

物品等仕様書

物品仕様書番号		年度	令和8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・安田・中川
納品場所	横浜市中央図書館	履行期限 (期間)	令和8年4月1日から令和9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):2,324,904円 部分払する(12回以内)、概算数量				

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								

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「横浜市中央図書館」とし、3階の所定の場所まで納入すること。
なお、中央図書館隣接の駐車場料金については、令和8年度の供給者負担はないものとする。
 - 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9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8年度 新聞縮刷版 購入予定資料一覧
(令和7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	日経流通新聞縮刷版	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	5
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