

令和 5 年 4 月 19 日

加 賀 市 長

(担当 総務部財政課)

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いたします。

物 件 名 等	角 1 号封筒 ほか
見積提出期限 及 び 場 所	令和 5 年 4 月 20 日 午前 11 時 30 分 加賀市役所 総務部 財政課
見積書宛名	加賀市長 宮元 陸
納 入 期 限	令和 5 年 5 月 17 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 会社にあつては社印、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 0000056 号

品 目 明 細

年 度 令和 5 年度

件 名 角1号封筒 ほか

伺 番 号 000056

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	10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	94束		
No.	品 名	印刷製本 (単位:束)	分類番号	002-001-000
3	規 格	起案用紙 1束100枚		
	数 量	95束		
No.	品 名	印刷製本 (単位:束)	分類番号	002-001-000
4	規 格	起案用紙 (教育委員会用) 1束100枚		
	数 量	10束		
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 財政課

件名	角1号封筒		
紙質	別添（見本）のとおり ※見本は財政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	10束（1束100枚）	校正	要
納入期限	令和5年5月17日	納入場所	各指定場所
その他連絡事項		（財政課 契約グループ 担当者 南出 ） （内線 2245 ）	
<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。</p> <p>※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財政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）。</p> <p>※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)

		角1号封筒	納品請求先(数量)
1	総務部	2	行政まちづくり課(1) 財政課(1)
2	政策企画部・イノベーション推進部	1	企画課(1)
3	市民健康部	3	福祉政策課(1) 介護福祉課(1) 子育て支援課(1)
4	産業振興部	2	観光交流課(1) 農林水産課(1)
5	建設部	1	建設部(1)
6	山中温泉支所	0	
7	上下水道部	0	
8	教育委員会	1	教育庶務課(1)
9	消防本部	0	
10	議会事務局	0	
11	監査委員事務局	0	
12	病院	0	
	計	10	

印刷仕様書

総務部 財政課

件名	私製はがき		
紙質	別添（見本）のとおり ※見本は財政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	94束（1束100枚）	校正	要
納入期限	令和5年5月17日	納入場所	各指定場所
その他連絡事項		（財政課 契約グループ 担当者 南出 ） （内線 2245 ）	
<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。</p> <p>※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財政課へお出してください（原稿及び見本は担当課に返してください）。</p> <p>※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)

	私製はがき	納品請求先(数量)
1 総務部	5	行政まちづくり課(5)
2 政策企画部・イノベーション推進部	2	企画課(2)
3 市民健康部	83	窓口課(5) 子育て応援ステーション①(5) 子育て応援ステーション②(4) 健康課①(16) 健康課②(10) 健康課③(27) 健康課④(6) 地域包括支援センター(10)
4 産業振興部	2	環境美化センター(2)
5 建設部	2	建設部(2)
6 山中温泉支所	0	
7 上下水道部	0	
8 教育委員会	0	
9 消防本部	0	
10 議会事務局	0	
11 監査委員事務局	0	
12 病院	0	
計	94	

印刷仕様書

総務部 財政課

件名	起案用紙		
紙質	別添（見本）のとおり ※見本は財政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	95束（1束100枚）	校正	否
納入期限	令和5年5月17日	納入場所	各指定場所
その他連絡事項		（財政課 契約グループ 担当者 南出 ） （内線 2245 ）	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 1束100枚入り ・ 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。</p> <p>※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財政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）。</p> <p>※納入期限は厳守してください。</p>			

共同購入明細内訳(起案用紙)

単位:束(1束100枚)

	起案用紙	納品請求先(数量)
1 総務部	24	財政課(24)
2 政策企画部・イノベーション推進部	3	企画課(3)
3 市民健康部	58	窓口課(2) 福祉政策課(5) 相談支援課(10) 保険年金課(5) 介護福祉課①(5) 介護福祉課②(10) 子育て支援課(6) 子育て応援ステーション(2) 健康課(10) 地域包括支援センター(3)
4 産業振興部	0	
5 建設部	7	建設部(7)
6 山中温泉支所	0	
7 上下水道部	0	
8 教育委員会	0	
9 消防本部	3	消防総務課(3)
10 議会事務局	0	
11 監査委員事務局	0	
12 病院	0	
計	95	

印刷仕様書

総務部 財政課

件名	起案用紙（教育委員会用）		
紙質	別添（見本）のとおり ※見本は財政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	10束（1束100枚）	校正	要
納入期限	令和5年5月17日	納入場所	加賀市教育委員会教育庶務課
その他連絡事項		（財政課 契約グループ 担当者 南出） （内線 2245）	
<p>・ 1束100枚入り</p> <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財政課へお出してください（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(起案用紙(教育委員会用))

単位:束(1束100枚)

		起案用紙 (教育委員会用)	納品請求先(数量)
1	教育委員会	10	教育庶務課(10)