

仕 様 書

1. 件 名 粗大ごみ処理手数料納付券印刷
2. 印刷物の名称 粗大ごみ処理手数料納付券
3. 納 入 場 所 千葉県東金市三ヶ尻 3 4 0 番地
東金市外三市町環境クリーンセンター
4. 納 入 期 限 令和 7 年 1 0 月 3 1 日 (金)
5. 仕 様

(1) デ ザ イ ン

【粗大ごみ処理手数料納付券】と同等のデザインで作成すること。

粗大ごみ処理手数料納付券の見本については、ホームページに掲載の P D F ファイルを参照のこと。

また、見本の貸出も行います。

貸出場所：千葉県東金市三ヶ尻 3 4 0 番地

東金市外三市町環境クリーンセンター 2 F 総務課

(2) 用 紙

用紙は、取扱店控部・領収書部・納付券部（貼り付け部）で一組とし、納付券部分のみ隔離可能な二重構造ラベルとし、各部分の間 2 箇所にもシン目を入れること。

(3) 紙 質

①表紙及び裏表紙 上質紙 5 5 k g

②用 紙

ア 表面基材 再生紙使用粘着紙 5 5 k g

イ 糊の強度 強粘着程度（シール及び剥離紙は、剥がしやすくかつシールは粗大ごみに再貼付後は容易に剥がれないよう、剥離性と再貼付性を十分考慮するとともに、粘着性能の経時変化が起こりにくい品質とすること。）

(4) サ イ ズ

①天地 約 7 6 m m

②左右 約 2 6 2 m m

(5) 綴 り 方

表紙、用紙 1 0 枚及び裏表紙で一冊となるようにすること。なお、冊子はステープラー 2 箇所止めとし、背抜きとすること。

(6) 印 刷 表紙及び用紙は同一色とすること。

①表 紙 1 色 2, 8 0 0 枚

②用 紙 表 6 色以上・裏 1 色

ア 3 0 0 円券 基本色 紫色 2 8, 0 0 0 枚 (2, 8 0 0 冊分)

(7) 文字等の表示 組合との協議により表示すること。

①表 紙

ア 納付券名称「粗大ごみ処理手数料納付券」

イ 券種「3 0 0 円券」

ウ 用紙綴り枚数「(1 0 枚)」

エ 構成市町名「東金市・大網白里市・九十九里町・山武市 (旧成東町)」

オ 通し番号 (例「B〇〇〇〇〇〇〇〇」) ※通し番号を表示すること。

②取扱店控

ア 団体名称「東金市外三市町清掃組合」

- イ 納付券名称「粗大ごみ処理手数料納付券」
- ウ 手数料金額「300円券」
- エ 構成市町名「東金市・大網白里市・九十九里町・山武市（旧成東町）」
- オ 通し番号（例「B〇〇〇〇〇〇〇〇〇ー〇〇」）
- カ 取扱店控名称「取扱店控」
- キ スタンプ押印欄「取扱店印日付印欄」

③領収書部

- ア 団体名称「東金市外三市町清掃組合」
- イ 領収名称「粗大ごみ処理手数料領収書」
- ウ 手数料金額「300円券」
- エ 構成市町名「東金市・大網白里市・九十九里町・山武市（旧成東町）」
- オ 通し番号（例「B〇〇〇〇〇〇〇〇〇ー〇〇」）
- カ 領収語句「上記金額正に領収いたしました。」
- キ スタンプ押印欄「取扱店印日付印欄」

④納付券部

- ア 団体名称「東金市外三市町清掃組合」
- イ 納付券名称「粗大ごみ処理手数料納付券」
- ウ 手数料金額「300円券」
- エ 構成市町名「東金市・大網白里市・九十九里町・山武市（旧成東町）」
- オ 通し番号（例「B〇〇〇〇〇〇〇〇〇ー〇〇」）
- カ イラスト 現行と同等とする
- キ バーコード ※組合登録JANコードを使用すること。
- ク 記入欄「収集日 年 月 日（氏名を記入してください。）」※ボールペン・サインペン等で書き込み可能とし、水分でにじまないこと。
- ケ 注意書き「←ここからはがしてください。※この手数料納付券の払い戻し、再発行はいたしません。」

⑤用紙裏面

- ア 粗大ごみの出し方
- イ 納付券の貼り方を表示すること。（現行と同等とする）

（8）偽造防止策

- ①カラーコピー牽制地紋文字
- ②マイクロ文字

（9）盗難対策

廃棄物に一度貼り付けしたものから剥離できない仕様とし、剥離させた場合は、破損する等の加工をすること。

6. 納入注意事項

- ①印刷物納入の際、ダンボール箱に入れ、1箱100冊に纏めること。また、箱には、冊単位の通し番号が確認できるようにすること。なお、印刷物を納入するため必要となる運搬費等の経費は、すべて受託者が負担するものとする。
- ②成果品及びイラストは、すべて組合に帰属し、他人に譲渡あるいは貸与してはならない。

7. サンプルの作成

サンプルを5冊作成し、併せて納品すること。
なお、「サンプル」と印字すること。

8. 印刷物の作製等

(1) 印刷物の作成等は、次のとおりとする。

- ①印刷物に掲載する内容は、発注者の提示する資料等により作成すること。
- ②その他、掲載する詳細事項等については、発注者と協議により決定するものとする。
- ③受注者は、印刷等を行う場合は、あらかじめ発注者の承認を得るものとする。
- ④承認の回数 2 回以上（版下校正及び色校正は各 2 回以上）とする。

9. そ の 他

この仕様書に定めのない事項又は、疑義が生じた事項については必要に応じて協議して定めるものとする。