

仕様書

令和8年度			執行伺番号：8028		
件名	総務管理業務用消耗品（クリアーホルダーほか）の購入				
	購入品名	数量	単位	備 考(規格等)	同等品 可 否
1	クリアーホルダー	3	パック	キングジム：737SP-100-M（100枚入）A4	可
2	ダブルクリップ（豆）	6	箱	マンモス：WK-3S-10（10個入）	否
3	ダブルクリップ（小小）	3	箱	マンモス：WK-SS-10（10個入）	否
4	ノック式蛍光ペン	1	箱	ぺんてる：SXNS15イエロー（G）10本入	否
5	蛍コート	1	箱	トンボ鉛筆：WA-TCきいろ（91）10本入	可
6	透明梱包用テープ	5	巻	スリーエムジャパン：313 1PN	否
7	ナイスタック	5	個	ニチバン：NW-15（15mm）	否
納入場所	下関市役所 菊川総合支所 地域政策課（下関市菊川町大字下岡枝1480番地1）				
納入期限	令和8年8月31日				
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	下関市役所 菊川総合支所 地域政策課		担当者	本田	
TEL/FAX	TEL	2 8 7 - 1 1 1 1	FAX	2 8 7 - 2 7 3 9	
E-mail	kgchiiki@city.shimonoseki.yamaguchi.jp				
注意事項	・ 同等品で見積る場合は、見積書に「同等品」と明記すること。（事後審査） ・ 見積書には「支払期限は、請求日から30日以内とする。」を明記すること。 ・ 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」を明記すること。 ※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すること。（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。 ・ 押印した見積書を、FAX又は電子メールで提出した場合は、決定業者のみ速やかに、原本を提出すること。				