

納入物品明細書について

納入物品明細書は、次のことについて明記し、定められた日時までに秋田県能代港湾事務所管理チームへ提出し承認を得てください。

なお、日付・印鑑は必要ありません。

注意事項

- ◆ 数量・単位は具体的に記入してください。
- ◆ 本体及び付属品別に記入してください。
- ◆ 一式等という記載ではなく、内訳をすべて記入してください。
- ◆ 運搬、調整、包装、旧物品の取り外し・撤去等の条件がある場合は明記してください。
- ◆ 保証期間のある場合は、その期間を明記してください。
- ◆ 様式は任意ですが、大きさはA4判としてください。
- ◆ カタログ等を添付してください。

【 記 入 例 】

納 入 物 品 明 細 書				
〔 社 名 〕				
品 名	メーカー名	規格・品質 (型式)	数 量	備 考
本 体 ○○○	△△△社製	A-123	1台	
付 属 品 □□□	△△△社製	B-345	2個	
・	・	・	・	
・	・	・	・	
・	・	・	・	
・	・	・	・	

特記事項 1 保証期間 ○年
2 取付・保証を含む
3 取扱説明会を行う