

簡易公募型競争見積のお知らせ

下記の案件について、簡易公募型競争見積を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 8年 4月10日

宇治市長 松村 淳子

(担当課：契約課)

記

| | | | |
|---------------------------------|--|--------|---|
| 品名 | 令和7年度歳入歳出決算書及び歳入歳出決算事項別明細説明書ほか (合冊3件) | | |
| 納品場所 | 別紙仕様書のとおり | | |
| 納入期限 | 別紙仕様書のとおり | | |
| 物品概要及び条件 | 令和7年度歳入歳出決算書及び歳入歳出決算事項別明細説明書 | | |
| 予定価格 | ¥1,034,000 (税込) | 最低制限価格 | 無 |
| 見積参加者に必要な資格・条件 | | | |
| 参加資格者名簿登録 (京都府内本店・支店・営業所) | | | |
| 見積参加表明書の受付 | | | |
| 提出期限 令和8年4月24日(金) 午前 11時 00分 まで | | | |
| 提出場所 宇治市役所 3階 契約課 見積箱 | | | |
| 添付資料 見積書を同時に提出すること。 | | | |
| 見積予定 | 予定日 令和8年4月24日(金) 午前 11時 00分 まで 場 所 宇治市役所 3階 契約課 | | |
| 前払金 | 無 | 部分払 | 無 |
| 消費税の扱い | 消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと | | |
| その他 | 参加表明書と見積書は同一の封筒に封入し、その封筒には、案件名、商号又は名称を記載してください。 見積書は、契約課カウンターにある見積箱に投函してください。 封筒のサイズは見積箱の投函口(130mm)に入るものとしてください(長形3号封筒など)。 別紙「説明会に替えて連絡する事項」を熟読してください。 見本は契約課窓口にて閲覧可能です。 | | |

説明会に替えて連絡する事項

◆ 本案件に係る質疑の受付は、次のとおりとします。

令和8年4月10日（金）午前9時から

令和8年4月17日（金）午後5時まで

◆ 本件は、下記3件による合冊案件です。

① 「令和7年度歳入歳出決算書及び歳入歳出決算事項別明細説明書」

（会計室）

② 「令和7年度歳入歳出決算にかかる主要な施策の成果説明書」

（政策戦略課）

③ 「令和7年度宇治市決算審査意見書」（監査委員事務局）

◆ 見積書には、上記①～③の見積合計金額を記入してください。

◆ 落札決定後、落札額を①～③で按分した内訳書を提出してください。

予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

令和7年度歳入歳出決算書及び歳入歳出決算事項別明細説明書 仕様書（会計室）

1. 品名 ① 令和7年度歳入歳出決算書
② 令和7年度歳入歳出決算事項別明細説明書
〔それぞれ印刷冊子〕
2. 部数 上記 ①② 印刷冊子：各 110冊
3. ページ数 別記のとおり
4. 納入場所 会計室
5. 出稿予定 別紙予定表のとおり
6. 納入期限 ① 最終納入期限：令和8年8月28日
② 最終納入期限：令和8年9月11日
進捗状況により最終納入期限より前の納品となる場合もある
7. サイズ A4
8. 規格・仕様
 - ① 紙質
【表紙】 上質紙 135kg
【中身】 上質紙 55kg
 - ② 字体 細明朝体
 - ③ 行間は、見本のとおり
 - ④ 仕切り紙は、水色とする。（仕切り紙はページ数に含まない）
9. 製本方法 無線綴・2穴処理
10. 校正回数 別記のとおり

11. 校正方法 別記のとおり
12. 出稿方法 別記のとおり
13. 色見本確認 有 ・ ④
14. サンプル納品 有 ・ ④

ただし、最終校正後のPDFデータ及び原稿を1部提出すること。

(製本不要・紙質不問。なお、PDFデータは文言の検索が可能なものとする。)

*イメージデータ作成に使用するため、最終校正後の原稿は片面印刷、A4サイズをページ順にして提出すること。

(ただし、依頼原稿がA3サイズのものについては、A3サイズとする。)

15. その他

*ページ数は、20ページ程度の増減の可能性があるので了知のこと。

*見本を参照のこと。

*この印刷製本の作成にあたり、成果物(冊子)の著作権および著作権等の権利は、宇治市に帰属するものとする。

*決算書等納入後に発見される訂正事項について、PDFデータの修正が必要。

(昨年度は、事項別明細説明書を3回程度修正。)

《別記》

| | 決 算 書 | 事項別明細説明書 |
|------|--|---|
| ページ数 | 約290ページ | 約310ページ |
| 校正回数 | 2回(一括又は分割) | 3回程度(一括または分割) |
| 校正方法 | 校正原稿は紙及びPDFデータとすること。原稿は片面印刷、A4サイズとすること。(ただし依頼原稿がA3サイズのものについては、A3サイズとする。) | |
| 出稿方法 | PDFデータ (一部加工をすること) | PDF、Microsoft Word および Microsoft Excel データ |

※事項別明細説明書について、罫線や行間の揃わない箇所については受注者で変更すること。

7年度決算書作成日程 ※日程は予定です。多少前後する可能性があります。

R8.3.13作成

| 決算書 | | 事項別明細説明書 | | 決算書 | | 事項別明細説明書 | |
|-------|---|----------|--------------------|-------|---|----------|-------------------|
| 6月15日 | 月 | | | 8月3日 | 月 | 校正原稿出稿② | |
| 6月16日 | 火 | | | 8月4日 | 火 | | |
| 6月17日 | 水 | | | 8月5日 | 水 | ↓ | |
| 6月18日 | 木 | | | 8月6日 | 木 | 納品② | ↓ |
| 6月19日 | 金 | | | 8月7日 | 金 | 会計校正・校了 | ②校正済印刷原稿出稿 |
| 6月20日 | 土 | | | 8月8日 | 土 | | |
| 6月21日 | 日 | | | 8月9日 | 日 | | |
| 6月22日 | 月 | | | 8月10日 | 月 | | |
| 6月23日 | 火 | 担当課校正依頼 | | 8月11日 | 火 | ↓ | |
| 6月24日 | 水 | | | 8月12日 | 水 | 印刷 | |
| 6月25日 | 木 | | ①1回目出稿 | 8月13日 | 木 | | |
| 6月26日 | 金 | | | 8月14日 | 金 | | |
| 6月27日 | 土 | | | 8月15日 | 土 | | |
| 6月28日 | 日 | | | 8月16日 | 日 | | ↓ |
| 6月29日 | 月 | | | 8月17日 | 月 | | ②校正済印刷原稿納品 |
| 6月30日 | 火 | | 出来上がり次第順次納品 | 8月18日 | 火 | | ②校正2回目担当課依頼 |
| 7月1日 | 水 | | (一般歳入・一般歳出・特別会計の順) | 8月19日 | 水 | | ②校正2回目担当課締切 |
| 7月2日 | 木 | | 納品され次第、担当課校正依頼 | 8月20日 | 木 | | |
| 7月3日 | 金 | | | 8月21日 | 金 | | ③2回目校正済印刷原稿出稿(最終) |
| 7月4日 | 土 | | | 8月22日 | 土 | | |
| 7月5日 | 日 | | | 8月23日 | 日 | | |
| 7月6日 | 月 | | | 8月24日 | 月 | | |
| 7月7日 | 火 | 担当課校正締切 | | 8月25日 | 火 | | ↓ |
| 7月8日 | 水 | 会計校正 | | 8月26日 | 水 | | ③2回目校正後原稿納品(最終) |
| 7月9日 | 木 | ↓ | | 8月27日 | 木 | ↓ | 最終原稿確認 |
| 7月10日 | 金 | 校正原稿出稿① | | 8月28日 | 金 | 納品 | 印刷 |
| 7月11日 | 土 | | | 8月29日 | 土 | | |
| 7月12日 | 日 | | | 8月30日 | 日 | | |
| 7月13日 | 月 | | | 8月31日 | 月 | | |
| 7月14日 | 火 | | | 9月1日 | 火 | | |
| 7月15日 | 水 | | | 9月2日 | 水 | | |
| 7月16日 | 木 | | | 9月3日 | 木 | | |
| 7月17日 | 金 | | ①1回目印刷原稿納品最終 | 9月4日 | 金 | | |
| 7月18日 | 土 | | | 9月5日 | 土 | | |
| 7月19日 | 日 | | | 9月6日 | 日 | | |
| 7月20日 | 月 | | | 9月7日 | 月 | | |
| 7月21日 | 火 | | | 9月8日 | 火 | | |
| 7月22日 | 水 | 納品① | | 9月9日 | 水 | | |
| 7月23日 | 木 | 会計校正 | | 9月10日 | 木 | | ↓ |
| 7月24日 | 金 | | ①校正1回目担当課依頼最終 | 9月11日 | 金 | | 納品 |
| 7月25日 | 土 | | | 9月12日 | 土 | | |
| 7月26日 | 日 | | | 9月13日 | 日 | | |
| 7月27日 | 月 | | | 9月14日 | 月 | | |
| 7月28日 | 火 | | | 9月15日 | 火 | | |
| 7月29日 | 水 | | | 9月16日 | 水 | | |
| 7月30日 | 木 | | | 9月17日 | 木 | | |
| 7月31日 | 金 | | ①印刷原稿校正1回目締切最終 | 9月18日 | 金 | | |
| 8月1日 | 土 | | | 9月19日 | 土 | | |
| 8月2日 | 日 | | | 9月20日 | 日 | | |

令和7年度歳入歳出決算にかかる主要な施策の成果説明書 仕様書 (政策戦略課)

1. 品名 令和7年度歳入歳出決算にかかる主要な施策の成果説明書
2. 印刷部数 120部
3. ページ数 約290ページ
4. 納入場所 宇治市役所 政策企画部 政策戦略課
5. 出稿予定 令和8年7月16日
6. 納入期限 令和8年9月4日
7. サイズ A4判
8. 規格・仕様
 - ・紙質 表紙 上質紙 135kg 程度
 - 中身 上質紙 55kg 程度
 - (表紙・中身ともに古紙を配合したもの)
 - ・その他 見本参照
9. 製本方法 無線綴、二穴処理
10. 校正回数 2回(別紙スケジュール案参照)
11. 出稿方法 電子ファイル(PDFファイル)
12. 注意事項
 - ・ページ数は、15ページ程度の増減の可能性があるのので了知のこと。
 - ・見積は、総数で見積もること。
 - ・表紙、裏表紙は1ページ、折込みは2ページとして計算すること。
 - ・納品後においても、落丁等の修正が生じた場合には、対応を依頼する。
なお、修正期間は納品後10日とする。
 - ・納品後発見される訂正事項については、別途訂正用シールを作成すること(シールは9月24日まで1~3回程度の作成を見込む)。なお、訂正用シールについては、切り目を入れ納品すること。
 - ・その他、詳細については、契約後に発注者と協議すること。
13. その他 この印刷製本の作成にあたり、成果物(冊子及びデータ)の著作権及び
版權等の権利は、宇治市に帰属するものとする。

令和7年度宇治市決算審査意見書 仕様書(監査委員事務局)

1. 品 名 令和7年度宇治市決算審査意見書
2. 印刷部数 105部
3. ページ数 約170ページ
4. 納入場所 宇治市監査委員事務局
5. 出稿予定日 令和8年8月27日
6. 納入期限 令和8年9月14日
7. サイズ A4判
8. 規格・仕様
 - ・ 紙 質 [表紙] 上質紙 135kg程度(古紙を配合したもの)
[中身] 上質紙 55kg程度(古紙を配合したもの)
 - ・ 字 体 細明朝体
 - ・ 仕切紙 浅葱色(仕切紙はページ数に含まない。)
白色(紙質は表紙と同様のもの・仕切紙はページ数に含まない。)
9. 製本方法 無線綴・二穴処理
10. 校正回数 2回
11. 出稿方法 紙又は電子データ(PDF、USBメモリで提供)
12. 注意事項
 - ・ ページ数は、5ページ程度の増減の可能性があるのので了知のこと。
 - ・ 見積は、総数で見積もること。
 - ・ 表紙・裏表紙・仕切紙は、1ページとして計算すること。
 - ・ 電子データで出稿の場合は、レイアウトについて一部修正を依頼するので承知されたい。また、校正後の原稿もUSBメモリで納品のこと。
 - ・ その他、詳細については、契約者と協議すること。
13. そ の 他 ・ この印刷製本の作成にあたり、成果物(冊子及びデータ)の著作権及び著作権等の権利は、宇治市に帰属するものとする。