

仕 様 書

令和5年度	執行伺番号： 19214
-------	--------------

	品名	規格等	数量	単位
①	作業服（上）	別紙「下関市職員作業服仕様書」のとおり	10	着

納入場所	総務部職員課
納入期限	令和6年3月29日（金）
同等品	不可
見積書提出方法	持参、郵送、FAX又は電子メール（PDF ファイルに限る）
見積書提出先	総務部職員課
担当者	古江
TEL	231-1174
FAX	231-8103
E-mail	smsbokui@city.shimonoseki.yamaguchi.jp
条件及び 注意事項	<ul style="list-style-type: none">・ 見積書には「支払期限は、請求書受領後30日以内とする。」を明記してください。・ 見積書の代表者印の押印を省略する場合は、「所在地、商号又は名称、代表者の役職及び氏名」に加え、必ず「責任者氏名及び連絡先」、「担当者氏名及び連絡先」を明記してください。 <p>※責任者は代表者又は契約等の権限を委任された者 ※責任者と担当者が同一の場合でもそれぞれ記入。（同上可） ※確認のため、必要に応じて電話連絡をさせていただく場合がございます。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 押印を省略しない見積書を、FAX 又は電子メールで提出し落札した場合は、落札後速やかに、見積書の原本を提出してください。

下関市職員作業服仕様書

1 購入品目

品名	メーカー	型番	カラー
作業服上	ビッグボーン	2646	ネイビー(55)

2 特記事項

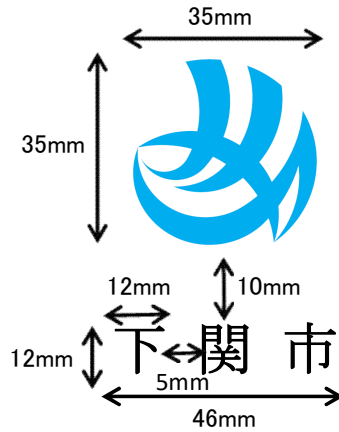
- 1 作業服上の左袖にエコマーク(PET50%以上使用)を付けること
- 2 作業服上の右袖上腕部に「市章」及び「下関市」の刺繍(下記4参照)を付けること

3 サイズ別納品数量表

作業服上

サイズ	S	M	L	LL	計
納品数量	-	-	-	10	10

4 「市章」及び「下関市」の刺繍



- ※1 「下関市」は各文字が12mm四方に入り、文字間隔は5mmとすること
※2 字体、マークの色の詳細は落札業者決定後指示する。

5 納期

令和6年3月29日

6 その他

- ①詳細については、決定後協議すること。

担当者 古江 晃一郎
所属 総務部職員課
電話 083-231-1174

- ②納品にあたっては、職員課へ一括納品とすること。