

契約番号 6223

公開日

令和7年9月29日

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		
件名	償却資産申告書送付用窓空き封筒の印刷				連絡先 電話番号	直通 026-224-8376 内線 2485	
納入期限	令和7年10月31日			納入場所	財政部資産税課		
データ納品	☐ 要 ☒ 不要		用途 償却資産申告書送付用				
	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	様式の内容、納期等について		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	償却資産申告書送付用窓空き封筒					
	数量	12,000 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		☐ 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 ☐ ノーカーボン紙		紙色	黄 色 ☐ 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		
	☐ 冊子		表紙 表 色 裏 色		☐ 絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色		
備考	契約決定後、要校正。 また、校正後にサンプル50枚の提出が必要。						

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 6268

公開日

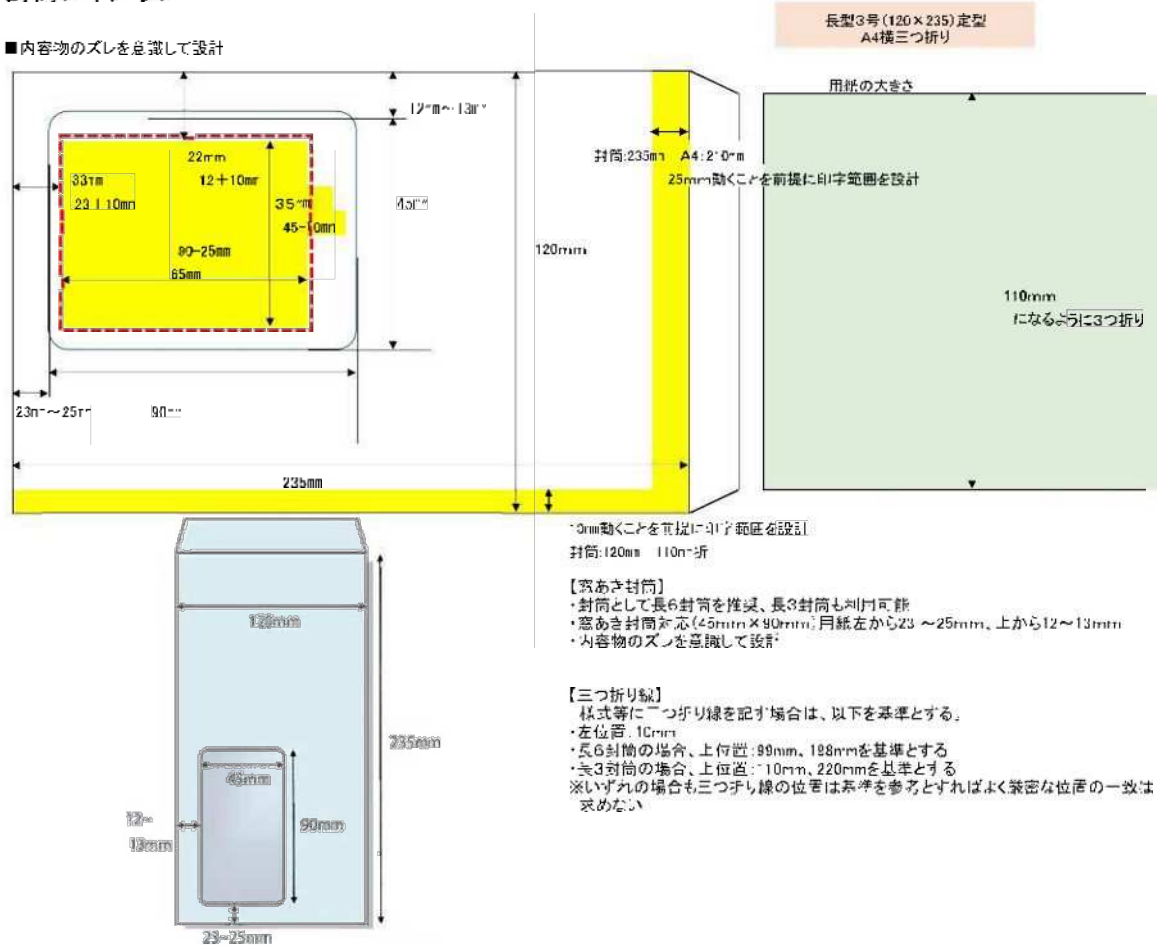
令和7年9月29日

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					
件名		窓あき封筒の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-7529 内線 2953			
納入期限		令和7年11月28日			納入場所		保健福祉部生活支援課				
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		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		窓あき封筒							
		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 (		☒ 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(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		☐ 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 ☐ 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		☐ 絵 頁 色					
				頁 色 ()		頁 色					
備考		窓サイズ:別紙1参照 署名:別紙2参照									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

封筒レイアウト

■内容物のズレを意識して設計



【窓あき封筒】
・封筒として長6封筒を推奨、長3封筒も利用可能
・窓あき封筒は、 $45\text{mm} \times 90\text{mm}$ 、月紙下から23 ～ 25mm、上から12 ～ 13mm
・内容物のズレを意識して設計

【3つ折り線】
様式等に一つ折り線を記す場合は、以下を基準とする。

- ・左位番：10mm
- ・長6封筒の場合、上位番：99mm、199mmを基準とする
- ・長3封筒の場合、上位番：10mm、220mmを基準とする

※いずれの場合も3つ折りの線の位番は基準を参考とすればよく、密な位番の一致は求めない。

窓あき封筒（スペースに合わせてサイズを調整してください）

長野市福祉事務所

□ 生 活 支 援 課（0 2 6）2 2 4－7 5 2 9

（〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町 1613 番地）

□ 福祉政策課篠ノ井分室（0 2 6）2 9 2－2 5 9 6

（〒388-8006 長野市篠ノ井御幣川 281-1 篠ノ井支所内）

契約番号 6363

公開日 令和7年9月29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		洋カマス封筒(法人市民税関係書類送付用)				連絡先 電話番号		直通 026-224-7056 内線 2462	
納入期限		令和7年10月24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)		☐ その他の形式→			
落札後の 打合せ		☒ 要 ☐ 不要		打合せ 事項		校正		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		洋カマス封筒(法人市民税関係書類送付用)					
		数量		20,000 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 (☐ 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(長3封筒) ☒ アドヘア糊 ☒ 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 ☒ 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		口 絵 頁 色			
				頁 色 () 頁 色					
備考		規格、デザインは添付の長3封筒、紙色は添付の角2封筒と同じ黄色。 窓部分にグラシン紙使用。 色を黄色にした際に中が透けて見える場合は裏地紋をつけてほしい。							

※ 契約課提出用 (10万円以上)