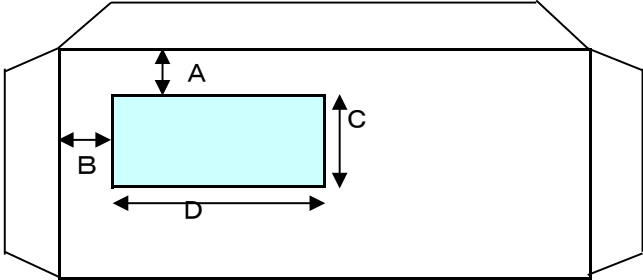


封筒用仕様書

※購入(修繕)伺書の明細・規格欄と同じ記入をすること

帳票名		下関海響マラソン封筒		数量		9,700 枚	
サ イ ズ ※封の部分はサイ ズに入れないこ と		角1 (270mm×382mm)			洋2 (162mm×114mm)		
		角2 (240mm×332mm)			洋4 (235mm×105mm)		
		角8 (119mm×197mm)		○	その他 250 mm × 315 mm		
		長3 (120mm×235mm)					
		長4 (90mm×205mm)			マチ付き () mm×() mm×() mm		
		長30 (92mm×235mm)					
紙 質		(ケント紙・白)					
厚 み		(120g/m ²)					
紙 質 に 採 用 す る 仕 様		再生紙を		使用する		使用しない	
		「使用する」場合	古紙含有率	() %	() %以上	○	問わない
印 刷 ・ 色 数		○	片面 (1) 色 青色		両面 () 色 () 色		
窓		有		○	無		
	「有」の場合	窓 の 種 類	セロファン窓		ワックス窓		その他 () 窓
		窓 の 位 置					
		 A () mm B () mm C () mm D () mm					
の り		○	有		無		
		「有」の場合	のりの種類	アドヘア		アラビア	
			○	セルフシール		その他 ()	
イ ラ ス ト 等		○	有		無		
		※「有」の場合は別紙「写真・イラスト等の提供方法について」を添付すること。また原稿にはどのイラスト等が入るか番号等つけて識別できるようにすること。					
カ マ ス		内カマス		外カマス			
納 品 の 状 態		○	束 (100 枚/束)		特に問わない		
封 の 状 態		○	折らずに納品		折って納品		
原 稿		○	紙		データ		
		「データ」の場合	すべてデータで作成		一部データで作成 ※紙原稿の部分をその他欄に記入すること。		
		「データ」部分に ついて	作成したソフト	()			
			提供の方法	FD () 枚	MO () 枚		
				その他 () () 枚			
事 前 協 議		○	要	担当者 (井本) ・ 担当者所属部所 (下関海響マラソン実行委員会)			不要
校 正		担当者 (井本) ・ 担当者所属部所 (下関海響マラソン実行委員会)					
そ の 他		原稿は表面に1個所・1種類とし、封筒下段15cmとなります。					
〔 納品・印刷方法 等に希望がある 場合に記入 〕		郵便番号の枠は、なしとなりますが郵便に関するマークが上段に入ります。					
		納品場所は下関市内で事務局が指定する場所。原稿は契約時にお渡しします。					