

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	協会けんぽ配付チラシの印刷				連絡先 (電話・内線)	内(63-131)
数 量	10,100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	☐ 千赤枠付			
	☐ 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)		()	
	☒ (巻き3)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					
	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	☒ 10,000枚は巻き3折にし、全国健康保険協会長野支部に納品。 100枚は折り無しで健康課に納品。			
	☒ 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 4色 裏 4色 ☐ 冊子 表紙 表 色 裏 色 口絵 頁 色 本文 頁 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
		全国健康保険協会長野支部			☐ 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	マイナンバー課	原稿担当者職氏名	
印刷物品名	定型封筒(料金後納) の印刷			連絡先 (電話・内線)	232-3600 内()
数 量	10,000 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	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	☐ 封筒 号	☐ ネットワーク経由	
	☒ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ その他(別紙見本)	☐ Word ☐ Excel	
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☐ ()		
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 口絵 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 ななせ仲まち園 (点字加工のため)	データ納品	☐ 要 ☒ 不要 ☐ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()
備 考	封筒規格等は見本のとおり。のり付け部分はアドヘア加工。 窓部分にはグラシン紙を使用し、「窓部分にはグラシン紙を使用していますのでそのま まリサイクルが可能です。」を表記。				

※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	窓あき封筒(高額療養費勧奨通知用)の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-7225 内(2688)	
数 量	15,000 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		☐ 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		☐ 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	☒ 肌(見本のとおり)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 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	令和6年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	1 100枚毎に仕切りの上、1000枚を一箱として納品してください。 2 封緘(閉じ口)部分に、のり付けをお願いします。						

※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	国保・高齢者医療課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	窓あき封筒(高額療養費支給決定通知用)の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-7225 内(2688)
数 量	25,000 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	
	☐ 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	☐ 封筒 号	☐ ネットワーク経由		
	☒ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ その他(別紙見本)	☐ Word ☐ Excel		
	☐ 複写	☐ ナンバー入り			☐ ()	
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	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙				
色	☒ 肌(見本のとおりに)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障害する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 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	1 100枚毎に仕切りの上、1000枚を一箱として納品してください。 2 封緘(閉じ口)部分に、のり付けをお願いいたします。					

※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	国保・高齢者医療課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	窓あき封筒(限度額適用認定証送付用) の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-7225 内(2688)
数 量	1,000 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	
	☐ 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	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙			
	色	☒ 肌(見本のとおりに)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	1 100枚毎に仕切りの上、1000枚を一箱として納品してください。 2 封緘(閉じ口)部分に、のり付けをお願いします。					

※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	高齢者活躍支援課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	広報ながの挟み込みチラシ及び申請書の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-5029 内(2821)	
数 量	159,500 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	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			
	☒ 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: 上質紙(62.5kg)			
	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 4 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	19 (月) 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	・表にチラシ印刷、裏に申請書印刷予定です。					

※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	健康課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	乳・子宮頸がん検診圧着はがきの印刷				連絡先 (電話・内線)	内(63-131)
数 量	3,550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		原稿データ	
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 千赤枠付			
	☐ 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					
	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	■ 全面圧着			
	□ 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 口絵 頁 色 本文 頁 色 (内側) 頁 色					
納入期限	9月 20日 (金)	納入場所	☒ 発注課 ☐ 発注課でない場合 全国健康保険協会長野支部	データ納品	☒ 要 □ 不要 ☐ CD □ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()	
備 考	圧着はがき 外側は1色、内側2ページは2色印刷でお願いします(見本参考) 乳がんは1,900枚、子宮がんは1,650枚、計3,550枚でお願いします。 デザインは見本をご参考ください。					

※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	高齢者活躍支援課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	おでかけパスポート関係チラシの印刷			連絡先 (電話・内線)	224-5029 内(2821)	
数 量	50,000 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	☐ 千赤枠付			
	☐ 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		☐ CD	☐ USB
	☒ A4 判	☐ B 判	☐ 長 号		☐ ネットワーク経由	
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号		☒ 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:	上質紙(62.5kg)				
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 4 色 裏 4 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						

※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	子育て家庭福祉課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	児童手当決定通知書の印刷				連絡先 (電話・内線)	026-224-5031 内(2973)
数 量	30,000枚(15,000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		☐ 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	☐ 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	
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		表 色 裏 色	
	本文 頁 色		() 頁 色		() 頁 色	
納入期限	令和6年9月27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	子育て家庭福祉課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	児童手当支払通知書の印刷				連絡先 (電話・内線)	026-224-5031 内(2973)
数 量	5,000枚(2,500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	
	☐ 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	☐		
	■ 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		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	令和6年9月27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)