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	1,998	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]			
	特記事項　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：（　　）			
	特記事項　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：（　　）			
	特記事項　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9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	田名網	電話	20-3106
備考	・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。 【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（1,998 枚）に、予備用（30 枚）を合わせた 2,028 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。				