

令和 6 年 4 月 24 日

加 賀 市 長

(担当 総務部管財課)

見 積 依 頼 書

下記のとおり見積徴収を行いますので、見積書を提出されるようお願いします。

| | |
|-------------------|--|
| 物 件 名 等 | 角 1 号封筒 ほか |
| 見積提出期限 及 び 場 所 | 令和 6 年 4 月 25 日 午前 11 時 30 分 加賀市役所 総務部 管財課 |
| 見積書宛名 | 加賀市長 宮元 陸 |
| 納 入 期 限 | 令和 6 年 5 月 23 日 |
| 納 入 場 所 | 各指定場所 |
| 落 札 方 法 | 単価落札 |
| 注意事項 | 1 指定日時までに提出されない場合は、見積をご辞退されたものと解釈させていただきます。 2 会社にあっては社印、代表者印を、個人についても記名捺印をお願いいたします。 |

伺 番 号 第 000059 号

品 目 明 細

年 度 令和 6 年度

件 名 角1号封筒 ほか

伺 番 号 0000059

1 / 1

| | | | | |
|-----|-----|--------------|------|-------------|
| No. | 品 名 | 印刷製本（単位：束） | 分類番号 | 002-001-000 |
| 1 | 規 格 | 角1号封筒 1束100枚 | | |
| | 数 量 | 8 束 | | |
| No. | 品 名 | 印刷製本（単位：束） | 分類番号 | 002-001-000 |
| 2 | 規 格 | 私製はがき 1束100枚 | | |
| | 数 量 | 90 束 | | |
| No. | 品 名 | | 分類番号 | |
| 3 | 規 格 | | | |
| | 数 量 | | | |
| No. | 品 名 | | 分類番号 | |
| 4 | 規 格 | | | |
| | 数 量 | | | |
| No. | 品 名 | | 分類番号 | |
| 5 | 規 格 | | | |
| | 数 量 | | | |
| No. | 品 名 | | 分類番号 | |
| 6 | 規 格 | | | |
| | 数 量 | | | |
| No. | 品 名 | | 分類番号 | |
| 7 | 規 格 | | | |
| | 数 量 | | | |

印刷仕様書

総務部 管財課

| | | | |
|--|-------------------------------------|------|-------|
| 件名 | 角1号封筒 | | |
| 紙質 | 別添（見本）のとおり ※見本は管財課契約グループで確認できます。 | | |
| 印刷 | 別添（見本）のとおり | | |
| 規格 | 別添（見本）のとおり | | |
| 形状 | 別添（見本）のとおり | | |
| 数量 | 8束（1束100枚） | 校正 | 要 |
| 納入期限 | 令和6年5月23日 | 納入場所 | 各指定場所 |
| <p>その他連絡事項 (管財課 契約グループ 担当者 南出)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1束100枚入り ・ 指定箇所に「かも丸くん」のイラスト及び「加賀市のキャラクターかも丸くん」の文字を挿入すること。 ・ 納品先及び請求先は、別紙明細内訳のとおりに分けること。 <p>※発注業務にかかる特許等を使用する場合は、受注業者において実施許諾を受けていること。なお、受けている場合は許可番号を表示すること。 ※納入に際しては、事前に担当課の確認を受けた上で、納入場所へ納入し納品書に受領者印をもらって管財課へお出しください（原稿及び見本は担当課に返してください）。 ※納入期限は厳守してください。</p> | | | |

共同購入明細内訳(角1号封筒)

単位:束(1束100枚)

| | 部局名 | 数量(束) | 納品先/請求書提出先 |
|----|------------------|-------|------------|
| 1 | 総務部 | 0 | 財政課 |
| 2 | 政策企画部・イノベーション推進部 | 0 | 企画課 |
| 3 | 市民健康部 | 5 | 福祉政策課 |
| 4 | 産業振興部 | 1 | 観光商工課 |
| 5 | 建設部 | 0 | 建設総務課 |
| 6 | 上下水道部 | 0 | 経営企画課 |
| 7 | 教育委員会 | 2 | 教育庶務課 |
| 8 | 消防本部 | 0 | 消防総務課 |
| 9 | 議会事務局 | 0 | 議会事務局 |
| 10 | 監査委員事務局 | 0 | 監査委員事務局 |
| 11 | 病院事業部 | 0 | 企画経営課 |
| | 計 | 8 | |

印刷仕様書

総務部 管財課

| | | | |
|--|-------------------------------------|------|-------|
| 件名 | 私製はがき | | |
| 紙質 | 別添（見本）のとおり ※見本は管財課契約グループで確認できます。 | | |
| 印刷 | 別添（見本）のとおり | | |
| 規格 | 別添（見本）のとおり | | |
| 形状 | 別添（見本）のとおり | | |
| 数量 | 90束（1束100枚） | 校正 | 要 |
| 納入期限 | 令和6年5月23日 | 納入場所 | 各指定場所 |
| <p>その他連絡事項 (管財課 契約グループ 担当者 南出)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1束100枚入り ・ 指定箇所に「かも丸くん」のイラスト及び「加賀市のキャラクターかも丸くん」の文字を挿入すること。 ・ 納品先及び請求先は、別紙明細内訳のとおりに分けること。 <p>※発注業務にかかる特許等を使用する場合は、受注業者において実施許諾を受けていること。なお、受けている場合は許可番号を表示すること。 ※納入に際しては、事前に担当課の確認を受けた上で、納入場所へ納入し納品書に受領者印をもらって管財課へお出しください（原稿及び見本は担当課に返してください）。 ※納入期限は厳守してください。</p> | | | |

共同購入明細内訳(私製はがき)

単位:束(1束100枚)

| | 部局名 | 数量(束) | 納品先/請求書提出先 |
|----|------------------|-------|------------|
| 1 | 総務部 | 32 | 財政課 |
| 2 | 政策企画部・イノベーション推進部 | 0 | 企画課 |
| 3 | 市民健康部 | 54 | 福祉政策課 |
| 4 | 産業振興部 | 2 | 観光商工課 |
| 5 | 建設部 | 2 | 建設総務課 |
| 6 | 上下水道部 | 0 | 経営企画課 |
| 7 | 教育委員会 | 0 | 教育庶務課 |
| 8 | 消防本部 | 0 | 消防総務課 |
| 9 | 議会事務局 | 0 | 議会事務局 |
| 10 | 監査委員事務局 | 0 | 監査委員事務局 |
| 11 | 病院事業部 | 0 | 企画経営課 |
| | 計 | 90 | |