

見 積 依 賴 書

下記のとおり見積合せに付します。
令和8年2月3日

支出負担行為担当官
中国四国管区警察局総務監察・広域調整部会計課長
沢田石 徹

記

1 見積合せに付する事項

- (1) 件 名 スマートフォン購入
(2) 業 務 内 容 等 仕様書のとおり
(3) 納 入 場 所 仕様書のとおり
(4) 納 入 期 限 仕様書のとおり
(5) 見 積 書 提 出 方 法 等 別添「オープンカウンター方式による見積依頼について」に従って見積書を作成し、下記の提出期限までに提出すること。

2 見積合せに参加する者に必要な資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被補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。
(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
(3) 警察庁から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
(4) 警察当局から、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

3 見積書の提出場所及び提出期限

- (1) 提出場所
広島市中区上八丁堀6番30号
中国四国管区警察局総務監察・広域調整部会計課調達係（広島合同庁舎1号館5階）
(2) 提出期限
令和8年2月17日（火）17時00分まで

4 見積合せ日

令和8年2月18日（水）

5 支払条件

履行完了後、適法な請求書を当局が受領した後30日以内に国庫金の振込払とする。

6 その他

- (1) 見積書作成時の注意事項を説明するので、見積合せに参加を希望する者は、事前に下記7の問合せ先に連絡すること。
(2) 見積金額は、消費税を乗じた額を記載し、一円未満の端数がある場合は切り捨てること。
(3) 見積合せの結果の公表は、電話での対応も受け付けることとする。

7 問合せ先

中国四国管区警察局総務監察・広域調整部会計課調達係

電話番号：082-228-6411 メールアドレス：chugokushikoku.F2@npa.go.jp

オープンカウンター方式による見積依頼について

- ・ 本書は、「中国四国管区警察局オープンカウンター方式実施要領」に基づく見積書について適用します。
- ・ 期日までに提出された有効な見積書のうち、当局が定める予定価格の範囲内で最低価格（消費税込み）を提示された事業者を契約の相手方とします。
- ・ 参加を希望される場合は、以下の留意事項を熟読のうえ、下記2の問い合わせ先までご連絡下さい。

《留意事項》

1 見積書について

- (1) 別紙の見積書記載要領を参照してください。
- (2) 「相当品」による見積りを可としている案件について、相当品で見積もる場合は、見積依頼書に記載の期限までに当局の承認を得てください。
- (3) 次のいずれかに該当するときは、提出を受けた見積書を無効とします。
ア 必要な資格を満たさない者が提出した見積書
イ 記載に不備があり意思表示が明確でない見積書
ウ 金額を訂正した見積書
エ 錯誤により提出されたと認められる見積書
オ 誤字及び脱字等により意思表示が明確でない見積書
カ 「鉛筆」や「消せるボールペン」等、容易に消すことができる筆記用具等で記載された見積書
キ 提出期限までに到達しなかった見積書
ク 同一の者が同一の契約案件について2通以上の見積書を提出した場合
ケ 不当な価格のつり上げ、つり下げ、談合等の背信行為又は連合と認められる場合及び疑いのある場合

2 問合せ先及び見積書提出先

〒730-0012 広島県広島市中区上八丁堀6-30（広島合同庁舎1号館5階）

中国四国管区警察局総務監察・広域調整部会計課 調達係

電話番号：082-228-6411 メールアドレス：chugokushikoku.F2@npa.go.jp

3 見積書の提出方法

見積書の提出方法は、持参、郵送、配送、電子メール又は電子調達システムとします。

- (1) 持参、郵送及び配送による提出については締切日時必着とし、郵送又は配送される場合は、封筒に「〇〇（案件名）の見積書在中」と必ず朱書きしてください。
- (2) 電子メールによる提出について
電子メールで提出する場合は、必ず到着の確認を行ってください。
- (3) 電子調達システム（<https://www.geps.go.jp/>）による場合は当該システムに定める手続きに従ってください。
※ 電子調達システムによる場合、内訳書の添付が必須になります。

4 見積額及び契約金額について

見積額は、特段の指示のない場合、当該案件の履行に要する一切の費用を含んだ総価（消費税込み）を記載してください。電子調達システムによる場合は、消費税抜き額を入力してください。

契約金額は、原則として、見積書に記載されている金額（消費税込み）又は電子調達システムに入力された消費税抜き額に消費税を加算した金額となります。

5 見積合わせ結果について

契約の相手方として決定された事業者のみに連絡します。見積書を提出された事業者は、見積提出期日の翌日以

後に上記 2 の問合わせ先にお問合わせをいただければ、決定業者及び金額についてお伝えします。

6 契約書等作成の要否について

会計法令等の規定に基づき、指定の契約書を作成していただきます。

電子調達システムによる電子契約を希望される場合は、電子契約のための環境設定に係る作業のため、見積書の提出前に、あらかじめ中国四国管区警察局担当者との調整が必要です。

7 その他

- ・ 見積書作成に要する費用等は参加者の負担とします。
- ・ 同価の見積が2人以上ある場合は、予算決算及び会計令第83条の規定の例に倣い「くじ引き」を実施します。「くじ引き」は原則として電子調達システムを利用して行いますので、見積書を紙媒体、電子メールで提出する場合も任意の3桁の数字（電子くじ番号）を記載してください。
- ・ 提出期限を過ぎても参加者が不在の場合は、別途選定した者へ見積を依頼します。
- ・ 当局の都合により調達を中止する場合があります。

[見積書記載要領]

各社の見積書で結構ですが、以下のポイントは**必須**です。

【記載ポイント】

- 1 見積書の提出年月日を記載
- 2 個人の方 住所、氏名
法人の方 所在地、会社名及び代表者の役職、氏名
- 3 案件名称は「契約案件名」を記載
- 4 数量は「一式」と記載
- 5 見積金額は消費税及び地方消費税込みの合計金額を記載
- 6 代表者印を押印されない場合は、事務担当者の所属、氏名及び連絡先
- 7 任意の3桁の電子くじ番号を記載

【記載例】

御 見 積 書

1

令和●年●月●日

中国四国管区警察局 殿

例:
東京都* *区*丁目*-*
株式会社* * * * *
代表取締役 * * * *

下記の通り御見積り申し上げます。

2

社名・住所・TEL
代表者職名・代表者名

合計金額 ￥〇〇,〇〇〇- (税込)

5

案 件 名 称	数 量	金 額
□□□□	一 式	〇〇,〇〇〇
3	4	
消費税及び地方消費税		〇,〇〇〇
合 計		〇〇,〇〇〇

6

事務担当者 所属、氏名、連絡先

7

電子くじ番号 〇〇〇

例:

法人営業部 営業第二課 * * * *
TEL * * * - * * * * - * * * *
E-mail *****@*****.co.jp

仕様書

1 品名、規格及び数量

品名	規格	数量	納入先別数量内訳					
			管区	鳥取	島根	岡山	広島	山口
スマートフォン	Google Pixel 8a	6個	1	1	1	1	1	1
スマートフォン	Apple iPhone SE(第3世代)	6個	1	1	1	1	1	1

2 納入先

略称	納入先名称	納入先住所・担当者(連絡先)
管区	中国四国管区警察局 情報通信部	〒730-0012 広島市中区上八丁堀6番30号 中国四国管区警察局情報通信部 通信庶務課資材係 電話(082)228-6411 内線6053
鳥取	中国四国管区警察局 鳥取県情報通信部	〒680-0011 鳥取市東町一丁目271番地 中国四国管区警察局鳥取県情報通信部 通信庶務課資材係 電話(0857)23-0110 内線6052
島根	中国四国管区警察局 島根県情報通信部	〒690-8510 島根県松江市殿町8番地1 中国四国管区警察局島根県情報通信部 通信庶務課資材係 電話(0852)26-0110 内線6052
岡山	中国四国管区警察局 岡山県情報通信部	〒700-8512 岡山県岡山市北区内山下二丁目4番6号 中国四国管区警察局岡山県情報通信部 通信庶務課資材係 電話(086)234-0110 内線6052
広島	中国四国管区警察局 広島県情報通信部	〒730-8507 広島県広島市中区基町9番42号 中国四国管区警察局広島県情報通信部 通信庶務課資材係 電話(082)228-0110 内線6052
山口	中国四国管区警察局 山口県情報通信部	〒753-8504 山口県山口市滝町1番1号 中国四国管区警察局山口県情報通信部 通信庶務課資材係 電話(083)933-0110 内線6052

3 納入期限

令和8年3月27日(金)

4 条件

- (1) 動作・機能に支障のないものであること(新品・中古品は問わない。)。
- (2) SIMロック解除済みであること。

5 一般適用事項

- (1) 受注者は、仕様等について疑義があるときは、会計課調達係（以下「担当係」という。）に説明を求めることとし、見積書又は入札書提出後、仕様等の不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (2) 納入に当たっては、納入場所の担当者（以下「担当者」という。）と事前に納入日時、作業員数、搬入車両等について十分に打合せの上、担当者が指示する場所に納入すること。
- (3) 搬入作業に従事する作業員は、服装・名札・通行証等の着用により、受注者の作業員であることを明らかに認識できるようにすること。
- (4) 施設、人員、物品等に対し、損害を与えないように必要な措置を行うこと。受注者の責めに帰すべき理由により、施設、物品等に損害を与えた場合は、受注者の責任と負担において原状に復すこと。
- (5) 搬入場所によっては、車両の接車には事前の申請が必要な場合があるため、あらかじめ担当者と日程等の調整を図り、搬入の許可を得ること。
- (6) その他、詳細については、担当係の指示によること。

6 納品、検査、支払

- (1) 本仕様書に基づく検査は、担当者の立会いの上、行うものとし、検査は納入する全ての物品に対して行うものとする。
- (2) 検査は、外観及び員数確認によるものとする。検査合格をもって履行完了とする。
- (3) 納入時には納品書を提出すること。なお、分割して納入する場合は、その都度、納入した品について納品書を提出すること。納品書には、納品日又は発送日を確実に記載すること。
- (4) 支払は、納品検査完了後、適法な請求書を受理後30日以内に支払う。
- (5) 納入期限を厳守すること。ただし、天災地変その他やむを得ない事情が発生し、納入期限までに完納できない場合には、受注者は、速やかに担当係に連絡し、協議のうえ、その指示に従うこと。
- (6) 納入検査申請書の提出と納品時の受注者の立会は不要である。