

# 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       |
| <b>A 4 判</b><br>変形サイズ<br>ミリ ミリ<br>( × )<br>電算帳票<br>インチ インチ<br>( × )                                                                 | 表紙  | 活 版 タイプオフ<br>オフセット 電 算 写 植<br>電 子 複 写                                                                                                                                                                                                 | 両面刷 ( / 度刷)<br>片面刷 ( / 度刷)        |           |
|                                                                                                                                     | 内容  | 活 版 タイプオフ<br><b>オフセット</b> 電 算 写 植<br>電 子 複 写                                                                                                                                                                                          | 両面刷 ( / 度刷)<br><b>片面刷</b> ( 1 度刷) | <b>アオ</b> |
|                                                                                                                                     | その他 |                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |           |
| 印刷数量・製本単位<br><b>単葉</b> 1 2 0 包 (1,000 枚／包)<br>複写 冊 ( 枚 1 組 × 組／冊)<br>カーボン 有・無 色 ( )<br>減 感 有・無<br>帳簿 冊<br>※包装は、クラフト防水加工紙で行うこと。合紙不要。 |     | 校正<br><b>要</b> <b>文字校正</b> (1 回以上)、 <b>色校正</b> (1 回以上)、<br><b>穴校正</b> (1 回以上)、 <b>マイクロミシン目</b> (1 回以上)、<br><b>印影</b> (1 回以上)<br>※ 確認用見本を 3 0 0 枚程、提出のこと<br>校正場所<br>広島市立広島市民病院 事務室医事課 (東棟 1 階)<br>【担当：森田 (電話 0 8 2 - 2 1 2 - 3 2 2 8)】 |                                   |           |
| バラ (帯封) 天のり 左のり 下のり<br><b>穴あけ</b> (2 か所)<br>中とじ 平とじ (左・右・天)<br>無線とじ (左・右・天)<br><b>ミシン</b> (3 か所) No.リング (有・無) ( ) 折                 |     | 備考<br>その他、仕様の詳細は、見本のとおりとする。                                                                                                                                                                                                           |                                   |           |

## 2 校正等について

校正の際は、R I C O H のレーザープリンタ ( S P 6 3 2 0 ) で印字位置、ミシン目の破損及び用紙詰まりを確認し、問題なく印刷できることとする。また、マイクロミシン目部分については、容易に切り取りを行えることとする。

上記要件を満たしているかどうかの確認用として、3 0 0 枚程用紙を準備すること。その際、要件を満たさない場合満たすまで改良とし、確認用としてその都度 3 0 0 枚程度用紙を準備すること。

なお、校正の結果、要件を満たさない場合は要件を満たすよう修正し、合格の承認を得たうえで、本刷りに進むこと。

## 3 一般的条項

- ① 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。
- ② 納品後、翌月末に支払を行うこととする。

## 4 納入期限

令和 5 年 1 0 月 1 3 日 ( 金 )

※ただし、発注者が特別な理由があると認めたときは、この限りでない。

なお、納入に際し予め納入場所を確認したうえ、当院が別途指定する日時に納入すること。

5 納入場所

広島市立広島市民病院 西棟 1 階 倉庫【担当：森田】  
(広島市中区基町 7 番 33 号)

6 検査及び引き渡し

受注者は、納品に当っては、速やかに事務室総務課経理係（用度担当）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。また、受注者又は製造者の責任に帰する不良については、納品後においても無償で新品と取り替えることとする。

7 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。