

物品調達登録業者 様

福 山 市 長
(企画財政局財政部資産活用課)

共用物品単価見積書の提出について(依頼)

2026年度(令和8年度)の共用物品購入単価を見積りにより決定しますので、次の要領により提出してください。

なお、期限までに提出がないときは、希望がないものとして処理しますので、ご了承ください。

また、現在、福山市では「福山市グリーン購入方針」を制定し、環境負荷を配慮した物品の調達の推進を図るとともに、購入実績の公表を行っています。

については、共用物品における環境配慮製品の状況把握をしますので、次の見積書作成要領に注意し、ご協力をお願いします。

見積条件

- (1) 2025~2027年度の福山市物品調達登録業者であること。資格がない場合は見積りを無効とする。
- (2) 見積有効期間は2026年(令和8年)4月1日から2027年(令和9年)3月31日までとする。ただし、期間内において再度見積りを依頼した時はその指示に従うこと。
- (3) 単価については、1年間納入できるようにメーカー側と充分協議の上、記入すること。
- (4) 単価については、円単位で記入すること。同一価格の場合は抽選を行います。
- (5) 契約物品の配達については、数量の多少に関係なく、指定の日時・場所へ業者から直納すること。
- (6) 前各号の条件並びに福山市契約規則の規定に違反したときは、契約を解除できるものとする。
- (7) 仕様書に記載している見込数量は発注数量ではありません。

見積書提出期限

2026年(令和8年)3月6日(金)17時15分まで

裏面へ

見積書作成要領…2026年度共用物品見積書へ記入（不足の場合は複写して使用してください。）

- ・見積仕様書の番号を右上に記入し、番号ごとに見積書を作成すること。
- ・見込数量は見積仕様書の数字を記入し、単価は消費税等を含む円単位で記入すること。
- ・金額欄は、見込数量と単価を掛け合わせた金額を記入すること。
- ・品質規格欄中（ ）内に数量の記入を要するものについては、必ず何個入りかを記入すること。（メーカーによって入り数が異なる場合は、1本あたりの単価で比較します。）
- ・指定した品番が廃番となっている場合は、後継の商品で見積すること。
- ・見積仕様書の「環境対応製品」欄に「◎」の表示があるものは、グリーン購入法適合品・エコマーク等の環境対応の記載がある商品から選定し、見積書の環境対応製品欄にも「◎」を記入すること。
- ・見積書の「メーカー・品番」欄にはメーカー・品番を必ず記入、「品質規格」欄には見積仕様書中の「品質規格」を記入すること。
- ・「メーカー・品番」、「品質規格」及び「環境対応製品」の確認ができるカタログ等を見積書に必ず添付のうえ提出してください。（参考品及び銘柄指定以外）
- ・記入は手書きの場合ボールペン又はペン書きとし、記名・押印すること。

その他

品目によっては、見本等、品質規格が表示されたものの提出をお願いすることがあります。

注意事項

- | | |
|------|--|
| 発注 | 4・5・7・9・11・1・2月の7回
指定月以外で緊急発注する場合があります。 |
| 納品 | 月始め7日頃に発注して、月末26日頃納品になります。 |
| 納品場所 | 市内全域の施設（幼稚園・小学校・中学校・公民館・保育所等を含む）に直納。 |

ファクシミリ又は電子メールでの見積書提出も可とします

（ファクシミリ又は電子メールで見積書を提出する場合の注意点）

- ・見積書の様式は、仕様書に添付している見積書又は福山市ホームページ（共用物品見積り情報にファイル添付）からダウンロードしたもの（共用物品見積書様式〔A5判×2〕）とし、印影等の確認できるものに限りします。
- ・見積書の受信は開庁日の8時30分から17時15分までとします。それ以外の日付、時刻での受信については責任を負いかねますので、送信しないでください。
- ・見積り合わせの結果落札決定となった場合は連絡しますので、後日、見積書原本を資産活用課へ提出してください。

問合せ先

福山市企画財政局財政部資産活用課調達担当 担当：青山

TEL (084) 928-1017 (直通)

FAX (084) 931-2460

メールアドレス chotatu@city.fukuyama.hiroshima.jp