

一 般 印 刷 物 仕 様 書

総合企画局市長公室秘書担当
(担当 高橋・数本 075-222-3066)

1	件 名	表彰状の印刷
2	寸 法	A 3 判 (4 2 0 mm×2 9 7 mm)
	市紋章の位置及び大きさ	用紙の上辺中央から0. 5 c m下がった点を市紋章の最上端とし、そこから最下端までの長さを4. 0 c mとする。
	数量	6 1 0 枚 ※文面は3 6 種類あり、種類によって枚数が異なる (詳細は別途指定)。
3	デザイン 印字内容	・表彰状の輪郭は、京都市の花及び木 (サトザクラ、タカオカエデ及びカツラ) をデザイン化したものとする (別紙「輪郭見本」参照)。 ・賞状の輪郭の細部がかすれたりつぶれたりすることのないように、見本を参照して忠実に印刷すること。 ・紙渡しする原稿から、表彰状文面の一部を校正データ上で削除したり、見本原稿のデータを組み合わせて、表彰状文面としたりすることもあるので注意すること。 (例：文章の一部を削除するもの、日付見本は1 部のみで全ての文面に流用する、文頭の表現が異なるなど、別途指定する。) ・紙渡しする原稿に、別途、公印の印影印刷を要する。印刷する印影は提供するが、返却すること。また、公印の印刷位置は、表彰状によって若干異なる。
4	刷 色	(表面等) ☐ 黒1色 ☐ 色 ☒ 4色 ☒ 特色 1 色 備考 (金色) (紋章) 原色 (見本のとおり) (輪郭) 灰色 (見本のとおり) ※ 紋章の色については、原色とは昭和 35 年 1 月 1 日京都市告示第 306 号所定の色をいう。 ※ <u>印字インクについては、消しゴムで擦った際にかすれにくいものであること。</u> (印刷した表彰状に筆耕する際に、消しゴムを使用するため)
5	原 稿	☒ 原稿渡し ☐ 見本通りの訂正作業要 ☐ ルビ有り ☐ グラデーション有り
6	紙 質	「ケンラン 180 kg シャンパン」相当のもの (肌色、再生紙使用)
7	校 正	文字校正 <u> 1 </u> 回 色校正 <u> 1 </u> 回 青焼校正 <u> </u> 回 その他：誤字等があった場合は、当課の確認が完了するまで実施すること。 ：製品見本を提出し、本市の了解を得てから、本印刷にかかること。
8	そ の 他 指示事項	・成果物の著作権 (レイアウト、デザイン等) は京都市に属するものとする。 ・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。 ・汚損、不良品等が発生した場合は、供給者は直ちに製品を交換し、納入すること。 ・それぞれの最終版について、P D F データを納品すること。 ・その他、仕様書に記載のない事項については、その都度市長公室秘書担当と協議することとする。
9	履行期限	別途協議 (8 月 1 7 日までに順次納品)。
10	履行場所	京都市総合企画局市長公室秘書担当

(業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、市長公室秘書担当に問い合わせください。