

調達要求番号：

| 陸 上 自 衛 隊 仕 様 書  |           |         |             |
|------------------|-----------|---------|-------------|
| 物品番号             | 仕 様 書 番 号 |         |             |
| 不用物品売払役務<br>(鉄屑) | 作         | 成       | 令和3年 7月 15日 |
|                  | 変         | 更       | 年 月 日       |
|                  | 作成部隊等名    | 需 品 学 校 |             |

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、需品学校において実施する不用物品（以下“物品”という。）の売払いについて規定する。

### 1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次によるほか、GLT-CG-Z000001による。

### 1.3 売払い

売払物品及び売払い物品の引渡しなどに関する事項は、2 売払いに関する要求によって指定する。

### 1.4 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

#### a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

#### b) 法令等

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）

#### c) 関連文書

不用決定した物品（供与品を除く。）の売払いについて（通達）[陸幕4第275号  
(44.10.1)]

## 2 売払いに関する要求

### 2.1 一般的要求事項

契約の相手方は、“廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、“法律”という。）に基づき実施する。

### 2.2 引渡し

契約の相手方は、引渡し場所から解体・処分場まで搬送し、処分を行う。また、引渡しを受けた場合、受領書を提出する。

## 3 品質保証

監督及び検査は、契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。

## 4 その他の指示

### 4.1 提出書類

提出書類は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、表1による。

表1-提出書類

| 番号 | 品名         | 数量       | 提出先                   | 提出時期      | 注記                            |
|----|------------|----------|-----------------------|-----------|-------------------------------|
| 1  | 受領書        | 1部<br>ずつ | 需品学校総<br>務部管理課<br>補給班 | 売払い品の引渡し時 | 様式は、GLT-CG-Z0<br>00001の図8による。 |
| 2  | 領収書の写し     |          |                       | 売払い後速やかに。 | 売払い品売却に係る金融機関<br>の受領印が確認できるもの |
| 3  | 計量書（計量証明書） |          |                       | 売払い後速やかに。 | 様式は、随意                        |

#### 4.2 安全管理

売払い処分における作業は、安全管理に万全を期する。

#### 4.3 仕様書に関する疑義

この仕様書に関する疑義は、GLT-CG-Z000001の8.3による。