

仕 様 書

1. 件名

書籍購入（給与小六法 <令和 9 年版>等）

2. 納入物品及び数量

別紙のとおり

3. 納入場所

〒760-0019

香川県高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎南館 4 階

四国運輸局総務部会計課

4. 納入について

- （1）令和 8 年 9 月 3 0 日（水）までに所定の納品先へ納入を行うこと。
- （2）納入する物品は、新品であること。
- （3）業務の履行に要する経費（送料等）については、全て受注者の負担とする。
- （4）納入にあたっては、当局職員の検査を受けたのち、指示する場所へ運び入れること。また、検査の結果、全部または一部に不合格を生じた場合には、受注者は直ちに当該物品を引取り、その代替品を指定した日時までに納入するものとする。なお、交換に要した費用は受注者が負担するものとする。

5. 請求及び支払い

- （1）代金の請求は、履行終了後書面にて行うものとする。
- （2）適法な支払請求書を受理した日から 3 0 日以内に指定銀行口座に払い込むことにより支払うものとする。なお、発注者の責に帰する事由により、支払が遅延した場合は、約定期間満了日の翌日から起算して支払日までの日数に応じて未払金額に年 3. 0 %の率を乗じて計算した金額を遅延利息として支払うものとする。
- （3）消費税及び地方消費税に相当する金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

6. その他

- （1）本仕様に基づく全ての作業において発注者が提供した業務上の情報は、契約期間はもとより契約終了後においても第三者に開示または漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。
- （2）本仕様書に記載のない事項、または契約履行上生じた疑義については、担当者と協議を行い、担当者の指示に従うこと。

【別紙】

番号	名称	出版社	単位	数量
1	給与小六法〈令和9年版〉	学陽書房	冊	1
2	国家公務員 給与の手引き ―その仕組みと取り扱い― 令和8年版	人事行政研究所	冊	5
3	俸給関係質疑応答集〈第13次全訂版〉	学陽書房	冊	1
4	諸手当質疑応答集〈第14次全訂版〉	学陽書房	冊	2
5	JISハンドブック JIS HB 18-1 自動車Ⅰ[基本/試験・検査・測定方法/二輪自動車]2026	日本規格協会	冊	1
6	JISハンドブック JIS HB 18-2 自動車Ⅱ[エンジン/シャシ・車体/電気自動車]2026	日本規格協会	冊	1
7	船員法及び関係法令	成山堂書店	冊	7
8	注解 自動車六法 令和7年版	第一法規	冊	3