

# 印刷仕様書

## 1 品名・数量・規格等

品名 広報紙「R-ネット瓦版」				
規格	紙質	印刷の種別	印刷の方法	刷り色
A4版 変形サイズ ミリ ミリ ( × )	表紙 ニューVマット 70Kg	活版 タイプオフ オフセット 電算写植 電子複写	両面刷 ( 4/4 度刷) 片面刷 ( 度刷)	四色カラー
電算帳票 インチ インチ ( × )	内容 ニューVマット 70Kg	活版 タイプオフ オフセット 電算写植 電子複写	両面刷 ( 4/4 度刷) 片面刷 ( 度刷)	四色カラー
	その他			
印刷数量・製本単位		校正 要 文字校正 (3回×4回)、色校正 (1回×4回)		
単葉 枚( (ひとたば)) 複写 冊( 枚1組× 組/冊) カーボン 有・無 色 ( ) 減感 有・無	校正場所 広島市立安佐市民病院 図書室 【担当: 川崎 (電話 082-815-5211)】			
帳簿 3,200冊 (800冊×4回 各8頁)	納入場所 広島市立安佐市民病院 図書室			
バラ (帯封) 天のり 左のり 下のり 穴あけ ( ) 中とじ 平とじ (左・右・天) 三つ折り 無線とじ (左・右・天) ミシン ( か所) No.リング (有・無) ( ) 折	納入期限 第1回 令和3年 5月31日 (月曜日) 第2回 令和3年 8月31日 (火曜日) 第3回 令和3年 11月30日 (火曜日) 第4回 令和4年 2月28日 (月曜日) ただし、発注者が特別な理由があると認めたときは、この限りでない。			
		備考 各発行回毎に、発行予定日までの入稿、校正、印刷、製本、納品スケジュールを示した工程表を提出すること。		

## 2 一般的条項

- ① 受注者は、納入期限を厳守するとともに、納品にあたっては、事故が生じないように十分配慮し、疑義が生じた場合には、当院に連絡すること。
- ② 原稿は、当院にて手渡し。電子データ (フラッシュメモリ等) で提供又は紙原稿で渡し、レイアウトやイラスト、略地図等のビジュアルは、記事の内容に応じ受注者にて作成若しくは提供すること。
- ③ 原稿は契約後、各回ごとに受取日を決定し担当者まで取りにくること。(要事前連絡)
- ④ 校了内容に基づいてホームページ掲載用のPDFファイルを作成し、電子媒体により納入すること。
- ⑤ 第4回の広報誌を納品後、支払いを行う。

## 3 検査及び引き渡し

受注者は、納品に当っては、速やかに事務室用度担当に連絡し、当院の指定する者の検査を受け、引き渡しを行うこと。

なお、検査の結果、不合格となった場合の取り替え等に要する費用は、受注者の負担とする。

## 4 その他

この仕様書に疑義のあるとき、また定めのない事項については、双方、協議して定めるものとする。