

# 仕 様 書

令和 8 年度	執行伺番号： 4 4 2 8
---------	----------------

件名	規格等	数量	単位
辞令用紙の購入	辞令用紙（市名・市長名・市長印なし） 詳細は、別紙のとおり	1,000	枚

納入場所	総務部職員課
納入期限	令和 8 年 6 月 2 5 日（木）
同等品	不可
見積書提出方法	持参、郵送、F A X 又は電子メール（P D F ファイルに限る）
見積書提出先	総務部職員課
担当者	中林
電話番号	083-231-1140
F A X 番号	083-231-8103
E-mail	smshokui@city.shimonoseki.yamaguchi.jp
条件及び 注意事項	<p>・見積書には「支払期限は、請求書受領後 3 0 日以内とする。」を明記してください。</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。</p> <p>※責任者は、代表者又は契約等の権限を委任された者</p> <p>※責任者と担当者が同一の場合でもそれぞれ記入。（同上可）</p> <p>※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、F A X 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>

単式帳票・リーフレット用仕様書(折りがあっても広げたら1枚になる印刷物はこれを使用)

※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	辞令用紙(市名・市長名・市長印なし)		数量	1,000枚								
サ イ ズ	<input type="radio"/>	A6 (148mm×105mm)	<input type="radio"/>	B5 (257mm×182mm)								
	<input type="radio"/>	A5 (210mm×148mm)	<input type="radio"/>	B4 (364mm×257mm)								
	<input type="radio"/>	A4 (297mm×210mm)	<input type="radio"/>	B3 (515mm×364mm)								
	<input type="radio"/>	A3 (420mm×297mm)	<input type="radio"/>	その他								
	<input type="radio"/>	A2 (594mm×420mm)	<input type="radio"/>	(            ) mm × (            ) mm								
折	<input type="radio"/>	有	<input type="radio"/>	無								
	「有」の場合 折り方 展開時のサイズ (            ) mm × (            ) mm ※展開時が長方形・正方形で無い場合は別に略図を作成し、サイズを記入して必ず添付すること。											
紙 質	(            上質紙            )											
紙 の 色	<input type="radio"/>	色がついていない紙を使用する		<input type="radio"/>	色がついている紙を使用する							
	「色がついている紙を使用する」の場合 紙の色 (            )											
厚 み	(            135kg            )											
紙 質 に 採 用 す る 仕 様	再生紙を		使用する		<input type="radio"/>	使用しない						
	「使用する」場合	古紙含有率	(            ) %	(            ) %以上	問わない							
印 刷 ・ 色 数	<input type="radio"/>	片面 (    1    ) 色		<input type="radio"/>	両面 表 (            ) 色 裏 (            ) 色							
写 真	<input type="radio"/>	有		<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	有		<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	有		<input type="radio"/>	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。											
穴	<input type="radio"/>	有 (            ) 穴	※「有」の場合は原稿に穴位置を指定すること。			<input type="radio"/>	無					
納 品 の 状 態	<input type="radio"/>	のり (            ) 枚／冊		のりの位置	<input type="radio"/>	上	<input type="radio"/>	左	<input type="radio"/>	下	<input type="radio"/>	右
	<input type="radio"/>	束 (    500    ) 枚／束										
	特に問わない											
原 稿	<input type="radio"/>	紙		<input type="radio"/>	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							
	「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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	要	担当者 (            ) ・ 担当者所属部所 (            )				<input type="radio"/>	不要				
校 正	担当者 (    中林    ) ・ 担当者所属部所 (    職員課    )											
そ の 他	原稿は、職員課にありますので、必要な方はご連絡ください。											
( 納品・印刷方法 等に希望がある 場合に記入 )												