

印刷物発注仕様書		発注課	教育委員会家庭・地域学びの課 中部公民館		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	中部公民館「館報中部」の印刷				連絡先 (電話・内線)	234-1883 内(3835)
数 量	10,400部×年2回=20,800部				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × × 冊				校正回数	2回 □ 責任校正
種類・規格	☐ パンフレット		☐ 冊子		☐ 封筒	
	☐ チラシ・リーフレット		☐ 複写伝票		☐ 干赤枠付	
	☐ ポスター		☐ 連続帳票		☐ 窓あき	
	☐ 賞状		☐ はがき		☐ テープタック付	
	☐ A 判		☐ B 判		☐ 長 号	
	☐ 変形 mm× mm		☐ 角 号		☐ CD □ USB	
	☒ 両面印刷		☐ 片面印刷		☐ 封筒 号	
	☐ 複写		☐ ナンバー入り		☒ その他(別紙見本)	
製 本	☒ 見本のとおり		☐ 観音折		☐ ミシン (ヶ所)	
	☐ バラ		☐ 中綴じ		☐ 穴あけ (ヶ所)	
	☐ () 折		☐ 無線綴じ		☐ クルミ表紙	
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおり				
		☐ 次のとおり				
		表紙 種類:				
	用紙(本文) 種類:					
中扉 種類:						
カーボン	☐ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙			
色	☐ 色		☐ 別途指定			
デザイン	☐ 要		特記事項	☐		
	☒ 不要			☐		
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ オフセット ☐ フォーム		☐ 写真製版	
			☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット		☐ チラシ ☐ 伝票		表 色 裏 色	
	☐ 冊子		表紙 表 色 裏 色		口絵 頁 色	
	本文 頁 色		() 頁 色			
納入期限	10月7日(月) 3月14日(金)		納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品
						☐ 要 ☒ 不要 ☐ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()
備 考	町ごと(妻科、中御所は地区ごと)に梱包、町名(地区名)・部数を明記のこと。 印刷代金は事業完了時(3月)に一括支払うものとする。					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	環境保全温暖化対策課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	えこねくしょん124号の印刷				連絡先 (電話・内線)	内(3012)
数 量	28,400 枚				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × × 冊				校正回数	2回 □ 責任校正
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☐ 封筒		原稿データ	
	■チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 干赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☐ 窓あき		☐ 無	☐ 有
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付		☐ CD	☐ USB
	■ A 判	☐ B 判	☐ 長 号		☐ ネットワーク経由	
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号		■ Word	☐ Excel	
	■両面印刷	☐ 片面印刷	☐ 封筒 号		■ ()	
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☐ その他(別紙見本)			
製 本	■見本のとおりに	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)		☐ その他	
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		()	
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙			
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	■ 見本のとおりに				
		☐ 次のとおりに				
		表紙	種類:			
		用紙(本文)	種類:			
	中扉	種類:				
カーボン	☐ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙			
色	☐ 見本のとおりに		■ 別途指定			
デザイン	☐ 要	特記事項	☐			
	■ 不要		☐			
印刷方法	■見本のとおりに	☐ オフセット ☐ フォーム ☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール			☐ 写真製版	
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット ■チラシ ☐ 伝票 表 色 裏 色 ☐ 冊子 表紙 表 色 裏 色 口絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色					
納入期限	8月26日(月)	納入場所	■発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品	■ 要 ☐ 不要 ■ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()
備 考	■学年別・学級別に仕分けの紙を挟み込み、梱包してください(各校学年ごとの児童・生徒数は別途指示) ■学校每一包みに梱包し、厚さが5cm以上になる場合は、更に紐で縛ってください(ほか、別途指示あり)。 ■データ納品はデータをPDF化したものをお願いします(HPでの読み取りのため)。					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	保育・幼稚園課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	給付認定申請書 兼 利用申込書 の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-8031 内(2988)
数 量	9,800 部・冊・枚・シート				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × × 冊				校正回数	1 回 □ 責任校正
種類・規格	■パンフレット		□冊子		□封筒	
	□チラシ・リーフレット		□複写伝票		□〒赤枠付	
	□ポスター		□連続帳票		□窓あき	
	□賞状		□はがき		□テープタック付	
	■ A3 判		□ B 判		□ 長 号	
	□ 変形 mm× mm		□ 角 号		■ ネットワーク経由	
	■両面印刷		□片面印刷		□ 封筒 号	
	□複写		□ナンバー入り		□その他(別紙見本)	
				□無		■有
				□ CD □ USB		
				■ Word □ Excel		
				□ ()		
製 本	■見本のとおりに		□観音折		□ミシン (ヶ所)	
	□バラ		□中綴じ		□穴あけ (ヶ所)	
	■ (ニツ)折		□無線綴じ		□クルミ表紙	
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	■ 見本のとおりに				
		□ 次のとおりに				
		表紙 種類:				
	用紙(本文) 種類:					
	中扉 種類:					
カーボン色	□ ノーカーボン紙		□ カーボン紙			
	■ 白 色		□ 別途指定			
デザイン	□要		特記事項	□		
	■ 不要			□		
印刷方法	■見本のとおりに		□オフセット ■フォーム		□ 写真製版	
			□ウラカーボン □シルク □シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること □ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	■パンフレット		□チラシ □伝票		表 4 色 裏 4 色	
	□冊子		表紙 表 色 裏 色		□絵 頁 色	
			本文 頁 色		() 頁 色	
納入期限	8月 26日(月)		納入場所	■発注課 □発注課でない場合		データ納品
					□ 要 ■ 不要	
					□ CD □ USB	
					□ ネットワーク経由	
					用途 ()	
備 考	納品時は枚数の区切りがわかるよう50枚ごと仕切りを入れていただきます様お願いします。					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

※1契約課提出3万円以上用
※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	保育・幼稚園課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	令和7年度利用のご案内(保育利用) の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-8031 内(2988)
数 量	8,000 部・冊・枚・シート				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × × 冊				校正回数	1回 □責任校正
種類・規格	■パンフレット		□冊子		□封筒	
	□チラシ・リーフレット		□複写伝票		□〒赤枠付	
	□ポスター		□連続帳票		□窓あき	
	□賞状		□はがき		□テープタック付	
	■ A3 判		□ B 判		□ 長 号	
	□ 変形 mm× mm		□ 角 号		■ ネットワーク経由	
	■両面印刷		□片面印刷		□ 封筒 号	
	□複写		□ナンバー入り		□その他(別紙見本)	
						□無 ■有
製 本	■見本のとおりに		□観音折		□ミシン (ヶ所)	
	□バラ		□中綴じ		□穴あけ (ヶ所)	
	■ (二ツ)折		□無線綴じ		□クルミ表紙	
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	□ 見本のとおりに				
		□ 次のとおりに				
		表紙	種類:			
		用紙(本文)	種類:			
	中扉	種類:				
カーボン	□ ノーカーボン紙		□ カーボン紙			
色	■ 白色		□ 別途指定			
デザイン	□要		特記事項	□		
	■ 不要			□		
印刷方法	■見本のとおりに		□オフセット ■フォーム		□ 写真製版	
			□ウラカーボン □シルク □シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること □ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	■パンフレット		□チラシ □伝票		表 4色 裏 4色	
	□冊子		表紙 表 色 裏 色		□絵 頁 色	
	本文 頁 色		() 頁 色			
納入期限	9月 18日 (水)		納入場所	■発注課 □発注課でない場合		データ納品
備 考					□ 要 ■ 不要	
					□ CD □ USB	
					□ネットワーク経由	
					用途 ()	

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	保育・幼稚園課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	令和7年度利用のご案内(教育利用) の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-8031 内(2988)
数 量	3,000 部・冊・枚・シート				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × × 冊				校正回数	1 回 □ 責任校正
種類・規格	■パンフレット		□冊子		□封筒	
	□チラシ・リーフレット		□複写伝票		□〒赤枠付	
	□ポスター		□連続帳票		□窓あき	
	□賞状		□はがき		□テープタック付	
	■ A3 判		□ B 判		□ 長 号	
	□ 変形 mm× mm		□ 角 号		■ ネットワーク経由	
	■両面印刷		□片面印刷		□ 封筒 号	
	□複写		□ナンバー入り		□その他(別紙見本)	
製 本	■見本のとおりに		□観音折		□ミシン (ヶ所)	
	□バラ		□中綴じ		□穴あけ (ヶ所)	
	■ (ニツ)折		□無線綴じ		□クルミ表紙	
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	□ 見本のとおりに				
		□ 次のとおりに				
		表紙 種類:				
	用紙(本文) 種類:					
中扉 種類:						
カーボン	□ ノーカーボン紙		□ カーボン紙			
色	■ 白色		□ 別途指定			
デザイン	□要		特記事項	□		
	■ 不要			□		
印刷方法	■見本のとおりに		□オフセット ■フォーム		□ 写真製版	
			□ウラカーボン □シルク □シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること □ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	■パンフレット		□チラシ □伝票		表 4 色 裏 4 色	
	□冊子		表紙 表 色 裏 色		□絵 頁 色	
	本文 頁 色		() 頁 色			
納入期限	9月 18日 (水)		納入場所	■発注課 □発注課でない場合		データ納品 用途 ()
備 考	用紙坪量指定あり:52.3~68g/m ²					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	財政部市民税課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	返信用封筒(料金受取人払)の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-8507 内(2453)
数 量	21,000 部・冊・ <u>枚</u> シート				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × × 冊				校正回数	必要 回 □ 責任校正
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☒ 封筒		原稿データ	
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 〒赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☐ 窓あき		■ 無 □ 有	
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付			
	☐ A 判	☐ B 判	☒ 長 3 号		☐ CD ☐ USB	
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号		☐ ネットワーク経由		
	☐ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ 封筒 号		☐ Word ☐ Excel	
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☒ その他(別紙見本)		☐ ()	
製 本	☒ 見本のとおり	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)		☐ その他	
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		()	
	☒ (三つ)折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙			
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおり				
		☐ 次のとおり				
		表紙	種類:			
		用紙(本文)	種類:			
	中扉	種類:				
カーボン	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙				
色	☐ 色	☐ 別途指定				
デザイン	☐ 要	特記事項	☐			
	☐ 不要		☐			
印刷方法	☒ 見本のとおり	☐ オフセット	☐ フォーム		☐ 写真製版	
		☐ ウラカーボン	☐ シルク ☐ シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット	☐ チラシ	☐ 伝票	表 1 色	裏 色	
	☐ 冊子	表紙 表 色 裏 色	口絵 頁 色	() 頁 色		
	本文 頁 色					
納入期限	9月 27日(金)	納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要
					☐ CD ☐ USB	
					☐ ネットワーク経由	用途 ()
備 考	三つ折りにして納品すること					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	財政部市民税課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	窓あき封筒(料金後納郵便)の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-8507 内(2453)
数 量	8,000 部・冊・ <u>枚</u> ・シート				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × × 冊				校正回数	必要 回 □ 責任校正
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☒ 封筒		原稿データ	
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 千赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☒ 窓あき		■ 無 □ 有	
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付			
	☐ A 判	☐ B 判	☐ 長 号		☐ CD □ USB	
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号		☐ ネットワーク経由		
	☐ 両面印刷	☒ 片面印刷	☐ 封筒 号		☐ Word □ Excel	
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☒ その他(別紙見本)		☐ ()	
製 本	☒ 見本のとおり	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)		☐ その他	
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		()	
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙			
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおり ☐ 次のとおり 表紙 種類: 用紙(本文) 種類: 中扉 種類:				
		カーボン	☐ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙	
		色	☐ 色		☐ 別途指定	
	デザイン	☐ 要	特記事項	☐		
☒ 不要		☐				
印刷方法	☒ 見本のとおり	☐ オフセット ☐ フォーム ☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール			☐ 写真製版	
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット ☐ チラシ ☐ 伝票 表 <u>1</u> 色 裏 <u> </u> 色 ☐ 冊子 表紙 表 <u> </u> 色 裏 <u> </u> 色 ☐ 絵 <u> </u> 頁 <u> </u> 色 本文 <u> </u> 頁 <u> </u> 色 () <u> </u> 頁 <u> </u> 色					
納入期限	9月 27日(金)	納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要
						☐ CD □ USB
備考	糊付け部分は科学糊使用。 フタ部分に折れ目付。					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	消防局 警防課		原稿担当者職氏名		
印刷物品名	救急搬送経過記録			の印刷	連絡先 (電話・内線)	227-8002 内(8711)	
数 量	530冊			落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要		
	(複写の場合) 3枚1組×50組×530冊			校正回数	1 回 □ 責任校正		
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☐ 封筒		原稿データ		
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 干赤枠付				
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☐ 窓あき		■ 無 □ 有		
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付				
	☒ A 4 判	☐ B2判	☐ 長 号		☐ CD □ USB		
	☐ 変形 _____mm×_____mm	☐ 角 号		☐ ネットワーク経由			
	☐ 両面印刷	☒ 片面印刷	☐ 封筒 号		☐ Word □ Excel		
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☐ その他(別紙見本)		☐ ()		
製 本	☒ 見本のとおりに	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)		☐ その他		
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		()		
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙				
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)						
	紙 質	☒ 見本のとおりに ☐ 次のとおりに 表紙 種類: コート紙135kg(耐光使用) 用紙(本文) 種類: 中扉 種類:					
		カーボン	☒ ノーカーボン紙				
		色	☐ カーボン紙				
	デザイン	☐ 要	特記事項	☐			
☒ 不要	☐						
印刷方法	☒ 見本のとおりに	☐ オフセット ☐ フォーム ☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール		☐ 写真製版			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する						
刷 色	☐ パンフレット ☐ チラシ ☐ 伝票 表 _____色 裏 _____色 ☐ 冊子 表紙 表 _____色 裏 _____色 口絵 _____頁 _____色 本文 _____頁 _____色 () _____頁 _____色						
納入期限	9月20日(金)	納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要 ☐ CD □ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()	
備 考							

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	子育て家庭福祉課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	児童手当 窓あき封筒の印刷				連絡先 (電話・内線)	026-224-5031 内(2973)
数 量	25,000枚				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × × 冊				校正回数	2回 □ 責任校正
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☒ 封筒		原稿データ	
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 干赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☒ 窓あき		■ 無 □ 有	
	☐ 賞状	☐ はがき	☒ テープタック付			
	☐ A 判	☐ B 判	☐ 長 号	☐ CD □ USB		
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号	☐ ネットワーク経由			
	☐ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ 封筒 号	☐ Word □ Excel		
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☒ その他(別紙見本)		☐ ()	
製 本	☒ 見本のとおり	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)	☐ その他 ()		
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)			
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙			
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおり ☐ 次のとおり				
		表紙 種類:				
		用紙(本文) 種類:				
	中扉 種類:					
カーボン色	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙				
色	☐ 色	☐ 別途指定				
デザイン	☐ 要	特記事項	☐			
	☒ 不要		☐			
印刷方法	☒ 見本のとおり	☐ オフセット ☐ フォーム ☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール		☐ 写真製版		
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット ☐ チラシ ☐ 伝票 表 色 裏 色 ☐ 冊子 表紙 表 色 裏 色 ☐ 絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色					
納入期限	令和6年8月23日(金)	納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要 ☐ CD □ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()
備 考						

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)