

## 印刷物仕様書

業務名	会津若松市偽造防止用紙印刷業務				数量	142,700枚	
印刷種別	1枚物		複写物	<input type="radio"/>	OCR	<input type="checkbox"/> カラー印刷	
	封筒		はがき	<input type="checkbox"/>	その他		
規格	A4 巾 210mm±0.7 × 送り 297mm±0.7						
入稿形態	受け渡しメディア	<input type="radio"/>	FD 枚		MO 枚	<input type="radio"/>	その他 (見本)
	デザイン	<input type="radio"/>	無		有	点数 (頁数)	
	レイアウト	<input type="radio"/>	無		有	頁数	
	文字原稿		文字入力( 字)	<input type="radio"/>	テキストデータ		フォント(書体)
	図版	<input type="radio"/>	無		有		
	イラスト		無	<input type="radio"/>	有	1 点数	データ有
	写真(モノクロ)	<input type="radio"/>	無		有		
校正	1 回 色校			無		本紙	<input type="radio"/>
用紙 刷色数	用紙		刷色数(表/裏)色		版替	色替	その他仕様
	用紙連量 四六判 55kg 紙厚 0.08mm~0.09mm 重量 4g~4.2g 程度 又は菊判 38kg		( 2 / 0 )		1 回	0 回	紙目短手方向 (T目)

## 1 紙 質

- ・PPC用紙 (再生紙使用不可・耐熱用紙)
- ・用紙連量 四六判 55kg 又は 菊判 38kg
- ・繊維方向は用紙送り方向と同一 (A4短手方向)

## 2 デザイン

- ・改ざん防止用紙として、原本を複写した場合には「複写」マークが入るものとして、複製品であることがわかるもの。隠し文字の大きさ→1文字縦・横25mm程度  
全面で「複写」の文字が12ヶ所(左斜め上及び右斜め下を底辺としてそれぞれ6ヶ所づつ)
  - ・右上部角及び左下部角に「この証明書には不正防止の処置を施してあります」の文字を印字。  
印字緑色・文字の大きさ見本のとおりに。
  - ・耐熱インクを使用すること。
  - ・不正防止用として会津若松市の徽章を全面に印刷し本市独自の特別仕様とする。(会津若松市の徽章)
- 地紋の大きさ→1文字縦・横3mm程度・あさぎ色
- 地紋以外の部分は全面を薄緑色で着色すること。



## 3 レーザープリンター対応

- ・証明書発行にあたり支障をきたさないものとする。
- ・OCR (マクベス使用) PCS値
- ・全体の地紋部 0.06
- ・隠し文字 0.21~0.22
- ・両角の文字2ヶ所 0.35

<p>4 納 入</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙 偽造防止用紙発注課一覧のとおり、発注課の枚数ごとに区分けし、それぞれに納入すること。</li> <li>・納入日時の詳細については、事前に市と協議の上、納入すること。</li> </ul> <p>※納入前にサンプルを提出し、職員の確認を受け適合と判断された後に納入すること。</p>								
梱包	<input type="radio"/>	クラフト (500枚 / 包)		<input type="radio"/>	A式段ボール (2, 500枚 / 箱)			
		C式段ボール (部・set/箱)						
納入期限	令和7年11月20日 (木)							
納入場所	市民課、高齢福祉課、税務課、学校教育課、北会津支所、河東支所、大戸市民センター・北市民センター・一箕市民センター							
電子納品	<input type="radio"/>	無	<input type="checkbox"/>	HTML	<input type="checkbox"/>	PDF	<input type="checkbox"/>	その他
その他 特記事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納入場所への搬入を行うものとし、それまでに要する費用を全て含むものとする。</li> <li>・業務の全部又は主体部分(印刷業務)を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。</li> <li>・自社にて印刷業務を行って作成すること。</li> <li>・不良品(よごれ・傷等)が発生した場合は、不良品を交換すること。</li> <li>・納入品以外のテストプリント及びミスプリントについては、適切に廃棄すること。</li> <li>・会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱を遵守すること。</li> </ul>							

別紙 偽造防止用紙発注課一覧

発注課	発注枚数	住 所	電 話
市民課 (本庁舎 1 階)	81,000 枚	会津若松市東栄町 3 番 4 6 号	0242-39-1229
高齢福祉課 (本庁舎 2 階)	15,000 枚	会津若松市東栄町 3 番 4 6 号	0242-39-1242
税務課 (本庁舎 3 階)	11,500 枚	会津若松市東栄町 3 番 4 6 号	0242-39-1222
学校教育課 (本庁舎 3 階)	100 枚	会津若松市東栄町 3 番 4 6 号	0242-39-1303
学校教育課 (本庁舎 3 階)	100 枚	会津若松市東栄町 3 番 4 6 号	0242-39-1303
北会津支所	10,000 枚	会津若松市北会津町中荒井字 諏訪前 1 1 番地	0242-58-1806
河東支所	10,000 枚	会津若松市河東町郡山字休ミ 石 1 4 番地	0242-75-2111
大戸市民センター	2,500 枚	会津若松市大戸町上三寄香塩 4 7 9 番地	0242-92-2501
北市民センター	5,000 枚	会津若松市高野町大字上高野 字村前 2 8 番地	0242-22-1066
一箕市民センター	7,500 枚	会津若松市北滝沢二丁目 5 番 6 号	0242-22-1788
	142,700 枚		

上記発注課ごとに梱包及び区分けし、各納入場所へ納入すること。

(納品書・請求書についても、各発注課単位で作成し、学校教育課については、上記 2 口とすること。)