

福祉保健課健康づくり係用 名入封筒印刷 仕様書

1. 基本事項

個人情報有りの文書を郵送する封筒の印刷発注に関し、下記のことを厳守の上、納品することとする。

個人情報を記載したものを郵送する封筒なので、外から字が透けて見えないよう留意した紙を使用し、見本品のとおり封筒を作成したうえで、印刷を行い納品することとする。

2. 納品期限

納品は、令和8年5月20日までとする。

3. 納品場所

尾鷲市福祉保健センター内において、福祉保健課長が指示する場所へ納入すること

4. 封筒の種類及び発注枚数…サイズ、紙質、色、枚数等は以下のとおりとする。

(一覧表)

No	封筒名	枚数	仕様等
1	洋長形3号 窓付封筒	8,000枚	厚さ 80 g / m ² 以上 グラシン窓付 フラップはアラビア糊を 12~16 μ の間でムラ無く塗布し、フラップは閉じられた状態で納品すること。その他、参考図のとおり。 サイズ・紙質・色 見本品と同等
2	長形3号	3,000枚	厚さ 80 g / m ² 以上 サイズ・紙質・色 見本品と同等
3	角形2号	1,000枚	厚さ 100 g / m ² 以上 サイズ・紙質・色 見本品と同等

5. ロゴ・住所等については、見本品のとおりとする。

【注意事項】○各封筒のサイズ・グラシン窓位置・グラシン窓サイズは、見本品のとおりとする。

○各封筒の紙質は、仕様書記載どおりとする。

○各封筒裏面の貼り合わせをスマ貼りとする際は、貼り合わせ箇所ので割印ができる程度の余白を設けることとする。

○各封筒の印刷文字、位置、フォントサイズ等については、本市が校正等を通じ指定する
とおりとすること。