

コンピュータ帳票見積仕様書

次に掲げる物件について、**2026年10月13日(火)** までに見積書を資産活用課へ提出してください。
見積書提出用メールアドレス【chotatu@city.fukuyama.hiroshima.jp】

なお、見積書は番号ごとに分けてください。※見本は要求課に返却すること※
見積金額は契約希望金額から消費税相当額を除いた額を記載してください。(競争は見積金額で行います。)
本案件についての質問がある場合は、案件公開週の木曜日までに質問書を提出してください。回答の公表は金曜日を予定しています。

見積り合わせの結果については、書面又は福山市ホームページにより公表しますので、**落札された場合は、公表の日から原則、5日以内に発注書を受領(契約締結)してください。**

見積書を提出された場合は、福山市契約規則第3条に基づき、請書をもって契約書に代えること、又は第4条に基づき、見積書をもって契約書に代えることに同意していただいた ものとしします。なお、契約の履行については、地方自治法施行令、福山市契約規則及び福山市物品調達契約約款の定めるところとします。

※何番の見積書であるかを必ず見積書内に記載してください。手書き可。 例)⑤ 例)No.5 例)番号:5

番号	要求課	負担行為番号	品名	品質規格その他	納品方法	数量呼称	納品場所	希望納期
1	生活福祉課	59871	福山市生活保護扶助費返還金等納入通知書	仕様書のとおり	搬入	15,500枚	生活福祉課	2027年3月26日
2	資産活用課	-	OCR納付書(AI-OCR対応 納入通知書)	仕様書のとおり	搬入	1,000束	本庁舎地下共用物品倉庫	2026年12月28日
3	保健予防課	60419	高齢者肺炎球菌接種案内はがき	仕様書のとおり	搬入	1,220枚	保健予防課	2026年11月5日

の見積書は、福山地区消防組合用の様式を使用してください。

No. 1 【印刷仕様書】

帳票名	福山市生活保護扶助費返還金等納入通知書	
品質規格その他	縦：297.00mm 横：210.00mm 紙質等共通規格：別紙1のとおり 「表面 2色刷：文字色グリーン・赤」 「裏面 2色刷：文字色グリーン・赤」 見本の色は指定色と若干異なる場合あり	
レイアウト	見本参照（表裏両面あり） マルチペイント式払込書は別紙2参照 見本と変更箇所あり	
	見本との 変更内容	○裏面 ・「2024年（令和6年）4月1日」を「2026年（令和8年）9月30日」に変更 詳細については別紙3参照
連単区分	単帳	
印刷枚数	15,500枚	
納品スケジュール	◆納品1回目 納入期限：2026年（令和8年）11月13日（金） 版下の写し及びポジフィルム（表裏両面、各一部） 校正① ↓ 生活福祉課から依頼 ↑ 要修正の場合、該当箇所を修正し再納品 納入期限は協議による（目安：連絡後14日程度） ゆうちょ銀行 私製版下の検証（版下及びポジフィルム） ↓ 問題なし又は要修正だが版下再提出不要の場合	
	◆納品2回目 納入期限：協議による（目安：連絡後14日程度） 150枚（テスト用紙として納品） 校正② ↓ 生活福祉課から依頼 ↑ 要修正の場合、該当箇所を修正し再納品 納入期限は協議による（目安：連絡後14日程度） ゆうちょ銀行 テスト用紙の整合性試験（印刷帳票） ↓ 問題なしの場合	
	◆最終納品 納入期限：2027年（令和9年）3月26日（金） 15,500枚から「納品2回目」で納品した枚数を減じた枚数	
納品場所	福祉部生活福祉課	
納品方法	搬入	
担当者	上森 TEL：（084）928－1066	
注意事項	マルチペイメントネットワーク標準基準のため、ゆうちょ銀行のテスト承認後の印刷となります。 ※別紙2の納入済通知書（様式）は見本と違う部分があります。	

別紙 1

⑬

① 福山市公金 納入済通知書		公	通算払込料金 加入者負担	金額 計上	⑭
加入者名	福山市会計管理者	口座記号 番	00160-7-967031	合計金額	⑦ 円
収納機関 番	⑧	納付 番号	⑨	確認 番号	⑩
納付 区分	⑪	納期限		⑮	
② 34					
③ 延滞金額		④ 合計金額		領収日付印	
円		円		⑤	
(福山市役)					
この受領証は、大切に保管してください。					

福山市公金 原付兼払込金受領証		公	通算払込料金 加入者負担
加入者名	福山市会計管理者	口座記号番号	00160-7-967031
納付金額	⑫ 円	延滞金額	円
合計金額	円	納付者名	(住所等表示が必須)
納付番号	⑬	納付番号	
主管課名	領収日付印	⑥	
(金銭関係)			

- 1 刷色
 - 表面の印刷濃度はPCS値0.6以上とする。
 - 推奨色（次の色又は次の色に順ずる色とする。）
 - ・赤…日本フォーム印刷工業連合会 B F インキ刷色見本
上質紙オフセット印刷 B F 金赤
- ※ドロップアウトカラーインク使用部、③・④にあり。
裏面ドロップアウトカラーインク
- 2 紙質
 - 次のとおりとする。
 - ・OCR用紙四六版で70kg
 - ・NIP用紙四六版で70kg
 - 推奨紙
 - ・OCR用紙…OCR72
 - ・NIP用紙…NPI<70>又はDSK-N<70>
- 3 ミシン目
 - 用紙の各票間には、次の条件による刷りミシン目を入れること。
 - ・タイ部…1mm
 - ・カット部…3mm
 - タイ部1mm、カット部3mmが不可能な場合には、タイ部とカット部の比率が1対3であれば差し支えない。ただし、タイ部は1mm以下とすること。
- 4 裁断誤差
 - ミシン目及びディタッチャーでの裁断誤差許容範囲は、±0.5mm以内とする。
 - 上辺及び左辺については、±0.5mmの基準を特に厳守すること。
- 5 ①部の表示については、次のとおりとする。
 - 番号
 - ・「27」
 - 字体
 - ・JIS OCR-Bフォント サイズI
 - ※OCR-B（OCRハイフォンB）とOCRBは異なるので注意すること。
 - 枠線の太さ
 - ・0.5mm

- 6 ②部の表示については、次のとおりとする。
 - 番号
 - ・「34」
 - 字体
 - ・JIS OCR-Bフォント サイズI
 - 枠線の太さ
 - ・0.4mm
- 7 ③、④部の表示については、次のとおりとする。
 - 塗色
 - ・1で規定する刷色を基本とし、枠線も含めドロップアウトカラーインクを使用すること。
- 8 ⑤、⑥部の表示については、次のとおりとする。
 - 枠線の太さ
 - ・0.4mm
 - 数字のフォント
 - ・フォントは特に指定しないが、枠内に見合った大きさとする。
 - 数字の塗色
 - ・1で規定する刷色を基本とし、ドロップアウトカラーインクを使用する。
- 9 ⑦～⑫（太枠囲み枠）部の表示については、次のとおりとする。
 - 枠線の太さ
 - ・各枠の外枠を0.5mmとする。なお、「⑫納付金額」欄については、下2項目の「合計金額」欄までを1つの外枠として太線囲みされている帳票も同様とする。なお、ここで示す箇所以外の太枠部についても、同様に0.5mmとする。
- 10 ⑬部の表示については、次のとおりとする。
 - 塗色
 - ・1で規定する塗色とし、高さ2mmにベタ塗りを行う。
- 11 ⑭部及び⑮部の枠線の太さは、0.3mmとする。
- 12 その他
 - 枠線の太さ
 - ・指定のない部分については、0.1mmとする。
 - 文字等の表示
 - ・ここに示す以外の項目についての表示は各帳票に示すとおりとする。
 - 寸法
 - ・各帳票に示すとおりとし、単位は全てmmとする。
 - 納入済通知書裏面の印刷部がある場合、裏面の印刷濃度はPCS値0.1以下（表面からの測定値）とする。また、ドロップアウトカラーインクを使用すること。
 - 納入済通知書裏面の上辺から6mm、下辺から36mm、左辺から4mm、右辺から4mmの範囲はクリアゾーンとし、印刷を行わないこと。
 - 裏面へは、ミシン目の印刷を行わないこと。

1ページ

ご注意

- 住所、名前、その他変更がありましたら直ちに届け出てください。
- 領収証書（受領証）は大切に保管してください。
- 納期限が過ぎている場合も、この納付書により納付してください。

福山市 生活保護扶助費
返還金等 納入通知書

本書のとおり納期限までに納付してください。

- 裏面の納付場所で納付してください。
- この納入通知書に関するご不明な点は、福山市役所生活福祉課へお問い合わせください。
(電話番号 084-928-1066)

切り取って金融機関、ゆうちょ銀行、郵便局等へお出しください。

27	福山市公金 納入済通知書	公	通常払込料金 加入者負担	金額 訂正	
加入者名	福山市会計管理者	口座記号 番	00160-7-967031	合計 金額	円
収納機関 番号		納付 番号		確認 番号	
納付 区分		納期限			

34

延滞金額	合計金額
円	円
納付者名前(住所等非表示払込書)	

領収日付印

(福山市控)

福山市公金	公	通常払込料金 加入者負担
原符兼払込金受領証		
加入者名	福山市会計管理者	
口座記号番号	00160-7-967031	

納付金額	円
延滞金額	円
合計金額	円

(住所等非表示払込書)

納付者名	
納付番号	

主管課名 領収日付印

(金融機関控)

この受領証は、大切に保管してください。

福山市公金 納付書 兼 領収証書

納付者名	
年度・月別	
納付番号	
納付金額	円
延滞金額	円
合計金額	円
納期限	

領収日付印

収入印紙不要

(納付者保管)

納付場所

◆次の金融機関の全国店舗

広島銀行	中国銀行	伊予銀行
愛媛銀行	山口銀行	山陰合同銀行
西日本シティ銀行	百十四銀行	トマト銀行
香川銀行	もみじ銀行	しまなみ信用金庫
広島信用金庫	笠岡信用組合	両備信用組合
広島県信用組合	中国労働金庫	福山市農業協同組合
信用組合広島商銀	備後信用組合	広島県信用漁業協同組合連合会

◆ゆうちょ銀行、郵便局

全国のゆうちょ銀行、郵便局

※金融機関の名称は、2024年（令和6年）4月1日現在のものです。
名称等の変更がある場合は読み替えてください。

- （ご注意）
- ・この用紙は、機械で処理しますので、汚したり、折り曲げたりしないでください。
 - ・この払込書を、ゆうちょ銀行又は郵便局にお預けになるときは、引換えに預り証を必ずお受け取りください。
 - ・払込みの際、法令等に基づき、依頼人様（および代理人様）の運転免許証等、顔写真付きの公的証明書類のご提示をお願いする場合があります。
 - ・ご依頼人様からご提出いただきました払込書に記載されたおところ、おなまえ等は、加入者様に通知する場合があります。
 - ・この受領証は、払込みの証拠となるものですから大切に保管してください。
 - ・なお、備考欄に「口座払」の印字をしたものは、通常貯金口座から指定口座への払込みが行われたものです。

問合せ先

福山市 生活福祉課 電話番号：084-928-1066

この払込取扱票は機械で処理しますので、中央の欄を汚さないよう特にご注意ください。
また、本票を折ったり曲げたりしないでください。（ゆうちょ銀行）

この場所には何も記載しないでください。

No.2 仕 様 書

1 品 名

OCR納付書（AI-OCR 対応 納入通知書）

2 品質規格その他

- ・用紙サイズ：A5（148mm x 210mm）
- ・紙質：上質紙90kg
- ・紙色：白色
- ・印刷色：黒色
- ・片面印刷
- ・印字内容 ※見本1のとおり
- ・縦マイクロミシン目あり（2本） ※見本1（次ページ）のとおり
- ・50枚で1束（1束の分け方は帯を使用すること）
- ・要校正（最低2回） ※発注者の確認には3営業日程度を要します。

3 注意事項

- ・マイクロミシン目は均等に入っていること。
- ・見本以上のダレ、カエリは認められません。
- ・OCR読取用帳票であるため、紙質・厚さは見本2（資産活用課窓口にて閲覧可）のとおり。
※見本2は紙質・厚さの確認用です。印字内容は見本1を参照してください。
- ・2回目の校正では印刷位置、ミシン目位置、文字等の配置その他印刷上の体裁を確認します。次のいずれかの校正物を受注者で選択の上、提出してください。
ア 現物見本と重ね合わせた際に、位置のずれを目視により確認できるもの。
イ OCRによる読み取りテストに使用できる、最終納品物と同等の印刷及び加工を施したもの（本機校正等）。
発注者の承認を得るまで、必要な修正及び校正を行うものとします。発注者の承認を得た版下に基づき印刷してください。

・契約希望金額÷数量が小数第2位までとなるように見積もってください。見積書の単価欄への記載は不要です。

3 数 量

1,000束（50,000枚）

4 納品場所・納品方法

本庁舎地下共用物品倉庫へ搬入

5 納入期限・その他

- | | |
|-----------------|---------------------|
| ①校正1回目（印刷内容の確認） | 2026年10月30日（金）までに提出 |
| ②校正2回目（位置の確認） | 2026年11月13日（金）までに提出 |
| ③最終納品 | 2026年12月28日（月）期限 |

年度		納付書	
		福山市公金	
短縮番号		No.	
納入者住所			
納入者名前			
所属課			
説明1			
説明2			
説明3			
金額	円		
納期限	年 月 日 限り		
福山市指定金融機関 福山市収納代理金融機関			
領 収 印			

(金融機関保管)

年度		領収済通知書	
		福山市公金	
短縮番号 (右詰め)			
納入者住所			
納入者名前			
所属課コード (局・部・課・施設)			
所属課			
会計	予区	款	項 目 節 細節 細々節
説明1			
説明2			
説明3			
金 額	億 千 百 十 万 千 百 十 円		
納期限		年	月 日 限り
納 入 場 所	福山市指定金融機関又は 福山市収納代理金融機関		
領収しましたので通知します。		領 収 印	
福山市会計管理者 様			

(受付店→決済店→指定金→福山市保管)

年度		納入通知書兼領収書	
短縮番号		No.	
納入者住所			
納入者名前			
所属課コード			
所属課			
会計	予区	款	項 目 節 細節 細々節
説明1			
説明2			
説明3			
金 額	億 千 百 十 万 千 百 十 円		
納期限	年 月 日 限り		
納 入 場 所	福山市指定金融機関又は 福山市収納代理金融機関		
上記の金額を納期限までに納入してください。		領 収 印	
年 月 日			
福 山 市 長		(押印省略)	

(納入者保管)

No. 3 仕様書

1 品名

高齢者肺炎球菌接種案内はがき

2 はがきの規格等

規格寸法：はがき 105mm×145mm

印刷様式：フルカラー両面印刷

マットコート 110K

鮮明に印刷すること

加工：二つ折り全面圧着

印刷内容：原稿を電子データ渡し（CSV 形式）

文字：宛名等はMS明朝、原稿の文字はデータのとおり

特殊：料金後納郵便にて使用できるようにすること

数量：1, 220枚

（内24枚は予備であり、宛名印字はなし。予備の枚数は増減の可能性あり。）

3 個人情報の取扱いについて

別記 個人情報取扱特記事項のとおり

4 その他仕様について

表面に宛名を印刷。宛名データについては次のとおり。

① 外部記録媒体については、直接手渡しとする。

② 宛名データの提供日は要相談。

③ 福山市が提供するデータについては、別途提供する「予防接種宛名データ受渡要領」を参照すること。

④ 宛名データと合わせて Unicode 外字と RSFont を提供するので、使用すること。

はがきを提供するデータ順に並べ、箱詰めし、保管すること（箱詰めは、はがきの順番が容易に分かるものとする。）。
また、箱は納入業者にて準備すること。

後日、はがきの抜き取りを行う場合があるため、抜き取りが容易な方法で保管すること。

5 校正回数

2回

6 納品場所

すこやかセンター4階 保健予防課

7 納期

2026年（令和8年）11月5日（木）

担当：保健予防課 櫻井

TEL：084-928-1127

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（取得の制限）

第3 受注者は、業務を行うために個人情報を取得するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

（目的外利用・提供の禁止）

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を利用目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（安全管理措置）

第5 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（アクセス記録の管理）

第6 受注者は、個人情報に対するアクセス記録（認証、アクセス、利用状況及び外部記録媒体利用等）を適切に記録及び管理し、発注者から求められたときは、そのアクセス記録及び管理の状況を報告しなければならない。

（従事者への周知及び監督）

第7 受注者は、業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことを周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（個人情報の持ち出しの禁止）

第8 受注者は、発注者の指示又は承諾を得た場合を除き、個人情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他発注者が定める場所の外に持ち出してはならない。

（複写・複製の禁止）

第9 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（個人情報の返還又は廃棄）

第10 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが取得した個人情報が記録された資料等について、業務完了後、発注者の指定した方法により、直ちに返還し、又は廃棄しなければならない。

（取扱状況の報告及び調査）

第11 発注者は、必要があると認めるときは、受注者又は再委託先に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

（漏えい等の発生時における報告）

第12 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生したおそれがあること（再委託先により発生し、又は発生したお

それがある場合を含む。)を知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

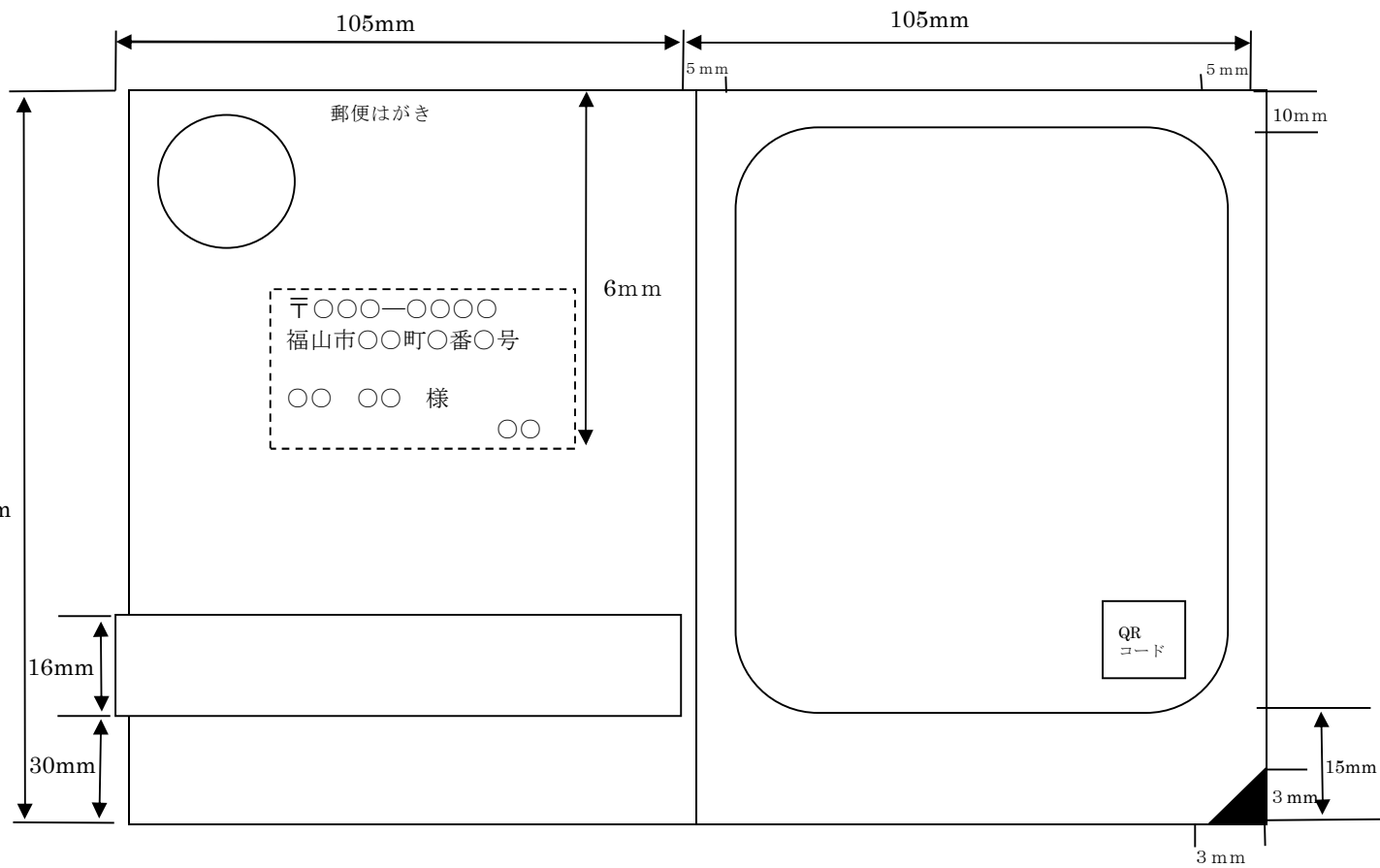
(契約解除)

第13 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第14 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。

イメージ
(外側)



(内側)

