

物 品 仕 様 書			
品 名	会議用机		
納品場所	仮称霞ヶ関北市民センター 講座室 1 ～ 4 ・ 音楽室 ・ 実習室 川越市霞ヶ関北 6 丁目 3 0 番地 2		
数 量	4 8 (台)	納期	令和 7 年 1 1 月 (詳細は発注課より後日指示)
規格	会議用机は、下記規格のいずれか 1 つを必要台数納入することとする。		
	記		
	・ コクヨ KT-S1400SAWPAWNN		
	又は、		
	・ アイリスチトセ ANT-1845T		
	又は、		
	・ アイチ ACS-1845		
	※以上の規格は、グリーン購入法適合商品であること。		
	※納入前に天板・フレームのカラーを詳細等連絡先に確認すること。		
詳細等連絡先 霞ヶ関北公民館 049-231-4455			
そ の 他 特記事項	・ 納品場所の事前確認可。		
	・ 現地確認を行う場合は、事前に発注課に連絡の上、日程等を調整すること。		
	・ 納品日時は必ず事前に地域づくり推進課と調整すること。		
	・ 納品場所の詳細及び数量は以下のとおりとする。		
	【講座室 1】 9 台		
	【講座室 2】 1 0 台		

そ の 他 特記事項	【講座室 3】 10 台		
	【講座室 4】 9 台		
	【音楽室】 9 台		
	【実習室】 1 台		
	・納入に際しては、次の事項を遵守すること。		
	① 建物等の損傷を防止するために納入ルートに適切な養生を 施工すること。万が一、損傷等があった場合は、発注課の現場 担当者に速やかに報告するとともに原状回復すること。		
	② 梱包は解いて指示された所定の場所に物品を設置（組み立 て含む）するとともに、発生したゴミ類は持ち帰ること。		
	③ 納入車両は、承諾を受けた位置に停車すること。位置の詳 細は、発注課の現場担当者の指示に従うこと。		
	④ 運送業者だけに任せることなく、受注業者も立ち会うこと。		
	⑤ 納入業者が輻輳した場合、互いに協力し合うこと。		
	・入札金額には、物品の購入費の他、運搬費、梱包材等処分料等 すべての手数料を含むこと。		
	・その他、仕様書に明記されていない事項が生じた際は発注課と 協議のうえ決定する。		
発注課	地域づくり推進課	担当者	内野
連絡先	(直通) 224-5705		

物 品 仕 様 書			
品 名	会議用机（幕板あり）		
納品場所	仮称霞ヶ関北市民センター 講座室１・講座室４ 川越市霞ヶ関北６丁目３０番地２		
数 量	２（台）	納期	令和 ７年１１月 （詳細は発注課より後日指示）
規格	会議用机は、下記規格のいずれか１つを必要台数納入することとする。		
	記		
	・コクヨ KT－PJS1400SAWPAWNN		
	又は、		
	・アイリスチトセ ANT－1845MT		
	又は、		
	・アイチ ACS－1845B		
	※グリーン購入法適合商品であること。		
	納入前に天板・幕板・フレームのカラーを詳細等確認先に確認すること。		
詳細等連絡先 霞ヶ関北公民館 049-231-4455			
そ の 他 特記事項	・ 納品場所の事前確認可。		
	・ 現地確認を行う場合は、事前に発注課に連絡の上、日程等を調整すること。		
	・ 納品日時は必ず発注課と事前に調整すること。		
	・ 納品場所の詳細及び数量は以下のとおりとする。		
	【講座室１】 １台		
	【講座室４】 １台		

そ の 他 特記事項	・納入に際しては、次の事項を遵守すること。		
	① 建物等の損傷を防止するために納入ルートに適切な養生を		
	施工すること。万が一、損傷等があった場合は、発注課の現場		
	担当者に速やかに報告するとともに原状回復すること。		
	② 梱包は解いて指示された所定の場所に物品を設置（組み立		
	て含む）するとともに、発生したゴミ類は持ち帰ること。		
	③ 納入車両は、承諾を受けた位置に停車すること。位置の詳		
	細は、発注課の現場担当者の指示に従うこと。		
	④ 運送業者だけに任せることなく、受注業者も立ち会うこと。		
	⑤ 納入業者が輻輳した場合、互いに協力し合うこと。		
	・入札金額には、物品の購入費の他、運搬費、梱包材等処分料等		
	すべての手数料を含むこと。		
発注課	・その他、仕様書に明記されていない事項が生じた際は発注者と		
	協議のうえ決定する。		
発注課	地域づくり推進課	担当者	内野
連絡先	(直通) 224-5705		

物 品 仕 様 書			
品 名	倉庫用クリーンロッカー		
納品場所	仮称霞ヶ関北市民センター 倉庫 1 川越市霞ヶ関北 6 丁目 3 0 番地 2		
数 量	1 (台)	納期	令和 7 年 1 1 月 (詳細は発注課より後日指示)
規格	クリーンロッカーは、下記規格のいずれか 1 つ必要台数を納入することとする。(納入場所は特記事項を参照。)		
	※物品の規格は、グリーン購入法適合商品であること。		
	・ コクヨ CLK-50SAW		
	又は、		
	・ アイリスチトセ HSY-60		
	又は、		
	・ イトーキ HAC-0618SSM		
そ の 他 特記事項	・ 納品場所の事前確認可。		
	・ 現地確認を行う場合は、事前に発注課に連絡の上、日程等を調整すること。		
	・ 納品日時は必ず事前に発注課と調整すること。		
	・ 納品場所の詳細及び数量は以下のとおりとする。		
	【倉庫 1】 1 台		

そ の 他 特記事項			
	・納入に際しては、次の事項を遵守すること。		
	① 建物等の損傷を防止するために納入ルートに適切な養生を		
	施工すること。万が一、損傷等があった場合は、発注課の現場		
	担当者に速やかに報告するとともに原状回復すること。		
	② 梱包は解いて指示された所定の場所に物品を設置（組み立		
	て含む）するとともに、発生したゴミ類は持ち帰ること。		
	③ 納入車両は、承諾を受けた位置に停車すること。位置の詳		
	細は、発注課の現場担当者の指示に従うこと。		
	④ 運送業者だけに任せることなく、受注業者も立ち会うこと。		
	⑤ 納入業者が輻輳した場合、互いに協力し合うこと。		
	・入札金額には、物品の購入費の他、運搬費、梱包材等処分料等		
	すべての手数料を含むこと。		
	・その他、仕様書に明記されていない事項が生じた際は発注課と		
	協議のうえ決定する。		
発注課	地域づくり推進課	担当者	内野
連絡先	(直通) 2 2 4 - 5 7 0 5		

物 品 仕 様 書			
品 名	実習室用クリーンロッカー		
納品場所	仮称霞ヶ関北市民センター 実習室 川越市霞ヶ関北6丁目30番地2		
数 量	1（台）	納期	令和7年11月 （詳細は発注課より後日指示）
規格	クリーンロッカーは、下記規格のいずれか1つ必要台数を納入することとする。（納入場所は特記事項を参照。）		
	※物品の規格は、グリーン購入法適合商品であること。		
	・コクヨ CLK-Z35SAW		
	又は、		
	・アイリスチトセ HSY-45		
	又は、		
	・イトーキ HAC-4518SSM		
そ の 他 特記事項	・ 納品場所の事前確認可。		
	・ 現地確認を行う場合は、事前に発注課に連絡の上、日程等を調整すること。		
	・ 納品日時は必ず事前に発注課と調整すること。		
	・ 納品場所の詳細及び数量は以下のとおりとする。		
	【実習室】 1 台		

そ の 他 特記事項			
	・納入に際しては、次の事項を遵守すること。		
	① 建物等の損傷を防止するために納入ルートに適切な養生を		
	施工すること。万が一、損傷等があった場合は、発注課の現場		
	担当者に速やかに報告するとともに原状回復すること。		
	② 梱包は解いて指示された所定の場所に物品を設置（組み立		
	て含む）するとともに、発生したゴミ類は持ち帰ること。		
	③ 納入車両は、承諾を受けた位置に停車すること。位置の詳		
	細は、発注課の現場担当者の指示に従うこと。		
	④ 運送業者だけに任せることなく、受注業者も立ち会うこと。		
	⑤ 納入業者が輻輳した場合、互いに協力し合うこと。		
	・入札金額には、物品の購入費の他、運搬費、梱包材等処分料等		
	すべての手数料を含むこと。		
	・その他、仕様書に明記されていない事項が生じた際は発注課と		
	協議のうえ決定する。		
発注課	地域づくり推進課	担当者	内野
連絡先	(直通) 2 2 4 - 5 7 0 5		

物 品 仕 様 書			
品 名	棚セット		
納品場所	仮称霞ヶ関北市民センター 倉庫 1 川越市霞ヶ関北 6 丁目 3 0 番地 2		
数 量	サイズ違い各 1 (台)	納期	令和 7 年 1 1 月 (詳細は発注課より後日指示)
規格	収納棚セットは、下記規格のいずれかを 1 セット (大 1、小 1) にして		
	必要台数を納入することとする。		
	(収納棚の転倒予防のため、壁固定金具を付ける。)		
	・ コクヨ MI-6655N MIKX2		
	MI-6455N MIKX2		
	又は、		
	・ アイリスチトセ KCSR20-6645-5		
	KCSR20-6445-5		
	又は、		
	・ イトーキ ERL-M166451		
ERL-M164451			
※以上の規格はグリーン購入法適合商品であること。			
そ の 他 特記事項	・ 納品場所の事前確認可。		
	・ 現地確認を行う場合は、事前に発注課に連絡の上、日程等を調整すること。		
	・ 納品日時は必ず事前に発注課と調整すること。		

そ の 他 特記事項	・ 納品場所の詳細及び数量は以下のとおりとする。		
	【倉庫 1】 1 セット		
	※納品の際、納入場所での設置、転倒予防措置を講じることを含める。		
	・ 納入に際しては、次の事項を遵守すること。		
	① 建物等の損傷を防止するために納入ルートに適切な養生を 施工すること。万が一、損傷等があった場合は、発注課の現場 担当者に速やかに報告するとともに原状回復すること。		
	② 梱包は解いて指示された所定の場所に物品を設置（組み立 て含む）するとともに、発生したゴミ類は持ち帰ること。		
	③ 納入車両は、承諾を受けた位置に停車すること。位置の詳 細は、発注課の現場担当者の指示に従うこと。		
	④ 運送業者だけに任せることなく、受注業者も立ち会うこと。		
	⑤ 納入業者が輻輳した場合、互いに協力し合うこと。		
	・ 入札金額には、物品の購入費の他、運搬費、梱包材等処分料等 すべての手数料を含むこと。		
	・ その他、仕様書に明記されていない事項が生じた際は発注課と 協議のうえ決定する。		
発注課	地域づくり推進課	担当者	内野
連絡先	(直通) 2 2 4 - 5 7 0 5		