

令和5年度 物品調達等に係る契約締結の予定

所属名: 契約課
公表日: 令和5年2月13日

番号	買入れ・借入れ・役務の区分	契約対象区分	契約締結内容					契約締結予定日	契約申込の申請先	契約申込の期限	契約の相手方の決定方法及び選定基準	適用 (左記の外契約に際し必要とされる事項)
			物品又は役務の概要	規格・品質等	数量等	納入場所又は履行場所	納入期限又は履行期間					
1	買入れ (単価契約)	障害者就労施設等	被置者給食単価契約	仕様書のとおり	仕様書のとおり	仙台法務総合庁舎1階 ロビー (詳細は仕様書のとおり)	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	令和5年3月10日	契約課	令和5年3月1日	宮城県内の障害者就労施設等において製作されたもので、予定価格の範囲内の金額で契約の申込があったもの。	この契約は単価を主目的に締結する基本契約である。
2	買入れ (単価契約)	障害者就労施設等	職員用名札カード単価契約	仕様書のとおり	仕様書のとおり	宮城県県庁各課 (詳細は仕様書のとおり)	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	令和5年3月10日	契約課	令和5年3月1日	宮城県内の障害者就労施設等において製作されたもので、予定価格の範囲内の金額で契約の申込があったもの。	この契約は単価を主目的に締結する基本契約である。
3	買入れ (単価契約)	障害者就労施設等	オールペーパーフラットファイル単価契約	仕様書のとおり	仕様書のとおり	宮城県県庁各課 (詳細は仕様書のとおり)	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	令和5年3月10日	契約課	令和5年3月1日	宮城県内の障害者就労施設等において製作されたもので、予定価格の範囲内の金額で契約の申込があったもの。	この契約は単価を主目的に締結する基本契約である。
4	買入れ (単価契約)	障害者就労施設等	R5県様式諸用紙の印刷(単価契約)	印刷物仕様書のとおり	印刷物仕様書のとおり	宮城県の全機関	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	令和5年3月10日	契約課	令和5年3月1日	宮城県内の障害者就労施設等において製作されたもので、予定価格の範囲内の金額で契約の申込があったもの。	この契約は単価を主目的に締結する基本契約である。
5												

(注) 本表は、物品調達等における一定の政策目的を達成するための特定随意契約に関する手続要領第4第1号により公表する。

被留置者に支給する給食に関する仕様書

被留置者に支給する食事は、原則下記に定める仕様によること。ただし、発注者がこれによることが不適當又は不要と認める場合は、別に受注者に指示するものとする。

1 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

2 予定数量 昼食 3, 100食

夕食 10食

(いずれも過去3年間における年間平均実績による数量であり、令和5年度に発注する数量を保証するものではない。)

3 納入場所 仙台市青葉区片平一丁目3番1号

仙台北法務総合庁舎1階ロビー

4 納品体制の確保

年間を通じて数量の多寡にかかわらず、昼食、夕食を無休（日曜・休日・年末年始を含む毎日）で安定して納品する体制を確保すること。

5 給食の内容

- (1) 1食当たりの熱量は、800キロカロリー程度とすること。このうち主食の米飯については250gを目安とし、パン類については食パン160gを目安とすること。タンパク質は20gから25gとすること。
- (2) 魚・肉・卵、各種野菜等バランスを考慮し、調理方法も偏らないようにすること。
- (3) 宗教上の食習慣、体調に配慮した給食を支給する場合、別に注文を行うので、その求めに応じ、適当な給食を提供すること。この場合については、(1)の限りではない。
- (4) 毎月、当月の毎食の献立表を提出すること。
- (5) 献立例として、献立名、材料名、数量（g）、カロリー等を記載した「カロリー計算内訳書」を4月・7月・10月・1月の年4回提出するものとする。また、年4回の提出以外にも必要があれば提出を求めることがあるので、求めに応じて提出すること。
- (6) 竹串、爪楊枝、ビニール、ホイル、殻付きの卵、梅干しの種等飲み込まれる、または自傷・他害行為等に使用できる危険な物は使用しないこと。
- (7) 生ものは使用しないこと。ただし、生野菜として食べることが妥当とされるものは除く。

(8) 調味料については、給食1食に使用する量を個別に包装したものを1食ずつに添付すること。

6 給食容器

給食の容器は、受注者側で必要個数を用意すること。また、容器の材質は壊れにくく衛生面で優れたプラスチック製とし、給食及び回収に適したものとすること。

なお、給食の容器には会社名等受注者が特定できるような表示は一切しないこと。

※ 必要容器数量 50個

7 衛生

- (1) 入札（見積合わせ）参加前に営業許可証の写しを提出すること。
- (2) 食中毒や異物混入防止の措置をとること。
- (3) 悪臭や異物混入等品質不良品が発生した場合は、速やかに代替品を納入すること。

8 発注・配達・納入方法

- (1) 発注は、電話による連絡とし、前日の午後3時から午後5時の間に行うものとするので、確実に電話受理できるよう体制を確保すること。
数量の増減についても、配達の出発前であれば、可能な限り対応すること。
- (2) 納入時間
イ 昼食が午前9時30分から午前10時までの間
ロ 夕食が午後3時30分から午後4時までの間
とする。
- (3) 配達品質の保持に努め、調理後速やかに指定する時間まで確実に納入すること。食後の容器は、翌配達時に回収すること。
- (4) 事故等で納入時間に遅れる場合には、納入場所に連絡すること。
- (5) 納入に当たって知り得たこと、また当業務を受注するに際して知り得たことを他に漏らしてはならない。このことは、当契約終了後も同様とすること。
- (6) 万一災害等予想しない事態等により、給食を納入することが困難となった場合でも、代替措置を講じて給食を必ず納入すること。

9 請求書の提出

請求書は、当月分を翌月初めに納入明細書を添えて提出すること。

10 その他

- (1) 契約締結後速やかに調理、配達等、当契約にかかわる従事者の氏名・年齢・住所・生年月日を書面で提出すること。
- (2) 受注者は、発注者の過失によるもの以外の、受注、調理、配達の実行責任を負うものとする。

のとする。

- (3) 受注者は、本業務の一部を第三者に委託し、あるいは請け負わせる場合は、書面により発注者の承諾を得るものとする。この場合において、受注者は、発注者に対し、再委託先の行為について全責任を負うものとする。
- (4) 物品調達等の特定随意契約参加申込書（様式第2号）を出納局契約課あて提出すること。

様式第2号

物品調達等の特定随意契約参加申込書

年 月 日

宮城県知事

殿

所在地

名称

代表者名

(担当者)

(連絡先)

物品調達等における一定の政策目的を達成するための特定随意契約に関する
手続要領第4第2号により、次のとおり契約を申し込みます。

1 物品又は役務の概要 被留置者給食単価契約

2 規格・品質等 仕様書のとおり

3 数量等 仕様書のとおり

4 見積金額 円

(見積金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する金額を控除した、1食あたりの金額を記載すること。)

5 納入見込日 (買入れの場合)

6 その他

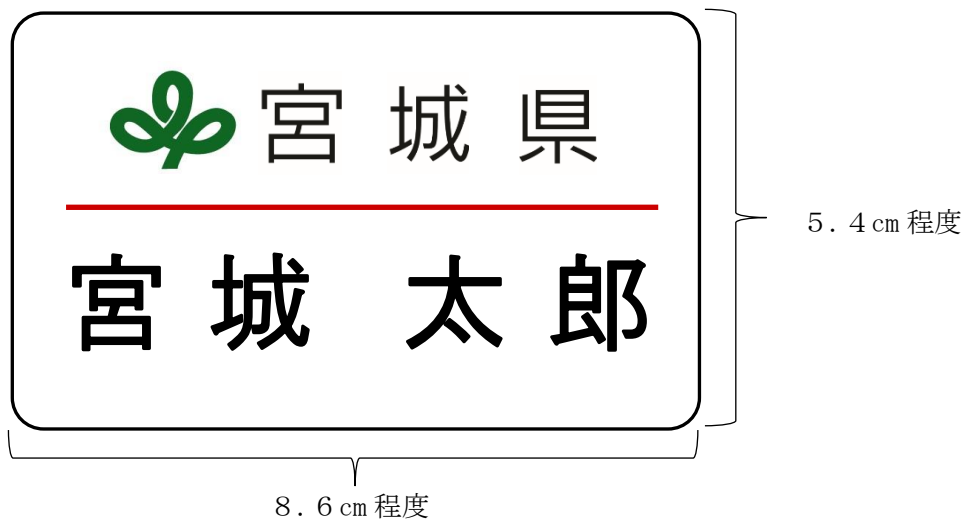
仕様書／職員用名札カード

No.	品名	規格	単位
1	職員用名札カード／正職員用（名入れ有り）	「2 仕様解説」のとおり	枚
2	職員用名札カード／臨時職員・非常勤務職員用（名入れ無し）	「2 仕様解説」のとおり	枚

1 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

2 仕様解説



- (1) 名札の大きさは、縦5.4cm、横8.6cm、厚さ0.7mm程度とする。
- (2) 四隅が角アール加工されたプラスチック製とする。
- (3) 両面に印刷するものとする。
- (4) カードは白地とし、県のロゴマーク（緑）及び県名（フォント：メイリオ、文字色：黒）、氏名（フォント：MSゴシック太字 文字色：黒）を印字する。アンダーラインは赤色で長さ7.6cmとする。
イ 県のロゴマーク（緑）の基準色 シアン97、マゼンタ23、イエロー100、黒0
ロ アンダーライン（赤）の基準色 シアン38、マゼンタ100、イエロー82、黒3
なお、契約締結後、現行品のサンプルを提供するので、受注者において同等の試作品を作成し、県の確認を得ること。
- (5) 正職員用（No.1）について、氏名の文字サイズはおおむね1.4cm四方となるポイント数を用いる。

3 氏名の通知

正職員用名札カードに印刷する氏名については、発注時にメールで通知する。

4 留意事項

- (1) 発注回数は最大で毎月2回。

- (2) 納品の際は、出納局契約課検収室（県庁地下1階）で検収後、発注の都度に指示する県庁各課室に納入すること。
- (3) この契約は単価を主目的に締結する基本契約です。
- (4) 物品調達等の特定随意契約参加申込書（様式第2号）を令和5年3月1日までに出納局契約課宛て提出すること。
- (5) 物品調達等の特定随意契約参加申込書（様式第2号）を提出する際に、別紙内訳書を併せて出納局契約課宛て提出すること。

5 発注実績（R4. 1. 1～R4. 12. 31）

- (1) プラスティック名札／正職員用（名入れ有り）は、年間279枚。
 - (2) プラスティック名札／臨時職員・非常勤務職員用（名入れ無し）は、年間28枚。
- ※ 発注実績数量は参考です。（購入予定数量は未定です。）

別紙内訳書

事業者名： _____

No.	品名	見積金額（単価）※
1	職員用名札カード／正職員用（名入れ有り） 1枚	円
2	職員用名札カード／臨時職員・非常勤務職員用（名入れ無し） 1枚	円
3	上記1 + 2の合計	円

※ 見積金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する金額を控除した金額を記載すること。

様式第2号

物品調達等の特定随意契約参加申込書

年 月 日

宮城県知事

殿

所在地

名称

代表者名

(担当者)

(連絡先)

物品調達等における一定の政策目的を達成するための特定随意契約に関する
手続要領第4第2号により、次のとおり契約を申し込みます。

- 1 物品又は役務の概要 職員用名札カード単価契約
- 2 規格・品質等 仕様書のとおり
- 3 数量等 仕様書のとおり
- 4 見積金額 別紙内訳書のとおり
- 5 納入見込日（買入れの場合） 令和5年4月1日から令和6年3月31日
- 6 その他

仕様書／オールペーパーフラットファイル

No.	品名	特定調達	規格	単位
1	オールペーパーフラットファイル（A4S）タテ	○	表紙：NSK20号紙 （古紙配合率70%以上） とじ具：紙51% 樹脂49% つづり足：紙100% A4S（5色程度）	冊
2	オールペーパーフラットファイル（A4E）ヨコ	○	表紙：NSK20号紙 （古紙配合率70%以上） とじ具：紙51% 樹脂49% つづり足：紙100% A4E（5色程度）	冊

1 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

2 仕様解説

- 上記仕様で、特定調達に○のついているものは『宮城県グリーン購入の促進に関する計画』に適合した製品であること。
- 規格の括弧書きになっている部分（色）については、その詳細を見積決定後に明示すること。（色違いの単価は同一とする。）

4 留意事項

- 発注回数は最大で毎月2回。
- この契約は単価を主目的に締結する基本契約です。
- 物品調達等の特定随意契約参加申込書（様式第2号）を令和5年3月1日までに出納局契約課宛て提出すること。
- 物品調達等の特定随意契約参加申込書（様式第2号）を提出する際に、別紙内訳書を併せて出納局契約課宛て提出すること。
- 納品する場合は、出納局契約課検収室（県庁地下1階）で検収後、指定場所に納品すること。

納品場所は、以下のとおりとする。

(1) 宮城県庁各課（室）／警察本部各課（室）	仙台市青葉区本町3-8-1	022-211-2111／022-221-7171
(2) 文化財課分室	仙台市宮城野区榴ヶ岡5	022-292-0151
(3) みやぎ若年者就職支援センター （みやぎジョブカフェ）	仙台市青葉区中央1-2-3	022-211-2771（雇用対策課労政調整班）
(4) 雇用対策課雇用創出支援班（雇用対策課分室）	仙台市青葉区一番町3丁目4-18 太陽生命仙台北町ビル 2階	022-797-4661

※ 納品場所の変更及び追加等については、落札決定後に担当者から伝える。

5 前年度発注実績

- フラットファイルA4S（5,279冊）フラットファイルA4E（274冊）

※ 発注実績数量は参考です。（購入予定数量は未定です。）

別紙内訳書

事業者名： _____

No.	品名	見積金額（単価）※
1	オールペーパーフラットファイル（A4S） 1冊	円
2	オールペーパーフラットファイル（A4E） 1冊	円
3	上記1 + 2の合計	円

※ 見積金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する金額を控除した金額を記載すること。

様式第2号

物品調達等の特定随意契約参加申込書

年 月 日

宮城県知事

殿

所在地

名称

代表者名

(担当者)

(連絡先)

物品調達等における一定の政策目的を達成するための特定随意契約に関する
手続要領第4第2号により、次のとおり契約を申し込みます。

- 1 物品又は役務の概要 オールペーパーフラットファイル単価契約
- 2 規格・品質等 仕様書のとおり
- 3 数量等 仕様書のとおり
- 4 見積金額 別紙内訳書のとおり
- 5 納入見込日（買入れの場合） 令和5年4月1日から令和6年3月31日
- 6 その他

R 5 県様式諸用紙の印刷（単価契約）について

1 案件名称

R 5 県様式諸用紙の印刷（単価契約）

2 規格・品質

印刷物仕様書のとおり

3 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

4 納入場所

宮城県の全機関

5 留意事項

- (1) この契約は単価を主目的に締結する基本契約です。
- (2) 前年度発注実績数量は参考となります。（購入予定数量は未定です。）
- (3) 物品調達等の特定随意契約参加申込書（様式第2号）を提出する際に、別紙内訳書を併せて出納局契約課宛て提出すること。

別紙内訳書

事業者名： _____

No.	品名	見積金額（単価）※
1	賞状用紙	円
2	賞状用紙（PHO）（B3）	円
3	賞状用紙（PHO）（A3）	円
4	ガソリン等購入券	円

※ 見積金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する金額を控除した金額を記載すること。

印刷物仕様書（単価契約）

品名	①賞状用紙			※調達何番号	-		
数量	印刷物	1	<input type="checkbox"/> 冊・ <input type="checkbox"/> 部・ <input checked="" type="checkbox"/> 枚・ <input type="checkbox"/> （ ）※前年度発注実績数量：2,625枚				
	電子成果品 (形式)	<input type="checkbox"/> 要・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要		記録媒体	<input type="checkbox"/> CD-R（枚）・ <input type="checkbox"/> その他（ <input type="checkbox"/> Eメール利用・ <input type="checkbox"/> MO [枚]）		
発注課（室）	出納局契約課物品班		納入場所	宮城県の全機関 <input type="checkbox"/> 他納入場所			
担当者	-	内線 3333	契約期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで <small>(納入期限までに納品を完了できないときは、競争入札への参加資格を制限される場合があります。)</small>			
印刷区分	<input checked="" type="checkbox"/> オフセット・ <input type="checkbox"/> 軽印刷・ <input type="checkbox"/> 封筒・ <input type="checkbox"/> フォーム・ <input type="checkbox"/> 賞状・ <input type="checkbox"/> シール・ <input type="checkbox"/> 地図・ <input type="checkbox"/> その他（ ）						
仕上がりサイズ	<input checked="" type="checkbox"/> A・ <input type="checkbox"/> B	3判	縦	<input type="checkbox"/> mm・ <input type="checkbox"/> インチ	×	横 <input type="checkbox"/> mm・ <input type="checkbox"/> インチ <input type="checkbox"/> 角・ <input type="checkbox"/> 長・ <input type="checkbox"/> 洋号	
用紙	端物	135 Kg	<input checked="" type="checkbox"/> 上質紙・ <input type="checkbox"/> コート・ <input type="checkbox"/> マットコート・ <input type="checkbox"/> 色上質紙（ <input type="checkbox"/> 薄口・ <input type="checkbox"/> 中厚口・ <input type="checkbox"/> 厚口）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）				
	表紙	Kg	<input type="checkbox"/> 上質紙・ <input type="checkbox"/> コート・ <input type="checkbox"/> マットコート・ <input type="checkbox"/> レザック・ <input type="checkbox"/> アートコート・ <input type="checkbox"/> アートポスト・ 色上質紙（ <input type="checkbox"/> 薄口・ <input type="checkbox"/> 中厚口）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）				
	本文	Kg	<input type="checkbox"/> 上質紙・ <input type="checkbox"/> コート・ <input type="checkbox"/> マットコート・ <input type="checkbox"/> ノーカーボン（ ）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）				
	仕切紙	枚	色上質紙（ <input type="checkbox"/> 薄口・ <input type="checkbox"/> 中厚口）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）			<input type="checkbox"/> 片面・ <input type="checkbox"/> 両面	
	再生紙	<input type="checkbox"/> 希望する・ <input checked="" type="checkbox"/> 希望しない					
	その他	・できる限り県産品を使用すること。					
色数	端物	<input checked="" type="checkbox"/> 1色・ <input type="checkbox"/> 2色・ <input type="checkbox"/> 3色・ <input type="checkbox"/> カラー		<input checked="" type="checkbox"/> 片面・ <input type="checkbox"/> 両面		表 <input type="checkbox"/> 裏 <input type="checkbox"/>	
	表紙	<input type="checkbox"/> 1色・ <input type="checkbox"/> 2色・ <input type="checkbox"/> 3色・ <input type="checkbox"/> カラー		<input type="checkbox"/> 片面・ <input type="checkbox"/> 両面		表 <input type="checkbox"/> 裏 <input type="checkbox"/>	
ページ数	本文	<input type="checkbox"/> 1色・ <input type="checkbox"/> 2色・ <input type="checkbox"/> 3色・ <input type="checkbox"/> カラー		ページ			
	<small>(表紙・仕切り除く)</small>	<input type="checkbox"/> 1色・ <input type="checkbox"/> 2色・ <input type="checkbox"/> 3色・ <input type="checkbox"/> カラー		ページ			
校正回数	文字校正	0	回	色校正（ <input type="checkbox"/> 簡易・ <input type="checkbox"/> 本機）	0	回	
製本・加工	<input type="checkbox"/> 無線とじ・ <input type="checkbox"/> 中とじ・ <input type="checkbox"/> 平とじ・ <input type="checkbox"/> 天のり（ 枚/組, 組/部）・ <input type="checkbox"/> ミシン線（ 本）・ <input type="checkbox"/> 二つ折・ <input type="checkbox"/> 三つ折・ <input type="checkbox"/> 巻三つ折・ <input type="checkbox"/> 観音折・ <input type="checkbox"/> 十字四つ折・ <input type="checkbox"/> ナンバリング（ 箇所）・ <input type="checkbox"/> 穴あけ（ 穴）・ <input type="checkbox"/> 帯封（ 部ごと）・ <input type="checkbox"/> 箱詰め（ 部ごと）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）						
支給原稿	編集区分	業者側での編集作業 <input checked="" type="checkbox"/> 要（ <input checked="" type="checkbox"/> 新規作成・ <input type="checkbox"/> 全体レイアウト・ <input type="checkbox"/> 部分編集・ <input type="checkbox"/> 体裁整理）・ <input type="checkbox"/> 不要					
	本文	<input checked="" type="checkbox"/> 普通紙・ <input type="checkbox"/> 電子データ（使用ソフト等： <input type="checkbox"/> WORD・ <input type="checkbox"/> 一太郎・ <input type="checkbox"/> EXCEL・ <input type="checkbox"/> その他（ ））					
	写真	<input type="checkbox"/> モノクロ： 点（ <input type="checkbox"/> 支給・ <input type="checkbox"/> レンタル・ <input type="checkbox"/> 撮影）・ <input type="checkbox"/> カラー： 点（ <input type="checkbox"/> 支給・ <input type="checkbox"/> レンタル・ <input type="checkbox"/> 撮影） *支給の場合： <input type="checkbox"/> ネガ・ <input type="checkbox"/> プリント・ <input type="checkbox"/> 電子媒体（ファイル形式等： <input type="checkbox"/> JPEG・ <input type="checkbox"/> GIF・ <input type="checkbox"/> BMP・ <input type="checkbox"/> その他（ ））					
	イラスト	<input type="checkbox"/> モノクロ 点（ <input type="checkbox"/> 支給・ <input type="checkbox"/> レンタル・ <input type="checkbox"/> 書起こし： 案）		著作権の帰属		<input type="checkbox"/> 宮城県	
	<input type="checkbox"/> カラー 点（ <input type="checkbox"/> 支給・ <input type="checkbox"/> レンタル・ <input type="checkbox"/> 書起こし： 案 [色変えは除く]）		<input type="checkbox"/> 宮城県				
	*支給の場合： <input type="checkbox"/> ネガ・ <input type="checkbox"/> プリント・ <input type="checkbox"/> 電子媒体（ファイル式等： <input type="checkbox"/> JPEG・ <input type="checkbox"/> GIF・ <input type="checkbox"/> BMP・ <input type="checkbox"/> その他（ ））						
表示	コスト情報記載	<input type="checkbox"/> 要（有償配布 <input type="checkbox"/> 無償配布 <input type="checkbox"/> ）・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要					
	植物油インク使用	<input type="checkbox"/> 要（マーク掲載）・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要					
	再生紙使用マーク	<input type="checkbox"/> 要（マーク掲載）・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要					
県政情報・文書課への提供（本庁のみ）	<input type="checkbox"/> 可（ 部）当該部数を別包として県政情報・文書課へ納品（行政資料：10部（CD-ROMの場合、3枚）、配布資料：任意部数）・ <input checked="" type="checkbox"/> 否						
広告	<input type="checkbox"/> 有（広告の入る場所についての資料を別途提出）・ <input checked="" type="checkbox"/> 無						
その他	・ページ付番： <input type="checkbox"/> 要・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要、背文字： <input type="checkbox"/> 要・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要						
	・詳細は、別紙「見本品」のとおりです。						
	・購入予定数量は未定です。（参考：前年度発注実績数量 2,625枚）						
	注1）受注後速やかに、発注課（室）の担当者から原稿・見本品等を受け取るとともに、仕様の再確認を行ってください。						
注2）納品時は、必ず「納品書」と「最終校正原稿」を一緒に提示して、数量と内容の確認（検収）を受けてください。							

印刷物仕様書（単価契約）

品名	②賞状用紙（PHO）（B3）			※調達何番号	-	
数量	印刷物	1	<input type="checkbox"/> 冊・ <input type="checkbox"/> 部・ <input checked="" type="checkbox"/> 枚・ <input type="checkbox"/> （ ）※前年度発注実績数量：500枚			
	電子成果品 （形式）	<input type="checkbox"/> 要・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要		記録媒体	<input type="checkbox"/> CD-R（枚）・ <input type="checkbox"/> その他（ <input type="checkbox"/> Eメール利用・ <input type="checkbox"/> MO〔枚〕）	
発注課（室）	出納局契約課物品班		納入場所	宮城県の全機関 <input type="checkbox"/> 他納入場所		
担当者	-	内線 3333	契約期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで <small>（納入期限までに納品を完了できないときは、競争入札への参加資格を制限される場合があります。）</small>		
印刷区分	<input checked="" type="checkbox"/> オフセット・ <input type="checkbox"/> 軽印刷・ <input type="checkbox"/> 封筒・ <input type="checkbox"/> フォーム・ <input type="checkbox"/> 賞状・ <input type="checkbox"/> シール・ <input type="checkbox"/> 地図・ <input type="checkbox"/> その他（ ）					
仕上がりサイズ	<input type="checkbox"/> A・ <input checked="" type="checkbox"/> B	3判	縦	<input type="checkbox"/> mm・ <input type="checkbox"/> インチ	×	横 <input type="checkbox"/> mm・ <input type="checkbox"/> インチ <input type="checkbox"/> 角・ <input type="checkbox"/> 長・ <input type="checkbox"/> 洋号
用紙	端物	175 Kg	<input type="checkbox"/> 上質紙・ <input type="checkbox"/> コート・ <input type="checkbox"/> マットコート・ <input type="checkbox"/> 色上質紙（ <input type="checkbox"/> 薄口・ <input type="checkbox"/> 中厚口・ <input type="checkbox"/> 厚口）・ <input checked="" type="checkbox"/> その他（PHO）			
	表紙	Kg	<input type="checkbox"/> 上質紙・ <input type="checkbox"/> コート・ <input type="checkbox"/> マットコート・ <input type="checkbox"/> レザック・ <input type="checkbox"/> アートコート・ <input type="checkbox"/> アートポスト・ 色上質紙（ <input type="checkbox"/> 薄口・ <input type="checkbox"/> 中厚口）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）			
	本文	Kg	<input type="checkbox"/> 上質紙・ <input type="checkbox"/> コート・ <input type="checkbox"/> マットコート・ <input type="checkbox"/> ノーカーボン（ ）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）			
	仕切紙	枚	色上質紙（ <input type="checkbox"/> 薄口・ <input type="checkbox"/> 中厚口）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）			<input type="checkbox"/> 片面・ <input type="checkbox"/> 両面
	再生紙	<input type="checkbox"/> 希望する・ <input checked="" type="checkbox"/> 希望しない				
	その他	・できる限り県産品を使用すること。				
色数	端物	<input type="checkbox"/> 1色・ <input checked="" type="checkbox"/> 2色・ <input type="checkbox"/> 3色・ <input type="checkbox"/> カラー		<input checked="" type="checkbox"/> 片面・ <input type="checkbox"/> 両面		表 <input type="checkbox"/> 裏 <input type="checkbox"/>
	表紙	<input type="checkbox"/> 1色・ <input type="checkbox"/> 2色・ <input type="checkbox"/> 3色・ <input type="checkbox"/> カラー		<input type="checkbox"/> 片面・ <input type="checkbox"/> 両面		表 <input type="checkbox"/> 裏 <input type="checkbox"/>
ページ数	本文	<input type="checkbox"/> 1色・ <input type="checkbox"/> 2色・ <input type="checkbox"/> 3色・ <input type="checkbox"/> カラー		ページ		
	<small>（表紙・仕切り除く）</small>	<input type="checkbox"/> 1色・ <input type="checkbox"/> 2色・ <input type="checkbox"/> 3色・ <input type="checkbox"/> カラー		ページ		
校正回数	文字校正	0	回	色校正（ <input type="checkbox"/> 簡易・ <input type="checkbox"/> 本機）	0	回
製本・加工	<input type="checkbox"/> 無線とじ・ <input type="checkbox"/> 中とじ・ <input type="checkbox"/> 平とじ・ <input type="checkbox"/> 天のり（ 枚/組、 組/部）・ <input type="checkbox"/> ミシン線（ 本）・ <input type="checkbox"/> 二つ折・ <input type="checkbox"/> 三つ折・ <input type="checkbox"/> 巻三つ折・ <input type="checkbox"/> 観音折・ <input type="checkbox"/> 十字四つ折・ <input type="checkbox"/> ナンバリング（ 箇所）・ <input type="checkbox"/> 穴あけ（ 穴）・ <input type="checkbox"/> 帯封（ 部ごと）・ <input type="checkbox"/> 箱詰め（ 部ごと）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）					
支給原稿	編集区分	業者側での編集作業 <input checked="" type="checkbox"/> 要（ <input checked="" type="checkbox"/> 新規作成・ <input type="checkbox"/> 全体レイアウト・ <input type="checkbox"/> 部分編集・ <input type="checkbox"/> 体裁整理）・ <input type="checkbox"/> 不要				
	本文	<input checked="" type="checkbox"/> 普通紙・ <input type="checkbox"/> 電子データ（使用ソフト等： <input type="checkbox"/> WORD・ <input type="checkbox"/> 一太郎・ <input type="checkbox"/> EXCEL・ <input type="checkbox"/> その他（ ））				
	写真	<input type="checkbox"/> モノクロ： 点（ <input type="checkbox"/> 支給・ <input type="checkbox"/> レンタル・ <input type="checkbox"/> 撮影）・ <input type="checkbox"/> カラー： 点（ <input type="checkbox"/> 支給・ <input type="checkbox"/> レンタル・ <input type="checkbox"/> 撮影） *支給の場合： <input type="checkbox"/> ネガ・ <input type="checkbox"/> プリント・ <input type="checkbox"/> 電子媒体（ファイル形式等： <input type="checkbox"/> JPEG・ <input type="checkbox"/> GIF・ <input type="checkbox"/> BMP・ <input type="checkbox"/> その他（ ））				
	イラスト	<input type="checkbox"/> モノクロ 点（ <input type="checkbox"/> 支給・ <input type="checkbox"/> レンタル・ <input type="checkbox"/> 書起こし： 案）		著作権の帰属		<input type="checkbox"/> 宮城県
	<input type="checkbox"/> カラー 点（ <input type="checkbox"/> 支給・ <input type="checkbox"/> レンタル・ <input type="checkbox"/> 書起こし： 案 [色変えは除く]）		<input type="checkbox"/> 宮城県			
*支給の場合： <input type="checkbox"/> ネガ・ <input type="checkbox"/> プリント・ <input type="checkbox"/> 電子媒体（ファイル式等： <input type="checkbox"/> JPEG・ <input type="checkbox"/> GIF・ <input type="checkbox"/> BMP・ <input type="checkbox"/> その他（ ））						
表示	コスト情報記載	<input type="checkbox"/> 要（有償配布 <input type="checkbox"/> ・無償配布 <input type="checkbox"/> ）・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要				
	植物油インク使用	<input type="checkbox"/> 要（マーク掲載）・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要				
	再生紙使用マーク	<input type="checkbox"/> 要（マーク掲載）・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要				
県政情報・文書課への提供（本庁のみ）	<input type="checkbox"/> 可（ 部）当該部数を別包として県政情報・文書課へ納品（行政資料：10部（CD-ROMの場合、3枚）、配布資料：任意部数）・ <input checked="" type="checkbox"/> 否					
広告	<input type="checkbox"/> 有（広告の入る場所についての資料を別途提出）・ <input checked="" type="checkbox"/> 無					
その他	・ページ付番： <input type="checkbox"/> 要・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要、背文字： <input type="checkbox"/> 要・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要					
	・詳細は、別紙「見本品」のとおりです。					
	・購入予定数量は未定です。（参考：前年度発注実績数量 500枚）					
	注1）受注後速やかに、発注課（室）の担当者から原稿・見本品等を受け取るとともに、仕様の再確認を行ってください。					
注2）納品時は、必ず「納品書」と「最終校正原稿」を一括に提示して、数量と内容の確認（検収）を受けてください。						

印刷物仕様書（単価契約）

品名	③賞状用紙（PHO）（A3）			※調達何番号	-	
数量	印刷物	1	<input type="checkbox"/> 冊・ <input type="checkbox"/> 部・ <input checked="" type="checkbox"/> 枚・ <input type="checkbox"/> （ ）※前年度発注実績数量：1,707枚			
	電子成果品 （形式）	<input type="checkbox"/> 要・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要		記録媒体	<input type="checkbox"/> CD-R（枚）・ <input type="checkbox"/> その他（ <input type="checkbox"/> Eメール利用・ <input type="checkbox"/> MO〔枚〕）	
発注課（室）	出納局契約課物品班		納入場所	宮城県の全機関 <input type="checkbox"/> 他納入場所		
担当者	-	内線 3333	納入期限	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで <small>（納入期限までに納品を完了できないときは、競争入札への参加資格を制限される場合があります。）</small>		
印刷区分	<input type="checkbox"/> オフセット・ <input type="checkbox"/> 軽印刷・ <input type="checkbox"/> 封筒・ <input type="checkbox"/> フォーム・ <input checked="" type="checkbox"/> 賞状・ <input type="checkbox"/> シール・ <input type="checkbox"/> 地図・ <input type="checkbox"/> その他（ ）					
仕上がりサイズ	<input checked="" type="checkbox"/> A・ <input type="checkbox"/> B	3判	縦	<input type="checkbox"/> mm・ <input type="checkbox"/> インチ	×	横 <input type="checkbox"/> mm・ <input type="checkbox"/> インチ <input type="checkbox"/> 角・ <input type="checkbox"/> 長・ <input type="checkbox"/> 洋号
用紙	端物	175	Kg	<input type="checkbox"/> 上質紙・ <input type="checkbox"/> コート・ <input type="checkbox"/> マットコート・ <input type="checkbox"/> 色上質紙（ <input type="checkbox"/> 薄口・ <input type="checkbox"/> 中厚口・ <input type="checkbox"/> 厚口）・ <input checked="" type="checkbox"/> その他（PHO）		
	表紙		Kg	<input type="checkbox"/> 上質紙・ <input type="checkbox"/> コート・ <input type="checkbox"/> マットコート・ <input type="checkbox"/> レザック・ <input type="checkbox"/> アートコート・ <input type="checkbox"/> アートポスト・ 色上質紙（ <input type="checkbox"/> 薄口・ <input type="checkbox"/> 中厚口）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	本文		Kg	<input type="checkbox"/> 上質紙・ <input type="checkbox"/> コート・ <input type="checkbox"/> マットコート・ <input type="checkbox"/> ノーカーボン（ ）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	仕切紙		枚	色上質紙（ <input type="checkbox"/> 薄口・ <input type="checkbox"/> 中厚口）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）		<input type="checkbox"/> 片面・ <input type="checkbox"/> 両面
	再生紙	<input type="checkbox"/> 希望する・ <input checked="" type="checkbox"/> 希望しない				
	その他	・できる限り県産品を使用すること。				
色数	端物	<input type="checkbox"/> 1色・ <input checked="" type="checkbox"/> 2色・ <input type="checkbox"/> 3色・ <input type="checkbox"/> カラー		<input checked="" type="checkbox"/> 片面・ <input type="checkbox"/> 両面		表 <input type="checkbox"/> 裏 <input type="checkbox"/>
	表紙	<input type="checkbox"/> 1色・ <input type="checkbox"/> 2色・ <input type="checkbox"/> 3色・ <input type="checkbox"/> カラー		<input type="checkbox"/> 片面・ <input type="checkbox"/> 両面		表 <input type="checkbox"/> 裏 <input type="checkbox"/>
ページ数	本文	<input type="checkbox"/> 1色・ <input type="checkbox"/> 2色・ <input type="checkbox"/> 3色・ <input type="checkbox"/> カラー		ページ		
	<small>（表紙・仕切り除く）</small>	<input type="checkbox"/> 1色・ <input type="checkbox"/> 2色・ <input type="checkbox"/> 3色・ <input type="checkbox"/> カラー		ページ		
校正回数	文字校正	0		回	色校正（ <input type="checkbox"/> 簡易・ <input type="checkbox"/> 本機）	0
製本・加工	<input type="checkbox"/> 無線とじ・ <input type="checkbox"/> 中とじ・ <input type="checkbox"/> 平とじ・ <input type="checkbox"/> 天のり（ 枚/組, 組/部）・ <input type="checkbox"/> ミシン線（ 本）・ <input type="checkbox"/> 二つ折・ <input type="checkbox"/> 三つ折・ <input type="checkbox"/> 巻三つ折・ <input type="checkbox"/> 観音折・ <input type="checkbox"/> 十字四つ折・ <input type="checkbox"/> ナンバリング（ 箇所）・ <input type="checkbox"/> 穴あけ（ 穴）・ <input type="checkbox"/> 帯封（ 部ごと）・ <input type="checkbox"/> 箱詰め（ 部ごと）・ <input type="checkbox"/> その他（ ）					
支給原稿	編集区分	業者側での編集作業 <input checked="" type="checkbox"/> 要（ <input checked="" type="checkbox"/> 新規作成・ <input type="checkbox"/> 全体レイアウト・ <input type="checkbox"/> 部分編集・ <input type="checkbox"/> 体裁整理）・ <input type="checkbox"/> 不要				
	本文	<input checked="" type="checkbox"/> 普通紙・ <input type="checkbox"/> 電子データ（使用ソフト等： <input type="checkbox"/> WORD・ <input type="checkbox"/> 一太郎・ <input type="checkbox"/> EXCEL・ <input type="checkbox"/> その他（ ））				
	写真	<input type="checkbox"/> モノクロ： 点（ <input type="checkbox"/> 支給・ <input type="checkbox"/> レンタル・ <input type="checkbox"/> 撮影）・ <input type="checkbox"/> カラー： 点（ <input type="checkbox"/> 支給・ <input type="checkbox"/> レンタル・ <input type="checkbox"/> 撮影） *支給の場合： <input type="checkbox"/> ネガ・ <input type="checkbox"/> プリント・ <input type="checkbox"/> 電子媒体（ファイル形式等： <input type="checkbox"/> JPEG・ <input type="checkbox"/> GIF・ <input type="checkbox"/> BMP・ <input type="checkbox"/> その他（ ））				
	イラスト	<input type="checkbox"/> モノクロ 点（ <input type="checkbox"/> 支給・ <input type="checkbox"/> レンタル・ <input type="checkbox"/> 書起こし： 案）		<input type="checkbox"/> カラー 点（ <input type="checkbox"/> 支給・ <input type="checkbox"/> レンタル・ <input type="checkbox"/> 書起こし： 案 [色変えは除く]）		著作権の帰属 <input type="checkbox"/> 宮城県 <input type="checkbox"/> 宮城県
表示	コスト情報記載	<input type="checkbox"/> 要（有償配布 <input type="checkbox"/> 無償配布 <input type="checkbox"/> ）・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要				
	植物油インク使用	<input type="checkbox"/> 要（マーク掲載）・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要				
	再生紙使用マーク	<input type="checkbox"/> 要（マーク掲載）・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要				
県政情報・文書課への提供（本庁のみ）	<input type="checkbox"/> 可（ 部）当該部数を別包として県政情報・文書課へ納品（行政資料：10部（CD-ROMの場合、3枚）、配布資料：任意部数）・ <input checked="" type="checkbox"/> 否					
広告	<input type="checkbox"/> 有（広告の入る場所についての資料を別途提出）・ <input checked="" type="checkbox"/> 無					
その他	・ページ付番： <input type="checkbox"/> 要・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要、背文字： <input type="checkbox"/> 要・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要					
	・詳細は、別紙「見本品」のとおりです。					
	・購入予定数量は未定です。（参考：前年度発注実績数量 1,707枚）					
	注1）受注後速やかに、発注課（室）の担当者から原稿・見本品等を受け取るとともに、仕様の再確認を行ってください。 注2）納品時は、必ず「納品書」と「最終校正原稿」を一緒に提示して、数量と内容の確認（検収）を受けてください。					

印刷物仕様書（単価契約）

品名	④ガソリン等購入券			※調達同番号	-							
数量	印刷物	1	■冊・□部・□枚・□（ ） ※前年度発注実績数量：3,408冊									
	電子成果品 (形式)	□要・■不要		記録媒体	□CD-R（枚）・□その他（□Eメール利用・□MO〔枚〕）							
発注課(室)	出納局契約課物品班		納入場所	宮城県の全機関 □他納入場所								
担当者	-	内線	3333	契約期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで <small>(納入期限までに納品を完了できないときは、競争入札への参加資格を制限される場合があります。)</small>							
印刷区分	■オフセット・□軽印刷・□封筒・□フォーム・□賞状・□シール・□地図・□その他（ ）											
仕上がりサイズ	□A・□B	判	縦	134	mm・□インチ	×	横	75	mm・□インチ	□角・□長・□洋	号	
用紙	端物		Kg	□上質紙・□コート・□マットコート・□色上質紙（□薄口・□中厚口・□厚口）・□その他（ ）								
	表紙	55	Kg	■上質紙・□コート・□マットコート・□レザック・□アートコート・□アートポスト・色上質紙（□薄口・□中厚口）・□その他（ ）								
	本文		Kg	□上質紙・□コート・□マットコート・□ノーカーボン（ ）・□その他（ ）								
	仕切紙		枚	色上質紙（□薄口・□中厚口）・□その他（ ）						□片面・□両面		
	再生紙	□希望する・■希望しない										
	その他	・できる限り県産品を使用すること。										
色数 ページ数	端物	□1色・□2色・□3色・□カラー			□片面・□両面		表		裏			
	表紙	□1色・□2色・□3色・□カラー			□片面・□両面		表		裏			
	本文 <small>(表紙・仕切り除く)</small>	■1色・□2色・□3色・□カラー					ページ					
		□1色・□2色・□3色・□カラー					ページ					
校正回数	文字校正	0		回	色校正（□簡易・□本機）	0		回				
製本・加工	□無線とじ・□中とじ・□平とじ・□天のり（ 枚/組, 組/部）・□ミシン線（ 本）・□二つ折・□三つ折・□巻三つ折・□観音折・□十字四つ折・□ナンバリング（ 箇所）・□穴あけ（ 穴）・□帯封（ 部ごと）・□箱詰め（ 部ごと）・□その他（ ）											
支給原稿	編集区分	業者側での編集作業		■要（■新規作成・□全体レイアウト・□部分編集・□体裁整理）・□不要								
	本文	■普通紙・□電子データ（使用ソフト等：□WORD・□一太郎・□EXCEL・□その他（ ））										
	写真	□モノクロ： 点（□支給・□レンタル・□撮影）・□カラー： 点（□支給・□レンタル・□撮影） *支給の場合：□ネガ・□プリント・□電子媒体（ファイル形式等：□JPEG・□GIF・□BMP・□その他（ ））										
	イラスト	□モノクロ 点（□支給・□レンタル・□書起こし： 案）			□カラー 点（□支給・□レンタル・□書起こし： 案 [色変えは除く]）			著作権の帰属		□宮城県 □宮城県		
表示	コスト情報記載	□要（有償配布□・無償配布□）・■不要										
	植物油インク使用	□要（マーク掲載）・■不要										
	再生紙使用マーク	□要（マーク掲載）・■不要										
県政情報・文書課への提供（本庁のみ）	□可（ 部）当該部数を別包として県政情報・文書課へ納品（行政資料：10部（CD-ROMの場合、3枚）、配布資料：任意部数）・■否											
広告	□有（広告の入る場所についての資料を別途提出）・■無											
その他	・ページ付番：□要・■不要、背文字：□要・■不要											
	・詳細は、別紙「見本品」とおとりです。 ・購入予定数量は未定です。（参考：前年度発注実績数量 3,408冊）											
	・針金クロスくるみ（3枚/組, 25組/冊） ・表紙：印刷なし。 台紙：白ボール。											
	・本文1枚目：ノーカーボンN40（上用紙）、片面印刷、ミシン線1本。2枚目：ノーカーボンN40（中用紙）、片面印刷、ミシン線1本、減感あり。3枚目：ノーカーボンN60（下用紙）、片面印刷、減感あり。											
	注1）受注後速やかに、発注課（室）の担当者から原稿・見本品等を受け取るとともに、仕様の再確認を行ってください。 注2）納品時は、必ず「納品書」と「最終校正原稿」を一緒に提示して、数量と内容の確認（検収）を受けてください。											

見本品①



見本品②

見本品③



様式第118号の1

ガソリン等購入券

購 入 命 令 書 No.		
所属長決裁印		
所 属 名		
物品供用者印		
発行年月日	年	月 日
車 両 番 号		
品 目 数 量	高ガソリン	立
	低ガソリン	立
		立
購 入 先		
検 収 者 (運 転 者) 印		

見本品④

原課所→業者→原課所