

物 品 購 入 依 頼 票

- 見積書は、物品購入依頼票ごとに作成し、ページ中段中央表示の見積番号を付してください。
- 物品購入依頼票に表示の希望納期内に納品できることを確認のうえ見積参加願います。
- 希望納期までに納品できない場合は、その旨と確実に納品できる日を記載ください。
- 原則として、契約後の納期延長には応じられませんので、ご注意ください。

見積書提出期限までに釜石審査指導監の「見積箱」に投函してください。

- ・ 見積書をそのまま投函してください。
- ・ 封筒に入れる必要はありません。
- ・ 提出期限厳守とします。

希望納期			令和 7年 11月 14日 (金)		
納入場所			保健福祉環境		
品 名 (規 格 ・ 品 質)			数 量	単 位	
1 封筒 長 3 別添仕様書のとおり			1	式	
2					
3					
4					
5					

摘要

印 刷 物 仕 様 書 【 印刷物種類 封筒 】

納 期	0 7 年 11 月 14 日 時	発 注 日	0 7 年 月 日				
課・室名 (納入場所)	沿岸広域振興局保健福祉環境部	電 話 番 号	(0193) 25-2702	校 正 担 当	企画管理課 澤口		
品 名	封筒(長形3号)						
数 量	部 (ページ数本文 頁、仕切り 枚)、長3:3,000枚 冊 (枚綴、 組綴)						
サ イ ズ	仕 上	☐ A ☐ B 判 ■その他 見本のとおり					
	展 開	☐ A ☐ B 判 mm × mm / in × in					
用 紙		端物・頁物の本文		頁物の表紙			
※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。		☐ 上質 ☐ 中質 ☐ コート		☐ 上質 ☐ コート			
		☐ 色上質 ☐ 感圧紙 ☐ 連続伝票用紙		☐ レザック			
		■ その他(見本のとおり)		☐ その他 ()			
		☐ A ☐ B 列 K		☐ A ☐ B 列 K			
刷 色	表	色数 1 色名 墨		色数 色名			
	裏	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(見本参照)		☐ 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 1 枚 (見本参照)			
			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 Ver			
			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	種 別	☐ 天とじ	☐ 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
☐ 右とじ	☐ 三つ折 ☐ 穴あけ 穴						
☐ 左とじ	☐ 観音折						
☐ 中とじ	☐ 窓付け						
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		活字等は、見本のとおり					