

# 大阪市中央情報処理センター カット紙帳票標準仕様書

第3.2版

令和2年4月

ICT戦略室  
システム運用センター

「カット紙帳票標準仕様書」改訂履歴

改訂年月	項番	改訂内容	頁
第 1.0 版	1 カット紙のサイズ・寸法	B 4 用紙は使用不可とする	1
	2 カット紙帳票の用紙	再生紙の基準について追記	2
	10 包装	箱の種類を A 式ダンボールに限定	10
	10 包装	(5) 包装/箱詰め/シール帳票 を削除 (シール帳票は使用不可)	10
	11 表示	帳票番号等の表示についての項番を追記	11
	14 事前印刷	事前印刷についての項番を追記	14
第 1.1 版	12 その他の注意事項	(3) シール帳票、タック (ラベル) 紙を追記	12
	14 校正	校正についての項番を追記	13
	15 事前印刷	(5) 事前印刷の罫線と印字データの間隔について追記	15
	16 ミシン目入り用紙	ミシン目入り用紙についての項番を追記	16
H13 年 1 月 第 1.2 版	11 表示	(2) 表示項目の帳票番号、帳票名、パーツ数について記述追記	11
	17 納品書	納品書についての項番を追記	17
H13 年 4 月 第 1.3 版	表紙	情報企画課を情報システム推進課に変更	表紙
	17 納品書		17
	18 連絡先		18
H15 年 11 月 第 1.4 版	10 包装	箱の種類に C 式ダンボール箱を追記	10
H18 年 5 月 第 1.5 版	表紙	情報システム推進課及び当課を IT 化担当又は阿波座センターに変更	表紙
	18 表示		13
	21 校正		14
	24 納品書		18
	25 連絡先		19
	2 カット紙帳票の用紙	「電子写真特性をもった～表面を汚す恐れがあるため使用しないこと。」、「古紙には低品質の～用紙メーカーを選定すること。」を追記	2
	3 テスト印刷	テスト印刷についての項目を追記	2
	5 色合い	「プリンタによる～使用すること」を「カラー用紙を使用する場合、～与えることがある。」に変更	3
	7 定着性	定着性についての項目を追記	3
	8 用紙のカール	用紙のカールについての項目を全面的に変更	4
	9 用紙端の波打ち	用紙端の波打ちについての項目を追記	5
10 用紙の反り返り	用紙の反り返りについての項目を追記	5	
11 裁断面	裁断面についての項目を全面的に変更	6	

改訂年月	項番	改訂内容	ページ
H18年5月	12 繊維の方向	繊維の方向についての項目を追記	7
	13 用紙間の摩擦	用紙間の摩擦についての項目を追記	7
	14 平滑性	平滑性についての項目を追記	7
	15 その他の用紙特性	「次の用紙は用いないこと。」以下の記述を追記	8
	16 パンチ穴	(1) 標準のとじ穴仕様の「Bの2種類がある。」を「Bの2種類の規格がある。」に変更 (2) パンチ穴の仕様の「用紙の縁と穴の縁は、5mm以上離れていること。」を削除 (3) 穴あけ禁止領域を全面的に変更	9～10
	17 包装	(1) 包装紙の耐湿性の「用紙の吸湿を ～ 包装紙は使用しないこと。」を追記 (2) 梱包状態の「収縮梱包は、用紙の ～ 合紙は使用しないこと。」を追記	11
	20 保管条件	「また、用紙を43℃以上の環境で保管しないでください。」を追記 「用紙の最適使用条件は、～ 湿度：35～65%RH」を削除	14
	22 事前印刷	「用紙に事前印刷を施す場合、～用紙を発注すること。」を「プレプリント用紙で～転写されないこと。」に変更 (2) インクの仕様、(3) 印刷、(4) 事前印刷禁止領域、(5) 事前印刷の罫線(プレプリント)を全面的に変更	15～16
	24 納品書	納品書についての項目を全体的に変更	18
25 連絡先	電話 「6543-7121～22」を「6543-7110、14、28」に変更	19	
H19年4月 第1.6版	表紙	「IT化担当」を「IT担当」に変更	表紙
	18 表示		13
	21 校正		14
	24 納品書		18
	25 連絡先		19
	25 連絡先	電話 「6543-7110」を削除	19
H20年4月 第1.7版	25 連絡先	連絡先をシステム運用センターへ変更 それに伴い、電話番号を「6543-7166」に変更	19

改訂年月	項番	改訂内容	ページ
H21年12月 第2.0版	全般	機種更新に伴い、大幅な追加・修正・削除を施行 詳細内容は「第2.0版 改訂内容一覧」	別紙 参照
H22年6月 第2.1版	26 連絡先	住所を阿波座センタービル4階から3階へ変更	20
H23年4月 第2.2版	表紙	「IT担当」を「IT統括課」に変更	表紙
H24年11月 第2.3版	17 包装	「C式ダンボール箱またはA式ダンボール箱とする」を 「C式ダンボール箱またはA式ダンボール箱とし、無地 のものとする」に変更	12
H25年7月 第2.3版	17 包装	用紙坪量の単位をg/m <sup>2</sup> に変更	12
H25年12月 第3.0版	全般	機種更新（日立製から富士ゼロックス製へ変更）に伴 い、大幅な追加・修正・削除を施行。また、第2.3版 の誤り箇所も合わせて修正、仕様書の構成を変更。 更新詳細資料「改訂履歴（別紙）」を廃止。	全頁
H28年4月 第3.1版	表紙	「IT統括課」を「ICT戦略室」に変更	表紙
	3 連絡先	連絡先をセンター運用サービスデスクへ変更 それに伴い電話番号を「6543-7135」へ変更	2
令和2年1月 第3.2版	3 連絡先	連絡先の名称を変更（住所・電話番号は変更なし）	2

## もくじ

1	総則	1
2	用語の意味	1
3	連絡先	2

### 【印刷装置の方式、性能、機能に依存する仕様】

4	カット紙帳票のサイズ・寸法	3
5	カット紙帳票の用紙	4
6	用紙連量（坪量）	4
7	色合い	5
8	抄 <sup>す</sup> き方向	5
9	定着性	5
10	用紙のカール	6
11	用紙端の波打ち	7
12	用紙の反り返り	7
13	裁断面	8
14	繊維の方向	8
15	用紙間の摩擦	8
16	平滑性	9
17	その他の用紙特性	9
18	パンチ穴（とじ穴）	10
19	事前印刷	12
20	帳票設計	14
21	ミシン目入り用紙	14
22	保管条件	16
23	その他注意事項	17

### 【帳票の納品、印刷作業、引き渡しで考慮すべき仕様】

24	テスト印刷	18
25	包装	18
26	表示	20
27	校正	20
28	納品書	21
29	納品	21

## 1 総則

本書は、大阪市中央情報処理センター（以降、「センター」という。）で使用するカット紙帳票を本市の各部局が発注する場合に適用する。

本書は、センターに設置しているカット紙帳票印刷用プリンターの印刷方式・印刷機構、ならびに、機能や性能といったことから、当該プリンターで取り扱える帳票の仕様をとりまとめたものである。

本書の仕様を満たせない帳票に関しては、プリンターの故障や帳票不良の原因となるため、原則として、センターで取り扱えないので、仕様を遵守すること。

なお、センターに設置しているカット紙帳票印刷用プリンターは、富士ゼロックス（株）製の「D110 Printer」である。

## 2 用語の意味

本書で用いる用語の意味は、JIS P0001（紙パルプ用語）によるほか、次のとおりである。

用語	説明
カット紙帳票	カット帳票とは、一枚ずつ定型（規格・寸法）に裁断（カット）された帳票。
横ミシン	帳票の送り方向に対して直角に入れられたミシン目。
縦ミシン	帳票の送り方向に対して平行に入れられたミシン目。
横寸法	帳票において、左右の両端辺間の寸法。
縦寸法	帳票において、上下の両端辺間の寸法。
セット数	一箱に封入される帳票の枚数。
原反	加工前のロール状態（巻物状態）の紙のこと。
連量	788×1091mm（四六判）の用紙1，000枚の重量をkgで表示したもの。 なお、ノーカーボン用紙、裏カーボン用紙の場合は、処理前の用紙の重量。
帳票番号	中央情報処理センターが管理するすべての帳票に付した6桁の数字からなる帳票を特定するための番号。（例：1234-56）

### 3 連絡先

本書に関して疑義がある場合は次へ問い合わせること。

センター運用サービスデスク

住所：大阪市西区立売堀4-10-18 阿波座センタービル4階

電話：06-6543-7135

やむをえず、本書の仕様を満たせない帳票を使用したい場合は、事前にセンターにてプリンターメーカーとの協議および印刷テストを行い、当該帳票の使用の可否を決定する。

## 【印刷装置の方式、性能、機能に依存する仕様】

### 4 カット紙帳票のサイズ・寸法

使用可能な用紙サイズ及び寸法は、次表に示すとおりとする。

用紙サイズ（規格）	寸法（mm）				出力速度（ページ/分） ※参考（注1、注2）	
	A	B	C	D	片面印刷	両面印刷
A 4（JIS/ISO）	297	297	210	210	約110	約110
A 3（JIS/ISO）	297	297	420	420	約55	約55

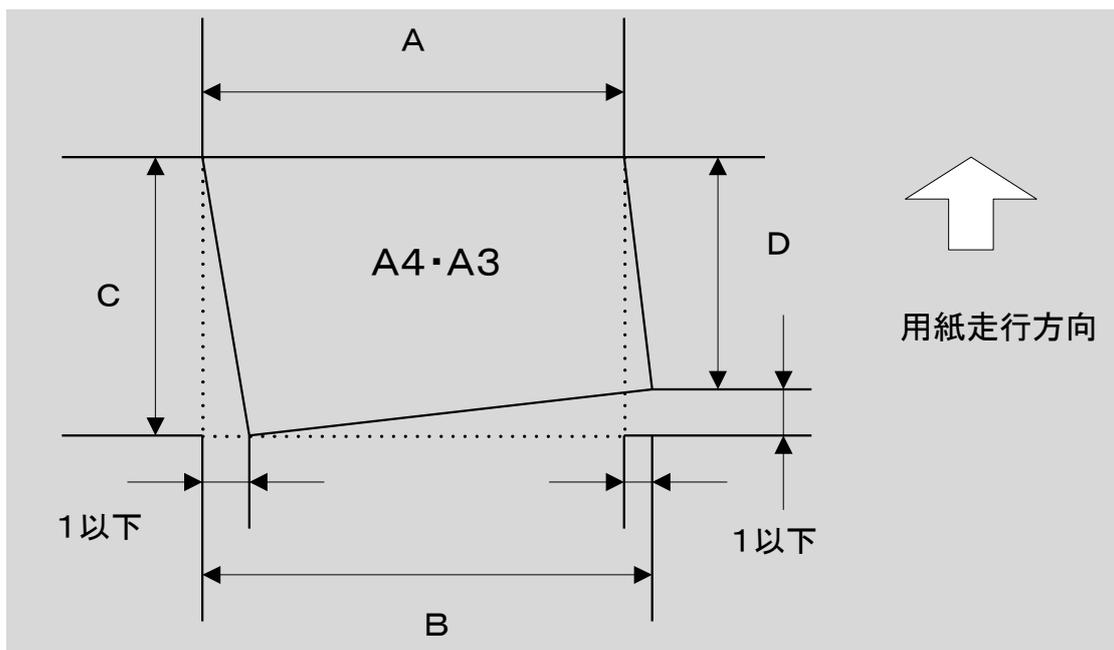
注1… 電源電圧（AC200V±10%）が低い条件で且つ含水率の高い厚紙印刷では、印刷速度が低下する場合がある。

注2… 印刷密度が25%を超えるような高印刷密度での連続印刷では、印刷速度が低下する場合がある。

公差は、次表の条件に従うこと。

項目	条件
幅	$A \pm 0.7 \text{ mm} = B \pm 0.7 \text{ mm}$
長さ	$C \pm 0.7 \text{ mm} = D \pm 0.7 \text{ mm}$
直角度	1mm/A以下
平行度	1mm以下（ $ A - B  \leq 1 \text{ mm}$ 、 $ C - D  \leq 1 \text{ mm}$ ）

寸法および公差の説明で使用しているアルファベットは、次の図を参照すること。



## 5 カット紙帳票の用紙

乾式電子写真用の特性を持ちかつプリンター適正を考慮した上質紙（N I P用紙）もしくは、再生紙を使用すること。

一般に、乾式電子写真特性を持ったカット用紙は、コピー機用紙（P P C用紙）とプリンター用紙（N I P用紙）に分類されている。

P P C用紙はコピー機に使用することを考えた用紙であり、片面印刷を前提として用紙がつくられている場合もある。N I P用紙は、一般に片面印刷と両面印刷のカール量の低減を考慮しており、また高速送りに対応するため、用紙の剛性を向上させている。

その他、N I P用紙の特徴は次のとおりである。

- ・平滑度が高い
- ・油等の付着が無い
- ・伸縮が少ない
- ・用紙の水分量が少ない
- ・電気抵抗が少ない

電子写真特性をもった多くの上質紙は、化学パルプを 100%使用して作られているが、綿または機械パルプを使用している用紙もある。この種の用紙は、用紙カールが発生し易く、かつ感光体ドラムの表面を汚す恐れがあるため使用しないこと。

再生紙については、古紙配合率が80%以下のものを使用すること。古紙には低品質の使用済み用紙（新聞、雑誌等）も混ざっているため、再生紙に関して高度な製造技術と厳正な品質管理を有した用紙メーカーを選定すること。

## 6 用紙連量（坪量）

用紙連量は、55kg～135kg（坪量64g/m<sup>2</sup>～157g/m<sup>2</sup>）の範囲とするが、次のことに留意すること。

- （1）用紙表面の平滑性が低い用紙連量110kg（坪量：128g/m<sup>2</sup>）を超える用紙を印刷した場合、最適なトナーの定着力が得られず、トナーが剥がれやすくなる。
- （2）用紙連量110kg（坪量：128g/m<sup>2</sup>）を超える用紙を印刷した場合、定着性が低下するためヒートロール、バックアップロールにトナー汚れが付着し、印刷用紙の汚れの原因になる場合がある。

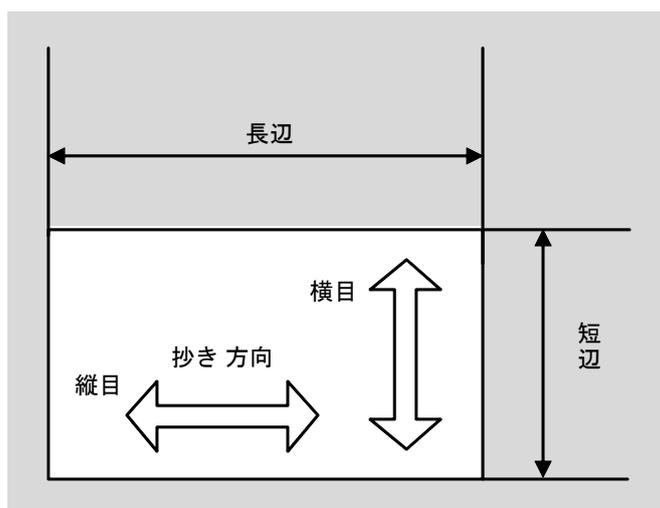
## 7 色合い

基本は白色系の用紙を使用すること。カラー用紙を使用する場合はパステル色調の用紙を使用すること。濃い色調の用紙への印刷は、読みづらく、さらにプリンターの各部走行センサの誤作動等、運用に悪影響を与えることがある。

## 8 抄き方向

サイズ種類	条件
A 4サイズ	長辺方向と抄き方向が一致する縦目用紙を使用すること
A 3サイズ	長辺方向と抄き方向が一致する縦目用紙を使用すること 書籍の表紙として使用する場合は、横目用紙を使用すること

用紙の縦目、横目は次の図のとおりとする。



## 9 定着性

静電気で用紙に転写されたトナーは、ヒートロールを通過するとき熱と圧力により用紙に定着されるので、用紙は温度：最大 210℃、圧力：約 250kPa に耐えることのできる電子写真用の用紙でなければならない。

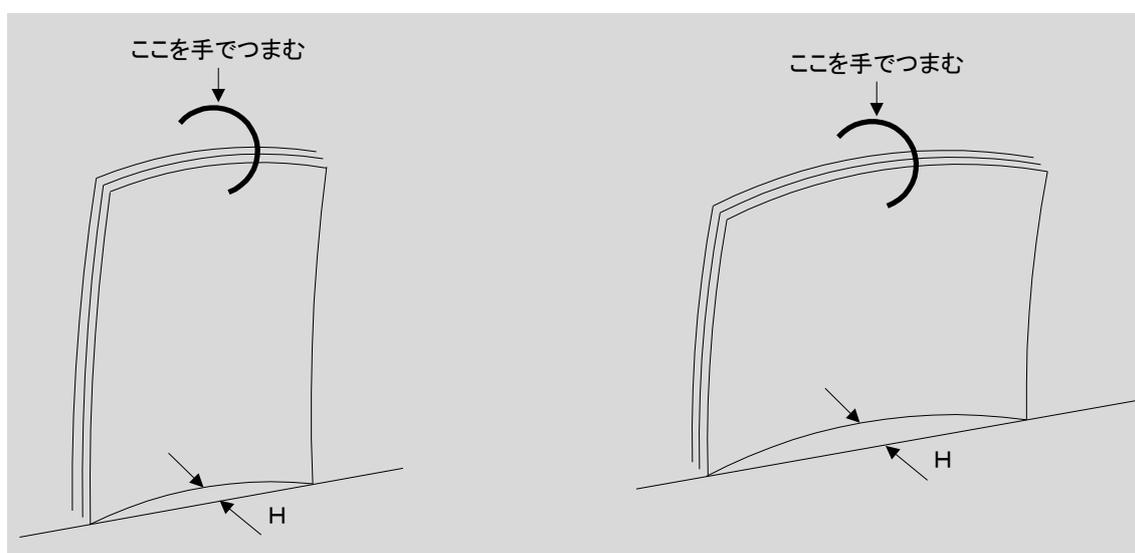
紙質によっては、トナーの最適な定着力を得られない場合があり、用紙の表面を擦っただけでもトナーが剥がれることになるので、トナーの定着性の高い電子写真特性を持った上質紙または再生紙を使用すること。

## 10 用紙のカール

ほとんどの用紙はカールしているか、カールする習性がある。用紙のカールは、用紙が高温の定着機を通過した後も発生することがあり、含水率が大幅に変化、突然に変化または不均一に変化することによって発生する。大きなカール状態は用紙セット時のペーパーハイトエラー、用紙ジャムと排紙トレイへの排紙不良を引き起こす。

### (1) 用紙カールの測定方法

次の図のとおり、用紙 10 枚のほぼ中央をつまみ、用紙端を浮かした場合は、平らな面に引いた基準の直線と用紙の短辺と長辺各々の H 寸法を測定する。



用紙短辺のカール

用紙長辺のカール

### (2) 用紙カールの許容範囲

前述の測定方法で測定したカールの許容範囲（Hの寸法）は次表のとおりとする。なお、印刷後の用紙カールの測定は、印刷終了から2分以内に行うこと。

	用紙短辺	用紙長辺
印刷前のカール	15 mm	20 mm
印刷後のカール	20 mm	30 mm

### (3) 用紙カールを防止する方法

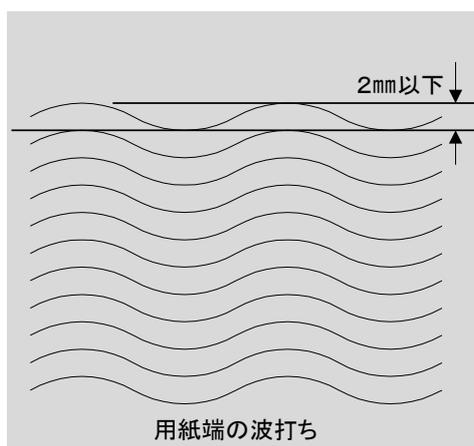
用紙は、含水率により伸縮する。不均一な含水率の用紙は、用紙に不均一な伸縮を引き起こす。急激な湿度変化は、不均一な含水率の用紙状態（用紙端と用紙中央部、表面と裏面での含水率の違う状態）となり、用紙のカールまたは用紙の波打ちを引き起こす。

## 1.1 用紙端の波打ち

高い湿度は用紙端に波打ちを引き起こす。これは、用紙端が湿度を吸収するのに対し、他の部分は湿度の影響を受けないために発生する。

このような用紙を使用した場合、用紙スキュー（歪み）や用紙ピック（取り出し）不良が頻繁に起こる原因となる。

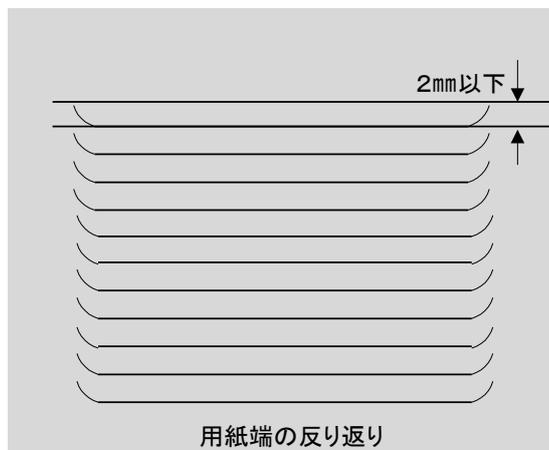
用紙端の波うちの許容範囲は次の図のとおりである。なお、この値は、紙送り方向とクロス方向（紙送り方向と垂直の方向）の両方に適用される。



## 1.2 用紙の反り返り

湿度の低下は、用紙端の含水率を低くし、用紙端の反り返りを発生させる。用紙端の反り返りは、用紙スキューと用紙ジャムの原因となる。用紙端の反り返りの許容範囲は次の図のとおりである。

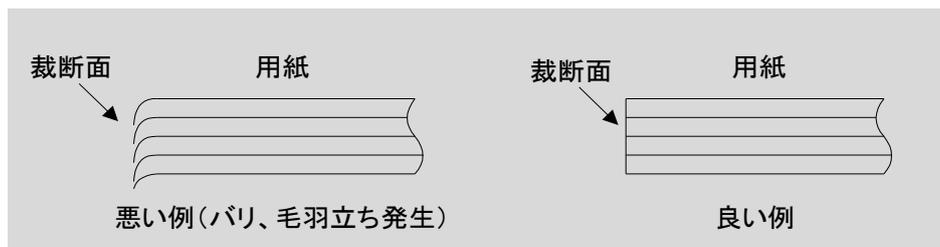
なお、この値は、紙送り方向とクロス方向（紙送り方向と垂直の方向）の両方に適用される。



### 1 3 裁断面

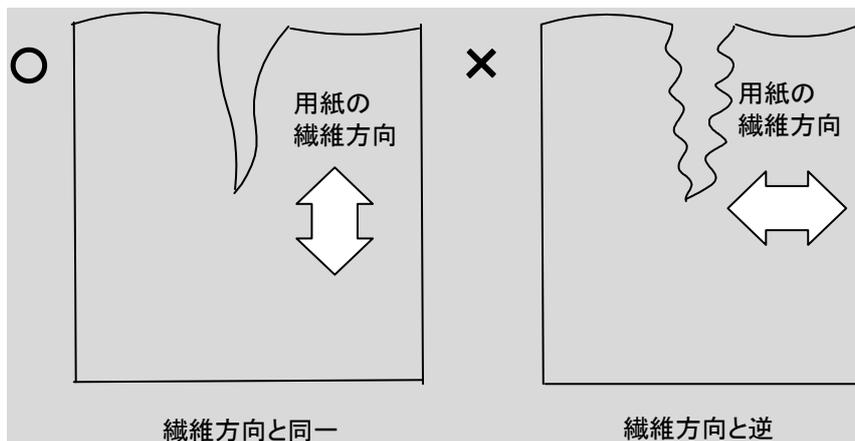
定型サイズの内紙は、内紙の原反を裁断して作成されるが、裁断面の仕上がり具合は、内紙の品質に関して重要な影響を与える。内紙は、何枚か積み重ねた状態で一度に裁断するため、鋭利でないカッターを使用した場合、バリ及び毛羽立ちが発生する。

内紙のバリ及び毛羽立ちは、内紙の重送、内紙のピック不良や紙粉の発生によるプリンター内部の汚れやその他の障害を引き起こす。



### 1 4 繊維の方向

内紙の繊維方向は、内紙カールと内紙の変形に影響するので、内紙の長辺方向と繊維方向が一致する内紙（縦目内紙）を使用すること。繊維方向は、内紙を引き裂くことでわかり、まっすぐ裂けた場合は繊維方向と同一方向である。



### 1 5 用紙間の摩擦

内紙間の摩擦係数が不適切に大きい場合には重送を引き起こす。適切に管理された電子写真特性を持った上質紙または再生紙を使用すること。

## 1.6 平滑性

用紙の表面が粗い場合、トナーが均一に付着しないため印刷品質が劣化する。これは、特にベタ黒印刷で顕著になる。一方、用紙の表面が極端に滑らかな場合、摩擦係数が不十分となり、正確に搬送することができなくなる。

## 1.7 その他の用紙特性

用紙特性については、次表のとおりとする。

項目	単位	特性 (温度23°C 湿度50%RH)		試験方法
平滑度	秒	表・裏	12~45	JIS P-8119
透気性	秒		5~25	JIS P-8117
摩擦係数		静	0.6±0.15	J. TAPPI No. 30
		動	0.55±0.15	
剛度	cm	縦	17以上	JIS P-8143
		横	13.7以上	
表面固有抵抗	Ω		$1 \times 10^9 \sim 1 \times 10^{12}$	JIS P-8131

また、次の用紙は用いないこと。

- ・ 最高210°Cの定着温度及び約250kPaの圧力がかかった場合、工業衛生上安全でない揮発性の物質を放出するもの。
- ・ グリースによるシミ、しわ、切れ目や破れがあるもの、またはサイズが不均一のもの。
- ・ 紙粉の多いもの。紙粉が機械的な部分にたまると、プリンターの動作に影響を与え、オペレータや保守業者の介入が必要になる。
- ・ 表面がざらついている、または折り目のあるもの。このような用紙はミスフィードや印刷品質の不良原因となる。
- ・ カット不良またはパンチ穴の穿孔不良があるもの。このような用紙はミスフィードの原因となる。
- ・ 型押しされたデザインのあるもの。型押しされたデザインは、デザイン周囲のプリント品質に大きく影響を与えると同時に、ミスフィードを起こすことがある。
- ・ 炭酸カルシウム (CaCO<sub>3</sub>) を5%以上含むもの。
- ・

※なお、用紙ジャムが頻繁に発生するものについては、用紙の交換をお願いすることがある。

## 1.8 パンチ穴（とじ穴）

### (1) 標準のとじ穴仕様

とじ穴の位置については JIS Z 8303 で、次の図のとおり A と B の規格がある。

A		B	
・穴の数	2穴	・穴の数	3穴以上
・穴径	$6 \pm 0.5\text{mm}$	・穴径	$6 \pm 0.5\text{mm}$
・穴の中心から中心までの間隔	$80 \pm 0.5\text{mm}$	・穴の中心から中心までの間隔	$9.5 \pm 0.5\text{mm}$
・用紙の辺から穴の中心まで	$12 \pm 1.0\text{mm}$	・用紙の辺から穴の中心まで	$6.5 \pm 0.5\text{mm}$

80 ± 0.5mm

12 ± 1.0mm

中心線

9.5 ± 1.0mm

6.5 ± 0.5mm

中心線

※用紙の端の中心線に対して穴は対象の位置

### (2) パンチ穴の仕様

パンチ穴として次の仕様の穴を用紙にあけることができる。

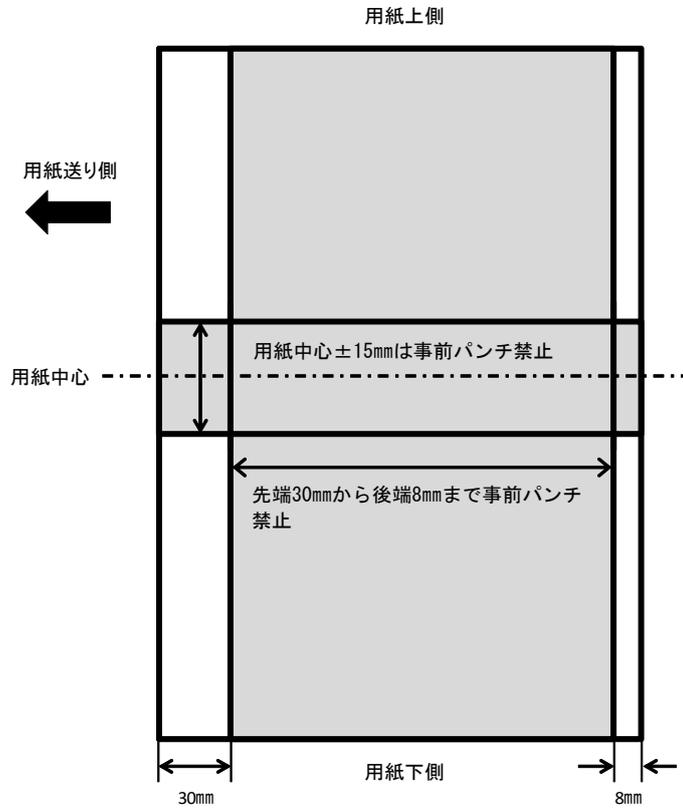
- ・穴径は 8 mm 以下であること。
- ・穴数は 4 穴以下であること。
- ・パンチ穴は、バリ、折れ曲がりがないこと。
- ・パンチ穴有り用紙は平坦で、変形のないものを使用すること。
- ・穴の周囲がぎざぎざの状態または損傷がないこと。
- ・穿孔くず（パンチにより生じた円形の紙片）や紙粉が用紙に付着していないこと。
- ・一枚ごとに分離出来るように加工してあること。

多数枚を一度にパンチで抜いたものや、切れの悪いドリルやパンチで加工したパンチ穴では、穴がだれて容易に分離できなくなる場合がある。この様な状態は給紙部でミスフィードの原因となるので、ロータリーパンチで一枚ごとにパンチ穴を加工すること。

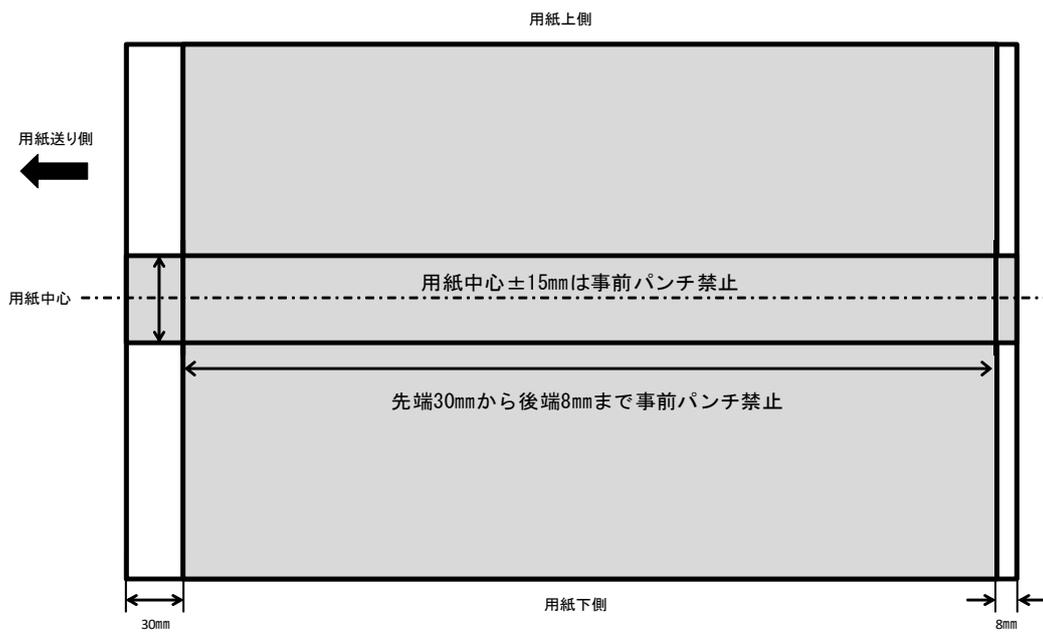
(3) 穴あけ禁止領域

用紙に穴をあける場合、次の図の禁止領域にあけてはならない。

・ A 4 用紙の場合



・ A 3 用紙の場合



## 1 9 事前印刷

事前印刷（プレプリント）用紙で使用されているインクは、非揮発性及び油性であること。さらに、インクは最高210℃の定着機温度及び約600kPaの圧力を数秒かけても転写されないこと。

そのほかの事前印刷（プレプリント）に関する条件は次のとおり。

### （1）用紙原反

レーザープリンター適正のある原反を使用すること。

### （2）注意事項

事前印刷（プレプリント）用紙で使用するインクは、次のインクが適している。

- ・紫外線で硬化したインク
- ・熱によって硬化したインク
- ・酸化重合によって乾燥したインク

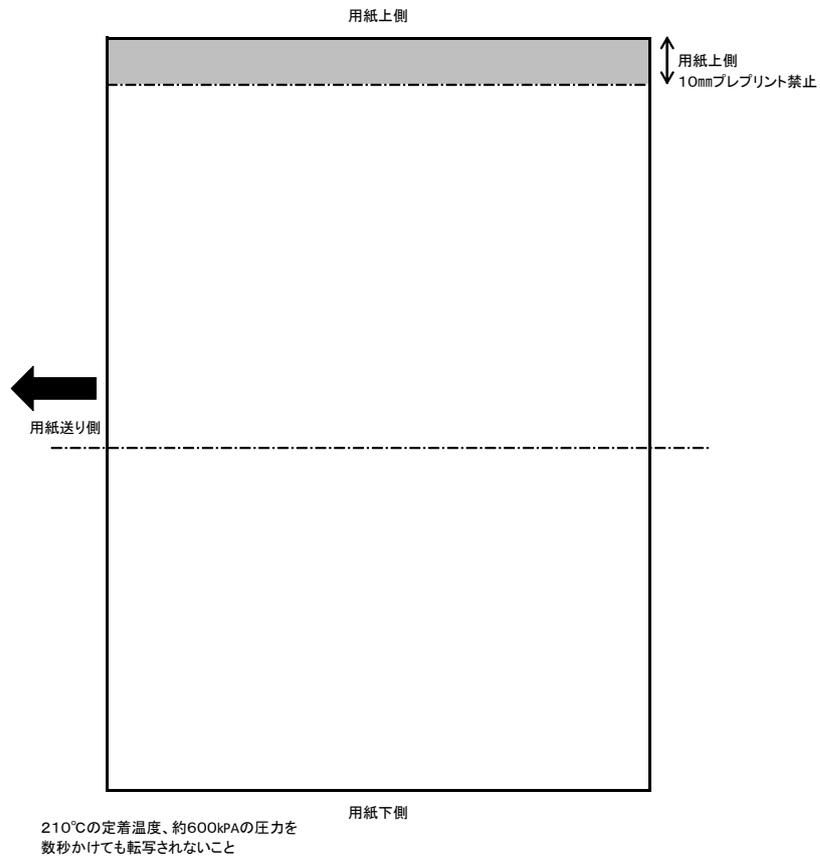
次のインクは、事前印刷（プレプリント）用紙には不適切であるため使用しないこと。

- ・速定着性のインク
- ・蒸発によって乾燥したインク
- ・低温定着性のインク
- ・沈殿によって乾燥したインク
- ・浸透によって乾燥したインク
- ・プレプリント使用するインク量は、最小限とすること。
- ・大量のインクが必要なプレプリント設計は、できるだけ避けること。
- ・広範囲のプレプリントが必要な場合、スクリーン印刷を行うこと。
- ・フォームの裏にプレプリントを行う場合、プレプリントに適したインクを使用すること。
- ・プレプリント用紙は、十分にインクを硬化させた後に包装すること。

紫外線で硬化したインクを使用したプレプリント用紙の場合、適切な硬化条件では1日後に使用可能となるが、酸化重合により乾燥したインクの場合、硬化するのに7日必要である。

(3) 事前印刷禁止領域

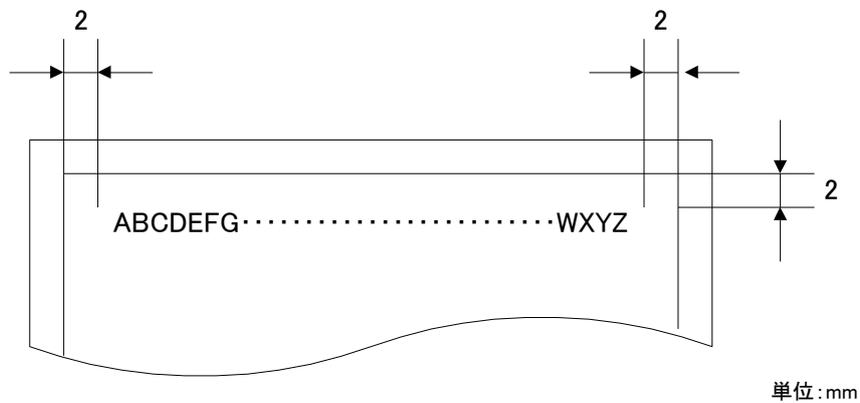
次に示すような事前印刷は避けること。



(4) 事前印刷の罫線 (プレプリント)

罫線が印刷されている場合は、データ文字は2mm以上離すこと。

データ文字とプレプリント紙の罫線が近すぎると、データ文字が罫線上に印刷されてしまうことがある。



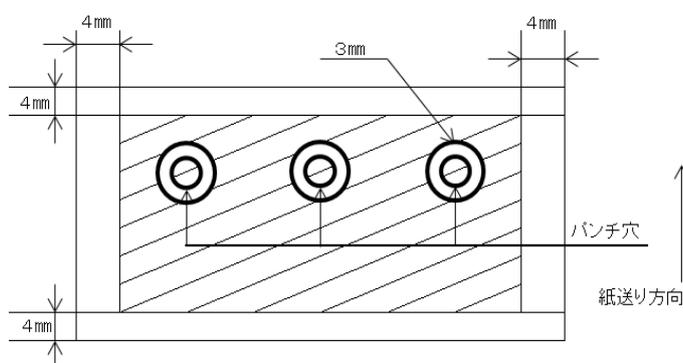
## 20 帳票設計

### (1) 印刷保証領域

印刷保証領域（良好な印刷品質が保証される範囲）は次のとおり。

- ・紙送り（用紙走行）方向に対して、用紙上端から4mm以上、下端から4mm（推奨印刷条件下では5mm）以上、左右用紙端から4mm以上の長方形の領域。
- ・パンチ穴から3mm以上離れた領域。
- ・ミシン目から2mm以上離れた領域。

印刷保証領域を、次の図の斜線部で示す。



<推奨印刷条件>

用紙： NIP-HK A4 64g/m<sup>2</sup> (55 kg)

用紙含水率：3.7～5.5 重量%

動作環境：19～25℃ 40～60%RH

印刷密度：5%

## 21 ミシン目入り用紙

ミシン目入り帳票はミシン目の加工のしかたによっては、感光体にダメージを与え、印刷品質に影響を与える場合があるので控える方が好ましいが、もし使用する場合は次の注意点を考慮すること。

### (1) ミシン目加工仕様

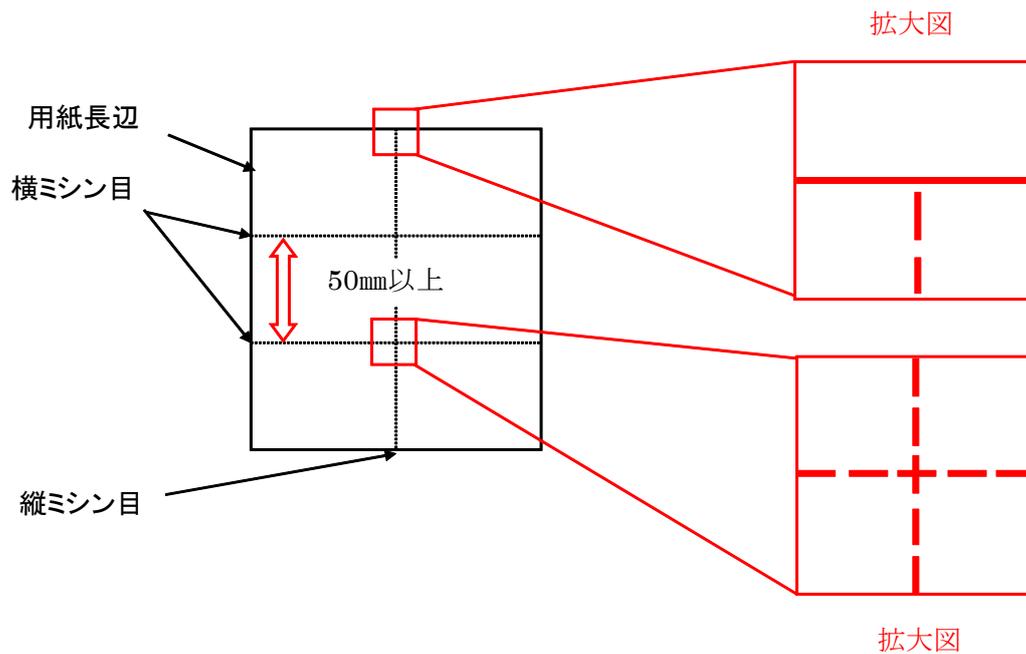
原則として次の仕様を満足すること。

(ア) ミシン目の本数の目安

- ・横ミシン目 3本以下
- ・縦ミシン目 2本以下

(イ) 縦及び横のミシン目は、用紙のエッジ部でタイとなるようにする。

(ウ) ミシン目と用紙のエッジ部との距離、ミシン目とミシン目の間隔は50mm以上であること。



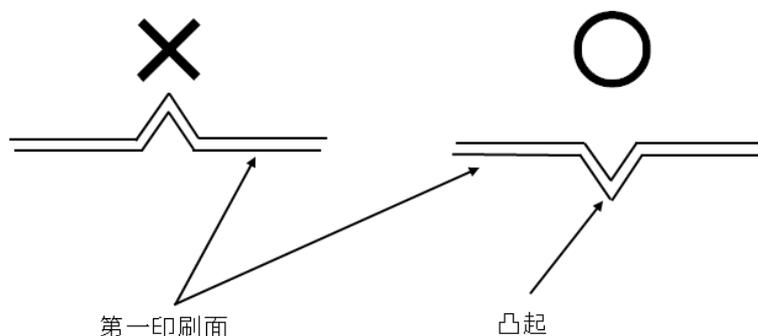
(エ) タイ／カットの比率

ミシン目のタイ／カット比率は次表のとおりとする。

用紙サイズ	A 4	A 3
ミシン目		
マイクロミシン	1 : 1	1 : 1

(オ) ミシン目加工方向

両面印刷の場合、ミシン目は第2印刷から第1印刷面の方向に抜かれていること。



(カ) ミシン目の凸部が大きいと紙づまり（重送）の原因になるので、ミシン目つぶし加工を十分に行うこと。

## 2.2 保管条件

センターでの保管条件は、次のとおりである。

温度：15～30℃

湿度：30～60%RH

センターへの納品までの期間、帳票業者の倉庫などに保管する環境は、センターの保管条件と同等であることが望ましいが、次の保管条件（梱包状態）でも可とする。

温度：4～43℃

湿度：8～90%RH

ただし、用紙の保管は、梱包状態で3ヶ月を目安とすること。また、湿度が80%RH以上になることがある場合には、梱包状態であっても1ヶ月を保管期限の目安とすること。

用紙を44℃以上の環境で保管すると用紙の品質が劣化する可能性が高いため、保管しないこと。

## 2.3 その他の注意事項

- (1) 破れ、折れ、折れ目及びしわがあると、紙づまりや印刷抜けの原因となるので、破れ、折れ、折れ目及びしわのない用紙を使用すること。
- (2) 用紙／用紙間の摩擦係数が一定でない場合には重送が発生しやすくなる。用紙／用紙間の摩擦係数の不一致は、用紙メーカーにおける工程（裁断から梱包まで）の管理が不適当な場合も発生するので、用紙メーカー選定にあたっては十分考慮すること。
- (3) 次の用紙は使用しないこと。
  - ・インパクトプリンタで印刷した用紙
  - ・電子写真方式を用いたプリンター、または複写機で印刷した用紙
  - ・湿式および液乾式電子写真方式のプリンターや圧力定着式プリンター用の用紙
  - ・感熱紙
  - ・連続紙を裁断した用紙
  - ・シール帳票
  - ・シールはがき帳票
  - ・タック（ラベル）紙

## 【帳票の納品、印刷作業、引き渡しで考慮すべき仕様】

### 2.4 テスト印刷

用紙は、事前印刷（プレプリント）の罫線内に印字が収まるかなどの印字テストを実施すること。

また、用紙ロットなどによってもばらつきが出やすいため、複数のロットで約2,000枚程度の用紙走行性および印刷品質のテストを実施し、十分に確認したうえで業務に使用すること。

### 2.5 包装

#### (1) 包装紙の対湿性

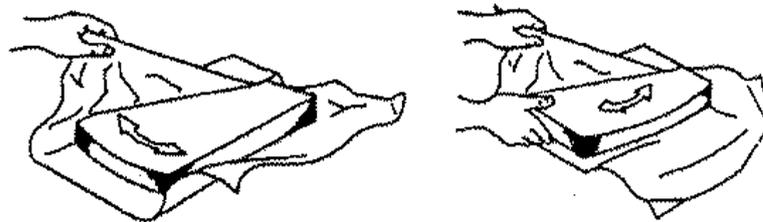
JIS Z 0208 防湿包装材料の透湿度試験方法（カップ法）条件Aにて  $40 \text{ (g/m}^2 \cdot 24 \text{ h)}$  以下とすること。

用紙の吸湿を防ぐため、防湿加工の包装紙（プラスチック・フィルムでラミネート加工した包装紙等）で梱包すること。ただし、ビニールでの梱包はしないこと。

防湿加工のされていない包装紙やワックス/油の浸透した包装紙は使用しないこと。

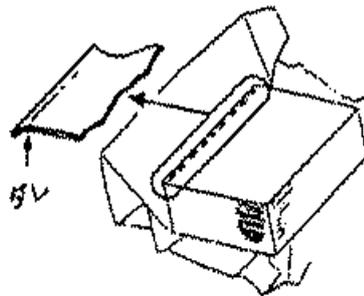
#### (2) 梱包状態

開封面側のカールが凹となるように梱包すること。



標準紙の場合、ホッパへ用紙をセットするときは、包装紙の開封面を上にする。

次の図のような端面のダレのないように梱包すること。



収縮梱包は、用紙のカールや用紙端の損傷を引き起こすため、使用しないこと。

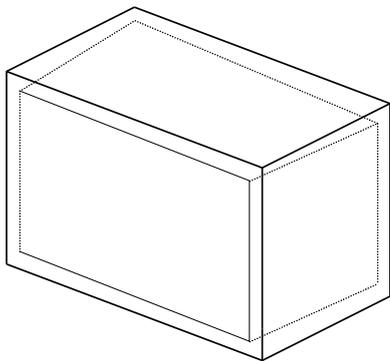
合紙は使用しないこと。

### (3) 箱詰め

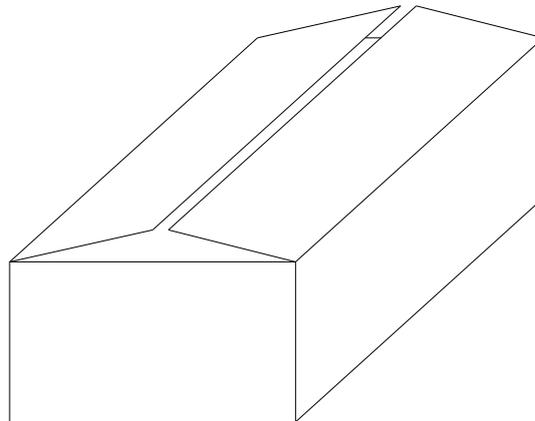
包装された用紙が、輸送、保管時の積み重ねによって変形やしわ等が発生することのないように箱詰めされていること。箱の種類はC式ダンボール箱またはA式ダンボール箱とし、無地のものとする。

箱の強度、箱への包装入り数については、用紙の発生数量や保管条件を提示し用紙メーカーと打ち合わせて決定すること。次表に示すのは、標準的な1包装あたりの用紙の枚数と1箱あたりの枚数である。

用紙坪量（連量）	枚数	1箱の枚数
64 g/m <sup>2</sup> （55kg）用紙	1,000枚	1,000枚×3包装=3,000枚
82 g/m <sup>2</sup> （70kg）用紙	500枚	500枚×5包装=2,500枚
105g/m <sup>2</sup> （90kg）用紙	500枚	500枚×4包装=2,000枚
128g/m <sup>2</sup> （110kg）用紙	500枚	500枚×3包装=1,500枚
140g/m <sup>2</sup> （120kg）用紙	250枚	250枚×5包装=1,250枚
157g/m <sup>2</sup> （135kg）用紙	250枚	250枚×5包装=1,250枚
色用紙64g/m <sup>2</sup> （55kg）	500枚	500枚×5包装=2,500枚



【推奨】 C式ダンボール箱（注）



A式ダンボール箱

（注）C式ダンボール箱の上箱が底部まで達していること。

また、紙の出し入れを行い易いように下箱の片側長辺上部が固定されていないこと。

## 2.6 表示

### (1) 表示位置

帳票箱の幅の狭い方の側面に表示すること。それ以外の場所への記入は原則、禁止とする。  
(但し、帳票箱が小さく幅の狭い側面に表記できない場合はその限りではない)

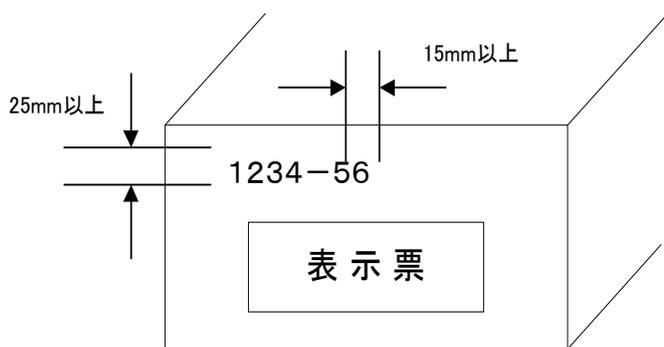
### (2) 表示必須項目

- ア 帳票番号
- イ 帳票名
- ウ セット数
- エ 用紙寸法
- オ 製造年月日
- カ 納入年月
- キ 製造業者名

※なお、アとイについては、中央情報処理センターの管理する番号、名称を表示すること。

### (3) 表示方法

- ア 帳票番号は表示票の最上部に縦 25 mm、横 15 mm以上の太文字で表示すること。
- イ 表示票に帳票番号を記載できない場合は、表示票の最上部に記載欄を設けること。  
(手書き禁止)



表示票サンプル

1234-56			
品名	応用用紙		
サイズ	T 8インチ×10インチ	Y 8インチ×10インチ	入数 3,000セット
製造年月日	H25.11.19	大阪株式会社	
納入年月	H25.11.29	TEL 06-6123-4567	

## 2.7 校正

校正は、次のポイントで問題がないことを検証すること。

- ・印字位置
- ・既存帳票からの修正の場合は、その変更点

## 28 納品書

納品書については次の項目を記載すること。

契約先、納品先、納品年月日、製造業者名、帳票番号、帳票名、数量（箱もしくは総セット数）、セット数、及びその他必要事項。なお、帳票番号、帳票名については、中央情報処理センターの管理する番号、名を記載すること。

The diagram shows a delivery form titled "納品書" (Delivery Form). It includes the following fields and callouts:

- 納品年月日** (Delivery Date): 平成XX年XX月XX日
- 納品日** (Delivery Date): 平成XX年XX月XX日
- 会社名** (Company Name): 株式会社XXXXX
- 契約先** (Contractor): 大阪市〇〇局〇〇〇〇〇課
- 納入先** (Delivery Destination): 中央情報処理センター(〇〇〇〇〇システム担当)
- 帳票番号** (Form Number): 〇〇〇〇-〇〇
- 帳票名称** (Form Name): 〇〇〇〇〇〇〇通知書
- セット数** (Set Count): 〇〇〇〇
- 箱数** (Box Count): 〇〇〇
- セット数 (一箱あたりの枚数)** (Set Count (Number of sheets per box)): 〇〇〇〇
- (中央情報処理センターの管理する) 帳票番号** (Form Number managed by the Central Information Processing Center)
- (中央情報処理センターの管理する) 帳票名称** (Form Name managed by the Central Information Processing Center)

帳票番号	帳票名称	セット数	箱数
〇〇〇〇-〇〇	〇〇〇〇〇〇〇通知書	〇〇〇〇	〇〇〇
〇〇〇〇-〇〇	〇〇〇〇〇〇〇通知書	〇〇〇〇	〇〇〇
〇〇〇〇-〇〇	〇〇〇〇〇〇〇通知書	〇〇〇〇	〇〇〇

## 29 納品

センターへ帳票を納品する際は、次のことに留意すること。

- (1) 搬入口や駐車スペースも限られているため、大量帳票納品・引取時はできる限り2名体制とすること。また、帳票を搬入出する際は、台車を準備すること。
- (2) 納品する際、台車へ箱積みする高さは対応者の胸の位置までとすること。箱が倒れ、納品業者、運用代行業者等のセンター常駐者やセンターの器物を破損する恐れがないよう安全面も考慮すること。用紙の破損にも繋がるため注意すること。
- (3) 雨天の際、帳票が濡れた状態で持ち込むと、帳票保管庫の湿度が上がり他の帳票に影響が出るため、帳票が濡れないよう考慮すること。
- (4) 納品時に本書記載事項に関して不備\*がある場合は、その場で納品を断ることがある。

\*不備とは、センターへの事前連絡と内容が異なる場合や、納品書と帳票の不一致、帳票や箱の不良などを指す。