

公 示 公 告

令和 2 年 7 月 8 日

次のとおり見積り合せを実施します。

最高裁判所

支出負担行為担当官

最高裁判所事務総局経理局長 氏 本 厚 司

- 1 件名 債権管理簿等の購入
- 2 調達内容，納入期限及び納入場所
別添「仕様書」のとおり
- 3 見積書提出期限及び見積書提出場所等
別添「見積り合せ要領」のとおり

見積り合せ要領

件 名：債権管理簿等の購入

最高裁判所

支出負担行為担当官

最高裁判所事務総局経理局長 氏 本 厚 司

1 一般事項

本見積り合せ要領（添付資料及び別紙を含む。以下「本要領」という。）は、最高裁判所（以下「裁判所」という。）が令和2年7月8日に公示公告した債権管理簿等（以下「物品」という。）の購入に係る見積り合せに際して見積書提出者が了知し、遵守すべき事項等を規定したものです。

本要領の交付を受けた者は、裁判所から提供を受けた文書、データ等すべて（本要領のほか、追加資料を含む。以下、総じて「裁判所提示文書」という。）について、第三者（他の提出者を含む。）に漏らしてはならず、裁判所提示文書を本調達手続以外の目的（広告、宣伝、販売促進、広報を含む。）に使用してはなりません。

見積り合せに参加しようとする者は、本要領の内容を十分に了知の上、裁判所の調達条件のすべてを承諾して見積書を提出しなければなりません。

なお、見積り合せに参加できる者は、最高裁判所から指名の対象外とすることを定める措置を受けていない者に限ります。

2 見積り合せに付する事項

(1) 件 名 債権管理簿等の購入

(2) 内容、納入期限及び納入場所

別添「仕様書」のとおり

(3) 見積書提出期限及び場所

ア 見積書提出期限

令和2年7月29日（水）（郵送又はファクシミリによる提出可）

※ファクシミリの場合は、追って原本を提出する必要があります。

イ 見積書提出場所

〒102-8651 東京都千代田区隼町4番2号

最高裁判所事務総局経理局用度課物品調達係

3 参加者は、上記2(3)ア及びイのとおり見積書を提出してください。

なお、見積金額は、消費税課税業者については、消費税及び地方消費税（10%で計算すること）の金額を必ず記載してください。

ただし、消費税課税業者が消費税及び地方消費税の課税金額を明示しない場合には、消費税及び地方消費税が含まれているものとして扱います。

4 見積書の提出期限（2(3)ア）を徒過した場合は、無効とします。

5 契約の相手方について

(1) 受注者は、見積書記載金額（消費税及び地方消費税金額を含む。）が、裁判所が定めた予定価格以内で、最低の金額の見積りをした者としてします。

(2) 同額の見積書を提出した者が2者以上あるときは、その同額の見積書を提出した者において、別途指定する日時までに再度見積書を提出してもらい、前回の見積書の金額以下で、かつ、最低の金額の見積りをした者を受注者としてします。

(3) 上記(2)において、同額の見積書を提出した者が2者以上あるときは、別途指定する日時において、くじ引きにより受注者を定めます。この場合、くじを引かない者があるときは、これに代わって当庁の指定した職員がくじを引きます。

6 照会

本要領の内容に関し、合理的と認められる照会は次の窓口で受け付けます。

なお、照会は書面によることとします。

(1) 受付窓口

〒102-8651 東京都千代田区隼町4番2号

最高裁判所事務総局経理局用度課物品調達係（担当：小川）

電 話 03-3264-5863（ダイヤルイン）

FAX 03-3234-0923

（FAXによる場合は、事前に電話連絡をお願いします。）

(2) 受付時間

午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後4時まで

（裁判所の休日を除く。）

(3) 照会締切

令和2年7月22日（水）午後4時

7 その他

見積書の作成及び提出にかかる費用等は、提出者の負担とします。

仕 様 書

1 品目、規格及び数量

品 目	規 格	数量	単位
債権管理簿（別紙様式第2）	A 4 横 1 冊 50 枚 50 頁	8	冊
前渡資金出納簿	A 4 縦 1 冊 100 枚 200 頁	8	冊
現金出納簿	A 4 縦 1 冊 200 枚 200 頁	4 1	冊

2 納入期限

令和2年11月16日（月）

3 納入場所

最高裁判所（東京都千代田区隼町4-2）

4 材料等

- (1) 各種帳簿とも、用紙は上質紙（連量：A判44.5kg以上）とし、縦罫引きとする。
- (2) 印刷方法はオフセット印刷若しくは線引きとする。
- (3) 見出し紙は1枚を添付すること。
- (4) 表紙には黄板紙（連量：K判36kg以上）3枚重ねのものを芯とし、黒雲型クロス（3Aブラック）張りとする。また、かどにはコーネルを施すこと。
- (5) 背表紙には背文字として、帳簿名及び「裁判所」と箔押しをすること。
- (6) 背表紙は、厚紙等で背丸を施し、布ビニール（黒色）でカバーをした丸背とする。
- (7) とじ方は、糸とじとする。

なお、A4判縦の場合、とじ糸にクレロン40番を使用するときは6カ所かがりとし、簿記糸3号を使用するときは4カ所かがりとする。

- (8) 背固めを行う際には、背に接着剤を塗布し、寒冷紗（木綿又は麻布）若しくは道皮（木綿又は麻布、帳簿枚数が100枚以下の場合は2本、200枚の場合は3本）と芯材を用いて背に張り、表紙と帳簿用紙を固定すること。
- (9) 背の様式はホローバック（腔背）とし、帳簿枚数が200枚以上の場合は、ヘッドバンド（はなぎれ）を施すこと。
- (10) 見返しとあそび見返しの折り目（のど）には、天神クロス（同等品可）を張り付けること。
- (11) 小口（天及び地を含む。）は、黄粉若しくは茶粉で塗りを施すこと。
- (12) その他の詳細については、見本のとおりとする。

なお、見本は当庁用度課窓口で閲覧できる。

5 その他

- (1) 受注者は、契約締結後、試作品を提出し、試作品が本仕様書に適合していることの承認を得ること。
- (2) 製品は、ダンボール箱に入れて納入すること。また、ダンボール箱の側面に品目及び入り数を表示すること。
- (3) 納入日時については、納入期限内で双方協議の上、指定する。
- (4) その他、本仕様書に記載されていない事項は、裁判所の係官の指示に従うこと。