

(様式2)

<納入(供給)証明書記載例>

納入（供給）証明書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

奈良県立橿原考古学研究所副所長 殿

提出年月日を記入してください

商号または名称 株式会社 〇〇〇〇

県に登録している代表者印を押印してください

住 所 奈良県奈良市〇〇町△△番地

代表者名 〇〇 〇〇 印

令和3年1月8日付で公告のありました「奈良県立橿原考古学研究所で使用するパソコン等の借入れ」の入札について、下記のとおり、仕様書に適合した製品を納入期限までに確実に納入完了することを証明します。

記

名 称	メーカー名・商品名・型番	規 格 ・ 数 量
ノート型パソコン	〇〇社製 〇〇〇〇〇 △△△-△△△	CPU 〇〇〇〇GHz メモリ 〇〇MB SSD 〇〇GB 1台
仕様書に記載されている名称を記入してください	各物品のメーカー名、商品名、型番を記入してください	物品の台数を記入してください
別紙による申請の場合は、袋とじの上、帯紙の上下に割印し提出若しくは各用紙に「入札物件名」、「商号または名称」、「住所」、「代表者名」を記入の上、代表者印を押印し提出してください。		〇〇MB 仕様書に記載されている規格を全て記入してください 1台

【入札業者と供給業者が異なる場合は以下の記入・押印が必要です。】

上記の通り納入することを確約します。

令和 年 月 日

供給元が確約した年月日を記入してください

商号または名称

供給元の商号または名称を記入してください。
供給元が複数となる場合は、供給元ごとに証明書を作成してください。

供給元の住所を記入してください

住 所

供給元の代表者印を押印してください

代表者名

印