

一般印刷物仕様書

保健福祉局 こころの健康増進センター
(担当 大江、大阿久 電話 925-5485)

1	件名 (帳票名)	こころの健康増進センター使用料領収調書
2	数量	2冊
3	寸法	A5判
4	刷色	黒1色
5	原稿	別紙のとおり
6	文書 (帳票の構成)	① 表紙…表紙裏に「使用上の注意事項」を記載。 ② (p1～p5) 領収調書目次…複写不要。文言等は5枚すべて同じ。 ③ (p6以降)「領収書」及び「原符」…2枚1組複写式×30セット。 ・文言等は30セットすべて同じ。 ・バックカーボン(複写範囲は別紙見本枠内のとおり) ・「領収書ページ」(1枚目)のみミシン目あり(左部分) ④ 裏表紙…巻下敷き
7	紙質	上質紙 裏表紙の折込下敷きについては台紙
8	製本	横巻き(黒帯) 巻下敷き付き
9	校正	1回(担当者の承認を得ること)
10	その他 指示事項	不明な点があれば、担当者に確認すること。 ※ 現物見本を実際に御確認いただくことも可能です。 (見本をお渡しすることはできませんので御了承ください。)
11	納入期日	令和8年8月31日(月)
12	納入場所	京都市中京区壬生東高田町1番地の20 保健福祉局こころの健康増進センター

(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/m² 以下 (塗工紙)
- ・事務用封筒 : 古紙パルプ配合率 40% 以上