

印刷仕様書

1 品名・数量・規格等

品名 診療費等請求書兼領収書				
規格	紙質	印刷の種別	印刷の方法	刷り色
A4判 変形サイズ ミリ ミリ (×) 電算帳票 インチ インチ (×)	表紙 <hr/> 内容 再生上質紙 古紙パルプ配合率70%以上又は古紙パルプ配合率が可能な限り高いもの(白色度70%程度以下) 紙厚 70kg その他	活版 タイプオフ オフセット 電算写植 電子複写 <hr/> 活版 タイプオフ オフセット 電算写植 電子複写	両面刷 (/ 度刷) 片面刷 (度刷) <hr/> 両面刷 (/ 度刷) 片面刷 (1 度刷)	 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">ピンク</div>
印刷数量・製本単位 単葉 50,000枚 (50包 (1,000枚/包)) 複写 冊 (枚1組× 組/冊) カーボン 有・無 色 () 減感 有・無 帳簿 冊		校正 要 文字(1回)、色(1回)、穴(1回)、 ミシン目(1回) 印影(1回) 校正場所 広島市立舟入市民病院 事務室医事係 (1階) 【担当:伊関(電話 082-232-6143)】 納入場所 広島市立舟入市民病院 1階事務室医事係		
バラ(帯封) 天のり 左のり 下のり 穴あけ (2ヶ所) 中とじ 平とじ (左・右・天) 無線とじ (左・右・天) ミシン (3か所) No.リング (有・無) ()折		納入期限 令和元年9月27日(金曜日) 備考		

※校正等について

校正の際は、リコー製のレーザープリンタ (IPSIO SP6320) で印字位置、ミシン目の破損及び用紙詰まり(紙の目)を確認し、問題なく印刷できることとする。なお、印刷方向は ↑ とする。

2 一般的条項

受注者は、納入期限を厳守するとともに、納品にあたっては、事故が生じないよう十分配慮し、疑義が生じた場合には、当院に連絡すること。

3 検査及び引き渡し

受注者は、納品に当っては、速やかに事務室担当に連絡し、当院の指定する者の検査を受け、引き渡しを行うこと。

なお、検査の結果、不合格となった場合の取り替え等に要する費用は、受注者の負担とする。

4 その他

この仕様書に疑義のあるとき、または定めのない事項については、双方、協議して定めるものとする。