

## 令和 8 年度機関誌「交流」の印刷に係る年間契約 仕様書

- |            |  |
|------------|--|
| 1. 件 名     | 機関紙「交流」の印刷   |
| 2. 仕上がりサイズ | A4 版   |
| 3. 頁 数     | 通常 48 ページ  |
| 4. 部 数     | 850 部  |
| 5. 製 本     | 並製本・クルミ  |
| 6. 用 紙     | 表紙 アートポスト(#)   |
| 7. 本 文     | 本文 上質（見本と同等）、カラー   |
| 8. 発行頻度    | 年 4 回（季刊、4 月、7 月、10 月、1 月発行）                                 |
| 9. 原稿形態    | 電子媒体（ワード、エクセル等：ベタ打ち）を仕上がりサイズに編集すること                          |
| 10. 原稿入稿時期 | 掲載月の 1 日前後   |
| 11. 校 正    | 責了までに最低 3 回、初稿提出～初校ゲラ作成まで中 2 日・再校は中 1 日で手配                   |
| 12. 責了確認   | 業者担当者が当協会担当者と共に当協会にて確認を行う<br>（対面あるいはメールでの確認）                 |
| 13. その他    | PDF 作成（WEB 用でトンボ無し）<br>表紙の画像データ作成（jpeg/png 形式、2 サイズ、WEB 掲載用） |
| 14. 納 期    | 別途当協会の指定する日時   |
| 15. 納入場所   | 別途当協会の指定する場所(当協会、発送業者)                                       |
| 16. 納入形態   | 当協会：データ（カラー）・冊子<br>発送業者：冊子<br>※冊数は別途当協会の指定する冊数               |

見積もりページ内容：文章のみ 26 ページ

文章と写真 20 ページ

表のみ 2 ページ

計 48 ページ

見積書については、発行 1 回あたりの内訳を記載した上で、年間総額を記載してください。以下の項目を必ず入れ手いただけますようお願いいたします。また、入札金額と一致するように記載してください。

1. 用紙費

表紙 アートポスト(#)

本文 上質

2. 制作費

割付

並組（文章のみ）（※）

表混（文章と写真）（※）

全表（表のみ）（※）

3. 製版費

写植スキヤニング（データで渡せない場合を想定）（※）表のみ部分内 1 頁

写真スキヤニング（データで渡せない場合を想定）（※）文章と写真部分内 1 頁

4. 印刷費

カラー

5. 加工費

クルミ

6. その他（配送等）都内 2 ヶ所

（注）（※）については単価も記載してください。