

## 実施体制等について

名称 \_\_\_\_\_

- 1 請書兼請求書での取引が可能ですか。 可 ・ 否
- 2 購入データの提供は可能ですか。 可 ・ 否
- 3 大田区グリーン購入ガイドラインに沿う商品を抽出した大田区用簡易カタログ製作は可能ですか。 可 ・ 否
- 4 貴社カタログは、事務用品を中心に構成されていますか。  
(次のいずれかの番号に○をつけてください。)
- ① 事務用品を中心に、幅広い製品を取り扱っている。  
② 紙製品や筆記用具など、主に事務用品を取り扱っている。  
③ 他の製品群が中心であるが、事務用品も取り扱っている。  
④ 他の製品群が中心である。
- 5 発注後、配送までの所要日数 \_\_\_\_\_日
- 6 1回の発注額に制限を設けることはできますか。 可 ・ 否
- 7 発注最低金額はありますか。 有 ・ 無
- 8 発注額に応じた送料が必要となる場合がありますか。 有 ・ 無  
「有」の場合は、発注額に応じた送料をご記入ください。

--

- 9 カatalogの配布方法についてご記入ください。

--

10 カタログ改訂時の配布方法についてご記入ください。

11 請書兼請求書作成に要する日数 \_\_\_\_\_日

12 カタログ掲載価格から、値引きをする場合はありますか。  
可能な場合は、どのような値引きをされるかご記入ください。

有      ・ 無     

13 大田区における組織の改廃に伴う発注部署の管理、貴社登録方法についてご記入ください。

14 大田区役所グリーン購入ガイドラインに沿った、再生紙（A4、A3）の価格をご記入ください。  
（白色度80%以上、各500枚×5冊の価格をご記入ください。）

- 15 販売代理店方式でお申し込みの場合、大田区内で貴社製品の販売代理店となっている事業者名を記載してください。

- 16 その他本事業の実施体制についてご記入ください。また、組織と管理責任者の体制と事業の進め方、注文受付窓口の体制などもあわせて記載してください。

\*各項目の下欄の囲みにご記入ください。なお、字数・行数や形式、別紙資料添付についての制限はありません。