

# 令和8年度「市議会だより」印刷仕様書

## 1 規格

- (1) 型 A4判
- (2) ページ数 16ページ×4回  
※回数は予定であり、原稿の分量によってページ数は変動する場合がある。
- (3) 紙質 マットコート紙35Kg相当
- (4) 使用インキ 植物油インキ  
※各種制度への適合を示す表示を紙面(裏面)に掲載できるものとする。

## 2 数量、その他

- (1) 数量 1回当たり 26,000部  
※世帯数に変動がある場合など、年度途中で印刷部数を変更する場合がある。
- (2) 仕様 中折(ホッチキス留なし)、綴じ込み用の穴を2か所開けること。

## 3 業務の内容

- (1) デザイン等  
記事ページについては、受注者においてデザイン、レイアウト、装飾を行うこと。ただし、ラフの段階で議会事務局と協議すること。
- (2) 書体
  - ・原則としてすべての書体は、ユニバーサルデザインの書体とする。
  - ・本文は、16Q(級)明朝書体を基本とするが、部分的に文字の書体やQ(級)数を変更することもある。
  - ・書体は、いずれのメーカーでもよい。
  - ・見出しは16Q(級)より大きい文字を使用することとし、文字の書体・変形は指示をする。また、必要に応じて書き文字を作成のこと。
- (3) 写真  
掲載写真は、質問議員の顔写真及び質問内容の関連写真など、その他各ページ関連写真を数枚程度と掲載することとし、指示するとおりの大きさに縮小・拡大すること。
- (4) 刷色
  - ・配色については、色覚障害者などにも配慮すること。
  - ・表紙ページと最終ページは4色刷りカラーで、それ以外のページは2色刷りとし、2色刷りはスミと毎回指示する他の色を使用すること。

## 4 原稿等

- (1) データ・段組等
  - ・原稿のデータは、ワード・エクセルなどとする。
  - ・原則として縦組みとし、部分的には横組みとすることがある。
  - ・1行は15字で、1段28行、4段組を基本とするが、変更することもある。
- (2) 原稿等の提出  
毎回、発行の20日前までに電子ファイルや印刷写真などでの提出を原則とする。

## 5 校 正

受注者において内校を行うこととし、その上での的確を期するまで、必要に応じて3回以上の校正をする。校正を渡した日の翌日には、校正の検査が可能であること。

## 6 発行日と納期

発行日及び納期は次の表のとおりとし、納入期日の9時までに納入すること。

発 行 日	納 期
令和8年 5月1日 (金)	令和8年 4月28日 (火)
令和8年 8月1日 (土)	令和8年 7月30日 (木)
令和8年 11月1日 (日)	令和8年 10月29日 (木)
令和9年 2月1日 (月)	令和9年 1月28日 (木)

## 7 納品場所

三原市議会及び議会事務局の指示する場所。

## 8 検 査

納入の際、業者立ち会いの上、検査を行い、不合格と認められた印刷物は、速やかに取り替えること。

## 9 電子データ

受注者は議会事務局の求めに応じて、成果品の紙面と同じ電子データをPDF形式及びテキスト形式で議会事務局に納品すること。(※データの書き込み方は、各号ごとに具体的指示をする)

## 10 入札について

入札書には、16ページの税込み印刷単価(小数点以下第2位まで記入)を明記の上、16ページを4回印刷した場合の総額を明記すること。予定価格の範囲内で、総額が最も低い入札をした者と単価契約を締結する。

## 11 工程表の提出について

受注者は、納期分ごとに発注者から原稿等の提供を受けたときは、印刷・製本の工程表を作成して発注者に提出すること。

## 12 その他

- (1) この仕様書に定めるもののうち、特別な事情が生じた場合、双方協議の上、内容を変更することがある。
- (2) この仕様書に違反をしたとき、また、特別な事情が生じた場合、契約を解除することがある。

三原市議会事務局 (担当: 岡畑)  
電話: 0848-67-6137 FAX: 0848-63-4545  
Eメール: gikai@city.mihara.hiroshima.jp