

契約番号 6442

公開日 令和7年10月6日

印刷物発注仕様書		発注課		観光文化部文化財課		原稿担当者 職・氏名				
件名		令和7年度文化財所有者管理者研修会 資料				連絡先 電話番号		直通 026-224-7013 内線 3883		
納入期限		令和7年11月21日			納入場所		観光文化部文化財課			
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		令和7年度文化財所有者管理者研修会資料						
		数量		400 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 (		☐ 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・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: 色上質紙サーモン110g				
				☒ 右のとおり→		用紙(本文) 種類: 中質白色55kg				
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				
備考										

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 6524 - 1

公開日 令和7年10月6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		返信用封筒(料金受取人払)の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-8517 内線 2459	
納入期限		令和7年11月28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		返信用封筒(料金受取人払)					
		数量		5,000 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		☐ 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			
				頁 色 ()		頁 色			
備考		[返信用封筒] ・本印刷前に印刷見本(ゲラ刷可)により日本郵便株式会社の承認が必要 ・三つ折りにして納品すること [窓あき封筒] ・糊付け部分は科学糊使用 ・フタ部分に折れ目付き							

※ 契約課提出用 (10万円以上)

明 細 2	品 名	窓あき封筒(料金後納郵便)									
	数 量	3,000 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		☐ 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			
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 :							
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 6673

公開日 令和7年10月6日

印刷物発注仕様書		発注課	消防局警防課		原稿担当者 職・氏名		
件名	救急搬送経過記録				連絡先 電話番号	直通 026-227-8002 内線 8711	
納入期限	令和7年10月31日			納入場所	消防局警防課		
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→ PDF					
落札後の 打合せ	☒ 要 ☐ 不要	打合せ 事項	レイアウト・複写位置の確認		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	救急搬送経過記録					
	数量	600 冊		複写の場合は下↓に内訳を記入			
		3 枚複写 ×		50 部 ×		600 冊	
	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:					
印刷方法	複写紙	☐ カーボン紙		紙色	白 色		
	☐ ノーカーボン紙		☐ 別途指定				
	☒ 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							

※ 契約課提出用 (10万円以上)