

仕 様 書

1 品名：学生HANDBOOK2018

2 数量：1,000冊（1部本文201頁<2017版>、数頁増減の可能性有）

3 規格等：B5判、無線とじ

区分	紙質	印刷の種別	印刷の方法	刷り色	特記事項
表紙	4/2ミニッツGA1 70K 白色	オフセット	片面4度刷（裏面 1度刷）	特色5色＋箔 押し	プレス加工
本文	マットコート73kg 白色	オフセット	両面2度刷	2色（黒・青）	写真は白黒 （顔写真のトリ ミング有。）
扉	マットコート73kg 白色	オフセット	片面2度刷	単色・青	扉合計10枚

4 校正回数：3回以上（表紙のみ本紙色校正1回）

校正にあたり毎回PDFデータと紙データ両方提出すること。

5 編集方針・品質等

- (1) 学生HANDBOOK2017を基本として作成することとし、指定した内容のとおり変更すること。（規格、紙質、構成、印刷、製本、写真の仕上り等については「学生HANDBOOK2017見本」のとおり）。
- (2) 示した変更内容が急遽訂正される場合においても対応を図ること。
- (3) 入稿方法は事務局で作成したデータ（ワード等）を提供する。また、紙、Eメールで提出した資料をもとにデータ修正あり。
- (4) デザインレイアウトについて大学側と綿密な協議の上、学生HANDBOOKの品質を落とさないように納品までの作業を行うこと。
- (5) 第9章の画像データについて、協議の上、追加・変更等の編集を行うこと。（平成30年4月開寮の国際学生寮の施設配置図については、新規に作成する必要がある。）
- (6) 本件履行にあたり、製版・印刷・製本まで一式を品質等管理し、責任を持って誠実に対応すること。
- (7) 作成原稿の電子データ（ワード・エクセルなど）及び本学WEBサイト掲載用に最適化され検索機能が使用できるPDFファイル（表紙及び全章が一つになったPDFファイルと各章に分割したPDFファイル）を提出すること。

6 その他の注意事項

- (1) 本件の履行にあたっては、十分な知識と技術を有した作業員を従事させること。
- (2) 仕様書に定めのない事項については、本学職員と協議の上、決定するものとする。

7 納入期限 平成30年3月23日（金）厳守

8 納入場所 広島市立大学事務局学生支援室学生支援グループ
（広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号）

※ 詳細は別途指示することとし、納入前に事前に本学担当者に連絡すること。

9 検査その他

納入時に検査を行い、不合格と認められた製品は、直ちに良品と取り替えること。