

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 8 0 号 (2 0 2 4 年 5 月号)	4 月 2 6 日 (金)
第 8 1 号 (2 0 2 4 年 8 月号)	7 月 2 6 日 (金)
第 8 2 号 (2 0 2 4 年 1 1 月号)	1 0 月 2 8 日 (月)
第 8 3 号 (2 0 2 5 年 2 月号)	1 月 2 8 日 (火)

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, 3 5 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) 3 0 0 部
- ・琴浦町役場分庁舎 (1 階分庁総合窓口係) 2, 3 5 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. 契約期間 契約日から令和7年2月28日まで

11. 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。