

大野城市広告付き窓口用封筒作製業務仕様書

- 1 業務名
大野城市広告付き窓口用封筒作製業務
- 2 設置場所
大野城市役所 1 階総合案内センター、異動受付コーナー、証明コーナー、市税課、納税課、福祉サービス案内コーナー、各地域行政センター等の各窓口
- 3 協定期間
協定締結日から令和 9 年 1 月 31 日まで
- 4 作製する封筒の仕様
封筒の仕様・規格は以下のとおりとする。
 - ①サイズは A 4 用紙 (29.7×22.3cm) が入るサイズのもの。
 - ②紙質は上質紙で外から証明書が透けない厚さを有するもの。
 - ③印刷面は両面とし、色は赤色、青色の 2 色以上を使用するもの。
 - ④掲載する広告の印刷面は両面を使用し、各面の 3 分の 1 以内とする。
- 5 作製部数
15万枚 (3 年間の見込み)
- 6 広告掲載基準
封筒に掲載する広告は、「大野城市広告掲載取扱要綱」及び「大野城市広告掲載指針」の内容を満たすものとする。
- 7 納品日及び設置期間
初回の納品は令和 6 年 1 月 26 日 (金) とし、納品数及び納品場所は下表のとおりとする。なお、契約期間中に在庫数が少なくなった場合は、随時速やかに追加を納品するものとする。
また、設置期間については、令和 6 年 2 月 1 日から令和 9 年 1 月 31 日までとする。

納品場所	初回納品数
大野城市役所	4,000 枚
各地域行政センター	各 500 枚

- 8 費用負担
作製業者は、以下の全ての費用を負担するものとする。
 - ①広告付き窓口用封筒の作製に係る一切の費用
 - ②設置場所への広告付き窓口用封筒を配送するための費用
- 9 その他
 - (1) 事業を円滑に運営するとともに、本市職員及び来庁者等からの問合せに対して迅速に対応できる体制を整えておくこと。
 - (2) 仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、双方の協議により定める。