

仕 様 書

1 主管課（給油対象車両の保有課）等

別紙 1、2 のとおり。（車両については、令和 8 年 4 月 1 日現在のものであり、更新等に伴い、車種等が変更となる場合がある。）

2 予定数量

別紙 1、2 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 納入場所

受注者の所轄するガソリンスタンド

4 給油カードの発行、給油方法等

(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、できる限り所属名及び車番（自動車登録番号）を記載するものとする。

(2) 給油カードは発注者が保管する。

(3) 給油にあたっては、本市職員の指示に従うこと。

(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、給油カードに記載する登録番号の車両であることを確認すること。

(6) 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際は、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。

5 代金の請求方法

(1) 代金は 1 か月ごとに、別紙に記載する車両の保有課ごとに請求すること。なお、軽油については、軽油引取税を含んだ金額とする。

(2) また、主管課（車両の保有課）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）

資源エネルギー庁の URL（ホームページ）

https://www.enecho.meti.go.jp/statistics/petroleum_and_lpgas/pl007/results.html