

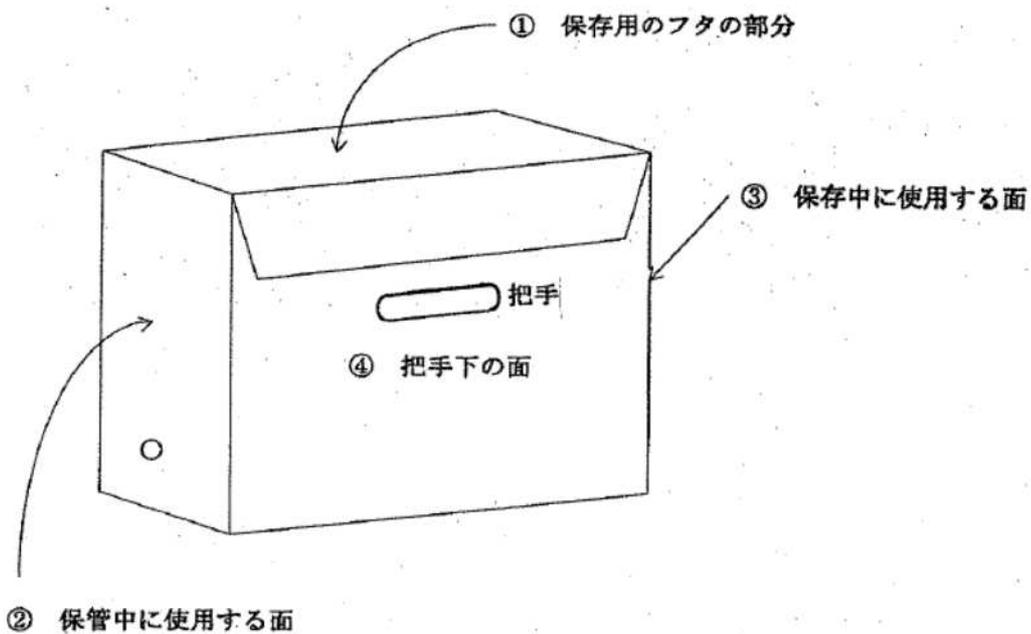
単価契約

仕 様 書

1 品 名  
F 7 ファイルボックスA4 (紙)

2 規 格  
品 名 : コクヨファイルボックス  
品 番 : A4-LFBN-G

3 印刷部分の表示  
次の図の位置へ、別紙のとおり印刷すること。



4 予定数量  
11個

5 納入場所  
指定場所 (鹿児島市内一円)

6 契約期間  
契約締結日から令和8年3月31日まで

7 その他  
1個あたりの単価契約とする。





印刷部分の表示

③ 保存中に使用する面 (仕様書 1 ~ 仕様書 4 共通)

※ 印刷の大きさ及びフォルダーの表題を記入する部分の枠の数は、ボックスの大きさに合わせて設定すること。

登録 番号	
保管 単位	部 課
保存 期間	30・10・5・3・( )
保存満了 年月日	年 月 日
保 存	

印刷部分の表示

④ 把手下の面 (仕様書1～仕様書4 共通)

※ 印刷の大きさは、ボックスの大きさに合わせて設定すること。

ボックスの使い方

保 管	保 存
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>① 大分類の名前を記入します。</p> <p>② 中分類の名前を記入します。</p> <p>③ フォルダーの欄を1冊ずつ記入します。</p> <p>● 中分類のフォルダー数が少ない場合は次のグループを省略し、記入します。</p> <p>④ ボックスの保管場所を記入します。在から項に保管用共済号、抽籤番号、ボックス番号を記入します。</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>① 保管場所を問わず抽籤番号を記入します。</p> <p>② 別冊名を記入します。</p> <p>③ フォルダーの欄を1冊ずつ記入します。</p> <p>④ 保管期間を○でかこみます。</p> <p>表示以外の保管期間は( )内に記入します。</p> <p>⑤ 保管終了年月日を記入します。</p> </div> </div> <p>(注)ボックスには保管用共通にフォルダーごと印刷します。</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>① 大分類の名前を記入します。</p> <p>② 中分類の名前を記入します。</p> <p>③ フォルダーの欄を1冊ずつ記入します。</p> <p>● 中分類のフォルダー数が少ない場合は次のグループを省略し、記入します。</p> <p>④ ボックスの保管場所を記入します。在から項に保管用共済号、抽籤番号、ボックス番号を記入します。</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>① 保管場所を問わず抽籤番号を記入します。</p> <p>② 別冊名を記入します。</p> <p>③ フォルダーの欄を1冊ずつ記入します。</p> <p>④ 保管期間を○でかこみます。</p> <p>表示以外の保管期間は( )内に記入します。</p> <p>⑤ 保管終了年月日を記入します。</p> </div> </div> <p>(注)ボックスには保管用共通にフォルダーごと印刷します。</p>