

令和8年度 (単価契約) 封筒作成 仕様書

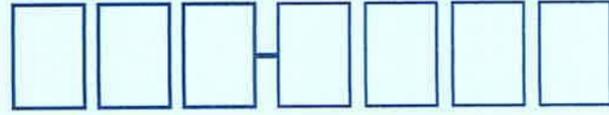
No	担当	品名	予定数量	発注 最小ロット
1	業務課	角2封筒 (ブルー)	1,000	1,000
2	公募	入居説明会用封筒	1,000	1,000
3	公募	窓付き封筒 (グラシン紙窓・アドヘアのり) 後納あり	1,000	1,000
4	公募	長3封筒 返信用封筒	1,000	1,000
5	公営	通知用グラシン紙窓付横封筒、後納あり	15,000	5,000
6	公営	通知用グラシン紙窓付横封筒、後納なし	5,000	5,000
7	公営	納付書用グラシン紙窓付縦封筒、後納あり	8,000	8,000
8	公営	長3返信用縦封筒、裏あり (オレンジ)	6,000	6,000
9	公営	減免用グラシン紙窓付封筒、後納なし	2,000	2,000
10	改良	窓付封筒 (グラシン紙窓) 、後納なし	2,000	2,000
11	改良	窓付封筒 納付書(グラシン紙窓) 、後納有	1,000	1,000

一般印刷物仕様書

京都市住宅供給公社業務課
 (業務第一担当 壽、藤谷)
 T E L 075-223-2702

1	件名	<業務課>角2封筒 (ブルー)
2	数量	封筒 <u>1,000</u> 枚 (■片面印刷 □両面印刷) ※ 発注最小ロット数 <u>1,000</u> 枚 (予定)
3	寸法	別紙 サンプルのとおり (角型封筒2号サイズ、封をした状態で縦33.2cm×横24cm)
4	刷色	封筒 ※別紙 サンプルのとおり (表面) 青色 1色
5	原稿	別紙 サンプルのとおりとする。
6	資料提供	別紙 サンプルのとおりとする。
7	紙質	上質紙 厚口
8	校正	■文字校正 <u>1</u> 回 □色校正 _____ 回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 (欠字、誤字がある場合はこの限りでない。)
9	その他 指示事項	<ul style="list-style-type: none"> ・受託者は、都度、京都市住宅供給公社の発注に応じて見積書を発行し、納品時には納品書とともに請求書を提出し、京都市住宅供給公社はその請求に基づいて支払う。 ・数量及び発注最小ロット数については予定であり、増減する可能性がある。なお、増減があっても公社は補償をしない。 ・本仕様書に明示していない事項並びに実施上疑義を生じた場合は、京都市住宅供給公社担当係員の指示の通りとする。
10	履行期限	京都市住宅供給公社の発注後、受託者は納品日について随時連絡を行うこと。
11	履行場所	京都市住宅供給公社業務課

(参加業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、担当者の指示を受けてください。



安心のすまいを信頼とともに

京都市住宅供給公社

業務課

京都市上京区中町通丸太町下る駒之町561番地の10
〒602-0872

公 募 担 当 TEL.075-223-2142

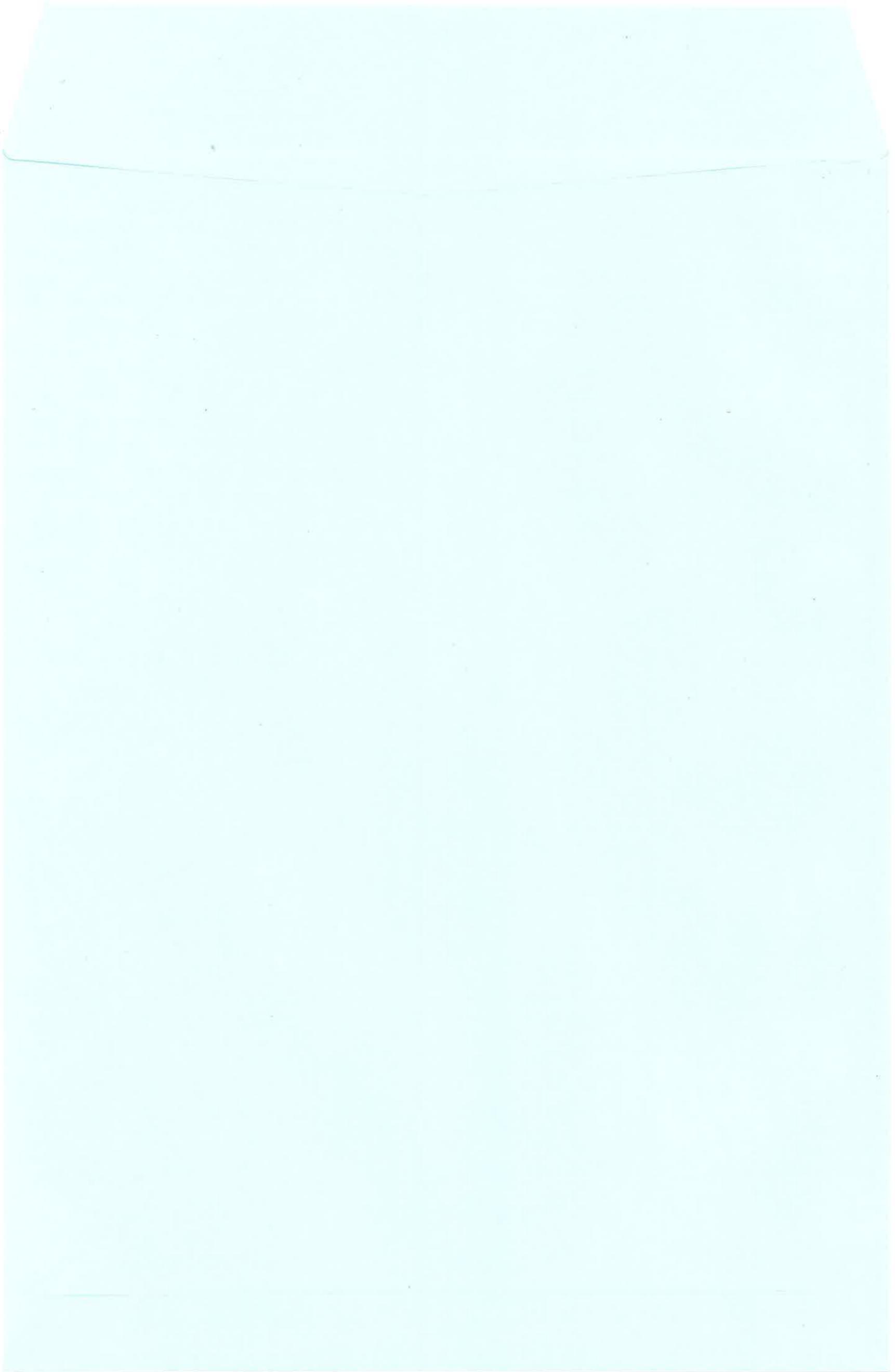
業 務 第 一 担 当 TEL.075-223-2701

TEL.075-223-2702

業 務 第 二 担 当 TEL.075-223-2140

[HP] <http://www.kyoto-jkocha.or.jp>

年 月 日



一般印刷物仕様書

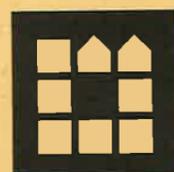
京都市住宅供給公社業務課
 (公募担当 山本 北口)
 TEL075-223-2142

1	件名	入居説明会用封筒 (公募担当)
2	数量	封筒 <u>1,000</u> 枚 (■片面印刷 □両面印刷) ※ 発注最小ロット数 <u>1,000</u> 枚 (予定)
3	寸法	別紙 サンプルのとおり
4	刷色	封筒 ※別紙 サンプルのとおり (表面) 黒色 1色
5	原稿	別紙 サンプルのとおりとする。
6	資料提供	別紙 サンプルのとおりとする。
7	紙質	クラフト紙 70g
8	校正	■文字校正 <u>1</u> 回 □色校正 _____ 回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 (欠字、誤字がある場合はこの限りでない。)
9	その他 指示事項	<ul style="list-style-type: none"> ・受託者は、都度、京都市住宅供給公社の発注に応じて見積書を発行し、納品時には納品書とともに請求書を提出し、京都市住宅供給公社はその請求に基づいて支払う。 ・数量及び発注最小ロット数については予定であり、増減する場合がある。なお、増減があっても公社は補償をしない。 ・本仕様書に明示していない事項並びに実施上疑義を生じた場合は、京都市住宅供給公社担当係員の指示の通りとする。
10	履行期限	京都市住宅供給公社の発注後、受託者は納品日について随時連絡を行うこと。
11	履行場所	京都市住宅供給公社業務課

(参加業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、担当者の指示を受けてください。

市営住宅への入居に当たって、当面していただくこと

- 1 市営住宅入居届の提出と団地の取り決め確認
管理人のところに行き、市営住宅入居届を提出していただくとともに、入居する団地の取り決めなどをお聞きください。
- 2 電気・ガス・水道の開栓手続き等
(1) 電気・ガス・水道の開栓手続きをしてください。(住まいのしおり参照)
(2) 住民票を市営住宅に異動させる手続きをしてください。(住まいのしおり参照)
※ 本人確認ができるもの及び認印を御持参ください。
(3) 表札を掲げ、集合郵便受に鍵を取り付けてください。
(4) その他、必要な手続きをしてください。
- 3 自治会活動の確認
団地自治会から、自治会活動について、説明を受けてください。
- 4 書類の提出
入居後速やかに、異動後の世帯全員の住民票(続柄が記載されているもの)を管理事務所又は京都市住宅供給公社(業務課 公募担当)に提出してください。
新しい住宅の電話番号を住民票の余白部分に御記入ください。
- 5 緊急連絡先とした者への連絡
緊急連絡先とした者に、決定した市営住宅の棟・部屋番号を伝えてください。
- 6 その他、入居説明会資料「入居される方へ」を参照してください。

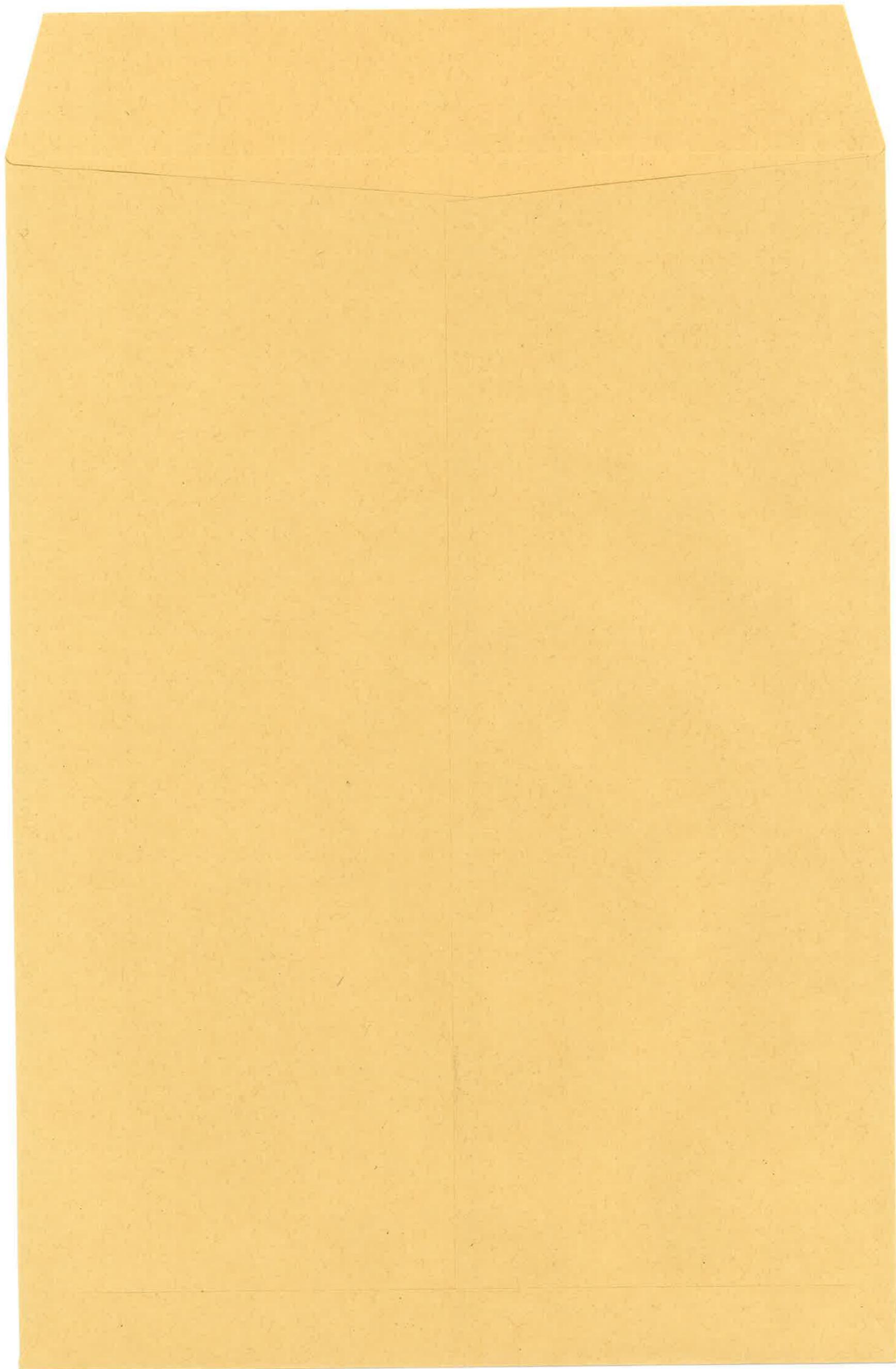


安心のすまいを信頼とともに

京都市住宅供給公社

(本 社) 〒602-0872 京都市上京区中町通丸太町下る駒之町561番地の10

- | | | |
|-------------------------------|--------------|--|
| ○公募に関すること | 業務課 公募担当 | TEL (075) 223-2142 |
| ○入退去・家賃納入・収入申告・
家賃決定に関すること | 業務第一担当 | TEL (075) 223-2701
TEL (075) 223-2702 |
| ○駐車場に関すること | 調整課 企画・駐車場担当 | TEL (075) 223-2703 |
| ○植栽に関すること | 調整課 管理第一担当 | TEL (075) 223-2707 |
| ○維持・修繕に関すること | 維持工事課 | TEL (075) 223-2704 |



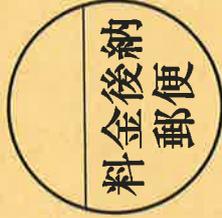
一般印刷物仕様書

京都市住宅供給公社業務第一
 (公募担当 山本 北口)
 TEL075-223-2142

1	件名	<公募> 窓付き封筒 (グラシン紙窓・アドヘアのり) 後納あり
2	数量	封筒 <u>1,000</u> 枚 (□片面印刷 ■両面印刷) ※ 発注最小ロット数 1,000枚 (予定)
3	寸法	別紙 サンプルのとおり
4	刷色	1枚もの ※ 別紙 サンプルのとおり (表面) ■黒・朱2色 (裏面) ■黒1色 ※ グラデーション有り
5	原稿	別紙 サンプルのとおりとする。
6	資料提供	別紙 サンプルのとおりとする。
7	紙質	クラフト紙 85g
8	校正	■文字校正 <u>1</u> 回 □色校正 _____ 回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 (欠字、誤字がある場合はこの限りでない。)
9	その他 指示事項	<ul style="list-style-type: none"> ・表部分にグラシン紙窓、封入部分にアドヘアのりを要する。 ・受託者は、都度、京都市住宅供給公社の発注に応じて見積書を発行し、納品時には納品書とともに請求書を提出し、京都市住宅供給公社はその請求に基づいて支払う。 ・数量及び発注最小ロット数については予定であり、増減する可能性がある。なお、増減があっても公社は補償をしない。 ・本仕様書に明示していない事項並びに実施上疑義を生じた場合は、京都市住宅供給公社担当係員の指示の通りとする。
10	履行期限	京都市住宅供給公社の発注後、受託者は納品日について随時連絡を行うこと。
11	履行場所	京都市住宅供給公社業務課

3.<公募>窓付き封筒（グラシン紙窓・アドヘアのり） 後納あり 表面

開封する前に表の宛名をご確認ください。
宛名が違う場合は開封せずにご連絡ください。



開封する前に宛名のご確認をお願いします。

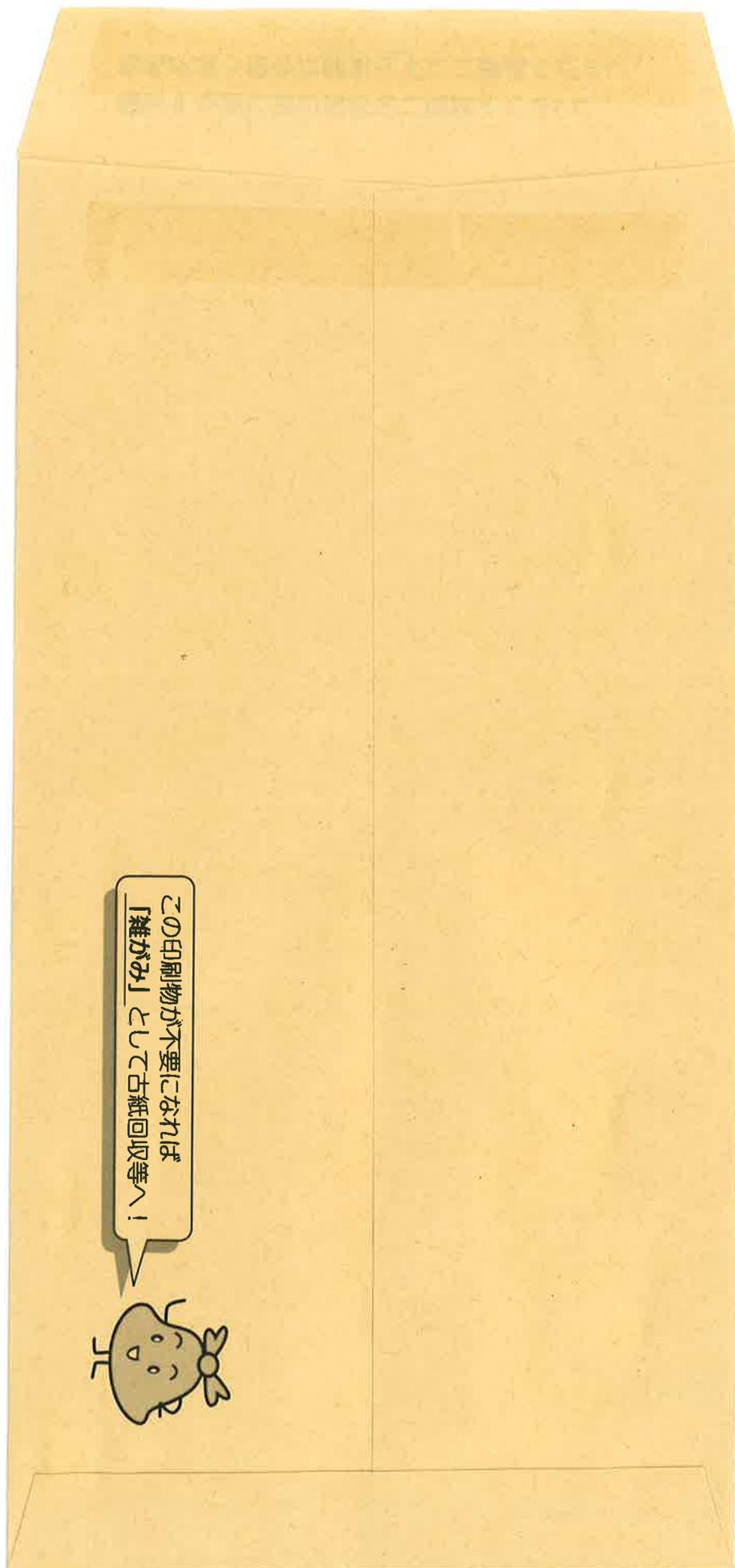


〒602-0872 京都市上京区中町通丸太町下る駒之町561-10

京都市住宅供給公社業務課

電話 (075) 223-2142

3.<公募>窓付き封筒（グラシン紙窓・アドヘアのり） 後納あり 裏面



一般印刷物仕様書

京都市住宅供給公社業務第一
 (公募担当 山本 北口)
 TEL075-223-2142

1	件名	<公募> 長3封筒 返信用封筒
2	数量	1枚物(ポスター等) <u>1,000</u> 枚 (<input checked="" type="checkbox"/> 片面印刷 <input type="checkbox"/> 両面印刷) ページ物(冊子等) _____部 (本文_____頁 表紙_____頁) セット物(帳票等) _____量・セット (_____枚 _____組× _____量・セット)
3	寸法	<input type="checkbox"/> A____版 <input type="checkbox"/> B____版 <input checked="" type="checkbox"/> その他(縦_____cm×横_____cm) 見本の通り
4	刷色	(表面等) <input type="checkbox"/> 黒1色 <input type="checkbox"/> ____色 <input type="checkbox"/> 4色 <input type="checkbox"/> 特色____色 備考(見本の通り) (裏面等) <input type="checkbox"/> 黒1色 <input type="checkbox"/> ____色 <input type="checkbox"/> 4色 <input type="checkbox"/> 特色____色 備考()
5	原稿	<input type="checkbox"/> 完成版下渡し (フロッピー・MO等で提供の場合__月__日以降提供;作成使用機種_____) <input type="checkbox"/> 原稿紙渡し <input type="checkbox"/> 見本の通りの訂正作業要 <input type="checkbox"/> ルビ有り <input type="checkbox"/> グラデーション有り <input checked="" type="checkbox"/> その他(見本のとおり)
6	資料提供	写真(カラー____点・白黒____点) イラスト____点 図表____点 その他(見本)
7	紙質	クラフト紙 85g
8	製本	<input type="checkbox"/> 折り(二つ折・三つ折・観音折・その他_____) <input type="checkbox"/> 綴じ(中とじ・平とじ・無線とじ・糸かがり・上製本・その他_____) <input type="checkbox"/> 天のり <input type="checkbox"/> 横のり <input type="checkbox"/> 穴あけ_____穴 <input checked="" type="checkbox"/> その他(見本のとおり)
9	校正	文字校正 <u>1</u> 回 色校正_____回 青焼校正_____回 その他(欠字、誤字がある場合はこの限りでない。)
10	その他 指示事項	本仕様書に明示していない事項並びに実施上疑義を生じた場合は、 京都市住宅供給公社 係員の指示のとおり。
11	履行期限	令和____年____月____日
12	履行場所	京都市住宅供給公社 業務課

(参加業者へ) 仕様について不明な点がある場合は、京都市住宅供給公社担当者の指示を受けてください。

切手を
貼って
ください

6020872

京都市上京区中町通丸太町下る駒之町

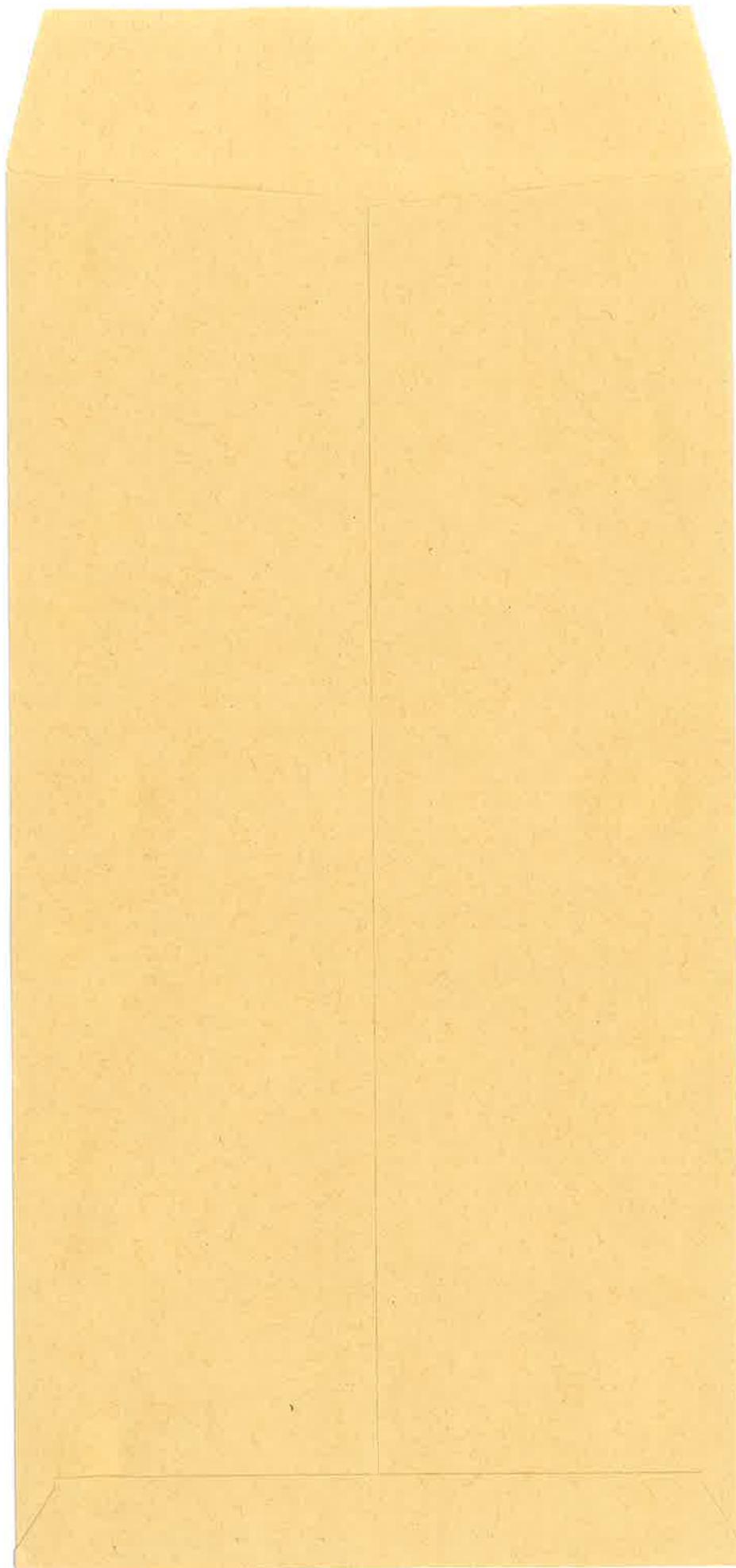
五六一番地の一〇

京都市住宅供給公社 業務課

公募担当 行

令和 年 月 公募
住民票・書類・その他

4.<公募>窓付き封筒（グラシン紙窓・アドヘアのり） 後納あり 裏面



一般印刷物仕様書

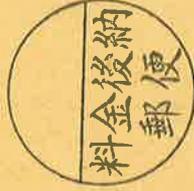
京都市住宅供給公社業務課
 (業務第一担当 壽、藤谷)
 T E L 075-223-2702

1	件名	<公営>通知用グラシン紙窓付横封筒、後納あり
2	数量	封筒 <u>15,000</u> 枚 (□片面印刷 ■両面印刷) ※ 発注最小ロット数 5,000枚 (予定)
3	寸法	別紙 サンプルのとおり (長型封筒3号サイズ、封をした状態で縦23.5cm×横12cm)
4	刷色	1枚もの ※ 別紙 サンプルのとおり (表面) ■黒・朱2色 (裏面) ■黒1色 ※ グラデーション有り
5	原稿	別紙 サンプルのとおりとする。
6	資料提供	別紙 サンプルのとおりとする。
7	紙質	クラフト紙 85g
8	校正	■文字校正 <u>1</u> 回 □色校正 _____回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 (欠字、誤字がある場合はこの限りでない。)
9	その他 指示事項	<ul style="list-style-type: none"> ・表部分にグラシン紙窓、封入部分にアドヘアのりを要する。 ・受託者は、都度、京都市住宅供給公社の発注に応じて見積書を発行し、納品時には納品書とともに請求書を提出し、京都市住宅供給公社はその請求に基づいて支払う。 ・数量及び発注最小ロット数については予定であり、増減する場合がある。なお、増減があっても公社は補償をしない。 ・本仕様書に明示していない事項並びに実施上疑義を生じた場合は、京都市住宅供給公社担当係員の指示の通りとする。
10	履行期限	京都市住宅供給公社の発注後、受託者は納品日について随時連絡を行うこと。
11	履行場所	京都市住宅供給公社業務課

(参加業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、担当者の指示を受けてください。

5.<公営>通知用グラスン紙窓付横封筒、後納あり 表面

開封する前に表の宛名をご確認下さい。
宛名が違つ場合は開封せずにご連絡下さい。



重要 親展

開封する前に宛名のご確認をお願いします。

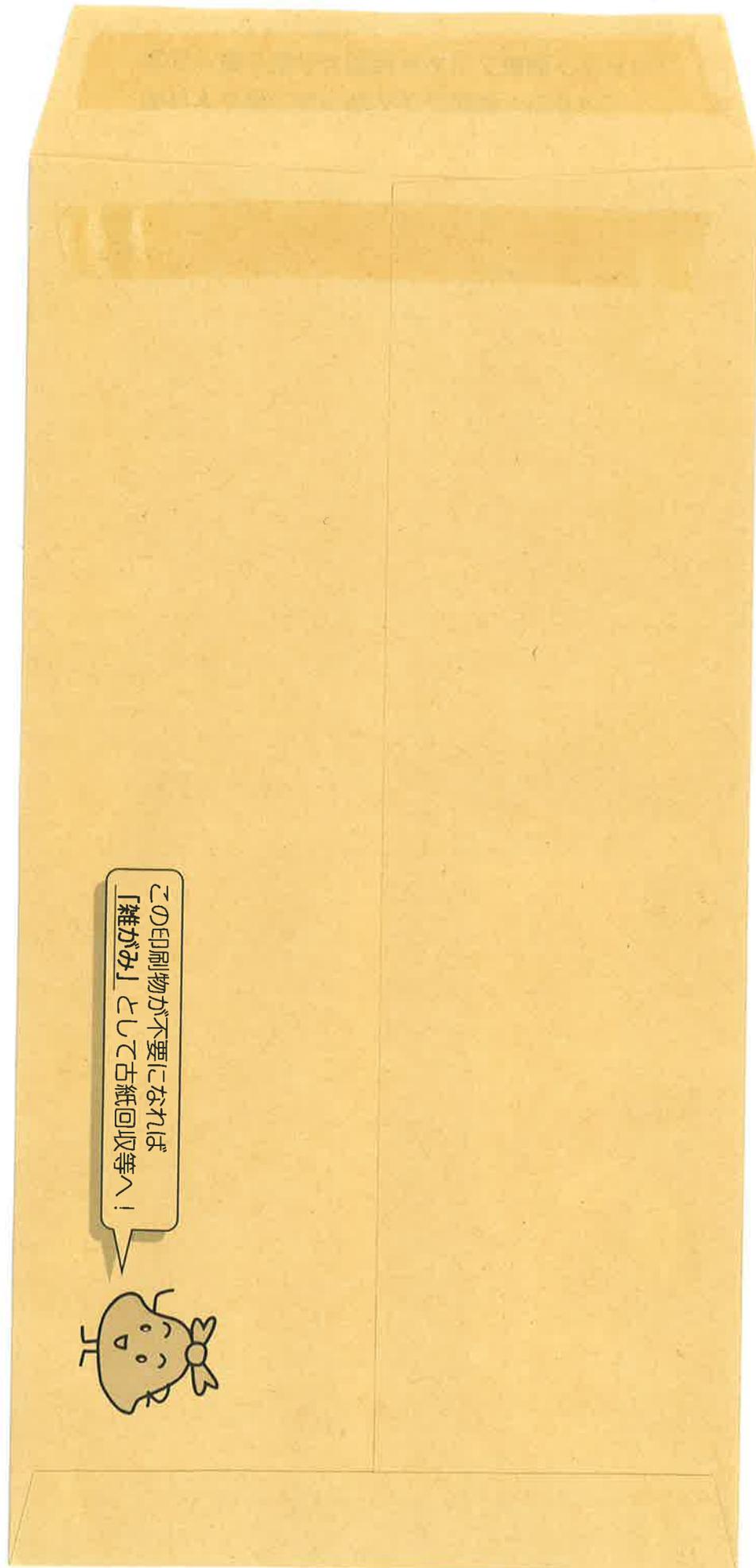


〒602-0872 京都市上京区中町通丸太町下る駒之町561-10

京都市住宅供給公社業務課

電話(075)223-2701

5.<公営>通知用グラスン紙窓付横封筒、後納あり 裏面



一般印刷物仕様書

京都市住宅供給公社業務課
 (業務第一担当 壽 藤谷)
 T E L 075-223-2702

1	件名	<公営>通知用グラシン紙窓付横封筒、後納なし
2	数量	封筒 <u>5,000</u> 枚 (□片面印刷 ■両面印刷) ※ 発注最小ロット数 5,000枚 (予定)
3	寸法	別紙 サンプルのとおり (長型封筒3号サイズ、封をした状態で縦23.5cm×横12cm)
4	刷色	1枚もの ※ 別紙 サンプルのとおり (表面) ■黒・朱2色 (裏面) ■黒1色 ※ グラデーション有り
5	原稿	別紙 サンプルのとおりとする。
6	資料提供	別紙 サンプルのとおりとする。
7	紙質	クラフト紙 85g
8	校正	■文字校正 <u>1</u> 回 □色校正 _____ 回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 (欠字、誤字がある場合はこの限りでない。)
9	その他 指示事項	<ul style="list-style-type: none"> ・表部分にグラシン紙窓、封入部分にアドヘアのりを要する。 ・受託者は、都度、京都市住宅供給公社の発注に応じて見積書を発行し、納品時には納品書とともに請求書を提出し、京都市住宅供給公社はその請求に基づいて支払う。 ・数量及び発注最小ロット数については予定であり、増減する可能性がある。なお、増減があっても公社は補償をしない。 ・本仕様書に明示していない事項並びに実施上疑義を生じた場合は、京都市住宅供給公社担当係員の指示の通りとする。
10	履行期限	京都市住宅供給公社の発注後、受託者は納品日について随時連絡を行うこと。
11	履行場所	京都市住宅供給公社業務課

(参加業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、担当者の指示を受けてください。

6.<公営>通知用グラシン紙窓付横封筒、後納なし 表面

開封する前に宛名のご確認をお願いします。



〒602-0872 京都市上京区中町通丸太町下る駒之町561-10

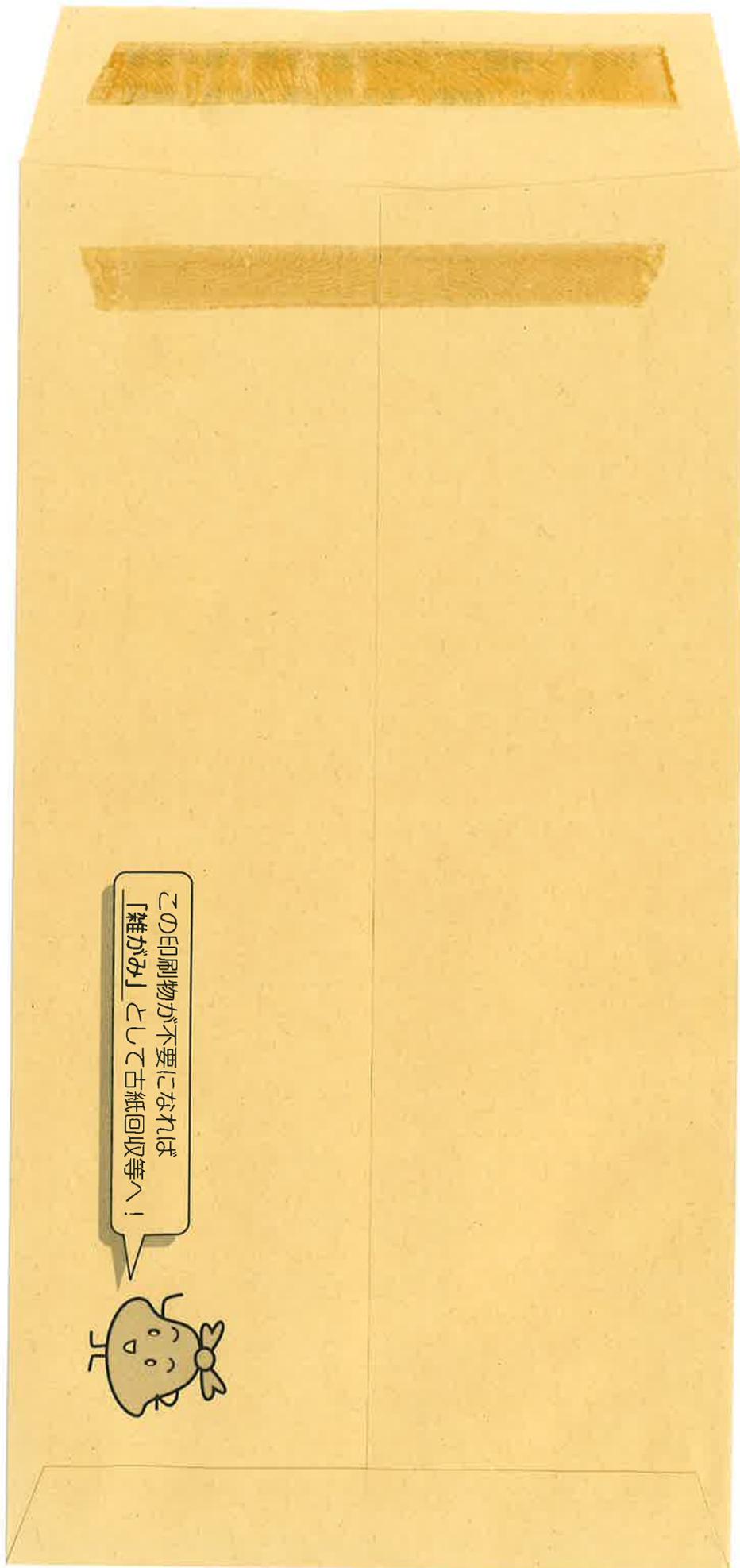
京都市住宅供給公社業務課

電話 (075) 223-2701

重要 親展

開封する前に表の宛名をご確認ください。
宛名が違ふ場合は開封せずにご連絡ください。

6.<公営>通知用グラスin紙窓付横封筒、後納なし 裏面



一般印刷物仕様書

京都市住宅供給公社業務課
 (業務第一担当 壽 藤谷)
 T E L 075-223-2702

1	件名	<公営>納付書用グラシン紙窓付縦封筒、後納あり
2	数量	封筒 8,000 枚 (□片面印刷 ■両面印刷) ※ 発注最小ロット数 8,000 枚 (予定)
3	寸法	別紙 サンプルのとおり (封をした状態で縦 22.3 cm×横 12 cm)
4	刷色	1枚もの ※ 別紙 サンプルのとおり (表面) ■黒・朱2色 (裏面) ■黒1色 ※ グラデーション有り
5	原稿	別紙 サンプルのとおりする。
6	資料提供	別紙 サンプルのとおりとする。
7	紙質	クラフト紙 85 g
8	校正	■文字校正 <u>1</u> 回 □色校正 _____ 回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 (欠字、誤字がある場合はこの限りでない。)
9	その他 指示事項	<ul style="list-style-type: none"> ・表部分にグラシン紙窓、封入部分にアドヘアのりを要する。 ・受託者は、都度、京都市住宅供給公社の発注に応じて見積書を発行し、納品時には納品書とともに請求書を提出し、京都市住宅供給公社はその請求に基づいて支払う。 ・数量及び最小発注ロット数については予定であり、増減する場合がある。なお、増減があっても公社は補償をしない。 ・本仕様書に明示していない事項並びに実施上疑義を生じた場合は、京都市住宅供給公社担当係員の指示の通りとする。
10	履行期限	京都市住宅供給公社の発注後、受託者は納品日について随時連絡を行うこと。
11	履行場所	京都市住宅供給公社業務課

(参加業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、担当者の指示を受けてください。

7.<公営>納付書用グラシン紙窓付縦封筒、後納あり 表面

開封する前に表の宛名をご確認ください。
宛名が違う場合は開封せずにご連絡ください。



開封する前に宛名のご確認をお願いします。

家賃の納付は便利な口座振替のご利用を！

京都市住宅供給公社

業務課 業務第一担当

〒602-0872 京都市上京区中町通丸太町下る駒之町561-10

電話 (075)223-2702

納期までに必ずお納めください。

7.<公営>納付書用グラシン紙窓付縦封筒、後納あり 裏面



この印刷物が不要になれば
「雑がみ」として古紙回収等へ！



一般印刷物仕様書

京都市住宅供給公社業務課
 (業務第一担当 壽 藤谷)
 TEL 075-223-2702

1	件名	<公営>長3返信用縦封筒、裏あり (オレンジ)
2	数量	封筒 <u>6,000</u> 枚 (□片面印刷 ■両面印刷) ※ 発注最小ロット数 6,000枚 (予定)
3	寸法	別紙 サンプルのとおり (長型封筒3号サイズ、封をした状態で縦23.5cm×横12cm)
4	刷色	1枚もの ※ 別紙 サンプルのとおり (表面) ■黒赤2色 (裏面) ■黒1色
5	原稿	別紙 サンプルのとおりとする。
6	資料提供	別紙 サンプルのとおりとする。
7	紙質	上質紙 厚口
8	校正	■文字校正 <u>1</u> 回 □色校正 _____ 回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 (欠字、誤字がある場合はこの限りでない。)
9	その他 指示事項	<ul style="list-style-type: none"> ・受託者は、都度、京都市住宅供給公社の発注に応じて見積書を発行し、納品時には納品書とともに請求書を提出し、京都市住宅供給公社はその請求に基づいて支払う。 ・数量及び発注最小ロット数については予定であり、増減する場合がある。なお、増減があっても公社は補償をしない。 ・本仕様書に明示していない事項並びに実施上疑義を生じた場合は、京都市住宅供給公社担当係員の指示の通りとする。
11	履行期限	京都市住宅供給公社の発注後、受託者は納品日について随時連絡を行うこと。
12	履行場所	京都市住宅供給公社業務課

(参加業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、担当者の指示を受けてください。

切手を
貼って
ください

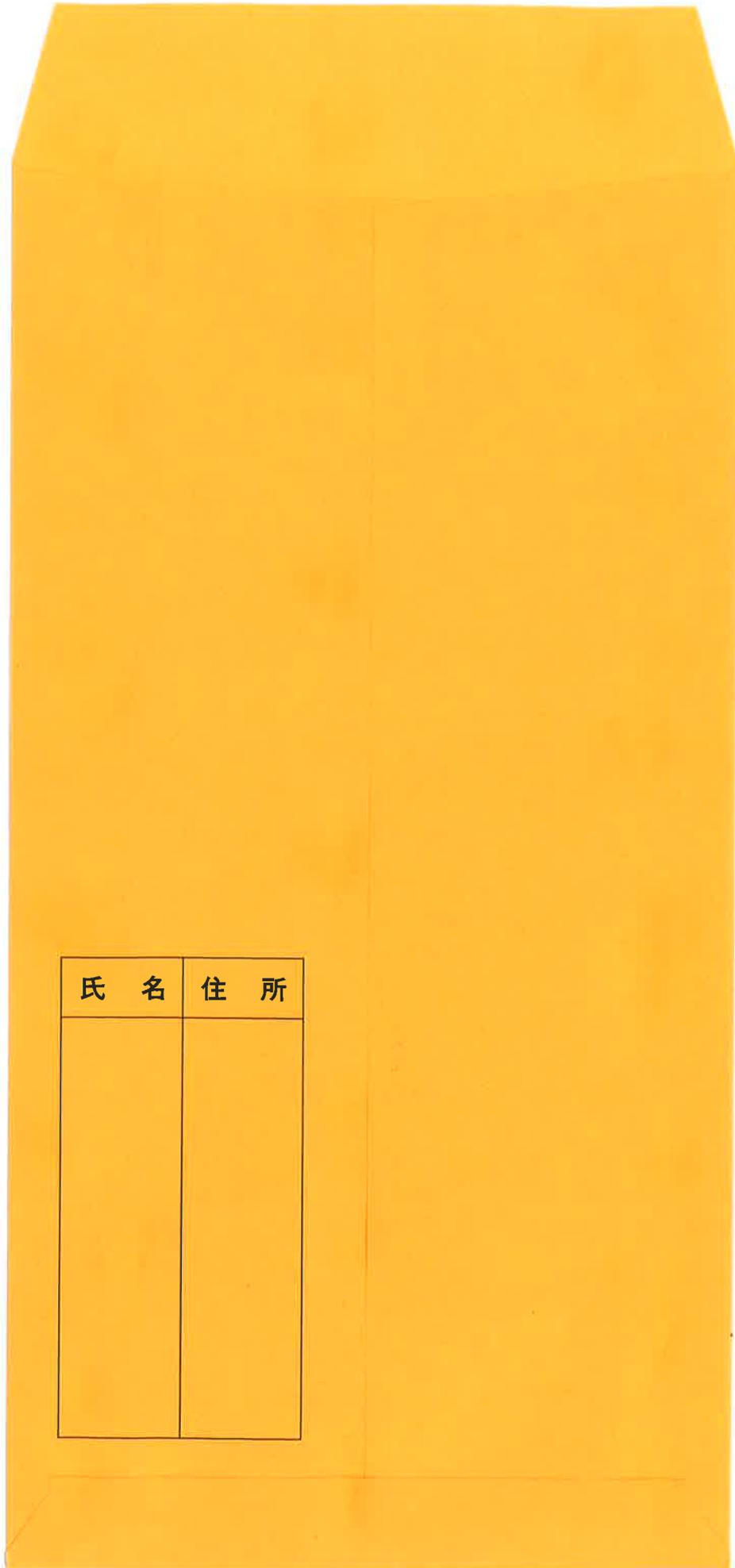
6020872

京都市上京区中町通丸太町下る駒之町五六一一〇

京都市住宅供給公社 業務課

業務第一担当 行

8.<公営>長3返信用縦封筒、裏あり（オレンジ）裏面



氏名	住所

一般印刷物仕様書

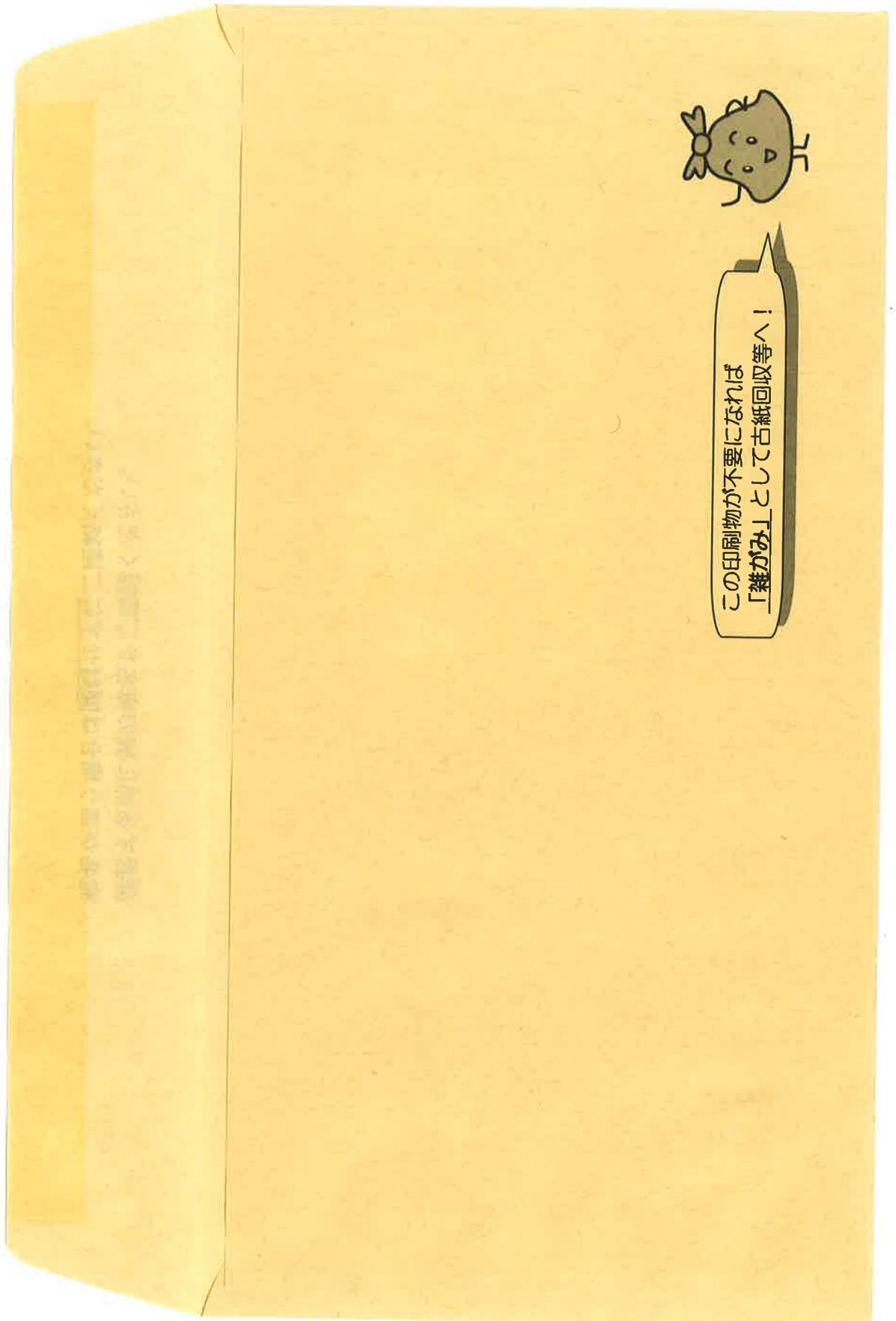
京都市住宅供給公社業務課
(業務第一担当 壽 藤谷)

T E L 075-223-2702

1	件名	<公営>減免用グラシン紙窓付封筒、後納なし
2	数量	封筒 <u>2,000</u> 枚 (□片面印刷 ■両面印刷) ※ 発注最小ロット数 2,000枚 (予定)
3	寸法	別紙 サンプルのとおり (長型封筒3号サイズ、封をした状態で縦23.5cm×横12cm)
4	刷色	1枚もの ※ 別紙 サンプルのとおり (表面) ■黒・朱2色 (裏面) ■黒1色 ※ グラデーション有り
5	原稿	別紙 サンプルのとおりとする。
6	資料提供	別紙 サンプルのとおりとする。
7	紙質	クラフト紙 85g
8	校正	■文字校正 <u>1</u> 回 □色校正 _____ 回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 (欠字、誤字がある場合はこの限りでない。)
9	その他 指示事項	<ul style="list-style-type: none"> ・表部分にグラシン紙窓、封入部分にアドヘアのりを要する。 ・受託者は、都度、京都市住宅供給公社の発注に応じて見積書を発行し、納品時には納品書とともに請求書を提出し、京都市住宅供給公社はその請求に基づいて支払う。 ・数量及び発注最小ロット数については予定であり、増減する可能性がある。なお、増減があっても公社は補償をしない。 ・本仕様書に明示していない事項並びに実施上疑義を生じた場合は、京都市住宅供給公社担当係員の指示の通りとする。
10	履行期限	京都市住宅供給公社の発注後、受託者は納品日について随時連絡を行うこと。
11	履行場所	京都市住宅供給公社業務課

(参加業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、担当者の指示を受けてください。

9.<公営>減免用グラシン紙窓付封筒、後納なし 裏面



この印刷物が不要になれば
「雑がみ」として古紙回収等へ！

一般印刷物仕様書

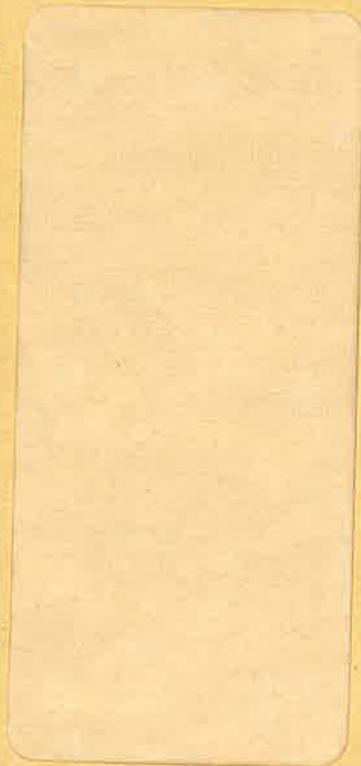
京都市住宅供給公社業務課
 (業務第二 糟野、宮本)
 TEL075-223-2140

1	件名	<改良>窓付封筒 (グラシン紙窓・アドヘアのり) 後納なし
2	数量	1枚物 (ポスター等) <u>2,000</u> 枚 (■片面印刷 □両面印刷) ページ物 (冊子等) _____ 部 (本文 _____ 頁 表紙 _____ 頁) セット物 (帳票等) _____ 冊・セット (_____ 枚 _____ 組 × _____ 冊・セット)
3	寸法	□A _____ 判 □B _____ 判 ■その他 (見本のとおり)
4	刷色	(表面等) ■黒一色 □ _____ 色 □4色 □特色 _____ 色 備考 (_____) (裏面等) □黒一色 □ _____ 色 □4色 □特色 _____ 色 備考 (_____)
5	原稿	別紙 サンプルのとおりする。
6	資料提供	別紙 サンプルのとおりとする。
7	紙質	クラフト紙 85g
8	製本	□折り (二つ折・三つ折・観音折・その他 _____) □綴じ (中とじ・平とじ・無線とじ・糸がかり・上製本・その他 _____) □天のり □横のり □穴あけ _____ 穴 □その他 (見本の通り)
9	校正	文字校正 <u>1</u> 回 色校正 _____ 回 青焼校正 _____ 回 その他 (_____)
10	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・表部分にグラシン紙窓、封入部分にアドヘアのりを要する。 ・受託者は、都度、京都市住宅供給公社の発注に応じて見積書を発行し、納品時には納品書とともに請求書を提出し、京都市住宅供給公社はその請求に基づいて支払う。 ・数量及び発注最小ロット数については予定であり、増減する可能性がある。なお、増減があっても公社は補償をしない。 ・本仕様書に明示していない事項並びに実施上疑義を生じた場合は、京都市住宅供給公社担当係員の指示の通りとする。
11	指示事項	京都市住宅供給公社の発注後、受託者は納品日について随時連絡を行うこと。
12	履行期限	京都市住宅供給公社業務課 業務第二

(参加業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、担当者の指示を受けてください。

10.<改良>窓付封筒（グラシン紙窓・アドヘアのり）後納なし 表面

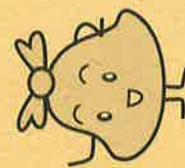
宛名や住所が違う場合は「開封せずに」業務課まで連絡をお願いします。



〒602-0872 京都市上京区中町通丸太町下る駒之町561-10

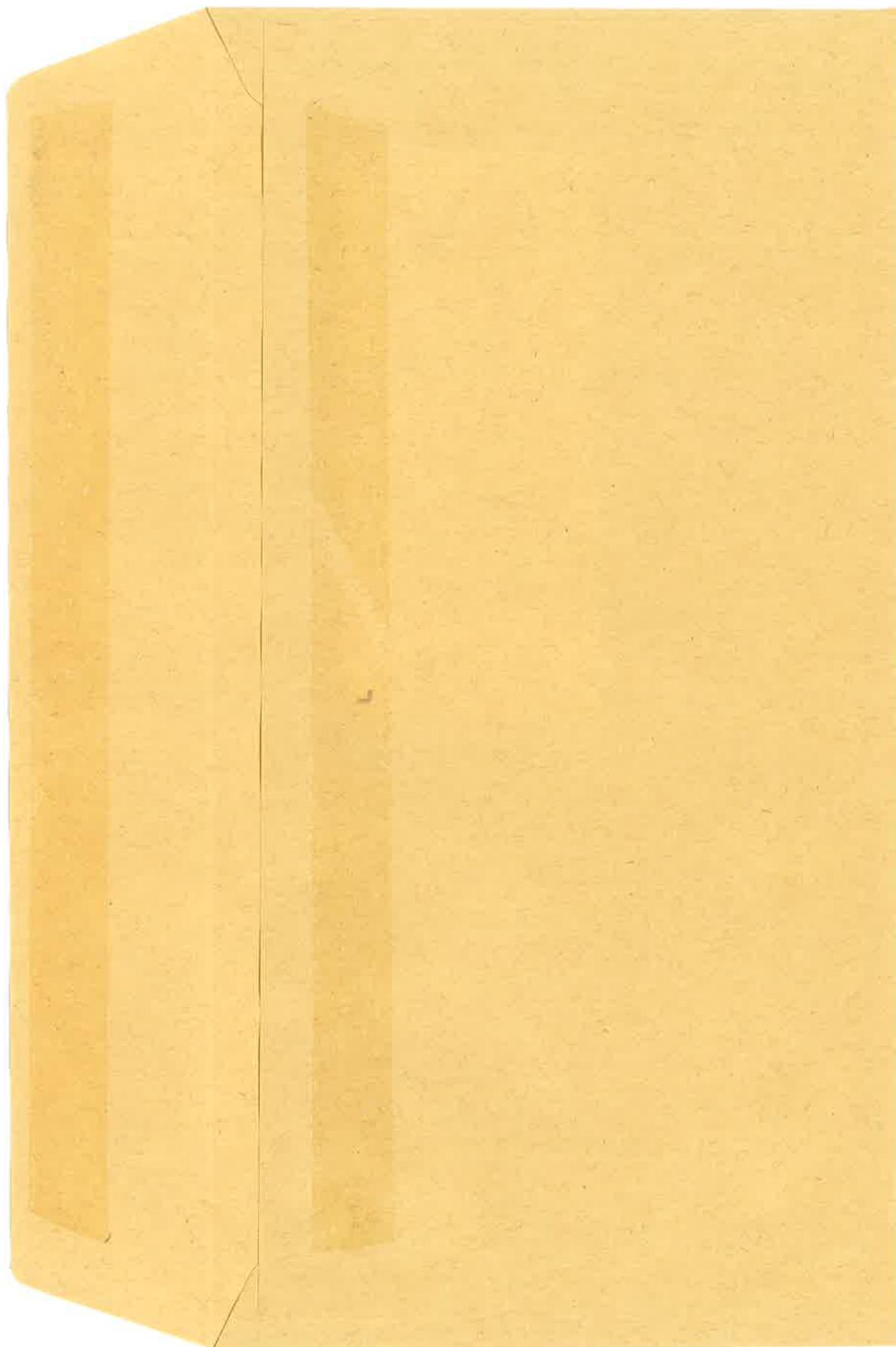
京都市住宅供給公社 業務課

電話 (075) 223-2140



この印刷物が不要になれば
「雑がみ」として古紙回収等へ！

10.<改良>窓付封筒（グラシン紙窓）後納なし 裏面



一般印刷物仕様書

京都市住宅供給公社業務課
 (業務第二 糟野、宮本)
 TEL075-223-2140

1	件名	<改良>窓付封筒 納付書 (グラシン紙窓・アドヘアのり) 後納有
2	数量	1枚物 (ポスター等) <u>1,000</u> 枚 (□片面印刷 ■両面印刷) ページ物 (冊子等) _____ 部 (本文 _____ 頁 表紙 _____ 頁) セット物 (帳票等) _____ 冊・セット (_____ 枚 _____ 組 × _____ 冊・セット)
3	寸法	□A _____ 判 □B _____ 判 ■その他 (見本のとおり)
4	刷色	(表面等) ■黒一色 □ _____ 色 □4色 □特色 _____ 色 備考 () (裏面等) ■黒一色 □ _____ 色 □4色 □特色 _____ 色 備考 ()
5	原稿	別紙 サンプルのとおりする。
6	資料提供	別紙 サンプルのとおりとする。
7	紙質	クラフト紙 85g
8	製本	□折り (二つ折・三つ折・観音折・その他 _____) □綴じ (中とじ・平とじ・無線とじ・糸がかり・上製本・その他 _____) □天のり □横のり □穴あけ _____ 穴 □その他 (見本の通り)
9	校正	文字校正 <u>1</u> 回 色校正 _____ 回 青焼校正 _____ 回 その他 (_____)
10	その他 指示事項	<ul style="list-style-type: none"> ・表部分にグラシン紙窓、封入部分にアドヘアのりを要する。 ・受託者は、都度、京都市住宅供給公社の発注に応じて見積書を発行し、納品時には納品書とともに請求書を提出し、京都市住宅供給公社はその請求に基づいて支払う。 ・数量及び発注最小ロット数については予定であり、増減する可能性がある。なお、増減があっても公社は補償をしない。 ・本仕様書に明示していない事項並びに実施上疑義を生じた場合は、京都市住宅供給公社担当係員の指示の通りとする。
11	履行期限	京都市住宅供給公社の発注後、受託者は納品日について随時連絡を行うこと。
12	履行場所	京都市住宅供給公社業務課 業務第二

(参加業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、担当者の指示を受けてください。

1 1.<改良>窓付封筒 納付書（グラシン紙窓・アドヘアのり） 後納有 表面

開封する前に表の宛名をご確認ください。
宛名が違ふ場合は開封せずにご連絡ください。



開封する前に宛名のご確認をお願いします。

家賃の納付は便利な口座振替のご利用を

削除

〒602-0872 京都市上京区中町通丸太町下る駒之町561-10

京都市住宅供給公社 業務課

電話 (075)223-2140

納期までに必ずお納めください。

1 1.<改良>窓付封筒 納付書（グラシン紙窓・アドヘアのり） 後納有 裏面

