

契約依頼に必要な書類(平成30年度)

1. 物品購入

1,000万円未満の場合

- ・購入依頼書(発生源入力にて作成)
- ・参考見積書
- ・仕様書(※1)
- ・調達物品のカタログ(コピー可)
- ・その他調達に必要な資料
- ・納品場所等調書、および希望納期



※1 設置・導入に伴い作業等の指示や付帯事項がある場合、または調達において技術審査を要する場合は、仕様書を作成してください。

1,000万円以上～1,500万円未満の場合

- ・購入依頼書(発生源入力にて作成)
- ・参考見積書
- ・仕様書(調達物品の仕様書)
- ・調達物品のカタログ(コピー可)
- ・機種選定報告書及び性能比較表(機種指定の場合)
- ・性能比較したカタログ(コピー可)またはメーカーが発行した性能証明書(機種指定の場合)
- ・その他調達に必要な資料
- ・納品場所等調書、および希望納期



2. 役務調達・製造請負

例：機器の保守・修理・移設作業，ソフトウェア等の開発・改修など

1,500万円未満

- ・購入依頼書（発生源入力にて作成）
- ・参考見積書
- ・仕様書（※2）
- ・あれば、調達役務のカタログ（コピー可）
- ・納品場所等調書
- ・その他調達に必要な資料



※2 業者にあらかじめ作業内容を提示する文書となります。ここに記載されていない作業を業者に請け負わせることはできません。過不足のないよう作成ください。

3. 政府調達

1,500万円以上（※3）の場合は、政府調達となり、仕様書の策定，官報公告，技術審査など特別な手続きが生じます。

また、契約にかなりの時間がかかりますので、必ず事前にご相談ください。

※3 政府調達適用額は2年に1度変更になります。
平成30年度・平成31年度：1500万円以上

