

印刷物発注仕様書		発注課	学校教育課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	入学通知書の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-5063 内(3894)
数 量	7000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)		☒ (PDF)	
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	☐ 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24日(火)	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	入学通知書の記載内容に一部修正あり(修正は別紙見本の赤字箇所のとおり)					

※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	家庭・地域学びの課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名		お薦め絵本リストの印刷			連絡先 (電話・内線)	224-5082 内(3865)
数 量		3,000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 □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:	コート90k			
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 4色 裏 4色 □冊子 表紙 表 色 裏 色 □絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色				
納入期限		10月15日(火)	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		・見本チラシの文言等については、一部修正になります。正式なデータは、落札後お渡しいたしますのでよろしくお願いいたします。 ・Wordの性質上、Wordデータのまま印刷すると絵本の表紙写真の色が変わる場合があります。発色等は必ず見本のとおりでお願いいたします。				

※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	公共施設マネジメント推進課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	長野市公共施設マネジメントニュース・レターVol.30の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-7592(直通) 内(2273)	
数 量	2,500 (部)冊・枚・シート			落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要 (レイアウト調整)	
	(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 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)		■ (PDF)	
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)		()	
	■ (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			☐ 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 口絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色					
納入期限	10月9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						

※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	子宮頸がん予防接種予診票の印刷				連絡先 (電話・内線)	内(63-186)
数 量	部・冊・枚・シート				落れ後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) 2枚 × 3,000部				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 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	
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)		(天のり)	
	☐ () 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 ☐ 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 2色(見本のとおりに) 裏 色 ☐ 冊子 表紙 表 色 裏 色 ☐ 絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色					
納入期限	令和6年10月1日(火)	納入場所	■ 発注課	データ納品	☐ 要 ☐ 不要 ☐ CD □ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()	
			☐ 発注課でない場合			
備 考	・印字内容及びレイアウトは見本と異なる部分があるため、事業者決定後、打ち合わせの必要あり。 ・100部ごとに結束して納品					

※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	長野市共通使用封筒(角2号)の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-8065 内(2023)	
数 量	50,000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		☐ 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 2 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)	
				□無 ■有		
				□ネットワーク経由		
				□ Word □ Excel		
				■ ai形式データ等		
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:				
	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 ☐ 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	11月8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	◎封筒100枚ごとに区切りを入れること 前回印刷年月: 令和6年3月(デザイン変更)					

※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)