

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	特別児童扶養手当証書保管証		数量	300枚		執行伺番号:	3895		
サイズ	A6 (148mm×105mm)			B5 (257mm×182mm)					
	A5 (210mm×148mm)			B4 (364mm×257mm)					
	A4 (297mm×210mm)			B3 (515mm×364mm)					
	A3 (420mm×297mm)			● その他					
	A2 (594mm×420mm)			(68) mm × (102) mm					
折	有			● 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	()								
紙の色	色がついていない紙を使用する			● 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 (水色)								
厚み	(#300)								
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 () 色			● 両面 表 (2) 色 裏 (1) 色					
写真	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			● 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			● 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	有 () 穴			※「有」の場合は原稿に穴位置を指定すること。				● 無	
納品の状態	のり () 枚/冊			のりの位置		上	左	下	右
	● 束 (50) 枚/束								
	特に問わない								
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 (荒田)			担当者所属部所 (障害者支援課)				不要	
校正	担当者 (荒田) ・ 担当者所属部所 (障害者支援課)								
その他	・納入期限 令和5年7月28日(金) ・印影原稿は、後日落札業者にお渡しします。								
(納品・印刷方法等 等に希望がある 場合に記入)									


【表面】

特別児童扶養手当証書保管証

証書の記号・番号 山 特 第 号

受給者氏名 _____ 殿

上記の特別児童扶養手当証書を保管しました。

下 関 市 長 

本券と引き換えに手当証書をお渡します。

【裏面】

証書保管日	保管証返付日	証書保管日	保管証返付日
・ ・	・ ・	・ ・	・ ・
・ ・	・ ・	・ ・	・ ・
・ ・	・ ・	・ ・	・ ・
・ ・	・ ・	・ ・	・ ・
・ ・	・ ・	・ ・	・ ・