

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	400部冊			落札後の 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		☐ 〒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 ☐ 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 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
			データ納品		
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	子育て家庭福祉課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	ながの子育て家庭優待パスポート案内チラシの印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-5031 内(2974)	
数 量	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	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)		☒ (PDF)	
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	2 28 金	納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課でない場合	データ納品	■ 要 □ 不要
	3月 8日 (水)				■ 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(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		☐ 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	3 月 7 日 (金)	納入場所	■発注課	データ納品	□ 要 ■ 不要	
			□発注課でない場合		□ CD □ USB	
					□ ネットワーク経由 用途 ()	
備 考						

※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	☐ 〒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		☐ 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	() 頁 色		
納入期限	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						

※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	危機管理防災課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	洪水ハザードマップ(Aセット)の印刷				連絡先 (電話・内線)	026-224-5006 内(5331)
数 量	2,000セット				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)	
	☐ () 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	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
				又は長野市三輪1252-1 かがやきひろば柳町		
					■ 要 □ 不要 □ CD □ USB □ ネットワーク経由 用途 ()	
備 考	※見本のとおりに、封筒印刷後A1マップ3枚とA3シート1枚を封入し納品すること。 ※角2封筒サイズの段ボールに50セット毎で納品すること。					

※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)

印刷物発注仕様書		発注課	危機管理防災課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	洪水ハザードマップ(Bセット)の印刷				連絡先 (電話・内線)	026-224-5006 内(5331)
数 量	1,000セット				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		■ 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		☐ 観音折		☐ ミシン (ヶ所)	
	☐ バラ		☐ 中綴じ		☐ 穴あけ (ヶ所)	
	☐ () 折		☐ 無線綴じ		☐ クルミ表紙	
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	■ 見本のとおり				
		☐ 次のとおり				
		表紙 種類:				
	用紙(本文) 種類:					
中扉 種類:						
カーボン	☐ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙			
色	☐ 色		☐ 別途指定			
デザイン	☐ 要		特記事項	☐		
	■ 不要			☐		
印刷方法	■ 見本のとおり		☐ オフセット ☐ フォーム		☐ 写真製版	
			☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インキ等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット		☐ チラシ		☐ 伝票	
	☐ 冊子		表紙 表 色 裏 色		口絵 頁 色	
	本文 頁 色		() 頁 色			
納入期限	3月 21日(金)		納入場所	■ 発注課		データ納品
				■ 発注課でない場合		
			又は長野市三輪1252-1 かがやきひろば柳町		■ 要 □ 不要 □ CD □ USB □ ネットワーク経由 用途 ()	
備 考	※見本のとおり、封筒印刷後A1マップ3枚とA3シート1枚を封入し納品すること。 ※角2封筒サイズの段ボールに50セット毎で納品すること。					

※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)

印刷物発注仕様書		発注課	公共施設マネジメント推進課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	長野市公共施設マネジメントニュース・レターVol.32の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-7592(直通) 内(2273)
数 量	2,500 (部)冊・枚・シート				落札後の 打ち合わせ	☒ 要 ☐ 不要 (レイアウト調整)
	(複写の場合) × × 冊					
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 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)		☒ (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)		()	
	☒ (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:				
カーボン色	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙				
	☐ 色	☐ 別途指定				
デザイン	☒ 要	特記事項	☐			
	☐ 不要		☐			
印刷方法	☒ 見本のとおり	☐ オフセット ☐ フォーム ☐ 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契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)

印刷物発注仕様書		発注課	地域包括ケア推進課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	認知症パンフレットの印刷			連絡先 (電話・内線)	224-7174 内(2837)	
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	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 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				
		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		□			
	□ 不要		特記事項 □			
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19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						

※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	南部図書館		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	図書装備用バーコードラベルシール(緑) の印刷				連絡先 (電話・内線)	292-0143 内()
数 量	5,000 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		☐ 〒赤枠付	
	☐ ポスター		☒ 連続帳票		☐ 窓あき	
	☐ 賞状		☐ はがき		☐ テープタック付	
	☐ A 判		☐ B 判		☐ 長 号	
	☐ 変形 mm× mm		☐ 角 号		☐ CD □ USB	
	☐ 両面印刷		☐ 片面印刷		☐ 封筒 号	
	☐ 複写		☐ ナンバー入り		☒ その他(別紙見本)	
製 本	☐ 見本のとおり		☐ 観音折		☐ ミシン (ヶ所)	
	☐ バラ		☐ 中綴じ		☐ 穴あけ (ヶ所)	
	☐ () 折		☐ 無線綴じ		☐ クルミ表紙	
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☐ 見本のとおり				
		☐ 次のとおり				
		表紙 種類:				
	用紙(本文) 種類:					
	中扉 種類:					
カーボン 色	☒ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙		☒ 別途指定	
デザイン	☐ 要		特記事項	■ 仕様は、現在使用中の物と同一に		
	■ 不要			☐		
印刷方法	☐ 見本のとおり		☐ オフセット ☐ フォーム		☐ 写真製版	
			☐ ウラカーボン ☐ シルク ■シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット		☐ チラシ		☐ 伝票	
	☐ 冊子		☐ 表紙		☐ 表 色 裏 色	
			☐ 本文		☐ 絵 頁 色	
					() 頁 色	
納入期限	3月 10日 (月)		納入場所	☒ 発注課		データ納品
				☐ 発注課でない場合		
					☐ 要 ■ 不要	
					☐ CD □ USB	
					☐ ネットワーク経由	
					用途 ()	
備 考	緑の地色に白文字で「長野市立図書館」を入れる。 バーコードのナンバーは「021114001」から「021119000」までの連番で、 合計5,000枚のシール。					

※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	介護保険課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	料金受取人払封筒の印刷				連絡先 (電話・内線)	内(2876)
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	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		☐ 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3号	
	☐ 変形 mm× mm		☒ 角 2 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)	
	☒ (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	☐ 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	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						

※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	国保・高齢者医療課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	国民健康保険資格取得届の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-5025 内(2685)	
数 量	6,000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			
	☒ 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	
	☐ 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				
	☒ 薄口桃色	☐ 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 2色(黒・赤) 裏 1色(黒) ☐ 冊子 表紙 表 色 裏 色 ☐ 絵 頁 色 本文 頁 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	表、裏両面に修正箇所あり					

※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)

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	国民健康保険資格確認書等再交付申請届の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-5025 内(2685)	
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	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			
	☒ 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 (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 2色(黒・赤) 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 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	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)

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	健康保険離脱証明書の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-5025 内(2685)	
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	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	☒ 薄口黄色		☐ 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 ☐ 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 1色(黒) 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 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	国保・高齢者医療課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	発送用封筒(料金後納郵便)の印刷			連絡先 (電話・内線)	224-5025 内(2685)	
数 量	5,000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	
	☐ 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	☐		☐ 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	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
備考	窓部分はグラシン 内カマス 封筒口のり有 裏面に修正あり					

※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)

印刷物発注仕様書		発注課	保育・幼稚園課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	長野市 こども誰でも通園制度用チケット の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-224-8032 内(2987)	
数 量	250 冊			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 110 mm × 70 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:	色	上室	中厚口
		用紙(本文)	種類:	色	上室	中厚口
	中扉	種類:	色	上室	中厚口	
カーボン	☐ ノーカーボン紙		☐ カーボン紙			
色	☒ 空 色		☐ 別途指定			
デザイン	☒ 要		特記事項	☐		
	☐ 不要			☐		
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ オフセット ☐ フォーム		☐ 写真製版	
			☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット		☐ チラシ		☐ 伝票	
	☒ 冊子		表紙 表 1 色 裏 色		口絵 頁 色	
	本文 148 頁 1 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
備 考			☒ 要 ☐ 不要			
			☐ CD ☐ USB			
			☐ ネットワーク経由			
			用途 ()			
備考	表紙のみ両面印刷してください チケットページは全てミシン目を入れてください					

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	歯科健診結果のお知らせ の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-8913 内(3875)
数 量	50枚綴り × 200 冊				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × × 冊				校正回数	1回 □ 責任校正
種類・規格	☐ パンフレット		☒ 冊子		☐ 封筒	
	☐ チラシ・リーフレット		☐ 複写伝票		☐ 千赤枠付	
	☐ ポスター		☐ 連続帳票		☐ 窓あき	
	☐ 賞状		☐ はがき		☐ テープタック付	
	☒ A 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	☒ 見本のとおりに		☐ 観音折		☒ ミシン (1 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 (天のりマール巻き仕様)						
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	☐		☐ 別途指定			
デザイン	☐ 要		特記事項	☐		
	☒ 不要			☐		
印刷方法	☒ 見本のとおりに		☐ オフセット ☐ フォーム		☐ 写真製版	
			☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール			
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット		☐ チラシ		☐ 伝票	
	☒ 冊子		表紙 表 色 裏 色		口絵 頁 色	
	本文 50 頁 桃 色		() 頁 色			
納入期限	令和7年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	保健給食課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	耳鼻咽喉科健康診断結果のお知らせ の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-8913 内(3875)
数 量	50枚綴り × 100 冊				落札後の 打ち合わせ	■ 要 □ 不要
	(複写の場合) × × 冊				校正回数	1回 □ 責任校正
種類・規格	☐ パンフレット	☒ 冊子		☐ 封筒		原稿データ
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票		☐ 干赤枠付		
	☐ ポスター	☐ 連続帳票		☐ 窓あき		□ 無 ■ 有
	☐ 賞状	☐ はがき		☐ テープタック付		
	☒ A 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	
	☐ 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)	
	☐ 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				
	☐	☐ 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 50 頁 黄色 () 頁 色					
納入期限	令和7年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	保健給食課		原稿担当者職氏名		
印刷物品名	貧血検査結果のお知らせ の印刷				連絡先 (電話・内線)	224-8913 内(3875)	
数 量	50枚綴り × 20 冊				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 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 (1 ヶ所)		■ その他 (天のりマール巻き 仕様)
	☐ 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	☐		☐ 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 50 頁 橙色 () 頁 色						
納入期限	令和7年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	保健福祉部生活支援課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	返信用封筒の印刷				連絡先 (電話・内線)	内(2953)
数 量	24,000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	☒ 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		☐ CD	☐ USB
	☐ A 判	☐ B 判	☒ 長 3 号		☐ ネットワーク経由	☐ Word ☐ Excel
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号	☐ 封筒 号		☐ ()	
	☐ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ その他(別紙見本)		☐ その他	
	☐ 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)	☐ ()	
	☒ (三ツ)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	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
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	介護保険課	原稿担当者職氏名
印刷物品名	窓開き封筒(アドヘアのり付き)の印刷			連絡先 (電話・内線)
数 量	8,000 部・冊・ <u>枚</u> シート			落札後の 打ち合わせ
	(複写の場合) × × 冊			校正回数
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	
	☒ 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 ☐ 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 ()
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	介護保険課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	窓開き封筒(封入封緘機用)の印刷				連絡先 (電話・内線)	内(2882)
数 量	15,000 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	☐ パンフレット	☐ 冊子	☒ 封筒		原稿データ	
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 〒赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☒ 窓あき		■無 □有	
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付			
	☐ A 判	☐ B 判	☐ 長 号	☐ CD □ USB		
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号	☐ 封筒 号	☐ ネットワーク経由		
	☒ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ その他(別紙見本)	☐ Word □ Excel		
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☐ ()	☐ ()		
製 本	☐ 見本のとおりに	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)	☐ その他 ()		
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)			
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙			
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおりに ☐ 次のとおりに 表紙 種類: 用紙(本文) 種類: 中扉 種類:				
		カーボン	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙		
		色	☐ 色	☐ 別途指定		
	デザイン	☐ 要	特記事項	☐		
☒ 不要		☐				
印刷方法	☒ 見本のとおりに	☐ オフセット ☐ フォーム ☐ ウラカーボン ☐ シルク ☐ シール			☐ 写真製版	
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット ☐ チラシ ☐ 伝票 表 色 裏 色 ☐ 冊子 表紙 表 色 裏 色 口絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色					
納入期限	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	成果品は見本のとおりにする。封入封緘機で使用するので、窓部分は見本のとおりに、隙間が生じないようにすること。また蠟窓とし、表側には太枠を入れない。裏面の封緘部分は水糊にする。裏地紋。1箱1,000枚で納品。					

※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)