

見積書提出留意事項（総価）

見積書を提出する際には、下記の項目について遵守して頂きますようお願いいたします。

○見積書の様式

日本年金機構ホームページに掲載される見積書の様式を使用してください。

※掲載場所：日本年金機構ホームページ＞日本年金機構について＞調達情報＞全国の調達情報＞見積依頼のお知らせ＞「見積書提出方法の変更について」

記入欄は全て記入し、記入漏れがないようにしてください。

自社の様式を使用した場合は有効な見積書となりませんのでご注意ください。

（こちらから再提出依頼の連絡をおこないます。）

○見積額

計算した結果、1円未満の端数は切り捨ててください。（消費税額も含む。）

見積額は消費税込（税率10%）の金額をご記入ください。（うち消費税の金額は必ず明記してください。）

○見積書の宛先

「日本年金機構 理事長代理人 会計・資産管理部長」宛にしてください。（見積公告別紙宛先参照）

○見積書の提出方法

ファクシミリによる提出とします。

なお、郵送、信書便、電報、電話その他による提出は認めません。

・見積書をご提出いただく際に、見積書等に必要記入事項が記入されていることを確認の上、ファクシミリ番号03-6892-0771あてに、送信願います。

※番号誤りが多くなっております。「0（ゼロ）」発信のファクシミリ機でお送りいただく場合は、0（ゼロ）を押してからファクシミリ番号を押していただくようお願いします。

（「0（ゼロ）」を押し忘れますと、別の番号に送信される恐れがあります。）

○同等品の申請

仕様書記載の参考品番以外の商品により見積りを希望する場合は、納品予定物品のカタログ等を仕様書に記載の期日までに所管部署あて提示し、適合品である旨の了承を得る必要があります。

○注意事項

・天災地変等やむをえない理由による場合を除き、決定後の辞退は認められません。

決定後に辞退した場合、同じ決定日の調達案件について、すべて辞退申出したこととみなします。

また、原則として後日、当機構から競争参加資格停止等の処分が行われます。

・辞退が原因で当機構に損害が発生した場合は、損害賠償を請求することがあります。

○見積書提出期限 令和8年9月29日（火）午前11時まで（必着）

見積書の提出期限時点で未着の場合、その責任は見積者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなします。

○決定日 令和8年10月1日（木）午後

結果は、選定した事業者に対してのみ、原則ファクシミリにて連絡します。

また、日本年金機構ホームページ及び本部掲示板にて結果を掲示しますのでご確認ください。

○見積書及び積算内訳書の郵送（契約事業者のみ）

契約事業者は、契約締結から1週間以内に見積書と積算内訳書の原本を調達管理部契約グループに郵送してください。

積算内訳書は、任意の様式により見積金額の内訳が分かるものとしてください。

（納品物ごとの金額や諸経費の金額等がわかるもの）

○照会先

見積書提出に関すること：調達管理部契約グループ 榎本・田村（TEL：03-6892-0722）

仕様書の内容に関すること：仕様書に記載の所管部署

仕様書【物品の購入】

件 名	OA 機器（撮影用照明外 1 点）【本部】
規 格	別紙 1 のとおり
数 量	別紙 1 のとおり
納入期限	令和 8 年 1 0 月 3 0 日
納品場所	日本年金機構 本部 1 階 東京都杉並区高井戸西 3 丁目 5 番 2 4 号 駐車場：有 エレベーター：有 ※納品場所担当者及び連絡先は、業者決定後に担当部署より連絡する。
納品に係る 注意事項	・納品は 1 0：0 0～1 7：4 5 の間に行うこと。 ・必ず未使用品を納品することとし、納品した製品に付属する取扱説明書等のドキュメントについても併せて納品すること。 ・納品の際には、床、壁面、エレベーター内、その他損傷の恐れがあると判断される部分については適宜の方法で必要な養生を行い、損傷を与えないよう十分留意し、万が一、設置の際、他の備品・施設等への損害を与えた場合には、受託事業者の負担により原状回復、または程度に応じて取替えをすること。 ・作業に関係のない区域には、納品場所担当者の許可なく立ち入らないこと。 ・その他、敷地内における作業は納品場所担当者及び建物管理者の指示に従うこと。
費用の見積 に関する注 意事項	（１）質問回答 仕様書への質問は、別紙 2 の様式を参考として質問書を作成し、担当部署へ F A X で提出すること。（提出期限等の詳細は別紙 2 参照） （２）同等品申請 参考品番以外の商品（同等品）により見積りを希望する場合、下記の方法により申請すること。 ①同等品をもって見積書を提出する者は、別紙 3－1「同等品申請書」、別紙 3－2「同等品申請一覧表」及びカタログの写し（仕様等が詳記されていること及び対象箇所に下線等表示）を令和 8 年 9 月 1 6 日（水）正午までに担当部署に提出すること。 ※同等品申請は郵送等による送付による。期限までに申請書の原本及びカラー印刷されたカタログ等資料が担当部署に到着していること。（郵送等により送付した場合、その旨を担当部署へ電話にて連絡すること。） ※同等品として申請する品目については、参考品と比較し、規格、性能、素材、耐久性等において同等又は優れている品目であること。 ②合否については令和 9 年 9 月 1 8 日（金）までに電話または F A X にて連絡する。申請された同等品に対し審査を行い、合格となったものについて見積書の提出を認める。

	③合否を問わず同等品申請の書類は返却しないものとする。 ※参考品と比較し、規格、性能、素材、耐久性等において同等又は優れていることが担当部署で確認できない場合は、当該品目が同等以上であることの証明書（メーカーの耐久試験等の証明書等）を求める場合がある。 （３）その他 ・搬入に要する経費は受託事業者の負担とし、その他、本仕様の内容にかかる費用全てを経費として見込むこと。 ・本業務が完了し検査に合格後、紙の請求書を送付することにより費用請求を行うこと。なお、紙の請求書の発行や送付等に手数料等が発生する場合は、見積金額に含めること。
その他	・指定された納品数量・規格と異なる場合は、直ちに指定した数量、規格を再納品すること。 ・納品された物品に重大な欠陥が発見された場合、受託事業者の責任において速やかに交換すること。 ・本業務の従事者は、納品場所敷地内では必ず身分証を携帯し、要求された場合にはこれを提示しなければならない。 ・本業務において知り得た秘密を第三者に漏らし又は目的外に使用してはならない。また、本契約の終了又は解除後においても同様である。 ・その他、本仕様書に定めのない事項については双方協議の上、決定するものとする。 ・本調達に係る問い合わせは、全て担当部署に行うこと。
担当部署	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構会計・資産管理部会計・資産管理グループ 担当 森川 TEL：03-6892-8033 FAX：03-6892-7993

品 名	撮影用照明
規 格	・光 源：高輝度 LED ・最大出力：36W 以上 ・ライト本体寸法：W260mm×D188mm×H40mm程度 ・ライトスタンド：850mm～2000mm程度で伸縮できるライトスタンドを付属すること。 ・照 度：照射距離 1mにおいて 6,000Lx 以上であること。 ・電 源：AC100V 50/60Hz の範囲で使用可能であること。 また、AC アダプターを付属すること。 ・参考品番：メーカー 株式会社 LPL 型 番 VLP-9000 KIT1S L26984
数 量	1 台

品 名	液晶搭載型プロンプター
規 格	・液晶サイズ：15インチ程度の液晶を付属すること。 ・本体重量：最大3kg程度 ・接 続：USB Type-C により接続が可能であり、また USB Type-C ケーブルを付属すること。 ・対応OS：Windows に対応すること。 ・対応カメラ：レンズサイズ 50mm～70mm程度のビデオカメラに対応すること。 ・参考品番：メーカー Corsair 型 番 Elgato Prompter XL 10WAG9901
数 量	1 台

★仕様書（別紙含む）への質問は、本様式を参考に質問書を作成し、
期限までにFAXにて提出してください。

「OA 機器（撮影用照明外1点）の購入【本部】」
の仕様書に対する質問書

日本年金機構 理事長代理人
会計・資産管理部長 岡部 太 様

令和 年 月 日提出

住 所：
事業所名：
担 当 者：
連 絡 先：TEL
FAX

項 番	照会事項	回 答
1		
2		
3		
4		

【質問書提出期限】 令和8年9月16日（水）正午

【質問書提出方法】 FAX：03-6892-7993

【質問書の提出先】 日本年金機構会計・資産管理部 会計・資産管理グループ 担当：森川

※FAX送信後電話にて到着確認を行うこと。（TEL：03-6892-8033）

※質問があった場合は、質問内容及びその回答を日本年金機構ホームページに掲載します。

（回答は令和8年9月18日（金）18時00分頃の予定。全社から質問がなかった場合には回答は行いません。）

令和 年 月 日

同 等 品 申 請 書

日本年金機構 理事長代理人
会計・資産管理部長 岡部 太 様

所在地
会社名
代表者名

⑨

「OA機器（撮影用照明外1点）の購入【本部】」において、仕様書記載の物品と同等又は同等以上の物品として、「同等品申請一覧表」記載の物品をもって見積書を提出したく申請します。

＜注意事項＞

造作または別注による製品での納品を希望する場合、以下により申請（別紙3－2の記載）を行ってください。
なお、定価記載欄（別紙3－2）は、造作または別注による製品のベースとなる既製品の定価を記載してください。

造作による製品について、ベースとなる既製品がない場合は、空欄としてください。

- ① 参考品番がある品目を造作による場合
→当該品目については「造作による」と記載し、カタログ写しに替えて簡易な設計図等を添付
- ② 参考品番がある品目を既製品（カタログ掲載商品）の別注（一部カスタマイズ）による場合
→当該品目について、ベースとなるメーカー・品番を記載のうえ、カスタムする内容を記載（サイズの別注や付属品の別途手配等）し、ベースとなるカタログ写しを添付

★令和8年9月16日（水）正午までに押印済の原本が到着するようにご提出ください。

★資料（カタログ等）はカラー印刷されたものを添付してください。

同等品申請一覧表

※グリーン購入法の特定期調達品目に該当する品目である場合には、グリーン購入法に適合している商品であること。

※同等品の申請内容が確認できる「カタログの写」や「製品仕様書」等、同等品の申請を行う物品の情報が分かる書面を添付してください。

※申請する物品が、仕様書別紙1に記載されている規格（形状、サイズ、材質等）・品質・性能を満たしていることをカタログ等の資料により示してください。

※仕様の要件を満たすかについて、カタログ等の資料により示すことができない場合は、満たすと判断した根拠を記載してください。

例：メーカー確認済 等

※同等品については仕様書参考品番の物品と同等またはそれ以上の機能を有することとします。

※同等品とは、規格（形状、サイズ、材質等）・品質・性能が参考品番と同等以上であって、メーカーの既製品を基本とするものとします。

仕様書記載物品		同等品又は同等以上の物品				
項番	品名	メーカー	型番	外寸法（mm） W・D・H	定価	備考（特筆すべき性能等があれば記載してください。）
1	撮影用照明					
2	液晶搭載型プロンフター					