

契約番号 5767

公開日 令和8年9月14日

印刷物発注仕様書		発注課		こども未来部こども・若者政策課		原稿担当者 職・氏名			
件名		窓あき封筒の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-6796 内線 2962	
納入期限		令和8年10月30日			納入場所		こども未来部こども・若者政策課		
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		納入日時等		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		窓あき封筒					
		数量		15,000 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 (☐ 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		☐ 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 本文 頁 色 () 頁 色					
備考		課名につき、見本のとおり、「こども未来部こども・若者政策課」と印字すること。							

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 6023

公開日 令和8年9月14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8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8年11月20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8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			
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		口 絵 頁 色		頁 色			
		本文		頁 色 ()		頁 色					
備考											

※ 契約課提出用 (10万円以上)