

印刷物発注仕様書		発注課	農業委員会事務局		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	農業委員会だより第99号の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-5060 内(3171)	
数 量	160,300(160,000+300) 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	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	☐ 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 3 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		☒ (Power Point)	
	☐ 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 (広報ながの分はA3判。農業 委員会事務局納品分は2折。 詳細は要打ち合わせ)	
	☐ 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7年2月5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
	長野市農業委員会事務局へ300部、 残りは広報ながの3月号に準ずる		☐ CD ☐ USB	☒ ネットワーク経由 用途 ()		
備 考	広報ながの3月号への折込となりますので、納品日については変更になる可能性があります。落札後の打ち合わせの際に御説明いたします。					

※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	保育・幼稚園課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	窓空き封筒(封入・封かん機用) の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-8031 内(2985)
数 量	12000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	☒ 糊の部分はアラビア(水のり) プライバシー保護のため内側の模様は落札後打ち合わせ			
	☐ 不要		☒ ★納品の際はスラップを折った状態で納品すること			
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	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
備考	前回印刷年月:令和6年2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	長野市教育センター		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	教育センター「研修講座案内」の印刷			連絡先 (電話・内線)	223-0070 内()	
数 量	450 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	
	☐ 複写		☐ ナンバー入り		■ その他(別紙見本)	
	☐ Word □ Excel		■ (PDF)			
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:					
カーボン色	☐ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙			
	☒ 表紙 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		☐ 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 42頁 1 色		() 頁 色			
納入期限	3月 18日 (火)	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	原稿データ渡しは3月4日(火)になります。					

※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	長野市教育センター		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	教育センター「天体学習カード」の印刷			連絡先 (電話・内線)	284-4490 内()	
数 量	3, 200 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	
	☐ 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)	
	☐ () 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		☐ 表紙 表 色 裏 色	
					☐ 口絵 頁 色	
					☐ 本文 頁 色 () 頁 色	
納入期限	3月 19日 (水)		納入場所	☐ 発注課		データ納品
				理科教育センター		
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	会計局会計課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	窓あき封筒(口座振替済通知書)の印刷				連絡先 (電話・内線)	内(2022)
数 量	4, 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	
	☐ 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		☐ ネットワーク経由	
	☐ 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	☐ 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	令和7年1月10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	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	地域包括ケア推進課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	窓あき封筒の印刷				連絡先 (電話・内線)	TEL: 224-8929 内(2827)
数 量	6900 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			
	☐ 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キ等を使用する					
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 20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	・のり加工 ・料金後納郵便の印字					

※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	市民税課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	軽自動車税(種別割)減免承認通知書窓空き封筒の印刷			連絡先 (電話・内線)	内(2451)	
数 量	2,000 部			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 口絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色					
納入期限	令和 7年 3月 31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	*納品の詳細については1回目の打ち合わせ時に協議いたします。 *封筒本体と窓空き部分のサイズに変更はなく、見本のと通りのサイズで発注になります。					

※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	障害福祉課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	障害者タクシー利用券(令和7年度用)の印刷				連絡先 (電話・内線)	内(2844)
数 量	4,000冊				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		☐ 〒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)	
	☐ 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	☒ りんどう色		☐ 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	
	☒ 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	見本のとおりに 表紙・各ページに番号及びバーコード(1~4,000の印刷あり) 番号及びバーコードは見本のとおりに 別途バーコード無し5冊納品。末尾タクシー会社データは、落札後お渡しします。					

※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	障害福祉課		原稿担当者職氏名		
印刷物品名	障害者タクシー利用券【透析用】(令和7年度用)の印刷				連絡先 (電話・内線)	内(2844)	
数 量	300冊				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		☐ 〒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		
	☒ 両面印刷		☐ 片面印刷		☐ その他(別紙見本)		□ ネットワーク経由
	☐ 複写		☒ ナンバー入り				□ Word □ Excel
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	☒ うぐいす色		☐ 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	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	見本のとおり 表紙・各ページに番号(9,001~9,300の印刷あり) 番号は見本のとおり 別途番号無し5冊納品。末尾タクシー会社データは、落札後お渡しします。						

※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)