

契約番号 7754

公開日 令和7年11月17日

印刷物発注仕様書		発注課		環境部環境保全温暖化対策課 第二庁舎3階		原稿担当者 職・氏名					
件名		小・中学校配布チラシ(えこねくしょん)12月号				連絡先 電話番号		直通 026-224-5034 内線 3011			
納入期限		令和7年12月16日			納入場所		環境部環境保全温暖化対策課				
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		えこねくしょん131号							
		数量		27,700 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・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		■ 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		■ リーフレット、ちらし		表 色 裏 色							
		□ 冊子		表紙 表 色 裏 色 □ 絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色							
備考		■ 学級別・学年別に仕分け、学校ごとにクラブ紙等で一包みに梱包してください。(各学校の児童・生徒数は別途指示)。 ■ 学校ごとの包みの厚さが5cm以上になる場合は、更に紐で十字に縛ってください。 ■ 各学校ごとに、依頼文の挟み込み及び、宛名ラベルの貼付をしてください。依頼文、宛名ラベルは当課からお渡します。 ■ 原稿データ入稿は、12月8日頃を予定。									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 7763 - 1

公開日 令和7年11月17日

印刷物発注仕様書		発注課		教育委員会総務課		原稿担当者 職・氏名		各学校事務担当者	
件名		小中・第2回 学校名入り再生紙封筒の印刷				連絡先 電話番号		直通 別紙一覧のとおり 内線	
納入期限		令和7年12月24日			納入場所		市内小中学校 別紙配布表のとおり		
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		既存封筒に修正を加えている場合は、修正箇所を確認すること。		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		学校名入り再生紙封筒 角2					
		数量		10 組		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(角2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	
				☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン	
		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			
				☐ 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			
		☐ 冊子		表紙		色			
		本文		表色		裏色			
				頁		色			
				()		頁			
						色			
備考		1,000枚1組とし、別紙一覧のとおり各校ごとに作成すること。(角2:8校、長3:19校) 校正は、各学校1回ずつとする。(角2:8校、長3:19校) 印刷方法は見本のとおりとするが、郵便番号の枠の色は黒色も可とする。							

※ 契約課提出用 (10万円以上)

7763 - 2

小中・第2回 学校名入り再生紙封筒の印刷

明 細 2	品 名	学校名入り再生紙封筒 長3									
	数 量	21 組		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・口糊		☐ 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		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	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		☐ 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		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 7787 - 1

公開日 令和7年11月17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		市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者あて送付用窓あき封筒の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-8517 内線 2459	
納入期限		令和8年2月27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		市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者あて送付用窓あき封筒の印刷					
		数量		13,500 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			
				☐ A・B判		☒ 変形 263 mm × 376 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:					
		複写紙		☐ カーボン紙 ☐ ノーカーボン紙		紙色 茶 色			
				☐ 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 ☐ 絵 頁 色					
		本文		頁 色 () 頁 色					
備考		[共通] 製本・紙質等は見本のとおり。 文面及び窓あきの大きさと位置に変更の可能性があるため、落札後に要打ち合わせ。 納品は2月以降にお願いします。 [明細2]糊付け部分は両面アドヘアとしてください。(見本のとおりに) [明細3]25mmのマチをつけたうえ、封入口を封筒の左側にして作成。(見本のとおりに)							

※ 契約課提出用 (10万円以上)

7787 - 2

市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者あて送付用窓あき封筒の印刷

明 細 2	品 名	市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者あて送付用窓あき封筒(洋長3封筒料金後納)									
	数 量	19,000 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							
		☒ 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					
		☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所			
製 本	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
	☒ 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 :						
紙 質	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		茶		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						
印刷方法	☐ 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						
刷 色	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
			本 文		頁 色 ()		頁 色				

明 細 3	品 名	市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者あて送付用窓あき封筒(マチ付)の印刷									
	数 量	500 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							
		☒ 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		☐ マチ付き・グラシン紙					
		☒ 見本のとおり		☐ バラ・折り		☐ 穴あけ		ヶ所			
製 本	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☐ ミシン		ヶ所				
	☒ 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 :						
紙 質	複写紙		☐ カーボン紙		紙 色		茶		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						
印刷方法	☐ 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						
刷 色	☐ 冊子		表 紙		表 色		裏 色		☐ 絵 頁 色		
			本 文		頁 色 ()		頁 色				

契約番号 7817 - 1

公開日 令和7年11月17日

1

印刷物発注仕様書		発注課		教育委員会事務局 保健給食課		原稿担当者 職・氏名					
件名		歯科健診結果のお知らせ等の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-8913 内線 3875			
納入期限		令和7年12月15日			納入場所		教育委員会事務局 保健給食課				
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 項目		印刷内容の確認		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		歯科健診結果のお知らせ							
		数量		250 冊		複写の場合は下↓に内訳を記入					
				枚複写 ×		50 部 ×		250 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			
				☒ 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		1 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			
				☐ 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			
		☒ 冊子		表紙		表色		裏色			
		本文		50頁		単色		(桃色)			
						口絵		頁色			
								頁色			
備考		全ての製本について、天のりマーブル巻き仕様をお願いします。									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

7817 - 2

歯科健診結果のお知らせ等の印刷

明 細 2	品 名	耳鼻咽喉科健康診断結果のお知らせ			
	数 量	50 冊	複写の場合は下↓に内訳を記入		
		枚複写 ×	50 部 ×	50 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	
		☒ 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	☐ パラ・折り	☐ 穴あけ	ヶ所	
	☐ 中綴じ・背表紙	☐ クルミ表紙	☒ ミシン	1 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		
	☒ 冊子	表 紙 表 色 裏 色	☐ 絵 頁 色		
	本 文	50頁 単色 (黄 色)	頁 色		
明 細 3	品 名	視力検査結果のお知らせ			
	数 量	400 冊	複写の場合は下↓に内訳を記入		
		枚複写 ×	50 部 ×	400 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	
		☒ 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	☐ パラ・折り	☐ 穴あけ	ヶ所	
	☐ 中綴じ・背表紙	☐ クルミ表紙	☒ ミシン	1 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		
	☒ 冊子	表 紙 表 色 裏 色	☐ 絵 頁 色		
	本 文	50頁 単色 (空 色)	頁 色		

7817 - 3

歯科健診結果のお知らせ等の印刷

明 細 4	品 名	貧血検査結果のお知らせ				
	数 量	20 冊		複写の場合は下↓に内訳を記入		
		枚複写 ×	50 部 ×	20 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
		☒ 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		☐ パラ・折り		☐ 穴あけ ヶ所	
	☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙		☒ ミシン 1 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	☐ 絵 頁 色	50頁 単色 (橙 色) 頁 色		
明 細	品 名					
	数 量	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		☐ 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	☐ 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	() 頁 色		

契約番号 7842

公開日 令和7年11月17日

印刷物発注仕様書		発注課		選挙管理委員会事務局		原稿担当者 職・氏名					
件名		選挙の記録 第77号				連絡先 電話番号		直通 026-224-5058 内線 3951			
納入期限		令和8年3月6日			納入場所		選挙管理委員会事務局				
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)							
落札後の 打合せ		■ 要 □ 不要		打合せ 校正スケジュール、印刷詳細につ いて		校正回数		3 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		選挙の記録 第77号							
		数量		160 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:					
				□ 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							
		□ 冊子		表紙 表 色 裏 色 □ 絵 頁 色 本文 頁 色 () 頁 色							
備考		表裏表紙(表紙色は別途指定)、仕切紙(色紙)8枚、本文・仕切紙合わせて210ページ程度(両面印刷)1回目の原稿渡しは1月下旬									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 7848

公開日 令和7年11月17日

印刷物発注仕様書		発注課		文化財課 松代文化施設等 管理事務所		原稿担当者 職・氏名					
件名		真田宝物館収蔵品目録 小泉家資料目録の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-278-2801 内線			
納入期限		令和8年3月27日			納入場所		松代文化施設等管理事務所 (真田宝物館)				
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		レイアウト他 紙面構成全般		校正回数 5 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		真田宝物館収蔵品目録 小泉家資料目録の印刷							
		数量		1,000 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 (□ 千赤梓 □ 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		□ 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			
				□ 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 カラー 裏 カラー □ 絵 頁 色							
		本文		74頁 4色(カラー)		14頁 黒色					
備考		※別紙詳細仕様を参照ください。									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

「真田宝物館収蔵品目録 小泉家資料目録」

詳細仕様書

1. ページ数

表紙・裏表紙

全 88 ページ

2色 14 ページ

カラー 74 ページ

2. 部数

1,000 部

3. 規格

A4 サイズ

表紙、本紙の素材と厚さ・印刷方法 見本のとおり。

無線綴じ

4. データ種類

エクセル表 資料一覧作成

ワード

JPEG/TIFF (画像)

5. 写真

全 約 200 カット (表紙・裏表紙含まず・すべてデジタルデータ)

写真のつなぎ作業多数あり。

写真のトリミング多数あり。

写真・資料そのものの色を出すこと。

6. その他

- ・表紙・裏表紙・背表紙・本文見出し等のデザインも含む。
- ・校正箇所の変更を正確に行うこと。
- ・全ページ (表紙・裏表紙含む) の PDF データを納品すること。
- ・最終校正を出す前に 1 度色校正を出すこと。
- ・校正返却後、遅くとも 10 日以内に修正原稿を出すこと。