

同等・規格確認書

令和 年 月 日

(宛先) 都市局建築部建築保全課

【会社名】 _____

【担当者名】 _____ 【連絡先】 _____

下記の入札（見積合せ）案件について、同等品にて参加したいため、規格等の確認を依頼します。

記

調 達 案 件 名 称	プリンター借受
-------------	---------

同 等 品	メーカ ー 名	型 番 ・ 規 格 等

※ 依頼に際しては、必ずカタログ等規格を確認できる書類を添付すること。

_____（以下、発注担当課記載欄）_____

上記に提示された製品は、当課が指定した製品の同等品（又は仕様書の規格を満たす製品）であることを確認しました。

令和 年 月 日

【担 当】

都市局建築部建築保全課

_____ 印

同等・規格確認書は発注担当課の署名後、入札書提出時に原本（写し無効）を提出すること。

同等・規格確認書

(宛先) 各発注担当課

【担当者名】 ○○ 【連絡先】 000-0000

記

同等品	メーカー名	型番・規格等
	(株)○○○○○	品名：XXX 型番：XXX-XXXXXX 規格：○○○○○○○○○○○○ △△△△△△△△△△△△ □□□□□□□□□□□□

(以下、発注担当課記載欄)

令和 年 月 日

局(区) 部 課

印

同等・規格確認書は発注担当課の署名後、入札書提出時に原本（写し無効）を提出すること。