

広報いで印刷製本業務の仕様書

作成要領 大きさ A4 版
紙質 別紙「井手町グリーン購入基本方針」の基準を満たす物
印刷 別紙「井手町グリーン購入基本方針」の基準を満たす方法
刷色 本文 2 色刷り
表紙及び裏表紙カラー
写真データ調整（色校正段階で確認）
レイアウト調整
イラスト作成
記事検査
綴じ穴 2 ヶ所
色校正 1 回

*紙面編集ソフトは Adobe InDesign CS6 (Windows 版)

*フォントは、MORISAWA PASSPORT (Windows) を使用

*業務を進めるにあたっては、必要に応じて十分に協議すること

*平成 29 年 7 月号から平成 30 年 4 月号（計 10 回）

12 頁から最大 16 頁で発行予定

期間 契約日から平成 30 年 3 月 31 日（土）まで
毎月 9 日納品
（ただし、9 日又は 10 日が休日又は祝日の場合は別に定める。）

成果品 「広報いで」 3, 200 部

納品方法 成果品は、広報資料等配布枚数一覧表に示された各区の各戸枚数
ごとに梱包し、外装に地域名を明記、予備（残りの分）とともに
納品する。

秘密保持 業務において知り得た情報については他に漏らさないものとし、
業務において使用した資料及び成果品等はすべて井手町へ引き渡
すものとする。

その他 業務遂行において本仕様の各項目についての疑義が生じた場合、
または仕様書に定めのない事項については、必要に応じて双方で
協議を行う。

予定価格 : 1, 555, 200 円（税込）

以上