

## 少額調達案件の見積依頼

仕様書については、電子調達システム上で案件名を検索し、ダウンロードしてください。

掲載日	案 件 名	仕様書公開の有無	見積提出期限	担当部署	内線番号
R8.3.6	【電子可】 定期刊行物の購入（単価契約）	【仕様書公開中】	令和 8 年 3 月 19 日(木) 15:00	会計課	2223

※ 本件に係る契約締結については、令和 8 年度予算に当該予算が盛り込まれるとともに同予算が成立し、予算示達がなされることを条件とする。

※ 【仕様書非公開】 の案件については別途担当部署に連絡の上、仕様書を受領してください。

関東管区警察局：048-600-6000

## オープンカウンター方式による見積依頼について（定期刊行物の購入）

- ・期日までに提出された有効な見積書のうち、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いたします。
- ・参加を希望される場合は、以下の留意事項を熟読のうえ、見積書を提出してください。

### 《留意事項》

#### 1 見積合わせに参加する者に必要な資格等

- (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、被保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。
- (5) 「暴力団排除に関する誓約事項」（別添）について誓約ができる者であること。

#### 2 問い合わせ先

関東管区警察局総務監察部会計課調達係

〒330-9726 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎2号館

代表電話：048-600-6000（平日08:30~12:00・13:00~17:15）

電子メールアドレス：kanto.tyoutatu@npa.go.jp（**見積書提出先**）

※ 仕様に関するお問い合わせについては「少額調達案件の見積依頼案件」をご確認いただき、各担当部署へご連絡ください。

#### 3 見積書の作成方法

別添「見積要領」のとおり作成ください。

#### 4 見積書の提出方法

- (1) 紙媒体による場合は上記2の住所へ持参又は郵送してください。また、持参、郵送を問わず締切日時必着とし、郵送される場合は封筒の表に「**〇〇（案件名）の見積書在中**」と必ず朱書きしてください。
- (2) 電子メールによる場合は必ず上記2の電子メールアドレスへ送付するとともに、問い合わせ先へご連絡ください。また、締切日時必着とし、件名に「**〇〇（案件名）の見積書提出**」と必ず記載してください。
- (3) 電子調達システム（<https://www.p-portal.go.jp/>）による場合は当該システムに定める手続きにしたがってください。  
※ **紙媒体による見積書の場合は別紙見積書記載要領を参照してください。**  
※ **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。**

#### 5 契約の相手方及び契約金額について

提出された有効な見積書のうち、最低価格を提示された事業者を契約の相手方といたします。

見積額は、各案件において特段の指示がある場合を除き、当該案件の履行に要する一切の費用を見積もるものとし、紙媒体、電子メールによる場合は、消費税抜き額、消費税額及び消費税込み額をそれぞれ記載してください。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。

なお、消費税額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額としてください。

契約金額は、原則として、見積書記載の消費税込み額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。

## 6 見積合わせ結果について

契約の相手方と決定した事業者には関東管区警察局から連絡します。

見積書を提出された事業者の方は、見積書提出期日後、上記2に問い合わせいただければ金額についてお伝え致します。

## 7 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、契約金額に応じ、指定の契約書又は請書を作成していただきます（契約金額によっては作成を省略する場合があります）。

## 8 その他

- (1) 見積書作成に要する費用等は参加者の負担とします。
- (2) 上記4において、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。
- (3) 参加者不在の場合は、別途選定した者へ見積を依頼し、随意契約の協議を行うことができるものとします。
- (4) 契約担当官等の都合により調達を中止する場合があります。
- (5) その他の見積依頼案件は、関東管区警察局ホームページ（<https://www.kanto.npa.go.jp/choutatsu/ippan/irai/index.html>）及び調達ポータル（<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UAA01/OAA0101>）で確認することができます。

## 見 積 要 領

「定期刊行物の購入（単価契約）」について、以下の要領で見積書を作成してください。

### 1 見積単価

見積単価（税込）は、納入に係る費用など（送料等）当該案件の履行に要する一切の費用を含めた金額としてください。

例）見積単価（税込） = 基準価格（税込） + 調整額（割引・送料等含む）

### 2 総価

総価（税込）は、各品名の見積単価（税込）に仕様書別紙記載の年間調達部数（予定）を乗じて得た額を全て足した金額としてください。

#### 【参考】

基準価格（税込）は、調査した定価（標準）を参考にしております。

#### 【電子調達システムによる見積提出の場合】

##### ○ 見積価格の入力

見積額は総価（税抜）を入力となります。

上記2で算出した総価（税込）の消費税分を引いた金額を入力してください。

また、システム上に添付する内訳書には、総価（税抜・税込）及び見積単価（税込）を記載している見積書及び見積金額単価内訳書を添付してください。

#### 【紙媒体、電子メールによる見積提出の場合】

##### ○ 見積書の記載内容

見積書には総価（税抜・税込）及び見積単価（税込）を記載してください。

見積金額単価内訳書も併せて提出ください。

【見積書 記載例】

見 積 書

見積書作成日を記載

令和〇年〇月〇日

宛名は「関東管区警察局」

関東管区警察局 殿

下記のとおり御見積申し上げます。

例

東京都\*\*区\*\*\*-\*\*-\*  
株式会社 \*\*\*  
代表取締役 \*\* \*\*

住所・社名・役職・氏名・TEL

代表者  
印

件名を記載

件名 定期刊行物の購入(単価契約)

※インボイス登録番号についても記載してください。

※押印書略の場合、下記について記載してください。

「担当者の、氏名(フルネーム)・連絡先」

総価(税込)を記載

合計金額 123,456円(消費税込) (税抜価格:112,233円)

総価の税抜き価格を記載

	品 名	数 量	見 積 単 価 ( 税 込 )	金 額 ( 税 込 )	備 考
1	○○○○	52	300円	15,600円	
2	●●●●	48	400円	19,200円	
22	□□□□□□	4	1,000円	4,000円	
			合計	123,456円	

【電子くじ番号:\*\*\*】

3桁の任意の数字を記載

○内訳の品名及び数量は仕様書別紙記載の「品名」「年間調達部数(予定)」と同じものを記載してください。

○見積書作成用に「定期刊行物調達予定数量」表が必要な場合は問い合わせください。

**\* 様式は各社の見積書で構いませんが、上記必須項目を満たしてください。**