

別紙11:封筒(窓あき、マチ有)

※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 マチ付)		数量		2,500 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	(100g/m ²)						
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 ※内側印刷(有・無)		●		両面 表 (2) 色 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						
							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 ※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	(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 (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	市章のみデータでお渡します。						
納品・印刷方法 等に希望がある 場合に記入	蓋の大きさ………60mm						
	※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。						