

仕様書

令和8年度			執行伺番号：5591		
件名	総務管理業務用消耗品（PPCラベルほか）の購入				
	購入品名	数量	単位	備 考(規格等)	同等品 可 否
1	P P C ラベル	2	冊	エーワン：28195（20枚入）A4/ 前面（ノーカット）	可
2	ウルトラハンガー	2	箱	ベロス：TMH-255（5個入）約 2 kg	可
3	カッティングマット	1	枚	プラス：CS-A3（グリーン）	可
4	ブックエンド	1	個	カール事務器：ALB-77-W（ホワイト）大	可
5	スタンプ台	2	個	シャチハタ：HGN-2-K（黒）	可
6	布テープ	3	巻	セキスイ：N60WV03（白）	可
7	角底袋	1	箱	イムラ：BK2-1020N（100枚入）	可
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7月24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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同等品で見積の場合は、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。 				