

令和 6年 1月 12日

加 賀 市 長

(担当 総務部財政課)

## 見 積 依 頼 書

下記のとおり見積徴収を行いますので、見積書を提出されるようお願いします。

物 件 名 等	ふるさと探検隊「ふるさとマップ」「探検手帳」
見積提出期限 及 び 場 所	令和 6年 1月 15日 午前 11時 00分 加賀市役所 総務部 財政課
見積書宛名	加賀市長 宮元 陸
納 入 期 限	令和 6年 3月 22日
納 入 場 所	生涯学習課
落 札 方 法	総価落札
注意事項	1 指定日時までに提出されない場合は、見積をご辞退されたものと解釈させていただきます。 2 会社にあっては社印、代表者印を、個人についても記名捺印をお願いいたします。

伺 番 号 第 0000325 号

# 品 目 明 細

年 度 令和 5 年度

件 名 ふるさと探検隊「ふるさとマップ」 「探検手帳」

伺 番 号 0000325

1 / 1

No.	品 名	印刷製本（単位：枚）	分類番号	002-002-000
1	規 格	ふるさと探検隊「ふるさとマップ」		
	数 量	1,000 枚		
No.	品 名	印刷製本（単位：枚）	分類番号	002-002-000
2	規 格	ふるさと探検隊「探検手帳」		
	数 量	1,000 枚		
No.	品 名		分類番号	
3	規 格			
	数 量			
No.	品 名		分類番号	
4	規 格			
	数 量			
No.	品 名		分類番号	
5	規 格			
	数 量			
No.	品 名		分類番号	
6	規 格			
	数 量			
No.	品 名		分類番号	
7	規 格			
	数 量			

印刷仕様書

教育委員会事務局 生涯学習課

件名	ふるさと探検隊「ふるさとマップ」「探検手帳」		
紙質	別添（見本）のとおり	現物見本は財政課(契約グループ)にあります	
印刷	「ふるさとマップ」カラー4色刷り 「探検手帳」1色刷り		
規格	「ふるさとマップ」A2横 両面 「探検手帳」A4横 両面		
形状	「ふるさとマップ」8つ折り（別添見本のとおり） 「探検手帳」2つ折り（別添見本のとおり）		
数量	「ふるさとマップ」1,000部 「探検手帳」1,000部	校正	要
納入期限	令和6年3月22日	納入場所	生涯学習課
<p>その他連絡事項（校正担当課・グループ名：生涯学習課 担当者：山本教正）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業者決定後、内容について打ち合わせを行いたいので、担当までご連絡ください。</li> <li>・添付した見本を参考に作成願います。「ふるさとマップ」は地図にすべての目的地点がわかるように印をつけ、見本の地図作成後にできた主要道路を地図に反映のうえ作成をお願いします。「探検手帳」の名前記入欄の下に、電話番号記入欄を追加してください。</li> <li>・デザインは、見本の「ふるさとマップ」及び「探検手帳」と同等または類似したものにしてください。とくに、タイトル文字は統一したものにしてください。</li> <li>・誰もが見やすいよう、地図中や解説欄の余白にオリジナルのイラストまたは写真を適宜入れてください。</li> <li>・「ふるさとマップ」には、市HP及びYouTubeの「ふるさと歴史物語」へのQRコードを掲載してください。</li> <li>・キャラクターのデザインはかも丸くんを基本とします。</li> <li>・デザイン案を事前に原則2案以上提出してください。</li> <li>・デザイン及び字句の校正の都度生涯学習課に確認してください。</li> <li>・別添の見本は納品後生涯学習課に返却してください。</li> </ul> <p>※窓あき封筒の場合、窓の部分は「グラシン紙」または「植物を原料とするプラスチック」を使用すること。</p> <p>※発注業務にかかる特許等を使用する場合は、受注業者において実施許諾を受けていること。なお、受けている場合は許可番号を表示すること。</p> <p>※納入に際しては、事前に担当課の確認を受けた上で、納入場所へ納入し納品書に受領者印をもらって財政課へお出しください（原稿及び見本は担当課に返してください）。</p> <p>※納入期限は厳守してください。</p>			