

## 《入札案内書》

参加申込登録期限は〇月〇日(〇)正午までになります。

◆発注者名	〇〇省
◆入札対象	ポスター・パンフレット
◆案件管理No.	〇〇〇**-***

マニュアルNO.1参照

作成日:平成〇年〇月〇日  
更新日:平成〇年〇月〇日

## 《入札概要》

### ■入札概要

No.	項目	内容
1	発注者名	〇〇省
2	入札対象	ポスター・パンフレット
3	案件No.	〇〇〇**-***

### ■入札関連図書

No.	項目	内容	情報形式
1	入札案内書	入札に関する詳細	Excel

### ■入札案内書構成

No.	項目	内容	情報形式
1	入札概要(本ページ)	入札案内書の目次、及び問い合わせ先	Excel
2	スケジュール通知書	入札スケジュールの提示	Excel
3	仕様書	入札対象の仕様を提示	Excel
4	付帯条件通知書	付帯条件の提示	Excel
5	別添資料①	関連情報の提示	Excel
6	別添資料②	関連情報の提示	Excel
7	別添資料③	関連情報の提示	Excel
8	別添資料④	関連情報の提示	Excel
9	入札金額構成書	入札金額の算出根拠の提示	Excel

マニュアルNO.2参照

### ■問い合わせ先

No.	項目	担当①	担当②
1	担当者		
2	住所		
3	E-Mail		
4	電話番号		
5	FAX		

### ■役割と用語の定義

No.	項目	内容
1	発注者	本入札の主催者
2	問い合わせ先	本入札の受注者における、発注者との連絡窓口担当者
3	落札者	本入札を落札した取引先候補企業
4	受注者	本入札における取引先として選定された企業

## 《スケジュール通知書》

マニュアルNO.3参照

### ■入札スケジュール

											質疑	
No.	内容	受注者が行う手続き	年		月		日	曜日	時間	備考	質疑内容	回答
1	入札案内書の開示	-		年		月		日	随時	-		
2	提案・質疑提出締切	-		年		月		日	正午まで	-		
3	提案採否・質疑回答	-		年		月		日	随時	-		
4	参加申込登録期限	-		年		月		日	正午まで	-		
5	入札の開催	-		年		月		日	午後1時30分	-		
6	見積書の提出	「付帯条件通知書」を確認のうえ、問い合わせ先担当者までご提出下さい。		年		月		日	正午まで	-		
7	発注者との引き合わせ	「付帯条件通知書」を確認のうえ、見積書の原本等の必要書類をご持参下さい。		年		月		日	以降随時	詳細は発注者より入札終了後ご連絡致します。		

## 《仕様書》

### ■各項目の意味

No.	項目	内容
1	質疑	提示されている「内容」を確認頂いた上、ご不明な点等ございましたら、「質疑」欄にその内容をご記入下さい。

### ■概要

No.	項目	内容	解説 内容	質疑 質疑内容	回答
1	入札対象業務範囲	〇〇の広報/啓蒙活動に使用する印刷物に関するデザイン制作から印刷が対象です。具体的には下記の通りです。 [対象業務] ・デザイン制作 ・印刷(用紙の手配含む) ・発送業務 ・上記業務に付帯して発生する業務	マニュアルNO.4参照		
2	発行数量の目安	「入札金額構成書」を参照下さい。			
3	制作スケジュール	別添資料③を参照下さい。	マニュアルNO.5参照		
4	その他	特になし。			

### ■デザイン制作に関する仕様

No.	項目	内容	解説 内容	質疑 質疑内容	回答
1	色数	「入札金額構成書」を参照下さい。			
2	文字校正回数	〇回			
3	色校正回数	〇回			
4	簡易校正	可			
5	デザイン提案	発注者からデザインの要望と過去の事例を提示した上で、受注者が草案を作成することとします。			
6	ワークフロー	別添資料③参照			
7	デザイン使用アプリケーション	Adobe Illustrator、QuarkXPress、InDesign			
8	校閲	下版時に校閲を行って下さい。その際は誤字脱字だけではなく、内容の面に関しても確認を行って下さい。			
9	写真提供	発注者より提供します。			
10	版管理・所有権	著作権は発注者が所有することとします。	マニュアルNO.6参照		
11	その他	特になし。			

### ■用紙

No.	項目	内容	解説 内容	質疑 質疑内容	回答
1	用紙の手配	用紙の手配は、本取組において決定した受注者が手配するものとします。なお、用紙代は印刷代に含むものとします。	マニュアルNO.7参照		
2	用紙サイズ	別添資料②参照。〇〇サイズがメインとなります。			
3	種類・斤量	別添資料②参照。但し、別添資料②の記載は参考で有り、同等以上であれば自由にご提案頂いて結構です。	マニュアルNO.8参照		
4	費用負担	受注者です。			
5	メーカー指定の有無	製紙メーカーの指定はありません。			
6	その他	特になし。			

### ■印刷

No.	項目	内容	解説 内容	質疑 質疑内容	回答
1	発注方法	発注者より、電子メールにて発注します。			
2	発注頻度	年間〇回(発注者の状況により変動あり)			
3	発注数量	別添資料②を参照下さい。			
4	その他	特になし。			

## 《仕様書》

### ■各項目の意味

No.	項目	内容
1	質疑	提示されている「内容」を確認頂いた上、ご不明な点等ございましたら、「質疑」欄にその内容をご記入下さい。

### ■現行品サンプルの配布

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	目的	配布された現行品サンプルと同等以上の製品を入札後納品して頂くために現行品サンプルを配布致します。	マニュアルNO.9参照		
2	配布方法	サンプル入手を希望する企業は、以下のいずれかを選択し、問い合わせ先まで連絡して下さい。 ①下記住所まで訪問の上、サンプル品を受け取る。 ②料金着払いにての郵送。 ※サンプル数に限りがあるため、タイミングによっては配布を行えない可能性があります。あらかじめご了承下さい。			
3	配布場所	〇〇省 〒100-〇〇 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇 担当:〇〇部 〇〇課 〇〇 電話:03-〇〇-〇〇			
4	現物の優先	本入札案内書と現物に相違がある場合は、現物を優先します。			
5	その他	特になし。			

### ■その他

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	修正等変更時の扱い	版作成後、修正、中止等が発生した場合はその都度は発注者と受注者とが協議の上、取扱いを決定致します。印刷まで完了している場合は発生した費用をお支払い致します。	マニュアルNO.10参照		
2	製品破損時の対応	受注者の過失による製品の破損等は、受注者がその責を負います。			
3	その他	特になし。			

## 《付帯条件通知書》

### ■各項目の意味

No.	項目	内容
1	質疑	提示されている「内容」を確認頂いた上、ご不明な点等ございましたら、「質疑」欄にその内容をご記入下さい。

### ■入札に関する諸条件

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	入札の対象	仕様書■概要No.1「入札対象業務」に記載の業務。 ※用紙代は印刷代の一部として、入札対象に含むものとします。			
2	入札対象期間	1年間			
3	取引の開始予定日	平成○年○月○日以降の予定 具体的な日程は入札終了後の打ち合わせにおいて決定します。			
4	入札参加条件	・全省庁統一資格審査で○等級の資格を有していること。 ・入札対象業務について見積書を提出し、業務を請け負えること。			
5	契約先として選定される社数	1社			
6	その他	特になし。			

### ■入札後に提出する資料

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	提出書類	入札終了後、落札者は下記資料を問い合わせ先に提出して下さい。  ①詳細の見積書(発注者宛ての貴社捺印の見積書) ■提出締切:平成○年○月○日(○)当日中  ②入札提示金額に合わせて、「入札金額構成書」に単価を記載した詳細の見積書:エクセル形式のデータ ■提出締切:平成○年○月○日(○)正午まで  ※見積の一式計上、及び出精値引は避けて下さい。			
2	見積単価の設定方法	入札金額に合うよう各品目の単価を設定し、提出して下さい。 見積記載単価は、消費税抜き、小数点第2位以下切り捨てにて提出して下さい。			
3	その他	特になし。			

## 《付帯条件通知書》

### ■各項目の意味

No.	項目	内容
1	質疑	提示されている「内容」を確認頂いた上、ご不明な点等ございましたら、「質疑」欄にその内容をご記入下さい。

### ■入札後の評価

No.	項目	内容	解説 内容	質疑 質疑内容	回答
1	デザイン提案	入札後、落札者は、発注者にデザイン提案を行って下さい。			
2	面談時に持参頂く資料	<p>上記No.2の面談時に、落札者は以下の書類を提出して下さい。</p> <p>■見積書</p> <p>■提案書</p> <p>■取組スケジュール</p> <p>【内訳】</p> <p>■見積書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・落札者書式の詳細見積書</li> <li>・入札金額構成書に見積単価、金額記入欄(黄色部分)に金額を入力したもの</li> <li>・別添資料④「単価表」</li> <li>・落札者書式の料金表</li> </ul> <p>■提案書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サンプル(他社実績)</li> <li>・デザイン提案</li> </ul> <p>※面談時にプレゼンをして頂きますので、2パターン以上を用意して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・趣旨書</li> <li>・工程管理表</li> <li>・品質管理表</li> <li>・納品管理体制</li> </ul> <p>■取組スケジュール</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・切替に関するスケジュール</li> </ul>	マニュアルNO.11 参照		
3	その他	特になし。			

### ■発注条件

No.	項目	内容	解説 内容	質疑 質疑内容	回答
1	発注方法	FAXにて発注書を送付			
2	発注確認	受注確認後、発注請書を〇〇部に返送。			
3	発注部署	別添資料②参照			
4	その他	特になし。			

### ■納品条件

No.	項目	内容	解説 内容	質疑 質疑内容	回答
1	納品先	別添資料①参照			
2	納品日	平成〇年〇月〇〇日までに納品して下さい。			
3	納品先指定時間帯	都度協議を受注者で行って下さい。			
4	その他	特になし。			

### ■物流条件

No.	項目	内容	解説 内容	質疑 質疑内容	回答
1	内梱包形態	内容物に傷がつかないようにであれば指定なし			
2	内梱包入数	指定なし			
3	内梱包必須記載事項	指定なし			
4	外梱包形態	指定なし			
5	外梱包入数	指定なし			
6	外梱包必須記載事項	指定なし			
7	納品リードタイム	別添資料③参照			
8	その他	特になし。			

## 《付帯条件通知書》

### ■各項目の意味

No.	項目	内容
1	質疑	提示されている「内容」を確認頂いた上、ご不明な点等ございましたら、「質疑」欄にその内容をご記入下さい。

### ■サンプル納品条件

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	納品先	〇〇省 〇〇部 〇〇課 住所: 〇〇			
2	サンプル品梱包条件	特に指定はありません。			
3	その他	サンプルの部数は入札対象に含まれています。			

### ■窓口対応

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	平日の必須対応時間	月曜日～金曜日：午前9時～午後6時			
2	土日祝の必須対応時間	原則不要ですが、必要な際、別途協議させて頂くことがあります。			
3	製品不良時の対応	印刷物に不備があった場合は、受注者の責任の下、速やかに再納品する必要があります。その際の費用は受注者が負担するものとします。			
4	その他	緊急時には常時連絡が取れるようにして下さい。 (担当者の携帯電話番号を発注者に通知等)	マニュアルNO.12 参照		

### ■契約条件

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	契約元	〇〇省			
2	契約書の指定	特になし。			
3	支払条件	毎月〇日締め翌月〇日払い。			
4	支払方法	現金振込			
5	請求書の書式指定	特になし。			
6	請求書の送付先	〇〇省 〇〇部			
7	請求書の提出締切	締め後5営業日後必着です。			
8	振込手数料の負担	受注者負担			
9	その他	特になし。			



**＜別添資料①「納品先・納品対象予定品目一覧」＞**

**■納品場所**

No.	納品先名	住所	納品予定印刷物名	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**《別添資料②「詳細仕様一覧」》**

No.	仕様												備考	質疑	
	商品名	サイズ	斤量	紙質	色数	加工	デザイン有無	校正の有無・回数	入稿形態	発注部署	発注1回当りの平均ロット(枚/回)	発注頻度(回/年)		質疑内容	回答
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

(注)発注1回あたりの平均ロット数、発注頻度は過去実績から類推したものであって、受注者に保証する値ではありません。

# 《別添資料③「製作予定日程」》

発行：平成〇年〇月〇日

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
〇月	デザイン打合せ		初稿提出	初稿戻し	再稿			再稿戻し	色校正提出	色校戻し	簡易校正（最終確認）	校了			下版	刷版・印刷	印刷	配送（折込業者）												

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
曜日	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
〇月																															

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
曜日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
〇月																														

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
○月																															

## 《別添資料④「単価表」》

### 【製版関係費】

●製版基本費(初校)・・・(完全データMO受けの場合)

	カラー	
	A系列	B系列
A. B-4		
A. B-5		
A. B-6		

*分解代	4色分解	(1点につき)	
	モノクロ分解	(1点につき)	
*製版訂正代	製版費(再校)	製版基本単価の	%
	製版費(三校以降)	製版基本単価の	%

(1c 差替版の場合は、製版基本単価×○○%)

●本紙校正刷り(基本は5枚提出とする) ●簡易校正

	A系列	B系列	A系列簡易	B系列簡易
A. B-4				
A. B-5				

### 【印刷関係費(平版)】

●刷版、CTP

機種	A・菊全	A・菊半裁 以下	46・B全	46・B半裁
単価				
単価CTP				

●印刷(46/135kgベース以下)

通し枚数	機種	A・菊全	A・菊半裁以下	46・B全	46・B半裁以下
1,000以下					
2,000					
3,000					
4,000					
5,000					
6,000					
7,000					
8,000					
9,000					
10,000					
15,000					
20,000					
30,000					
60,000					
60,001以上					

※厚紙は ○○%増し(但し 46/220kg以上)

## 《別添資料④「単価表」》

### 【加工関係費】

#### ●製本(中綴)

	A4	A5	B5	B6
～1,000				
～2,000				
～3,000				
～4,000				
～5,000				
～6,000				
～7,000				
～8,000				
～9,000				
～10,000				
～15,000				
～20,000				
～30,000				
～60,000				
60,000以上				

#### ●発送

	単価(円)
～1,000	
～2,000	
～3,000	
～4,000	
～5,000	
～6,000	
～7,000	
～8,000	
～9,000	
～10,000	
～15,000	
～20,000	
～30,000	
～60,000	
60,000以上	

#### ●用紙代

銘柄	46/135	46/110	46/90	46/70

46ベースで書き込みください。

【注】 項目が足りない場合は追加下さい。

# 《入札金額構成書(発注者用)》

マニュアルNO.13参照

## ■入札予定価格の設定根拠

No.	印刷物名	商品代 基準単価 (円/枚)	1回あたりの 発注予定数量 (枚/回)	年間発注回数 (回/年)	年間発注予定数 量(枚/年)	送料 (円/年)	基準金額 (円/年)
(計算式)		(項目1)	(項目2)	(項目3)	(項目4)= (項目2)×(項目3)	(項目5)	(項目6)=(項目1)× (項目4)+(項目5)
1					0		0
2					0		0
3					0		0
4					0		0
5					0		0
6					0		0
7					0		0
8					0		0
9					0		0
10					0		0
					合計		0

(注)本資料の数値、金額は過去の取引履歴に基づく想定値であり、受注者に保証するものではありません。

## 《入札金額構成書》

マニュアルNO.14参照

### ■入札金額の設定根拠

								質疑	
No.	印刷物名	商品代 見積単価 (円/枚)	1回あたりの 発注予定数量 (枚/回)	年間発注回数 (回/年)	年間発注予定数 量(枚/年)	送料 (円/年)	見積金額 (円/年)	質疑内容	回答
(計算式)		(項目1)	(項目2)	(項目3)	(項目4)= (項目2)×(項目3)	(項目5)	(項目6)=(項 目1)×(項目 4)+(項目5)		
1					0		0		
2					0		0		
3					0		0		
4					0		0		
5					0		0		
6					0		0		
7					0		0		
8					0		0		
9					0		0		
10					0		0		
						合計	0		

(注)本資料の数値、金額は過去の取引履歴に基づく想定値であり、受注者に保証するものではありません。