

防衛省情報本部におけるオープンカウンター方式による見積り依頼について

- 1 本リストは、オープンカウンター方式実施要領(<https://www.mod.go.jp/dih/open-zissi.pdf>)に基づく手続きが必要です。
- 2 本方式は随意契約を前提とした見積依頼であり、有効な見積書を持って申し込みをした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格の見積書をもって申し込みをした者を契約相手方とします。

3 件名等

件 名	机上札（その2）
規 格	別添見積書参照
数 量	別添見積書参照
納期（履行期限）	令和4年8月10日
納地（履行場所）	情報本部（市ヶ谷）
添付書類	参考見積書、見積書、仕様書
同等品審査申請書 提出期限	—
参考見積書提出期限	令和4年7月14日（木）10時00分
見積書提出期限	令和4年7月14日（木）10時00分
防衛省競争参加資格	役務の提供等「D」等級以上 全国
決定方式	総価

- 4 防衛省競争参加資格について全省庁統一資格を有しない場合は、防衛省、他省庁又は自治体との契約実績など過去の実績等により十分な履行能力が証明できる者で、契約担当官等から参加が認められた者に限る。
- 5 仕様書の交付場所、契約条項等を示す場所、問合せ先及び提出先
防衛省情報本部ホームページ(<https://www.mod.go.jp/dih/service.html>)
〒162-8806 東京都新宿区市谷本村町5番1号
防衛省情報本部総務部会計課（担当：金井（かない））
電話：03-3268-3111(内線31752) 直通FAX:03-5225-9641

見 積 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
防衛省情報本部
総務部長 伊藤 敬信 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

(税抜)

内 訳

品 名	規 格	単位	数量	単 価	金 額	備 考
机上札(その2)	仕様書のとおり (DIH-LS-18046C)	式	1			
合 計						
納期: 令和4年8月10日		納地: 情報本部(市ヶ谷)				

- ・「暴力団排除に関し、入札及び契約心得を承諾しております。」
- ・「暴力団排除に関する特約事項を承諾しております。」

※ 見積価格は、(~~税 込~~ ・ 税 抜) の価格で計上

参 考 見 積 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
防衛省情報本部
総務部長 伊藤 敬信 殿

住 所

会 社 名
代表者名

印

(税抜)

内 訳

品 名	規 格	単位	数量	単 価	金 額	備 考
机上札(その2)	仕様書のとおり (DIH-LS-18046C)	式	1			
合 計						
納期: 令和4年8月10日		納地: 情報本部(市ヶ谷)				

- ・「暴力団排除に関し、入札及び契約心得を承諾しております。」
- ・「暴力団排除に関する特約事項を承諾しております。」

※ 見積価格は、(~~税 込~~ ・ 税 抜) の価格で計上

情報本部仕様書			
物品番号		仕様書番号	
品名 又は 件名	机上札（その2）	DIH-LS-18046C	
		大臣承認	平成 年 月 日
		作成	平成30年10月12日
		改正	平成31年 3月 5日
			令和2年 4月24日
		作成	情報本部総務部

1 総則

1.1 適用範囲 この仕様書は、情報本部において使用する机上札（その2）（以下、「製品」という。）について規定する。

1.2 引用文書等

1.2.1 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なすものであり、特に版を指定するもののほかは、入札時又は見積書の提出時における最新版とする。ただし、本契約の履行中に、引用文書に定める法令等に変更があった場合は、その最新版が優先されるものとする。

a) 法令等

防衛省所管物品管理取扱規則（平成18年防衛庁訓令第115号）

2 製品に関する要求

2.1 材質 製品の材質は、合成樹脂とする。

2.2 形状 製品の形状は、付図のとおりとする。

2.3 文字フォント 表示文字は、表面はゴシック体、裏面は明朝体とする。

2.4 文字サイズ

a) 机上札表面の職名は、30mm×30mmを基準とし、階級は22mm×22mmを基準とし、氏名は36mm×36mmを基準とする。

b) 机上札裏面の階級等は、大文字15mm×25mm、小文字12mm×25mmを基準とし、姓名は、大文字15mm×25mmを基準とする。

2.5 製品の色 黒色とし、表示文字の色は表面白色、裏面金色とする。

2.6 加工 加工は、磨き加工を行い、傷、塗装むらのないものとする。

2.7 数量 数量については、調達要領指定書により指定する。

2.8 文字内容 表示内容については、調達要領指定書により指定する。

2.9 文字配置・間隔 職名文字の間隔は、3文字で27mm、4文字で25mm、5文字で13mm、6文字で9mm、7文字で8mmとし、階級、敬称を記載する場合は、氏名との間隔は20mm離隔するものとする。また、机上札両端から文字までの距離を20mm設けるものとする。

3 承認用見本 契約の相手方は、製作に先立ち、机上札の表示文字の内容・配置について、実寸で表示した紙媒体等を、情報本部総務部総務課に提出し承認を得るものとする。

4 品質保証 監督・検査は、支出負担行為担当官が定める監督・検査実施要領による。

5 出荷条件 包装は、商慣習による。

6 提出書類 契約の相手方は、**防衛省所管物品管理取扱規則**に基づく納品書を作成し、検査官へ3部提出するものとする。

7 その他の指示

7.1 校正 校正は、必要に応じて情報本部総務部総務課において1回を基準に実施するものとする。

7.2 仕様書に対する疑義 契約の相手方は、この仕様書に疑義が生じた場合には、速やかに支出負担行為担当官と協議するものとする。

調達要領指定書	発 簡 番 号	
	調達要求番号	B P - 2 5 D 1 - 1 1 2 2 4 1
	調達要求年月日	令和 4 年 7 月 7 日
	作 成 部 課	情報本部総務部
	作 成 年 月 日	令和 4 年 7 月 5 日
品 名	机上札（その2）	
仕様書番号	D I H - L S - 1 8 0 4 6 C	

指定事項

2.7 数量

No.	品 名	数 量	備 考
1	机上札	各1	

2.8 文字内容

	表 示 内 容
(表)	情報官 室 伏 祐 二
(裏)	Mr. MUROFUSHI YUJI

	表 示 内 容
(表)	情報保全官 杉 浦 一 也
(裏)	Mr. SUGIURA KAZUYA