

令和7年度歳入歳出決算書 仕様書

1 契約内容

「令和7年度歳入歳出決算書」の印刷製本及び電子データ（PDF形式）の提出

2 形式

A4版、約500ページ プラス 20ページ程度及び電子データ（PDF形式）

3 紙質

表紙：135kg紙

本文：70kg紙

仕切り紙：色紙（ピンク色）

4 刷色

黒

5 出稿

原稿を提出しますので、貴社にて印刷製本をしていただきます。ただし、下記事項については、貴社にてお願いします。

(1) ページの付番

(2) 一般会計歳入歳出決算事項別明細書の表紙の前に仕切り紙（ピンク）を入れる。

※原稿渡し日予定

原稿渡し 令和8年7月3日（金）午後5時頃になります。

点検後 令和8年7月13日（月）

最終点検後 令和8年7月28日（火）

最終納品前確認後 令和8年8月4日（火）

6 校正回数

2回～5回（状況に応じ、別途協議）

7 校正方法

(1) 校正原稿を提出しますので、貴社にて印刷製本をしていただきます。

(2) 修正については、訂正した校正原稿をお渡ししますので、差し替えてください。
（詳細は、別途協議）

8 印刷冊数

120冊

9 納期及び納品物

- (1) 令和8年7月8日(水)
ためし刷り(バラ紐とじ) … 4部
- (2) 令和8年7月22日(水)
初回納品 … 10冊
電子データ(PDF形式) … 決算書部分と事項別明細部分を分けてください。
- (3) 令和8年8月3日(月)
最終納品前確認校正用 … バラ原稿1部
- (4) 令和8年8月10日(月)
最終校正後の最終納品 … 110冊
電子データ(PDF形式) … 全体(表紙・目次を含む)と決算書部分を分けてください。

※ 各納期においてページ数変更あり。

(1)から(2)の納品時にページの増減があった場合、貴社責任によりチェックしてください。

※ 製本にあたっては、表紙や本文に剥離や汚損が生じないように十分に注意してください。

※ 納品物に汚損、落丁、データ破損等の瑕疵があった場合は、無償で代替品を納入してください。

10 遵守事項

- (1) 原稿内容等の情報機密保守。
- (2) 納品先は、初回納品時は寝屋川市会計室(寝屋川市役所本庁1階)、最終納品時は冊子22部及び電子データを寝屋川市会計室、冊子88部を寝屋川市財政課(寝屋川市役所本庁2階)とする。
- (3) 編集にあたっては、レイアウト等の要求に正確に対応できる技術基準を有していること。
- (4) 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。また、受注者は、本契約に係る下請けをさせることはできない。ただし、書面により発注者の承認を得た場合は、この限りではない。