

## 令和7年度契約（令和7年4月1日契約）案件分の指名希望申込み受付について

北区では、令和7年度に契約する案件（令和7年4月1日契約）について、令和7年1月下旬頃から順次、入札等を行う予定です。

そのうち、委託・賃借・物品購入・印刷製本及び売却等、いわゆる物品関係の入札案件については「希望制指名競争入札」を実施し、令和6年12月中旬から物品（委託等）発注予定表を公表、指名希望の申し込みを受け付けます。

**1 日 程** ※次の日程を予定しておりますが、今後変更になる場合があります。

- (1) 物品関係の入札執行案件〔物品（委託等）発注予定表〔令和7年度契約（令和7年4月1日契約）案件分〕の公表  
令和6年12月16日（月）
- (2) 指名希望申し込み受付期間 令和6年12月17日（火）～令和7年1月8日（水）  
（区役所が開庁している日のいずれも午前8時30分から午後5時までの間）
- (3) 指名通知 ※指名した方へのみ通知いたします。令和7年1月中旬頃～3月上旬頃（案件ごとに異なります。）
- (4) 入札 令和7年1月下旬～3月中旬（案件ごとに異なります。）

### 2 物品発注予定表の公表場所

- ◎北区公式ホームページ <https://www.city.kita.tokyo.jp/kuse/keyaku/hatchu/index.html>  
「契約・入札情報」→「公告・発注情報」→「発注情報」→「【令和7年度契約情報】物品（委託等）発注予定表」
- ◎東京電子自治体共同運営電子調達サービス [https://www.e-tokyo.lg.jp/choutatu\\_ppij/ppij/pub](https://www.e-tokyo.lg.jp/choutatu_ppij/ppij/pub)  
「入札情報」→「お知らせ情報・共通」→「北区」→「入札関係」→「物品」
- ◎東京都北区役所契約管財課契約係窓口（第2庁舎3階）

### 3 物品指名希望申込書の受付場所

東京都北区役所契約管財課契約係（第2庁舎3階）※窓口カウンターに物品指名希望申込書投函箱があります。

### 4 物品（委託等）発注予定表（様式）

別紙1に様式見本あり

### 5 物品指名希望申込書（様式）

別紙2に見本あり

物品指名希望申込書は、北区公式ホームページか東京電子自治体共同運営電子調達サービスでダウンロードしてください。

- ・北区ホームページ <https://www.city.kita.tokyo.jp/kuse/keyaku/hatchu/index.html>  
「契約・入札情報」→「公告・発注情報」→「発注情報」→「【令和7年度契約情報】物品（委託等）発注予定表」
- ・東京電子自治体共同運営電子調達サービス [https://www.e-tokyo.lg.jp/choutatu\\_ppij/ppij/pub](https://www.e-tokyo.lg.jp/choutatu_ppij/ppij/pub)  
「入札情報」→「お知らせ情報・共通」→「北区」→「重要なお知らせ」→「物品」

### 6 注意事項

- (1) 物品（委託等）発注予定表の案件ごとに、申込業種が設定されています。設定されている申込業種が、営業種目として入札参加資格登録されていない場合は、申し込みをされても選定の対象になりません。
- (2) 物品指名希望申込書を提出していても、指名時点で北区の入札参加資格登録がされていない場合は、選定の対象になりません。有効期限切れにご注意ください。
- (3) 申し込み受付期間・時間以外は、物品指名希望申込書を受領いたしません。
- (4) 物品指名希望申込書は、契約係窓口にある投函箱に投函する以外（郵便、電子メール、ファクス等）で申し込みした場合は無効です。
- (5) 指名業者の決定は、東京都北区物品等指名競争入札参加者指名基準等に基づいて行います。指名した方へのみ通知いたします。
- (6) 指名、入札及び開札については電子で行いますが、申し込みは「物品指名希望申込書」に必要事項を記入し、必ず紙で契約係に提出してください。（提出方法については（4）参照）

\* 北区の入札制度（物品・委託関係）については、北区ホームページの「北区の入札に参加される方へ（物品関係）」、「北区の電子入札手順（物品関係）」をご覧ください。

【問い合わせ先】 東京都北区総務部契約管財課契約係  
電話 03(3908)8695（直通）

## 物品(委託等)発注予定表【令和7年度契約(令和7年4月1日契約)案件分】

申込期間 令和6年12月17日～令和7年1月8日(受付時間 午前8時30分から午後5時まで)

令和6年12月16日

申込番号	申込業種	件名	履行場所	仕様概要	※発注要件 資格・免許等	履行期限	申込期間	入札 時期	担当課
1									
2		※太枠は、物品希望申込書に記載する項目です。							
3		様式見本							
4									

共同運営 受付番号		申込番号 NO.	
物品指名希望申込書 年 月 日			
希 望 す る 案 件	件名	見 本	
	希望理由		
	業種	共同運営格付	ランク
※1 過 去 二 年 間 の 同 種 の 実 績	件名	発注者	
	契約金額		月 日
※2 処 分 状 況	件名		
	契約金額		月 日
所在地 社 名 代表者	内容		
担当者 T E L	TEL ( )		

切り取り線

共同運営 受付番号		申込番号 NO.	
物品指名希望申込書 年 月 日			
希 望 す る 案 件	件名	見 本	
	希望理由		
	業種	共同運営格付	ランク
※1 過 去	件名	発注者	
			月 日
※2 処 分 状 況	件名		
			月 日
社 名 代表者	内容		
担当者 T E L	TEL ( )		

本用紙はA4で印刷し、半分に切ってください。  
本用紙は2案件分の用紙です。

申込の際は、本申込書をそのまま申込投函箱に入れてください。  
封筒に入れる必要はありません。

①印鑑は届出の実印・使用印・代理人印です。押印を省略する場合には、本書類を発行することができる権限を有する者の役職・氏名・電話番号、事務担当者の所属及び役職を記載すること。  
②申込書は1件につき1枚を提出してください。  
③※1欄は過去二年間の自治体(北区を含む)における同種契約実績を記入。  
④※2欄は今年度(申込日に属する年度)に公正取引委員会から排除措置命令・課徴金納付命令等の処分、または国及び地方公共団体からの指名停止処分を受けた場合には、処分内容と処分した機関名を記入すること。

①印鑑は届出の実印・使用印・代理人印です。押印を省略する場合には、本書類を発行することができる権限を有する者の役職・氏名・電話番号、事務担当者の所属及び役職を記載すること。  
②申込書は1件につき1枚を提出してください。  
③※1欄は過去二年間の自治体(北区を含む)における同種契約実績を記入。  
④※2欄は今年度(申込日に属する年度)に公正取引委員会から排除措置命令・課徴金納付命令等の処分、または国及び地方公共団体からの指名停止処分を受けた場合には、処分内容と処分した機関名を記入すること。