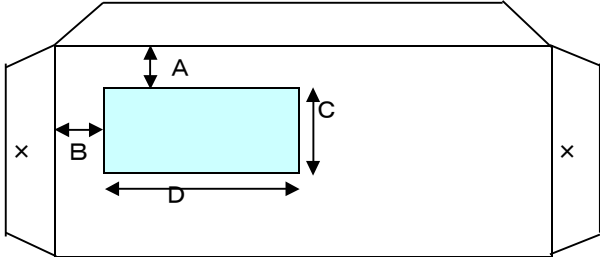


別紙10:封筒(窓あき、マチ無)

※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	封筒(窓あき)		数量	20,000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3 (120mm×235mm)		() mm × () mm					
	長4 (90mm×205mm)		マチ付き					
	長30 (92mm×235mm)		() mm × () mm × () mm					
紙 質	(クラフト)							
厚 み	(85g/㎡)							
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					
	※内側印刷(有・無)		裏 (2) 色 ※内側印刷(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			
	窓 の 位 置							
								
	<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>				A () mm	B () mm	C () mm	D () 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	束 (枚/束)		● 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				
	「データ」部分に ついて	作成したソフト	(jpeg)					
		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9年2月28日までに引渡し					
事 前 協 議	● 要	担当者 (鈔物)	・ 担当者所属部所 (市民税課)	不要				
校 正	担当者 (鈔物) ・ 担当者所属部所 (市民税課法人係 083-231-1210)							
そ の 他	市章のみデータでお渡しします。							
〔 納品・印刷方法 等に希望がある 場合に記入 〕	※封筒のサイズと窓あきの位置については別途、協議とする。							