

令和7年度 富士市市民封筒印刷業務 仕様書

1 業務名

富士市市民封筒印刷業務

2 業務内容

富士市市民部市民課窓口及び富士市地区まちづくりセンターに配架する市民封筒の作成及び納品を行う。

3 規格

(1) 封筒の大きさ

角形6号相当 (A5サイズの書類が入る大きさ)

角形2号相当 (A4サイズの書類が入る大きさ)

(2) 封筒の紙厚

角形6号相当サイズ 連量70kg以上、または坪量81.4g/m²以上

角形2号相当サイズ 連量70kg以上、または坪量81.4g/m²以上

(3) 広告掲載位置及び割合

紙面における広告は、下段に掲載し4割までとする。

(4) 作成部数

角形6号相当サイズ 100,000枚以上

角形2号相当サイズ 20,000枚以上

計 120,000枚以上とする。

4 校正

文字校正3回、色校正1回程度とする。

5 納品

(1) 期限

令和8年1月30日(金)とする。

(2) 納品先

富士市永田町1丁目100番地富士市役所2階 市民部市民課

6 留意事項

(1) 作成及び納品に伴う全ての経費は、受託事業者が負担すること。

(2) 市民封筒に関する著作権は、広告部分を除き富士市が有するものとする。

(3) 受託事業者は市民封筒の作成に当たり第三者の知的財産権を侵害しない義務を負い、万一、市民封筒が第三者の知的財産権を侵害し、第三者に対して損害の賠償を請求されたとき、又は必要な措置を講じなければならないときは、受託事業者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講じなければならないものとする。

- (4) 広告料の設定及び広告の募集は、受託事業者の責任で行うこと。
- (5) 広告の掲載に関しては、「富士市広告掲載に関する基準」第3条（規制業種又は事業者）及び第4条（掲載基準）に準ずる。
- (6) 広告の内容に関しては、市は一切責任を負わないものとし、受託事業者又は広告主が負うものとする。
- (7) 富士市からの情報や広告の掲載位置は、市と協議すること。
- (8) 本業務の内容に関して第三者から苦情等が生じた場合は、問題解決のために両者とも速やかに対応すること。
- (9) 受託事業者は、履行期間内に落丁・乱丁・誤植等があるときは、必要に応じて差し替え要望に対応すること。
- (10) 広告期限が切れた封筒については受託事業者が回収、廃棄を行うこと。
- (11) 全ての内容は、関係法令で定める基準に準拠したものでなければならない。
- (12) その他本業務全般にわたって市と連絡・調整を行うこと。

7 問合せ先（担当事務局）

郵便番号 417-8601 静岡県富士市永田町一丁目100番地

富士市 市民部市民課 証明担当（担当：松山）

電話番号：0545-55-2747（直通）

FAX 番号：0545-53-2500

メールアドレス：shimin@div.city.fuji.shizuoka.jp