

仕 様 書

1 品名：学生HANDBOOK2017

2 数量：1,000冊（1部本文191頁〈2016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 2016版より 写真約200点 増（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	2色（黒・青）	扉合計10枚

4 校正回数：3回以上（表紙のみ本誌色校正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HANDBOOK2016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HANDBOOK2016見本」のとおり）。
- (2) 指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（写真等について、紙資料の場合有）。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) 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。
- (6) 完成原稿の電子データ（ワードまたはエクセル）及び本学WEBサイトよりダウンロード閲覧可能な検索機能を使用できるPDFファイル（全章が一つになったPDFファイル及び各章に分割した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、本学職員と協議のうえ、決定するものとする。

7 納入期限 平成29年3月24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。