

仕様書

1 購入物品及び数量

調理用作業ズボン 64枚（小学校分53枚、中学校分2枚、学校保健課9枚）
（サイズ内訳）

S： 3枚（小学校分 2枚、中学校分0枚、学校保健課1枚）
M： 22枚（小学校分19枚、中学校分2枚、学校保健課1枚）
L： 22枚（小学校分20枚、中学校分0枚、学校保健課2枚）
2L： 13枚（小学校分10枚、中学校分0枚、学校保健課3枚）
3L： 4枚（小学校分 2枚、中学校分0枚、学校保健課2枚）

2 参考製品

KAZEN 製 ニットスラックス 色：白（型番 830-10）

上記参考製品又は下記の仕様を満たす同等以上の製品とする。

なお、同等以上の製品で見積書を提出する場合は、見積書の提出前に、下記7の担当課に製品カタログ等を提示し、同等品であることの承認を得ること。

3 仕様

- （1）色は白であること。
- （2）材質はニット（表：ポリエステル100% 裏ポリエステル50%・綿50%）であること。
- （3）制菌加工であること。
- （4）ウエストは総ゴムであること。
- （5）後ろアウトポケット付であること。

4 納入場所

別紙届け先・数量一覧のとおり

5 納入条件

- （1）給食室が不在の場合は、職員室に納品すること。
- （2）同等品を検討する場合は、下記担当課に確認の上、承認を得ること。
- （3）納入時は「届け先・数量一覧」に配達月日の記載と受領印又はサインをもらい、「請求書」とともに学校保健課まで提出してください。
- （4）記載内容が満たされていれば、「届け先・数量一覧」に代えて任意様式の単票を使用し提出しても差し支えありません。

6 納入期限

令和7年10月31日

7 担当課

旭川市7条通9丁目旭川市役所総合庁舎4階

旭川市教育委員会 学校教育部 学校保健課 担当：齊藤

電話 26-1385

届け先・数量一覧

品 名 調理用作業ズボン

64 枚

品質・規格等 仕様書のとおり

小学校

No. 1

	届け先	S	M	L	2L	3L	合計	配達月日	受領印 又はサイン
1	朝日 小学校 給食室 5条通21丁目		1				1		
2	青雲 小学校 給食室 曙1条2丁目		3	1			4		
4	啓明 小学校 給食室 南2条通22丁目		1	2			3		
5	正和 小学校 給食室 大雪通8丁目		1	1			2		
6	北鎮 小学校 給食室 春光6条6丁目	1					1		
7	向陵 小学校 給食室 住吉5条1丁目		3	1	1		5		
8	新町 小学校 給食室 4条西3丁目		1	2	1		4		
9	東町 小学校 給食室 豊岡3条1丁目		1		1		2		
10	神居 小学校 給食室 神居4条6丁目				1		1		
11	富沢 小学校 給食室 神居町132	1					1		
12	永山 小学校 給食室 永山5条18丁目		1				1		
13	千代田 小学校 給食室 東光8条3丁目			1	2	1	4		
14	神楽岡 小学校 給食室 神楽岡14条3丁目		1	1			2		
15	北光 小学校 給食室 旭町1条16丁目		2	1			3		
16	末広 小学校 給食室 末広6条2丁目		1	4			5		
17	愛宕 小学校 給食室 豊岡8条6丁目				1		1		

小学校

No. 2

届け先		S	M	L	2L	3L	合計	配達月日	受領印 又はサイン
18	緑が丘 小学校 給食室 緑が丘3条4丁目		1	1			2		
19	東光 小学校 給食室 東光17条6丁目			2			2		
20	陵雲 小学校 給食室 末広1条7丁目			1	3		4		
21	末広北 小学校 給食室 末広5条11丁目		1				1		
22	緑新 小学校 給食室 神楽岡4条5丁目			2		1	3		
23	愛宕東 小学校 給食室 豊岡7条9丁目		1				1		
24	学校保健課	1	1	2	3	2	9		
(小学校分)合 計		3	20	22	13	4	62		

※ 給食室不在の場合は職員室に納品をお願いします。

※ 納入時は「届け先・数量一覧」に配達月日の記載と受領印又はサインをもらい、「請求書」とともに学校保健課まで提出してください。

※ 記載内容が満たされていれば、「届け先・数量一覧」に代えて任意様式の単票を使用し提出しても差し支えありません。

(担当)学校保健課 電話:26-1385

中学校

No. 3

届け先		S	M	L	2L	3L	合計	配達月日	受領印 又はサイン
1	東鷹栖 中学校 給食室 東鷹栖4条5丁目		2				2		
(中学校分)合 計		0	2	0	0	0	2		
合 計		3	22	22	13	4	64		

※ 給食室不在の場合は職員室に納品をお願いします。

※ 納入時は「届け先・数量一覧」に配達月日の記載と受領印又はサインをもらい、「請求書」とともに学校保健課まで提出してください。

※ 記載内容が満たされていれば、「届け先・数量一覧」に代えて任意様式の単票を使用し提出しても差し支えありません。

(担当)学校保健課 電話:26-1385