

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	法人市民税申告書(第22号の3様式)の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-7056 内(2462)	
数 量	500部・冊(枚)・シート			落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要	
	(複写の場合) 500 × 3 × 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 ☐ 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 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	11月 6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	・3枚複写、連続帳票(左端、中央部分は糊付け。右端部は紙ホチキス)見本のとおりに 刷色は見本のとおりに 修正箇所あり					

※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	生活環境課 資源再生センター		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	長野市資源再生センターだより 第61号 の印刷				連絡先 (電話・内線)	221-5316 内(8023)
数 量	4,600 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	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		□千赤枠付	
	□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)	
						□無 ■有
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	■ 上質紙 グリーン購入法適合 連量:44.5kg		
	■ 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 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	令和6年 11月15日(金)		納入場所	□発注課	■発注課でない場合	データ納品
				大豆島支所		□要 ■不要 □CD □USB □ネットワーク経由 用途 ()
備 考	別紙 仕分表 により、地区毎に仕分けをして納品					

※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)

区	常会	戸数	梱包単位
松岡	1	140	1/5
	2	130	2/5
	3	80	3/5
	4	82	
	5	190	4/5
	6	144	5/5
	予備	2	
7冊	小計	768	

区	常会	戸数	梱包単位
上区	1	65	1/8
	2	63	
	3	82	2/8
	5	47	3/8
	6	39	
	7	145	4/8
	8	147	5/8
	9	140	6/8
	10	142	7/8
	11	120	8/8
	寮34	10	
	アネックス	42	
	ホライズン	17	
	アイリス	19	
	ヴァン	13	
	予備	5	
16冊	小計	1,096	

区	常会	戸数	梱包単位
中区	1	59	1/4
	2	51	
	3	55	2/4
	5	67	
	6	79	3/4
	7	73	
	8	17	4/4
	9	19	
	10	29	
	7)	22	
	予備	5	
11冊	小計	476	

区	常会	戸数	梱包単位
下区	1	88	1/3
	2	94	
	3	59	2/3
	4	63	
	5	61	
	6	24	3/3
	7	57	
	8	22	
	アパート	40	
	予備	3	
10冊	小計	511	

区	常会	戸数	梱包単位
西風間	1	92	1/6
	2	93	
	3	71	2/6
	4	89	
	5	92	3/6
	6	96	
	7	111	4/6
	8	94	5/6
	9	83	
	10	92	6/6
	11	63	
	老人H	5	
	予備	10	
13冊	小計	991	

区	常会	戸数	梱包単位
東風間	1	58	1/4
	2	28	
	3	47	2/4
	4	30	
	5	50	3/4
	6	39	
	7	35	
	8	148	4/4
	工業団地	0	
	予備	5	
9冊	小計	440	

区	常会	戸数	梱包単位
東区	1	18	1/3
	2	22	
	3	35	
	4	20	2/3
	5	21	
	6	29	3/3
	7	39	
	8	50	
	9	38	
	予備	5	
10冊	小計	277	

予備	大豆島支所	15
	資源再生センター	26
	小計	41

	戸数+予備
合計	4,600

◎見出しを付けたり、ひもで結ぶなどして常会の番号が分かるように区切ったうえで、区単位でひとまとめにしてください。

印刷物発注仕様書		発注課	長野市保健所食品生活衛生課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	リーフレット(猫の飼い方)の印刷			連絡先 (電話・内線)	262-1212 内(63-145)	
数 量	3,000枚			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		原稿データ	
	☒ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 干赤粹付			
	☐ 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			
	☒ A3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)		■ (パワーポイント)	
	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)		
☒ (2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 ☐ 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	12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 ()	
備 考	デザイン(イラスト挿入含む)も依頼します。					
前回実績						

※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	松代文化施設等管理事務所		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	オリジナルマスキングテープの印刷			連絡先 (電話・内線)	026-278-2801 内()	
数 量	2000(白) + 2000(黒) (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		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		☐ CD	■USB
	☐ A 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	☐ 見本のとおりに	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)		■その他 (別紙詳細仕様書参照)	
	☐ 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	■ 別添見本のとおりに テープやラッピングのデザインも兼ねること		
	□ 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 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22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	・別紙詳細仕様書を参照すること。・見本の通りに丁寧にラッピングすること。					

※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)

オリジナルマスキングテープ 詳細仕様

- 1 物品名 オリジナルマスキングテープ
- 2 数量 白地 2000 部
黒地 2000 部 ※白・黒共にデザインは同じ
- 3 規格 (本体) 白・黒
サイズ : 1.5cm 幅×6m 巻
マステ用原紙 : SK-1-2 和紙
印刷 : オフセット 4C
※白紙管 内径 30 mm
※金箔加工なし

(外装) セット : 饅頭包装+上下ラベル 1C×1C (共通色) →見本のとおり
- 4 原稿データ 有り
- 5 納入期限 令和6年 11月 22日 (金)
- 6 納入場所 教育委員会文化財課 松代文化施設等管理事務
長野市松代 4-1 真田宝物館内
- 7 担当者 研究員 河野梓里 (電話 278-2801)
- 8 その他 製作着手前にご連絡ください
校正箇所を正確に修正し、校正返却後に遅くとも一週間以内に修正原稿を出す
こと。
テープやラッピングのデザインを行うこと。

見本

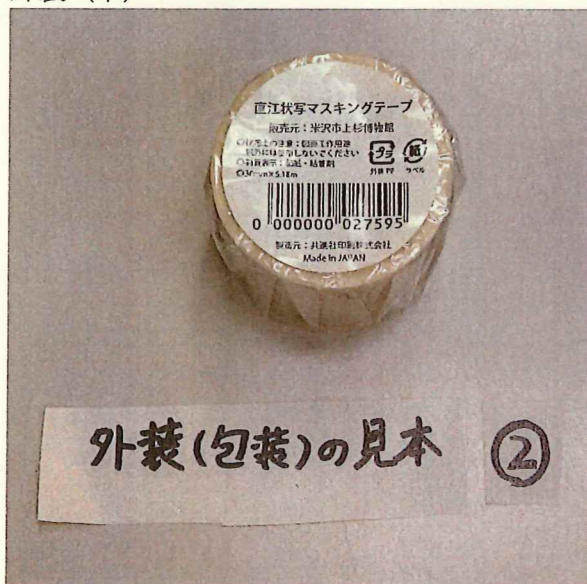
全体の見本



外装 (上)



外装 (下)



外装 (下・内部)

