8943

令和6年12月25日

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				原稿データ	
	□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	■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		特記事項	
□要		□	
□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		納入場所			データ納品	
2月 12日(水)		■発注課	□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

・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)

No. 8968

令和6年12月10日

印刷物発注仕様書

発注課	保健福祉部介護保険課	原稿担当者職氏名	

印刷物品名	窓あき封筒の印刷（区内特別・料金後納）	連絡先（電話・内線）	内線（2894）
数量	区内特別：25,000、料金後納：10,000 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				原稿データ
	□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	■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		
	紙質	■ 見本のとおり	
		□ 次のとおり	
		表紙 種類：	ワックス窓専用紙
		用紙(本文) 種類：	ワックス窓専用紙
		中扉 種類：	ワックス窓専用紙
	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		特記事項	
	□要		□
	□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		納入場所			データ納品	
	令和7年2月21日（金）		■発注課	□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	
	1、封入封緘機（DS-85i）による自動封緘を行うため、次の点に留意すること。 ・フラップは閉じた状態で納品すること ・フラップにはアラビア糊（水で溶けるのり、添付厚14±2μ）をムラ無く添付すること ・その他不明点は発注課に問い合わせること 2、窓部分はワックス窓とすること（ワックス専用紙を指定）。 3、印字不良や未印字品等の仕様規格外品が含まれていないか検品の上納品すること。 4、通知名の表示位置が封入する通知により動くため、窓の位置は見本厳守。 5、納入日は上記納品期限日またはその前日とすること（保管場所の都合上、事前納品は認めない。）。

※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）

No. 9008

令和6年12月10日

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	資料保存用中性紙封筒及びラベル用中性紙の印刷	連絡先（電話・内線）	026－278－2801 内（　　）
数量	封筒　100枚　ラベル　500シート　部・冊・枚・シート （複写の場合）　×　×　冊	落札後の打ち合わせ	■ 要　□ 不要
		校正回数	3回　□責任校正

種類・規格				原稿データ	
	■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	■無	□有
	□賞状	□はがき	□テープタック付		
	■　A4判半分	□　B　判	□　長　号	□ CD　□ USB	
	■　変形　約B4　10×11＝110枚ミシン入り		□　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　(左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	
		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	■　白　色	□ 別途指定

デザイン		特記事項	
□ 要		□	
■ 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　1　色　裏　色　口絵　頁　色 本文　頁　色　（　）　頁　色

納入期限		納入場所			データ納品	
令和7年 3月　31日（月）		■発注課	□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	
	・別紙、詳細仕様書を参照すること。

※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)

No.9008

資料保存用中性紙封筒　詳細仕様書

Ａ４半分サイズ中性紙封筒　マチあり　ふた付
部数：100 枚
厚さ：紙薄め　厚さ見本ぐらい　色は白
印刷：見本のとおり
色：墨１色
紙：中性紙を使用。経年劣化および変質を避けるため、
薬品の使用などができる限り抑えられたものを使用。再生紙の中性紙は不可。

のりは植物性で劣化やにじみ、化学物質の溶出がないものを使用すること。

印刷インクはにじみ、移りや化学物質の溶出がないものを使用すること。

ラベル用中性紙　詳細仕様書

３段ラベル、見本と同じ大きさ、ミシン目入り
部数：500 シート
厚さ：見本と同様か、薄いもの
印刷：見本のとおり
色：オレンジ
紙：中性紙を使用。経年劣化および変質を避けるため、
薬品の使用などができる限り抑えられたものを使用。再生紙の中性紙は不可。

印刷インクはにじみ、移りや化学物質の溶出がないものを使用すること。

※すべて、市販の中性紙検査マーカーで、中性紙であることを確認した上での納品となります。

No. 9089　　6年12月13 日

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(長3号)の印刷	連絡先(電話・内線)	224-8065 内(2023)
数量	170,000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				原稿データ	
	□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	■無	□有
	□賞状	□はがき	□テープタック付		
	□ A 判	□ B 判	■ 長3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		特記事項	
	□要		□
	■ 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 □ 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		納入場所			データ納品	
	2月28日(金)		■発注課	□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	
	◎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9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)

No.9099

令和6年 12 月 13日

印刷物発注仕様書

発注課	文化芸術課	原稿担当者職氏名	

印刷物品名	野外彫刻ながのミュージアムガイドマップの印刷	連絡先（電話・内線）	026-224-7504 内（3877）
数量	1,000部	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				原稿データ	
□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		□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	□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		特記事項	
□要		■	地図、文言の修正あり
■ 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		納入場所			データ納品	
2月17日（月）		■発注課	□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	
	地図の修正、文言の修正、新規項目の掲載をお願いします。

※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）

No. 9110　　6年 12月 13日

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	60，000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	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２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	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	◎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8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）

No. 9117

R6 年 12 月 13 日

印刷物発注仕様書	発注課	国保・高齢者医療課	原稿担当者職氏名	
印刷物品名	後期高齢者医療制度 人間ドック・脳ドック受診補助券の印刷 令和7年度長野		連絡先（電話・内線）	224-8767 内（ 2825 ）
数量	4，500 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				原稿データ
	□パンフレット	□冊子	□封筒	■無 □有
	□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	□ 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	■ 桃 色	□ 別途指定	

デザイン		特記事項	
	□要		□
	■ 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		納入場所			データ納品	
	3 月 6 日（木）		■発注課	□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	
	交付番号ナンバーリング B－No.000001 ～ No.004500

※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)

No. 9142 -1　　令和6年12月16日

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	窓開き封筒　の印刷		連絡先（電話・内線）	224-6796 内（ 2962 ）
数量	15,000 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				原稿データ	
	□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	■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		
	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		特記事項	
	□要		□
	■ 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　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		納入場所			データ納品	
	2月10日（月）		■発注課	□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	

※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)

No. 9142 -2　　令和6年12月16日

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	長三封筒　の印刷	連絡先（電話・内線）	224-6796 内（ 2962 ）
数量	15,000 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	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	■ 長形 3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	2月10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					

※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）

No. 9174

6年12月16日

印刷物発注仕様書

発注課	保健福祉部 国保・高齢者医療課	原稿担当者職氏名	

印刷物品名	「令和7年度国民健康保険のしおり」の印刷	連絡先（電話・内線）	内（2685）
数量	12,000（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	□〒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	■ 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	□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	3月27日（木）	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	・データ納品は、PDFデータとする。 ・別添見本に準じて、市民の見やすい冊子とする。落札後、発注課にて詳細な打合せを行い、2回の校正を経て、3月下旬の市議会議決後に印刷の予定。

※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）

No. 9243　　令和6年12月18日

印刷物発注仕様書

発注課	国保・高齢者医療課	原稿担当者職氏名	

印刷物品名	返信用封筒（料金受取人払）の印刷	連絡先（電話・内線）	内（2677）
数量	35,000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				原稿データ	
□パンフレット	□冊子	■封筒		■無	□有
□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 3 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）	（ ）
■ （ 三つ ）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		特記事項	
□要		□	
■ 不要		■	〒380-8750 のバーコード印字あり

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		納入場所			データ納品	
令和7年3月14日（金）		■発注課	□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	

※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）

No. 9256　　令和6年12月18日

印刷物発注仕様書

発注課	国保・高齢者医療課	原稿担当者職氏名	

印刷物品名	人間ドック・脳ドック受診補助券の印刷	連絡先（電話・内線）	内（ 2680 ）
数量	7,500 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	回　□責任校正

種類・規格				原稿データ
	□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	□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	□ ノーカーボン紙	□ カーボン紙	
色	■ 橙 色	□ 別途指定	

デザイン		特記事項	
□要		□	
■ 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 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		納入場所			データ納品	
2月 26日（水）		■発注課	□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	
	交付番号ナンバリングA-000001からA007500 ※納品時にナンバーリングの入っていないもの（見本）を数枚いただきたい。

※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）

No. 9278　　令和6年12月19日

印刷物発注仕様書

発注課	財政部　資産税課	原稿担当者職氏名		
印刷物品名	令和7年度固定資産税・都市計画税納税通知書 同封チラシの印刷	連絡先（電話・内線）	026-224-5018 内（ 2473 ）	
数量	159,000　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	□〒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）	（ ）
	■ （ 巻3 ）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	■ レモン 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 □ 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 黒 色　裏 黒 色 □冊子　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	■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（ ）
			株式会社　電算			

備考	チラシ説明文、数値等に変更が生じる場合があるため、正式な原稿は掲載場所が決定次第、3月上旬までに原稿データを渡します。 納入場所は、資産税課へ500枚。他は㈱電算　システム運用部へ納品のこと。

※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）

No. 9284

令和6年12月19日

印刷物発注仕様書

発注課	財政部　資産税課	原稿担当者職氏名	

印刷物品名	変更連絡はがきの印刷	連絡先（電話・内線）	026-224-5018 内（ 2473 ）
数量	159,000　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				原稿データ
	□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	■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（ 1 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 □ 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		特記事項	
■ 要		■	内側に隠蔽シールのはがき
□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 黒・赤 色　裏 黒・赤 色 □冊子　表紙 表　色　裏　色　口絵　頁　色 本文　頁　色　（　）　頁　色

納入期限		納入場所			データ納品	
3月19日（水）		■発注課	■発注課でない場合	株式会社　電算		□ 要　■ 不要 □ CD　□ USB □ネットワーク経由 用途（　）

備考	
	二つ折りにした状態で納入のこと。説明文、数値等に変更が生じる場合があるため、正式な原稿は掲載場所が決定次第、3月上旬までに原稿データを渡します。納入場所は、資産税課へ500枚。他は株式会社電算　システム運用部へ納品のこと。封入・封緘機使用のため不良品の混在不可。

※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）

No. 9307　　年　月　日

印刷物発注仕様書	発注課	選挙管理委員会事務局	原稿担当者職氏名	
印刷物品名	選挙の記録　第76号の印刷		連絡先（電話・内線）	224-5058 内（ 3951 ）
数量	160　~~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				原稿データ	
□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		□無	■有
□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		□ 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、J-peg)	

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		特記事項	
□要		□	
□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		納入場所			データ納品	
3月　7日（金）		■発注課	□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
表裏表紙(表紙色は別途指定)、仕切紙(色紙)6枚、本文・仕切紙合わせて160ページ程度(両面印刷) 1回目の原稿渡しは1月下旬

※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)

No. 9365-1

令和6年 12月 23日

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	DPT－IPV－Hib予防接種実施報告書	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
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） 3枚 × 30部 × 50冊	校正回数	1回 □責任校正

種類・規格				原稿データ	
	□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	■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	□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 □ 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		特記事項	
	□要		□
	■ 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 □ 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 1 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		納入場所			データ納品	
	令和7年2月14日（金）		■発注課	□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	
	1冊の見本は発注課にて閲覧可能です。

※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)

No. 9365-2

令和6年 12月 23日

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	小児用肺炎球菌予防接種実施報告書	連絡先(電話・内線)	内(63－187)
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) 3枚 × 30部 × 50冊	校正回数	1回 □責任校正

種類・規格				原稿データ	
	□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	■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	□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 □ 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		特記事項	
□要		□	
■ 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 1 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		納入場所			データ納品	
令和7年2月14日 (金)		■発注課	□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	
	1冊の見本は発注課にて閲覧可能です。

※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)

No. 9365-3　　令和6年 12月 23日

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	B型肝炎予防接種実施報告書	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
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）　3枚 × 30部 × 50冊	校正回数	1回　□責任校正

種類・規格				原稿データ	
	□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	■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	□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 □ 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		特記事項	
	□要		□
	■ 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 □ 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 1 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		納入場所			データ納品	
	令和7年2月14日（金）		■発注課	□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	
	1冊の見本は発注課にて閲覧可能です。

※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)

No. 9365-4

令和6年 12月 23日

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	DT予防接種実施報告書	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
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） 3枚 × 30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	□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）	（ 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 □ 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 ■ 不要	特記事項	□ □

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 □ 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 1 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	1冊の見本は発注課にて閲覧可能です。

※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)

No. 9365 － 5

令和6年 12月 23日

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	MR予防接種実施報告書	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
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） 3枚 × 30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	□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）	（ 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 □ 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 □ 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 1 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	1冊の見本は発注課にて閲覧可能です。					

※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）

No. 9365-6

令和6年 12月 23日

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	日本脳炎予防接種実施報告書	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
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） 3枚 × 30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	□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）	（ 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 □ 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 □ 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 1 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	1冊の見本は発注課にて閲覧可能です。					

※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）

No. 9365-7

令和6年 12月 23日

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	高齢者肺炎球菌予防接種実施報告書		連絡先(電話・内線)	内(63－187)
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) 3枚 × 30部 × 100冊		校正回数	1回 □責任校正

種類・規格				原稿データ	
	□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	■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	□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		
	□ 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		特記事項	
□要		□	
■ 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 1 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		納入場所			データ納品	
令和7年2月14日(金)		■発注課	□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	
	1冊の見本は発注課にて閲覧可能です。

※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)

No. 9367-1

令和6年 12月 23日

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	小児用肺炎球菌予防接種予診票	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
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 × 1,000部	校正回数	1回 □責任校正

種類・規格				原稿データ	
	□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	■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	□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 □ 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		特記事項	
	□要		□
	■ 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 □ 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） 裏 色 □冊子 表紙 表 色 裏 色 口絵 頁 色 本文 頁 色 （ ） 頁 色

納入期限		納入場所			データ納品	
	令和7年2月14日（金）		■発注課	□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	
	・見本から多少修正の可能性あり ・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）

No. 9367-2

令和6年 12月 23日

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	B型肝炎予防接種予診票	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
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 × 1,000部	校正回数	1回 □責任校正

種類・規格				原稿データ	
	□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	■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	□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 □ 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		特記事項	
	□要		□
	■ 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 □ 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） 裏 色 □冊子 表紙 表 色 裏 色 口絵 頁 色 本文 頁 色 （ ） 頁 色

納入期限		納入場所			データ納品	
	令和7年2月14日（金）		■発注課	□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	
	・見本から多少修正の可能性あり ・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）

No. 9367-3

令和6年 12月 23日

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	DPT－IPV－Hib予防接種予診票	連絡先(電話・内線)	内(63－187)
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 × 1,000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	
□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 4 判	□ B 判	□ 長 号	
□ 変形 mm× mm		□ 角 号	
□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)	

原稿データ

■無	□有
□ CD	□ USB
□ネットワーク経由	
□ 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

■その他 (天のり)

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

■ 不要

特記事項

□

□

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

□ 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) 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

・見本から多少修正の可能性あり

・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)

No. 9367-4

令和6年 12月 23日

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	DT予防接種予診票	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
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 × 3,000部	校正回数	1回 □責任校正

種類・規格

			原稿データ
□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	■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	□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 □ 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 ■ 不要	特記事項	□ □

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

□ 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） 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

・見本から多少修正の可能性あり
・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）

No. 9367-5

令和6年 12月 23日

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	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
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 × 4,000部	校正回数	1回 □責任校正

種類・規格

			原稿データ
□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	■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	□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 □ 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）　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

・見本から多少修正の可能性あり
・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)

No. 9367-6

令和6年 12月 23日

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	高齢者肺炎球菌予防接種予診票	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
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 × 2,000部	校正回数	1回 □責任校正

種類・規格				原稿データ	
	□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	■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	□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 □ 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		特記事項	
	□要		□
	■ 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 □ 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） 裏 色 □冊子 表紙 表 色 裏 色 口絵 頁 色 本文 頁 色 （ ） 頁 色

納入期限		納入場所			データ納品	
	令和7年2月14日（金）		■発注課	□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	
	・見本から多少修正の可能性あり ・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）

No. 9373-1

令和6年 12月 23日

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	定型封筒（日本脳炎）	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
数量	1,000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				原稿データ
	□パンフレット	□冊子	■封筒	■無 □有
	□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	□ 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	■ 水色	□ 別途指定

デザイン		特記事項	
	□要		□
	■ 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 □ 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 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		納入場所			データ納品	
	令和7年2月14日（金）		■発注課	□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	

※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)

No. 9373-2

令和6年 12月 23日

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	定型封筒(MR)		連絡先(電話・内線)	内(63−187)
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	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	■ 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	□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 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2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						

※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)

No. 9373-3

令和6年 12月 23日

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	角2封筒（日本脳炎）	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
数量	1,000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	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	■ 水色	□ 別途指定

デザイン	□要 ■ 不要	特記事項	□ □
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 □ 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 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2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						

※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）

No. 9373-4

令和6年 12月 23日

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	角2封筒(DT)	連絡先(電話・内線)	内(63－187)
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	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	■ 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	□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 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2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					

※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)

No. 9373-5

令和6年 12月 23日

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	角2封筒（高齢者肺炎球菌）	連絡先（電話・内線）	内（ 63－187 ）
数量	2,000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	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	■ 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	□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 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2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					

※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）

No. 9378　　5年 12 月 24 日

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	口座振替済通知書のハガキ(打出用連続用紙)の印刷	連絡先(電話・内線)	内(2021)
数量	70,000　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回以上　□責任校正

種類・規格				原稿データ	
	□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	■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		特記事項	
□要		□	
■ 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　□絵 頁 色 本文 頁 色　( ) 頁 色

納入期限	納入場所			データ納品	
3月 7日(金)	■発注課	□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	
	・連続用紙につき、デザイン周囲に「2mm程度」の余白部分を予定しています。 ・2,000枚連続

※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)

No. 9379

6年 12 月 24 日

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	目隠しラベルの印刷	連絡先（電話・内線）	内（ 2021 ）
数量	70,000 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				原稿データ	
	□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	■無	□有
	□賞状	□はがき	□テープタック付		
	□ A 判	□ B 判	□ 長 号	□ CD	□ USB
	■ 変形 73 mm× 95 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	■ 1 色	□ 別途指定	

デザイン		特記事項	
□要		□	
■ 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		納入場所			データ納品	
3月 7日（金）		■発注課	□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	
	タナック ラベラー PL-5000IV仕様 1色刷 3000枚連続

※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)

No. 9381

令和6年12月24日

印刷物発注仕様書

発注課	博物館	原稿担当者職氏名	

印刷物品名	長野市立博物館紀要　第26号　の印刷	連絡先（電話・内線）	026－284－9011
数量	400 部	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 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)	■ (JPEG他)
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 1 色　裏 1 色　口絵 頁 色 本文 200 頁　1 色　（ ）頁 色

納入期限	3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)

No. 9418-1　　令和6年12 月24日

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	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 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	□ ノーカーボン紙	□ カーボン紙
	色	■ 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	□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						

※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)

No. 9418-2

令和6年12 月24日

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	□〒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	□ ノーカーボン紙	□ カーボン紙
	色	■ 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	□ 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)

No. 9423

令和6年12月24日

印刷物発注仕様書

発注課	浄水課	原稿担当者職氏名	

印刷物品名	犀川浄水場パンフレットの印刷	連絡先（電話・内線）	227-0669 内（ 8560 ）
数量	2500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 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	□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 7 色 裏 20 色 口絵 頁 色 本文 7 頁 4 色 （ ） 頁 色

納入期限	令和6年3月21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	見本からの変更点がございますので、落札後必ず打合せを行うものとします。 版権は浄水課にあります。

※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）

No. 9428　　令和6年12月24日

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	年報 『松代』38号（2024年）の印刷	連絡先（電話・内線）	026-278-2801 内（　　）
数量	600部	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	□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	□ 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1色　口絵　2頁　4 色 本文　160 頁　1 色　（　）　頁　色

納入期限	令和7年3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（HPに公開のため）
備考	デザインも含む。別紙詳細仕様を必ず確認すること。作図あり。別紙見本を確認すること。					

※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）

No.9428

松代３８号（２０２４年）〈付・年報〉詳細仕様書　部数６００

カラーグラビア　　2P　写真　　１２カット程度つなぎ作業有

論文　33 文字×26 行×2 段

小関悠一郎　「幕藩政改革の展開と佐久間象山の政治思想」　１０P

鹿島美里　「菊堂編雨夜庵亀成追善集『妙智力』について
—米翁・菊貫・京伝と江戸座俳諧宗匠の交友」　１４P

北村美弥子「松代城絵図(仮)」　１２P

降幡浩樹　「」　８P

米澤　愛　「堀江物語絵巻について(仮)」　８P

山中さゆり「佐久間象山関係資料群の伝来と所在」　８P

６０P

資料紹介　3 段

真田連句をよむ会「翻刻　喜久の分根」　２０P

(2 段)真田古文書クラブ　「監察日記　享和４年～文化３年」　６６P

８６P

年報（2023 年度）　横組

目次	１P	
沿革	３P	(写真デジタル　８点　モノクロ)
日誌	４P	
事業	４P	写真　５カット程度（デジタルうち１カット PDF)
ボランティア活動	２P	写真　２カット程度（デジタル）　計１４P

執筆者紹介・奥付　　裏表紙

モノクロ全計Ｐ１６０P

※ 原稿の体裁調整、校正などにより、１０ページ前後のページ数変動がある場合があります。

※ 写真はすべてデジタルで、数カット増減がある場合があります。

※ データをＣＤでも納品すること。ＣＤにはパスワードなど付けずに開けるようにし、すべてつなげた状態のＰＤＦにすること。

※ 版権はすべて長野市のものとする。

No. 9446

令和6年12月26日

印刷物発注仕様書

発注課	地域活動支援課	原稿担当者職氏名	

印刷物品名	令和6年長野市交通事故統計の印刷	連絡先(電話・内線)	224-7615 内(2322)
数量	90 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				原稿データ	
	□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	□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	□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		特記事項	
□要		□	
■ 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		納入場所			データ納品	
3 月 18日(火)		■発注課	□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
表紙には長野市交通安全推進マスコットキャラクター『カモシレ』の画像データを挿入すること(別途データあり)、原稿データはまとまり次第お渡しますが、時期は2月上旬を予定しています。印刷にあたり、表からグラフを作成をする作業が必要となります。 見本(令和5年長野市交通事故統計)は地域活動支援課(第一庁舎4階)に置いてあります。

※1契約課提出3万円以上用

No. 9500

令和6年12月26日

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	□〒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	□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)

No. 9524　　令和7年1月　日

印刷物発注仕様書

発注課	上下水道局　営業課	原稿担当者職氏名	

印刷物品名	令和7年度版　給水装置・排水設備工事指針の印刷	連絡先（電話・内線）	内（3542）
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）　×　×　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	
	■ A5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	■ 見本のとおり
	□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	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（HP掲載）
備考	落札後の打ち合わせにてデータを引き渡し、詳細を説明 見本は入札時に必ず返却すること。					

※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）

No. 9553　　2024年12月28日

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	A5クリアファイル（六文銭と雁金紋）の印刷	連絡先（電話・内線）	026-278-2801 内（　　）
数量	1000 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				原稿データ	
	□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	□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）	（別紙詳細仕様書参照）
	□ （　）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		特記事項	
	■ 要	□	
	□ 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		納入場所			データ納品	
令和7年3月28日（金）		■発注課	□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	
	・別紙詳細仕様書を参照すること。

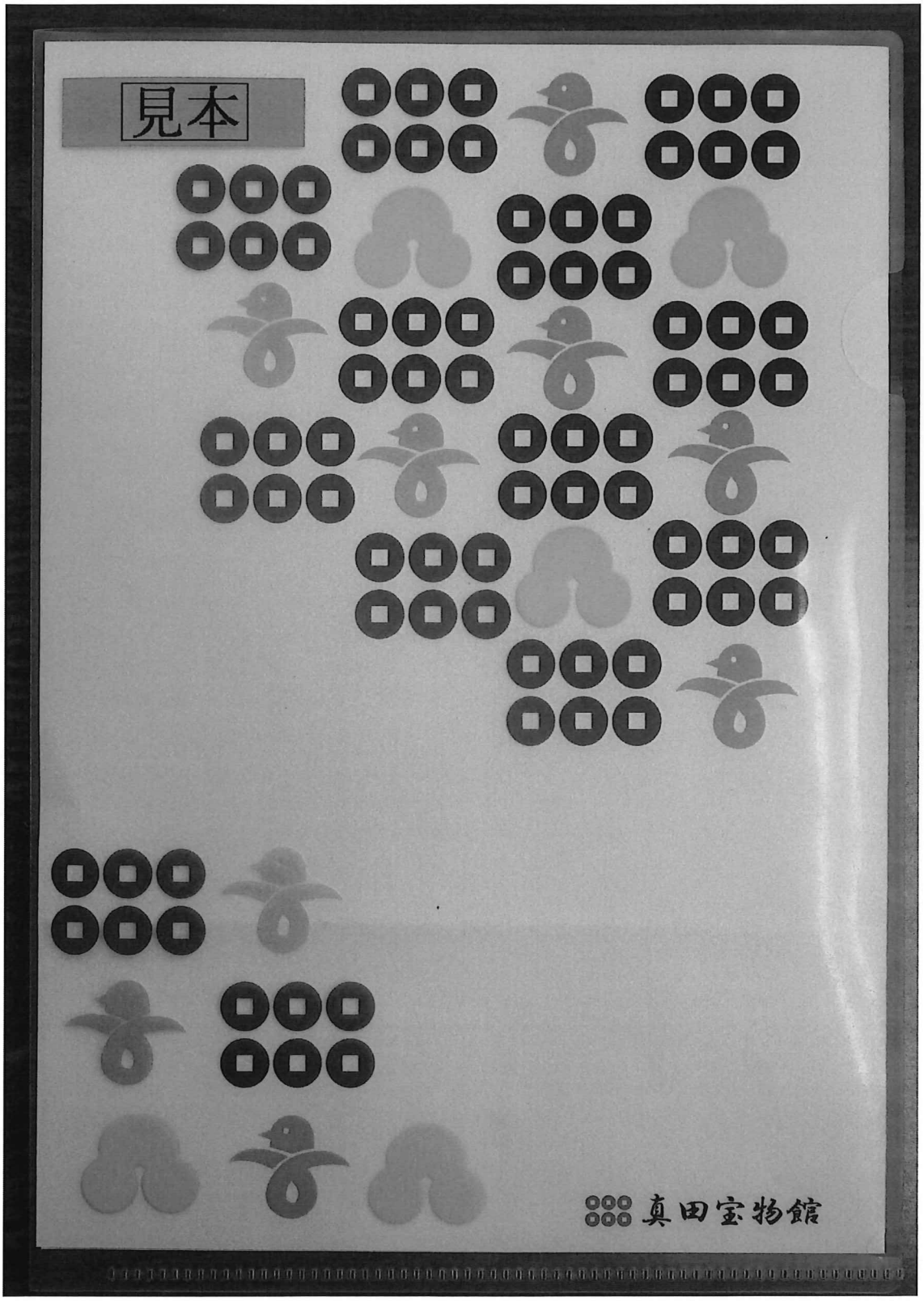
※1契約課提出3万円以上用
※2コピーをして2枚1組で提出してください。（糊付け不要）

NO.9553

A5クリアファイル
詳細仕様

1	物品名	A5クリアファイル（六文銭と雁金紋）の作成印刷
2	数量	1000枚
3	規格・素材等	別添見本及びデザイン図のとおり サイズ：A5サイズ 色　　：4c＋白
4	原稿データ	有り（見本をスキャンしたもの） →デザインの校正必要
5	納入期限	令和7年3月28日（金）
6	納入場所	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

NO.9553



No. 9560

年　月　日

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	エイズ予防啓発カードの印刷		連絡先（電話・内線）	内（ 63-187 ）
数量	10,000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				原稿データ	
	□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	■無	□有
	□賞状	□はがき	□テープタック付		
	□　A　判	□　B　判	□　長　号	□ CD	□ USB
	■　変形　85mm×　55mm		□　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）	（PP加工、角丸仕上げ）
	□　（　）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		特記事項	
□ 要		□	
■ 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		納入場所			データ納品	
3月21日（金）		■発注課	□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	
	・カードを100部ごとに束におねがいします。

※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）

No.9593　　R6年1月7日

印刷物発注仕様書

発注課	保健福祉部　福祉政策課	原稿担当者職氏名	

印刷物品名	福祉医療費給付金受給資格者証（現物給付用）　の印刷	連絡先（電話・内線）	直通　224-7829 内（　2817　）
数量	6,000　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				原稿データ	
	□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	□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	□ ノーカーボン紙	□ カーボン紙
	色	■　あじさい　色	□ 別途指定

デザイン		特記事項	
	□要		□
	■ 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　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		納入場所			データ納品	
	2月　2/2日（木） 2/8（金）		■発注課	□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	
	・印字などの位置を確認するためのテスト印刷を行いたいので、納品前に20部ほど試作品を納入していただきたい。その結果をもとに、納品をお願いします。 ・ミシン目　2本あり ・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。

※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)

No. 9651-1

令和7年1月7日

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	保健調査票(小学校)の印刷	連絡先(電話・内線)	224-8913 内(3875)
数量	3,200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				原稿データ	
	□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	□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	□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 □ 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	■ 白色	□ 別途指定

デザイン		特記事項	
	□要		□
	■ 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		納入場所			データ納品	
	令和7年2月12日(水		■発注課	□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	

※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)

No. 9651-2

令和7年1月7日

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	保健調査票(中学校)の印刷	連絡先(電話・内線)	224-8913 内(3875)
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	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	□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 □ 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	■ 白色	□ 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2月12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)

No. 9651-3

令和7年1月7日

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	結核健康診断問診票の印刷	連絡先（電話・内線）	224-8913 内（ 3875 ）
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	1 回 □責任校正

種類・規格				原稿データ	
	□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	□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)	□ （ ）	

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	■ クリーム色	□ 別途指定

デザイン		特記事項	
	□要		□
	■ 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2月12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)

No. 9651-4

令和7年1月7日

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	アレルギーカルテの印刷	連絡先（電話・内線）	224-8913 内（ 3875 ）
数量	250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				原稿データ	
	□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	□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	□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 □ 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
		■ コスモス色	□ 別途指定

デザイン		特記事項	
	□要		□
	■ 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		納入場所			データ納品	
	令和7年2月12日（水		■発注課	□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	

※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）

No. 9651-5　　令和7年1月7日

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	運動器検診調査票(小学校)の印刷		連絡先(電話・内線)	224-8913 内(3875)	
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	1 回	□責任校正

種類・規格				原稿データ	
	□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	□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)	□ ( )	

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　上質紙 57.5kg A3版 □ 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	■ 白色	□ 別途指定	

デザイン		特記事項	
□要		□	
■ 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						
令和7年2月12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)

No. 9651-6

令和7年1月7日

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	運動器検診調査票(中学校)の印刷	連絡先(電話・内線)	224-8913 内(3875)
数量	2,500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				原稿データ	
	□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	□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	□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 上質紙 57.5kg A3版 □ 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	■ 白色	□ 別途指定

デザイン		特記事項	
□要		□	
■ 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		納入場所			データ納品	
令和7年2月12日(水		■発注課	□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	

※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)