

イベントガイド印刷・封入・発送業務仕様書

長野県伊那文化会館

長野県伊那文化会館(以下伊那文)が毎月発行しているイベントガイドの印刷、封入、発送の業務を行う。

- 1 契約期間 令和6年8月1日から令和7年3月10日まで
イベントガイド令和6年9月号(発送は8月下旬)から3月号

1 印刷

- (1) 印刷方法 A3二つ折り縦 4P
両面カラー印刷
デザイン料を含む(校正は3回まで)
紙質:マットコート90kg
枚数 2,900枚
- (2) 伊那文が提供するデータ・素材をもとに、受託者においてデザインを作成すること。

2 封入

- (1) 封入部数 470部

封入枚数	1	5	10	20	50
部数	230	130	91	17	2

- (2) 封入する封筒は受託者の負担とし、OPP封筒もしくは紙封筒で伊那文からの郵送物であることが分かるようにすること。
- (3) 封筒の一部に受託者の社名、広告は伊那文の許可の範囲内にて行ってよいものとする。
- (4) 印刷物の残部は伊那文の管理事務室に納入するものとする。
- (5) 発送先のデータはエクセルデータ渡しとし、当該データの取扱いには特に注意し、外部にデータが流出した際に賠償責任が生じた際は受託者の負担で問題を解決すること。

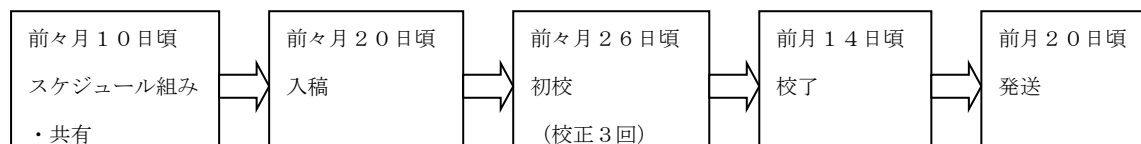
3 発送

- (1) スケジュール
イベントガイドの当該月号の前々月の20日頃に初校渡しとし、発送は20日

頃までに行い、月末日までに到着するものとする。

(2) 発送費・送料を含む。

発送までのスケジュールの目安



4 留意事項

- (1) 印刷ミス、汚れ、折り不良等、不良納品があった場合は完全な納品を迅速にすること。
- (2) 納期限を厳守すること。
- (3) 原稿データは印刷終了後、長野県伊那文化会館に納品すること。