

仕 様 書

<台紙>

次のいずれか

各所属作成の台紙（観光名刺など、裁断済み）（台紙支給）

再生名刺台紙（業者で用意）台紙無支給

<印字内容>

表面

所属	(例) 静岡県出納局用度課
肩書き	主事
氏名	静岡太郎
郵便番号	〒420-8601
住所	静岡市葵区追手町9番6号
電話番号	TEL 054-221-2136
FAX 番号	FAX 054-221-3585
メールアドレス	E-Mail : yodo@prfe.shizuoka.lg.jp

裏面（両面の場合）

表面内容の英文（ごく稀にモンゴル語・中国語の場合もあり）

<色数>

墨の1色刷り

<予定数量>

台紙支給、片面	100 枚	5 組	500 枚
台紙支給、片面	200 枚	5 組	1,000 枚
台紙支給、両面	100 枚	5 組	500 枚
台紙支給、両面	200 枚	5 組	1,000 枚
台紙無支給、片面	100 枚	5 組	500 枚
台紙無支給、片面	200 枚	5 組	1,000 枚
台紙無支給、両面	100 枚	5 組	500 枚
台紙無支給、両面	200 枚	15 組	3,000 枚
		合計	8,000 枚

<見積単位>

台紙支給、台紙無支給のそれぞれの場合において

片面印刷又は両面印刷における 100 枚又は 200 枚の印刷時の税抜き単価

及び合計金額をそれぞれ該当する欄に記載する。

<名刺印刷作業所について>

名刺作成は、納入期限（概ね 2 週間）内に確実に納め、かつ誤りのないことが求められるが、これを満たせる作業所には、広く業務を配分し、特定の作業所に仕事が偏ることのないよう、十分配慮すること。