

物 品 購 入 依 頼 票

- 見積書は、物品購入依頼票ごとに作成し、ページ中段中央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釜石審査指導監の「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 8年 2月 20日 (金)	I - 1	
納入場所	釜石高校		
品 名 (規 格 ・ 品 質)		数 量	単 位
1	令和7年度卒業生名簿 仕様書及び見本のとおり	1	式
2			
3			
4			
5			

摘要

印刷物仕様書【印刷物種類 冊子】

納期	8年2月20日15時		発注日	年 月 日				
課・室名 (納入場所)	岩手県立釜石高等学校		電話番号	23-5317	校正担当 教諭 上飯坂美保			
品名	令和7年度卒業生名簿 全日制							
数量	220部 (ページ数本文 4頁、仕切り 枚)、 枚、 冊 (枚綴、 組綴)							
サイズ	☒ A ☐ B 4判 ☐ その他 名刺 mm × mm / in × in ☐ A ☐ B 判 mm × mm / in × in							
用紙	端物・頁物の本文		頁物の表紙		頁物の仕切・見返し等			
※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と。	☐ 上質 ☐ 中質 ☐ コート ☐ 色上質 ☐ 感圧紙 ☐ 連続伝票用紙 ※見本のとおり ☐ A ☐ B 列 K		☐ 上質 ☐ コート ☐ レザック ☒ その他 (色上質) ☒ A ☐ B 列 135 K		☐ 上質 ☐ 色上質 ☐ その他 ☐ A ☐ B 列 K			
	色数 1 色名 墨		色数 1 色名 墨		色数 色名			
	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	アナログ	文字	☐ 無 ☐ 有 紙原稿 枚					
		写真	☐ 無 ☐ 有 プリント 点 ポジ 点 ネガ 点 撮影依頼 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(USB) 1個					
		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	綴位置	種別	☐ 天とじ ☐ 右とじ ☒ 左とじ ☐ 中とじ	☐ バラ ☐ 糸綴 ☒ のり ☐ 無線 ☐ 針金 ☐ あじろ ☐ 上製本 ☐ その他()	加工	☐ 二つ折 ☐ ミシン 本 ☐ 三つ折 ☐ 穴あけ 穴 ☐ 観音折 ☐		
校正の要否	☒ 要 再校まで ☐ 否 ☐ 責任校正		初校 /	再校 /	3校 /			
特記事項	・用紙は見本のとおりとしてください。 ・データはWord、Excelで作成しておりますが、体裁を整える必要があります。 ・表紙の色については、色見本により決定します。							