

別紙5:特別徴収のしおり

※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		特別徴収のしおり		数量		14,000冊		
サ イ ズ	A5 (210mm×148mm)		その他 () mm × () mm					
	A4 (297mm×210mm)							
	● B5 (257mm×182mm)							
表 紙	紙 質	(上質紙)		印刷・色数	(両) 面 表 (1) 色			
	厚 み	(110K)			裏 (1) 色			
	紙 の 色	有 ()		●	無			
	写真・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。また原稿にはどの写真・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。							
本 文	ペー ジ 数	(20) ページ						
	紙 質	(上質紙)		印刷・色数	両 面 表 (1) 色			
	厚 み	(55K)			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。								
間 紙	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。							
	有			●	無			
	「有」の場合	枚 数	() 枚		紙 の 色	有 () 無		
折 込	紙 質	()		印刷・色数	() 面 表 () 色			
	厚 み	()			裏 () 色			
紙 質 に 採 用 す る 仕 様 綴 じ 方	有			●	無			
	「有」の場合	枚 数	() 枚		紙 の 色	有 () 無		
	紙 質	()		印刷・色数	() 面 表 () 色			
	厚 み	()			裏 () 色			
紙 質 に 採 用 す る 仕 様 綴 じ 方	表紙以外に再生紙を	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	
	糸綴じ		平綴じ					
	無線綴じ		● 中綴じ					
見 返 し 貼	あじろ綴じ		特に問わない					
	有			●	無			
穴	「有」の場合	前	後	紙 質 ()	厚 み ()			
	有 () 穴	※「有」の場合は原稿に穴位置を指定すること					● 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				
原 稿 引 渡 し	落札業者決定後すぐに		● 原稿が確定する令和9年2月28日までに引渡し					
事 前 協 議	● 要	担当者 (鈎物)		・ 担当者所属部所 (市民税課)		不要		
校 正	担当者 (鈎物) ・ 担当者所属部所 (市民税課法人係 083-231-1210)							
そ の 他	◇ミシン目加工が必要なページが3ページあります。							
納品・印刷方法 等に希望がある 場合に記入	※法改正により原稿が修正される場合があります。							
	※帳票に公印(下関市長印)が押印されるので、原稿引渡しと同時に「印影原稿」を取り交わします。							