

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |                            |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|
| 件 名                            | 給与明細書圧着紙                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                            |
| 部 数                            | 88,000部(冊) ※内訳は特記仕様書参照                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                            |
| 印刷物の種類                         | <input type="checkbox"/> チラシ／リーフレット <input type="checkbox"/> 冊子／パンフレット <input type="checkbox"/> ポスター <input type="checkbox"/> 封筒<br><input checked="" type="checkbox"/> その他      ( 給与明細書 )                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                            |
| 納入期限                           | 平成31年3月29日(別紙のとおり年4回分割納入)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 納入場所 | 総務部人事課                     |
| 文字校正                           | 1 回      校正紙の提出部数 ( 1 )部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                            |
| 色校正                            | <input type="checkbox"/> 上記の校正紙のほか本紙(納品物と同等の紙)による色校正を行う<br><input type="checkbox"/> 上記の校正紙をカラーで提出し簡易色校正を兼ねる場合は色校正の必要なし<br><input checked="" type="checkbox"/> 不要                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                            |
| 仕上寸法                           | <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A3 <input checked="" type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A5 <input type="checkbox"/> A6 <input type="checkbox"/> その他(下に記入)<br>その他の仕上寸法を指定→( )                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                            |
| 入稿方法                           | <input type="checkbox"/> 紙原稿渡し <input checked="" type="checkbox"/> データ渡し <input type="checkbox"/> その他(下に記入)<br>その他の入稿方法を指定→( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                            |
| 入稿データの<br>種類<br>(データ渡しの場<br>合) | 1 使用OS <input checked="" type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Windows<br>2 使用アプリケーション <input checked="" type="checkbox"/> Illustrator <input type="checkbox"/> QuarkXPress <input type="checkbox"/> InDesign<br><input type="checkbox"/> その他(下に記入／Word、Excelなど)<br>その他のアプリケーション→( )<br>3 上記アプリケーションのVer.( データお渡し時に決定する )                                                                                                                                |      |                            |
| 入稿予定時期                         | <input checked="" type="checkbox"/> 契約後速やかに入稿可能(特記仕様書参照) <input type="checkbox"/> 契約後協議                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                            |
| 編 集                            | ・割り付けや文字デザインなどの編集(DTP)作業 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし<br>・イラストやマップなどの新規作成      イラスト( )点      マップ( )点 <input checked="" type="checkbox"/> なし<br>・イラスト・画像の提供方法 <input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> ネガ／ポジ <input type="checkbox"/> 紙焼き <input type="checkbox"/> その他<br>その他の提供方法→( )                                                                                                                        |      |                            |
| 印 刷                            | 【1枚物】<br><input type="checkbox"/> バラ片面印刷<br><input checked="" type="checkbox"/> バラ両面印刷<br>1 ページ数      【ページ物】 *表紙を含む<br><input type="checkbox"/> 片面刷り      ×( ) ページ<br><input type="checkbox"/> 両面刷り      ×( ) ページ<br><input type="checkbox"/> 白紙      ×( ) ページ<br>2 色数 <input checked="" type="checkbox"/> 単色 <input type="checkbox"/> 2色 <input type="checkbox"/> カラー(4色) <input type="checkbox"/> その他(4欄に記入)<br>3 画像      写真( )点      イラスト( )点<br>4 その他特記仕様 ( ) |      |                            |
| 用 紙                            | 1 紙質 <input type="checkbox"/> アート紙 <input type="checkbox"/> コート紙 <input type="checkbox"/> マットコート紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他(下に記入)<br>その他の紙質や銘柄を指定→( 両面圧着紙 )<br>2 厚さ(連量) <input type="checkbox"/> 菊判 ( )Kg<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 四六判 80Kg以上 )      ( 見本参照 )                                                                                                                                                                   |      |                            |
| 製本加工                           | <input type="checkbox"/> 中とじ <input type="checkbox"/> 無線とじ <input type="checkbox"/> あじろとじ <input type="checkbox"/> 糸とじ <input type="checkbox"/> 平とじ <input checked="" type="checkbox"/> なし<br><input type="checkbox"/> その他 ( )<br>2 折り加工      ( )折り <input checked="" type="checkbox"/> なし<br>3 ミシン目加工      ( 3 )本      ×( 1 )ページ <input type="checkbox"/> なし<br>4 穴あけ加工      ( )mm ×( )穴 <input checked="" type="checkbox"/> なし<br>5 その他の加工( )                   |      |                            |
| その他                            | ・見本の閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし<br>・この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。<br>・特記事項( 別紙特記仕様書参照 )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |                            |
| 契約方法                           | 総価契約                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 支払方法 | 分割納入につき、納入の都度受託者の請求により精算する |
| 連絡先                            | 総務部人事課給与第2係 島 (電話046-822-8149)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                            |
| 希望事項                           | 指定以外の物品については、できるだけ横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針による物品を使用してください(同方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                            |

給与明細書圧着紙 特記仕様書

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 物件名称         | 給与明細書圧着紙                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 規格           | A4圧着ハガキ用紙 Z折6面タイプ                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 色            | 刷色 両面とも青1色とする                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| デザイン         | (1)本市がデータを印字する面(表面)<br>・請負者が別添見本を参考に文字やデザイン等を考えること<br>※納入期限の第3回②14, 000枚についてのみデザイン変更あり<br><br>(2)本市が渡す広告データを請負者が印刷する面(裏面)<br>・広告データの内容は、各納入期限ごとに変更となる。<br>(※納入期限の第3回②14, 000枚については地紋で確定。)<br>・広告データは、各納入期限の当月初営業日までにデータ(イラストレーター)で渡すものとする。<br>・市が広告を募集できなかった場合は、地紋とする。<br>・地紋のデザインは、請負者が別添見本を参考にすること |
| その他          | 本市で表面に印字のうえ、圧着及びハガキサイズにカットして使用<br>・使用するプリンタ 富士ゼロックス製DocuPrint5100d<br>・使用するメールシーラ トッパン印刷製PRESSLE BEE<br>※上記機器で使用可能なものとする。                                                                                                                                                                            |
| 納入期限<br>納入枚数 | 年4回分割納入<br>第1回 平成30年 6月29日 16, 500枚(広告有り)<br>第2回 平成30年 9月28日 20, 500枚(広告有り)<br>第3回 平成30年12月26日 30, 500枚(①16, 500枚(広告有り)+②14, 000枚(地紋で確定))<br>第4回 平成31年 3月29日 20, 500枚(広告有り)<br>総計 88, 000枚                                                                                                           |
| 納入場所         | 総務部人事課                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 納入方法         | ダンボールに梱包し納品。<br>なお、1箱に入れる枚数は1,000枚とし、ビニール袋に入れた後、ダンボールで梱包すること。<br>端数が出た場合も、端数分を同様の取扱いとすること。                                                                                                                                                                                                           |
| 契約方法         | 総価契約                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 支払方法         | 本件は各納入期限(4回)ごとに、請負者の請求により精算する。<br>各回の請求金額は、契約金額(税込)を総枚数(88, 000枚)で割り返した単価に、各回の納入枚数を乗じた金額とする。<br>各回の支払額に端数が生じた時は、第4回で清算する。                                                                                                                                                                            |
| 特記事項         | 1. 入札金額に製版・印刷・配送料等を含めること<br>2. メールシーラで圧着時に不要部分をカットするので、折り目部分及びカット部分にはミシン目(縦2本、横1本)をいれること<br>3. 請求書は納入の都度(計4回)提出すること<br>4. 見本は契約課で閲覧可能<br>5. プリンタとメールシーラの動作確認を行うため、第1回のみ、上記納入期限1ヶ月前までに本刷りと同じ仕様の用紙(デザイン部分は不要)を30枚テスト品として納品すること。<br>ただし、この枚数は納品の枚数には含めない。                                               |
| 連絡先          | 総務部人事課給与第2係 島 (電話046-822-8149)                                                                                                                                                                                                                                                                       |

①本市がデータを印字する面（表面）

大切なお知らせですので、  
ここからゆっくりていねいに開いてご覧ください。

大切なお知らせですので、ここからゆっくりと開いていねいに開いてご覧ください。

①－２ 本市がデータを印字する面（表面）  
（第３回②分）





②本市が渡すデータ（原稿）を請負者が印刷する面（裏面）