

仕様書（品名・規格等内訳）

件名 長 3 封筒（料金受取人払郵便）の購入

令和 7 年度 執行何番号： 9030

納入場所	下関市財政部市民税課
納入期限	令和 7 年 1 1 月 2 8 日（金）
見積書提出方法	持参、郵送、FAXまたは電子メール（PDFファイルに限る）
見積書提出先	下関市財政部市民税課（担当： 岡崎 ）
電話	083-231-1210
F A X	083-233-0695
E-M A I L	zsshimin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

購入品名・数量

明細 No. 1	品名	長 3 封筒（料金受取人払郵便）			
規格	長 3 封筒（料金受取人払郵便） 2,000枚 別紙1のとおり				
数量	1	単位	式	備考	

明細 No. 2	品名				
規格					
数量		単位		備考	

以下余白

明細 No. 3	品名				
規格					
数量		単位		備考	

その他条件等					
注意事項	・代金の支払いは、物品を受領後に請求書を受理した日から30日程度必要なため、見積書に「支払は請求後30日以内」を記載するようにしてください。 ・代表者の押印を省略する見積書を提出する場合は、所在地、商号または名称、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て落れた場合は、落れ後速やかに、見積書の原本を提出してください。				

※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		長3封筒(料金受取人払郵便)		数量		2,000枚	
サ イ ズ ※封の部分はサイ ズに入れないこ と	角1 (270mm×382mm)		洋2 (162mm×114mm)				
	角2 (240mm×332mm)		洋4 (235mm×105mm)				
	角8 (119mm×197mm)		その他				
	●	長3 (120mm×235mm)		() mm × () mm			
	長4 (90mm×205mm)		マチ付き				
	長30 (92mm×235mm)		() mm × () mm × () mm				
紙 質		(クラフト)					
厚 み		(85g/㎡)					
紙 質 に 採 用 す る 仕 様	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
印 刷 ・ 色 数		● 片面 (1) 色 ※内側印刷(有・無)		両面 表 () 色 裏 () 色 ※内側印刷(有・無)			
窓	有		● 無				
	「有」の場合	窓 の 種 類	セロファン窓	ワックス窓	その他 () 窓		
	窓 の 位 置						
						A () mm B () mm C () mm D () mm	
の り	有		● 無				
	「有」の場合	の り の 種 類	アドヘア		アラビア		
			セルフシール	その他 ()			
イ ラ ス ト 等		有		● 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等が入るか番号等つけて識別できるようにすること。							
貼 り 方		内カマス		外カマス			
納 品 の 状 態		● 束 (100 枚/束)		特に問わない			
封 の 状 態		● 折らずに納品		折って納品			
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	()				
		提供の方法	CD () 枚				
		その他 () () 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 (大田) ・ 担当者所属部所 (市民税課)		不要		
校 正		担当者 (大田) ・ 担当者所属部所 (市民税課)					
そ の 他		・校正時、郵便局 でのバーコード確認が必要となります。見本3部必要。 ・バーコード承認後、印刷にとりかかります。 ・納入場所: 市民税課(231-1916) ・納期: 11月28日(金)					
(納品・印刷方法 等に希望がある 場合に記入)							