

単価契約 見積依頼

1 依頼内容

品名	予定数量	備考
表彰状	200枚 (150～300枚の範囲)	サイズ：B4 様式は別紙1、文案は別紙2のとおり。 表彰状の文字を筆耕のうえ印刷（京都市長印の 印影の印刷も含む）し、宛名を筆耕すること。 宛名は9月16日頃に通知予定。

2 納品場所

行財政局総務部総務事務センター 予定
〒604-8571
京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地 西庁舎 4 階

3 納期

令和8年9月30日（水）予定 ※詳細は契約決定後担当者様と要相談

4 その他

- ・ 本依頼には、B4サイズの表彰状の購入代金も含まれます。
- ・ 200枚程度を予定しておりますが、実際の発注は150枚～300枚の範囲で変動します（1枚単位で変動）。
- ・ 枚数に応じて単価が変動する場合は、その旨を記載いただくとともに、単価及び当該単価となる範囲を記載してください。

（ 例：枚数に応じて単価は変動
150枚～200枚：¥***円／枚 200枚～350枚：¥***円／枚 ）

担当

京都市役所行財政局人事部人事課 古川
TEL：075-222-3232 FAX：075-213-3803
Mail：fuqb0900@city.kyoto.lg.jp