

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物 品 番 号		仕 様 書 番 号
自衛隊福島地方協力本部広報紙	福島地本 － Z 3 0 0 0 1 5	
	作 成	3 1 年 4 月 2 6 日
	変 更	
	作成部隊等名	自衛隊福島地方協力本部募集課

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、自衛隊福島地方協力本部が募集広報用として使用する、自衛隊福島地方協力本部広報紙（以下“広報紙”という。）の印刷・製本について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書に用いる用語の定義は、GLT-CG-Z000001の1.2による。

1.3 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備等一般共通仕様書

1.4 製品の呼び方

製品の呼び方については、仕様書の名称による。

2 一般的事項

この仕様書に規定していない事項は、製造者の規定する仕様及び社内規格並びに商慣習による。

3 製品に関する要求

3.1 規格

- a) 寸 法 仕上げ寸法B4版
- b) 紙 質 ニューVマット紙70kgとし、グリーン購入法に適合しているもの。
- c) 印 刷 オフセットカラー4色印刷（FMスクリーン使用）、両面
- d) 製 本 B4版、展開閉じ、4ページ

3.2 原 稿

- a) 官側は、契約相手方にレイアウト見本、原稿、写真等をデータにより提供する。
- b) 契約相手方は、官側から提供されたデータについては、官側の許可なく他に転用することなく速やかに破棄するものとする。

3.3 校正等

- a) 官側から提供されたデータにより、広報紙レイアウト、デザイン等の校正を実施するものとする。
- b) 契約相手方は、校正した内容について官側と直接面談をし、協議・調整実施後、必要な校正を実施し、校了は官側の承認を受けるものとする。

3.4 納入場所等

納入場所及び部数は、調達要領指定書によるものとする。

3.5 出荷条件

- a) 包装単位は、納入場所毎に行うものとし、その際100部毎に合紙又は帯封により仕切りをする。

b) 外装は，商慣習によるものとする。

4 品質保証

監督及び検査については，契約担当官等の定める監督・検査実施要領による。

5 その他の必要事項

5.1 承認用見本等

契約の相手方は，官側の校了承認後，印刷・製本に先立ち承認用見本 1 部を契約担当官に提出し，承認を受けるものとする。

5.2 仕様書に関する疑義

仕様書の内容について疑義を生じた場合は，契約担当官等に連絡しその指示を受けるものとする。