

## 令和6年度「那覇市議会会議録」印刷製本仕様書

### 1 印刷条件

- (1) 種類      ダイレクト印刷
- (2) 規格      A4判
- (3) 表紙      レザック 66 紙厚 175 (色：会議録見本のとおり)  
※ 会議録見本について事前確認が必要な場合は議会事務局窓口での確認も可
- (4) 合紙      色上質紙 (中厚口<sup>ちゅうあつぐち</sup>)
- (5) 製本      無線綴
- (6) 冊数      30冊 (定例会毎)
- (7) 頁数      ・ 1冊当たりのページ数      617ページ (令和5年度実績平均)  
・ 年間発行予定ページ数    2,469ページ×30冊 (令和5年度実績)  
・ 令和5年度実績    1回目 715ページ      2回目 586ページ  
                                  3回目 619ページ      4回目 549ページ
- (8) 納期      原稿 (紙) の引き渡し日から14日以内 (土曜日、日曜日及び祝日を含む) とし、各定例会初日の前日 (その日が閉庁日の場合は、直前の開庁日) までに納入するものとする。  
4回の納期 (予定) は以下のとおり。  
・ 2月定例会分              会議録 令和6年6月4日 (火)  
・ 6月定例会分              会議録 令和6年8月30日 (金)  
・ 9月定例会分              会議録 令和6年11月26日 (火)  
・ 11月定例会分             会議録 令和7年2月6日 (木)  
※ 定例会は年4回 (2月、6月、9月、11月) 開催され、会議録は次回定例会開催日の前日までに発行するため、納期は上記の取り扱いとしている。  
※ 臨時会がある場合、直後の定例会との合併号とする。

### 2 留意事項

- (1) 会議録発行において、発言取消しがあった場合の内訳は下記のとおり
- ・ 原本及び市長送付用 2部  
(発言取消し部分を含め全文掲載)
  - ・ 閲覧用及び配布用 28冊

(発言取消し部分は「×××」と伏せ字で掲載)

- (2) 会議録納品の前に、議会事務局で最終チェックを行うため、原稿(紙)の引き渡し日から7日以内(土曜日、日曜日及び祝日を含む)に2冊を仮納品する。ただし仮納品は納品部数には含まない。
- (3) 最終チェックにおいて印刷・製本の品質以外に原稿の誤りが見つかった際には、原稿の差し替えに対応すること。
- (4) 最終チェック及び修正を行った原稿は仮納品の日の翌日から2日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く)に議会事務局から受託者へ受け渡しを行う。
- (5) 原稿(紙)中央下に付されたページ表示は消して会議録見本のとおり印字し直すこと。
- (6) 会議録中の白紙(ページの表示なし)部分については、請求に含まない。

#### ※グリーン購入の選択基準

- (1) グリーン購入法適合
- (2) 古紙パルプ配合
- (3) 白色度70%程度
- (4) 塗工するものについては、塗工量が両面で30 g/m<sup>2</sup>以下
- (5) 化学安全性が確認されていること
- (6) 芳香族成分を含まない石油系溶剤を用いるとともに、植物油含有量を増やして石油系溶剤を削減したインクを使用することが望ましい(例:大豆油インク)

※ただし、「グリーン購入の選択基準」を満たす製品の入手が困難な場合には、那覇市の了解を得た場合に限り、代替品(中性紙等)の使用を認める。

※再生紙使用を明示すること

(参考:環境ラベルや表示の例)

