

# 印 刷 仕 様 書

## 1 品名・数量・規格等

品名 広報紙「北部医療センターだより」				
規格	紙 質	印刷の種別	印刷の方法	刷り色
A4 仕上がり二つ折り 展開サイズ (　×　) 電算帳票 インチ インチ (　×　)	ニューVマット 90Kg	活版 タイプオフ オフセット 電子複写	両面刷（4/4度刷） 片面刷（　度刷）	四色カラー
		活版 タイプオフ オフセット 電子複写	両面刷（　度刷） 片面刷（　度刷）	
	その他			
印刷数量・製本単位		校正 要		
单葉	2,000枚 (200枚(ひとたば)×5束×2回)	校正場所 広島市安佐北区亀山南1-2-1 広島市立北部医療センター安佐市民病院 医療支援センター 【担当：瀬良 (電話 082-815-5211)】		
複写	冊(　枚1組×　組/冊) カーボン 有・無　色(　　) 減感 有・無	納入場所 広島市安佐北区亀山南1-2-1 広島市立北部医療センター安佐市民病院 医療支援センター		
帳簿				
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) 二つ折り 無線とじ(左・右・天) ミシン(か所) No.リング(有・無) ( )折 クラフト包装		納入期限 第1回 令和7年 6月27日(金曜日) 第2回 令和7年 12月19日(金曜日) 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2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。