

印刷物発注仕様書		発注課	家庭・地域学びの課 生涯学習センター		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	ながの生涯学習だより 第41号 ^{印刷製本} の印刷			連絡先 (電話・内線)	233-8080 内()	
数 量	2,200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	
	☐ 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	
	☒ A 4 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		☐ 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				
		☒ 次のとおり				
		表紙	種類:	上質紙44.5kg		
		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	
	☒ 冊子		表紙 表 1 色 裏 1 色		表 色 裏 色	
	本文 頁 1 色		() 頁 色			
納入期限	9月30日(月)		納入場所	☒ 発注課 ☐ 発注課でない場合		データ納品
備 考					■ 要 □ 不要	
					■ CD ☐ USB	
					□ネットワーク経由 用途 ()	

※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	保健所健康課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	高齢者インフルエンザ予防接種等済証の印刷			連絡先 (電話・内線)	226-9964 内(63-188)	
数 量	120,000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	
	☐ 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	
	☐ 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		☐ 観音折		☐ ミシン (ヶ所)	
	☐ バラ		☐ 中綴じ		☐ 穴あけ (ヶ所)	
	☒ 二つ折り		☐ 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	☒ 白色		☐ 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 1 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	8月 23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	・100枚ごとに目印 ・用紙は見本1、内容は見本2のとおり。 ・内容が多少変更となる場合あり。					

※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	保健所健康課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	インフルエンザ・コロナ定期予防接種の説明書の印刷			連絡先 (電話・内線)	226-9964 内(63-188)	
数 量	120,000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 4 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)		()	
	☐ ()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 1 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	8月 23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	・50枚ごとに目印 ・内容が多少変更となる場合あり。 ・用紙は見本1、内容は見本2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)

印刷物発注仕様書		発注課	保健所健康課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	高齢者インフルエンザ予防接種のご案内の印刷				連絡先 (電話・内線)	226-9964 内(63-188)
数 量	22,500枚				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × × 冊				校正回数	3 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	
	■ A 3 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		□観音折		□ミシン (ヶ所)	
	□バラ		□中綴じ		□穴あけ (ヶ所)	
	■ 二つ折り		□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	
	□冊子		表紙 表 色 裏 色		口絵 頁 色	
		本文 頁 色		() 頁 色		
納入期限	9月 3日 (火)		納入場所	□発注課 ■発注課で ない場合		データ納品
				市指定場所		
備 考			□ 要 ■ 不要			
			□ CD □ USB			
		□ ネットワーク経由				
		用途 ()				

※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	保健所健康課		原稿担当者職氏名		
印刷物品名	高齢者インフルエンザ予防接種予診票の印刷 (高齢者インフルエンザ予防接種予診票の印刷)				連絡先 (電話・内線)	226-9964 内(63-188)	
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) 2枚 × 80,000部				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				
	☒ A 4 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	☒ 見本のとおりに	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)		■ その他 (天のり)		
	☐ 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	☒ 水色				☐ 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 ☐ 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 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	8月 23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	50部ごとに目印 内容は見本と多少変更となる場合あり 製本、用紙、印刷は見本1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	保健所健康課		原稿担当者職氏名		
印刷物品名		高齢者予防接種予診票の印刷 (新型コロナウイルス感染症予防接種予診票の印刷)			連絡先 (電話・内線)	226-9964 内(63-188)	
数 量		部・冊・枚・シート (複写の場合) 2枚 × 80,000部			落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要	
					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	
		☒ A 4 判		☐ B 判	☐ 長 号		原稿データ ☐ 無 ☒ 有 ☐ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由 ☐ Word ☒ Excel ☐ ()
		☐ 変形 mm× mm		☐ 角 号			
		☐ 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)		
		☐ バラ		☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		
		☐ ()折		☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙		
		*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)					
用 紙		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		☒ 白色		☐ 別途指定			
デザイン		☐ 要		特記事項	☒ ベース白色に2色印刷		
		☒ 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 2 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		8月 23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		・50部ごとに目印 ・内容は見本と多少変更となる場合あり ・製本は見本1、内容は見本2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)

印刷物発注仕様書		発注課	警防課	原稿担当者職氏名	
印刷物品名	ポスターの印刷			連絡先 (電話・内線)	227-8002 内(8711)
数 量	800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	☐ 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		
	☐ A判	■B2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)	()	
	☐ ()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:	コート紙135kg(耐光使用)	
		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	■ 白色	☐ 別途指定			
デザイン	☐ 要	特記事項	■ 100枚単位で包装(端数は50枚単位)		
	■ 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	8月 19 (月)	納入場所	■発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品
	8月 15日(木)				☐ 要 ☐ 不要
				☐ CD ☐ USB	
				☐ ネットワーク経由	
				用途 ()	
備 考	2種類のデザインを各400部印刷願います。				

※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	会計課		原稿担当者職氏名		
印刷物品名	納入済通知書兼納付書(502)の印刷				連絡先 (電話・内線)	内(2023)	
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) 4 × 50 × 200 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		
	☐ 賞状		☐ はがき		☐ テープタック付		
	☐ A 判		☐ B 判		☐ 長 号		■無 □有
	☐ 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		☐ 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 色	■ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙				
	☐ 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	8月 30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	前回印刷年月:令和6年1月						

※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	財政部 市民税課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	洋カマス封筒(法人市民税関係書類送付用)の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-7056 内(2462)
数 量	20,000 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	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			
	☐ A 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)		()	
	☐ ()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 ☐ 絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色					
納入期限	8月 19日 (月)	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	窓部分はグラシン紙使用。 口糊はアドヘア。					

※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	人権・男女共同参画課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	令和6年度 長野市の人権教育 第49集 の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-5032 内(2862)
数 量	240	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	4 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	
	☐ 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	☐ 色		☐ 別途指定			
デザイン	■ 要		特記事項	■ 令和5年度人権啓発ポスター・標語コンクール受賞作品を表紙に掲載		
	□ 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ク等を使用する					
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		(全カラー)		28 頁 色	
納入期限	8月30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	※見本として昨年度作成した冊子を添付しています。 ※表紙カラー要相談					

※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	障害福祉課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	指定医師実務便覧の印刷			連絡先 (電話・内線)	内(2832)	
数 量	600 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		
	☒ A 4 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)	()	
	☐ ()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 1 色 裏 色		口絵 頁 色	
	本文 約 160 頁 1色		() 頁 色			
納入期限	9月13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(次回原稿とするため)			
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)