一般印刷物仕様書

人事委員会事務局

1	件名	令和8年度京都市職員採用案内(パンフレット)
2	数量	1枚もの(ポスター等) _____枚 (□片面印刷 □両面印刷) ページ物(冊子等) <u>9,900</u> 部 (本文 <u>16</u> 頁 表紙 <u>4</u> 頁) セット物(帳票等) _____冊・セット (_____枚 _____組× _____冊・セット)
3	寸法	■A <u>4</u> 判 □B _____判 □その他(縦 _____cm×横 _____cm)
4	刷色	(表面等) □黒1色 □ _____色 ■4色 □特色 _____色 備考( ) (裏面等) □黒1色 □ _____色 ■4色 □特色 _____色 備考( )
5	原稿	□完成版下渡し (フロッピー・MO等で提供の場合: 作成使用機種: _____) □原稿紙渡し □見本通りの訂正作業要 □ルビ有り □グラデーション有り ■その他(作製したパンフレット _____)
6	資料提供	写真(カラー _____点・白黒 _____点) イラスト _____点 図表 _____点 その他(_____)
7	紙質	再生紙(不使用 ・ 使用 (グリーン購入基準(適 ・ 否)) 本文等: 上質紙 _____kg アート紙 _____kg <u>マットコート紙</u> <u>110</u> kg その他(_____) 表紙: 上質紙 _____kg アート紙 _____kg <u>マットコート紙</u> <u>110</u> kg その他(_____) 特殊紙(不使用 ・ 使用 →詳細 _____)
8	製本	□折り(二つ折・三つ折・観音折・その他 _____) ■綴じ(<u>中とじ</u> ・平とじ・無線とじ・糸かがり・上製本・その他 _____) □天のり □横のり □穴あけ _____ 穴 □その他(_____)
9	校正	文字校正 _____回 色校正 <u>2</u> 回 青焼校正 _____回 その他(最終確認は色見確認のため、冊子による原本確認とする)
10	その他 指示事項	
11	履行期限	令和8年2月6日(金)
12	履行場所	京都市人事委員会事務局 (京都市東山区清水五丁目130番地の6 東山区総合庁舎 北館1階)

※ 仕様について不明な点がある場合は、担当課の指示を受けてください。

京都市人事委員会事務局 担当: 浦上・高矢 TEL: 075-746-6412