

一 般 印 刷 物 仕 様 書

人事委員会事務局

1	件 名	京都市職員採用試験チラシ【令和 8 年度 3 月試験（経験者）分】
2	数 量	1 枚もの（ポスター等） <u>2,200</u> 枚（ <input type="checkbox"/> 片面印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 両面印刷） ページ物（冊子等） _____ 部（本文 _____ 頁 表紙 _____ 頁） セット物（帳票等） _____ 冊・セット（ _____ 枚 _____ 組 × _____ 冊・セット）
3	寸 法	<input checked="" type="checkbox"/> A <u>4</u> 判 <input type="checkbox"/> B _____ 判 <input type="checkbox"/> その他（縦 _____ cm × 横 _____ cm）
4	刷 色	（表面等） <input type="checkbox"/> 黒 1 色 <input type="checkbox"/> _____ 色 <input type="checkbox"/> 4 色 <input type="checkbox"/> 特色 _____ 色 備考（ _____ ） （裏面等） <input type="checkbox"/> 黒 1 色 <input type="checkbox"/> _____ 色 <input checked="" type="checkbox"/> 4 色 <input type="checkbox"/> 特色 _____ 色 備考（ _____ ）
5	原 稿	<input checked="" type="checkbox"/> 完成版下渡し （データ等で提供の場合：令和 8 年 1 月 30 日（金）以降提供予定） <input type="checkbox"/> 原稿紙渡し <input type="checkbox"/> 見本通りの訂正作業要 <input type="checkbox"/> ルビ有り <input type="checkbox"/> グラデーション有り <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
6	資料提供	写真（カラー _____ 点・白黒 _____ 点） イラスト _____ 点 図表 _____ 点 <u>その他</u> （ PDF データ ）
7	紙 質	再生紙（ 不使用 ・ 使用 （グリーン購入基準（ 適 ・ 否 ） ） 本文等：上質紙 _____ 70 kg アート紙 _____ kg コート紙 _____ kg その他（ _____ ） 表 紙：上質紙 _____ kg アート紙 _____ kg コート紙 _____ kg その他（ _____ ） 特殊紙（ 不使用 ・ 使用 →詳細 _____ ）
8	校 正	<input type="checkbox"/> 文字校正 _____ 回 <input checked="" type="checkbox"/> 色校正 <u>1</u> 回（ <u>簡易校正</u> ・ 本紙校正 ・ 本機校正 ） その他（ _____ ）
9	そ の 他 指示事項	・ 最終校正後のデータ（PDF データ）も併せて納品すること。 ・ 成果物は人事委員会事務局に下記の指定日に指定部数を納品すること。
10	履行期限	・ 令和 8 年 2 月 12 日（木）正午までに人事委員会事務局に納品
11	履行場所	・ 人事委員会事務局 納品先 京都市東山区清水五丁目 1 3 0 番地の 6 東山区総合庁舎 北館 1 階

一 般 印 刷 物 仕 様 書

人事委員会事務局

1	件 名	京都市職員採用試験チラシ【令和 8 年度 3・4 月試験（先行・京都方式）分】
2	数 量	1 枚もの（ポスター等） <u>3,500</u> 枚（ <input type="checkbox"/> 片面印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 両面印刷） ページ物（冊子等） _____ 部（本文 _____ 頁 表紙 _____ 頁） セット物（帳票等） _____ 冊・セット（ _____ 枚 _____ 組 × _____ 冊・セット）
3	寸 法	<input checked="" type="checkbox"/> A <u>4</u> 判 <input type="checkbox"/> B _____ 判 <input type="checkbox"/> その他（縦 _____ cm × 横 _____ cm）
4	刷 色	（表面等） <input type="checkbox"/> 黒 1 色 <input type="checkbox"/> _____ 色 <input type="checkbox"/> 4 色 <input type="checkbox"/> 特色 _____ 色 備考（ _____ ） （裏面等） <input type="checkbox"/> 黒 1 色 <input type="checkbox"/> _____ 色 <input checked="" type="checkbox"/> 4 色 <input type="checkbox"/> 特色 _____ 色 備考（ _____ ）
5	原 稿	<input checked="" type="checkbox"/> 完成版下渡し （データ等で提供の場合：令和 8 年 1 月 30 日（金）以降提供予定） <input type="checkbox"/> 原稿紙渡し <input type="checkbox"/> 見本通りの訂正作業要 <input type="checkbox"/> ルビ有り <input type="checkbox"/> グラデーション有り <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
6	資料提供	写真（カラー _____ 点・白黒 _____ 点） イラスト _____ 点 図表 _____ 点 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ PDF データ ）
7	紙 質	再生紙（ 不使用 ・ 使用 （グリーン購入基準（ 適 ・ 否 ） ） 本文等：上質紙 _____ 70 kg アート紙 _____ kg コート紙 _____ kg その他（ _____ ） 表 紙：上質紙 _____ kg アート紙 _____ kg コート紙 _____ kg その他（ _____ ） 特殊紙（ 不使用 ・ 使用 →詳細 _____ ）
8	校 正	<input type="checkbox"/> 文字校正 _____ 回 <input checked="" type="checkbox"/> 色校正 <u>1</u> 回（ <input checked="" type="checkbox"/> 簡易校正・本紙校正・本機校正 ） その他（ _____ ）
9	そ の 他 指示事項	・最終校正後のデータ（PDF データ）も併せて納品すること。 ・成果物は人事委員会事務局に下記の指定日に指定部数を納品すること。
10	履行期限	・令和 8 年 2 月 12 日（木）正午までに人事委員会事務局に納品
11	履行場所	・人事委員会事務局 納品先 京都市東山区清水五丁目 1 3 0 番地の 6 東山区総合庁舎 北館 1 階