

印刷物オープンカウンターの発注について

1. オープンカウンター（案件閲覧）実施日は毎月2日と16日です。
2. 見積提出期限は、オープンカウンター実施日の翌日の執務時間中とします。
（上記1および2について、休日の場合はその翌開庁日とします。）
3. 発注は、採用業者決定の事務処理後（見積書提出期限の翌日以後）に採用業者にのみご連絡します。
4. 見積書の提出にあたっては、以下の要領に従ってください。
 - ・ 見積書の様式は、原則としてこちらで用意してお渡ししている様式を使用してください。
 - ・ 見積日は見積書の提出日としてください。
 - ・ 特に指示がない限り、1つの依頼伝票ごとに1つの見積書で提出してください。
（1つの依頼伝票に複数の案件が記載している場合、そのうちの一部の案件のみ
の見積はできません。）
 - ・ 特に指示がない限り、見積金額は消費税抜きの金額としてください。
（契約・支払時には、消費税相当額（1円未満の端数切り捨て）を加算します。）

※ 見積書の提出に際しては、記載内容を十分確認のうえ提出してください。見積条件に合っていないもの、不明確なものは無効となる場合があります。