

あきた市議会だより No.197 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、契約業者と相談の上決定する。

(5) ページ数 10ページ

(6) 綴じ穴 2穴

2 発行日

令和7年2月7日

3 印刷部数

138,500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

令和7年1月31日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-R1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

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

8 校正

校正回数は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、1部ごとの単価契約とする。
- (3) 1部ごと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。