

見積依頼書

1 件名

| 品名 | 規格等 | JAN コード | メーカー／ ブランド | 数量 |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|----|
| マルチカード (名刺サイズ) | 1片サイズ：91×55mm | 4535164041393 | アスクル | 2 |

2 見積書提出方法・提出期限

- (1) 京都市競争入札参加有資格者のみ御参加いただけます。
- (2) 見積書の宛先は「京都市長」としてください。
- (3) 見積書には、御担当者様の氏名及び連絡先を記入してください。
- (4) 見積書の件名は「オフィス整理・収納用品の購入」としてください。
- (5) 見積金額は、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額（税抜金額）を記入し、その旨を記載してください。
- (6) 見積書は、以下のいずれかの方法により令和8年4月24日（金曜日）午後5時までに提出してください。※FAXは不可
 - ア 電子メール ※上記アドレスまで送付してください。
 - イ 郵送 ※期限までに必着とします。
 - ウ 持込 ※本庁舎4階行財政局しごとの仕方改革推進室までお持ち込みください。

3 納入期限

令和8年5月11日（月曜日）まで