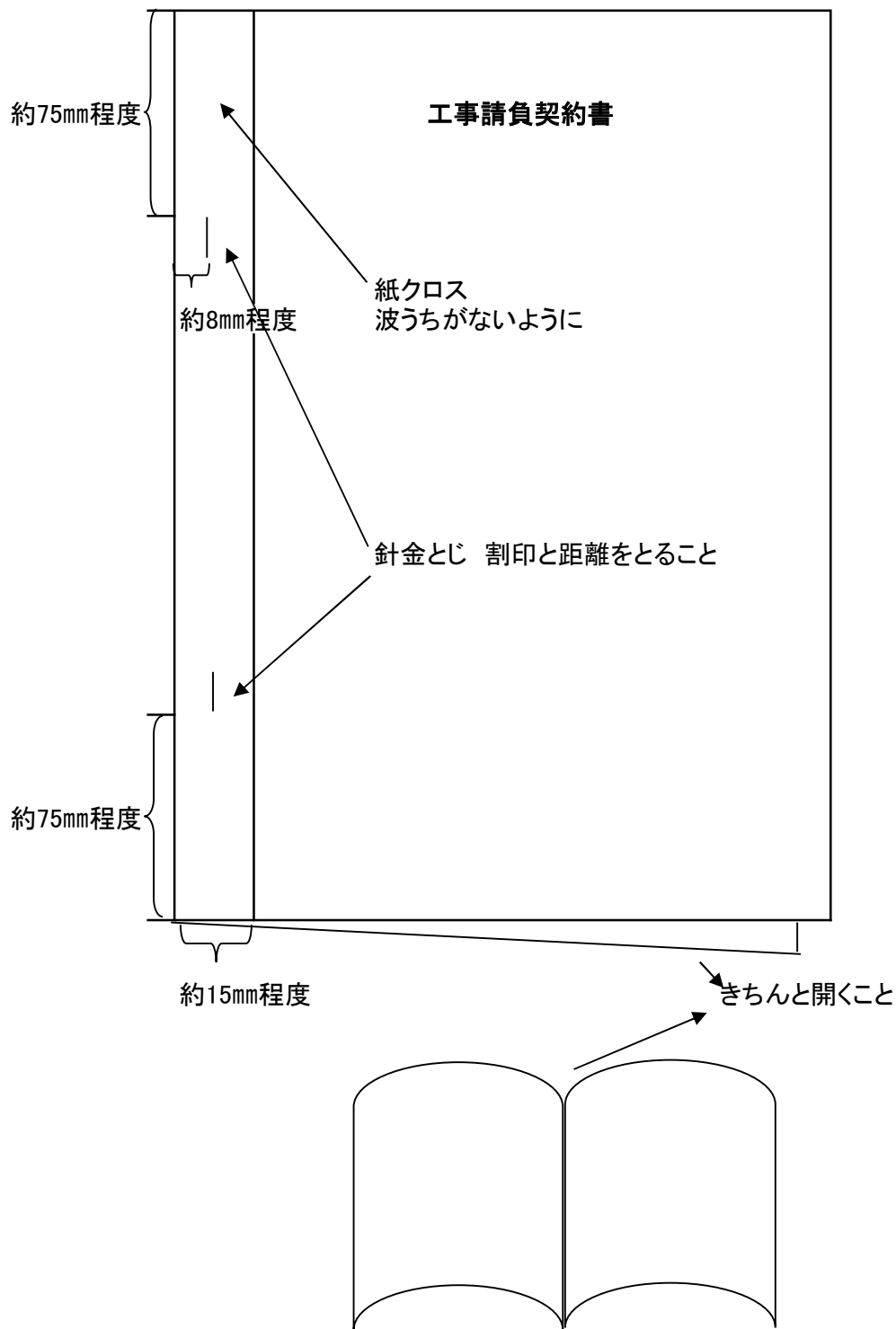


仕 様 書

項 目	内 容	
1 品名	工事請負契約書（その1）	
2 規格・ページ数	仕上り規格	A 4 仕上げ
	ページ数	1 6 ページ （A 4 両面 8 枚）
3 制作数量	1 5 0 部	
4 原稿	電子データ（Word）提供	
5 インク	黒	両面印刷
6 文字校正	1 回以上（1 回につき 2 日程度の期間を要する予定）	
7 用紙	R 上質紙 7 0 K	
8 製本・加工	・ 左とじ、針金とじ、紙クロス・白（押印できるように針金とじ箇所と割り印箇所の距離をとること）	
	・ 紙クロスは印鑑がうつる（押印後に散ったりしない）素材を使用すること。	
	・ 紙クロスを貼った後、波うちがないようにすること。	
	・ その他別紙イメージ図参照	
9 納期・納品	納期	令和 6 年（2 0 2 4 年）5 月 2 4 日（金）
	納品場所	熊本市上下水道局 総務課
10 その他	<p>原稿受領後に必ず打ち合わせを行い、指示を受けること。また、<u>納品前にテスト品を一部提出し、チェックを受けること</u></p> <p>担当者 上下水道局総務課総務班 浦津 （381-4061）</p>	

イメージ図

用紙サイズ A4 297mm × 210mm
R上質紙70K

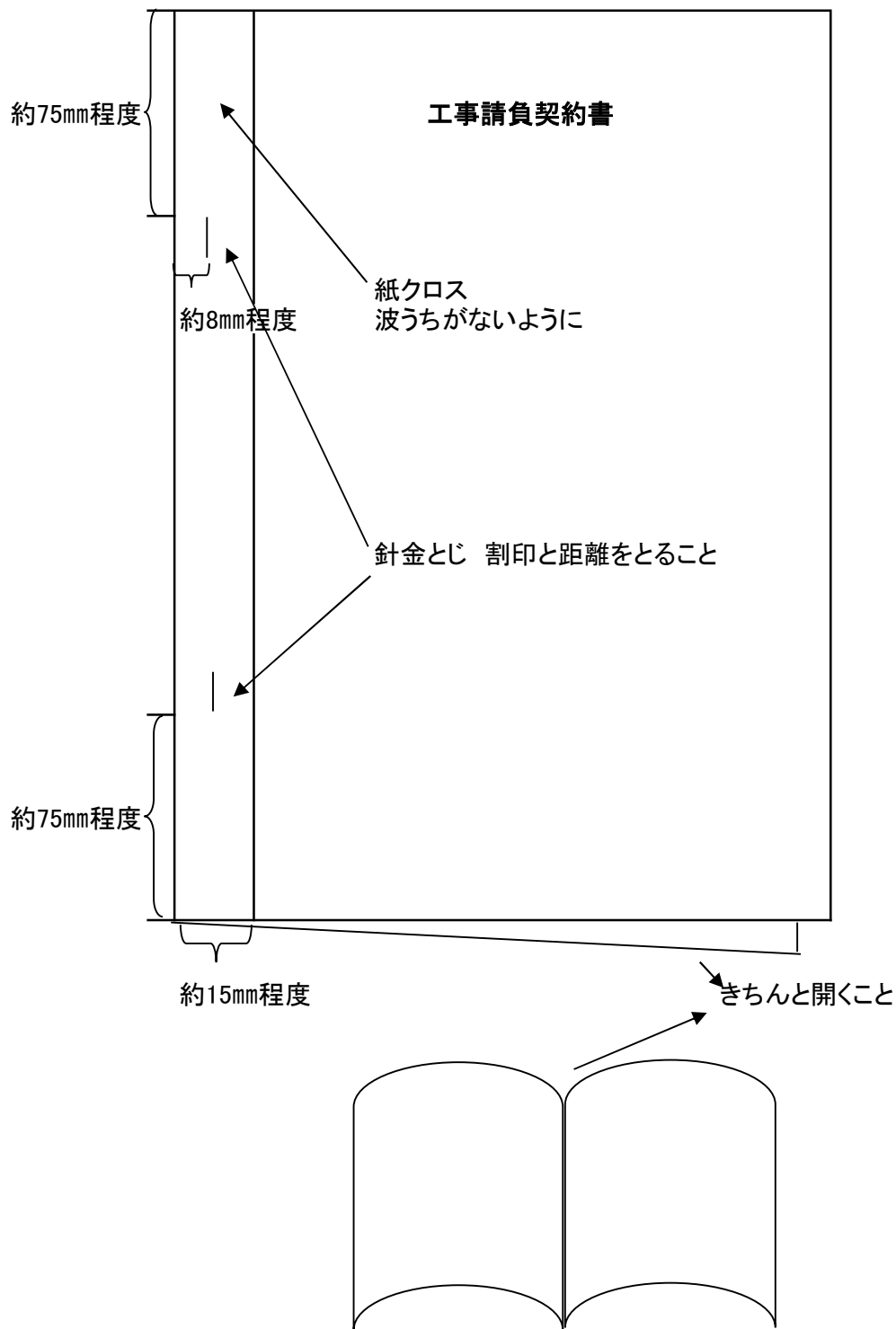


仕 様 書

項 目	内 容	
1 品名	工事請負契約書（その2）	
2 規格・ページ数	仕上り規格	A 4 仕上げ
	ページ数	1 6 ページ （A 4 両面 8 枚）
3 制作数量	3 0 部	
4 原稿	電子データ（Word）提供	
5 インク	黒	両面印刷
6 文字校正	1 回以上（1 回につき 2 日程度の期間を要する予定）	
7 用紙	R 上質紙 7 0 K	
8 製本・加工	・ 左とじ、針金とじ、紙クロス・白（押印できるように針金とじ箇所と割り印箇所の距離をとること）	
	・ 紙クロスは印鑑がうつる（押印後に散ったりしない）素材を使用すること。	
	・ 紙クロスを貼った後、波うちがないようにすること。	
	・ その他別紙イメージ図参照	
9 納期・納品	納期	令和 6 年（2 0 2 4 年）5 月 2 4 日（金）
	納品場所	熊本市上下水道局 総務課
10 その他	<p>原稿受領後に必ず打ち合わせを行い、指示を受けること。また、<u>納品前にテスト品を一部提出し、チェックを受けること</u></p> <p>担当者 上下水道局総務課総務班 浦津 （381-4061）</p>	

イメージ図

用紙サイズ A4 297mm × 210mm
R上質紙70K

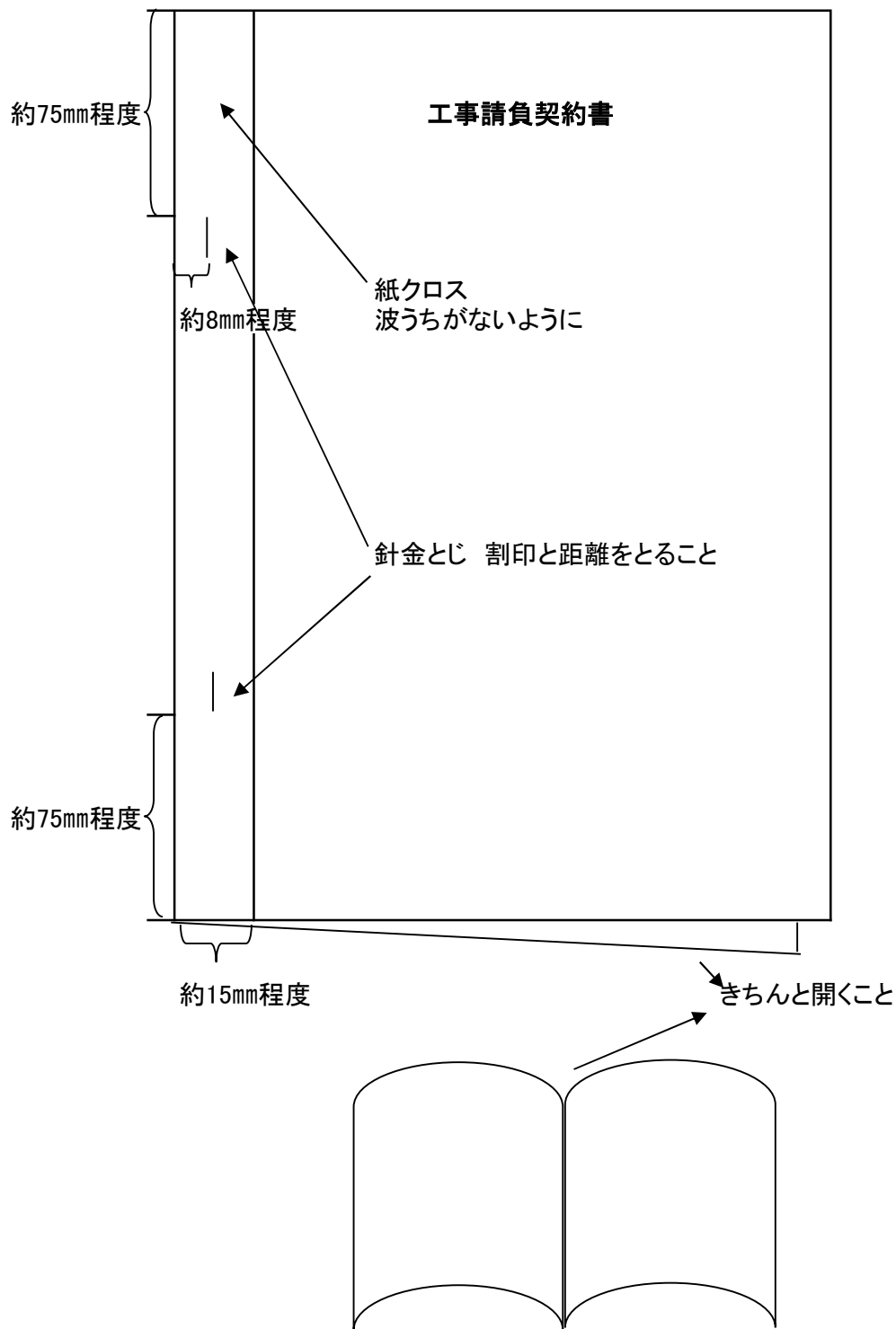


仕 様 書

項 目	内 容	
1 品名	工事請負契約書（その3）	
2 規格・ページ数	仕上り規格	A 4 仕上げ
	ページ数	1 6 ページ （A 4 両面 8 枚）
3 制作数量	3 0 部	
4 原稿	電子データ（Word）提供	
5 インク	黒	両面印刷
6 文字校正	1 回以上（1 回につき 2 日程度の期間を要する予定）	
7 用紙	R 上質紙 7 0 K	
8 製本・加工	・ 左とじ、針金とじ、紙クロス・白（押印できるように針金とじ箇所と割り印箇所の距離をとること）	
	・ 紙クロスは印鑑がうつる（押印後に散ったりしない）素材を使用すること。	
	・ 紙クロスを貼った後、波うちがないようにすること。	
	・ その他別紙イメージ図参照	
9 納期・納品	納期	令和 6 年（2 0 2 4 年）5 月 2 4 日（金）
	納品場所	熊本市上下水道局 総務課
10 その他	<p>原稿受領後に必ず打ち合わせを行い、指示を受けること。また、<u>納品前にテスト品を一部提出し、チェックを受けること</u></p> <p>担当者 上下水道局総務課総務班 浦津 （381-4061）</p>	

イメージ図

用紙サイズ A4 297mm × 210mm
R上質紙70K

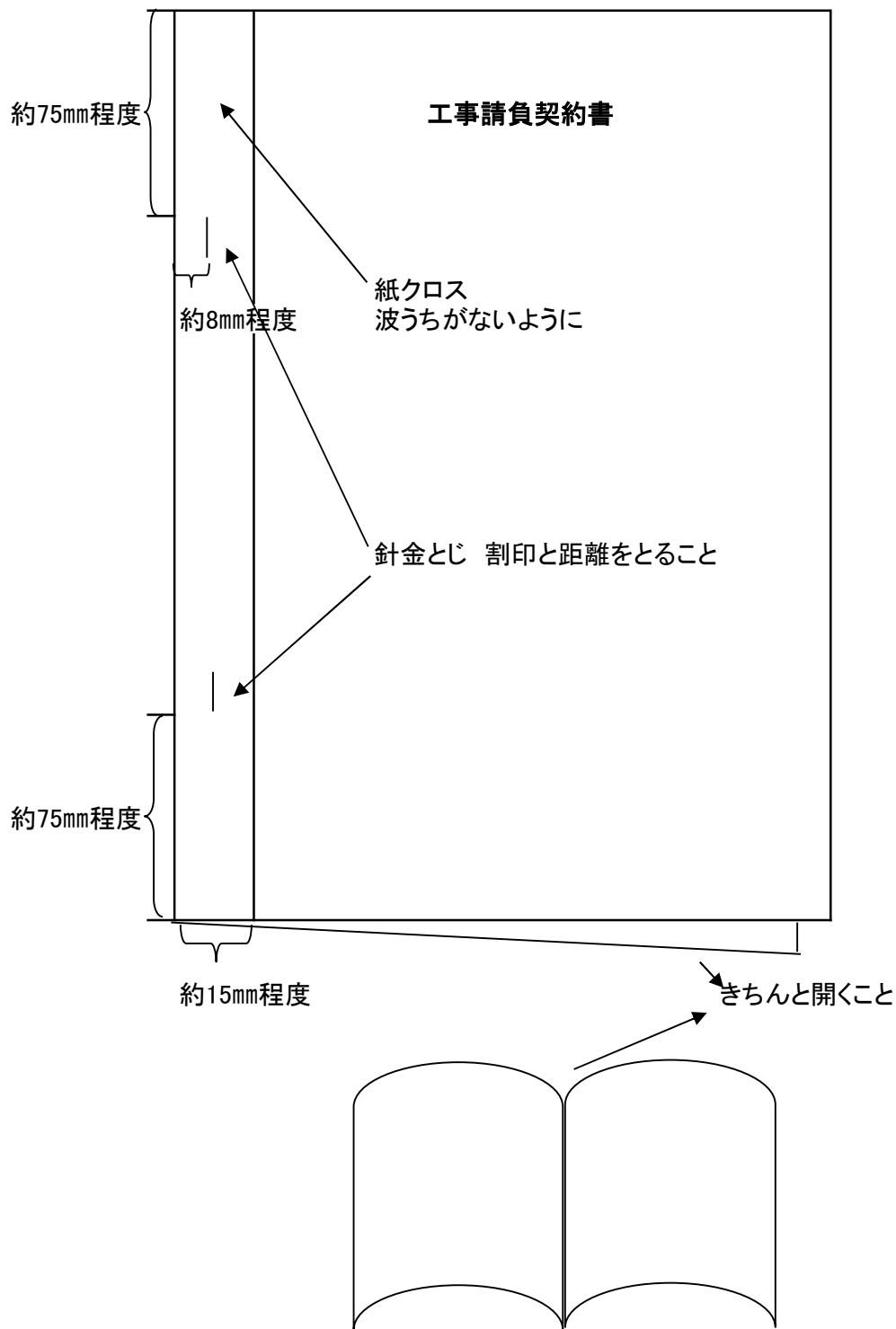


仕 様 書

項 目	内 容	
1 品名	工事請負契約書（その4）	
2 規格・ページ数	仕上り規格	A 4 仕上げ
	ページ数	1 6 ページ （A 4 両面 8 枚）
3 制作数量	5 0 部	
4 原稿	電子データ（Word）提供	
5 インク	黒	両面印刷
6 文字校正	1 回以上（1 回につき 2 日程度の期間を要する予定）	
7 用紙	R 上質紙 7 0 K	
8 製本・加工	・ 左とじ、針金とじ、紙クロス・白（押印できるように針金とじ箇所と割り印箇所の距離をとること）	
	・ 紙クロスは印鑑がうつる（押印後に散ったりしない）素材を使用すること。	
	・ 紙クロスを貼った後、波うちがないようにすること。	
	・ その他別紙イメージ図参照	
9 納期・納品	納期	令和 6 年（2 0 2 4 年）5 月 2 4 日（金）
	納品場所	熊本市上下水道局 総務課
10 その他	<p>原稿受領後に必ず打ち合わせを行い、指示を受けること。また、<u>納品前にテスト品を一部提出し、チェックを受けること</u></p> <p>担当者 上下水道局総務課総務班 浦津 （381-4061）</p>	

イメージ図

用紙サイズ A4 297mm × 210mm
R上質紙70K

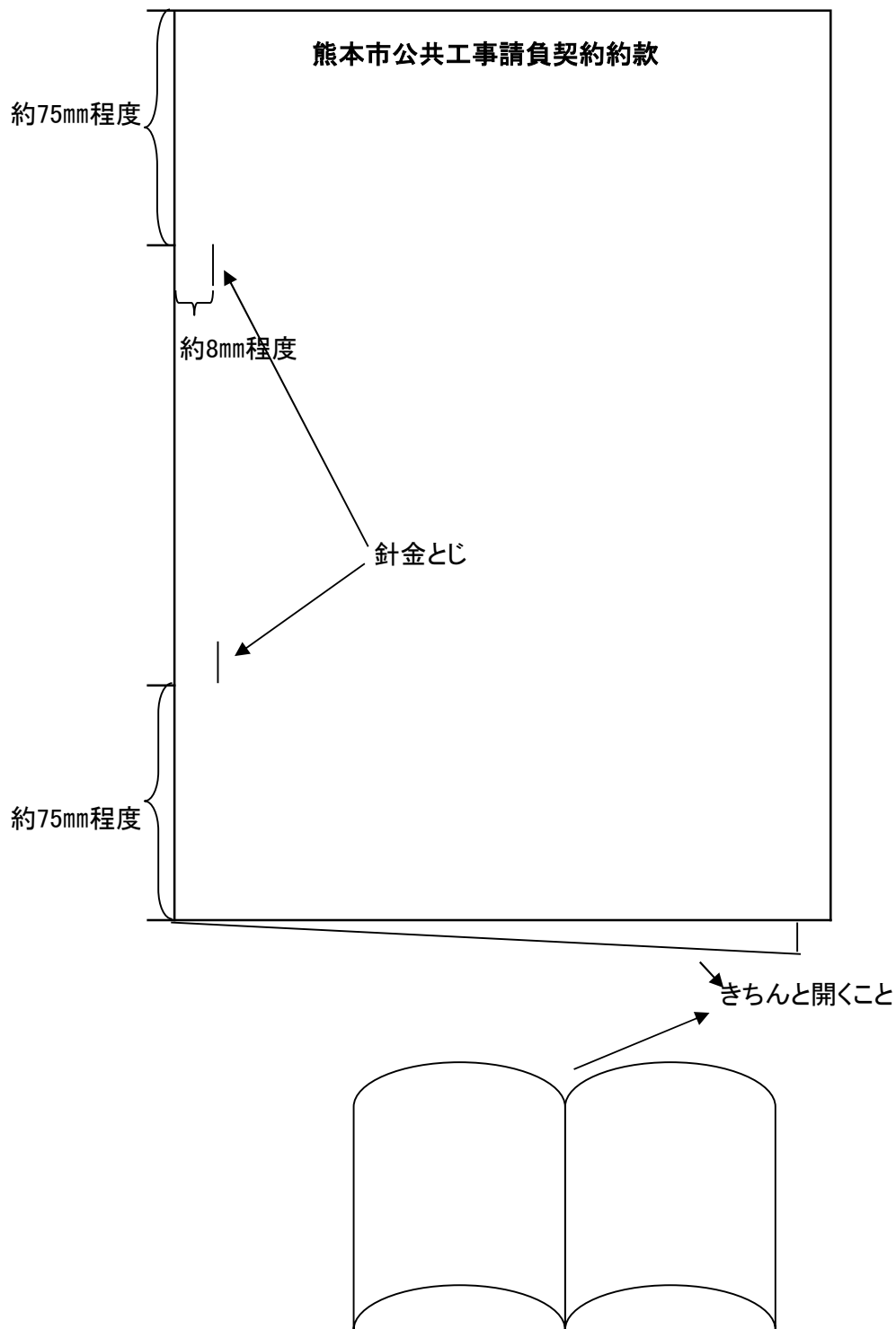


仕 様 書

項 目	内 容	
1 品名	工事請負契約書（約款のみ）	
2 規格・ページ数	仕上り規格	A 4 仕上げ
	ページ数	1 4 ページ （A 4 両面 7 枚）
3 制作数量	5 0 部	
4 原稿	電子データ（Word）提供	
5 インク	黒	両面印刷
6 文字校正	1 回以上（1 回につき 2 日程度の期間を要する予定）	
7 用紙	R 上質紙 7 0 K	
8 製本・加工	・ 左とじ、針金とじ	
	・ その他別紙イメージ図参照	
9 納期・納品	納期	令和 6 年（2 0 2 4 年）5 月 2 4 日（金）
	納品場所	熊本市上下水道局 総務課
10 その他	<p>原稿受領後に必ず打ち合わせを行い、指示を受けること。また、<u>納品前にテスト品を一部提出し、チェックを受けること</u></p> <p>担当者 上下水道局総務課総務班 浦津 （381-4061）</p>	

イメージ図

用紙サイズ A4 297mm×210mm
R上質紙70K



仕 様 書

項 目	内 容	
1 品名	業務委託契約書	
2 規格・ページ数	仕上り規格	A 4 仕上げ
	ページ数	1 2 ページ (A 4 両面 6 枚)
3 制作数量	1 5 0 部	
4 原稿	電子データ (Word) 提供	
5 インク	黒	両面印刷
6 文字校正	2 回以上 (1 回につき 2 日程度の期間を要する予定)	
7 用紙	再生色上質紙 藤色 (中厚口)	
8 製本・加工	・ 左とじ、針金とじ、紙クロス・白 (押印できるように針金とじ箇所と割り印箇所の距離をとること)	
	・ 紙クロスは印鑑がうつる (押印後に散ったりしない) 素材を使用すること。	
	・ 紙クロスを貼った後、波うちがないようにすること。	
	・ その他別紙イメージ図参照	
9 納期・納品	納期	令和 6 年 (2 0 2 4 年) 5 月 2 4 日 (金)
	納品場所	熊本市上下水道局 総務課
10 その他	<p>原稿受領後に必ず打ち合わせを行い、指示を受けること。また、<u>納品前にテスト品を一部提出し、チェックを受けること</u></p> <p>担当者 上下水道局総務課総務班 浦津 (381-4061)</p>	

イメージ図

用紙サイズ A4 297mm×210mm
再生色上質紙 藤色 〈中厚口〉

