

# 入 札 説 明 書

件 名

**災害救助用アルファ米**

仙 台 市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

## 1 公告日 令和5年7月4日

## 2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

## 3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 **災害救助用アルファ米** 137,750袋
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 納入場所 別添仕様書のとおり
- (4) 納入期限 令和6年3月15日

## 4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。  
また、当該資格において営業種目を「**消防・標識**」で申請している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。

## 5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4(1)以外の事項を満たしているときは、開札の時において4(1)に

掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時に於いて4(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類：① 一般競争入札参加申請書

(添付書類)

② 同等品申請書兼承認書(別添様式1。ただし、同等品での入札参加を希望する場合のみ提出すること。また、事前に、危機管理局防災・減災部防災計画課に申請し、承認を受けたものを提出すること。)

イ 提出期間：令和5年7月4日から令和5年7月21日まで(持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和5年7月21日を受領期限とする。)

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号  
仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は令和5年8月3日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

(3) 上記(2)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届(任意様式)を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合(辞退届その他の書類を投函した場合も含む。)は、無効の入札書を投函したものとみなす。

6 令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者等の手続き

(1) 本入札の参加希望者で、4(1)に掲げる令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 提出書類：仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 提出期間：令和5年7月4日から令和5年7月13日まで(持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和5年7月13日を受領期限とする。)

ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。

(3) 4(1)に掲げる令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4(1)に掲

げる営業種目の申請をしていない者は、営業種目の追加を行うことができる。営業種目の追加を行う者は、5(1)に掲げる入札参加申請書等の提出に併せて、「入札参加資格登録事項変更届(様式第10号)」を提出すること(「変更事項」欄に「種目の追加」と記入し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記入すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可(登録)証明書の写しを添付すること)。なお、当該変更届の様式を掲載しているホームページのアドレスは次のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/henko.html>

## 7 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問(見積に必要な事項に限る。)がある場合は、次に従い提出すること。
  - ア 提出書類：質疑応答書(別添様式。質問事項を記載すること。)
  - イ 提出期間：5(1)イに同じ。
  - ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。
  - エ 提出方法：5(1)エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、令和5年8月3日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

## 8 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：令和5年8月23日 11時10分  
ただし、郵便による入札の受領期限は令和5年8月22日とする。
- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号  
仙台市財政局財政部契約課入札室  
ただし、郵便による入札の宛て先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること(住所は上記に同じ)。  
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること(電話番号022-214-8124)。

## 9 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：免除

## 10 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員(以下「入札関係職員」という。)及び下記(18)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。

- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争入札参加資格認定通知書**（5の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び**身分を確認できるもの**（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。  
ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者  
イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。  
ア 件名（災害救助用アルファ米）  
イ 入札金額（総額（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き））  
ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）  
エ 宛て先（「仙台市長」と記入すること。）  
オ 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）  
カ 入札者氏名及び押印。ただし、押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記入すること。
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）、件名及び入札日を表記し、8(1)に示した日時に、8(2)に示した場所において提出しなければならない。  
郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8(1)に示した受領期限までに、8(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額（契約予定金額）とするので、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。

- (15) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (17) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (18) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (19) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は、入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

## 11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (7) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (8) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (9) 入札金額を訂正した入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (14) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入

## 札書

- (15) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (16) その他入札に関する条件に違反した入札書

## 12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。
- (2) 落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者（入室していた代理人を含む）にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又は入札室でくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を入室させ、これらの者に代わってくじを引かせて落札者を決定する。くじ引きの辞退は、これを認めない。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (4) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

## 13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行わない。この取扱いにより、落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

## 14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

## 15 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

## 16 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から10日（その期間中に仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第61号）第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。）以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にあ

る等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。

(2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(3) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

17 支払いの条件

別添契約書案による。

18 契約条項

別添契約書案，規則及び特例規則による。

19 その他必要な事項

(1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書，契約書案，仕様書，図面，質疑応答書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。



## 留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

### 1 一般競争入札参加申請時の提出書類

- 一般競争入札参加申請書
  
- 同等品申請書兼承認書（別添様式1。ただし、同等品での入札参加を希望する場合のみ提出すること。また、事前に、危機管理局防災・減災部防災計画課に申請し、承認を受けたものを提出すること。）

### 2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）
  
- 身分を確認できるもの  
（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証明書等。ただし、原本に限る。写真付き名刺、健康保険証は不可。）
  
- 代理人が入札する場合は、委任状（本市様式に限る。）
  
- 入札書（本市様式に限る。）
  
- 入札用封筒

# 一般競争入札参加申請書

年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申請人住所

商号又は名称

氏 名

印※

電 話 番 号

物品等又は特定

役務の名称 (件名)

\_\_\_\_\_

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名(任意) \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

本件担当者 部署名(任意) \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

## 質 疑 応 答 書

件名

質 問 事 項		整理番号 (仙台市記入欄)				
		回	答 (仙台市記入欄)			

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

同等品申請書兼承認書

《災害救助用アルファ米》

No.	品名	メーカー	規格（品番）	数量	備考

上記のとおり同等品を申請いたします。

令和 年 月 日

住所  
会社名  
代表者名

上記の申請品を同等品として承認いたします。

令和 年 月 日

仙台市危機管理局防災・減災部防災計画課長

印

# 入札書

件名

\_\_\_\_\_

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

\_\_\_\_\_年 月 日

(宛て先)

\_\_\_\_\_様

会社（商店）名

\_\_\_\_\_

入札者氏名

印※

\_\_\_\_\_

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

本件担当者 部署名（任意） \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

## 記載例（本人の場合）

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で入札を行う場合。

# 入 札 書

件名 ○○○○○○○○業務委託

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和○年 ○月 ○日

（宛て先）

仙台市長

印は、競争入札参加資格名簿登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。  
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

支店長が入札を行う場合は、支店名も記載します。

会社（商店）名 ○○○○株式会社

支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○○」と記載します。

入札者氏名 代表取締役 ○○○○ 印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

## 記載例（代理人の場合）

委任状で代理人と定められた者が入札を行う場合。

# 入 札 書

件名

〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧  
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和〇年 〇月 〇日

（宛て先）

仙台市長

委任状に押印した「使用印鑑」を押印します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄  
を記入します。（委任状の使用印鑑欄も空欄とします。）

会社（商店）名

〇〇〇〇株式会社

委任状で代理人と定められた者の氏名

入札者氏名

□□ □□

印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

# 委任状

年 月 日

様

住所

委任者

氏名

印※1

私は、  
を代理人と定め、  
年 月 日  
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

記

件名

---

---

受任者は次の印鑑を使用します。※2

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名 (任意) 氏 名 電 話 .

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。



# 委任状

令和〇年 〇月 〇日

仙台市長 様

住所 仙台市〇〇区△△■丁目■一■  
委任者 〇〇〇〇株式会社  
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印※1

私は、〇〇 〇〇 を代理人と定め、令和〇年 〇月 〇日  
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

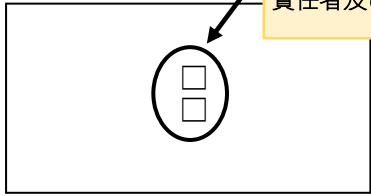
競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で作成し、登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。  
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。※2

印は、この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印します。  
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

# 売 買 契 約 書

1 物件の名称 .....

2 規格・数量 別記内訳書記載のとおり

3 契 約 金 額

億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

うち消費税及び地方消費税額

千	百	拾	万	千	百	拾	円
---	---	---	---	---	---	---	---

4 契約保証金 免 除

5 納 入 場 所 .....

6 納 入 期 限 年 月 日

上記の物件について、仙台市を発注者、消費税及び地方消費税に係る  
〔課〕税業者.....を受注者とし、  
〔免〕

次の条項によって物件の売買に関する契約を締結する。

年 月 日

発注者 住 所  
氏 名 印

受注者 住 所  
氏 名 印

## (総則)

- 第1条** 受注者は、発注者に対して頭書の物件を内訳書、仕様書及び図面に基づき、頭書の契約金額をもって、頭書の納入期限内に納入しなければならない。
- 2 受注者は、発注者から特に指示を受けたときは、頭書の納入期限内において当該物件を分納することができる。
- 3 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 4 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 6 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 7 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 8 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- 9 この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 10 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 11 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

## (定義)

- 第1条の2** この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

## (納入の通知)

- 第2条** 受注者は、物件を納入したときは、直ちに納品書によりその旨を発注者に通知しなければならない。第1条第2項の規定により分納する場合も同様とする。

## (検査)

- 第3条** 発注者は、前条の規定により納入の通知を受けたときは、その日から10日以内に受注者の立会いを求めて物件の検査を行うものとする。
- 2 受注者は、前項の検査に立会わないときは、その検査の結果につき、立会わないことによる異議を申し立てることはできない。
- 3 第1項の検査に合格しないときは、受注者は直ちに取り替え又は補修等を行い、納入期限内又は発注者の指定する期日までに再検査を受けなければならない。この場合における物件の納入及び再検査等については、前条及び前2項の規定を適用する。

## (物件の引渡)

- 第4条** 受注者は、納入物件が発注者の行う検査に合格したときは、納入場所において遅滞なく当該物件を発注者に引渡さなければならない。

## (一般的損害)

- 第5条** 物件の引渡し前に、納入物件について生じた損害は受注者の負担とする。ただし、その損害の発生が発注者の責めに帰すべき事由による場合については、この限りでない。

## (受注者の請求による納入期限の延長)

- 第6条** 受注者は、天災地変その他その責めに帰することができない事由により、納入期限内に納入することができないときは、納入期限内に発注者に対して、その事由を付して納入期限の延長を求めることがで

きる。その延長日数は、発注者と受注者とが協議してこれを定めるものとする。

#### (契約代金の支払い等)

**第7条** 受注者は、頭書の物件のすべてについて第4条の規定による引渡しがあったのち、所定の手続に従って契約代金の支払いを請求するものとする。

2 発注者は、前項の請求があったときは、これを審査し、適正と認めるときは、その受理した日から30日以内にこれを支払わなければならない。

#### (契約変更及び中止等)

**第8条** 発注者は、必要があるときは契約の内容を変更し、又は物件の納入を一時中止し、若しくはこれを打切ることができる。この場合において、納入期限又は契約金額を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議して書面によりこれを定めるものとする。

#### (契約不適合責任)

**第9条** 発注者は、引き渡された物件が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、物件の修補、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者と協議のうえ、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 物件の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

#### (発注者の任意解除権)

**第10条** 発注者は、物件が納入されるまでの間は、次条又は第12条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

3 発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続に関する要綱（平成7年12月25日市長決裁）第5条第2項の要請を受けた場合において、これに従うときは、特に必要があると認められるものに限り、当該契約を解除することができる。

#### (発注者の催告による解除権)

**第11条** 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

一 納入期限内に物件を納入しないとき又は納入期限後相当の期間内に物件を納入する見込みがないと認められるとき。

二 正当な理由なく、第9条第1項の履行の追完がなされないとき。

三 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

#### (発注者の催告によらない解除権)

**第12条** 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第23条の規定に違反してこの契約によって生ずる債権を譲渡したとき。
- 二 この契約の物件を納入させることができないことが明らかであるとき。
- 三 受注者がこの契約の物件の納入の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、既納入部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 六 受注者がこの契約に関し次のいずれかに該当するとき。
  - イ 受注者に対してなされた私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令が確定したとき。
  - ロ 受注者に対してなされた独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。
  - ハ 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定による刑に処せられたとき。
- 七 第15条又は第16条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 八 暴力団（仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）第2条第3号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（要綱第2条第4号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。
- 九 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その代表者又は構成員。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
  - イ 受注者の代表役員等（要綱別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員若しくは暴力団関係者（要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき。
  - ロ 受注者（その使用人（要綱別表第2号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この号において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
  - ハ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
  - ニ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
  - ホ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
  - ヘ イからホに掲げるものを除くほか、受注者が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32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
  - ト イからヘに掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
  - チ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（チに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

**（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）**

**第 13 条** 第 11 条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前 2 条の規定による契約の解除をすることができない。

**（暴力団等排除に係る報告義務）**

**第 14 条** 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等を含む。以下この条において同じ。）から不当介入（要綱第 2 条第 6 号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（要綱第 7 条第 2 項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

**（受注者の催告による解除権）**

**第 15 条** 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

**（受注者の催告によらない解除権）**

**第 16 条** 受注者は、第 8 条の規定による契約内容の変更により契約金額が 3 分の 2 以上減少するとき、直ちにこの契約を解除することができる。

**（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）**

**第 17 条** 第 15 条又は前条に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前 2 条の規定による契約の解除をすることができない。

**（解除の効果）**

**第 18 条** 第 10 条、第 11 条、第 12 条、第 15 条又は第 16 条の規定によりこの契約が解除された場合における既納部分の取扱については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

**（損害賠償の予定）**

**第 19 条** 受注者は、第 12 条第 6 号のいずれかに該当するときは、物件の納入の前後を問わず、又は発注者が契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、契約金額の 10 分の 2 に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同条同号イに該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第 2 条第 9 項に基づく不公正な取引方法（昭和 57 年 6 月 18 日公正取引委員会告示第 15 号）第 6 項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。

2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

**（発注者の損害賠償請求等）**

**第 20 条** 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

一 納入期限内に物件を納入することができないとき。

二 この物件に契約不適合があるとき。

三 前 2 号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、契約代金の 10 分の 1 に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 第 11 条又は第 12 条の規定によりこの契約が解除されたとき。

二 物件の納入前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注

者の債務について履行不能となったとき。

- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
  - 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
  - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
  - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第1号において、納入期限後に納入の見込のあるときは、発注者は、第1項の損害賠償に代えて、受注者に対して期限を定めてその履行を催告するとともに、違約金を請求することができる。
- 6 前項の違約金は、契約金額（発注者が第1条第2項の規定により引渡しを受けたものがあるときは、当該部分に相当する代価を差引いた額）につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

#### （受注者の損害賠償請求等）

- 第21条** 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。
- 一 第15条又は第16条の規定によりこの契約が解除されたとき。
  - 二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 第7条第2項の規定による契約代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

#### （契約不適合責任期間等）

- 第22条** 発注者は、納入された物件に関し、第4条の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から1年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。
- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
  - 3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
  - 4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
  - 5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
  - 6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
  - 7 引き渡された物件の契約不適合が発注者の指図により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその指図の不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

#### （権利義務の譲渡等の禁止）

**第 23 条** 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(契約外の事項)

**第 24 条** この契約書に定めのない事項については、必要に応じ発注者と受注者とが協議してこれを定めるものとする。

**発注者及び受注者は、本書 2 通を作成し、それぞれ記名押印のうえ各自 1 通を保有する。**



# 内 訳 書

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額
(1)小計 (各行の金額をたし上げて計算する。)					
(2)消費税及び地方消費税 (相当) 額					
(3)契約金額					

## 仕様書

件名：令和5年度災害救助用アルファ米

- 1 発注課 仙台市危機管理局防災・減災部防災計画課
- 2 品名 災害救助用アルファ米
- 3 参考商品 尾西食品株式会社製「わかめごはん、アレルギー対応五目ごはん、ドライカレー」  
アルファ食品株式会社製「わかめご飯、五目ご飯、ドライカレー」  
※同等品以上可  
※納入する商品は同一のメーカーのものであること

- 4 数量 137,750 袋 (2,755 箱×50 袋入り)
- |              |                         |
|--------------|-------------------------|
| 【内訳】 わかめごはん  | 45,900 袋 (918 箱×50 袋入り) |
| アレルギー対応五目ごはん | 45,950 袋 (919 箱×50 袋入り) |
| ドライカレー       | 45,900 袋 (918 箱×50 袋入り) |

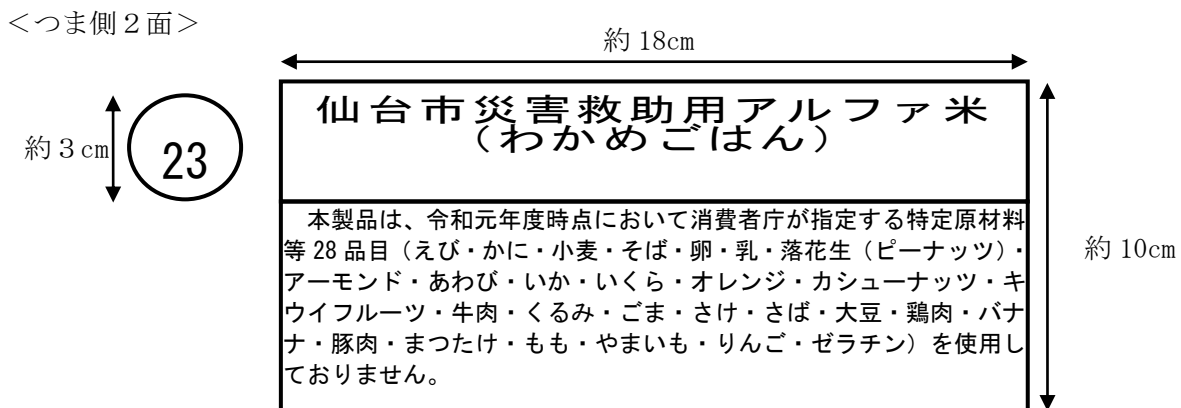
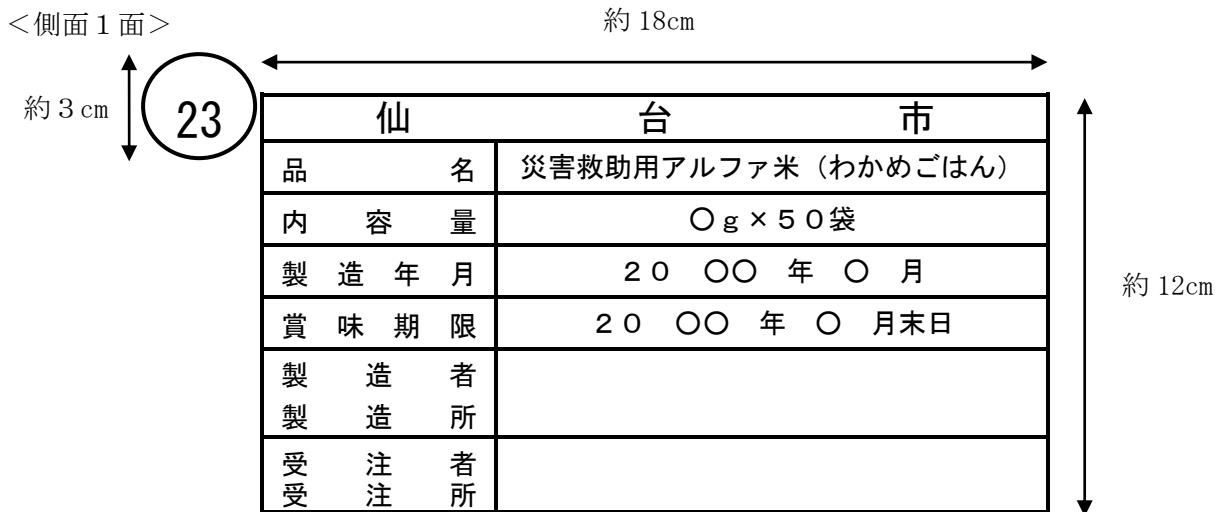
## 5 規格要件

- (1) 1食あたり1袋ずつ個別包装されていること。
- (2) 1袋の内容量は100g以上であること。
- (3) 160～170mlのお湯または水を注入することで調理でき、出来上がり量260g以上であること。
- (4) 調理時間は、熱湯で15分程度、または水で60分程度であること。
- (5) 1袋にスプーンが1つ付属していること。
- (6) 包装の袋はアルミ箔フィルム又はアルミ蒸着ラミネートフィルムを使用し、チャック付きスタンディングタイプであること。
- (7) 厚生労働省の省令による特定原材料7品目（えび・かに・小麦・そば・卵・乳・落花生（ピーナッツ））及び消費者庁通知による特定原材料に準ずる21品目（アーモンド・あわび・いか・いくら・オレンジ・カシューナッツ・キウイフルーツ・牛肉・くるみ・ごま・さけ・さば・大豆・鶏肉・バナナ・豚肉・まつたけ・もも・やまいも・りんご・ゼラチン）を含む原料を使用していないこと。また、製造ラインでの上記特定原材料等28品目の混入防止対策を徹底すること。
- (8) イスラム教の教義に適合した食品であることを示すハラール認証を取得した製品であること。

## 6 梱包・表示

- (1) 段ボール箱1箱に50袋梱包し、納品すること。
- (2) 段ボール箱の上部、低部ともフラップの合わせ目は糊付けし、上部はテープ貼りとする。
- (3) 段ボール箱の外寸は、幅307mm×長さ422mm×高さ198mm（許容差±50mm）とする。
- (4) 段ボール箱のつま側2面及び2側面に、次の内容をそれぞれ印刷するか、印刷したものを貼り付

けること。なお、表示の色は茶色、字体はゴシック体とすること。



(5) 表示内容、字の大きさ等は、印刷前に発注課の承認を受けること。

## 7 納入

- (1) 納入先は別紙「令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表」のとおりとする。
- (2) 納入は、各施設管理者等の立ち会いの下に行い、保管場所に整頓して行うこと。
- (3) 納入作業終了後、各施設管理者等に、別紙「令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表」の「受領印欄」に押印又はサインを受けること。

## 8 既存品の回収及び移動

- (1) 別紙「令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表」の「納入・回収先」から、納入と同時に次の既存品の回収を行うこと。
  - ① 令和元年度納入災害救助用アルファ米
  - ② 令和元年度納入災害救助用調理不要食
- (2) 各「納入・回収先」から回収する既存品の数量及び納入年度は、別紙「令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表」により示すものとする。
- (3) 全ての「納入・回収先」から回収が終了するまでの期間は、回収した既存品は受注者が保管すること。
- (4) 回収した既存品は、全ての「納入・回収先」から回収が終了した後、発注課が指定する日時及び場所に移動し、指定場所のパレット上に納入年度ごとに荷崩れしないように積載すること。
- (5) 移動場所は日本通運（株）倉庫（仙台市若林区卸町東2丁目9-10）を予定。
- (6) 移動の作業は1日（午前8時30分から午後5時まで）で終わること。

## 9 品質保証及び検査

- (1) 納入時において、製造日より6か月を経っていないもので、令和10年12月31日以降の賞味期限であること。
- (2) 屋内での常温保存により、納入後5年間は包装・内容ともに製品の品質を保証できるものであること。
- (3) (2)の内容を証明するものとして、製品に使用する原料及び各種資材等について、次の品質証明書等を納入開始までに提出すること。
  - ① 原料精米の品質証明書
  - ② アルミ包材の品質証明書
  - ③ 脱酸素剤の品質証明書
  - ④ 段ボール箱の品質証明書
  - ⑤ スプーンの品質証明書
- (4) 食品衛生法で定める登録検査機関による常温保存試験（5年間）成績証明書を納入開始前までに提出すること。
- (5) アレルギーを持つ市民が閲覧できるようにするため、原材料名・原材料配合比・アレルゲン名・アレルゲン配合比（無い場合でも「無し」と表記）等が記載された一覧表を提出すること。
- (6) 保証期間中に包装・内容等に異常が認められた場合は受注者が責任を負うこと。
- (7) 納入時の検査は、仙台市契約規則に基づき行うものとする。なお、納入開始までに検体用サンプルとして、納入する製品と同仕様のもの1箱を発注課に提出すること。なお、納入する製品に規格外の不良品等の混入があった場合は、履行期限内に交換すること。

## 10 履行期限

- (1) 履行期限：令和6年3月15日（金）
- (2) 履行期限内に納入、回収及び移動業務すべてを完了すること。
- (3) 納入、回収及び移動の日程については発注課と協議し決定すること。

## 11 その他

- (1) 受注者は、納入、回収及び移動の日程が決定次第、日程表を発注課に提出し、承認を得ること。
- (2) 納入、回収及び移動については、契約後直ちに発注課と打合せの上、受注者において作業に必要な人員・車両を確保すること。
- (3) 納入、回収及び移動に要する費用（運搬費用、回収品の保管料、指定場所への積み上げ作業料、製品の検査料等）は、全て受注者の負担とする。
- (4) 製品に関しては、食品衛生法その他の法令を遵守すること。また、納入、回収及び移動に際しては関係法令を遵守すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項、又は、疑義が生じた場合については、発注課と協議の上、決定すること。

## 12 連絡先

担当：仙台市危機管理局防災・減災部防災計画課施設整備係 澁谷

所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

電話：022-214-3047 FAX:022-214-8096

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<指定避難所>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
1	東二番丁小学校	青葉区一番町2-1-4	022-222-6279	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
2	木町通小学校	青葉区木町通1-7-36	022-223-3480	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
3	立町小学校	青葉区立町8-1	022-222-4078	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
4	東六番丁小学校	青葉区宮町1-2-1	022-222-4216	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
5	片平丁小学校	青葉区片平1-7-1	022-223-3846	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
6	上杉山通小学校	青葉区上杉1-10-1	022-221-3392	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
7	通町小学校	青葉区通町1-1-1	022-234-2471	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
8	八幡小学校	青葉区八幡2-9-1	022-234-4381	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
9	北六番丁小学校	青葉区宮町4-4-17	022-222-5086	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
10	小松島小学校	青葉区小松島2-1-1	022-234-1354	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
11	国見小学校	青葉区国見2-16-1	022-234-6383	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
12	荒巻小学校	青葉区荒巻神明町21-1	022-234-3379	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
13	台原小学校	青葉区台原5-16-1	022-234-1361	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
14	旭丘小学校	青葉区旭ヶ丘3-27-1	022-233-5060	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
15	中山小学校	青葉区中山1-6-1	022-278-0206	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
16	北仙台小学校	青葉区東勝山3-6-1	022-271-6411	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
17	折立小学校	青葉区折立4-2-1	022-226-1333	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
18	桜丘小学校	青葉区桜ヶ丘8-1-1	022-278-4554	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<指定避難所>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
19	川平小学校	青葉区川平3-36-1	022-279-1712	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
20	広瀬小学校	青葉区下愛子字二本松40	022-392-2208	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
21	上愛子小学校	青葉区上愛子字白沢14	022-392-2381	10箱	10箱	9箱	24箱	4箱	2箱	
22	大沢小学校	青葉区芋沢字長坂22	022-394-2224	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
23	川前小学校	青葉区芋沢字赤坂16	022-394-2225	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
24	吉成小学校	青葉区吉成1-12-2	022-279-1713	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
25	南吉成小学校	青葉区南吉成5-18-1	022-277-3581	10箱	10箱	9箱	24箱	4箱	2箱	
26	栗生小学校	青葉区栗生6-6-1	022-392-9324	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
27	愛子小学校	青葉区上愛子字新宮前1	022-391-8940	10箱	10箱	9箱	24箱	4箱	2箱	
28	錦ヶ丘小学校	青葉区錦ヶ丘7-28-1	022-395-5582	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
29	第一中学校	青葉区八幡4-16-1	022-234-4251	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
30	第二中学校	青葉区木町通2-4-1	022-234-6101	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
31	三条中学校	青葉区三条町3-1	022-234-4384	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
32	上杉山中学校	青葉区上杉6-7-1	022-234-1241	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
33	五城中学校	青葉区東照宮1-3-1	022-234-0451	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
34	五橋中学校	青葉区五橋2-2-1	022-225-5476	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
35	台原中学校	青葉区台原5-19-1	022-234-3245	10箱	10箱	9箱	24箱	4箱	2箱	
36	北仙台中学校	青葉区東勝山2-31-1	022-271-6511	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<指定避難所>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
37	中山中学校	青葉区中山6-16-1	022-278-8833	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
38	桜丘中学校	青葉区桜ヶ丘8-2-1	022-278-4554	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
39	折立中学校	青葉区折立3-19-1	022-226-1451	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
40	広瀬中学校	青葉区愛子中央1-9-1	022-392-2214	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
41	大沢中学校	青葉区赤坂1-2-1	022-394-2226	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
42	広陵中学校	青葉区熊ヶ根字石積1-2	022-393-3553	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
43	吉成中学校	青葉区吉成1-12-1	022-279-3800	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
44	南吉成中学校	青葉区南吉成5-18-2	022-277-4377	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
45	仙台高等学校	青葉区国見6-52-1	022-271-4471	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
46	仙台青陵中等教育学校	青葉区国見ヶ丘7-144	022-303-5551	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
47	錦ヶ丘中学校	青葉区錦ヶ丘1-1-7	022-302-5516	5箱	5箱	5箱		4箱	2箱	
48	榴岡小学校	宮城野区榴ヶ岡103-2	022-256-3283	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
49	原町小学校	宮城野区原町2-6-1	022-257-0171	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
50	岩切小学校	宮城野区岩切字今市東1-2	022-255-8012	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
51	高砂小学校	宮城野区福田町1-11-1	022-258-1088	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
52	岡田小学校	宮城野区岡田字北在家67	022-258-1083	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
53	東仙台小学校	宮城野区東仙台5-26-1	022-256-6961	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
54	宮城野小学校	宮城野区東宮城野2-1	022-231-6948	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	



令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<指定避難所>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
55	新田小学校	宮城野区新田4-30-1	022-237-4835	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
56	福室小学校	宮城野区福室5-16-1	022-258-2244	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
57	鶴谷小学校	宮城野区鶴ヶ谷3-17	022-251-8391	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
58	幸町小学校	宮城野区幸町2-19-1	022-291-8392	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
59	鶴谷東小学校	宮城野区鶴ヶ谷6-2	022-251-4619	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
60	燕沢小学校	宮城野区燕沢東3-8-1	022-252-0373	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
61	中野栄小学校	宮城野区栄3-12-1	022-258-8080	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
62	栢江小学校	宮城野区栢江15-1	022-293-4647	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
63	鶴巻小学校	宮城野区鶴巻1-15-1	022-259-0695	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
64	東宮城野小学校	宮城野区東宮城野5-1	022-239-5481	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
65	田子小学校	宮城野区田子2-1-1	022-259-2226	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
66	幸町南小学校	宮城野区幸町5-2-1	022-299-0095	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
67	西山小学校	宮城野区燕沢2-23-1	022-252-0570	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
68	宮城野中学校	宮城野区五輪1-4-25	022-256-0215	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
69	東仙台中学校	宮城野区東仙台2-16-1	022-257-5386	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
70	東華中学校	宮城野区宮城野2-14-27	022-298-8525	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
71	高砂中学校	宮城野区白鳥1-32-1	022-258-0038	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
72	岩切中学校	宮城野区岩切字三所南23-2	022-255-8219	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<指定避難所>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
73	鶴谷中学校	宮城野区鶴ヶ谷5-24	022-251-4618	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
74	中野中学校	宮城野区中野字高橋前65	022-259-2020	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
75	幸町中学校	宮城野区幸町1-15-1	022-275-3662	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
76	西山中学校	宮城野区燕沢2-21-1	022-252-1134	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
77	田子中学校	宮城野区田子2-12-1	022-254-2684	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
78	仙台工業高等学校	宮城野区東宮城野3-1	022-237-5341	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
79	仙台大志高等学校	宮城野区五輪1-4-10	022-257-0986	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
80	高砂市民センター	宮城野区高砂1-24-9	022-258-1010	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
81	南材木町小学校	若林区南材木町84	022-222-6847	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
82	荒町小学校	若林区荒町86	022-221-3595	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
83	連坊小路小学校	若林区連坊1-7-27	022-256-6384	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
84	南小泉小学校	若林区一本杉町17-10	022-231-4076	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
85	六郷小学校	若林区六郷11-11	022-289-2157	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
86	七郷小学校	若林区荒井字堀添53-2	022-288-5024	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
87	若林小学校	若林区若林4-3-1	022-286-2735	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
88	遠見塚小学校	若林区遠見塚1-22-1	022-286-2010	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
89	大和小学校	若林区大和町3-16-1	022-284-2450	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
90	沖野小学校	若林区沖野3-20-1	022-286-2831	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<指定避難所>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
91	古城小学校	若林区古城2-1-1	022-285-4151	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
92	蒲町小学校	若林区蒲町41-1	022-286-4951	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
93	沖野東小学校	若林区沖野字高野南89	022-285-4641	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
94	荒井小学校	若林区伊在3-2-1	022-352-3202	13箱	13箱	13箱	24箱	12箱	6箱	
95	八軒中学校	若林区字八軒小路9-1	022-223-2336	9箱	10箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
96	南小泉中学校	若林区一本杉町2-1	022-286-2203	9箱	10箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
97	六郷中学校	若林区六郷13-1	022-289-2158	9箱	10箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
98	七郷中学校	若林区荒井字遠藤9-3	022-288-5023	9箱	10箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
99	蒲町中学校	若林区蒲町9-1	022-285-6521	9箱	10箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
100	沖野中学校	若林区沖野2-29-50	022-285-6501	9箱	10箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
101	長町小学校	太白区長町4-6-1	022-248-5191	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
102	向山小学校	太白区向山3-19-1	022-223-3809	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
103	西多賀小学校	太白区西多賀2-3-1	022-245-5355	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
104	中田小学校	太白区中田4-1-1	022-241-2610	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
105	東長町小学校	太白区郡山6-5-1	022-248-0238	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
106	生出小学校	太白区茂庭字中ノ瀬西5-2	022-281-2033	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
107	鹿野小学校	太白区鹿野2-9-1	022-248-1460	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
108	四郎丸小学校	太白区四郎丸字吹上6-3	022-241-0320	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<指定避難所>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
109	八本松小学校	太白区八本松1-16-1	022-248-3930	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
110	上野山小学校	太白区上野山1-20-1	022-245-0530	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
111	八木山小学校	太白区八木山本町1-40-1	022-229-2107	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
112	金剛沢小学校	太白区金剛沢1-1-1	022-245-6553	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
113	大野田小学校	太白区大野田字六反田10-5	022-247-6654	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
114	袋原小学校	太白区中田町字法地南4-2	022-241-8521	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
115	八木山南小学校	太白区八木山南5-3-2	022-244-5030	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
116	太白小学校	太白区太白1-5-1	022-245-8944	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
117	芦口小学校	太白区芦の口1-1	022-246-0858	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
118	東四郎丸小学校	太白区四郎丸字昭和北1	022-242-3155	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
119	人来田小学校	太白区人来田1-1-1	022-243-2185	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
120	西中田小学校	太白区西中田7-7-1	022-241-5285	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
121	郡山小学校	太白区郡山字行新田1-1	022-249-4672	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
122	茂庭台小学校	太白区茂庭台4-17-1	022-281-1424	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
123	秋保小学校	太白区秋保町長袋字町15	022-399-2841	9箱	10箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
124	馬場小学校	太白区秋保町馬場字町北25	022-399-2013	9箱	10箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
125	湯元小学校	太白区秋保町湯向29-3	022-398-2842	9箱	10箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
126	長町南小学校	太白区長町7-23-1	022-247-3335	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<指定避難所>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
127	柳生小学校	太白区柳生字台畑100	022-741-3270	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
128	富沢小学校	太白区富沢字中河原17-1	022-743-7303	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
129	愛宕中学校	太白区萩ヶ丘9-1	022-225-7458	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
130	長町中学校	太白区鹿野1-8-1	022-248-1444	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
131	中田中学校	太白区中田5-15-1	022-241-1461	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
132	西多賀中学校	太白区西多賀3-10-1	022-245-5360	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
133	生出中学校	太白区茂庭字中ノ瀬西2-2	022-281-2333	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
134	郡山中学校	太白区郡山5-10-1	022-248-0071	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
135	八木山中学校	太白区八木山東2-27-1	022-229-3144	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
136	山田中学校	太白区山田北前町36-1	022-244-5028	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
137	袋原中学校	太白区袋原4-27-1	022-242-3151	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
138	人来田中学校	太白区人来田1-35-1	022-244-4541	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
139	秋保中学校	太白区秋保町長袋字大原45-5	022-399-2840	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
140	富沢中学校	太白区富沢2-4-1	022-245-3751	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
141	茂庭台中学校	太白区茂庭台5-3-1	022-281-3121	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
142	柳生中学校	太白区柳生3-7-3	022-242-4431	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
143	七北田小学校	泉区七北田字東裏90	022-372-3659	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
144	野村小学校	泉区野村字東原前7	022-379-2418	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<指定避難所>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
145	根白石小学校	泉区根白石字杉下前15	022-379-2417	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
146	福岡小学校	泉区福岡字堰添10	022-378-7242	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
147	黒松小学校	泉区黒松3-11-1	022-233-8080	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
148	南光台小学校	泉区南光台7-10-1	022-251-6330	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
149	将監小学校	泉区将監3-10-1	022-372-2258	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
150	向陽台小学校	泉区向陽台5-6-12	022-372-7530	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
151	将監西小学校	泉区将監10-29-1	022-373-1287	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
152	南光台東小学校	泉区南光台東2-16-1	022-251-1867	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
153	高森小学校	泉区高森3-1	022-378-0255	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
154	松森小学校	泉区鶴が丘2-2	022-372-0951	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
155	将監中央小学校	泉区将監10-3-1	022-372-1276	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
156	泉ヶ丘小学校	泉区明通4-12-1	022-372-1275	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
157	加茂小学校	泉区加茂4-3	022-378-3067	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
158	長命ヶ丘小学校	泉区長命ヶ丘5-14-1	022-378-4172	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
159	八乙女小学校	泉区松森字不動148	022-233-9698	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
160	鶴が丘小学校	泉区鶴が丘1-350	022-378-0931	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
161	寺岡小学校	泉区寺岡2-14-1	022-378-7577	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
162	南中山小学校	泉区南中山2-24-14	022-372-5283	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<指定避難所>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
163	虹の丘小学校	泉区虹の丘1-10-1	022-378-1301	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
164	住吉台小学校	泉区住吉台西4-1-1	022-372-3609	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
165	館小学校	泉区館7-1-17	022-379-3835	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
166	高森東小学校	泉区高森7-1-1	022-378-4122	10箱	9箱	10箱	24箱	4箱	2箱	
167	泉松陵小学校	泉区松陵3-35	022-376-3402	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
168	北中山小学校	泉区北中山2-27-5	022-375-2357	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
169	桂小学校	泉区桂3-1-1	022-373-1870	10箱	10箱	9箱	24箱	4箱	2箱	
170	市名坂小学校	泉区市名坂字高玉1	022-773-8901	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
171	七北田中学校	泉区七北田字東裏100	022-372-3649	10箱	10箱	9箱	24箱	4箱	2箱	
172	根白石中学校	泉区根白石字東鹿野54	022-379-2103	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
173	八乙女中学校	泉区旭丘堤2-1-1	022-234-1414	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
174	将監中学校	泉区将監9-12-1	022-373-1286	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
175	南光台中学校	泉区南光台7-24-1	022-388-1261	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
176	向陽台中学校	泉区市名坂字天神沢38-4	022-374-0311	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
177	加茂中学校	泉区加茂3-1	022-376-3139	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
178	将監東中学校	泉区将監3-2-15	022-373-6360	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
179	鶴が丘中学校	泉区鶴が丘2-1-1	022-373-0702	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
180	寺岡中学校	泉区寺岡2-13-1	022-376-2003	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<指定避難所>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
181	南光台東中学校	泉区南光台東3-1-1	022-374-1311	10 箱	9 箱	10 箱	24 箱	4 箱	2 箱	
182	長命ヶ丘中学校	泉区長命ヶ丘2-11-1	022-378-2153	2 箱	1 箱	2 箱		4 箱	2 箱	
183	南中山中学校	泉区南中山2-26-1	022-376-3127	2 箱	1 箱	2 箱		4 箱	2 箱	
184	高森中学校	泉区高森6-2	022-375-9531	9 箱	10 箱	10 箱	24 箱	4 箱	2 箱	
185	住吉台中学校	泉区住吉台西4-1-2	022-376-5138	9 箱	10 箱	10 箱	24 箱	4 箱	2 箱	
186	松陵中学校	泉区松陵5-32	022-374-9811	2 箱	1 箱	2 箱		4 箱	2 箱	
187	館中学校	泉区館6-17-1	022-379-6987	9 箱	10 箱	10 箱	24 箱	4 箱	2 箱	
188	仙台商業高等学校	泉区七北田字古内75	022-218-3141	1 箱	2 箱	2 箱		4 箱	2 箱	
小計 (箱数)				591 箱	592 箱	593 箱	816 箱	760 箱	380 箱	
小計 (袋数)				29,550 袋	29,600 袋	29,650 袋	40,800 袋	38,000 袋	7,600 袋	



令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<市民センター>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめ ごはん	五目 ごはん	ドライ カレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
1	大沢市民センター	青葉区芋沢字要害65	022-394-6891	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
2	水の森市民センター	青葉区水の森四丁目1-1	022-277-2711	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
3	落合市民センター	青葉区落合二丁目15-15	022-392-7301	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
4	折立市民センター	青葉区折立三丁目20-1	022-226-1226	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
5	岩切市民センター	宮城野区岩切字三所南88-2	022-255-7728	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
6	鶴ヶ谷市民センター	宮城野区鶴ヶ谷二丁目1-7	022-251-1562	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
7	榴ヶ岡市民センター	宮城野区五輪1-3-1	022-299-5666	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
8	七郷市民センター	若林区荒井字堀添65-5	022-288-8700	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
9	富沢市民センター	太白区富沢南一丁目18-10	022-244-3977	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
10	秋保市民センター	太白区秋保町長袋字大原44-1	022-399-2316	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
11	生出市民センター	太白区茂庭字新熊野64	022-281-2040	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
12	泉区中央市民センター	泉区市名坂字東裏53-1	022-372-8101	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
13	根白石市民センター	泉区根白石字杉下前24	022-379-2108	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
14	南光台市民センター	泉区南光台7-1-30	022-274-9028	3 箱	3 箱	3 箱	6 箱	4 箱		
小計 (箱数)				42 箱	42 箱	42 箱	84 箱	56 箱	0 箱	
小計 (袋数)				2,100 袋	2,100 袋	2,100 袋	4,200 袋	2,800 袋	0 袋	

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<コミュニティ・センター>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受付曜日					受付時間	
				わかめ ごはん	五目 ごはん	ドライ カレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	月	火	水	木	金		
1	上杉コミュニティ・センター	青葉区上杉四丁目1-45	022-225-8496					4箱			○	○	○	○	○	9-12時
2	桜ヶ丘コミュニティ・センター	青葉区桜ヶ丘六丁目24-17	022-278-9223	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○		○		○	10-12時
3	通町コミュニティ・センター	青葉区通町二丁目3-10	022-274-5103	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○	○	○	○	○	9-12時
4	八幡コミュニティ・センター	青葉区柏木二丁目3-50	022-274-5104	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○	○	○	○	○	9-12時
5	川前コミュニティ・センター	青葉区芋沢字谷津1	022-394-6221	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○	○	○	○	○	10-12時
6	宮城野コミュニティ・センター	宮城野区萩野町二丁目13-10	022-239-5967	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱				○	○	○	○	9-12時
7	岩切東コミュニティ・センター (指定避難所)	宮城野区岩切字青津目137-8	022-255-3833	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱				○	○	○	9-17時
8	幸町南コミュニティ・センター	宮城野区大槻10-27	022-296-8120	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○	○		○	○	9-12時
9	西山コミュニティ・センター	宮城野区東仙台六丁目17-1	022-299-6230	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱				○	○	○	○	9-12時
10	連坊コミュニティ・センター	若林区連坊一丁目7-15	022-291-1826	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○	○	○	○	○	13-17時
11	南材コミュニティ・センター	若林区南小泉字八軒小路5-4	022-221-4944	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○	○	○	○	○	9-17時
12	大和コミュニティ・センター	若林区大和町二丁目9-15	022-231-2290	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○	○	○	○	○	9-12時
13	郡山コミュニティ・センター	太白区郡山五丁目7-1	022-247-9985	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○				○	10-12時
14	袋原コミュニティ・センター	太白区東中田五丁目13-11	022-242-7976	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○		○		○	10-12時
15	大野田コミュニティ・センター別館	太白区大野田三丁目8番1号	022-308-7867	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○			○		13-15時
16	金剛沢コミュニティ・センター	太白区金剛沢一丁目7-1	022-743-3802	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○			○		10-12時
17	長町南コミュニティ・センター	太白区長町南一丁目6-15	022-308-6490	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○		○		○	10-12時
18	北中山コミュニティ・センター	泉区北中山一丁目18-11	022-379-4997	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○	○	○	○	○	9-15時
19	住吉台コミュニティ・センター	泉区住吉山西四丁目2-4	022-379-6092	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○	○	○	○	○	10-12時 13-15時
20	南光台東コミュニティ・センター	泉区南光台東二丁目28-15	022-214-3047	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○	○	○	○	○	10-12時
21	向陽台コミュニティ・センター	泉区向陽台五丁目21-41	022-374-1646	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱			○	○	○	○	○	13-17時
22	高森コミュニティ・センター	泉区高森一丁目1-195	022-777-8505	3箱	3箱	3箱	6箱	4箱				○		○		10-11時30分
小計 (箱数)				62箱	62箱	61箱	120箱	88箱	2箱							
小計 (袋数)				3,100袋	3,100袋	3,050袋	6,000袋	4,400袋	40袋							

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<倉庫>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
1	日本通運(株)倉庫	若林区御町東2-9-10	022-782-8102	88箱	87箱	87箱				
小計(箱数)				88箱	87箱	87箱	0箱	0箱	0箱	
小計(袋数)				4,400袋	4,350袋	4,350袋	0袋	0袋	0袋	

<指定避難所(閉校・休校中の小学校)>

※以下の施設については、危機管理局防災計画課に電話連絡をお願いします。

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受領印
				わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	
1	旧作並小学校	青葉区作並字北子原6	022-214-3047	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
2	旧作並小学校新川分校	青葉区新川字北野尻34	022-214-3047	2箱	2箱	1箱		4箱	2箱	
3	旧大倉小学校	青葉区大倉字墓前1	022-214-3047	2箱	1箱	2箱		4箱	2箱	
4	実沢小学校(休校中)	泉区実沢字一本橋20	022-214-3047	1箱	2箱	2箱		4箱	2箱	
小計(箱数)				7箱	7箱	6箱	0箱	16箱	8箱	
小計(袋数)				350袋	350袋	300袋	0袋	800袋	160袋	

避難所・倉庫	納入数量			回収数量(箱)		
	わかめごはん	五目ごはん	ドライカレー	R1年度納入アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)
合計(箱数)	790箱	790箱	789箱	1,020箱	920箱	390箱
合計(袋数)	39,500袋	39,500袋	39,450袋	51,000袋	46,000袋	7,800袋

令和5年度災害救助用物資納入・回収先一覧表兼受領表

※納入・回収前に、各施設に電話連絡をお願いします。

<消防・交通局・市役所・区役所・総合支所>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			担当部署	受領印
				わかめ ごはん	五目 ごはん	ドライ カレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)		
1	仙台市消防局	青葉区堤通雨宮町2-15 6階	022-234-0119	5 箱	5 箱	4 箱	14 箱			管理課経理係	
2	青葉消防署	青葉区堤通雨宮町2-15 3階	022-234-1121	4 箱	4 箱	4 箱	12 箱			警防課管理係	
3	宮城消防署	青葉区落合2-15-1	022-392-8119	2 箱	2 箱	2 箱	6 箱			管理係	
4	仙台市交通局	青葉区木町通1-4-15	022-224-5111	1 箱	2 箱	2 箱				総務課	
5	青葉区役所	青葉区上杉一丁目5-1	022-225-7211	7 箱	7 箱	7 箱	21 箱			区民生活課 生活安全係	
6	宮城総合支所	青葉区上愛子観音堂5	022-392-2111	3 箱	3 箱	3 箱	9 箱			まちづくり推進課 地域生活係	
7	仙台市役所本庁舎	青葉区国分町3-7-1	022-214-3047	70 箱	70 箱	70 箱	210 箱			危機管理局 防災計画課	
8	宮城野消防署	宮城野区苦竹3-6-1	022-284-9211	3 箱	4 箱	4 箱	11 箱			警防課管理係	
9	宮城野区役所	宮城野区五輪2-12-35	022-291-2111	6 箱	5 箱	6 箱	17 箱			区民生活課 生活安全係	
10	若林消防署	若林区遠見塚2-25-20	022-282-0119	3 箱	3 箱	3 箱	9 箱			警防課管理係	
11	若林区役所	若林区保春院前丁3-1	022-282-1111	5 箱	5 箱	4 箱	14 箱			区民生活課 生活安全係	
12	太白消防署	太白区山田北前町15-1	022-244-1119	4 箱	3 箱	4 箱	11 箱			警防課管理係	
13	太白区役所	太白区長町南3-1-15	022-247-1111	6 箱	6 箱	6 箱	18 箱			区民生活課 生活安全係	
14	秋保総合支所	太白区秋保町長袋字大原45-1	022-399-2111	1 箱	0 箱	1 箱	3 箱			まちづくり推進課 地域生活係	
15	赤石文化財収蔵庫（旧生出小学校赤石分校）	太白区茂庭字合ノ沢南31	022-214-3047	1 箱	2 箱	2 箱		4 箱	2 箱	危機管理局 防災計画課	
16	泉消防署	泉区将監4-4-1	022-373-0119	2 箱	3 箱	3 箱	8 箱			警防課管理係	
17	泉区役所	泉区泉中央2-1-1	022-372-3111	5 箱	5 箱	4 箱	14 箱			区民生活課 生活安全係	
庁舎合計（箱数）				128 箱	129 箱	129 箱	377 箱	4 箱	2 箱		
庁舎合計（袋数）				6,400 袋	6,450 袋	6,450 袋	18,850 袋	200 袋	40 袋		

令和5年度災害救助用物資回収先一覧表

※回収は防災計画課職員が担当

<コミュニティ・センター>

No.	納入・回収先	住所	連絡先	納入数量			回収数量			受付曜日					受付時間	
				わかめ ごはん	五目 ごはん	ドライ カレー	R1年度納入 アルファ米 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 50食/箱 (黒色表示)	R1年度納入 調理不要食 20食/1箱 (黒色表示)	月	火	水	木	金		
1	上杉コミュニティ・センター	青葉区上杉四丁目1-45	022-225-8496					4箱			○	○	○	○	○	9-12時
小計(箱数)				0箱	0箱	0箱	0箱	4箱	0箱							
小計(袋数)				0袋	0袋	0袋	0袋	200袋	0袋							