

仕 様 書

- 1 主管課（給油対象車両の保有課）等
別紙のとおり
- 2 予定数量
別紙のとおり
（見込数量であり、この数量を保証するものではない。）
- 3 品名・規格
レギュラーガソリン J I S ・ K 2 2 0 2 - 2 号
軽 油 J I S ・ K 2 2 0 4 - 2 号
- 4 納入場所
受注者の所轄するガソリンスタンド
- 5 給油方法
 - (1) 受注者は、車両 1 台につき 1 枚、磁気カードによる給油カードを作成しなければならない。
給油カードには、所属名及び自動車登録番号を記載するものとする。
 - (2) 磁気カードは、発注者が保管する。
 - (3) 給油に当たっては、発注者職員の指示に従うこと。ただし、セルフ給油形式で営業している給油所においても、給油作業は可能な限り受注者が行うこととし、やむを得ず発注者が行う場合は、油種誤り等の事故が起こらないよう、受注者が適切にその補助に努めること。
 - (4) 受注者は、納品（給油の終了）の際、納品書を発注者に交付すること。
 - (5) 給油の際には、車両が給油カードに記載した登録番号の車両であることを確認すること。
- 6 代金の請求方法
 - (1) 代金は 1 か月ごとに、別紙に記載する主管課に請求すること。
なお、軽油については、軽油引取税を含んだ金額とする。
 - (2) 主管課によっては、車両ごとの請求書が必要な場合もあるので、当該主管課の指示に従うこと。

(参考)

経済産業省資源エネルギー庁

URL 「http://www.enecho.meti.go.jp/statistics/petroleum_and_lpgas/pl007/results.html」

課 名 等	レギュラーガソリン			軽油	
	購入予定数量 (台)	対象車両台数		購入予定数量 (台)	対象車両台数
		自動車 (台)	二輪車 (台)		自動車 (台)
区政調整課 (地域起こし推進課、出張所分を含む)	4 1 8	2	0	1, 0 6 2	5
地域起こし推進課	9 0 0	2	0	0	0
生活課	1, 0 9 3	2	3	3 2 9	1
地域支えあい課	8 8 9	4	1	1, 2 0 4	4
福祉課	7 5	0	2	5 3 0	1
維持管理課 (管財係・維持係) 地域整備課 (整備係)	2, 8 7 1	6	2	6, 2 2 9	1 4
地域整備課 (下水道整備係)	1, 8 3 7	3	0	5 2 4	2
農林課	3, 0 3 6	5	0	0	0
建築課	0	0	0	5 3 0	2
財政局北部市税事務所	2, 6 1 5	3	2 4	7 5 6	2
教育委員会安佐南地区 学校事務センター	6 0 2	1	0	2 2 4	1
道路交通局用地部 用地企画・調整担当	0	0	0	5 0 0	2
合 計	1 4, 3 3 6	2 8	3 2	1 1, 8 8 8	3 4

(注) 令和 8 年 4 月 1 日広島市組織改正により課名の変更が生じることがあります。
また、車両の新規登録及び廃車等により車両台数に変更が生じることがあります。