

仕 様 書

- 1 主管課（給油対象車両の保有課）等
別紙のとおり（令和8年3月17日公告現在）

- 2 予定数量
別紙のとおり

- 3 給油カード
 - (1) 受注者は、車両1台につき1枚、磁気カードを作成しなければならない。
 - (2) 磁気カードは、発注者が保管する。
 - (3) 給油に当たっては、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、当該磁気カードに対応する車両であることを確認すること。

- 4 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。

令和8年度契約・給油対象車両の保有課一覧

レギュラーガソリン(JIS・K2202-2号)

局名	部・課名	台数	備考
企画総務局	総務課	46	
道路交通局	道路管理課	1	
財政局	税務部・中央市税事務所	5	原動機付自転車
下水道局	経営企画課	1	
	施設部・計画調整課	6	
中区	市民部・地域起こし推進課	1	
	厚生部・生活課	1	
	厚生部・地域支えあい課	4	
	建設部・維持管理課	2	
議会事務局	秘書広報室	1	
合 計		68	予定数量 25,002リットル

軽油(JIS・K2204-2号)

局名	部・課名	台数	備考
企画総務局	総務課	57	
	秘書課	2	
道路交通局	道路管理課	1	
下水道局	施設部・計画調整課	6	
合 計		66	予定数量 27,112リットル

※ 広島市において組織改正があった場合、改正後の局名・所属部署名・課名と読み替えるものとする。