

品名 別製洋長3窓あき封筒

発注番号 2026000274 内訳No. 001

製造区分 ● 新版 ○ 再版 ○ 改版 ○ 流用新版 ○ 指定なし 納入期限 R8.7.14

担当課	保険年金課		
担当者	中村 涼花	電話	0857-30-8222
発注日	R8.6.8	総額・単価	総額

付記事項 印刷工程の全部を一括して第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。

## 【基本仕様一覧】

加工形式  既製  別製

数量 14,000

郵便枠なし、料金後納の印を入れる。

サイズ	洋長3		仕上寸法/縦		120.0	横		235.0	色数		用紙		封筒加工内容等			
	別注封筒時の指定 (mm)	展開寸法/縦		横		左折寸法		右折寸法		表	裏	紙質	ホワイト(ケト・特白)		貼り方	カマス貼
		フタ寸法		裏ラップ		刷色		内地紋付		刷色	色等		---		<input checked="" type="checkbox"/> 口糊加工	アド・ヘア(スチック糊)
		胴貼しろ		底のり寸法		判型		紙厚		85g	宛名貼り		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 封入	1 点
マチ寸法		マチ寸法		紙厚		85g		宛名貼り		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 封入	1 点	<input checked="" type="checkbox"/> 封緘		

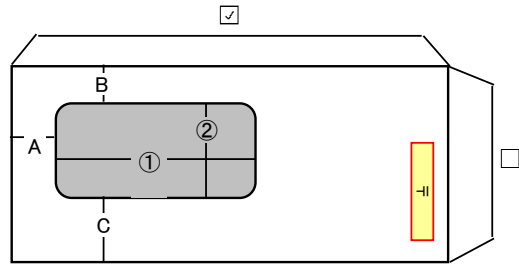
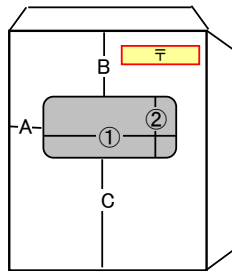
仕様付記事項  有  無 窓の有無  有  無

## ■窓付封筒の仕様

窓数 1

窓の種類

ガラス窓



(表裏)

《窓寸法》

《窓あけ位置》

 窓1 表 ① 90 ② 45 mm A 22 B 10 C 65 mm  
 窓2 ① ② mm A B C mm

## 【詳細仕様】

原稿の状態/制作方法/内容等	入稿	区分	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ原稿 <input type="checkbox"/> デジタル原稿	
	完全	使用アプリ	<input type="checkbox"/> QuarkExpress <input type="checkbox"/> Illustrator <input type="checkbox"/> InDesign <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> 一太郎	
		使用OS	<input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Win	
	半製	データ・原稿の形態	部品のみ(要レイアウト) データ・原稿の状態 部品を要レイアウト Ver:	
	前回データ	備考	前回作成した印刷物を下記の部品により修正して印刷すること。	
	備考	●プリントアウト原稿をそのまま使用する場合 <input type="checkbox"/> 原稿どおりに印刷(修正無) <input type="checkbox"/> 原稿を修正		
	●前回の版、PDF/DTPデータを使用する場合 <input type="checkbox"/> 修正無し <input type="checkbox"/> 修正有り			
	部品情報	有 無	内 訳	原稿の状態及び処理・備考
	文字	アナログ原稿 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 紙原稿 点 <input checked="" type="checkbox"/> 手書原稿 1 点	前回作成した印刷物を手書きで修正したもの
	文字	デジタル原稿 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> テキスト <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> その他	
その他	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	点	点	
備考				
デザイン	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 要提案 <input type="checkbox"/> ラフ指定有り <input type="checkbox"/> DTPデータ <input type="checkbox"/> 写真作成 点 <input type="checkbox"/> イラスト作成 点			
新規組版	レイアウトの指定・見本等 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 原稿のレイアウトを整えて作成すること。			
組版の内容等	文字主体 フォント、ポイント数、罫線、余白等の体裁を整えること。			
校正条件・回数等	<input checked="" type="checkbox"/> プリント校正等 カラー 1 回 1 部 <input type="checkbox"/> 色校正 回 部 備考			
データの納品	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 備考			
納品	納品区分	一括納品		
	納品場所	<input checked="" type="checkbox"/> 1ヶ所 <input type="checkbox"/> 複数ヶ所 保険年金課		
	梱包・仕訳・発送	包装形態	作業依頼書のとおり	
包装単位	部	梱包	作業依頼書のとおり	
仕分作業	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	ヶ所	ラベル貼り <input type="checkbox"/>	
発送費用	<input type="checkbox"/> 別途 <input checked="" type="checkbox"/> 含む		その他	
その他条件	印刷の方式	指定なし		
	グリーン購入	<input checked="" type="checkbox"/> 適用 ( <input type="checkbox"/> Rマーク要) <input type="checkbox"/> 非適用		
	その他	原稿の撮影	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 原稿の返却 <input checked="" type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 入札保証金・契約保証金 免除 部分払 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	
	納品場所	封入・封緘の請負が可能であること。①資格情報のお知らせ(保険年金課 作成)の1点を封入・封緘する。(①は三つ折り作業あり)(内訳)区内特別 10,000 区外 4,000		
	※別紙作業依頼書参照			

※ グリーン購入調達方針における判断基準、配慮事項

[判断基準]

- ① 古紙配合率に係る判断基準については、当面の間、適用しない。ただし、できるだけ環境への負荷の少ない用紙（原材料として「古紙パルプ」と「環境に配慮したバージンパルプ」の使用比率の合計が高い製品）を使用すること。
- ② 非塗工紙は、白色度70%程度以下であること。
- ③ 塗工紙は塗工量が両面で30g/m<sup>2</sup>以下であること。
- ④ 再生利用しにくい加工が施されていないこと。
- ⑤ オフセット印刷については、芳香族成分が1%以下の溶剤（動植物油系などの溶剤を含む）のみを用いる印刷用インキを使用していること。

[配慮事項]

- ① 表紙の表面加工等への有害物質の発生原因となる物質の使用を制御していること。
- ② 古紙再生の阻害要因となる物質の使用を制御していること。

※ 契約条項

- 1 受注者は、この契約条項に基づき、仕様書等（仕様書、原稿、見本等及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、落札金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した請負代金（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって、仕様書記載の印刷物の製造を仕様書記載の納入期限内に完了し、鳥取市（以下「発注者」という。）に引き渡さなければならない。
- 2 受注者は、この契約（この契約条項及び仕様書等を内容とする印刷物製造の請負契約をいう。以下同じ。）の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。
- 3 この契約条項に定める請求、通知、承諾、及び解除は、書面により行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 5 受注者は、製造の全部を一括して第三者に請け負わせ、又は委任してはならない。
- 6 発注者から納入期限若しくはこの契約の内容の変更又はこの契約の全部若しくは一部を解除することについての協議があったときは、受注者は協議に応じなければならない。
- 7 受注者は、その責めに帰すことができない事由により納入期限内に印刷物を引渡しできないときは、その理由を明示した書面により、発注者に納入期限の延長変更を請求することができる。
- 8 受注者は、製造を完了したときは、速やかにその旨を発注者に通知し、発注者は、当該通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、製造の完了を確認するための検査を完了しなければならない。
- 9 受注者は、印刷物が前項の検査に合格しないときは、直ちにこれを取り替え、又は修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、取替え又は修補の完了を製造の完了とみなして前項の規定を適用する。
- 10 受注者は、第8項の検査に合格したときは、請負代金の支払を請求ことができ、発注者は、適法な支払い請求書を受領した日から30日以内に請負代金を支払わなければならない。発注者の責めに帰すべき事由により、当該請負代金の支払が遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における、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（以下「遅延利息の率」という。）を乗じた額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。
- 11 仕様書等で分割納入の対象とする製造の部分、回数及び時期が定められているときは、第8項中「製造」とあるのは「分割納入に係る製造」と、第9項中「印刷物」とあるのは「分割納入に係る印刷物」と読み替えて、これらの規定を準用する。
- 12 受注者の責めに帰すべき事由により納入期限内に製造を完了することができない場合においては、発注者は、請負代金から前項の規定による納入部分に相当する請負代金を控除した額につき、遅延日数に応じ、契約日における、遅延利息の率を乗じた額を損害金として受注者に請求することができる。
- 13 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) その責めに帰すべき事由により、印刷物を納入期限内に仕様書記載の納入場所においてその数量を引渡ししないとき又は引渡しする見込みが明らかでないときと発注者が認めたとき。
  - (2) 引渡しされた印刷物が仕様書等記載の規格・品質と相違するとき。
  - (3) 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- 14 発注者は、受注者（受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当する行為をしたと認められたときは、この契約を解除することができる。
  - (1) 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）第3条の規定に違反する行為
  - (2) 刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条に規定する行為
- 15 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、受注者は、請負代金額の100分の10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。契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。
- 16 契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われている場合において、発注者は、受注者がこの契約を履行したときは、契約保証金を返還する。
- 17 発注者は、この契約に基づいて発注者が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて受注者が負う債務と相殺することができる。
- 18 この契約条項に定めのない事項については、鳥取市契約規則（昭和39年鳥取市規則第3号）の定めるところによるほか、必要に応じて発注者受注者協議して定める。
- 19 請書又は契約書を作成した場合は、請書又は契約書の規定に従う。

# 作業依頼書

## 1 印刷物

別製洋長3窓あき封筒 (1点 封入封緘あり) 14,000枚

## 2 納品

封入・封緘作業まで貴社で保管をお願いします。

完成品につきましては、7月14日**12時**までに保険年金課へ納品お願いいたします。

## 3 封入物受け取り

発注者が情報印字した国民健康保険資格情報のお知らせを7月8日午後に保険年金課まで受け取りをお願いいたします。

## 4 三つ折り・封入・封緘 (8,500セット予定)

[三つ折り]

国民健康保険資格情報のお知らせ(保険年金課 作成)は宛先が見えるように三つ折りしてください。

宛先には発行連番を印字しておりますので、**発行連番及び通数の確認**をお願いいたします。なお、**順番を変えないように注意**をお願いします。

[封入～封緘]

※**個人情報**ですので取り扱いには十分注意してください。

※搬出入以外で社外への持ち出しは厳禁です。

- ① 国民健康保険資格情報のお知らせを封筒に入れて、再度封筒の窓から資格情報のお知らせの宛名が見えていること、1点が封筒に入っていることを確認のうえ、封筒の折り目に従って封をしてください。
- ② 封をした封筒は、郵便局の箱(保険年金課支給)に縦置きで600通(300通×2列)ずつ資格情報のお知らせの発行連番順に並べ、50通毎に輪ゴムをかけてください。郵便局の箱には資格情報のお知らせの発行連番の若い方から入れてください。区内と区外は箱を分けてください。
- ③ 発行連番順に納めた郵便局の箱の**短辺**にラベル(別紙1)をテープで貼り付けてください。
- ④ ○箱、☆通があることを確認したうえで7月14日(火)12時までに納品していただきますようお願いいたします。封入・封緘の数については、個人情報印字の際に確定しますので、後日ご連絡いたします。納品場所は本庁舎1階です。納品日時は事前にお知らせください。納品詳細については別途指示します。

## 5 その他

- ・ 入稿、校正及び納入期限等の日程は、発注者と受注者が連絡を密にし、常に確認をとること。スケジュールについては別紙2のとおり。
- ・ 納入期限は厳守すること。
- ・ 上記に定めのない事項については担当者と協議のうえ決定する。
- ・ 資格情報のお知らせに抜け番等の不備があった場合や、作業中に汚損・破損等が起きた場合は、付箋で印をつけ、納品時に報告すること。
- ・ 保険年金課から引き渡しを行う印刷物については、作業後すべて返却すること。
- ・ 三つ折り・封入・封緘の数変動しても契約金額の変更は行わない。

※なお、再委託について、次のとおりとする

- ① 受注者は、発注者の承認を受けず、再委託をしてはならない。

- ② 発注者は、再委託する業務に封入封緘等個人情報を取り扱う部分が含まれている場合は、再委託の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。
- ③ 受注者は、発注者の承認を受けて第三者に再委託を行う場合、再委託先に本業務に係る契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに再委託先に対して責任を負わせるものとする。

担当課

鳥取市福祉部保険年金課 担当：中村 涼花 電話：0857-30-8222

<b>区内特別 一般1 400通</b>	<b>日付</b>	<b>封入者(印)</b>	<b>日付</b>	<b>検品者(印)</b>
	<b>日付</b>	<b>抜取数</b>	<b>残数</b>	<b>担当</b>
<b>発行連番</b>				
<b>1 S 400</b>				

<b>区外 一般1 400通</b>	日付	封入者(印)	日付	検品者(印)
	日付	抜取数	残数	担当
発行連番				
1 S 400				

(別紙 2)

令和8年度  
国民健康保険 資格情報のお知らせの一斉更新について

◎国民健康保険資格情報のお知らせの一斉更新を、以下の予定で行います。

発送スケジュール (予定)

日付	資格情報のお知らせ 70歳未満は有効期限なし 70歳以上は令和9年7月31日まで
7月8日(水)	AM印刷、PM業者引き渡し
7月9日(木)	封入・封緘(業者作業)
7月10日(金)	封入・封緘(業者作業)
7月11日(土)	休
7月12日(日)	休
7月13日(月)	封入・封緘(業者作業)
7月14日(火)	AM納品 抜き取り、通数確認・検品