

# 広報五條等印刷製本 仕様書

## ■印刷物の仕様

◎広報五條 年 12 回発行（令和 8 年 5 月号～令和 9 年 4 月号、月 1 回 1 日発行）

◎市議会だより G0J0 年 4 回発行

（令和 8 年 5 月、8 月、11 月、令和 9 年 2 月の各月 1 日発行）

▼判型：A4 判

▼年間総ページ数（想定）：424 ページ

（広報五條：360 ページ＋市議会だより：64 ページ）

▼色：表紙及び裏表紙はフルカラー その他のページは青黒 2 色印刷

▼使用紙等：マットコート、35kg ※同等以上の品質可

▼印刷部数：12,000 部

▼製本方法：差込み製本、2 穴（JIS 規格）

## ■出稿方法

レイアウト後のデータをイラストレーター形式で出稿。

（Adobe Illustrator 2026 または Adobe Illustrator CS6）

## ■印刷製本のスケジュール（予定）

別紙スケジュール参照

※スケジュールは、協議のうえ変更する場合がある。

## ■出稿から納品までの流れ（予定）

① 出稿（発注者）：イラストレーターの完全データをメールで送信

② 校正（受注者）：原則出稿当日、発注者へ見本紙持参または PDF をメールで送信  
※校正確認方法は発注者の希望する方法とする。

③ 修正（発注者）：見本紙または校正データを確認し、受注者へ修正を指示  
※修正指示は原則 1 回までとする

④ 校了（受注者）：修正後のデータを発注者にメールで送信  
発注者はデータを確認し、校了

⑤ 納品（受注者）：下記の納品場所へ午前中に納品

注：①～④は原則 1 日間で行うこととする。ただし、協議のうえ変更する場合がある。

■納品

100～250 部ごとに結束して、市が指定する新聞折込業者の事業所及び五條市役所へ納品すること

■その他

- (1) 受注者は、印刷製本の請負を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 契約は、1 ページあたりの印刷単価（税抜）とする。
- (3) 請求は、成果品納品の都度、契約単価に当該成果品のページ数及び部数を乗じた額に、当該額にかかる消費税及び地方消費税相当額を加えた額を請求すること。