

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」 活版、平版(オフセット)、軽、フォーム など

「印刷機種名」 メーカー名、機種名、モデル名 など

「版サイズ」 B1、A1~B3、A3 など

「色数」 4色~1色 など

「印刷対象物(商品)」 次のとおり印刷の種類及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 など
 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 など

特殊印刷の場合は、連続伝票用紙、シール、カーボン、地図調製、グラビア など

注2 記入欄が不足する場合は、調書を複写して記載してください

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、デザインなどの業務に従事する従業員数を記入すること