

物 品 供 給 申 込 書

次のとおり届けます。
当社は、消費税及び 地方消費税にかかる <input type="checkbox"/> 課税事業者 <input type="checkbox"/> 免税事業者 です。

令和 年 月 日

一般財団法人

大阪教育文化振興財団

理 事 長 様

住 所 又 は

事務所所在地

商号又は名称

氏 名 又 は

代表者氏名

印

下記について関係法令・貴財団関係規定を守り別紙仕様書並びに裏面に記載の通知事項を確認のうえ次の金額で申し込みます。

金 額					百万				千				円
【税 抜】													

記

物 品 名 称	令和4年度 児童いきいき放課後事業 いきいき活動室 デジタルコピー機用「トナーカートリッジ (キャノンDPC995 用)」 買入
納 入 期 限	令和 5 年 3 月 3 1 日・契約後 日
納 入 場 所	別紙仕様書に掲載のとおり

通 知 書 事 項

1 見積に付すべき事項	物品供給申込書のとおり
2 保 証 金	免 除
3 見積書提出場所	大阪市中央区船場中央 4-1-10-203 船場センタービル 10 号館 2 階 一般財団法人 大阪教育文化振興財団 総務課
4 見積書提出日時 (申込書提出期限)	令和 4 年 11 月 17 日 (木) ~ 12 月 5 日 (月) 午前 10 時
5 見積の無効	次の場合に該当する見積は、無効とする ○ 財団が交付した物品供給見積書を用いないでした見積。 ○ 同一見積について、他の見積者の代理人を兼ねる又は 2 人以上の代理人として見積したときはその全部の見積 ○ 見積金額又は見積者の氏名その他主要部分が識別しがたい見積 ○ 訂正印のない金額の訂正、削除、挿入等による見積
6 契約書作成の可否	要
7 契 約	当財団 経理規程および経理規程施行要領による
8 見積書記載方法等	物品供給申込書には、税抜の金額を記載すること。 申込書に記載された金額に 100 分の 10 を加算した金額（加算した金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）を契約金額とする。
9 そ の 他	○ 契約の相手方に決定されたときは遅滞なく、契約締結の手続をすること。 ○ 契約の相手方に決定後、正当な理由がなく、指定期限までに契約を締結しないときは、当財団経理規程施行要領第 40 条第 7 項に準じ落札金額の 100 分の 3 に相当する額の違約金を徴収する。 ○ 申込者は、提出済みの申込書の書替え、引換え又は撤回することはできない。 ○ 個人は本人、法人は代表者、又はそれぞれの委任状を提出し、確認を受けた代理人が記名押印すること。 ○ 契約相手方に決定後契約締結までに、決定者が一般財団法人大阪教育文化振興財団暴力団等排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の締結を行わないものとする。 ○ 契約締結後、当該契約の履行期間中に契約者が一般財団法人大阪教育文化振興財団暴力団等排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行うことがある。

(表面物品供給申込書)