ロームシアター京都 2025年度~2026年度イベントカレンダー印刷仕様書

1 仕様

- (1) サイズ 両観音折り A4三折りサイズ仕上げ
- (2) 展開 横396mm×縦210mm
- (3) 印刷 4色/4色
- (4) 用紙 マットコート110kg/全面4色
- (5) 部数 各月10,000部
- (6) 納品場所

ア 京都市左京区岡崎最勝寺町13 ロームシアター京都

イ 京都市左京区下鴨半木町1-26 京都コンサートホール

(7) 納品時期

2026年1月号: 2025年11月下旬 2026年2月号: 2025年12月下旬 2026年3月号: 2026年1月下旬 2026年4月号: 2026年2月下旬 2026年5月号: 2026年3月下旬 2026年6月号: 2026年4月下旬 2026年7月号: 2026年4月下旬 2026年8月号: 2026年5月下旬 2026年10月号: 2026年8月下旬 2026年11月号: 2026年9月下旬 2026年12月号: 2026年10月下旬 2027年1月号: 2026年11月下旬 2027年2月号: 2026年12月下旬 2027年3月号: 2027年1月下旬 2027年4月号: 2027年2月下旬 2027年5月号: 2027年2月下旬

2026年9月号: 2026年7月下旬

(8) 紙面のレイアウトについては原則以下の通りとする。ただし、各月の掲載情報量にあわせて変更する場合がある。

(ア) 表1

毎号異なるデザインとする。ロームシアター京都のロゴタイプを必ず入れること。年月表記を必ず記載すること。

(イ) 表紙裏(左)

上部を任意の催物やコラムを大きく取り扱うPICK UP、下部に会員募集案内を掲載する。 PICK UPは、毎号同一のフォーマットと催物主催者ならびに当財団が提供する素材(文章、 画像)を使用してデータを作成する。

(ウ) 表4

上半分に純広告枠。下半分にSNS情報、アクセス情報(地図含む)、問合せ先を掲載する。なお、純広告は毎月データ変更を行う可能性がある。

(エ) 表紙裏(右)

上部を任意の催物やコラムを大きく取り扱うPICK UP、下部にチケット購入方法を掲載する。

(才) 中面

ロームシアター京都で開催される毎月25件から35件程度の催物の一覧。毎月同一のフォーマットと催物主催者ならびに当財団が提供する素材(文章、画像)を使用してデータを作成する。

※原則として、素材の提供は納品時期の40日前(予定)までに行う。

展開図·掲載内容

表紙

| 表紙裏(左) | 表 4 | <u>表 1</u> | 表紙裏(右) |
|---------|--------|------------|----------|
| PICK UP | 純広告 | 表紙イメージ、 | PICK UP |
| | | タイトル | |
| | SNS 情報 | | |
| | アクセス | ※毎月デザイン変更 | |
| 会員募集案内 | 問合せ先 | | チケット購入方法 |
| | | | |

中面:催物一覧(1ヶ月分)

| T ELL (1) 36 (1) / 37 / 37 | | | | |
|------------------------------|------|------|-----------------|--|
| 中面 1 | 中面 2 | 中面3 | 中面 4 | |
| 催物情報 | 催物情報 | 催物情報 | 催物情報 | |
| | | | ミュージック サロン案内 | |

2 業務内容

ロームシアター京都で開催される全ての催物情報を一覧で掲載するイベントカレンダー(毎月発行、2026年1月~2027年5月号)の印刷。委託者が指定したデザイナーが作成するデザインデータを使用し、色校正および印刷を行う。

(1) 色校正の用紙及び回数

本紙校正1回

- (2) 色校正の確認先
 - (ア) ロームシアター京都(公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団)
 - (イ) 委託者が指定したデザイナー
- (3) 印刷

第1項第7号に示す納品時期までに納品すること。

3 本業務に係る留意事項

- (1) 印刷に用いるデータ入稿作業は委託者が指定したデザイナーが行う。
- (2) 事前に当財団に制作スケジュールを提出し、円滑に業務を遂行すること。
- (3) スケジュールに変更が生じた場合は、速やかに当財団と調整すること。
- (4) 委託者が指定したデザイナーから納品された入稿データについて、印刷物作成完了まで、受注者の責任で保管をすること。
- (5) 受注者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。本委託業務終了後も同様とする。

4 支払

- (1) 契約金額の支払は、全ての印刷物の納品後に合計金額を支払う。 ※消費税率は納品時の期日に適用される税率とする
- (2) 受注者は、印刷物を納品後、納品書を速やかに提出すること。請求書については、全ての印刷物の納品が済んでから、まとめて提出すること。
- (3) 当財団は、請求書が適正なものと確認したときは、契約書の規定に従い、規定の金額を支払う。
- (4) 支払い方法は銀行振り込みとし、振込手数料は委託者の負担とする。

5 その他

この仕様書に定めのない事項について、必要の有る場合は両者協議して定めるものとする。