

電算帳票用仕様書

令和7年度	執行伺番号:19374										
帳票名	納付書(払込書)兼領収済通知書 数量 750部										
サイズ	T(たて) Y(よこ) (4) インチ × (7.7) インチ										
1 枚 目	紙 質	OCR ノーカーボン				紙 厚	72K				
	印 刷	●	片 面	(2) 色		両 面	表() 色 / 裏() 色				
2 枚 目	紙 質	ノーカーボン				紙 厚	40				
	印 刷	●	片 面	(2) 色		両 面	表() 色 / 裏() 色				
3 枚 目	紙 質	ノーカーボン				紙 厚	40				
	印 刷		片 面	() 色		● 両 面	表(2) 色 / 裏(1) 色				
加 工	ミ シ ン	●	1		工数 ×	3		枚			
	ジャンプミシン		()		工数 ×	()		枚			
	コーナークット	●	1		工数 ×	1		枚			
	パンチ(穴)		()		工数 ×	()		枚			
	コレート(のり)	●	1		工数 ×	3		枚			
	紙 ホッチキス		()		工数 ×	()		枚			
	ドライシーラー		()		面	*両面は2面と記入					
	カ ー ボ ン		()		枚						
	減 感		()		枚						
	断 裁	●									
	折 り		2 つ 折 り			3 つ 折 り		その他 ()			
	ナンバー(一般)		()		～ ()						
	ナンバー(OCR)		()		～ ()						
	表紙・製本		()		枚(部)		/ 冊		*ホッチキス等により冊子の状態にしたい場合に記入		
イラスト等		有				●	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							
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					
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	中山		・ 担当者所属部所 (財政部資産税課)				不要	
校 正	担当者: 中山(財政部資産税課)										
そ の 他	・3P×50部/束(全15束)として納品すること。 ・納入場所:資産税課 ・納入期限:令和8年3月31日(火) ・見積書提出先:資産税課 FAX:(083)233-0695 E-mail:zsshisan@city.shimonoseki.yamaguchi.jp ・見積書提出方法:見積書提出期限までに、持参、郵送、FAXまたは電子メール(PDFファイルに限る。)にて提出 ・担当者:資産税課 中山 TEL:(083)231-1918										
条件および 注意事項	・見積書に「支払期限は請求書受領後、30日以内とする」を記入すること。 ・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。										