

いわて県議会だより業務工程

区分	共通	議会事務局担当	受託者担当
	いわて県議会だより発行に係る事前打ち合わせ		
	定例会本会議最終日		
1日後		可決された議案、意見書、写真、一般質問要旨等のデータを提供 ※提供でき次第随時	原稿作成
2日後		※受託者が作成した原稿の内容確認	※原稿が出来上がり次第、議会事務局へ送付
3日後	原稿修正作業		
4日後			
5日後			
6日後			
7日後			
8日後			
9日後			
10日後	↓		
11日後			
12日後			
13日後		校正刷りチェック	校正刷り提出
14日後			
15日後			
16日後		梱包仕分けデータ提供	
17日後			
18日後			
19日後			
20日後			
21日後			
22日後			
23日後			
24日後			
25日後			
26日後			
27日後			
28日後			
29日後		↓	
30日後		校了	
31日後			印刷開始
32日後			仕分け作業
33日後			↓
34日後			
35日後			納品

- 1 定例会終了後、35日以内に発行するものであること。
- 2 上記作業工程は一般的な工程を示したものであり、詳細については、議会事務局と受託者において、協議の上決定するものであること。
- 3 納品に当たっては、市町村広報紙の配布時期に合わせて順次発送するものであること。