

## 筑西市議会「会議録」印刷業務 仕様書

1. 規 格 A4判 (左綴じ)
2. 納 品 日 6月、9月、12月、3月定例会会議録原稿入稿後、14日後に納品すること。  
(年4回)  
ただし、定例会の日程に変更が生じた場合は、筑西市長 須藤 茂(以下「甲」という)と受託者(以下「乙」という)で協議のうえ決定する。
3. 印刷部数 3月・6月・9月・12月定例会分：100部(25部×4回)
4. 用 紙 本文：上質紙A版 44.5kg  
表紙、中表紙：四六判レザック 66 175kg  
とびら：色上質紙 厚口
5. 印刷方法 オフセット印刷(1色刷り)
6. 入稿期日 次期定例会開会日の20日前とする。
7. 入稿方法 甲が作成した原稿紙及び電子データにより入稿する。
8. 制作方法 乙は、甲の提出した原稿に基づき印刷を行う。ただし、使用する色および書体は甲が指定するものとする。
9. 校 正 原則、校正は行わない。ただし、訂正箇所、差し替え等がある場合には乙は速やかに対応しなければならない。
10. 納入方法 乙が市議会事務局へ納入する。
11. そ の 他 ①この契約は、ページ単価契約(消費税別)とする。  
②入札の際は別添指定入札書を使用して、1ページ当たりの単価(小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで)を記入すること。指定入札書以外の入札があった場合、その者のした入札を無効とする。  
③製本後、誤りや乱丁・落丁等がある場合は、再印刷もしくは差し替えを依頼することがある。その費用については、責任の所在により甲と乙でその都度協議する。  
④限度額は、1,329,900円(消費税を含む)とする。

(参考) 印刷実績 (1部当たり平均ページ数)

令和3年度	令和4年度	令和5年度
267 ページ	303 ページ	362 ページ