

仕 様 書

1. 件名 令和7年度「広報さの」印刷（単価契約）
2. 発行回数 令和7年5月号～令和8年4月号 計12回
毎月1回発行
3. 発行部数 1回当たり、46,200部
4. 履行期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日

5. 規格 広報紙の規格は次のとおりとする。

項 目	内 容
体 裁	A4版（右開き・2穴なし）
紙 質	再生マットコート紙A4版 44.5kg （古紙配合率70%以上、白色度70%程度以下）
ページ数	32ページ：4回
※	24ページ：8回
刷 色	4色刷り

※ページ数には、表紙・裏表紙を含み、上記で固定とし、32ページは
8月号・11月号・2月号・4月号を予定しています。

6. 原稿

（1）原則、市でDTP編集を行う。作成したデータと出力見本を合わせて入稿する。

【市がDTP編集で用いるソフト等】

①OS Windows 10

②Adobe InDesign CC 2023

Adobe Photoshop CC 2023

Adobe Illustrator CC 2023

③BIZ UD フォント

BIZ UD 明朝

※その他フリーフォントを使用。入稿データと完成紙面に、文字化けやズレが生じないように、互換性のあるソフトウェア等を使用すること。

（2）写真の加工（不要な部分を消す、付け加える等）、調整は、印刷業者が行う。加工を行う際は、加工した部分が分からないように丁寧に行う。

- (3) グラフや地図などの作成は、必要に応じて印刷業者が行う。
- (4) 広報紙に掲載する「有料広告」については、市からのデータ（テキスト、画像等）をもとに、印刷業者がE P Sファイルで作成する。
- (5) 入稿は、別途定める入稿日に行う。上記（1）による原稿は、広報ブランド推進課にて手渡しとする。
- (6) 入稿後、原稿の差し替え、追加が発生した場合、本市の指示により、印刷業者が修正を行う。

7. 校正

- (1) 校正は、色校正で行い、2回以上を基本とする。
- (2) 原稿データは、全ページを1部プリントし、広報ブランド推進課へ提出する。
- (3) 原稿に修正を加えた場合は、該当ページをプリントし、広報ブランド推進課へ提出する。
- (4) 写真の明暗、輪郭などの調整は、必要に応じて印刷業者が行う。ただし、写真の加工は除くものとする。
- (5) 校正について、市と印刷業者の間で、電子メールでのやり取りを可能とする。

8. 納品

- (1) 成果物は、製本した広報紙、広報紙の原稿データ、市ホームページ上で公開用に作成したPDFとする。PDFの形式については、9項で定める。
- (2) 広報紙の納品日は、別紙1のとおりとする。原稿データとPDFデータについては、校了後速やかに納品する。
- (3) 広報紙の納品場所は、(公社)佐野市シルバー人材センター「大橋シルバーワークプラザ」「みんなのまなびばマイルーム」「旧葛生連絡所」と佐野市役所「広報ブランド推進課」「田沼行政センター」「葛生行政センター」とする。市が別途指示する部数ごとに梱包し、納品する。
- (4) 広報紙の残部、広報紙の原稿データ、PDFは、広報ブランド推進課に納品する。
- (5) (公社)佐野市シルバー人材センターへ納品する広報紙について、梱包する際には、配布用の上紙を一番上にし、十文字に紐かけ指定の部数ごとに梱包を行う。配布用の上紙は、市が校了日以降に印刷業者へ渡す。

9. PDF

- (1) PDFは、Windowsに対応するデータで、表紙、裏表紙以外は2ページずつ表示するように加工する。ファイル名、構成の仕方などは、市ホームページで現在公開しているページの内容を踏襲すること。

- (2) 市ホームページ上で公開するため、1 ファイルあたりの容量は、原則10MB未満で作成する。
- (3) 市ホームページ上で閲覧する際、レイアウトが崩れたり、文字化けしたりしないように、PDFファイルには、フォントをエンベットする。

10. 支払い

- (1) 各号の納品ごとに、請求することができるものとする。
- (2) 請求金額の計算方法は、毎回数量が確定した段階において、契約単価に確定数量を乗じた額（当該金額に円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）の合計金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した金額（当該金額に円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）とする。
- (3) 適法な支払請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。

11. その他

- (1) 製版は、印刷業者が自社で加工する。
- (2) 各種作成、調整料についての単価は、次のとおりとする。なお、単価は消費税抜きの額である。

品 名 等		1点あたり単価
①	グラフ作成	1,500円
②	写真加工	2,000円
③	イラスト作成	1,300円
④	地図作成	2,600円
⑤	広告作成（縦100mm×横175mm）	1,000円
⑥	広告作成（縦45mm×横175mm）	1,000円
⑦	広告作成（縦45mm×横86.5mm）	500円
⑧	外字作成	500円

- (3) 仕様書に記載のない事項については、市と印刷業者で協議し決定する。

12. 入札書記載金額

入札書には、単価に予定回数を乗じた総合計金額を記載すること。

本件の単価は、32ページ構成または24ページ構成で、46,200部作成時の1回当たりの金額とする。1部当たりの単価ではないので注意すること。

令和 7 年度「広報さの」納品日及び発行等予定表

号	校了日	納品日	町会配布日
5	4月18日(金)	4月28日(月)	4月30日(水)
6	5月21日(水)	5月29日(木)	5月30日(金)
7	6月19日(木)	6月27日(金)	6月30日(月)
8	7月22日(火)	7月30日(水)	7月31日(木)
9	8月20日(水)	8月28日(木)	8月29日(金)
10	9月18日(木)	9月29日(月)	9月30日(火)
11	10月22日(水)	10月30日(木)	10月31日(金)
12	11月18日(火)	11月27日(木)	11月28日(金)
1	12月17日(水)	12月25日(木)	12月26日(金)
2	1月21日(水)	1月29日(木)	1月30日(金)
3	2月17日(火)	2月26日(木)	2月27日(金)
4	3月19日(木)	3月30日(月)	3月31日(火)

※入稿日は、校了日の前日とする。

※校了日については、印刷日程の確保等の事情があれば市と協議するものとする。