仕 様 書

- 1 件名
会議机・椅子（洛西陵明小中学校）
- 2 納入期限 令和7年9月19日
- 3 納入場所
(1) 住所
京都市西京区大枝南福西町1丁目7番地
(2) 学校名
京都市立洛西陵明小中学校
- 4 担当課
教育委員会総務部学校事務支援室学校経理担当（石井・西村 075-841-3685）
- 5 留意事項等
 - ・納品日時は、担当課と調整のうえ決定すること。
 - ・すべて、運搬、組立、設置を含み、これに係る費用を含むこと。
 - ・**納品に当たっては、担当課の指示する場所まで運び入れること。**
 - ・組立、設置等の作業は、納品場所の担当者の指示に従い行うこと。
 - ・梱包材等は、契約業者が処分すること。
- 6 調達物品
以下の物品を納入すること

No.	品名	メーカー	型番等	数量	納品場所 (すべて1階)
1	椅子	アイリスチトセ	LTS-110-V ホワイトグリーン	18	会議室
2	机	TOKIO	NTA-N1845 NA ※棚 NTA-T18 を取付 けること。	6	会議室
3	机 (2400×1200)	スマートオフィス	710-492	1	応接室1
4	椅子	KOEKI	CK01(BK)	6	応接室1
5	No.4椅子用 両肘セット	KOEKI	CK01-AR	6	応接室1

- 7 見積書について
 - ・見積書の宛名は「京都市長」としてください。
 - ・見積書には、提出日付を必ず記入してください。
 - ※FAXで提出する場合は、見積書に担当者氏名（フルネーム）及び連絡先（電話番号）を記載してください。