

## オープンカウンター方式による見積合せの実施について

本調達には「電子調達システム」を利用した手続きにより実施するものとする。  
ただし、「紙」による見積書の提出も可とする。

なお、本調達に係る落札決定及び契約締結は、当該調達に係る令和6年度本予算が成立し、予算示達がなされることを条件とします。

令和6年2月21日

支出負担行為担当官  
東海防衛支局長 宮原 賢治

- 1 件 名 東海防衛支局（6）印刷業務（単価契約）
- 2 内 容 業務資料の印刷  
詳細は、仕様書のとおり
- 3 履行期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
- 4 履行場所 愛知県名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館 東海防衛支局
- 5 参加資格
  - (1)防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)の「物品の製造」のうちその他印刷類においてC又はD等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。
  - (2)前号の資格を有しない場合は、東海防衛支局オープンカウンター方式実施要領第5条第3号アからウのいずれかの条件を満たす者であること。
  - (3)その他、東海防衛支局オープンカウンター方式実施要領第5条第1号、第2号及び第4号から第6号に該当する者であること。
- 6 見積書等の提出方法等
  - ①電子調達システムによる場合
    - (1)交付場所 電子調達システム(<https://www.geps.go.jp/>)
    - (2)提出書類
      - ア 見積書の提出を希望する者は、上記5（1）、又は（2）の参加資格を有することを証明する書類を提出すること。
        - (1)の場合：「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」の写し
        - (2)の場合：契約実績を証明する契約書等の写し又は中小企業等経営強化法第50条第1項及び同法第52条第1項の認定を受けた認定通知書の写し
      - イ 見積書記載金額に対応する内訳明細書（別紙第2）を提出すること。
      - ウ その他、東海防衛支局オープンカウンター方式実施要領第6条第3項の規定に基づき記載すること。
    - (3)提出方法 電子調達システム(<https://www.geps.go.jp/>)により提出すること。
  - ②紙による場合
    - (1)交付場所 下記10にて配布する。（東海防衛支局ホームページからダウンロード可）
    - (2)提出書類
      - ア ①（2）アと同じ
      - イ 見積書は、別紙第1により作成するものとし、見積書記載金額に対応する内訳明細書（別紙第2）を作成すること。

ウ ①(2)ウと同じ

### (3)提出方法

見積書等を郵送により提出する際は、見積書(別紙第1)及び内訳明細書(別紙第2)を封筒に入れて、封かんし、見積書を入れた封筒の表に「見積書等在中」と朱書きする。さらに、(2)に示す提出書類とともに1つの封筒に入れて封かんし、封筒の表に件名、見積合せ日時及び商号又は名称を記載の上、提出すること。

## 7 見積書等の提出期限及び提出場所

令和6年3月8日午後5時までに、電子調達システム、郵送、電子メール(原則PDF形式)又は持参により下記10の問い合わせ先等に提出(必着)するものとする。

ただし、郵送及び電子メールによる提出の場合は、契約係担当者に電話にてその旨を伝えるものとする。

なお、見積書等の提出期限を経過して到着したものは、見積合せに参加できないものとする。

## 8 暴力団排除に関する誓約

別紙第3の「暴力団排除に関する誓約事項」を熟読の上、内訳明細書の提出をもって誓約したものとする。

誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、当該見積参加者が提出した見積書等を無効とするものとする。

## 9 見積合せ日時 令和6年3月12日 午後1時30分

## 10 問い合わせ先等

〒460-0001 名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館  
東海防衛支局 会計課 契約係  
電話番号 052-952-8233  
電子メールアドレス t-akamatsu-tk@kinchu.rdb.mod.go.jp

## 11 請書(別紙第4)作成の要否 要

ただし、契約金額によっては、請書の作成が不要となる場合がある。

## 12 その他

(1)その他詳細は、東海防衛支局オープンカウンター方式実施要領及び仕様書による。

(2)見積書提出者が代理人であるときは、必要に応じて委任状(別紙第5)を提出すること。

(3)消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100(又は消費税及び地方消費税の軽減税率の適用となる場合は、108分の100)に相当する金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとし、当該端数を切り捨てた後に得られる金額を見積書に記載すること。

(4)落札決定に当たっては、見積書に記載された金額に(非課税金額を除く。)当該金額の100分の10(又は消費税及び地方消費税の軽減税率の適用となる場合は、100分の8)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、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、見積参加者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

見 積 書

件 名：東海防衛支局（6）印刷業務（単価契約）

見積金額：

上記の金額をもって東海防衛支局オープンカウンター方式実施要領及び暴力団排除に関する誓約事項を承諾の上、見積します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

東海防衛支局長 宮原 賢治 殿

住 所  
商号又は名称  
役 職  
代表者氏名

※以下は、押印を省略する場合に記載すること。

[担 当 者]

所属部署名

氏 名

連絡先1(電話)

[本件責任者]

所属部署名

氏 名

連絡先2(電話)

※見積金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額を記載すること。

## 内 訳 明 細 書

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

東海防衛支局オープンカウンター方式実施要領及び暴力団排除に関する誓約事項を承諾の上、見積します。

件名：東海防衛支局（6）印刷業務(単価契約)

| 品名           | 規格  | サイズ   | 年間見込数量 | 単価（円） | 金額（円） |
|--------------|-----|-------|--------|-------|-------|
| モノクロ<br>片面印刷 | データ | A1超   | 1      |       |       |
|              |     | A1    | 1      |       |       |
|              |     | A2    | 1      |       |       |
|              | 等倍  | A1超   | 2      |       |       |
|              |     | A1    | 1      |       |       |
|              |     | A2    | 1      |       |       |
|              | 縮小  | A0→A3 | 1      |       |       |
|              |     | A1→A3 | 1      |       |       |
|              |     | A2→A3 | 1      |       |       |
| カラー<br>片面印刷  | データ | A1超   | 1      |       |       |
|              |     | A1    | 1      |       |       |
|              |     | A2    | 322    |       |       |
|              |     | A3    | 1      |       |       |
|              |     | A4    | 6,340  |       |       |
|              |     | A1超   | 1      |       |       |

| 品名         | 規格 | サイズ   | 年間見込数量 | 単価 (円) | 金額 (円) |
|------------|----|-------|--------|--------|--------|
|            | 等倍 | A1    | 10     |        |        |
|            |    | A2    | 1      |        |        |
|            | 縮小 | A0→A3 | 1      |        |        |
|            |    | A1→A3 | 1      |        |        |
|            |    | A2→A3 | 1      |        |        |
|            | 計  |       |        |        |        |
| 消費税及び地方消費税 |    |       |        |        |        |
| 合 計        |    |       |        |        |        |

※以下は、押印を省略する場合に記載すること。

[担 当 者]

所属部署名  
氏 名  
連絡先1(電話)

[本件責任者]

所属部署名  
氏 名  
連絡先2(電話)

## 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官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。

収入印紙  
貼付

## 請 書

契約事項 東海防衛支局（6）印刷業務（単価契約）

契約金額 ￥

（うち消費税及び地方消費税の額 ￥ ）

契約内容 内訳書のとおり

上記の契約事項は、次の条件（詳細は、仕様書のとおり）に従ってお請けします。

- 1 履行期間
  - ・ 令和6年4月1日から令和7年3月31日
- 2 履行場所
  - ・ 愛知県名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館 東海防衛支局
- 3 履行期限の遅延による賠償金
  - ・ 履行期限の翌日より起算して遅延1日につき契約金額の年3パーセントの割合で計算した金額とする。
- 4 支払条件
  - ・ 履行後適法な支払請求書を提出した日から30日以内とする。
- 5 支払遅延利息
  - ・ 年2.5パーセント  
（「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に定めるところによる。）
- 6 契約解除に対する違約金
  - ・ 本契約条項を履行しないときは契約金額の100分の10に相当する金額を徴収して解除する。
- 7 その他
  - ・ 本件契約に係る業務に関し、日本国の関係法令等を遵守し、これを履行する。また、当社の責めに帰す事由による損害又は諸問題等が発生した場合には、当社が一切の責任を負うものとする。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

東海防衛支局長 宮原 賢治 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

※以下は、押印を省略する場合に記載すること。

[担 当 者]

所属部署名  
氏 名  
連絡先1(電話)

[本件責任者]

所属部署名  
氏 名  
連絡先2(電話)

## 委 任 状

受任者

営業所等名  
役 職  
氏 名

私は上記の者を代理人と定め、下記件名の見積及び契約に関する権限を委任します。

記

件 名：東海防衛支局（6）印刷業務（単価契約）

委任者

住 所  
商号又は名称  
役 職  
代表者氏名

※以下は、押印を省略する場合に記載すること。

[担 当 者]

所属部署名  
氏 名  
連絡先1(電話)

[本件責任者]

所属部署名  
氏 名  
連絡先2(電話)

支出負担行為担当官

東海防衛支局長 宮原 賢治 殿



# 仕 様 書

## 1 件 名

東海防衛支局(6)印刷業務(単価契約)

## 2 品名等

| 品名           | 規格    |       | 年間見込数量 | 品名          | 規格  |       | 年間見込数量 |
|--------------|-------|-------|--------|-------------|-----|-------|--------|
| モノクロ<br>片面印刷 | データ   | A 1 超 | 1      | カラー<br>片面印刷 | データ | A 1 超 | 1      |
|              |       | A1    | 1      |             |     | A1    | 1      |
|              |       | A2    | 1      |             |     | A2    | 322    |
|              | A 1 超 | 2     | A3     |             |     | 1     |        |
|              | 等倍    | A1    | 1      |             | A4  | 6340  |        |
|              |       | A2    | 1      |             | 等倍  | A 1 超 | 1      |
|              |       | A0→A3 | 1      |             |     | A1    | 10     |
|              | A1→A3 | 1     | A2     |             |     | 1     |        |
|              | 縮小    | A2→A3 | 1      |             | 縮小  | A0→A3 | 1      |
|              |       |       |        |             |     | A1→A3 | 1      |
|              |       |       |        |             |     | A2→A3 | 1      |

なお、年間見込数量は年間発注数量を保証するものではなく、増減しても異議を申し立てないものとする。

## 3 紙質

- (1) モノクロ印刷：上質紙 64～70g/m<sup>2</sup>程度
- (2) カラー印刷：マットコート紙 90～104.7g/m<sup>2</sup>程度

## 4 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

## 5 履行内容

受注者は、発注者の作成する発注書に基づき、モノクロ印刷及びカラー印刷を行う。

## 6 納入場所

愛知県名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館7階  
東海防衛支局 会計課

## 7 発注及び納入方法

- (1) 発注は、ファックス又は電子メールにより行うものとする。
- (2) 発注者は、次のいずれかの方法によって原稿等を受注者へ渡すものとする。
  - ・受注者が、前項に示す場所に出向き、直接原稿等を受け取る。
  - ・電子メールにより原稿等を送付する。
- (3) 受注者は、発注者が指定する日時までに納品するものとする。ただし、緊急の発注の場合は、納入日時について発注者と調整するものとする。

## 8 一般事項

- (1) 環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和5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) 納品に係る費用は、受注者の負担とする。
- (3) 納品によって生じた梱包材等は、受注者の責任により処分するものとする。
- (3) 受注者は、納品の際、発注者の指定した職員の検査を受けるものとする。
- (4) 納品日時は、納品前にあらかじめ発注者と調整するものとする。
- (5) 受注者は、納入時に発注者が示す別紙様式の「納品書・（受領）検査調書」（2部）及び受注者の任意の納品書を提出するものとする。
- (6) 受注者は、本業務の履行上知り得た情報を第三者に漏らし、提供し又は利用させてはならない。
- (7) 本仕様書に明記のない事項及び疑義等がある場合は、発注者と協議の上その指示に従うものとする。

|  |        |                  |            |         |   |             |                              |              |      |
|--|--------|------------------|------------|---------|---|-------------|------------------------------|--------------|------|
| # 納入先  | 東海防衛支局 |                  |            | 發送年月日   | 納品書・(受領)検査調書  |             |                              |              |      |
| # 契約者名   |        |                  |            | # 輸送方法  |   |             |                              |              |      |
| 住所   |        |                  |            | 發送駅     |   |             | 分任物品管理官<br>官職氏名              |              |      |
| 会社名  |        |                  |            | 分割納入    |   |             | 分任物品管理官命令年月日<br>(物品管理簿登記年月日) |              |      |
| 代表者名   |        |                  |            |         |   |             |                              |              |      |
| 調達要求番号   |        |                  |            | # 契約年月日 | 令和 年 月 日  | 証書番号        |                              |              |      |
| 確認番号<br>又は<br>認証番号   |        |                  |            | # 納期    | 令和 年 月 日  | 同上<br>付与年月日 |                              |              |      |
| 項目番号   | 物品番号   | # 会社部品番号<br>又は規格 | # 品名       | # 単位    | # 単価  | # 数量        | # 金額<br>(円)                  | 物品供用官<br>受領数 | # 備考 |
|  |        |                  |            |         |   |             | 0                            |              |      |
|  |        |                  |            |         |   |             | 0                            |              |      |
|  |        |                  |            |         |   |             | 0                            |              |      |
|  |        |                  |            |         |   |             | 0                            |              |      |
|  |        |                  |            |         |   |             | 0                            |              |      |
|  |        |                  |            |         |   |             | 0                            |              |      |
|  |        |                  | 小計         |         |   |             | 0                            |              |      |
|  |        |                  | 消費税及び地方消費税 |         |   |             | 0                            |              |      |
|  |        |                  | 合計         |         |   |             | 0                            |              |      |
| 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。<br><br>受入<br>受領 令和 年 月 日<br><br>物品供用官 所属<br>受領者 官職<br>氏名 |             |                              |              |      |
| 検査種類   |        |                  |            | 納入年月日   |   |             |                              |              |      |
| 検査方式   |        |                  |            | 検査年月日   |   |             |                              |              |      |
| 検査場所   |        |                  |            | 検査所見    |   |             |                              |              |      |
| 上記のとおり検査結果を報告する。<br>令和 年 月 日 支出負担行為担当官補助者<br>所属 東海防衛支局<br>検査官 官職<br>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。

