一 般 印 刷 物 仕 様 書

伏見区役所地域力推進室まちづくり担当
（担当　森本、清水　電話　611-1144　）

1	件　　名	第３２回　ふしみ人権の集い　ポスター
2	数　　量	１枚もの（ﾎﾟｽﾀｰ等）　１，７５０　枚（■片面印刷　□両面印刷）
3	寸　　法	□A＿＿＿判　■B　３　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 □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（見本提供のうえ、作成。デザイン作業有。写真等提供。１１月下旬提供）
6	資料提供	写真（カラー　１　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　１３５　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　３　回　　■色校正　１　回（ 簡易校正・本紙校正・本機校正 ） その他（　　）
10	その他 指示事項	●デリバリーサービスへの納品方法について ・ポスターについては、必ず、**折らずに３００部毎**に十字帯掛けにし、部数がわかる状態で納品してください。また、**１００部毎に合紙**を挟むようにしてください。 ・包み紙や段ボール等で梱包した状態で納品してください。 ・行政区名及び納品部数を明記してください。特定学区のみへの回覧の場合は、回覧する学区ごとに梱包し、それぞれに学区名、納品部数を明記してください。 ・納品期日及び梱包方法を厳守してください。期日に遅れた場合や梱包方法が異なる場合、配送できなくなります。
11	履行期限	２０２６　年　１２　月　１８　日
12	履行場所	①　（株）デリバリーサービス　１，７１０枚（折りなし、伏見区1,300＋深草支所410） 京都府久世郡久御山町林鍬ノ本２－２８　TEL０７７４－４１－２３４０ ②　伏見区役所　２０枚（折りなし） ③　伏見区役所　深草支所　２０枚（折りなし）

（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。