

パンフレット・テキスト等の編集・印刷・製本業務及び
発送業務に関する一般競争入札

印刷物	研修パンフレット、テキスト、資料等の編集・印刷・製本業務及び発送業務		
パンフレット 等	1-1 送付状	1枚 (A4、普通紙、白黒片面)	1種類
	1-2 申請書作成フォームのご案内	1枚 (A4、普通紙、カラー片面)	1種類
	1-3 開講式・ガイダンス案内	1枚 (A4、普通紙、白黒片面)	1種類
	1-4 パンフレット	約32ページ (A4、中綴じ、色上質・厚口、白黒両面)	1種類
	1-5 研修案内 (別紙)	1枚 (A4、色上質・厚口、白黒両面)	1種類
	1-6 受講申請書	1枚 (A4、普通紙、白黒両面)	1種類
	1-7 特別措置に関する申出書	1枚 (A4、普通紙、白黒片面)	1種類
	(1-8) ラベル (実務修習のご案内)	1枚 (A4 シール用紙、カラー片面 (1枚12枚入り))	1種類
	(1-9) ラベル (指定修習機関)	1枚 (A4 シール用紙、モノクロ片面 (1枚12枚入り))	1種類
	(1-10) ラベル (送付先)	1枚 (A4 シール用紙、モノクロ片面 (1枚12枚入り))	1種類
テキスト等	2-1 起案の提出期限について、起案の提出方法のご案内、宛名ラベル	3枚 (A4 色上質フルカラー片面1枚、A4 フルカラー片面1枚、A4 シール用紙、モノクロ片面 (1枚12枚入り)、ホチキス1点留)	1種類
	2-2 発送物一覧表	1枚 (A4、普通紙、白黒片面)	1種類
	2-3 オンライン研修注意事項	2枚 (A4、普通紙、白黒片面、ホチキス1点留)	1種類
	2-4 ①コース決定通知、②免除通知、③アカウント証、④起案表紙	9枚 (①A4、普通紙、白黒片面1枚、②A4、普通紙、白黒片面1枚、③A4、普通紙、白黒片面1枚、④A4 色上質白黒片面7枚、ホチキス2点留)	1種類
	2-5 課題資料	平均26ページ (A4、普通紙、白黒片面、ホチキス1点留)	約1種類
	2-6 eラーニングマニュアル	約24ページ (A4、普通紙、フルカラー両面、中綴じ)	1種類
	2-7 オンライン受講マニュアル	約20ページ (A4、普通紙、フルカラー両面、中綴じ)	1種類
	2-8 テキスト	平均72ページ (A4、普通紙、白黒両面 仕切紙1枚(色上質・薄口) 表紙のみ：色上質・特厚口 くるみ製本)	約34種類
	2-9 eラーニング資料	平均56ページ (A4、普通紙、白黒両面、ホチキス2点留)	約6種類
	(2-10) ラベル (実務修習テキスト)	1枚 (A4 シール用紙、カラー片面 (1枚12枚入り))	1種類
	(2-11) ラベル (指定修習機関)	1枚 (A4 シール用紙、モノクロ片面 (1枚12枚入り))	1種類
	(2-12) 段ボール用送り状作成	運送会社指定	1種類
	2-13 送付状	1枚 (A4、普通紙、白黒片面)	1種類
	(2-14) ラベル (送付先)	1枚 (A4 シール用紙、モノクロ片面 (1枚12枚入り))	1種類
説明会	<p>説明会を開催します。入札希望の業者各位におかれましては、必ずご出席くださいますようお願いいたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日時：令和5年7月25日(火) 10:30~11:30 ・形式：Zoom <p>※ご出席希望の場合は、必ず7/20(木) 正午までに以下の内容をメールでご連絡ください。</p> <p>宛先メールアドレス：jitsumu-shushu@jpaa.or.jp</p> <p>記載内容：件名：「実務修習説明会参加希望(7/25)」本文：御社名、お名前、メールアドレス</p>		
見積期限	<p>令和5年8月2日(水) 必着</p> <p>※「見積書」「会社概要」「過去3年間の事業経歴書」「運営体制表」をご提出ください。</p> <p>◆提出方法：電子メール (jitsumu-shushu@jpaa.or.jp) 宛てに添付ファイルにて送信</p>		

印刷部数	1-1～1-3 : 400 部、1-4、1-5 : 450 部、1-6、1-7 : 400 部、1-8～1-10 : 33 部 2-1 : 300 部、2-2、2-3 : 400 部、2-4-① : 300 部、2-4-② : 80 部、2-4-③ : 300 部、2-4-④ : 300 部、 2-5～2-9 : 400 部、2-10、2-11 : 33 部、2-12 : 400 部、2-13 : 320 部、2-14 : 27 部 ※部数は最終的に増減する可能性があります。説明会で詳細を説明いたします。
作業予定日	令和5年8月以降随時 ～ 令和6年1月末 ※原則電子データです。
印刷仕様	説明会で詳細を説明いたします。
発送時期	パンフレット 1-1～1-10 : 令和5年11月中旬頃 テキスト 2-1～2-12 : 令和5年12月中旬頃 (※2-1のテキスト1種のみ、2-13、2-14を使用し令和6年1月中旬頃)
発送個数、 発送方法	パンフレット : レターパックを使用し、約400か所に送付(予定) テキスト : 佐川急便(段ボール)を使用し、約400か所に送付(予定) ゆうパック(封筒)を使用し、約320か所に送付(予定) ※部数は最終的に増減する可能性があります。説明会で詳細を説明いたします。
入札条件	1. 説明会に参加すること。 2. 編集(図、表、PDFファイル含む)、語句等の校正に対応すること。 3. Microsoft Office Power Point 資料の印刷や編集に対応できること。 4. 複数名の著者との連絡やり取りが出来ること。 ※当会事務局を介さず、著者と直接のやり取りもしていただきます。 5. 当会事務局・著者との連絡(メール、電話、FAX)の際は、正確に迅速に対応すること。一度に複数の案件(最大30種類)について同時並行で作業し、著者の要望やスケジュール変更等に柔軟な対応ができること。また、社内にそうした組織体制が整っていること。 6. 新規の業者様が落札した場合は、反社会的勢力との関係がないことを示す誓約書を提出すること。
その他	総合評価落札方式で決定します。入札結果に関するお問合せには応じられませんので、ご了承ください。

【問合せ先】日本弁理士会研修第1課実務修習担当 E-mail : jitsumu-shushu@jpaa.or.jp 電話 : 03-3519-2360(直)