

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	福祉医療制度のパンフレットの印刷				連絡先 (電話・内線)	直通 224-7829 内(2817)
数 量	8,000 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	
	□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	
	■ A3 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)	
	■ (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	■ 図や絵の挿入と全体の レイアウトの調整をお願いいたします		
	□ 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	
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 □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	配色を以前のものと変えたいので、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	博物館		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	長野市立博物館春のチラシの印刷				連絡先 (電話・内線)	026-284-9011
数 量	36,000 枚				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		☐ 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 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	3月13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	市内小学校と幼稚園保育園の学級の人数ごとに束ね、学校・幼稚園・保育園ごとに梱包し、配送すること(詳細別紙)。残りは博物館へ納品。					

※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)

契約課において
閲覧

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20号様式) ^{新着} の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-7056 内(2462)
数 量	3,500 (部)冊・枚・シート				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) 3,500 × 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	☐ 〒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 (3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	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	・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)

No. 9864

令和7年1月15日

印刷物発注仕様書		発注課		博物館(戸隠)		原稿担当者職氏名			
印刷物品名		戸隠地質化石博物館 企画展解説書 「戸隠をひも解く」の印刷(増刷)				連絡先 (電話・内線)		252-2228 内()	
数 量		600 400 部				落れ後の 打ち合わせ		■ 要 □ 不要	
		(複写の場合) × × 冊				校正回数		■ 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 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)			
		☐ 3折り		☐ 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		☒ 令和6年5月に印刷した冊子の増刷			
		☒ 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 4 色 裏 4 色					
		☒ 冊子 表紙 表 4 色 裏 4 色		口絵 頁 色					
		本文 32頁 4 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 ()	
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	長野市観光文化財部文化財課 埋蔵文化財センター		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	長野市の埋蔵文化財第179集の印刷				連絡先 (電話・内線)	284-0004
数 量	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		☐ 〒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 縦		☐ B 判		☒ 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)	
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:	レザック80ツムギ 210キログラム		
		用紙(本文)	種類:	マット紙70.5キログラム以上		
		中扉	種類:	なし		
カーボン色	☐ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙			
デザイン	☒ 要		特記事項	☒ 永年保存を目的とした学術報告書のため、古紙再生紙は使用不可		
	☐ 不要			☒ 写真図版のレイアウト(23枚程度)あり		
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 黒単色 裏 色		口絵 頁 色			
	本文 13 頁 黒単色		写真図版 2頁 黒単色			
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(Web公開用)
備 考	・写真のスクリーン線は175線以上厳守 ・背文字印刷あり ・データの納品は、テキスト読み込みできるPDF型式とする					

※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)

長野市の埋蔵文化財発掘調査報告書

特記仕様書

- 1 名称 長野市の埋蔵文化財第 179 集
浅川扇状地遺跡群 下宇木遺跡(2)
— 東邦ビュアコート三輪八丁目分譲地造成事業に伴う埋蔵文化財発掘調査報告書 —
- 2 印刷部数 300部
- 3 体裁
- (1) 版 型 A4判縦、文字横組み 天地 29.7 cm×左右 21.0 cm
- (2) 版 面 本文・図・表 22 頁 天地 24.0 cm×左右 16.0 cm
- (3) 印 字 数 1 頁 50 字×38 行 本文 13 級明朝体 (9pt)
- (4) 行・字間 行間 9.15pt、字間 18.05pt
- (5) 余 白 上 30.0 mm、下 25.0 mm、左 25.0 mm、右 24.0 mm
- (6) 印刷方法 本文・図・表 オフセット (網分解加工および網掛け処理の図版あり)
写真図版 オフセット (スクリーン線 175 線以上厳守)
- (7) 紙 材 表 紙 レザック 80 ツムギ (銀鼠) 210 kg
見返し 上質紙 (白) 70.5 kg以上
巻頭・本文・巻末 マット紙 (白) 70.5 kg以上
※ 永年保存が目的のため、古紙再生紙は使用不可。
- (8) 製 本 並製本 (アジロ綴じ、クルミ表紙、見返し付き、背文字印刷あり)
- 4 ページ数 22 頁 (別紙内訳書参照)
本文 13 頁 (折込・2 色刷りなし)、写真図版 2 頁
- 5 入校方法 データ入稿 (媒体は CD)
使用ソフト名 adobe illustrator、MS-Word、Excel、写真は jpeg、tiff
データ 挿図データ 10 ファイル、写真 27 枚、表 1 頁程度を予定
※ 写真図版のレイアウト 23 枚、本文中写真のレイアウト 4 枚
※ 手書き図版のスキャニングなし
- 6 校 正 初校・再校・最終校の 3 回実施 (各々社内校正も実施すること)
校正部数は各 2 通で、最終校正は本紙校正とすること。
- 7 納 品 発掘調査報告書 300 部、web 閲覧用データ (PDF 型式、媒体 CD) 1 式
- 8 特記事項 ① 専任の責任者を配置し、緊密な連絡が取れる体制をとること。
② 編集やレイアウトの詳細に関しては下記担当職員の指示に従うものとし、
また、校正の場を待たず必要に応じて適宜適切な意見が述べられるよう、
作業進行管理の円滑化を図ること。
③ 編集やレイアウトにあたる作業者には、永年保存を目的とした学術刊行物
であることを十分に理解し、これに対する経験や専門知識を有した専門ス
タッフを配置し、成果品の向上に努めること。
④ 本仕様書に疑問が生じた場合、および内容を変更することが特に有効か、
または必要と思われる場合は、協議のうえ承認を受けること。
- 9 担当職員 長野市観光文化財文化財課 埋蔵文化財センター
主事 鹿田 奨之
TEL(026)284-0004、FAX(026)284-0106、E-mail:maibun@city.nagano.lg.jp

別紙 内訳書

物件名	長野市の埋蔵文化財第179集 浅川扇状地遺跡群 下宇木遺跡(2) — 東邦ピュアコート三輪八丁目分譲地造成事業に伴う埋蔵文化財発掘調査報告書 —		
規格	A4版縦組、16cm×24cm、13級明朝体、50字×38行、 オフセット印刷、並製本アジロ綴じ、クルミ表紙、見返し・背文字あり		
頁数	表紙		
	見返し		
	巻頭	5 頁	
	内訳	中表紙	2 頁 (裏白含む)
		序 文	1 頁
		例 言・凡 例	1 頁
		目 次	1 頁 (挿図・表・写真目次含む)
	本文	13 頁	
	内訳	第1章	5 頁 (図版込み)
		内訳	第1節 調査に至る経過 2
			位置図、位置図(詳細)、調査範囲図
			第2節 試掘調査の概要 1
			試掘調査位置図、柱状図
			第3節 調査の体制と調査日誌抄 2
			調査関連写真4枚
		第2章	3 頁 (図版込み)
		内訳	第1節 下宇木遺跡周辺の地理的環境 1
			第2節 下宇木遺跡周辺の考古学的環境 2
			調査地周辺遺跡図
		第3章	4 頁 (図・表込み)
		内訳	第1節 発掘調査の概要 2
			遺構実測図、基本層序図、調査区全体図
			第2節 遺物 2
			遺物実測図、土器観察表
		第4章	1 頁
		内訳	第1節 まとめ 1
	図版	2 頁	
	内訳	遺構・遺物写真図版	2 頁
		調査区写真 遺物写真	
	巻末	2 頁	
	内訳	報告書抄録	1 頁
		奥付	1 頁
	見返し		
	裏表紙		
	合 計	22 頁	
その他	・ 永年保存を目的とした学術刊行物であることを充分理解し、特に写真図版のスクリーン線など、精度の保持に充分留意すること。古紙再生紙の使用は不可。		
担当者	長野市埋蔵文化財センター(電話284-0004) 主事 鹿田 奨之		

印刷物発注仕様書		発注課	保健所健康課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名		3歳児健康診査票の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-226-9963 内(63-126)
数 量		2,500 部			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	
		□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 (天のり)
		□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7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		100部ずつ束にする。視力検査に使う用紙には切り取り線を入れる。 その他詳細は、「印刷発注仕様書(追加事項)」のとおりに。納期厳守のこと。				

※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)

印刷物発注仕様書(追加事項)

- 1 件 名 3歳児健康診査票
- 2 納品について 市が指定する納入場所に市が指定する日までに納入する
 - ア 数 量 3,000部(1部につき7枚)
 - イ 納 品 先 長野市保健所健康課
 - ウ 納品方法 100部ずつ束にする。
 - エ 納品期限 令和7年3月7日(金)
- 3 その他 校正・管理も含め、市内に本店を有すること
 - ア 校正は紙原稿で行う。(データでの校正不可)
 - イ 完成品の概要(装丁等)は見本のとおり
 - ウ 枚数の変更なし
 - エ 文章の差し替え、校正及びレイアウト変更あり
 - オ 6枚目 視力検査に使用する用紙には切り取り線を入れる。
 - カ 用紙の色は見本のとおり

印刷物発注仕様書		発注課	保健所健康課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	4か月児精密健康診査受診票の印刷				連絡先 (電話・内線)	026-226-9963 内(63-126)
数 量	20冊				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) 2×50×20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 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	令和7年3月7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	市長印印影の刷り込みが必要					

※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	保健所健康課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	1歳6か月児精密健康診査受診票の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-226-9963 内(63-126)	
数 量	10冊			落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要	
	(複写の場合) 2×50×10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 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 (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	令和7年3月7日(金)	納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品	
備 考	☐ 要 ☒ 不要 ☐ CD □ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()					
	市長印影の刷り込みが必要					

※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	保健所健康課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	3歳児精密健康診査受診票の印刷				連絡先 (電話・内線)	026-226-9963 内(63-126)
数 量	20冊				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) 2×50×20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 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 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7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	市長印印影の刷り込みが必要					

※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	点字送付票・点字シールの印刷				連絡先 (電話・内線)	224-7635 内(3028)
数 量	点字送付票:50部 点字シール: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	☐ 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	☐ 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	収納課	原稿担当者職氏名	
印刷物品名	口座振替推進チラシ の印刷			連絡先 (電話・内線)	内(2512)
数 量	11,000 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	☐ 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	☐ 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	☐ 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			
	☐ 色	☐ 別途指定			
デザイン	■ 要	特記事項	■ 背景色:緑(見本とは異なります)		
	□ 不要		■ 背景色に合わせて文字色や緑系統の濃淡の調整をお願いいたします。		
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	3月 24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	●記載内容が大きく変わらなければ、レイアウトや文言等の細かい変更は問題ありません。 ●背景色以外の文字色等については特に指定ありません。				

※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	市長メッセージ(小・中学校卒業式・入学式)及び封筒、並びに教育委員会メッセージ(小・中学校卒業式)及び封筒の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-5081(直通) 内(3824)
数 量	市長メッセージ:小学校の卒業式・入学式(各60枚)、中学校の卒業式・入学式(各30枚)、封筒(180枚)、教育委員会メッセージ:小学校(60枚)、中学校(30枚)、封筒(90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	☐ 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		☐ 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			
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	2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	印刷するメッセージの文面は、落札後にお渡しします。(見本とは異なります) 印刷に併せ、封筒に入るように見本のとおり、折りを入れてください。				

※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)

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	岡野 祥聖	
印刷物品名	旧横田家住宅オープン記念クリアファイルの印刷				連絡先 (電話・内線)	026-278-2801 内()	
数 量	2200 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	☐ CD □ USB ☐ ネットワーク経由 ☐ Word □ Excel ☐ ()	
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付				
	☒ A 4判	☐ B 判	☐ 長 号		☐ CD □ USB ☐ ネットワーク経由 ☐ Word □ Excel ☐ ()		
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号					
	☐ 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 (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	☐		
□ 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	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 ()		
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)

A4 クリアファイル

詳細仕様

- 1 物品名 旧横田家住宅オープン記念クリアファイルの印刷
- 2 数量 2200 枚
- 3 規格・素材等 別添見本参照
サイズ : A4 サイズ
色 : 先白+4c+白
- 4 原稿データ 無し→要デザイン
- 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

印刷物発注仕様書		発注課	収納課	原稿担当者職氏名
印刷物品名	長野市市税等口座振替依頼書(自動振込利用申込書) の印刷			連絡先 (電話・内線) 内(2512)
数 量	部・冊・枚・シート			落札後の 打ち合わせ
	(複写の場合) 4 × 25 × 400 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 4 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	☐ 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 (天のり、マール 巻)
	☐ 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 ☐ 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(1枚目のみ2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 24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枚目両面に修正箇所あり、見本参照。 ・2～4枚目表面に修正箇所あり、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)

印刷物発注仕様書		発注課	交通政策課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	確認書の印刷				連絡先 (電話・内線)	内(2320)
数 量	19,000枚(200枚×95巻)				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 50mm× 190mm		☐ 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		口絵 頁 色			
	本文 頁 色		(見本のとおりに) 頁 色			
納入期限	3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	・裏面全面はゴム系自着糊とすること (紙面等に貼りつかず、糊どうしの貼り合わせで強く貼りつく接着剤を使用すること) ・全面にブロッキングを起こさないコート処理をすること ・その他、詳細は別紙見本参照のこと					

※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)

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 <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	
	☒ 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	☐ 見本のとおりに		☐ 観音折		☐ ミシン (ヶ所)	
	☒ 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	☒ 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 <u>黒</u> 色 裏 <u>黒</u> 色 ☐ 冊子 表紙 表 <u>色</u> 裏 <u>色</u> 口絵 <u>頁</u> 色 本文 <u>頁</u> 色 () <u>頁</u> 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 株式会社 電算		データ納品
						☐ 要 ☒ 不要 ☐ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()
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(株)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)

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	
	☐ 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		☐ 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 ☐ 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	
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)

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	☐ 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)	
	☒ (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:						
カーボン色	☐ 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	☐ 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	令和7年2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						

※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	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	☐ 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		☐ 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 (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	☐ 要		特記事項	☐		
	■ 不要			☐		
印刷方法	■見本のとおり				☐ 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	
	☐ 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						

※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	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	☐ 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)	
	■ (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	☐ 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	令和7年2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						

※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	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	☐ 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		☐ 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 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:						
カーボン色	☐ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙			
	☒ 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		☐ 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						

※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)