

関係業者 各位

研修テキスト等の印刷・発送業務にかかる入札について

以下のとおり一般競争入札（最低価格落札方式）に付します。

業務内容	<p>1. 印刷・製本業務</p> <p>(1) 研修テキストの印刷製本 (PDF、Word、Excel ファイル提供) ※PDF ファイルの軽微な編集、インデックス、ページ付け等の作業を含む。 ※テキストの最終データは、PDF 形式で納品していただきます。</p> <p>(2) 発送時の封入書類の印刷 (PDF ファイル、Word ファイル提供)</p> <p>2. 発送業務 計 2 種類の発送業務</p> <p>作業スケジュール (1. 2. 通し)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 2026年1月下旬頃 : 1. 印刷・製本業務 (1) にかかるデーター式の提供 ・ " 2月上旬頃 : 1. 印刷・製本業務 (2) にかかるデーター式の提供 ・ " 2月中旬頃 : 発送先データの提供 ・ " 2月20日 (金) : 発送完了 <p>※印刷業務 (1)、(2) とも校正 1 回程度を予定</p> <p>※詳細は次頁以降の仕様書を参照</p>
テキスト 納品先	発送分の他、テキストの残部を弁理士会館（千代田区霞が関 3-4-2）に納品いただきます。弁理士会館への納品は、発送完了の翌日～1週間後までにお願いします。
見積提出 期限・提出 方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 見積書提出期限 : 2026年 1月 7日 (水) 17時必着 ● 提出先 : 〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-2-6 東京俱楽部ビル 14 階 日本弁理士会 研修第1課 能力担保研修担当宛 <p>● 提出方法 : 封筒に「能力担保研修テキスト等の印刷・発送業務に関する一般競争入札」と記載の上、郵送もしくは上記住所の受付に設置する入札箱へ投函のいずれかの方法で提出ください。(メール提出は不可、また提出期限【後】に電子データを「noutan@jpaa.or.jp」までメールで送信してください)</p> <p>● 提出書類 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 印刷・製本業務にかかる見積書 2. 発送業務にかかる見積書 3. 会社概要 (過去にお取引がある場合は不要) 4. ご担当者名とメールアドレスが記載された名刺等 (※結果ご連絡のため)
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 次頁以降に記載の仕様に基づき、お見積りください。 「1. 印刷・製本業務」においては、各種印刷にかかる単価、数量、編集にかかる費用、封入書類の印刷にかかる単価、数量にてお見積りください。 「2. 発送業務」においては、「2. 発送業務にかかる仕様」 i、ii それぞれの送料、梱包料の項目に単価、数量を記載した上で、総額を記載してください。 ● 見積総額は税込みにてご提示ください。 ● いずれの見積においても、他に発生する費用がございましたら、その他の項目でご記載ください。 ● 本業務につき他企業への再委託 (※) をする場合は見積書にその旨を明記してください。 ※発送における発送業者 (例: ヤマト運輸、佐川急便、日本郵政など) の使用は再委託に含めません。 ● 当会と初めてお取引いただく企業・団体様の場合、見積書提出時に企業・団体の概要が分かるパンフレット等を同封ください。また、落札となった際には反社会的勢力との関係がないことを示す誓約書をご提出いただきます。 ● 本入札は最低価格落札方式で落札業者を決定します。入札結果に関するお問い合わせには応じられませんので、予めご了承ください。 ● お問い合わせについては、以下の連絡先までメールにてご連絡ください。 ● 結果は、2026年1月16日 (金) 頃のご連絡を予定しています。

■問合せ先：日本弁理士会 研修第1課 上田・齊藤 (E-mail : noutan@jpaa.or.jp)

1. 印刷・製本業務にかかる仕様

(1) 印刷仕様：テキスト5種

部数：下記①～⑤のいずれも160部（部数が若干変動する可能性あり）

- ① 研修テキスト1 ※PDFで表紙、本文データを提供

A4サイズ、76頁（表紙除く）、無線綴じ

表紙：レザック66<130kg> クリーム

本文：上質<35kg>

- ② 研修テキスト2 ※PDFで表紙、本文データを提供

本文に散発でカラー3箇所、赤字25頁分あり

A4サイズ、180頁（表紙・扉除く）、無線綴じ

表紙：レザック66<130kg> オークル

本文：上質<35kg>

扉：10頁（色上質<中厚口> 桜色4頁、黄色6頁）

- ③ 研修テキスト3 ※Word、Excelで原稿単位のデータを提供

インデックス付けの作業あり。本文に散発でカラー3箇所あり

A5サイズ、482頁（表紙・扉除く）、無線綴じ

表紙：レザック66<175kg>ねずみ

本文：淡クリームキンマリA版<36.5kg>

扉：14頁（色上質<中厚口> 水色）

- ④ 研修テキスト4 ※Word、Excelで原稿単位のデータを提供

インデックス付けの作業あり。本文に散発でカラー30箇所あり

A5サイズ、580頁（表紙・扉除く）、無線綴じ

表紙：レザック66<175kg>ねずみ

本文：淡クリームキンマリA版<36.5kg>

扉：22頁（色上質<中厚口> 水色）

- ⑤ 補遺

A5サイズ、16頁、中綴じ

表紙：なし

本文：上質<35kg>

※落札業者様には、落札決定後にサンプル（前年度テキスト）を貸出いたします。

(2) 発送時の封入書類

部数：以下の通り

- ⑥ 送付状A（講師宛）：A4モノクロ1枚×32部 片面

- ⑦ 送付状B（受講生・再受講生宛）：A4モノクロ1枚×120部 片面

- ⑧ 課題：A4モノクロ6枚（両面11頁）×120部 左上1箇所ホチキス止め課題

- ⑨ 課題表紙：A4モノクロ2枚×120部 片面 ホチキスなし

- ⑩ ガイダンス案内：A4モノクロ1枚×120部 片面

- ⑪ チェックシート：A4モノクロ2枚（両面3頁）×120部 左上1箇所ホチキス止め

※(1)、(2)のいずれも、発注時に部数・枚数が若干変動する可能性があります。

請求の際は実際の発注数にてご請求ください。

2. 発送業務にかかる仕様

i) 研修テキスト等の発送業務A（発送先：東京近郊、大阪近郊）

・発送件数：32件（東京24件、大阪8件）※予定

・発送物：全6種類

（1）テキスト5冊（1.印刷・製本業務（1）にて作成いただく①～⑤）

（2）送付状A 1枚（1.印刷・製本業務（2）の⑥）

・梱包：ダンボール

ii) 研修テキスト等の発送業務B（発送先：東京近郊、大阪近郊）

- ・発送件数：120件（東京90件、大阪30件）※予定
- ・発送物：全10種類
 - (1) テキスト5冊（1. 印刷・製本業務にて作成いただく①～⑤）
 - (2) 送付状B1枚（1. 印刷・製本業務（2）の⑦）
 - (3) 書面4種類（1. 印刷・製本業務（2）の⑧～⑪）
- ・梱包：ダンボール

※（i～ii）のいずれも、発注時に発送件数、送付先が若干変動する可能性があります。

請求の際は実際の発注依頼内容にてご請求ください。

以上