

※発注品の「型式・材質・納期・仕様書記載品以外の同等品認定・その他の内容」等について疑義がある場合は、事前に仕様書記載の担当課へ直接問い合わせること(但し、担当者が一時不在や施設により平日閉庁の場合があるので注意すること)。
担当課の事前承認なき場合は、仕様書記載どおりに履行すること。
見積時の質疑・同等品認定、随意契約同への無承認事項の記載、落札後の条件変更等は認めない。

1

購入仕様書

件名 コピー用紙(A3) 外1件
履行場所 総務企画局DX戦略部情報システム課
履行期間 契約締結の日 から
令和7年10月17日 まで
品名 下記内訳のとおり

内 訳

品 名		規 格		単位	予定数量	備 考
コピー用紙(A3)		297mm×420mm		箱	100	参考品 日本紙通商株式会社の「オフィス用紙PW A3」と同等品以上
コピー用紙(A4)		210mm×297mm		箱	100	参考品 日本紙通商株式会社の「オフィス用紙PW A4」と同等品以上
紙 質 等	用紙	仕様				問い合わせ先 情報システム課 (市役所内 7F) 担当: 白川 TEL 092-733-5704
	A3	国内産上質紙 坪量: 64g/㎡～69g/㎡				
	A4					
仕 上 げ	(1) A3用紙は1箱1,500枚とすること。 (2) A4用紙は1箱2,500枚とすること。 (3) 用紙は500枚ごとに包装すること。					
その他	(1) RISOラインプリンタ オルフィスGD9630仕様に適用できる用紙規格であること。(※備考欄参照) (2) 同等品以上で見積もる場合は、見積合わせの2営業日前17時までに担当の承認を得ること。 (3) 印刷品質が安定していること。 (4) ビニール梱包はしないこと。 ※ 事前に打ち合わせをしますので、契約後、至急 担当: 白川(TEL733-5704)までご連絡願います。 また、納品は2t以下のトラックにてお願いします。					