

契約番号 4027

公開日 令和8年7月6日

印刷物発注仕様書		発注課	上下水道局総務課		原稿担当者 職・氏名		
件名	令和7年度 下水道事業統計年報の印刷			連絡先 電話番号	直通		
					026-224-5070		
納入期限	令和8年8月31日		納入場所	上下水道局総務課			
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→		Excel Word CAD			
入稿データ	■有 □無		■ MS-WORD ■ MS-EXCEL □ JPEG / TIFF (画像)				
			■ その他の形式→ PDF、CAD				
落札後の 打合せ	■要 □不要		打合せ 事項	原稿受渡方法・スケジュール確認	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 下水道事業統計年報の印刷					
	数量	150 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 ( □ 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	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	裏色	色		
	■ 冊子		表紙 表単色 裏単色 □ 絵 頁色	色			
		本文 180頁 色 ( ) 頁色					
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>本文中、A3判カラー10項程度の折込みあり</li> <li>データの納品にあたっては、原則としてPDF及びExcelデータ(※)で納品すること(※ 原稿はWordだが、納品はExcelとし、文字コードを含むこと)</li> <li>図面は、原稿データがありませんので、都市計画課等の情報から作成する必要があります。</li> </ul>						

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 4031

公開日 令和8年7月6日

印刷物発注仕様書		発注課	上下水道局総務課		原稿担当者 職・氏名	
件名	令和7年度 上水道事業統計年報の印刷			連絡先 電話番号	直通	
					026-224-5070	
納入期限	令和8年8月31日		納入場所	上下水道局総務課		
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→ Excel Word CAD				
入稿データ	■有 □無		■ MS-WORD ■ MS-EXCEL □ JPEG / TIFF (画像)			
			■ その他の形式→ PDF、CAD			
落札後の 打合せ	■要 □不要		打合せ 事項	原稿受渡方法・スケジュール確認	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 上水道事業統計年報の印刷				
	数量	150 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 ( □ 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 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 □ 別途指定 色		
		□ ノーカーボン紙				
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 表単色 裏単色 □ 絵 頁 色		本文 140頁 色 ( ) 頁 色	
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>本文中、A3判カラー10項程度の折込みあり</li> <li>図面の一部のみCADデータあり</li> <li>図面の一部については、原稿データが無い場合、国土地理院地形図等から作成する必要あり。</li> <li>データの納品に当たっては、原則としてPDF及びExcelデータ(文字コード込)で納品すること。</li> </ul>					

※ 契約課提出用 (10万円以上)