冊子・パンフレット物用仕様書

執行伺番号：13240

※購入（修繕）伺書の明細・規格欄と同じ記入をすること

帳票名　消毒方法パンフレット　　数量　200 部

サイズ		A5（210mm×148mm）		その他	
	●	A4（297mm×210mm）		（　　）mm × （　　）mm	
		B5（257mm×182mm）			
表紙及び本文	ページ数	（　8　）ページ			
	紙質	（　コート紙　）	印刷・色数	両面 表（　4　）色	
	厚み	（　73kg　）		裏（　4　）色	
	写真	有　データ貼付済	●	無	
		※「有」の場合は別紙「写真・イラスト等の提供方法について」を添付すること。また原稿にはどの写真が入るか番号等つけて識別できるようにすること。			
	イラスト	● 有　データ貼付済		無	
		※「有」の場合は別紙「写真・イラスト等の提供方法について」を添付すること。また原稿にはどのイラストが入るか番号等つけて識別できるようにすること。			
	その他の図等	● 有　データ貼付済		無	
		※「有」の場合は別紙「写真・イラスト等の提供方法について」を添付すること。また原稿にはどの図等が入るか番号等つけて識別できるようにすること。			
間紙		有	●	無	
	「有」の場合	枚数（　　）枚	紙の色	有（　　）	無
		紙質（　　）	印刷・色数	（　　）面 表（　　）色	
		厚み（　　）		裏（　　）色	
折込		有	●	無	
	「有」の場合	枚数（　　）枚	紙の色	有（　　）	無
		紙質（　　）	印刷・色数	（　　）面 表（　　）色	
		厚み（　　）		裏（　　）色	
紙質に採用する仕様	表紙以外に再生紙を	使用する	●	使用しない	問わない
	「使用する」場合	古紙含有率 （　　）%		（　　）%以上	問わない
綴じ方		糸綴じ		平綴じ	
		無線綴じ	●	中綴じ	
		あじろ綴じ		特に問わない	
見返し貼		有	●	無	
	「有」の場合	前 後	紙質（　　）	厚み（　　）	
穴		有（　　）穴　※「有」の場合は原稿に穴位置を指定すること	●	無	
原稿		紙	●	データ	
	「データ」の場合	● すべてデータで作成		一部データで作成 ※紙原稿の部分をその他欄に記入すること。	
	「データ」部分について	作成したソフト	（　PDF　）		
		提供の方法	● CD（　1　）枚		
			● その他（メール　　）（　　）枚		
原稿引渡し	●	落札業者決定後すぐに		原稿が確定する　年　月　日までに引渡し	
事前協議	●	要　担当者（　見山　）・担当者所属部所（下関市保健部生活衛生課）			不要
校正	担当者（　見山　）・担当者所属部所（　下関市保健部生活衛生課　）				

納入場所	生活衛生課	納入期限	令和8年12月28日（月）
見積書提出方法	見積書提出期限までに、持参、郵送、下記番号にFAX、または電子メール（PDFファイルに限る）により提出すること。		
見積書提出先	生活衛生課	見積書提出期限	令和8年11月19日（木）　午前10時
担当者	見山		
TEL	083－231－1540	FAX	083－231－1159
E-mail	hkseikat@city.shimonoseki.yamaguchi.jp		
条件及び注意事項	・見積書に、「支払期限：請求後30日以内」等の旨を記載のこと。 ・見積書の代表者印の押印を省略する場合は、所在地、商号又は名称、代表者の役職及び氏名に加え、必ず「責任者氏名及び連絡先」、「担当者氏名及び連絡先」を明記してください。 ※責任者は代表者又は契約等の権限を委任された者 ※責任者と担当者が同一の場合でもそれぞれ記入。（同上可） ※確認のため、必要に応じて電話連絡をさせていただく場合がございます。 ・押印を省略しない見積書を、FAX又は電子メールで提出し落札した場合は、落札後速やかに、見積書の原本を提出してください。		