

入 札 仕 様 書

1. 品 名

学校運営用印刷製本一式

2. 規 格

別紙仕様書・見本のとおり（要校正）

（※見本は、福山市役所本庁舎 5 階資産活用課で閲覧可能）

- ・各帳票につき、校正は 1 回以上とする。
- ・卒業証書、修了証書及び保育証書は、印影 2 か所あり。印影は朱色系で印刷すること。卒業証書及び修了証書は、入札資料に印影の大きさ指定あり。
- ・卒業証書、修了証書及び保育証書の校（園）名、校（園）長名、印影（朱色系）は校（園）ごとに異なる。
- ・卒業証書及び修了証書については、各卒業生、修了生の号数、氏名、生年月日も印刷した状態で納品すること。（※幼稚園分は、号数、氏名、生年月日の印刷は不要。）
- ・卒業証書及び修了証書は A 4 上質紙（※用紙の向きは縦、横書き）とする。
- ・保育証書は A 4 上質紙（※用紙の向きは横、縦書き）とする。
- ・梱包は、全て各校・各園に分けて行うこと。
- ・卒業証書、修了証書及び保育証書については、折れ曲がりを防ぐため、段ボールまたは厚紙等で証書を挟んで梱包すること。

3. 数 量

一式

（小・中・義務教育学校分）

（内訳）	①卒業証書ほか印刷製本	4 種類	7, 8 1 2 点
	②日誌ほか印刷製本	3 5 種類	1 5 4, 2 7 6 点

（幼稚園分）

（内訳）	③保育証書		1 6 2 点
	④日誌ほか印刷製本	6 種類	7 5 2 点

4. 納入場所

（小・中・義務教育学校分）

①② 別紙「【小・中・義務教育学校分】 2 0 2 7 年度用 共同印刷集計表」のとおり

（幼稚園分）

③④ 別紙「【幼稚園分】 2 0 2 7 年度用 共同印刷集計表」のとおり

5. 納 期

① 2 0 2 7 年（令和 9 年） 1 月 2 9 日（金）

② 2 0 2 7 年（令和 9 年） 2 月 1 9 日（金）

6. その他

- 発注後、前年度にイラストレーター及びPDFで編集した各印刷物のデータを提供します。
- 卒業証書、修了証書及び保育証書については、印影をデータにて提供します。証書のデータとは別個のデータとなっていますので、ご注意ください。
- 卒業証書及び修了証書の印刷に必要な各卒業生・修了生の情報（号数、児童・生徒の氏名、生年月日）について、別途データを提供します。提供したデータは証書の印刷以外に使用してはいけません。
- 提供したすべてのデータは納品時に教育総務課へ返却してください。なお、印刷物データは次年度の校正に使用するため、書き変えたものを返却してください。
- 入札価格には、印刷、データの書き換え及びその提供に係る費用を含めてください。
- 個人情報情報は、別記のとおり適正に取り扱ってください。
- その他、仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定めるものとします。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(目的外利用・提供の禁止)

第3 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を利用目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第4 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(従事者への周知及び監督)

第5 受注者は、業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことを周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾を得た場合を除き、個人情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他発注者が定める場所の外に持ち出してはならない。

(複写・複製の禁止)

第7 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第8 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受けた資料等について、業務完了後、発注者の指定した方法により、直ちに返還し、又は廃棄しなければならない。

(取扱状況の報告及び調査)

第9 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

(漏えい等の発生時における報告)

第10 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生したおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(契約解除)

第11 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第12 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。

【小・中・義務教育学校分】
①卒業証書ほか印刷製本仕様書
(※2027年3月卒業生・修了生分)

番号	品名	区分	規格	小学校	中学校	義務教育	合計	備考
8-1	卒業証書(小学校)	小	A4(縦297×横210) 上質紙(前年度と同じ厚さ) 号数・児童名・生年月日・日付・校 名・校長名・印影(朱・学校印 45mm×45mm、校長印20mm× 20mm)入り	3,899			3,899	レイアウト、卒業日付 後日調整
8-2	卒業証書(中学校)	中	A4(縦297×横210) 上質紙(前年度と同じ厚さ) 号数・生徒名・生年月日・日付・校 名・校長名・印影(朱・学校印 45mm×45mm、校長印20mm× 20mm)入り		3,725		3,725	レイアウト、卒業日付 後日調整
8-3	修了証書 (義務教育学校:前期)	義	A4(縦297×横210) 上質紙(前年度と同じ厚さ) 号数・児童名・生年月日・日付・校 名・校長名・印影(朱・学校印 45mm×45mm、校長印20mm× 20mm)入り			82	82	レイアウト、修了日付 後日調整
8-4	卒業証書 (義務教育学校:後期)	義	A4(縦297×横210) 上質紙(前年度と同じ厚さ) 号数・生徒名・生年月日・日付・校 名・校長名・印影(朱・学校印 45mm×45mm、校長印20mm× 20mm)入り			106	106	レイアウト、卒業日付 後日調整
	合 計 (4種類)			3,899	3,725	188	7,812	

【小・中・義務教育学校分】
②日誌ほか印刷製本仕様書

番号	品 名	区 分	規 格	小学校	中学校	義務教育	合 計	備 考
事務関係 ↓								
1-1	児童指導要録表紙（学籍）	小 義	B4 クロス(厚) 縦とじ 2枚組 穴あけ 金文字	125		0	125	
1-2	児童指導要録表紙（指導）	小 義	B4 クロス(厚) 縦とじ 2枚組 穴あけ 金文字	125		0	125	
1-3	生徒指導要録表紙（学籍）	中義	B4 クロス(厚) 縦とじ 2枚組 穴あけ 金文字		85	2	87	
1-4	生徒指導要録表紙（指導）	中義	B4 クロス(厚) 縦とじ 2枚組 穴あけ 金文字		78	0	78	
2	給食日誌	小 義	A4 上質紙70 両面 白表紙製本 124P	65		1	66	※製本
3	封 筒	小中義	定形小 長40 225×90 クラフト 校園名・所在地・TEL・FAX・ URL・メールアドレス入り	23,203	17,003	0	40,206	
4	封 筒	小中義	定形大 長3 235×120 クラフト 校園名・所在地・TEL・FAX・ URL・メールアドレス入り	25,403	22,803	500	48,706	
5	封 筒	小中義	定形外 中角3 275×215 クラフト 校園名・所在地・TEL・FAX・ URL・メールアドレス入り	1,403	1,103	0	2,506	
6	封 筒	小中義	定形外 大角2 330×240 クラフト 校園名・所在地・TEL・FAX・ URL・メールアドレス入り	19,303	23,503	0	42,806	
7	封 筒	小中義	定形外 角6 225×160 クラフト 校園名・所在地・TEL・FAX・ URL・メールアドレス入り	6,503	2,703	0	9,206	
保健関係 ↓								
1	学級保健簿	小中義	白表紙製本 上質紙70 縦350×横190 8P	1,202	433	51	1,686	※製本 年度変更、平均値さしかえ
2-1	健康観察記録	小 義	白表紙製本 上質紙 穴あけ 縦300×横185 26P 朱刷り	1,067		33	1,100	※製本 表紙の年度、 曜日変更
2-2	健康観察記録簿	中義	白表紙製本 上質紙 穴あけ 縦300×横185 26P 朱刷り		447	22	469	※製本 表紙の年度、 曜日変更
3	封 筒(振興センター用)	小中義	定形大 長3 235×120 クラフト	3,974	3,003	133	7,110	
合 計 (35種類)				82,373	71,161	742	154,276	

※ 備考欄の「製本」について：該当番号 事務関係 2 及び 保健関係 2-1、2-2 の3品目
背表紙はホッチキス止め(学級保健簿、健康観察記録、健康観察記録簿はミシン縫い)とし、
厚みのあるテープで補強。(見本のとおり)

2027年度（令和9年度用）共同印刷発注について【小・中・義務教育学校分】

①卒業証書（※2027年3月卒業生・修了生分）

卒業証書（小学校）（事務関係）

番号	品 名		変更点
8-1	卒業証書	小学校	レイアウト、卒業日付 後日調整。 児童の号数、氏名、生年月日も印刷。
8-2	卒業証書	中学校	レイアウト、卒業日付 後日調整。 生徒の号数、氏名、生年月日も印刷。
8-3	修了証書	義務教育学校	レイアウト、修了日付 後日調整。 児童の号数、氏名、生年月日も印刷。
8-4	卒業証書	義務教育学校	レイアウト、卒業日付 後日調整。 生徒の号数、氏名、生年月日も印刷。

②日誌ほか印刷製本

帳簿の製本について（事務関係）

番 号	品 名		改 善 点
2	給食日誌	小学校 義務教育学校	丈夫な製本にすること。（背表紙に厚めのテープを使用し、綴じ代を十分にとり、真中に近い頁が開きやすいような製本）

（保健関係）

番 号	品 名		変 更 点
2-1	健康観察記録	小学校・ 義務教育学校	曜日変更 表紙の年号変更〔2026年度（令和8年度）→2027年度（令和9年度）〕
2-2	健康観察記録簿	中学校・ 義務教育学校	曜日変更 表紙の年号変更〔2026年度（令和8年度）→2027年度（令和9年度）〕

連絡先

教育委員会 学事課	三原	928－1169
教育委員会 学校保健課	田村・檜崎	928－1113
教育委員会 教育総務課	河野	928－1109

2027年度用 共同印刷集計表

番 号	小 学 校	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	事 務																						
	品 名	東 小	西 小	南 小	霞 小	川 口 小	手 城 小	深 津 小	樹 徳 小	泉 小	旭 小	光 小	引 野 小	蔵 王 小	千 田 小	御 幸 小	津 之 郷 小	赤 坂 小	瀬 戸 小	熊 野 小	水 呑 小	箕 島 小	高 島 小
1-1	児童指導要録表紙(学籍):1年クラス数	0	0	1	1	3	2	3	0	0	2	2	4	3	0	4	2	2	3	0	0	1	2
1-2	児童指導要録表紙(指導):1年クラス数	0	0	1	1	3	2	3	0	0	2	2	4	3	0	4	2	2	3	0	0	1	2
2	給食日誌	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
3	封筒(定形小・長40)	500	1,000	0	0	1,000	0	0	500	0	1,000	0	200	1,000	1,000	1,000	200	0	0	0	0	100	1,000
4	封筒(定形大・長3)	0	500	0	0	1,000	0	0	500	0	0	0	500	1,500	0	2,000	0	0	0	0	1,000	100	2,000
5	封筒(定形外中・角3)	0	0	0	0	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100	0
6	封筒(定形外大・角2)	0	500	0	500	2,000	0	0	1,000	0	500	0	300	1,000	500	1,000	200	0	0	0	500	200	500
7	封筒(定形外・角6)	100	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	200	0	100	1,000	0	0	0	0	0	100	0
8-1	卒業証書(小学校用)	51	67	49	50	88	74	92	85	39	50	64	45	30	101	142	45	47	74	9	138	24	23
	合 計	652	2,068	52	553	5,595	79	99	2,086	40	1,555	69	1,254	3,537	1,803	5,151	450	52	81	10	1,639	627	3,528

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

番号	小 学 校 事 務 品 名	25	26	27	28	29	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	46	47	49	50	51	53	54
		大津野小	坪生小	春日小	神村小	本郷小	松永小	柳津小	金江小	藤江小	伊勢丘小	曙小	多治米小	旭丘小	有磨小	福相小	宜山小	駅家小	桜丘小	緑丘小	長浜小	西深津小	野々浜小
1-1	児童指導要録表紙(学籍):1年クラス数	4	3	0	2	0	3	1	2	2	3	0	3	0	0	1	1	6	1	2	2	2	0
1-2	児童指導要録表紙(指導):1年クラス数	4	3	0	2	0	3	1	2	2	3	0	3	0	0	1	1	6	1	2	2	2	0
2	給食日誌	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1
3	封筒(定形小・長40)	0	0	0	1,000	300	0	0	400	200	200	1,000	0	500	0	0	1,000	300	200	2,000	0	500	100
4	封筒(定形大・長3)	0	0	500	1,000	700	1,000	0	500	300	500	1,000	0	500	0	0	0	200	0	2,000	300	500	100
5	封筒(定形外中・角3)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	封筒(定形外大・角2)	0	0	500	1,000	0	0	0	500	100	500	0	0	0	0	100	0	200	0	1,000	100	0	100
7	封筒(定形外・角6)	0	0	0	0	0	300	500	200	100	0	0	0	0	0	0	100	0	0	200	0	200	0
8-1	卒業証書(小学校用)	65	107	44	56	34	97	25	16	9	59	66	87	45	14	23	42	124	28	106	24	48	26
	合 計	74	114	1,045	3,061	1,035	1,404	528	1,621	714	1,266	2,067	94	1,046	15	126	1,144	837	231	5,311	429	1,252	327

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

番 号	小 学 校	55	56	57	58	59	60	61	62	63	66	67	68	69	73	74	75	76	77	78	80	81	82
	事 務																						
	品 名	幕 山 小	久 松 台 小	新 涯 小	山 手 小	日 吉 台 小	川 口 東 小	駅 家 西 小	大 谷 台 小	明 王 台 小	常 金 丸 小	網 引 小	新 市 小	戸 手 小	山 南 小	神 辺 小	竹 尋 小	御 野 小	湯 田 小	中 条 小	道 上 小	遺 芳 丘 小	駅 家 北 小
1-1	児童指導要録表紙(学籍):1年クラス数	2	2	0	2	1	0	4	1	0	1	2	3	2	0	4	3	2	5	1	4	0	4
1-2	児童指導要録表紙(指導):1年クラス数	2	2	0	2	1	0	4	1	0	1	2	3	2	0	4	3	2	5	1	4	0	4
2	給食日誌	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
3	封筒(定形小・長40)	0	0	1,000	1,000	0	1,000	300	200	0	0	500	0	0	0	0	200	0	0	500	1,000	1,000	0
4	封筒(定形大・長3)	500	1,000	500	1,000	0	0	300	0	0	700	0	0	0	0	0	200	0	0	500	2,000	0	200
5	封筒(定形外中・角3)	100	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	封筒(定形外大・角2)	200	500	500	700	0	500	200	200	0	100	0	0	0	0	0	100	0	1,000	500	1,000	500	0
7	封筒(定形外・角6)	100	500	0	0	0	0	200	0	0	0	100	300	0	0	0	0	0	1,000	0	500	0	0
8-1	卒業証書(小学校用)	49	51	128	57	46	52	62	14	28	23	37	35	54	17	89	20	62	163	16	102	63	61
	合 計	954	2,056	2,129	2,762	49	1,553	1,171	417	29	825	641	341	58	17	98	527	67	2,174	1,519	4,611	1,564	270

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

(単位:点)

番 号	小 学 校 事 務 品 名	83 常石 ともに 学園	84 広瀬 学園小	85 加茂小	市 教 委	合 計
1-1	児童指導要録表紙(学籍):1年クラス数	3	0	3	3	125
1-2	児童指導要録表紙(指導):1年クラス数	3	0	3	3	125
2	給食日誌	0	1	1	3	65
3	封筒(定形小・長40)	300	0	0	3	23,203
4	封筒(定形大・長3)	300	0	0	3	25,403
5	封筒(定形外中・角3)	0	0	0	3	1,403
6	封筒(定形外大・角2)	300	200	0	3	19,303
7	封筒(定形外・角6)	200	0	0	3	6,503
8-1	卒業証書(小学校用)	28	10	97	3	3,899
	合 計	1,134	211	104	27	80,029

市教委分
3部は校名・校長名あり(次年度サンプル用)

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

番 号	小 学 校 保 健 品 名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		東 小	西 小	南 小	霞 小	川 口 小	手 城 小	深 津 小	樹 徳 小	泉 小	旭 小	光 小	引 野 小	蔵 王 小	千 田 小	御 幸 小	津 之 郷 小	赤 坂 小	瀬 戸 小	熊 野 小	水 呑 小
1	学級保健簿	18	22	13	15	26	21	25	26	0	17	20	14	15	33	24	17	5	25	10	35
2-1	健康観察記録	0	22	13	15	26	0	0	26	0	17	20	14	15	33	35	17	14	25	10	35
3	封筒（センター用）	20	70	41	50	60	50	50	100	0	40	0	30	30	100	100	30	0	50	20	50
	合 計	38	114	67	80	112	71	75	152	0	74	40	58	60	166	159	64	19	100	40	120

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

番 号	小 学 校 保 健 品 名	21	22	25	26	27	28	29	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	46	47	49
		箕島小	高島小	大津野小	坪生小	春日小	神村小	本郷小	松永小	柳津小	金江小	藤江小	伊勢丘小	曙小	多治米小	旭丘小	有磨小	福相小	宜山小	駅家小	桜丘小
1	学級保健簿	10	9	22	30	20	25	11	28	11	8	10	20	22	30	13	9	9	15	35	7
2-1	健康観察記録	10	9	22	30	0	25	11	28	11	8	10	20	22	30	15	9	0	15	35	0
3	封筒(センター用)	20	30	60	500	200	0	50	0	20	0	0	0	50	490	10	50	20	50	150	100
	合 計	40	48	104	560	220	50	72	56	42	16	20	40	94	550	38	68	29	80	220	107

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

番 号	小 学 校 保 健 品 名	50	51	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	66	67	68	69	73	74	75
		緑 丘 小	長 浜 小	西 深 津 小	野 々 浜 小	幕 山 小	久 松 台 小	新 涯 小	山 手 小	日 吉 台 小	川 口 東 小	駅 家 西 小	大 谷 台 小	明 王 台 小	常 金 丸 小	網 引 小	新 市 小	戸 手 小	山 南 小	神 辺 小	竹 尋 小
1	学級保健簿	25	10	0	10	13	15	38	18	16	20	23	9	10	7	10	13	17	9	32	8
2-1	健康観察記録	0	10	0	0	0	18	38	0	16	20	0	10	10	7	13	13	17	9	35	8
3	封筒（センター用）	150	50	0	20	0	0	100	50	50	0	120	20	0	20	0	70	0	0	20	30
	合 計	175	70	0	30	13	33	176	68	82	40	143	39	20	34	23	96	34	18	87	46

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

(単位:点)

番 号	小 学 校 保 健 品 名	76	77	78	80	81	82	83	84	85	市 教 委	合 計
		御 野 小	湯 田 小	中 条 小	道 上 小	遺 芳 丘 小	駅 家 北 小	常 石 と も に 学 園	広 瀬 学 園 小	加 茂 小		
1	学級保健簿	20	37	10	30	23	22	6	3	20	3	1,202
2-1	健康観察記録	20	37	10	30	23	22	10	8	33	3	1,067
3	封筒(センター用)	50	100	20	100	50	100	50	10	100	3	3,974
	合 計	90	174	40	160	96	144	66	21	153	9	6,243

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

番 号	中 学 校 事 務 品 名	1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	16	17	21	22	23	24	25	26	27	31	33	34
		東 中	城 北 中	城 南 中	鷹 取 中	城 東 中	幸 千 中	済 美 中	向 丘 中	鳳 中	培 遠 中	大 成 館 中	松 永 中	精 華 中	中 央 中	芦 田 中	駅 家 中	誠 之 中	城 西 中	大 門 中	一 ツ 橋 中	東 朋 中	駅 家 南 中	福 山 中	至 誠 中	神 辺 中
1-3	生徒指導要録表紙(学籍):1年クラス数	6	0	0	3	4	0	7	0	0	3	4	5	0	6	4	0	9	4	0	0	0	8	3	0	0
1-4	生徒指導要録表紙(指導):1年クラス数	6	0	0	3	4	0	0	0	0	3	0	5	0	6	4	0	9	4	0	0	4	8	3	0	0
3	封筒(定形小・長40)	1,000	0	1,000	0	1,000	1,000	1,000	0	0	0	0	0	500	1,000	500	0	0	0	0	0	0	0	5,000	0	0
4	封筒(定形大・長3)	1,000	1,000	2,000	0	1,000	1,000	500	0	1,000	0	0	0	200	1,000	400	0	0	0	1,000	1,000	0	2,500	3,000	0	1,000
5	封筒(定形外中・角3)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0
6	封筒(定形外大・角2)	500	500	2,000	0	500	1,000	500	0	200	0	300	0	500	500	300	1,500	1,500	0	0	1,000	0	1,500	5,500	0	2,000
7	封筒(定形外・角6)	0	0	100	0	200	0	200	500	0	0	200	500	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
8-2	卒業証書(中学校用)	149	221	239	79	140	224	158	131	101	114	133	107	34	84	40	120	188	80	121	103	163	164	117	28	203
	合 計	2,661	1,721	5,339	85	2,848	3,224	2,365	631	1,301	120	637	617	1,434	2,596	1,248	1,620	2,206	88	1,121	2,103	167	4,180	13,623	28	3,703

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

(単位:点)

番 号	中 学 校 事 務 品 名	35	36	37	38	39	市 教 委	合 計
		神 辺 東 中	神 辺 西 中	新 市 中 央 中	広 瀬 学 園 中	加 茂 中		
1-3	生徒指導要録表紙(学籍):1年クラス数	3	7	6	0	0	3	85
1-4	生徒指導要録表紙(指導):1年クラス数	3	7	6	0	0	3	78
3	封筒(定形小・長40)	0	3,000	2,000	0	0	3	17,003
4	封筒(定形大・長3)	0	3,000	2,000	200	0	3	22,803
5	封筒(定形外中・角3)	0	0	500	0	0	3	1,103
6	封筒(定形外大・角2)	0	1,000	2,500	200	0	3	23,503
7	封筒(定形外・角6)	300	0	0	0	100	3	2,703
8-2	卒業証書(中学校用)	81	133	149	15	103	3	3,725
	合 計	387	7,147	7,161	415	203	24	71,003

市教委分
3部は校名・校長名あり(次年度サンプル用)

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

番 号	中 学 校 保 健 品 名	1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	16	17	21	22	23	24	25	26	27
		東中	城北中	城南中	鷹取中	城東中	幸千中	済美中	向丘中	鳳中	培遠中	大成館中	松永中	精華中	中央中	芦田中	駅家中	誠之中	城西中	大門中	一ツ橋中	東朋中	駅家南中
1	学級保健簿	20	26	30	12	15	30	20	12	13	10	20	15	6	20	9	0	25	11	17	0	17	15
2-2	健康観察記録簿	20	26	30	12	15	30	20	14	13	0	0	15	6	0	9	15	25	11	17	12	17	20
3	封筒（センター用）	50	0	700	0	100	200	50	0	0	50	150	50	100	300	50	50	50	30	0	200	100	100
	合 計	90	52	760	24	130	260	90	26	26	60	170	80	112	320	68	65	100	52	34	212	134	135

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

(単位:点)

番 号	中 学 校 保 健 品 名	31	33	34	35	36	37	38	39	市 教 委	合 計
		福 山 中	至 誠 中	神 辺 中	神 辺 東 中	神 辺 西 中	新 市 中 央 中	広 瀬 学 園 中	加 茂 中		
1	学級保健簿	0	6	28	0	15	20	3	15	3	433
2-2	健康観察記録簿	10	6	30	13	18	20	5	15	3	447
3	封筒(センター用)	150	10	100	50	150	200	10	0	3	3,003
	合 計	160	22	158	63	183	240	18	30	9	3,883

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

(単位:点)

番 号	義務教育学校 事 務 品 名	1	2	市 教 委	合 計
		鞆 の 浦 学 園	想 青 学 園		
1-1	児童指導要録表紙(学籍):1年ｸﾗｽ数	0	0	0	0
1-2	児童指導要録表紙(指導):1年ｸﾗｽ数	0	0	0	0
1-3	生徒指導要録表紙(学籍)	0	2	0	2
1-4	生徒指導要録表紙(指導)	0	0	0	0
2	給食日誌	1	0	0	1
3	封筒(定形小・長40)	0	0	0	0
4	封筒(定形大・長3)	500	0	0	500
5	封筒(定形外中・角3)	0	0	0	0
6	封筒(定形外大・角2)	0	0	0	0
7	封筒(定形外・角6)	0	0	0	0
8-3	修了証書(義務教育学校:前期用)	22	57	3	82
8-4	卒業証書(義務教育学校:後期用)	30	73	3	106
	合 計	553	132	6	691

市教委分
3部は号数・児童名・生年月日なし、校名・校長名あり(次年度サンプル用)

市教委分
3部は号数・児童名・生年月日なし、校名・校長名あり(次年度サンプル用)

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

(単位:点)

番 号	義務教育学校 保健 品 名	1	2	市 教 委	合 計
		鞆 の 浦 学 園	想 青 学 園		
1	学級保健簿	15	33	3	51
2-1	健康観察記録	9	21	3	33
2-2	健康観察記録簿	6	13	3	22
3	封筒(センター用)	30	100	3	133
	合 計	60	167	12	239

*市教委分は
市役所13階教育委員会教育総務課へ納品

*各校分は各校へ納品

2027年度用 共同印刷集計表

(単位:点)

番号	幼稚園 品名	2	6	27	33	38	39	保育指導課	合計
		西幼稚園	手城幼稚園	緑丘幼稚園	新涯幼稚園	湯田幼稚園	道上幼稚園		
1	日誌	1	0	1	1	0	1	1	5
2	幼児出席簿	4	0	3	4	0	3	1	15
3	封筒(定形小・長40)	100	0	200	0	0	100	2	402
4	封筒(定形外大・角2)	0	0	200	0	0	100	2	302
5	学級保健簿	3	0	3	4	0	3	1	14
6	健康観察記録簿	3	0	3	4	0	3	1	14
7	保育証書	35	20	30	35	10	30	2	162
	合計	146	20	440	48	10	240	10	914

*保育指導課分は
市役所7階保育指導課へ納品

*各幼稚園分は各園へ納品