仕　様　書

契約No	件名	2026017491　市民カード・封筒の印刷について
業　種		2016印刷
納入期限		令和8年　12月　25日　（金）
納入場所		各区区民生活課、各行政センター（別紙1のとおり）
目　的		市民に交付するため、市民カードを購入するもの。（品名規格①） 対象者及び他市町村あて書類送付のため。（品名規格②～⑧）
品名規格		① 市民カード ② 印鑑照会用兼保証人登録通知用封筒（窓あき封筒/茶長/転送不要有） ③ 印鑑抹消通知用封筒（窓あき封筒/茶長/転送不要無） ④ 住民票コード通知用封筒（窓あき封筒/青長/転送不要有） ⑤ 本人確認用封筒(窓あき封筒/シルバー長/転送不要有） ⑥ おくやみ封筒（薄紫） ⑦ 火葬許可証用封筒（白封筒） ⑧ オンライン請求用封筒（窓あき封筒/パステルピンク）
数　量		①11,500枚　②1,100枚　③900枚　④5,200枚 ⑤2,100枚　⑥3,800枚　⑦4,400枚　⑧2,000枚
同等品		否 （定義）同等品とは、規格・品質・性能等が例示品と同等以上であるものをいう。
条　件 及び 注意事項		・ 納品前に検品チェックを行うこと。 ・ 納品は担当職員立会いのもと、実施すること。 ・ 契約不適合があった場合は代替品を用意すること。 ・ **応札する前に、市民生活課（中央区区民生活課内）で見本を確認すること。 見本を確認しない場合は、失格とする。（場所：浜松市役所本館1階北側）** ・ 詳細は印刷仕様書及び封筒印刷仕様書を参照すること。
お問い合わせ先		市民生活課戸籍・住基担当（中央区区民生活課　総務グループ内）　担当　藤田守　、栗田真由子 TEL：457－2834　　FAX：457－2134

印　刷　仕　様　書

契約番号	2026017491

担当課	市民生活課	グループ	戸籍・住基担当
連絡先	457-2834	担当者氏名	藤田守・栗田真由子

件　名	①市民カードの印刷について
印刷物種類	☐ チラシ　☐ ポスター　☐ リーフレット　☐ パンフレット　☐ ページ物　☐ シーリングはがき　☑ その他 → 磁気テープ付き硬質塩化ビニール製プラスチックカード
印刷方法	☑ オフセット（平版）　☐ 軽印刷　☐ 凹版（グラビア）　☐ 孔版（スクリーン）　☐ その他
仕上寸法	☐ A4　☐ A3　☐ B5　☐ A5　☑ その他→ 見本のとおり　本文　　ページ
部数（冊数）	11,500　部（冊）
素材	●（表紙） ●（本文） ●（見返し）　☐ なし　☐ あり →　（前後　　ページ分） ●用紙（サイズ・重さ） ●再生紙 ☐ A4　☐ A3　☐ B5　☑ その他→ 見本と下記（規格）の通り

規格

【カード規格】
JIS規格　（JIS　X6301）
　８５．６㎜×５４．０㎜　厚さ０．７６㎜
　0.56㎜の厚さのセンターコアに、0.1㎜厚のオーバーシートを上下に挟んだ３層構造
　国産製硬質塩化ビニール（PVC）を使用
記録密度
　210dpi±4%
記録コード
　JIS　7単位＋偶数パリティ1ビット
【データフォーマット】

項目名	桁数	値
タイミング信号		ALL“00”　カードの端から5mm以上続ける
開始信号	1	“FF”
ゼロ	1	0
スペース	10	
自治体コード	5	22202
カード番号	7	カード仕様書別紙登録番号のとおり
ゼロ	3	000
スペース	3	
ゼロ	2	00
スペース	38	
終止符号	1	“FF”
LRC符号	1	
タイミング信号		ALL“00”　カードの端から5mm以上続ける
【入出力装置】日本システム開発株式会社　磁気カードリーダーPDC-30UK(PDC-30-050-U3)		

サンプル品	☐ 無　☑ 有　→　（提供場所）	市民生活課（中央区区民生活課内）	
印刷面・色数	☐ 表のみ　☐ 裏のみ　☑ 表・裏両面	5 色	本文・色数　　色
レイアウト等	☑ レイアウト・デザイン含む　☐ ラフスケッチ		
写真	カラー　☑ 無　☐ 有　　点　・	モノクロ	☑ 無　☐ 有　　点
写真データ	☐ データ　☐ ネガフィルム　☐ ポジフィルム　☐ プリント		
イラスト/点数	☑ イラスト支給	表面	1　点　市章及び浜松市ロゴ（jpg形式）
	☐ 書き起こし	裏面	0　点

製　本	☐ 無線綴じ	☐ 中綴じ	☐ 平綴じ	☐ くるみ製本				
	☐ その他→							
仕上げ加工	☐ 二つ折	☐ 片袖折	☐ 外三つ折	☐ 内三つ折	☐ 観音折	☐ 四つ折	☐ 十字折	
入稿媒体	☐ 無	☐ 紙	☐ FD	☐ CD-R	☐ DVD-R	☑ その他→	メール・市民カード	
使用ソフト	☐ Word	☐ Excel	☐ PDF	☑ その他→	jpg形式			
穴あけ	☑ 無	☐ 希望 →	☐ 左2穴	☐ 右2穴	☐ その他→			
裁断	☑ なし	☐ あり						
校正回数	文字校正	2 回	色校正	2 回				
納入期限	令和	8 年	12 月	25 日				
納入方法	☐ 指示なし ☑ 指示あり →	市民カードは、納品場所別に400枚単位、縦一列で箱詰めする。（箱は任意） 箱には、カードの数量とカード番号（【例】「400枚　700001番～700400番」）を記す。						
納入場所（住所）	各区区民生活課・行政センター							
	別紙1のとおり							
デジタルデータ作成（納品時）	☑ 無							
	☐ 希望あり →	☐ PDF	☐ イラストレーター	☐ その他→				
発行者･発行年月日の表示	☑ 無	☐ 有 →	発行者／		発行年月日／			
その他	カード裏面のフォント指定はなし。 デザインについては、印刷前に担当課に見本を提出し確認すること。 カードには別紙2の登録番号を1枚ずつ印字すること。							

＊著作権が生じる場合、浜松市が権利を有するものとする。

別紙1

R8年度　印刷発注枚数・納品場所一覧（市民カード・封筒）

発注分類	名称	中央区	東	西	南	浜名区	北	天竜区	合計
		区民生活課	行政センター	行政センター	行政センター	区民生活課	行政センター	区民生活課	
カード	①市民カード	6,000	1,500	1,000	1,500	1,500			11,500
封筒	②印鑑照会用兼保証人登録通知用封筒（窓あき封筒/茶長/転送不要有）	300	100	100		400	100	100	1,100
	③印鑑抹消通知用封筒（窓あき封筒/茶長/転送不要無）	300	100	100	100	300			900
	④住民票コード通知用封筒（窓あき封筒/青長/転送不要有）	3,000				2,000		200	5,200
	⑤本人確認用封筒(窓あき封筒/シルバー長/転送不要有）	1,300				600		200	2,100
	⑥おくやみ封筒（薄紫）	300	1,500	500	500	400		600	3,800
	⑦火葬許可証用封筒（白封筒）	1,000	1,500	200	500	400	200	600	4,400
	⑧オンライン請求用封筒（窓あき封筒/パステルピンク）	2,000							2,000

納品先施設名及び住所		直通電話
中央区役所　　区民生活課	中央区元城町１０３番地の２	457-2121
東行政センター （戸籍・住民記録）	中央区流通元町２０番３号	424-0154
西行政センター （戸籍・住民記録）	中央区雄踏一丁目３１番１号	597-1115
南行政センター （戸籍・住民記録）	中央区江之島町６００番地の１	425-1348
浜名区役所　区民生活課	浜名区貴布祢３０００番地	585-1111
北行政センター （戸籍・住民記録）	浜名区細江町気賀３０５番地	523-1116
天竜区役所　区民生活課	天竜区二俣町二俣４８１番地	922-0019

別紙２

（市民カード仕様書別紙）R8年度作成　市民カード　登録番号

納品場所	枚数	登録番号		備考
		始	終	
中央区役所　　区民生活課	6,000	3268851	3274850	
東行政センター　証明・届出担当	1,500	6174001	6175500	
西行政センター　証明・届出担当	1,000	5344351	5345350	
南行政センター　証明・届出担当	1,500	6654351	6655850	
浜名区役所　区民生活課	1,500	7200001	7201500	
合計	11,500			

封　筒　印　刷　仕　様　書

契約番号	2026017491

担当課	市民生活課	グループ	（戸籍・住基担当）
連絡先	457－2834	担当者氏名	藤田守・栗田真由子

件　名	封筒の印刷について（②印鑑照会用兼保証人登録通知用封筒）				
仕上寸法（規格）	見本のとおり				
枚数（部数）	1,100	枚	用　紙	坪量（g/㎡）	見本のとおり
色数・刷色	表・色数	2 色	裏・色数	1 色	
口のりの種別	☐ なし　☑ 両面テープ　☐ グラシンテープ　☐ アドヘア　☐ アラビア（水のり）				
サンプル品	☐ なし　☑ あり　☑ サンプル確認必要（提供場所）→	市民生活課（中央区区民生活課内）			
レイアウト等	☑ レイアウト・デザイン含む　☐ ラフスケッチ案必要（複数）				
写真点数 サイズ	カラー写真 ☑ なし ☐ あり　　点 モノクロ写真 ☑ なし ☐ あり　　点	写真は ☐ データ ☐ ネガフィルム ☐ ポジフィルム ☐ プリント ☐ 撮影あり			
イラスト等	イラスト　　点 図版　　点	☐ 完成イラストを支給 ☐ 原稿を元にイラスト書き起こし			
データ入稿	☑ なし　☐ あり →	媒体・ソフト等			
校正回数	文字校正 2 回	色校正 1 回			
納入期限	令和 8年　12月　25日				
納入方法	☐ 指示なし　☑ 指示あり→	・100枚ごと束ね、箱詰めして納品（箱内に100枚ごと間仕切りでも可） ・箱に封筒名と在中数を記載すること			
納入場所 （住所）	別紙1のとおり				
その他	※紙製窓付き封筒とする。 ※再生紙を使用し、「この封筒は再生紙を使用しています」の一文を挿入する。 ※のりの種別は「両面テープ」とし、覆いの紙がふたの横幅より長いものとする。 ※見本を確認し、デザインについては担当課の指示に従い、作成すること。				

＊著作権が生じる場合、浜松市が権利を有するものとする。

封 筒 印 刷 仕 様 書

契約番号	2026017491

担当課	市民生活課	グループ	（戸籍・住基担当）
連絡先	457－2834	担当者氏名	藤田守・栗田真由子

件　名	封筒の印刷について（③印鑑抹消通知用封筒）				
仕上寸法（規格）	見本のとおり				
枚数（部数）	900 枚	用　紙	坪量（g/㎡）	見本のとおり	
色数・刷色	表・色数 2 色	裏・色数 1 色			
口のりの種別	☐ なし ☑ 両面テープ ☐ グラシンテープ ☐ アドヘア ☐ アラビア（水のり）				
サンプル品	☐ なし ☑ あり ☑ サンプル確認必要（提供場所）→	市民生活課（中央区区民生活課内）			
レイアウト等	☑ レイアウト・デザイン含む ☐ ラフスケッチ案必要（複数）				
写真点数 サイズ	カラー写真 ☑ なし ☐ あり 点 モノクロ写真 ☑ なし ☐ あり 点	写真は ☐ データ ☐ ネガフィルム ☐ ポジフィルム ☐ プリント ☐ 撮影あり			
イラスト等	イラスト 点 図版 点	☐ 完成イラストを支給 ☐ 原稿を元にイラスト書き起こし			
データ入稿	☑ なし ☐ あり →	媒体・ソフト等			
校正回数	文字校正 2 回	色校正 1 回			
納入期限	令和 8年　12月　25日				
納入方法	☐ 指示なし ☑ 指示あり→	・100枚ごと束ね、箱詰めして納品（箱内に100枚ごと間仕切りでも可） ・箱に封筒名と在中数を記載すること			
納入場所 （住所）	別紙1のとおり				
その他	※紙製窓付き封筒とする。 ※再生紙を使用し、「この封筒は再生紙を使用しています」の一文を挿入する。 ※のりの種別は「両面テープ」とし、覆いの紙がふたの横幅より長いものとする。 ※見本を確認し、デザインについては担当課の指示に従い、作成すること。				

＊著作権が生じる場合、浜松市が権利を有するものとする。

封 筒 印 刷 仕 様 書

契約番号	2026017491

担当課	市民生活課	グループ	（戸籍・住基担当）
連絡先	457－2834	担当者氏名	藤田守・栗田真由子

件　名	封筒の印刷について（④住民票コード通知用封筒）				
仕上寸法（規格）	見本のとおり				
枚数（部数）	5,200 枚	用　紙	坪量（g/㎡）	見本のとおり	
色数・刷色	表・色数 1 色	裏・色数 1 色			
口のりの種別	☐ なし ☑ 両面テープ ☐ グラシンテープ ☐ アドヘア ☐ アラビア（水のり）				
サンプル品	☐ なし ☑ あり ☑ サンプル確認必要（提供場所）→	市民生活課（中央区区民生活課内）			
レイアウト等	☑ レイアウト・デザイン含む ☐ ラフスケッチ案必要（複数）				
写真点数 サイズ	カラー写真 ☑ なし ☐ あり 点 モノクロ写真 ☑ なし ☐ あり 点	写真は ☐ データ ☐ ネガフィルム ☐ ポジフィルム ☐ プリント ☐ 撮影あり			
イラスト等	イラスト 点 図版 点	☐ 完成イラストを支給 ☐ 原稿を元にイラスト書き起こし			
データ入稿	☑ なし ☐ あり →	媒体・ソフト等			
校正回数	文字校正 2 回	色校正 回			
納入期限	令和 8年　12月　25日				
納入方法	☐ 指示なし ☑ 指示あり→	・100枚ごと束ね、箱詰めして納品（箱内に100枚ごと間仕切りでも可） ・箱に封筒名と在中数を記載すること			
納入場所 （住所）	別紙1のとおり				
その他	※紙製窓付き封筒とする。 ※再生紙を使用し、「この封筒は再生紙を使用しています」の一文を挿入する。 ※のりの種別は「両面テープ」とし、覆いの紙がふたの横幅より長いものとする。 ※見本を確認し、デザインについては担当課の指示に従い、作成すること。				

＊著作権が生じる場合、浜松市が権利を有するものとする。

封　筒　印　刷　仕　様　書

契約番号	2026017491

担当課	市民生活課	グループ	（戸籍・住基担当）
連絡先	457－2834	担当者氏名	藤田守・栗田真由子

件　名	封筒の印刷について（⑤本人確認用封筒）				
仕上寸法（規格）	見本のとおり				
枚数（部数）	2,100	枚	用　紙	坪量（g/㎡）	見本のとおり
色数・刷色	表・色数	2 色	裏・色数	1	色
口のりの種別	☐ なし　☑ 両面テープ　☐ グラシンテープ　☐ アドヘア　☐ アラビア（水のり）				
サンプル品	☐ なし　☑ あり　☑ サンプル確認必要（提供場所）→	市民生活課（中央区区民生活課内）			
レイアウト等	☑ レイアウト・デザイン含む　☐ ラフスケッチ案必要（複数）				
写真点数 サイズ	カラー写真 ☑ なし ☐ あり　　点 モノクロ写真 ☑ なし ☐ あり　　点	写真は ☐ データ ☐ ネガフィルム ☐ ポジフィルム ☐ プリント ☐ 撮影あり			
イラスト等	イラスト　　点 図版　　点	☐ 完成イラストを支給 ☐ 原稿を元にイラスト書き起こし			
データ入稿	☑ なし　☐ あり →	媒体・ソフト等			
校正回数	文字校正 2 回	色校正 1 回			
納入期限	令和 8年　12月　25日				
納入方法	☐ 指示なし　☑ 指示あり→	・100枚ごと束ね、箱詰めして納品（箱内に100枚ごと間仕切りでも可） ・箱に封筒名と在中数を記載すること			
納入場所 （住所）	別紙1のとおり				
その他	※紙製窓付き封筒とする。 ※再生紙を使用し、「この封筒は再生紙を使用しています」の一文を挿入する。 ※のりの種別は「両面テープ」とし、覆いの紙がふたの横幅より長いものとする。 ※見本を確認し、デザインについては担当課の指示に従い、作成すること。				

＊著作権が生じる場合、浜松市が権利を有するものとする。

封 筒 印 刷 仕 様 書

契約番号	2026017491

担当課	市民生活課	グループ	（戸籍・住基担当）
連絡先	457－2834	担当者氏名	藤田守・栗田真由子

件　名	封筒の印刷について（⑥おくやみ封筒）				
仕上寸法（規格）	見本のとおり				
枚数（部数）	3,800 枚	用　紙	坪量（g/㎡）	見本のとおり	
色数・刷色	表・色数	1 色	裏・色数	0 色	
口のりの種別	☑ なし　☐ 両面テープ　☐ グラシンテープ　☐ アドヘア　☐ アラビア（水のり）				
サンプル品	☐ なし　☑ あり　☑ サンプル確認必要（提供場所）→	市民生活課（中央区区民生活課内）			
レイアウト等	☑ レイアウト・デザイン含む　☐ ラフスケッチ案必要（複数）				
写真点数 サイズ	カラー写真 ☑ なし ☐ あり　　点 モノクロ写真 ☑ なし ☐ あり　　点	写真は ☐ データ ☐ ネガフィルム ☐ ポジフィルム ☐ プリント ☐ 撮影あり			
イラスト等	イラスト　　点 図版　　点	☐ 完成イラストを支給 ☐ 原稿を元にイラスト書き起こし			
データ入稿	☐ なし　☑ あり →	媒体・ソフト等	Word		
校正回数	文字校正 2 回	色校正　　回			
納入期限	令和 8年　12月　25日				
納入方法	☐ 指示なし　☑ 指示あり→	・100枚ごと束ね、箱詰めして納品（箱内に100枚ごと間仕切りでも可） ・箱に封筒名と在中数を記載すること			
納入場所 （住所）	別紙1のとおり				
その他	※見本を確認し、デザインについては担当課の指示に従い、作成すること。 ※封筒のデザインとして、二次元コードを入れること（二次元コードは市民生活課で提供する） ※封筒の紙質・色については印刷前に担当課に見本を提出し確認すること。				

＊著作権が生じる場合、浜松市が権利を有するものとする。

封 筒 印 刷 仕 様 書

契約番号	2026017491

担当課	市民生活課	グループ	（戸籍・住基担当）
連絡先	457－2834	担当者氏名	藤田守・栗田真由子

件　名	封筒の印刷について（⑦火葬許可証用封筒）				
仕上寸法（規格）	見本のとおり				
枚数（部数）	4,400	枚	用　紙	坪量（g/㎡）	見本のとおり
色数・刷色	表・色数	1 色	裏・色数	0 色	
口のりの種別	☑ なし　☐ 両面テープ　☐ グラシンテープ　☐ アドヘア　☐ アラビア（水のり）				
サンプル品	☐ なし　☑ あり　☑ サンプル確認必要（提供場所）→	市民生活課（中央区区民生活課内）			
レイアウト等	☑ レイアウト・デザイン含む　☐ ラフスケッチ案必要（複数）				
写真点数 サイズ	カラー写真 ☑ なし ☐ あり　　点 モノクロ写真 ☑ なし ☐ あり　　点	写真は ☐ データ ☐ ネガフィルム ☐ ポジフィルム ☐ プリント ☐ 撮影あり			
イラスト等	イラスト　　点 図版　　点	☐ 完成イラストを支給 ☐ 原稿を元にイラスト書き起こし			
データ入稿	☑ なし　☐ あり →	媒体・ソフト等			
校正回数	文字校正 2 回	色校正　　回			
納入期限	令和 8年　12月　25日				
納入方法	☐ 指示なし　☑ 指示あり→	・100枚ごと束ね、箱詰めして納品（箱内に100枚ごと間仕切りでも可） ・箱に封筒名と在中数を記載すること			
納入場所 （住所）	別紙1のとおり				
その他	※再生紙を使用し、「この封筒は再生紙を使用しています」の一文を挿入する。 ※見本を確認し、デザインについては担当課の指示に従い、作成すること。				

＊著作権が生じる場合、浜松市が権利を有するものとする。

封 筒 印 刷 仕 様 書

契約番号	2026017491

担当課	市民生活課	グループ	（戸籍・住基担当）
連絡先	457－2834	担当者氏名	藤田守・栗田真由子

件　名	封筒の印刷について（⑧オンライン請求用封筒）				
仕上寸法（規格）	見本のとおり				
枚数（部数）	2,000 枚	用　紙	坪量（g/㎡）	見本のとおり	
色数・刷色	表・色数 1 色	裏・色数 1 色			
口のりの種別	☐ なし ☑ 両面テープ ☐ グラシンテープ ☐ アドヘア ☐ アラビア（水のり）				
サンプル品	☐ なし ☑ あり ☑ サンプル確認必要（提供場所）→	市民生活課（中央区区民生活課内）			
レイアウト等	☑ レイアウト・デザイン含む ☐ ラフスケッチ案必要（複数）				
写真点数 サイズ	カラー写真 ☑ なし ☐ あり 点 モノクロ写真 ☑ なし ☐ あり 点	写真は ☐ データ ☐ ネガフィルム ☐ ポジフィルム ☐ プリント ☐ 撮影あり			
イラスト等	イラスト 点 図版 点	☐ 完成イラストを支給 ☐ 原稿を元にイラスト書き起こし			
データ入稿	☑ なし ☐ あり →	媒体・ソフト等			
校正回数	文字校正 2 回	色校正 回			
納入期限	令和 8年　12月　25日				
納入方法	☐ 指示なし ☑ 指示あり→	・100枚ごと束ね、箱詰めして納品（箱内に100枚ごと間仕切りでも可） ・箱に封筒名と在中数を記載すること			
納入場所 （住所）	別紙1のとおり				
その他	※紙製窓付き封筒とする。 ※のりの種別は「両面テープ」とし、覆いの紙がふたの横幅より長いものとする。 ※見本を確認し、デザインについては担当課の指示に従い、作成すること。 ※封筒の色は印刷前に担当課に見本を提出し確認すること。 ※封筒の紙質は中身が透けないものとする。（透ける場合は封筒内側に不透明加工等を行うこと）				

＊著作権が生じる場合、浜松市が権利を有するものとする。

【オープンカウンター方式　見積明細書】

令和　　年　　月　　日

あて先

浜松市長　　様

見積者 住所又は
所在地
商号又は
名　　称
代表者氏名
連絡先（TEL）

見　積　明　細　書

・2種以上の品目の見積には内訳金額が分かるよう、必ずこちらを作成してください。
・見積明細書と同等品提案票は落札候補者のみ、開札後、紙で調達課へ提出となります。
・下記金額には消費税は含まれません。

契約No.	2026017491	件名	市民カード・封筒の印刷について

同等品の提案	~~有~~　無

	品　　名	規　　格	単位	数量	単価（円）	金額（円）
1	印刷	①市民カード	枚	11,500		
2	印刷	②印鑑照会用兼保証人登録通知用封筒（窓あき封筒/茶長/転送不要有）	枚	1,100		
3	印刷	③印鑑抹消通知用封筒（窓あき封筒/茶長/転送不要無）	枚	900		
4	印刷	④住民票コード通知用封筒（窓あき封筒/青長/転送不要有）	枚	5,200		
5	印刷	⑤本人確認用封筒（窓あき封筒/シルバー長/転送不要有）	枚	2,100		
6	印刷	⑥おくやみ封筒（薄紫）	枚	3,800		
7	印刷	⑦火葬許可証用封筒（白封筒）	枚	4,400		
8	印刷	⑧オンライン請求用封筒（窓あき封筒/パステルピンク）	枚	2,000		
合計						

＊見積明細と合計金額を記入してください。
＊一度添付した見積明細書は、訂正、撤回は出来ませんのでご注意ください。