

令和8年度「やまぐち市議会だより」仕様書

<規格について>

1. 型版	A4版
2. 発行回数	5回（3月定例会号、5月臨時号、6月定例会号、9月定例会号、12月定例会号）
3. ページ数	〈5月臨時号〉4ページ 〈定例会号〉16ページ
4. スタイル	基本的なスタイルは次のとおりとする。 ・段組：原則として、15字詰・34行・4段 ・文字：原則UD新ゴ、UD新丸ゴ、UD黎ミン（モリサワフォント） ※当該ページの中で収まりよくレイアウトすること。
5. 部数	73,000部／回
6. 紙質	マットコート紙（A判44.5kg、再生紙に限る）
7. 刷色	〈5月臨時号〉 4色刷（カラー） 〈定例会号〉 表紙及び裏表紙（2ページ分）：4色刷（カラー） その他（14ページ分）：2色刷（青と黒）
8. 製本	綴じずに綴じ穴を2カ所あける。

<出稿について>

1. 原稿渡しの期日	納品期日のおおむね2週間前までとする。 ※具体的な日時については、別途指示する。
2. 原稿渡しの方法	原稿は、電子媒体（文字データ）及びレイアウト指示書を渡す。
3. 写真	写真は、データファイル、フィルム、プリント写真のいずれかを渡す。
4. その他	電子媒体、レイアウト指示書及び写真などは、使用後速やかに返却すること。 外字、簡易なイラスト、グラフ、表等については、契約業者で作成すること。

<校正・印刷について>

1. 校正	校正は2回以上行うこと。 校正は原則市議会事務局へ持参することとし、併せてPDFファイルも提出すること。
2. 印刷	オフセット印刷とする。

<納品について>

1. 納品期限	<p>3月定例会号：市報やまぐち5月1日号と同日全戸配布可能となるように納品 (参考：令和7年度は令和7年4月22日(火)午前中に納品)</p> <p>5月臨時号：市報やまぐち6月15日号と同日全戸配布可能となるように納品 (参考：令和4年度は令和4年6月8日(水)午前中に納品)</p> <p>6月定例会号：市報やまぐち8月合併号と同日全戸配布可能となるように納品 (参考：令和7年度は令和7年7月30日(水)午前中に納品)</p> <p>9月定例会号：市報やまぐち11月15日号と同日全戸配布可能となるように納品 (参考：令和7年度は令和7年11月5日(水)午前中に納品)</p> <p>12月定例会号：市報やまぐち2月1日号と同日全戸配布可能となるように納品 (参考：令和7年度は令和8年1月20日(火)午後に納品)</p>
2. 納品方法	別に示す「市報配布数表」及び「梱包要領」にしたがって各地区、各自治会に仕分けと梱包を行い納品すること。
3. 納品場所	<p>○各総合支所地域振興課：小郡、秋穂、阿知須、徳地、阿東地域</p> <p>○各地域交流センター：大殿・白石・湯田・仁保・小鯖・大内・宮野・吉敷・大歳・平川・陶・鑄銭司・名田島・秋穂二島・嘉川・佐山地域</p> <p>○協働推進課：協働推進課予備</p> <p>※残りについては各地域等への納品前に市議会事務局に納品すること。</p>
4. その他	最終データ制作時のPDFファイルを市議会事務局に納品すること。

<その他>

○校了後、市のやむを得ない事情により、内容・写真の入れ替えなどが生じた場合は、これに応じること。

○ページの増減が発生した場合、別途協議すること。

○この仕様書で記載されたこと以外で協議すべき事項が生じた場合は、その都度双方が話し合って決定すること。

○この仕様書に記載する納品期限は、定例会の会期等により変更する場合がある。