

# 入 札 説 明 書

件 名

**再生PPC用紙**

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4月20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 **再生PPC用紙** 54,500箱（2,500枚/箱、ただしA3判は1,500枚/箱）  
〔B5 2,000箱、B4 2,200箱、A4 45,000箱、A3 5,300箱〕
- (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) 契約期間 令和5年8月1日から令和6年3月31日まで

## 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「**事務機器・用品**」で登録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、開札の時に於いて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 再生P P C用紙の総合評価値が確認できる任意の書面（製造メーカー作成の総合評価値証明書及び品質仕様書等。写し可）

イ 提出期間：令和5年4月20日から令和5年5月9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5月9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5月15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、令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4(1)に掲げる要件を満たさない者は、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4月20日から令和5年4月28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4月28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

げる営業種目の登録をしていない者は、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)に掲げる申請書類等の提出に併せて、「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5月15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5月23日 15時00分  
ただし、郵便による入札の受領期限は令和5年5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、郵便による入札のあて先は「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ですべて原本）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（再生PPC用紙）
  - 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））
    - ・単価に予定数量を乗じて得た額の総額に相当する金額を入札書に記載すること。なお、単価には、消費税及び地方消費税相当額は加算しないこと。
    - ・入札は総額で行うが、契約は単価契約になるので、入札参加者又はその代理人はそのことに留意すること。なお、予定数量は、あくまでも想定される数量であり、発注することを約束する数量ではない。実際の発注が、予定数量に満たない場合であっても、本市は一切の責を負わない。
  - 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決定する。
- (2) 落札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

開札日から落札決定までの間に、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、当該入札を無効とする。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
- 再生P P C用紙の総合評価値が確認できる任意の書面（製造メーカー作成の総合評価値証明書及び品質仕様書等。写し可）

### 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

		整理番号 (仙台市記入欄)						
質 問 事 項		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。

# 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

入札金額

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 ○○○○○○○○○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

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 ○○○○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■-■

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。

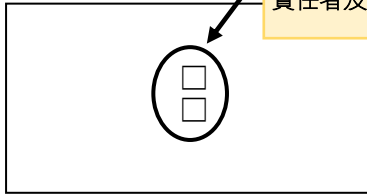
件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

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。



# 単 価 契 約 書

1 物件の名称 .....

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、次のとお  
〔免〕り単価契約を締結する。

2 単価・規格 別記内訳書記載のとおり

3 納入場所 発注者の指定する場所

4 契約保証金 免 除

5 契約期間 年 月 日 から

年 月 日 まで

6 その他の事項 別記記載条項のとおり

年 月 日

発注者 住所 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

氏名 仙台市  
代表者 市長

㊟

受注者 住所

氏名

㊟

(総則)

- 第1条** 受注者は、表記の契約期間内において、発注者より表記物件の発注があった場合は、その発注された数量を発注者の指定する納入期限までに表記納入場所に納入しなければならない。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 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。
- 10 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、直ちに検査調書によりその旨を発注者に通知しなければならない。

(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、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。

(契約代金の支払い等)

- 第7条** 受注者は、物件の引渡し後、別記の契約単価に基づき、第8条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、適正と認めたときは、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。

(契約代金の計算)

**第8条** 契約代金は、別記記載の方法により算出した額とする。

(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22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。）が、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。

**（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）**

**第 16 条** 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、同条の規定による契約の解除をすることができない。

**（損害賠償の予定）**

**第 17 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、契約単価に予定数量を乗じて得た額（消費税及び地方消費税額が含まれた額）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 18 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、契約単価に予定数量を乗じて得た額（消費税及び地方消費税額が含まれた額）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 発注のあった物件の納入完了前に、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、遅延物件の代金につき、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19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20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。

**(契約単価の改定)**

**第21条** 表記契約期間内において経済情勢の変動等により契約単価が時価に比し著しく不相当であることを発注者と受注者双方が認めたときは、協議のうえ契約単価を改定することができる。

**(権利義務の譲渡等の禁止)**

**第22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、又は担保に供することができない。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23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。**

**【別記】 契約単価及び契約代金等**

(受注者が消費税及び地方消費税の課税業者の場合)

- 1 下記内訳書の単価には、消費税及び地方消費税額を**(含まない・含む)**。
- 2 契約代金は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める金額とする。
  - (1) 単価に消費税及び地方消費税額を含まない場合

下記内訳書の品目ごとに単価に数量を乗じて得た金額（以下「品目別金額」という。）を算出し、各品目別金額を合計した金額に課税時点での消費税率を乗じて得た金額を加えた金額（その金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）

- (2) 単価に消費税及び地方消費税額を含む場合

下記内訳書の品目ごとに単価に数量を乗じて得た金額を算出し、各品目別金額を合計した金額（その金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）

(受注者が消費税及び地方消費税の免税業者の場合)

契約代金は、下記内訳書の品目ごとに単価に数量を乗じて得た金額を算出し、各品目別金額を合計した金額（その金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）とする。

内 訳 書

品 名	規 格	単 位	単 価

# 仕 様 書

件 名 再生 P P C 用紙

発注課 仙 台 市  
会 計 室 会 計 課



1 品 名 再生 P P C 用紙

2 規 格 (用紙の大きさ)

- |     |                |       |                 |
|-----|----------------|-------|-----------------|
| (1) | 日本工業規格の原紙寸法による | B 5 判 | (257 mm×182 mm) |
| (2) | "              | B 4 判 | (364 mm×257 mm) |
| (3) | "              | A 4 判 | (297 mm×210 mm) |
| (4) | "              | A 3 判 | (420 mm×297 mm) |

3 調達物品の概要

再生 P P C 用紙は、普通紙複写機用の印刷用紙で両面とも印刷に適していて、かつ、別紙 1 に掲げるグリーン購入法の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の基準を満たすものであること。

4 物品梱包や表示

- (1) 包装紙は、防湿加工を行い、外箱は、古紙使用ダンボールで、リサイクル可能なものとする。
- (2) 1 包 500 枚入りとし、A3 は 3 包 (1,500 枚)、その他の規格は 5 包 (2,500 枚) で 1 箱の梱包をすること。
- (3) グリーン購入法の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の【判断の基準】の③を満たすことがわかるよう、1 箱毎に「総合評価値」及び「その内訳」等を表示すること。

5 発注予定数量 ※ 最小発注単位：1 箱

- |     |       |              |
|-----|-------|--------------|
| (1) | B 5 判 | 2, 0 0 0 箱   |
| (2) | B 4 判 | 2, 2 0 0 箱   |
| (3) | A 4 判 | 4 5, 0 0 0 箱 |
| (4) | A 3 判 | 5, 3 0 0 箱   |

6 契約期間 令和 5 年 8 月 1 日～令和 6 年 3 月 3 1 日

7 納入場所 発注課が指定する各課公所約 560 ヶ所 (別紙 2 参照)  
※組織改正等により変動する場合あり。

## 8 発注及び納入方法等

### (1) 定期発注日及び納入期限（別紙3参照）

- ア 定期発注は、年15回とする。
- イ 発注時には、発注課から受注者へ電話等で連絡を行うので、受注者は来庁等の上、発注書及び用品確認書を受領すること。

### (2) 随時発注及び納入期限

- ア 緊急時においては、契約期間内の定期発注日以外でも、発注課から電話等において、随時発注するので、納入体制を確保すること。
- イ 納入期限については、発注課と協議の上、早急に対応すること。

### (3) 納入方法

- ア 用品確認書に記載された納入場所へ、記載の数量を納品すること。
- イ 納入に当たっては、納入先職員の指示に従い、職員が指定した場所に納品すること。
- ウ 用品確認書は、受領した職員の確認年月日欄、確認者氏名欄の記入を確認し、回収すること。
- エ 納品完了後速やかに、検査調書及び用品確認書を提出すること。  
なお、用品確認書は、ページ番号を昇順に並べて提出すること。

### (4) 納入時の注意

- ア 市民の安全を第一として、事故等が発生しないよう、十分に注意すること。
- イ 本庁舎、北庁舎、上杉分庁舎、二日町第五仮庁舎への納入時に、運搬トラック等の駐車場の確保が必要な場合には、あらかじめ発注課へ、納入日時、車種、ナンバーを連絡すること。(※)  
なお、駐車場では、必ず警備員の指示に従うこと。

※ 本庁舎(北側1階)駐車場の予約は、午前の時間帯のみとする。

## 9 代金の請求及び支払

- (1) 定期発注分の代金請求については、発注課の検査合格後、本市指定の請求書により速やかに請求すること。
- (2) 随時発注分の代金請求については、発注課と協議し、次回定期発注分として請求すること。

## 10 特記事項

入札参加申請時の資料として、納入しようとする再生P P C用紙の「総合評価値」が確認できる任意の書面（製造事業者が発行する総合評価値証明書及び品質仕様書等：写し可）を契約課に提出すること。

## 11 その他

仕様書に記載されていない事項で疑義が生じた場合は、発注課及び受注者で協議の上、対応するものとする。

## 【別紙1】 グリーン購入法の「環境物品等の調達に関する基本方針」

### 【判断の基準】

「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」第6条第2項第2号に規定する特定調達物品等であるための基準

- ① 古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合、白色度及び坪量を備考5の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。
- ② バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。
- ③ 製品に総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値）が記載されていること。ただし、製品にその内訳が記載できない場合は、ウェブサイト等で容易に確認できるようにし、参照先を明確にすること。

### 【配慮事項】

- ① 古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。
- ② バージンパルプが原料として使用される場合にあっては、原料とされる原木は持続可能な森林経営が営まれている森林から産出されたものであること。また、森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの利用割合が可能な限り高いものであること。
- ③ 製品の包装又は梱包は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。

備考)

1 「持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ」とは、次のいずれかをいう。

ア. 森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

イ. 資源の有効活用となる再・未利用木材（廃木材、建設発生木材、低位利用木材（林地残材、かん木、木の根、病虫獣害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材）及び廃植物繊維）を調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

2 「間伐材等」とは、間伐材又は竹をいう。

3 「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合、白色度及び坪量をいう。

また、「その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合」とは、森林認証材パルプ利用割合及び間伐材等パルプ利用割合に数量計上したものを除く持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプをいう。

4 「総合評価値」とは備考5に示されるYの値をいう。

「指標値」とは、備考5に示される  $x_1, x_2, x_3, x_4$  の指標項目ごとの値を、「加算値」とは、備考5に示される  $x_5, x_6$  の指標項目ごとの値をいう。

「評価値」とは、備考5の  $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5$  について示される式により算出された数値をいう。

5 総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。

$$Y = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4 + y_5$$

$$y_1 = x_1 - 20 \quad (70 \leq x_1 \leq 100)$$

$$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leq x_2 + x_3 \leq 30)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 \leq x_4 \leq 30)$$

$$y_4 = -x_5 + 75 \quad (60 \leq x_5 \leq 75, x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60, x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75)$$

$$y_5 = -2.5x_6 + 170 \quad (62 \leq x_6 \leq 68, x_6 < 62 \rightarrow x_6 = 62, x_6 > 68 \rightarrow x_6 = 68)$$

Y 及び  $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5, x_1, x_2, x_3, x_4, x_5, x_6$  は次の数値を表す。

Y（総合評価値）： $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5$  の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

$y_1$ ：古紙パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_2$ ：森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの合計利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_3$ ：その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y<sub>4</sub>：白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y<sub>5</sub>：坪量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

x<sub>1</sub>：最低保証の古紙パルプ配合率（％）

x<sub>2</sub>：森林認証材パルプ利用割合（％）

$$x_2 = (\text{森林認証材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x<sub>3</sub>：間伐材等パルプ利用割合（％）

$$x_3 = (\text{間伐材等パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x<sub>4</sub>：その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合（％）

$$x_4 = (\text{その他の持続可能性を目指したパルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x<sub>5</sub>：白色度（％）

白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値±3%の範囲内については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合（意図的に白色度を下げる場合）は加点対象とならない。

x<sub>6</sub>：坪量（g/m<sup>2</sup>）

坪量は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値の±5%の範囲内については許容する。

- 6 調達を行う各機関は、坪量の小さいコピー用紙は、複写機等の使用時に相対的にカール、紙詰まり、裏抜け等が発生するリスクが高まる場合があるため、過度に坪量の小さい製品の調達には留意が必要である。
- 7 調達を行う各機関は、コピー用紙を複写機、プリンタ等に使用する場合は、原料表示や製品仕様等、紙製造事業者等が製品及びウェブサイトに公表する情報提供を踏まえ、本体機器への適性や印刷品質に留意し、調達を行うこと。
- 8 紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、木材関連事業者にとっては、「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成 28 年法律第 48 号。以下「クリーンウッド法」という。）」に則するとともに、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成 18 年 2 月 15 日）」に準拠して行うものとする。また、木材関連事業者以外にとっては、同ガイドラインに準拠して行うものとする。
- 9 紙の原料となる間伐材の確認は、林野庁作成の「間伐材チップの確認のためのガイドライン（平成 21 年 2 月 13 日）」に準拠して行うものとする。
- 10 紙の場合は、複数の木材チップを混合して生産するため、製造工程において製品ごとの実配合を担保することが困難等の理由を勘案し、間伐材等の管理方法は環境省作成の「森林認証材・間伐材に係るクレジット方式運用ガイドライン（平成 21 年 2 月 13 日）」に準拠したクレジット方式を採用することができる。また、森林認証材については、各制度に基づくクレジット方式により運用を行うことができる。

なお、「クレジット方式」とは、個々の製品に実配合されているか否かを問わず、一定期間に製造された製品全体に使用された森林認証材・間伐材等とそれ以外の原料の使用量に基

づき、個々の製品に対し森林認証材・間伐材等が等しく使われているとみなす方式をいう。

# 【別紙2】 納入場所一覧

(令和5年4月1日現在)

課公所名等		所在地		階	電話
局	課名等	住所			
危機管理局	危機管理課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		2F	261-1111 (代表)
危機管理局	危機対策課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		2F	261-1111 (代表)
危機管理局	防災計画課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		2F	261-1111 (代表)
危機管理局	減災推進課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		2F	261-1111 (代表)
総務局	秘書課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		3F	261-1111 (代表)
総務局	広報課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		3F	261-1111 (代表)
総務局	庶務課 (7月2日まで)	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		3F	261-1111 (代表)
	庶務課 (7月3日から)			2F	
総務局	東京事務所 (→庶務課へ)	〃 (封筒のみ用品発注)		3F	261-1111 (代表)
総務局	文書法制課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		1F	261-1111 (代表)
総務局	仙台市公文書館(文書法制課)	青葉区貝ヶ森5-6-1 (仙台市公文書館)		1F	303-6074
総務局	行政経営課 (7月2日まで)	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		3F	261-1111 (代表)
	行政経営課 (7月3日から)			2F	
総務局	人事課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		3F	261-1111 (代表)
総務局	労務課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		3F	261-1111 (代表)
総務局	厚生課	青葉区二日町12-26 (二日町第三飯庁舎) カメイ勾当台ビル		4F	214-1220
総務局	職員研修所	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所西庁舎)		1F	375-8722
まちづくり政策局	防災環境都市推進室	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		2F	261-1111 (代表)
まちづくり政策局	政策調整課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		3F	261-1111 (代表)
まちづくり政策局	政策企画課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		2F	261-1111 (代表)
まちづくり政策局	プロジェクト推進課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		3F	261-1111 (代表)
まちづくり政策局	まちなデジタル推進課	青葉区二日町12-26 (二日町第三飯庁舎) カメイ勾当台ビル		3F	214-1248
まちづくり政策局	行政デジタル推進課	青葉区二日町12-26 (二日町第三飯庁舎) カメイ勾当台ビル		3F	214-1264
まちづくり政策局	情報システム課	青葉区二日町12-26 (二日町第三飯庁舎) カメイ勾当台ビル		3F	214-8646
まちづくり政策局	情報システムセンター	泉区泉中央2-1-15		1F	773-5266
財政局	財政企画課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		4F	261-1111 (代表)
財政局	財政課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		4F	261-1111 (代表)
財政局	契約課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		1F	261-1111 (代表)
財政局	浄書コーナー (契約課管理係)	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		2F	261-1111 (代表)
財政局	検査課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		5F	261-1111 (代表)
財政局	財産管理課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		4F	261-1111 (代表)
財政局	庁舎管理課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		4F	261-1111 (代表)
財政局	庁舎管理課 (施設係電気室)	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		地下2F	261-1111 (代表)
財政局	本庁舎整備室	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		1F	261-1111 (代表)
財政局	用地課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		4F	261-1111 (代表)
財政局	税制課	青葉区二日町1-1 (北庁舎)		4F	214-8622
財政局	市民税企画課	青葉区二日町1-1 (北庁舎)		4F	214-8042
財政局	資産税企画課	青葉区二日町1-1 (北庁舎)		4F	214-4442
財政局	市民税課	青葉区二日町1-1 (北庁舎)		5F	214-1009
財政局	資産課税課	青葉区二日町1-1 (北庁舎)		1F	214-8617
財政局	北固定資産税課	青葉区二日町1-1 (北庁舎)		2F	214-8596
財政局	南固定資産税課	青葉区二日町1-1 (北庁舎)		3F	214-8689
財政局	収納管理課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)		3F	214-8140
財政局	徴収対策課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)		3F	214-8802
財政局	北徴収課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)		5F	214-8152
財政局	南徴収課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)		4F	214-8153
市民局	区政課	青葉区二日町1-23(二日町第四飯庁舎)アバンネット勾当台ビル		9F	261-1111 (代表)
市民局	戸籍住民課	青葉区二日町1-23(二日町第四飯庁舎)アバンネット勾当台ビル		9F	261-1111 (代表)
市民局	マイナンバーカード特設センター	青葉区中央1-3-1 (アエル24階)		24F	070-1446-3934
市民局	郵送事務センター	宮城野区榴岡5-11-1 仙台サンプラザ		4F	296-1531
市民局	地域政策課	青葉区二日町1-23(二日町第四飯庁舎)アバンネット勾当台ビル		2F	261-1111 (代表)
市民局	市民協働推進課	青葉区二日町1-23(二日町第四飯庁舎)アバンネット勾当台ビル		2F	261-1111 (代表)
市民局	男女共同参画課	青葉区二日町1-23(二日町第四飯庁舎)アバンネット勾当台ビル		2F	261-1111 (代表)
市民局	市民生活課	青葉区二日町1-23(二日町第四飯庁舎)アバンネット勾当台ビル		9F	261-1111 (代表)
市民局	自転車交通安全課	青葉区二日町1-23(二日町第四飯庁舎)アバンネット勾当台ビル		9F	261-1111 (代表)
市民局	広聴課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		1F	261-1111 (代表)
市民局	消費生活センター	青葉区一番町4-11-1 141ビル (三越定禅寺通り館)		5F	268-7040



課公所名等		所在地		電話
局	課名等	住所	階	
健康福祉局	総務課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	6F	261-1111 (代表)
健康福祉局	新型コロナウイルスワクチン接種推進室	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	6F	261-1111 (代表)
健康福祉局	社会課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	4F	261-1111 (代表)
健康福祉局	災害援護資金課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	4F	261-1111 (代表)
健康福祉局	保護自立支援課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	4F	261-1111 (代表)
健康福祉局	障害企画課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	6F	261-1111 (代表)
健康福祉局	障害者支援課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	6F	261-1111 (代表)
健康福祉局	障害福祉サービス指導課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	6F	261-1111 (代表)
健康福祉局	精神保健福祉総合センター	青葉区荒巻三居沢1-6		265-2191
健康福祉局	障害者総合支援センター	泉区泉中央2-24-1		771-6511
健康福祉局	北部発達相談支援センター	泉区泉中央2-24-1		375-0149
健康福祉局	南部発達相談支援センター	太白区長町南3-1-30		247-3801
健康福祉局	高齢企画課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	5F	261-1111 (代表)
健康福祉局	地域包括ケア推進課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	9F	261-1111 (代表)
健康福祉局	保険年金課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	5F	261-1111 (代表)
健康福祉局	保険係分室 (保険年金課)	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	5F	372-3111 (代表)
健康福祉局	収納対策室	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	6F	261-1111 (代表)
健康福祉局	介護保険課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	5F	261-1111 (代表)
健康福祉局	介護事業支援課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	5F	261-1111 (代表)
健康福祉局	保健管理課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	6F	261-1111 (代表)
健康福祉局	医療政策課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	6F	261-1111 (代表)
健康福祉局	健康政策課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	6F	261-1111 (代表)
健康福祉局	生出診療所	太白区茂庭2-8-1		281-2250
健康福祉局	動物管理センター	宮城野区扇町6-3-3		258-1626
健康福祉局	食肉衛生検査所	宮城野区扇町6-3-6		258-6906
健康福祉局	健康安全課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	6F	261-1111 (代表)
健康福祉局	感染症対策室	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	6F	261-1111 (代表)
健康福祉局	生活衛生課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	6F	261-1111 (代表)
健康福祉局	食品監視センター	若林区卸町4-3-1		232-8155
健康福祉局	衛生研究所	若林区卸町東2-5-10		236-7722

課公所名等		所在地		電話
局	課名等	住所	階	
こども若者局	総務課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	8F	214-8201
こども若者局	若者支援課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	9F	214-8687
こども若者局	いじめ対策推進課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	9F	214-8972
こども若者局	S-KET (いじめ等相談支援室)	青葉区国分町2-14-18 (定禅寺パークビル)	3F	395-8880
こども若者局	こども家庭保健課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	8F	214-8606
こども若者局	こども支援給付課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	8F	214-8180
こども若者局	児童クラブ事業推進課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	9F	214-8176
こども若者局	運営支援課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	7F	214-8178
こども若者局	幼保企画課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	9F	214-8185
こども若者局	認定給付課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	7F	214-8655
こども若者局	木ノ下保育所	若林区大和町1-16-2		231-0034
こども若者局	荒巻保育所	青葉区荒巻中央8-1		234-3915
こども若者局	向山保育所	太白区向山4-27-11		225-2567
こども若者局	国見保育所	青葉区子平町10-5		234-2269
こども若者局	高砂保育所	宮城野区高砂1-24-13		258-0019
こども若者局	飯田保育所	太白区東郡山2-9-1		248-5669
こども若者局	旭ヶ丘保育所	青葉区旭ヶ丘4-34-34		234-7356
こども若者局	南小泉保育所	若林区遠見塚1-14-1		286-5224
こども若者局	折立保育所	青葉区折立3-5-21		226-1055
こども若者局	上野山保育所	太白区上野山1-21-8		244-1454
こども若者局	鶴ヶ谷第二保育所	宮城野区鶴ヶ谷3-11		252-3366
こども若者局	袋原保育所	太白区袋原5-1-10		241-7810
こども若者局	桜ヶ丘保育所	青葉区桜ヶ丘8-1-2		278-9333
こども若者局	沖野保育所	若林区沖野3-20-25		286-7110
こども若者局	福田町保育所	宮城野区福田町1-12-24		258-0311
こども若者局	青山保育所	太白区青山1-10-28		229-0927
こども若者局	根岸保育所	太白区根岸町5-19		247-7271
こども若者局	太白保育所	太白区太白2-18-13		244-0715
こども若者局	萩野町保育所	宮城野区萩野町3-4-9		238-0866
こども若者局	蒲町保育所	若林区蒲町24-1		285-0755
こども若者局	人来田保育所	太白区人来田1-3-1		243-0676
こども若者局	東仙台保育所	宮城野区東仙台3-6-45		295-6635
こども若者局	支倉保育所	青葉区支倉町2-35		261-3277
こども若者局	鶴巻保育所	宮城野区鶴巻1-21-5		258-7542
こども若者局	上飯田横堀保育所	若林区上飯田1-17-47		285-7270
こども若者局	熊ヶ根保育所	青葉区熊ヶ根字石積48		393-2030
こども若者局	落合保育所	青葉区落合2-12-7		392-5550
こども若者局	湯元保育所	太白区秋保町湯元字湯向24-11		398-2647
こども若者局	黒松保育所	泉区黒松1-9-17		271-4671
こども若者局	七北田保育所	泉区七北田字東裏60		372-7341
こども若者局	鶴が丘保育所	泉区鶴が丘3-33-1		373-6615
こども若者局	長命ヶ丘保育所	泉区長命ヶ丘5-2-1		378-6776
こども若者局	児童相談所保護支援課	青葉区東照宮1-18-1		219-5111
こども若者局	親子こころの相談室	青葉区東照宮1-18-1		219-5220
こども若者局	こども若者相談支援センター	青葉区錦町1-3-9 (錦町庁舎)	2F	214-8848

課公所名等		所在地		階	電話
局	課名等	住所			
環境局	総務課	青葉区二日町6-12 (二日町第二仮庁舎) MSビル二日町		4F	214-8214
環境局	環境企画課	青葉区二日町6-12 (二日町第二仮庁舎) MSビル二日町		5F	214-8218
環境局	地球温暖化対策推進課	青葉区二日町6-12 (二日町第二仮庁舎) MSビル二日町		5F	214-8232
環境局	環境共生課	青葉区二日町6-12 (二日町第二仮庁舎) MSビル二日町		5F	214-0007
環境局	環境対策課	青葉区二日町6-12 (二日町第二仮庁舎) MSビル二日町		5F	214-8221
環境局	廃棄物企画課	青葉区二日町6-12 (二日町第二仮庁舎) MSビル二日町		3F	214-8230
環境局	家庭ごみ減量課	青葉区二日町6-12 (二日町第二仮庁舎) MSビル二日町		3F	214-8226
環境局	事業ごみ減量課	青葉区二日町6-12 (二日町第二仮庁舎) MSビル二日町		2F	214-8235
環境局	施設課	青葉区二日町6-12 (二日町第二仮庁舎) MSビル二日町		4F	214-8239
環境局	施設課検査係	泉区松森字城前135(松森工場内)			373-2290
環境局	青葉環境事業所	青葉区郷六字葛岡57-3			277-5300
環境局	宮城野環境事業所	宮城野区仙石1-1			236-5300
環境局	若林環境事業所	若林区今泉字上新田103			289-2051
環境局	太白環境事業所	太白区郡山字上野4-1			248-5300
環境局	泉環境事業所	泉区松森字阿比古33			773-5300
環境局	今泉工場	若林区今泉字上新田103			289-4671
環境局	葛岡工場	青葉区郷六字葛岡57-1			277-5399
環境局	南蒲生環境センター	宮城野区蒲生字八郎兵卫谷地第二			259-1340
環境局	葛岡リサイクルプラザ	青葉区郷六字葛岡57-1			277-8573
環境局	今泉リサイクルプラザ	若林区今泉字上新田103			289-6401
環境局	石積埋立管理事務所	富谷市石積堀田26			358-6662
環境局	松森工場	泉区松森字城前135			373-5399
経済局	経済企画課	青葉区国分町3-6-1 (表小路仮庁舎) 仙台ハークビル		9F	214-8255
経済局	中小企業支援課	青葉区国分町3-6-1 (表小路仮庁舎) 仙台ハークビル		9F	214-1003
経済局	商業・雇用支援課	青葉区国分町3-6-1 (表小路仮庁舎) 仙台ハークビル		9F	214-1007
経済局	スタートアップ支援課	青葉区国分町3-6-1 (表小路仮庁舎) 仙台ハークビル		9F	214-8278
経済局	産業振興課	青葉区国分町3-6-1 (表小路仮庁舎) 仙台ハークビル		9F	214-8263
経済局	企業立地課	青葉区国分町3-6-1 (表小路仮庁舎) 仙台ハークビル		9F	214-8245
経済局	農政企画課	青葉区国分町3-6-1 (表小路仮庁舎) 仙台ハークビル		9F	214-8265
経済局	農業振興課	青葉区国分町3-6-1 (表小路仮庁舎) 仙台ハークビル		9F	214-8335
経済局	農林土木課	青葉区国分町3-6-1 (表小路仮庁舎) 仙台ハークビル		9F	214-8268
経済局	中央卸売市場	若林区卸町4-3-1			232-8111
経済局	花き市場管理事務所	宮城野区苦竹4-1-20			232-8123
経済局	食肉市場	宮城野区扇町6-3-6			258-3131
文化観光局	観光課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		4F	261-1111 (代表)
文化観光局	東北連携推進室	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		4F	261-1111 (代表)
文化観光局	誘客戦略推進課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		4F	261-1111 (代表)
文化観光局	文化観光課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		4F	261-1111 (代表)
文化観光局	文化振興課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		4F	261-1111 (代表)
文化観光局	スポーツ振興課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		4F	261-1111 (代表)
文化観光局	青葉山エリア複合施設整備室	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		4F	261-1111 (代表)
文化観光局	G7科学技術大臣会合推進室	青葉区二日町1-23 (二日町第四仮庁舎) 7-パレット勾当台ビル		3F	214-8031 (直通)
都市整備局	総務課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		12F	261-1111 (代表)
都市整備局	技術管理室	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		12F	261-1111 (代表)
都市整備局	都市計画課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		12F	261-1111 (代表)
都市整備局	都市景観課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		12F	261-1111 (代表)
都市整備局	交通政策課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		9F	261-1111 (代表)
都市整備局	公共交通推進課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		9F	261-1111 (代表)
都市整備局	地域交通推進課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		9F	261-1111 (代表)
都市整備局	市営住宅管理課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		9F	261-1111 (代表)
都市整備局	住宅政策課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		9F	261-1111 (代表)
都市整備局	営繕課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		8F	261-1111 (代表)
都市整備局	設備課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		8F	261-1111 (代表)
都市整備局	開発調整課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		7F	261-1111 (代表)
都市整備局	建築指導課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		7F	261-1111 (代表)
都市整備局	建築審査課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		7F	261-1111 (代表)
都市整備局	市街地整備課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		6F	261-1111 (代表)
都市整備局	地下鉄沿線まちづくり課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		6F	261-1111 (代表)
都市整備局	都心まちづくり課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		6F	261-1111 (代表)
都市整備局	公共施設マネジメント推進課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		8F	261-1111 (代表)
都市整備局	宅地保全課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		7F	261-1111 (代表)
建設局	総務課	青葉区二日町12-34(二日町第五仮庁舎) わくわく 櫻山仙台ビル		11F	261-1111 (代表)
建設局	緑化フェア推進室	青葉区上杉1-6-11 (日本生命仙台勾当台ビル)		2F	214-8727
建設局	下水道事業部下水道調整課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)		5F	261-1111 (代表)
建設局	八木山動物公園	太白区八木山本町1-43			229-0122

課公所名等		所在地		電話
局	課名等	住所	階	
青葉区	総務課 (4月16日まで) 総務課 (4月17日から)	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	8F 7F	225-7211 (代表)
青葉区	まちづくり推進課 (4月16日まで) まちづくり推進課 (4月17日から)	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	8F 7F	225-7211 (代表)
青葉区	区民生活課 (4月16日まで) 区民生活課 (4月17日から)	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	8F 7F	225-7211 (代表)
青葉区	戸籍住民課	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	1F	225-7211 (代表)
青葉区	仙台駅前サービスセンター	青葉区中央1-3-1 (アエル5階)	5F	223-5255
青葉区	税務会計課	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	2F	225-7211 (代表)
青葉区	保健福祉センター管理課 (4月23日まで) 保健福祉センター管理課 (4月24日から) 保健福祉センター管理課 (8月28日から)	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	6F 8F 6F	225-7211 (代表)
青葉区	衛生課 (4月23日まで) 衛生課 (4月24日から) 衛生課 (8月28日から)	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	6F 8F 6F	225-7211 (代表)
青葉区	保護第一課 (9月10日まで) 保護第一課 (9月11日から) 保護第一課 (1月22日から)	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	5F 8F 5F	225-7211 (代表)
青葉区	保護第二課 (9月10日まで) 保護第二課 (9月11日から) 保護第二課 (1月22日から)	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	5F 8F 5F	225-7211 (代表)
青葉区	保険年金課 (9月3日まで) 保険年金課 (9月4日から) 保険年金課 (1月15日から)	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	5F 8F 5F	225-7211 (代表)
青葉区	家庭健康課	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	3F	225-7211 (代表)
青葉区	保育給付課	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	3F	225-7211 (代表)
青葉区	障害高齢課	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	3F	225-7211 (代表)
青葉区	介護保険課	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	3F	225-7211 (代表)
青葉区	公園課	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	9F	225-7211 (代表)
青葉区	道路課	青葉区上杉1-5-1 (青葉区役所)	9F	225-7211 (代表)
青葉区	街並み形成課	青葉区上杉1-5-15 (日本生命勾当台南ビル)	4F	225-7211 (代表)
青葉区	青葉区中央市民センター	青葉区一番町2-1-4		263-5010
青葉区宮城総合支所	総務課	青葉区下愛子字観音堂5 (宮城総合支所)	2F	392-2111 (代表)
青葉区宮城総合支所	まちづくり推進課	青葉区下愛子字観音堂5 (宮城総合支所)	3F	392-2111 (代表)
青葉区宮城総合支所	地域活性化推進室	青葉区下愛子字観音堂5 (宮城総合支所)	3F	392-2111 (代表)
青葉区宮城総合支所	税務住民課	青葉区下愛子字観音堂5 (宮城総合支所)	1F	392-2111 (代表)
青葉区宮城総合支所	管理課	青葉区下愛子字観音堂5 (宮城総合支所)	1F	392-2111 (代表)
青葉区宮城総合支所	保健福祉課	青葉区下愛子字観音堂5 (宮城総合支所)	1F	392-2111 (代表)
青葉区宮城総合支所	障害高齢課	青葉区下愛子字観音堂5 (宮城総合支所)	1F	392-2111 (代表)
青葉区宮城総合支所	保険年金課	青葉区下愛子字観音堂5 (宮城総合支所)	1F	392-2111 (代表)
青葉区宮城総合支所	公園課	青葉区下愛子字観音堂5 (宮城総合支所)	3F	392-2111 (代表)
青葉区宮城総合支所	道路課	青葉区下愛子字観音堂5 (宮城総合支所)	3F	392-2111 (代表)
青葉区宮城総合支所	吉成証明発行センター	青葉区吉成3-5-28		279-1526
宮城野区	総務課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	4F	291-2111 (代表)
宮城野区	まちづくり推進課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	4F	291-2111 (代表)
宮城野区	区民生活課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	4F	291-2111 (代表)
宮城野区	戸籍住民課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	1F	291-2111 (代表)
宮城野区	税務会計課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	1F	291-2111 (代表)
宮城野区	保健福祉センター管理課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	2F	291-2111 (代表)
宮城野区	保護課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	2F	291-2111 (代表)
宮城野区	保険年金課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	1F	291-2111 (代表)
宮城野区	家庭健康課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	2F	291-2111 (代表)
宮城野区	保育給付課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	2F	291-2111 (代表)
宮城野区	障害高齢課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	2F	291-2111 (代表)
宮城野区	介護保険課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	1F	291-2111 (代表)
宮城野区	衛生課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	4F	291-2111 (代表)
宮城野区	公園課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	5F	291-2111 (代表)
宮城野区	道路課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	5F	291-2111 (代表)
宮城野区	街並み形成課	宮城野区五輪2-12-35 (宮城野区役所)	5F	291-2111 (代表)
宮城野区	高砂証明発行センター	宮城野区福田町2-5-16		258-1111
宮城野区	岩切証明発行センター	宮城野区岩切字三所南88-2 (岩切市民センター内)		255-8004
宮城野区	岩切保健センター	宮城野区岩切字三所南88-2		255-7727
宮城野区	高砂保健センター	宮城野区高砂1-24-9		259-7862
宮城野区	宮城野区中央市民センター	宮城野区五輪2-12-70宮城野区文化センター内		292-3125

課公所名等		所在地		電話
局	課名等	住所	階	
若林区	総務課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	4F	282-1111 (代表)
若林区	海浜エリア活性化企画室	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	4F	282-1111 (代表)
若林区	まちづくり推進課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	4F	282-1111 (代表)
若林区	区民生活課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	4F	282-1111 (代表)
若林区	戸籍住民課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	1F	282-1111 (代表)
若林区	税務会計課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	2F	282-1111 (代表)
若林区	保健福祉センター管理課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	2F	282-1111 (代表)
若林区	保護課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	2F	282-1111 (代表)
若林区	保険年金課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	1F	282-1111 (代表)
若林区	家庭健康課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	2F	282-1111 (代表)
若林区	保育給付課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	2F	282-1111 (代表)
若林区	障害高齢課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	1F	282-1111 (代表)
若林区	介護保険課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	1F	282-1111 (代表)
若林区	衛生課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	2F	282-1111 (代表)
若林区	公園課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	5F	282-1111 (代表)
若林区	道路課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	5F	282-1111 (代表)
若林区	街並み形成課	若林区保春院前丁3-1 (若林区役所)	5F	282-1111 (代表)
若林区	六郷証明発行センター	若林区今泉1-3-19 (六郷市民センター内)		289-2156
若林区	七郷証明発行センター	若林区荒井3-7-2 (七郷市民センター内)		288-5022
若林区	若林区中央市民センター	若林区南小泉1-1-1		286-1901
太白区	総務課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	5F	247-1111 (代表)
太白区	まちづくり推進課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	5F	247-1111 (代表)
太白区	区民生活課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	5F	247-1111 (代表)
太白区	戸籍住民課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	1F	247-1111 (代表)
太白区	税務会計課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	2F	247-1111 (代表)
太白区	保健福祉センター管理課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	3F	247-1111 (代表)
太白区	保護課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	2F	247-1111 (代表)
太白区	保険年金課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	1F	247-1111 (代表)
太白区	家庭健康課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	3F	247-1111 (代表)
太白区	保育給付課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	3F	247-1111 (代表)
太白区	障害高齢課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	2F	247-1111 (代表)
太白区	介護保険課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	2F	247-1111 (代表)
太白区	衛生課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	3F	247-1111 (代表)
太白区	公園課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	4F	247-1111 (代表)
太白区	道路課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	4F	247-1111 (代表)
太白区	街並み形成課	太白区長町南3-1-15 (太白区役所)	4F	247-1111 (代表)
太白区	中田証明発行センター	太白区中田4-1-5 (中田市民センター内)		241-1111
太白区	生出証明発行センター	太白区茂庭字新熊野64 (生出市民センター敷地内)		281-2111
太白区	太白区中央市民センター	太白区長町5-3-2		304-0377
太白区	大野田コミュニティ・センター	太白区大野田5-23-5		247-1995
太白区秋保総合支所	総務課	太白区秋保町長袋字大原45-1 (秋保総合支所)	1F	399-2111 (代表)
太白区秋保総合支所	税務住民課	太白区秋保町長袋字大原45-1 (秋保総合支所)	1F	399-2111 (代表)
太白区秋保総合支所	保健福祉課	太白区秋保町長袋字大原45-1 (秋保総合支所)	1F	399-2111 (代表)
太白区秋保総合支所	建設課	太白区秋保町長袋字大原45-1 (秋保総合支所)	1F	399-2111 (代表)
泉区	総務課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	3F	372-3111 (代表)
泉区	まちづくり推進課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	3F	372-3111 (代表)
泉区	区民生活課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	3F	372-3111 (代表)
泉区	戸籍住民課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	1F	372-3111 (代表)
泉区	税務会計課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	2F	372-3111 (代表)
泉区	保健福祉センター管理課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	東庁舎 2F	372-3111 (代表)
泉区	保護課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	東庁舎 3F	372-3111 (代表)
泉区	保険年金課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	2F	372-3111 (代表)
泉区	家庭健康課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	東庁舎 4F	372-3111 (代表)
泉区	保育給付課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	東庁舎 4F	372-3111 (代表)
泉区	障害高齢課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	東庁舎 1F	372-3111 (代表)
泉区	介護保険課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	1F	372-3111 (代表)
泉区	衛生課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	東庁舎 4F	372-3111 (代表)
泉区	公園課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	4F	372-3111 (代表)
泉区	道路課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	4F	372-3111 (代表)
泉区	街並み形成課	泉区泉中央2-1-1 (泉区役所)	4F	372-3111 (代表)
泉区	泉区中央市民センター	泉区市名坂字東裏53-1		772-3844
泉区	根白石証明発行センター	泉区根白石字杉下前24		379-2111
泉区	南光台証明発行センター	泉区南光台7-1-30		252-2111

課公所名等		所在地		電話
局	課名等	住所	階	
会計室	会計課	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	1F	261-1111 (代表)
消防局	総務課	青葉区堤通雨宮町2-15 (消防局庁舎)	4F	234-1111 (代表)
消防局	管理課	青葉区堤通雨宮町2-15 (消防局庁舎)	4F	234-1111 (代表)
消防局	予防課	青葉区堤通雨宮町2-15 (消防局庁舎)	5F	234-1111 (代表)
消防局	規制指導課	青葉区堤通雨宮町2-15 (消防局庁舎)	5F	234-1111 (代表)
消防局	警防課	青葉区堤通雨宮町2-15 (消防局庁舎)	6F	234-1111 (代表)
消防局	救急課	青葉区堤通雨宮町2-15 (消防局庁舎)	4F	234-1111 (代表)
消防局	救急ステーション (救急課)	太白区あすと長町1-1-1		308-5119
消防局	中央救急出張所 (救急課)	宮城野区名掛丁207番地		295-7220
消防局	指令課	青葉区堤通雨宮町2-15 (消防局庁舎)	6F	234-1111 (代表)
消防局	青葉消防署	青葉区堤通雨宮町2-15 (消防局庁舎)		234-1111 (代表)
消防局	宮城野消防署	宮城野区苦竹3-6-1		284-9211
消防局	若林消防署	若林区遠見塚2-25-20		282-0119
消防局	太白消防署	太白区山田北前町15-1		244-1119
消防局	泉消防署	泉区将監4-4-1		373-0119
消防局	宮城消防署	青葉区落合2-15-1		392-8119
消防局	消防航空隊	岩沼市航空西1-7		0223-23-7850
選挙管理委員会事務局		青葉区二日町4-3 (二日町分庁舎)	2F	214-4445
人事委員会事務局		青葉区二日町4-3 (二日町分庁舎)	3F	214-4453
監査事務局	監査課	青葉区上杉1-5-15 (上杉仮庁舎) 日本生命勾当台南ビル	2F	214-4650
農業委員会事務局		青葉区二日町6-12 (二日町第二仮庁舎) MSビル	6F	214-4353
議会事務局	議事課 (7月2日まで)	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	2F	261-1111 (代表)
議会事務局	議事課 (7月3日から)	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	7F	
議会事務局	庶務課 (7月2日まで)	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	議会棟 1F	261-1111 (代表)
議会事務局	庶務課 (7月3日から)	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	7F	
議会事務局	調査課 (7月2日まで)	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	議会棟 1F	261-1111 (代表)
議会事務局	調査課 (7月3日から)	青葉区国分町3-7-1 (本庁舎)	7F	
教育局	総務課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	12F	261-1111 (代表)
教育局	学事課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	11F	261-1111 (代表)
教育局	人事課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	14F	261-1111 (代表)
教育局	学校規模適正化推進室	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	11F	261-1111 (代表)
教育局	学校施設課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	14F	261-1111 (代表)
教育局	健康教育課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	11F	261-1111 (代表)
教育局	教育指導課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	13F	261-1111 (代表)
教育局	学びの連携推進室	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	13F	261-1111 (代表)
教育局	高校教育課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	13F	261-1111 (代表)
教育局	教育相談課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	13F	261-1111 (代表)
教育局	特別支援教育課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	13F	261-1111 (代表)
教育局	教職員課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	14F	261-1111 (代表)
教育局	生涯学習課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	10F	261-1111 (代表)
教育局	文化財課	青葉区上杉1-5-12 (上杉分庁舎)	10F	261-1111 (代表)
教育局	荒巻学校給食センター	青葉区荒巻本沢2-7-40		278-2165
教育局	高砂学校給食センター	宮城野区高砂2-22-1		254-4031
教育局	野村学校給食センター	泉区野村字筒岫86		372-3020
教育局	太白学校給食センター	太白区山田新町1		743-7250
教育局	南吉成学校給食センター	青葉区南吉成6-4-1		725-4345
教育局	教育センター	宮城野区鶴ヶ谷北1-19-1		251-7441
教育局	生涯学習支援センター	宮城野区榴岡4-1-8A ｽﾈｰﾙﾀｲﾀﾞﾝ仙台北ビル内		292-4875
教育局	市民図書館	青葉区春日町2-1 せんだいいでｲﾝﾀｰｸ内		261-1585
教育局	宮城野図書館	宮城野区五輪2-12-70 宮城野区文化センター内	B1F	256-7361
教育局	太白図書館	太白区長町5-3-2		304-2742
教育局	泉図書館	泉区泉中央1-8-6		375-6161
教育局	博物館	青葉区川内26		225-2557
教育局	科学館	青葉区台原森林公園4-1		276-2201
教育局	天文台	青葉区錦ヶ丘9-29-32		391-1300
教育局	適応指導センター 児遊の杜	泉区七北田字東裏28-1		773-4150
教育局	杜のひろば 宮城野	宮城野区五輪1-4-22 (榴岡市民センター内)		296-7590
教育局	杜のひろば 立町	青葉区立町8-1 (立町小学校4F)		721-8845
教育局	杜のひろば 泉	泉区将監3-10-1 (将監小学校南校舎2F)		372-2441
教育局	杜のひろば 太白	太白区八本松1-16-1 (八本松小学校1F)		308-4163
教育局	杜のひろば 青葉	青葉区五橋2-1-15		222-4270
教育局	杜のひろば 若林	若林区一本杉町17-10 (南小泉小学校内)		782-7830
教育局	杜のひろば 八木山	太白区八木山本町1-43 (八木山市民センター4F)		226-7586
教育局	杜のひろば 広瀬	青葉区栗生6-6-1 (栗生小学校3F)		393-4388
教育局	仙台子ども体験プラザ	青葉区中央1丁目3-1 A E R 8階	8F	302-6058
教育局 (文化財発掘事務所)	郡山遺跡発掘調査事務所	太白区郡山5-10-3		247-3944
教育局 (文化財発掘事務所)	仙台城二の丸事務所	青葉区川内12地内		715-7023
教育局 (文化財発掘事務所)	向田文化財整理室	宮城野区高砂2-22-1		786-8218

課公所名等		所在地		階	電話
局	課名等	住所			
教育局 (幼稚園)	あきう幼稚園	太白区秋保町長袋字大原45-4			304-7714
教育局 (小学校)	東二番丁小学校	青葉区一番町2-1-4			222-6279
教育局 (小学校)	木町通小学校	青葉区木町通1-7-36			223-3480
教育局 (小学校)	立町小学校	青葉区立町8-1			222-4078
教育局 (小学校)	南材木町小学校	若林区南材木町84			222-6847
教育局 (小学校)	東六番丁小学校	青葉区宮町1-2-1			222-4216
教育局 (小学校)	荒町小学校	若林区荒町86			221-3595
教育局 (小学校)	片平丁小学校	青葉区片平1-7-1			223-3846
教育局 (小学校)	上杉山通小学校	青葉区上杉1-10-1			221-3392
教育局 (小学校)	通町小学校	青葉区通町1-1-1			234-2471
教育局 (小学校)	連坊小路小学校	若林区連坊小路1-7-27			256-6384
教育局 (小学校)	榴岡小学校	宮城野区東九番丁88-1			256-3283
教育局 (小学校)	八幡小学校	青葉区八幡2-9-1			234-4381
教育局 (小学校)	南小泉小学校	若林区一本杉町17-10			231-4076
教育局 (小学校)	原町小学校	宮城野区原町2-6-1			257-0171
教育局 (小学校)	長町小学校	太白区長町4-6-1			248-5191
教育局 (小学校)	向山小学校	太白区向山3-19-1			223-3809
教育局 (小学校)	北六番丁小学校	青葉区宮町4-4-17			222-5086
教育局 (小学校)	西多賀小学校	太白区西多賀2-3-1			245-5355
教育局 (小学校)	中田小学校	太白区中田4-1-1			241-2610
教育局 (小学校)	六郷小学校	若林区六郷11-11			289-2157
教育局 (小学校)	岩切小学校	宮城野区岩切字今市東2-1			255-8012
教育局 (小学校)	七郷小学校	若林区荒井字堀添53-2			288-5024
教育局 (小学校)	高砂小学校	宮城野区福田町1-11-1			258-1088
教育局 (小学校)	岡田小学校	宮城野区岡田字北在家67			258-1083
教育局 (小学校)	東仙台小学校	宮城野区東仙台5-26-1			256-6961
教育局 (小学校)	東長町小学校	太白区郡山6-5-1			248-0238
教育局 (小学校)	小松島小学校	青葉区小松島2-1-1			234-1354
教育局 (小学校)	若林小学校	若林区若林4-3-1			286-2735
教育局 (小学校)	国見小学校	青葉区国見2-16-1			234-6383
教育局 (小学校)	生出小学校	太白区茂庭字中ノ瀬西5-2			281-2033
教育局 (小学校)	生出小赤石分校	太白区茂庭字合ノ沢南31			281-2133
教育局 (小学校)	宮城野小学校	宮城野区東宮城野2-1			231-6948
教育局 (小学校)	荒巻小学校	青葉区荒巻神明町21-1			234-3379
教育局 (小学校)	鹿野小学校	太白区鹿野2-9-1			248-1460
教育局 (小学校)	台原小学校	青葉区台原5-16-1			234-1361
教育局 (小学校)	四郎丸小学校	太白区四郎丸字吹上6-3			241-0320
教育局 (小学校)	新田小学校	宮城野区新田4-30-1			237-4835
教育局 (小学校)	旭丘小学校	青葉区旭ヶ丘3-27-1			233-5060
教育局 (小学校)	遠見塚小学校	若林区遠見塚1-22-1			286-2010
教育局 (小学校)	中山小学校	青葉区中山1-6-1			278-0206
教育局 (小学校)	八本松小学校	太白区八本松1-16-1			248-3930
教育局 (小学校)	上野山小学校	太白区上野山1-20-1			245-0530
教育局 (小学校)	福室小学校	宮城野区福室5-16-1			258-2244
教育局 (小学校)	北仙台小学校	青葉区東勝山3-6-1			271-6411
教育局 (小学校)	折立小学校	青葉区折立4-2-1			226-1333
教育局 (小学校)	八木山小学校	太白区八木山本町1-40-1			229-2107
教育局 (小学校)	鶴谷小学校	宮城野区鶴ヶ谷3-17			251-8391
教育局 (小学校)	幸町小学校	宮城野区幸町2-19-1			291-8392
教育局 (小学校)	大和小学校	若林区大和町3-16-1			284-2450
教育局 (小学校)	鶴谷東小学校	宮城野区鶴ヶ谷6-2			251-4619
教育局 (小学校)	鶴沢小学校	宮城野区燕沢東3-8-1			252-0373
教育局 (小学校)	金剛沢小学校	太白区金剛沢1-1-1			245-6553
教育局 (小学校)	大野田小学校	太白区大野田5-27-3			247-6654
教育局 (小学校)	桜丘小学校	青葉区桜ヶ丘8-1-1			278-4554
教育局 (小学校)	袋原小学校	太白区中田町字法地南4-2			241-8521
教育局 (小学校)	中野栄小学校	宮城野区栄3-12-1			258-8080
教育局 (小学校)	沖野小学校	若林区沖野3-20-1			286-2831
教育局 (小学校)	八木山南小学校	太白区八木山南5-3-2			244-5030
教育局 (小学校)	古城小学校	若林区古城2-1-1			285-4151
教育局 (小学校)	太白小学校	太白区太白1-5-1			245-8944
教育局 (小学校)	川平小学校	青葉区川平3-36-1			279-1712
教育局 (小学校)	芦口小学校	太白区芦の口1-1			246-0858
教育局 (小学校)	蒲町小学校	若林区蒲町41-1			286-4951
教育局 (小学校)	栢江小学校	宮城野区栢江15-1			293-4647
教育局 (小学校)	東四郎丸小学校	太白区四郎丸字昭和北1			242-3155
教育局 (小学校)	人来田小学校	太白区人来田1-1-1			243-2185
教育局 (小学校)	西中田小学校	太白区西中田7-7-1			241-5285
教育局 (小学校)	鶴巻小学校	宮城野区鶴巻1-15-1			259-0695
教育局 (小学校)	東宮城野小学校	宮城野区東宮城野5-1			239-5481
教育局 (小学校)	沖野東小学校	若林区沖野字高野南89			285-4641
教育局 (小学校)	郡山小学校	太白区郡山字行新田1-1			249-4672

課公所名等		所在地		階	電話
局	課名等	住所			
教育局 (小学校)	茂庭台小学校	太白区茂庭台4-17-1			281-1424
教育局 (小学校)	田子小学校	宮城野区田子2-1-1			259-2226
教育局 (小学校)	幸町南小学校	宮城野区幸町5-2-1			299-0095
教育局 (小学校)	広瀬小学校	青葉区下愛子字二本松40			392-2208
教育局 (小学校)	上愛子小学校	青葉区上愛子字白沢14			392-2381
教育局 (小学校)	作並小新川分校	青葉区新川字北野尻34			395-2814
教育局 (小学校)	大沢小学校	青葉区芋沢字長坂22			394-2224
教育局 (小学校)	川前小学校	青葉区芋沢字赤坂16			394-2225
教育局 (小学校)	吉成小学校	青葉区吉成1-12-2			279-1713
教育局 (小学校)	秋保小学校	太白区秋保町長袋字町15			399-2841
教育局 (小学校)	馬場小学校	太白区秋保町馬場字町北25			399-2013
教育局 (小学校)	湯元小学校	太白区秋保町湯元字湯向68			398-2842
教育局 (小学校)	七北田小学校	泉区七北田字東浦90			372-3659
教育局 (小学校)	野村小学校	泉区野村字東原前7			372-3609
教育局 (小学校)	根白石小学校	泉区根白石字杉下前15			379-2417
教育局 (小学校)	実沢小学校	泉区実沢字一本橋20			379-2418
教育局 (小学校)	福岡小学校	泉区福岡字堰添10			379-2421
教育局 (小学校)	黒松小学校	泉区黒松3-11-1			233-8080
教育局 (小学校)	南光台小学校	泉区南光台7-10-1			251-6330
教育局 (小学校)	将監小学校	泉区将監3-10-1			372-2258
教育局 (小学校)	向陽台小学校	泉区向陽台5-6-12			372-7530
教育局 (小学校)	将監西小学校	泉区将監10-29-1			373-1287
教育局 (小学校)	南光台東小学校	泉区南光台東2-16-1			251-1867
教育局 (小学校)	高森小学校	泉区高森3-1			378-0255
教育局 (小学校)	松森小学校	泉区鶴が丘2-2			372-0951
教育局 (小学校)	将監中央小学校	泉区将監10-3-1			372-1276
教育局 (小学校)	泉ヶ丘小学校	泉区明通4-12-1			372-1275
教育局 (小学校)	加茂小学校	泉区加茂4-3			378-3067
教育局 (小学校)	長命ヶ丘小学校	泉区長命ヶ丘5-14-1			378-4172
教育局 (小学校)	八乙女小学校	泉区松森字不動148			233-9698
教育局 (小学校)	鶴が丘小学校	泉区鶴が丘1-350			373-0702
教育局 (小学校)	寺岡小学校	泉区寺岡2-14-1			378-7577
教育局 (小学校)	南中山小学校	泉区南中山2-24-14			376-2003
教育局 (小学校)	虹の丘小学校	泉区虹の丘1-10-1			372-5283
教育局 (小学校)	住吉台小学校	泉区住吉台西4-1-1			379-3835
教育局 (小学校)	館小学校	泉区館7-1-17			376-3139
教育局 (小学校)	長町南小学校	太白区長町7-23-1			247-3335
教育局 (小学校)	西山小学校	宮城野区燕沢2-23-1			252-0570
教育局 (小学校)	南吉成小学校	青葉区南吉成5-18-1			277-3581
教育局 (小学校)	高森東小学校	泉区高森7-1-1			378-4122
教育局 (小学校)	栗生小学校	青葉区下愛子字沢尻6-1			392-9324
教育局 (小学校)	北中山小学校	泉区北中山2-27-5			376-3402
教育局 (小学校)	桂小学校	泉区桂3-1-1			375-2357
教育局 (小学校)	柳生小学校	太白区柳生字台畑100			741-3270
教育局 (小学校)	市名坂小学校	泉区市名坂字高玉1			773-8901
教育局 (小学校)	愛子小学校	青葉区上愛子字新宮前1			391-8940
教育局 (小学校)	富沢小学校	太白区富沢西4-12-1			743-7303
教育局 (小学校)	泉松陵小学校	泉区松陵3-35			375-9531
教育局 (小学校)	錦ヶ丘小学校	青葉区錦ヶ丘7-28-1			395-5582
教育局 (小学校)	荒井小学校	若林区伊在3-2-1			352-3202



課公所名等		所在地		階	電話
局	課名等	住所			
教育局 (中学校)	第一中学校	青葉区八幡4-16-1			234-4251
教育局 (中学校)	第二中学校	青葉区木町通2-4-1			234-6101
教育局 (中学校)	三条中学校	青葉区三条町3-1			234-4384
教育局 (中学校)	上杉山中学校	青葉区上杉6-7-1			234-1241
教育局 (中学校)	五城中学校	青葉区東照宮1-3-1			234-0451
教育局 (中学校)	宮城野中学校	宮城野区五輪1-4-25			256-0215
教育局 (中学校)	東仙台中学校	宮城野区東仙台2-16-1			297-8525
教育局 (中学校)	東華中学校	宮城野区宮城野2-14-27			257-1291
教育局 (中学校)	五橋中学校	青葉区五橋2-2-1			225-5476
教育局 (中学校)	愛宕中学校	太白区萩ヶ丘9-1			225-7458
教育局 (中学校)	八軒中学校	若林区南小泉字八軒小路9-1			223-2336
教育局 (中学校)	南小泉中学校	若林区一本杉町2-1			286-2203
教育局 (中学校)	長町中学校	太白区鹿野1-8-1			248-1444
教育局 (中学校)	中田中学校	太白区中田5-15-1			241-1461
教育局 (中学校)	六郷中学校	若林区六郷13-1			289-2158
教育局 (中学校)	七郷中学校	若林区荒井字遠藤9-3			288-5023
教育局 (中学校)	高砂中学校	宮城野区白鳥1-32-1			258-0038
教育局 (中学校)	岩切中学校	宮城野区岩切字三所南23-2			255-8219
教育局 (中学校)	西多賀中学校	太白区西多賀3-10-1			245-5360
教育局 (中学校)	生出中学校	太白区茂庭字中ノ瀬西2-2			281-2333
教育局 (中学校)	郡山中学校	太白区郡山5-10-1			248-0071
教育局 (中学校)	台原中学校	青葉区台原5-19-1			234-3245
教育局 (中学校)	北仙台中学校	青葉区東勝山2-31-1			271-6511
教育局 (中学校)	鶴谷中学校	宮城野区鶴ヶ谷5-24			251-4618
教育局 (中学校)	八木山中学校	太白区八木山東2-27-1			229-3144
教育局 (中学校)	山中学校	青葉区中山6-16-1			278-8833
教育局 (中学校)	山田中学校	太白区山田北前町36-1			244-5028
教育局 (中学校)	蒲町中学校	若林区蒲町9-1			285-6521
教育局 (中学校)	桜丘中学校	青葉区桜ヶ丘8-2-1			279-1711
教育局 (中学校)	中野中学校	宮城野区中野字高橋前65			259-2020
教育局 (中学校)	袋原中学校	太白区袋原4-27-1			242-3151
教育局 (中学校)	折立中学校	青葉区折立3-19-1			226-1451
教育局 (中学校)	幸町中学校	宮城野区幸町1-15-1			275-3662
教育局 (中学校)	沖野中学校	若林区沖野2-29-50			285-6501
教育局 (中学校)	人来田中学校	太白区人来田1-35-1			244-4541
教育局 (中学校)	西山中学校	宮城野区燕沢2-21-1			252-1134
教育局 (中学校)	広瀬中学校	青葉区愛子中央1-9-1			392-2214
教育局 (中学校)	大沢中学校	青葉区赤坂1-2-1			394-2226
教育局 (中学校)	吉成中学校	青葉区吉成1-12-1			279-3800
教育局 (中学校)	秋保中学校	太白区秋保町長袋字大原45-5			399-2840
教育局 (中学校)	七北田中学校	泉区七北田字東浦100			372-3649
教育局 (中学校)	根白石中学校	泉区根白石字東鹿野54			379-2103
教育局 (中学校)	八乙女中学校	泉区旭丘堤2-1-1			234-1414
教育局 (中学校)	将監中学校	泉区将監9-12-1			373-1286
教育局 (中学校)	南光台中学校	泉区南光台7-24-1			388-1261
教育局 (中学校)	向陽台中学校	泉区市名坂字天神沢38-4			374-0311
教育局 (中学校)	加茂中学校	泉区加茂3-1			378-2153
教育局 (中学校)	将監東中学校	泉区将監3-2-15			373-6360
教育局 (中学校)	鶴が丘中学校	泉区鶴が丘2-1-1			373-1870
教育局 (中学校)	寺岡中学校	泉区寺岡2-13-1			378-0931
教育局 (中学校)	南光台東中学校	泉区南光台東3-1-1			374-1311
教育局 (中学校)	長命ヶ丘中学校	泉区長命ヶ丘2-11-1			378-1301
教育局 (中学校)	富沢中学校	太白区富沢2-4-1			245-3751
教育局 (中学校)	南中山中学校	泉区南中山2-26-1			376-3127
教育局 (中学校)	茂庭台中学校	太白区茂庭台5-3-1			281-3121
教育局 (中学校)	高森中学校	泉区高森6-2			378-7242
教育局 (中学校)	田子中学校	宮城野区田子2-12-1			254-2684
教育局 (中学校)	住吉台中学校	泉区住吉台西4-1-2			376-5138
教育局 (中学校)	南吉成中学校	青葉区南吉成5-18-2			277-4377
教育局 (中学校)	松陵中学校	泉区松陵5-32			374-9811
教育局 (中学校)	柳生中学校	太白区柳生3-7-3			242-4431
教育局 (中学校)	館中学校	泉区館6-17-1			379-6987
教育局 (中学校)	広陵中学校	青葉区熊ヶ根字石積1-2			393-3553
教育局 (中学校)	錦ヶ丘中学校	青葉区錦ヶ丘1-1-7			302-5516
教育局 (高校)	仙台高校	青葉区国見6-52-1			271-4471
教育局 (高校)	仙台工業高校	宮城野区東宮城野3-1			237-5341
教育局 (高校)	仙台商業高校	泉区七北田字古内75			218-3141
教育局 (高校)	仙台大志高等学校	宮城野区五輪1-4-10			257-0986
教育局 (中等教育学校)	仙台青陵中等教育学校	青葉区国見ヶ丘7-144			303-5551
教育局 (特別支援学校)	鶴谷特別支援学校	宮城野区鶴ヶ谷5-22-1			252-4231

【別紙3】令和5年度「定期発注日」及び「納入期限日」予定一覧(8月～3月発注分)

区分	発注日	納入期限日
第 10 回	8月 17日 (木)	9月 13日 (水)
第 11 回	8月 30日 (水)	9月 27日 (水)
第 12 回	9月 13日 (水)	10月 11日 (水)
第 13 回	9月 27日 (水)	10月 25日 (水)
第 14 回	10月 11日 (水)	11月 8日 (水)
第 15 回	10月 25日 (水)	11月 22日 (水)
第 16 回	11月 8日 (水)	12月 6日 (水)
第 17 回	11月 22日 (水)	12月 20日 (水)
第 18 回	12月 6日 (水)	1月 10日 (水)
第 19 回	12月 20日 (水)	1月 24日 (水)
第 20 回	1月 11日 (木)	2月 7日 (水)
第 21 回	1月 24日 (水)	2月 21日 (水)
第 22 回	2月 7日 (水)	3月 6日 (水)
第 23 回	2月 21日 (水)	3月 13日 (水)
第 24 回	2月 28日 (水)	3月 21日 (木)