

仕 様 書

1 品名・数量・規格等

品 名 リーフレット「がん患者さん ご家族の方へ」				
規格	紙 質	印刷の種別	印刷の方法	刷り色
A 4 判 横 変形サイズ ミリ ミリ (×) 電算帳票 インチ インチ (×)	表紙	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)	
	内容 コート紙 135 kg (菊判 93.5 kg)	活 版 タイプオフ オフセット 電 算 写 植 電 子 複 写	両面刷 (4 / 4 度刷) 片面刷 (/ 度刷)	カラー 4 色刷
	その他			
印刷数量・製本単位 単葉 2, 0 0 0 部 (1 0 0 部 1 組 × 2 0 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 文字校正 (1 回以上) 色校正 (1 回) 責任校正 ・ 出来上がり見本も提出のこと 校正場所 広島市立広島市民病院 管理棟 1 階 医療支援センター がん相談支援センター (広島市中区基町 7 番 33 号) 【担当 : 丸川】		
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) 巻き三つ折り (片観音折り)		備考 ・ データ支給有 ・ 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、受注者が責任を持つて行うこと。
- ③ 原稿についてはデータ渡しとする。
- ④ 原稿は契約後、担当者まで取りにくること。(要事前連絡)
- ⑤ 納品時の包装は、1 0 0 部ごとに仕切りを入れること。

3 納入期限

令和 7 年 1 2 月 2 6 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 管理棟 1 階 医療支援センター がん相談支援センター **【担当 : 丸川】**
(広島市中区基町 7 番 33 号)

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。