

物 品 購 入 依 頼 票

- 見積書は、物品購入依頼票ごとに作成し、ページ中段右側表示の見積番号を付してください。
- 物品購入依頼票に表示の希望納期内に納品できることを確認のうえ見積参加願います。
- 希望納期までに納品できない場合は、その旨と確実に納品できる日を記載ください。
- 原則として、契約後の納期延長には応じられませんので、ご注意ください。

見積書提出期限までに一関審査指導監の「見積箱」に投函してください。

- ・ 見積書をそのまま投函してください。
封筒に入れる必要はありません。
- ・ 提出期限厳守とします。



希望納期	令和 7年 6月 3日 (火)
納入場所	一関県税セン

4080

品 名 (規 格 ・ 品 質)	数 量	単 位
1 角2封筒のり付き 300枚料金受取人払 簡易書留	1	式
2		
3		
4		
5		

摘要 別添印刷物仕様書のとおり

- 仕様の詳細については、閲覧会場で確認ください。
- 閲覧資料で確認できる事項についての電話等での問い合わせはご遠慮願います。
- 同等品で見積もる場合は、その旨を付記し、仕様を確認できるカタログを添付（該当箇所をマーキング）してください。

印刷物仕様書【印刷物種類 封筒】

納期	R 7 年 6 月 3 日 17 時	発注日	年 月 日		
課・室名 (納入場所)	一関県税センター	電話番号	0191-26-1420		
品名	角2封筒(料金受取人私用、簡易書留、糊付き)				
数量	300枚				
サイズ	仕上 展開	判	mm × mm / in × in		
用紙	端物・頁物の本文		頁物の表紙		
	※上質紙、中質紙、コート紙については、総合評価値80以上の用紙を使用してください。		頁物の仕切・見返し等		
	☐ 上質 ☐ 中質 ☐ コート	☐ 上質 ☐ コート	☐ 上質 ☐ 色上質		
	☐ 色上質 ☐ 感圧紙 ☐ 連続伝票用紙	☐ レザック	☒ その他 (見本のとおり)		
	☒ その他(見本のとおり)	☐ その他 ()			
刷色	表裏	色数 2 色名 黒 赤	色数 色名 色数 色名		
入稿形態	☐ DTP	☐ DTP	☐ DTP		
	☒ ダイレクト(紙入稿)	☐ ダイレクト(紙入稿)	☐ ダイレクト(紙入稿)		
	☐ ダイレクト(データ入稿)	☐ ダイレクト(データ入稿)	☐ ダイレクト(データ入稿)		
	☐ その他()	☐ その他()	☐ その他()		
デザイン・編集	☐ 無 ☐ 有				
原稿内訳	文字	☐ 無 ☒ 有 ※見本のとおり			
	写真	☐ 無 ☐ 有	プリント	点	
	イラスト	☐ 無 ☐ 有	原画	点	
	図・表	☐ 無 ☐ 有	原画	点	
	入稿媒体	☐ FD 枚 ☐ MO 枚 ☐ CD-R 枚	作成依頼	点	
	使用OS	☐ Win ☐ Mac	作成依頼	点	
	デジタル	文字	☐ 無 ☐ 有	テキスト	点
	写真	☐ 無 ☐ 有	その他	点	
	イラスト	☐ 無 ☐ 有	使用ソフト	点	
	図・表	☐ 無 ☐ 有	使用ソフト	点	
製本加工	綴り位置	☐ 天とじ ☐ 右とじ ☐ 左とじ ☐ 中とじ	綴り	点	
		☐ 天とじ ☐ 右とじ ☐ 左とじ ☐ 中とじ	綴り	点	
校正の要否	☒ 要 1 校まで	☐ 否	責任校正	初校 / 再校 / 3校 /	
特記事項	別添見本のとおり				

物 品 購 入 依 頼 票

- 見積書は、物品購入依頼票ごとに作成し、ページ中段右側表示の見積番号を付してください。
- 物品購入依頼票に表示の希望納期内に納品できることを確認のうえ見積参加願います。
- 希望納期までに納品できない場合は、その旨と確実に納品できる日を記載ください。
- 原則として、契約後の納期延長には応じられませんので、ご注意ください。

見積書提出期限までに一関審査指導監の「見積箱」に投函してください。

- ・ 見積書をそのまま投函してください。
封筒に入れる必要はありません。
- ・ 提出期限厳守とします。



希望納期	令和 7年 6月 3日 (火)
納入場所	一関県税セン

4081

品 名 (規 格 ・ 品 質)	数 量	単 位
1 長3封筒のり付き 200枚料金受取人払 簡易書留	1	式
2		
3		
4		
5		

摘要

- 仕様の詳細については、閲覧会場で確認ください。
- 閲覧資料で確認できる事項についての電話等での問い合わせはご遠慮願います。
- 同等品で見積もる場合は、その旨を付記し、仕様を確認できるカタログを添付（該当箇所をマーキング）してください。

印刷物仕様書【印刷物種類 封筒】

納期	R 7 年 6 月 3 日 17 時	発注日	年 月 日
課：室名 (納入場所)	一関県税センター		電話番号 0191-26-1420
品名	長3封筒(料金受取人払用、簡易書留、糊付き)		
数量	200枚		
仕上 サイズ	☐ A ☐ B ☐ A ☐ B 判	■ その他 120 mm × 235 mm	in × in
用紙	端物・頁物の本文		頁物の表紙
※上質紙、中質紙、コート紙については、総合評価値80以上の用紙を使用するこ	☐ 上質 ☐ 中質 ☐ コート ☐ 色上質 ☐ 感圧紙 ☐ 連続伝票用紙 ■ その他(見本のとおり) ☐ A ☐ B 列 K	☐ 上質 ☐ コート ☐ レザック ☐ その他 () ☐ A ☐ B 列 K	☐ 上質 ☐ 色上質 ■ その他 (見本のとおり) ☐ A ☐ B 列 K
刷色	表 色数 2 色名 黒 赤 裏 色数 色名	色数 色名	色数 色名
入稿形態	☐ DTP ■ ダイレクト(紙入稿) ☐ ダイレクト(データ入稿) ☐ その他()	☐ DTP ☐ ダイレクト(紙入稿) ☐ ダイレクト(データ入稿) ☐ その他()	☐ DTP ☐ ダイレクト(紙入稿) ☐ ダイレクト(データ入稿) ☐ その他()
デザイン・編集	☐ 無 ☐ 有		
原稿内訳	文字 ☐ 無 ☒ 有 ※見本のとおり	ポジ 点 ネガ 点 撮影依頼 点	
	写真 ☐ 無 ☐ 有	プリント 点	作成依頼 点
	イラスト ☐ 無 ☐ 有	原画 点	作成依頼 点
	図・表 ☐ 無 ☐ 有	原画 点	作成依頼 点
	デジタル	入稿媒体 ☐ FD 枚 ☐ MO 枚 ☐ CD-R 枚 ☐ その他()	枚
		使用OS ☐ Win ☐ Mac	
	文字 ☐ 無 ☐ 有	テキスト ☐ その他	使用ソフト Ver
	写真 ☐ 無 ☐ 有		
	イラスト ☐ 無 ☐ 有	点	使用ソフト Ver
	図・表 ☐ 無 ☐ 有	点	使用ソフト Ver
製本加工	綴り ☐ 天とじ ☐ 右とじ ☐ 左とじ ☐ 中とじ	バライ ☐ のり ☐ 針金 ☐ 上製本 ☐ その他()	糸綴 ☐ 無線 ☐ あじろ ☐ その他()
	綴り位置 ☐ 別	加工 ☐ 二つ折 ☐ ミシン ☐ 三つ折 ☐ 穴あけ ☐ 観音折 ☐ のり	本 穴
校正の要否	■ 要 1 校まで	☐ 否 ☐ 責任校正	初校 / 再校 / 3校 /
特記事項	・別添見本のとおり		