

## 令和4年度狩猟免許更新申請書類印刷・封入業務仕様書

### 1 業務の概要

広島県（以下「発注者」という。）は、狩猟免許更新予定者に対し、免許更新に必要な書類等を送付することとしている。受注者は、これらに必要な以下の業務を行って発注者に納品する。

- (1) 手封入用の圧着糊付封筒（宛名ラベル）の作成
- (2) 狩猟免許更新申請書の手引きの作成
- (3) 記入例の作成
- (4) 狩猟免許更新申請書の作成
- (5) アンケート用紙の作成
- (6) 返信用の圧着糊付封筒の作成
- (7) 申請用の圧着糊付封筒の作成
- (8) (2) から (7) 並びに発注者が支給する診断書、受講票、納付書の封入封かん

### 2 用語の定義

この仕様書において用いる用語の定義は、別に定めがあるもののほか、次のとおりとする。「封入封かん」とは、封筒の中に文書等を入れ、封をすることである。

### 3 業務内容

発注者の指示に従い、次の業務を行うこと。

#### (1) 用紙類の作成

ア 手封入用の圧着糊付封筒

- ア) 見本（資料1のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料2のとおり）
- ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

イ 狩猟免許更新申請の手引き

- ア) 見本（資料3のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料4のとおり）
- ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

ウ 記入例

- ア) 見本（資料5のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料6のとおり）
- ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

エ 狩猟免許更新申請書

- ア) 見本（資料7のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料8のとおり）
- ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

オ アンケート用紙

- ア) 見本（資料9のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料10のとおり）
- ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

カ 返信用の圧着糊付封筒

- ア) 見本（資料11のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料12のとおり）

ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

キ 申請用の圧着糊付封筒

- ア) 見本（資料 13 のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料 14 のとおり）
- ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

## （2） 用紙類の封入封かん

受注者は、3（1）で作成・プリントした「狩猟免許更新申請の手引き」「記入例」「狩猟免許更新申請書」「アンケート用紙」「返信用封筒」「申請用封筒」と、発注者から支給する「診断書」「受講票」「納付書」を各1部ずつ3（1）アの封筒に封入封かんする。封入の際、「記入例」「狩猟免許更新申請書」「診断書」「アンケート用紙」「返信用封筒」「申請用封筒」は、3（1）で作成した「手封入用の圧着糊付封筒」に入る大きさに三つ折りすること。「狩猟免許更新申請の手引き」は、資料4のとおりA3用紙を2つ折りにした上で、その他の書類と同様に三つ折りにすること。「納付書」についてはミシン目の部分で四つ折りにすること。予定数量は1,900部とする。なお、申請書等の余部についても一緒に発注者に納品する。

発注者から支給する書類の規格等については以下のとおりである。

- ア 診断書：A4版，35K，片面印刷
- イ 受講票：A6版，135K，片面印刷
- ウ 納付書：A4版（ミシン目入り）

## 4 作業日程

全ての作業を終えて令和4年5月25日（水）までに発注者に納品すること。申請書等の余部についても同日までに発注者に納品すること。

## 5 その他

- （1） 「手封入用の圧着糊付封筒」にラベル印刷する宛名については、宛先の住所、郵便番号及び氏名のエクセルデータを発注者より提供する。
- （2） 封入封かん済みの封筒は、（1）で提供するデータの番号順に並べて納品すること。
- （3） 契約後、直ちに自然環境課の担当者と打ち合わせをすること。