P08A11　北桜高

カタログ等の添付をしています。
閲覧場所で確認してください。

物品購入依頼票（２－２３　　）

H-272

経理	2	年度	08	会計	01	出納	15	所管課	0902
所属	7525	内訳所属	7525	北桜高					
款	10	項	04	目	02	短縮	M192	節	10
細節	0	現越	0	経費	05	購入票番号	508-00038284		

[redacted]

希望納期	令和　8年 12月 25日（金）
納入場所	北桜高（総合

品　　名（規　格・品　質）	数 量	単位
1　卒業証書（総合学科）．１２０枚．別紙仕様書のとおり．	1	式
2		
3		
4		
5		

摘要

[redacted]

H-272

様式第5号

印刷物仕様書 【 印刷物種類　単票 】

納期	令和 8 年 12 月 25 日 15 時	発注日	年　月　日		
課・室名（納入場所）	岩手県立北桜高等学校 総合校舎	電話番号	0195-33-2861	校正担当	総務課 橋場 直央
品名	卒業証書（総合学科）				
数量	部（ページ数本文　頁、仕切り　枚）、 120 枚、　冊（　枚綴、　組綴）				
サイズ 仕上	■ A □ B 4 判　□その他 名刺　mm × mm ／ in × in				
サイズ 展開	□ A □ B 判　mm × mm ／ in × in				

用紙	端物・頁物の本文	頁物の表紙	頁物の仕切・見返し等
※上質紙、中質紙、コート紙については、総合評価値80以上の用紙を使用すること。	■ 上質 □ 中質 □ コート □ 色上質 □ 感圧紙 □ 連続伝票用紙 □ その他（　） ■ A □ B 列 135 K 見本のとおり	□ 上質 □ コート □ レザック □ その他（　） □ A □ B 列 K	□ 上質 □ 色上質 □ その他 □ A □ B 列 K
刷色 表	色数 2 色名 黒、朱 見本のとおり	色数 色名	色数 色名
刷色 裏	色数 色名	色数 色名	色数 色名
入稿形態	■ DTP □ ダイレクト（紙入稿） □ ダイレクト（データ入稿） □ その他（　）	□ DTP □ ダイレクト（紙入稿） □ ダイレクト（データ入稿） □ その他（　）	□ DTP □ ダイレクト（紙入稿） □ ダイレクト（データ入稿） □ その他（　）

デザイン・編集：□ 無　□ 有

原稿内訳			
アナログ	文字	□ 無 ■ 有 紙原稿　枚	
	写真	■ 無 □ 有 プリント　点 ポジ　点 ネガ　点 撮影依頼　点	
	イラスト	■ 無 □ 有 原画　点 作成依頼　点	
	図・表	□ 無 ■ 有 原画　点 作成依頼　点	
デジタル	入稿媒体	□ FD　枚 □ MO　枚 □ CD-R　枚 □ その他（　）　枚	
	使用OS	□ Win □ Mac	
	文字	□ 無 □ 有 □ テキスト □ その他 使用ソフト	
	写真	□ 無 □ 有	
	イラスト	□ 無 □ 有　点 使用ソフト　Ver	
	図・表	□ 無 □ 有　点 使用ソフト　Ver	

製本加工					
綴位置	□ 天とじ □ 右とじ □ 左とじ □ 中とじ	種別	■ バラ □ 糸綴 □ のり □ 無線 □ 針金 □ あじろ □ 上製本 □ その他（　）	加工	□ 二つ折 □ ミシン　本 □ 三つ折 □ 穴あけ　穴 □ 観音折 □

校正の要否					
■ 要 初校まで	□ 否	□ 責任校正	初校 ／	再校 ／	3校 ／

特記事項
- 公印（学校印、校長印）は、見本のとおりとすること。
- 原稿（原本）は、業者決定次第直接受け渡しするものであること。

P08A11　北桜高

カタログ等の添付をしています。
閲覧場所で確認してください。

物品購入依頼票（２－２３　　）

H-273

経理	2	年度	08	会計	01	出納	15	所管課	0902	所属	7525
内訳所属	7525	北桜高									
款	10	項	04	目	02	短縮	M192	節	10	細節	0
現越	0	経費	05	購入票番号	508-00038285						

[redacted]

希望納期	令和　8年 12月 25日（金）
納入場所	北桜高（総合

品　　名（規　格・品　質）	数　量	単位
1　卒業証書（機械システム科）５０枚、別紙仕様書のとおり	1	式
2　卒業証書（電気システム科）５０枚、別紙仕様書のとおり	1	式
3		
4		
5		

摘要

[redacted]

H-273

様式第5号

印　刷　物　仕　様　書　【　印刷物種類　　単票　　】

納　期	令和　8　年　12　月　25　日　15　時		発注日	年　月　日		
課・室名（納入場所）	岩手県立北桜高等学校　総合校舎		電話番号	0195-33-2861	校正担当	総務課 橋場　直央
品　名	卒業証書（電気情報システム科）					
数　量	部（ページ数本文　　頁、仕切り　　枚）、　50　枚、　　冊（　　枚綴、　　組綴）					
サイズ　仕上	■ A　□ B　4 判　　□その他　名刺　　mm × mm　／　in × in					
サイズ　展開	□ A　□ B　　判　　mm × mm　／　in × in					

用紙	端物・頁物の本文	頁物の表紙	頁物の仕切・見返し等
※上質紙、中質紙、コート紙については、総合評価値80以上の用紙を使用すること。	■ 上質　□ 中質　□ コート □ 色上質　□ 感圧紙　□ 連続伝票用紙 □ その他（　　） ■ A　□ B　列　135　K 見本のとおり	□ 上質　□ コート □ レザック □ その他（　　） □ A　□ B　列　K	□ 上質　□ 色上質 □ その他 □ A　□ B　列　K
刷色　表	色数　2　色名　黒、朱　見本のとおり	色数　色名	色数　色名
刷色　裏	色数　色名	色数　色名	色数　色名
入稿形態	■ DTP □ ダイレクト（紙入稿） □ ダイレクト（データ入稿） □ その他（　　）	□ DTP □ ダイレクト（紙入稿） □ ダイレクト（データ入稿） □ その他（　　）	□ DTP □ ダイレクト（紙入稿） □ ダイレクト（データ入稿） □ その他（　　）

デザイン・編集　□ 無　□ 有

原稿内訳			
アナログ	文字	□ 無　■ 有　紙原稿　　枚	
	写真	■ 無　□ 有　プリント　　点　ポジ　　点　ネガ　　点　撮影依頼　　点	
	イラスト	■ 無　□ 有　原画　　点　作成依頼　　点	
	図・表	□ 無　■ 有　原画　　点　作成依頼　　点	
デジタル	入稿媒体	□ FD　枚　□ MO　枚　□ CD-R　枚　□ その他（　）　枚	
	使用OS	□ Win　□ Mac	
	文字	□ 無　□ 有　□ テキスト　□ その他　使用ソフト	
	写真	□ 無　□ 有	
	イラスト	□ 無　□ 有　　点　使用ソフト　　Ver	
	図・表	□ 無　□ 有　　点　使用ソフト　　Ver	

製本加工					
綴位置	□ 天とじ □ 右とじ □ 左とじ □ 中とじ	種別	■ バラ　□ 糸綴 □ のり　□ 無線 □ 針金　□ あじろ □ 上製本　□ その他（　）	加工	□ 二つ折　□ ミシン　本 □ 三つ折　□ 穴あけ　穴 □ 観音折 □

校正の要否					
■ 要　初校まで	□ 否	□ 責任校正	初校　／	再校　／	3校　／

特記事項

・公印（学校印、校長印）は、見本のとおりとすること。

・原稿（原本）は、業者決定次第直接受け渡しするものであること。

H-273

様式第5号

印　刷　物　仕　様　書　【　印刷物種類　　単票　　】

納　期	令和 8 年 12 月 25 日 15 時	発注日	年　月　日		
課・室名（納入場所）	岩手県立北桜高等学校 総合校舎	電話番号	0195-33-2861	校正担当	総務課 橋場 直央
品　名	卒業証書（機械システム科）				
数　量	部（ページ数本文　頁、仕切り　枚）、 50 枚、　冊（　枚綴、　組綴）				
サイズ 仕上	■ A □ B 4 判　□その他 名刺　mm × mm ／ in × in				
サイズ 展開	□ A □ B 判　mm × mm ／ in × in				

用紙（※上質紙、中質紙、コート紙については、総合評価値80以上の用紙を使用すること。）	端物・頁物の本文	頁物の表紙	頁物の仕切・見返し等
	■ 上質 □ 中質 □ コート	□ 上質 □ コート	□ 上質 □ 色上質
	□ 色上質 □ 感圧紙 □ 連続伝票用紙	□ レザック	□ その他
	□ その他（　）	□ その他（　）	
	■ A □ B 列 135 K	□ A □ B 列 K	□ A □ B 列 K
	見本のとおり		
刷色 表	色数 2 色名 黒、朱 見本のとおり	色数 色名	色数 色名
刷色 裏	色数 色名	色数 色名	色数 色名
入稿形態	■ DTP	□ DTP	□ DTP
	□ ダイレクト（紙入稿）	□ ダイレクト（紙入稿）	□ ダイレクト（紙入稿）
	□ ダイレクト（データ入稿）	□ ダイレクト（データ入稿）	□ ダイレクト（データ入稿）
	□ その他（　）	□ その他（　）	□ その他（　）

デザイン・編集　□ 無　□ 有

原稿内訳			
アナログ	文字	□ 無 ■ 有 紙原稿　枚	
	写真	■ 無 □ 有 プリント　点 ポジ　点 ネガ　点 撮影依頼　点	
	イラスト	■ 無 □ 有 原画　点 作成依頼　点	
	図・表	□ 無 ■ 有 原画　点 作成依頼　点	
デジタル	入稿媒体	□ FD　枚 □ MO　枚 □ CD-R　枚 □ その他（　）　枚	
	使用OS	□ Win □ Mac	
	文字	□ 無 □ 有 □ テキスト □ その他 使用ソフト	
	写真	□ 無 □ 有	
	イラスト	□ 無 □ 有　点 使用ソフト　Ver	
	図・表	□ 無 □ 有　点 使用ソフト　Ver	

製本加工					
綴位置	□ 天とじ □ 右とじ □ 左とじ □ 中とじ	種別	■ バラ　□ 糸綴 □ のり　□ 無線 □ 針金　□ あじろ □ 上製本　□ その他（　）	加工	□ 二つ折　□ ミシン　本 □ 三つ折　□ 穴あけ　穴 □ 観音折 □

校正の要否					
■ 要　初校まで	□ 否	□ 責任校正	初校 ／	再校 ／	3校 ／

特記事項
- 公印（学校印、校長印）は、見本のとおりとすること。
- 原稿（原本）は、業者決定次第直接受け渡しするものであること。