

公 告

分任契約担当官陸上自衛隊朝霞駐屯地

東部方面会計隊本部業務科長 浅川 昇

下記のとおり、一般競争入札を実施するので関係事項承知の上参加されたい。

記

1 競争入札に付する事項

件名	規格	数量	単位	履行場所	納期または工期	備考
招待者席等構築、装飾、撤収及び付属品借上げ役務	仕様書のとおり	1	ST	朝霞駐屯地 朝霞訓練場	6. 1. 29～6. 3. 5	
観閲台構築及び撤収等役務	仕様書のとおり	1	ST			

2 入札参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 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) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (4) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めない。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りでない。
- (5) 令和 04・05・06 年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）の資格審査結果通知書を受けた者のうち、競争参加地域が関東・甲信越地域の競争参加資格を有し、「役務の提供等」が D 等級以上に格付されているものであること。

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊朝霞駐屯地 東部方面会計隊本部業務科事務室

東部方面会計隊ウェブサイト (<https://www.mod.go.jp/gsdf/eae/kaikei/eafin/index.html>)

4 説明会及び入札日時及び場所

- (1) 説明会
実施しない。
- (2) 入 札
令和 5 年 12 月 14 日（木）10 時 00 分
東京都練馬区大泉学園町 陸上自衛隊朝霞駐屯地 C 庁舎 1 階 入札室

5 保証金等に関する事項

- (1) 入札保証金：免除とする。ただし落札者が契約を締結しない場合、入札金額に消費税相当額を加算した額の 5/100 に相当する金額以上を違約金として徴収する。
- (2) 契約保証金：免除とする。ただし落札者が契約を履行しない場合、契約金額の 10/100 に相当する金額以上を違約金として徴収する。
- (3) 遅延賠償：遅延部分 1 日につき、契約金額の 1/1000 に相当する金額以上を徴収する。

6 入札の無効

- (1) 第 2 項に示した入札参加資格の無い者の入札
- (2) 入札に関する条件に違反した者の入札
- (3) 入札金額が明瞭でない入札
- (4) 入札者の氏名が判別しがたい入札
- (5) 電報、電話、FAX による入札
- (6) 郵便入札の場合、期限までに到着しなかった入札
- (7) 暴力団排除に関する誓約に虚偽があった場合又は誓約に違反する事態が生じた場合

7 落札決定方法

- (1) 総額により決定する。
- (2) 入札金額は消費税抜き価格とし、当隊所定の予定価格の範囲内で最低入札者を落札者とする。
- (3) 落札者となるべき最低入札者が 2 人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。
- (4) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とする。

8 契約書等の作成

- (1) 落札者は落札決定後、契約書（請書）を陸上自衛隊標準契約書の様式により遅滞なく作成し提出すること。
- (2) 契約金額が 50 万円以上の場合は契約書を作成し、契約金額が 50 万円未満の場合は契約書の作成を省略する。

9 その他

- (1) 入札参加希望者は12月13日(水)12時00分までに下記の連絡先へ一報すること。
- (2) 仕様書等の入札関係書類は、下記の連絡先にて配布する。
- (3) 第2項(5)に示す資格審査結果通知書(写)は、入札開始までに提出すること。
- (4) 入札書が代表者の代理の時は、入札時に委任状を提出すること。
- (5) 本件の入札においては郵便入札を可とする。
初度入札において郵便により参加する場合は、12月13日(水)17時00分までを期限とし、入札書を内封筒に入れ、内封筒に会社名・入札日時・件名及び入札書在中と朱書きにより明記して郵送し、発送者の責により到着の確認をすること。
- (6) 初度入札で郵便による入札参加者があった場合の再度入札の時期は、次のとおりとする。
ア 日 時： 令和5年12月18日(月) 10時00分
イ 場 所： 東京都練馬区大泉学園町 陸上自衛隊朝霞駐屯地 C庁舎1階 入札室
- (7) 再度入札において郵便により参加する場合は、12月18日(月)08時00分までを期限とし、入札書を内封筒に入れ、内封筒に会社名・入札日時・件名及び入札書在中と朱書きにより明記して郵送し、発送者の責により到着の確認をすること。
- (8) 入札及び契約心得を承知の上参加すること。
- (9) 本記載事項に関する問い合わせ
連 絡 先：東部方面会計隊本部 業務科 契約班 担 当：蓑毛(ミノモ)
T E L:048-460-1711(内線 5414) F A X:03-3924-4312(直通)
- (10) 仕様書等に関する問い合わせ
連 絡 先：東方総監部装備部施設課 担 当：二瓶
T E L:048-460-1711(内線 2851)

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書															
物品番号	仕様書番号														
招待者席等構築、装飾、撤収及び付属品借上げ役務仕様書	1 5 6														
	作 成	令和5年11月27日													
	変 更														
	調達要求部隊等名	東方総監部装備部施設課													
	作成部隊等名	東方総監部装備部施設課													
1 総 則 1.1 適応範囲 本仕様書は、陸上自衛隊が使用する招待者席等構築と装飾、付帯設備等の設置及び付属品借上げ役務について規定する。 1.2 用語及び定義 この仕様書で用いる用語及び定義は、関係法令及び規則等による。 1.3 履行場所 埼玉県朝霞市陸上自衛隊朝霞駐屯地内 ※「図1-履行場所等」による。 1.4 構築及び撤去の期間（基準） 構築期間は、土日祝日を含まない令和6年1月29日（月）0600～同年2月9日（金）0900迄とし、撤去期間は、土日祝日を含まない令和6年2月27日（火）0600～同年3月5日（火）1600迄とする。 1.5 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。 2 役務に関する要求 2.1 構 成 構成は、使用器資材等の搬入、構築、撤去及び搬出を含み、表1による。 表1－構 成（招待者席構築と床部の装飾） <table><tr><th>品 名</th><th>規格等</th><th>単 位</th><th>数 量</th></tr><tr><td>招待者席構築及び撤去</td><td> ● 規格：4段式招待者席 ※図2-招待者席の完成イメージ図 建築面積（奥行9,740×幅41,605×高さ2,678mm以内） ● 構築位置：細部の構築位置は、官側の指示による。 ● 背面及び側面：落下防止手摺りを設置すること。 ● 蹴上げ高さ： 蹴上げ高さは230mm以下とし、230mmを超える場合は、補助部材を設置して蹴上げ高さ230mm以下になるよう通路部に3か所以上の処置を講ずるものとし、細部については、官側との調整による。 ● 踏面： 正面幅37,800～41,605mmとし、1段目の踏面は、4,500～5,130mm、2～4段目の踏面は、1,400～1,530mmとすること。 ● 天面仕上げ： 各段を水平に構築し、かつ、不陸を無くし、厚さ1mm以上の緑パンチカーペットを各段の全面に敷設すること。 </td><td>一式</td><td>2</td></tr><tr><td>補助部材設置</td><td colspan="3">補助部材設置の規格、材質及び設置位置等は、官側の指示を受けて設置すること。</td></tr></table>				品 名	規格等	単 位	数 量	招待者席構築及び撤去	● 規格：4段式招待者席 ※図2-招待者席の完成イメージ図 建築面積（奥行9,740×幅41,605×高さ2,678mm以内） ● 構築位置：細部の構築位置は、官側の指示による。 ● 背面及び側面：落下防止手摺りを設置すること。 ● 蹴上げ高さ： 蹴上げ高さは230mm以下とし、230mmを超える場合は、補助部材を設置して蹴上げ高さ230mm以下になるよう通路部に3か所以上の処置を講ずるものとし、細部については、官側との調整による。 ● 踏面： 正面幅37,800～41,605mmとし、1段目の踏面は、4,500～5,130mm、2～4段目の踏面は、1,400～1,530mmとすること。 ● 天面仕上げ： 各段を水平に構築し、かつ、不陸を無くし、厚さ1mm以上の緑パンチカーペットを各段の全面に敷設すること。	一式	2	補助部材設置	補助部材設置の規格、材質及び設置位置等は、官側の指示を受けて設置すること。		
品 名	規格等	単 位	数 量												
招待者席構築及び撤去	● 規格：4段式招待者席 ※図2-招待者席の完成イメージ図 建築面積（奥行9,740×幅41,605×高さ2,678mm以内） ● 構築位置：細部の構築位置は、官側の指示による。 ● 背面及び側面：落下防止手摺りを設置すること。 ● 蹴上げ高さ： 蹴上げ高さは230mm以下とし、230mmを超える場合は、補助部材を設置して蹴上げ高さ230mm以下になるよう通路部に3か所以上の処置を講ずるものとし、細部については、官側との調整による。 ● 踏面： 正面幅37,800～41,605mmとし、1段目の踏面は、4,500～5,130mm、2～4段目の踏面は、1,400～1,530mmとすること。 ● 天面仕上げ： 各段を水平に構築し、かつ、不陸を無くし、厚さ1mm以上の緑パンチカーペットを各段の全面に敷設すること。	一式	2												
補助部材設置	補助部材設置の規格、材質及び設置位置等は、官側の指示を受けて設置すること。														

2.2 形 状

2.2.1 外 観

使用材料は、仮設材を除き新品同等品とし、構築後は、式典に相応しい外観を有し、構築中に発生した汚れ及び破損等は、契約相手方の責任で原状復帰するものとし、構築終了後は清掃等を実施するものとする。

2.2.2 寸法等

寸法等は、表 1 の示すものとし、細部内容は官側の指示による。

2.3 1 日の作業時間及び構築と撤去完了要領について

2.3.1 1 日の作業時間等

駐屯地への立ち入り手続き開始時間を各日の 0600 以降に実施し、各日の作業開始時間は 0830 から 1700 の間で行うと共に、駐屯地からの各日の退出完了時間は 1900 以前とする。又、1700 以降に作業を実施する場合は、官側の許可を得た場合のみ実施できるものとする。

2.3.2 資材等の搬出入

構築及び撤去にあたり、使用資材等の搬出入における駐屯地進入時期及び資材集積位置等について事前に官側と調整し、当該駐屯地所定の立入手続き等を行い進入するものとする。又、撤去後は官側の履行現地確認を受けた後、進出するものとする。

2.3.3 構築完了要領について

構築は、令和 6 年 2 月 9 日（金）0900 迄に構築及び養生等を完了する事をもって構築完了とする。

2.3.4 撤去完了要領について

撤去は、令和 6 年 3 月 5 日（火）1600 迄に全ての資材等を撤去し、養生等を完了する事をもって撤去完了とする。

2.4 使用資材及び使用器材等

本役務において必要とする器資材等は、すべて契約相手方が準備するものとする。

2.5 養 生

構築及び撤去完了後、美観を損なわないよう履行地域の清掃等処置するものとする。

2.6 安 全

構築及び撤去に際し、契約相手方は現場代理人等を指定し、関係法令に基づき現場の管理を行い防災に努め、危険性のある場所には危険表示等の安全措置を講ずるものとする。又、官側の建物及び物品等に損傷を与えることなく作業を実施し、万が一損傷等を与えた場合は、速やかに官側に報告するとともに、契約相手方の責により現状回復及び補償等を行うものとする。

3 品質保証

3.1 構 造

材質は鋼製とし、構造は、積載荷重 $3,500\text{N/m}^2$ 以上で震度 6 の地震及び風速 25m/s に耐えうる構造を有しするブレース構造とする。

3.2 検 査

3.2.1 完成検査は、この仕様書に基づき官側が業者立会のもと実施する。

3.2.2 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。又、作業従事者の公的機関資格保有者資格証を書類として求めた場合は、1 部官側に提出するものとする。

3.3 安全点検

3.3.1 安全点検は、官側立会のもと、契約相手方が作成した点検表等に基づき 1 回実施する。

3.3.2 細部の点検時期は官側との調整による。

3.3.3 安全点検表又はこれに準ずるものを点検終了後、提出するものとする。

3.4 製品保証

設置後から撤去開始までの期間中に官側の過失がなく、破損等が発生した場合は、契約相手方の責により現状回復を行うものとする。

4 入札前の事前提出資料

次に示す事前提出書類は、入札前に契約担当官等、調達要求部隊等及び官側調整先担当者に各 1 部ずつ提出し、官側の審査後に承認を得た後、入札に参加することが出来るものとする。

- a) 官側が別途示す作業従事予定者名簿
- b) 各設計図
- c) 社団法人仮設工業会等による仮設構築物の安全性に関する承認証の写し。
- d) 安全対策等の管理要領を記した資料

5 その他の指示

5.1 履行にかかる費用

使用器資材等の搬入、構築、撤去等（産業廃棄物処理費等を含む。）に係る発生する全ての諸費用は契約相手方負担とする。

5.2 軽微な変更

履行に際し、当初計画等に軽微な変更を要する場合は、契約担当官等と調整し、金額及び納期変更を要しない範囲で変更できるものとする。

5.3 共通事項

5.3.1 契約相手方は、役務履行の現場において、駐屯地の電力、給水等及びその他の付帯設備を使用する場合は、官側との調整するものとし、その費用は契約相手方負担とする。

5.3.2 契約相手方は、駐屯地及び駐屯地施設への立ち入り及び退出に関し、駐屯地規則に基づく所要の手続きを実施し、駐屯地司令等の許可を受けるものとする。

5.3.3 契約相手方は、駐屯地内において役務履行に必要な場所以外への立ち入りは行わない他、細部は官側の指示に従うものとする。

5.3.4 契約相手方は、本契約の履行に当たり直接又は間接に関わらず、駐屯地内で知り得た事項について第3者に漏らしてはならない他、別途利用その他への公表等は防衛省の承認なく行ってはならない。また、本契約終了後も同様とする。

5.3.5 契約相手方は、駐屯地内における写真撮影について、契約役務に必要な場合のみとし、撮影前に官側の撮影の許可を得るものとする。また、写真、フィルム及びデータについては、官側等への提出後に完全に消去し、保持しないものとする。

5.3.6 本役務において、契約相手方の監督責任下に発生した災害又は作業員の負傷等については、官側はその補償及び責任を負わないものとする。

5.3.7 使用器資材に不良品や不備が発生した場合に即日対応できるよう、契約相手方の器資材ストックヤードと履行場所との離隔距離は、片道120km以内とする。

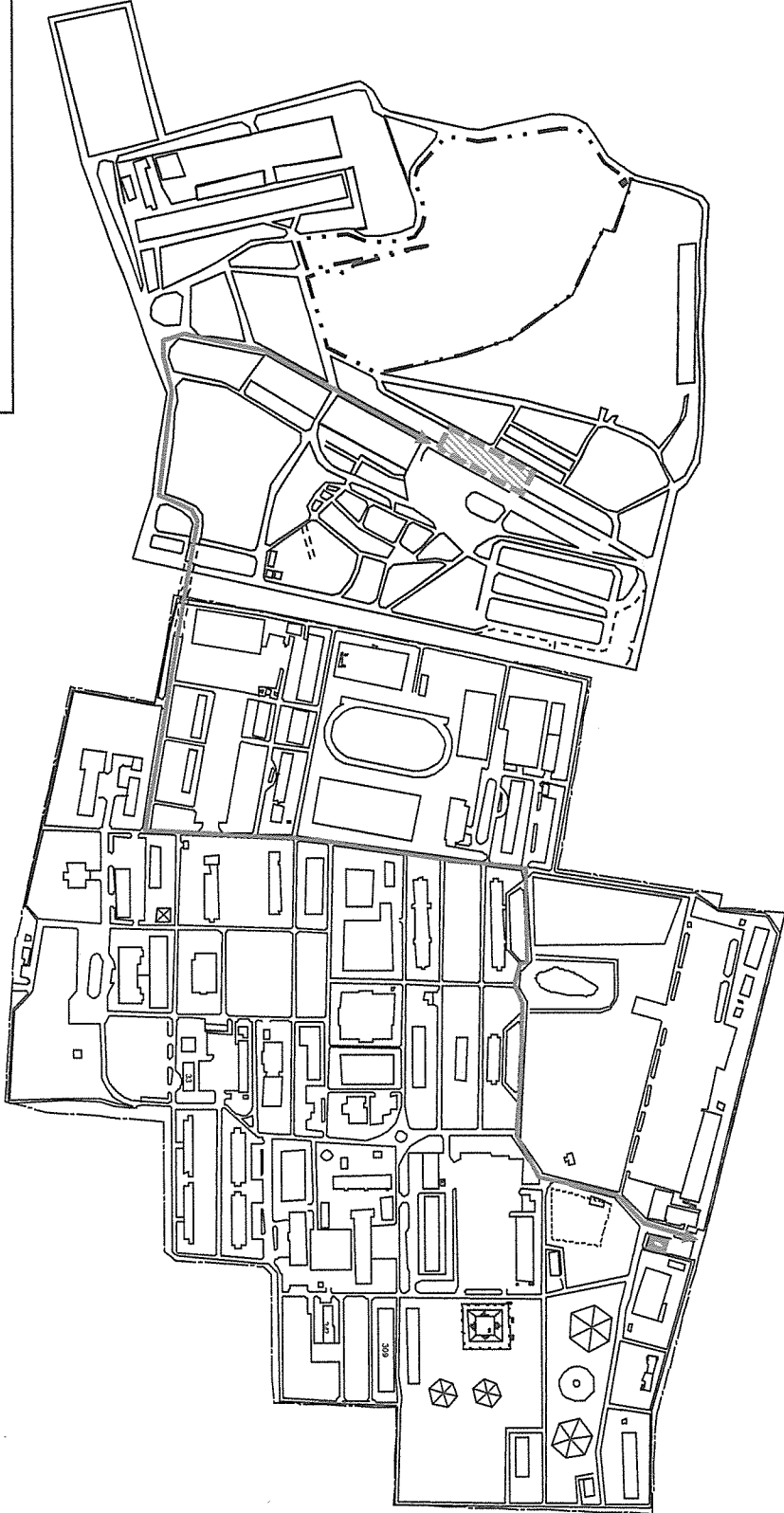
6 仕様書等に関する疑義

6.1 本仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに官側と協議の上、その指示を受けなければならない。

6.2 本仕様書に明記されていない事項で、関連法令等上、突然実施しなければならない事項については、契約相手方が関連法令等に基づき実施するものとする。その際、上記5.2に基づき官側との協議の上、その指示を受けなければならない。

図 1 一履行場所等

朝霞駐屯地



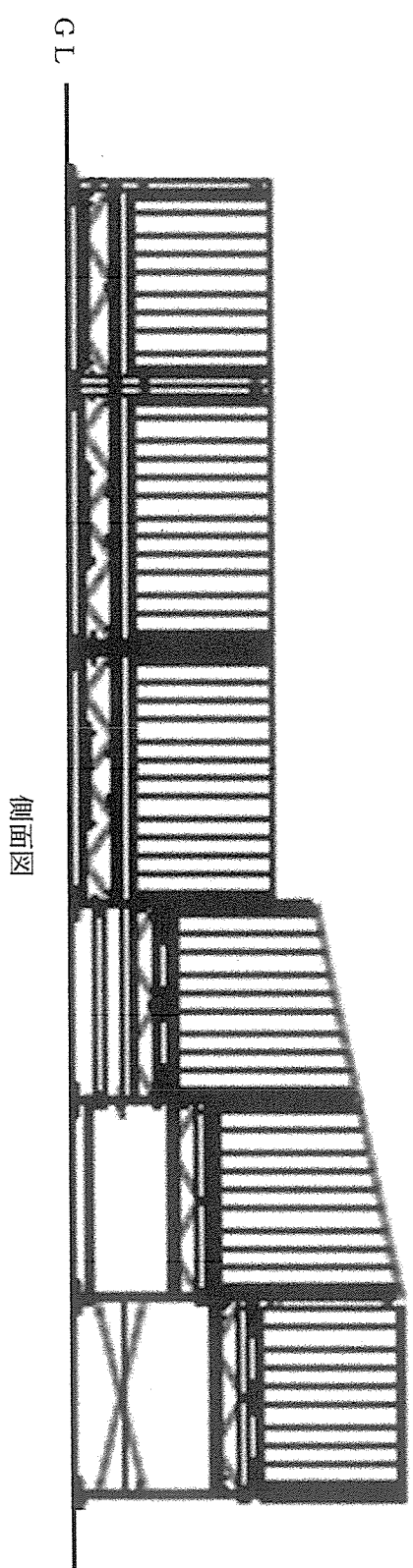
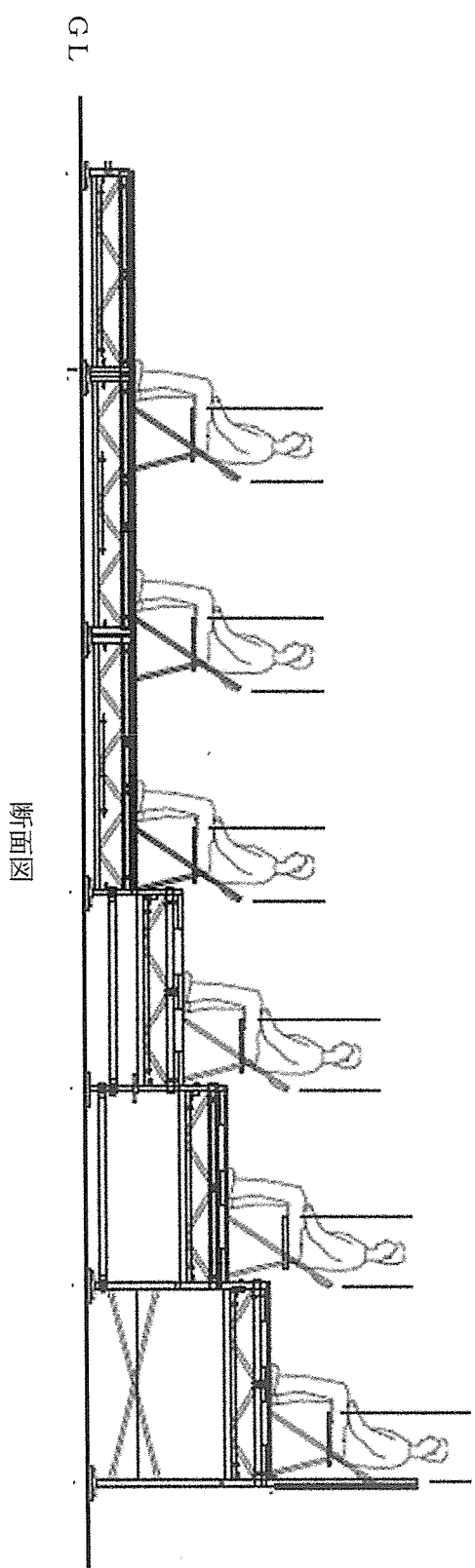
【凡 例】

入門手続き所

履行場所

現場までの進入経路

図 2-招待者席の完成イメージ図



陸 上 自 衛 隊 仕 様 書																			
物品番号	仕様書番号																		
観閲台構築及び撤収等役務	1 5 7																		
	作 成	令和5年11月27日																	
	変 更																		
	調達要求部隊等名	東方総監部装備部施設課																	
	作成部隊等名	東方総監部装備部施設課																	
1 総 則 1.1 適応範囲 本仕様書は、陸上自衛隊が所有する観閲台構築及び撤収等の役務について規定する。 1.2 用語及び定義 この仕様書で用いる用語及び定義は、関係法令及び規則等による。 1.3 履行場所 埼玉県朝霞市陸上自衛隊 朝霞駐屯地内 ※「図1-履行場所等」による。 1.4 履行期間等（基準） 構築期間は、土日祝日を含まない令和6年1月15日（月）0600～同年1月26日（金）0900迄とし、撤去期間は、令和6年2月27日（火）0600～同年3月5日（水）1600迄とする。 1.5 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。 2 役務に関する要求 2.1 構 成 構成は、使用器資材等の搬入、設置、撤去及び搬出を含み、表1及び表2による。 表1－構 成（ステージ等構築と会場内の装飾） <table><tr><th>品 名</th><th>規格及び材質等</th><th>単 位</th><th>数 量</th></tr><tr><td>観閲台構築及び撤収</td><td>● 規格等：官側の設計図書による。但し、屋根部分の構築及び撤収は除く。 ● 構築部材等：官側の部材を使用すること ● 部材の搬出入：構築は、官側の格納庫から部材等を搬出して構築し、撤去は、解体後に官側の格納庫に格納する。 ● 構築位置：細部の構築位置は、官側の指示による。</td><td>一式</td><td>1</td></tr></table> 表2－構 成（付属品等） <table><tr><th>品 名</th><th>規格及び材質等</th><th>単 位</th><th>数 量</th></tr><tr><td>その他付属品等の設置</td><td>その他、付属品等の設置所要が発生した場合、設置の位置及び時期等の細部事項は、官側の指示を受ける。</td><td></td><td></td></tr></table>				品 名	規格及び材質等	単 位	数 量	観閲台構築及び撤収	● 規格等：官側の設計図書による。但し、屋根部分の構築及び撤収は除く。 ● 構築部材等：官側の部材を使用すること ● 部材の搬出入：構築は、官側の格納庫から部材等を搬出して構築し、撤去は、解体後に官側の格納庫に格納する。 ● 構築位置：細部の構築位置は、官側の指示による。	一式	1	品 名	規格及び材質等	単 位	数 量	その他付属品等の設置	その他、付属品等の設置所要が発生した場合、設置の位置及び時期等の細部事項は、官側の指示を受ける。		
品 名	規格及び材質等	単 位	数 量																
観閲台構築及び撤収	● 規格等：官側の設計図書による。但し、屋根部分の構築及び撤収は除く。 ● 構築部材等：官側の部材を使用すること ● 部材の搬出入：構築は、官側の格納庫から部材等を搬出して構築し、撤去は、解体後に官側の格納庫に格納する。 ● 構築位置：細部の構築位置は、官側の指示による。	一式	1																
品 名	規格及び材質等	単 位	数 量																
その他付属品等の設置	その他、付属品等の設置所要が発生した場合、設置の位置及び時期等の細部事項は、官側の指示を受ける。																		

2.2 形 状

2.2.1 外 観

構築後は、式典に相応しい外観を有し、構築にあたり発生した汚れ及び破損等は、目立たない様に契約相手方の責任で原状復帰するものとし、構築終了後は清掃等を実施するものとする。

2.2.2 寸法等

寸法等は、表1の示すものとし、細部内容は官側の指示による。

2.3 1日の作業時間及び構築と撤去完了要領について

2.3.1 1日の作業時間等

駐屯地への立ち入り手続き開始時間を各日の0600以降に実施し、各日の作業開始時間は0830から1700の間で行うと共に、駐屯地からの各日の退出完了時間は1900以前とする。又、1700以降に作業を実施する場合は、官側の許可を得た場合のみ実施できるものとする。

2.3.2 資材等の搬出入

構築及び撤去にあたり、使用資材等の搬出入における駐屯地進入時期及び資材集積位置等について事前に官側と調整し、当該駐屯地所定の立入手続き等を行い進入するものとする。又、撤去後は官側の履行現地確認を受けた後、進出するものとする。

2.3.3 構築完了要領について

構築は、令和6年1月26日（金）0900迄に構築及び養生等を完了する事をもって構築完了とする。

2.3.4 撤去完了要領について

撤去は、令和6年3月5日（火）1600迄に全ての資材等の官側の示す場所に格納及び養生等を完了する事をもって撤去完了とする。

2.4 使用資材及び使用器材等

本役務において必要とする器資材等は、すべて契約相手方が準備するものとする。

2.5 養生等

構築及び撤去完了後、美観を損なわないよう履行地域の清掃等の処置するものとする。

2.6 安 全

構築及び撤去に際し、契約相手側は現場代理人等を指定し、関係法令に基づき現場の管理を行い防災に努め、危険性のある場所には危険表示等の安全措置を講ずるものとする。又、官側の建物及び物品等に損傷を与えることなく作業を実施し、万が一損傷等を与えた場合は、速やかに官側に報告するとともに、契約相手方の責により現状回復及び補償等を行うものとする。

3 品質保証

3.1 構 造

構造等は、表1に示すものとし、細部内容は官側の指示による。

3.2 検 査

3.2.1 完成検査は、この仕様書に基づき官側が業者立会のもと実施する。

3.2.2 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。又、作業従事者の公的機関資格保有者資格証を書類として求めた場合は、1部官側に提出するものとする。

3.3 安全点検

3.3.1 安全点検は、官側立会いのもと、契約相手方が作成した点検表等に基づき1回実施する。

3.3.2 細部の点検時期は官側との調整による。

3.3.3 安全点検表又はこれに準ずるものを点検終了後、提出するものとする。

3.4 製品保証

設置後から撤去開始までの期間中に官側の過失がなく、破損等が発生した場合は、契約相手側の責により現状回復を行うものとする。

4 入札前の事前提出資料

次に示す事前提出書類は、入札前に契約担当官等、調達要求部隊等及び官側調整先担当者に各1部ずつ提出し、官側の審査後に承認を得て、入札に参加することが出来るものとする。

a) 官側が別途示す作業従事予定者名簿

5 その他の指示

5.1 履行にかかる費用

使用器資材等の搬入、構築、撤去等（産業廃棄物処理費等を含む。）に係る発生する全ての諸費用は契約相手方負担とする。

5.2 軽微な変更

構築等に際し、構築方法等に軽微な変更を要する場合は、契約担当官等と調整し、金額及び納期変更を要しない範囲で変更できるものとする。

5.3 共通事項

5.3.1 契約相手方は、役務履行の現場において、駐屯地の電力、給水等及びその他の付帯設備を使用する場合は、官側と調整するものとし、その費用は契約相手方負担とする。

5.3.2 契約相手方は、駐屯地及び駐屯地施設への立ち入り及び退出に関し、駐屯地規則に基づく所要の手続きを実施し、駐屯地司令等の許可を受けるものとする。

5.3.3 契約相手方は、駐屯地内において役務履行に必要な場所以外への立ち入りは行わない他、細部は官側の指示に従うものとする。

5.3.4 契約相手方は、本契約の履行に当たり直接又は間接に関わらず、駐屯地内で知り得た事項について第3者に漏らしてはならない他、別途利用その他への公表等は防衛省の承認なく行ってはならない。また、本契約終了後も同様とする。

5.3.5 契約相手方は、駐屯地内における写真撮影について、契約役務に必要な場合のみとし、撮影前に官側の撮影許可を得るものとする。また、写真、フィルム及びデータについては、官側等への提出後に完全に消去し、保持しないものとする。

5.3.6 本役務において、契約相手方の監督責任下に発生した災害又は作業員の負傷等については、官側はその補償及び責任を負わないものとする。

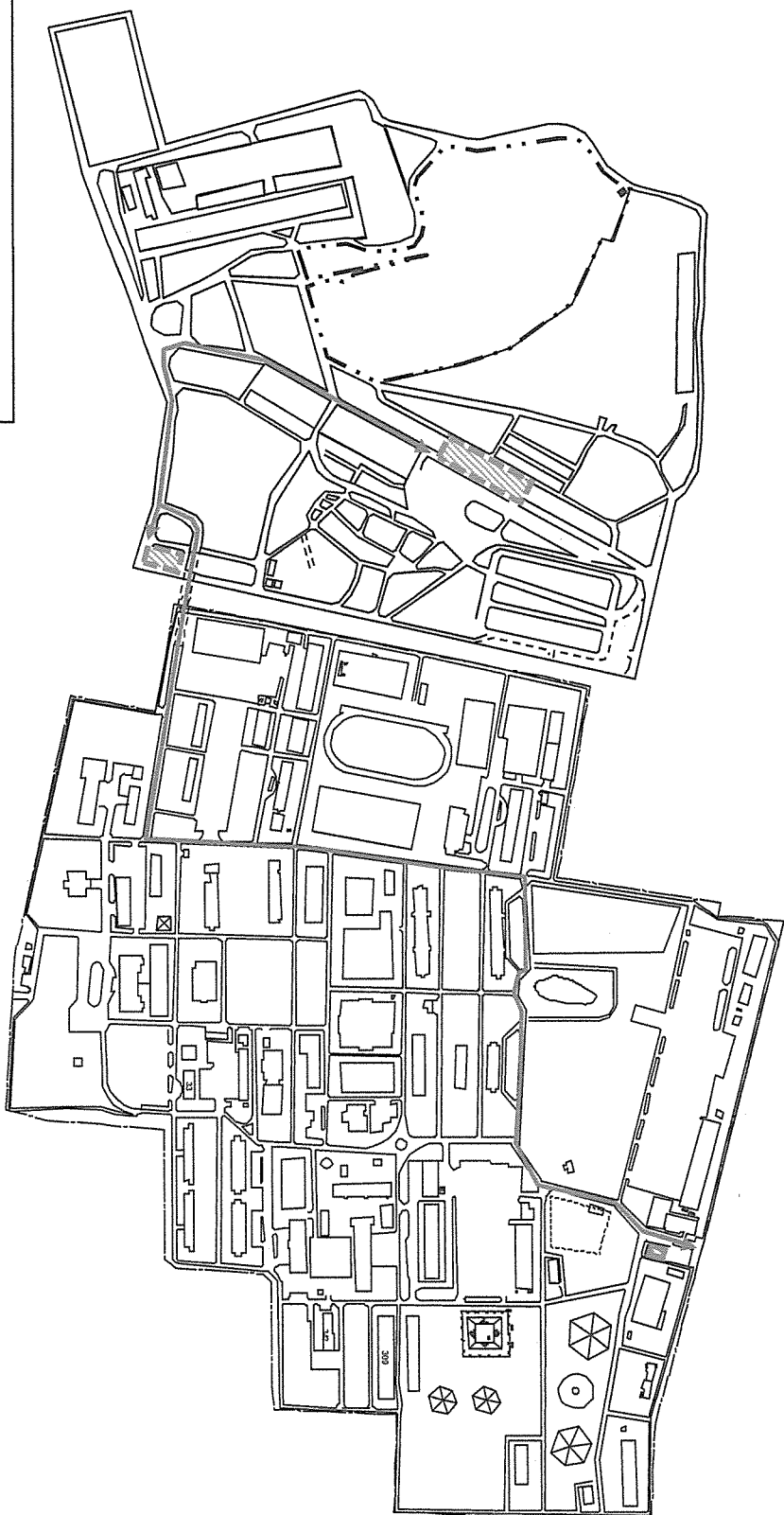
6 仕様書等に関する疑義

6.1 本仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに官側と協議の上、その指示を受けなければならない。

6.2 本仕様書に明記されていない事項で、関連法令等上、突然実施しなければならない事項については、契約相手方が関連法令等に基づき実施するものとする。その際、上記5.2に基づき官側との協議の上、その指示を受けなければならない。

図 1－履行場所等

朝霞駐屯地



【凡 例】

入門手続き所



履行場所



現場までの進入経路

入札書

(税抜)

(注) 押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。

No.	品名	規格	単位	数量	単価	金額
1	招待者席等構築、装飾、撤収及び付属品借上げ役務	仕様書のとおり	ST	1		
2	観閲台構築及び撤収等役務	仕様書のとおり	ST	1		
		以下余白				

令和 年 月 日

所
名
氏

社
職
氏

住
代
表
者
當
擔
連

下記により下見積致します。

下記の公告又は通知に対して、「入札及び契約心得」及び「陸上自衛隊標準契約書」の特約条項等を承諾のうえ入札（見積）いたします。
 （注）押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。

No.	品 名	規 格	単位	数量	単 価	金 額	備考
1	招待者席等構築、装飾、撤収及び付属品借上げ役務	仕様書のとおり	ST	1			
2	観閲台構築及び撤収等役務	仕様書のとおり	ST	1			
	(積算内訳を別紙又は、直接ご記入いただき提出して下さい。)						
		以 下 余 白					
	合 計						

*ご回答について

- 1 本見積りは 令和5年12月11日(月) 12時00分までにFAXにてご回答いただきます様、お願い申し上げます。
(FAX専用:03-3924-4312)
- 2 本見積調査は、予算の都合上、実施するものであり、一般価格や標準価格を調査するものではありません。
努めて、値引き等を考慮した実勢価格によるお見積りの提出にご協力をお願い致します。

あて先 契約班 養毛 (ミノモ)