

——帳 票 発 注 仕 様 書——

子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部
子ども家庭支援課
担当 今吉・柳原
電話 222-3939

業務名		福祉医療			
帳票名		子ども医療費受給者証(白色証)【単票】(公印あり)			
帳票の種類		☒ 1P	☐ 2P	☐ 3P	
数量		計 10,000 枚			
内	大きさ	縦 7.0 インチ × 横 10.5 インチ			
	紙質	110 Kg 上質(特厚口・白色)			
	刷色	黒(公印部分は朱色)両面印刷			
	字体	変更点なし、別紙見本参照			
容	ミシン	あり ※受給者証部分はJIS規格B列7番			
	その他	再生紙(不 使用) 使用 (グリーン購入基準(適・否))			
使用機械		マルチライター(MultiWriter3M530)			
納入日		☒ 令和8年10月9日(金曜日) ☐ 別紙指示書のとおり分納 納品日に変更が生じた場合には、納品の3日前までに担当者に連絡すること			
納入場所等		京都市子ども家庭支援課分室(京都市役所北庁舎6階) ※業務担当者の指示する場所へ受注者が搬入のこと			
その他		・要校正。(文字校正及び簡易校正による色校正を各1回。) - 子ども家庭支援課(担当:今吉)から校了の確認を得ること。 ・要テスト納品。(10月2日までに子ども家庭支援課に50枚。ただし、これは納入数に含まない。) - テスト帳票の印字位置テストにより、印字位置を調整する場合があるので注意すること。 ・使用機械の仕様条件を全て満たす帳票を準備すること。 ・帳票は包装紙で梱包し、1包の単位は1,000枚とする。 ・包の側面に帳票名すべてを表示すること。 ・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。 ・帳票作成において疑義が生じた場合は、速やかに担当者まで連絡し、指示を受けること。 ・上記の他、当該仕様書により定めがないものについて支障が生じた場合は、担当者と受注業者が協議して決定する。 ※見積書等の宛先は「京都市長」としてください。			

(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。

・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)