

見 積 依 頼 書

契約担当官
陸上自衛隊後方支援学校武器科部
会計室長 佐藤 誠

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	
6KU91C400030		6KU21AC0061 0001					
品名 または 件名							
# 1 4 4 号建物窓フィルム張役務							
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	ST						
納地または工事場所			引 渡 場 所				
後支校 武器科部			土浦駐屯地				
搬 入 場 所			納 期 ま た は 工 期				
土浦駐屯地			令和8年12月25日 (金)				

2 契約条項を示す場所

仕様書、標準契約書及び入札心得等については、後方支援学校武器科部総務課会計室に掲示する。

※ ホームページアドレス：https://www.mod.go.jp/gsdf/ord_sch_/07_fin_/main.html

3 説明会及び提出の日時場所

説明会日時場所：

提出日時場所：令和8年9月30日（水）10時00分 武器科部総務課会計室

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

見積合わせに必要な参加資格【オープンカウンター方式】

- 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。ただし、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。
- 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第71条の規定に準じて、これに該当しない者であること。
- 令和7・8・9年度資格審査結果通知書（全省庁統一資格）を有していることに限定した条件を付すことは行わず、当該資格を有しない者であっても見積を提出できることとする。
- 令和7・8・9年度資格審査結果通知書（全省庁統一資格）を有していることを要件とする場合、C又はDの等級に格付けされている者及び当該契約担当官の求める地域の競争参加資格を有する者。ただし、見積提出依頼を行っても見積提出者がいない若しくは見積提出者との商議が不調となったために再度見積提出依頼を行う場合又は同一年度中に同一物品若しくは役務の調達においてオープンカウンター方式による見積提出依頼を行った結果、A又はBの等級に格付けされた事業者からしか見積の提出が確認されなかった場合に、A又はB等級まで範囲を拡大して見積提出依頼を行うことを妨げない。
- 令和7・8・9年度資格審査結果通知書（全省庁統一資格）を有していない者であっても見積を提出できる条件の一つとして、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第50条第1項に規定する「事業継続力強化計画」又は同法第52条第1項に規定する「連携事業継続力強化計画」の認定を受けた中小企業・小規模事業者。
また、当該認定を受けていない中小企業・小規模事業者であっても、小額随契と同等規模の契約を常時継続的に締結していることを証明できる者等、防衛省、他省庁又は市町村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、契約担当官から参加が認められた者についても、見積提出者の対象に加えることとする。
- 防衛省から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」又は、「工事請負契約等に係る指名停止等の措置要領」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。
- 前号により、現に指名停止を受けているものと資本関係又は人的関係のあるものであって、当該者と同種の物品調達等について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。「資本関係又は人的関係にある」場合とは、「入札及び契約心得」第3章第12項第2号に定めるとおりとする。
- 現に指名停止を受けている者の下請負については、認めないものとする。
- 「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約する者

6 落札決定方法

- (1) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格（税抜）をもって申し込みをした者を落札者とする。
- (2) 契約金額は落札者の見積書に記載された金額の100分の110に相当する金額とする。尚、その金額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てる。

7 違約金

落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものとみなし、落札価格の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。

8 その他（見積書・市場価格調査への協力）

- (1) 市場価格調査の提出時期 令和8年9月29日（火） 10時00分
- (2) 同等品判定依頼書の提出時期 令和8年9月28日（月） 10時00分
- (3) 押印を省略する場合は住所、会社名、代表者名のほか、連絡先、担当者名を記載すること。
- (4) FAXによる見積書・市場価格調査の提出を受け付ける。

9 問い合わせ先

電話 : 029-887-1171

FAX : 029-887-1332

e-mail: fin-admin-ordsh@inet.gsdf.mod.go.jp

（共用メールのためお急ぎの際は、電話連絡してください。）

【規格等に関する問い合わせ】

陸上自衛隊 後方支援学校武器科部 総務課 管理室 営繕班（担当：田崎 内線517）

【見積書・市場価格調査に関する事項】

陸上自衛隊 後方支援学校武器科部 総務課 会計室 契約班（担当：福田 内線275）

9/24、25は不在にしておりますので、別日に連絡お願い致します。

見 積 書

¥ (税抜)

内 訳

- ※1 納入に要する一切の費用(送料等)を含めて下さい。
- ※2 こちらに記入した金額を他社様と比較し、予定価格の範囲内で最低価格の業者様と契約となります。

件 名	規 格	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
#144号建物窓フィルム張 役務	仕様書のとおり	ST	1			
	以下余白					
納期	令和8年12月25日		納入先	後支校 武器科部		

上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾の上、見積りいたします。

また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和 8 年 9 月 3 0 日

契約担当官陸上自衛隊後方支援学校
武器科部 会計室長 佐藤 誠 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名
担 当 者 名
連 絡 先

- ※1 押印を省略する場合は、担当者名と連絡先を記載
- ※2 押印をする場合は、代表者印(丸印)を押印
- ※3 FAXで提出する場合は押印を省略する処置をする

市 場 価 格 調 査

¥ (税抜)

内 訳

- ※1 納入に要する一切の費用(送料等)を含めて下さい。
- ※2 市場価格調査には、一般的な販売価格(小売価格等)を記入して下さい。
- ※3同等品の場合は、事前に同等品判定を受けてください。

件 名	規 格	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
#144号建物窓フィルム張 役務	仕様書のとおり	ST	1			
	以下余白					
納期	令和8年12月25日		納入先	後支校 武器科部		

令 和 8 年 月 日

契約担当官陸上自衛隊後方支援学校
武器科部 会計室長 佐藤 誠 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名
担 当 者 名
連 絡 先

- ※1 押印を省略する場合は、担当者名と連絡先を記載
- ※2 押印をする場合は、代表者印(丸印)を押印
- ※3 FAXで提出する場合は押印を省略する処置をする

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	30
#144号建物窓フィルム張役務		作成	8.8.24
		変更	
		作成部隊等	武器科部 総務課 管理室

1 総則

1. 1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊後方支援学校武器科部において実施する#144号建物等窓フィルム張役務について規定する。

2 概要

#144号建物7階の指定する窓に窓フィルム張を実施する。

3 役務に関する要求

3. 1 一般的要求事項

- a) 本役務中、他の施設に損傷を与えた場合は、請負業者の責任において原状に復旧すること。
- b) 仕様書、図面に記載されていない技術上当然すべき事項については、実施すること。
- c) 作業に先立ち、工程・実施要領等について監督官と調整すること。
- d) 作業で使用する資器材は、請負者側の負担とする。
- e) 作業は、次に示す時間を遵守するも工程管理上、時間外になる場合には、官側の許可を得る。
 - 1) 平日の8時15分から17時で実施する。8時15分に国旗掲揚、17時に国旗降下があるため、その時間帯は作業を一時中断する。
 - 2) 作業当日において17時以降に作業を必要とする場合、当日の12時までに官側の許可を得る。
 - 3) 工程表に記載がない土日祝日等の作業は、直近の平日9時までに官側の許可を得る。
 - 4) 8時15分以前の作業は、前日の9時までに官側の許可を得る。

4 特記事項

4. 1 使用材料

- a) スリーエムジャパン株式会社 SH2MAGL又は同等品以上とする。

5 品質保証

5. 1 監督・検査

監督及び検査は、契約担当官が定める監督・検査実施要領による。

6 その他指示

6.1 提出書類

提出書類は表 1 による。

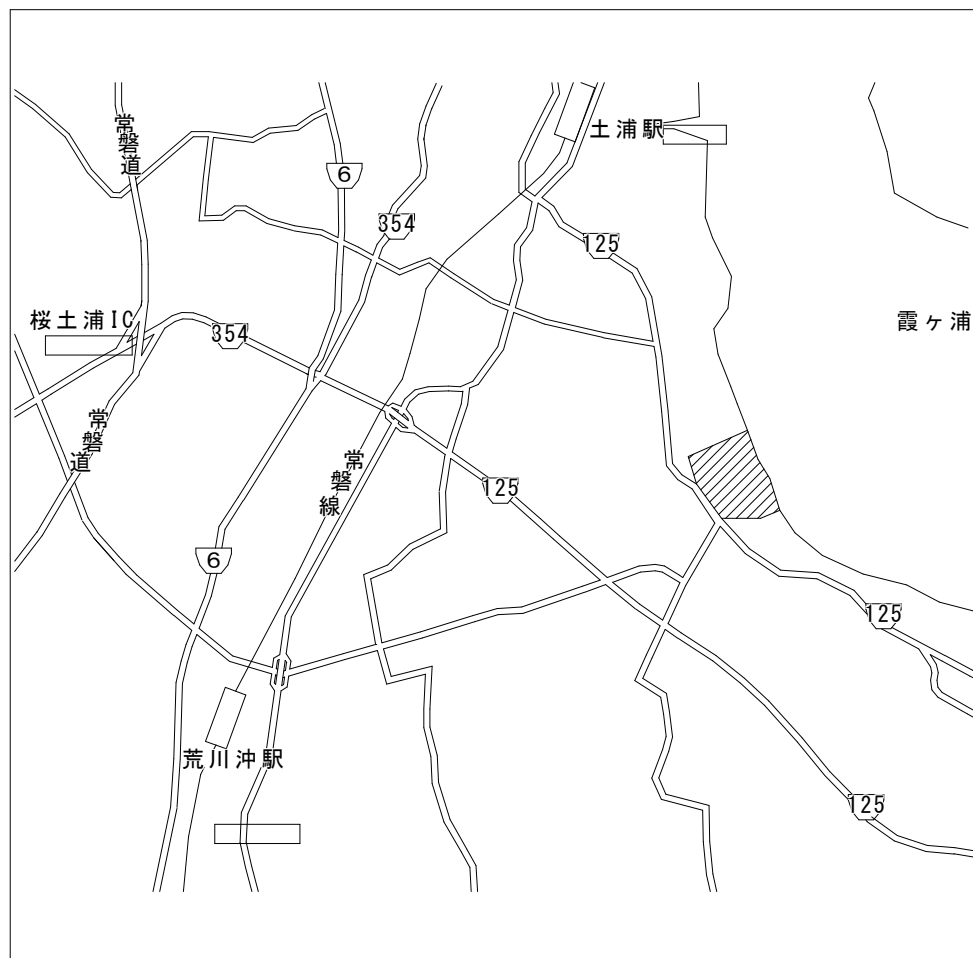
表 1－提出書類一覧

番号	提出書類名称	形態	提出部数	提出時期
1	現場代理人指名通知	紙	1 部	契約後速やかに
2	工程表	紙	1 部	契約後速やかに
3	役務打合せ簿	紙	必要の都度 1 部	打合せ後速やかに
4	着手届	紙	1 部	役務着手日
5	完了届	紙	1 部	役務完了日
6	作業写真（A 4 タテに 3 枚を基準）	紙	2 部	完了検査日
7	その他官側が指示するもの	紙	1 部	官側の指示による

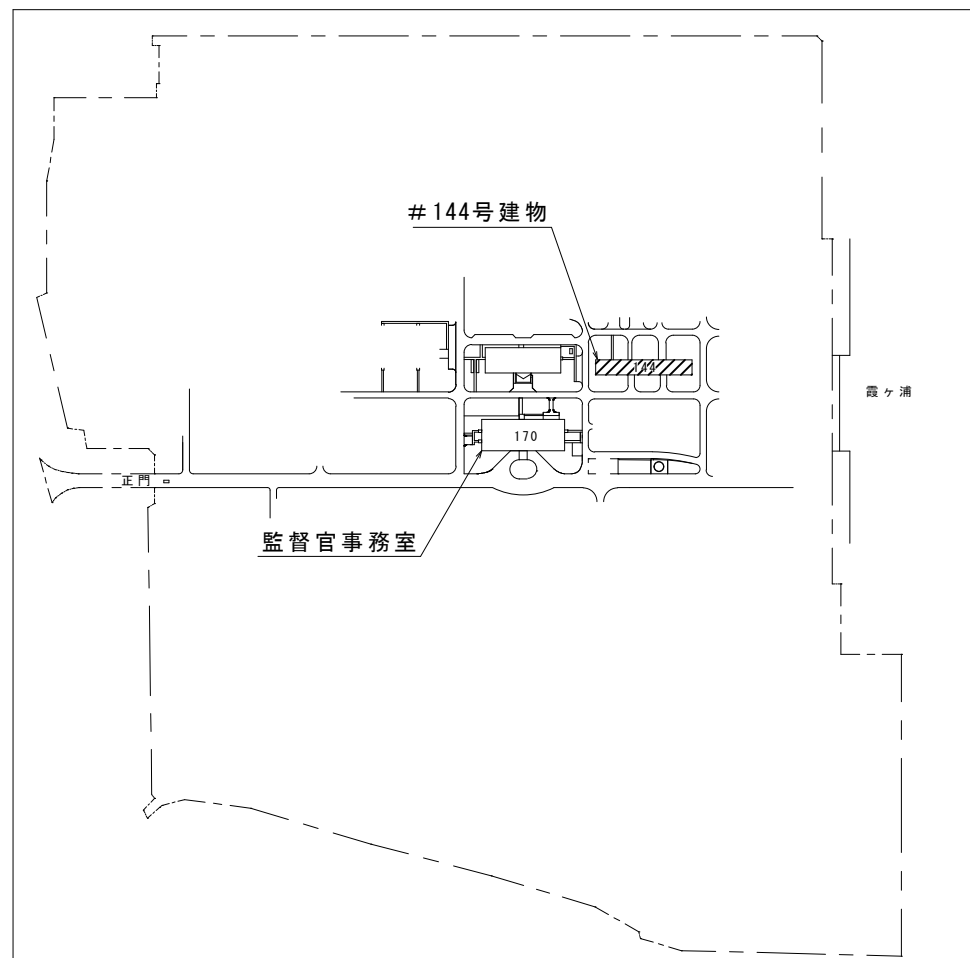
6.2 作業写真

契約相手方は、監督官の指示に従い、以下の作業等について撮影及び記録し、作業順に写真帳（A 4 版）に整理したものを提出する。

- a) 作業前・作業後、主要な作業状況及び作業後に隠ぺいとなる部分



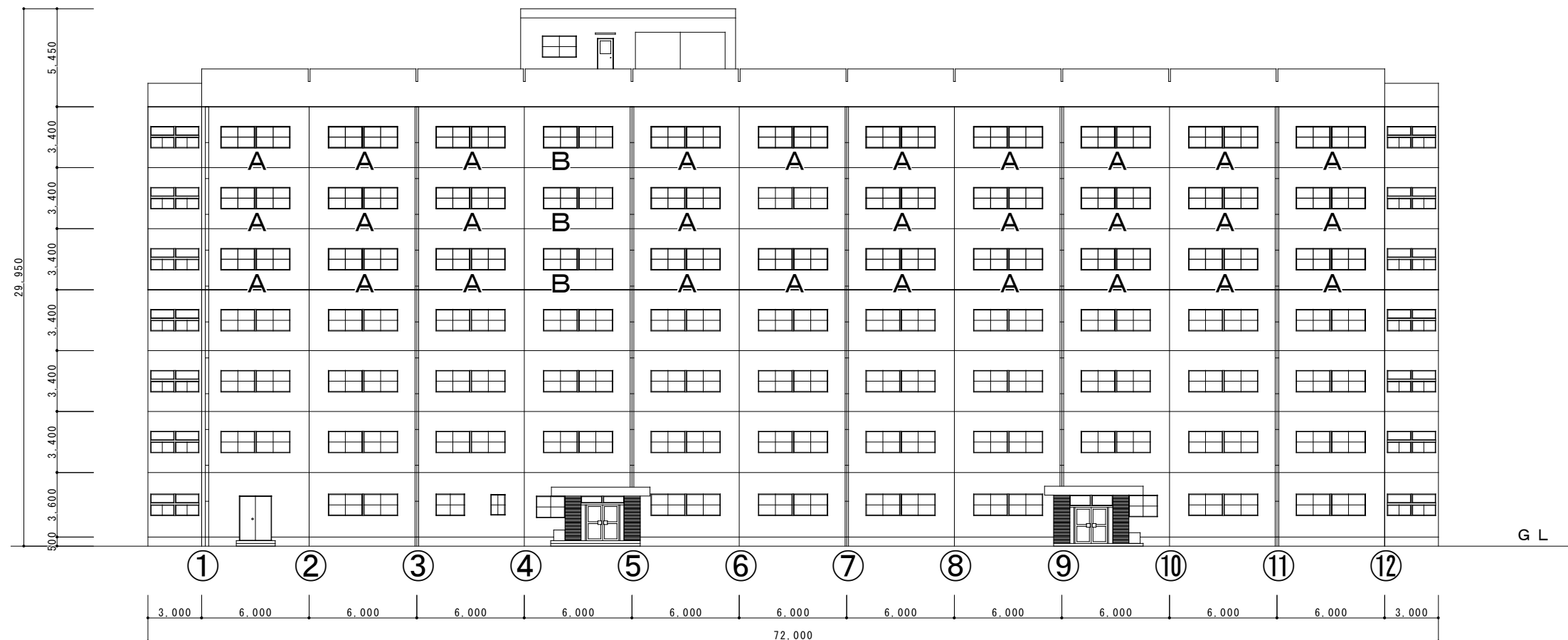
案内図 S=1:X



施工箇所

配置図 S=1:6,000

件 名	# 1 4 4 号建物窓フィルム張役務		
図 名	案内図・配置図	縮 尺	図 示
陸上自衛隊後方支援学校武器科部総務課管理室営繕班			



南側立面図

記号	寸法	数量
A	3,870 × 1,200	29枚
B	1,900 × 1,200	3枚

件名	#144号建物窓フィルム張役務		
図名	#144建物立面図	縮尺	1/300
陸上自衛隊後方支援学校武器科部総務課管理室営繕班			