**仕　様　書**

１．件名　　千葉市営住宅空家入居者募集案内書等印刷

２．業務内容　　次の冊子等の作成印刷

　　　　(1)入居者募集案内書　　(2)入居申込書　　(3)住宅困窮度評価依頼書

　　　　(4)申込専用封筒　　(5)募集団地一覧表

　　※原稿データについては現行印刷物及びCD-R（ファイル形式はPDF及び

インデザインまたはイラストレーター）で提供する。

３．仕様

　　　　(1)入居募集案内書

令和7年度2期～令和8年度1期（計4期分）

　　　　　　表紙：A4サイズ色上質、薄口、１色刷

　　　　　　本文：上質紙両面刷り　上質紙35㎏

　　　　　　　　　ぺージ数95ページ程度
うち巻末にミシン目付き片面刷り6枚

　　　　(2)入居申込書

　　　　　　 A4サイズ、両面印刷、下部にT字のミシン目、１色刷、

上質紙70.5㎏

　　　　(3)住宅困窮度評価依頼書

　　　　　　 A4サイズ、両面印刷、1色刷、上質紙70.5㎏

　　　　(4)申込専用封筒

　　　　　　角2サイズ、ECカラー、１色刷、100g/㎡

 (5)募集団地一覧表

　　　　　　A3サイズ、上質紙、両面印刷、35㎏

４．納品場所・納品日及び部数

　　　　(1)納品場所　各区役所（中央・花見川・稲毛・若葉・緑・美浜）、

　　　　　　　　　 各保健福祉センター（中央・花見川・稲毛・若葉・緑

・美浜）、千葉県住宅供給公社及び当公社

合計14カ所

　　　　(2)納品日及び部数　　別紙のとおり

　　　　　　　　　　※各区役所、保健福祉センター及び千葉県住宅供給公社への納品分については、申込書郵送封筒に空家募集案内書等を封入して、箱詰めをして納品するものとする。（封入のみ）

　　　　(3)データ納品　印刷物と併せてPDF及びインデザインまたはイラ

ストレーターにてCD-Rで提出

(4)納品確認　納品後は、速やかに納品確認を証する書類を提出

５．原稿案の作製

　　　　原稿案の作製にあたり、受託者は発注者と打合せのうえ原稿案を作製

　　　し、発注者に提出する。

６．校正

　　　　受託者は原稿案の内容確認のうえ、発注者へ校正を依頼する。

　　　　校正回数は1期当たり3回程度を想定する。

７．印刷実施

　　　　受託者は、原稿案の承諾を得た後に印刷を実施する。

８．その他

　　　　本仕様書に定めるもの以外の事項は、発注者の指示を受けるものと

し本業務を行うために必要な経費等は、すべて受託者が負担すること。