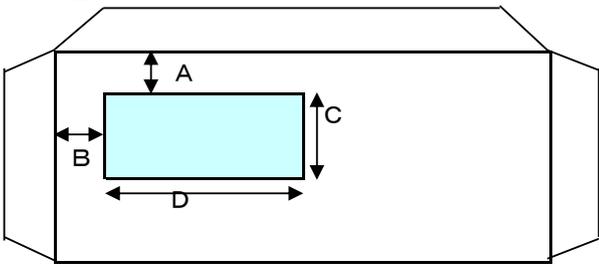


封筒用仕様書

※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		返信用封筒		数量	60束			
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	( フレッシュトーン・アクア )							
厚み	( 80g/m <sup>2</sup> )							
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							
								
<table border="1"> <tr> <td>A ( ) mm</td> </tr> <tr> <td>B ( ) mm</td> </tr> <tr> <td>C ( ) mm</td> </tr> <tr> <td>D ( ) mm</td> </tr> </table>					A ( ) mm	B ( ) mm	C ( ) mm	D ( ) mm
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		原稿が確定する平成 年 月 日までに引渡し					
事前協議	● 要	担当者 ( 高取 ) ・ 担当者所属部所 ( )		不要				
校正	担当者 ( 高取 ) ・ 担当者所属部所 ( 財政部納税課 231-1802 )							
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原稿(見本)は納税課で確認してください。</li> <li>・料金受取人払郵便用封筒</li> <li>・執行伺番号 14435</li> <li>・納入場所: 納税課(市役所本庁舎西棟2階)</li> <li>・納入期限: 令和3年12月22日</li> <li>・見積書提出方法: 持参又はFAX(233-0695)</li> <li>・見積書提出先: 納税課</li> </ul>							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                 納品・印刷方法等に希望がある場合に記入             </div>								