

見 積 招 請

令和 8 年 7 月 28 日

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構

1 件 名

令和 8 年度 協定変更資料等製本業務

2 仕 様

仕様書に記載のとおり

3 契約期間

契約締結日の翌日から 30 日間

4 成果品の納品場所

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構 企画部

5 見積書提出期限

令和 8 年 8 月 21 日（金）（郵送又はメール必着）

※ 持参による提出は認めない

6 見積書提出先・提出方法

下記担当者宛てに郵送（一般書留又は簡易書留に限る）もしくはメール添付で提出すること。

※ 見積提出及び内容に対する質問及び回答はメールで行う。

※ 見積書の押印は省略可とする。

【担当者】

〒220-0011 神奈川県横浜市西区高島一丁目 1 番 2 号

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構

経理部 経理課 古俣（E-mail：kiko_keiyaku@jehdra.go.jp）

【郵送の場合の注意点】

- ・封筒に「件名」と「見積書在中」と記載すること。
- ・担当者の名刺（もしくは連絡先＊を記載した用紙）を同封すること。

【メール提出の場合の注意点】

- ・ファイル形式は PDF に限定する。
- ・メール署名がない場合は本文に担当者の連絡先＊を記載のこと。
- ＊…連絡先として必要な情報：部署、氏名、住所、メールアドレス、電話番号

7 仕様に関する問合せ先

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構

経理部 経理課 古俣（E-mail：kiko_keiyaku@jehdra.go.jp）

8 見積書作成の注意事項

様式に指定はなし。

ただし、下記事項を満たさない場合は書類を無効とするので留意すること。

- ・提出日及び件名を記載すること。

- ・宛名は「独立行政法人 日本高速道路保有・債務返済機構」とすること。
- ・消費税額及び合計金額が分かるように記載する。
- ・使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とすること。

9 参加資格

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構契約事務取扱規程第5条の規定に該当しない者であること。

- | | | |
|----|-----------|---|
| 10 | 請書作成の必要性 | 有 |
| 11 | 完了書作成の必要性 | 有 |
| 12 | 請求書作成の必要性 | 有 |
| 13 | 備 考 | |

見積の結果については、契約予定者のみに翌営業日までに連絡する。

以 上

令和 8 年度 協定変更資料等製本業務 仕様書

本仕様書は、独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構（以下「機構」という。）が発注する「令和 8 年度 協定変更資料等製本業務」について適用する。

なお、本仕様書に記載の無い事項については、一般的な同種印刷物の仕様を備えるものとする。

1 品名

1. 会議資料①
2. 会議資料②
3. 会議資料③
4. 会議資料④

2 業務概要

協定変更資料等の印刷、製本、納入

3 納入物

A 4 判冊子

4 冊子の数量及び納入先

品名	部数	納入先
会議資料①	20 部	〒220-0011 神奈川県横浜市西区高島一丁目 1 番 2 号横浜三井ビルディング 5 階
会議資料②	20 部	
会議資料③	20 部	
会議資料④	30 部	

印刷物の納入については直接持ち込みまたは宅配便、郵便等とする。

5 規格等

品名	規格等
会議資料①	左開き、無線綴じ、くるみ（A 4 製本） 表紙及び裏表紙：上質紙 135kg モノクロ片面印刷 本文：上質紙 70kg 両面 単色刷り 0 頁 両面 4 色刷り 337 頁 扉：色上質紙 厚口 モノクロ片面印刷 21 枚
会議資料②	左開き、無線綴じ、くるみ（A 4 製本） 表紙及び裏表紙：上質紙 135kg モノクロ片面印刷 本文：上質紙 70kg 両面 単色刷り 70 頁 両面 4 色刷り 154 頁

	扉：色上質紙 厚口 モノクロ片面印刷 26 枚
会議資料③	左開き、無線綴じ、くるみ（A 4 製本） 表紙及び裏表紙：上質紙 135kg モノクロ片面印刷 本文：上質紙 70kg 両面 単色刷り 82 頁 両面 4 色刷り 179 頁 扉：色上質紙 厚口 モノクロ片面印刷 18 枚
会議資料④	左開き、無線綴じ、くるみ（A 4 製本） 表紙及び裏表紙：アートポスト紙（表紙 125 k g） 本文：上質紙 44. 5kg 両面 単色刷り 290 頁 両面 4 色刷り 39 頁 見返し：上質紙 57. 5kg 表紙 P P 加工、A 3 版（12 枚）の A 4 版サイズへの折込み（左折り、右折り混在）

※ページ数の軽微な変更等については、別途指示することがある。

※紙質はグリーン購入法の基準を満たしていること。ただし、当該基準を満たすことが困難な場合には、機構から了解を得ることで代替品の納入を認める。

- ・古紙配合率 70%以上であること。
- ・塗工量が両面で 30 g /㎡以下であること。
- ・再生利用しにくい加工が施されていないこと。

6 原稿等

契約締結後、機構より PDF 形式の原稿を交付するので、指示により版下を作成すること。

なお、必要に応じて Microsoft Office Word 2013、Microsoft Office Excel 2013、Microsoft Office PowerPoint 2013 形式の原稿、写真データ等を機構より交付することができる。

交付した原稿データに訂正が生じた場合は、機構の指示に基づき原稿データを訂正すること。

7 校正

- (1) 機構において校正を受けること。
- (2) 印刷前に必ず最終稿を機構に提出し、了解を得てから印刷・製本を開始すること。

8 履行体制

- (1) 業務を実施するにあたって責任者を選任すること。
- (2) 責任者は、請負業務の進捗状況を常に把握するとともに、各進捗状況について機構の随時の照会に応じるとともに定期的または必要に応じてこれを報告すること。

9 履行期限

契約締結の翌日から 30 日間とする。

10 付帯要件

- (1) 本契約を履行する上で知り得た情報を第三者に開示又は漏洩しないこと。
- (2) 本契約の業務完了後は機構から交付した原稿データ等を破棄すること。

11 仕様変更等

- (1) 止むを得ない事情により、仕様書の変更が必要となる場合は、あらかじめ機構と協議すること。
- (2) 仕様書に記載されていない事項については、機構の指示に従うこと。
- (3) 仕様書の記載に疑義が生じた場合には、機構と協議すること。

以 上