

仕 様 書

(印 刷 物)

1. 種類・規格

- ・印刷物の名称 保 0001 (標準化) 国民健康保険税納税通知書 (定期) 一般分 (本算定)

詳細は別紙 種類・規格 のとおり

2. 内容 (デザイン等)

- ・見本は契約課 (市役所本庁舎 4 階) 窓口で配付

3. 数量

1, 0 0 0 セット

4. 納期・支払い方法

- ☒ 令和7年8月 20 日 (水) までの一括納入・検収後一括払いとする。
- ☐ 令和 年 月 日 () までの分割納入とする (支払いは、納品確認ができたものにつき、その都度請求により支払う。)。

※ 分割納入の場合など、保管料が発生するときは、保管料を見積金額又は入札金額に含めること。

5. 納品場所

三原市役所 本庁庁舎内 (三原市港町三丁目 5 番 1 号)

6. 校正について

校正は 2 回以上行うこと

7. 質問について

本仕様書についての質問は、6 月 12 日 (木) 17 時までに担当課に FAX 送信してください。送信後、所管課へ電話連絡してください。回答は6 月 16 日 (月) 12 時までに三原市ホームページに掲載します。

※質問書の様式は三原市ホームページ ([入札・調達情報](#)→[見積希望物品](#)) にあります。

8. 問い合わせ先

- ・所管課名 三原市財務部市民税課保険税係
- ・担当者名 中谷・山根
- ・電話番号 0848-67-6030
- ・FAX 番号 0848-67-6132

種類・規格

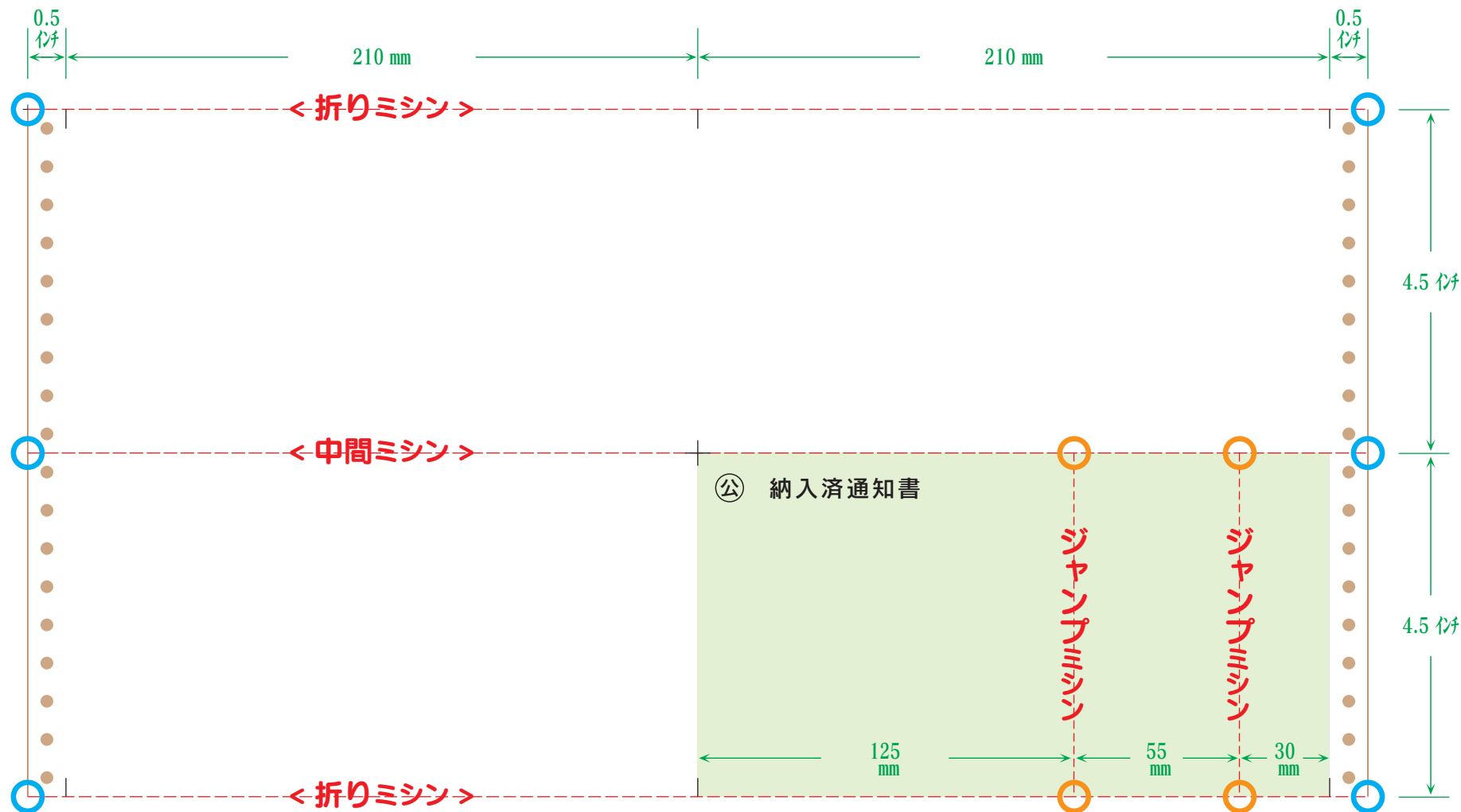
国民健康保険税納税通知書（定期分）一般分（本算定）

帳票番号：保０００１

- ・ ９インチ折りで納入すること。
- ・ 両端落とし用・センタースリッター用の線をドロップアウトカラーで入れること。
- ・ 横ミシン目の両端には、アンカット（３mm）を入れること。
- ・ 帳票番号を、帳票の端に印刷すること。
- ・ 別紙「納入通知書」作成留意事項を遵守すること。
- ・ 納入先（「三原市」）・帳票番号をMS ゴシック（太字）で24ポイント以上、帳票名・箱入数をMS 明朝で22ポイント以上、納入年月・納入数量・納入業者名をMS 明朝で14ポイント以上の大きさの文字で外箱に記載すること（商品ラベルサンプルを参照のこと）。また、帳票名などを記載したシールを外箱に添付する場合は、全面のり付けとすること。
- ・ 外箱は「C式（弁当箱型・内箱前開き）」とし、1箱あたり500セットとして使用すること（詰め物で調整しないこと）。
- ・ 納品された製品に、当市の責に帰さない事由による不具合があったときは、当市が不具合を指摘した日から最大4日以内（帳票によって変動）に、無償で再作成し納品すること。
- ・ 今回の帳票印刷に関して、不明な点がある場合は必ず市民税課と連絡をとること。
- ・ 三原市デジタル化戦略監デジタル化戦略課作成の「帳票作成基準」及びそれに付随する資料を必ず参照すること。

「納入通知書」作成留意事項

帳票作成基準を厳守の上、下記留意事項を遵守する事



紙 質	OCR 72 kg
刷り色	指定色 (税・料毎に指定) + 金赤 (ドロップアウトカラー / PCS値 0.1以下)
ミシン	折りミシン = 3.0 : 1.0 中間ミシン = 3.2 : 0.8 ジャンプミシン = 2.0 : 1.0
	○ = 横ミシン左右アンカット 3 mm ○ = ジャンプミシンが飛び出ないこと
折 り	9インチ折り厳守
梱 包	C式 (弁当箱) 段ボール / 箱入り数 = 縦 4.5インチで 4,000 枚を基準入り数とする

【箱入り数・基準】

縦 4.5 インチ帳票	… 4,000 セット
縦 9.0 インチ帳票	… 2,000 セット
縦 13.5 インチ帳票	… 1,000 セット
縦 18.0 インチ帳票	… 1,000 セット
縦 27.0 インチ帳票	… 500 セット
縦 36.0 インチ帳票	… 500 セット

商品ラベルサンプル

MS ゴシック (太字) + MS 明朝 (太字)
文字横のカッコ内の数字は文字のポイント数です。

三原市 (24)

保 0001 (24)

国保税納税通知書 (定期) 一般分 (本算定) (22)

令和 7 年 8 月 (14) 1, 0 0 0 セット (14) 500 (22) セット (22)

仕 様 書 (印 刷 物)

1. 種類・規格

- ・印刷物の名称 保 0002 (標準化) 国民健康保険税納税通知書 (定期) 口座分 (本算定)

詳細は別紙 種類・規格 のとおり

2. 内容 (デザイン等)

- ・見本は契約課 (市役所本庁舎 4 階) 窓口で配付

3. 数量

1, 0 0 0 セット

4. 納期・支払い方法

- ☒ 令和7年8月 20 日 (水) までの一括納入・検収後一括払いとする。
- ☐ 令和 年 月 日 () までの分割納入とする (支払いは、納品確認ができたものにつき、その都度請求により支払う。)。

※ 分割納入の場合など、保管料が発生するときは、保管料を見積金額又は入札金額に含めること。

5. 納品場所

三原市役所 本庁庁舎内 (三原市港町三丁目 5 番 1 号)

6. 校正について

校正は 2 回以上行うこと

7. 質問について

本仕様書についての質問は、6 月 12 日 (木) 17 時までに担当課に FAX 送信してください。送信後、所管課へ電話連絡してください。回答は6 月 16 日 (月) 12 時までに三原市ホームページに掲載します。

※質問書の様式は三原市ホームページ ([入札・調達情報](#)→[見積希望物品](#)) にあります。

8. 問い合わせ先

- ・所管課名 三原市財務部市民税課保険税係
- ・担当者名 中谷・山根
- ・電話番号 0848-67-6030
- ・FAX 番号 0848-67-6132

種類・規格

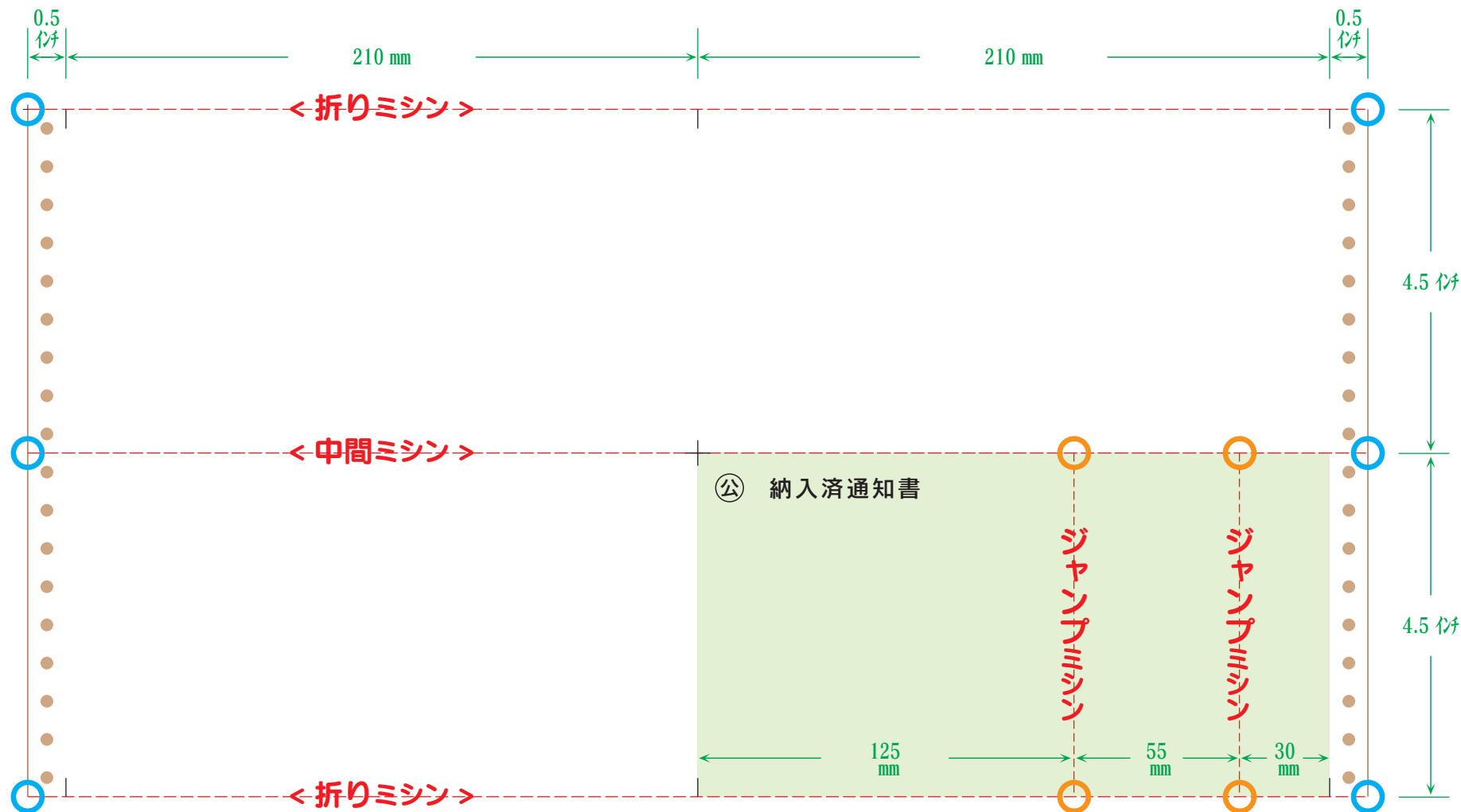
国民健康保険税納税通知書（定期） 口座分（本算定）

帳票番号：保０００２

- ・ ９インチ折りで納入すること。
- ・ 両端落とし用・センタースリッター用の線をドロップアウトカラーで入れること。
- ・ 横ミシン目の両端には、アンカット（３mm）を入れること。
- ・ 帳票番号を、帳票の端に印刷すること。
- ・ 別紙「納入通知書」作成留意事項を遵守すること。
- ・ 納入先（「三原市」）・帳票番号を MS ゴシック（太字）で 24 ポイント以上、帳票名・箱入数を MS 明朝で 22 ポイント以上、納入年月・納入数量・納入業者名を MS 明朝で 14 ポイント以上の大きさの文字で外箱に記載すること（商品ラベルサンプルを参照のこと）。また、帳票名などを記載したシールを外箱に添付する場合は、全面のり付けとすること。
- ・ 外箱は「C 式（弁当箱型・内箱前開き）」とし、１箱あたり 1, 0 0 0 セットとして使用すること（詰め物で調整しないこと）。
- ・ 納品された製品に、当市の責に帰さない事由による不具合があったときは、当市が不具合を指摘した日から最大 4 日以内（帳票によって変動）に、無償で再作成し納品すること。
- ・ 今回の帳票印刷に関して、不明な点がある場合は必ず市民税課と連絡をとること。
- ・ 三原市デジタル化戦略監デジタル化戦略課作成の「帳票作成基準」及びそれに付随する資料を必ず参照すること。

「納入通知書」作成留意事項

帳票作成基準を厳守の上、下記留意事項を遵守する事



紙 質	OCR 72 kg
刷り色	指定色 (税・料毎に指定) + 金赤 (ドロップアウトカラー / PCS値 0.1以下)
ミシン	折りミシン = 3.0 : 1.0 中間ミシン = 3.2 : 0.8 ジャンプミシン = 2.0 : 1.0
	○ = 横ミシン左右アンカット 3 mm ○ = ジャンプミシンが飛び出ないこと
折 り	9インチ折り厳守
梱 包	C式 (弁当箱) 段ボール / 箱入り数 = 縦 4.5インチで 4,000 枚を基準入り数とする

【箱入り数・基準】

縦 4.5 インチ帳票	… 4,000 セット
縦 9.0 インチ帳票	… 2,000 セット
縦 13.5 インチ帳票	… 1,000 セット
縦 18.0 インチ帳票	… 1,000 セット
縦 27.0 インチ帳票	… 500 セット
縦 36.0 インチ帳票	… 500 セット

商品ラベルサンプル

MS ゴシック (太字) + MS 明朝 (太字)
文字横のカッコ内の数字は文字のポイント数です。

三原市 (24)

保 0002 (24)

国民健康保険税納税通知書 (定期) 口座分 (本
算定) (22)

令和7年8月 (14) 1, 0 0 0セット (14) 1, 000 (22) セット

(22)

仕 様 書 (印 刷 物)

1. 種類・規格

- ・印刷物の名称 保 0003 (標準化) 国民健康保険税納税通知書 (随時) 過年度一般
分

詳細は別紙 種類・規格 のとおり

2. 内容 (デザイン等)

- ・見本は契約課 (市役所本庁舎 4 階) 窓口で配付

3. 数量

1, 0 0 0 セット

4. 納期・支払い方法

- ☒ 令和7年8月 20 日 (水) までの一括納入・検収後一括払いとする。
- ☐ 令和 年 月 日 () までの分割納入とする (支払いは、納品確認ができたものにつき、その都度請求により支払う。)。

※ 分割納入の場合など、保管料が発生するときは、保管料を見積金額又は入札金額に含めること。

5. 納品場所

三原市役所 本庁庁舎内 (三原市港町三丁目 5 番 1 号)

6. 校正について

校正は 2 回以上行うこと

7. 質問について

本仕様書についての質問は、6 月 12 日 (木) 17 時までに担当課に FAX 送信してください。送信後、所管課へ電話連絡してください。回答は6 月 16 日 (月) 12 時までに三原市ホームページに掲載します。

※質問書の様式は三原市ホームページ ([入札・調達情報](#)→[見積希望物品](#)) にあります。

8. 問い合わせ先

- ・所管課名 三原市財務部市民税課保険税係
- ・担当者名 中谷・山根
- ・電話番号 0848-67-6030
- ・FAX 番号 0848-67-6132

種類・規格

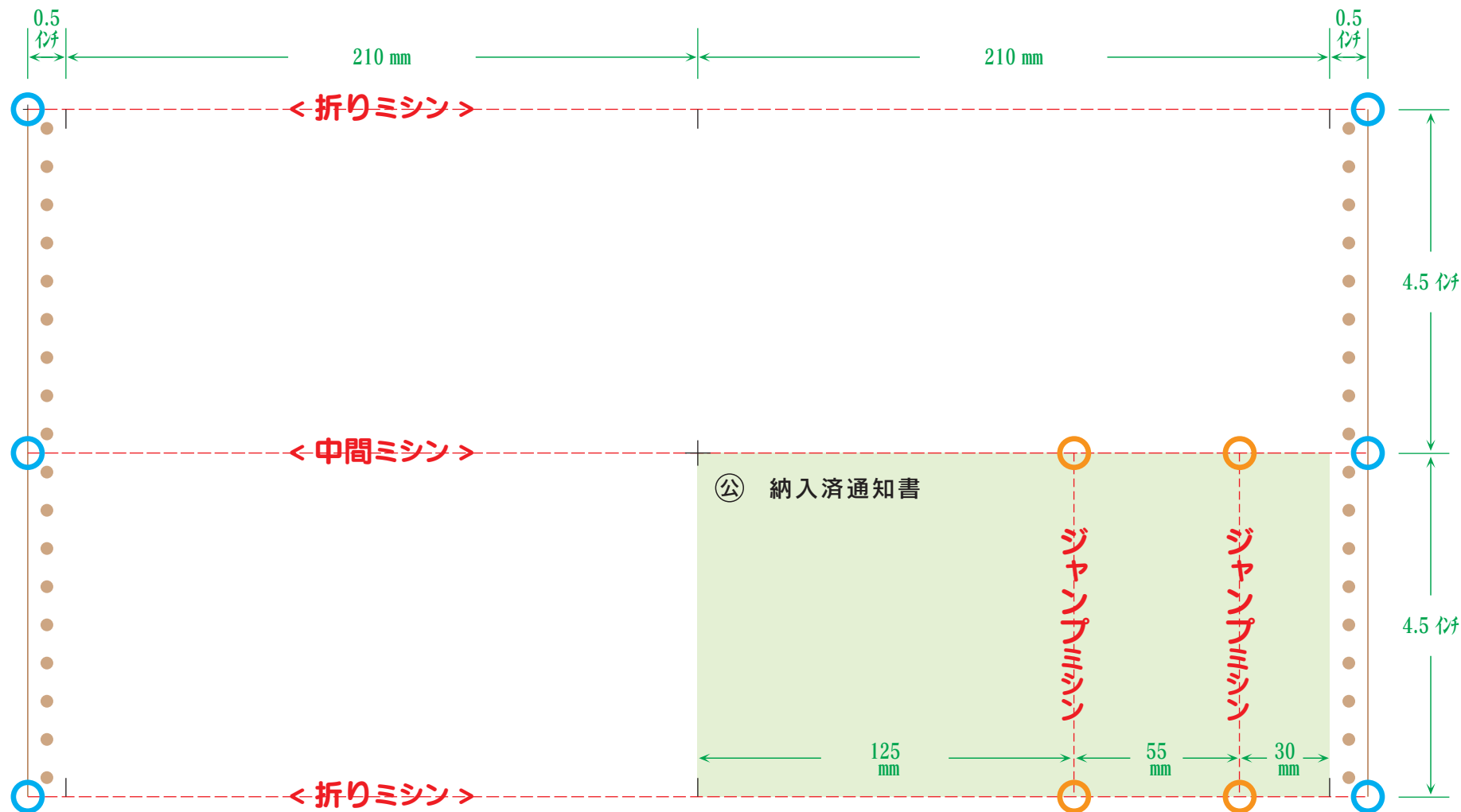
国民健康保険税納税通知書（随時） 過年度一般分

帳票番号：保 0 0 0 3

- ・ 9 インチ折りで納入すること。
- ・ 両端落とし用・センタースリッター用の線をドロップアウトカラーで入れること。
- ・ 横ミシン目の両端には、アンカット（3mm）を入れること。
- ・ 帳票番号を、帳票の端に印刷すること。
- ・ 別紙「納入通知書」作成留意事項を遵守すること。
- ・ 納入先（「三原市」）・帳票番号を MS ゴシック（太字）で 24 ポイント以上、帳票名・箱入数を MS 明朝で 22 ポイント以上、納入年月・納入数量・納入業者名を MS 明朝で 14 ポイント以上の大きさの文字で外箱に記載すること（商品ラベルサンプルを参照のこと）。また、帳票名などを記載したシールを外箱に添付する場合は、全面のり付けとすること。
- ・ 外箱は「C 式（弁当箱型・内箱前開き）」とし、1 箱あたり 1, 0 0 0 セットとして使用すること（詰め物で調整しないこと）。
- ・ 納品された製品に、当市の責に帰さない事由による不具合があったときは、当市が不具合を指摘した日から最大 4 日以内（帳票によって変動）に、無償で再作成し納品すること。
- ・ 今回の帳票印刷に関して、不明な点がある場合は必ず市民税課と連絡をとること。
- ・ 三原市デジタル化戦略監デジタル化戦略課作成の「帳票作成基準」及びそれに付随する資料を必ず参照すること。

「納入通知書」作成留意事項

帳票作成基準を厳守の上、下記留意事項を遵守する事



紙 質	OCR 72 kg
刷り色	指定色 (税・料毎に指定) + 金赤 (ドロップアウトカラー / PCS値 0.1以下)
ミシン	折りミシン = 3.0 : 1.0 中間ミシン = 3.2 : 0.8 ジャンプミシン = 2.0 : 1.0
	○ = 横ミシン左右アンカット 3 mm ○ = ジャンプミシンが飛び出ないこと
折 り	9インチ折り厳守
梱 包	C式 (弁当箱) 段ボール / 箱入り数 = 縦 4.5インチで 4,000 枚を基準入り数とする

【箱入り数・基準】

縦 4.5 インチ帳票	…	4,000 セット
縦 9.0 インチ帳票	…	2,000 セット
縦 13.5 インチ帳票	…	1,000 セット
縦 18.0 インチ帳票	…	1,000 セット
縦 27.0 インチ帳票	…	500 セット
縦 36.0 インチ帳票	…	500 セット

商品ラベルサンプル

MS ゴシック (太字) + MS 明朝 (太字)
文字横のカッコ内の数字は文字のポイント数です。

三原市 (24)

保 0003 (24)

国民健康保険税納税通知書 (随時) 過年度一
般分 (22)

令和7年8月 (14) 1, 0 0 0セット (14)1, 000 (22) セット

仕 様 書 (印 刷 物)

1. 種類・規格

- ・印刷物の名称 保 0004 (標準化) 国民健康保険税納税通知書 (随時) 過年度口座
分

詳細は別紙 種類・規格 のとおり

2. 内容 (デザイン等)

- ・見本は契約課 (市役所本庁舎 4 階) 窓口で配付

3. 数量

1, 0 0 0 セット

4. 納期・支払い方法

- ☒ 令和7年8月 20 日 (水) までの一括納入・検収後一括払いとする。
- ☐ 令和 年 月 日 () までの分割納入とする (支払いは、納品確認ができたものにつき、その都度請求により支払う。)。

※ 分割納入の場合など、保管料が発生するときは、保管料を見積金額又は入札金額に含めること。

5. 納品場所

三原市役所 本庁庁舎内 (三原市港町三丁目 5 番 1 号)

6. 校正について

校正は 2 回以上行うこと

7. 質問について

本仕様書についての質問は、6 月 12 日 (木) 17 時までに担当課に FAX 送信してください。送信後、所管課へ電話連絡してください。回答は6 月 16 日 (月) 12 時までに三原市ホームページに掲載します。

※質問書の様式は三原市ホームページ (入札・調達情報) (見積希望物品) にあります。

8. 問い合わせ先

- ・所管課名 三原市財務部市民税課保険税係
- ・担当者名 中谷・山根
- ・電話番号 0848-67-6030
- ・FAX 番号 0848-67-6132

種類・規格

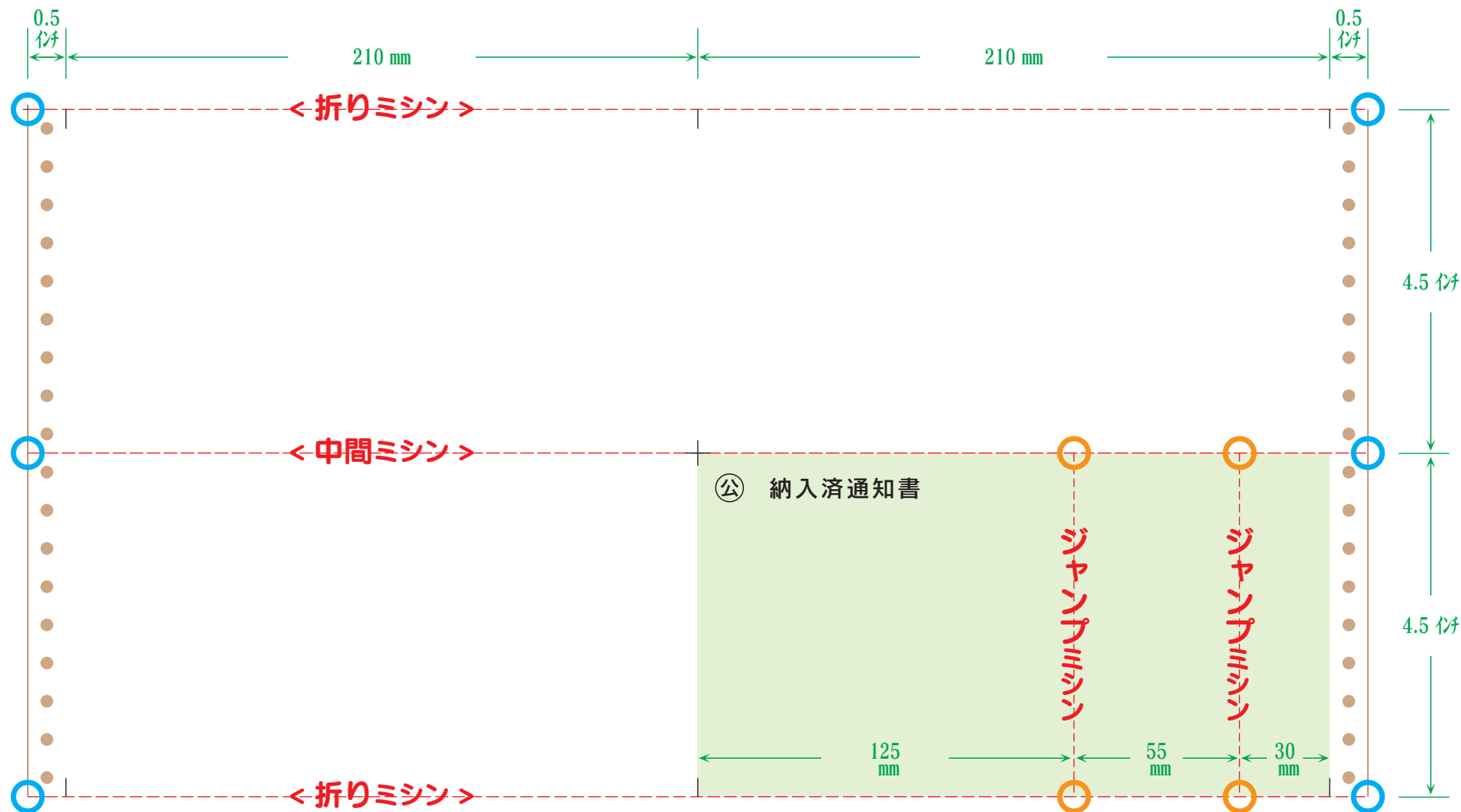
国民健康保険税納税通知書（随時） 過年度口座分

帳票番号：保０００４

- ・ ９インチ折りで納入すること。
- ・ 両端落とし用・センタースリッター用の線をドロップアウトカラーで入れること。
- ・ 横ミシン目の両端には、アンカット（３mm）を入れること。
- ・ 帳票番号を、帳票の端に印刷すること。
- ・ 別紙「納入通知書」作成留意事項を遵守すること。
- ・ 納入先（「三原市」）・帳票番号を MS ゴシック（太字）で 24 ポイント以上、帳票名・箱入数を MS 明朝で 22 ポイント以上、納入年月・納入数量・納入業者名を MS 明朝で 14 ポイント以上の大きさの文字で外箱に記載すること（商品ラベルサンプルを参照のこと）。また、帳票名などを記載したシールを外箱に添付する場合は、全面のり付けとすること。
- ・ 外箱は「C 式（弁当箱型・内箱前開き）」とし、１箱あたり 1, 0 0 0 セットとして使用すること（詰め物で調整しないこと）。
- ・ 納品された製品に、当市の責に帰さない事由による不具合があったときは、当市が不具合を指摘した日から最大 4 日以内（帳票によって変動）に、無償で再作成し納品すること。
- ・ 今回の帳票印刷に関して、不明な点がある場合は必ず市民税課と連絡をとること。
- ・ 三原市デジタル化戦略監デジタル化戦略課作成の「帳票作成基準」及びそれに付随する資料を必ず参照すること。

「納入通知書」作成留意事項

帳票作成基準を厳守の上、下記留意事項を遵守する事



紙 質	OCR 72 kg
刷り色	指定色 (税・料毎に指定) + 金赤 (ドロップアウトカラー / PCS値 0.1以下)
ミシン	折りミシン = 3.0 : 1.0 中間ミシン = 3.2 : 0.8 ジャンプミシン = 2.0 : 1.0
	○ = 横ミシン左右アンカット 3 mm ○ = ジャンプミシンが飛び出ないこと
折 り	9インチ折り厳守
梱 包	C式 (弁当箱) 段ボール / 箱入り数 = 縦 4.5インチで 4,000 枚を基準入り数とする

【箱入り数・基準】

縦 4.5 インチ帳票	… 4,000 セット
縦 9.0 インチ帳票	… 2,000 セット
縦 13.5 インチ帳票	… 1,000 セット
縦 18.0 インチ帳票	… 1,000 セット
縦 27.0 インチ帳票	… 500 セット
縦 36.0 インチ帳票	… 500 セット

商品ラベルサンプル

MS ゴシック (太字) + MS 明朝 (太字)
文字横のカッコ内の数字は文字のポイント数です。

三原市	保 0004
国民健康保険税納税通知書 (随時) 過年度口座分	
令和7年8月 1, 000セット	1,000 セット

仕 様 書 (印 刷 物)

1. 種類・規格

- ・印刷物の名称 保 0005（標準化）国民健康保険税納税通知書（定期） 年間特徴者分

詳細は別紙 種類・規格 のとおり

2. 内容（デザイン等）

- ・見本は契約課（市役所本庁舎 4 階）窓口で配付

3. 数量

1, 0 0 0 セット

4. 納期・支払い方法

- ☒ 令和7年8月 20 日（水）までの一括納入・検収後一括払いとする。
- ☐ 令和 年 月 日（ ）までの分割納入とする（支払いは、納品確認ができたものにつき、その都度請求により支払う。）。

※ 分割納入の場合など、保管料が発生するときは、保管料を見積金額又は入札金額に含めること。

5. 納品場所

三原市役所 本庁庁舎内（三原市港町三丁目 5 番 1 号）

6. 校正について

校正は 2 回以上行うこと

7. 質問について

本仕様書についての質問は、6 月 12 日（木）17 時までに担当課に FAX 送信してください。送信後、所管課へ電話連絡してください。回答は6 月 16 日（月）12 時までに三原市ホームページに掲載します。

※質問書の様式は三原市ホームページ（[入札・調達情報](#)→[見積希望物品](#)）にあります。

8. 問い合わせ先

- ・所管課名 三原市財務部市民税課保険税係
- ・担当者名 中谷・山根
- ・電話番号 0848-67-6030
- ・FAX 番号 0848-67-6132

種類・規格

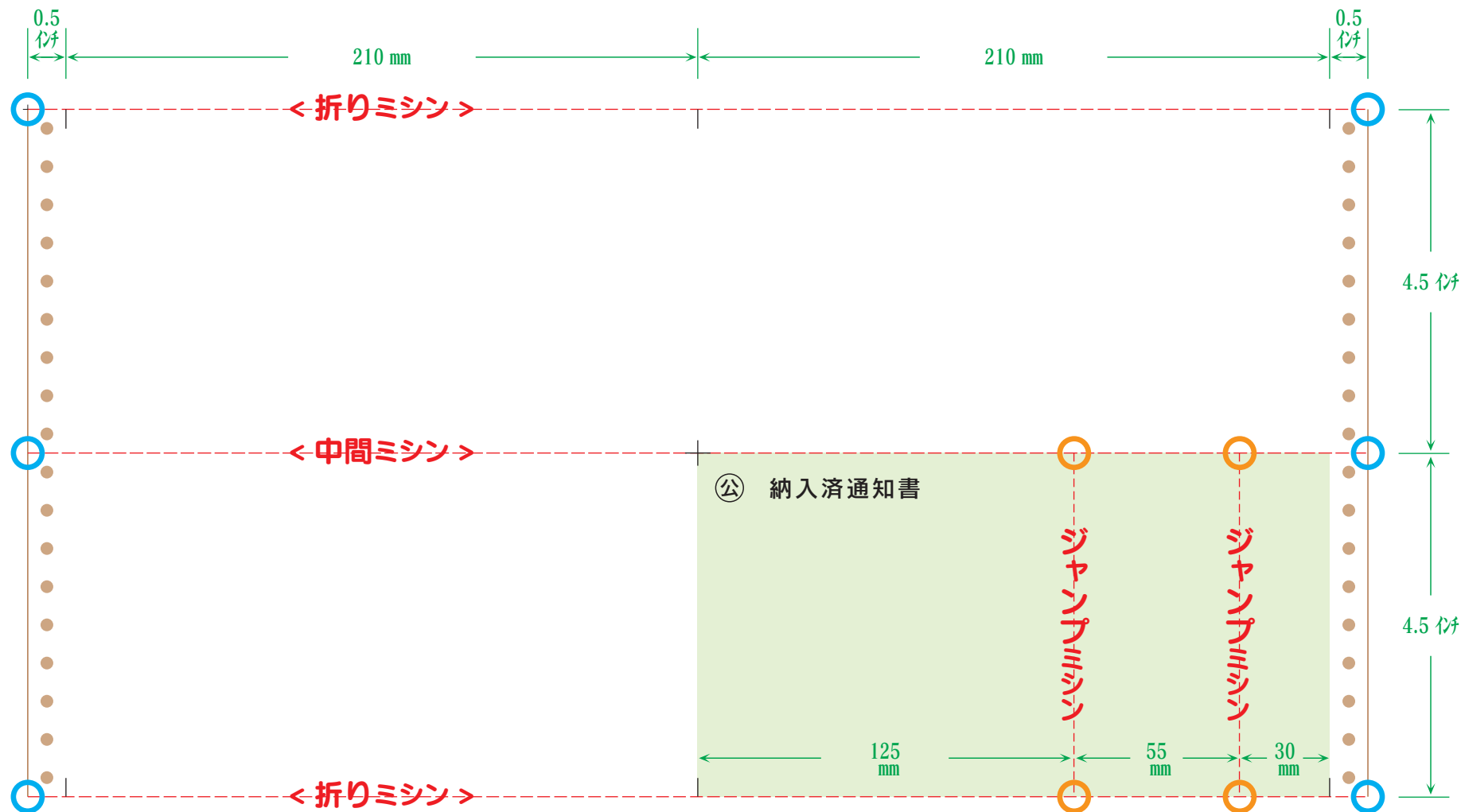
国民健康保険税納税通知書（定期） 年間特徴者分

帳票番号：保 0 0 0 5

- ・ 9 インチ折りで納入すること。
- ・ 両端落とし用・センタースリッター用の線をドロップアウトカラーで入れること。
- ・ 横ミシン目の両端には、アンカット（3mm）を入れること。
- ・ 帳票番号を、帳票の端に印刷すること。
- ・ 別紙「納入通知書」作成留意事項を遵守すること。
- ・ 納入先（「三原市」）・帳票番号を MS ゴシック（太字）で 24 ポイント以上、帳票名・箱入数を MS 明朝で 22 ポイント以上、納入年月・納入数量・納入業者名を MS 明朝で 14 ポイント以上の大きさの文字で外箱に記載すること（商品ラベルサンプルを参照のこと）。また、帳票名などを記載したシールを外箱に添付する場合は、全面のり付けとすること。
- ・ 外箱は「C 式（弁当箱型・内箱前開き）」とし、1 箱あたり 1, 0 0 0 セットとして使用すること（詰め物で調整しないこと）。
- ・ 納品された製品に、当市の責に帰さない事由による不具合があったときは、当市が不具合を指摘した日から最大 4 日以内（帳票によって変動）に、無償で再作成し納品すること。
- ・ 今回の帳票印刷に関して、不明な点がある場合は必ず市民税課と連絡をとること。
- ・ 三原市デジタル化戦略監デジタル化戦略課作成の「帳票作成基準」及びそれに付随する資料を必ず参照すること。

「納入通知書」作成留意事項

帳票作成基準を厳守の上、下記留意事項を遵守する事



紙 質	OCR 72 kg
刷り色	指定色 (税・料毎に指定) + 金赤 (ドロップアウトカラー / PCS値 0.1以下)
ミシン	折りミシン = 3.0 : 1.0 中間ミシン = 3.2 : 0.8 ジャンプミシン = 2.0 : 1.0
	○ = 横ミシン左右アンカット 3 mm ○ = ジャンプミシンが飛び出ないこと
折 り	9インチ折り厳守
梱 包	C式 (弁当箱) 段ボール / 箱入り数 = 縦 4.5インチで 4,000 枚を基準入り数とする

【箱入り数・基準】

縦 4.5 インチ帳票	… 4,000 セット
縦 9.0 インチ帳票	… 2,000 セット
縦 13.5 インチ帳票	… 1,000 セット
縦 18.0 インチ帳票	… 1,000 セット
縦 27.0 インチ帳票	… 500 セット
縦 36.0 インチ帳票	… 500 セット

商品ラベルサンプル

MS ゴシック (太字) + MS 明朝 (太字)
文字横のカッコ内の数字は文字のポイント数です。

三原市

保 0005

国民健康保険税納税通知書 (定期) 年間特徴者分

令和7年8月 1, 000セット

1, 000セット