

# 見積依頼書

分任支出負担行為担当官  
陸上自衛隊関東補給処用賀支処  
会計課長 今西 耕平

以下のとおり見積を依頼します。

## 1 見積依頼

契約実施計画番号	調達要求番号	物品番号	仕様書番号				
5PRX1MH01090	5PRZ1AN0069 0001	664010099765	EM-T550001C				
品名 または 件名							
へマトクリット用遠心機の診断							
部品番号 または 規格							
仕様書のとおり							
使用器材名							
数量	単位	銘柄	使用期限等	グループ	指定	検査	包装
1.00	EA				1		
納地または工事場所				引渡場所			
衛校							
搬入場所				納期または工期			
				令和8年3月31日(火)			

## 2 契約条項を示す場所

陸上自衛隊 会計課事務室

## 3 説明会及び提出の日時場所

説明会日時場所：実施しない

提出日時場所：令和7年11月26日(水) 10時00分 会計課事務室

## 4 決定方式及び契約方式

決定方式：総品目総額 契約方式：随意契約

## 5 注意事項

・令和7年11月26日(水) 10時00分までに見積書の提出をお願いします。  
(FAX可としますが、後日原本の提出をお願いします。)

・参加する者に必要な事項  
契約担当官から又は防衛省としての指名停止等の措置を受けている者でないこと。

### ・見積りの方法

見積書には、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額から消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を差し引いた金額を記載する。

### ・見積の無効

- ①注意事項に示した参加する者に必要な資格のない者のした見積
- ②見積金額が明瞭でない見積及び見積者が誰であるか識別しがたい見積。

### ・問い合わせ先

契約に関する問い合わせ先

〒158-0098 東京都世田谷区上用賀1丁目20番1号

陸上自衛隊関東補給処用賀支処 総務部会計課契約班 小櫃(オビツ)

TEL 03-3429-5241 内線: 373 FAX 03-3429-5245

仕様等に関する問い合わせ先

陸上自衛隊関東補給処用賀支処 衛生部補給整備課整備管理班 杵村

TEL 03-3429-5241 内線: 426



調達要領指定書	調達要求番号	5PRZ1AN0069
	契約番号	
	調達要求年月日	令和 7年 11月 5日
	作成部署	用賀支処 衛生部 補給整備課 整備管理班
	作成年月日	令和 7年 11月 5日
物品番号		
品名	ヘマトクリット用遠心機の診断	
規格		
仕様書番号	EM-T550001C	

指定事項：今回の調達に限り、次のとおりとする。

仕様書 2. 2 整備対象器材

(株)コクサン製 H-1200F

仕様書 2. 6 整備実施場所

三宿駐屯地とする。

調達要求番号：5PRZ1AN0069

陸上自衛隊仕様書			
物品番号	—	仕様書番号	
衛生器材診断作業		EM-T550001C	
		防衛大臣承認	年 月 日
		作成	平成28年 4月15日
		変更	平成31年 3月19日
		作成部隊等名	関東補給処用賀支処

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊において使用する衛生器材の外注整備作業について規定する。

### 1.2 用語の定義

この仕様書で用いる用語の定義は、次によるほか、GLT-CG-Z000001及びGLT-CG-Z500002による。

### 1.3 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。

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z500002 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

## 2 整備に関する要求

### 2.1 一般的要求事項

一般的要求事項は、GLT-CG-Z500002の2.1による。

### 2.2 整備対象器材

整備対象器材は、調達要求書による。ただし、調達要求書で示すことができない場合は、調達要領指定書によって指定する。

### 2.3 整備の種類

整備の種類は、GLT-CG-Z500002の2.2 b)に示す“修理”とする。

### 2.4 整備の作業方式

整備の作業方式は、GLT-CG-Z500002の2.3 d)に示す“診断作業方式”とする。

### 2.5 整備作業

整備作業は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、表1とする。

表1－作業内容

番号	工程名	作業内容	注記
1	入場点検	入場品の外観の状態を点検する。	—
2	分解	点検可能な範囲の構成単位に分解する。	—

表1－作業内容(続き)

番号	工程名	作業内容	注記
3	点検・計測	目視・計測機器等により摩耗，損傷の状態を点検・計測し，部品の交換・補充又は修正の良否を判定する。	点検を行うために必要な清掃，手入れ，調整等を含む。
4	部品組立て	番号2で分解した部品による組立てを行う。	組立てに伴う調整，給油脂を含む。
5	整備診断明細書の作成	整備診断明細書を作成・提出する。	整備診断明細書の様式は， <b>図1</b> 及び <b>図2</b> を基準とするも，任意の様式も可とする。

## 2.6 整備実施場所

整備実施場所は，GLT-CG-Z500002の2.6によるものとし，調達要領指定書によって指定する。

## 2.7 修理基準

修理基準は，取扱説明書及び製造者が規定する社内規格による。

## 2.8 塗装・防せい処置

塗装・防せい処置は，実施しない。

## 3 品質保証

### 3.1 試験

試験は，修理基準によるほか，GLT-CG-Z500002の3.1による。

### 3.2 監督・検査

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 出荷条件

出荷条件は，調達要領指定書によって指定する場合を除き，整備品の包装及び包装の表示は行わないものとするほか，商慣習による。

## 5 その他の指示

### 5.1 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2**とする。

表2－提出書類

番号	名称	様式	部数 <sup>a)</sup>	提出先	提出時期
1	整備診断明細書（診断結果及び整備作業）	様式は <b>図1</b> を基準とするも，任意のものも可とする。	3	契約担当官等	診断作業終了後
2	整備診断明細書（部品等内訳書） <sup>b)</sup>	様式は <b>図2</b> を基準とするも，任意のものも可とする。			

**注**<sup>a)</sup> 規定の部数を変更する場合は，調達要領指定書によって指定する。

**注**<sup>b)</sup> 部品交換の必要がない場合は，整備診断明細書（部品等内訳書）は，提出しないものとする。

## 5.2 診断作業期間中の代替機

診断作業期間中の代替機を必要とする場合は、調達要領指定書によって指定する。

## 5.3 輸送

工場整備のための輸送については、契約の相手方が担当する。

## 5.4 その他

その他は、GLT-CG-Z500002の箇条7による。

## 5.5 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。

整備診断明細書（診断結果及び整備作業）							
検 査 官	印			会社名・住所・代表者氏名			
契 約 番 号	第 号			印			
契 約 年 月 日							
調 達 要 求 番 号							
品 名							
診 断 結 果							
NO	摘 要	工数	数量	単位	単価	金 額	備 考
	合 計						

**注記** 用紙の大きさは、J I S P 0 1 3 8 の A 4 とする。

**図1ー整備診断明細書（診断結果及び整備作業）**

