

印刷発注明細書兼入札等依頼書(業者用)		
原稿作成者所属	出納局会計課	
原稿作成者職名	課長補佐	
原稿作成者氏名	西森 倫子	
電話番号	088－621－2650	
メールアドレス	nishimori_michiko_1@pref.tokushima.lg.jp	
品名	令和7年度歳入歳出決算説明書	
納期限	令和8年8月21日	
印刷の種類	冊子	
仕上サイズ	A4	
印刷区分	複写(要修正)見本のとおり	
数量	50冊	
品質	表紙	見本のとおり
	本文	見本のとおり
	仕切紙	色上質紙、見本のとおり
印刷面	両面	
製本要領	見本のとおり無線綴じ	
折り方	見本のとおり	
校正	要1回	
施行打合せ	要	
特記事項	その他詳細については別紙を参照してください。 「秘文書」で印刷をお願いします。	

特記事項明細

担当課	会計課	担当者名	西森	内線番号	2650
○原稿は完成している	☐ はい ☒ いいえ(差し替え有り)				
○原稿の渡し方	☒ 紙 ☒ データ渡し ☐ データ渡し(加工有り)				
○原稿のデータの種類	☐ Excel形式 ☐ Word形式 ☒ その他 (PDF形式)				
○ページ打ち	☒ 有 ☐ 無				
○デザイン・レイアウト込み	☒ はい ☐ いいえ				
○写真を挿入する	☐ はい (写真枚数 枚) ☒ いいえ				
○写真のデータの種類	☐ PDF形式 ☐ JPEG形式 ☐ その他 ()				
○成果品とともにデータで納品	☒ PDF形式 ☐ その他 () ☐ 必要なし				
○印刷用紙	☒ 再生紙(総合評価値が80以上)				

別紙

会計課印刷要求 特記事項

種類	原稿		印刷部数 (冊)	納期	仕様
	状態	引渡日			
決算説明書	複写用原稿(PDFファイル)	2026/7/31	50冊	2026/8/21	・原稿により複写印刷 ・ページ番号 タイプうち

共通事項

- ・成果品は、特に優良なものであること
- ・様式には見開きの部分があるので、枠の大きさ(上下、左右、表裏)がずれないようにすること。
- ・無線とじとすること
- ・背表紙タイプうちとすること。(見本どおり)
- ・成果品としてデータをPDFファイルで納品すること。

PDFファイルの使用ソフトはAcrobat5.0以上とすること。

ただし、PDFファイル作成用にExcelデータを渡すが、棒グラフのページ等(4ページ分)については、Excelデータがそのまま使用できないため、紙原稿渡しとなる。

※仕上がり予定枚数(昨年度の実績なので、多少の増減はあります。)

決算説明書	
表紙	4枚
背表紙	1枚
色紙仕切紙	5枚
本文	85枚
合計	95枚