

契約番号 3206

公開日 令和7年6月16日

印刷物発注仕様書		発注課		地域・市民生活部 市民窓口課		原稿担当者 職・氏名			
件名	改ざん防止用紙				連絡先 電話番号	直通 026-224-5162 内線 2622			
納入期限	令和7年8月8日				納入場所	地域・市民生活部市民窓口課 及び各支所			
データ納品	■ 要 □ 不要		用途 校正用						
	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	様式デザイン等			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	改ざん防止用紙							
	数量	260,000 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						
	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:		用紙(本文) 種類: 別紙仕様書のとおり			
		■ 右のとおり→		中扉 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 表色 裏色	□ 絵	頁	色				
備考	・落札後、原稿担当者へ必ず連絡をお願いします。 ・校正費用を含みます。 ・温感技術は用いない。								

※ 契約課提出用 (10万円以上)

改ざん防止用紙仕様書

用紙サイズ		A4 (210mm×297mm)
坪量 (g/m ²)		64～68
紙厚 (μm)		88～94
平滑度 (秒) * 1	表	23～47
	裏	20～37
摩擦係数	静	0.45～0.75
	動	0.40～0.70
紙のセット方向		横置き (LEF)
紙のすき方向		短手 (短辺と平行)
剛度 (cm ³ /100) * 2	長辺方向	28～60
	短辺方向	70～123

* 1 平滑度とは、用紙の表面の滑らかさを表しており、値が高いほどつるつるしてなめらかであることを示します。

* 2 剛度とは、用紙のコシの強さを表しており、値が低いほど曲がりやすいことを示します。

契約番号 3455 - 1

公開日 令和7年6月16日

印刷物発注仕様書		発注課		教育委員会学校教育課		原稿担当者 職・氏名			
件名		学校図書館用バーコードラベル印刷(ラベルキーパー付)				連絡先 電話番号		直通 026-224-5081 内線 3824	
納入期限		令和7年7月25日			納入場所		教育委員会学校教育課		
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		バーコードラベル 小学校バーコードラベル(ラベルキーパー付)詳細別紙					
		数量		17,030 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		☐ 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			
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			
備考									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

3455 - 2

学校図書館用バーコードラベル印刷(ラベルキーパー付)

明 細 2	品 名	バーコードラベル 中学校バーコードラベル(ラベルキーパー付)詳細別紙									
	数 量	17,030 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							
		☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
	規 格	☐ 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					
		☐ 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 :						
	☐ 右のとおり→		中 扉		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		色				
	☐ 冊子		表 紙 表 色 裏 色		☐ 絵 頁 色		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 ☐ 不要		特記事項							
		☐ 見本のとおり		☐ 片面印刷		☐ 両面印刷					
	規 格	☐ 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					
		☐ 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 :						
	☐ 右のとおり→		中 扉		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		色				
	☐ 冊子		表 紙 表 色 裏 色		☐ 絵 頁 色		色				

学校図書館用バーコードラベル（ラベルキーパー付） 仕様書

1 バーコードの種別

NW7

2 チェックデジットの計算方法

モジュラス10、分割、補数、重みは左側の桁より、2 1 2 1 2 1 2 1 2
サンプルで計算方法を再確認すること。

3 デザインについて

見本品のように、学校名の部分を色刷りし、その中に白抜き文字で学校名を印刷する。

4 バーコードの数字について

左側から3桁は学校番号、続きの6桁は別表のとおり付番する。
（一番右側の桁は、チェックデジット）

5 今回の印刷枚数

27,330枚（詳細は別表参照）

6 その他

印刷シールの文字の部分が日光によって劣化しない耐久性を有すること。
納品・請求は学校教育課へ行うこと。

【サンプル】

小学校（色：ストロングレッド）

中学校（色：バイオレット）



<問い合わせ先>

長野市教育委員会事務局学校教育課
電話：026-224-5081（直通）

学校図書館用バーコードラベル 学校別必要数一覧表

令和7年6月1日現在

小学校	学校 番号	前回最終 番号	今回 印刷	最初 の値	最終 の値	中学校	学校 番号	前回最終 番号	今回 印刷	最初 の値	最終 の値
1 城山小学校	001	24400	0	024401	024400	1 柳町中学校	101	10000	200	010001	010200
後町小学校						2 櫻ヶ岡中学校	102	25240	500	025241	025740
2 鍋屋田小学校	003	17080	300	017081	017380	3 東部中学校	103	31000	100	031001	031100
3 加茂小学校	004	18100	400	018101	018500	4 西部中学校	104	17800	400	017801	018200
4 山王小学校	005	23150	0	023151	023150	5 三陽中学校	105	27100	800	027101	027900
5 芹田小学校	006	29430	400	029431	029830	6 東北中学校	106	12200	0	012201	012200
6 古牧小学校	007	27150	1,000	027151	028150	7 北部中学校	107	32650	1,000	032651	033650
7 緑ヶ丘小学校	008	10800	700	010801	011500	芋井中学校					
8 三輪小学校	009	36000	300	036001	036300	8 裾花中学校	109	27450	0	027451	027450
9 吉田小学校	010	31650	700	031651	032350	9 犀陵中学校	110	20300	500	020301	020800
10 裾花小学校	011	26900	0	026901	026900	10 篠ノ井東中学校	111	24920	300	024921	025220
11 城東小学校	012	20000	500	020001	020500	11 篠ノ井西中学校	112	32300	1,000	032301	033300
12 湯谷小学校	013	24900	250	024901	025150	12 松代中学校	113	10100	1,300	010101	011400
13 南部小学校	014	31300	600	031301	031900	13 若穂中学校	114	18800	1,000	018801	019800
14 大豆島小学校	015	33200	0	033201	033200	14 川中島中学校	115	32700	300	032701	033000
15 朝陽小学校	016	32160	500	032161	032660	15 更北中学校	116	27500	1,000	027501	028500
16 柳原小学校	017	21200	1,000	021201	022200	16 広徳中学校	117	10500	700	010501	011200
17 長沼小学校	018	13510	210	013511	013720	七二会中学校					
18 古里小学校	019	25500	1,000	025501	026500	信更中学校					
19 若槻小学校	020	25400	800	025401	026200	17 豊野中学校	120	13080	300	013081	013380
20 徳間小学校	021	26840	100	026841	026940	18 戸隠中学校	121	12300	400	012301	012700
21 浅川小学校	022	23900	500	023901	024400	19 鬼無里中学校					
22 芋井小学校	023	12300	0	012301	012300	20 大岡中学校	123	10400	500	010401	010900
23 安茂里小学校	024	25900	0	025901	025900	21 信州新町中学校					
24 松ヶ丘小学校	025	19930	670	019931	020600	22 中条中学校	125	9230	0	009231	009230
25 通明小学校	026	34100	800	034101	034900	23 長野中学校					
26 篠ノ井東小学校	027	20900	300	020901	021200						
27 篠ノ井西小学校	028	30000	0	030001	030000						
28 共和小学校	029	19900	700	019901	020600						
29 信里小学校	030	3900	150	003901	004050						
30 塩崎小学校	031	17800	100	017801	017900						
31 松代小学校	032	22300	0	022301	022300						
清野小学校											
32 西条小学校	034	14500	200	014501	014700						
33 豊栄小学校	035	12150	350	012151	012500						
34 東条小学校	036	19300	600	019301	019900						
35 寺尾小学校	037	14710	400	014711	015110						
36 綿内小学校	038	18300	0	018301	018300						
37 川田小学校	039	18900	0	018901	018900						
38 保科小学校	040	14130	0	014131	014130						
39 昭和小学校	041	29400	600	029401	030000						
40 川中島小学校	042	23300	0	023301	023300						
41 青木島小学校	043	25900	300	025901	026200						
42 下氷鉋小学校	044	25000	400	025001	025400						
43 三本柳小学校	045	12100	0	012101	012100						
44 真島小学校	046	13720	500	013721	014220						
45 七二会小学校	047	12340	300	012341	012640						
信更小学校											
46 豊野西小学校	050	10180	0	010181	010180						
47 豊野東小学校	051	7500	500	007501	008000						
48 戸隠小学校	052	14510	0	014511	014510						
49 鬼無里小・中学校	053	16500	0	016501	016500						
50 大岡小学校	054	11211	300	011212	011511						
51 信州新町小・中学校	055	11100	500	011101	011600						
52 中条小学校	056	11600	100	011601	011700						

…学校の統廃合等により印刷不要
…今年度の増刷不要

小学校計	17,030
中学校計	10,300
合計	27,330

※鬼無里小・中学校として作成

※信州新町小・中学校として作成

契約番号 3472 - 1

公開日 令和7年6月16日

印刷物発注仕様書		発注課		保健福祉部介護保険課		原稿担当者 職・氏名			
件名		窓あき封筒の印刷(区内特別、料金後納)				連絡先 電話番号		直通 026-224-7871 内線 2894	
納入期限		令和7年8月15日			納入場所		保健福祉部介護保険課		
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		封筒の校正等		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		窓あき封筒(区内特別)					
		数量		25,000 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			
		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(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 ☐ 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 色					
		☐ 冊子		表紙 表色 裏色 ☐ 絵 頁 色					
		本文 頁 色 () 頁 色							
備考		1、封入封緘機(DS-85i)による自動封緘を行うため、次の点に留意すること。 フラップは閉じた状態で納品すること。フラップにはアラビア糊(水で溶けるのり、添付厚14±2μ)をムラ無く添付すること。その他不明点は発注課に問い合わせること。 2、窓部分はワックス窓とすること(ワックス専用紙を指定)。 3、印字不良や未印字品等の仕様規格外品が含まれていないか検品の上納品すること。 4、通知名の表示位置が封入する通知により動くため、窓の位置は見本厳守。							

※ 契約課提出用 (10万円以上)

3472 - 2

窓あき封筒の印刷(区内特別、料金後納)

明 細 2	品 名	窓あき封筒(料金後納)									
	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 (		☐ 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(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		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		

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	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		