

見積品目等予定一覧

軽 印 刷

番号	品名	数量	単位	納期	請求課
1	窓あき封筒(結果通知書在中)	6,000	枚	9/24	高齢介護課
2	窓あき封筒(市税還付通知用)	10,000	枚	9/30	納税課
3	ひとり親家庭等医療費受給者用紙(単票用)	2,000	枚	9/18	子育て支援課
4	長形3号のり付き窓あり封筒	5,000	枚	9/30	子ども保育課
5	国民年金係 透けない封筒(グリーン)	3,000	枚	10/1	保険年金課
6	婚姻届受理証明書	100	枚	9/25	住民課

8月21日 (金) 9 : 00 ~ 12 : 30

会場:徳島市役所6階 入札室

○詳しい仕様・見本については、見積合わせ会場にて当日御確認下さい。

なお、各担当課への事前の問い合わせ等は御遠慮願います。

よろしくお願いします。

※見積書について、税込単価・税抜単価のどちらでも差し支えありません。税抜単価とした場合は、下記の点にご注意ください。

税抜単価(銭未満切捨て) × 数量 = 小計(銭未満切捨て)

小計(消費税対象額) × 消費税率 = 消費税額(円未満は端数処理)

小計と消費税額を合計したもの = 契約金額(見積合計額)(円未満切捨て)

※消費税額の端数処理については、見積書提出業者により切捨て・四捨五入・切上げ等、任意で決定できます。

※見積書は自社のものを使用し、次のいずれかにより提出してください。

→押印する場合:住所・商号・代表者を記名し当市届出印を押印すること。なお、業者登録時に委任状を提出している場合は、受任者を記名、届出使用印を押印すること。同じ受付番号で、見積書が2枚に分かれる場合や、別紙として内訳書を添付する場合は割り印をし、1枚目に総合計金額を記入すること。

→押印を省略する場合:発行責任者の氏名、担当者の氏名、連絡先電話番号を必ず記載すること。記載がないものは無効となる。同じ受付番号で、見積書が2枚に分かれる場合や、別紙として内訳書を添付する場合、割り印は不要であるが、各頁に「○／○」等全体枚数がわかるように記載すること。詳細は徳島市のホームページ(トップページ→市政情報→仕事・産業・経済→入札・契約情報→見積書の押印見直しについて)を参照すること。