

## 複写帳票用仕様書

帳票名		斎場使用料減免申請書				数量		300組			
1 枚 目	サ イ ズ	A4 ( 297 mm × 210 mm )		紙 の 色		有 ( )	○	無			
	紙 質 ・ 厚 み	(ノーカーボン) ( 40 )		穴		有 ( ) 穴	○	無			
	印 刷	(片面) ・ 両面		ミ シ ン		有 ( ) 本	○	無			
	色 数	表 ( 1 ) 色	裏 ( ) 色	裏カーボン		有	○	無			
2 枚 目	サ イ ズ	A4 ( 297 mm × 210 mm )		紙 の 色		有 ( )	○	無			
	紙 質 ・ 厚 み	(ノーカーボン) ( 40 )		穴		有 ( ) 穴	○	無			
	印 刷	(片面) ・ 両面		ミ シ ン		有 ( ) 本	○	無			
	色 数	表 ( 1 ) 色	裏 ( ) 色	減 感	○	有		無			
3 枚 目	サ イ ズ	( mm × mm )		紙 の 色		有 ( )		無			
	紙 質 ・ 厚 み	( ) ( )		穴		有 ( ) 穴		無			
	印 刷	片面 ・ 両面		ミ シ ン		有 ( ) 本		無			
	色 数	表 ( ) 色	裏 ( ) 色	減 感		有		無			
2枚目以降の発色		○ 青		黒							
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						
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。						
の り ( と じ )	のり ( とじ ) ( ) 枚 / 組 ( ) 組 / 冊	のり(とじ)の位置			上	左	下	右			
	○ ワンセットのり ( 2 ) 枚 / 組	ワンセットのりの位置		○	上	左	下	右			
	ワンセットのりの場合の納品の状態		( ) 組 / 束	○	特に問わない						
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	( )								
		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		原稿が確定する令和 年 月 日までに引渡し							
事 前 協 議	要	担当者 ( ) ・ 担当者所属部所 ( )		○		不要					
校 正	担当者 ( 室谷 ) ・ 担当者所属部所 ( 市民部生活安全課 )										
納入場所	生活安全課 下関市南部町1番1号										
納入期限	令和8年(2026年)3月31日(火)										
見積書提出方法	持参、郵送、FAX又は電子メール										
見積書提出先	生活安全課 下関市南部町1番1号										
担当者	生活安全課 ( 室谷 )										
TEL	231-1520	FAX	242-0799	E-mail	smseikat@city.shimonoseki.yamaguchi.jp						
条件及び 注意事項	<p>・見積りにあたり原稿の確認が必要な場合は、上記担当者に確認すること。</p> <p>・支払期限は、請求後30日以内としますので見積書へ「支払期限は請求後30日以内」と記載願います。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p>										