

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	30,000 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 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	12月 27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に。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	財政部 市民税課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者あて送付用 窓あき封筒 の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-8517 内(2459)	
数 量	13,500 枚			落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要	
	(複写の場合) × × 冊			校正回数	必要 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 263 mm× 376 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 (ヌ所)		☐ その他	
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヌ所)		()	
	☐ ()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	☒ 茶色	☐ 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	2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	製本・紙質等は見本のとおり。 校正時に文面の訂正がある可能性があります。 納品は2月以降にお願いします。					

※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	財政部 市民税課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者あて送付用 窓あき封筒(洋長3封筒料金後納)の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-8517 内(2459)	
数 量	19,000 枚			落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要	
	(複写の場合) × × 冊			校正回数	必要 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	☐ () 折	☐ ()		
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	☒ 茶色	☐ 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 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	2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	糊付け部分は両面アドヘアとしてください。(見本のとおり) 校正時に文面の訂正がある可能性があります。 納品は2月以降にお願いします。					

※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	財政部 市民税課		原稿担当者職氏名		
印刷物品名		市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者あて送付用 窓あき封筒(マチ付)の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-8517 内(2459)	
数 量		500 枚			落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要	
		(複写の場合) × × 冊			校正回数	必要 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 265 mm × 378 mm		☐ 角 号		☐ CD ☐ USB	
		☐ 両面印刷		☒ 片面印刷	☐ 封筒 号		☐ ネットワーク経由
		☐ 複写		☐ ナンバー入り	■その他(別紙見本)		☐ Word ☐ Excel ☐ ()
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		■ 茶色		☐ 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 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		2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		25mmのマチをつけたうえ、封入口を封筒の左側にして作成。(見本のとおりに) 校正時に文面の訂正がある可能性があります。 納品は2月以降にお願いします。					

※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	会計局会計課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	普通はがき(後納)の印刷				連絡先 (電話・内線)	026-224-8065 内(2023)
数 量	45,000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		■ 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 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:				
	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		☐ 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	
					☐ 絵 頁 色	
					() 頁 色	
納入期限	1月 17 日(金)		納入場所	■ 発注課		データ納品
				☐ 発注課でない場合		
					☐ 要 ■ 不要	
					☐ CD □ USB	
					☐ ネットワーク経由	
					用途 ()	
備 考	◎ 一部文言の追加・削除あり。(別紙見本を参照) ◎ 100枚ごとに仕切りを入れること					

※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)

印刷物発注仕様書		発注課	会計局会計課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	現金払込書(503)の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-8065 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) 2 × 50 × 800 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 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	☒ 見本のとおり		☐ 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	☐ 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	1月 17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	◎文言の修正あり。(見本参照)					

※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)