一 般 印 刷 物 仕 様 書

京都市市税事務所　事業所税担当
（担当　高田、岡本　電話 222-3669）

1	件　　名	事業所税　窓開き封筒・長３（後納）
2	数　　量	１枚もの（ﾎﾟｽﾀｰ等）　**1，000**　枚（■片面印刷　□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	□Ａ＿＿＿判　□Ｂ＿＿＿判　■その他（縦 **23.5** ㎝×横 **12.0** ㎝）
4	刷　　色	１枚もの（表面等）■**黒１色**□　色□４色□特色　色　備考（　　） （裏面等）□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	□完成版下渡し （データ等で提供の場合＿＿月＿＿日以降提供；作成使用機種＿＿＿＿＿＿） □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（**見本のとおり。詳細なレイアウトは（大きさや配置）は決定後打ち合わせをすること。**）
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（使用・不使用どちらでも可） 本文等：上質紙＿＿＿＿kg　アート紙＿＿＿＿kg　コート紙＿＿＿＿kg その他（**クラフト紙８５ｇ**） 表　紙：上質紙＿＿＿＿kg　アート紙＿＿＿＿kg　コート紙＿＿＿＿kg 窓　部：**紙素材のフィルム**　その他（**リサイクル可能で、材質は、不透明度が 20%以下のものを使用し、受取人の氏名・住所等が明瞭に透視できること。**） 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	■文字校正　**２**　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	**・封緘部分への糊付けについては、接着面の両側に塗布するとともに、封緘後にはがれることがないようその面積をできるだけ広くし、全体にムラがないように塗布すること。** ・納品時の段ボールは１箱１，０００枚とすること。
11	履行期限	令和 ９ 年 １ 月 ２７ 日 （水）
12	履行場所	京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町４８８番地　市役所分庁舎地下１階 京都市行財政局市税事務所　事業所税担当

（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/㎡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

京都市市税事務所　事業所税担当
（担当　高田、岡本　電話 222-3669）

1	件　　名	事業所税　窓開き封筒・角２（後納）
2	数　　量	１枚もの（ﾎﾟｽﾀｰ等）　3,500　枚（□片面印刷　■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	□Ａ＿＿＿判　□Ｂ＿＿＿判　■その他（縦　33.2 ㎝×横　24.0 ㎝）
4	刷　　色	１枚もの（表面等）□黒１色■　２色　□４色□特色　　色　備考（**黒色、朱色**　） （裏面等）■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	□完成版下渡し （データ等で提供の場合＿＿月＿＿日以降提供；作成使用機種＿＿＿＿＿＿） □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**（見本のとおり。詳細なレイアウト（大きさや配置）は決定後打ち合わせ。）** **※文字・図・イラストについては，契約決定後データで提供する。**
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（使用・不使用どちらでも可） 本文等：上質紙＿＿＿＿kg　アート紙＿＿＿＿kg　コート紙＿＿＿＿kg その他（**クラフト紙８５ｇ**） 表　紙：上質紙＿＿＿＿kg　アート紙＿＿＿＿kg　コート紙＿＿＿＿kg 窓　部：**紙素材のフィルム**　その他（**リサイクル可能で、材質は、不透明度が 20%以下のものを使用し、受取人の氏名・住所等が明瞭に透視できること。**） 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	■文字校正　２　回　　■色校正　１　回（**簡易校正**・本紙校正・本機校正 ） その他（　　）
10	その他 指示事項	・封緘部分への糊付けについては、接着面の両側に塗布するとともに、封緘後にはがれることがないようその面積をできるだけ広くし、全体にムラがないように塗布すること。 ・封筒の貼り方については、左サイド内貼りとすること。 ・納品時の段ボール箱は１箱５００枚とすること。
11	履行期限	令和 ９ 年 １ 月 ２７ 日 （水）
12	履行場所	京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町４８８番地　市役所分庁舎 地下１階 京都市行財政局市税事務所　事業所税担当

（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/㎡以下（塗工紙）
・事務用封筒：古紙パルプ配合率 40％以上