

仕様書

令和8年度	執行伺番号: 5579
-------	-------------

件名	クリップファイル他5件の購入
品名・規格・数量	<p>1 クリップファイル① 5冊 A4縦 2折式 黒 クリップ止め見開き左右1カ所ずつ 【参考商品】セキセイ 品番:FB-2036-60</p> <p>2 クリップファイル② 4冊 A4縦 2折式 黒 クリップ止め見開き右1カ所及び左内ポケットあり 【参考商品】セキセイ 品番:FB-2016-60</p> <p>3 ホワイト封筒(100枚入) 3袋 角8 白 郵便番号枠なし 【参考商品】マルアイ 品番:PK-188W</p> <p>4 名刺用紙(100枚入) 1冊 マルチプリンタ対応 クリアカットタイプ A4/10面 厚口 白 印刷面:両面 【参考商品】スマートバリュー 品番:A059J</p> <p>5 ラベルシール(100枚入) 2冊 マルチプリンタタイプ A4 1枚:12面 白 上質紙 【参考商品】スマートバリュー 品番:A237J</p> <p>6 長傘 6本 70cm 黒 無地 グラスファイバー骨 ジャンプ式 【参考商品】中谷 品番:133-011BK</p>
納入場所	市長公室秘書課 (本庁舎東棟5階)
納入期限	令和8年7月31日(金)
同等品	同等品可(事後審査)
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	市長公室秘書課
担当者	市長公室秘書課 田巻
TEL	083-231-2412
FAX	083-223-1110
MAIL	sshishok@city.shimonoseki.yamaguchi.jp
条件及び注意事項	<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・見積書の作成に当たっては、記載した文字等を容易に消去することのできる筆記用具(消せるボールペン等)は使用しないでください。</p>