

印刷仕様書(一般印刷)

案件番号	印刷07-14		※原稿、印刷見本は教育施設課窓口で確認して下さい。			
名 称	諸帳簿・用紙印刷製本（学校日誌）					
数 量	3,300	単 位	枚・組・冊	枚1組（ハ） 枚1組× 組＝1冊		
納 期	令和 8 年 2 月 27 日					
納品場所	学校教育推進課					
サイズ	A 4（両面）					
ページ数	冊子の場合 本文（表紙を含む・別） P					
紙 質	上質紙 70 k g、コート紙 k g その他（ ） 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	ミシン線（ ）本（ 天・横 ）のり ファイル穴（長辺2穴） 折り（ ）つ折 無線とじ 中とじ 平とじ 背文字 有 無					
印刷	表（1）色 裏（1）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（ ）回・位置（ 1 ）回					
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：現物見本のとおり					
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（資料用）]					
その他	※必ず7階 教育施設課に見本を見に来てください。 ※文字については内容確認中のため見本と変更になる箇所があります。 ※100枚ずつ束ねての納品をお願いします。					
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	学校教育推進課	担当者名	筒	内線電話	内線 2692	
				直通電話	072-924-3891	