

# 仕 様 書

## 1 品名・数量・規格等

| 品名 封筒（角 2）病院機構共通                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                |                                 |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| 規格                                                                                     | 紙質（次のいずれかを使用）                                                                                         | 印刷の種類                                                                                                                                                                                          | 印刷の方法                           | 刷り色                                 |
| <b>角 2 判</b><br>変形サイズ<br>ミリ ミリ<br>（ × ）                                                | ・イムラ封筒 フレッシュトーンアクア<br>・ハート封筒 パステルアクア<br>・ヤマガタ ソフトアクア<br>・キングコーポレーション Hi ソフトアクア<br>100 g サイドシーム<br>その他 | 活版 タイプオフ<br><b>オ フ セ ッ ト</b><br>電 算 写 植<br>電 子 複 写                                                                                                                                             | 両面刷（ 度刷）<br><b>片面刷</b> （2/0 度刷） | <b>アオ</b><br>（DIC2177）<br><b>クロ</b> |
| 印刷数量・製本単位<br><b>単葉</b> 10,000 枚<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 |                                                                                                       | 校正 要 校正（1 回以上）<br>校正場所 広島市立病院機構本部事務局契約課<br>（広島市中区基町 7 番 33 号広島市民病院西棟 2 階）<br><b>【担当：宝子丸 電話 082-569-7836】</b><br>検査場所 完成した製品一箱を本部事務局契約課で検査し、合格した後、病院用度担当にて検査を行う。次回入札用見本として 5 枚を本部事務局契約課に提出すること。 |                                 |                                     |
| 納入場所 下記「3」参照                                                                           |                                                                                                       | <b>検査に合格した後、病院担当者に連絡を入れ、納品日時の打ち合わせをすること。</b>                                                                                                                                                   |                                 |                                     |
| バラ（帯封） 天のり 左のり 下のり 穴あけ（ ）<br>中とじ 平とじ（左・右・天） 無線とじ（左・右・天）<br>ミシン（ か所） No.リング（有・無）（ ）折    |                                                                                                       | 納入期限 令和 7 年 5 月 3 0 日（金曜日）<br>（納期につきまして、落札されました業者様とご相談させていただく場合があります。）                                                                                                                         |                                 |                                     |
|                                                                                        |                                                                                                       | <b>備 考</b> 郵便番号枠 あり（色：クロ）<br>のりなし、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、本部事務局契約課担当者に連絡すること。
- ② **納品時の包装は 1 箱 5 0 0 枚入りとし、1 0 0 枚ごとに仕切りを入れること。**

## 3 納入場所（納品の際は担当者の指示に従い納品すること。）

広島市立広島市民病院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 3 3 号）

10,000 枚

## 4 検査及び引き渡し

受注者は、納品に当たっては、**本機構の指定する者の検査を受け、速やかに各事務室用度担当へ連絡し、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。

## 5 その他

本件に関する疑義が生じた場合は、ただちに本部事務局契約課担当者に連絡協議のうえ決定する。