

一 般 印 刷 物 仕 様 書

子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室  
(担当 神子田、宮川 電話 222-3900)

1	件 名	1 副食材料費の補足給付に関する御案内
2	数 量	1枚もの (ポスター等) <u>5,000</u> 枚 (□片面印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 両面印刷) ページ物 (冊子等) _____部 (本文 <u>    </u> 頁 表紙 <u>    </u> 頁) セット物 (帳票等) _____冊・セット ( <u>    </u> 枚組 _____冊・セット )
3	寸 法	<input checked="" type="checkbox"/> A <u>4</u> 判 □B _____判 □その他 (縦 _____cm×横 _____cm)
4	刷 色	1枚もの (表面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒1色□ <input type="checkbox"/> 色□4色□特色 <input type="checkbox"/> 色 備考 ( ) (裏面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒1色□ <input type="checkbox"/> 色□4色□特色 <input type="checkbox"/> 色 備考 ( ) ページ物 (本文等) □黒1色□ <input type="checkbox"/> 色□4色□特色 <input type="checkbox"/> 色 備考 ( ) (表紙等) □黒1色□ <input type="checkbox"/> 色□4色□特色 <input type="checkbox"/> 色 備考 ( )
5	原 稿	<input checked="" type="checkbox"/> 完成版下渡し (PDF) (データ等で提供の場合契約決定後提供; 作成使用機種 <u>ワード</u> ) □原稿紙渡し □見本通りの訂正作業要 □ルビ有り □グラデーション有り □その他 ( <u>    </u> 月 <u>    </u> 日以降データ提供; 作成使用機種 _____ )
6	資料提供	写真 (カラー _____点・白黒 _____点) イラスト _____点 図表 _____点 その他 ( _____ )
7	紙 質	再生紙 ( 不使用 ・ 使用 (グリーン購入基準 ( 適 ・ 否 )) ) 本文等: 上質紙 <u>55</u> kg アート紙 _____kg コート紙 _____kg その他 ( _____ ) 表紙: 色上質紙 _____kg アート紙 _____kg コート紙 _____kg その他 ( _____ ) 特殊紙 ( 不使用 ・ 使用 →詳細 _____ )
8	製 本	□折り ( 二つ折・三つ折・観音折・その他 _____ ) □綴じ ( 中とじ・平とじ・無線とじ・糸かがり・上製本・その他 _____ ) □天のり □横のり □穴あけ _____穴 □その他 ( _____ )
9	校 正	<input checked="" type="checkbox"/> 文字校正 <u>2</u> 回 □色校正 _____回 ( 簡易校正・本紙校正・本機校正 ) その他 ( _____ )
10	その他 指示事項	50枚ごとに目印をつけること。
11	履行期限	令和8年5月14日 (木)
12	履行場所	幼保総合支援室

(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/m<sup>2</sup>以下 (塗工紙)  
・事務用封筒: 古紙パルプ配合率 40%以上

一般印刷物仕様書

子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室  
(担当 神子田、宮川 電話 222-3900)

1	件名	2 副食材料費の補足給付届出書
2	数量	1枚もの(ポスター等) <u>600</u> 枚 (□片面印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 両面印刷) ページ物(冊子等) _____部 (本文 <u>    </u> 頁 表紙 <u>    </u> 頁) セット物(帳票等) _____冊・セット ( <u>    </u> 枚組 _____冊・セット )
3	寸法	<input checked="" type="checkbox"/> A <u>4</u> 判 □B _____判 □その他(縦 _____cm×横 _____cm)
4	刷色	1枚もの(表面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒1色□ _____色□4色□特色 _____色 備考( _____ ) (裏面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒1色□ _____色□4色□特色 _____色 備考( _____ ) ページ物(本文等) □黒1色□ _____色□4色□特色 _____色 備考( _____ ) (表紙等) □黒1色□ _____色□4色□特色 _____色 備考( _____ )
5	原稿	<input checked="" type="checkbox"/> 完成版下渡し(PDF) (データ等で提供の場合契約決定後提供; 作成使用機種 <u>ワード</u> ) □原稿紙渡し □見本通りの訂正作業要 □ルビ有り □グラデーション有り □その他( <u>    </u> 月 <u>    </u> 日以降データ提供; 作成使用機種 _____ )
6	資料提供	写真(カラー _____点・白黒 _____点) イラスト _____点 図表 _____点 その他( _____ )
7	紙質	再生紙( 不使用 ・ 使用 (グリーン購入基準( 適 ・ 否 )) 本文等: 上質紙 <u>55</u> kg アート紙 _____kg コート紙 _____kg その他( _____ ) 表紙: 色上質紙 _____kg アート紙 _____kg コート紙 _____kg その他( _____ ) 特殊紙( 不使用 ・ 使用 →詳細 _____ )
8	製本	□折り( 二つ折・三つ折・観音折・その他 _____ ) □綴じ( 中とじ・平とじ・無線とじ・糸かがり・上製本・その他 _____ ) □天のり □横のり □穴あけ _____穴 □その他( _____ )
9	校正	<input checked="" type="checkbox"/> 文字校正 <u>2</u> 回 □色校正 _____回 ( 簡易校正・本紙校正・本機校正 ) その他( _____ )
10	その他指示事項	
11	履行期限	令和8年5月14日(木)
12	履行場所	幼保総合支援室

(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/m<sup>2</sup>以下(塗工紙)  
・事務用封筒: 古紙パルプ配合率 40%以上

一 般 印 刷 物 仕 様 書

子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室  
(担当 神子田、宮川 電話 222-3900)

1	件 名	3 副食材料費の補足給付届出書記入例
2	数 量	1枚もの (ポスター等) <u>600</u> 枚 (□片面印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 両面印刷) ページ物 (冊子等) _____部 (本文 <u>    </u> 頁 表紙 <u>    </u> 頁) セット物 (帳票等) _____冊・セット ( <u>    </u> 枚組 _____冊・セット )
3	寸 法	<input checked="" type="checkbox"/> A <u>4</u> 判 □B _____判 □その他 (縦 _____cm×横 _____cm)
4	刷 色	1枚もの (表面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒1色□ <u>    </u> 色□4色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> ) (裏面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒1色□ <u>    </u> 色□4色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> ) ページ物 (本文等) □黒1色□ <u>    </u> 色□4色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> ) (表紙等) □黒1色□ <u>    </u> 色□4色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> )
5	原 稿	<input checked="" type="checkbox"/> 完成版下渡し (PDF) (データ等で提供の場合契約決定後提供; 作成使用機種 <u>ワード</u> ) □原稿紙渡し □見本通りの訂正作業要 □ルビ有り □グラデーション有り □その他 ( <u>    </u> 月 <u>    </u> 日以降データ提供; 作成使用機種 <u>    </u> )
6	資料提供	写真 (カラー <u>    </u> 点・白黒 <u>    </u> 点) イラスト <u>    </u> 点 図表 <u>    </u> 点 その他 ( <u>    </u> )
7	紙 質	再生紙 ( 不使用 ・ 使用 (グリーン購入基準 ( 適 ・ 否 )) ) 本文等: 上質紙 <u>55</u> kg アート紙 _____kg コート紙 _____kg その他 ( <u>    </u> ) 表紙: 色上質紙 _____kg アート紙 _____kg コート紙 _____kg その他 ( <u>    </u> ) 特殊紙 ( 不使用 ・ 使用 →詳細 <u>    </u> )
8	製 本	□折り ( 二つ折・三つ折・観音折・その他 <u>    </u> ) □綴じ ( 中とじ・平とじ・無線とじ・糸かがり・上製本・その他 <u>    </u> ) □天のり □横のり □穴あけ <u>    </u> 穴 □その他 ( <u>    </u> )
9	校 正	<input checked="" type="checkbox"/> 文字校正 <u>2</u> 回 □色校正 _____回 ( 簡易校正・本紙校正・本機校正 ) その他 ( <u>    </u> )
10	その他 指示事項	
11	履行期限	令和8年5月14日 (木)
12	履行場所	幼保総合支援室

(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/m<sup>2</sup>以下 (塗工紙)  
・事務用封筒: 古紙パルプ配合率 40%以上

一般印刷物仕様書

子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室  
(担当 神子田、宮川 電話 222-3900)

1	件名	4 副食材料費の補足給付に関する御案内 (個人勸奨用)
2	数量	1枚もの (ポスター等) <u>400</u> 枚 (□片面印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 両面印刷) ページ物 (冊子等) _____部 (本文 <u>    </u> 頁 表紙 <u>    </u> 頁) セット物 (帳票等) _____冊・セット ( <u>    </u> 枚組 _____冊・セット )
3	寸法	<input checked="" type="checkbox"/> A <u>4</u> 判 □B _____判 □その他 (縦 _____cm×横 _____cm)
4	刷色	1枚もの (表面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒1色□ <u>    </u> 色□4色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> ) (裏面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒1色□ <u>    </u> 色□4色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> ) ページ物 (本文等) □黒1色□ <u>    </u> 色□4色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> ) (表紙等) □黒1色□ <u>    </u> 色□4色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> )
5	原稿	<input checked="" type="checkbox"/> 完成版下渡し (PDF) (データ等で提供の場合契約決定後提供; 作成使用機種 <u>    </u> ワード <u>    </u> ) □原稿紙渡し □見本通りの訂正作業要 □ルビ有り □グラデーション有り □その他 ( <u>    </u> 月 <u>    </u> 日以降データ提供; 作成使用機種 <u>    </u> )
6	資料提供	写真 (カラー <u>    </u> 点・白黒 <u>    </u> 点) イラスト <u>    </u> 点 図表 <u>    </u> 点 その他 ( <u>    </u> )
7	紙質	再生紙 ( 不使用 ・ 使用 (グリーン購入基準 ( 適 ・ 否 )) ) 本文等: 上質紙 <u>55</u> kg アート紙 <u>    </u> kg コート紙 <u>    </u> kg その他 ( <u>    </u> ) 表紙: 色上質紙 <u>    </u> kg アート紙 <u>    </u> kg コート紙 <u>    </u> kg その他 ( <u>    </u> ) 特殊紙 ( 不使用 ・ 使用 →詳細 <u>    </u> )
8	製本	<input checked="" type="checkbox"/> 折り ( 二つ折・ <input checked="" type="checkbox"/> 三つ折・観音折・その他 <u>    </u> ) □綴じ ( 中とじ・平とじ・無線とじ・糸かがり・上製本・その他 <u>    </u> ) □天のり □横のり □穴あけ <u>    </u> 穴 □その他 ( <u>    </u> )
9	校正	<input checked="" type="checkbox"/> 文字校正 <u>2</u> 回 □色校正 <u>    </u> 回 ( 簡易校正・本紙校正・本機校正 ) その他 ( <u>    </u> )
10	その他指示事項	4、5、6をひとまとめにして、三つ折にすること
11	履行期限	令和8年5月14日 (木)
12	履行場所	幼保総合支援室

(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/m<sup>2</sup>以下 (塗工紙)  
・事務用封筒: 古紙パルプ配合率 40%以上

一 般 印 刷 物 仕 様 書

子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室  
(担当 神子田、宮川 電話 222-3900)

1	件 名	5 副食材料費の補足給付届出書 (個人勸奨用)
2	数 量	1 枚もの (ポスター等) <u>400</u> 枚 (□片面印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 両面印刷) ページ物 (冊子等) _____ 部 (本文 <u>    </u> 頁 表紙 <u>    </u> 頁) セット物 (帳票等) _____ 冊・セット ( <u>    </u> 枚 組 _____ 冊・セット )
3	寸 法	<input checked="" type="checkbox"/> A <u>4</u> 判 □B _____ 判 □その他 (縦 _____ cm×横 _____ cm)
4	刷 色	1 枚もの (表面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒 1 色□ <u>    </u> 色□4 色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> ) (裏面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒 1 色□ <u>    </u> 色□4 色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> ) ページ物 (本文等) □黒 1 色□ <u>    </u> 色□4 色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> ) (表紙等) □黒 1 色□ <u>    </u> 色□4 色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> )
5	原 稿	<input checked="" type="checkbox"/> 完成版下渡し (PDF) (データ等で提供の場合契約決定後提供; 作成使用機種 <u>    </u> ワード _____ ) □原稿紙渡し □見本通りの訂正作業要 □ルビ有り □グラデーション有り □その他 ( <u>    </u> 月 <u>    </u> 日以降データ提供; 作成使用機種 _____ )
6	資料提供	写真 (カラー _____ 点・白黒 _____ 点) イラスト _____ 点 図表 _____ 点 その他 ( _____ )
7	紙 質	再生紙 ( 不使用 ・ 使用 (グリーン購入基準 ( 適 ・ 否 )) ) 本文等: 上質紙 <u>55</u> kg アート紙 _____ kg コート紙 _____ kg その他 ( _____ ) 表 紙: 色上質紙 _____ kg アート紙 _____ kg コート紙 _____ kg その他 ( _____ ) 特殊紙 ( 不使用 ・ 使用 →詳細 _____ )
8	製 本	<input checked="" type="checkbox"/> 折り ( 二つ折・ <input checked="" type="checkbox"/> 三つ折・観音折・その他 _____ ) □綴じ ( 中とじ・平とじ・無線とじ・糸かがり・上製本・その他 _____ ) □天のり □横のり □穴あけ _____ 穴 □その他 ( _____ )
9	校 正	<input checked="" type="checkbox"/> 文字校正 <u>2</u> 回 □色校正 _____ 回 ( 簡易校正・本紙校正・本機校正 ) その他 ( _____ )
10	そ の 他 指 示 事 項	4、5、6をひとまとめにして、三つ折にすること
11	履行期限	令和8年5月14日 (木)
12	履行場所	幼保総合支援室

(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/m<sup>2</sup> 以下 (塗工紙)  
・事務用封筒: 古紙パルプ配合率 40% 以上

一 般 印 刷 物 仕 様 書

子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室  
(担当 神子田、宮川 電話 222-3900)

1	件 名	6 副食材料費の補足給付届出書記入例 (個人勸奨用)
2	数 量	1 枚もの (ポスター等) <u>400</u> 枚 (□片面印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 両面印刷) ページ物 (冊子等) _____ 部 (本文 <u>    </u> 頁 表紙 <u>    </u> 頁) セット物 (帳票等) _____ 冊・セット ( <u>    </u> 枚 組 _____ 冊・セット )
3	寸 法	<input checked="" type="checkbox"/> A <u>4</u> 判 □B _____ 判 □その他 (縦 _____ cm×横 _____ cm)
4	刷 色	1 枚もの (表面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒 1 色□ <u>    </u> 色□4 色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> ) (裏面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒 1 色□ <u>    </u> 色□4 色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> ) ページ物 (本文等) □黒 1 色□ <u>    </u> 色□4 色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> ) (表紙等) □黒 1 色□ <u>    </u> 色□4 色□特色 <u>    </u> 色 備考 ( <u>    </u> )
5	原 稿	<input checked="" type="checkbox"/> 完成版下渡し (PDF) (データ等で提供の場合契約決定後提供; 作成使用機種 <u>    </u> ワード _____ ) □原稿紙渡し □見本通りの訂正作業要 □ルビ有り □グラデーション有り □その他 ( <u>    </u> 月 <u>    </u> 日以降データ提供; 作成使用機種 _____ )
6	資料提供	写真 (カラー _____ 点・白黒 _____ 点) イラスト _____ 点 図表 _____ 点 その他 ( _____ )
7	紙 質	再生紙 ( 不使用 ・ 使用 (グリーン購入基準 ( 適 ・ 否 )) ) 本文等: 上質紙 <u>55</u> kg アート紙 _____ kg コート紙 _____ kg その他 ( _____ ) 表 紙: 色上質紙 _____ kg アート紙 _____ kg コート紙 _____ kg その他 ( _____ ) 特殊紙 ( 不使用 ・ 使用 →詳細 _____ )
8	製 本	<input checked="" type="checkbox"/> 折り ( 二つ折・ <input checked="" type="checkbox"/> 三つ折・観音折・その他 _____ ) □綴じ ( 中とじ・平とじ・無線とじ・糸かがり・上製本・その他 _____ ) □天のり □横のり □穴あけ _____ 穴 □その他 ( _____ )
9	校 正	<input checked="" type="checkbox"/> 文字校正 <u>2</u> 回 □色校正 _____ 回 ( 簡易校正・本紙校正・本機校正 ) その他 ( _____ )
10	そ の 他 指 示 事 項	4、5、6をひとまとめにして、三つ折にすること
11	履行期限	令和8年5月14日 (木)
12	履行場所	幼保総合支援室

(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/m<sup>2</sup> 以下 (塗工紙)  
・事務用封筒: 古紙パルプ配合率 40% 以上

一 般 印 刷 物 仕 様 書

子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室  
(担当 神子田、宮川 電話 222-3900)

1	件 名	7 長3返信用封筒
2	数 量	1枚もの(ポスター等) <u>400</u> 枚 ( <input checked="" type="checkbox"/> 片面印刷 <input type="checkbox"/> 両面印刷) ページ物(冊子等) _____部 (本文 _____頁 表紙_____頁) セット物(帳票等) _____冊・セット ( _____枚組 _____冊・セット )
3	寸 法	<input type="checkbox"/> A_____判 <input type="checkbox"/> B_____判 <input type="checkbox"/> その他(長3封筒)
4	刷 色	1枚もの(表面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒1色 <input type="checkbox"/> _____色 <input type="checkbox"/> 4色 <input type="checkbox"/> 特色 色 備考( ) (裏面等) <input checked="" type="checkbox"/> 黒1色 <input type="checkbox"/> _____色 <input type="checkbox"/> 4色 <input type="checkbox"/> 特色 色 備考( ) ページ物(本文等) <input type="checkbox"/> 黒1色 <input type="checkbox"/> _____色 <input type="checkbox"/> 4色 <input type="checkbox"/> 特色 色 備考( ) (表紙等) <input type="checkbox"/> 黒1色 <input type="checkbox"/> _____色 <input type="checkbox"/> 4色 <input type="checkbox"/> 特色 色 備考( )
5	原 稿	<input checked="" type="checkbox"/> 完成版下渡し(PDF) (データ等で提供の場合契約決定後提供; 作成使用機種 <u>ワード</u> ) <input type="checkbox"/> 原稿紙渡し <input type="checkbox"/> 見本通りの訂正作業要 <input type="checkbox"/> ルビ有り <input type="checkbox"/> グラデーション有り <input type="checkbox"/> その他( _____月_____日以降データ提供; 作成使用機種 _____ )
6	資料提供	写真(カラー_____点・白黒_____点) イラスト_____点 図表_____点 その他( _____ )
7	紙 質	再生紙( 不使用 ・ 使用 (グリーン購入基準( 適 ・ 否 )) 本文等: 上質紙_____kg アート紙_____kg コート紙_____kg その他( _____ ) 表紙: 色上質紙_____kg アート紙_____kg コート紙_____kg その他( _____ ) 特殊紙( 不使用 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 使用 →詳細 <u>クラフト70g</u> )
8	製 本	<input checked="" type="checkbox"/> 折り( 二つ折・ <input checked="" type="checkbox"/> 三つ折・観音折・その他_____ ) <input type="checkbox"/> 綴じ( 中とじ・平とじ・無線とじ・糸かがり・上製本・その他_____ ) <input type="checkbox"/> 天のり <input type="checkbox"/> 横のり <input type="checkbox"/> 穴あけ_____穴 <input type="checkbox"/> その他( _____ )
9	校 正	<input checked="" type="checkbox"/> 文字校正 <u>2</u> 回 <input type="checkbox"/> 色校正 _____回 ( 簡易校正・本紙校正・本機校正 ) その他( _____ )
10	その他 指示事項	
11	履行期限	令和8年5月14日(木)
12	履行場所	幼保総合支援室

(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/m<sup>2</sup>以下(塗工紙)  
・事務用封筒: 古紙パルプ配合率 40%以上