

印刷製本契約書

- 1 物 品 名 令和8年度「広報志太広域」編集・印刷業務
- 2 仕様(規格) 別紙仕様書のとおり
- 3 数 量 別紙仕様書のとおり
- 4 契約金額 ¥ _____
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ _____)
- 5 引渡期限 別紙仕様書のとおり
- 6 引渡場所 発注者の指定する場所
- 7 契約保証金 免除(焼津市契約規則第26条第 項 該当)
- 8 支払方法 納品後一括払い(銀行口座振込)
- 9 支払時期 請求書受理後30日以内

上記印刷製本の実施について、発注者と受注者とはおのおの対等な立場における合意に基づいて、上記事項及び印刷製本契約条項を厳守し契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発注者 志太広域事務組合
管理者 焼津市長 中野 弘道 (印)

受注者 住 所
商 号
氏 名 (印)

志太広域事務組合印刷製本契約条項

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、印刷製本契約書記載の物品（以下「契約物品」という。）の印刷製本契約に関し、印刷製本契約書に定めるもののほか、この条項に基づき、印刷製本契約を履行しなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

3 受注者は、この契約の履行にあたり個人情報を取扱うときは、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。

(確約事項)

第2条 発注者に対し、受注者は、暴力団関係企業等（暴力団又は暴力団員等若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者をいう。以下同じ。）でないことを確約する。

(所有権移転)

第3条 物品の所有権は、物品の引渡があった時に、受注者から発注者に移転する。

(検査及び引渡)

第4条 受注者は、発注者の指示に従って約定期限に約定場所に物品を納品するものとし、発注者は物品受領後5日以内に物品の検査をするものとする。

2 物品の引渡は、発注者の検査終了と同時に完了するものとする。

3 第1項の検査によって生じた故障又は検査に要した経費は受注者の負担とする。

4 第1項の検査により合格と認めた時には、発注者は受注者に通知するものとする。

(物品の引取)

第5条 受注者は、不合格又は契約数量を超過した物品及び契約を解除された物品その他発注者から返却し得べき物品を、自己の経費をもって発注者の通知が到達した日から5日以内に引取らなければならない。

(契約不適合責任)

第6条 発注者は、受注者から引渡された目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであるときは、受注者に対し、目的物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

2 前項の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、発注者は、その不適合を知った時から1年以内にその旨を受注者に通知しなければならない。ただし、契約をもってその期間を伸縮することができる。

(請求及び支払の期限)

第7条 受注者は、第4条第4項の通知を受けた後に支払を請求するものとする。

2 発注者は、受注者から正当な請求書を受領したときから30日以内に契約金を支払わなければならない。

(債権の譲渡)

第8条 受注者は、発注者の書面による承諾を得ない限り、発注者に対する債権を第三者に譲渡又は承継させることができない。

(引渡延滞違約金)

第9条 受注者の責めに帰すべき理由により引渡期限までに物品の引渡が完了しないときは、受注者は契約金額から（当該債務の履行分に相当する金額を控除した額につき、）引渡期限の翌日から引き渡しが完了した日までの延滞日数に応じ、当該債務の履行に係る契約の締結日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額の延滞違約金を支払うものとする。

2 延滞違約金が100円未満であるときは、これを徴収しないものとし、100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(契約の解除)

第10条 発注者、受注者いずれか一方がこの契約に違反したときは、その相手方はいつでもこの契約の全部又は一部を解除することができる。

2 発注者は、受注者が暴力団関係企業等であることが認められた場合、何らの催告を要さずに本契約を解除することができる。

3 発注者が、前項の規定により、当該契約を解除した場合には、発注者はこれによる受注者の損害を賠償する責を負わず、また、解除により発注者に障害が生じたときは、受注者はその損害を賠償する。

(不当介入を受けた場合の措置)

第11条 受注者は、暴力団関係企業等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに発注者への報告及び警察への通報を行い、捜査上必要な協力をするものとする。

(合意管轄)

第12条 この契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

(定めのない事項の処理)

第13条 この契約に定めのない事項については、法令の定めるところによるほか、発注者、受注者双方協議の上処理するものとする。

令和8年度「広報志太広域」編集・印刷業務仕様書

1 件 名

令和8年度「広報志太広域」編集・印刷業務

2 概 要

「広報志太広域」のスケジュール編成、レイアウト・デザイン考案、DTP 編集、印刷業務、組合事務局及び新聞折込業者への納品、ホームページ掲載用データ等の作成

3 期 間

契約締結の日 から 令和9年3月31日まで

4 発行回数

定期号年4回（夏号、秋号、冬号、春号）、臨時号1回 計5回発行

5 規 格

- (1) 紙 質 マットコート紙（白色度80%・44.5kgとする。）
同等の紙質で構わない。
- (2) サ イ ズ A4判
- (3) 形 状 4ページ（A3判両面印刷二つ折り）
- (4) 印 刷 色 墨他マゼンタ・シアン・イエロー2ページ、マゼンタ・シアン
2ページ
- (5) 印刷方法 写植、オフセット印刷
- (6) そ の 他 写真又はイラスト等は、1号当たり20点程度とする。
ただし、紙面内容や構成により20点以上になる場合がある。

6 発行部数及び発行時期

各号の発行部数は60,900部を基本とする。

※ただし、世帯数の増減により、部数を変更する事がある。変更の場合、双方の協議とする。

※5回の発行時期は別途指定する。

7 業務内容

広報志太広域は、年4回（夏号、秋号、冬号、春号）発行しており、焼津市・藤枝市の両市民へ組合事業情報、二市のイベント情報等を発信する公共的広報媒体として重要な意味を持っている。また、新施設の開業等、特に周知が必要な事項が生じた場合には、臨時号を発行することがある。その点に留意した上で、広報紙の企画・編集に関する次の業務を行うこと。

(1) 入稿

ア 原則として、発行月の前月初旬に、組合から出稿を行う。

イ 原稿は、ワード又はエクセルで作成したものを出稿する。

ウ データはEメールにより送信する。ただし、データが存在しないなどの場合は、紙又は現物で提供することもある。

(2) 編集

ア 提出した原稿を基に魅力的なデザインレイアウトを行うこと。

イ 編集にあたり、レイアウトやイラスト、写真の配置等に注意し、見やすく、分かりやすい紙面となるよう努めること。

ウ 図表やイラストカット及び簡易的な地図などの作成・校正、写真加工を行うこと。

エ 組合が提供した素材、原稿、割付等に対して、専門的な視点での支援を行うこと。

(3) 校正

ア 版下校正4回、カラー校正を含み原則計5回以内とする。

イ 校了までは迅速かつ柔軟に対応し、連絡調整においても迅速に処理すること。

ウ 校正後、校正紙及びデータにて組合へ提出すること。提出の際に、校正箇所の説明確認

を行うこと。

エ 作業は校正紙に朱書きにて訂正し、作業後 PDF に変換し原稿を E メールにて出稿するものとする。

オ 校正に際し、不明な点があれば、組合に対して随時確認をすること。

カ 校正の途中であっても、編集の都合上、デザイン、レイアウト等を変更する場合がある。

(4) 校閲（内部校正）

組合が指示した以外に、独自に次の点に注意し、内部校正をしなければならない。

ア 誤字・脱字の有無

イ 日時・場所の不一致

ウ 統一表記の確認

エ 文字間の広狭

オ 書体の統一性

カ レイアウトのバランス

(5) データ作成

ア 校了後、広報紙のホームページ掲載用のデータを作成すること。

イ 形式は PDF で作成すること。

ウ データはページ毎に分けて作成し納品すること。

エ 納品時期は納品日から折込日翌日までとし、納品は E メールで行うものとする。

(6) 納期及び納品

ア 納品日 折込日から組合の 2 営業日前までとし、カラー校正後 3 日以内とする。

イ 納品時間 納品日の午後 2 時までとする。

ウ 納品場所 組合が指定する焼津市内及び藤枝市内の折込業者に指定部数を納めること。

残部数は組合事務局（藤枝市岡部町岡部 6 番地の 1）に納めること。

エ 納品方法 納品時の梱包は、端数を除き 1,000 部単位とする。

オ その他 納品物が破損のないよう細心の注意を払うこと。

(7) 工程表

組合の指定する期日までに、各号の入稿から校正、印刷、納品までのスケジュールを示した工程表を提出すること。

8 支払方法

各号の納品後、適法な支払請求書を受領した日から 30 日以内に指定する口座へ振り込む。

9 その他

(1) この仕様書に疑義があるとき、又は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。

(2) この仕様書に定めるもののうち、特別な事情が生じた場合、双方協議の上、仕様条件を変更することがある。

(3) 本業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(4) 成果物に係る使用权及び著作権については、第三者が著作権を有する部分を除き、組合に帰属するものとする。

入札書

1 入札番号 第1号

2 件名 令和8年度「広報志太広域」編集・印刷業務

3 履行場所 藤枝市岡部町岡部6-1
志太広域事務組合総務課

上記の件について、志太広域事務組合競争契約入札心得を承諾の上、下記の金額で請負いたいのので、申し込みます。

入札金額

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(消費税抜)

令和 年 月 日

発注者 志太広域事務組合
管理者 焼津市長 中野 弘道 様

住所

入札者 商号

氏名

印

- 1 入札書は、入札1件ごとに2枚用意してください。
- 2 入札書には、入札番号、件名、入札金額、入札日、入札者の住所・商号・代表者職氏名を必ず明記し、社印・代表者印を押印してください。
- 3 代理人が入札を行う場合には、入札者の住所・商号、代表者職氏名を記入のうえ、下に代理人の記名・押印をしてください。この場合、社印・代表者印の押印は不要です。
- 4 代理人は、「委任状」を持参してください。
- 5 代理人の印は、委任状と同一の印でなければなりません。

記載例

入札書

1 入札番号 第 〇〇 号

2 件 名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

3 履行場所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

入札金額は消費税額を除いた金額を記入。「¥」マークも記入する。

上記の件について、志太広域事務組合競争契約...の心得を承諾の上、下記の金額で請負いたいのので、申し込みます。

	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額				¥	1	2	3	0	0	0

(消費税抜)

入札日を記入する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

発注者 志太広域事務組合

 管理者 焼津市長 中野 弘道 様

会社名・代表者職氏名は必ず明記し、社印・代表者印をする。ただし、代理人が入札を行う場合は、押印のみ不要です。

住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

 商号又は名称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

 代表者氏名 〇〇 〇〇〇〇〇〇 印

代理人が入札する場合は、必ず代理人の記名・押印をする。この場合、会社名・代表者職氏名は必ず明記し、社印・代表者印の押印は不要です。

代理人 〇〇〇〇 印

委任状と同一の印鑑で

令和 年 月 日

志太広域事務組合
管理者 焼津市長 中野 弘道 様

所在地
委任者 商 号
氏 名 印

委 任 状

下記の件につき、 を代理人と定め、入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

- 1 入札（見積）番号 第1号
- 2 件 名 令和8年度「広報志太広域」編集・印刷業務

代理人使用印鑑

- ※ 代理人により入札又は見積りを行う場合は、この委任状を提出すること。その際、代理人氏名、入札番号、件名を記入するとともに、代理人使用印鑑を必ず押印すること。
- ※ 代理人使用印鑑は、委任状と入札書又は見積書の印鑑と一致すること。
- ※ 記載事項等が整っていれば、当様式に準じた様式でもかまいません。

委任状 作成例

年 月 日

入札日を記入

志太広域事務組合

管理者 ○○市長 ○○ ○○ 様

所在地、商号、代表者の職氏名を記名押印

所在地 ○○県○○市○○番地○○号

委任者 商号 (株)○○○○○

氏名 代表取締役 ○○ ○○

印

委任状

代理人の氏名を記入する

下記の件につき、 ○○ ○○ を代理人と定め、入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

1 入札（見積）番号 第○号

2 件名 ○○○○○○○○○○○

代理人使用印鑑を押印する

代理人使用印鑑

印

※ 代理人により入札又は見積りを行う場合は、この委任状を提出すること。その際、代理人氏名、入札番号、件名を記入するとともに、代理人使用印鑑を必ず押印すること。

※ 代理人使用印鑑は、委任状と入札書又は見積書の印鑑と一致すること。

※ 記載事項等が整っていれば、当様式に準じた様式でもかまいません。