

契約番号 421 - 1

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課		保健福祉部長野市保健所健康課		原稿担当者職・氏名			
件名		封筒の印刷(難病対策関連通知用)				連絡先電話番号		直通 026-226-9965 内線 63-153	
納入期限		令和7年5月16日				納入場所		保健福祉部長野市保健所健康課	
データ納品		☐ 要 ☒ 不要		用途					
		使用媒体		☐ CD 又は DVD		☐ USBメモリ		☐ 電子メール又は めるあど便	
		データ形式		☐ PDF		☐ DTP※		☐ その他の形式→	
入稿データ		☐ 有 ☒ 無		☐ MS-WORD		☐ MS-EXCEL		☐ JPEG / TIFF (画像)	
落札後の打合せ		☒ 要 ☐ 不要		打合せ項目		詳細確認		校正回数 1 回	
環境への配慮		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					
		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)					
明細 1		品名		定型封筒					
		数量		3,500 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入			
				枚複写 ×		部 ×		冊	
		種類		☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票	
				☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき	
				☒ 封筒 (		☒ 干赤枠		☐ 窓あき	
		デザイン		☐ 要 ☒ 不要		特記事項			
		規格		☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷	
				☐ A・B判		☐ 変形		mm × mm	
				☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)	
				☒ 封筒(長3封筒)		☒ テープタック		☐ マチ付き・グラシン紙	
		製本		☐ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ	
				☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン	
		紙質		☒ 見本のとおり		表紙 種類:			
				☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:			
				中扉 種類:					
複写紙		☐ カーボン紙		紙色		色			
		☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定					
印刷方法		☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷			
		☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷			
		☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版			
刷色		☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色			
		☐ 冊子		表紙 表 色 裏 色		口 絵 頁 色			
		本文 頁 色 ()		頁 色		頁 色			
備考		封閉じシールの位置は本体側、フタ側のどちらでも構いません。							

※ 契約課提出用 (10万円以上)

421 - 2

封筒の印刷(難病対策関連通知用)

明 細 2	品 名	変形封筒									
	数 量	3,100 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☒ 封筒 (		☐ 㐂赤枠		☒ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☒ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☒ 変形		310 mm ×		228 mm			
☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)							
☐ 封筒		☒ テープタック		☐ マチ付き・グラシン紙							
製 本	☐ 見本のとおり		☐ パラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表		色		裏		色		
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
		本 文		頁 色		()		頁 色			
明 細	品 名										
	数 量			複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 㐂赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☐ 不要									
	規 格	☐ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)							
☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙							
製 本	☐ 見本のとおり		☐ パラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☐ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☐ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表		色		裏		色		
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
		本 文		頁 色		()		頁 色			

契約番号 462 - 1

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課		家庭・地域学びの課 大豆島公民館		原稿担当者 職・氏名				
件名		大豆島公民館館報「まめじま」				連絡先 電話番号		直通 222-2888 内線 XXXX		
納入期限		令和7年5月16日		納入場所		家庭・地域学びの課 大豆島公民館				
データ納品		☐ 要 ☒ 不要		用途						
		使用媒体		☐ CD 又は DVD		☐ USBメモリ		☐ 電子メール又は めるあど便		
		データ形式		☐ PDF ☐ DTP※		☐ その他の形式→				
入稿データ		☐ 有 ☐ 無		☐ MS-WORD ☐ MS-EXCEL ☐ JPEG / TIFF (画像) ☐ その他の形式→						
落札後の 打合せ		☒ 要 ☐ 不要		打合せ 事項		大豆島公民館		校正回数 3 回 ☐ 責任校正		
環境への 配慮		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(動物植物油系等の溶剤を含む)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						
		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)						
明 細 1		品名		大豆島公民館報「まめじま」第184号						
		数量		4,650 部		複写の場合は下↓に内訳を記入				
				枚複写 ×		部 ×				
		種類		☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票		
				☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき		
				☐ 封筒 (		☐ 〒赤枠 ☐ 窓あき		☐ 裏地紋)		
		デザイン		☐ 要 ☐ 不要		特記事項				
		規格		☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷		
				☐ A・B判		☐ 変形		mm × mm		
				☐ 複写		☐ ナンバー入り		☒ その他(別紙添付)		
				☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙		
		製本		☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所
				☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所
		紙質		☒ 見本のとおり		表紙 種類:				
				☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:				
				中扉 種類:						
		複写紙		☐ カーボン紙		紙色		色		
				☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定				
印刷方法		☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷				
		☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷				
		☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版				
刷色		☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色		
		☐ 冊子		表紙 表 色 裏 色		口 絵 頁 色		色		
		本文		頁 色 ()		頁 色		色		
備考		各地区の常会ごとに区分けし、包装紙に「公民館館報」と記載すること (別紙R7年度大豆島地区戸数・回覧数一覧表の、各区の「梱包単位」ごとにする) 納入場所・納入日時・掲載内容について落札後に協議すること								

※ 契約課提出用 (10万円以上)

明 細 2	品 名	大豆島公民館報「まめじま」第185号									
	数 量	4,650 部		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☐ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☒ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
製 本	☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色				
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
			本 文		頁 色		()		頁 色		
明 細	品 名										
	数 量	枚		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☐ 不要									
	規 格	☐ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
製 本	☐ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☐ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☐ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色				
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
			本 文		頁 色		()		頁 色		

契約番号 469

公開日 令和7年4月14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				
件名		後期高齢者医療保険料 口座振替依頼書の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-8767 内線 2824		
納入期限		令和7年5月23日			納入場所		保健福祉部国保・高齢者医療課			
データ納品		☐ 要 ☒ 不要		用途						
		使用媒体		☐ CD 又は DVD		☐ USBメモリ		☐ 電子メール又は めるあど便		
		データ形式		☐ PDF ☐ DTP※		☐ その他の形式→				
入稿データ		☒ 有 ☐ 無		☒ MS-WORD ☐ その他の形式→		☒ MS-EXCEL		☐ JPEG / TIFF (画像)		
落札後の 打合せ		☒ 要 ☐ 不要		打合せ 事項		校正回数		回 ☐ 責任校正		
環境への 配慮		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(動物植物油系等の溶剤を含む)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						
		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)						
明細 1		品名		後期高齢者医療保険料 口座振替依頼書						
		数量		9,000 部		複写の場合は下↓に内訳を記入				
				4 枚複写 ×		9,000 部 ×				
		種類		☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☒ 複写伝票		
				☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき		
				☐ 封筒 ()		☐ 赤赤枠 ☐ 窓あき		☐ 裏地紋 ()		
		デザイン		☐ 要 ☒ 不要		特記事項				
		規格		☐ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷		
				☒ A5判		☐ 変形		mm × mm		
				☒ 複写		☐ ナンバー入り		☒ その他(別紙添付)		
				☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙		
		製本		☐ 見本のとおり		☒ 二つ折		☒ 穴あけ 2ヶ所		
				☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン ヶ所		
		紙質		☒ 見本のとおり		表紙 種類:				
				☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:				
				中扉 種類:						
		複写紙		☐ カーボン紙		紙色		色		
				☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定				
印刷方法		☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷				
		☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷				
		☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版				
刷色		☒ 伝票		表紙 表色 裏色		色 裏色 色				
		☐ 冊子		表紙 表色 裏色		色 裏色 色				
				頁色 ()		頁色				
備考										

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 480 - 1

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課		教育委員会 戸隠公民館		原稿担当者 職・氏名				
件名		戸隠公民館 館報の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-252-2221 内線		
納入期限		令和7年6月9日			納入場所		教育委員会 戸隠公民館			
データ納品		☐ 要 ☒ 不要		用途						
		使用媒体		☐ CD 又は DVD		☐ USBメモリ		☐ 電子メール又は めるあど便		
		データ形式		☐ PDF ☐ DTP※		☐ その他の形式→				
入稿データ		☒ 有 ☐ 無		☒ MS-WORD ☐ その他の形式→		☒ MS-EXCEL		☐ JPEG / TIFF (画像)		
落札後の 打合せ		☒ 要 ☐ 不要		打合せ 事項		校正回数		3 回 ☐ 責任校正		
環境への 配慮		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						
		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)						
明細 1		品名		戸隠公民館報(6月発行)						
		数量		1,600 部		複写の場合は下↓に内訳を記入				
				枚複写 ×		部 冊				
		種類		☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票		
				☐ ポスター・賞状		☒ 冊子		☐ はがき		
				☐ 封筒 (		☐ 赤赤枠 ☐ 窓あき		☐ 裏地紋)		
		デザイン		☐ 要 ☒ 不要		特記事項				
		規格		☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷		
				☐ A・B判		☐ 変形		mm × mm		
				☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)		
				☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙		
		製本		☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所
				☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所
		紙質		☒ 見本のとおり		表紙 種類:				
				☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:				
				中扉 種類:						
		複写紙		☐ カーボン紙		紙色		色		
				☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定				
印刷方法		☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷				
		☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷				
		☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版				
刷色		☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色		
		☒ 冊子		表紙 表 黒色 裏 色		☐ 絵 頁 色		色		
		本文		3頁 黒色 ()		頁 色		色		
備考		・納入期限 令和7年6月9日(月)、令和7年9月8日(月)、令和7年12月8日(月)、令和8年3月9日(月) (1,600×4回=6,400部 4回発行) ・写真は各号使用。支払いは最終納期後。								

※ 契約課提出用 (10万円以上)

480 - 2

戸隠公民館 館報の印刷

明 細 2	品 名	戸隠公民館報(9月発行)									
	数 量	1,600 部		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☒ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☒ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
	製 本	☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所			
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所			
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表		色		裏		色		
	☒ 冊子		表 紙		表 黒色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
	本 文		3頁 黒色 ()		頁 色						

明 細 3	品 名	戸隠公民館報(12月発行)									
	数 量	1,600 部		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☒ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☒ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
	製 本	☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所			
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所			
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表		色		裏		色		
	☒ 冊子		表 紙		表 黒色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
	本 文		3頁 黒色 ()		頁 色						

480 - 3

戸隠公民館 館報の印刷

明 細 4	品 名	戸隠公民館報(3月発行)									
	数 量	1,600 部		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☒ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☒ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
	製 本	☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所			
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所			
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表		色		裏		色		
	☒ 冊子		表 紙		表 黒色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
	本 文		3頁 黒色 ()		頁 色						
明 細	品 名										
	数 量	枚		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☐ 不要									
	規 格	☐ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
	製 本	☐ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所			
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所			
紙 質	☐ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☐ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表		色		裏		色		
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
	本 文		頁 色 ()		頁 色						

契約番号 483 - 1

公開日 令和7年4月14日

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				
件名		令和7年度市民税・県民税・森林環境税(普通徴収)税額決定納税通知書用窓あき封筒の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-8507 内線 2455		
納入期限		令和7年5月16日		納入場所		財政部市民税課 株式会社 電算				
データ納品		☐ 要 ☒ 不要		用途						
		使用媒体		☐ CD 又は DVD		☐ USBメモリ		☐ 電子メール又は めるあど便		
		データ形式		☐ PDF		☐ DTP※		☐ その他の形式→		
入稿データ		☐ 有 ☒ 無		☐ MS-WORD		☐ MS-EXCEL		☐ JPEG / TIFF (画像)		
落札後の 打合せ		☒ 要 ☐ 不要		打合せ 事項		納品方法等		校正回数 必要回 ☐ 責任校正		
環境への 配慮		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						
		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)						
明細 1		品名		市民税・県民税・森林環境税(普通徴収)税額決定納税通知書用窓あき封筒(区内特別)						
		数量		71,000 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入				
				枚複写 ×		部 ×		冊		
		種類		☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票		
				☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき		
				☒ 封筒 (		☐ 千赤枠		☒ 窓あき		
						☒ 裏地紋				
		デザイン		☒ 要 ☐ 不要		特記事項		別紙【備考】を参照		
		規格		☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷		
				☐ A・B判		☐ 変形		mm × mm		
				☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)		
				☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙		
		製本		☐ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所
				☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所
		紙質		☒ 見本のとおり		表紙 種類:				
☐ 右のとおり→				用紙(本文) 種類:						
				中扉 種類:						
		複写紙		☐ カーボン紙		紙色		色		
				☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定				
印刷方法		☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷				
		☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷				
		☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版				
刷色		☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色		
		☐ 冊子		表紙 表色 裏色		口絵 頁 色		色		
		本文 頁 色		()		頁 色		色		
備考		納入場所は、料金後納のうち6,000枚を市民税課、残りは封入・封緘業者である株式会社 電算(長野市鶴賀七瀬中町276-6)へ納品するものとする。 本仕様書に記載のない事項については、別紙を参照すること。 なお、封筒の記載内容は、変更になる場合があります。								

※ 契約課提出用 (10万円以上)

明 細 2	品 名	市民税・県民税・森林環境税(普通徴収)税額決定納税通知書用窓あき封筒(料金後納)									
	数 量	19,500 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☒ 封筒 (		☐ 千赤枠		☒ 窓あき		☒ 裏地紋)			
	デザイン	☒ 要		特記事項		別紙【備考】を参照					
		☐ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
	製 本	☐ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所			
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所			
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
刷 色	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色						
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
明 細	品 名										
	数 量			複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☐ 不要									
	規 格	☐ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
	製 本	☐ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所			
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所			
紙 質	☐ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
印刷方法	☐ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
刷 色	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色						
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
		本 文		頁 色		()		頁 色			

契約番号 492

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課		観光文化部観光振興課		原稿担当者 職・氏名				
件名		長野市観光情報チラシ第60号の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-8316 内線 3222		
納入期限		令和7年5月26日			納入場所		観光文化部観光振興課			
データ納品		■要 □不要		用途						
		使用媒体		□ CD 又は DVD		□ USBメモリ		■ 電子メール又は めるあど便		
		データ形式		■ PDF		□ DTP※		□ その他の形式→		
入稿データ		■有 □無		□ MS-WORD		□ MS-EXCEL		□ JPEG / TIFF (画像)		
				■ その他の形式→		Power Point				
落札後の 打合せ		■要 □不要		打合せ 事項		スケジュール等		校正回数 3回 □ 責任校正		
環境への 配慮		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(動物植物油系等の溶剤を含む)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						
		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)						
明 細 1		品名		長野市観光情報チラシ 第60号						
		数量		40,000 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入				
				枚複写 ×		部 ×		冊		
		種類		■ ちらし・リーフレット		□ パンフレット		□ 伝票・複写伝票・連続帳票		
				□ ポスター・賞状		□ 冊子		□ はがき		
				□ 封筒 (		□ 赤赤枠 □ 窓あき		□ 裏地紋)		
		デザイン		■要 □不要		特記事項				
		規格		□ 見本のとおり		□ 片面印刷		■ 両面印刷		
				■ A4判		□ 変形		mm × mm		
				□ 複写		□ ナンバー入り		□ その他(別紙添付)		
				□ 封筒		□ テープタック・口糊		□ マチ付き・グラシン紙		
		製本		■ 見本のとおり		■ バラ		□ 穴あけ		ヶ所
				□ 中綴じ・背表紙		□ クルミ表紙		□ ミシン		ヶ所
		紙質		■ 見本のとおり		表紙 種類:				
				□ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:				
				中扉 種類:						
複写紙				□ カーボン紙		紙色		色		
		□ ノーカーボン紙				□ 別途指定				
印刷方法		■ 見本のとおり		□ 活版印刷		□ オフセット印刷				
		□ グラビア印刷		□ スクリーン印刷		□ フォーム印刷・その他の印刷				
		□ シール印刷		□ 裏カーボン		□ 写真製版				
刷色		□ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色				
		□ 冊子		表紙 表色 裏色		□ 絵 頁 色				
		本文		頁 色 ()		頁 色				
備考		・作成には、ロゴデザイン、紙面デザイン、図表作成(2~4点)を含むため、専門スキルを要すること。 ・作業内容、工程は打合せのうえ、決定する。 ・写真、画像等データあり。 ・市立小中学校へ配布のため、発注者が指定する部数に分け納品すること。								

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 494

公開日 令和7年4月14日

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					
件名		「令和7年度市民税・県民税・森林環境税のご案内」の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-8507 内線 2455			
納入期限		令和7年5月16日		納入場所		財政部市民税課 株式会社 電算					
データ納品		☐ 要 ☒ 不要		用途							
		使用媒体		☐ CD 又は DVD		☐ USBメモリ		☐ 電子メール又は めるあど便			
		データ形式		☐ PDF		☐ DTP※		☐ その他の形式→			
入稿データ		☒ 有 ☐ 無		☐ MS-WORD		☐ MS-EXCEL		☐ JPEG / TIFF (画像)			
落札後の 打合せ		☒ 要 ☐ 不要		打合せ 事項		納品方法等		校正回数 必要回数 ☐ 責任校正			
環境への 配慮		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(動物植物油系等の溶剤を含む)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							
		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)							
明細 1		品名		令和7年度市民税・県民税・森林環境税のご案内							
		数量		86,000 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入					
				枚複写 ×		部 ×		冊			
		種類		☒ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票			
				☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき			
				☐ 封筒 (		☐ 〒赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)	
		デザイン		☒ 要 ☐ 不要		特記事項					
		規格		☒ 見本のとおりに		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷			
				☒ A3判		☐ 変形		mm × mm			
				☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)			
				☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙			
		製本		☒ 見本のとおりに		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所	
				☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所	
		紙質		☒ 見本のとおりに		表紙 種類:					
				☐ 右のとおりに		用紙(本文) 種類:					
				中扉 種類:							
		複写紙		☐ カーボン紙		紙色		ピンク 色			
				☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定					
印刷方法		☒ 見本のとおりに		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷					
		☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷					
		☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版					
刷色		☒ リーフレット、ちらし		表		黒色		裏 黒色			
		☐ 冊子		表紙 表色 裏色		口絵		頁 色			
				本文 頁 色 ()				頁 色			
備考		落札後、納品方法等要相談。担当者までご連絡ください。 86,000枚のうち3,000枚は市民税課へ納品してください。 市民税課納品分及び株式会社電算への納品分は、段ボール箱に入れてください。 実際の記載内容については、見本から変更があります。									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 518 - 1

公開日 令和7年4月14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					
件名		令和7年度 国保だより等の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-5025 内線 2685			
納入期限		令和7年5月16日		納入場所		(株) 電算					
データ納品		☐ 要 ☒ 不要		用途							
		使用媒体		☐ CD 又は DVD		☐ USBメモリ		☐ 電子メール又は めるあど便			
		データ形式		☐ PDF ☐ DTP※		☐ その他の形式→					
入稿データ		☒ 有 ☐ 無		☒ MS-WORD ☐ MS-EXCEL ☐ JPEG / TIFF (画像)		☒ その他の形式→ PowerPoint					
落札後の 打合せ		☒ 要 ☐ 不要		打合せ 事項		納通同封チラシの刷色について		校正回数 2 回 ☐ 責任校正			
環境への 配慮		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(動物植物油系等の溶剤を含む)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							
		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)							
明細 1		品名		令和7年度 国保だより							
		数量		63,000 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入					
				枚複写 ×		部 ×		冊			
		種類		☒ ちらし・リーフレット ☐ パンフレット ☐ 伝票・複写伝票・連続帳票							
				☐ ポスター・賞状 ☐ 冊子 ☐ はがき							
				☐ 封筒 (☐ 〒赤枠 ☐ 窓あき ☐ 裏地紋)							
		デザイン		☐ 要 ☒ 不要		特記事項					
		規格		☐ 見本のとおりに		☐ 片面印刷 ☒ 両面印刷					
				☒ A3判		☐ 変形		mm ×		mm	
				☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)			
				☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙			
		製本		☐ 見本のとおりに		☒ バラ		☐ 穴あけ		ヶ所	
				☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所	
		紙質		☒ 見本のとおりに		表紙 種類:					
				☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:					
				中扉 種類:							
		複写紙		☐ カーボン紙 ☐ ノーカーボン紙		紙色		黄緑(うぐいす) 色 ☐ 別途指定			
印刷方法		☒ 見本のとおりに		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷					
		☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷					
		☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版					
刷色		☒ リーフレット、ちらし		表		黒色		裏 黒色			
		☐ 冊子		表紙 表色 裏色		口絵 頁色		頁色			
				本文 頁色 ()				頁色			
備考		・入稿データ→国保だより:PowerPoint/同封チラシ:Word ・「令和7年度 国保だより」は折は必要ありません。 ・国保のチラシは巻三つ折をお願いします。									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

518 - 2

令和7年度 国保だより等の印刷

明 細 2	品 名	令和7年度 納通同封チラシ									
	数 量	50,000 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☒ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 〒赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☒ 不要									
	規 格	☐ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷					
		☒ A4判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
製 本	☐ 見本のとおり		☒ 三つ折		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☒ リーフレット、ちらし		表		2色		裏		2色		
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
			本 文		頁 色 ()		頁 色				
明 細	品 名										
	数 量			複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 〒赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☐ 不要									
	規 格	☐ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
製 本	☐ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☐ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☐ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表		色		裏		色		
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
			本 文		頁 色 ()		頁 色				

契約番号 542 - 1

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課	教育委員会朝陽公民館		原稿担当者 職・氏名		
件名	朝陽公民館「館報あさひ」第142号、第143号、第144号			連絡先 電話番号	直通 026-243-7251	内線 XXXX	
納入期限	令和8年3月19日		納入場所	朝陽支所			
データ納品	☒ 要 ☐ 不要		用途				
	使用媒体	☐ CD 又は DVD ☐ USBメモリ ☒ 電子メール又は めるあど便					
	データ形式	☒ PDF ☐ DTP※ ☐ その他の形式→					
入稿データ	☒ 有 ☐ 無	☒ MS-WORD ☒ MS-EXCEL ☒ JPEG / TIFF (画像) ☒ その他の形式→ PDF					
落札後の 打合せ	☒ 要 ☐ 不要	打合せ 事項	入稿から校了までのスケジュール 等	校正回数	3 回 ☐ 責任校正		
環境への 配慮	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					
	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)					
明 細 1	品名	館報あさひ 第142号					
	数量	6,300 部	複写の場合は下↓に内訳を記入				
		枚複写 ×	部 ×	冊			
	種類	☒ ちらし・リーフレット ☐ パンフレット ☐ 伝票・複写伝票・連続帳票 ☐ ポスター・賞状 ☐ 冊子 ☐ はがき ☐ 封筒 (☐ 〒赤枠 ☐ 窓あき ☐ 裏地紋)					
		デザイン	☒ 要 ☐ 不要	特記事項	記事の配置は公民館が指示しますが、挿絵等含めた印刷物のデザインは事業者が行う		
		規格	☐ 見本のとおり		☐ 片面印刷 ☒ 両面印刷		
	☒ A4判		☐ 変形 mm × mm				
	☐ 複写		☐ ナンバー入り ☐ その他(別紙添付)				
	☐ 封筒		☐ テープタック・口糊 ☐ マチ付き・グラシン紙				
	製本	☐ 見本のとおり		☐ バラ・折り ☐ 穴あけ ヶ所			
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙 ☐ ミシン ヶ所			
	紙質	☒ 見本のとおり		表紙 種類： 用紙(本文) 種類： 中扉 種類：			
		☐ 右のとおり→					
		複写紙	☐ カーボン紙 ☐ ノーカーボン紙	紙色	☐ 別途指定 色		
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷 ☐ オフセット印刷				
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷 ☐ フォーム印刷・その他の印刷				
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン ☐ 写真製版				
刷色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表	色	裏	色	
	☐ 冊子	表紙 表色 裏色 本文 頁色 () 頁色	☐ 絵	頁	色		
備考	年3回の発行日(9月1日、12月1日、3月25日)に合わせて納品。各地区ごとに部数を分けて、100枚ごとに付箋等目印を挿入(※1)し、完全梱包する。各梱包には地区名、部数、館報(内容物名)、朝陽公民館(差出名)の表示をする。支払いは最終納品後。 (※1) 目印の挿入については要相談 142号、143号はA4判両面、144号はA3版両面製本印刷 右綴じ 各納品日：第142号 8月20日(水)、第143号 11月20日(木)、第144号 3月19日(木)						

※ 契約課提出用 (10万円以上)

542 - 2

朝陽公民館「館報あさひ」第142号、第143号、第144号

明 細 2	品 名	館報あさひ 第143号										
	数 量	6,300 部		複写の場合は下↓に内訳を記入								
		枚複写 ×		部 ×		冊						
	種 類	☒ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票						
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき						
		☐ 封筒 (		☐ 干赤枠 ☐ 窓あき		☐ 裏地紋)						
	デザイン	☒ 要		特記事項	記事の配置は公民館が指示しますが、挿絵等含めた印刷物のデザインは事業者が行う							
		☐ 不要										
	規 格	☐ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷						
		☒ A4判		☐ 変形		mm ×		mm				
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)						
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙						
	製 本	☐ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙		種 類 :							
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :							
			中 扉		種 類 :							
印刷方法	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色					
			☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定							
	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷							
刷 色	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷							
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版							
	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色					
刷 色	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵		頁 色	
			本 文		頁 色		()		頁 色		色	
明 細 3	品 名	館報あさひ 第144号										
	数 量	6,300 部		複写の場合は下↓に内訳を記入								
		枚複写 ×		部 ×		冊						
	種 類	☒ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票						
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき						
		☐ 封筒 (		☐ 干赤枠 ☐ 窓あき		☐ 裏地紋)						
	デザイン	☒ 要		特記事項	記事の配置は公民館が指示しますが、挿絵等含めた印刷物のデザインは事業者が行う							
		☐ 不要										
	規 格	☐ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷						
		☒ A3判		☐ 変形		mm ×		mm				
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)						
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙						
	製 本	☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙		種 類 :							
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :							
			中 扉		種 類 :							
印刷方法	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色					
			☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定							
	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷							
刷 色	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷							
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版							
	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色					
刷 色	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵		頁 色	
			本 文		頁 色		()		頁 色		色	

契約番号 544

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課		教育委員会 家庭・地域学 びの課		原稿担当者 職・氏名			
件名		子ども情報誌「ホリデー」75号の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-5082 内線 3836	
納入期限		令和7年5月23日			納入場所		教育委員会 家庭・地域学 びの課/市内各小学校		
データ納品		■要 □不要		用途 ホームページへの掲載					
		使用媒体		□ CD 又は DVD □ USBメモリ		■ 電子メール又は めるあど便			
		データ形式		■ PDF □ DTP※ □ その他の形式→					
入稿データ		■有 □無		□ MS-WORD ■ MS-EXCEL □ JPEG / TIFF (画像)		□ その他の形式→			
落札後の 打合せ		■要 □不要		打合せ 事項		学校への配布・仕分け方法		校正回数 2回 □ 責任校正	
環境への 配慮		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					
		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)					
明細 1		品名		子ども情報誌「ホリデー」75号					
		数量		25,500 部		複写の場合は下↓に内訳を記入			
				枚複写 ×		部 ×		冊	
		種類		□ ちらし・リーフレット		■ パンフレット		□ 伝票・複写伝票・連続帳票	
				□ ポスター・賞状		□ 冊子		□ はがき	
				□ 封筒 (		□ 干赤枠 □ 窓あき		□ 裏地紋)	
		デザイン		■要 □不要		特記事項			
		規格		□ 見本のとおり		□ 片面印刷		■ 両面印刷	
				■ A3判		□ 変形		mm × mm	
				□ 複写		□ ナンバー入り		□ その他(別紙添付)	
				□ 封筒		□ テープタック・口糊		□ マチ付き・グラシン紙	
		製本		■ 見本のとおり		□ バラ・折り		□ 穴あけ ヶ所	
				□ 中綴じ・背表紙		□ クルミ表紙		□ ミシン ヶ所	
		紙質		■ 見本のとおり		表紙 種類:			
□ 右のとおり→				用紙(本文) 種類:					
				中扉 種類:					
		複写紙		□ カーボン紙 □ ノーカーボン紙		紙色 色			
印刷方法		■ 見本のとおり		□ 活版印刷		□ オフセット印刷			
		□ グラビア印刷		□ スクリーン印刷		□ フォーム印刷・その他の印刷			
		□ シール印刷		□ 裏カーボン		□ 写真製版			
刷色		■ リーフレット、ちらし		表 単色		裏 単色			
		□ 冊子		表紙 表色 裏色 □ 絵 頁色		本文 頁色 () 頁色			
備考		A3版二つ折りの冊子とする。 ※リストは、打合せの際にお渡しします。 ※市内小学校:各学年人数ごとの仕分け(特別支援学級、学校予備分含む)及び小学校への配 送料を含む(約350組) ※市内中学校:1クラス2枚、特別支援学級各2枚とし、学校(予備分含む)ごと仕分けをお願い します。(担当課へ納入)							

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 562

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課		環境部環境保全温暖化対策課 第二庁舎3階		原稿担当者 職・氏名					
件名		えこねくしょん127号の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-5034 内線 3011			
納入期限		令和7年5月16日			納入場所		環境部環境保全温暖化対策課				
データ納品		■要 □不要		用途							
		使用媒体		□ CD 又は DVD □ USBメモリ		■ 電子メール又は めるあど便					
		データ形式		■ PDF □ DTP※ □ その他の形式→							
入稿データ		■有 □無		■ MS-WORD □ MS-EXCEL □ JPEG / TIFF (画像) □ その他の形式→							
落札後の 打合せ		■要 □不要		打合せ 事項		校正回数		2回 □ 責任校正			
環境への 配慮		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							
		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)							
明細 1		品名		えこねくしょん127号の印刷							
		数量		28,400 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入					
				枚複写 ×		部 ×		冊			
		種類		■ ちらし・リーフレット □ パンフレット □ 伝票・複写伝票・連続帳票							
				□ ポスター・賞状 □ 冊子 □ はがき							
				□ 封筒 (□ 干赤枠 □ 窓あき □ 裏地紋)							
		デザイン		□ 要 □ 不要		特記事項					
		規格		■ 見本のとおりに		□ 片面印刷 □ 両面印刷					
				□ A・B判 □ 変形 mm × mm							
				□ 複写 □ ナンバー入り □ その他(別紙添付)							
				□ 封筒 □ テープタック・口糊 □ マチ付き・グラシン紙							
		製本		■ 見本のとおりに		□ バラ・折り □ 穴あけ ヶ所					
				□ 中綴じ・背表紙 □ クルミ表紙 □ ミシン ヶ所							
		紙質		■ 見本のとおりに		表紙 種類:					
□ 右のとおり→				用紙(本文) 種類:							
				中扉 種類:							
		複写紙		□ カーボン紙 □ ノーカーボン紙		紙色		色			
印刷方法		■ 見本のとおりに		□ 活版印刷 □ オフセット印刷							
		□ グラビア印刷 □ スクリーン印刷 □ フォーム印刷・その他の印刷									
		□ シール印刷 □ 裏カーボン □ 写真製版									
刷色		■ リーフレット、ちらし		表 色 裏 色							
		□ 冊子		表紙 表 色 裏 色 □ 絵 頁 色							
		本文		頁 色 () 頁 色							
備考		■ 学年別・学級別に仕分けの紙を挟み込み、梱包してください(各校学年ごとの児童・生徒数は別途指示)。 ■ 学校每一包みに梱包し、厚さが5cm以上になる場合は、更に紐で縛ってください(ほか、別途指示あり)。 ■ データ納品はデータをPDF化したものをお願いします(HPでの読み取りのため)。									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 611

公開日 令和7年6月14日

印刷物発注仕様書		発注課	財政部収納課		原稿担当者 職・氏名	
件名	市税催告封筒(滞納整理システム用)			連絡先 電話番号	直通 026-224-7664 内線 2515	
納入期限	令和7年5月16日		納入場所	財政部収納課		
データ納品	☐ 要 ☒ 不要		用途			
	使用媒体	☐ CD 又は DVD ☐ USBメモリ ☐ 電子メール又は めるあど便				
	データ形式	☐ PDF ☐ DTP※ ☐ その他の形式→				
入稿データ	☐ 有 ☒ 無	☐ MS-WORD ☐ MS-EXCEL ☐ JPEG / TIFF (画像) ☐ その他の形式→				
落札後の 打合せ	☐ 要 ☒ 不要	打合せ 事項		校正回数	回 ☐ 責任校正	
環境への 配慮	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(動物植物油系等の溶剤を含む)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				
	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)				
明 細 1	品名	市税催告封筒(滞納整理システム用)				
	数量	10,000 枚	複写の場合は下↓に内訳を記入			
		枚複写 ×	部 ×	冊		
	種類	☐ ちらし・リーフレット ☐ パンフレット ☐ 伝票・複写伝票・連続帳票 ☐ ポスター・賞状 ☐ 冊子 ☐ はがき ☒ 封筒 (☒ 干赤枠 ☒ 窓あき ☒ 裏地紋)				
		デザイン	☐ 要 ☐ 不要	特記事項		
	規格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷 ☐ 両面印刷		
		☐ A・B判		☐ 変形 mm × mm		
		☐ 複写		☐ ナンバー入り ☐ その他(別紙添付)		
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊 ☐ マチ付き・グラシン紙		
	製本	☐ 見本のとおり		☐ バラ・折り ☐ 穴あけ ヶ所		
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙 ☐ ミシン ヶ所		
	紙質	☒ 見本のとおり		表紙 種類:		
		☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:		
		複写紙 ☐ カーボン紙 ☐ ノーカーボン紙		紙色	☐ 別途指定 色	
	印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷 ☐ オフセット印刷		
☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷 ☐ フォーム印刷・その他の印刷				
☐ シール印刷		☐ 裏カーボン ☐ 写真製版				
刷色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表	色	裏	色
	☐ 冊子	表紙 本文	表色	裏色	口絵	頁色
備考	※封入物に厚みがあるため、テープタック粘着力は強力なものとする。 ※詳細は、別紙印刷物発注仕様書(追加事項)による。					

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 650

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課		建設部建築指導課		原稿担当者 職・氏名					
件名		住まいのエンディングノートの印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-8901 内線 3396			
納入期限		令和7年5月30日			納入場所		建設部建築指導課				
データ納品		☐ 要 ☒ 不要		用途							
		使用媒体		☐ CD 又は DVD		☐ USBメモリ		☐ 電子メール又は めるあど便			
		データ形式		☐ PDF		☐ DTP※		☐ その他の形式→			
入稿データ		☒ 有 ☐ 無		☐ MS-WORD		☐ MS-EXCEL		☐ JPEG / TIFF (画像)			
落札後の 打合せ		☒ 要 ☐ 不要		打合せ 事項		色、紙質等について		校正回数 1 回 ☐ 責任校正			
環境への 配慮		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(動物植物油系等の溶剤を含む)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							
		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)							
明細 1		品名		住まいのエンディングノート							
		数量		3,000 部		複写の場合は下↓に内訳を記入					
				枚複写 ×		部 ×		冊			
		種類		☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票			
				☐ ポスター・賞状		☒ 冊子		☐ はがき			
				☐ 封筒 (		☐ 赤赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)	
		デザイン		☐ 要 ☒ 不要		特記事項					
		規格		☒ 見本のとおりに		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷			
				☒ A4判		☐ 変形		mm × mm			
				☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)			
				☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙			
		製本		☒ 見本のとおりに		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所	
				☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所	
		紙質		☐ 見本のとおりに		表紙		種類		上質紙90K相当紙	
				☒ 右のとおり→		用紙(本文)		種類		上質紙90K相当紙	
				中扉		種類					
		複写紙		☐ カーボン紙 ☒ ノーカーボン紙		紙色		白 色			
印刷方法		☒ 見本のとおりに		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷					
		☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷					
		☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版					
刷色		☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表		色		裏 色			
		☒ 冊子		表紙		表 色		裏 色			
		本文		頁 色		()		頁 色			
備考											

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 651

公開日 令和7年4月14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					
件名		令和7年度 福祉のあらまし の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-5028 内線 2818			
納入期限		令和7年6月30日			納入場所		別紙一覧のとおり				
データ納品		■ 要 □ 不要		用途 長野市ホームページへの掲載							
		使用媒体		■ CD 又は DVD □ USBメモリ □ 電子メール又は めるあど便							
		データ形式		□ PDF □ DTP※ □ その他の形式→							
入稿データ		□ 有 ■ 無		□ MS-WORD □ MS-EXCEL □ JPEG / TIFF (画像) □ その他の形式→							
落札後の 打合せ		■ 要 □ 不要		打合せ 事項		納品までのスケジュール確認 他		校正回数 3 回 □ 責任校正			
環境への 配慮		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							
		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)							
明 細 1		品名		令和7年度 福祉のあらまし							
		数量		1,880 冊		複写の場合は下↓に内訳を記入					
				枚複写 ×		部 ×		冊			
		種類		□ ちらし・リーフレット □ パンフレット □ 伝票・複写伝票・連続帳票							
				□ ポスター・賞状 ■ 冊子 □ はがき							
				□ 封筒 (□ 干赤枠 □ 窓あき □ 裏地紋)							
		デザイン		□ 要 ■ 不要		特記事項					
		規格		■ 見本のとおり		□ 片面印刷 □ 両面印刷					
				□ A・B判 □ 変形 mm × mm							
				□ 複写 □ ナンバー入り □ その他(別紙添付)							
				□ 封筒 □ テープタック・口糊 □ マチ付き・グラシン紙							
		製本		■ 見本のとおり		□ バラ・折り □ 穴あけ ヶ所					
				□ 中綴じ・背表紙 □ クルミ表紙 □ ミシン ヶ所							
		紙質		■ 見本のとおり		表紙 種類:					
				□ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:					
				中扉 種類:							
		複写紙 □ カーボン紙 □ ノーカーボン紙		紙色		色 □ 別途指定					
印刷方法		■ 見本のとおり		□ 活版印刷 □ オフセット印刷							
		□ グラビア印刷 □ スクリーン印刷 □ フォーム印刷・その他の印刷									
		□ シール印刷 □ 裏カーボン □ 写真製版									
刷色		□ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色 裏 色							
		■ 冊子		表紙 表 単色 裏 単色 □ 絵 頁 色							
		本文		頁 色 () 頁 色							
備考		校正は福祉政策課。別表の配布先に冊数毎梱包し、納品すること。 (福祉政策課及び介護保険課分は20冊毎に紙で梱包) 総ページ数については、見本より数ページ程度増となる可能性あり。									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 670 - 1

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課	家庭・地域学びの課 古牧公民館		原稿担当者 職・氏名			
件名	古牧公民館 館報「古牧」の印刷				連絡先 電話番号	直通 026-243-3524	内線 XXXX	
納入期限				納入場所	家庭・地域学びの課 古牧公民館			
データ納品	■ 要 □ 不要		用途					
	使用媒体	□ CD 又は DVD □ USBメモリ		■ 電子メール又は めるあど便				
	データ形式	□ PDF □ DTP※ □ その他の形式→						
入稿データ	□ 有 ■ 無	□ MS-WORD □ MS-EXCEL □ JPEG / TIFF (画像)		□ その他の形式→				
落札後の 打合せ	■ 要 □ 不要	打合せ 事項			校正回数	2 回 □ 責任校正		
環境への 配慮	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						
	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)						
明 細 1	品名	館報「古牧」(7月発行)						
	数量	11,600 部	複写の場合は下↓に内訳を記入					
		枚複写 ×	部 × 冊					
	種類	□ ちらし・リーフレット		■ パンフレット		□ 伝票・複写伝票・連続帳票		
		□ ポスター・賞状		□ 冊子		□ はがき		
		□ 封筒 (		□ 赤赤枠 □ 窓あき		□ 裏地紋)		
	デザイン	□ 要 ■ 不要	特記事項					
	規格	■ 見本のとおりに		□ 片面印刷		■ 両面印刷		
		□ A・B判		□ 変形		mm × mm		
		□ 複写		□ ナンバー入り		□ その他(別紙添付)		
		□ 封筒		□ テープタック・口糊		□ マチ付き・グラシン紙		
	製本	■ 見本のとおりに		□ バラ・折り		□ 穴あけ		ヶ所
		□ 中綴じ・背表紙		□ クルミ表紙		□ ミシン		ヶ所
	紙質	■ 見本のとおりに		表紙 種類:				
		□ 右のとおりに		用紙(本文) 種類:				
		中扉 種類:						
複写紙	□ カーボン紙		紙色		色			
	□ ノーカーボン紙		□ 別途指定					
印刷方法	■ 見本のとおりに		□ 活版印刷		□ オフセット印刷			
	□ グラビア印刷		□ スクリーン印刷		□ フォーム印刷・その他の印刷			
	□ シール印刷		□ 裏カーボン		□ 写真製版			
刷色	□ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色	
	□ 冊子	表紙 表 色 裏 色	□ 絵 頁 色		頁 色			
備考	○数量11,600部×3回 ○納入期限 6/20、10/20、2/20 ○古牧地区の個人宅、地域公民館等(12箇所)へ必要な部数を分けて納入してください。							

※ 契約課提出用 (10万円以上)

670 - 2

古牧公民館 館報「古牧」の印刷

明 細 2	品 名	館報「古牧」(11月発行)									
	数 量	11,600 部		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☒ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☒ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
製 本	☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色				
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
			本 文		頁 色		()		頁 色		
明 細 3	品 名	館報「古牧」(3月発行)									
	数 量	11,600 部		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☒ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☒ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
製 本	☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色				
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
			本 文		頁 色		()		頁 色		

契約番号 709

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課	教育委員会 長野図書館		原稿担当者 職・氏名			
件名	貸出利用券印刷				連絡先 電話番号	直通 026-232-3558	内線 XXXX	
納入期限	令和7年5月16日			納入場所	教育委員会 長野図書館			
データ納品	☐ 要 ☒ 不要		用途					
	使用媒体	☐ CD 又は DVD ☐ USBメモリ ☐ 電子メール又は めるあど便						
	データ形式	☐ PDF ☐ DTP※ ☐ その他の形式→						
入稿データ	☐ 有 ☒ 無	☐ MS-WORD ☐ MS-EXCEL ☐ JPEG / TIFF (画像) ☐ その他の形式→						
落札後の 打合せ	☐ 要 ☒ 不要	打合せ 事項			校正回数	☐ 回 ☒ 責任校正		
環境への 配慮	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						
	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)						
明 細 1	品名	貸出利用券						
	数量	6,500 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入				
		枚複写 ×		部 ×		冊		
	種類	☐ ちらし・リーフレット ☐ パンフレット ☐ 伝票・複写伝票・連続帳票 ☐ ポスター・賞状 ☐ 冊子 ☐ はがき ☐ 封筒 (☐ 〒赤枠 ☐ 窓あき ☐ 裏地紋)						
		デザイン	☐ 要 ☒ 不要	特記事項				
	規格	☒ 見本のとおりに		☐ 片面印刷 ☐ 両面印刷				
		☐ A・B判		☐ 変形		mm × mm		
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)		
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙		
	製本	☐ 見本のとおりに		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ ケ所		
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン ケ所		
	紙質	☒ 見本のとおりに		表紙 種類:				
		☐ 右のとおりに		用紙(本文) 種類:				
				中扉 種類:				
複写紙	☐ カーボン紙		紙色		色			
	☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定					
印刷方法	☒ 見本のとおりに		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷			
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷			
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版			
刷色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色 裏 色					
	☐ 冊子	表紙 表色 裏色	口絵 頁 色					
		本文 頁 色		() 頁 色				
備考	バーコードNW7、チェックデジットモジュール10分割補数 見積書投函期限前に、見本品を提出すること 納品前に、バーコードリーダーでバーコードチェックができることを確認 019395001～019399500(長野図書館分) 4,500枚 019260501～019262500(南部図書館分) 2,000枚							

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 755 - 1

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課		三輪公民館		原稿担当者 職・氏名				
件名		三輪公民館 館報「みわ」の印刷				連絡先 電話番号		直通 234-4430 内線		
納入期限		令和8年2月13日			納入場所		三輪公民館			
データ納品		■要 □不要		用途						
		使用媒体		□ CD 又は DVD		□ USBメモリ		■ 電子メール又は めるあど便		
		データ形式		■ PDF		□ DTP※		□ その他の形式→		
入稿データ		■有 □無		■ MS-WORD		□ MS-EXCEL		■ JPEG / TIFF (画像)		
				■ その他の形式→		PDF				
落札後の 打合せ		■要 □不要		打合せ 事項		校正回数		3回 □ 責任校正		
環境への 配慮		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						
		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)						
明細 1		品名		館報「みわ」7月号						
		数量		7,000 部		複写の場合は下↓に内訳を記入				
				枚複写 ×		部 ×		冊		
		種類		□ ちらし・リーフレット		□ パンフレット		□ 伝票・複写伝票・連続帳票		
				□ ポスター・賞状		□ 冊子		□ はがき		
				□ 封筒 (		□ 千赤枠 □ 窓あき		□ 裏地紋)		
		デザイン		□要 ■不要		特記事項				
		規格		■ 見本のとおりに		□ 片面印刷		■ 両面印刷		
				■ A4判		□ 変形		mm × mm		
				□ 複写		□ ナンバー入り		□ その他(別紙添付)		
				□ 封筒		□ テープタック・口糊		□ マチ付き・グラシン紙		
		製本		■ 見本のとおりに		□ バラ・折り		□ 穴あけ		ヶ所
				□ 中綴じ・背表紙		□ クルミ表紙		□ ミシン		ヶ所
		紙質		■ 見本のとおりに		表紙 種類:				
				□ 右のとおりに		用紙(本文) 種類:				
				中扉 種類:						
		複写紙		□ カーボン紙		紙色		色		
				□ ノーカーボン紙		□ 別途指定				
印刷方法		■ 見本のとおりに		□ 活版印刷		□ オフセット印刷				
		□ グラビア印刷		□ スクリーン印刷		□ フォーム印刷・その他の印刷				
		□ シール印刷		□ 裏カーボン		□ 写真製版				
刷色		□ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色		
		□ 冊子		表紙 表色 裏色		□ 絵 頁 色		色		
		本文		頁 色 ()		頁 色				
備考		・7月号 納期 令和7年6月13日(金)、11月号 納期 令和7年10月10日(金)、3月号 納期 令和8年2月13日(金) ・数量 21,000部の内訳 7月号(7,000部)、11月号(7,000部)、3月号(7,000部) ・写真は各号15枚前後を予定している ・校正回数は各号3回ずつ ・三輪地区内約33区(公民館分含む)に分けて梱包 ・支払いは最終納品の完了後とする。納品の都度、物品等完納(分納)検収調書の提出をお願い								

※ 契約課提出用 (10万円以上)

755 - 2

三輪公民館 館報「みわ」の印刷

明 細 2	品 名	館報「みわ」11月号									
	数 量	7,000 部		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☒ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷					
		☒ A4判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
	製 本	☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所			
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所			
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙 種 類 :								
	☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種 類 :								
			中 扉 種 類 :								
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		☐ 別途指定 色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色				
	☐ 冊子		表 紙 表 色 裏 色		☐ 絵 頁 色		色				
			本 文 頁 色 ()		頁 色		色				
明 細 3	品 名	館報「みわ」3月号									
	数 量	7,000 部		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☒ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷					
		☒ A4判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
	製 本	☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所			
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所			
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙 種 類 :								
	☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種 類 :								
			中 扉 種 類 :								
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		☐ 別途指定 色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色				
	☐ 冊子		表 紙 表 色 裏 色		☐ 絵 頁 色		色				
			本 文 頁 色 ()		頁 色		色				

契約番号 770 - 1

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課		若穂公民館		原稿担当者 職・氏名				
件名		若穂公民館 公民館報「わかほ」の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-282-2082 内線 XXXX		
納入期限		令和8年2月13日			納入場所		若穂支所			
データ納品		☐ 要 ☒ 不要		用途						
		使用媒体		☐ CD 又は DVD		☐ USBメモリ		☐ 電子メール又は めるあど便		
		データ形式		☐ PDF		☐ DTP※		☐ その他の形式→		
入稿データ		☐ 有 ☒ 無		☐ MS-WORD		☐ MS-EXCEL		☐ JPEG / TIFF (画像)		
落札後の 打合せ		☒ 要 ☐ 不要		打合せ 事項		スケジュールほか		校正回数 2 回 ☐ 責任校正		
環境への 配慮		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						
		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)						
明 細 1		品名		公民館報「わかほ」254号 8月1日号						
		数量		4,000 部		複写の場合は下↓に内訳を記入				
				枚複写 ×		部 ×		冊		
		種類		☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票		
				☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき		
				☐ 封筒 (		☐ 〒赤枠		☐ 窓あき		
				☐ 裏地紋)						
		デザイン		☐ 要 ☐ 不要		特記事項				
		規格		☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷		
				☒ A4判		☐ 変形		mm ×		mm
				☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)		
				☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙		
		製本		☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所
				☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所
		紙質		☒ 見本のとおり		表紙 種類:				
		☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:						
				中扉 種類:						
		複写紙		☐ カーボン紙		紙色		色		
				☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定				
印刷方法		☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷				
		☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷				
		☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版				
刷色		☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色		
		☐ 冊子		表紙 表 色 裏 色		口 絵 頁 色		色		
				本文 頁 色 ()		頁 色		色		
備考		年3回発行 発行日(納入期限) 8月1日(7月15日まで) 11月1日(10月15日まで) 3月1日(2月13日まで) 各地区ごとに部数を分けて梱包し、若穂支所に納品 支払いは最終納品の完了後とする。納品ごとに物品等完納(分納)検収調書の提出を要する。								

※ 契約課提出用 (10万円以上)

770 - 2

若穂公民館 公民館報「わかほ」の印刷

明 細 2	品 名	公民館報「わかほ」255号 11月1日号									
	数 量	4,000 部		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 〒赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☐ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷					
		☒ A4判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
製 本	☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙 種 類 :								
	☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種 類 :								
			中 扉 種 類 :								
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		☐ 別途指定 色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色				
	☐ 冊子		表 紙 表 色 裏 色		☐ 絵 頁 色		色				
			本 文 頁 色 ()		頁 色		色				
明 細 3	品 名	公民館報「わかほ」256号 3月1日号									
	数 量	4,000 部		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 〒赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☐ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷					
		☒ A4判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
製 本	☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙 種 類 :								
	☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種 類 :								
			中 扉 種 類 :								
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		☐ 別途指定 色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色				
	☐ 冊子		表 紙 表 色 裏 色		☐ 絵 頁 色		色				
			本 文 頁 色 ()		頁 色		色				

契約番号 805

公開日 令和7年4月14日

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				
件名		令和7年度市税ガイドの印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-5017 内線 2451		
納入期限		令和7年5月30日			納入場所		財政部市民税課			
データ納品		■要 □不要		用途						
		使用媒体		■CD 又は DVD		□USBメモリ		□電子メール又は めるあど便		
		データ形式		□PDF		□DTP※		□その他の形式→		
入稿データ		□有 ■無		□MS-WORD		□MS-EXCEL		□JPEG / TIFF (画像)		
落札後の 打合せ		■要 □不要		打合せ 事項		校正回数		3回 □責任校正		
環境への 配慮		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						
		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)						
明細 1		品名		令和7年度市税ガイド						
		数量		3,000 冊		複写の場合は下↓に内訳を記入				
				枚複写 ×		部 ×		冊		
		種類		□ちらし・リーフレット		□パンフレット		□伝票・複写伝票・連続帳票		
				□ポスター・賞状		■冊子		□はがき		
				□封筒 (		□〒赤枠 □窓あき		□裏地紋)		
		デザイン		■要 □不要		特記事項				
		規格		□見本のとおり		□片面印刷		■両面印刷		
				□A・B判		□変形		mm × mm		
				□複写		□ナンバー入り		□その他(別紙添付)		
				□封筒		□テープタック・口糊		□マチ付き・グラシン紙		
		製本		■見本のとおり		□バラ・折り		□穴あけ		ヶ所
				□中綴じ・背表紙		□クルミ表紙		□ミシン		ヶ所
		紙質		■見本のとおり		表紙 種類:				
				□右のとおり→		用紙(本文) 種類:				
				中扉 種類:						
		複写紙		□カーボン紙		紙色		色		
				□ノーカーボン紙		□別途指定				
印刷方法		■見本のとおり		□活版印刷		□オフセット印刷				
		□グラビア印刷		□スクリーン印刷		□フォーム印刷・その他の印刷				
		□シール印刷		□裏カーボン		□写真製版				
刷色		□パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色		
		■冊子		表紙 表色 裏色		□絵 頁 色		色		
		本文		頁 色 ()		頁 色		色		
備考		納入場所について、市民税課及び別表「配布支所一覧」への納入をお願いします。 50冊単位で梱包してください。 データ納品はPDFファイルで納品してください。CDではなくDVD-Rでも納品可能 落札後の打合せで令和7年度データ及び校正内容等提示								

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 850

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課	教育委員会 市立長野高等学校		原稿担当者 職・氏名		
件名	「Subject Guide(科目選択ガイド)2025年度版」の印刷				連絡先 電話番号	直通 026-296-1241	内線 XXXX
納入期限	令和7年9月5日			納入場所	教育委員会 市立長野高等学校		
データ納品	☐ 要 ☒ 不要		用途				
	使用媒体	☐ CD 又は DVD ☐ USBメモリ ☐ 電子メール又は めるあど便					
	データ形式	☐ PDF ☐ DTP※ ☐ その他の形式→					
入稿データ	☒ 有 ☐ 無	☒ MS-WORD ☒ MS-EXCEL ☐ JPEG / TIFF (画像) ☐ その他の形式→					
落札後の 打合せ	☒ 要 ☐ 不要	打合せ 事項	表紙の色、ほか		校正回数	3 回 ☐ 責任校正	
環境への 配慮	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(動物植物油系等の溶剤を含む)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					
	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)					
明 細 1	品名	Subject Guide(科目選択ガイド)2025年度版					
	数量	280 冊		複写の場合は下↓に内訳を記入			
		枚複写 ×		部 ×		280 冊	
	種類	☐ ちらし・リーフレット ☐ パンフレット ☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状 ☒ 冊子		☐ はがき			
		☐ 封筒 (☐ 〒赤枠 ☐ 窓あき ☐ 裏地紋)					
	デザイン	☐ 要 ☒ 不要	特記事項				
	規格	☒ 見本のとおりに		☐ 片面印刷 ☐ 両面印刷			
		☐ A・B判		☐ 変形		mm × mm	
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)	
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙	
	製本	☒ 見本のとおりに		☐ バラ・折り ☐ 穴あけ		ヶ所	
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン	
	紙質	☒ 見本のとおりに		表紙 種類:			
		☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:			
		中扉 種類:					
印刷方法	複写紙		☐ カーボン紙 ☐ ノーカーボン紙		紙色 ☐ 別途指定 色		
	☒ 見本のとおりに		☐ 活版印刷 ☐ オフセット印刷				
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷		
刷色	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版		
	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色 裏 色				
	☒ 冊子		表紙 表 黒色 裏 黒色 ☐ 絵 頁 色		128頁 黒色 () 頁 色		
備考	初回打ち合わせ日は、5月15日ころ 内容の見直し等によって、見本より2～4頁程度増減の可能性がありますので、ご承知おきください						

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 857 - 1

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課		松代公民館		原稿担当者 職・氏名				
件名		松代公民館報の印刷				連絡先 電話番号		直通 278-3912 内線 XXXX		
納入期限		令和8年2月12日			納入場所		松代公民館			
データ納品		☐ 要 ☒ 不要		用途						
		使用媒体		☐ CD 又は DVD		☐ USBメモリ		☒ 電子メール又は めるあど便		
		データ形式		☐ DTP※		☐ その他の形式→				
入稿データ		☒ 有 ☐ 無		☒ MS-WORD ☐ その他の形式→		☒ MS-EXCEL		☒ JPEG / TIFF (画像)		
落札後の 打合せ		☒ 要 ☐ 不要		打合せ 事項		紙面構成及び納品日等		校正回数 3 回 ☐ 責任校正		
環境への 配慮		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(動物植物油系等の溶剤を含む)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						
		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)						
明 細 1		品名		松代公民館報 第558号 7月1日発行						
		数量		6,500 部		複写の場合は下↓に内訳を記入				
				枚複写 ×		部 ×		冊		
		種類		☒ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票		
				☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき		
				☐ 封筒 (		☐ 赤赤枠 ☐ 窓あき		☐ 裏地紋)		
		デザイン		☐ 要 ☐ 不要		特記事項		成果品見本のとおりに(レイアウトは各号により変わる)		
		規格		☒ 見本のとおりに		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷		
				☐ A・B判		☐ 変形		mm × mm		
				☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)		
				☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙		
		製本		☒ 見本のとおりに		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所
				☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所
		紙質		☒ 見本のとおりに		表紙 種類:				
				☐ 右のとおりに→		用紙(本文) 種類:				
				中扉 種類:						
		複写紙		☐ カーボン紙		紙色		色		
				☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定				
印刷方法		☒ 見本のとおりに		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷				
		☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷				
		☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版				
刷色		☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		色		
		☐ 冊子		表紙 表 色 裏 色		口 絵 頁 色		色		
		本文		頁 色 ()		頁 色				
備考		納入期限 6月13日(金) 6,500部 11月13日(木) 6,500部 2月13日(木) 6,500部 合計 19,500部 地区ごとに指定する枚数に分けて納品 成果品見本あり(前年各発行号)								

※ 契約課提出用 (10万円以上)

857 - 2

松代公民館報の印刷

明 細 2	品 名	松代公民館報 第559号 12月1日発行									
	数 量	6,500 部		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☒ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要	特記事項	成果品見本のとおりにレイアウトは各号により変わる							
		☐ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおりに		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
製 本	☒ 見本のとおりに		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☒ 見本のとおりに		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおりに→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
印刷方法	☒ 見本のとおりに		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色						
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
			本 文		頁 色 ()		頁 色				
明 細 3	品 名	松代公民館報 第560号 3月1日発行									
	数 量	6,500 部		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☒ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ 千赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要	特記事項	成果品見本のとおりにレイアウトは各号により変わる							
		☐ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおりに		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)					
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙					
製 本	☒ 見本のとおりに		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☒ 見本のとおりに		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおりに→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
印刷方法	☒ 見本のとおりに		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色						
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
			本 文		頁 色 ()		頁 色				

契約番号 866

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課		教育委員会 市立長野高等学校		原稿担当者 職・氏名				
件名		学校要覧 令和7年度				連絡先 電話番号		直通 TEL 296-1241 内線 XXXX		
納入期限		令和7年6月13日			納入場所		教育委員会 市立長野高等学校			
データ納品		☐ 要 ☒ 不要		用途						
		使用媒体		☐ CD 又は DVD		☐ USBメモリ		☐ 電子メール又は めるあど便		
		データ形式		☐ PDF		☐ DTP※		☐ その他の形式→		
入稿データ		☒ 有 ☐ 無		☒ MS-WORD ☒ MS-EXCEL ☐ JPEG / TIFF (画像) ☒ その他の形式→ PDF						
落札後の 打合せ		☒ 要 ☐ 不要		打合せ 事項		入稿、校正の日程		校正回数 2 回 ☐ 責任校正		
環境への 配慮		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(動物植物油系等の溶剤を含む)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						
		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)						
明細 1		品名		学校要覧 令和7年度						
		数量		400 冊		複写の場合は下↓に内訳を記入				
				枚複写 ×		部 ×		400 冊		
		種類		☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票		
				☐ ポスター・賞状		☒ 冊子		☐ はがき		
				☐ 封筒 (		☐ 千赤枠 ☐ 窓あき		☐ 裏地紋)		
		デザイン		☐ 要 ☒ 不要		特記事項				
		規格		☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷		
				☐ A・B判		☐ 変形		mm × mm		
				☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)		
				☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙		
		製本		☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所
				☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所
		紙質		☒ 見本のとおり		表紙 種類:				
				☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:				
				中扉 種類:						
		複写紙		☐ カーボン紙		紙色		色		
				☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定				
印刷方法		☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷				
		☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷				
		☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版				
刷色		☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色				
		☒ 冊子		表紙 表 黒色 裏 色		口 絵 頁 色				
		本文		50頁 黒色		(間紙) 2頁 黒色				
備考		初回打ち合わせ日は、4月24日ころ 内容の見直し等によって、見本より2頁程度増減の可能性がありますので、ご承知おきください								

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 914 - 1

公開日 令和7年4月14日

印刷物発注仕様書		発注課		総務部職員課		原稿担当者 職・氏名				
件名		長野市職員録(令和7年度版)の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-5003 内線 2162		
納入期限		令和7年5月30日			納入場所		総務部職員課			
データ納品		■要 □不要		用途						
		使用媒体		■CD 又は DVD		□USBメモリ		□電子メール又は めるあど便		
		データ形式		■PDF		□DTP※		□その他の形式→		
入稿データ		■有 □無		■MS-WORD □その他の形式→		■MS-EXCEL		□JPEG / TIFF (画像)		
落札後の 打合せ		■要 □不要		打合せ 事項		仕様詳細、作成スケジュール等		校正回数 2回 □責任校正		
環境への 配慮		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						
		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)						
明細 1		品名		長野市職員録(令和7年度版)						
		数量		1,870 冊		複写の場合は下↓に内訳を記入				
				枚複写 ×		部 ×		冊		
		種類		□ ちらし・リーフレット		□ パンフレット		□ 伝票・複写伝票・連続帳票		
				□ ポスター・賞状		■ 冊子		□ はがき		
				□ 封筒 (		□ 干赤枠 □ 窓あき		□ 裏地紋)		
		デザイン		□ 要 ■ 不要		特記事項		なし		
		規格		■ 見本のとおりに		□ 片面印刷		□ 両面印刷		
				□ A・B判		□ 変形		mm × mm		
				□ 複写		□ ナンバー入り		□ その他(別紙添付)		
				□ 封筒		□ テープタック・口糊		□ マチ付き・グラシン紙		
		製本		■ 見本のとおりに		□ バラ・折り		□ 穴あけ		ヶ所
				■ 背表紙		□ クルミ表紙		□ ミシン		ヶ所
		紙質		■ 見本のとおりに		表紙		種類:		
□ 右のとおりに				用紙(本文)		種類:				
				中扉		種類:				
		複写紙		□ カーボン紙 □ ノーカーボン紙		紙色		色		
印刷方法		■ 見本のとおりに		□ 活版印刷		□ オフセット印刷				
		□ グラビア印刷		□ スクリーン印刷		□ フォーム印刷・その他の印刷				
		□ シール印刷		□ 裏カーボン		□ 写真製版				
刷色		□ パンフレット・リーフレット・伝票		表		色		裏		
		■ 冊子		表紙		表 単色 裏 単色		□ 絵 冊 色		
				本文		217頁 単色 ()		頁 色		
備考		・原稿はExcel、Wordデータ及び紙で提供(データ量は別添見本と同様(庁内案内図も必須)) ・データ受渡しは4月26日(金)予定 ・1回のレイアウト等調整後、各頁に両面で見出し及び頁の印刷(見出し、頁のデータは原稿データに含まれていない)								

※ 契約課提出用 (10万円以上)

明 細 2	品 名	長野市職員録(令和7年度版)									
	数 量	3 冊		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☒ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ ㄇ赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項		なし					
		☒ 不要									
	規 格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☒ 両面印刷					
		☒ A4判		☐ 変形		mm ×		mm			
☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)							
☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙							
製 本	☒ 見本のとおり		☒ パラ		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☒ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表		色		裏		色		
	☒ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
			本 文		217頁 単色 ()		頁 色		色		
明 細	品 名										
	数 量	枚		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット		☐ パンフレット		☐ 伝票・複写伝票・連続帳票					
		☐ ポスター・賞状		☐ 冊子		☐ はがき					
		☐ 封筒 (		☐ ㄇ赤枠		☐ 窓あき		☐ 裏地紋)			
	デザイン	☐ 要		特記事項							
		☐ 不要									
	規 格	☐ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
		☐ A・B判		☐ 変形		mm ×		mm			
☐ 複写		☐ ナンバー入り		☐ その他(別紙添付)							
☐ 封筒		☐ テープタック・口糊		☐ マチ付き・グラシン紙							
製 本	☐ 見本のとおり		☐ パラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所				
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
紙 質	☐ 見本のとおり		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおり→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		色				
印刷方法	☐ 見本のとおり		☐ 活版印刷		☐ オフセット印刷						
	☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷		☐ フォーム印刷・その他の印刷						
	☐ シール印刷		☐ 裏カーボン		☐ 写真製版						
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表		色		裏		色		
	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
			本 文		頁 色 ()		頁 色		色		