

# 仕様書

## 2022-2教員向けパンフ等の発送業務

### 1. 発送物

下記2点を、(a)～(b)の順番でビニール袋へ封入し、指定の住所へ発送を行う。

- (a)送付状(A4)
- (b)教員向けパンフ(A3 二つ折)

### 2. 発送先(予定)

(1)全国の小・中・高等学校・義務教育学校・中等教育学校等	28,736カ所	※「学校長」宛て
(2)都道府県教育委員会	47カ所	※「教育委員会委員長」宛て
(3)市区町村教育委員会	1,515カ所	※「教育委員会委員長」宛て
(4)全国の特別支援学校	895カ所	※「学校長」宛て
総計	31,193カ所	

発送用住所については、別途指示する。

### 3. 封入点数(合計)

(a)送付状	31,193枚
(b)教員向けパンフ	31,193枚

### 4. 部数内訳

発送先	封入物及び封入点数		梱包方法
	送付状 (全4種)	教員向けリーフ	
(1)～(4)の送付先	宛先の種類別に指定された1点	1点	発送用ビニール袋

### 5. 発送物の印刷等について

(a)送付状(A4、4パターン)	印刷をお願いいたします
(b)教員向けパンフ(A3二つ折)	印刷物支給

(※残部については本学へ返却すること。)

### 6. 納期

令和4年6月9日(木)から6月14日(火)までの間に発送すること

※送付先には6月10日(金)以降に届くように発送すること

### 7. その他

- (1)機械等による部数確認を行い、残部により封入数の確認を行うこと。
- (2)送付物については、破れなどの損傷を確認し、品質の高いものを送付すること。
- (3)送付しても、宛先不明にて還付されてきた場合、住所を確認し再送付すること。(過去実績からの推計208件)  
それでもなお(廃校等で)送付できなかったものについては、放送大学本部に送付するものとする。
- (4)送付後、送付数、還付数、還付元、再送付数等について報告書に記載し、報告すること。
- (5)各項目の詳細については、本学担当者と十分打合せを行い、その指示に従うこと。
- (6)本仕様書に定めた事項、仕様書に疑義が生じた事項、学園と請負者双方が協議して決定すること。