

一 般 印 刷 物 仕 様 書

文化市民局地域自治推進室
(担当 松元・西森 電話 222-3085)

1	件 名	戸籍謄抄本等交付請求書、行政証明交付請求書の作成について
2	数 量	別紙1のとおり
3	寸 法	別紙2のとおり
4	刷 色	別紙2のとおり
5	原 稿	別紙2のとおり ※ ただし、見本渡しのものについて文言等の修正あり（校正時に指示）。
6	資料提供	なし
7	紙 質	別紙2のとおり
8	製 本	別紙2のとおり
9	校 正	- 文字校正 <u>2</u> 回 - その他（校了に当たっては、地域自治推進室の担当者の確認を得ること。レイアウト変更、文字の潰れ及び枠線のかすれ・歪み等の修正を指示する場合があります。誤字及び脱字等については、校正を追加する。）
10	そ の 他 指示事項	別紙2のとおり
11	履行期限	令和 <u>7</u> 年 <u>11</u> 月 <u>7</u> 日（金）まで 納品日を事前に地域自治推進室まで連絡すること。納品は区役所の開庁時間内（午前8時30分から午後5時15分まで。ただし正午から午後1時までを除く。）に行うこと。
12	履行場所	別紙3のとおり

（参加業者の方へ）仕様について不明な点がある場合は、契約課担当者の指示を受けてください。

（参考）グリーン購入基準が「適」の場合は、「京都市役所グリーン調達推進方針」及び国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の特定調達物品判断基準を満たすことが必要です。

- ・印刷用紙：総合評価値 80 以上
- ・フォーム用紙：古紙パルプ配合率 70%以上かつ白色度 70%程度以下
塗工量（両面）12g/㎡以下（塗工紙）
- ・事務用封筒：古紙パルプ配合率 40%以上