

## 仕様書

項 目	
品 名	「広報あき」令和4年5月号～令和5年4月号
発行者	安芸市総務課
発行日	毎月1日
納品日	原則「令和4年度「広報あき」発行スケジュール案」（別添）のとおり
納入場所	安芸市役所
規格等	<p><b>【基本仕様】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・A4判</li> <li>・マット35キロ横目 再生紙使用</li> <li>・二つ折り</li> <li>・2穴開き</li> <li>・24ページ</li> <li>・表紙、裏表紙、2・3・22・23ページカラー</li> <li>・中面モノクロ</li> </ul> <p>*各月によってページ数（カラーページ含む）の増減あり</p>
印刷部数	8,500部
印刷会社 作業内容	<p>単純な印刷業務だけでなく、レイアウトや写真加工などページ作成作業もお願いします（2ページ参照）。</p> <p>フォントの種類は、ユニバーサルデザインが使用できること。</p>
原稿受け 入れ環境	<p>Adobe InDesign CC 2021、Adobe Illustrator CC 2021、Adobe Photoshop CC 2021 で作成した後、Adobe InDesign CS4 以降に変換し、メールにて納入した当データが加工できること【安芸市作業環境 OS は Windows】</p>
一括下請 負禁止	<p>契約内容の全部または大部分を一括して第三者に請け負わせないこと</p>
PDF データ	<p>安芸市HP掲載用に完成データ（カラー）をPDF形式のファイルで市へ提出する。</p>
その他	<p>この仕様書及び仕様書に記載されていない内容は、市と印刷業者間で協議して定める</p>

《令和4年5月号～令和5年4月号》

5日～10日頃

【指示原稿】\*10～18ページ程度

<内容>

ページ作成されていない、ワードやエクセルなどのデータ原稿に指示を出し印刷会社側でページ作成。

→約1週間でページ作成し、データで提出。

庁内校正に回し、訂正は **FAX** またはデータで指示。

10日～20日頃

【データ原稿】\*1～9、18～24ページ程度

(表紙・裏表紙含む)

<内容>

安芸市でページ作成したデータ原稿を提出。

校正段階での変更はありますが、基本的に提出したデータのままで紙面は完成しています(データは Adobe InDesign CS4 以降で作成、メールにて納入)。

→2日以内にページ作成し、全ページ通して **PDF** 形式のファイル (**E-mail** での提出を可とする) 並びに紙媒体で提出。

20日頃

【課内決裁】

<内容>

この時点で紙面はほぼ完成しています。

発行するための決裁を仰ぎます。

→訂正は **FAX** やデータなどでやりとりし調整。

納品日を含め4日前

【校了】

<内容>

決裁を仰ぎ紙面を最終調整。

校了し印刷作業に取り掛かってもらう。