

仕様書

1. 件名

2014–2016 年地学雑誌印刷等業務

2. 概要

2014–2016 年地学雑誌（全 18 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（うち口絵 20 ページ弱および本文カラーページ約 80 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 1200 部程度。（参考：120 巻 図 374, 写真 55, 表 59）

(2) 契約は 2014–2016 年の地学雑誌全 18 号の発行に関する単価契約とする。

(3) 入札に際しては、2013 年（第 122 巻）第 1 号を内訳表を付して見積もることで比較する。本号の作業量は、全 236 頁、印刷部数は 1,150 部。組版代、製版代、刷版代、印刷代、製本代、用紙代等の項目内訳ごとの単価、金額と総額を明示した内訳表を提出する。見本（第 122 巻第 1 号）は貸与可能。内訳表書式は入札説明会で提示する。もし、作業量に関し見本と内訳表書式に齟齬がある場合は、見本優先とする。

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

(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)
- (2)本文：金毘 HiL 四六判/T 70 kg
- (3)口絵：両アート 四六判/T 90 kg
- (4)本文中のカラーページ：両アート四六判/T 90 kg

8. 印刷

オフセット(カラー4色印刷有)。

表紙・口絵：カラー4色 本文：白黒・カラー混在

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

(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，かつ出来るだけ明示する。

以上

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印刷会社が作成する。

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 でのみ図・写真をカラーにする場合がある（冊子は白黒印刷）。その際、J-STAGE 用 PDF データのカラー設定は RGB とする。
- (5)J-STAGE では、図はすべて画像に変換する。
- (6)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。
- (7)図の大きさは編集の指示に従う。
- (8)図の差し替えや改変を指示することがある。

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)色校を提出する。

4. 口絵

- (1)著者または編集からのレイアウト案を参考にテキストと図・写真のレイアウトを行う。

(2)図の改変やレイアウトの変更を指示する場合がある。

5. 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・口絵は色校を各3部、本文中カラーは色校を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、口絵の初校は、編集に校正用 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、編集に校正用 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部を編集に提出する。

6. 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 の最新号は認証設定をする。ただし表紙、口絵、露頭百選は認証設定なし。前号の認証設定を解除する。
- (4) J-STAGE へのアップロードは納本後 1~2 週間以内とする。

7. 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、口絵は 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。

口絵

- ・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。

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)本文中にカラー図が混在
- (2)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。

以上