# 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＞「見積書の提出について」

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１１月２４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１１月２６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 | 什器類（ロッカー外３点）の購入（下館年金事務所外８拠点）【全国】 |
| 規格・数量 | 別紙１及び別紙２のとおり |
| 納品日時 | 履行期限：令和９年１月１５日（金）<br>※上記期限は納品実績報告書（様式２）の提出期限。搬入及び設置作業は、上記期限までの業務時間内に行うことを原則とし、詳細については納品場所担当者と協議の上、決定すること。<br>業務時間内：平日８：３０～１７：１５<br>※週初めは８：３０～１９：００ |
| 納品場所 | 別紙２のとおり<br>※別紙２記載の設置階に搬入し、納品場所担当者が指定する位置に設置すること。<br>※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 | ・ロッカーについては、適切な転倒防止措置を施すこと。<br>・事務机を設置するにあたり、別途調達する LAN 配線工事業者が同時に作業を行う場合があるため、協力して作業を行うこと。<br>・必ず未使用品を納品することとし、納品した商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。<br>・履行にあたり車両を使用する場合は、事前に納品場所担当者に確認し、必要に応じて車両申請を行うこと。<br>・搬入経路等については、納品場所担当者と事前協議のうえ決定すること。<br>・作業の際には、床、壁面、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、又は程度に応じて取替えをすること。なお、養生方法や養生範囲に指定がある場合はこれに従うこと。<br>・設置等作業を行う際、必要に応じて、履行場所やテナントビル管理者に対して事前に作業手続き等を行うこと。詳細は業者決定後に納品場所担当者からお知らせする。また、設置作業等において納品場所担当者やテナントビル管理者等から指示があった場合はこれに従うこと。<br>・納品する什器を設置するにあたり、周辺や隣接する什器等を移設する必要がある場合は、納品場所担当者に承認を得たうえで周辺や隣接する什器等を移設すること。なお、移設する什器等に転倒防止措置が施されていた場合は、移設後も転倒防止措置を施すこと。<br>・梱包・養生資材は持ち帰るとともに、開梱時及び養生脱着時に発生した塵芥についても処理し、建物内に残さないこと。<br>・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。<br>・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。 |
| 報告等 | ・契約締結後、納品場所担当者と納品予定日時の調整を行い、２週間以内に拠点ごとの納品予定日を記載した納品計画書を担当部署に提出すること。また、拠点ごとに、品名ごとの金額や諸経費等を記載した積算書を提出すること。（詳細は様式１参照）なお、納品予定日等に変更が生じた場合は都度担当部署に報告すること。<br>・納品完了月毎の翌月５営業日以内に作業前後の写真等を添付の上、納品実績報告書（様式２）を担当部署に提出すること。 |
| 製品保証 | ・納品物品に不具合等が生じた際に照会及び対応可能な窓口を設置し、納品場所及び担当部署へ窓口の連絡先を提出すること。<br>・保証期間は製品に付帯する保証期間と同一とし、納品場所担当者へ伝達すること。 |

| | |
|---|---|
| 費用の見積に関する注意事項 | （１）質問回答<br>仕様書への質問は、別紙３の様式を参考として質問書を作成し、担当部署へＦＡＸで提出すること。（提出期限等の詳細は別紙３参照）<br>（２）同等品申請<br>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。<br>①同等品をもって見積書を提出する者は、別紙４－１「同等品申請書」、別紙４－２「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 11 月 17 日（火）正午までに担当部署に提出すること。<br>※同等品申請は郵送による送付による。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。）<br>②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って、メーカーの既製品を基本とする。<br>③合否については令和８年 11 月 20 日（金）までに電話または FAX 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。<br>④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。<br>※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。<br>（３）その他<br>・設置や転倒防止に必要となる部材の用意も本調達に含む。<br>・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。 |
| 第三者委託 | ・本業務の実施にあたり、本業務の全部又は主体的部分を第三者へ委託（以下「再委託」という。）することは認めないものとする。やむを得ない事情により主体的部分を除く一部について再委託をする場合には事前に機構の承認を得なければならない。また、承認を受けた場合には、速やかに再委託先と本契約にて受託事業者に課せられている守秘義務等と同等以上の条件及び必要に応じて機構が再委託先に調査等を行える条件が含まれた契約を締結し、機構からその契約書の写しについて提示の要求があった場合には、速やかに提出すること。なお、本業務における主体的部分は、作業全体の管理業務、現場の指揮命令、納品実績報告書等提出書類の作成、提出及び費用の請求とする。<br>・機構は必要に応じて再委託先の監督を受託事業者に求めることができるものとする。<br>・再委託にあたっては、以下の事項を遵守すること。なお、再委託先が受託事業者との契約書に違反した場合については、再委託の承認を取り消すものとする。<br>ア　再委託者に対する契約書等については、この仕様書に定める委託条件を必ず規定すること。<br>イ　再委託先との契約には以下の事項を盛り込むこと。<br>〇受託事業者の再委託先に対する監督・監査・報告聴取に関する権限。 |

| | |
|---|---|
| | ○機構の再委託先に対する監査・報告聴取に関する権限。<br>○再委託先における個人情報の漏えい・盗用・改ざん及び目的外利用等の禁止。<br>○再委託先における個人情報保護のための体制の整備及び安全管理措置。<br>○再々委託の禁止。<br>○情報漏えい等が発生した場合の受託事業者の責任。 |
| 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。<br>・納品された物品に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。<br>・本業務の従事者は、履行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。<br>・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。<br>・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。<br>・本調達に係る問い合わせは、全て下記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<br>日本年金機構 会計・資産管理部 管財グループ　担当　西川<br>ＴＥＬ：０３－６８９２－０７２７　ＦＡＸ：０３－６８９２－７９９３ |

# 購入什器　規格

※　グリーン購入法の適合商品であること。
※　規格①の寸法は「程度」とするが、一部設置場所の条件により記載のサイズを必須とする場合がある。
※　選定した商品にカラーバリエーションが複数ある場合、業者決定後、納品場所へカラーサンプル等を提示し協議の上決定すること。
※　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。

| 項番 | 品名 | 規格①【寸法】（単位：mm） | | | 規格②【機能等】 | 参考品番 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | W | D | H | | メーカー | 型番 |
| 1 | ロッカー（１人用） | 300～<br>332 | 515 | 1790 | ・色：ホワイト<br>・本体はスチール塗装仕上であること。<br>・内部上部に網棚又は棚板及びハンガーパイプが付属していること。<br>・内部下部に網棚又は棚板が付属していること。<br>・扉内部に鏡、フック、傘フック及び雫受けが付属していること。<br>・ダイヤル錠であること。<br>・規格を満たすよう付属品をつけて納品すること。<br>・非常開錠キーを１拠点につき１本納品すること。<br>（例：同一拠点にロッカー（１人用）１台、ロッカー（２人用）を１台納品する場合も非常開錠キーは１本） | ITOKI<br>OKAMURA<br>PLUS<br>TOYOSTEEL | HCE-0311SF-W9<br>45D1FF-ZA75<br>LK2-12D<br>SLDW-1S-D |
| | ロッカー（２人用） | 610 | 515 | 1790 | ・色：ホワイト<br>・本体はスチール塗装仕上であること。<br>・内部上部に網棚又は棚板及びハンガーパイプが付属していること。<br>・内部下部に網棚又は棚板が付属していること。<br>・扉内部に鏡、フック、傘フック及び雫受けが付属していること。<br>・ダイヤル錠であること。<br>・規格を満たすよう付属品をつけて納品すること。<br>・非常開錠キーを１拠点につき１本納品すること。<br>（例：同一拠点にロッカー（１人用）１台、ロッカー（２人用）を１台納品する場合も非常開錠キーは１本） | ITOKI<br>OKAMURA<br>PLUS<br>TOYOSTEEL | HCE-0621SF-W9<br>45D2FE-ZA75<br>LK2-22D<br>SLDW-2-D |
| 2 | 事務机<br>【平机：W1100】 | 1100 | 700 | 700 | ・色：ホワイト<br>・センター引出しなし。（既存品番がセンター引出しありの場合は、加工等の措置を行うこと）<br>・天板はメラミン化粧板であること。<br>・脚はL字型であること。<br>・配線口（2か所）を有し、配線処理に優れた機能を有すること。（フラップ式のケースウェイは不可。）<br>・ポストフォーム加工であること。<br>・天板耐荷重：最大積載質量（等分布荷重）100kg以上であること。<br>・天板にクランプ式回転電話台を設置するため、天板縁（奥側）から幕板までの奥行が4cm以上あること | ITOKI<br>PLUS<br>TOYOSTEEL | CZN-117HA-W9W9<br>（センター引出し要加工）<br>LA-117HWSW4<br>（センター引出し要加工）<br>50SNL-117HWW |
| | 事務机<br>【平机：W1200】 | 1200 | 700 | 700 | ・色：ホワイト<br>・センター引出しなし。（既存品番がセンター引出しありの場合は、加工等の措置を行うこと）<br>・天板はメラミン化粧板であること。<br>・脚はL字型であること。<br>・配線口（2か所）を有し、配線処理に優れた機能を有すること。（フラップ式のケースウェイは不可。）<br>・ポストフォーム加工であること。<br>・天板耐荷重：最大積載質量（等分布荷重）100kg以上であること。<br>・天板にクランプ式回転電話台を設置するため、天板縁（奥側）から幕板までの奥行が4cm以上あること | ITOKI<br>PLUS<br>TOYOSTEEL | CZN-127HA-W9W9<br>（センター引出し要加工）<br>LA-127HWSW4<br>（センター引出し要加工）<br>50SNL-127HWW |
| 3 | 事務椅子 | 615<br>～670 | 572<br>～585 | 942<br>～975 | ・色：フレーム及び脚はブラック、張地はダークブルー<br>・背面：布地張り（ポリエステル）※メッシュ不可<br>・機能：ローバック又はミドルバック、シンクロリクライニング可（20度程度、固定可、強弱調整可）、背面取手あり、背面裏側は樹脂で覆われていること、座面高さ調整可能<br>・ナイロン双輪キャスター<br>・アジャストアーム：高さ調整可能、角度調整可能 | ITOKI<br>OKAMURA<br>TOYOSTEEL | KF-447PV-T1B2<br>C381ZR-FSF3<br>BC-1000NNF-B（BC-100NB） |
| 4 | ワゴン | 394～<br>400 | 585～<br>600 | 635～<br>650 | ・色：ホワイト<br>・引出しは３段であり、小引出し（ペントレー引出しも可）１段＋A4ファイル引出し２段であること。<br>・A4ファイル引出しは、A4ファイルボックス（W317mm×D102mm×H260mm）<br>5個収納可能であること。<br>・事務用机（職員用）と同メーカーであり、収納可能であること。<br>・引出しは横仕切板付きであること。（小引出しまたはペントレー引出しは除く。）<br>・全段ラッチ付きであること。（ペントレー引出しは除く。）<br>・全段施錠可能（施錠表示付オールロック錠・鍵2本付・内筒交換錠）であること。<br>・キャスターロック付きであること。<br>・転倒防止キャスター付きであること。 | ITOKI<br>PLUS<br>TOYOSTEEL | CZR-046MPCSB-W9<br>GE-NP046SC-3C-W4<br>WGN-653NWW |

| 項番 | 地域部名 | コード | 拠点名 | ①所在地 | | ②建物種別 | | 駐車場 | | | エレベーター | | | | | ビル細則等による養生方法・範囲の指定<br>※指定がない（「無」と記載されている）場合や指定外の範囲も損傷の恐れがある範囲は必ず養生すること | | 必要什器類 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | ①ロッカー<br>W320×D520×H1800程度（1人用）<br>W610×D520×H1800程度（2人用）<br>W900×D520×H1800程度（3人用）<br>W900×D620×H1800程度（4人用） | | | | ②事務机<br>W1200×D700×H700（又はW1100）<br>引出し無し | | | | ③事務椅子<br>W670×D580×H900程度<br>肘付き | | ④ワゴン<br>W400×D600×H650程度<br>A4×2段+ハントレー×1段 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1人用 | | 2人用 | | W1100 | | W1200 | | | | | |
| | | | | 〒 | 住所 | 自前 | 賃貸借 | 有無 | 制限 | 留意事項 | 有無 | 種類 | 最大重量（ｋｇ） | サイズ　①かご内寸　②間口<br>W×D×H（mm） | その他留意事項 | 指定の有無 | 内容 | 設置階 | 設置台数 | 設置階 | 設置台数 | 設置階 | 設置台数 | 設置階 | 設置台数 | 設置階 | 設置台数 | 設置階 | 設置台数 |
| 1 | 北関東・信越 | 4050 | 下館年金事務所 | 308-8520 | 茨城県筑西市菅谷１７２０ | ○ | | 有 | ４ｔ以下 | 屋外※入口幅約5.5m | 無 | | | | | 無 | | | | | | | 2階 | 1台 | 2階 | 1台 | 2階 | 1台 |
| 2 | 南関東② | 4086 | 幕張年金事務所 | 262-8501 | 千葉県千葉市花見川区幕張本郷１－４－２０ | ○ | | 有 | | 屋外 | 有 | 乗用 | 750kg | ①W1,300×D1,400×H2,250<br>②W900×H2,100 | | 有 | エレベーター養生必須 | 1階<br>2階 | 1台<br>1台 | | | 1階<br>2階 | 1台<br>1台 | | | 1階<br>2階 | 1台<br>1台 | 1階<br>2階 | 1台<br>1台 |
| 3 | | 4127 | 平塚年金事務所 | 254-8563 | 神奈川県平塚市八重咲町８－２ | ○ | | 有 | 高さ1.9m以下 | | 無 | | | | | 無 | | | | | | 1階 | 1台 | | | 1階 | 1台 | 1階 | 1台 |
| 4 | | 4131 | 横須賀年金事務所 | 238-8555 | 神奈川県横須賀市米が浜通１－４　Ｆｌｏｓ横須賀 | | ○ | 無 | | | 有 | 乗用 | 750kg | ①W1,400×D1,400×H2,300<br>②W800×H2100 | | 無 | | | | 3階 | 1台 | | | | | 2階 | 1台 | 2階 | 1台 |
| 5 | | 4132 | 藤沢年金事務所 | 251-8586 | 神奈川県藤沢市藤沢１０１８ | ○ | | 有 | | 屋外（17台）トラック駐車可能※入口幅6.0m | 有 | 荷物用 | 750kg | ①W1,300×D1,200×H2,300<br>②W800×H2050 | | 有 | エレベーター養生必須 | | | | | 2階 | 1台 | | | 2階 | 1台 | 2階 | 1台 |
| 6 | 中部 | 4173 | 刈谷年金事務所 | 448-8662 | 愛知県刈谷市寿町１－４０１ | ○ | | 有 | | （正面4台※内1台身障者用・西側6台※内1台軽自動車用） | 有 | 乗用 | 750kg | ①W1,400×D1,400×H2,300<br>②W800×H2,100 | | 無 | | | | | | | | 1階 | 1台 | 1階 | 1台 | 1階 | 1台 |
| 7 | 近畿② | 4219 | 明石年金事務所 | 673-8512 | 兵庫県明石市鷹匠町１２－１２ | ○ | | 有 | | 屋外（15台）※入口幅約6m | 有 | 荷物用 | 200kg | ①W1,000×D1,000×H1,200<br>②W1,000×H1,000 | | 無 | | 2階 | 1台 | | | | | | | | | 1階 | 1台 |
| 8 | 四国 | 4256 | 徳島北年金事務所 | 770-8522 | 徳島県徳島市佐古三番町１２－８ | ○ | | 有 | | 屋外 | 有 | 乗用 | 750kg | ①D1,400×W1,400×H2,300<br>②W900×H2,100 | | 有 | 点字ブロック養生必須 | | | | | | | | | 2階 | 1台 | 2階 | 1台 |
| 9 | 九州 | 4288 | 熊本東年金事務所 | 862-0901 | 熊本県熊本市東区東町４－６－４１ | ○ | | 有 | 高さ約2.6m以下 | 表玄関側5台・裏4台 | 無 | | | | | 無 | | | | 1階 | 1台 | 1階 | 1台 | | | 1階 | 1台 | 1階 | 1台 |
| | 全国計 | | | | | | | | | | | | | | | | | - | 3台 | - | 2台 | - | 5台 | - | 2台 | - | 9台 | - | 10台 |

納品計画書

【様式１】

案件名：什器類（ロッカー外３点）の購入（下館年金事務所外８拠点）【全国】

| 項番 | 拠点名 | 納品金額（税抜き単価×台数）/円　※税抜き | | | | | | (A)物品合計金額（①~④合計）※税抜き | (B)諸経費 ※税抜き | (C) 拠点別合計金額（A+B）※税抜き | (D) 消費税 | 拠点別合計金額 ※税込み | 納品予定日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ①ロッカー | | ②事務机 | | ③事務椅子 | ④ワゴン | | | | | | |
| | | 1人用 | 2人用 | 【平机：W1100】 | 【平机：W1200】 | | | | | | | | |
| | 納入品番（メーカー及び品番） | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 下館年金事務所 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 幕張年金事務所 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 平塚年金事務所 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 横須賀年金事務所 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 藤沢年金事務所 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 刈谷年金事務所 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 明石年金事務所 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 徳島北年金事務所 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 熊本東年金事務所 | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | | |

【注意事項】
拠点ごとの積算内訳（物品ごとの金額、諸経費、合計金額）が分かる任意様式の積算内訳書を提出する場合、本様式には納品予定日の記入のみでも可とする。

| 契約額（内消費税） | 円 |
|---|---|

令和　　年　　月　　日

所在地

事業所名　　印

担当者名

TEL:

FAX:

納品実績報告書

【様式２】

案件名：什器類（ロッカー外３点）の購入（下館年金事務所外８拠点）【全国】

**納品対象月　　年　　月分**

| 項番 | 拠点名 | 納品数量/台 | | | | | | 納品完了日 | 請求額　※税込み（内消費税） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ①ロッカー | | ②事務机 | | ③事務椅子 | ④ワゴン | | |
| | | 1人用 | 2人用 | 【平机：W1100】 | 【平机：W1200】 | | | | |
| 1 | 下館年金事務所 | | | | | | | | |
| 2 | 幕張年金事務所 | | | | | | | | |
| 3 | 平塚年金事務所 | | | | | | | | |
| 4 | 横須賀年金事務所 | | | | | | | | |
| 5 | 藤沢年金事務所 | | | | | | | | |
| 6 | 刈谷年金事務所 | | | | | | | | |
| 7 | 明石年金事務所 | | | | | | | | |
| 8 | 徳島北年金事務所 | | | | | | | | |
| 9 | 熊本東年金事務所 | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | |

上記のとおり納品が完了しましたのでご報告します。

令和　　年　　月　　日

所在地

事業所名　　印

担当者名

TEL:

FAX:

【別紙３】

★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。

「什器類（ロッカー外３点）の購入（下館年金事務所外８拠点）【全国】」
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１１月１７日（火）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　管財グループ　担当：西川
※ＦＡＸ送信後電話にて到着確認を行うこと。（ＴＥＬ：０３－６８９２－０７２７）
※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１１月２０日（金）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。）

【別紙４－１】

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
事業所名
代表者名　　㊞

「什器類（ロッカー外３点）の購入（下館年金事務所外８拠点）【全国】」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、以下により申請を行ってください。
なお、定価記載欄（別紙４－２）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11月17日（火）正午 までに**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

【別紙４－２】

※グリーン購入法の特定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。
※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商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。

| 項番 | 品名 | メーカー名 | 商品名<br>及び品番 | 寸法（mm） | 仕様 | | 定価 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ロッカー<br>（１人用） | | | W：<br>D：<br>H： | ・本体はスチール塗装仕上であること。　対応・非対応<br>・内部上部に網棚又は棚板及びハンガーパイプが付属していること。　対応・非対応<br>・内部下部に網棚又は棚板が付属していること。　対応・非対応<br>・扉内部に鏡、フック、傘フック及び雫受けが付属していること。　対応・非対応<br>・ダイヤル錠であること。　対応・非対応<br>・非常開錠キー1本つきであること。　対応・非対応 | 【色】<br>・ホワイト　対応　・　非対応 | 税抜：＿＿＿＿＿＿円<br>税込：＿＿＿＿＿＿円 |
| | ロッカー<br>（２人用） | | | W：<br>D：<br>H： | ・本体はスチール塗装仕上であること。　対応・非対応<br>・内部上部に網棚又は棚板及びハンガーパイプが付属していること。　対応・非対応<br>・内部下部に網棚又は棚板が付属していること。　対応・非対応<br>・扉内部に鏡、フック、傘フック及び雫受けが付属していること。　対応・非対応<br>・ダイヤル錠であること。　対応・非対応<br>・非常開錠キー1本つきであること。　対応・非対応 | 【色】<br>・ホワイト　対応　・　非対応 | 税抜：＿＿＿＿＿＿円<br>税込：＿＿＿＿＿＿円 |
| 2 | 事務机<br>【平机：W1100】 | | | W：<br>D：<br>H： | 【機能】<br>・平机　対応　・　非対応<br>・センター引出し**なし**　対応　・　加工して対応　・　非対応<br>・天板：メラミン化粧板　対応　・　非対応<br>・L字脚　対応　・　非対応<br>・配線口２か所（フラップ式ケースウェイは不可）　対応　・　非対応<br>・ボストフォーム加工　対応　・　非対応<br>・天板にクランプ式回転電話台を設置するため、<br>天板縁（奥側）から幕板までの奥行が4cm以上あること　対応　・　非対応 | 【色】<br>・ホワイト　対応　・　非対応<br>【耐荷重】<br>・最大積載質量（等分布荷重）　＿＿＿＿ｋｇ<br>【その他】<br>・配線処理に関する優れた機能がある場合は記載すること<br>→ | 税抜：＿＿＿＿＿＿円<br>税込：＿＿＿＿＿＿円 |
| | 事務机<br>【平机：W1200】 | | | W：<br>D：<br>H： | 【機能】<br>・平机　対応　・　非対応<br>・センター引出し**なし**　対応　・　加工して対応　・　非対応<br>・天板：メラミン化粧板　対応　・　非対応<br>・L字脚　対応　・　非対応<br>・配線口２か所（フラップ式ケースウェイは不可）　対応　・　非対応<br>・ボストフォーム加工　対応　・　非対応<br>・天板にクランプ式回転電話台を設置するため、<br>天板縁（奥側）から幕板までの奥行が4cm以上あること　対応　・　非対応 | 【色】<br>・ホワイト　対応　・　非対応<br>【耐荷重】<br>・最大積載質量（等分布荷重）　＿＿＿＿ｋｇ<br>【その他】<br>・配線処理に関する優れた機能がある場合は記載すること<br>→ | 税抜：＿＿＿＿＿＿円<br>税込：＿＿＿＿＿＿円 |
| 3 | 事務椅子 | | | W：<br>D：<br>H： | 【機能】<br>・背面：布地張り（ポリエステル）※メッシュ不可　対応・非対応<br>・背面：裏側は樹脂で覆われていること　対応・非対応<br>・ローバック又はミドルバック　対応・非対応<br>・シンクロリクライニング可（20度程度、固定可、強弱調整可）　対応・非対応<br>・背面取手あり　対応・非対応<br>・座面高さ調整可能　対応・非対応<br>・ナイロン双輪キャスター　対応・非対応<br>・アジャストアーム：高さ調整可能、角度調整可能　対応・非対応 | 【色】<br>・フレーム及び脚：ブラック　対応　・　非対応<br>・張地：ダークブルー　対応　・　非対応 | 税抜：＿＿＿＿＿＿円<br>税込：＿＿＿＿＿＿円 |
| 4 | ワゴン | | | W：<br>D：<br>H： | 【機能】<br>・引出し3段：小引出し（ペントレー引出しも可）１段・A4ファイル引出し2段　対応・非対応<br>・A4ファイル引出しは、A4ファイルボックス（W317mm×D102mm×H260mm）<br>5個収納可能であること。　可能・不可能<br>・事務机【平机】と同メーカーであり、収納可能であること。　可能・不可能<br>・引出し：すべて横仕切板付き（小引出しまたはペントレー引出しはのぞく）　対応・非対応<br>・全段施錠可能（施錠表示付きオールロック錠・鍵２本付、内筒交換錠）　対応・非対応<br>・キャスターロック付き　対応・非対応<br>・転倒防止キャスター付き　対応・非対応<br>・全段ラッチ付き（ペントレー引出しはのぞく）　対応・非対応 | 【色】<br>・ホワイト　対応　・　非対応 | 税抜：＿＿＿＿＿＿円<br>税込：＿＿＿＿＿＿円 |