

物件購入仕様書

京都市消防局予防部予防課

(担当：佐々木、岡村 075-212-6677)

1 品名、規格、数量等

- (1) 賞状 大判（B 3 判） 1 6 枚 仕様等については別紙 1 のとおり
- (2) 賞状 中判（A 3 判） 1 0 枚 仕様等については別紙 2 のとおり

2 納入期限

令和 8 年 1 1 月 4 日（水）

3 納入場所

京都市中京区押小路通河原町西入榎木町 4 5 0 番地の 2
京都市消防局 4 階 予防部予防課

4 見積書の提出方法等

- (1) 見積書の提出は、京都市競争入札参加資格者である市内中小企業に限ります。
- (2) 見積書の宛先は「京都市長」とし、氏名及び住所（法人にあつては、名称及び代表者の役職氏名並びに主たる事務所の所在地）を記載してください。
- (3) FAX で見積書を提出される場合は、必ず担当者名をフルネームで記載するとともに、FAX 番号と送信日時が紙面に記載されるようにしてください。
- (4) 見積金額は「消費税及び地方消費税相当額」を除いた金額を記載し、その旨を明記してください。
- (5) 見積書は、令和 8 年 9 月 1 5 日（火）までに、メール（okahd476@city.kyoto.lg.jp）、FAX（075-252-2076）、郵送又は持参のいずれかの方法により、予防課（担当：岡村）まで提出してください。
- (6) 契約が決定した業者のみに御連絡差し上げますので、御了承ください。

5 問い合わせ先

京都市消防局予防部予防課（担当：岡村 075-212-6677）

一 般 印 刷 物 仕 様 書

消防局予防部予防課

(担当：佐々木、岡村 電話：075-212-6677)

1	件 名	(市長) 賞状 (第 3 2 回京都市自衛消防隊訓練大会)
2	数 量	1 枚もの (ポスター等) <u>16</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 <u>3</u> 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 _____ 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 (_____)
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 _____)
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 _____ 回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 (_____)
10	そ の 他 指示事項	当方が提供する京都市の賞状用紙大判 (B 3 判) 縦書き用を使用する。 その他必要な事項については, 消防局予防部と協議を要する。
11	履行期限	令和 8 年 11 月 4 日 (水)
12	履行場所	消防局予防部予防課

備考 1 仕様について不明な点がある場合は, 担当者にお問い合わせください。
2 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。
(1) 印刷用紙: 総合評価値 80 以上
(2) 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)
(3) 事務用封筒: 古紙パルプ配合率 40% 以上

一 般 印 刷 物 仕 様 書

消防局予防部予防課

(担当：佐々木、岡村 電話：075-212-6677)

1	件 名	(自消連議長)賞状 (第 3 2 回京都市自衛消防隊訓練大会)
2	数 量	1 枚もの (ポスター等) <u>10</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 <u>3</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 _____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 (_____)
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 _____)
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 _____回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 (_____)
10	そ の 他 指示事項	当方が提供する京都市の賞状用紙大判 (A 3 判) 縦書き用を使用する。 その他必要な事項については、消防局予防部と協議を要する。
11	履行期限	令和 8 年 1 1 月 4 日 (水)
12	履行場所	消防局予防部予防課

備考 1 仕様について不明な点がある場合は、担当者にお問い合わせください。
2 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。
(1) 印刷用紙：総合評価値 80 以上
(2) 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)
(3) 事務用封筒：古紙パルプ配合率 40%以上