-type: none"> <li>・運転者等の資格、交通安全講習会等の受講状況等</li> </ul> </li> </ul>
⑥	過失責任の処置	<ul style="list-style-type: none"> <li>○任意保険の加入状況、補償額等を明記し、賠償等の対処方針を記載すること</li> </ul>
⑦	特別支援学校幼児児童生徒への配慮内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○幼児児童生徒への乗降時及び乗車中の介助対応を記載すること</li> <li>○障害（視覚・聴覚・肢体・知的）がある幼児児童生徒への接遇等の配慮内容を記載すること</li> </ul>
⑧	その他特色的な事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>○その他必要と思われる事項を記載すること</li> </ul>
⑨	経費見積額	<ul style="list-style-type: none"> <li>○金額及び積算の内訳を記載すること</li> </ul>
⑩	地域への貢献度	<ul style="list-style-type: none"> <li>○本店及び県内支店の所在地を記載すること</li> <li>○この業務に従事する従業員のうち、地元雇用人数を記載すること</li> </ul>
⑪	賃金水準の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>○下記配点表参照のうえ、加点を希望する場合はその事実を証明する書類を添付すること</li> </ul>
⑫	女性の活躍推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>○下記配点表参照のうえ、加点を希望する場合はその事実を証明する書類を添付すること</li> </ul>

⑪ 「賃金水準の向上」及び⑫ 「女性の活躍推進」の配点表

評価項目	設定区分		配点		
	大区分	小区分			
⑪ 賃金水準の向上	役員及び従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額又は役員を除く従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率※1	1. 50%以上	3		
		2. 00%以上	4		
		3. 00%以上	5		
⑫ 女性の活躍推進	一般事業主行動計画の策定・届出	従業員数100人以下の企業	各 0.25		
			最大 0.5		
	えるぼしチャレンジ企業認定※2		1		
	法令に基づく認定	女活法※3	1.5		
			2		
		次世代法※3	1.5		
			2		
秋田県知事表彰の受賞	女性の活躍推進企業表彰		各 0.5		
	子ども・子育て支援知事表彰				
	男女共同参画社会づくり表彰				
法令に基づく認定	若者雇用促進法※3	ユースエール	最大 1		

注1 複数の小区分に該当する場合は、最も配点が高い区分により配点を行うものとする。

注2 一つの評価項目のうち、複数の大区分に該当する場合は、その合計点（各評価項目5点、合計10点）により配点を行うものとする。

注3 共同企業体制度（JV）又はこれに準ずる共同提案等複数の事業者が一体となって提案を行う場合は、参加企業の配点の合計点を当該参加企業の総数で除した点数（小数点以下第1位を四捨五入）により配点を行う。

※1 所得税法第226条第1項の規定に基づく「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」又は税理士又は公認会計士等の第三者による「賃上げ実績を確認できる書類（任意様式）」により比較する。

※2 「えるぼしチャレンジ企業認定」は、令和4年5月から県が新たに認定する制度で、主な要件は、えるぼし認定基準に掲げる「女性の採用」や「女性の管理職比率」等の数値目標を1つ以上達成し、えるぼしの取得を目指した実施計画を有する中小企業を対象としている。なお、「法令に基づく認定（女活法）」に該当する場合は、「えるぼしチャレンジ企業認定」の配点は行わないものとする。

※3 女活法：女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）

次世代法：次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）

若者雇用促進法：青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）

# 整備管理者服務規程

## 第1章 総則

第1条 道路運送車両法第50条に規定する整備管理者の職務執行に必要な権限に係る服務はこの規定に定めるところによる。

## 第2章 整備管理者の服務

(整備管理者)

第2条 整備管理者は、自社の管理に所属する整備要員及び運転者（以下「所属員」という。）を指揮し、監督し、自動車の整備及び保安等に関し常に適切に処置を講じ自動車の安全性及び経済性を確保するよう努めなければならない。

第3条 整備管理者は、職務の執行に際して公正かつ合理的に遂行しなければならない。

第4条 整備管理者は、委託者と協議の上自動車の点検及び整備保安等に関し、次の各号に掲げる事項を処理しなければならない。

1 運転前点検に関する事項。

自動車を点検基準に基づいて点検実施要項を作成し、その適正な実施を計ること。

2 整備計画に関する事項。

法第48条第1項の定期点検の実施計画を作成し、その実施に努めること。

3 自動車の点検記録簿の整理保管に関する事項。

自動車の整備記録簿を調整保管し、常に所属自動車の状態の把握に努めること。

4 車庫の管理に関する事項。

自動車点検基準に基づき施設及び機械工具等の整備及び保管に努めると共に適正な管理に努めること。

5 自動車事故防止に関する事項。

自動車事故防止対策を図るとともに、故障の防止に努めること。

第5条 整備管理者は、適正な執行並びに能率の増進を図る目的をもって研修会等を計画し、実施し、所属員の知識の向上に努めなければならない。

(運転者)

第6条 運転者は、自己の運転する自動車に異常を認めた時は速やかに整備管理者へ報告し、その指示を受けなければならない。

令和　年　月　日

各地区幹事校の校長　あて

住　　所

商号又は名称

代表者氏名

道路運送車両法第50条に規定する整備管理者として、次の者を選任します。

整備管理者

住　　所

氏　　名