

業務仕様書

1. 委託件名

2026 年度 ヒートポンプ・蓄熱月間 感謝状贈呈に伴う 感謝状・記念品製作業務

2. 委託期間

契約締結日～2026 年 6 月 12 日（金）必着の発送完了まで

※後日締結する業務委託契約書の記載と相違する場合は、契約書記載の期間を優先する。

3. 業務内容

本業務は「感謝状・ケースの製作」「記念品の製作」「梱包・発送」を含む。

4. 感謝状種別

以下の 2 種類とする。

- ① ヒートポンプ・蓄熱普及貢献賞
- ② 特別感謝状

※ 感謝状（賞状紙）は両種とも同一仕様で、文言のみ変更する。

5. 仕様

（1）感謝状（賞状紙）・ケース

- ・サイズ：A4（縦）
- ・方向：横書き
- ・用紙：和紙風または高級印刷用紙（地合い入り等）
- ・印刷：片面、特色（金・黒等）
- ・ケース：A4 用の賞状用厚紙封筒（角 2 相当、硬質タイプ）
- ・文言：当センター指定文言（表彰種別に応じ差替）に基づき版下を作成

（2）名入り記念品（トロフィー相当の記念品）

- ・基本：フォーマルな記念品（例：クリスタル／アクリル／金属等）。
- 基本形状は両種で共通。
- ・名入れ：贈呈先法人名（施設名）、贈呈種別、年度、当センター ロゴマーク等を彫刻
- または UV 等で名入れ。

- ・グレード差：特別感謝状向けは基本仕様に対し、1割程度高グレード（素材・厚み・仕上げ等で差別化）。
- ・デザイン案：通常版+上位版を含む2~3案を提案書で提示（画像、素材、加工、サイズ、名入れレイアウト、個装仕様、概算単価・名入れ費・版代を明記）。
- ・個装：専用箱に収納。外箱（個装箱）に贈呈先名を明記。

（3）紙袋

- ・賞状用ケースおよび記念品が入るサイズの紙袋（手提げ）を同梱。

（4）梱包

- ・記念品：緩衝材（エアーパッキン等）で保護のうえ個装。
- ・感謝状：折れ・汚れ防止の適切な保護。
- ・外装：外箱に表彰件名・贈呈先が分かるシール等を貼付。

6. 製作数（見込み）

- ・総数：約50セット（公募時点）
- ・内訳：ヒートポンプ・蓄熱普及貢献賞（40件程度）、特別感謝状（10件程度）
※最終数は確定後（2026年3月末）に通知する。

7. 提出・校正

- （1）見積提出時：記念品のデザイン案（2~3案）を含む提案書を提出。
- （2）校正：感謝状文言・記念品名入れについてPDF校正を行い、当センターの修正指示に迅速に対応すること。
- （3）制作着手：当センターの最終校了後に着手すること。

8. 発送

- （1）発送先：国内約40か所（発送先リストを提供）。
- （2）発送方法：宅配便（業者任意選定）、元払い。
- （3）同梱物：感謝状、ケース、名入り記念品（個装箱入り・外箱に贈呈先名表示）、紙袋（手提げ）。
- （4）追跡：追跡番号一覧を納品書と併せて提出する。

9. 納期

2026年6月12日（金）必着。

※遅延・不着・破損等が発生した場合、受託者の責任にて無償で再作成・再発送し、納期遵守を図ること。

10. 検品・品質保証

- (1) 受託者は出荷前に全数検品を実施する。
- (2) 名入れ誤記、傷・汚損、輸送破損、不着等の不備は受託者負担で速やかに再作成・再発送する。

11. 受託者提出物

- ・提案書（デザイン案2～3案、仕様、概算見積内訳、スケジュール）
- ・校正データ（PDF）
- ・進行スケジュール
- ・発送完了報告（追跡番号一覧添付）

12. 個人情報・秘密保持

発送先名簿等の個人情報は、本業務目的以外に使用せず、業務終了後は当センター指示に基づき廃棄または返却すること。業務で知り得た情報は秘密として保持すること。

13. 支払条件

当センターの検収完了後、当センター所定の手続により支払う。具体的な支払期日・方法は契約書に定める。

14. その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項、または疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、定める。
- (2) 本仕様書は業務委託契約書の一部を構成する。

以上

感謝状・記念品イメージ

【感謝状】



【ケース】



引用元：モノタロウ HP

【記念品】



当センターで実施する別の表彰事業のトロフィー。

本事業では、上部に当センターロゴマークの印字希望。

【（参考）過去年度製作物】



(旧デザイン) 表彰状



(旧デザイン) 記念品（盾）