

令和6年度「あきた市議会だより」印刷製本仕様書

1 規格等

(1) 用紙サイズ A4判

(2) 紙質

古紙および環境に配慮されたバージンパルプを配合した再生紙で、マットコート紙（四六判70kg相当）とする。ただし、再生紙で納入することが困難な場合には、代替品での納入を認める場合もあり、その場合は別途協議する。

(3) 文字の大きさ 10～12ポイント（オフセット印刷）

(4) 色

原則として黒と特色の2色とする。なお、特色については、年4回発行で4種類とする。その色については、契約業者と相談の上決定する。

(5) ページ数および年間の発行回数

ア 10ページ版 3回

イ 14ページ版 1回

(6) 綴じ穴 2穴

2 発行日および発行回数

発行日は、原則として、定例会最終日の翌々月の第1金曜日とする。ただし、定例会最終日が15日以前の場合は、翌月の第3金曜日とする。（別記参照）
発行回数は、年4回の発行とする。

3 印刷部数

1回当たり139,500部（予定）

4 原稿の提供

(1) 文字原稿については、用紙に印刷したもののほか、原則として、一太郎、ワード、エクセル、パワーポイント等で作成した電子ファイル（記録媒体はUSBメモリー）を提供する。

(2) 写真等の画像については、電子データ（JPEG、PDF等。記録媒体はUSBメモリー）で提供するものとし、その配置は契約業者と相談の上決定する。

5 納入日

発行日の5日前（土、日、祝日を含めない）の午前中までに配布業者へ納入すること。

6 デジタルファイルの納品

あきた市議会だよりの納入と併せて、完成品の電子ファイル（PDF）および表紙の電子ファイル（JPEG）を保存したCD-R 1枚を納入すること。納入場所は、秋田市議会事務局とする。なお、記録媒体の調達に係る費用は、契約業者の負担とする。

7 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

8 校正

各号とも3回とし、PDFファイルも併せて提出すること。なお、記録媒体は、USBメモリーを提供する。

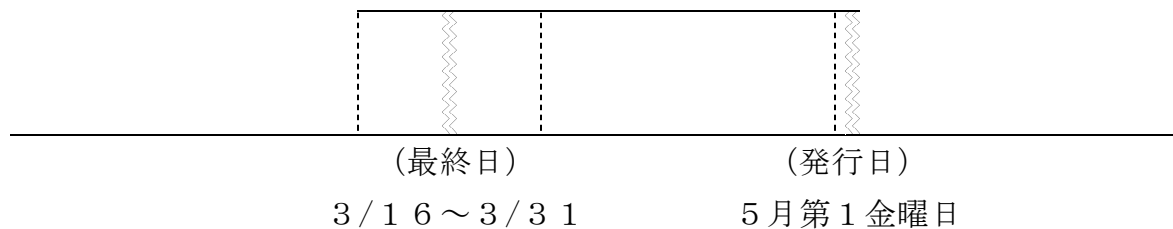
9 その他

- (1) 自社で印刷製本すること。なお、製本を配布業者等に依頼する場合、その費用は契約業者の負担とする。
- (2) 発注予定数が不確定であるため、各種類（10ページ版、14ページ版）1部ごとの、1回当たりの単価契約とする。
- (3) 各種類（10ページ版、14ページ版）1部ごとの、1回当たりの単価に消費税および地方消費税の額を加算した金額を契約単価とする。
- (4) その他必要事項については、その都度双方で協議する。

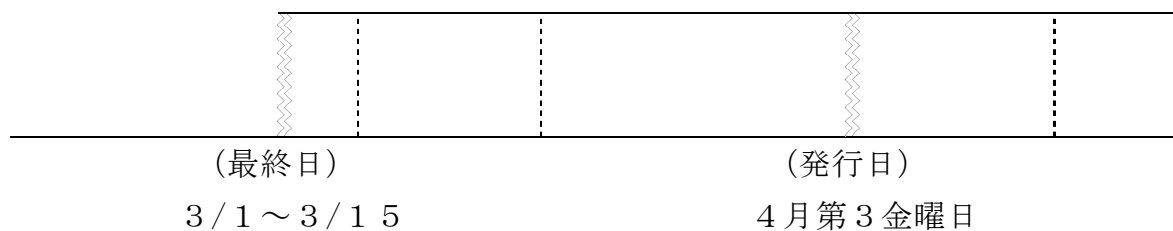
(別記) 発行日について

・ 2 月定例会の例

月日	3 / 1 5	4 / 1	5 / 1
----	---------	-------	-------



月日	3 / 1 5	4 / 1	5 / 1
----	---------	-------	-------



定例会の日程は、定例会が始まる約 3 日前に決まるので、その時点で発行日を連絡する。