

1 業務の概要

広島県（以下「発注者」という。）は、狩猟免許試験受験者及び更新予定者に対し、試験受験または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。

【試験書類】

- (1) 手封入用のアドヘア糊付封筒の作成
- (2) 狩猟免許本申請の手引の印刷
- (3) 狩猟免許取得の手引の印刷
- (4) 記入例の印刷
- (5) 返信用のアドヘア糊付封筒の作成
- (6) 申請用のアドヘア糊付封筒の作成
- (7) (2) から (6) 並びに発注者が支給する診断書、受講票、納付書、申請書の封入（封かんなし）

【更新資料】

- (1) 手封入用のアドヘア糊付封筒（宛名ラベル）の作成
- (2) 狩猟免許更新申請書の手引の印刷
- (3) 狩猟免許更新電子申請開始のチラシの印刷
- (4) 記入例の印刷
- (5) 狩猟免許更新申請書の印刷
- (6) アンケート用紙の印刷
- (7) 返信用のアドヘア糊付封筒の作成
- (8) 申請用のアドヘア糊付封筒の作成
- (9) (2) から (8) 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

【試験資料】

ア 手封入用のアドヘア糊付封筒

- 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 狩猟免許本申請の手引き

- 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 狩猟免許取得の手引き

- 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 記入例

- 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 返信用のアドヘア糊付封筒

- 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 申請用のアドヘア糊付封筒

- 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）

【更新書類】

ア 手封入用のアドヘア糊付封筒

- 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）

イ 狩猟免許更新申請の手引き

- ア) 見本（資料 15 のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料 16 のとおり）
- ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

ウ 狩猟免許更新電子申請開始のチラシ

- ア) 見本（資料 17 のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料 18 のとおり）
- ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

エ 記入例

- ア) 見本（資料 19 のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料 20 のとおり）
- ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

オ 狩猟免許更新申請書

- ア) 見本（資料 21 のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料 22 のとおり）
- ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

カ アンケート用紙

- ア) 見本（資料 23 のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料 24 のとおり）
- ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

キ 返信用の圧着糊付封筒

- ア) 見本（資料 25 のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料 26 のとおり）
- ウ) 作成数量（別紙「作成予定数量一覧」のとおり）

ク 申請用の圧着糊付封筒

- ア) 見本（資料 27 のとおり）
- イ) 用紙の規格（資料 28 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

【試験書類】

受注者は、3（1）【試験資料】で作成・プリントした「狩猟免許取得の手引き」「記入例」「返信用封筒」「申請用封筒」「狩猟免許本申請の手引き」と、発注者から支給する「診断書」「受講票」「納付書」「狩猟免許試験申請書」を各 1 部ずつ 3（1）アの封筒に封入する。封入の際、「記入例」「狩猟免許試験申請書」「診断書」「返信用封筒」「申請用封筒」は、3（1）で作成した「手封入用のアドヘア糊付封筒」に入る大きさに三つ折りすること。「狩猟免許取得の手引き」は、資料 6 のとおり A 3 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 250 部とする。なお、記入例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：A 4 版、35K、片面印刷
- イ 受講票：A 6 版、135K、片面印刷
- ウ 納付書：A 4 版ミシン目入り（新規用 200 部、既取得用 50 部）
- エ 申請書：A 4 版、35K、両面印刷

【更新書類】

受注者は、3（1）【更新資料】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、「狩猟免許更新申請の手引き」は、資料 16 のとおり A 3 用紙を 2 つ折りにすること。予定数量は 2,600 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：A 4 版、35K、片面印刷
- イ 受講票：A 6 版、135K、片面印刷
- ウ 納付書：A 4 版（ミシン目入り）

4 作業日程

全ての作業を終えて令和 8 年 5 月 15 日（金）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) 更新資料の「手封入用のアドヘア糊付封筒」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) 更新資料の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。