物品納入事業者のみなさまへ

「庶務デスク」に関するお知らせ③

　横浜市では、新市庁舎移転を契機として、次のとおり、物品購入事務手続きを変更します。

★「庶務デスク」における物品購入事務★

　令和2年度から、各局各課で購入する一定の金額以下の物品について、「発注」、「見積書の徴収」、「納品検査」及び「支払い」などの手続きを、「庶務デスク」に集約し、一括処理することとします

（物品供給契約を対象とし、印刷製本、修繕、賃貸借及び委託の契約は除きます）。

　新市庁舎全体での本格運用（令和２年７月１日以降を予定）に先立ち、令和２年4月より、総務局及びこども青少年局に加え道路局で購入する一部の物品についての契約等の手続きを総務局総務部物品事務集約課（庶務デスク物品発注部門）で一括処理します。

〇変更のポイント

　　・総務局及びこども青少年局に加え道路局の各課からの見積依頼は、物品事務集約課が行います。

　　・事業者様は物品事務集約課に見積書を提出します。

　　・物品事務集約課から事業者様に契約決定の連絡をします。

　　・事業者様は物品事務集約課に請書を提出します。

　　・事業者様は物品事務集約課に物品を納品し、納品書及び請求書を提出します。

　　・物品事務集約課が支払い手続きを行います。

**令和２年３月31日まで（１件100万円未満の物品購入）**

**総務局**※１

**こども青少年局**※２

**物品納入**

**事業者様**

**総務局**

**行政・情報マネジメント課**

＜見積合せ・契約・請書の提出・

納品・請求・支払＞

＜物品購入依頼＞

**令和２年４月１日から（１件100万円未満の物品購入）**

**※担当部署が行政・情報マネジメント課から物品事務集約課に変更となります。**

**併せて、業務時間が９：００～１６：００（１２：００～１３：００を除く）となります。**

**総務局**※１

**こども青少年局**※２

**物品納入**

**事業者様**

**総務局**

**物品事務集約課**

**道路局**

＜見積合せ・契約・請書の提出・

納品・請求・支払＞

＜物品購入依頼＞

※１　職員共済組合、職員厚生会を除く　　　※２　青少年相談センター、児童相談所等各施設を除く

〇対象物品

　　１件100万円未満の物品供給及び物品製造の契約

〇実施時期

　　令和２年４月１日から

（お問合せ先）横浜市総務局物品事務集約課　松永

電話：045-671-4318　Ｅメール：so-buppin@city.yokohama.jp