

# 閱 覧 設 計 書

業 務 名 会議録作成業務

履 行 箇 所 永平寺町議会 議会事務局

履 行 期 限 令和8年5月31日

監 督 職 員 議会事務局 課長補佐 清水 和仁

## 議会会議録・委員会会議録に関する仕様書

この仕様は、令和7年6月から令和8年3月末までに、データ等を送付した議会会議録・委員会会議録に関するもの

- 一般質問及び会期最終日の内容は、当方より収録データ及び資料を送付後、7日間以内に、初校をメールで納品すること。
- 初校は、W o r dデータをメールで納品すること。
- 校了後、議会会議録は製本3部、委員会会議録は製本2部納本すること。  
<仕上げサイズ A4版縦（JIS規格）>
- 本文用字は（公社）日本速記協会「標準用字用例辞典」により作成すること。
- 事務局が必要な時は、収録データ及び資料を直接取りに来ること。
- 収録データ及び資料の受け取り場所は、永平寺町議会事務局とする。
- 契約期間は、令和7年6月～令和8年5月末日
- 文字起こし → ワードデータ送信 → 製本 → 納品 での1時間単価

