

# 見積公告

国立大学法人愛媛大学において、下記のとおり役務の提供等について見積合せに付します。

## 記

1. 件名及び数量 メール便運送業務 一式
2. 契約期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
3. 仕様書の交付場所 財務部経理調達課調達第一チーム  
(メールによる交付を希望する場合は、7.(4)の照会先へ連絡すること。)
4. 提出書類等 次の書類を財務部経理調達課調達第一チームへ提出すること。  
(②～④については、メール等電子媒体による提出も可。なお、押印は不要とする。)
  - ①見積書(封をしておくこと) 1部  
※単価を税込で記載すること。
  - ②誓約書(別紙A) 1部
  - ③貨物利用運送事業法(平成元年法律第82号)第20条の規定に基づく第二種貨物利用運送事業の許可書の写し 1部
  - ④貨物自動車運送事業法(平成元年法律第83号)第3条の規定に基づく一般貨物自動車運送事業の許可書の写し 1部
5. 必要書類の提出期限 令和7年2月12日(水) 17時15分
6. 見積競争の日時及び場所 令和7年3月3日(月) 15時00分  
財務部経理調達課会議室
7. その他
  - (1) 見積合せ参加業者から提出された書類等が本学の仕様条件を満たしていないと判断された場合は、落札対象から除外する。
  - (2) 見積額は、予定数量に単価を乗じて得た金額を記入すること。但し、契約は単価で行うため、内訳として単価を記入すること。なお、予定数量は、必ずしも数量を保証するものではないので、注意すること。
  - (3) 国立大学法人愛媛大学の見積公告に基づく契約については、国立大学法人愛媛大学会計規則、国立大学法人愛媛大学会計実施規程、国立大学法人愛媛大学契約事務取扱規程、国立大学法人愛媛大学発注工事請負等契約事務取扱細則及び国立大学法人愛媛大学における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要項によるものとする。(関係規則は、本学ウェブサイト<https://www.ehime-u.ac.jp/information/agreement/>に掲載しています。)
  - (4) その他不明な点は、財務部経理調達課調達第一チームに照会すること。  
照会先：TEL (089)927-8880 担当：青山  
e-mail chol1@stu.ehime-u.ac.jp

令和7年1月17日

国立大学法人愛媛大学  
財務部経理調達課長  
本多 恭子