

仕 様 書

1 品名・数量・規格等

品 名 別注 窓付封筒 (のり付き) 長3				
規格	紙 質	印刷の種別	印刷の方法	刷り色
長3 変形サイズ ミリ ミリ (120 × 235) 窓のサイズ ミリ ミリ (55 × 100)	クラフト 85g	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 (1 / 0 度刷)	クロ
印刷数量・製本単位 単葉 40,000枚 (100枚1組×400組) 複写 冊 (枚1組× 組/冊) カーボン 有・無 色 () 減 感 有・無 帳簿 冊 (冊:本文 頁・ 枚、間紙 枚)		校正 要 校正 (1回以上) ・確認項目: のり付け位置、窓の大きさ・位置、印刷内容 ・見本も提出のこと		
バラ(帯封) 天のり 左のり 下のり 穴あけ () 中とじ 平とじ (左・右・天) 無線とじ (左・右・天) ミシン (か所) No.リング (有・無) () 折		校正場所 広島市立広島市民病院 管理棟2階 事務室総務課経理係 (用度担当) 【担当:近藤】 (広島市中区基町7番33号 電話082-221-2291 内線2223)		
		備考 スティックのり付き、セロ窓、センター貼 その他、仕様の詳細は、見本のとおりとする。		

2 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 当院に引き渡すまでの調整、保安及びその他必要な管理については、受注者が責任を持って行うこと。
- ③ 納品時の包装は1箱1,000枚入りとし、100枚ごとに仕切りを入れること。

3 納入期限

令和6年5月17日 (金)

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。

4 納入場所

広島市立広島市民病院 東棟地下1階 事務室総務課経理係 (用度担当) 倉庫
(広島市中区基町7番33号) **【担当:近藤】**

5 検査及び引き渡し

受注者は、納品にあたっては、速やかに事務室総務課経理係 (用度担当) へ連絡し、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。

6 その他

本仕様書に関し疑義を生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、当院職員と協議のうえ、決定するものとする。