

公 示 公 告

平成29年10月16日

次のとおり見積り合せを実施します。

最高裁判所  
支出負担行為担当官  
最高裁判所事務総局経理局長 笠 井 之 彦

- 1 件名 平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター（総合職・一般職（大卒））  
ほか5点の製造
- 2 調達内容，納入期限及び納入場所  
別添「見積り合せ要領」のとおり
- 3 見積書提出期限及び見積書提出場所等  
別添「見積り合せ要領」のとおり

# 見積り合せ要領

件名：平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター（総合職・一般職（大卒））ほか5点の製造

最高裁判所  
支出負担行為担当官  
最高裁判所事務総局経理局長 筈井之彦

## 1 一般事項

本見積り合せ要領（添付資料及び別紙を含む。以下「本要領」という。）は、最高裁判所（以下「裁判所」という。）が平成29年10月16日に公示公告した「平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター（総合職・一般職（大卒））ほか5点の製造」に係る見積り合せに際して見積書提出者が了知し、遵守すべき事項等を規定したものです。

本要領の交付を受けた者は、裁判所から提供を受けた文書、データ等すべて（本要領のほか、追加資料を含む。以下、総じて「裁判所提示文書」という。）について、第三者（他の提出者を含む。）に漏らしてはならず、裁判所提示文書の本調達手続以外の目的（広告、宣伝、販売促進、広報を含む。）に使用してはなりません。

見積り合せに参加しようとする者は、本要領の内容を十分に了知の上、裁判所の調達条件のすべてを承諾して見積書を提出しなければなりません。

## 2 見積り合せに付する事項

- (1) 件名 平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター（総合職・一般職（大卒））ほか5点の製造
- (2) 内容、納入期限及び納入場所  
別紙「仕様書1～3」のとおり。なお、見本については次の場所で閲覧可能である。  
〒102-8651 東京都千代田区隼町4番2号  
最高裁判所事務総局経理局用度課役務調達係
- (3) 見積書提出期限及び場所
  - ア 見積書提出期限  
平成29年10月30日（月）正午まで（郵送又はファクシミリによる提出可）  
※ファクシミリの場合は、追って原本を提出する必要があります。
  - イ 見積書提出場所  
2(2)と同じ場所

## 3 参加者は、上記2(3)ア及びイのとおり見積書を提出してください。

見積金額の算出は各品目の数量に各単価（小数点以下第2位まで可）を乗じて得た金額（1円未満の端数は切り捨て）の合計に、消費税及び地方消費税額に相当する金額（1円未満の端数は切り捨て）を加算した金額とし、内訳についても記載してください（別表内訳表を参照）。

なお、見積金額は、消費税課税業者については、消費税及び地方消費税の金額を必ず記載してください。

ただし、消費税課税業者が消費税及び地方消費税の課税金額を明示しない場合には、消費税及び地方消費税が含まれているものとして扱います。

## 4 見積書の提出期限（2(3)ア）を徒過した場合は、無効とします。

## 5 契約の相手方について

- (1) 受注者は、見積書記載金額（消費税及び地方消費税金額を含む。）が、裁判所が定めた予定価格以内で、最低の金額の見積りをした者とします。
- (2) 同額の見積書を提出した者が2者以上あるときは、その同額の見積書を提出した者において、別途指定する日時までに再度見積書を提出してもらい、前回の見積書の金額以下で、かつ、最低の金額の見積りをした者を受注者とします。
- (3) 上記(2)において、同額の見積書を提出した者が2者以上あるときは、別途指定する

日時において、くじ引きにより受注者を定めます。この場合、くじを引かない者があるときは、これに代わって当庁の指定した職員がくじを引きます。

## 6 照会

本要領の内容に関し、合理的と認められる照会は次の窓口で受け付けます。  
なお、照会は書面によることとします。

### (1) 受付窓口

〒102-8651 東京都千代田区隼町4番2号

最高裁判所事務総局経理局用度課役務調達係（担当：谷田貝 敦）

電 話 03-3264-5864（ダイヤルイン）

FAX 03-3234-0923

（FAXによる場合は、事前に電話連絡をお願いします。）

### (2) 受付時間

午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後4時まで

（裁判所の休日を除く。）

### (3) 照会締切

平成29年10月25日（水）正午まで

## 7 その他

見積書の作成及び提出にかかる費用等は、提出者の負担とします。

(別紙)

仕様書 1

- 品名 ① 平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター(総合職・一般職(大卒))  
② 平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター(一般職(高卒))

事項	仕 様
規格及び数量	① (1) B2判 921枚 (2) A3判 3, 581枚 (3) 校了した原稿の電子データ(PDF形式) 一式(その他欄⑫を参照) ② (1) B2判 747枚 (2) A3判 6, 472枚 (3) 校了した原稿の電子データ(PDF形式) 一式(その他欄⑫を参照)
納期	① 平成30年1月22日(月) ② 平成30年3月22日(木)
納入場所	① 最高裁判所(東京都千代田区隼町4番2号)及び最高裁判所(以下「発注者」という。)の指定する場所(東京23区内の運送会社等) なお、各納入場所への納入数量については、別途指定する。 ② 最高裁判所(東京都千代田区隼町4番2号)
組版	<input type="checkbox"/> 全て支給・ <input checked="" type="checkbox"/> 業者作成
見本原稿	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 ( <input type="checkbox"/> 紙原稿 <input checked="" type="checkbox"/> データ( <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Word <input checked="" type="checkbox"/> その他: (ai形式)※一部訂正箇所あり(別紙参照) )
印刷方法	<input checked="" type="checkbox"/> オフセット(片面印刷)・ <input type="checkbox"/> ダイレクト・ <input type="checkbox"/> フォーム・ <input type="checkbox"/> その他( )
字詰、行数及び段数	
刷色	<input type="checkbox"/> 墨 <input checked="" type="checkbox"/> カラー(4色) <input type="checkbox"/> その他( )
紙質	①(1)及び②(1) 再生コート紙 四六判135kg ①(2)及び②(2) 再生コート紙 菊判93.5kg
製本、加工	①(1)及び②(1)の各2枚につき、次のラミネート加工をすること。 (1) 素材 厚さ100 $\mu$ ふち余白20mm(天地左右) 無色 (2) ポスターを風雨等から保護するためのものであるため、雨水等が染みこまないような措置をとること。
校正	受注者の持参校正とする。校正回数は3校までを基準とし、最終稿は本紙による色校正とする。ただし、本印刷物の目的に達しない場合は、受注者は再校正を行うものとする。本紙色校正校了後は、その校正紙に従い印刷を行うこと。※詳細は別紙参照。
校正者	最高裁判所人事局総務課職員採用試験係
その他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守して、製造し、納品すること。 (2) 用紙については、いわゆるグリーン購入法に適合し、かつ、古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造すること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、校正原稿の提出枚数にかかわらず、監督職員と調整の上、速やかに別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出し、その遵守に努めること。 (6) 原稿作成、校正等のスケジュールについては、発注者の指定した監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成、提出して、その遵守に努めること。 (7) 発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (8) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (9) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用して作成するファイルについては、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。 (10) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加、修正等の作業については、速やかに対応すること。また、工程に遅れが生じた場合は、再度監督職員と調整の上、工程表を作成し、その遵守に努めること。 (11) 各段階の校正原稿を校正者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字、図表等が正しく転載されているか等を確認すること。 (12) 校了した原稿の電子データは、PDF形式でCD-R等により発注者に提出すること(電子メール添付用にファイルサイズを2MB以下にしたデータを含む。) (13) 成果物の納品の際には、折れ、汚れ等がないことを必ず確認すること。 (14) 発注者に納入する際は、品名、数量及び納品日を記載した納品書を添付すること。また、発注者が指示する場所(運送会社等)に納入する際は、品名、数量及び納品日を記載した納品書及び受領書を作成の上、受領書に運送会社等の確認印を受け、当該受領書(写しでも可)を納入期限までに発注者の職員に提出すること。 (15) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者と受注者とで協議の上、定めるものとする。 (16) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

(別紙)

## 仕 様 書 2

事項	仕 様
品名	裁判所職員採用総合職試験・一般職試験(裁判所事務官, 大卒程度区分)受験案内
規格	■A4判・□A5判・□B4判・□B5判・□その他
数量	(1)冊子:28,760部 頁数:20頁(詳細については下表のとおり) (2)校了した原稿の電子データ(詳細については, その他欄のとおり):一式
納期	平成30年1月22日(月)
納入場所	(1)冊子:最高裁判所(東京都千代田区隼町4番2号)及び最高裁判所(以下「発注者」という。)が指定する場所(東京23区内の運送会社等) (2)電子データ:最高裁判所(東京都千代田区隼町4番2号)
組下	□全て支給・■業者作成
見本原稿	■有 (□紙原稿 ■データ(■Excel(受験申込書) ■Word(本文) □その他))
印刷方法	■オフセット(両面印刷)・□ダイレクト・□フォーム・□その他( )
字語, 行数 及び段数	
刷色	□墨 □カラー ■その他(2色刷(黒・赤))
紙質	再生上質紙A判35kg
製本	□無線とじ・■針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他
校正	受注者の持参校正とし, 校正回数は3校までを基準とするが, その目的に達しない場合は, この限りではない。
校正場所	東京都千代田区隼町4番2号
校正者	最高裁判所人事局総務課職員採用試験係
その他	<p>(1)受注者は, 本件印刷及び製本等作業について, この仕様書に定める事項を遵守して, 製造し, 納品すること。</p> <p>(2)用紙については, いわゆるグリーン購入法に適合し, かつ, 古紙リサイクル適性ランクリストで定める, Aランクに該当する資材のみを使用して製造し, 監督職員の指示する場所にその表示(リサイクル適性表示)をすること(ただし, 発注者が指定した用紙がこれに該当しない場合を除く。)</p> <p>(3)契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を, 納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。</p> <p>(4)(2)及び(3)のほか, いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。</p> <p>(5)原稿作成及び校正等のスケジュールについては, 校正原稿の提出枚数にかかわらず, 監督職員と調整の上, 速やかに別紙様式第3「作業報告書」を作成し, 提出し, その遵守に努めること。</p> <p>(6)原稿作成, 校正等のスケジュールについては, 発注者の指定した監督職員と調整の上, 速やかに工程表を作成, 提出して, その遵守に努めること。</p> <p>(7)発注者が交付するデータを, 受注者が使用する場合には, 文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い, 校正等は書面で行うことを原則とすること。</p> <p>(8)発注者及び受注者は, PDFファイルについては, 必ずフォントを組み込みか画像データで構成するものを使用すること。</p> <p>(9)アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用して作成するファイルについては, アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。</p> <p>(10)入稿から校了に至るまでの修正に関し, 原稿の差替え, 追加, 修正等の作業については, 速やかに対応すること。また, 各段階の校正原稿を校正者に提出する際には, 受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し, 誤字, 脱字, 図表等が正しく転載されているか等を確認すること。</p> <p>(11)見本原稿で示したほかに校正時に訂正を生じる場合がある。</p> <p>(12)校了した原稿の電子データをPDF形式でCD-R等により発注者に提出すること。ただし, PDF形式でCD-R等に記録された電子データは, ワード等で作成された文書ヘテキストデータのコピーアンドペーストが可能であること。また, 高画質で, 文字検索できるもの。</p> <p>(13)成果物の納品の際には, 落丁, 乱丁等がないことを必ず確認すること。</p> <p>(14)発注者に納入する際は, 品名, 数量及び納品日を記載した納品書を添付すること。また, 発注者が指示する場所(運送会社等)に納入する際は, 品名, 数量及び納品日を記載した納品書及び受領書を作成の上, 受領書に運送会社等の確認印を受け, 当該受領書(写しでも可)を納入期限までに発注者の職員に提出すること。</p> <p>(15)本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については, 発注者と受注者とで協議の上, 定めるものとする。</p> <p>(16)本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。</p>

	ページ数	備考
本文	18	表裏印刷あり
(受験申込書)	2	本文に含む。(本文の19頁及び20頁)
合計	20	

(別紙)

仕様書 3

事項	仕様
品名	①裁判所職員採用試験(家裁調査官補)第1次試験専門試験記述式答案用紙 ②裁判所職員採用試験記述式答案用紙 ③記述式答案用紙(内部試験用)
規格	①:A4判 ②③:B4判
数量	(1)用紙:①3,696部 ②52,831部 ③9,891部 (2)校了した原稿の電子データ(詳細については、その他欄のとおり):一式
納期	平成30年1月22日(月)
納入場所	(1)用紙:最高裁判所(東京都千代田区隼町4番2号)及び最高裁判所(以下「発注者」という。)が指定する場所(東京23区内の運送会社等) (2)電子データ:最高裁判所(東京都千代田区隼町4番2号)
版下	<input type="checkbox"/> 全て支給・ <input checked="" type="checkbox"/> 業者作成
見本原稿	有(①～③データ(PDF) ③紙原稿)
印刷方法	オフセット(①片面印刷, ②③両面印刷)
字詰, 行数 及び段数	
刷色	<input type="checkbox"/> 墨 <input type="checkbox"/> カラー <input checked="" type="checkbox"/> その他(①②緑, ③オレンジ)
紙質	①再生上質紙菊判48.5kg ②③再生上質紙四六判70kg
製本	②③について, 3箇所(表面の, ⑦地から140mm, 左から5mm, ④天から138mm, 左から5mm, ⑤天から10mm, 左から6mmの位置)に直径5mmの穴を開ける(③につき, 紙原稿の見本有。)
校正	受注者の持参校正とし, 校正回数は3校までを基準とするが, その目的に達しない場合は, この限りではない。
校正場所	東京都千代田区隼町4番2号
校正者	最高裁判所人事局総務課職員採用試験係
その他	(1)受注者は, 本件印刷及び製本等作業について, この仕様書に定める事項を遵守して, 製造し, 納品すること。 (2)用紙については, いわゆるグリーン購入法に適合し, かつ, 古紙リサイクル適性ランクリストで定める, Aランクに該当する資材のみを使用して製造すること(ただし, 発注者が指定した用紙がこれに該当しない場合を除く。) (3)契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を, 納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4)(2)及び(3)のほか, いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5)原稿作成及び校正等のスケジュールについては, 校正原稿の提出枚数にかかわらず, 監督職員と調整の上, 速やかに別紙様式第3「作業報告書」を作成し, 提出し, その遵守に努めること。 (6)原稿作成, 校正等のスケジュールについては, 発注者の指定した監督職員と調整の上, 速やかに工程表を作成, 提出して, その遵守に努めること。 (7)発注者が交付するデータを, 受注者が使用する場合には, 文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い, 校正等は書面で行うことを原則とすること。 (8)発注者及び受注者は, PDFファイルについては, 必ずフォントを組み込みか画像データで構成するものを使用すること。 (9)アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用して作成するファイルについては, アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受すること。 (10)入稿から校了に至るまでの修正に関し, 原稿の差替え, 追加, 修正等の作業については, 速やかに対応すること。また, 各段階の校正原稿を校正者に提出する際には, 受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し, 誤字, 脱字, 図表等が正しく転載されているか等を確認すること。 (11)見本原稿で示したほかに校正時に訂正を生じる場合がある。 (12)校了した原稿の電子データをPDF形式でCD-R等により発注者に提出すること。ただし, PDF形式でCD-R等に記録された電子データは, ワード等で作成された文書テキストデータのコピーアンドペーストが可能であること。また, 高画質で文字検索できるもの。 (13)成果物の納品の際には, 落丁, 乱丁等がないことを必ず確認すること。 (14)発注者に納入する際は, 品名, 数量及び納品日を記載した納品書を添付すること。また, 発注者が指示する場所(運送会社等)に納入する際は, 品名, 数量及び納品日を記載した納品書及び受領書を作成の上, 受領書に運送会社等の確認印を受け, 当該受領書(写しでも可)を納入期限までに発注者の職員に提出すること。 (15)本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については, 発注者と受注者とで協議の上, 定めるものとする。 (16)本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

(別紙)

発注者が交付した原稿の試験情報欄に、受注者にて以下の修正を加えた上で印刷する。

ただし、修正内容はいずれも変更の可能性があるため、最終校まで（納品日の2週間前まで）に確定する。

第1 品名①について

【修正前】 受付期間 インターネット：4月0日（○）午前00時00分～4月0日（○）  
郵送：4月0日（○）～4月0日（○）

【修正後】 受付期間 インターネット：4月2日（月）午前10時00分～4月10日（火）  
郵送：4月2日（月）～4月4日（水）

【修正前】 第1次試験日 0月0日（○）

【修正後】 第1次試験日 5月13日（日）

【修正前】 受験案内は、0月00日（○）から～

【修正後】 受験案内は、2月16日（金）から～

第2 品名②について

【修正前】 ①裁判所職員採用総合職試験（裁判所事務官 院卒者区分）  
②（略）  
③（略）  
④（略）  
⑤（略）

【修正後】 裁判所職員採用一般職試験（裁判所事務官 高卒者区分）

【修正前】 受付期間 インターネット：4月0日（○）午前00時00分～4月0日（○）  
郵送：4月0日（○）～4月0日（○）

【修正後】 受付期間 インターネット：7月10日（火）午前10時00分～7月19日（木）  
郵送：7月10日（火）～7月13日（金）

【修正前】 第1次試験日 0月0日（○）

【修正後】 第1次試験日 9月9日（日）

【修正前】 受験案内は、0月00日（○）から～

【修正後】 受験案内は、5月23日（水）から～

作成年月日： 年 月 日

御中

オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト

〇〇印刷株式会社

工程	実現	基準 (要求内容)	
製版	はい/いいえ	①次のA又はBのいずれかを満たしている。 A 工程のデジタル化 (DTP化) 率が50%以上である。 B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。	
刷版	はい/いいえ	②印刷版 (アルミ基材のもの) の再使用又はリサイクルを行っている。	
印刷	オフセット	はい/いいえ	③廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等のVOCの発生抑制策を講じている。
		はい/いいえ	④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあつては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理している。
		はい/いいえ	⑤損紙等 (印刷工程から発生する損紙、残紙) の製紙原料へのリサイクル率が80%以上である。
	デジタル	はい/いいえ	⑥省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っている。
		はい/いいえ	⑦損紙等 (印刷工程から発生する損紙、残紙) の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。
表面加工	はい/いいえ	⑧アルコール類を濃度30%未満で使用している。	
	はい/いいえ	⑨損紙等 (光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム) の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。	
製本加工	はい/いいえ	⑩窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。	
	はい/いいえ	⑪損紙等 (製本工程から発生する損紙) の製紙原料へのリサイクル率が70%以上である。	

備考) 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

(別紙様式第2)

作成年月日： 年 月 日

御中

件名： \_\_\_\_\_

資材確認票（見積・変更・最終）

株式会社

印刷資材		使用有無	リサイクル適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文					
	表紙					
	見返し					
	カバー					
インキ類						
加工	製本加工					
	表面加工					
	その他加工					
その他						

↓

使用資材	リサイクル適性	判別
A ランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	
A または B ランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
C または D ランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

(別紙様式第3)

監督職員

確認印

平成 年 月 日

## 作業報告書

の第 回校正原稿を提出するとともに、本作業における  
作業従事者を下記のとおり報告します。

記

○組版責任者 \_\_\_\_\_ 印

原稿受領日 平成 年 月 日

組版作業完了日 平成 年 月 日

内校責任者送付日 平成 年 月 日

○内校責任者

\_\_\_\_\_ 印

内校作業完了日 平成 年 月 日

\_\_\_\_\_ 印

内校作業完了日 平成 年 月 日

営業担当送付日 平成 年 月 日

(注意)

- 各責任者は、工程ごとに日付を記入し、作業完了後は、記名押印の上、速やかに次の責任者へ原稿を送付すること。
- 校正作業上の注意として、組版責任者（オペレーターを含む。）は、元原稿又は画面上の原稿と校正原稿とが合致していることを必ず確認してから作業に入ること。  
また、発注者が加えた赤字修正部分に不明な点があった場合は、速やかに監督職員に確認し、作業を継続すること。
- 内校は1頁につき複数態勢で行い、元原稿の赤字修正以外の部分についても必ず確認すること。

(別表)

平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター(総合職・一般職(大卒))ほか5点の製造

【請負金額内訳書】

No.	品名	数量	単価 (円)	金額 (円)
1	平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター(総合職・一般職(大卒))B2判	921枚		
2	平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター(総合職・一般職(大卒))B2判 ラミネート加工	2枚		
3	平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター(総合職・一般職(大卒))A3判	3,581枚		
4	平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター(一般職(高卒))B2判	747枚		
5	平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター(一般職(高卒))B2判 ラミネート加工	2枚		
6	平成30年度裁判所職員採用試験用ポスター(一般職(高卒))A3判	6,472枚		
7	裁判所職員採用総合職試験・一般職試験(裁判所事務官, 大卒程度区分)受験案内	28,760部		
8	裁判所職員採用試験(家裁調査官補)第1次試験専門試験記述式答案用紙	3,696部		
9	裁判所職員採用試験記述式答案用紙	52,831部		
10	記述式答案用紙(内部試験用)	9,891部		
			小計	
			消費税及び地方消費税額(8%)	
			合計	

※上記金額には、校了した原稿の電子データ代金等を含む。