仕様書

|  |  |
| --- | --- |
| 案件番号 | 印刷07-3 |
| 担当課 | 教育施設課 |
| 納入場所 | 令和７年度　教育委員会事務局用封筒等内訳表のとおり各課へ |
| 納入期限 | 令和７年１２月２６日 |
| 見積書提出期限 | 令和７年９月２５日　正午　（質疑：９月１７日　午後５時締切） |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 単価（税別） | 金額（税別） |
| 1 | 事務局用封筒（共通）　長３封筒 | 12,000枚 |  |  |
| 2 | 事務局用封筒（共通）　角２封筒 | 7,500枚 |  |  |
| 3 | 事務局用封筒（教育センター）　角２封筒 | 500枚 |  |  |
| 4 | 事務局用封筒（八尾図書館）　長３封筒 | 2,000枚 |  |  |
| 5 | 事務局用封筒（八尾図書館）　角２封筒 | 1,000枚 |  |  |
| 6 | 辞令用紙 | 1,000枚 |  |  |
| 7 | 辞令用紙（公印有） | 500枚 |  |  |
| 合　　計 |  |  |
| **見積書**（あて先）八尾市長令和　　年　　月　　日　　　所在地　　　　商号又は名称　　　　代表者職氏名　　 　　　　　　　　　　　　　　㊞上記のとおり見積りします。 |

＊請求書は…市指定請求（教育施設課受け取り）・自社請求書を使用します。（いずれかを○で囲んでください。）

**（太線の中を記入して見積書として提出してください。）**