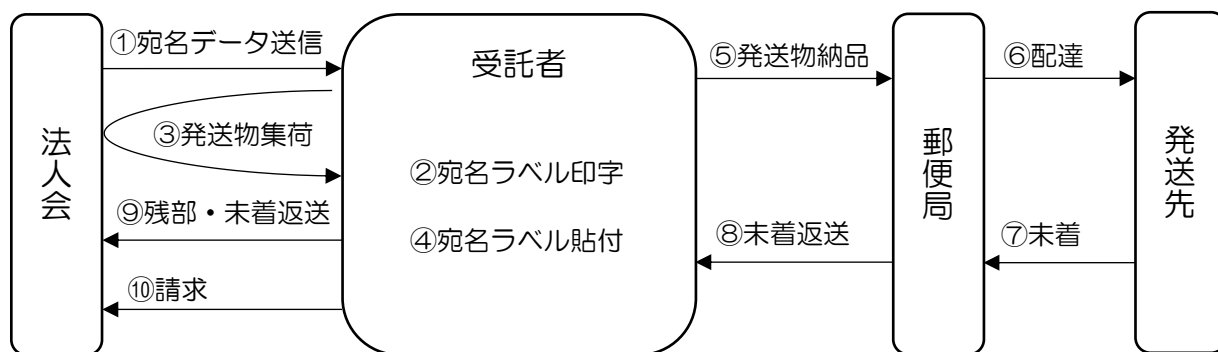


板橋法人会 広報誌「法人いたばし」発送業務委託仕様書

1. 件 名 広報誌「法人いたばし」発送業務委託
2. 目 的 本業務は、令和6年度発行の広報誌「法人いたばし」の発送にあたり、宛名ラベルの印字、貼付を含めた発送までの一連の作業を委託し、効率的な発送業務を行うことを目的とする。
3. 契約期間 契約締結の日から令和7年3月31日まで
4. 発送回数等
 - (1) 発行回数 年4回
 - (2) 発行予定及び数量
 - ・第1回 令和6年 7月 約13,000件
 - ・第2回 令和6年10月 約4,400件
 - ・第3回 令和7年 1月 約4,400件
 - ・第4回 令和7年 3月 約13,000件
 - (3) 発送先
法人会員他（主に東京都板橋区及び周辺地域）
ただし、各回とも、約250件は東京23区外。
5. 発送方法 ゆうメールを利用すること。
6. 発送物
 - (1) サイズ A4版（縦型）
 - (2) 重 量 100g未満 若しくは 100g以上200g未満
 - (3) 状 態 OPP袋（横225mm×縦310mm）封入・封緘済
※広報誌、チラシ、表紙（委託業者指定ゆうメールマーク印刷済用紙）は封入済み。
7. 業務内容
本業務における作業内容は、次のとおりとする。
 - (1) 発送物の集荷及び搬送
発送物の集荷及び搬送作業は、受託者が行うこととし、詳細については、次のとおりとする。
 - (ア) 回収場所
板橋法人会館 3階会議室（板橋区氷川町39番2号）
 - (イ) 集荷物状態
発送物を段ボール（宅配80サイズを予定）に入れ、ガムテープ梱包。

- (2) 宛名ラベル印字用データの受け渡し
宛名ラベル印字用データの受け渡しの詳細については、次のとおりとする。
- (ア) データの形式
Excel ブック
 - (イ) 受け渡し方法
発送物集荷の 3 営業日前までに、法人会から受託者あて E-mail でデータ送信する。
- (3) 宛名ラベル印字用データの出力（宛名ラベルの作成）
宛名ラベルの作成は、受託者が行うものとし、詳細については、次のとおりとする。
- (ア) データ出力
受託者は、法人会から受領した宛名ラベル印字用データによって、宛名の印字を行う。
 - (イ) 印字確認
宛名ラベルに印字不良等が起きていないか確認すること。出力できない文字等がないか確認し、データ数と打ち出し帳票数が同じか確認すること。
 - (ウ) データの消去
宛名ラベル印字用データは、印字終了後、完全に消去すること。
- (4) 発送物へ宛名ラベルの貼付
受託者は、発送物に宛名ラベルの貼付を行うものとし、詳細については、次のとおりとする。
- (ア) 貼付箇所
宛名ラベルは、発送物 1 件につき 1 枚とし、法人会との協議の上、貼付箇所を決定し、貼付作業を行う。
 - (イ) 貼付確認
宛名ラベルの貼付不良等が起きていないか確認すること。貼付不良により、発送物の品質に支障をきたした場合は、法人会に報告すること。
- (5) 郵便局へ発送物の搬送及び納品
受託者は、法人会から発送物を集荷後、5 営業日以内に、郵便局へ搬送し納品すること。
- (6) 残部・未着の返送
発送物の残部、未着については、受託者で取りまとめることとし、詳細については、次のとおりとする。
- (ア) 返送場所
板橋法人会事務局（東京都板橋区氷川町 39-2 4 階）
 - (イ) 返送方法
返送は、郵便局納品からおよそ 30 日以内とする。

8. 業務フロー図



9. 委託料の支払

委託料は実費計算とし、各回の発送作業が完了した都度、受託者からの請求書に基づき支払う。なお、請求書には、金額の内訳を記すこと。

(1) 請求書

- ①実費計算とする。
- ②請求金額の内訳を記すこと。

(2) 支払期日

支払は、法人会に請求書が到着した日より1ヶ月以内とする。

(3) 支払方法

受託者が指定する口座に入金する。

10. 留意事項

(1) 関係法令の遵守

本業務の受託者は、業務を実施するにあたり、関係法令等を遵守すること。

(2) 守秘義務

本業務の受託者は、業務を実施するにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。

また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 業務の一括再委託の禁止

本業務の受託者は、業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることができない。

ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認められる場合、法人会と協議のうえ業務の一部を委託することができる。その際、可能な限り板橋法人会員の事業者の活用を図ること。

(4) 協 議

本仕様書に定めのない事項については、法人会、受託者双方協議のうえ決定する。

11. 担 当

公益社団法人板橋法人会事務局

住所：東京都板橋区氷川町 39 番 2 号 板橋法人会館 4 階

E-mail：info@itabashi-houjinkai.or.jp

※営業時間は9時00分から17時00分までです。

ただし、休館日（土曜・日曜・祝日）は除きます。