

令和 年 月 日

(あて先) 総務課長

住 所
名称又は商号
代表者氏名
担当者氏名
担当者連絡先

同 等 品 承 認 申 請 書

下記の物品について、次のとおり事前物品承認の申請をします。

番 号	件 名	参 考 品 メーカー・品番・規格等	同 等 品 等 メーカー・品番・規格等
総物第6号	コピー用紙の購入	スマートバリュー マルチコピーHighBright 〈高白色〉	

(注)

- 1 参考品以外で入札に参加する場合は、令和7年11月11日(火)までに下記担当課から納入予定物品の承認を受けること。また、入札前の関係書類提出時に本承認書の写しを提出すること。
承認までに時間を要することもあるため、余裕を持って申請すること。
- 2 申請する物品のカタログ等を添付すること。(メーカー等で該当箇所が確認できるようにすること。)
- 3 代表者等の押印は不要。
- 4 参考品で入札する場合は、本様式の提出を不要とする。

同 等 品 承 認 書

上記のとおり、同等品承認申請がありました物品について承認します。

令和 年 月 日

担当課 総務課

担当者 ⑩