

見積依頼書（物品購入調書）

下記の物品の見積照会をしますので、期限までに見積書を提出してください。

01 病院事業会計



年 度	令和07年度	伺 番 号	第21-02116号
支 払 区 分	通常払 ・ 前渡一時 ・ 前渡繰越 前金払 ・ 賁算払	執 行 課	03 経／総・本院経費（総務）
事 業 区 分	000（分類なし）		
仕 訳	C078医業費用 看護師研修費		
予 算 種 別 0現年度予算			
款 10 病院事業費用			
項 01 医業費用			
目 03 経費			
節 33 研修費			
細節 02 看護師研修費			

登録年月日	令和7年12月23日	執 行 名 称	Lenovo ノートPC 15.6型 V15 Gen4 他1件
-------	------------	---------	---------------------------------

名 称	摘 要	数 量	単 価	金 額 (円)
Lenovo 15.6型V15 Gen4	83A100VHPJ	4 台		
Microsoft Office Home	2024カード版	2 個		

納 入 場 所	経営管理室 総務課	税 区 分	課税
検 査 場 所	経営管理室 総務課	課 税	10%
納 入 期 限	令和8年3月31日		

説 明（使用目的）
看護部の研修用として。

注 意 事 項

- (1) 見積書は所定の投函箱に入れて下さい。
(2) 品名・数量その他の内容を確実に記載して下さい。
(3) 「同等品可」と表示してあるものは、メーカー、規格及び定価等を記載して下さい。
(4) 注文を受けた場合は、指定納期までに納品して下さい。
(納入遅延の場合は、違約金が必要です。)