

## 令和3年度ことうら議会だより印刷製本業務仕様書

1. 物 品 名 『議会だより』  
2. 数 量 6, 0 0 0 部  
3. 発行回数 4 回 ( 5 月 1 日、8 月 1 日、1 1 月 1 日、2 月 1 日 )  
4. 規 格 等 (下表のとおり)

	本 紙
サイズ	A 4 版
予定総ページ数	1 0 4 ページ ( 1 号あたり平均 2 6 ページ)
紙 質	マットコート紙
色	表紙 カラー印刷 記事 2 色印刷
写真等使用	4 0 枚程度

5. 納 期 発行日の 4 日前の午後 3 時  
(ただし、土・日・祝祭日にあたるときはその前の平日を納期とする。)

発 行 号	納品年月日
第 6 8 号 ( 2 0 2 1 年 5 月号)	4 月 2 7 日 (火)
第 6 9 号 ( 2 0 2 1 年 8 月号)	7 月 2 8 日 (水)
第 7 0 号 ( 2 0 2 1 年 1 1 月号)	1 0 月 2 8 日 (木)
第 7 1 号 ( 2 0 2 2 年 2 月号)	1 月 2 7 日 (木)

6. 納入場所 以下の 3 カ所

- ・琴浦町シルバー人材センター 3, 4 0 0 部  
(琴浦町大字下伊勢 196-3 琴浦町多世代交流施設内)
- ・琴浦町役場本庁舎 (議会事務局) 2 0 0 部
- ・琴浦町役場分庁舎 (1 階分庁総合窓口係) 2, 4 0 0 部

7. 入稿方法 原稿は Word 等で作成したデータを入稿 (データはメールまたはデータ交換サーバなどで提出)。写真等も同様にデータで提出。  
ただし、写真の取り込みや作表、作図等のほか、手書き等により入稿を行う場合もあるので、これに対応できること。  
業者はこれをもとに版下を作成し、印刷、製本 (毎回、校正を 2 回以上、最終確認を 1 以上回行うこと)。

8. 納 品
- ・印刷製本後の広報紙 一式
  - ・毎号の完成データ (写真等含む)
- 最終校正から納期までに納品すること。また不測の事態により入稿が遅れる場合等については、双方協議のうえ臨機に納期に対応すること。

9. 契約方法 単価契約とする。

※上記4の規格において、1号あたり6,000部、1号あたり平均26ページ（年間予定総ページ数104ページ）印刷した場合の**1ページあたりの単価**

10. 支払方法 検収後、各号の請求に基づき支払う。

\* 問い合わせ その他、不明な点は琴浦町議会事務局に問い合わせください。