

令和8年度大阪府立狭山高等学校証明写真撮影等
業務委託の見積書の提出について

1 業務内容

- (1)個人証明写真撮影
- (2)クラス写真撮影

2 提出書類等

各仕様書に基づく各見積書

3 留意点

- (1)製作期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日まで。
- (2)別紙「令和8年度大阪府立狭山高等学校証明写真撮影業務仕様書」及び「令和8年度大阪府立狭山高等学校クラス写真撮影業務仕様書」を参照。

4 提出

- (1) 提出先 大阪府立狭山高等学校
所在地：大阪狭山市半田4丁目1510番地
電 話：072（366）8400
FAX：072（367）6256
- (2) 提出日 令和8年3月2日（月）必着 ※郵送可

5 審査方法

最安価格で応札した業者

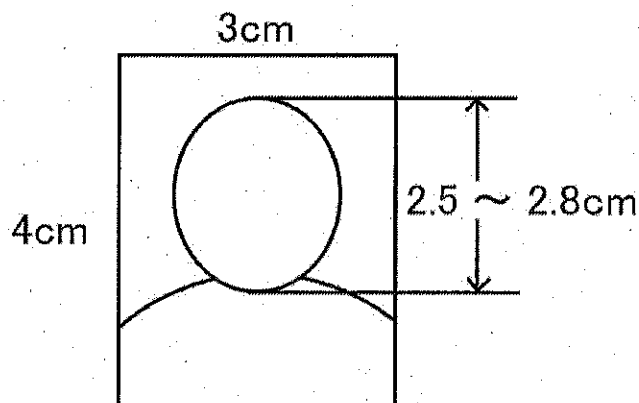
6 業務委託等

選定された業者と別途業務委託を締結する。

令和8年度 大阪府立狭山高等学校個人証明写真撮影業務仕様書

1 形状等 (右上図参照)

- (1) 3.0cm×4.0cm
なお、顔は2.5cm～2.8cm
- (2) 4枚一組
- (3) シール式打抜処理



2 数量

- 1年240人×2回
- 2年238人×1回
- 3年229人×1回
- 延べ947人

3 時期

- 1学年 4月3日 (時間は午前中)、2月頃 (2学年時使用分)
 - 2学年 2月頃 (3学年時使用分)
 - 3学年 5月頃 (調査書等使用分)
- ただし、日時、場所等は担任団と協議して決定すること。

4 欠席者等

撮影当日の欠席者等撮影できなかった生徒については、別日程で撮影すること。
なお、この場合、撮影が何日間に及んでも撮影料等の追加料金は発生させないこと。

5 生徒指導用個人写真クラス別一覧表 (右下図参照)

- (1) 撮影した個人写真を用いてクラス別個人写真一覧表をA4版各クラス6枚を制作すること。
- (2) 写真の下に出席番号、氏名 (フルネーム) を印字すること。常用漢字にない場合は、外字を作成し、対応すること。
- (3) 新年度進級時新クラスへの写真の振分けは学校の指示の下行うこと。

6 写真データの提供

- (1) 上記1個人写真データ (JPEGファイル)
新年度のクラス、出席番号、氏名をファイル名に使用し学校側が検索しやすいようにすること。
- (2) 上記5一覧表データ (PDFファイル)

7 その他

- (1) 撮影した写真、データ等の著作権については、狭山高等学校に帰属する。
- (2) 請書の徴取

1年1組 担任氏名						
1氏名	2氏名	3氏名	4氏名	5氏名	6氏名	7氏名
8氏名	9氏名	10氏名	11氏名	12氏名	13氏名	14氏名
15氏名	16氏名	17氏名	18氏名	19氏名	20氏名	21氏名
22氏名	23氏名	24氏名	25氏名	26氏名	27氏名	28氏名
29氏名	30氏名	31氏名	32氏名	33氏名	34氏名	35氏名
36氏名	37氏名	38氏名	39氏名	40氏名		

令和8年度 大阪府立狭山高等学校クラス写真撮影業務仕様書

1 形状等（下図参照）

(1) 22.0cm×12.7cm

(2) 縁なし銀塩写真 ただし、オフセット印刷は不可とする。

2 数量

1年240人（6組）

2年238人（6組）

2年229人（6組）

計947人

3 時期

4月上旬

ただし、日時、場所等は各担任団と協議して決定すること。

4 欠席者等

撮影当日の欠席者等撮影できなかった生徒については、別日程で撮影すること。

なお、この場合、撮影が何日間に及んでも撮影料等の追加料金は発生させないこと。

5 写植

写真の下に次の写植を施すこと。（下図参照）

(1) 年度

(2) 学校名

(3) クラス名

(4) 生徒氏名（フルネームで写真の並び順に入れること。）

(5) 担任、副担任名

6 写植校正

(1) 撮影後1週間以内に上記5の写植を済ませた校正を学校に提出すること。

(2) 常用漢字にない文字も外字を作成し対応すること。

7 その他

(1) 上記各クラス写真について、J P E Gファイルで提出すること。

(2) 撮影した写真、データ等の著作権については、狭山高等学校に帰属する。

(3) 請書の徴取

