令和　　年　　月　　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	大聖寺鴻玉荘　大田錦城展ポスター
見積提出期限 及 び 場 所	令和　5 年　4 月 10 日　　午前 11 時 30 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　5 年　5 月 10 日
納 入 場 所	文化振興課
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 0000033 号

印　刷　仕　様　書

産業振興部　文化振興課

件　　名	大聖寺鴻玉荘　大田錦城展ポスター			
紙　　質	コート 135 kg			
印　　刷	片面カラー印刷（チラシデータの拡大）			
規　　格	Ａ２サイズ			
形　　状	ポスター			
数　　量	１５０枚		校　正	要
納入期限	令和５年５月１０日	納入場所	産業振興部　文化振興課	

その他連絡事項　　（校正担当課・グループ名：文化振興課文化財保護グループ）
（担当者　大西）
（内線 3474）

・印刷作業前に必ず担当に連絡し、打ち合わせを行うこと。
・施設情報など一部チラシデータと変更する場合があります
・原稿データ（ワード）、使用する写真（JPEG）は文化振興課より提供。
・チラシのデザインイラストは発注業者で用意・作成すること。
・写真は５点程度。
・校正（デザイン・文字）は３回程度とする。
・色校正は簡易校正とする。
・illustrator の機能を保持した PDF ファイルを併せて納品すること。
・作成した PDF ファイルを併せて納品すること
・上記以外の詳細（細かいレイアウトなど）は、担当者と相談の上、決定すること。

※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。
※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。
※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）。
※納入期限は厳守してください。