

特記事項
発注番号 広-13

②

長野広域連合

契約締結台帳
発注兼

注 意 台 帳			起 案 日	・ ・		決 裁 日	・ ・	
契 約 課 (事務局)	購買担当者	係	係長	課長補佐	主幹	課長	次長	部長・局長
施 設	購買担当者	係	係長		副所長補佐	副所長		所長

購入依頼 担当者 職氏名	長野広域連合 所属コード 事務局 総務課	(電話 213-5100 内線)
--------------------	----------------------------	-------------------

(見積依頼書)

納入場所	長野広域連合 事務局 総務課	債権者	
納入期限	R7 . 8 . 8		
契約方法	1 指名競争入札 2 見積合せ 3 急施特命 4 特殊品特命 5 現品審査 6 その他		
入札(見積)日	. .	発生(契約)日	. .
契約額	円	(内消費税)	円)
明細計	円	値引額	円
品名	読心体づくりプロジェクト参加者募集チラシ	規格	別添 仕様書のとおり
コード			
単価	円	数量	40,000部
金額			円
品名		規格	
コード			
単価	円	数量	
金額			円
品名		規格	
コード			
単価	円	数量	
金額			円
品名		規格	
コード			
単価	円	数量	
金額			円
品名		規格	
コード			
単価	円	数量	
金額			円
品名		規格	
コード			
単価	円	数量	
金額			円
内容			

印刷物発注仕様書		発注課	長野広域連合事務局総務課		原稿担当者職氏名	係長 飯島吉徳		
印刷物品名		元気な体づくりプロジェクト参加者募集チラシの印刷			連絡先 (電話・内線)	213-5100 内()		
数 量		40,000 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	☐ 下赤枠付			
		☐ 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)		☒ (写真)
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	☒ 別添、見本のとおりに デザインのディレクション等含む			
		☐ 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		表 色 裏 色		口絵 頁 色		
		本文 頁 色		() 頁 色				
納入期限		8月 8日(金)		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		デザインのディレクションは落札業者の提案とすること。						

※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)