

令和9年度保育利用申込関係帳票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
担当者：高尾・塩谷

- | | |
|------------|---|
| 1 件 名 | 令和9年度保育利用申込関係帳票の作成 |
| 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、別途データ送付 |
| 6 校正 | 文字校正2回 |
| 7 封入及び封緘 | 様式別に包装し、①から順に袋（箱）詰め
100枚1束にする。 |
| 8 同封印刷物 | なし |
| 9 納品 | 幼保総合支援室及び市内区役所・支所子どもはぐくみ室（全15箇所）
数量の内訳は別途指示 |
| 10 履行期限 | 令和8年11月13日（金） |
| 11 契約代金 | 契約代金は、納品完了後に支払うものとする。 |
| 12 その他指示事項 | 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。
校正の終了したものから印刷を行うこと。
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、本市係員に通知し、承認を得
ること。
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。
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。
その他、別紙のとおり。 |

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 高尾、塩谷 電話 222-3900)

1	件 名	① 教育・保育給付認定申請兼保育利用申込み取下書 (I-11)
2	数 量	1枚もの (ポスター等) <u>2, 550</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>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 (契約後データ提供; 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 <u>55</u> kg アート紙 _____ kg コート紙 _____ kg その他 (_____) 表 紙: 色上質紙 _____ 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	
11	履行期限	令和8年11月13日 (金)
12	履行場所	市内区役所・支所、幼保総合支援室 (全15箇所) 数量の内訳は、納品数内訳のとおり

(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 高尾、塩谷 電話 222-3900)

1	件 名	② 教育・保育給付認定変更申請届出書（Ⅰ-5）
2	数 量	1枚もの（ポスター等） <u>4, 280</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（ <u> </u> 枚 <u> </u> 組 _____冊・セット）
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（ 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 <u>55</u> kg アート紙 _____kg コート紙 _____kg その他（ _____） 表 紙：色上質紙 _____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	
11	履行期限	令和8年11月13日（金）
12	履行場所	市内区役所・支所、幼保総合支援室（全15箇所） 数量の内訳は、納品数内訳のとおり

（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寢室
(担当 高尾、塩谷 電話 222-3900)

1	件 名	③ 不足書類依頼文 (E-2)
2	数 量	1枚もの (ポスター等) <u>4, 750</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>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 (契約後データ提供; 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 <u>55</u> kg アート紙 _____ kg コート紙 _____ kg その他 (_____) 表 紙: 色上質紙 _____ 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	
11	履行期限	令和8年11月13日 (金)
12	履行場所	市内区役所・支所、幼保総合支援室 (全15箇所) 数量の内訳は、納品数内訳のとおり

(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 高尾、塩谷 電話 222-3900)

1	件 名	④上質紙（白紙）
2	数 量	1枚もの（ポスター等） <u>21,700</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>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（ _____ 月 _____ 日以降データ提供；作成使用機種 _____ ）
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>70</u> kg アート紙 _____ kg コート紙 _____ kg その他（ _____ ） 表 紙：色上質紙 _____ 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 _____ 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	
11	履行期限	令和8年11月13日（金）
12	履行場所	市内区役所・支所、幼保総合支援室（全15箇所） 数量の内訳は、納品数内訳のとおり

（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

令和9年度向け保育利用関係帳票納品数内訳

番号	様式	合計	上京	左京	中京	東山	山科	下京	南	右京	西京	洛西	伏見	深草	醍醐	京北	幼保総合支 援室
①	教育・保育給付認定申請兼保育利用申込取下書(Ⅰ－11)	2,550	100	200	200	100	200	200	200	300	200	100	300	100	100	20	30
②	教育・保育給付認定変更申請届出書(Ⅰ－5)	4,280	100	400	300	100	300	300	300	600	300	200	500	200	300	30	50
③	不足書類依頼文(E－2)	4,750	100	500	400	100	500	200	400	700	400	200	600	200	200	20	30
④	上質紙(認定証差替え用等)	21,700	700	2,000	1,100	200	2,000	2,200	1,400	4,000	1,200	700	3,000	600	700	100	800

※ 京北出張所分は、幼保総合支援室へ納品。