

印刷仕様書（フォーム印刷）

| | | | | | |
|--------|---|---------------------------|----|------|--------------|
| 案件番号 | 印刷3-14-1 | ※原稿、印刷見本は契約検査課窓口で確認して下さい。 | | | |
| 名称 | 共通用納付書（単票） | | | | |
| 数量 | 20,000枚 | | | | |
| 納期 | 令和8年7月31日 | | | | |
| 納品場所 | 納税課 | | | | |
| サイズ | （ 縦4.5 × 横15.55 ） インチ | | | | |
| 帳票 | 連続帳票 ・ 単票 | | | | |
| 紙質 | 上質紙 90 k g ・ OCR用紙 その他（ ） | | | | |
| 仕上げの加工 | ミシ線（縦 2 本・横 0 本） ジャンプミシ線 本 コーナークット カ所 ファイル穴 カ所 | | | | |
| 印刷 | 表（ 1 ）色刷り 裏（ 1 ）色刷り OCR印刷 | | | | |
| 校正 | 文字（ 1 ）回・色（ 1 ）回・位置（ 1 ）回 | | | | |
| 原稿 | 紙原稿 ・ 電子データ（ワード・エクセル・その他 []） | | | | |
| データ納品 | 無 有 ファイル形式[PDF] 使用目的[他（ ）] | | | | |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・納品前に必ず納税課までご連絡をお願いします。 ・帳票の箱の高さが20cm以下。 ・用紙を防湿性のフィルムで包み、内側が平坦で丈夫な防湿性の箱に入れてください。 ・最終校正文章につきましては、納品日の1か月前にお伝えいたします。 | | | | |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書と見本が異なる場合は確認してください。 ・納入品の検査に合格しないときは、直ちに仕様に合致したものを補正または再印刷して再度検査を受けていただきます。この場合において、納期に間に合わなかったときは違約金を徴収します。また、場合によっては、契約解除、損害賠償請求、入札参加停止等の対応を行います。 ・八尾市グリーン調達方針の内容に適合すること。 | | | | |
| 担当課名 | 納税課 | 担当者名 | 岩佐 | 内線電話 | 2269 |
| | | | | 直通電話 | 072-924-8524 |

印刷仕様書（フォーム印刷）

| | | | | | |
|--------|---|---------------------------|----|------|--------------|
| 案件番号 | 印刷3-14-2 | ※原稿、印刷見本は契約検査課窓口で確認して下さい。 | | | |
| 名称 | 督促状兼納付書（連帳） | | | | |
| 数量 | 30,000枚 | | | | |
| 納期 | 令和8年7月31日 | | | | |
| 納品場所 | 納税課 | | | | |
| サイズ | （縦4.5 × 横16.5）インチ うち左右0.5インチずつミミあり | | | | |
| 帳票 | 連続帳票・単票 | | | | |
| 紙質 | 上質紙 90 kg・OCR用紙 その他（ ） | | | | |
| 仕上げの加工 | ミシ線（縦 4 本・横 0 本）ジャンプミシ線 本 コーナークット カ所 ファイル穴 カ所 | | | | |
| 印刷 | 表（ 1 ）色刷り 裏（ 1 ）色刷り OCR印刷 | | | | |
| 校正 | 文字（ 1 ）回・色（ 1 ）回・位置（ 1 ）回 | | | | |
| 原稿 | 紙原稿・電子データ（ワード・エクセル・その他 []） | | | | |
| データ納品 | 無・有 ファイル形式[] 使用目的[他（ ）] | | | | |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・納品前に必ず納税課までご連絡をお願いします。 ・帳票コード「M8X2」を帳票の送り穴と、箱のラベルに記載してください。 ・帳票の箱の高さが20cm以下。 ・用紙を防湿性のフィルムで包み、内側が平坦で丈夫な防湿性の箱に入れてください。 ・最終校正文章につきましては、納品日の1か月前にお伝えいたします。 | | | | |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書と見本が異なる場合は確認してください。 ・納入品の検査に合格しないときは、直ちに仕様に合致したものを補正または再印刷して再度検査を受けていただきます。この場合において、納期に間に合わなかったときは違約金を徴収します。また、場合によっては、契約解除、損害賠償請求、入札参加停止等の対応を行います。 ・八尾市グリーン調達方針の内容に適合すること。 | | | | |
| 担当課名 | 納税課 | 担当者名 | 岩佐 | 内線電話 | 2269 |
| | | | | 直通電話 | 072-924-8524 |

印刷仕様書（フォーム印刷）

| | | | | | |
|--------|--|---------------------------|----|------|--------------|
| 案件番号 | 印刷3-14-3 | ※原稿、印刷見本は契約検査課窓口で確認して下さい。 | | | |
| 名称 | 催告書兼納付書（連帳） | | | | |
| 数量 | 30,000枚 | | | | |
| 納期 | 令和8年7月31日 | | | | |
| 納品場所 | 納税課 | | | | |
| サイズ | （ 縦4.5 × 横16.5 ） インチ うち左右0.5インチずつミミあり | | | | |
| 帳票 | 連続帳票 ・ 単票 | | | | |
| 紙質 | 上質紙 90 k g ・ OCR用紙 その他（ ） | | | | |
| 仕上げの加工 | ミシ線（縦 4 本・横 0 本） ジャンプミシ線 本 コーナークット カ所 ファイル穴 カ所 | | | | |
| 印刷 | 表（ 1 ）色刷り 裏（ 1 ）色刷り OCR印刷 | | | | |
| 校正 | 文字（ 1 ）回・色（ 1 ）回・位置（ 1 ）回 | | | | |
| 原稿 | 紙原稿 ・ 電子データ（ワード・エクセル・その他 []） | | | | |
| データ納品 | 無 ・ 有 ファイル形式[] 使用目的[他（ ）] | | | | |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 納品前に必ず納税課までご連絡をお願いします。 ・ 帳票コード「M8X3」を帳票の送り穴と、箱のラベルに記載してください。 ・ 帳票の箱の高さが20cm以下。 ・ 用紙を防湿性のフィルムで包み、内側が平坦で丈夫な防湿性の箱に入れてください。 ・ 最終校正文章につきましては、納品日の1か月前にお伝えいたします。 | | | | |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書と見本が異なる場合は確認してください。 ・ 納入品の検査に合格しないときは、直ちに仕様に合致したものを補正または再印刷して再度検査を受けていただきます。この場合において、納期に間に合わなかったときは違約金を徴収します。また、場合によっては、契約解除、損害賠償請求、入札参加停止等の対応を行います。 ・ 八尾市グリーン調達方針の内容に適合すること。 | | | | |
| 担当課名 | 納税課 | 担当者名 | 岩佐 | 内線電話 | 2269 |
| | | | | 直通電話 | 072-924-8524 |