

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: 印刷: ポストカード印刷

数量: 3,500枚

サ イ ズ	●	A6 (148mm × 100mm)		B5 (257mm × 182mm)	
		A5 (210mm × 148mm)		B4 (364mm × 257mm)	
		A4 (297mm × 210mm)		B3 (515mm × 364mm)	
		A3 (420mm × 297mm)		その他(展開時)	
		A2 (594mm × 420mm)		() mm × () mm	
折		有	●	無	
	「有」の場合 折り方 巻三つ折り () mm × () mm 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	(マットポスト)				
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 ()				
厚 み	(180kg)				
紙 質 に 採 用 す る 仕 様	再生紙を		使用する	● 使用しない	
	「使用する」 場合に採用 する仕様	古紙含有率	() %	() % 以上	
	塗工されていないものについては白色度70%程度以下				
	塗工印刷用紙は塗工量が両面で30g/㎡以下				
印 刷 ・ 色 数	片面 () 色		●	両面 (4) 色	
				(1) 色	
写 真	●	有(データ貼り付け済み)		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(データ貼り付け済み)		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(データ貼り付け済み)		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。		
納 品 の 状 態		のり () 枚/冊	のりの位置	上 左 下 右	
		束 () 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	(IllustratorCS6)		
インキに採 用する仕様	オフセット印刷について、芳香族成分が1%以下の溶剤(動植物油系などの溶剤を含む)のみを用いる印刷用インキを使用すること				
	表紙の表面加工等への有害物質の発生原因となる物質の使用を抑制すること				
事前協議	古紙再生の阻害要因となる物質の使用を抑制すること				
	●	要	担当者 (川野敬介) ・ 担当者所属部所 (豊田ホテルの里ミュージアム)	不要	
校 正	担当者 (川野敬介) ・ 担当者所属部所 (豊田ホテルの里ミュージアム)				
そ の 他	納入場所: 豊田ホテルの里ミュージアム 納入期限: 令和7年7月25日 見積書提出方法: 持参、郵送、下記番号にFAX、または電子メール(PDFファイルに限る)により提出すること。 ・見積書に「支払いは請求後30日以内」と記載してください。 ・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。 ・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。 見積書提出先: 豊田ホテルの里ミュージアム TEL 083-767-0350 FAX: 083-767-0355 E-mail: thm16@city.shimonoseki.yamaguchi.jp 令和7年度 執行伺番号: 5100				



裏 (4色)



表 (1色)