

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・ <u>エクセル</u> ・パワーポイント・ <u>その他</u> (PDF)					
	② 支給媒体 : <u>CD-R</u> ・FD・出力紙・その他()					
	③ 手書き : 前回どおり 前回は修正したもの(手書き・出力紙)					
	見 本	<u>有</u> ・無				
	特 記 事 項	企画・デザイン等の依頼		有・ <u>無</u>		
		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	<p>・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パターンあります。また、原稿は学校別に26校分(26種類)となります。</p> <p>【印刷用紙について】</p> <p>・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)。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>【納品について】</p> <p>・学校別の納品内訳数は別紙のとおりです。</p> <p>・学校に納品したものと同一見本各 1 枚(計26枚)を教育総務課に提出してください。</p>					