

—— 帳 票 発 注 仕 様 書 ——

行財政局市税事務所法人諸税室
担当 事業所税担当 高田・岡本
電話 222-3669

業務名		事業所税			
帳票名		DA006001 課税台帳			
帳票の種類		☒ 1 P ☐ 2 P ☐ 3 P			
数量		☒ 6,000 枚 ☐ セット			
内 容	大きさ	縦 7.0 インチ × 横 11.1 インチ (両サイド含む)			
	紙 質	55Kg NIP紙			
	刷 色	青色 (見本のとおり)			
	字 体	明朝体等 (見本のとおり)			
	ミシン	縦：両側 横：1箇所 (見本のとおり)			
	その他	文言については見本のとおり。 ※税制改正等により、内容等に変更が生じる可能性がある。 再生紙 (<u>不使用</u>) ・ 使用 (グリーン購入基準 (適 ・ 否))			
使 用 機 械		☐ ページプリンタ ☒ ラインプリンタ (Revoria Press CF191) (NEC N1153-025)			
納 入 期 日		令和8年10月2日 (金)			
納入場所等		☒ デジタル化戦略推進室事務室 ☐ その他 () 業務担当者が指示する場所へ受注者が搬入のこと			
そ の 他		・ 本帳票の受注に当たっては、本市総合企画局デジタル化戦略推進室の実施する「印刷履行能力審査」に合格している事業者であることを条件とする。 ・ 要校正。(原則、簡易校正による色校正及び文字校正を1回) 市税事務所事業所税担当(担当：高田)及びデジタル化戦略推進室(担当：高橋)の確認が必要。 ・ 1箱の単位は 2,000 枚。折れの単位は 2 枚とする。 ・ 帳票はビニールで梱包し、C式段ボール箱(外箱の深さが内箱と同一のもの)に入れること。また、段ボール箱は糊付けして組み立てること。 ・ 品名として帳票ID及び帳票名を段ボール側面に表示すること。 ・ マージナルパンチ(耳)部分に帳票IDを印刷すること。(一折れにつき1箇所) ・ 使用機械の仕様条件を全て満たす帳票を準備すること。 ・ インクは耐熱性のフラッシュ定着用UVインクを使用すること。 ・ 仕様及び納入期日は変更になる場合がある。 ・ 不明な点がある場合は、担当者に確認すること。			

(注) 見本として<一折れ>添付する。

(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。

・ 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)