

# 仕 様 書

(学 部 用)

製 造 品 名	製 造 内 容
<p>1. 2021 年度第 1 学期 学生募集要項</p>	<p>規格 A4判 部数 115, 000部(予定) 表紙 表裏:4頁(両面印刷) 頁数 表裏:4頁, 本文:60頁 色数 表紙:4色(両面), 本文:4色 用紙 表紙:上質菊判 (76.5kg), 本文:上質菊判 (38 kg) 製本 左中綴じ</p>
<p>2. 出願票他提出書類セット</p>	<p>規格 A4判(A3折り込みを含む) 部数 115, 300部(予定) 製本 ミシン目入り 無線綴じ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 表紙 表裏:4頁(両面印刷) 色数 表裏:3色/2色</li> <li>2) 記入例(A3三つ折×2, ミシン目無し) 頁数 4頁 色数 4色(両面) 用紙 表紙:上質菊判(76.5kg), 本文:上質菊判(38kg)</li> <li>3) 本文:出願書類について(A4, ミシン目無し) 頁数 2頁(両面印刷) 色数 2色/1色 用紙 上質菊判(38kg)</li> <li>4) 全科履修生出願票(A4) 頁数 2頁 色数 4色(両面) 用紙 上質菊判(76.5kg) 加工 左上1穴開け</li> <li>5) 卒業 在籍期間・単位修得証明書(A4) 頁数 1頁 色数 1色(片面) 用紙 上質菊判(38kg)</li> <li>6) 高等専門学校卒業・単位修得証明書(A4) 頁数 1頁 色数 1色(片面) 用紙 上質菊判(38kg)</li> <li>7) 専修学校専門課程修了・単位修得等証明書(A4) 頁数 2頁(両面印刷) 色数 1色(両面) 用紙 上質菊判(38kg)</li> <li>8) 高等学校等専攻科修了・単位修得等証明書(A4) 頁数 2頁 色数 1色(両面) 用紙 上質菊判(38kg)</li> </ol>

<p>3. 全科履修生出願票</p> <p>4. 選科履修生・科目履修生出願票</p> <p>5. 授業科目案内</p> <p>6. 大学案内</p> <p>7. セット用封筒</p>	<p>9) 修業年限の通算に関する調書(A4)        頁数 1頁        色数 1色(片面)        用紙 上質菊判(38kg)</p> <p>10) 選科履修生・科目履修生出願票(A4)        頁数 2頁 左上1穴開け        色数 4色(両面)        用紙 上質菊判(76.5kg)</p> <p>11) 出願用封筒(角2・二つ折り)        色数 2色(両面)        用紙 色クラフト ハترون判(92 kg)</p> <p>規格 A4判        部数 700部(予定)        頁数 2頁        色数 4色(両面)        用紙 上質菊判 (76.5 kg)        加工 左上1穴開け</p> <p>規格 A4判        部数 1,000部(予定)        頁数 2頁(左上1穴開け)        色数 4色(両面)        用紙 上質菊判 (76.5 kg)        加工 左上1穴開け</p> <p>規格 A4判        部数 194, 000部(予定)        頁数 表裏:4頁, 本文:152頁        色数 表紙:表4色, 裏1色(両面印刷), 本文: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> <p>規格 A4判        部数 165, 000部(予定)        頁数 表裏:4頁, 本文:44頁        色数 表紙:4色, 本文: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> <p>部数 98, 500部(予定) 後納印有        様式 角2        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</p>
--	--

8. 共済組合加入者出願用封筒	部数 2,450部(予定) 様式 角2(二つ折り) 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	部数 2,450部(予定) 頁数 1頁 色数 1色 用紙 上質菊判(38kg) 体裁 A4
10. 特別聴講生用記入要領セット	規格 A4判(A3三つ折り含む) 部数 7,500部(予定) 製本 ミシン入り <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 表紙4頁(両面印刷) 色数 表3色, 裏2色</li> <li>2) 本文 2頁(A4,ミシン目無) 色数 4色(両面)</li> <li>3) 記入例(A3三つ折×1, ミシン目無) 頁数 2頁 色数 4色(両面) 用紙 表紙 上質菊判(76.5kg) 本文(A4×1)上質菊判(38kg)</li> <li>4) 特別聴講生出願票 A4判 頁数 2頁(左上1穴開け) 色数 4色(両面) 用紙 上質菊判(76.5 kg) 加工 左上1穴開け</li> </ol>
11. 書店用送付状	部数 190部(予定) 頁数 1頁 色数 1色 用紙 上質菊判(38kg) 体裁 A4

(1) 電子データ

成果物として、完成した印刷物と同内容の電子データを納品すること。

- 1) Adobe PDF 形式、Adobe Illustrator 形式 (ai ファイル等) 及び Microsoft Excel 形式に変換したデータ。ただし、Adobe PDF 形式については、印刷物 1 冊につき 1 ファイルとし、印刷物と本データの各ページが対応すること。
- 2) 納品の際に使用するメディアは、CD-R (ISO9660) または DVD-R 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」,「2021 年度第 1 学期学生募集要項」,「出願票他提出書類セット」, 授業科目案内) の順) を 20 部ずつダンボール 1 箱に入れ、段ボールの側面には、「2021 年度第 1 学期学生募集要項(学部)」と表示すること。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。段ボールの側面には「2021 年度第 1 学期学生募集要項 (学部) (単品)」と表示すること。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)。
- 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、「全科履修生出願票」,「選科履修生・科目履修生出願票」と表示すること。
- 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。段ボールの側面には「2021 年度第 1 学期授業科目案内 (学部) (単品)」と表示すること。ダンボールは 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)。
- 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。段ボールの側面には「2021 年度第 1 学期大学案内 (単品)」と表示すること。段ボールは 10 箱程度の重ね置きに耐えうること。
- 6) 特別聴講学生出願書類は、1 梱包 : 100 部とし、段ボールに梱包して、納品すること。段ボールの側面には「2021 年度第 1 学期特別聴講生出願書類」と表示すること。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

形式 : Adobe PDF 形式、Adobe Illustrator 形式

納期 : 令和 2 年 1 0 月 2 3 日 (金) 大学本部

※Microsoft Excel 形式については、別途打ち合わせによる。

②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2年11月12日 (木) 午前10時 一括納品, 期日厳守
2	本学が指定する書店 (116 箇所(予定)) 本部委託発送業者	令和2年11月下旬 (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2年12月下旬 (別途打ち合わせによる)
4	大学本部 (※上記1で納品する印刷物の本学在庫がなくなっ た場合)	1月~2月上旬の間 (必要に応じて2回程度) (別途打ち合わせによる)

2) 書店分 (116 箇所) 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, 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) 電子データ (Excel 形式) については, 別途打ち合わせによる。

(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9日, 再校8日, 三校3日とする。本学から渡す初校作成のための原稿は, 原則紙媒体とする。なお, 「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2年10月13日 (火) まで, 「授業科目案内」は令和2年10月16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 (98,500 部 (予定)) のうち, 2,450 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 500 部 (予定) は「国」, 公立学校共済組合用 1,550 部 (予定) は「公」, 日本私立学校振興・共済事業団用 400 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 2,450 部(予定)については, 国家公務員共済組合用 500 部 (予定), 公立学校共済組合用 1,550 部 (予定), 日本私立学校振興・共済事業団用 400 部 (予定) の別に異なる色用紙を用いて作成すること。

③出願票他提出書類セット (115,300 部 (予定)) のうち国家公務員共済組合用 500 部 (予定) は「国」, 公立学校共済組合用 1,550 部 (予定) は「公」, 日本私立学校振興・共済事業団用 400 部 (予定) は「私」を表紙及び出願票に記載すること。

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、段ボール側面には「2021 年度 1 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）」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) 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。

4) 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。

5) 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

(大学院用)

製 造 品 名	製 造 内 容
<p>1. 2021年度第1学期 学生募集要項 (修士選科生・修士科目生)</p>	<p>規格 A4判 部数 43, 200部(予定) 表紙 表裏:4頁(両面印刷) 頁数 表裏:4頁, 本文:32頁 色数 表紙:2色(両面), 本文: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</p> <p>1) 記入例(A3三つ折, ミシン目無) 頁数 2頁 色数 4色(両面) 用紙 上質菊判(38kg)</p> <p>2) 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(両面) 用紙 上質菊判(76. 5kg) 加工 左上1穴開け</p> <p>3) 出願用封筒(角2, 二つ折り, ミシン目有) 色数 2色/0色 用紙 色クラフト ハトロン判(92kg)</p>
<p>2. 大学院授業科目案内</p>	<p>規格 A4判 部数 52, 700部(予定) 頁数 表裏:4頁, 本文:52頁 色数 1色(両面), 本文:1色(両面) 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</p>
<p>3. 大学院案内</p>	<p>規格 A4判 部数 58, 000部(予定) 頁数 表裏:4頁, 本文:32頁 色数 表紙:4色/4色, 本文:4色/4色 用紙 表紙:マットコート紙菊判(125kg) 本文:上質菊判(48.5kg) 製本 無線綴じ</p>
<p>4. セット用封筒</p>	<p>部数 40, 100部(予定) 後納印有 様式 角2 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 左側一部開封規格 A4判</p>

5. 修士選科生・修士科目生出願票	規格 A4 部数 580部(予定) 頁数 2頁(左上1穴開け) 色数 4色/4色 用紙 上質菊判(76.5kg)
6. 共済組合加入者出願用封筒	部数 1,440部(予定) 様式 角2(二つ折り) 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	部数 1,440部(予定) 頁数 1頁 色数 1色 用紙 上質菊判(38kg) 体裁 A4

(1) 電子データ

成果物として、完成した印刷物と同内容の電子データを納品すること。

- 1) Adobe PDF 形式、Adobe Illustrator 形式 (ai ファイル等) 及び Microsoft Excel 形式に変換したデータ。ただし、Adobe PDF 形式については、印刷物 1 冊につき 1 ファイルとし、印刷物と本データの各ページが対応すること。
- 2) 納品の際に使用するメディアは、CD-R (ISO9660) または DVD-R 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(「大学院案内」,「2021 年度第 1 学期学生募集要項(修士選科生・修士科目生)」,「大学院授業科目案内」)の順を 20 部ずつダンボール 1 箱に入れ、段ボールの側面には、「2021 年度第 1 学期学生募集要項(大学院)」と表示すること。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。段ボールの側面には「2021 年度第 1 学期学生募集要項(大学院)(単品)」と表示すること。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)。
- 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、「2021 年度第 1 学期修士選科生・修士科目生出願票」と表示すること。
- 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。段ボールの側面には「2021 年度第 1 学期授業科目案内(大学院)(単品)」と表示すること。ダンボールは 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)。
- 5) 大学院案内は、1 梱包 : 100 部とし、段ボールに梱包して、納品すること。段ボールの側面には「2021 年度第 2 学期大学院案内(単品)」と表示すること。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

形式：Adobe PDF 形式、Adobe Illustrator 形式

納期：令和2年10月23日（金）大学本部

※Microsoft Excel 形式については、別途打ち合わせによる。

#### ②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2年11月12日（木） 午前10時 一括納品，期日厳守
2	本学が指定する書店（116 箇所(予定)） 本部委託発送業者	令和2年11月下旬 （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2年12月下旬 （別途打ち合わせによる）
4	大学本部 （※上記1で納品する印刷物の本学在庫がなくなった場合）	1月～2月上旬の間 （必要に応じて2回程度） （別途打ち合わせによる）

2) 書店分（116 箇所）については、学生募集要項セット（大学院案内，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) 電子データ（Excel 形式）については，別途打ち合わせによる。

### (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9日，再校8日，三校3日とする。本学から渡す初校作成のための原稿は，原則，紙媒体による修正指示書及びデータ（Adobe Illustrator 形式）とする。なお，「学生募集要項」の文字校正は，令和2年10月13日（火）まで，「授業科目案内」は令和2年10月16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（40,100部（予定））のうち，1,440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 280部（予定）は「**国**」，公立学校共済組合用 880部（予定）は「**公**」，日本私立学校振興・共済事業団用 280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 1,440部(予定)については，国家公務員共済組合用 280部（予定），公立学校共済組合用 880部（予定），日本私立学校振興・共済事業団用 280部（予定）の別に異なる色用紙を用いて作成すること。

③学生募集要項（43,100部（予定））のうち国家公務員共済組合用 280部（予定）は「国」、公立学校共済組合 880部（予定）は「公」、日本私立学校振興・共済事業団用 280部（予定）は「私」を表紙及び出願票に記載すること。

④「共済組合加入者送付状」、「大学院案内」、「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、段ボール側面には「2021年度 1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、製造内容の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) 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。

4) 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。

5) 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。