

令和 8 年 9 月 14 日

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項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、有効な見積書をも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の相手方とします。

3 件名リスト

| 一連<br>番号 | 件 名                     | 納入（履行）<br>場 所   | 納 期<br>（履行期限）   | 見積依頼書<br>公 表 日  | 見 積 書<br>提出期限                | 見積合わせの<br>日 時                | 落札決定方式 | 防衛省競争<br>参加資格 | 備考 |
|----------|-------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------------|------------------------------|--------|---------------|----|
| 1        | 建築情報書類細断<br>機借上(令和 8 年) | 陸上自衛隊<br>青野原駐屯地 | 令和 9 年 3 月 31 日 | 令和 8 年 9 月 14 日 | 令和 8 年 9 月 29 日<br>13 時 30 分 | 令和 8 年 9 月 29 日<br>13 時 30 分 | 総品目総額  | なし            |    |

4 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

（１）見積に関する問い合わせ先

〒 6 7 5 - 1 3 5 1 兵庫県小野市桜台 1 番地

陸上自衛隊青野原駐屯地 第 3 5 2 会計隊青野原派遣隊（担当：中西）

電話番号 0 7 9 4 - 6 6 - 7 3 0 1 （内線：3 4 7）

FAX 番号 0 7 9 4 - 6 6 - 7 3 0 3

（２）仕様書の内容に関する問い合わせ先

陸上自衛隊青野原駐屯地 青野原業務隊管理科（担当：大家）

電話番号 0 7 9 4 - 6 6 - 7 3 0 1 （内線：3 1 7）

- 5 見積を F A X で送付された際は、電話連絡にて送付確認を行うようにしてください。

# 見 積 書

|           |   |
|-----------|---|
| 件名リスト一連番号 | 1 |
|-----------|---|

見積金額 ￥

(消費税及び地方税を含まない。)

内 訳

| 項 目                            | 規 格         | 単位          | 数量 | 単 価       | 金 額       |
|--------------------------------|-------------|-------------|----|-----------|-----------|
| 建築情報書類細断機借上（令和8年）              | 仕様書のとおり     | 式           | 1  |           |           |
|                                | 以下余白        |             |    |           | (消費税含まない) |
| 金額の内訳が確認できる書類の添付をお願いします（様式随意）。 |             |             |    |           |           |
|                                |             |             |    |           |           |
|                                |             |             |    |           |           |
|                                |             |             |    |           |           |
| 納入（履行）場所                       | 陸上自衛隊青野原駐屯地 | 納期（履行期限）    |    | 令和9年3月31日 |           |
| 契約保証金                          | (免 除)       | 入札（見積）書有効期間 |    |           |           |

上記に関して「入札及び契約心得」、「オープンカウンター方式実施要項」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ見積りいたします。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 年 月 日

分任契約担当官

陸上自衛隊青野原駐屯地

第352会計隊青野原派遣隊長 矢野 健二 殿

住 所：  
会 社 名：  
代 表 者 名：  
担 当 者：  
連 絡 先：

※ 押印を省略する場合には、担当者及び連絡先まで記載すること。

市価調査書

分任契約担当官  
陸上自衛隊青野原駐屯地  
第352会計隊青野原派遣隊長 矢野 健二 殿

令和8年9月28日（月）  
10時00分  
までにFAXで提出をお願いします。

¥  
(消費税含まない)

見積合せ日時：令和8年9月29日（火） 13時30分  
納期（履行期限）：令和9年3月31日  
納入（履行）場所：陸上自衛隊青野原駐屯地

令和 年 月 日

(住所・会社名・代表者氏名・担当者氏名・連絡先)  
(捺印不要です)

住 所：  
会社名：  
代表者：  
担当者：  
連絡先：

内 訳

| 項 目                            | 規 格     | 単位 | 数量 | 単 価 | 金 額       |
|--------------------------------|---------|----|----|-----|-----------|
| 建築情報書類細断機借上（令和8年）              | 仕様書のとおり | 式  | 1  |     |           |
|                                | 以下余白    |    |    |     | (消費税含まない) |
| 金額の内訳が確認できる書類の添付をお願いします（様式随意）。 |         |    |    |     |           |
|                                |         |    |    |     |           |
|                                |         |    |    |     |           |
|                                |         |    |    |     |           |

本件に際しまして、広く市場価格調査を実施し、適切な価格の把握に努めるため、各取引業者の方々に  
ご協力を頂いております。上記の市場価格調査表に金額をご記入の上、FAXでご返信をお願いします。

## 見 積 参 加 申 込 票

分任契約担当官  
陸上自衛隊青野原駐屯地  
第352会計隊青野原派遣隊長 殿

|                                  |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| 件 名                              | 建築情報書類細断機借上（令和8年）    |
| 見 積 日 時                          | 令和8年9月29日 （火） 13時30分 |
| 見 積 場 所                          | 陸上自衛隊青野原駐屯地 会計隊商議室   |
| 申 込 年 月 日                        | 年 月 日                |
| 会 社 名                            |                      |
| 代 表 者 名                          |                      |
| 電 話 番 号                          |                      |
| F A X 番 号                        |                      |
| メー ル ア ド レ ス                     |                      |
| 担 当 者 名                          |                      |
| 参 加 方 法<br>(該当するものに○をし<br>てください) | 持参 ・ 郵便 ・ FAX ・ メール  |

### 注意事項等

- 1 見積に参加を希望する場合は、本申込票に必要事項を記入していただき下記の連絡先までFAXで送信してください。
- 2 見積を郵送される場合  
郵送する封筒の表に見積の件名、見積日時を朱書きにより明記して郵送し、下記の契約班担当に到着の確認をしてください。なお、FAX・メールで見積書を提出際も同様に送信後、契約班担当に受信の確認をしてください。
- 3 連絡先  
〒675-1351 兵庫県小野市桜台1番地  
陸上自衛隊青野原駐屯地 第352会計隊青野原派遣隊 契約班 担当：中西  
TEL：0794-66-7301（内線347）  
FAX：0794-66-7303（直通）  
メールアドレス：ma434fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp

調達要求番号： 6 R U D 1 A G 0 0 0 2

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書

|             |               |                |
|-------------|---------------|----------------|
| 物品番号        |               | 仕様書番号          |
| 建築情報書類細断機借上 | 青野原営一 0 0 2 3 |                |
|             | 防衛大臣承認        | 年 月 日          |
|             | 作 成           | 令和 8 年 9 月 9 日 |
|             | 変 更           | 年 月 日          |
|             | 作成部隊等名        | 青野原駐屯地業務隊管理科   |

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、青野原駐屯地業務隊管理科において使用する建築情報書類細断機借上について規定する。

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、G L T－C G－Z 0 0 0 0 0 1 陸上自衛隊装備品等一般共通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、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

G L T－C G－Z 0 0 0 0 0 1 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

b) 法令等

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 [平成 1 2 年法律第 1 0 0 号]

取扱い上の注意を要する文書等及び注意電算機情報の取扱いについて (通達)

[防防調第 4 6 0 8 号 (H 1 9. 4. 2 7)]

装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について (通達)

[防装庁 (事) 第 1 3 7 号 (R 4. 3. 3 1)]

2 製品に関する要求

2.1 一般的要求事項

a) 本機は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に適合するものとする。

b) この仕様書に規定していない事項は、製造者が規定する仕様及び社内規格並びに商習慣による。

2.2 機能及び性能

建築情報書類細断機：A 3 ペーパーシュレッダー (参考) S H O－6 7 等

A C 1 0 0 V

その他標準附属品 (添付品を含む。)

2.3 数量

1 台

## 2.4 借上期間等

### a) 借上期間

令和8年10月1日（木）～令和9年3月31日（水）

### b) 搬入・引取場所

陸上自衛隊青野原駐屯地（業務隊管理科営繕班事務所）

## 3 品質保証

### 3.1 品質管理

本機は、情報の漏えいもしくは破壊又は機能の不正な停止、暴走その他の障害などのリスク（未発見の意図しないぜい弱性を除く。）が潜在すると契約の相手方が知り得るべきソースコード、プログラム、電子部品、機器などの埋込み又は組込みその他官側の意図しない変更が行われない相応の管理その他の契約の相手方（下請負者、再委託先などを含む。）による適正な品質管理の下で製作されたものであって、その品質を保証されたものとする。

### 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 その他の指示

### 4.1 提出書類

提出書類は下表のとおりとする。但し、内容により官側と協議の上、適宜、追加・削除することができる。

| 番号 | 名 称         | 提出時期    | 数 量 |
|----|-------------|---------|-----|
| 1  | 取扱説明書（日本語版） | 搬入時     | 1   |
| 2  | 納品書         | 搬入時     | 1   |
| 3  | 受領書         | 引取時     | 1   |
| 4  | その他指示した書類   | 指示後速やかに | 1   |

### 4.2 情報保全

契約の相手方は、この契約の履行に当たり、直接又は間接を問わず知り得た保護すべき情報の取扱いに当たっては、適切に管理するとともに、それらの部外への利用、公表などを官側の許可なく行ってはならない。

### 4.3 保守

機器不良が生じた場合には、速やかに代替機器を用意することとし、それ以外による場合は官側と協議の上、実施すること。

### 4.4 仕様書に関する疑義

この仕様書に関する疑義は、速やかに連絡及び確認事項等の整理を行うとともに、協議の上、監督官等の指示による。