

# 一般印刷物仕様書

京都市住宅供給公社業務課  
(担当 壽、藤谷)  
TEL 075-223-2701

1	件名	収納金日計報告書(方面管理事務所用、背表紙迷彩)
2	数量・構成	片面印刷 <u>合計4,000枚 (2,000セット)</u> ※ 2枚組100セット×20冊 ※ 2枚複写(左側に、縦に2箇所穴をあける)を1セットとし、100セットを糊付け(天糊)で1冊に組んで、白色の表紙とボール紙の裏表紙をつける。製本テープは迷彩とする。 1枚目:収納金日計報告書 (京都市長宛て) 2枚目:収納金日計報告書 (報告決定用)
3	寸法構成	A4判
4	刷色	表面等:青1色
5	原稿	提供した見本のとおり
6	紙質	提供した見本のとおり
7	製本	100セットを糊付け(天糊)で1冊に組んで、白色の表紙とボール紙の裏表紙をつける。製本テープは迷彩とする。
8	校正	文字校正 <u> 1 </u> 回、色校正 <u> 1 </u> 回 ※ 同時校正可
9	履行期限	令和8年4月上旬まで。ただし難しい場合は相談に応じる。
10	履行場所	京都市住宅供給公社 業務課(業務第一担当)

(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。  
(参考)グリーン購入基準が「適」の場合は、「京都市役所グリーン調達推進方針」及び国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の特定調達物品判断基準を満たすことが必要です。  
・印刷用紙:総合評価値 80 以上  
・フォーム用紙:古紙パルプ配合率 70%以上かつ白色度 70%程度以下  
塗工量(両面) 12g/m<sup>2</sup>以下(塗工紙)  
・事務用封筒:古紙パルプ配合率 40%以上

# 収納金日計報告書

No. \_\_\_\_\_

令和 年 月 日分

収納金額	百	千	円	領収調書使用枚数 第 号	番から	枚	
				内書損枚数	番まで	枚	
科 目	領 収 金 額			使用枚数	摘 要		払込書No.
05 市営住宅使用料 (現 年 度)			円	枚			
02 使用料及び手数料 過 年 度 収 入 (過 年 度)			円	枚			

上記のとおり領収したので領収済通知書を添え報告します。

京 都 市 長  様	京都市公金収納受託者  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  理 事 長 _____	⑩
------------------	---	---

# 収 納 金 日 計 報 告 書

No. \_\_\_\_\_

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日分

収納金額	百	千	円	領収調書使用枚数 第 _____ 号	番から 番まで 番	枚  枚	
科 目				領 収 金 額	使用枚数	摘 要	出 納 員 確 認 印
05 市営住宅使用料 (現 年 度)				円	枚		
02 使用料及び手数料 過 年 度 収 入 (過 年 度)				円	枚		

上記のとおり領収したので領収済通知書を添え、京都市長あて報告することを決定する。

業務課長	所 長	所 員	起案日	送付日
			決定日	公印使用番号 第 _____ 号

払込日
-----