

印刷物仕様書(一般印刷)

				地域要件	市内に本店			
品名	小・中・義務教育学校卒業証書及び修了証書	数量	2,057	単位	枚			
規格 (仕上寸法)	A3 297mm × 420mm							
紙質	飛駒和紙(見本のとおり) ※手漉きのため厚さが多少異なります ※本市支給(指定サイズにカットが必要です)							
ページ数	片面刷							
刷色	表面:(1)色刷 裏面:印刷無し							
製本								
原稿	① データ支給 : ワード・エクセル・パワーポイント・その他(PDF) ② 支給媒体 : CD-R・FD・出力紙・その他() ③ 手書き : 前回どおり 前回を修正したもの(手書き・出力紙)							
	見本	有	無					
	特記事項	企画・デザイン等の依頼		有・無				
		写真		発注課から提供()枚 受注者に依頼()枚 データ支給:() 支給媒体:()				
		イラスト		発注課から提供()枚 受注者に依頼()枚 データ支給:() 支給媒体:()				
	その他: 原稿は学校別に26校分(26種類)							
校正	文字校正(1)回 色校正(1)回 ※文字色の濃さの確認も含みます							
納入期限	令和8年1月29日							
納入場所	各小学校、中学校、義務教育学校及び教育総務課							
発注課	教育総務課	担当者	海老沼	電話	20-3106			
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校、中学校、義務教育学校卒業証書及び義務教育学校前期課程修了証書の4パタンあります。また、原稿は学校別に26校分(26種類)となります。 【印刷用紙について】 ・印刷用紙は、佐野市役所 教育総務課(3階)にて受け渡しとなります(要事前連絡)。 ・発注数(2,057枚)に、予備用(30枚)を合わせた2,087枚を支給します。 ・用紙は印刷時に指定サイズにカットし、端紙・残りの和紙は元の用紙ケースに入れて教育総務課に返却してください。 【納品について】 ・学校別の納品内訳数は別紙のとおりです。 ・学校に納品したものと同じ見本各1枚(計26枚)を教育総務課に提出してください。 							