

印刷仕様書

1 品名・数量・規格等

品 名 物品請求領収書					
規格 A5 変形サイズ ミリ ミリ (×) 電算帳票 インチ インチ (×)	紙 質		印刷の種別	印刷の方法	刷り色
	表紙・裏紙 再生上質紙 90Kg		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 感圧紙 1枚目 上 N40 白 2枚目 中 N40 アサギ 3枚目 下 N40 桃		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 / 1度刷)	クロ
	その他 2枚目 減感 非転写部 1箇所所有 3枚目 減感 非転写部 1箇所所有				
印刷数量・製本単位 単葉 ((ひとたば)) 複写 500冊 (3枚1組 × 50組/冊) カーボン 有・無 色 () 減 感 有・無 冊子 冊 (1冊:本文 頁 枚) 帳簿 部 ()			校正 要 校正(2回) 色校正 () 責任校正 ・見本も提出のこと ・複写範囲 減感 非転写部の確認が出来るようにすること		
バラ () 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) マール巻 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】 【電話 082-221-2291 内線 2223】		
			備考 ・検査時に複写範囲および減感 非転写部の確認が出来るよう 予備 10組 (3枚1組) を準備の上、合格後納品とする。 ・納品時の包装は帯封およびクラフト包装とする。 ・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 原稿：データ渡し。
- ③ 減感：別紙のとおり (斜線部分が減感部分)

3 納入期限

令和8年9月4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)

5 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。