

印刷物仕様書

事務用印刷物

(試行版)

年 月 日 (作成・発注)

件名				製作部数		部	
種別	封筒	帳票	その他				
発注者				担当者			
納品	納入期限	年	月	日	分納	可	否
	納入場所				初回部数	部	
	その他事項				発送	ヶ所	

封筒	既製	別製	窓あき	その他()
----	----	----	-----	--------

仕上げ規格	形・大きさ(号数)			寸法		貼り合わせ			
	角形	号	長形	号	横	mm	中貼り	左横貼り	右横貼り
	洋形	号	規格外		縦	mm	ダイヤ	内カマス	外カマス
印刷/材質	印刷種別	印刷度数	刷り色		材質(銘柄・色)			厚さ	
	モノクロ片面	表	度		クラフト				
	モノクロ両面	裏	度		上質紙				
	既成にカラー				塗工紙				
	別製にカラー				フィルム				
	特記事項			諸加工					
原稿仕様	レイアウト	要作成	指定有	データ支給	色校正	有	無		
	文字・マーク	文字有	マーク有	番号枠要					
	写真・イラスト	原稿有	要作成調達	データ支給					

帳票	複写帳票	複写セット	単式帳票
----	------	-------	------

仕上げ規格	様式種別	組数・枚数	寸法		綴じ加工		
	枚複写	組/冊		判	天のり	セットのり	マーブル巻
	単式綴じ	枚綴り/冊	横	mm	左のり	針金綴じ	クロス巻
	単式バラ	枚/組	縦	mm	綴じ無	台紙有	
	特記事項			諸加工 穴あけ ミシン ナンバリング			
印刷/用紙	印刷(度数)	刷り色	用紙種別	用紙厚	発色	減感	
	複写1枚目					有	無
	複写2枚目					有	無
	複写3枚目					有	無
	表紙					色校正	有
原稿仕様	レイアウト	要作成	指定有	データ支給			

その他	名刺	はがき	カード類	その他()
-----	----	-----	------	--------

仕上げ規格	形・大きさ			印刷		刷り色	用紙種別・厚さ	
		横	mm	表	度			kg
		縦	mm	裏	度			
原稿仕様	レイアウト	要作成	指定有	データ支給	色校正	有	無	