

案件詳細情報

名 称	元離宮二条城パンフレット（日本語）の印刷	
見積書提出 締 切 日	令和8年8月14日（金）まで	
履 行 場 所	元離宮二条城 番所 城内地図は3頁目を参照 ※納品は受託業者スタッフで作業完了させること。 ※納品は閉城時間帯（午前7時30分～8時30分又は午後5時10分以降）に限りです。 ※入退城口は午前7時30分～8時30分及び午後6時以降は「東大手門」から、午後5時10分～6時は「北大手門」からお願いします。 ※その他、納入時における車両の城内進入経路や車両サイズについて、契約決定後に別途、業者様とご相談させていただきます。	
担 当 課	文化市民局元離宮二条城事務所	
連 絡 先	電 話	075-841-0096
	F A X	075-802-6181
	MA I L	nijojo@city.kyoto.lg.jp
詳 細	納期：令和8年10月7日（水）まで ・見積書の宛名は「京都市長」としてください。 ・必ず消費税率を記載してください。なお、記載がない場合は10%とします。 ・見積書は、FAX（075-802-6181）またはメール（nijojo@city.kyoto.lg.jp）〈担当：玉川〉までお送りください。 ・御契約させて頂く業者様のみ電話にて御連絡させていただきます。 ・商品の納入は契約決定業者様が行ってください。 ・見積書には、 <u>貴社の代表者様の肩書及び氏名（フルネーム）、見積ご担当者様の氏名（フルネーム）及び連絡先（電話番号又はメールアドレス）、貴社の所在地、連絡先（電話番号、FAX 番号等）</u> を必ずご記入ください。	

一 般 印 刷 物 仕 様 書

文化市民局元離宮二条城事務所
(担当 玉川、中村 電話 841-0096)

1	件 名	元離宮二条城パンフレット（日本語）の印刷
2	数 量	1 枚もの（ポスター等） _____ 枚（ ☐ 片面印刷 ☐ 両面印刷） ページ物（冊子等） <u>1 2 0, 0 0 0</u> 部（本文 <u>4</u> 頁 表紙 <u>4</u> 頁） セット物（帳票等） _____ 冊・セット（ _____ 枚 _____ 組× _____ 冊・セット）
3	寸 法	■A <u>5</u> 判 ☐ B _____ 判 ☐ その他（縦 _____ cm×横 _____ cm）
4	刷 色	1 枚もの（表面等） ☐ 黒 1 色 ☐ _____ 色 ☐ 4 色 ☐ 特色 _____ 色 備考（ _____ ） （裏面等） ☐ 黒 1 色 ☐ _____ 色 ☐ 4 色 ☐ 特色 _____ 色 備考（ _____ ） ページ物（本文等） ☐ 黒 1 色 ☐ _____ 色 ■4 色 ☐ 特色 _____ 色 備考（ _____ ） （表紙等） ☐ 黒 1 色 ☐ _____ 色 ■4 色 ☐ 特色 _____ 色 備考（ _____ ）
5	原 稿	■完成版下渡し （データ等で提供の場合契約日以降提供；作成使用機種 <u>PDF（四隅トンボ付）</u> ） ☐ 原稿紙渡し ☐ 見本通りの訂正作業要 ☐ ルビ有り ☐ グラデーション有り ☐ 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 その他（ _____ ）
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 _____ kg アート紙 _____ kg コート紙 <u>57.5</u> kg その他（ _____ ） 表 紙：上質紙 _____ kg アート紙 _____ kg コート紙 <u>57.5</u> kg その他（ _____ ） 特殊紙（ ☐ 不使用 ・ ☐ 使用 →詳細 _____ ）
8	製 本	☐ 折り（ ☐ 二つ折・ ☐ 三つ折・ ☐ 観音折・ ☐ その他 _____ ） ■綴じ（ ☐ 中とじ・ ☐ 平とじ・ ☐ 無線とじ・ ☐ 糸かがり・ ☐ 上製本・ ☐ その他 _____ ） ☐ 天のり ☐ 横のり ☐ 穴あけ _____ 穴 ☐ その他（ _____ ）
9	校 正	■文字校正 <u>1</u> 回 ■色校正 <u>1</u> 回（ ☐ 簡易校正・ ☐ 本紙校正・ ☐ 本機校正 ） その他（ _____ ）
10	そ の 他 指示事項	・パンフレットは 600 部で一包（100 部毎に帯）としてください（包み紙は茶色の用紙としてください。段ボール等は不可）。 ・包みの側面（狭いほう）に「日本語版」と明記したラベルシールを貼ってください。合わせて、「令和 8 年〇月納品分」と明記ください。 ・ラベルシールはすぐに剥がれないよう、粘着力が強力なものを使用してください。 ・納品時には、日付や納品部数等を記載した納品書を本市に提出してください。納品書を含む履行状況を証する挙証資料については、本市の支払が完了するまで受託業者でも保管し、本市から提出依頼があれば、それに応じてください。 ・2 t トラック以下の車両で納品ください。

○城内地図

