

# 印刷仕様書

## 1 品名・数量・規格等

品名 がん相談支援センター パンフレット				
規格	紙質	印刷の種別	印刷の方法	刷り色
<input type="checkbox"/> A4 (3折り) 変形サイズ ミリ ミリ ( × ) 電算帳票 インチ インチ ( × )	表紙 ニューVマット 紙厚 1.3 5kg 4/4	活版 タイプオフ <input type="checkbox"/> オフセット 電算写植 電子複写	<input type="checkbox"/> 両面刷 ( 4 / 4 度刷) <input type="checkbox"/> 片面刷 ( 度刷)	四色カラー (C/M/Y/K)
	内容			
	その他 間紙等が発生した場合は、上記上質紙と同じものを使用	印刷なし		
印刷数量・製本単位		校正 <input checked="" type="checkbox"/> (1回以上)、色校正 ( 回以上)、責任校正		
単葉 500部 (Word データ 1式) ( (ひとたば)) 複写 冊 ( 枚 1組 × 組 / 冊) カーボン 有・無 色 ( ) 減感 有・無 帳簿		校正場所 広島市立北部医療センター安佐市民病院 がん相談支援センター <b>【担当：史 (電話 082-815-5533)】</b>		
		納入場所 同上		
パラ(帯封) 天のり 左のり 下のり 穴あけ ( ) 中とじ 平とじ (左・右・天) <input type="checkbox"/> 3つ折 無線とじ (左・右・天) ミシン ( か所) No.リング (有・無) ( ) 折 <input type="checkbox"/> クラフト包装		納入期限 令和5年3月10日 (金曜日)		
		備考 その他、仕様の詳細は、見本のおりとする。		

## 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 落札後、発注者と受注者で打合せを実施。その後、内容である文書やイラストは電子データで提供。その後、最初の校正案を作成し提出すること。
- ③ 校正の時には、事務室庶務係職員と内容を検討する当院職員で修正を実施 (受取から平日2日程度で回答予定)。受注者へは、用度担当よりまとめて回答する。(要事前連絡)

## 3 検査及び引き渡し

受注者は、納品に当たっては、速やかに事務室用度担当に連絡し、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。

## 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、発注者及び受注者で、協議して定めるものとする。