

## 物品等の運搬に係る見積り依頼について

仕様等は別添の仕様書を御覧ください。

- 見積書は下記提出締切日までに郵送、メールまたはFAXにて御提出ください。メールで見積書を御提出いただいた場合は、見落とし防止のため、提出した旨を当課までお電話いただきますよう、お願いいたします。FAXによる提出の場合は、担当（浦上）宛であることが分かるようにしてください。
- 見積書は以下のとおりとしてください。
  - ・宛先は「京都市長」としてください。
  - ・見積担当者に氏名（フルネーム）を明記してください。
  - ・見積金額は、消費税及び消費税相当額を除いた金額を記入し、その旨を記載してください。
  - ・見積有効期限は1か月以上としてください。
- 契約の相手方となった事業者様に、5月28日（木）以降に御連絡します。それ以外の事業者様には連絡いたしませんので、御了承ください。
- 契約相手方には、見積書（原本）を改めて御提出いただく場合があります。

**【見積書提出期限 5月27日（水）】**

京都市人事委員会事務局

担当：浦上、安藤

〒605-8511

京都市東山区清水五丁目130番の6

東山区総合庁舎 北館1階

電話：075-746-6412

FAX：075-746-6697

Mail：[ninyou@city.kyoto.lg.jp](mailto:ninyou@city.kyoto.lg.jp)