仕　　　様　　　書

１．件　　　名 　人文地理　２０１５年度発行号

２．発　行　日 　２０１５年４・６・８・１０・１２月の各２８日

３．規　　　格 　年間６号　　Ｂ５判　　横組　　和文（英文混）

 　　　本文５００頁（１号当り１００頁）　うち和文４２０頁・英文８０頁

 　　　図・写真１００点　　表組９０点

 　　　表紙２０頁（１号当り４頁）　うち和文１６頁・英文４頁

ただし今回の入札は例外的に４・６・８・１０・１２月の５号分とする.

４．数　　　量 　７，５００部（１号当り１，５００部）

５．原　　　稿 　本文：テキストデータ　図・写真：画像データ　表：テキストデータ

 　上記データを出力紙と共に完成期限の１カ月前までに支給する．

 　本文：文字指定（書体・ポイント・行取り）あり．

 　図・写真：寸法指定あり．キャプションはテキストデータ支給．英文混．

 　表：罫線指定・文字指定あり．テキストデータをもとに組版．英文混．

６．レイアウト 　本文・表紙の組体裁（書体・字詰・行数・柱・ノンブル等）は見本の通り．

 図・写真・表の配置については各々の該当番号を本文原稿欄外に記載してあり，それをもとに学術刊行物に相応しい配置にて組版すること．

 原稿支給時点で出力紙に書き加えられた赤字は，初校組版時に訂正すること．

ノンブルは初校では論文毎の仮ノンブルとし，初校を戻す際に確定する．

７．用　　　紙　　本文　クリームキンマリＢ判（７０）使用

表紙　サンカード　４／６版（１７５）使用

８．印　　　刷　　オフセット印刷。表紙のみマットＰＰ加工

９．製　　　本　　あじろ製本

10．校　　　正　　各号とも３回　　初校 ３通，２校 ２通，３校 １通

 校正用ゲラ刷はＡ４判中央にＢ５判の版面１面を印刷し，１論文を（執筆者毎）１台として左上を綴じる．

11．受け渡し 　原稿および校正用ゲラ刷の受け渡しはすべて学会事務所にて直接行う．

 　校正用ゲラ刷については，各論文毎に出校後速やかに届けること．

　　　　　　　　　校正ゲラ稿は、指定のサーバー上でやりとりできる環境で管理されていること．

12．完成期限 　各号の完成期限については，原則として，下記の通り．

 　　各号発行日の当月２８日。責了後、2週間で納品のこと。

13．納　　　品　　各号について，学会事務所が指定した場所へ指定部数を納品．また科学技術振興協会JSTAGEに毎号PDFファイル各号発行の後に提供すること。

14．留意事項　　１）本文・表はテキストデータでの原稿支給を原則とするが，データの入手が困難な場合など，入力を依頼することもある．

　　　　　　　　　２）図・写真はデータでの原稿支給を原則とするが，版下支給の場合もある．また，図版の修正ならびに原図をもとに本刊行物に相応しいレベルでの製図・トレースを依頼することもある．

３）上記１）～２）については数量が多い場合や難易度の高い製図・トレースの依頼など極端な場合を除き，費用請求は認めない．

４）校正は執筆者・編集委員が行う．このため，校正時に訂正指示が多く出される場合もあるが，原稿差替や図表差替など極端な場合を除き，訂正費用の請求は認めない．

５）原稿支給前あるいは校正段階において，製作全般にわたるスケジュール管理や図表の配置・表現方法，修正指示の仕方などについて事務局員が助言を求めることもある．その際は，本刊行物として相応しいレベルの維持に配慮し，誠意をもって対処すること．なお，学会が必要と認める場合は，その都度，学会事務局において打ち合わせを行い，指示を受けること．ただし，これに関する費用の追加請求は認めない．

6）完成期限について，原稿支給・校正の状況等で遅延が予想される場合には，予め学会編集委員会と協議の上，別途定めるものとする．

7）各号掲載の論文等について，各50部を単位として抜刷（表紙付）を作成する．抜刷製作に関する費用については事前に見積額を提示し，許諾を得ること．

 　8）学術定期刊行物の性格上，上記以外の事態が発生することも予想される．

 　　その際は，学会編集委員会と十分協議の上，製作に支障なきよう対処すること．

15．そ　の　他　　学術定期刊行物の性格上，各号および年間の規格数量（ページ数，図・写真・表の点数等）について当初予定を上回るもしくは下回ることは避けられない．

したがって，製作費用の請求は次のように行うものとする．

１）製作費用の請求は各号毎に行う．

２）契約時に，日本学術振興会所定様式の見積書（入札金額算出の根拠となった単価等を記載）を提出する．

３）各号の製作完了後，該当号の規格および上記単価に基づく見積書を提出し，許諾を得た後，請求書を提出する．