令和8年11月11日

分任契約担当官
陸上自衛隊函館駐屯地
第332会計隊長　田部　晴彦

第332会計隊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

一連番号	件　　名	納入(履行)場所	納期(履行期限)	見積依頼書公表日	見積書提出期限	見積合わせの日時	防衛省競争参加資格	備　　考
133	マイクロバスレンタル	函館駐屯地	8.12.5～8.12.13	8.11.11	8.11.17 0900	8.11.17 0930		

電話、メール、郵便等で対応できるものに関しては努めてこれらの手段をご利用いただくようお願いいたします。

4　仕様書（内訳書）の交付場所、契約条項を示す場所、問合せ先及び提出先
〒042-8567
北海道函館市広野町6番18号
陸上自衛隊函館駐屯地　　第332会計隊契約班（担当：深田）
ＴＥＬ：0138-51-9171（内線357・347）　ＦＡＸ：0138-51-9171（内線477）　メールアドレス：332fin-na@inet.gsdf.mod.go.jp
※メールの場合はお手数ですが電話にて送付済の連絡をお願いします。

5　見積依頼公表場所及び公表期間
（1）　公表場所
函館駐屯地
北部方面会計隊ホームページ：https://www.mod.go.jp/gsdf/nae/fin/
（2）　公表期間
令和8年11月11日～令和8年11月17日

オープンカウンター方式による見積り依頼について

業者各位

分任契約担当官
陸上自衛隊函館駐屯地
第332会計隊長　田部　晴彦

毎度お世話になっております。
本駐屯地で行うオープンカウンター方式での随意契約を前提とした
見積を依頼させていただきます。

1 見積書の提出要領

「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を承諾うえ見積りいたします。」と見積書の余白に記載してください。

※見積書の様式に指定はありませんが、別紙様式の見積書・入札書を参考にして下さい。
（必ずしも別紙様式である必要はありません。）

2 品 名 等

品　　名	規　　格	数量	単 位	備　　考
マイクロバスレンタル	24人乗り以上・保障保険付帯	1	UN	営業所渡し・営業所返し、車両本体のみ（運転手等不要）
	以 下 余 白			

3 見 積 提 出 期 限：**令和8年11月17日　　9時00分まで**
4 見 積 提 出 場 所：陸上自衛隊函館駐屯地 第332会計隊 契約班
5 決 定 方 法：**総　額**
6 納 入 期 限（履 行 期 間）：**令和8年12月5日～令和9年12月13日（9日間）**
7 納 入（履 行）場 所：**陸上自衛隊函館駐屯地（御社指定営業所渡し・営業所返し）**
8 契 約 書 等 の 作 成：**作成する（ただし契約金額が100万円を超えない場合省略可能）**
9 見 積 書 提 出 要 領　代表者の印影のついた見積書を下記の連絡先までFAXまたはメールをお願いします。
（原本の郵送も可）押印を省略する場合は担当者の氏名・連絡先を記載してください。
メールの場合は送付済の旨連絡お願いします。
FAXの送信については別紙「FAX方法」をご覧ください。

本件に対する問い合わせ先
郵便番号 042-8567
函館市広野町6番18号
陸上自衛隊函館駐屯地 第332会計隊 契約班
TEL 0138-51-9171 内線 357 担当 深田
FAX 0138-51-9171 内線 477
メール 332fin-na@inet.gsdf.mod.go.jp

仕様に関する問い合わせ先
※住所等は左記と同様
函館駐屯地28普通科連隊
4科 担当 原田（内線514）

市場価格調査【依頼・回答】

お世話になっております。
市場価格調査依頼書を送付させていただきます。　　業者名
ご協力よろしくお願いいたします。返信期限　11/16

No.	品　　名	規　　格	数量	単位	単　価	金　額
1	マイクロバスレンタル	24人乗り以上・保障保険付帯	1	UN		
		以下余白				
	合　　計					

送料(出張費)や手数料・技術費等の本件に係る各種諸経費を見込んで単価を記載して下さい。
又、消費税は含めないで記載して下さい。

別紙第２

見　　積　　書

件名リスト一連番号	

見積金額￥　　（消費税及び地方消費税を含まない。）

品　　名	規　　格	単位	数　量	単　　価	金　　額

納入（履行）場　所		納　　期（履行期限）	
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（駐屯地用）」「入札及び契約心得（補給本部等用）」「オープンカウンター方式実施要領」「標準契約書（駐屯地用）」「標準契約書（補給本部等用）」の契約条項等を承諾の上、入札見積りいたします。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（駐屯地用）」「入札及び契約心得（補給本部等用）」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

分任支出負担行為担当官（分任契約担当官）
陸上自衛隊○○○○○○
○○○○○○　　殿

会 社 名
代表者名
担当者名
連 絡 先

（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。

部外から函館駐屯地へＦＡＸを送信する方法

区分	ＦＡＸ電話一体型（受話器有りタイプ）	業務用ＦＡＸ（受話器無しタイプ）	
外観			
番号操作	0138-51-9171＋477 函館駐屯地局線（代表）	※ 0138-51-9171＋PPPPPP＋477 ※ﾎﾟｰｽﾞ/ﾘﾀﾞｲﾔﾙﾎﾞﾀﾝ	オンフック＋0138-51-9171＋477 ※ｵﾝﾌｯｸﾎﾞﾀﾝ又はﾓﾆﾀｰ、ｽﾋﾟｰｶｰﾎﾞﾀﾝ
送信要領	①　原稿をセット ②　受話器を上げ駐屯地代表番号をダイヤル ③　音声ガイダンスが流れるので内線番号を入力 ④　「ピー、ピー」というＦＡＸ信号を確認した後、「スタート又はファックス」ボタンを押し受話器を下す。 ⑤　ＦＡＸが送信されます。	①　原稿をセット ②　駐屯地代表番号を入力、続けて[ﾎﾟｰｽﾞ/ﾘﾀﾞｲﾔﾙ]ﾎﾞﾀﾝを６回押した後、内線番号入力して「スタート又はファックス」ボタンを押す。 ③　音声ガイダンス開始後に内線番号（ピ・ポ・パ）と送出されＦＡＸが送信されます。	①　原稿をセット ②　オンフックボタンを押し、駐屯地代表番号を入力 ③　音声ガイダンス開始後に内線番号を入力 ④　「ピー、ピー」というＦＡＸ信号を確認した後、「スタート又はファックス」ボタンを押す。
機能ボタンの一例			