

# 一 般 印 刷 物 仕 様 書

文化市民局地域自治推進室  
(担当 西森・松元 tel.222-3085)

|    |                  |   |
|----|------------------|---|
| 1  | 件 名              | 上質受理証明書用紙の作成  |
| 2  | 数 量              | 200枚（納品場所及び内訳は別紙1のとおり）<br>※包装単位：包 納入単位：包  |
| 3  | 寸 法              | B4 サイズ（縦 25.7cm×横 36.4cm）   |
| 4  | 刷 色              | 灰色<br>京都市の花及び木（サトザクラ、タカオカエデ等）をデザイン化したものとする。<br>（別紙2参照）  |
| 5  | 原 稿              | 紙渡し   |
| 6  | 資料提供             | なし  |
| 7  | 紙 質              | ・古紙パルプを配合している再生上質紙<br>※当該要件を満たす用紙を納入することが困難な場合には担当者の了解を得た場合<br>に限り、代替品の納入を認める場合がある。<br>・肌色<br>・用紙の厚さは四六版 180kg 相当のもの  |
| 8  | 製 本              | 片面印刷・製本なし   |
| 9  | 校 正              | 文字・デザイン校正 1 回<br>その他（ 校了にあたっては、地域自治推進室の担当者の確認を得ること。<br>誤字、脱字及びデザイン等に不備がある場合等は、校正を追加する。 ）  |
| 10 | そ の 他<br>指 示 事 項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サンプルを提出し、地域自治推進室の了解を得てから本印刷にかかること（納品数量には含めない）。</li> <li>・納品においては、折れ・曲がり・汚れ・破れ等の無いようにすること。なお、汚損、不良品等が発生した場合は、供給者はただちに製品を交換すること。</li> <li>・配達にかかる一切の費用等は、供給者が負担すること。</li> <li>・支払いは、納品確認後、契約業者の請求があつてから30日以内に行うこととする。</li> <li>・その他、本仕様書に定めなき事項及び実施上疑義が生じた時は、京都市契約事務規則によるほか、本市担当者の指示に従うこと。</li> </ul> |
| 11 | 履 行 期 限          | 令和 7 年 7 月 31 日（木） まで<br>納品日を事前に地域自治推進室まで連絡すること。納品は区役所の開庁時間内（午前8時30分から午後5時15分まで。但し正午から午後1時までを除く）に行うこと。  |
| 12 | 履 行 場 所          | 別紙1のとおり   |