

仕 様 書

令和 7 年度	執行伺番号: 19397
---------	--------------

件名	長40クラフト封筒の印刷
----	--------------

品名・規格	数量・単位	備考
普通印刷 長40封筒	4000枚	詳細は、別紙「封筒用仕様書」のとおり

納入期限	令和8年3月27日(金)
見積提出先/担当者	下関商業高等学校 / 吉富
見積書提出方法	持参、郵送もしくはFAX
電話番号	083-223-4278
FAX番号	083-235-3778

条件 及び 注意 事項	<ul style="list-style-type: none">・見積書には「支払期限は、請求書受領後30日以内とする。」を明記してください。・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。
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

封筒用仕様書

別紙

※購入(修繕)同書の明細・規格欄と同じ記入をすること

帳票名 長40クラフト封筒

数量 4,000 枚

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40						
	長3 (120mm×235mm)	(90) mm × (225) mm						
	長4 (90mm×205mm)	マチ付き						
	長30 (92mm×235mm)	() mm × () mm × () mm						
紙 質	(クラフト)							
厚 み	(坪量70(g/m ²)以上)							
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 (2) 色 ※内側印刷 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			
	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> </div> <div style="flex: 1;"> <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> </div> </div>					A () mm	B () mm	C () 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	● 箱 (1,000 枚/箱)		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 (1) 枚					
		その他 () () 枚						
原稿引渡し	● 落札業者決定後すぐに	原稿が確定する令和 年 月 日までに引渡し						
事前協議	要	担当者 () ・ 担当者所属部所 ()	● 不要					
校正	担当者 (吉富) ・ 担当者所属部所 (下関商業高等学校)							
その他	・封筒代も含む ・印刷文字・・・黒色(印刷内容は、別添封筒見本のとおりに) ・郵便番号枠有り・・・朱色 ・箱の1,000枚は100枚×10束で収納する。(100枚が取り出しやすいように) ・原稿の閲覧場所は下関商業高等学校 事務室です。							
納品・印刷方法等に希望がある場合に記入								

写真・イラスト等の提供方法について

提 供 す る 写 真 等 に つ い て					印 刷 物 に 入 る 時 の 状 態		
	状 態	色 数	サ イ ズ	写 真 等 の 概 要	識別番号	サ イ ズ	色 数
1	CD-R(PDF)	黒		校章		紙見本のとおり	黒
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

封筒見本(長40サイズ)



年 月 日



shimosho

下関商業高等学校

〒751-0826 下関市後田町四丁目11番1号
電 話 (083) 223-4278 (代表)
FAX (083) 235-3778