

見 積 依 頼 書

下記のとおり見積を依頼します。

令和 7 年11月 6 日

支出負担行為担当官

九州管区警察局総務監察・広域調整部会計課長

山口 義章

記

1 契約の内容

- (1) 契 約 件 名 演算ユニット 10個
- (2) 品名及び数量 別紙仕様書のとおり
- (3) 納 入 場 所 九州管区警察局
- (4) 納 入 期 限 別紙仕様書のとおり

2 見積書の提出

- (1) 提出期限

令和 7 年11月20日（木）17時00分まで

※ 見積書の提出は、持参、郵送、配送、電子メール等を問わず、提出期限必着とし、郵送による場合は、封筒の表に「**演算ユニット10個 見積書在中**」と必ず朱書きしてください。

- (2) 提出場所

〒812-8573 福岡県福岡市博多区東公園7番7号

九州管区警察局総務監察・広域調整部会計課調達係 宛

- (3) 提出に当たっての留意事項

ア 相当品での見積りを希望する場合は、令和 7 年11月13日17時00分までに下記 6 問い合わせ先に連絡し、承認を受けてください。

イ 見積書の提出に当たっては、「演算ユニット 10個」の形で見積書の頭紙のみ提出してください。複数社による見積合わせの結果、最安値の見積書を提出した業者に連絡をするので、連絡を受けた業者は、見積書の内訳書を速やかに提出してください。

3 契約書等作成の要否

会計法令等の規程に基づき、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。

4 支払条件

履行完了後、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に、届け出された日本銀行指定金融機関へ振り込みます。

5 その他

- (1) 納入までに要する一切の諸経費を含めた金額を見積もってください。（消費税も計上してください。）
- (2) 納入に当たっては、事前に納入先、納入日等を十分に打合せの上、納入業者において責任をもって行ってください。
- (3) 見積書の書式は、各社ごとの書式で差し支えありませんが、宛名等詳細にあつては、見積書（作成例）を確認の上、提出してください。
- (4) その他詳細については、「九州管区警察局オープンカウンター方式実施要領」を確認してください。

6 問い合わせ先

九州管区警察局総務監察・広域調整部会計課調達係
電話 092-622-5000