

物品等仕様書

物品仕様書番号		年度	令和7年度	製品指定	
発注局課	教育委員会事務局中央図書館調査資料課	連絡先	045-262-7338	担当者名	梅谷・村川
納品場所	教育委員会事務局中央図書館調査資料課	履行期限 (期間)	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで	税率	10%
件名	横浜市立図書館の図書の購入 新聞縮刷版				
備考	定価（消費税及び地方消費税相当額を含まない金額）：2,430,504円				

明細No	品名	メーカー・型番	品質・形状等	数量	単位	単価	金額（税抜き）	グリーン購入
1	図書 新聞縮刷版 ※ 納入方法等は、仕様書のとおり			(350)	冊			対象外
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
合計 税込金額							0	

横浜市立図書館図書納入仕様書

【新聞縮刷版】

1 対象図書

おもに、新聞縮刷版（以下、図書と表記）とする。

2 発注及び納品・納期

- (1) 年度初めに購入が決まっている図書については、書名と発注冊数の一覧表を渡すので、原則、発行日から3日以内（土日祝日は除く）に発注冊数分を一括して納品すること。
 - ア 納品時には、納品書を持参すること。
 - イ 納品先は「中央図書館調査資料課」とし、所定の場所まで納入すること。
なお、令和7年度以降、納入時に自動車を使用する場合は駐車料金が必要となる可能性があります（現在検討中）。
 - ウ 午前9時30分から正午までの任意の時間に来館すること。
- (2) (1)以外でその都度発注する図書については、書名等が記載されたリスト（Excelファイル。以下、発注リストと表記。）を電子メールで送信するので、発注から1か月以内に納品すること。
- (3) 発注のほか納品・請求等の状況は、発注リストにより管理すること。
- (4) 年度末については令和8年3月31日までに完納すること。

3 不良図書への対応

落丁・乱丁などは速やかに交換すること。

4 図書館への連絡

- (1) 年度初めに依頼した、あるいは、個々に発注した図書の発行日が延期になった場合や休刊・品切等の場合は、状況及び納品見込み等について速やかに図書館に連絡すること。その状況に応じて、両者協議の上、発注を取り消しする場合がある。
- (2) 発注リストの本体価格、ISBN、刷などが図書本体と異なる場合は、納品時に図書館の担当者に連絡すること。

5 協議

本仕様書に定めのない事項について定める必要が生じたとき、または仕様書に定める事項に疑義が生じた時は、両者協議の上定めるものとする。

令和7年度 新聞縮刷版 購入予定資料一覧
(令和6年11月現在。仕様書2(1)の一覧表は後日別途お渡し。)

No.	書名	出版者	購入予定館数
1	The Japan Times	JAPANTIMES	1
2	朝日新聞縮刷版	朝日新聞社	12
3	朝日新聞報道写真集	朝日新聞出版	2
4	日経産業新聞縮刷版	日本経済新聞社	1
5	日本経済新聞縮刷版	日本経済新聞社	6
6	毎日新聞縮刷版	毎日新聞社	5
7	読売新聞縮刷版	読売新聞東京本社	3
8	読売報道写真集	読売新聞社	3