

印刷仕様書(一般印刷)

案件番号	印刷13-11-1		※原稿、印刷見本は契約検査課窓口で確認して下さい。			
名称	保育証書					
数量	350	単位	①枚・組・冊		枚1組（ハ） 枚1組× 組＝1冊	
納期	令和8年3月2日					
納品場所	こども施設運営課					
サイズ	A 2 ・ A 3 ②・ A 5 ・ B 2 その他（ ）					
ページ数	冊子の場合 本文（表紙を含む・別）					
紙 質	③上質紙 180 k g、コート紙 k g その他（ ） ハカーボン紙（上用N 、中用N 、下用N ） 発色（ 青 ・ 黒） 〔冊子〕表紙（ ）本文（ ）間紙（ ）					
加工・製本	仕上げ断ち					
印刷	表（4）色 裏（0）色 ハカーボン紙の場合 減感 無・有（ P）					
	〔冊子〕表紙（表 色/裏 色）本文（表 色/裏 色）					
校 正	文字（ 0 ）回・色（ 1 ）回・位置（ 0 ）回 不要					
原 稿	④紙原稿 ・ 電子データ（ワード・エクセル・ その他 []）					
デザイン・レイアウト依頼	⑤無 ・ 有 受注者に依頼 写真 点、イラスト 点（フリーイラスト 可・不可） レイアウト・デザインの程度（ ） 特記事項：					
データ納品	⑥無 ・ 有 ファイル形式〔PDF・他（ ）〕使用目的〔ホームページ用・他（ ）〕					
その他	事前打ち合わせをします。文言や大きさが誤って納品された場合は再作成し、正しいものを10日以内に再納品してください。					
特記事項	・仕様書と見本が異なる場合は確認してください。 ・納入品の検査に合格しないときは、直ちに仕様に合致したものを補正または再印刷して再度検査を受けていただきます。この場合において、納期に間に合わなかったときは違約金を徴収することがあります。また、場合によっては、契約解除、損害賠償請求、入札参加停止等の対応を行います。 ・八尾市グリーン調達方針の内容に適合すること。					
課名	こども施設運営課	担当者名	廣野	内線電話	2391	
				直通電話	072-924-3840	

印刷仕様書(一般印刷)

案件番号	印刷13-11-2	※原稿、印刷見本は契約検査課窓口で確認して下さい。			
名称	保育証書保管用台紙				
数量	302	単位	部・組・冊 枚1組 (ハﾟﾗ) 枚1組× 組 = 1 冊		
納期	令和8年3月2日				
納品場所	八尾市役所本館 7 階 こども施設運営課				
サイズ	A 2 ・ A 3 ・ A 4 ・ A 5 ・ B 2 その他 (456mm×317mm)				
ページ数	冊子の場合 本文 (表紙を含む・別)				
紙 質	上質紙 k g、コート紙 k g その他 (レザック66 175 k g) ノカーボン紙 (上用N 、中用N 、下用N) 発色 (青 ・ 黒) [冊子] 表紙 () 本文 () 間紙 ()				
加工・製本	2つ折り、四隅にビニール付き (見本のとおり)				
印刷	表 (特1<金>) 色 裏 (0) 色 ノカーボン紙の場合 減感 無・有 (P)				
	[冊子] 表紙 (表 色/裏 色) 本文 (表 色/裏 色)				
校 正	文字 (1) 回・色 (1) 回・位置 (0) 回 不要				
原 稿	紙原稿・ 電子データ (ワード・エクセル・ その他 [])				
デザイン・レイアウト依頼	無・ 有 受注者に依頼 写真 点、イラスト 点 (フリーイラスト 可・不可) レイアウト・デザインの程度 () 特記事項:				
データ納品	無・ 有 ファイル形式[PDF・他 ()] 使用目的[ホームページ用・他 ()]				
その他	・ 事前打ち合わせをします。文言や大きさが誤って納品された場合は再作成し、正しいものを10日以内に再納品してください。 ・ 紙色は見本のとおり ・ 箔押し印刷 ・ 四隅のビニールは保育証書を納められるように配置してください。				
特記事項	・ 仕様書と見本が異なる場合は確認してください。 ・ 納入品の検査に合格しないときは、直ちに仕様に合致したものを補正または再印刷して再度検査を受けていただきます。この場合において、納期に間に合わなかったときは違約金を徴収することがあります。また、場合によっては、契約解除、損害賠償請求、入札参加停止等の対応を行います。 ・ 八尾市グリーン調達方針の内容に適合すること。				
課名	こども施設運営課	担当者名	廣野	内線電話	2391
				直通電話	072-924-3840