

印刷業者業務調書

1 設備状況

種類	印刷機種名	版サイズ	色数	印刷対象物(商品)

注1 それぞれの欄には、次の例に従って記入すること。(自社設備に限る)

「種類」欄 活版、平板(オフセット)、軽、フォーム 等

「印刷機種名」欄 メーカー名、機種名、モデル名 等

「版サイズ」欄 B1、A1～B3、A3 等

「色数」欄 4色～1色 等

「印刷対象物(商品)」欄 次のとおり印刷の種類および商品名で記入すること。

- 【例】・ 軽印刷の場合は、単色印刷、ページ物、ちらし、事務用印刷物(封筒、はがき、名刺)賞状 等
- ・ 一般印刷の場合は、カラー印刷、ポスター、カタログ、パンフレット、カレンダー、事務用印刷物(封筒、はがき、名刺)賞状 等
- ・ 特殊印刷の場合は、連続伝票用紙、シール、カーボン、地図調整、グラビア 等

注2 記入欄が不足する場合は、調書を複写して記入してください。

2 従業員構成

事務部門		企画部門	版下部門	製版部門	印刷部門	製本部門	その他
管理 経理	営業	企画編集 デザイン	組版 版下				
人	人	人	人	人	人	人	人

注 企画部門には、印刷物製作に関する取材、写真撮影、原稿作成、デザイン等の業務に従事する従業員数を記入すること