契約番号	6792	- 1				公開日	令和74	1 <u><b>丰10月20日</b></u>
印刷物発注仕様書		発注課 家庭・地域学びの課			原稿担当者職 ・ 氏 名			
件 名		長野市立公民館使用(利用)許可申請書(直営用)外3件			連 絡 先電話番号	直通 026-224 内線	-5082 3832	
納入期限	令和7年	年11月30日 納入場所			教育委員 課·城山:	会家庭・地 公民館	域学びの	
データ納品	□ 要 使用媒体 データ形式	■ 不要 □ CD 又I □ PDF	□ DTP※		也の形式→	□電子メール		あど便
入稿データ	■ 有 □ 無	■ MS-WC		□ MS-E	XCEL	☐ JPEG / T	TF(画像)	
落札後の 打 合 せ	■ 要 □ 不要	打 合 せ 事 項	公印印刷	等について		校正回数	1 □ 責任核	河 回
環境への配 慮	使 用 インキ 用 紙	※オフセットE 用いること	印刷において、	芳香族成分/	が1%以下の浴 ■ 環境に配り	ールインキを含 容剤(動物植物) 慮した植物油イ =困難な場合は	系等の溶剤を ンク等を使用	
	品名	長野市立	公民館使用	用(利用)許	可申請書(i	直営用)		
	数量	600 2	<del>冊</del> 枚複写×		ak下↓に内 部×		<del>m</del>	
	種類	□ ちらし・ □ ポスタ・ □ 封筒	<mark>リーフレット</mark> ー・賞状 (	<ul><li>□ パンフ</li><li>■ 冊子</li><li>□ 〒赤枠</li></ul>		■ 複写伝 □ はがき □ 裏地紋		)
	デザイン	□ 要 ■ 不要	特記事項					
	規 格	□ 見本の ■ A4判 ■ 複写	とおり	■ 片面印□ 変形□ ナンバ	(一入り		(別紙添付)	mm
明 細 1	製本	□ 封筒 □ 見本の □ 中綴じ		□ バラ・・・		□ マナヤー	き・グラシン系 2	式 ヶ所 ヶ所
	紙質	■見本の口右のと	とおり	表 紙 用紙(本文) 中 扉	種 類:			色
		複写紙 ■ 見本の	□ ノーカ・		紙色	□ 別途指定		Ь
	印刷方法	□ グラビ <sup>™</sup>	ア印刷 印刷	□ スクリ· □ 裏カー	一ン印刷	□ フォー』	ム印刷・その 版	
	刷色	□ パンフ!	<mark>ノット・リーフ</mark> 表 紙 本 文	レット・伝票 表 色 <u></u> 夏	表 裏 色 単色	色       口 絵       ( )	裏 頁 頁	色 色 色
備考		み城山公民館 ・4は家庭・地		へ納入				

6792-2 長野市立公民館使用(利用)許可申請書(直営用) 外3件

			品	名	長野市立	乙公民館使用	用(利用)許	可申請書(	指定管	理施設用	])	
					200 冊 複写の場合は下↓に内訳を記入							
			数	量		枚複写×		部 ×	ᆔᅩᇚ	<u>200 ⊞</u>		
						リーフレット						
			種	類	□ ポスタ		■ 冊子	ν ) i·		はがき		
			作主	枳	□ ホペノ□ 封筒	貝1八		□ 窓あき				)
					□要	(	□Ⅰ亦作	口 心のご	<u> </u>	衣地似		)
			デザ	イン	■ 不要	特記事項						
						)とおり	■ 片面印	1刷		両面印刷		
					■ A4判	/ = 00 /	□ 変形	- 1/1/3	mm >			mm
			規	格	■ 複写		-	一入り		<mark>その他(別</mark> :	紙添付)	
					□封筒			· ノ、ノ ゚タック・ロ糊		マチ付き・グ		if
明	細	2				トキリ	ロバラ・技			穴あけ		ェ ケ所
			製	本	□ 中綴じ		■ クルミ			ミシン	۷	ケ所 ケ所
					■ 見本の		表 紙	<del>女似</del> 種 類:		277		ולז לי
					■ 元本の	76039	衣					
			紙	質	□ 右のと	おり→	中原					
			<b>1717</b>	只		ロ カーボ		種 類:				色
					複写紙	ロ ノーカー		紙 色	그 테	途指定		<u> </u>
					■ 見本の		□ 活版印			<u>歩った</u> オフセットF		
			印刷	刷方法	口グラビ			ーン印刷		フォーム印 フォーム印		他の印刷
			- [1.1/h]	/J /A	ロシール		□ スノノ			ファーム Fi. 写真製版	Wh.1 C 0.2	
						レット・リーフ		表		色		色
			刷	色			表色	裏 色	П	絵	<u>衣</u> 頁	色
			Mb.3		■ 冊子	本文	頁		(	ή·Δ )	<u>^_</u> 頁	色
				D D						<del></del>		
			品 名	~								
				ш	, עיוי (± אַ	くがしこう	小儿田市中山	申請書(指定	上日垤	://BDX/13/		
				-	100	₩		+調査(1月以				
			数	u 量	100	冊 枚複写×	複写の場合 50	ak ×	訳を記	2入 100 冊		
			数	量	100 2 ロちらし・	冊 枚複写× リーフレット	複写の場合 50	ak ×	訳を記	· 100 冊 複写伝票		
				-	100 2 ロ ちらし・	冊 枚複写× リーフレット	複写の場合 50	àは下↓に内 部× レット	訳を記	B入 100 冊 複写伝票 はがき		
			数	量	100 2 口 ちらし・ 口 ポスタ・ 口 封筒	冊 枚複写× リーフレット	複写の場合 50 ロ パンフ	âは下↓に内 部 × レット	訳を記	B入 100 冊 複写伝票 はがき		)
			数  種	量 類	100 2 ロ ちらし・	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞状 (	複写の場合 50 □ パンフ ■ 冊子	âは下↓に内 部 × レット	訳を記	B入 100 冊 複写伝票 はがき		)
			数	量 類	100 2 □ ちらし・ □ ポスタ・ □ 封筒 □ 要	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項	複写の場合 50 □ パンフ ■ 冊子 □〒赤枠	iは下↓に内 部× レット □ 窓あき	■□□	3入 100 冊 複写伝票 はがき 裏地紋		)
			数  種	量 類	100 2 □ ちらし・ □ ポスタ・ □ 封筒 □ 要 ■ 不要	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項	複写の場合 50 □ パンフ ■ 冊子 □〒赤枠	iは下↓に内 部× レット □ 窓あき	訳を記	記入 100 冊 複写伝票 はがき 裏地紋		)
			数 種 デザ	量 類 イン	100 2 □ ちらし・ □ ポスタ・ □ 封筒 □ 要 ■ 不要 □ 見本の	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項	複写の場合 50 □ パンフ ■ 冊子 □〒赤枠 ■ 片面印	id下↓に内 部× レット □ 窓あき	訳を記 □ □ mm >	記入 100 冊 複写伝票 はがき 裏地紋 両面印刷		) mm
			数  種	量 類	100 2 つちらし・ のポスター 計筒 の要 の見本の ■ A4判 ■ 複写	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項	複写の場合 50 □パンフ ■冊子 □〒赤枠 ■ 片面印 □ 変形	aは下↓に内 部 × レット □ 窓あき	訳を記 □ □ mm >	記入 100 冊 複写伝票 はがき 裏地紋 両面印刷 その他(別:		mm
明	細	3	数 種 デザ	量 類 イン	100 2 5らし・ 3 3 4 5 5 3 5 5 7 5 7 7 9 7 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項	複写の場合 50 □パンフ ■冊子 □〒赤枠 ■片面印 □ナンバ □テープ	a は下↓に内 部 × レット □ 窓あき I刷 「一入り 「タック・ロ糊	訳を記 □ □ mm >	100 冊 複写伝票 はがき 裏地紋 両面印刷 その他(別)	ブラシン糸	mm
明	細	3	数 種 デザ 規	量類の人と格の人	100 2 5らスタ □ 対筒 □ 要 不見本の ■ A4判 ■ 複筒 □ 見本の	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞状 (特記事項 )とおり	複写の場合 50 □パンフ ■冊子 □〒赤枠 ■片面印 □ケンバ □ボラ・オ	は下↓に内 部× レット □ 窓あき □刷 「一入り」 『タック・ロ糊 折り	訳を記 □ □ mm >	記入 100 冊 複写伝票 はがき 裏地紋 両面印刷 その他(別:	ブラシン糸	mm 紙 ケ所
明	細	3	数 種 デザ	量 類 イン	100 2 つちらし・ つおより 日 財 要 不見本の ■ A4判 ■ 複写 日 見本の	冊 枚複写× ・リーフレット ・賞状 ( 特記事項 )とおり	複写の場合 50 □パンフ ■冊赤 □ 片変 □ ナーブ □ フ・ナーフ・ナーフ・ナーフ・ナーフ・ナーフ・ナーフ・ナーフ・ナーフ・ナーフ・ナー	aは下↓に内 部 × レット □ 窓あき I刷 ペー入り・ロ糊 折り 表紙	訳を記 □ □ mm >	100 冊 複写伝票 はがき 裏地紋 両面印刷 その他(別)	ブラシン糸	mm
明	細	3	数 種 デザ 規	量類の人と格の人	100 2 5らスタ □ 対筒 □ 要 不見本の ■ A4判 ■ 複筒 □ 見本の	冊 枚複写× ・リーフレット ・賞状 ( 特記事項 )とおり	複写の場合 50 □パンフ ■ 冊赤枠 ■ 片変ナテバープ □ ファットラー・オ ■ クルミニ表	は下↓に内 部 × レット □ 窓あき I刷 一入り・ロ糊 折り 表紙 種 類:	訳を記 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	3人 100 冊 複写伝票 はがき 裏地紋 両面印刷 その他(別: マチ付き・ク	ブラシン糸	mm 紙 ケ所
明	細	3	数 種 デ 規 製	量類の人格を基準を	100 2 5らスター □ おお	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項 )とおり ・背表紙 )とおり	複写の場合 50 □パンフ ■ ポーテート ■ 片変ナンープ・オ ■ クルミ 表 紙(本文)	は下↓に内 部× レット □ 窓あき □ このでの □ このでの このでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでも	訳を記 の mm 〉	3人 100 冊 複写伝票 はがき 裏地紋 両面印刷 その他(別: マチ付き・ク	ブラシン糸	mm 紙 ケ所
明	細	3	数 種 デザ 規	量類の人と格の人	100 2 つちらし・ つおより 日 財 要 不見本の ■ A4判 ■ 複写 日 見本の	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項 )とおり ・背表紙 )とおり ・おもり	複写の場合 50 □ パーテート □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	は下↓に内 部 × レット □ 窓あき I刷 一入り・ロ糊 折り 表紙 種 類:	訳を記 の mm 〉	3人 100 冊 複写伝票 はがき 裏地紋 両面印刷 その他(別: マチ付き・ク	ブラシン糸	mm 低 ケ所 ケ所
明	細	3	数 種 デ 規 製	量類の人格を基準を	100 2 5らスター □ おお	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項 )とおり ・背表紙 )とおり ・する紙 )とおり	複写の場合 50 □ パン子 ■ □ □ □ □ □ ■ 表 無 (	は下↓に内 部× レット □ 窓あき □ このでの □ このでの このでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでは、 とのでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでもでも	訳を記 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	100 冊 複写伝票 は影地紋 両面印刷 その他(別: マチあけ ミシン	ブラシン糸	mm 紙 ケ所
明	細	3	数 種 デ 規 製	量類の人格を基準を	100 2 5 の 5 の 1 回 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	冊 枚複写× ・リーフレット ・賞状 ( 特記事項 とおり ・背表紙 )とおり ・ コーボー コノーカーボ	複写 50	は 下 ↓ に内 ic 内 ic ト ic ト ic ト ic ト ic ト ic ト ic	訳を記 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	3人 100 冊 複写 複が も で で で で で で で で で で で で で で で で の で で り で り	ブラシン <del>{</del> 2	mm 低 ケ所 ケ所
明	細	3	数 種 デ 規 製 紙	量  類  / イ   格  本  質	100 2 5 ポ 封 要 不 見 A 4 複 封 見 中 見 右 写 見 本 の と で 見 本 の と で の	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項 )とおり ・背表紙 )とおり ・ する紙 )とおり こ フーカーボ ロ ノーカー )とおり	複 50 7	は	訳を記 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	100 冊 複写に表 は を で で で で で で で で で で で で で で で き が さ で で た う た う た う た う た う た う と う と う と う と う	ブラシン系 2 2 P刷	mm 近 ケ所 ケ所
明	細	3	数 種 デ 規 製	量  類  / イ   格  本  質	100 2 5 ポオラ マス	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項 )とおり ・背表() ・背表() ・おり コープーカー におり ア印刷	複 50 7	は 部 × に 内 に 内 に 内 に か × に か に か と で か が か に 内 の が か が 表 で で が が 表 で で が が 表 で で が が 表 で で が が が か が か が で が で が で が で が で か が で か が で か が で か で で が で が	訳を記 ■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	A 100 冊 複は裏 両く そマウミシ 途オフォーム ロフェー は ロフェー ロフェー は ロー	ブラシン系 2 2 P刷	mm 近 ケ所 ケ所
明	細	3	数 種 デ 規 製 紙	量  類  / イ   格  本  質	100 2 5 ポ封要 不見 A 複封見中見 右 写 見 グシープ ■	冊 枚複写× ・リーフレット ー・賞 、特記事項 とおり ・背表り ・さおもり ・さおり ・さおり ・さい ・さい ・さい ・さい ・さい ・さい ・さい ・さい ・さい ・さい	表	は	訳を記 ■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	ス 100 冊 複は裏 両く そマ穴ミ 施オフラ 指フォー 製版 で が が が が が り の チ あ り に き は り に し た り し し り し り し り し り し り し り し り し り	ブラシン系 2	mm 妖 ケ所 ケ所 色
明	細	3	数 種 デ 規 製 紙	量  類  / イ   格  本  質	100 2 5 ポ封要 不見 A 複封見中見 右 写 見 グシープ ■	冊 枚複写× ・リーフレットー・賞状 ( 特記事項 )とおり ・背表り ンとお表紙 )とおり ンとお表紙 )とおり ・すかし とおり アロリト・リーフ	表	は 部 × に 内 に 内 に 内 に か × に か に か と で か が か に 内 の が か が 表 で で が が 表 で で が が 表 で で が が 表 で で が が が か が か が で が で が で が で が で か が で か が で か が で か で で が で が	訳を記 の mm >	A 100 冊 複は裏 両く そマウミシ 途オフォーム ロフェー は ロフェー ロフェー は ロー	ブラシン系 2 2 P刷	mm 近 ケ所 ケ所

6792-3 長野市立公民館使用(利用)許可申請書(直営用) 外3件

		品	名	長野市交	を流センター	−利用許可□	申請書(直営	営用)		
		数量		60	<del>m</del>	複写の場合	複写の場合は下↓に内			
		釵	里	2	枚複写×	50	部 ×	60	₩	
				□ ちらし	・リーフレット	□ パンフ	レット	■ 複写伝	票	
		種	類	□ ポスタ		■ 冊子		□ はがき		
				□ 封筒	(	口干赤枠	□ 窓あき	日 裏地紋	ζ	)
	デザ	イン	□ 要 <b>■ 不</b> 要	特記事項						
		規		□ 見本の	)とおり	■片面印	]刷	■ 両面印	]刷	
			格	■ A4判		口 変形		mm ×		mm
			114	■ 複写			一入り		(別紙添付)	
明 細 4			□封筒		T	タック・ロ糊		き・グラシン約		
91	4344 1	製	本	□ 見本の		」 □ バラ・扌		■ 穴あけ		ケ所
		20	.,.	□中綴じ		■ クルミ		□ ミシン		ヶ所
				■ 見本の	)とおり	表紙	種 類:			
				□ 右のと	・おり→	用紙(本文)				
		紙	質			中 扉	種 類:			
				複写紙	□ カーボ □ ノーカ	-	紙 色	□ 別途指定	<u>:</u>	色
				■ 見本 <i>0</i> .	)とおり	口 活版印	]刷	口 オフセ	ット印刷	
		印刷	剥方法	ロ グラビ	ア印刷	_	ーン印刷	ロ フォー.	ム印刷・その・	他の印刷
				ロ 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
		刷	色	■ 冊子	表 紙	表 色	裏 色	口絵	頁	色
				- 1111 1	本 文	頁	単色	( )	頁	色
		品	名							
		-	П							
					枚	複写の場合	は下↓に内	訳を記入		
		数	量		枚複写×		部 ×		₩	
		数	量		枚複写× ・リーフレット	ロ パンフ	部 ×	□ 伝票・ネ	复写伝票·連	続帳票
				□ ポスタ	枚複写× ・リーフレット		部 × レット	□ 伝票・i	復写伝票·連	続帳票
		数	量	□ ポスタ □ 封筒	枚複写× ・リーフレット	ロ パンフ	部 ×	□ 伝票・i	復写伝票·連	<mark>続帳票</mark> )
		数 種	量	□ ポスタ	枚複写× ・リーフレット	ロ パンフ ロ 冊子	部 × レット	□ 伝票・i	復写伝票·連	
		数 種	量類	□ ポスタ □ 封筒 □ 要	枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項	口パンフロ冊子口下赤枠	部 × レット ロ 窓あき	□ 伝票・礼 □ はがき □ 裏地紋 □ 両面印	複写伝票・連 【	
		数 種 デザ	類イン	□ ポスタ □ 封筒 □ 要 □ 不要 □ 見本の □ A・B ¥	枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項 )とおり	口パンフロ冊子口下赤枠口下赤枠口方面に	部 × レット ロ 窓あき	□ 伝票・社 □ はがき	複写伝票・連 【	
		数 種	量類	□ ポスタ □ 封筒 □ 要 □ 不要 □ 見本の □ A・B* □ 複写	枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項 )とおり	□ パンフ □ 冊子 □〒赤枠 □ 片面印 □ 変形	部 × レット	□ 伝票・i □ はがき □ 裏地紋 □ 両面印 mm × □ その他	復写伝票·連 【 ]刷 (別紙添付)	) mm
明	細	数 種 デザ	類イン	□ ポスタ □ 計 □ 要 要 □ A・B ¥ □ 計 □ 計	枚複写× -リーフレット ー・賞状 ( 特記事項 )とおり リ	□ パンフ □ 冊子 □〒赤枠 □ 片面印 □ 変形 □ ナンバ	部 × レット	□ 伝票・社 □ はがき □ 裏地紋 □ 両面印 mm × □ その他 □ マチ付	復写伝票・連 【 「刷 」(別紙添付) き・グラシン	mm
明	<del>細</del>	数 種 デザ 規	量類イン格	□ ポスタ □ 封要 要 □ 見本の □ 日本の □ 日本の □ 日本の □ 日本の □ 日本の □ 日本の	枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項 )とおり リ	□ パンフ □ 冊子 □〒赤枠 □ 片面印 □ 変形 □ ナンバ □ テープ	部 × レット	□ 伝票・社 □ はがき □ 裏地紋 □ 両面印 mm × □ その他 □ マチ付 □ 穴あけ	復写伝票・連 【 」 「別紙添付) き・グラシン約	) mm <del>低</del> ケ所
明	細	数 種 デザ	類イン	□ ポオ筒 □ 財要 不見 A・B # □ 日 見 中級 に ローローローローローローローローローローローローローローローローローローロ	枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項 )とおり リ シとおり	□ パンフ □ 冊子 □ 〒赤枠 □ 片面印 □ ナンバ □ テープ □ バラ・打	部 × レット	□ 伝票・社 □ はがき □ 裏地紋 □ 両面印 mm × □ その他 □ マチ付 □ 穴あけ □ ミシン	復写伝票・連 【 」 「別紙添付) き・グラシン約	mm
明	細	数 種 デザ 規	量類イン格	□ ポスタ □ 封要 要 □ 見本の □ 日本の □ 日本の □ 日本の □ 日本の □ 日本の □ 日本の	枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項 )とおり リ シとおり	□ パンフ □ 冊赤枠 □ 〒赤枠 □ 片変 ナープ □ ア・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	部 × レット	□ 伝票・社 □ はがき □ 裏地紋 □ 両面印 mm × □ その他 □ マチ付 □ マチナ	復写伝票・連 【 」 (別紙添付) き・グラシン約	) mm <del>低</del> ケ所
明	細	数 種 デ 規 製	量類な格本	□ ポオ筒 □ 財要 不見 A・B # □ 日 見 中級 に ローローローローローローローローローローローローローローローローローローロ	枚複写× ・リーフレット ー・賞状 ( 特記事項 )とおり リ )とおり ・・背表紙 )とおり	□ パンフ□ 冊赤枠 □ 片面町 □ ケーブ □ ケープ □ クルミ 表 紙 用紙(本文)	部 × レット	□ 伝票・社 □ はがき □ 裏地紋 □ 両面印 mm × □ その他 □ 穴あけ □ ミシン	復写伝票・連 【 」 (別紙添付) き・グラシン約	) mm <del>低</del> ケ所
明	細	数 種 デザ 規	量類イン格	□ ポ 対	枚複写× ・リーフレット ー・賞状  特記事項 )とおり リ ・・背表紙 )とおり ・・おり ・・おり	□ パンフ □ 冊赤枠 □ 〒赤枠 □ 片変 ナーデー □ フィブラ・オーラ・オーラ・オーラ・オータ 紙 田紙(本) 中	部 × レット	□ 伝票・社 □ はがき □ 裏地紋 □ 両面印 mm × □ その他 □ 穴あけ □ ミシン	復写伝票・連 【 」 (別紙添付) き・グラシン約	) mm <del>低</del> ケ所
明	細	数 種 デ 規 製	量類な格本	□ ポ 対	枚複写× ・リーフレット ・・賞状 特記事項 )とおり ・背表紙 )とおり ・するもの ・する。 ・するものものものもの ・する。 ・するものものものものものもの ・するものものものものものものものものものものものものものものものものものものもの	□ パンフ□ 冊赤枠 □ □ 〒赤枠 □ □ □ 〒赤枠 □ □ □ □ □ □ バラ・技□ □ クルミ 表 紙(本文) 中 原 ン紙	部 × レット	□ 伝票・社 □ はがき □ 裏地紋 □ 両面印 mm × □ その他 □ マチ付 □ ミシン	復写伝票・連 【 【 【 別紙添付) き・グラシン糸	) mm <del>低</del> ケ所
明	細	数 種 デ 規 製	量類な格本	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	枚複写× ・リーフレット ・・賞状  特記事項 )とおり ・・背表り ・・おり ・・カーボ ・・カーカ	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	部 × レット	□ 伝票・社 □ はがき □ は 地	復写伝票・連 に に に 別紙添付) き・グラシン糸	) mm <del>低</del> ケ所
明	<b>細</b>	数 種 デ 規 製 紙	量類が、対格を対象を	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	枚複写× ・リーフレット ー・賞状  特記事項 )とおり ・・背表紙 )とおり ・・するより こことおり こことおり こことおり	ローマー	部 × レット 窓あき の	□ 伝票・社 □ はがき 記 □ 本の他 □ マチがけ □ ミシン □ 別途指定 □ オフセ	複写伝票・連 に に に に に に に に に に に に に に に に に に に	) mm 妖 ケ所 ケ所
明	<b>細</b>	数 種 デ 規 製 紙	量類な格本	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	枚複写× ・リーフレット ー・賞状  特記事項  とおり ・背表もり ・背表もり ・さい	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	部 × ト 窓	□ 伝票・社 □ は 地 総 □ は 悪 地 総 □ 本 で の 他 □ マチあけ □ □ ミシン □ 別 途 指 定 □ フォー・	複写伝票・連 別 別 が が が が が が が の が の の の の の の の の の の の の の	) mm 妖 ケ所 ケ所
明	細	数 種 デ 規 製 紙	量類が、対格を対象を	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	枚複写× ・リーフレット ー・賞状  特記事項  とおり ・背表もり ・背表もり ・さい	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	部 × ト 窓	□ 伝票・社 □ はがき 記 □ 本の他 □ マチがけ □ ミシン □ 別途指定 □ オフセ	複写伝票・連 別 別 が が が が が が が の が の の の の の の の の の の の の の	) mm 妖 ケ所 ケ所
明	<b>細</b>	数 種 デ 規 製 紙	量類が、対格を対象を	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	枚複写× ・リーフレット ー・賞 特記事項 シとおり ・リーフリー シとお表り ・カーボーカー シと印刷 ・アー ・アー ・アー ・フレー ・フレー ・フレー ・フレー ・フレー ・フレー ・フレー ・フレ	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	部 × ト 窓	□ 伝票・社会 に は 地 を で は 表 地 を で で か は ま で で で か か で で か か で で か か か か か か か か	複写伝票・連 別刷 (別紙添付) き・グラシン系 かい印刷・その に に に に に に に に に に に に に に に に に に に	) mm  妖 ケ所 ケ所  色

契約番号	6884					公開日	令和7年	1 F10月20日
印刷物発注仕様書		発注課	観光文化	化部観光振	長興課	原稿担当者 職 ・ 氏 名		
件 名	長野市	観光情報チ	第6	1号の印刷	ij	連 絡 先 電話番号	直通 026-224- 内線	-8316 3221
納入期限	令和8年	令和8年11月21日 納入場所				観光文化	心部観光振頻	<b>興課</b>
	■要	□ 不要	用途					
データ納品	使用媒体	□ CD 又		□ USBメ		■ 電子メーク	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-We	ORD 2の形式→	☐ MS-EX		☐ JPEG / T	TFF(画像)	
落札後の 打 合 せ	■ 要 □ 不要	打 合 せ 事 項				校正回数	3 □ 責任校	可回
環境への配 慮	使 用 インキ	※オフセットF 用いること		芳香族成分 <i>t</i>	が1%以下の溶 ■ 環境に配原	系剤(動物植物系 塩した植物油イ	系等の溶剤を ンク等を使用	
	用紙	※グリーン購	<b>表入法に適合す</b>	る用紙を使用	すること(入手	困難な場合は	(代替品可)	
	品 名	長野市観	見光情報チラ	ラシ 第61 <del>1</del>	号			
	数量	40, 000	部	複写の場合	は下↓に内			
	<i>—</i>		枚複写×	- 0	部 ×		冊 5回与東 注	/+ += <del></del>
	種類	■ ちっし・ □ ポスタ・	・リーフレット	ロパンフ	レット		复写伝票•連	続帳票
		□ 計筒	一· <sub>貝</sub> 仏 (	□ 冊子 □〒赤枠	□ 窓あき	□ はがき □ 裏地紋		)
		■要	,	□Ⅰ亦作	□ 心ので	口 衣地似	•	)
	デザイン	□不要	特記事項					
		■ 見本の		口 片面印	]刷	□ 両面印	刷	
	規格	□ A·B判	J	□変形		mm ×	/ Pul / w see 1   5	mm
		口複写		ロナンバ			(別紙添付) * ガニ: 、*	rf
明 細 1		□ 封筒 ■ 見本の	トキリ	□ ゲーノ	タック・ロ糊	□ マチ付	き・グラシン糸	式 ケ所
	製本	□中綴じ		ロ クルミ		ロミシン		ケ所
		■見本の		表 紙	種 類:			7 771
		□ 右のと	±\1.1	用紙(本文)				
	紙質	<u> </u>		中 扉	種 類:			
		複写紙	□ カーボ □ ノーカ-	** *	紙 色	□ 別途指定	ı	色
		■ 見本の	とおり	口 活版印	]刷	口 オフセ:	ット印刷	
	印刷方法	□ グラビ		□ スクリ-			ム印刷・その	他の印刷
		ロシール		ロ 裏カー		□写真製		_
		■ リーフ!	レット、ちらし	<b>+</b> A	表	色	裏	色
	刷色	口冊子	表 紙 本 文	表 色 頁	<u></u> 裏 色 色 色	口絵	<u>頁</u> 頁	<u>色</u> 色
	・作成に	<u></u> は、ロゴデザィ				)を含むため		
	ے ک				F/人( 2 年 示	7 C B C / C (X)	、サロハイハ	で女りるこ
備考		字、工程は打 <sup>.</sup> Ī像等データは		決定する。				
		11家寺ナーダの 中学校へ配布		主者が指定す	る部数に分り	ナ納品するこ	<b>ک</b> 。	

契約番号	6924					公開日	令和7年	<mark>≢10月20</mark> 巨
印刷物発注仕様書		発 注 課 松代文化施設等管理事務 所		原稿担当者 職 ・ 氏 名				
件 名	資料保	資料保存用中性紙封筒の印刷				連 絡 先 電話番号	直通 026-278- 内線	-2801
納入期限	令和8年	F3月19日			納入場所	松代文化	施設等管理	里事務所
データ納品	■ 要 使用媒体 データ形式	■ CD 又は DV		l USBメート l その他	モリ の形式→	■ 電子メーク	レ又は めるる	あど便
入稿データ	□有■無	□ MS-WORD □ その他の形₃		MS-EX	CEL	☐ JPEG / T	IFF(画像)	
落札後の 打 合 せ	■ 要 □ 不要	打 合 せ 事 項	イアウト他 砕	<b>奎認</b>		校正回数	2 □ 責任校	回 正
環境への配 慮	使 用 インキ	※原則として古紙再 ※オフセット印刷に 用いること	おいて、芳香	族成分か	<sup>ヾ</sup> 1%以下の溶 ■ 環境に配り	客剤(動物植物系 慮した植物油イ	系等の溶剤を行 ンク等を使用	
	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)						
	品名	資料保存用中		20·H0	<u> </u>	=n+=>		
	数量	500 枚 枚複 <sup>2</sup>		りの場合	·は下↓に内 <mark>部 ×</mark>		₩	
		口 ちらし・リーフ		パンフ			<u>Ⅲ</u> 复写伝票・連	続帳票
	種 類	□ ポスター・賞 <sup>×</sup> ■ 封筒	状 □	〕冊子 Ⅰ〒赤枠		□ はがき		)
	デザイン	口亜	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
	7九 1百	□複写		ナンバ			(別紙添付)	
明 細 1		日封筒			タック・ロ糊		き・グラシン糸	
	製本	■ 見本のとおり □ 中綴じ・背表		〕バラ・排 〕クルミā	• •	口穴あけ		ケ所
		■ 見本のとおり		・ が 紙	<del>MM</del> 種類:	ロミシン		ヶ所
	紙質	□ 右のとおり→	田糸	低本文) 扉	種 類:			
		複写紙 □	カーボン紙 ノーカーボン		紙 色	□ 別途指定		色
		■ 見本のとおり		】活版印 · = · · ·		ロオフセッ		lil =
	印刷方法	口グラビア印刷			-ン印刷 		ム印刷・その	他の印刷
		□ シール印刷 □ パンフレット・		裏力一		□写真製		A
	刷色	表	リーフレット 紙 表		表 <mark>裏 色</mark>	黒色 口 絵	裏頁	色_ 色
	خا برام		文	<u></u> 頁	<del>玄                                    </del>			

※別紙詳細仕様を参照ください。

## 資料保存用中性紙封筒 詳細仕様書

A4半分サイズ中性紙封筒 マチあり ふた付

部数:500枚

厚さ:紙薄め 厚さ見本ぐらい 色は白

印刷:見本のとおり

色 :墨1色

紙 : 中性紙を使用。経年劣化および変質を避けるため、

薬品の使用などができる限り抑えられたものを使用。再生紙の中性紙は不可。

のり:植物性で劣化やにじみ、化学物質の溶出がないものを使用すること。

印刷インク:にじみ、移りや化学物質の溶出がないものを使用すること。

1

<u> </u>	6992					<u>公開日</u>	令和/年I0月20日
印刷物発達	注仕様書	発注課	総務部	マイナンバ	一課	原稿担当者 職 ・ 氏 名	
件 名	定型封	対筒(料金後納)の印刷				連絡先電話番号	直通 026-232-3600 内線 XXXX
納入期限	令和7年	<b>納入場所</b>			納入場所	ななせ仲(点字加工	まち園 Lのため)
	□要	■ 不要	用途				
データ納品	使用媒体	□ CD 又	は DVD	□ USBメ	モリ	□ 電子メーノ	レ又は めるあど便
) > WY DA	データ形式	□ PDF	□ DTP※	口その他	の形式→		
3 特兰 5	3 14 → 💄 □有		ORD	☐ MS-E>	(CEL	☐ JPEG / T	<mark>IFF(画像)</mark>
入稿データ	■無	□その他	の形式→				
落札後の 打 合 せ	■ 要 □ 不要	打 合 せ 事 項	印字内容	の確認		校正回数	回 □ □ 責任校正
環境への配 慮	使 用 インキ		印刷において、		「1%以下の溶		まないこと 系等の溶剤を含む)のみを 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)
	品名	定型封	筒(料金後	納)			
	数 量	50, 000	枚	複写の場合	·は下↓に内	訳を記入	
	数量		枚複写×		部 ×		<del>M</del>
	種類	□ちらし・	リーフレット	□ パンフ	レット	□ 伝票•袎	复写伝票・連続帳票
		□ ポスタ・	一∙賞状	□ 冊子		□ はがき	
		■ 封筒	(	□〒赤枠	□ 窓あき	□ 裏地紋	)
	デザイン	□ 要 <b>■</b> 不要	特記事項				
	規格	■ 見本の	とおり	口 片面印	刷	口 両面印	刷
		□ A•B判	J	□ 変形		mm ×	mm
		□ 複写		ロ ナンバ	一入り	□ その他	(別紙添付)
明 細 1		□ 封筒			タック・ロ糊		き・グラシン紙
·γι (Ε-	製本	■ 見本の		口 バラ・拮		口 穴あけ	ヶ所
	安 平	□ 中綴じ		口 クルミ		□ ミシン	ヶ所
		■ 見本の	とおり	表 紙	種 類:		
	紙質	口右のと	おり→	用紙(本文) 中 扉	種 類: 種 類:		
		複写紙	□ カーボ □ ノーカ・	ン紙	紙 色	□ 別途指定	色
		■ 見本の		口 活版印	刷	ロオフセッ	<b>ルト印刷</b>
	印刷方法	□ グラビ	ア印刷	□ スクリ-	ーン印刷	ロフォーム	ム印刷・その他の印刷
		□ シール	印刷	ロ 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
	刷色		表 紙	表色	裏 色	口絵	頁 色
		口冊子	本 文	頁	色	( )	頁 色
備考	窓部分に	等は見本のと はグラシン紙 です。」を表言	を使用し、「			使用しています	<sup>-</sup> のでそのままリサイク