

吹田市立図書館 CD 納入手順書

1 発注方法

- (1) 発注データは、エクセルデータ形式で図書館が作成し、電子メール又は FAX で送付する。
- (2) 受注 CD については、納入業者において在庫状況および受付、出荷状況について、図書館からの求めに応じて確認することができるようにすること。
- (3) 受注した CD が品切れ・廃盤等により入手できないことが判明した場合は、納入業者は速やかに図書館に連絡すること。
- (4) 納入のため確保した CD の本体価格、品番、発売年などが、受注データと異なる場合は、納入業者は図書館に確認すること。

2 納入

- (1) 納入業者は、図書館が発注した CD を、新譜注文品の 70%については、発注後 40 日以内に納入すること。発注時に品番について図書館から品番移行不可の指示があったものについて、納入業者はその指示に従う。
- (2) 流通事情等の理由により、発注後 40 日以内に納入することができない場合は、納入業者はその理由と納入予定日を連絡し、図書館の指示に従うこと（未納品一覧表の提出）。
- (3) 納入場所は、仕様書のとおりとする。
- (4) 納入時間は、平日午前 10 時から午後 5 時までの間に行うこと。
- (5) 納入時に納入業者は、原則として発注館ごとの納品書・CD 納入明細書を提出すること。
- (6) 納入は、原則納入明細書の順番通りに並べられていること。
- (7) CD 納入明細書は、タイトル、アーティスト名、品番、本体価格、分引後価格、点数、納入価格（税抜）を CD 1 タイトルにつき 1 行で記入し、表書において、総点数、本体価格計、分引後価格計、納入価格計が確認できること。
- (8) 納入された CD に破損等が発見された場合は、図書館と協議の上、納入業者は速やかに無償で交換を行い、図書館の検収確認を受けること。
※検収とは、納入明細書と納入された CD を突き合わせ、納入明細書の記載に間違いがないか、CD に破損等がないか等を確認する作業をいう。
- (9) 納入又は破損 CD の配送・返送に係る全ての費用は、納入業者の負担とする。
- (10) 分引後価格は、本体価格（消費税等相当額を抜いた金額）から、本体価格に分引率を乗じた額を引いた金額（1 円未満切り捨て）とし、CD 1 点ごとに算出すること。
- (11) 納入価格は、分引後価格に消費税等相当額（1 円未満切り捨て）を加算した金額とする。

3 発注の取消し

未納品一覧表での報告がなく、発注後 60 日を超えて納入された CD については、図書館は発注を取り消す場合がある。

4 請求書の発行と支払方法

図書館において納入後 30 日以内に検収を行い、検収が完了したのち納入業者は請求書を

発行する。請求書には発注館ごとの CD 明細を添付すること。あわせて、請求書に添付の CD 明細をエクセルデータにて図書館へ提出（電子メールで送付又は CD-ROM にて提出）すること。市は適正な請求書を受領した日から 30 日以内に支払うものとする。ただし、検収作業において破損等が見つかった場合はこの限りではない。