

印刷物発注仕様書		発注課	健康課	原稿担当者職氏名	
印刷物品名	相談窓口一覧リーフレットの印刷			連絡先 (電話・内線)	026-226-9965 内(63-152)
数 量	5.000枚			落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × × 冊			校正回数	1回 □ 責任校正
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☐ 封筒	原稿データ	
	■チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 〒赤枠付		
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☐ 窓あき	☐ 無 ☒ 有	☐ CD ☐ USB
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付		
	■ A 4 判	☐ B 判	☐ 長 号	☐ CD ☐ USB	
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号	■ネットワーク経由	☐ Word ☐ Excel	
	■両面印刷	☐ 片面印刷	☐ 封筒 号	☐ ()	
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☐ その他(別紙見本)		
製 本	☐ 見本のとおり	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)	☐ その他	
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)	()	
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙		
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)				
	紙 質	■ 見本のとおり			
		☐ 次のとおり			
		表紙	種類:		
		用紙(本文)	種類:		
	中扉	種類:			
カーボン	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙			
色	☐ 色	☐ 別途指定			
デザイン	☐ 要	特記事項	☐		
	■ 不要		☐		
印刷方法	☐ 見本のとおり	■オフセット ☐ フォーム		☐ 写真製版	
		☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する				
刷 色	☐ パンフレット	☐ チラシ	☐ 伝票	表 色	裏 色
	☐ 冊子	表紙	表 色	裏 色	口絵 頁 色
	本文 頁 色		() 頁 色		
納入期限	6 月 28日(金)	納入場所	■発注課	データ納品	☐ 要 ☒ 不要
			☐ 発注課でない場合		☐ CD ☐ USB
					☐ ネットワーク経由 用途 ()
備 考					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	教育委員会信州新町公民館		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	信州新町公民館 館報「信州新町」の印刷			連絡先 (電話・内線)	262-2345 内()	
数 量	1,800部×2回=3,600部			落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要	
	(複写の場合) × × 冊			校正回数	回	□責任校正
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☐ 封筒		原稿データ	
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 〒赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☐ 窓あき		■無 □有	
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付			
	☒ A 3 判	☐ B 判	☐ 長 号		☐ CD □ USB	
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号		☐ ネットワーク経由		
	☐ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ 封筒 号		☐ Word □ Excel	
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☐ その他(別紙見本)		☐ ()	
	製 本	☒ 見本のとおり	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)		☐ その他 ()
		☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		
☒ (二つ)折		☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙			
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおり ☐ 次のとおり 表紙 種類: 用紙(本文) 種類: 中扉 種類:				
		カーボン	☐ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙	
		色	☐ 色		☐ 別途指定	
	デザイン	☐ 要	特記事項	☐		
		☒ 不要		☐		
印刷方法	☒ 見本のとおり	☐ オフセット ☐ フォーム ☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール		☐ 写真製版		
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発砲、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット ☐ チラシ ☐ 伝票 表 色 裏 色 ☐ 冊子 表紙 表 色 裏 色 ☐ 絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色					
納入期限	第1回 9月11日(水) 第2回 3月12日(水)	納入場所	☒ 発注課 ☐ 発注課でない場合	データ納品	☒ 要 ☐ 不要 ☐ CD ■ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()	
備 考	組別仕分け(78組)による納品のこと。納品の都度「物品等完納検収調書」を提出のこと。支払いとは2回目の納品完了後となる。					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	国保・高齢者医療課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	発送用封筒(料金後納郵便)の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-5025 内(2674)
数 量	5,000 枚				落札後の 打ち合わせ	☐ 要 ☒ 不要
	(複写の場合) × × 冊				校正回数	2回 ☐ 責任校正
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☒ 封筒		原稿データ	
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 〒赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☒ 窓あき		☒ 無 ☐ 有	
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付			
	☐ A 判	☐ B 判	☒ 長 3号		☐ CD ☐ USB	
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号	☐ ネットワーク経由			
	☐ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ 封筒 号	☐ Word ☐ Excel		
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☐ その他(別紙見本)		☐ ()	
製 本	☒ 見本のとおりに	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)		☐ その他	
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		()	
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙			
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおりに				
		☐ 次のとおりに				
		表紙	種類:			
		用紙(本文)	種類:			
	中扉	種類:				
カーボン色	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙				
色	☐ 色	☐ 別途指定				
デザイン	☐ 要	特記事項	☐			
	☐ 不要		☐			
印刷方法	☒ 見本のとおりに	☐ オフセット	☐ フォーム		☐ 写真製版	
		☐ ウラカーボン	☐ シルク ☐ シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インキ等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット	☐ チラシ	☐ 伝票	表 色	裏 色	
	☐ 冊子	表紙 表 色	裏 色	口絵 頁 色		
	本文 頁 色	() 頁 色				
納入期限	28 (金) 6月26日(水)	納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要
					☐ CD ☐ USB	☐ ネットワーク経由
					用途 ()	
備 考	窓部分はグラシン 内カマス 封筒口のり有り					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	国保・高齢者医療課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	療養費支給決定通知書 の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-7225 (内線 2688)	
数 量	700 部・冊 枚 ・シート			落札後の 打ち合わせ	☒ 要 ☐ 不要	
	(複写の場合) × × 冊			校正回数	1 回 ☐ 責任校正	
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☐ 封筒		原稿データ	
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 〒赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☐ 窓あき		☐ 無 ☒ 有	
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付			
	☒ A4判	☐ B 判	☐ 長 号		☐ CD ☐ USB	
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号		☐ ネットワーク経由		
	☐ 両面印刷	☒ 片面印刷	☐ 封筒 号		☐ Word ☐ Excel	
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☒ その他(別紙見本)		☒ (市長印影のみ)	
製 本	☒ 見本のとおりに	☐ 観音折	☒ ミシン (2ヶ所)		☐ その他	
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		()	
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙			
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおりに				
		☐ 次のとおりに				
		表紙 種類:				
	用紙(本文) 種類:					
中扉 種類:						
カーボン	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙				
色	☒ 色見本と同一	☐ 別途指定				
デザイン	☐ 要	特記事項	☐			
	☒ 不要		☐			
印刷方法	☒ 見本のとおりに	☐ オフセット ☐ フォーム		☐ 写真製版		
		☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール				
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発砲、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ SOY(大豆)インキを指定する					
刷 色	☐ パンフレット ☐ チラシ ☐ 伝票 表 1色 裏 色 ☐ 冊子 表紙 表 色 裏 色 口絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色					
納入期限	令和6年7月3日(水)	納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要
						☐ CD ☐ USB
						☐ ネットワーク経由 用途 ()
備 考	☒ 市長印影データは入札後、発注課で受け渡します(電子媒体) ☒ 表面 文変更あり ☒ 内容・配置などは見本のとおりに					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	国保・高齢者医療課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	葬祭費支給決定通知書 の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-7225 (内線 2688)	
数 量	250 部・冊 枚 ・シート			落札後の 打ち合わせ	☒ 要 ☐ 不要	
	(複写の場合) × × 冊			校正回数	1 回 ☐ 責任校正	
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☐ 封筒		原稿データ	
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 〒赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☐ 窓あき		☐ 無 ☒ 有	
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付			
	☒ A4判	☐ B 判	☐ 長 号		☐ CD ☐ USB	
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号		☐ ネットワーク経由		
	☐ 両面印刷	☒ 片面印刷	☐ 封筒 号		☐ Word ☐ Excel	
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☒ その他(別紙見本)		☒ (市長印影のみ)	
製 本	☒ 見本のとおりに	☐ 観音折	☒ ミシン (2ヶ所)		☐ その他	
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		()	
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙			
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおりに				
		☐ 次のとおりに				
		表紙 種類:				
		用紙(本文) 種類:				
	中扉 種類:					
カーボン	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙				
色	☒ 一色 見本あり	☐ 別途指定				
デザイン	☐ 要	特記事項	☐			
	☒ 不要		☐			
印刷方法	☒ 見本のとおりに	☐ オフセット	☐ フォーム		☐ 写真製版	
		☐ ウラカーボン	☐ シルク ☐ シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発砲、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ SOY(大豆)インキを指定する					
刷 色	☐ パンフレット	☐ チラシ	☐ 伝票	表 1色		裏 色
	☐ 冊子	表紙 表 色	裏 色	口絵 頁 色		
	本文 頁 色	() 頁 色				
納入期限	令和6年7月3日(水)	納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要
					☐ CD ☐ USB	☐ ネットワーク経由
備考	☒ 市長印影データは入札後、発注課で受け渡します(電子媒体) ☒ 表面 文及び課名変更あり ☒ 内容・配置などは見本のとおりに					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	国保・高齢者医療課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名		国民健康保険限度額適用認定証 (70歳未満用「ア」～「エ」) の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-7225 (内線 2688)
数 量		1,500 部・冊 ☒ 枚・シート			落札後の 打ち合わせ	☒ 要 ☐ 不要
		(複写の場合) × × 冊			校正回数	2 回 ☐ 責任校正
種類・規格		☐ パンフレット	☐ 冊子	☐ 封筒		原稿データ
		☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 干赤枠付		
		☐ ポスター	☐ 連続帳票	☐ 窓あき		
		☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付		☐ 無 ☒ 有
		☒ A4判	☐ B 判	☐ 長 号		☐ CD ☐ USB
		☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号		☐ ネットワーク経由	
		☒ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ 封筒 号		☐ Word ☐ Excel
		☐ 複写	☐ ナンバー入り	☒ その他(別紙見本)		☒ (印影の分 一部データあり)
製 本		☒ 見本のとおりに	☐ 観音折	☒ ミシン (4ヶ所)		☐ その他 ()
		☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		
		☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙		
用 紙		*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)				
		紙 質	☒ 見本のとおりに			
			☐ 次のとおりに			
			表紙 種類:			
			用紙(本文) 種類:			
	中扉 種類:					
カーボン	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙				
色	☒ 若竹色 見本のとおりに	☐ 別途指定				
デザイン		☐ 要	特記事項	☐		
		☒ 不要		☐		
印刷方法		☒ 見本のとおりに	☐ オフセット ☐ フォーム		☐ 写真製版	
		☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール				
使用インキ		*原則として古紙再生を阻害するUV、発砲、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ SOY(大豆)インキを指定する				
刷 色		☐ パンフレット ☐ チラシ ☐ 伝票 表 2 色 裏 1 色 ☐ 冊子 表紙 表 色 裏 色 口絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色				
納入期限		令和6年7月3日(水)	納入場所	☒ 発注課 ☐ 発注課でない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要 ☐ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()
備 考		☒ 市印影データは入札後、発注課で受け渡しします(電子媒体) ☒ 表面及び裏面 文変更あり ☒ 内容・配置などは見本のとおりに				

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	国保・高齢者医療課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名		国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定証 (70歳未満用「オ」) の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-7225 (内線 2688)
数 量		1,500 部・冊 ☒ シート			落札後の 打ち合わせ	☒ 要 ☐ 不要
		(複写の場合) × × 冊			校正回数	2 回 ☐ 責任校正
種類・規格		☐ パンフレット ☐ 冊子 ☐ 封筒 ☐ チラシ・リーフレット ☐ 複写伝票 ☐ 〒赤枠付 ☐ ポスター ☐ 連続帳票 ☐ 窓あき ☐ 賞状 ☐ はがき ☐ テープタック付			原稿データ	
					☐ 無	☒ 有
		☒ A4判 ☐ B 判 ☐ 長 号 ☐ 変形 mm× mm ☐ 角 号			☐ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由	
		☒ 両面印刷 ☐ 片面印刷 ☐ 封筒 号 ☐ 複写 ☐ ナンバー入り ☒ その他(別紙見本)			☐ Word ☐ Excel ☒ (印影の分 一部データあり)	
		☒ 見本のとおりに ☐ 観音折 ☒ ミシン (4ヶ所) ☐ バラ ☐ 中綴じ ☐ 穴あけ (ヶ所) ☐ ()折 ☐ 無線綴じ ☐ クルミ表紙			☐ その他 ()	
		*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)				
		紙 質 ☒ 見本のとおりに ☐ 次のとおりに 表紙 種類: 用紙(本文) 種類: 中扉 種類: カーボン ☐ ノーカーボン紙 ☐ カーボン紙 色 ☒ 若竹色 ☐ 別途指定				
		デザイン		☐ 要 ☐ ☒ 不要		特記事項 ☐ ☐
印刷方法		☒ 見本のとおりに ☐ オフセット ☐ フォーム ☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール			☐ 写真 製版	
使用インキ		*原則として古紙再生を阻害するUV、発砲、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ SOY(大豆)インキを指定する				
刷 色		☐ パンフレット ☐ チラシ ☐ 伝票 表 2 色 裏 1 色 ☐ 冊子 表紙 表 色 裏 色 口絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色				
納入期限		令和6年7月3日(水)	納入場所	☒ 発注課 ☐ 発注課で ない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要 ☐ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()
備 考		☒ 市印影データは入札後、発注課で受け渡します(電子媒体) ☒ 表面及び裏面 文変更あり ☒ 内容・配置などは見本のとおりに				

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	国保・高齢者医療課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定証 (70歳以上用「低Ⅱ、低Ⅰ」)の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-7225 (内線 2688)	
数 量	1,000 部・冊 ☒ 枚 シート			落札後の 打ち合わせ	☒ 要 ☐ 不要	
	(複写の場合) × × 冊			校正回数	2 回 ☐ 責任校正	
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☐ 封筒		原稿データ	
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 干赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☐ 窓あき		☐ 無 ☒ 有	
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付			
	☒ A4判	☐ B 判	☐ 長 号		☐ CD ☐ USB	
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号		☐ ネットワーク経由		
	☒ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ 封筒 号		☐ Word ☐ Excel	
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☒ その他(別紙見本)		☒ (印影の分 一部データあり)	
製 本	☒ 見本のとおりに	☐ 観音折	☒ ミシン (4ヶ所)		☐ その他	
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		()	
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙			
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおりに				
		☐ 次のとおりに				
		表紙 種類:				
		用紙(本文) 種類:				
	中扉 種類:					
カーボン	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙				
色	☒ 若竹色 見本のとおりに	☐ 別途指定				
デザイン	☐ 要	特記事項	☐			
	☒ 不要		☐			
印刷方法	☒ 見本のとおりに	☐ オフセット	☐ フォーム		☐ 写真製版	
		☐ ウラカーボン	☐ シルク ☐ シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発砲、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ SOY(大豆)インキを指定する					
刷 色	☐ パンフレット	☐ チラシ	☐ 伝票	表 2 色	裏 1 色	
	☐ 冊子	表紙 表 色	裏 色	口絵 頁 色	() 頁 色	
納入期限	令和6年7月3日(水)	納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要
						☐ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()
備 考	☒ 市印影データは入札後、発注課で受け渡します(電子媒体) ☒ 表面及び裏面 文変更あり ☒ 内容・配置などは見本のとおりに					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	国保・高齢者医療課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	国民健康保険限度額適用認定証 (70歳以上用「現役並みⅡ、現役並みⅠ」)の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-7225 (内線 2688)	
数 量	200 部・冊・ <u>枚</u> ・シート			落札後の 打ち合わせ	☒ 要 ☐ 不要	
	(複写の場合) × × 冊			校正回数	2 回 ☐ 責任校正	
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☐ 封筒		原稿データ	
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 〒赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☐ 窓あき		☐ 無 ☒ 有	
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付			
	☒ A4判	☐ B 判	☐ 長 号		☐ CD ☐ USB	
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号		☐ ネットワーク経由		
	☒ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ 封筒 号		☐ Word ☐ Excel	
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☒ その他(別紙見本)		☒ (印影の分 一部データあり)	
製 本	☒ 見本のとおり	☐ 観音折	☒ ミシン (4ヶ所)		☐ その他	
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		()	
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙			
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおり				
		☐ 次のとおり				
		表紙 種類:				
	用紙(本文) 種類:					
中扉 種類:						
カーボン	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙				
色	☒ 若竹色 <u>見本のとおり</u>	☐ 別途指定				
デザイン	☐ 要	特記事項	☐			
	☒ 不要		☐			
印刷方法	☒ 見本のとおり	☐ オフセット	☐ フォーム		☐ 写真製版	
☐ ウラカーボン	☐ シルク ☐ シール					
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発砲、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ SOY(大豆)インキを指定する					
刷 色	☐ パンフレット	☐ チラシ	☐ 伝票	表 2 色	裏 1 色	
	☐ 冊子	表紙 表 色	裏 色	口絵 頁 色	本文 頁 色	() 頁 色
納入期限	令和6年7月3日(水)	納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要
					☐ CD ☐ USB	☐ ネットワーク経由
備考	☒ 市印影データは入札後、発注課で受け渡しします(電子媒体) ☒ 表面及び裏面 文変更あり ☒ 内容・配置などは見本のとおり					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

No. 2829

6年 5月 日

印刷物発注仕様書		発注課	職員課	原稿担当者職氏名	
印刷物品名	窓あき封筒			連絡先 (電話・内線)	224-5003 内(2162)
数 量	1,600 部・冊・枚・シート			落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × ×			校正回数	2 回 □ 責任校正
種類・規格	☐ パンフレット		☐ 冊子	■封筒	
	☐ チラシ・リーフレット		☐ 複写伝票	☐ 干赤枠付	
	☐ ポスター		☐ 連続帳票	■窓あき	
	☐ 賞状		☐ はがき	■テープタック付	
	☐ A 判		☐ B 判	☐ 長 号	☐ CD ☐ USB
	☐ 変形 mm× mm		☐ 角 A4 号	☐ ネットワーク経由	
	☐ 両面印刷		☒ 片面印刷	☐ 封筒 号	☐ Word ☐ Excel
	☐ 複写		☐ ナンバー入り	■その他(別紙見本) ☐ ()	
製 本	☐ 見本のとおり		☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)	☐ その他
	☐ バラ		☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)	()
	☐ ()折		☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙	
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)				
	紙 質	☒ 見本のとおり ☐ 次のとおり 表紙 種類: 用紙(本文) 種類: 中扉 種類:			
		カーボン	☐ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙
		色	☐ 色		☐ 別途指定
	デザイン	☐ 要		特記事項	☐
☐ 不要		☐			
印刷方法	■見本のとおり		☒ オフセット ☐ フォーム ☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール		☐ 写真製版
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発砲、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ■ SOY(大豆)インキを指定する				
刷 色	☐ パンフレット ☐ チラシ ☐ 伝票 表 色 裏 色 ☐ 冊子 表紙 表 色 裏 色 ☐ 絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色				
納入期限	6月 28日(金)	納入場所	☒ 発注課 ☐ 発注課でない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要 ☐ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()
備 考					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	環境保全温暖化対策課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	小・中・高・校・配・布・4・ラ・シ (え・ね・し・ん) 7月号 え・ね・し・ん 123号の印刷			連絡先 (電話・内線)	内(3012)	
数 量	28,400 枚			落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要	
	(複写の場合) × × 冊			校正回数	2回	□ 責任校正
種類・規格	☐ パンフレット		☐ 冊子		☐ 封筒	
	☒ チラシ・リーフレット		☐ 複写伝票		☐ 干赤枠付	
	☐ ポスター		☐ 連続帳票		☐ 窓あき	
	☐ 賞状		☐ はがき		☐ テープタック付	
	☒ A 判		☐ B 判		☐ 長 号	
	☐ 変形 mm× mm		☐ 角 号		☐ CD □ USB	
	☒ 両面印刷		☐ 片面印刷		☐ 封筒 号	
	☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙見本)	
製 本	☒ 見本のとおりに		☐ 観音折		☐ ミシン (ヶ所)	
	☐ バラ		☐ 中綴じ		☐ 穴あけ (ヶ所)	
	☐ () 折		☐ 無線綴じ		☐ クルミ表紙	
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおりに				
		☐ 次のとおりに				
		表紙 種類:				
	用紙(本文) 種類:					
中扉 種類:						
カーボン	☐ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙			
色	☐ 見本のとおりに		☒ 別途指定			
デザイン	☐ 要		特記事項	☐		
	☒ 不要			☐		
印刷方法	☒ 見本のとおりに		☐ オフセット ☐ フォーム		☐ 写真製版	
			☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インキ等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット		☒ チラシ		☐ 伝票	
	☐ 冊子		表紙 表 色 裏 色		口絵 頁 色	
	本文 頁 色		() 頁 色			
納入期限	7月3日(水)		納入場所	☒ 発注課 ☐ 発注課でない場合		データ納品
					■ 要 □ 不要 ■ CD □ USB □ ネットワーク経由 用途 ()	
備 考	■ 学年別・学級別に仕分けの紙を挟み込み、梱包してください(各校学年ごとの児童・生徒数は別途指示) ■ 学校每一包みに梱包し、厚さが5cm以上になる場合は、更に紐で縛ってください(ほか、別途指示あり)。 ■ データ納品はデータをPDF化したものをお願いします(HPでの読み取りのため)。					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	生活環境課		原稿担当者職氏名		
印刷物品名	長野市資源回収報奨金交付申請書 の印刷				連絡先 (電話・内線)	内(3025)	
数 量	部・冊・枚・シート				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要	
	(複写の場合) 3枚×50組×100冊				校正回数	2回	□責任校正
種類・規格	☐ パンフレット	☐ 冊子	☐ 封筒		原稿データ		
	☐ チラシ・リーフレット	☒ 複写伝票		☐ 〒赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票		☐ 窓あき		■無 □有	
	☐ 賞状	☐ はがき		☐ テープタック付			
	☒ A4判	☐ B 判	☐ 長 号		☐ CD □ USB		
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号		☐ ネットワーク経由			
	☒ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ 封筒 号		☐ Word □ Excel		
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☒ その他(別紙見本)		☐ ()		
製 本	☒ 見本のとおり	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)		■その他 (天のり、マーブル巻)		
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☒ 穴あけ (2ヶ所)				
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙				
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)。						
	紙 質	☒ 見本のとおり					
		☐ 次のとおり					
		表紙	種類:				
		用紙(本文)	種類:				
	中扉	種類:					
カーボン	☒ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙				
色	☐ 色		☐ 別途指定				
デザイン	☐ 要	特記事項	☐				
	☒ 不要		☐				
印刷方法	☒ 見本のとおり	☐ オフセット	☐ フォーム		☐ 写真 製版		
		☐ ウラカーボン	☐ シルク ☐ シール				
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発砲、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ SOY(大豆)インキを指定する						
刷 色	☐ パンフレット	☐ チラシ	☐ 伝票	表 1 色	裏 1 色		
	☐ 冊子	表紙 表 色	裏 色	口絵 頁 色	() 頁 色		
納入期限		納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課で ない場合	データ納品	☐ 要 ☒ 不要	
						☐ CD □ USB	
						☐ ネットワーク経由 用途 ()	
備 考							

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)