

印刷物発注仕様書		発注課	市立長野高等学校		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	「令和6年度 卒業証書」の印刷			連絡先 (電話・内線)	Tel296-1241 内()	
数 量	220 部・冊・ <u>枚</u> ・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	☐ 〒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 274mm× 385mm	☐ 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	1月 20日 (月)	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	見本品のとおりに、校章透かし1か所、印影刷り込み2か所。					

※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	保健給食課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	令和6年度 長野市学校保健統計の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-8913 内(3875)
数 量	290 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		☐ 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	
	☐ 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 ☐ 絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色					
納入期限	令和7年3月3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	表紙・裏の刷色については、別途打合せをお願いします。 印刷原稿のデータについては、2月上旬にお送りします。					

※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	健康課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	乳房自己検診チラシの印刷				連絡先 (電話・内線)	226-9962 内(63-131)
数 量	3,000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	☐ 〒赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☐ 窓あき		■ 無 □ 有	□ CD □ USB
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付			
	■ A 4 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	
	☐ 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	■ 4 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 4 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						

※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	こども政策課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	口座振替依頼書 の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-6796 内(2962)
数 量	100冊(1部4枚(内3枚は複写)、1冊当たり50部)				落れ後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) 4 × 50 × 100 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			
	■ 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	
	□ パラ	□ 中綴じ	□ 穴あけ (ヶ所)		(マール巻、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					
	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(1枚目)			
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 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1月10日	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						
前回実績	事業者名: 長野印刷商工株式会社		単価: 1,085円		(令和5年9月)	
			部数: 100冊			

※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	学校教育課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	長野市学童書道大会賞状の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-241-7979 (浅川小学校)	
数 量	1,300 枚			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		☐ 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		☐ 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		☐ 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					
	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 ☐ SOY(大豆)インキを指定する					
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	1月24日(金)		納入場所	☐ 発注課		データ納品
				■発注課でない場合 浅川小学校		
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	家庭・地域学びの課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	子ども情報誌「ホリデー」74号の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-5082 内(3866)	
数 量	25,500 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	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 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)	
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キ等を使用する					
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7年1月24日(金)		納入場所	■発注課		データ納品
				■発注課でない場合		
			市内各小学校 ほか		■ 要 □ 不要 □ CD □ USB ■ネットワーク経由 用途 (ホームページ掲載)	
備 考	A3版二つ折りの冊子とする。 ※リストは、打合せの際にお渡しします。 ※市内小学校:各学年人数ごとの仕分け(特別支援学級、学校予備分含む)及び小学校への配送料を含む(約350組) ※市内中学校:1クラス2枚、特別支援学級各2枚とし、学校(予備分含む)ごと仕分けをお願いします。(担当課へ納入)					

※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		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	ごみ取り残し注意シール(黄色)の印刷			連絡先 (電話・内線)	内(3027)	
数 量	8,000 枚			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 5 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		☐ Word ☐ Excel	
	☐ その他(別紙見本)				☐ ()	
	☐ 封筒 号					
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			
	■ 黄色		☐ 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	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						

※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		原稿担当者職氏名		
印刷物品名	ごみ取り残し注意シール(赤色)の印刷				連絡先 (電話・内線)	内(3027)	
数 量	3,000 枚				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		☐ 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 5 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 色	☐ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙				
	■ 赤色		☐ 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 ☐ 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							

※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	福祉政策課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	福祉医療費給付金口座振込通知書(ハガキ)の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-7829 内(2817)	
数 量	100,000 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			
	☐ 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		☐ 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	1月 31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	・ミサリオシステムにより情報システム課で印字します。 ・市長印の印字については、データをお渡しするのでそれを元に刷り込みをお願いします。 ・落札後に打ち合わせをお願いします。					

※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	家庭・地域学びの課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	長野市立公民館使用(利用)許可申請書(指定管理施設用)の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-5082 内(3833)	
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枚 × 50部 × 80 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		☐ 無	☒ 有
	☒ 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 (2 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				
	☐ 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 1 色	() 頁 色				
納入期限	1 月 24 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	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	家庭・地域学びの課		原稿担当者職氏名							
印刷物品名	長野市交流センター利用許可申請書(直営館用)の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-5082 内(3833)							
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枚 × 50部 × 50 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 4 判	☐ B 判		☐ 長 号		☐ CD ☐ USB						
	☐ 変形 _____mm× _____mm			☐ 角 号								
	☒ 両面印刷	☒ 片面印刷		☐ 封筒 号		☒ ネットワーク経由 ☒ 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)							
	☐ バラ		☐ 中綴じ		☒ 穴あけ (2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 <table border="1"> <tr> <td>表紙</td> <td>種類:</td> </tr> <tr> <td>用紙(本文)</td> <td>種類:</td> </tr> <tr> <td>中扉</td> <td>種類:</td> </tr> </table>					表紙	種類:	用紙(本文)	種類:	中扉	種類:
		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 1 色 () _____頁 _____色											
納入期限	1 月 24 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	家庭・地域学びの課		原稿担当者職氏名		
印刷物品名	長野市交流センター利用許可申請書(指定管理施設用)の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-5082 内(3833)		
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枚 × 50部 × 100 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 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 (2 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 1 色	() 頁 色					
納入期限	1 月 24 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	市立長野高等学校		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	「Study Guide 2025」の印刷			連絡先 (電話・内線)	TEL296-1241	
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	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 4 判	☐ B 判	☐ 長 号	☐ ネットワーク経由		
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号	☐ 封筒 号	☒ Word	☐ Excel	
	☐ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ その他(別紙見本)	☐ ()		
	☐ 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		☐ 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 約72頁	単色	() 頁 色			
納入期限	3月 14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	昨年度と同じページ数の予定ですが、内容の見直し、校正により、若干増ページになる場合もあります。					

※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)