

浜松市公告第1029号

浜松市の物品購入等について、下記のとおり一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6及び浜松市契約規則（昭和39年浜松市規則第31号）第4条の規定に基づき公告する。

令和6年8月22日

浜松市長 中野 祐介

記

1 一般競争入札に付する事項

- (1) 件 名 令和6年度 非常用保存飲料水の購入
(課名 危機管理課 契約番号 2024011121)
- (2) 数 量 仕様書のとおり
- (3) 納入期限 令和7年1月31日
- (4) 納入場所 追分小学校 外 90 箇所
- (5) 調達物品の特性 仕様書のとおり

2 新型コロナウイルスの感染拡大の影響を考慮しての本件入札に係る特記事項

(1) 納入遅延等に対する入札参加停止措置等の不適用【臨時的特例措置対象】

本件の落札者は、新型コロナウイルスの感染拡大の影響（対象物品等を製造する工場等の休止又は製造規模縮小による遅延、流通停滞、落札者の事業所等の一時閉鎖、落札者従業員等の感染、落札者の判断による感染拡大防止のための営業中止又は勤務形態の変更等）により、対象物品の納入遅延その他契約の履行に支障が生じるとき又はそのおそれがあるときは、速やかに本市（調達課）へ申し出ること。

申出を受け、本市が納入遅延等を新型コロナウイルスの感染拡大の影響によるものと認めるときは、落札者に対し、納入遅延等についての入札参加停止措置又は遅延損害金、違約金若しくは損害賠償の請求は行わないものとする。ただし、納入遅延等により本市業務に支障が生じるときは、契約書の定めに基づき催告の上、契約を解除することがある。契約を解除したときは、本市は当該契約解除により落札者に生じた損失を負担しない。

納入遅延等により契約期間その他契約内容等を変更する必要があるときは、落札者と本市が協議して必要事項を定めるものとする。

(2) 一部の入札書類についての押印省略

本件入札では、入札参加資格確認申請書、入札参加資格が無いと認められた者の理由説明要求書について、契約印（※）の押印省略を認める。ただし、入札書、委任状及び契約書の契約印の押印省略は認めない。

※ 本市の入札参加資格審査申請において使用印鑑として届け出した印をいう。

(3) 入札書の提出方法の追加等

本件入札では、入札書の提出方法を、従来の「①入札執行日時に入札場所へ持参」しての提出に加え、「②調達課での事前提出」及び「③郵送等による提出」の2つの方法を認める。各提出方法の詳細は、別記の7で確認すること。また、その他の提出書類も持参以外の提出方法を認めるので、各項で確認すること。

3 一般競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を満たす者

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示（平成20年10月1日浜松市告示第390号）の規定により、令和5・6年度の競争入札参加資格（物品 業種分類 2029 消防・防

災機器類）の認定を受けているものであること。

- (3) 浜松市内に本店または契約の委任を受けた支店等を有するものであること。
- (4) 浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始に申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。
- (7) 前各号に定めるもののほか、市長が特に必要と認める資格を有していること。

4 一般競争入札参加資格の確認

- (1) この入札の参加希望者は、物品購入等入札参加資格確認申請書（一般競争）（以下「確認申請書」という。）を別記の1により提出し、参加資格の確認を受けなければならない。この場合において、参加資格の確認基準日は確認申請書の提出期限日とし、確認の結果は別記の2により文書で通知する。
- (2) 参加資格がないと認められた者は、市に対し別記の3によりその理由について説明を求めることができる。この場合において、その回答は、説明を求められた日から2日以内に文書で行う。
- (3) 参加資格がないと認められた者及び別記の1の提出期限までに確認申請書を提出しない者は、この入札に参加することができない。

5 契約書案、入札心得及び仕様書等について

- (1) 契約書案、入札心得、仕様書及び業務説明書等（以下「仕様書等」という。）は、別記の4により閲覧及び提供をする。
- (2) 仕様書等に対する質問書は、別記の5により提出すること。
- (3) (2)の質問に対する回答は、別記の5により入札執行日の前3日間浜松市役所調達課において閲覧に供するとともに入札に参加するすべての者に質問に対する回答書を提供する。

6 説明会の日時及び場所等

説明会は、行わない。

7 一般競争入札執行の日時及び場所等

一般競争入札は、別記の6により執行する。

8 入札方法等

- (1) 契約担当課が求めた場合には、第1回の入札に際し、入札書に記載される入札金額に対応した物品購入等内訳書を提出すること。
なお、本書は、参考図書として提出を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務生じるものではない。
- (2) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。
- (3) 1回目の入札で落札者がいない場合には2回目の入札を実施するが、事前提出及び郵送等による提出による入札者は、2回目の入札に参加できない。
- (4) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって契約金額とする。参加者は消費税及び地方消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出すること。

9 入札保証金

この一般競争入札は、入札保証金を免除する。

10 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- (1) この入札に参加資格がないと認められた者及び確認申請にあたって虚偽の申請をした者の行った入札
- (2) 仕様書等に示した条件等一般競争入札に関する条件に違反した入札
- (3) 一般競争入札参加資格があることを確認され、その後入札執行時点において2に掲げる参加資格を失った者の行った入札
- (4) 入札の適正さが阻害されると認められる次に掲げる場合の人的関係のある複数の者がした入札
 - ア 人的関係

(ア) 一方の会社の役員（持分会社の業務を執行する社員、株式会社（特例有限会社を含む。）の取締役、委員会設置会社の執行役、法人格のある各種組合の理事をいい、監査役、監事及び事務局長は含まない。以下同じ。）又は代表権を有する者が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合（会社の一方が会社更生法第2条第7項に規定する更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続きが存続中の会社である場合を除く。）

(イ) 一方の会社の役員又は代表権を有する者が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

イ その他の関係

上記アと同視しうる人的関係があると認められる場合

11 期間の計算

この公告において期間の計算をする場合で、当該期間内に浜松市の休日を定める条例（平成元年浜松市条例第76号）第1条第1項に規定する市の休日があるときは、当該休日を除いて計算するものとする。

12 開庁時間

午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日等を除く。）

13 入札及び契約担当課

〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2

浜松市役所財務部 調達課物品購入グループ

電話 053-457-2171

FAX 050-3730-3713

E-mail tyotatubuppin@city.hamamatsu.shizuoka.jp

【 別 記 】

1 一般競争入札参加資格確認申請書

- (1) 提出方法 持参、郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）、FAX又は電子メールで提出すること。
- (2) 受付期間 令和6年8月23日（金）から 令和6年9月3日（火）まで
（土曜日、日曜日及び祝日等を除く。）
（持参の場合は、12項に記載する開庁時間内に持参すること。）
- (3) 提出先 浜松市役所財務部 調達課 053-457-2171
- (4) 様 式 市長が定める様式とする。
- (5) そ の 他
 - ア 入札参加資格確認申請書に、希望する入札参加資格の確認結果の通知方法（①調達課で受け取り、②郵送、③電子メールのいずれか一つ。）を記載すること。なお、郵送を希望する場合は、入札参加資格確認申請書を提出する際に、84円切手を貼った返信用封筒を添付すること。
 - イ 入札参加資格確認申請書に、入札書の提出方法の予定（①入札日時に入札場所へ持参、②事前提出、③郵送等のいずれか一つ。詳細は別記の7に記載のとおり。）を記載すること。なお、入札書の提出方法の予定を変更する場合又は入札書の提出を取りやめる場合は、調達課へ連絡すること。

2 一般競争入札参加資格確認結果通知書の交付

入札参加資格の確認結果は、次のとおり通知する。

- (1) 通知方法
 - 次のいずれかの方法のうち、申請者が希望する方法により通知する。なお、原則として電話連絡はしない。
 - ア 調達課で受け取り
 - イ 郵送 （※郵送を希望する場合は、入札参加資格確認申請書を提出する際に、84円切手を貼った返信用封筒を添付すること。）
 - ウ 電子メール （※電子メールを希望する場合は、通知を受信するメールアドレスを入札参加資格確認申請書に記載すること。）
- (2) 確認結果の通知日
 - ア 調達課で受け取りの場合
令和6年9月9日（月）午後1時から令和6年9月12日（木）までの間に、調達課で受け取ること。（12項に記載する開庁時間内に限る。）
 - イ 郵送又は電子メールの場合
令和6年9月9日（月）に発送又は発信する。

3 入札参加資格がないと認められた者の理由説明要求

入札参加資格を確認した結果、入札参加資格が無いと認められた者は、本市に対しその理由について説明を求めることができる。

- (1) 要求方法
要求期限までに文書により説明を要求すること。また、当該文書は持参、郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）、FAX又は電子メールで提出すること。
- (2) 要求期限
令和6年9月11日（水）午後5時まで（提出先に必着）
（持参の場合は、12項に記載する開庁時間内に持参すること。）
- (3) 提出先

浜松市役所財務部 調達課

(4) 様式

任意の様式を用いること。

(5) 要求への回答

理由説明要求に対する本市の回答は、説明を求められた日から2日以内に文書で行う。

4 仕様書等の閲覧及び提供

(1) 提供方法

浜松市ホームページに掲載

(2) 提供期間

令和6年8月22日（木）から令和6年9月12日（木）まで

5 仕様書等に対する質問

(1) 質問方法

質問書を持参、郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）、FAX又は電子メールで提出すること。

(2) 質問期限

令和6年9月3日（火）午後5時まで（提出先に必着）

（持参の場合は、12項に記載する開庁時間内に持参すること。）

(3) 提出先

浜松市役所財務部 調達課

(4) 様式

本市が指定する様式を用いること。

(5) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和6年9月9日（月）から調達課において閲覧に供するとともに入札参加者全員に質問に対する回答書を提供する。

6 入札執行日時等

(1) 日 時 令和6年9月13日（金）午前9時30分

(2) 場 所 浜松市役所財務部 調達課 入札室

7 入札書の提出方法

(1) 提出方法

次のいずれかの方法により提出すること。

ア 入札執行日時に入札場所へ持参

イ 受領期間内に調達課へ持参（以下「事前提出」という。）

ウ 受領期限までに調達課へ郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）

(2) 事前提出の場合の受領期間及び提出先等

ア 受領期間 令和6年9月10日（火）から令和6年9月12日（木）まで
（12項に記載する開庁時間内に限る。）

イ 提出先 浜松市役所財務部 調達課

ウ その他 別紙「入札（見積合せ）の注意事項（物品購入用）」に従い、提出すること。

(3) 郵送等による入札書の受領期限及び送付先等

- ア 受領期限 令和6年9月10日（火）から令和6年9月12日（木）まで（必着）
いかなる理由であっても受領期限に遅れたときは、当該入札書は無効とする。
- イ 送付先 浜松市役所財務部 調達課（13項に記載のとおり。）
- ウ その他 別紙「入札（見積合せ）の注意事項（物品購入用）」に従い、提出すること。

（4） 提出方法の予定の変更及び提出の取りやめ

入札参加資格確認申請書に記載した入札書の提出方法の予定を変更する場合又は入札書の提出を取りやめる場合は、調達課へ連絡すること。

仕 様 書			
契約No	件名	2024011121 令和6年度 非常用保存飲料水の購入	
業 種	2029消防・防災機器類		
納入期限	令和7年1月31日(金)		
納入場所	浜松市立追分小学校(浜松市中央区布橋一丁目9-1) 外90箇所		
目 的	災害時における避難者のために備蓄している非常用保存飲料水を更新購入するもの。		
品名規格	① 非常用保存飲料水 富士山麗の保存水 500ml 5年保存タイプ 1箱24本入り ② パレット		
数 量	① 7,960 箱 (191,040本分) ② 87 枚		
同等品	可 ※同等品を提案する場合は、質問書を調達課へ送付し、担当者の了解を得ること。 <u>提出期限：9月3日(火)</u>		
同等品と認めるもの	① 富士ミネラルウォーター 500ml 5年保存タイプ 1箱24本入り		
条 件 及び 注意事項	〈仕様について〉 ・ 詳細については別紙1を参照。 〈納品・回収について〉 ・ 納品及び回収の日程については、危機管理課担当者と調整すること。 ・ 危機管理課担当者立会いのもと行い、職員の指示によって進めること。 ・ その他詳細については別紙1を参照。 〈その他注意事項〉 ・ 受注後、直ちに危機管理課担当者と打合せを実施し、仕様等を確認すること。 ・ この業務において知り得た情報を他に漏らしてはならない。 ・ 疑義の生じた事項については、その都度、危機管理課担当者に連絡し協議すること。 ・ 契約不適合があった場合は代替品を用意すること。		
お問い合わせ先	危機管理監危機管理課 事業推進グループ 担当 藤田、石原、市川、高柳 TEL: 053-457-2537 FAX: 053-457-2530		

非常用保存飲料水仕様詳細

1 基本仕様

- ・ 1 箱 24 本入りであること。
- ・ 箱の寸法は 250mm×370mm×220mm 程度とする。
- ・ 賞味期限が令和 12 年(2030 年)2月以降のものとする。
- ・ ボトルの変形、潰れ防止のため、ボトルの重量を 26 g 以上とする。
- ・ 賞味期限まで保存しても内容量が、計量法の下限值(490m l)以上のもの。
- ・ ラベルは劣化防止のために長期保管に適した素材とする。
- ・ 段ボール製の箱に収納されていて、底抜け防止及び取手穴がないもの。積み重ね保管が可能なもの。(ビニルなどによる梱包は、不可)
- ・ 賞味期限などの表記については、数字や日本語による表示とする。
- ・ 一部箇所(別紙 2 参照)についてはパレット込みでの納品を行う。
- ・ パレットの規格については、プラスチック製であり、4 方差し方面使用型であること。
- ・ パレットの寸法は縦 1100mm×横 1100mm とし、高さは 150mm 程度とする。

2 納品及び回収について

(1) 場所

納品・回収先：市内の各施設（市内 91 ヶ所）

回収品運搬先：大蒲町防災倉庫（浜松市中央区大蒲町 74-9）

(2) 内容

- ・ 別紙 2 に記載している場所への納品を行う
- ・ 納品時は原則パレット上に置き、積み方については危機管理課担当者の指示に従うこと。
- ・ 現在、各場所に備蓄している非常用保存飲料水（賞味期限：2026.7）を回収し、大蒲町防災倉庫 1 階の指定箇所への運搬を行い、パレット上に積むこと。

※施設ごとの搬入数量の内訳については、各施設担当者との調整により変更の可能性あり。

※回収数量については、各施設担当者との調整により減少する可能性あり。

3 注意事項

- ・ 納品予定日の 1 か月前までに業務予定表を危機管理課担当者へ提出し、打合せを行うこと。業務予定表を基に危機管理課担当者は運搬先の学校等と日程調整を行い、その結果に基づき受託者は納品・回収を行うこと。また、作業前日までに責任者は作業内容や作業時間等について、危機管理課担当者と緊密な連絡を取るこ

と。

- ・同一箇所の納品・回収は原則同日中に行うこと。
- ・周辺住民及び学校内の児童に対して十分な安全配慮を行い、授業等の支障にならないように作業すること。
- ・作業に係わる作業員や搬入機材（フォークリフト等）は受注者側で用意すること。降ろした後、建物内へは人力搬送とする。
- ・大蒲町防災倉庫内でフォークリフトを使用する場合は、床面にタイヤ痕跡が付着しないよう配慮すること。
- ・建物や設備等に損害がないよう必要に応じて養生をすること。
- ・運搬車両の大きさについては、危機管理課担当者と調整すること。
- ・雨天の場合は、濡れないような養生を行い運搬すること。また、納品後には養生などに使用した資材を速やかに撤去すること。
- ・施設内及び敷地内は禁煙とする。
- ・危機管理課職員立会いのもと業務を行い、職員の指示により進めること。
- ・納品物については、数量及び内容物がわかるように別紙3のとおり写真撮影を行い、納品報告書（別紙3参照）を危機管理課に提出すること。
- ・写真は各納品・回収場所で撮影すること。
- ・写真撮影時には、件名「令和6年度地震・津波対策等減災交付金」、品名、数量、納品場所、納品日を明記した用紙を用意すること。

4 その他

仕様書等に記載されていない事項については、危機管理課担当者と協議の上、定めるものとする。また、受託者は協議した内容について協議書を作成し、危機管理課へ提出すること。

令和6年度納品・回収

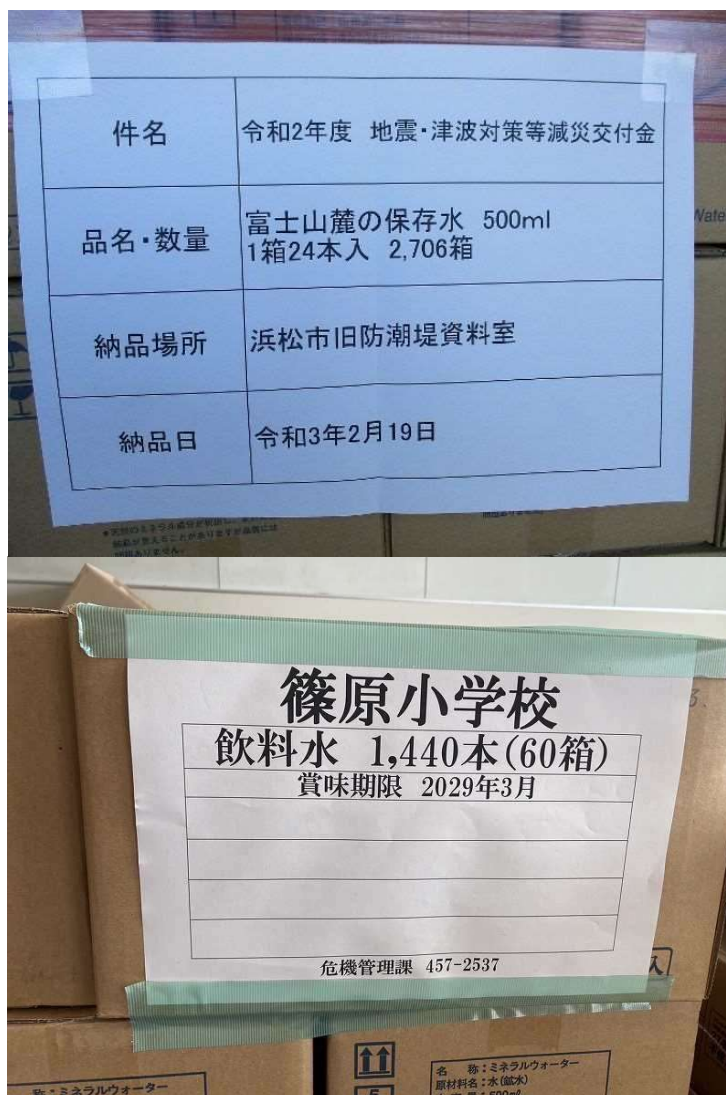
運搬場所				搬入		回収		賞味期限	追加 バレット
番号	納品・回収場所	住所	備置場所	階数	本数	箱数	本数	箱数	
1	追分小学校	中央区布橋一丁目9-1	南校舎3階配膳室	3	2,808	117	2,808	117	2026.7.1
2	蜷塚中学校	中央区蜷塚15-1	グラウンド内部室棟(旧)女子バスケ部室	1	2,448	102	2,448	102	2026.7.1
3	(旧)北小学校	中央区山下町192	1階東側教室	1	50,400	2,100	50,400	2,100	2026.7.1
4	城北小学校	中央区住吉一丁目23-1	1階相談室	1	2,184	91	2,184	91	2026.7.1
5	曳馬小学校	中央区曳馬一丁目1-35	3階メディアルーム	3	2,904	121	2,904	121	2026.7.1
6	富塚小学校	中央区富塚町3541	体育館器具庫(体育館外)	1	2,400	100	2,400	100	2026.7.1
7	あいホール	中央区幸三丁目3-1	地下倉庫	2	2,880	120	2,880	120	2026.7.1
8	ふれあい交流センターいたや	中央区板屋町596	2階倉庫	2	192	8	192	8	2026.7.1
9	天竜中学校	中央区龍光町43	南校舎1階配膳室	1	2,736	114	2,736	114	2026.7.1
10	中郡小学校	中央区中郡町915	4階教材室	4	1,824	76	1,824	76	2026.7.1
11	ふれあい交流センター竜西	中央区中郡町684-1	1階配膳室	1	192	8	192	8	2026.7.1
12	有玉西町防災倉庫	中央区有玉西町780-2	1階倉庫	1	3,768	157	3,768	157	2026.7.1
13	大蒲町防災倉庫	中央区大蒲町74-9	1階	1	35,952	1,498			25
14	和地小学校	中央区湖東町2005	1階図工準備室	1	1,704	71	1,704	71	2026.7.31
15	庄内学園	中央区庄内町100	2階防災室(EVあり)	2	3,096	129	3,096	129	2026.7.1
16	村楠小学校	中央区村楠町2551	体育器具庫	1	1,656	69	1,656	69	2026.7.1
17	はまゆう図書館	中央区大人見町1750-394	事務所東倉庫	1	1,704	71	1,704	71	2026.7.1
18	舞阪支所	中央区舞阪町舞阪2701-9	2階防災倉庫	2	6,480	270	6,480	270	2026.7.1
19	ふれあい交流センター湖東	中央区和地町1833-1	2階倉庫	2	192	8	192	8	2026.7.1
20	ふれあい交流センター湖南	中央区馬郡町3805-1	元気はつたつ教室前	2	192	8	192	8	2026.7.1
21	ふれあい交流センターつつじ	中央区雄踏町宇布見4720	1階旧更衣室	1	192	8	192	8	2026.7.1
22	白鷺小学校	中央区寺脇町431	4階家庭科準備室	4	1,200	50	1,200	50	2026.7.1
23	新津小学校	中央区新橋町777	4階多目的ホール	4	1,440	60	1,440	60	2026.7.1
24	県立浜松特別支援学校	中央区江之島町1266-2	南校舎3階踊り場	3	960	40	960	40	2026.7.1
25	南行政センター	中央区江之島町600-1	4階	4	1,200	50	1,200	50	2026.7.1
26	可美市民サービスセンター	中央区若林町925-1	管理入室	1			35,952	1,498	2026.7.1
27	ふれあい交流センター江之島	中央区江之島町606	配膳室	2	192	8	192	8	2026.7.1
28	ふれあい交流センター可美	中央区増楽町1645-1	1階大広間ステージ奥倉庫	1	192	8	192	8	2026.7.1
29	ふれあい交流センター青龍	中央区青屋町300	1階機能回復訓練室倉庫	1	192	8	192	8	2026.7.1
30	五島協働センター	中央区福島町242-1	管理入室	2	48	2	48	2	2026.7.1
31	三島楊子公園	中央区楊子町549-1	防災倉庫	1	9,384	391	9,384	391	2026.7.1
32	三方原小学校	中央区三方原町682	南校舎2階配膳室	2	1,824	76	1,824	76	2026.7.1
33	北星中学校	中央区初生町1305	1階女性職員更衣室	1	2,040	85	2,040	85	2026.7.1
34	初生小学校	中央区初生町1001-2	4階教材室	4	1,944	81	1,944	81	2026.7.1
35	県立浜松西部特別支援学校	中央区根洗町130	北棟2階印刷実習室倉庫	2	1,440	60	1,440	60	2026.7.1
36	ふれあい交流センター萩原	中央区初生町1	館長室前廊下	1	192	8	192	8	2026.7.1
37	尾奈小学校	浜名区三ヶ日町下尾奈1431	音楽準備室	1	432	18	432	18	2026.7.1
38	平山小学校	浜名区三ヶ日町平山200	体育館器具庫	1	168	7	168	7	2026.7.1
39	三ヶ日支所	浜名区三ヶ日町三ヶ日500-1	庁舎2階	2	1,056	44	1,056	44	2026.7.1
40	北浜小学校	浜名区横須賀800	1階校舎内防災倉庫	1	1,440	60	1,440	60	2026.7.1
41	浜名協働センター	浜名区小松2789			48	2	48	2	2026.7.1
42	天竜清掃工場	天竜区青谷1461	1階備蓄庫	1	48	2	48	2	2026.7.1
43	井伊谷小学校	浜名区引佐町井伊谷680	3階配膳室	3	1,560	65			2
44	引佐南部中学校	浜名区引佐町横尾426	防災倉庫	1	1,560	65			2
45	金指小学校	浜名区引佐町金指1369	1階給食室	1	1,920	80			2
46	旧引佐町防災倉庫 (浜松湖北高等学校隣接)	浜名区引佐町金指1428	防災倉庫	1	1,920	80			2
47	奥山小学校	浜名区引佐町奥山1101-1	給食室	1	600	25			1
48	奥山体育センター	浜名区引佐町奥山1550-1	防災倉庫	1	600	25			1
49	(旧)伊平小学校	浜名区引佐町伊平580-2	防災倉庫	1	432	18			1
50	(旧)川名小学校	浜名区引佐町川名470-1	1階保健室	1	1,560	65			2
51	引佐北部中学校	浜名区引佐町四方浄134-6	1階雑用階段下	1	168	7			1
52	(旧)渋川小学校	浜名区引佐町渋川3484	職員室北倉庫	1	168	7			1
53	(旧)久留女木小学校	浜名区引佐町西久留女木63-4	図書室	1	168	7			1
54	熊小学校	天竜区熊2153	防災倉庫	1	360	15			1
55	上阿多古小学校	天竜区西藤平1318	体育館ステージ横	1	240	10			1
56	上阿多古ふれあいセンター	天竜区西藤平1555	庁舎1階倉庫	1	240	10			1
57	下阿多古小学校	天竜区岡島762	3階放送室	3	840	35			1
58	(旧)下阿多中学校	天竜区上野948	1階教室	1	840	35			1
59	二俣小学校	天竜区二俣町二俣867-1	4階音楽準備室	4	2,592	108			2
60	清竜中学校	天竜区二俣町鹿島525	(旧)部室棟(体育更衣室)	1	2,568	107			2
61	天竜高等学校	天竜区二俣町二俣601	防災倉庫	1	2,592	108			2
62	光明小学校	天竜区山東2550	1階会議室	1	3,504	146			3
63	(旧)鏡山小学校	天竜区只来97-3	体育館	1	1,272	53			1
64	光が丘中学校	天竜区山東2701	2階学習室	2	3,528	147			3
65	横山小学校	天竜区横山町547	体育館ステージ下	1	1,392	58			1
66	天竜壬生ホール	天竜区二俣町二俣20-2	防災倉庫	1	2,568	107			2
67	天竜特別支援学校	天竜区渡ヶ島201-2	防災倉庫	1	840	35			1
68	大居小学校	天竜区春野町堀之内993-1	校舎地下倉庫	1	768	32			1
69	(旧)熊切小学校	天竜区春野町石打松下211-1	体育館器具庫	1	696	29			1
70	(旧)春野北小学校	天竜区春野町杉242-2	体育館器具庫	1	336	14			1
71	気田小学校	天竜区春野町気田603-1	体育館ステージ下	1	552	23			1
72	天竜高校春野校舎	天竜区春野町堀之内284	(旧)南中	1	768	32			1
73	春野防災センター	天竜区春野町宮川1467-2	天竜消防春野出張所3階倉庫	3	552	23			1
74	浦川小学校	天竜区佐久間町浦川2819	防災倉庫	1	144	6			1
75	浦川ふれあいセンター	天竜区佐久間町浦川2794-1	センター1階倉庫	1	144	6			1
76	(旧)佐久間中学校	天竜区佐久間町佐久間2410	防災倉庫	1	72	3			1
77	佐久間小学校	天竜区佐久間町半場50-1	家庭科準備室	1	96	4			1
78	山香ふれあいセンター	天竜区佐久間町大井2415-1	防災倉庫	1	72	3			1
79	湖北高校佐久間分校	天竜区佐久間町中部683-1	体育館バレー部部室奥	1	96	4			1
80	城西ふれあいセンター	天竜区佐久間町奥領家1528-4	健康相談室	2	168	7			1
81	水窪小学校	天竜区水窪町奥領家2697-1	防災倉庫	1	96	4			1
82	(旧)西浦小学校	天竜区水窪町奥領家5296-18	防災倉庫	1	96	4			1
83	水窪中学校	天竜区水窪町地頭方366	防災倉庫	1	96	4			1
84	水窪文化会館	天竜区水窪町奥領家3274-1	倉庫	2	96	4			1
85	水窪総合体育館	天竜区水窪町地頭方241-3	防災倉庫	1	96	4			1
86	(旧)龍山第一小学校	天竜区龍山町大瀬565-5	校長室	1	120	5			1
87	龍山高齢者コミュニティセンター	天竜区龍山町大瀬1279-3	階段下倉庫	1	120	5			1
88	龍山健康増進センター	天竜区龍山町戸倉217-1	防災倉庫	1	120	5			1
89	龍山保健センター	天竜区龍山町戸倉711-2	防災倉庫	1	120	5			1
90	龍山老人福祉センター	天竜区龍山町下平山248-2	庁舎内	1	120	5			1
91	龍山森林文化会館	天竜区龍山町瀬尻982-2	ステージ下	1	120	5			1
合計					191,040	7,960	151,344	6,306	87

※施設ごとの搬入数量の内訳については、各施設担当者との調整により変更の可能性あり。

※回収数量については、各施設担当者との調整により減少する可能性あり。

納品報告書（例）

- 1 納品日
令和〇年〇月〇日
- 2 納品場所
〇〇学校 〇〇室
- 3 商品名
〇〇〇〇（1箱24本入り）
- 4 数量
〇箱
- 5 納品画像





※立体的かつ数量が分かるように撮影すること。
※施設ごとに撮影し、報告書にまとめること、

