

納入物品明細書（納品明細書）について

納入物品明細書（納品明細書）は、定められた日時までに秋田県物品等調達支払管理システム（見積入札システム）により提出してください。

なお、日付の記入及び押印は必要ありません。

1 作成上の注意事項

- ・納品しようとする製品（機器）の製造メーカー名・型式・規格・数量・単位等、仕様書に示した項目を具体的に記載してください。
- ・運搬・調整・包装・既存物品の撤去等の条件がある場合は、その旨を記載してください。
- ・納品しようとする製品（機器）に保証期間がある場合は、保証内容を記載してください。
- ・本体・付属品の内訳をできるだけ詳細に記載し、末尾には「その他については、秋田県の仕様書のとおり納品します」という旨を記載してください。
- ・日付の記入及び押印は不要です。
- ・提出データは、PDF・Word・Excel等任意ですが、用紙サイズはA4判としてください。

2 記載例

納品明細書			
〇〇株式会社 秋田支店			
〇〇〇〇〇装置			
品名	メーカー名・型式（規格）	数量	備考
本体 ○○○	△△△社製 A-123	1台	
付属品 □□□	△△△社製 B-345	2個	
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	
添付ソフト	〇〇システム version1.0 (DVD) 取扱説明書	1枚 1冊	
特記事項	1 保証期間 本体〇年間 2 設置・調整作業を含みます。 3 操作説明を行います。 4 その他については、秋田県の仕様書のとおり納品します。		