

契約番号 10298

公開日 令和8年2月16日

印刷物発注仕様書		発注課		財政部収納課		原稿担当者 職・氏名					
件名		市税催告封筒(標準化滞納整理システム用)				連絡先 電話番号		直通 026-224-7664 内線 2515			
納入期限		令和8年3月23日			納入場所		財政部収納課				
データ納品		<input type="checkbox"/> 要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要		用途							
		使用媒体		<input type="checkbox"/> CD 又は DVD		<input type="checkbox"/> USBメモリ		<input type="checkbox"/> 電子メール又は めるあど便			
		データ形式		<input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> DTP※		<input type="checkbox"/> その他の形式→					
入稿データ		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> MS-WORD <input type="checkbox"/> MS-EXCEL <input type="checkbox"/> JPEG / TIFF (画像)		<input type="checkbox"/> その他の形式→					
落札後の 打合せ		<input checked="" type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		打合せ 事項		備考参照		校正回数 1 回 <input type="checkbox"/> 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		市税催告封筒(標準化滞納整理システム用)							
		数量		10,000 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入					
				枚複写 ×		部 ×		冊			
		種類		<input type="checkbox"/> ちらし・リーフレット <input type="checkbox"/> パンフレット <input type="checkbox"/> 伝票・複写伝票・連続帳票							
				<input type="checkbox"/> ポスター・賞状 <input type="checkbox"/> 冊子 <input type="checkbox"/> はがき							
				<input checked="" type="checkbox"/> 封筒 (<input type="checkbox"/> 〒赤枠 <input checked="" type="checkbox"/> 窓あき <input checked="" type="checkbox"/> 裏地紋)							
		デザイン		<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		特記事項					
		規格		<input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり		<input type="checkbox"/> 片面印刷 <input type="checkbox"/> 両面印刷					
				<input type="checkbox"/> A・B判 <input type="checkbox"/> 変形		mm × mm					
				<input type="checkbox"/> 複写 <input type="checkbox"/> ナンバー入り <input type="checkbox"/> その他(別紙添付)							
				<input type="checkbox"/> 封筒 <input type="checkbox"/> テープタック・口糊 <input type="checkbox"/> マチ付き・グラシン紙							
		製本		<input type="checkbox"/> 見本のとおり		<input type="checkbox"/> バラ・折り <input type="checkbox"/> 穴あけ		ヶ所			
				<input type="checkbox"/> 中綴じ・背表紙 <input type="checkbox"/> クルミ表紙 <input type="checkbox"/> ミシン		ヶ所					
		紙質		<input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり		表紙 種類:					
				<input type="checkbox"/> 右のとおり→		用紙(本文) 種類:					
				中扉 種類:							
		複写紙		<input type="checkbox"/> カーボン紙 <input type="checkbox"/> ノーカーボン紙		紙色		色			
印刷方法		<input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり		<input type="checkbox"/> 活版印刷 <input type="checkbox"/> オフセット印刷							
		<input type="checkbox"/> グラビア印刷 <input type="checkbox"/> スクリーン印刷 <input type="checkbox"/> フォーム印刷・その他の印刷									
		<input type="checkbox"/> シール印刷 <input type="checkbox"/> 裏カーボン <input type="checkbox"/> 写真製版									
刷色		<input type="checkbox"/> パンフレット・リーフレット・伝票		表 色 裏 色							
		<input type="checkbox"/> 冊子		表紙 表 色 裏 色		口 絵 頁 色					
				頁 色 () 頁 色							
備考		※封入物に厚みがあるため、テープタック粘着力は強力なものとする。 ※文言を入りたいので文字サイズや位置を確認したい。									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 10441

公開日 令和8年2月16日

印刷物発注仕様書		発注課		環境部生活環境課		原稿担当者 職・氏名			
件名		資源再生センターパンフレット				連絡先 電話番号		直通 02221-5316 内線 8023	
納入期限		令和8年3月31日			納入場所		環境部生活環境課 資源再生センター		
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→ 画像データ			
落札後の 打合せ		■ 要 □ 不要		打合せ 事項		納品方法、レイアウト等		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		資源再生センター パンフレット					
		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 (□ 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	
				□ 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 :					
		複写紙		□ カーボン紙		紙色			
				□ ノーカーボン紙		□ 別途指定 色			
印刷方法		■ 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		表 4色(カラー)		裏 4色(カラー)			
		■ 冊子		表紙 表 カラー 裏 カラー		□ 絵 2頁 4色(カラー)			
				10頁 4色(カラー) ()		頁 色			
備考									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

資源再生センターパンフレット 印刷物発注追加仕様書

- 1 規格 A4 版 両面刷
- 2 部数 1,000 部
- 3 ページ 全 12 ページ （表紙 1 ページ、裏表紙 1 ページ、本文 10 ページ）
- 4 原稿データ 画像データ
- 5 デザイン
及び編集
 - ・文字、レイアウトは、原稿を元に作成すること。
 - ・体裁については、見本を参考とすること。
 - ・写真、図の補正に当たっては、画像データ（一部）や資料の提供を行うため、それらを使用して補正を行うこと。
 - ・修正ページは、原稿のとおり修正を行い、修正後のデザイン、レイアウトは見本を参考にし、読みやすく見やすいように整えること。
 - ・編集等については、担当者と打ち合わせを行い、市の指示に従って、全て受注者が行うものとする。
- 6 データ納品 別途 PDF 形式のデータを作成し、DVD 等により提供すること。
- 7 その他
 - ・画像データの受け渡しは、E メールで行う。
 - ・見本資料（過去パンフレット）は、使用後に返却すること。
 - ・仕様書の内容を確認し、疑義がある場合は事前に市担当者へ確認すること

<問い合わせ先>

長野市環境部生活環境課

資源再生センター

担当

電話 026-221-5316

FAX 026-221-5319

Email sigen@city.nagano.lg.jp