

仕様書

1. 件名

2021-2024 年地学雑誌印刷等業務

2. 概要

2021-2025 年地学雑誌（全 24 号）の組版，製版，印刷，電子ジャーナル用データ作成及びアップロード，WEB 掲載作業等を行う。

3. 規格

和文，英文混載，B5 判。和文論文の場合にも，書誌情報，キーワード，図表キャプション，引用文献リストなどには英文が併記される。また，英文のアブストラクトが付される。

4. 規模並びに数量

(1) 毎偶数月 25 日発行を基本とし，年間で 1 巻 6 号。総ページ数は，約 900～1300 ページ。印刷部数は，1100 部弱をベースとし，号ごとの増刷分を含めて 1100 部程度。（参考：120 巻 図 374，写真 55，表 59）

(2) 契約は 2021-2024 年の地学雑誌全 24 号の発行に関する単価契約とする。

(3) 入札に際しては，2020 年（第 129 巻）第 1 号（見本誌貸与）を全ページカラーで印刷し，口絵を削除した場合を想定し，印刷部数を 1,100 部として得た価格に内訳表を付して見積もる。内訳表は，組版代，製版代，刷版代，印刷代，製本代，用紙代等の項目毎に単価，数量，金額及び総額を明示する。内訳表の書式は入札説明会で提示する。

5. 原稿の形式

(1) 本文：大半が Word

(2) 表：Excel，Word など

(3) 図：Illustrator，CANVAS，PostScript，Pdf，PowerPoint，原図など

(4) 写真：JPEG，TIFF，原図など

6. レイアウト

(1) 本文：横書き 2 段組み

(2) フォント：和文 リュウミン Pro R・B，太ゴシック Pro B101 他，
英文 NewCenturySchoolbook ファミリー または同等の見やすさのもの

(3) 文字数・行数：（和文—41 行×2 段，英文—47 行×2 段）（見本誌参照）

7. 用紙

(1)表紙：アートポスト四六判/T 180 kg (PP 加工) または同等の印刷効果のもの

(2)本文：金毘 HiL 四六判/T 70 kg または同等の印刷効果のもの

8. 印刷

オフセット(カラー4色印刷)。

9. 製本

無線綴

10. 入稿

原則として校了の1か月前までに入稿。

入稿は随時だが、次号分の作業を優先する。校了予定間際に入稿することもあるので、初校、二校、三校等の作成について請負者は臨機応変に対応する。

11. 校正

原則として三校まで提出する。

12. 納品物

(1)冊子：各号ごとに指定する部数

(2)雑誌全ての PDF ファイル（協会バックアップ用）

(3)J-STAGE 対応データ及び PDF ファイル（本文 PDF）作成

(4)冊子発行に伴うホームページ更新

(5)別刷り（冊子・しおり付き PDF ファイル）

(6)取扱い出版物一覧定価表別刷り冊子（注文に応じて随時）（別途見積り）

13. 納期

(1)冊子の納本期限は、各号の発行日(毎偶数月 25 日)

(2)別刷り(冊子・PDF ファイル)は、冊子納本の約一週間後に納品

(3)J-STAGE およびホームページは、納本の1～2週間以内に更新

14. 納入場所

(1)冊子、雑誌全ての PDF ファイル、取扱い出版物一覧定価表別刷り冊子：東京地学協会（東京都千代田区二番町 12-2 地学会館）

(2)別刷り（冊子・PDF ファイル）：別途指示

(3)J-STAGE データおよびホームページ更新：別途指示

15. その他

仕様書別紙（次ページ）の技術的詳細に関する注意事項を遵守し、必要な費用は見積額に反映させ、かつできるだけ明示する。

仕様書別紙：技術的詳細

1. 本文・表およびレイアウト

- (1)テキスト部分は、約物の統一等を行う（別途協議）。
- (2)数式は組み替えを行い、原則画像扱いにしない。テキスト中の記号は数式にあわせ統一する。
- (3)表は表組みを行う。
- (4)図キャプションは、図の大きさによっては図の横に配置する。
- (5)図・表は、基本的に本文での最初の引用箇所付近に配置する。配置場所を別途指示する場合がある。
- (6)目次は、本文の組版データおよび編集が提出する掲載順データから作成する。
- (7)総目次（毎巻6号掲載）は目次のデータから作成する。

2. 図

- (1)電子ファイルで入稿のものは、印刷・校正に適すように処理を施す。
- (2)電子ファイルではなく入稿されたもの（原図・写真など）は、スキャンなどにより電子化し、印刷に適すよう処理を施す(図のトレース、文字の打ち替えなど)。
- (3)線分の太さやグレーの濃度、色調などは適宜調整する。
- (4)J-STAGE では、図はすべて画像に変換する。
- (5)和文フォントや一般的ではないフォントが使われている場合、アウトライン化あるいは一般的なフォントに置換するなりし、印刷・校正に適すように処理を施す。
- (6)図の大きさは指示に従う。
- (7)図の差し替えや改変を指示することがある。
- (8)図を含むページについては、印刷物と同じ色調が得られるデジタル色校を提出する。

3. 表紙

- (1)入稿した図・写真をレイアウトする。複数パターン作成する場合がある。図の改変を指示する場合がある。
- (2)号数など毎号変更する箇所を修正する。
- (3)特集号あるいは小特集号を含む号の場合、指定の特集号名を配置する。
- (4)印刷物と同じ色調が得られるデジタル色校を提出する。

4. 入稿・校正

- (1)入稿はFTPサーバーを介して行う。原図がある場合は送付する。
- (2)校正は原則として三校まで提出する。

- (3)表紙は色校を各3部、本文は色校を2部提出する。
- (4)入稿から校了までのスケジュールは別途取り決める。
- (5)表紙の初校は、校正用PDFファイルとプリントアウト3部を提出する。
- (6)論文の初校は、校正用PDFファイルとプリントアウト2部を提出する。
- (7)二校以降は校正用PDFファイルと、図の内容やレイアウト変更があった場合は、プリントアウト2部を提出する。

5. J-STAGE 用データ作成・搭載

- (1) J-STAGE 用には以下のファイルを作成する。
 - ・ 書誌情報・引用文献情報を含んだ J-STAGE 仕様のファイル
 - ・ 画像解像度などを J-STAGE 用の仕様にした PDF ファイル
- (2) J-STAGE 用の PDF ファイルは組版データから直接作成し、スキャンによる作成は認めない。
- (3) J-STAGE へのアップロードは納本後 1~2 週間以内とする。

6. ホームページ用データ作成・更新

J-STAGE 公開日にホームページを更新

(1)協会ホームページのトップページ

地学雑誌の表紙写真を最新号に変更する。

(2)地学雑誌ホームページ

最新号（和・英）

- ・ 表紙写真，表紙説明を最新号に変更する。
- ・ 目次を作成する。
- ・ 論文，表紙は J-STAGE 最新号にリンクさせる。
- ・ 図がある場合はホームページ上に掲載する。
- ・ 地学ニュース(和のみ)はサーバーの本文 PDF にリンクさせる。

アーカイブ（和・英）

- ・ J-STAGE 最新号にリンクさせる。

特集号と特集掲載号（和・英）

- ・ 最新号トップページにリンクさせる。
- ・ 前号は J-STAGE にリンクさせる。

フォーラム（和・英）

表紙一覧

- ・ 最新号を更新する（最新号トップページにリンクさせる）。1号ごとに追加し年単位のページとする。6号時は総目次のPDFも追加する。
- ・ 前号を J-STAGE とリンクさせる。

世界露頭百選（和・英）

- ・最新号を追加更新する（J-STAGE にリンクさせる）。図はホームページ上に掲載する。

回顧録

- ・最新号を追加更新する（PDF にリンクさせる）。図はホームページ上に掲載する。

地学ニュース

- ・最新号を追加更新する（PDF にリンクさせる）。

8. 印刷

- (1)CTP の使用が好ましい。

9. 製本

- (1)B4 判 2 ツ折りの綴じ込みがある場合がある。

10. 別刷り（別途）

(1)冊子

- ・別途別刷り用の表紙を作成する。
- ・偶数ページで始まる場合は裏白で印刷する。奇数ページで終わる場合は、裏白で印刷する。
- ・書評は、追い込み記事は該当部分のみ印刷する。

(2)別刷用 CD-ROM の作成（手順は以下の通り）。

- ・PDF（しおり付き）データを書き込み
- ・CD-ROM 盤面に表題，著者名をプリント
- ・CD ジャケット（取扱説明書）の作成
- ・CD スリムケースに CD-ROM，CD ジャケットを収納し，納品する。

(3)取扱い出版物一覧定価表別刷り

協会事務からの指示により，内容を一部変更して冊子の別刷りを作成する。