

仕 様 書

令和5年度	執行伺番号	19724
-------	-------	-------

	物品名	画用紙他	
No.	品名・規格		数量・単位
1	画用紙 四つ切 中厚口 200枚 白色度90%以上	1包	
2	らくがきちょう B5判 70枚	10冊	
3	おはながみ 【指定物品】合鹿製紙 おはながみ五色鶴 500枚 白、クリーム、黄、若草、水、オレンジ、桃、ぼたん 各1冊	8冊	
4	スティックのり 【指定物品】ヤマト 固形アラビック 40g 10本	1パック	
5	スティックのり 【指定物品】ヤマト 固形アラビック 115g	7本	
6	フィルム付箋 極細タイプ 300枚以上入 色の組み合わせ不問 (参考商品 ハピラ フィルムふせん極細)	3パック	
7	インクジェット用紙 スーパーファイン紙 マット A4 250枚	1パック	
8	ラミネーター専用フィルム 帯電防止 A4 100枚	1パック	
9	ラミネーター専用フィルム 帯電防止 A3 100枚	1パック	
10	電源タップ トリプルタップ 3個口	1個	
納入場所	豊田下こども園 下関市豊田町大字手洗273番地1		
納入期限	令和6年3月29日		
見積書提出方法	見積書提出期限までに、持参、郵送、下記番号にFAX、または電子メール(PDFファイルに限る)により提出すること。		
見積書提出先	下関市豊田総合支所市民生活課 担当者:本名 TEL:083-766-2687 郵送、持参 〒750-0421 下関市豊田町大字殿敷1918番地1 FAX 083-766-0522 電子メール ttkenkou@city.shimonoseki.yamaguchi.jp ※メールの件名は「社名(略称可)・見積書提出」としてください。		

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。 ※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。 ・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。
------	--