

令和7年8月26日

仕 様 書

案件番号	130
------	-----

納入期限	質疑書提出期限 ※持参又はFAXに限ります	同等品選定期限	見積書提出期限	地域要件
令和7年9月30日	令和7年8月28日 正午		令和7年9月2日 午後4時	市内業者

案件名 印鑑登録申請書外の印刷

納入場所 市民課

番号	品 名	仕様	数量	単位
1	印鑑登録申請書(白)	印刷製本仕様明細書のとおり	10,000	枚
2	戸籍・住民票・印鑑登録証明書等 交付申請書	印刷製本仕様明細書のとおり	300,000	枚
3	諸証明交付請求書	印刷製本仕様明細書のとおり	2,000	枚

(特記事項)

※複数回に分けた納品を希望します。(納品日程については市民課と調整して決定)
※見本は市民課で閲覧できます。
※本件は、所沢市競争入札参加資格者名簿に記載されている者で、且つ「印刷」の業種を希望業種として登録している者のみ見積書の提出が可能です。なお、印刷製本の請負については、自社設備での印刷を原則としています。
※本件は郵送での見積書提出が可能です。見積書提出期限までに必ず契約課に届くよう、時間に余裕をもって郵送するようお願いします。
なお、郵便事情による配達遅延等で提出期限までに届かず、提出期限日までに契約課で受理できなかった見積書は無効となりますので、郵送にあたってはご注意ください。

発注課	担当者	電話	FAX
市民課	高橋 拓真	04-2998-9087	04-2995-3190

印刷製本仕様明細書

種 類	☐ 冊子 ☐ ポスター ☐ パンフレット ☐ チラシ・リーフレット ☐ 連続用紙 ☐ 伝票 ☐ 封筒 ☒ その他（ 申請書 ）				
担 当 部 署	市民課	担当者	高橋 拓真	TEL	04-2998-9087

1 品 名	印鑑登録申請書(白)										
2 製作部数	10,000 部										
3 規格	仕 上	A4 判 頁									
	(封 筒)	サイズ:				厚さ:					
		窓: ☐ 有 (種類) ☐ 無 糊: ☐ 有 (種類) ☐ 無									
特記事項		見本のとおり									
4 表紙 (冊子等)	紙 質	再生紙			厚 さ	A 判 35 kg		色	白		
	色 数	1 色	背 文 字	☐ 有 ☐ 無		表 2 印刷		☐ 有 ☐ 無			
	表 3 印刷	☐ 有 ☐ 無		表 4 印刷		☐ 有 ☐ 無					
	特記事項										
5 構成	紙 質				厚 さ	判 kg		色			
	色 数	色	組 方	☐ 縦組 ☐ 横組							
	文 字	ポイント		文 字 数	字 × 頁						
	写 真	点 (原稿 ☐ 写真 ☐ ネガ ☐ データ)									
		※デジタルカメラで撮影した場合は、光沢紙によるプリントも提出すること。									
	イ ラ ス ト	点 (原稿 ☐ 有 ☐ 無)									
	表・グラフ	点 (原稿 ☐ 有 ☐ 無)									
	中 扉	枚 (色 厚さ)									
特記事項											
6 製本・加工	☐ 無線綴じ ☐ あじろ綴じ ☐ 中綴じ ☐ 平綴じ ☐ 綴じ穴 ☐ 化粧断ち ☒ 折り (2 項折り) ☐ その他 ()										
	特記事項										
7 原稿	引 渡 日	令和 7 年 9 月 4 日									
	原 稿	☒ データ ☐ ダイレクト(紙) ☐ その他 ()									
	媒 体	☐ MO ☐ CD-R ☐ クラウド ☒ その他 (メール添付)									
	ファイル形式	☐ PDF(推奨) ☒ テキストファイル { ソフト名: ☐ ワード ☒ エクセル ☐ その他 () }									
	入 稿	☒ 完全データ入稿(データをそのまま印刷)									
		☐ データ入稿(印刷用に調整あり)									
☐ 基本データ入稿(版下の制作あり)											
※データによる原稿の場合は、PDF(推奨)又はテキストファイルで提出し、テキストファイルの場合は、ソフト名(ワード等)を明記すること。また、内容確認のため、一部出力したものを提出すること。 ※依頼時に原稿等を添付できない場合は、引渡日を記入すること。											
8 校 正	☐ 本紙校正 回 ☒ 簡易校正 1 回										
9 納 品	納 期	令和 7 年 9 月 30 日 (火)									
	納入場所	市民課									
	梱包・配送	☐ 指定なし ☒ 指定あり (1束1000枚 500枚毎に合紙入り)									

※ 紙質は、原則として再生紙を利用し、古紙パルプ配合率の高いものを使用してください。

印刷製本仕様明細書

種 類	☐ 冊子 ☐ ポスター ☐ パンフレット ☐ チラシ・リーフレット ☐ 連続用紙 ☐ 伝票 ☐ 封筒 ☒ その他（ 申請書 ）				
担 当 部 署	市民課	担当者	高橋 拓真	TEL	04-2998-9087

1 品 名	戸籍・住民票・印鑑登録証明書等交付申請書							
2 製 作 部 数	300,000 部							
3 規 格	仕 上	A4 判 頁						
	(封 筒)	サイズ:	厚さ:					
		窓: ☐ 有 (種類) ☐ 無 糊: ☐ 有 (種類) ☐ 無						
	特 記 事 項	見本のとおり						
4 表 紙 (冊 子 等)	紙 質	再生色上質紙		厚 さ	薄口 判	kg	色	若草
	色 数	1 色	背 文 字	☐ 有 ☐ 無	表 2 印 刷		☐ 有 ☐ 無	
	表 3 印 刷	☐ 有 ☐ 無	表 4 印 刷	☐ 有 ☐ 無				
	特 記 事 項							
5 構 成	紙 質			厚 さ	判	kg	色	
	色 数	色	組 方	☐ 縦組 ☐ 横組				
	文 字	ポイント	文 字 数	字 ×	頁			
	写 真	点 (原稿 ☐ 写真 ☐ ネガ ☐ データ)						
		※デジタルカメラで撮影した場合は、光沢紙によるプリントも提出すること。						
	イ ラ ス ト	点 (原稿 ☐ 有 ☐ 無)						
	表・グラフ	点 (原稿 ☐ 有 ☐ 無)						
	中 扉	枚 (色 厚さ)						
特 記 事 項								
6 製 本 ・ 加 工	☐ 無線綴じ ☐ あじろ綴じ ☐ 中綴じ ☐ 平綴じ ☐ 綴じ穴 ☐ 化粧断ち ☐ 折り (項折り) ☐ その他 ()							
	特 記 事 項							
7 原 稿	引 渡 日	令和 7 年 9 月 4 日						
	原 稿	☒ データ ☐ ダイレクト(紙) ☐ その他 ()						
	媒 体	☐ MO ☐ CD-R ☐ クラウド ☒ その他 (メール添付)						
	ファイル形式	☐ PDF(推奨) ☒ テキストファイル → ソフト名: ☐ ワード ☒ エクセル ☐ その他 ()						
	入 稿	☒ 完全データ入稿(データをそのまま印刷)						
		☐ データ入稿(印刷用に調整あり)						
☐ 基本データ入稿(版下の制作あり)								
※データによる原稿の場合は、PDF(推奨)又はテキストファイルで提出し、テキストファイルの場合は、ソフト名(ワード等)を明記すること。また、内容確認のため、一部出力したものを提出すること。 ※依頼時に原稿等を添付できない場合は、引渡日を記入すること。								
8 校 正	☐ 本紙校正 回 ☒ 簡易校正 1 回							
9 納 品	納 期	令和 7 年 9 月 30 日 (火)						
	納 入 場 所	市民課						
	梱包・配送	☐ 指定なし ☒ 指定あり (1束1000枚 500枚毎に合紙入り)						

※ 紙質は、原則として再生紙を利用し、古紙パルプ配合率の高いものを使用してください。

印刷製本仕様明細書

種 類	☐ 冊子 ☐ ポスター ☐ パンフレット ☐ チラシ・リーフレット ☐ 連続用紙 ☐ 伝票 ☐ 封筒 ☒ その他（ 請求書 ）				
担 当 部 署	市民課	担当者	高橋 拓真	TEL	04-2998-9087

1 品 名	諸証明交付請求書							
2 製 作 部 数	2,000 部							
3 規 格	仕 上	A4 判 頁						
	(封 筒)	サイズ:	厚さ:					
		窓: ☐ 有 (種類) ☐ 無 糊: ☐ 有 (種類) ☐ 無						
	特 記 事 項	見本のとおり						
4 表 紙 (冊 子 等)	紙 質	再生色上質紙		厚 さ	薄口 判	kg	色	オレンジ
	色 数	1 色	背 文 字	☐ 有 ☐ 無	表 2 印 刷	☐ 有 ☐ 無		
	表 3 印 刷	☐ 有 ☐ 無	表 4 印 刷	☐ 有 ☐ 無				
	特 記 事 項							
5 構 成	紙 質			厚 さ	判	kg	色	
	色 数	色	組 方	☐ 縦組 ☐ 横組				
	文 字	ポイント	文 字 数	字 ×	頁			
	写 真	点 (原稿 ☐ 写真 ☐ ネガ ☐ データ)						
		※デジタルカメラで撮影した場合は、光沢紙によるプリントも提出すること。						
	イ ラ ス ト	点 (原稿 ☐ 有 ☐ 無)						
	表・グラフ	点 (原稿 ☐ 有 ☐ 無)						
	中 扉	枚 (色 厚さ)						
特 記 事 項								
6 製 本 ・ 加 工	☐ 無線綴じ ☐ あじろ綴じ ☐ 中綴じ ☐ 平綴じ ☐ 綴じ穴 ☐ 化粧断ち ☐ 折り (項折り) ☐ その他 ()							
	特 記 事 項							
7 原 稿	引 渡 日	令和 7 年 9 月 4 日						
	原 稿	☒ データ ☐ ダイレクト(紙) ☐ その他 ()						
	媒 体	☐ MO ☐ CD-R ☐ クラウド ☒ その他 (メール添付)						
	ファイル形式	☐ PDF(推奨) ☒ テキストファイル → ソフト名: ☐ ワード ☒ エクセル ☐ その他 ()						
	入 稿	☒ 完全データ入稿(データをそのまま印刷)						
		☐ データ入稿(印刷用に調整あり)						
☐ 基本データ入稿(版下の制作あり)								
※データによる原稿の場合は、PDF(推奨)又はテキストファイルで提出し、テキストファイルの場合は、ソフト名(ワード等)を明記すること。また、内容確認のため、一部出力したものを提出すること。 ※依頼時に原稿等を添付できない場合は、引渡日を記入すること。								
8 校 正	☐ 本紙校正 回 ☒ 簡易校正 1 回							
9 納 品	納 期	令和 7 年 9 月 30 日 (火)						
	納 入 場 所	市民課						
	梱包・配送	☐ 指定なし ☒ 指定あり (1束1000枚 500枚毎に合紙入り)						

※ 紙質は、原則として再生紙を利用し、古紙パルプ配合率の高いものを使用してください。

印鑑登録申請書

- ☐ 印鑑登録証亡失届
- ☐ 印鑑登録廃止申請書
- ☐ 印鑑登録証引替交付申請書

(宛先) 所沢市長

令和 年 月 日

(新規登録の方は、記入不要) 亡失・廃止等の理由		旧登録番号
亡失	☐ 印鑑登録証(カード)の紛失 ☐ カード・印鑑とも紛失	
廃止	☐ 登録印の変更 ☐ 印鑑の紛失 ☐ 不要となった	
引替交付	☐ カードの損傷・不具合	

*太枠内をご記入ください。

申請者	住所	所沢市	
	(方書)	マンション・アパート名等	
	フリガナ		登録する印鑑
	氏名		
	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日	
	TEL	()	

上記のとおり申請(届出)します。

※代理人が申請するときは、委任の旨を証する書面を添付し、下欄も記入してください。

代理人	住所		
	(方書)	マンション・アパート名等	
	フリガナ		代理人の印鑑
	氏名		
TEL	()		

[備考欄]

住 印 戸 附 諸

受領書	印鑑登録証を受領しました。 (宛先) 所沢市長 令和 年 月 日 氏名	登録番号

刻印の種類	☐ 即日 ☐ 照会	発行番号	
	☐ 免許証 ☐ パスポート ☐ 個カード ☐ 在留カード ☐ 障害者手帳 (写真有・無)	☐ 資格確認書 ☐ 年金手帳 ☐ 聴聞 ☐ その他	有効期間
☐ 氏名 ☐ 氏 ☐ 名 ☐ その他 ()	回答	発行機関	から まで
☐ 同日異動 ☐ 改印指導済 ☐ 同日カナ併記	☐ 免許証 ☐ パスポート ☐ 個カード ☐ 在留カード ☐ 障害者手帳 (写真有・無)	受付	
		入力	
		照合	
		交付	

【保証書による登録時のみ】 *保証書は、必ず枠内全てを保証人が記入してください。

保証書	印鑑登録申請者は、本人に相違ないことを保証します。 (宛先) 所沢市長 令和 年 月 日		
	住所	所沢市	
	(方書)	マンション・アパート名等	
	フリガナ		登録印
	氏名		
生年月日	明・大・昭・平 年 月 日		
	登録番号		

戸籍・住民票・印鑑登録証明書等交付申請書 (宛先)所沢市長

受付	作成	確認

令和 年 月 日 免 個 住B パ 在 特 ①資 年 ②学付 社付 // ク キ 診 障 介 運 経 聴 他 ()

① 請求者(法人を含む。)	
住 所	
フリガナ	
氏 名	法人の場合 社印押印
明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生 Tel ()	

② 窓口に来た方(請求者と違うときは、記入してください。)	
住 所	☐ 請求者と同じ
フリガナ	Tel ()
氏 名	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生
請求者との関係 ☐ 夫・妻・子・父母・孫 ☐ その他()	

③ 戸籍謄本・附票等			
どなたの証明	本籍地		
	筆頭者 ☐ 請求者と同じ		
	フリガナ		
	氏 名 ☐ 請求者と同じ		
明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生			
関係 ☐ 夫・妻・子・父母・孫 ☐ その他()			
使用目的	☐ 相続 ☐ 所沢()年金事務所 ☐ 婚姻・転籍 ☐ ()出生・婚姻・転籍・死亡まで		
必要なもの	1 現在戸籍	謄 本	抄 本
	2 改正原戸籍(平・昭)	通	通
	3 除籍	通	通
	4 附票(現・平・除) ☐ 本籍・筆頭者 ☐ その他()	通	通
	5 身分・年齢・独身証明書		通
	6 記載事項・受理証明書 ☐ 婚姻 ☐ 離婚 ☐ その他()		通

④ 住民票・除票等		
どなたの証明	住 所 ☐ 請求者と同じ 所沢市	
	フリガナ	
	氏 名 ☐ 請求者と同じ	
	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生	
関係 ☐ 夫・妻・子・父母・孫 ☐ その他()		
使用目的	☐ 運転免許証 ☐ 勤務先 ☐ 家・車の契約 ☐ 法務局 ☐ 税務署 ☐ 所沢()年金事務所 ☐ 難病申請 ☐ その他	
必要なもの	1 世帯全員の住民票	通
	2 世帯一部の住民票	通
	3 除票(転出・死亡)	通
	4 住民票記載事項証明書	通
	5 その他()	通
記載必要項目	☐ 世帯主・続柄	☐ 不要
	☐ 本籍・筆頭者	
	☐ 個人番号の表示	
	外国籍等	☐ 不要
	在留資格	
在留カード等の番号		
その他	☐ 旧氏	
☐ 世連 ☐ 個 ☐ 除 ☐ 改原 ☐ 持込 ☐ 打出 ☐ 一部 ☐ 全部		

⑤ 印鑑証明	
印鑑登録者①	住 所 ☐ 請求者と同じ 所沢市
	氏 名 ☐ 請求者と同じ
明・大・昭・平・西暦 年 月 日生	
通	
印鑑登録者②	住 所 ☐ 請求者と同じ 所沢市
	氏 名 ☐ 請求者と同じ
明・大・昭・平・西暦 年 月 日生	
通	
印鑑証明 200 × = ・無料 枚 住民票 200 × = ・無料 枚 住記載事項 200 × = ・無料 枚 附票 200 × = ・無料 枚 戸籍 全部(一部) 450 × () = ・無料 枚 除籍 全部(一部) 750 × () = ・無料 枚 除籍・原戸 謄本(抄本) 750 × () = ・無料 枚 届書の写し 350 × () = ・無料 枚 受理証明 350(1400) × () = ・無料 枚 身分証明 200 × = ・無料 枚 その他証明 200 × = ・無料 枚	
合 計 円	

※偽りその他不正な手段により各種証明書の交付を受けたものは、刑罰(三十万円以下の罰金等)が科されます。

諸 証 明 交 付 請 求 書

(宛先) 所沢市長

令和 年 月 日

請 求 者	住 所	電話番号	()
	マンション・アパート名等	必要な証明	1. 本人 2. 夫・妻・子・父母・孫 3. その他()
	フリガナ	明・大・昭・平・令・西暦	
	氏 名	年 月 日 生	

※窓口に来られた方が請求者と同じ場合は、記入不要です

来 ら 窓 れ 口 た に 方	住 所	電話番号	()
	マンション・アパート名等	請求者との関係	
	フリガナ		
	氏 名		

必 要 な 証 明	1, 2の場合は住所または本籍
	所沢市
	フリガナ
	明・大・昭・平・令・西暦
	氏 名
	年 月 日 生

	申請事項	通数	一通につき
1	不在籍・不在住証明	通	200円
2	住居表示・町名地番変更証明(住所・本籍)	通	無料
3	その他	通	
4		通	
5		通	

住 印 戸 附

受付	作成	確認

免 バ 個 住 B 資 年 学 付 社 付 ク キ 診 聴 × () 他 ()

手数料 円