

仕 様 書

(2024年度第2学期学生募集・学部用)

製 造 品 名	製 造 内 容
1. 学生募集要項	規格 A4判 部数 81,000部(予定) 表紙 4頁(両面印刷) 頁数 表紙:4頁、本文:60頁 色数 表紙:4色/4色、本文:4色/4色 用紙 表紙:上質菊判(76.5kg)、本文:上質菊判(38kg) 製本 左中綴じ
2. 出願票他提出書類セット	規格 A4判 部数 81,300部(予定) 製本 無線綴じ <ol style="list-style-type: none"> 1) 表紙 4頁 色数 3色/2色 用紙 表紙:上質菊判(76.5kg) 2) 本文:出願書類について(A4) 頁数 2頁 色数 2色/1色 用紙 上質菊判(38kg) 3) 出願票の作成・記入例(A4) 頁数 4頁 色数 4色/4色 本文:上質菊判(38kg) 4) 全科履修生出願票(A4、ミシン目あり) 頁数 2頁 色数 4色/4色 用紙 上質菊判(76.5kg) 加工 左上1穴開け 5) 編入学資格等証明書類について(A4、ミシン目あり) 頁数 2頁 色数 1色/1色 用紙 上質菊判(38kg) 6) 卒業 在籍期間・単位修得証明書(A4、ミシン目あり) 頁数 2頁 色数 1色/0色 用紙 上質菊判(38kg) 7) 高等専門学校卒業・単位修得証明書(A4、ミシン目あり) 頁数 2頁 色数 1色/0色 用紙 上質菊判(38kg) 8) 専修学校専門課程修了・単位修得等証明書(A4、ミシン目あり) 頁数 2頁 色数 1色/1色 用紙 上質菊判(38kg)

	<p>9) 高等学校等専攻科修了・単位修得等証明書(A4、ミシン目あり) 頁数 2頁 色数 1色/1色 用紙 上質菊判(38kg)</p> <p>10) 選科科目生出願票記入例(A4) 頁数 4頁 色数 4色/4色(両面) 用紙 上質菊判(38kg)</p> <p>11) 選科履修生・科目履修生出願票(A4、ミシン目あり) 頁数 2頁 左上1穴開け 色数 4色/4色 用紙 上質菊判(76.5kg)</p> <p>12) 出願用封筒(角2・二つ折り、ミシン目あり) 色数 2色/2色 用紙 色クラフト ハترون判(92 kg)</p>
3. 全科履修生出願票	<p>規格 天地 297mm×左右 192mm 部数 600部(予定) 頁数 2頁 色数 4色/4色 用紙 上質菊判 (76.5 kg) 加工 左上1穴開け</p>
4. 選科履修生・科目履修生出願票	<p>規格 天地 297mm×左右 192mm 部数 800部(予定) 頁数 2頁 色数 4色/4色 用紙 上質菊判 (76.5 kg) 加工 左上1穴開け</p>
5. 授業科目案内	<p>規格 A4判 部数 157, 000部(予定) 頁数 表紙:4頁、本文:160頁 色数 表紙:4色/1色、本文:1色/1色 用紙 表紙:上質菊判 (76.5 kg)、本文:上質菊判(31kg) 製本 無線綴じ</p>
6. 大学案内	<p>規格 A4判 部数 123, 600部(予定) 頁数 表紙:4頁、本文:44頁 色数 表紙:4色/4色、本文:4色/4色 用紙 表紙:マットコート系菊判(125kg) 本文:上質菊判(48.5kg) 製本 無線綴じ</p>

7. セット用封筒	規格 角2 部数 70,000部(予定) 色数 3色(片面) 用紙 色クラフト ハトロン判(108kg)、粘着テープ付き 加工 左側一部開封
8. 共済組合加入者出願用封筒	規格 角2(二つ折り) 部数 2,340部(予定) 色数 1色/1色 用紙 色クラフト ハトロン判(92kg)
9. 共済組合加入者送付状	規格 A4版 部数 2,280部(予定) 頁数 2頁 色数 1色/0色 用紙 上質菊判(38kg)
10. 特別聴講学生出願書類	規格 A4判 部数 8,700部(予定) 製本 無線綴じ 1) 表紙4頁 色数 3色/2色 用紙 上質菊判(76.5kg) 2) 本文 8頁(A4) 色数 4色/4色 用紙 上質菊判(38kg) 3) 特別聴講生出願票 A4判 頁数 2頁(ミシン目有) 色数 4色/4色 用紙 上質菊判(76.5kg) 加工 左上1穴開け
11. 書店用送付状	規格 A4版 部数 170部(予定) 頁数 2頁 色数 1色/0色 用紙 上質菊判(38kg)

(1) 電子データ

校了後、データに修正が生じた場合、担当者の指示に従い修正を行ったうえで、最終の電子データを以下の通り納品すること。

1) 編集可能な最終データ

- ・ Adobe Illustrator 形式または Adobe InDesign 形式。バージョンを明記すること。
- ・ データ納品後に誤植等が見つかった場合は、修正の対応を行うこと。

2) ウェブサイト掲載用 PDF

- ・ Adobe PDF 形式で、文字情報を含む。
- ・ 印刷物1冊につき1ファイルとし、印刷物とデータの各ページが対応すること。

- ・データ納品後に誤植等が見つかった場合は、修正の対応を行うこと。

3) スクリーンリーダー用 PDF

- ・ Adobe PDF 形式で、Adobe Acrobat Reader により読み上げできるもの。
- ・ 対象は、「学生募集要項」(64 ページ) 及び「授業科目案内」(164 ページ) とする。
- ・ 本学より支給する指示書に従い、読み上げ順序設定等の作業を行う。
(参考: 次のウェブサイト内「教養学部」を参照 https://www.ouj.ac.jp/hp/barrier_free/)
- ・ 確認のため校正を行う。データ納品後に誤植等が見つかった場合は、修正の対応を行うこと。

4) Microsoft Excel 形式

- ・ Microsoft Excel 形式については、本学担当者の指示するページのみでの作成とする。

5) その他

- ・ 納品の際に使用するメディアは、CD-R (ISO9660) を使用すること。

(2) 梱包方法

- 1) 学生募集要項セットについては、セット用封筒にセットしたもの(「大学案内」、「2024 年度第 2 学期学生募集要項」、「出願票他提出書類セット」、大学が指定するチラシ、「授業科目案内」の順)を 10 部毎に切り返し 20 部ずつ段ボール 1 箱に入れ、段ボールの側面(短辺)には、「2024 年度第 2 学期学生募集要項(学部)」及び入り数を表示すること。段ボールは 8 箱程度の重ね置きに耐えること。
- 2) 学生募集要項の単品は、1 梱包: 100 部とし、段ボールに梱包して、納品すること。段ボールの側面(短辺)には「2024 年度第 2 学期学生募集要項(学部)(単品)」及び入り数を表示すること。段ボールは 10 箱程度の重ね置きに耐えること。なお、本学指定の印刷発送業者への納入分については、段ボールは使用せず、パレットにて納品すること(別途打ち合わせ)。パレット納品分については、納入 2 週間前に車両数、パレット数、積み数(何面×何段)を知らせること。
- 3) 出願票の単品は、100 枚ごとに束ねた上で、1 梱包: 1,000 枚とし、梱包すること。梱包の際には、「2024 年度第 2 学期全科履修生出願票」、「2024 年度第 2 学期選科履修生・科目履修生出願票」及び入り数を表示すること。
- 4) 授業科目案内の単品は、1 梱包: 50 部とし、段ボールに梱包して納品すること。段ボールの側面(短辺)には「2024 年度第 2 学期授業科目案内(学部)(単品)」及び入り数を表示すること。段ボールは 10 箱程度の重ね置きに耐えること。なお、本学指定の印刷発送業者への納入分については、段ボールは使用せず、パレットにて納品すること(別途打ち合わせ)。パレット納品分については、納入 2 週間前に車両数、パレット数、積み数(何面×何段)を知らせること。
- 5) 大学案内は、1 梱包: 100 部とし、段ボールに梱包して、納品すること。段ボールの側面(短辺)には「2024 年度第 2 学期大学案内(単品)」及び入り数を表示すること。段ボールは 10 箱程度の重ね置きに耐えること。
- 6) 特別聴講生出願書類は、1 梱包: 100 部とし、段ボールに梱包して、納品すること。段ボールの側面(短辺)には「2024 年度第 2 学期特別聴講生出願書類」及び入り数を表示すること。段ボールは 10 箱程度の重ね置きに耐えること。

(3) 納期

- 1) 次に指定する日時に納品すること。
納品場所、納品部数については、別途指示を受けること。
①電子データ(最終データおよびウェブサイト掲載用 PDF データ)
納期: 令和 6 年 5 月 10 日(木) 大学本部

②電子データ（スクリーンリーダー用 PDF）

納期：令和6年6月7日（金）大学本部

③Microsoft Excel 形式については、本学担当者の依頼に応じ対応する。

④印刷物

	納品場所（送付先一覧参照）	納 期
1	大学本部 大学本部が指定する機関及び発送業者 学習センター及びサテライトスペース（57 箇所） 学習センターが指定する発送業者（18 箇所(予定)）	令和6年5月24日（金） 午前10時目安 一括納品、期日厳守
2	本学が指定する書店（108 箇所(予定)） 本部委託発送業者	令和6年6月上旬 （別途打ち合わせによる）
3	大学本部が指定する印刷発送業者（2 箇所(予定)）	令和6年6月中旬 （別途打ち合わせによる）

2) 書店分については、学生募集要項セット（大学案内、学生募集要項、出願票他提出書類セット、授業科目案内）、送付状、及び本学の指定するポスター1部、リーフレット50部程度を同梱の上、必要部数を納品すること。

3) 本部以外は、送付状の写し等の提出により、納品完了報告を行うこと。

(4) その他

1) 校正は、原則として、文字3回・色1回とすること。本学が確保したい日程は初校18日、再校14日、三校10日とし、詳細スケジュールは担当者と打合せのうえ決定する。本学から渡す初校作成のための原稿は、原則紙媒体又は電子データとする。データ作成に当たっては組版等印刷体発行に必要な処理を行うことを含む。ただし、「(1) 電子データ3) スクリーンリーダー用 PDF」の作成にあたっては、請負者が印刷物の内容を元に初校を作成すること。また、「学生募集要項」、「出願票他提出書類セット」、「特別聴講学生出願書類」の文字校正は、令和6年4月22日（月）まで、「授業科目案内」は令和6年4月24日（水）まで可能であること。「大学案内」については、原則として文字4回・色1回とし、詳細のスケジュールは担当者と打ち合わせの上決定する。最終の文字校正は令和6年4月25日（木）まで可能であること。

2) 共済組合用募集要項の作成・梱包等について

①セット封筒（70,000部（予定））のうち、2,280部(予定)は共済組合加入者用封筒とし、国家公務員共済組合用300部（予定）は「**国**」、公立学校共済組合用1,650部（予定）は「**公**」、日本私立学校振興・共済事業団用330部（予定）は「**私**」を表面に記載すること。

②共済組合加入者出願用封筒2,340部(予定)については、国家公務員共済組合用320部（予定）、公立学校共済組合用1,670部（予定）、日本私立学校振興・共済事業団用350部（予定）の別に異なる色用紙を用いて作成する。用紙の色については担当者の指示に従うこと。

③出願票他提出書類セット（81,300部（予定））のうち国家公務員共済組合用300部（予定）は「**国**」、公立学校共済組合用1,650部（予定）は「**公**」、日本私立学校振興・共済事業団用330部（予定）は「**私**」を表紙及び出願票に記載すること。記載漏れが無いよう、あらかじめ製造体制を本学担当者へ報告することとし、検品を実施のうえ納品すること。

④「共済組合加入者送付状」、「大学案内」、「募集要項」、「出願票他提出書類セット」、「授業科目案内」、「出願用封筒」の順にセットし、必要部数を大学本部及び別途指示する発送業者等へ一

括納品すること。

⑤梱包は、共済組合用募集要項を15～20部ずつ段ボール1箱に入れ、段ボール側面（短辺）には「2024年度第2学期学生募集要項」に加え、「共済（国家）」、「共済（公立）」又は「共済（私立）」及び入り数を表示すること。

⑥関係法令の一部改正により、製造内容に一部変更が生じる場合には、本学担当者と十分打ち合わせを行い、その指示に従うこと。

3) 封筒類に使用する色クラフト紙の色は、担当者の指示に従い、必要に応じ色見本を提出すること。セット用封筒については、使用する粘着テープが口からはみ出さないように製造すること。

4) 納入時は、納入先の担当者の指示に従い、指定された場所へ納入すること。

5) 請負者は、業務の全部について、一括して第三者に請け負わせたり、一括して再委託してはならない。また、業務の一部を第三者に対して請け負わせたり再委託する場合、請負者は、予め、所定の事項について学園に申請した上で、承諾を得ること。

6) 各項目の詳細については、本学担当者と十分打ち合わせを行い、その指示に従うこと。

7) 本仕様書に定めた事項、仕様書に疑義が生じた事項は、学園と請負者双方が協議して決定すること。

仕 様 書

(2024年度第2学期学生募集・大学院用)

製 造 品 名	製 造 内 容
1. 学生募集要項 (修士選科生・修士科目生)	規格 A4判 部数 17, 900部(予定) 頁数 表紙:4頁、本文:36頁 色数 表紙:2色/2色、本文:4色/4色 用紙 表紙:色上質厚口(一般色)、本文:上質菊判(38 kg) 製本 無線綴じ 加工 差し込み 1) 修士選科生・修士科目生出願票(A4、ミシン目有) 頁数 2頁 色数 4色/4色 用紙 上質菊判(76. 5kg) 加工 左上1穴開け 2) 出願用封筒(角2、二つ折り、ミシン目有) 色数 2色/1色 用紙 色クラフト ハترون判(92kg)
2. 大学院授業科目案内	規格 A4判 部数 22, 300部(予定) 頁数 表紙:4頁、本文:60 頁 色数 表紙:1色/1色、本文:1色/1色 用紙 表紙:色上質厚口(一般色)、本文:上質菊判 (31kg) 製本 左中綴じ
3. 大学院修士選科科目案内	規格 A4判 部数 30, 300部(予定) 頁数 4頁 色数 4色/4色 用紙 マットコート紙菊判(76.5kg) 加工 二つ折り
4. セット用封筒	様式 角2 部数 16, 600部(予定) 色数 3色(片面) 用紙 色クラフト ハترون判(108kg)、粘着テープ付き 加工 左側一部開封規格 A4判
5. 修士選科生・修士科目生出願票	規格 天地 297mm×左右 192mm 部数 520部(予定) 頁数 2頁 色数 4色/4色 用紙 上質菊判(76. 5kg) 加工 左上1穴開け

6. 共済組合加入者出願用封筒	規格 角2(二つ折り) 部数 680部(予定) 色数 1色/1色 用紙 色クラフト ハترون判(92kg)
7. 共済組合加入者送付状	規格 A4版 部数 620部(予定) 頁数 2頁 色数 1色/0色 用紙 上質菊判(38kg)

(1) 電子データ

校了後、データに修正が生じた場合、担当者の指示に従い修正を行ったうえで、最終の電子データを以下の通り納品すること。

1) 編集可能な最終データ

- ・ Adobe Illustrator 形式または Adobe InDesign 形式。バージョンを明記すること。
- ・ データ納品後に誤植等が見つかった場合は、修正の対応を行うこと。

2) ウェブサイト掲載用 PDF

- ・ Adobe PDF 形式で、文字情報を含む。
- ・ 印刷物 1 冊につき 1 ファイルとし、印刷物とデータの各ページが対応すること。
- ・ 授業科目案内および募集要項については、表紙部分に印刷物と同等の着色を行うこと。
- ・ データ納品後に誤植等が見つかった場合は、修正の対応を行うこと。

3) スクリーンリーダー用 PDF

- ・ Adobe PDF 形式で、Adobe acrobat reader により読み上げできるもの。
- ・ 対象は、「学生募集要項」(40 ページ) 及び「大学院授業科目案内」(64 ページ) とする。
- ・ 本学より支給する指示書に従い、読み上げ順序設定等の作業を行う。
(参考: 次のウェブサイト内「大学院」を参照 https://www.ouj.ac.jp/hp/barrier_free/)
- ・ 確認のため校正を行う。データ納品後に誤植等が見つかった場合は、修正の対応を行うこと。

4) Microsoft Excel 形式

- ・ Microsoft Excel 形式については、本学担当者の指示するページのみで作成とする。

5) その他

- ・ 納品の際に使用するメディアは、CD-R (ISO9660) を使用すること。

(2) 梱包方法

- 1) 学生募集要項セットについては、セット用封筒にセットしたもの(「大学院修士選科科目案内」、「学生募集要項(修士選科生・修士科目生)」、大学が指定するチラシ、「大学院授業科目案内」)の順)を 10 部毎に切り返し 20 部ずつ段ボール 1 箱に入れ、段ボールの側面(短辺)には、「2024 年度第 2 学期学生募集要項(大学院)」及び入り数を表示すること。段ボールは 8 箱程度の重ね置きに耐えうること。
- 2) 学生募集要項の単品は、1 梱包: 100 部とし、段ボールに梱包して、納品すること。段ボールの側面(短辺)には「2024 年度第 2 学期学生募集要項(大学院)(単品)」及び入り数を表示すること。段ボールは 10 箱程度の重ね置きに耐えうること。なお、本学指定の印刷発送業者への納入分については、段ボールは使用せず、パレットにて納品すること(別途打ち合わせ)。パレット納品分については、納入 2 週間前に車両数、パレット数、積み数(何面×何段)を知らせること。
- 3) 出願票の単品は、100 枚ごとに束ねた上で、1 梱包: 1,000 枚とし、梱包すること。梱包の際には、

「2024年度第2学期修士選科生・修士科目生出願票」及び入り数を表示すること。

- 4) 授業科目案内の単品は、1梱包：50部とし、段ボールに梱包して納品すること。段ボールの側面（短辺）には「2024年度第2学期授業科目案内（大学院）（単品）」及び入り数を表示すること。段ボールは10箱程度の重ね置きに耐えうること。なお、本学指定の印刷発送業者への納入分については、段ボールは使用せず、パレットにて納品すること（別途打ち合わせ）。パレット納品分については、納入2週間前に車両数、パレット数、積み数（何面×何段）を知らせること。
- 5) 大学院修士選科科目案内は、1梱包：100部毎に切り返し500部とし、段ボールに梱包して、納品すること。段ボールの側面（短辺）には「2024年度第2学期大学院修士選科科目案内（単品）」及び入り数を表示すること。段ボールは10箱程度の重ね置きに耐えうること。

(3) 納期

- 1) 次に指定する日時に納品すること。

納品場所、納品部数については、別途指示を受けること。

- ①電子データ（最終データおよびウェブサイト掲載用PDFデータ

納期：令和6年5月10日（木）大学本部

- ②電子データ（スクリーンリーダー用PDF）

納期：令和6年6月7日（金）大学本部

- ③Microsoft Excel形式については、本学担当者の依頼に応じ対応する。

④印刷物

	納品場所（送付先一覧参照）	納期
1	大学本部 大学本部が指定する機関及び発送業者 学習センター及びサテライトスペース（57箇所） 学習センターが指定する発送業者（18箇所(予定)）	令和6年5月24日（金） 午前10時目安 一括納品、期日厳守
2	本学が指定する書店（108箇所(予定)） 本部委託発送業者	令和6年6月上旬 （別途打ち合わせによる）
3	大学本部が指定する印刷発送業者（2箇所(予定)）	令和6年6月中旬 （別途打ち合わせによる）

- 2) 書店分については、学生募集要項セット（大学院修士選科科目案内、学生募集要項、授業科目案内）、送付状、及び本学の指定するポスター、リーフレットを封入の上、必要部数を納品すること。

- 3) 本部以外は、送付状の写し等の提出により、納品完了報告を行うこと。

(4) その他

- 1) 校正は、原則として、文字3回・色1回とすること。初校18日、再校14日、三校10日とし、詳細スケジュールは担当者と打合せのうえ決定する。本学から渡す初校作成のための原稿は、紙媒体又は電子データとする。データ作成に当たっては組版等印刷体発行に必要な処理を行うことを含む。ただし、「(1) 電子データ 3) スクリーンリーダー用PDF」の作成にあたっては、請負者が印刷物の内容を元に初校を作成することとする。なお、「学生募集要項」の文字校正は、令和6年4月22日（金）まで、「授業科目案内」は令和6年4月24日（水）まで可能であること。

「大学院修士選科科目案内」については、原則として文字4回・色1回とし、詳細のスケジュールは担当者と打ち合わせの上決定する。最終の文字校正は令和6年4月26日（金）まで可能であること。

2) 共済組合用募集要項の梱包等について

- ①セット封筒（16, 600部（予定））のうち、620部（予定）は共済組合加入者用封筒とし、国家公務員共済組合用 140部（予定）は「国」、公立学校共済組合用 340部（予定）は「公」、日本私立学校振興・共済事業団用 140部（予定）は「私」を表面に記載すること。
- ②共済組合加入者出願用封筒 680部（予定）については、国家公務員共済組合用 160部（予定）、公立学校共済組合用 360部（予定）、日本私立学校振興・共済事業団用 160部（予定）の別に異なる色用紙を用いて作成すること。用紙の色については担当者の指示に従うこと。
- ③学生募集要項（17,900部（予定））のうち国家公務員共済組合用 140部（予定）は「国」、公立学校共済組合 340部（予定）は「公」、日本私立学校振興・共済事業団用 140部（予定）は「私」を表紙及び出願票に記載すること。記載漏れが無いよう、あらかじめ製造体制を本学担当者へ報告することとし、検品を実施のうえ納品すること。
- ④「共済組合加入者送付状」、「大学院修士選科科目案内」、「募集要項」、「授業科目案内」、「出願用封筒」の順にセットし、必要部数を大学本部及び別途指示する発送業者等へ一括納品すること。
- ⑤梱包は、共済組合用募集要項を 15～20部ずつ段ボール1箱に入れ、段ボール側面（短辺）には「2024年度第2学期大学院学生募集要項」に加え、「共済（国家）」、「共済（公立）」又は「共済（私立）」と表示すること。
- ⑥関係法令の一部改正により、製造内容に一部変更が生じる場合は、本学担当者と打ち合わせを行い、その指示に従うこと。

3) 封筒類に使用する色クラフト紙の色は、担当者の指示に従い、必要に応じ色見本を提出すること。セット用封筒については、使用する粘着テープが口からはみ出さないように製造すること。

4) 納入時は、納入先の担当者の指示に従い、指定された場所へ納入すること。

5) 請負者は、業務の全部について、一括して第三者に請け負わせたり、一括して再委託してはならない。また、業務の一部を第三者に対して請け負わせたり再委託する場合、請負者は、予め、所定の事項について学園に申請した上で、承諾を得ること。

6) 各項目の詳細については、本学担当者と十分打ち合わせを行い、その指示に従うこと。

7) 本仕様書に定めた事項、仕様書に疑義が生じた事項は、学園と請負者双方が協議して決定すること。