

# 特記仕様書

## 1. 総 則

この特記仕様書は、人事課が作成する令和5年度採用情報誌の印刷製本について、必要な事項を定めることを目的とする。

## 2. 件 名

令和5年度採用情報誌の印刷製本

## 3. 品 名

令和5年度採用情報誌

## 4. 納入場所

市川市八幡1丁目1番1号 市川市総務部人事課

## 5. 納入期限

令和5年3月31日まで

納入日については、事前に担当者と協議の上決定すること。

## 6. 担当部署

市川市総務部人事課

## 7. 規格等

- |           |                                                                         |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|
| (1) 規格・枚数 | A4 16頁                                                                  |
| (2) 部 数   | 7,000部                                                                  |
| (3) 印刷形態  | 表紙・本文 16ページ 4色刷り                                                        |
| (4) 紙 種   | 表紙・本文 マットコート紙 菊判 93.5kg                                                 |
| (5) 製 本   | 中綴じ                                                                     |
| (6) 入 稿   | Adobe イラストレーターまたはフォトショップのデータ形式と PDF 形式で CD-R または DVD-R、USB に保存し、データでの入稿 |

## 8. 校正等

- (1) 文字原稿はテキストデータ、写真原稿はデジタル原稿で本市が提供するものとする。
- (2) 文章量は、35行×50文字×16ページを基本とする。ただし、企画内容によって文章量の増減を見込むものとする。
- (3) 校正については、文字校正2回、色校正2回行うものとする。
- (4) 出力部数は、1部とする。

## 9. 納品

100部ずつ包み、段ボール箱等に入れて納品する。

## 10. その他

- (1) 契約者は、本契約の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。また、本契約の履行による個人情報の取扱いにあたっては、市川市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (2) 契約者は本契約の履行にあたっては、著作権法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (3) 契約者は、契約後10日以内に契約から納品に至るまでの作業スケジュール及び制作に係る組織体制図を作成し、提出するものとする。
- (4) この特記仕様書に定めのない事項については、印刷製本請負契約書（「印刷製本請負契約約款」を含む）に定めるとおりとする。
- (5) 暴力団等排除に係る契約解除に関する特約条項を遵守すること。
- (6) その他不明な点は、担当課職員及び契約課職員と協議し指示に従うものとする。