

オープンカウンター方式による見積合わせの実施について

令和 8 年 7 月 8 日

支出負担行為担当官

近畿中部防衛局長 丸山 幹夫

1 調達番号
近防第 R 8 - 1 4 号

2 見積合わせ実施日
令和 8 年 7 月 2 3 日

3 件名
日本国旗ほか購入

4 調達内容
品名等：別添仕様書のとおり

5 納入期限
令和 8 年 8 月 3 1 日まで

6 参加資格

(1) 見積書の提出者は、以下アからエのいずれかの条件を満たす者でなければならない。

なお、条件を満たす者であっても、本契約の「支出負担行為担当官近畿中部防衛局長」との間で締結した契約において、過去 1 年間に正当な理由なく、契約を履行しなかった者は見積提出者として認めない。

ア 令和 7・8・9 年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）の「物品の販売」において「C 又は D」等級に格付けを受け、「近畿」地域の競争参加資格を有する者であること。

イ 中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 56 条第 1 項に規定する「事業継続力強化計画」又は同法第 58 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者（官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和 41 年法律第 97 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者をいう。以下同じ。）

ウ ア又はイに該当しない中小企業者であって、同一の相手方（公的機関、民間企業のいずれかを問わない）に対し、直近 1 年間で 1 か月以上にわたり、常時継続的に物品を納入し、又は役務等を提供している実績が確認できる事業者。

エ 見積の提出日までの 1 年間に於いて、本契約の「支出負担行為担当官近畿中部防衛局長」との間で契約を締結した実績がある事業者（防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）において、A 又は B 等級に格付けされている者を除く。）

(2) その他については「近畿中部防衛局オープンカウンター方式実施要領」を参照すること。

7 同等品の承認

同等品による見積書の提出を希望する場合は、見積書提出前に同等品の申請を行い、その承認を得るものとする。

同等品申請は別紙様式により、令和8年7月15日（水）午後3時までに申請するものとする。

8 見積書提出期限

「第6－（1）各号に掲げる参加資格が確認できる資料」の写しを添付し、令和8年7月23日（木）午後3時までに、持参、郵送若しくは託送又は電子メールにより提出（必着）すること。

9 見積書提出先

〒540-0008

大阪府大阪市中心区大手前4丁目1番67号 大阪合同庁舎第2号館

近畿中部防衛局総務部会計課

電話番号：06-6945-4971 FAX 06-6945-7681

メール：kai_uketsuke-kc@ext.kinchu.rdb.mod.go.jp

10 注意事項

(1) 「近畿中部防衛局オープンカウンター方式実施要領」を熟読のこと。

(2) 見積書の宛先を「支出負担行為担当官 近畿中部防衛局長」とし、代表者名を記載すること。代表者印の押印を省略する場合は見積書に「担当者名及び電話番号」の記載をすること。また、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」を熟読の上、見積書の提出をもって誓約したものとし、見積書には「暴力団排除に関する誓約事項の条項を承認のうえ見積します。」と記載すること。

同 等 品 申 請 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
近畿中部防衛局長 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

件名 : _____

上記件名の品名について、次のとおり同等品申請いたします。

NO	品名	仕様書				同等品		備考
		規格						
		メーカー	規格	メーカー	規格	メーカー	規格	

- ※ 1 同等品申請の際、仕様に不明な点があれば、必ず事前に担当課職員に質問・確認を取ること。
2 同等品を申請する前に仕様書を熟読し、指定の項目を全て満たしているか確認すること。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて支担当等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、入札書(見積書)の提出をもって誓約いたします。

仕 様 書

1 件名

日本国旗ほか購入

2 納入する物品（品名・規格・数量等）

別紙第1のとおり。

3 納入場所

官署名	郵便番号	所在地	電話番号
近畿中部防衛局	540-0008	大阪府大阪府中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館	06-6945-4971

4 納入期限

物品納入期限 : 令和8年8月31日（月）

5 一般事項

この仕様書は、近畿中部防衛局で使用する消耗品の調達について規定する。

調達品目の仕様は製造者の仕様及び社内規格並びに商習慣による。

なお、この仕様書に記載した規格は、製品を選定する際の参考として例示したものであり、当該製品を指定するものではない。

6 その他

- (1) 環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和8年2月）における適用品目に該当する品目については、同方針適合物品とする。
- (2) 受注者は納入時期等について、発注者と調整を行い決定するものとする。
- (3) 受注者は納入時に、別紙第1記載の納入内訳毎に納品書（別紙第2）を2部作成し、納入場所に提出するものとする。
- (4) 受注者は新品を納品するものとする。
- (5) 受注者は物品の搬入の際に生じた梱包材等の不要なものは、特に発注者より指示が無い場合はすべて持ち帰るものとする。
- (6) 仕様書に記載のない事項及び疑義のある場合は、発注者と協議の上、決定する。

	品名	数量	単位	規格	納入物品例
1	日本国旗	1	枚	国旗:90cm×135cm程度、ハト目左2カ所(取付ひも付)、アクリル製	(TOSPA)日の丸90×135cm アクリル製 (八光舎)日の丸90×135cm 又は同等以上のもの(他社製品含む)
2	米国国旗	1	枚	国旗:90cm×135cm程度、ハト目左2カ所(取付ひも付)、アクリル製もしくは テトロン製	(八光舎)アメリカ国旗アクリル生地90×135 cm (TOSPA)アメリカ国旗90×135cm 又は同等以上のもの(他社製品含む)
3	三脚台	2	台	脚径約9mm、高さ約65cm、差込口約3.3cm、クロムメッキ仕様、ケース付 4番のアルミ伸縮ボールがセットできること	(八光舎)三脚 脚径 9mm (TOSPA)三脚台9mm 又は同等以上のもの(他社製品含む)
4	アルミ伸縮 ボール	2	本	最長3m、引伸段数3段、縮長85cm以下、適応竿頭約9mm	(八光舎)アルミ伸縮ボール 3m (TOSPA)シルバーボール3m 又は同等以上のもの(他社製品含む)
5	国旗竿頭	1	個	国旗球(金球)、直径7cm、プラスチック製金メッキ、ネジ式約9mm、4番のアルミ伸縮ボールに取付けができること	(八光舎)国旗玉 直径7cm (TOSPA)国旗玉 直径7cm 又は同等以上のもの(他社製品含む)
6	国旗竿頭	1	個	三角錐、長さ20cm以内(ネジ込み)、プラスチック製銀メッキ、ネジ式直径約9mm、4番のアルミ伸縮ボールに取付けができること	(TOSPA)竿頭 三角錐 プラスチック16cm 又は同等以上のもの(他社製品含む)

# 納入先	近畿中部防衛局			# 発送年月日			納品書・(受領)検査調書		
# 契約者名				# 輸送方法					
住所				# 発送駅			物品管理官 官職氏名		
会社名				# 分割納入			物品管理官命令年月日 (物品管理簿登記年月日)	令和 年 月 日	
代表者名									
# 調達要求 番号			# 契約年月日			証書番号			
# 確認番号 又は 認証番号			# 納期			同 上 付与年月日		令和 年 月 日	
# 項目 番号	# 物品番号	# 会社部品番号 又は規格	# 品名	# 単位	# 単価	# 数量	# 金額	物品出納官 (物品供用官) (受領者) 受領数量	# 備考
検査指令番号				検査判定				検査結果及び物品管理官の受入命令(受領命令)により受領した。 受入 受領 令和 年 月 日 物品出納官 (物品供用官) (受領者) 所属 官職 氏名	
検査種類				納入年月日		令和 年 月 日			
検査方式				検査年月日		令和 年 月 日			
検査場所				検査所見					
上記のとおり検査結果を報告する。 令和 年 月 日 検査官 所属 官職 氏名									

(1) 納品書(受領)検査調書(予決令第101条の9に限定する調書を言う。)として使用する場合は、(受領)検査調書(納品書)の文字を抹消して使用する。

(2) #印は納入業者で記入する。

(3) 納入分割欄は、契約上の一括納入又は分割納入の区分および回数1/1・2/3の如く記入する。

(4) 物品番号等は、仕様書に記載してあるものを記入する。

(5) 数量欄は、納入先ごとの納入数量を記入する。

(6) 検査所見等詳細に報告する必要がある場合は、別紙とすることができる。

(7) 用紙寸法は、日本工業規格A列4番とする。

(8) 幕僚長等は、必要があると認めるときは、この様式に所要の事項を付け加え又は用紙の寸法を変更することができる。

(9) 特別会計の場合、官側は備考欄に会計名等、参考となる事項を記載する。

頁中第 頁

別紙第2