

令和9年度用 新認定申請書類（新2・3号）の作成に関する仕様書

京都市子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室
(担当：中島、宮川 222-3900)

- 1 件 名 令和9年度用 新認定申請書類（新2・3号）の作成
- 2 作成部数 一般印刷物仕様書のとおり
- 3 寸法等 一般印刷物仕様書のとおり
- 4 刷色、紙質、製本 一般印刷物仕様書のとおり
- 5 企画、デザイン等 決定次第、電子メールでデータ送付
- 6 校正 文字校正2回
- 7 封入及び封緘
 - (1) 角2封筒（一般印刷物仕様書A）にBおよび別途データ提供する案内文（A4両面1枚）を1部ずつ封入し、フラップ部分を折る。
 - (2) 封入作業の完成した封筒を段ボールに入れる（50部ごとに向きを変えるなど区別できるようにする）。
- 8 納品 指定部数ごとにダンボール等に封入し、幼保総合支援室及に納品。
- 9 履行期限 契約日翌日から令和8年9月18日（金）まで。
納品にあたっては、配送先への納品時に受領印を徴取することとし、納品完了後、受託者から幼保総合支援室へ完了届を提出すること。
- 10 契約代金 契約代金は、納品完了後に支払うものとする。
- 11 その他指示事項
 - (1) 印刷原稿は、完成順に幼保総合支援室から受託者に送付する。
 - (2) 校正の終了したものから印刷を行うこと。
 - (3) 受託者は、業務の一部を第三者に委託する場合、あらかじめその内容、委託先及び担当者名、連絡方法等について、本市に通知し、承認を得ること。
 - (4) 受託者は、業務の処理上知り得た情報を他人に漏らしてはならない。
 - (5) 受託者は、業務の履行に必要な書類、資料の授受、保管その他の管理に当っては、漏えい、滅失、き損等を防止するなど適正な措置を取らなければならない。
 - (6) その他、一般印刷物仕様書（A、B）のとおり

一 般 印 刷 物 仕 様 書

子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室
(担当 中島、宮川 電話 222-3900)

1	件 名	新2・3号京都市宛提出封筒 (A)
2	数 量	1枚もの (ポスター等) <u>5, 200</u> 枚 (☒ 片面印刷 ☐ 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	☐ A _____ 判 ☐ B _____ 判 ☒ その他 (角2封筒)
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 (PDF) (データ等で提供の場合 _____ 月 _____ 日以降提供; 作成使用機種 _____) ☒ 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 (<u>8月24日</u> 以降データ提供; 作成使用機種 <u>ワード</u>)
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 _____ 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 <u>フレッシュトーン又は同等品100g</u>)
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>2</u> 回 ☐ 色校正 _____ 回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 (_____)
10	そ の 他 指示事項	新認定申請書類 (新2・3号) の作成に関する仕様書のとおり
11	履行期限	新認定申請書類 (新2・3号) の作成に関する仕様書のとおり
12	履行場所	幼保総合支援室及

(参加業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、契約課担当者の指示を受けてください。
(参考) グリーン購入基準が「適」の場合は、「京都市役所グリーン調達推進方針」及び国の「環境
物品等の調達の推進に関する基本方針」の特定調達物品判断基準を満たすことが必要です。
・印刷用紙: 総合評価値 80 以上
・フォーム用紙: 古紙パルプ配合率 70% 以上かつ白色度 70% 程度以下
塗工量 (両面) 12g/㎡以下 (塗工紙)
・事務用封筒: 古紙パルプ配合率 40% 以上

一般印刷物仕様書

子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室
(担当 中島、宮川 電話 222-3900)

1	件 名	施設等利用給付認定申請書（新２・３号）（Ｂ）
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） _____ 部（本文 _____ 頁 表紙 _____ 頁） セット物（帳票等） <u>5, 200冊</u> ・ <u>セット</u> （ <u>9枚1組</u> × <u>5, 200冊</u> ・ <u>セット</u> ）
3	寸 法	☒ A <u>4</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（PDF） （データ等で提供の場合 _____ 月 _____ 日以降提供；作成使用機種 _____ ） ☒ 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（ <u>8月24日</u> データ提供；作成使用機種 <u>ワード及びエクセル</u> ）
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 <u>55</u> 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	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>2</u> 回 ☐ 色校正 _____ 回（簡易校正・本紙校正・本機校正） その他（ _____ ）
10	そ の 他 指示事項	新認定申請書類（新２・３号）の作成に関する仕様書のとおり
11	履行期限	新認定申請書類（新２・３号）の作成に関する仕様書のとおり
12	履行場所	幼保総合支援室

（参加業者の方へ）仕様について不明な点がある場合は、契約課担当者の指示を受けてください。
（参考）グリーン購入基準が「適」の場合は、「京都市役所グリーン調達推進方針」及び国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の特定調達物品判断基準を満たすことが必要です。
・印刷用紙：総合評価値 80 以上
・フォーム用紙：古紙パルプ配合率 70% 以上かつ白色度 70% 程度以下
塗工量（両面）12g/m² 以下（塗工紙）
・事務用封筒：古紙パルプ配合率 40% 以上