

一般印刷物仕様書

京都市都市計画局住宅室住宅管理課
担当 吉田・高木（TEL 222-3631）

1	件名	封筒(後納あり)
2	数量	封筒計 <u>2,000</u> (各 <u>1,000</u>) 枚 (■片面印刷 □両面印刷)
3	寸法	別紙見本のとおり (縦23.5cm×横12.0cm)
4	刷色	1枚もの ※ 見本のとおり (表面等) ■黒1色
5	原稿	仕様書のとおり。
6	資料提供	見本通り。(昨年度のものをお渡しします)
7	紙質	見本通り。(昨年度のものをお渡しします)
8	製本	見本通り。(昨年度のものをお渡しします)
9	校正	■文字校正 <u>1</u> 回 □色校正 <u> </u> 回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 ()
10	その他 指示事項	・記載内容等の訂正がある場合は、できるだけ速やかに受託業者に知らせるか、あるいは文字校正時に指示する。 ・内包物が透けない程度の紙厚としてください。
11	履行期限	<u>令和 8 年 8 月 25 日 (火曜日)</u>
12	履行場所	京都市都市計画局住宅室住宅管理課

(参加業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、京都市住宅管理課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/m² 以下 (塗工紙)
- ・事務用封筒：古紙パルプ配合率 40% 以上