行財政局財政室（担当：田、田中）

　TEL　075-222-3293　FAX　075-222-3283

見積依頼書

１　件名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 品名 | 数量 | 備考 |
| 賞状筒 | １０ | 1. B3サイズの賞状が入る（直径50mm）
2. 京都市の紋章が入る（参考写真参照）
 |

２　見積書提出方法・提出期限

(1)　見積書の宛先は「京都市長」とし、見積書を提出した御担当者様の氏名及び連絡先を記入してください。

(2)　見積書は、税込価格を明記してください。

(3)　見積書は、以下のいずれかの方法により期限までに提出してください。

　　ア　郵送　令和７年９月１７日（水曜日）必着とします。

　　イ　FAX　令和７年９月１７日（水曜日）午後５時までにお送りください。なお、

契約に至った場合には、改めて見積書原本を御提出いただきます。

ウ　持込　令和７年９月１７日（水曜日）午後５時までに京都市役所本庁舎４階

　行財政局財政室までお越しください。

３　納入期限

　　令和７年９月３０日（火）

* 万が一、間に合わない場合は、事前に御相談ください。