

# 入 札 説 明 書

件 名

**仙台市政だより印刷請負**

仙 台 市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

## 1 公告日 令和2年2月7日

## 2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

## 3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 **仙台市政だより印刷請負** 6,168,000部（514,000部×12回）
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 納入場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

## 4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。また、当該資格において営業種目を「**一般印刷**」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。

## 5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4(1)以外の事項を満たしているときは、開札の時において4(1)に

掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時に於いて4(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類：① 一般競争入札参加申請書

(添付書類)

② 印刷用紙申請書兼承認書(別紙様式1。紙見本を添付すること。また、事前に、総務局広報課に申請し、承認を受けたものを提出すること。)

イ 提出期間：令和2年2月7日から令和2年2月28日まで(持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和2年2月28日を受領期限とする。)

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号  
仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

- (2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は令和2年3月16日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。
- (3) 上記(2)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届(任意様式)を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合(辞退届その他の書類を投函した場合も含む。)は、無効の入札書を投函したものとみなす。

## 6 競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者等の手続き

- (1) 本入札の参加希望者で、平成29・30・令和元年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4(1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 提出書類：仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 提出期間：令和2年2月7日から令和2年2月21日まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。)

ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。

エ 提出方法：持参すること(郵送その他の方法による提出は認めない)。

- (2) 平成29・30・令和元年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。
- (3) 4(1)に掲げる平成29・30・令和元年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4(1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、営業種目の追加を行うことができる。営業種目の追加を行う者は、5(1)に掲げる申請書類等の提出に併せて、「入札参加資格登録事項変更届(様式第10号)」を提出すること(「変更事項」欄に「種目の追加」と記入し、「変更後」欄

に追加する営業種目名を記入すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可（登録）証明書の写しを添付すること。なお、当該変更届の様式を掲載しているホームページのアドレスは次のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/henko.html>

## 7 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。
  - ア 提出書類：質疑応答書（別添様式。質問事項を記載すること。）
  - イ 提出期間：5 (1)イに同じ。
  - ウ 提出場所：5 (1)ウに同じ。
  - エ 提出方法：5 (1)エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、令和2年3月10日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

## 8 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：令和2年3月23日 14時00分  
ただし、郵便による入札の受領期限は令和2年3月19日とする。
- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号  
仙台市財政局財政部契約課入札室  
ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること（住所は上記に同じ）。  
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-214-8124）。

## 9 入札保証金及び契約保証金

- (1)入札保証金：免除
- (2)契約保証金：免除

## 10 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記(20)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争**

入札参加資格認定通知書（５の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び身分を確認できるもの（自動車運転免許証、パスポート、会社発行の写真付身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては入札権限に関する委任状（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。

- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
- ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
  - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
- ア 件名（仙台市政だより印刷請負）
  - イ 入札金額（総額（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き））
    - ・単価に予定数量を乗じて得た額の総額に相当する金額を入札書に記載すること。なお、単価には、消費税及び地方消費税相当額は加算しないこと。
    - ・入札は総額で行うが、契約は単価契約になるので、入札参加者又はその代理人はそのことに留意すること。なお、予定数量は、あくまでも想定される数量であり、発注することを約束する数量ではない。実際の発注が、予定数量に満たない場合であっても、本市は一切の責を負わない。
  - ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）
  - エ 宛て先（「仙台市長」と記入すること。）
  - オ 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）
  - カ 入札者氏名及び押印（押印は、外国人にあつては、署名をもって代えることができる。）
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）、件名及び入札日を表記し、８(1)に示した日時に、８(2)に示した場所において提出しなければならない。
- 郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、８(1)に示した受領期限までに、８(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額（契約予定金額）とするので、入札参加者又はその代理人は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、入札書に使用する印鑑を持参し、再度入札等に備えること。

- (15) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。
- (16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (17) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておかなければならない。ただし、入札金額の訂正は認めない。
- (18) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (19) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (20) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (21) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

## 11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (6) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額を訂正した入札書
- (9) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出し

#### た入札書

- (13) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (14) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (15) その他入札に関する条件に違反した入札書

#### 12 落札者の決定方法等

- (1) 本入札は、令和2年度予算の成立を前提とした契約準備行為であるため、落札決定は令和2年度予算が発効する令和2年4月1日に、次の(2)(3)において決定した落札候補者に対し行うものとする。ただし、当該調達にかかる令和2年度予算が成立しない場合、本入札は無効とする。
- (2) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を一旦落札候補者とする。
- (3) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札候補者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者がいるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札候補者を決定する。
- (4) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (5) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

#### 13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

開札日から落札決定までの間に、次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該入札を無効とする。落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行なわない。この取扱いにより、落札候補者又は落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

#### 14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

#### 15 留保条項

- (1) 本入札は、事業実施の前年度に契約準備行為として行うものであり、落札の効果は令和2年度

予算が発効する令和2年4月1日に生じる。ただし、当該調達にかかる令和2年度予算が成立しない場合は、本入札は無効とする。

- (2) 契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

#### 16 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、本市と契約書の取交わしを行うものとする。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

#### 17 支払いの条件

別添契約書案による。

#### 18 契約条項

- (1) 別添契約書案、規則及び特例規則による。
- (2) 令和2年4月1日から「民法の一部を改正する法律」が施行されることに伴い、別添契約書案の約款を改正の上、契約を行う予定である。

#### 19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。



## 留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

### 1 一般競争入札参加申請時の提出書類

- 一般競争入札参加申請書
- 印刷用紙申請書兼承認書（別紙様式1。紙見本を添付すること。また、事前に、総務局広報課に申請し、承認を受けたものを提出すること。）

### 2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）
- 身分を確認できるもの  
（免許証・パスポート、会社発行の写真入り身分証明書等。ただし、原本に限る。写真付名刺、健康保険証は不可。）
- 代理人が入札する場合は、委任状（本市様式に限る。）
- 入札書（本市様式に限る。）
- 入札用封筒
- 再度入札等に使用する印

# 一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申請人住所

商号又は名称

氏 名

印

電 話 番 号

物品等又は特定

役務の名称 (件名)

---

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

連絡先 担当者氏名

電 話 番 号

E-mail :

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請して下さい。



印

[別紙様式1]

### 印刷用紙申請書兼承認書

《仙台市政だより印刷請負》

No.	用紙の種類	メーカー	サイズ	厚さ	備考

上記のとおり印刷用紙を申請いたします。

※白紙及び文字と写真を印刷した紙見本を添付すること。

令和 年 月 日

住 所

会 社 名

代表者名

印

上記の申請用紙を承認いたします。

令和 年 月 日

仙台市総務局広報課長

印

# 入 札 書

件名

\_\_\_\_\_

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧  
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

\_\_\_\_\_年 月 日

(宛て先)

\_\_\_\_\_ 様

会社（商店）名

\_\_\_\_\_

入札者氏名

印

\_\_\_\_\_

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(本人の場合)

入札書

印

※本店の代表者又は競争入札参加資格審査申請時(登録時)において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合の支店長等が入札を行う場合。

捨印  
...捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税(相当)額を除いた金額

上記の金額で請負(供給)したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和 ○年 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

競争入札参加資格審査申請時(登録時)において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

※支店長が入札を行う場合は、支店名も記載すること。

会社(商店)名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 代表取締役 ○○ ○○○

印

※支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○ ○○」等とすること。

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(代理人の場合)

# 入札書

印

※本人から委任を受けた者(担当者等)が入札を行う場合。

捨印  
…捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和 ○ 年 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

本人から委任を受けた者(担当者等)の印を使用すること。なお、入札時に提出する委任状の「使用印鑑」欄に押印した印と一致すること。

会社（商店）名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 ○○ ○○

印

本人から委任を受けた者(担当者等)の氏名を記載すること。

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

印

# 委任状

年 月 日

(宛て先)

様

住所

委任者

氏名

印

私は 年 月 日  
を代理人と定め、  
仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する  
一切の権限を委任します。

記

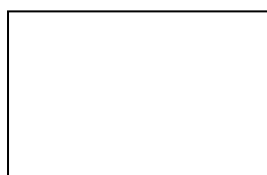
件名

---

---

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑





記載例

印

# 委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛て先)

様

住所 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号

委任者 株式会社 〇〇〇〇

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

・本店の代表者（競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は支店長等）名で作成し、押印すること。

・印は、競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

私は〇〇〇〇〇〇を代理人と定め、令和〇〇年〇〇月〇〇日

仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する

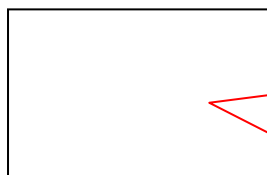
一切の権限を委任します。

記

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印すること。

入札書にはこの印を押印すること。

契 約 番 号  
第 号

収入  
印紙

# 印刷物請負単価契約書

1 物件の名称 .....

上記の物件について、仙台市を発注者、消費税に係る 課 税業者  
.....を受注者とし、次のとおり単価契約  
を締結する。

2 単価・規格 別記内訳書記載のとおり

3 納入場所 発注者の指定する場所

4 契約保証金 免 除

5 契約期間 年 月 日 から

年 月 日 まで

6 その他の事項 別記記載条項のとおり

年 月 日

発注者 住所 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号  
仙 台 市  
氏 名 代表者 市長 ㊟

受注者 住所  
氏 名 ㊟

(総則)

第1条 受注者は、別添仕様書、見本及び印刷物の原稿等（以下「仕様書等」という。）に基づき、表記の契約期間内において、発注者より表記物件の発注があった場合は、その発注された数量を発注者の指定する納入期限までに表記の納入場所に納入しなければならない。

(定義)

第1条の2 この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

(下請負等の禁止)

第1条の3 受注者は、印刷物の製造を第三者に委任し又は請負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に印刷物の製造を委任し又は請負わせてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。

3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。

4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を求めることができる。

(工程表の提出)

第2条 受注者は、この契約締結後すみやかに、校正、校了、印刷、製本等の工程表を提出し、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が必要でないと認めるときは、この限りでない。

(原稿の保管等)

第3条 受注者は、指定された場所で印刷物の原稿を受領し、表記の印刷物を納入するまでの間、紛失又はき損することなく保管しなければならない。

2 受注者は、第三者に印刷物の原稿に示された内容を漏らしてはならない。第9条の規定による印刷物の引渡があった後も同様とする。

3 この契約の履行完了又は契約の変更若しくは解除に際して不用となった印刷物の原稿は、受注者は直ちに発注者に返還しなければならない。

(特許権等の使用)

第4条 受注者は、特許権その他第三者の権利の対象となっている作製方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(校正等)

第5条 受注者は、内校ののち、印刷物の校正刷り及び色校正等を発注者に提出し、完全校了になるまで発注者の指示に従い、校正なおしを行わなければならない。ただし、発注者が責任校正又は責任校了の指示をした場合は、この限りでない。

2 発注者は、必要ある場合には、作成の途中において仕上がり部分の検査を行うことができる。

(納入の通知)

第6条 受注者は、印刷物を納入したときは、直ちに検査調書によりその旨を発注者に通知しなければならない。

(検査)

第7条 発注者は、前条の規定により納入の通知を受けたときは、その日から10日以内に、受注者の立会を求めて印刷物の検査を行うものとする。

2 受注者は、前項の検査に立会わないときは、その検査の結果につき、立会わないことによる異議を申し立てることはできない。

3 第1項の検査に合格しないときは、受注者は自己の費用をもって直ちに改造又は補修等を行い、納入期限内又は、発注者の指定する期日までに再検査を受けなければならない。この場合における印刷物の納入及び再検査等については、前条及び前2項の規定を準用する。

(値引受領)

第8条 前条第3項の規定にかかわらず、検査の結果、印刷物に僅少の不備がある場合で、発注者がその使用上重大な支障がないと認め、かつ、期限その他の条件から改造又は補修することが困難と認めるときは、契約金額を減額して採用することができる。この場合減額する金額は、発注者が定めるものとする。

(印刷物の引渡)

第9条 受注者は、納入印刷物が発注者の行う検査に合格したときは、納入場所において遅滞なく当該印刷物を発注者に引渡さなければならない。

(危険負担)

第10条 印刷物の引渡し前に、納入印刷物について生じた損害は受注者の負担とする。ただし、その損害の発生が発注者の責に帰すべき事由による場合については、この限りでない。

(受注者の請求による納入期限の延長)

第11条 受注者は、天災地変その他その責に帰することができない事由により、納入期限内に納入することができないときは、納入期限内に発注者に対して、その事由を付して納入期限の延長を求めることができる。

(受注者の履行遅滞の場合における違約金)

第12条 発注者は、受注者が受注者の責に帰すべき事由により、納入期限内に義務を履行しないときは、遅延印刷物の代金につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した金額を違約金として請求することができる。

(契約代金の支払い等)

第13条 受注者は、物件の引渡し後、別記の契約単価に基づき、第14条に従って契約代金の支払いを請求するものとする。

2 発注者は、前項の請求があったときは、これを審査し、適正と認めるときは、その受理した日から30日以内にこれを支払わなければならない。

3 受注者は、発注者の責めに帰すべき事由により、前項の規定による契約代金の支払いが遅れたときは、発注者に対して、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した金額の遅延利息の支払いを請求することができる。

(契約代金の計算)

第14条 契約代金は、別記記載の方法により算出した額とする。

(契約保証金の還付等)

第15条 受注者の納付した契約保証金は、この契約に基づく義務を履行完了（第12条の規定を適用されたうえ履行を完了した場合を含む。）したときは、これを返還するものとする。

2 第17条第1項の規定により契約を解除した場合における契約保証金は、発注者に帰属する。

(契約の変更)

第16条 発注者は、受注者が印刷物の引渡しを完了するまでは、仕様書等を変更することができる。

2 前項の場合において、契約金額、納入期限その他契約条件を変更する必要があるときは、文書をもって発注者受注者協議のうえ定めるものとする。

(契約の解除)

第17条 発注者は、受注者が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。

(2) 契約の履行にあたり、発注者若しくは発注者の指定する検査員の指示に従わず、又はその職務を妨害したとき。

(3) 前各号に定める場合のほか、契約事項に違反したとき。

2 発注者は、前項の規定により契約を解除したときは、その既納部分に対し、検査のうえ引渡しを受け、相当する金額を交付することができる。

3 第1項各号に規定するもののほか、発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続に関する要綱（平成7年12月25日市長決裁）第5条第2項の要請を受けた場合において、これに従うときは、特に必要があると認められるものに限り、当該契約を解除することができる。

(契約が解除された場合等の違約金)

第17条の2 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、契約単価に予定数量を乗じて得た額（消費税及び地方消費税額が含まれた額）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) 前条第1項の規定によりこの契約が解除された場合

(2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

(2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

(3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

(談合による解除)

第17条の3 発注者は、受注者がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 受注者に対してなされた私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令が確定したとき。

- (2) 受注者に対してなされた独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。
- (3) 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 の規定による刑に処せられたとき。

2 第17条第2項及び前条第1項の規定は、前項による解除の場合に準用する。

#### （暴力団等排除に係る解除等）

**第17条の4** 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 受注者の代表役員等（仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員（要綱第2条第4号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団関係者（要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき
  - (2) 受注者（使用人（要綱別表第2号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この条において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき
  - (3) 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団（要綱第2条第3号に規定する暴力団をいう。）の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき
  - (4) 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき
  - (5) 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき
  - (6) 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
  - (7) 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
- 2 受注者が共同企業体である場合、その代表者又は構成員が前項各号のいずれかに該当したときは、同項の規定を適用する。
- 3 前2項の規定によりこの契約が解除された場合においては、第17条第2項及び第17条の2第1項の規定を準用する。
- 4 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。以下この項において同じ。）から不当介入（要綱第2条第6号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

#### （損害賠償の予定）

**第18条** 受注者は、第17条の3第1項各号のいずれかに該当するときは、印刷物の納入の前後を問わず、又は発注者が契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、契約単価に予定数量を乗じて得た額（消費税及び地方消費税額が含まれた額）の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同項第1号に相当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。

2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。

3 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

#### （契約単価の改定）

**第19条** 表記契約期間内において経済情勢の変化等により契約単価が時価に比し著しく不相当であることを発注者と受注者双方が認めたときは、協議のうえ契約単価を改定することができる。

(著作権の帰属等)

第20条 この契約によって作成された印刷物の著作権は、発注者に帰属する。

2 受注者は、印刷物の全部又は一部を複製し、第三者に譲渡してはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

3 この契約によって作成された印刷物の原版の帰属については、仕様書に定めるところによる。

(権利義務の譲渡等)

第21条 受注者は、発注者が特に承認した場合のほか、契約上の債権を譲渡し、又は担保に供することができない。

(瑕疵担保責任)

第22条 受注者は、印刷物の引渡しの日から1年間、発注者の請求に応じて印刷物の隠れた瑕疵を改造、補修し、又はその瑕疵によって生じた損害を賠償する責めを負わなければならない。

(補 則)

第23条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じ発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

**発注者及び受注者は、本書2通を作成し、それぞれ記名押印のうえ各自1通を保存する。**

**【別記】 契約単価及び契約代金等**

(受注者が消費税及び地方消費税の課税業者の場合)

- 1 下記内訳書の単価には、消費税及び地方消費税額を**(含まない・含む)**。
- 2 契約代金は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める金額とする。
  - (1) 単価に消費税及び地方消費税額を含まない場合

下記内訳書の品目ごとに単価に数量を乗じて得た金額（以下「品目別金額」という。）を算出し、各品目別金額を合計した金額に課税時点での消費税率を乗じて得た金額を加えた金額（その金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）

- (2) 単価に消費税及び地方消費税額を含む場合

下記内訳書の品目ごとに単価に数量を乗じて得た金額を算出し、各品目別金額を合計した金額（その金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）

(受注者が消費税及び地方消費税の免税業者の場合)

契約代金は、下記内訳書の品目ごとに単価に数量を乗じて得た金額を算出し、各品目別金額を合計した金額（その金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）とする。

内 訳 書

品 名	規 格	単 位	単 価

# 仕 様 書

- 1 件 名 仙台市政だより印刷請負
- 2 契約期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日
- 3 納品場所 広報課指定の場所（配送委託業者等市近郊7カ所以内・広報課・5区役所・2総合支所・地下鉄駅2カ所）

## 4 印 刷

### (1) 印刷予定部数

総部数6,168,000部 毎月1回（年12回）発行

1回あたり 514,000部

内訳：青葉区版 159,340部

宮城野区版 92,520部

若林区版 66,820部

太白区版 100,800部

泉区版 92,520部

※発行日前月15日ころに市が決定する

### (2) 印刷仕様

- ①印刷方法 オフセット
- ②本文の文字 14級 明朝体（ただし、お知らせ記事は13級とする）  
※書体は「モリサワパスポート」を使用する
- ③規 格 A4判
- ④印刷様式 両面刷
- ⑤用 紙

32頁（原則として4頁カラー。1月号は6頁カラー） 〔11回〕	本文（全市共通）軽量コート紙（30.0kg）	25頁	2色
	本文（区ページ・5種類）軽量コート紙（30.0kg）	3頁	2色
	表1（5種類）ほか軽量コート紙（30.0kg）	4頁	4色
44頁（16頁カラー） 〔1回〕 ※予算特集（折込）が12頁	本文（全市共通）軽量コート紙（30.0kg）	25頁	2色
	本文（区ページ・5種類） 軽量コート紙（30.0kg）	3頁	2色
	表1（5種類）ほか軽量コート紙（30.0kg） 折込 コート紙（46.5kg）	4頁 12頁	4色 4色



※用紙（軽量コート紙・コート紙）及び印刷に係る役務（インキやリサイクル適正の表示等）は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）に基づき、国が定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の「特定調達品目及びその判断の基準等」を満たすこと。なお、用紙（軽量コート紙・コート紙）については、グリーン購入法適合品であることが望ましいが、不可能な場合は、適合品以外でも差し支えない。その場合、古紙配合率ができるだけ高いものにする。

※用紙の種類については、原則として上表内の仕様のとおりであることが望ましいが、特定の用紙を調達することが著しく困難であるなど特別な事情がある場合はこの限りではない。なお、用紙の種類を変更する場合は、紙の厚さは同等程度とし、事前に書面により申請し、発注者の承認を得ること。

#### ⑥紙面構成

- ・原則として表1、表4、2ページ、3ページはカラー（4色刷り）とする。ただし、1月号は4ページ、5ページもカラーとする。
- ・4～31ページは2色刷りとする。
- ・特集、お知らせ、区ページは現在のテンプレートを継承するが、年度途中での変更もありうる。

#### ⑦製本

頁物…針金とじ（中）

⑧発注者が原稿作成に使用する市政だより編集アプリケーションは次のとおりとする。互換性を考慮し、受注者においても同一バージョンで作業を行うこと。なお、契約期間中に発注者において編集アプリケーションのバージョンアップを行うこともありうるが、これに伴う受注者におけるバージョンアップに係る費用は、受注者の負担とする。

- ・ InDesignCC2018
- ・ PhotoShopCC2018
- ・ IllustratorCC2018

### (3) 日程

別表1「市政だより工程表」のとおり入稿から納品まで21日工程とし、校正は広報課指定の場所で行う（ただし、原則として土曜日・日曜日及び祝休日は工程の日程に含まない）。

### (4) 入稿

InDesign、PhotoShop、Illustratorで作成したデータによる入稿（ただし、表1を除く）

※写真はJpegまたはEPSデータを入稿。データ以外の素材（紙焼きの写真、イラスト、ロゴ等）は紙原稿、転写物等を入稿

#### (5) 校正

各校正の出校は、以下のものを準備し、広報課指定の場所に持ち込むものとする。

	①表 1	②全市カラー・表 4	③全市 2 色	④区ページ
初校	プリント（2部）		プリント（2部）	プリント（2部）
カラー色校	本紙（3部）	本紙（2部）		
色校	DDCP	DDCP	DDCP	DDCP

- ・ ①②のカラー色校及び③④の初校の出校の際、受注者は、先に仙台市が入稿していたデータを補正し、上表で指定するプリントと併せて出校（CD-RまたはDVD-R）すること。
- ・ 校正後はプリントに朱書き、またはデータで受注者に入稿する。

#### (6) 受注者に依頼する業務には次の内容を含むものとする。

- ①イラスト、カット、図表及び特殊文字などの作成
- ②写真の色分解
- ③表 1 写真撮影（毎月ロケーションハンティング 2 回程度を含む）
- ④色指定
- ⑤校了後、原則として土・日・祝休日を除く 5 日後までに、データを仙台市ホームページ用に変換（校正 1 回を含む）
- ⑥編集、紙面づくりについての専門的アドバイス
- ⑦カラーページの本紙校正と入稿データの補正
- ⑧ 2 色ページの入稿データの補正

#### (7) 広告の掲載

広告掲載場所等	広告枠の大きさ、掲載月等	入稿データの特性
全市 2 色 ページの下部	178mm×100mm 2カ所 毎月	グレースケール、Illustratorによる完全データ（フォントはアウトライン化済）
表 4 下部	170mm×60mm 1カ所 毎月	フルカラー、Illustratorによる完全データ（フォントはアウトライン化済）

※データはそれぞれの掲載ページの入稿の際に仙台市から入稿することを原則とする。

#### (8) 梱包

印刷物は 25 部毎に区分し、100 部ずつ梱包する。上下にあて紙（「仙台市政だより〇〇区版 100 部」と記入のこと）をすること。

## (9) 納品

- ①発行日の4日前の指定時間までに広報課指定の場所に納品のこと。
  - ・配送業者への納品：午前9時まで。部数は、その都度指示する。
  - ・広報課・各区役所等への納品：午前10時まで。部数は別表2「市役所等納品場所および部数」のとおり。
- ②毎回校了後に、完成版のInDesignデータを広報課に納品する。

## 5 災害時の協力

- ①災害時に、広報課が仙台市政だより又はこれに代わる災害広報を発行する場合には、他の業務に優先して取り扱うこと。なお、災害の状況によって、「4 印刷」の規定に従った発行が困難な場合には、広報課と協議の上、臨機に対応すること。
- ②被災により設備等に甚大な被害が発生し、印刷等が不可能となった場合には、遠隔地等の提携企業に支援を求め、発行体制の迅速な確立に努めること。
- ③納品場所の変更・追加には、広報課と協議の上、臨機に対応すること。
- ④協力要請への対応に係る経費は、仙台市が負担するものとする。

## 6 その他

- ①受注者は、本件が製作可能な印刷機を自社で保有していること。
- ②市政だより1年分を青葉区版16部、宮城野区版15部、若林区版14部、太白区版16部、泉区版14部をそれぞれ製本し、広報課及び各区総務課に納品すること。
- ③市広報紙という特殊性から、作成過程において大幅な内容変更も余儀なくされることがあるが、これについての対応は契約内容に含むものとする。
- ④緊急性の高い内容変更等に敏速に対応するため、連絡後、受注者が1時間以内に市広報課まで来庁できる体制を整えるものとする。
- ⑤本契約によって作成された印刷物及びデータ（ホームページ用データを含む）の著作権は仙台市に帰属する。なお、印刷物の原版は、受注者に帰属する。
- ⑥本仕様書に明記されていない事項については、広報課と協議し決定すること。

## 市政だより工程表

	区ページ	全市ページ(カラー)	全市ページ(2色)	表紙	(参考) 市の作業
1日目				【市→業者】写真・データ入稿	
2日目					
3日目					
4日目					
5日目				【受注者→市】初校	
6日目					
7日目					
8日目					
9日目					
10日目		【市→受注者】4色データ入稿 (10:00)		【市→受注者】初校戻し(10:00)	初校日 カラー入稿
11日目		製版		製版	
12日目	【市→受注者】データ入稿(10:00)	製版	【市→受注者】データ入稿(10:00)	製版	初校データ入稿
13日目	【受注者→市】初校(10:00) ※データで	【受注者→市】色校(10:00)	【受注者→市】初校(10:00) ※データで	【受注者→市】色校(10:00)	再校日
14日目					
15日目	【市→受注者】初校戻し(10:00) ※データで	色校戻し(10:00)	【市→受注者】初校戻し(10:00) ※データで	色校戻し(10:00)	再校データ入稿
16日目	【受注者→市】2色ページ色校・4色ページ再色校(8:30) 【市→受注者】色校戻し(16:00)				DDCP
17日目	出張校正(10:00) ※場所は仙台市内とする				
18日目	印刷				
19日目	印刷・製本				
20日目	製本				
21日目	納品(配送業者には9:00、その他には10:00までに)				

※工程は、連休等の関係により協議により変更する場合があります

※校正は原則として校正紙で行います

## 令和2年度「仙台市政だより」市役所等納品場所および部数

## ■市役所等納品場所・部数

	市広報課	青葉区 総務課	宮城総合支所 総務課	宮城野区 総務課	若林区 総務課	太白区 総務課	秋保総合支所 総務課	泉区 総務課	合計
青葉区版	1,500	900	300	10	10	10	10	10	2,750
宮城野区版	650	10	25	550	10	10	10	10	1,275
若林区版	550	10	25	10	350	10	10	10	975
太白区版	750	10	25	10	10	650	50	10	1,515
泉区版	550	10	25	10	10	10	10	750	1,375
合計	4,000	940	400	590	390	690	90	790	7,890

## ■地下鉄駅納品場所・部数

	地下鉄 仙台駅	地下鉄勾当 台公園駅	合計
青葉区版	790	1,350	2,140
宮城野区版	100		100
若林区版	580	150	730
太白区版	200	570	770
泉区版		430	430
合計	1,670	2,500	4,170

総計
12,060

※このほか、配送業者(5カ所以内)、ポスティング業者(2カ所以内)の納品場所を別途指示する。