

令和８年度自治記念式典の運搬業務 仕様書

１ 運搬する品目及び数量等

（１）品目

表彰状が入った段ボール箱、紙袋やパンフレットが入った段ボール箱

（２）数量

上記品目それぞれ約１５箱

（３）段ボールの寸法等

ア 寸法

（ア）表彰状入り段ボール：縦５９０mm×横５９０mm×高さ４４０mm（外寸・概寸）

（イ）紙袋やパンフレットが入った段ボール箱：縦３３０mm×横４４０mm×高さ３００mm（外寸・概寸）

※寸法については概算であり、改めて正確な寸法を伝える。

イ 内容物

（ア）表彰状入り段ボール：表彰状（約１００本入り）

（イ）紙袋やパンフレットが入った段ボール：紙袋に入った状態のパンフレット

２ 業務履行日及び場所

（１）京都市役所→ロームシアター京都

ア 荷受け

日時：令和８年１０月１３日（火） 午前９時

場所：京都市役所市長公室秘書担当執務室（本庁舎３階東側）

イ 荷卸し

日時：令和８年１０月１３日（火） 午前１０時

場所：ロームシアター京都２階メインホール楽屋口付近
（京都市左京区岡崎最勝寺町１３）

※表彰状が入った段ボール約１５箱のみ運搬。

（２）ロームシアター京都→京都市役所

ア 荷受け

日時：令和８年１０月１５日（木） 午後３時頃

場所：ロームシアター京都２階メインホール楽屋口付近

イ 荷卸し

日時：令和８年１０月１５日（木） 午後４時頃

場所：京都市役所市長公室秘書担当執務室（本庁舎３階東側）

※表彰状が入った段ボール及び紙袋やパンフレットが入った段ボール
それぞれ約１５箱ずつ

3 運搬要領

- (1) 箱数については目安であり、前後する可能性もあることから、運搬車両の容量等については余裕を見ること。大幅な増減があっても本市は補償しない。
- (2) 運搬車両は会場駐車場に入場可能であり、事前に車種やナンバーを情報提供すること。
- (2) 荷受け時及び荷卸し時に、別紙「確認票」により担当者に確認をとること。
- (3) 段ボールへの梱包については本市側で行う。
- (4) 移動に際して必要な運搬機材は受託者にて準備すること。
- (5) 本業務は、この仕様書に基づくほか、京都市契約事務規則及び関係法令等を順守すること。
- (6) 物品、建物、設備及び工作物等を滅失又は破損することのないよう、細心の注意をもって業務実施にあたること。万一、事故が生じた場合は受託人の責任において賠償すること。

4 見積書

(1) 提出方法

- ア 見積書原本を、下記の提出先に持参又は郵送で提出すること。
- イ 見積書は京都市長宛とし、見積年月日、見積金額、社名、代表者名、代表社印を明記、押印すること。
- ウ 押印は、登録されている会社印、代表者印すること。

(2) 提出期限

令和8年7月31日（金）

5 問合せ・見積書の提出先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市総合企画局 市長公室 秘書担当（高橋、敷本）

TEL: 075-222-3066

確 認 票

行先	積時確認		卸時確認	
	個数	確認した 本市担当 者	個数	確認した 本市担当 者
京都市役所 →ロームシアター京都				
ロームシアター京都 →京都市役所				