

契 約 書

「第3版 民事訴訟第一審手続の解説」ほか24点の製造（一部単価契約）（以下「業務」という。）に関し、発注者最高裁判所（以下「発注者」という。）と受注者中和印刷株式会社（以下「受注者」という。）とは、次の条項及び別紙仕様書（以下「仕様書」という。）により請負契約（一部単価契約）を締結し、信義に従い誠実にこれを履行するものとする。

（業務の名称、品名、規格及び契約単価等）

第1条 業務の名称、品名、規格及び予定総額は次のとおりとする。

(1) 名 称 「第3版 民事訴訟第一審手続の解説」ほか24点の製造（一部単価契約）

(2) 品名及び規格 仕様書のとおり

(3) 契約単価 別表のとおり

(4) 予定総額 金8,335,457円

（うち消費税及び地方消費税額617,441円を含む）

ア 総価契約分

金6,057,018円

（うち消費税及び地方消費税額448,668円を含む）

イ 単価契約分

金2,278,439円

（うち消費税及び地方消費税額168,773円を含む）

※内訳については、別表のとおり

（契約期間、納入期限及び納入場所）

第2条 契約期間、成果物の納入期限及び納入場所は次のとおりとする。

(1) 契約期間 契約日から平成28年11月21日まで

(2) 納入期限 仕様書のとおり

(3) 納入場所 仕様書のとおり

（契約保証金）

第3条 受注者は、契約保証金の納付を要しないものとする。

（業務内容等）

第4条 受注者は、この契約の条項に基づいて、仕様書に従った業務を行う。

（権利譲渡の禁止）

第5条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を発注者の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、発注者の対価の支払による弁済の効力は、発注者が予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

（下請等の制限）

第6条 受注者は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、

業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることについて、書面による発注者の承諾を受けた場合は、この限りでない。この場合、下請負人の名称その他の必要な事項を発注者に通知しなければならない。

(業務の監督等)

第7条 発注者は、受注者の業務につき必要な監督を行うため、監督職員を定めて業務の工程の立会い、指示、承諾又は協議を行わせることができる。

2 受注者は、仕様書に基づく使用材料及び工程表を発注者に提供して、その承諾を受けるものとし、仕様書に明示のない事項については、発注者の指示を受けなければならない。

(検査及び納入)

第8条 受注者は、成果物の納入の準備が完了した場合には、書面によりその旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の通知を受理した場合には、その受理した日から起算して10日以内に、発注者の定めた検査職員に必要な検査を完了させ、その結果を受注者に通知するとともに、検査に合格したときは、遅滞なく成果物の引渡しを受けなければならない。

3 受注者は前項の検査に合格しなかった旨の通知を受理した場合には、発注者の指示に従い、遅滞なく成果物の取替え、補修その他必要な措置を講じ、速やかに再度の検査を受けなければならない。この場合における検査の完了の時期は、発注者が新たに成果物の納入の準備が完了した旨の通知を受理した日から起算して10日以内とする。

4 発注者及び受注者の協議により、成果物を分割して納入する場合においては、その都度、前各項に準じた取扱いをするものとする。

5 検査に要する費用は、受注者の負担とする。

(代金の支払)

第9条 受注者は、前条第2項又は第3項の検査に合格した旨の通知を受理した場合には、遅滞なく代金の支払請求書を発注者に提出するものとする。

2 発注者は、前項の支払請求書を受理した日から起算して30日（以下「約定期間」という。）以内に、受注者の指定する銀行口座に振り込む方法により支払うものとする。

3 受注者は、発注者及び受注者の協議により成果物を分割して引き渡した場合においては、その引き渡した部分に対する代金の支払を発注者に請求することができるものとし、この場合においては、前二項に準じた取扱いをするものとする。

4 支払代金は、①別表記載№1～20は、別表記載の金額、並びに②別表記載№21～25は、品目ごとの数量（印刷部数に頁数を乗じた数量）に第1条(3)の頁単価を乗じた金額（1円未満の端数は切り捨て）の合計に、消費税及び地方消費税額に相当する金額（1円未満の端数は切り捨て）を加算した金額とする。

(履行遅延の賠償)

第10条 発注者は、約定期間内に代金の支払をしなかった場合には、遅延損害金を受注者に支払わなければならない。

2 受注者は、その責めに帰すべき事由により成果物の納入を遅滞した場合には、遅延損害金を発注者に支払わなければならない。

3 前二項の遅延損害金は、第1項の場合においては支払が遅延した金額に対し、遅延日数に応じ政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条

第1項の規定に基づき財務大臣が決定する遅延利息の率（ただし、率適用は財務省告示の施行日による。）の割合で、前項の場合においては納入が遅延した部分の代価に対し、遅延日数に応じ年5.0パーセントの割合で、それぞれ計算した額とする。ただし、その額に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨て、その額が100円未満である場合は、その支払を要しないものとする。

（検査の遅延）

第11条 発注者がその責めに帰すべき事由により、第8条第2項又は第3項に規定する期間内に検査を完了しなかった場合には、その期間を経過した日から検査を完了した日までの日数（以下「遅延期間」という。）を、約定期間から差し引くものとする。この場合において、遅延期間が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は満了したものとし、発注者は、その超える日数に応じ、前条第1項及び第3項に規定する遅延損害金を受注者に支払うものとする。

（危険負担等）

第12条 業務の履行に伴い生じた損害は、発注者の責めに帰すべき事由により生じた場合を除き、受注者の負担とする。

2 天災その他の不可抗力により、債務の履行が不能となった場合には、発注者又は受注者は、相手方の同意を得て、この契約を無償で解除できるものとし、既に要した費用については、発注者及び受注者の各自の負担とする。

（瑕疵担保責任）

第13条 発注者は、成果物に隠れた瑕疵を発見したときは、受注者に対して相当の期間を定めて、受注者の費用で取替え、補修その他の措置を講じ、又は損害の賠償を請求することができる。この場合における担保の期間は、第8条第2項又は第3項の検査に合格したときから1年とする。

2 受注者が前項の期日までに、取替え、補修その他必要な措置を講じないときは、発注者は、受注者の負担において第三者にこれをさせることができる。

（秘密の保持）

第14条 発注者及び受注者並びにその職員、代理人及び使用人は、この業務の遂行に際し知り得た相手方の秘密を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

（発注者の契約解除権）

第15条 発注者は、受注者（その代理人及び使用人を含む。）が次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約を解除することができる。

- (1) この契約の条項又は仕様書に違反した場合
- (2) 監督職員の監督若しくは検査職員の検査を妨げ、又は妨げようとした場合
- (3) 詐欺その他の不正行為をし、又はしようとした場合
- (4) その他この契約の目的を達することができないと認められる場合

2 前項の規定による契約の解除に伴う必要な費用は、受注者の負担とする。

3 発注者は、第1項の規定により契約を解除した場合において、業務の既済部分で検査に合格したものがあるときは、これに相当する代金を受注者に支払うものとする。

（受注者の契約解除権）

第16条 受注者は、発注者がこの契約の条項若しくは仕様書に違反し、又は著しくこれと異なる指示をしたため、業務を遂行することが不能となった場合には、この契約を解

除することができる。

2 前項の規定による契約の解除に伴う必要な費用は、発注者の負担とする。

3 受注者が第1項の規定により契約を解除した場合において、業務の既済部分で検査に合格したものがあるときは、発注者は、これに相当する代金を受注者に支払わなければならない。

(違約金)

第17条 前二条の規定により契約が解除された場合には、受注者又は発注者は、違約金として予定総額の10分の1に相当する金額を発注者又は受注者の指定する期限内に支払わなければならない。

(談合等の不正行為にかかる違約金)

第18条 受注者は、この契約に関し、次の各号のいずれかに該当する場合には、発注者の請求に基づき、予定総額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期限内に支払わなければならない。

(1) 受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（同委員会が、受注者に対して、独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行い、又は確定した当該納付命令を独占禁止法第63条第2項の規定により取り消した場合を含む。）。

(2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定による排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。ただし、受注者が独占禁止法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が独占禁止法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など発注者に金銭的損害が生じない行為として、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときはこの限りでない。

(3) 納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

(4) 受注者又は受注者の代理人の刑法第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若し

くは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 受注者は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の予定総額の10分の1に相当する額のほか、予定総額の100分の5に相当する額を違約金として発注者の指定する期限内に支払わなければならない。

- (1) 前項第2号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第7条の2第7項、第8項又は第9項の規定の適用があるとき。
- (2) 前項第4号に規定する刑に係る確定判決において、受注者又は受注者の代理人（受注者が法人にあつては、その役員又は使用人を含む。）が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- (3) 受注者が発注者に対し、独占禁止法に抵触する行為をしていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 受注者は、契約の履行を理由として、前二項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（談合等の不正行為にかかる発注者の契約解除及び違約金に関する遅延利息）

第19条 受注者が前条の違約金を発注者の指定する期限内に支払わないときは、発注者は何らの通知催告を要せずこの契約の全部又は一部を解除することができるものとし、受注者は当該期限を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

第20条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同法第2条第6号に規定する暴力団員又は第32条第1項第2号ないし第4号に規定する者及び団体をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、これを利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（行為要件に基づく契約解除）

第21条 発注者は、受注者が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為

- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第22条 受注者は、前二条のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来に渡っても該当しないことを確約する。

- 2 受注者は、前二条各号のいずれかに該当する行為を行った者（以下「解除対象者」という。）を再請負人等（再請負人（再請負が数次にわたるときは、すべての再請負人を含む。）、受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）及び再請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(再請負契約等に関する契約解除)

第23条 受注者は、契約後に再請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再請負契約人等との契約を解除し、又は再請負人等に対し当該解除対象者に該当する再請負人等との契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 発注者は、受注者において再請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該解除対象者である再請負人等との契約を解除せず、若しくは再請負人等に対し当該解除対象者である再請負人等との契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第24条 発注者は、第20条、第21条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより受注者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することを要しない。

- 2 受注者は、発注者が第20条、第21条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、発注者に損害が生じたときは、第17条に定める方法等に従い、その損害を賠償するものとする。

(不当要求等に関する通報等)

第25条 受注者は、自ら又は再請負人等が、暴力団又は暴力団員等、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当要求等」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当要求等の事実を発注者に報告し、さらに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(著作権)

第26条 成果物の著作権は、発注者に帰属する。

- 2 発注者は、本件著作物を使用し、複製し、改良し、又は第三者に対して使用を承諾する権利を有するものとする。

(紛争の解決)

第27条 この契約書の各条項において発注者及び受注者が協議して定めるものにつき、協議が調わない場合その他この契約に関し発注者及び受注者間で紛争が生じた場合には、

発注者及び受注者の協議により選任した者のあつせん又は調停によりその解決を図る。
この場合における紛争の処理に要する費用は、発注者及び受注者が協議して特別の定め
をしたものを除き各自これを負担する。

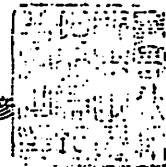
(契約の疑義)

第2.8条 この契約に定めのない事項その他疑義がある場合は、発注者及び受注者が協議
して定めるものとする。

この契約の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自こ
れを保有する。

平成28年7月22日

発注者 東京都千代田区隼町4番2号
最高裁判所
支出負担行為担当官
最高裁判所事務総局経理局長 笠井之彦



受注者 東京 船二丁目2番14号
中 社
代 石崎



仕 様 書

事 項	仕 様	
品 名	第3版 民事訴訟第一審手続の解説 別冊記録に基づいて	
規 格	A5判	
数 量	2000部	
納 入 期 限	平成28年9月30日	
納 入 場 所	冊子 (1) 100部 司法研修所 (埼玉県和光市南二丁目3番8号) (2) 1900部 最高裁判所 (以下「発注者」という。)が別途指定する場所 (東京23区内の運送会社等) なお、(1)及び(2)の各納入先への納入部数については、発注者の指定する監督職員 (以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができる。	
組 版	業者作成	
見 本 原 稿	■有 (■紙原稿 (前回作成したもの) 原稿、修正箇所なし) ■データ (□Word □Excel ■PDF (一部) □その他 ())	
字 詰、行 数 及 び 段 数		
印 刷 方 法	■オフセット (両面印刷) ・□ダイレクト・□フォーム・□その他 ()	
刷 色	■墨 □カラー (色刷り) □その他 ()	
紙 質	表 紙: 再生上質紙A判70.5kg又は紙質及び色が同等のもの	
	見返し: なし	
	本文等: 再生上質紙A判35.0kg又は紙質及び色が同等のもの	
	分界紙: なし	
製 本	■無線とじ (並製本) ・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他	
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。	
校 正 担 当 者	司法研修所 企画第二課教材第一係	
そ の 他	<p>(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。</p> <p>(2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示 (リサイクル適性表示) をすること。</p> <p>(3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。</p> <p>(4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。</p> <p>(5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。</p> <p>(6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。</p> <p>(7) 入稿から校了に至るまでの修正に關し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているかを確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。</p> <p>(8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。</p> <p>(9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。</p> <p>(10) アドビ・イラストレータ等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスタライズ等を行った後に投受すること。</p> <p>(11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。</p> <p>(12) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。</p> <p>(13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合には、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。</p>	

	頁数	備 考
表紙	4頁	表表紙印刷あり、裏表紙印刷あり (裏表紙は「1809」及びリサイクル適性表示の表記あり。)。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。
見返し		なし
本文等	76頁	裏表 (裏白あり)
(1) 扉	2頁	裏表 (裏白あり)
(2) はしがき・凡例	2頁	裏表
(3) 目次	6頁	裏表 (5頁裏白あり)。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。
(4) 本文	66頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。
(5) 索引		なし
分界紙		なし
写真		なし
図面		なし
折り込み		なし
合計	80頁	

仕 様 書

事 項		仕 様
品 名	①10訂 民事判決起案の手引(司法研修所分) ②10訂 民事判決起案の手引(裁判所職員総合研修所分)	
規 格	A5判	
数 量	①2100部 ②160部	
納 入 期 限	平成28年9月30日	
納 入 場 所	母子 ①(1) 100部 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号) (2) 2000部 最高裁判所(以下「発注者」という。)が別途指定する場所(東京23区内の運送会社等) なお、(1)及び(2)の各納入先への納入部数については、発注者の指定する監督職員(以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができる。 ② 160部 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号)	
組 版	梁者作成	
見 本 原 稿	■有(紙原稿(①前回作成したもの(複製品、修正箇所なし)、②の表表紙、裏表紙裏、背表紙及び裏表紙のみ(※修正箇所あり)) ■①データ(□Word □Excel ■PDF(一部) □その他())	
字 詰、行 数 及 び 段 数		
印 刷 方 法	■オフセット(両面印刷)・□ダイレクト・□フォーム・□その他()	
刷 色	■黒 □カラー(色刷り) □その他()	
紙 質	表 紙:再生上質紙A判70.5kg又は紙質及び色が同等のもの	
	見返し:なし	
	本文等:再生上質紙A判35.0kg又は紙質及び色が同等のもの	
	分界紙:なし	
製 本	■無線とじ(並製本)・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他	
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。	
校 正 担 当 者	① 司法研修所 企画第二課教材第一係 ② 裁判所職員総合研修所 資料課資料係	
そ の 他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示(リサイクル適性表示)をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているかを確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる書体で出力されることを前提として取扱い、校正等は画面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレータ等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスタライズ等を行った後に授受をすること。 (11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (12) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。 (13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。	

	頁数	備 考
表紙	4頁	表表紙印刷あり、裏表紙印刷あり(裏表紙は①「1907」②「2809」及びリサイクル適性表示の表記あり。)、表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。ただし、②については、表表紙裏印刷あり。
見返し		なし
本文等	134頁	裏表(裏白あり)
(1) 扉	2頁	裏表(裏白あり)
(2) はしがき	4頁	裏表
(3) 凡例	2頁	裏表(裏白あり)
(4) 目次	6頁	裏表(5頁裏白あり)。各頁中央下部にひげ付きノンプルを入れる。
(5) 本文	112頁	裏表、各頁中央下部にひげ付きノンプルを入れる。
(6) 索引	8頁	裏表(7頁裏白あり)
分界紙		なし
写真		なし
図面		あり
折り込み		なし
合計	138頁	

仕 様 書

事 項	仕 様	
品 名	①事実摘示記載例集 「10訂民事判決起案の手引」別冊（司法研修所分） ②事実摘示記載例集 「10訂民事判決起案の手引」別冊（裁判所職員総合研修所分）	
規 格	A5判	
数 量	①2000部 ②160部	
納 入 期 限	平成28年9月30日	
納 入 場 所	冊子 ①(1) 100部 司法研修所（埼玉県和光市南二丁目3番8号） (2) 1500部 最高裁判所（以下「発注者」という。）が別途指定する場所（東京23区内の運送会社等） なお、(1)及び(2)の各納入先への納入部数については、発注者の指定する監督職員（以下「監督職員」という。）と受注者の協議の上、変更することができる。 ② 160部 裁判所職員総合研修所（埼玉県和光市南二丁目3番5号）	
組 版	発注者作成	
見 本 原 稿	■有（ ■紙原稿（①前回作成したもの（紙原稿、PDF原稿を問わず）、②の表表紙、表表紙裏、背表紙及び裏表紙のみ（※修正箇所あり）） ■①データ（□Word □Excel ■PDF（一部） □その他（ ））	
字 詰、行 数 及 び 段 数		
印 刷 方 法	■オフセット（両面印刷）・□ダイレクト・□フォーム・□その他（ ）	
刷 色	■墨 □カラー（ 色刷り） □その他（ ）	
紙 質	表 紙：再生上質紙A判70、5kg又は紙質及び色が同等のもの	
	見返し：なし	
	本文等：再生上質紙A判35、0kg又は紙質及び色が同等のもの	
	分界紙：なし	
製 本	■無線とじ（並製本）・□針金とじ・□上製本・□糸・□見返し・□その他	
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。	
校 正 担 当 者	① 司法研修所 企画第二課教材第一係 ② 裁判所職員総合研修所 資料課資料係	
そ の 他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示（リサイクル適性表示）をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認表」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校丁に至るまでの修正に因り、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているかを確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレータ等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスタライズ等を行った後に授受をすること。 (11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (12) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。 (13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。	
表紙	頁数	備考
	4頁	表表紙印刷あり、裏表紙印刷あり（裏表紙はリサイクル適性表示及び②「2809」の表記あり）。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。 ただし、②については、表表紙裏印刷あり。
見返し		なし
本文等	44頁	裏表（裏白あり）
(1) 原	2頁	裏表（裏白あり）
(2) はしがき		なし
(3) 凡例		なし
(4) 目次	4頁	裏表、各頁中央下部にひげ付きノンプルを入れる。
(5) 本文	38頁	裏表、各頁中央下部にひげ付きノンプルを入れる。
分界紙		なし
写真		なし
図面		なし
折り込み		なし
合計	48頁	

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	①新問題研究 要件事実 (司法研修所分) ②新問題研究 要件事実 (裁判所職員総合研修所分)
規 格	A5判
数 量	①2100部 ②160部
納 入 期 限	平成28年9月30日
納 入 場 所	冊子 ①(1) 100部 司法研修所 (埼玉県和光市南二丁目3番8号) (2) 2000部 最高裁判所 (以下「発注者」という。)が別途指定する場所 (東京23区内の運送会社等) なお、(1)及び(2)の各納入先への納入部数については、発注者の指定する監督職員 (以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができる。 ② 160部 裁判所職員総合研修所 (埼玉県和光市南二丁目3番5号)
組 版	業者作成
見 本 原 稿	■有 (■紙原稿 (①前回作成したもの、印刷、修正箇所なし。 ②の表表紙、表表紙裏、背表紙及び裏表紙のみ修正箇所有り)) ■①データ (□Word □Excel ■PDF □その他 ())
字 詰、行 数 及 び 段 数	
印 刷 方 法	■オフセット (両面印刷) ・□ダイレクト・□フォーム・□その他 ()
刷 色	■黒 ■カラー (色刷り) □その他 ()
紙 質	表 紙：再生上質紙A判70、5kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し：なし 本文等：再生上質紙A判35、0kg又は紙質及び色が同等のもの 分界紙：なし
製 本	■無線とじ(並製本) ・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
校 正 担 当 者	① 司法研修所 企画第二課教材第一係 ② 裁判所職員総合研修所 資料課資料係
そ の 他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示 (リサイクル適性表示) をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているかを確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレータ等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やスタライズ等を行った後に投受すること。 (11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (12) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。 (13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。

	頁数	備 考
表紙	4頁	表表紙印刷あり、裏表紙印刷あり (裏表紙は①「2409」②「2809」及びリサイクル適性表示の表記あり。)。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。ただし、②については、表表紙裏印刷あり。
見返し		なし
本文等	170頁	裏表 (裏白あり)
(1) 原	2頁	裏表 (裏白あり)
(2) はしがき、凡例	4頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。
(3) 目次	10頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。
(4) 本文	154頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。153頁裏は印刷なし。
分界紙		なし
写真		なし
図面		なし
折り込み		なし
合計	174頁	

仕 様 書

事 項	仕 様	
品 名	事例で考える民事事案認定	
規 格	A5判	
数 量	2200部	
納 入 期 限	平成28年9月30日	
納 入 場 所	冊子 (1) 150部 司法研修所 (埼玉県和光市南二丁目3番8号) (2) 2050部 最高裁判所 (以下「発注者」という。)が別途指定する場所 (東京23区内の運送会社等) なお、(1)及び(2)の各納入先への納入部数については、発注者の指定する監督職員 (以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができる。	
組 版	業者作成	
見 本 原 稿	図有 (図紙原稿 (前回作成したもの) 図表原稿 (修正箇所なし)) 図データ (Word Excel PDF その他 ())	
字 詰、行 数 及 び 段 数		
印 刷 方 法	<input type="checkbox"/> オフセット (両面印刷) ・ <input type="checkbox"/> ダイレクト ・ <input type="checkbox"/> フォーム ・ <input type="checkbox"/> その他 ()	
刷 色	<input type="checkbox"/> 黒 <input type="checkbox"/> カラー (色刷り) <input type="checkbox"/> その他 ()	
紙 質	表 紙: 再生上質紙A判70.5kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し: なし 本文等: 再生上質紙A判35.0kg又は紙質及び色が同等のもの 分界紙: 再生上質紙A判35.0kg又は紙質及び色が同等のもの	
製 本	<input type="checkbox"/> 無綴じ (並製本) ・ <input type="checkbox"/> 針金とじ ・ <input type="checkbox"/> 上製本 ・ <input type="checkbox"/> 帯 ・ <input type="checkbox"/> 見返し ・ <input type="checkbox"/> その他	
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。	
校 正 担 当 者	司法研修所 企画第二課教材第一係	
そ の 他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示 (リサイクル適性表示) をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者へ提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスタライズ等を行った後に授受すること。 (11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (12) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。 (13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。	

	頁数	備 考
表紙	4頁	表表紙印刷あり、裏表紙印刷あり (裏表紙はリサイクル適性表示の表記あり。)。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。
見返し		なし
本文等	134頁	裏表 (裏白あり)
(1) 扉	2頁	裏表 (裏白あり)
(2) はしがき	2頁	裏表 (裏白あり)
(3) 凡例		なし
(4) 目次	4頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。
(5) 本文	126頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。103頁、119頁及び125頁の各裏は印刷なし。
分界紙	2頁	表印刷あり、裏印刷なし。さらに、表右側及び裏左側に1センチメートル程度の帯 (アミカケ) を入れる。
写真		なし
図面・野表等		あり
折り込み		なし
合 計	140頁	

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	民事弁護教材 改訂 民事保全 (補正版)
規 格	A5判
数 量	1900部
納 入 期 限	平成28年9月30日
納 入 場 所	<p>冊子</p> <p>(1) 100部 司法研修所 (埼玉県和光市南二丁目3番8号)</p> <p>(2) 1800部 最高裁判所 (以下「発注者」という。)が別途指定する場所 (東京23区内の運送会社等)</p> <p>なお、(1)及び(2)の各納入先への納入部数については、発注者の指定する監督職員 (以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができる。</p>
組 版	案者作成
見 本 原 稿	■有 (■紙原稿 (前回作成したものがある。修正版なし) ■データ (□Word □Excel ■PDF □その他 ())
字 體, 行 数 及 び 段 数	
印 刷 方 法	■オフセット (両面印刷) ・□ダイレクト・□フォーム・□その他 ()
刷 色	■黒 □カラー (色刷り) □その他 ()
紙 質	<p>表 紙: 再生上質紙A判70、5kg又は紙質及び色が同等のもの</p> <p>見返し: なし</p> <p>本文等: 再生上質紙A判35、0kg又は紙質及び色が同等のもの</p> <p>分界紙: 色上質紙中厚口純系の色又は紙質及び色が同等のもの</p>
製 本	■無線とじ(並製本) ・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
校 正 担 当 者	司法研修所 企画第二課教材第一係
そ の 他	<p>(1) 受注者は、本件印刷及び製本作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。</p> <p>(2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランク (ただし、分界紙については、A又はBランク) に該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示 (リサイクル適性表示) をすること。</p> <p>(3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。</p> <p>(4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。</p> <p>(5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。</p> <p>(6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。</p> <p>(7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の総替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているかを確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。</p> <p>(8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1980の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる書体で出力されることを前提として取扱い、校正等は背面で行うことを原則とすること。</p> <p>(9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。</p> <p>(10) アドビ・イラストレータ等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスタライズ等を行った後に授受すること。</p> <p>(11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び汚染等がないことを必ず確認すること。</p> <p>(12) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。</p> <p>(13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。</p>

	頁数	備 考
表紙	4頁	裏表紙印刷あり、裏表紙印刷あり (裏表紙は「2709」及びリサイクル適性表示の表記あり。)。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。
見返し		なし
本文等	200頁	裏表 (裏白あり)
(1) 扉	2頁	裏表
(2) はしがき		なし
(3) 凡例	2頁	裏表 (裏白あり)
(4) 目次	10頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンプルを入れる。
(5) 本文	142頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンプルを入れる。117頁裏印刷なし。
(6) 主文例目次	4頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンプルを入れる。
(7) 主文例	40頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンプルを入れる。39頁裏印刷なし。
分界紙	6頁	表印刷あり、裏印刷なし
写真		なし
図面		なし
折り込み		なし
合計	210頁	

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	民事弁護教材 改訂 民事執行 (補正版)
規 格	A5判
数 量	2400部
納 入 期 限	平成28年9月30日
納 入 場 所	(1) 冊子 ア 350部 司法研修所 (埼玉県和光市南二丁目3番8号) イ 2050部 最高裁判所 (以下「発注者」という。)が別途指定する場所 (東京23区内の運送会社等) なお、ア及びイの各納入先への納入部数については、発注者の指定する監督職員 (以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができる。 (2) 電子データ 司法研修所 (埼玉県和光市南二丁目3番8号)
組 版	業者作成
見 本 原 稿	■有 (■紙原稿 (前回作成したもの※修正箇所あり) ■データ (□Word □Excel ■PDF (前回分))
字 数、行 数 及 び 段 数	
印 刷 方 法	■オフセット (両面印刷) ・ □ダイレクト ・ □フォーム ・ □その他 ()
刷 色	■黒 □カラー (色刷り) □その他 ()
紙 質	表 紙: 再生上質紙A判70.5kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し: なし 本文等: 再生上質紙A判35.0kg又は紙質及び色が同等のもの 分界紙: 色上質紙中厚口桃系の色又は紙質及び色が同等のもの
製 本	■無綴とじ (並製本) ・ □針金とじ ・ □上製本 ・ □帯 ・ □見返し ・ □その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
校 正 担 当 者	司法研修所 企画第二課教材第一係
そ の 他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 受注者は、別紙の修正箇所一覧表に記載の修正箇所を、見本として交付する原稿に組み込んで作成すること。 (2) 古紙リサイクル適性ラシクリストで定める、Aランク (ただし、分界紙については、A又はBランク) に該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示 (リサイクル適性表示) をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校了に至るまでの修正に關し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく記載されているかを確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 校了した原稿の電子データは、PDF形式 (印刷用、トンガなし) でCD-Rにより発注者に提出すること。ただし、PDF形式でCD-R等に記録された電子データは、ワード等で作成された文書へのコピーアンドペーストが可能であること。 (9) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によって行われるため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (10) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (11) アドビ・イラストレータ等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスタライズ等を行った後に授受すること。 (12) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (13) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。 (14) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。

	頁数	備 考
表紙	4頁	表表紙印刷あり、裏表紙印刷あり (裏表紙は「2809」及びリサイクル適性表示の表記あり。)。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。
見返し		なし
本文等	180頁	裏表 (裏白あり)
(1) 扉	2頁	裏表
(2) はしがき		なし
(3) 凡例	2頁	裏表 (裏白あり)
(4) 目次	10頁	裏表 (9頁裏白あり)。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。
(5) 本文	166頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。111頁、117頁及び165頁の各裏は印刷なし。
分界紙	4頁	表裏印刷なし
写真		なし
図面		なし
折り込み		なし
合計	188頁	

仕 様 書

事 項	仕 様	
品 名	7訂 民事弁護の手引	
規 格	A5判	
数 量	2000部	
納 入 期 限	平成28年9月30日	
納 入 場 所	冊子 (1) 100部 司法研修所 (埼玉県和光市南二丁目3番8号) (2) 1900部 最高裁判所 (以下「発注者」という。)が別途指定する場所 (東京23区内の運送会社等) なお、(1)及び(2)の各納入先への納入部数については、発注者の指定する監督職員 (以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができる。	
組 版	業者作成	
見 本 原 稿	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 紙原稿 (給付作成したもの(原稿、修正箇所なし) <input type="checkbox"/> データ (<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> その他 ())	
字 詰、行数 及 び 段 数		
印 刷 方 法	<input checked="" type="checkbox"/> オフセット (両面印刷) ・ <input type="checkbox"/> ダイレクト ・ <input type="checkbox"/> フォーム ・ <input type="checkbox"/> その他 ()	
刷 色	<input checked="" type="checkbox"/> 黒 <input type="checkbox"/> カラー (色刷り) <input type="checkbox"/> その他 ()	
紙 質	表 紙：再生上質紙A判70.5kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し：なし 本文等：再生上質紙A判35.0kg又は紙質及び色が同等のもの 分界紙：色上質紙中厚ロ模様の色又は紙質及び色が同等のもの	
製 本	<input checked="" type="checkbox"/> 無線綴じ (並製本) ・ <input type="checkbox"/> 針金とじ ・ <input type="checkbox"/> 上製本 ・ <input type="checkbox"/> 帯 ・ <input type="checkbox"/> 見返し ・ <input type="checkbox"/> その他	
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。	
校 正 担 当 者	司法研修所 企画第二課教材第一係	
そ の 他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランク (ただし、分界紙については、A又はBランク) に該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示 (リサイクル適性表示) をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているかを確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスタライズ等を行った後に授受すること。 (11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (12) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。 (13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。	

	頁数	備 考
表紙	4頁	表表紙の表は印刷あり、裏は印刷なし。裏表紙の表は右下に裏記「2509」の印字及び左下にリサイクル適性表示の表記あり、裏は印刷なし。
見返し		なし
本文等	180頁	裏表 (裏白あり)
(1) 扉	2頁	表印刷あり、裏は印刷なし。
(2) 沿革	2頁	裏表
(3) 凡例	2頁	裏表
(4) 目次	10頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。9頁裏白あり。
(5) 本文	164頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。137頁及び163頁各裏白あり。
分界紙	2頁	表は印刷あり、裏は印刷なし。
写真		なし
図面		なし
折り込み		なし
合 計	186頁	

(別紙第9)

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	ブラクティス刑事裁判
規 格	A4判
数 量	1600部
納 入 期 限	平成28年9月30日
納 入 場 所	冊子 (1) 100部 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号) (2) 1500部 最高裁判所(以下「発注者」という。)が別途指定する場所(東京23区内又は都内近郊の運送会社等) なお、(1)及び(2)の各納入先への納入部数の内訳については、発注者の指定する監督職員(以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができるものとする。
組 版	業者作成
見 本 原 稿	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 紙原稿(修正箇所指示) <input checked="" type="checkbox"/> データ(<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> その他())
字 詰、行 数 及 び 段 数	
印 刷 方 法	<input checked="" type="checkbox"/> オフセット(両面印刷)・ <input type="checkbox"/> ダイレクト・ <input type="checkbox"/> フォーム・ <input type="checkbox"/> その他()
刷 色	<input checked="" type="checkbox"/> 黒 <input type="checkbox"/> カラー(<input type="checkbox"/> 色刷り) <input type="checkbox"/> その他()
紙 質	表 紙:再生上質紙A判86.5kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し:なし 本 文:クリームキンマリエコリングA判36.5kg又は紙質及び色が同等のもの 分界紙:なし
製 本	<input checked="" type="checkbox"/> 無線とじ(並製本)・ <input type="checkbox"/> 針金とじ・ <input type="checkbox"/> 上製本・ <input type="checkbox"/> 帯・ <input type="checkbox"/> 見返し・ <input type="checkbox"/> その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
校 正 担 当 者	司法研修所企画第二課資料係
そ の 他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示(リサイクル適性表示)をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。 (11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (12) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。 (13) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

	頁数	備 考
背表紙		「ブラクティス刑事裁判」及び「司法研修所刑事裁判教官室」を縦書きで入れる。
表紙	4頁	表表紙の表印刷あり、裏印刷なし。 裏表紙の表印刷あり(リサイクル適性表示あり)、裏印刷なし。
見返し		なし
本文等	82頁	
(1) はしがき	1頁	裏が目次の始まり。ノンブルなし。
(2) 目次	3頁	表裏印刷あり。ヒゲ付きノンブル(ローマ数字小文字)。 3頁目は印刷なし、ノンブルなし。
(3) 本文	74頁	表裏印刷あり。ヒゲ付きノンブル。
(4) 索引	4頁	表裏印刷あり。ノンブルなし。
分界紙		なし
写真		なし
図面		あり
折り込み		なし
合計	86頁	

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	プラクティス刑事裁判(別冊)
規 格	A4判
数 量	1600部
納 入 期 限	平成28年9月30日
納 入 場 所	冊子 (1) 100部 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号) (2) 1500部 最高裁判所(以下「発注者」という。)が別途指定する場所(東京23区内又は都内近郊の運送会社等) なお、(1)及び(2)の各納入先への納入部数の内訳については、発注者の指定する監督職員(以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができるものとする。
組 版	業者作成
見 本 原 稿	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 紙原稿(修正箇所指示) <input checked="" type="checkbox"/> データ(<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> その他())
字 詰、行 数 及 び 段 数	
印 刷 方 法	<input checked="" type="checkbox"/> オフセット(両面印刷)・ <input type="checkbox"/> ダイレクト・ <input type="checkbox"/> フォーム・ <input type="checkbox"/> その他()
刷 色	<input checked="" type="checkbox"/> 黒 <input type="checkbox"/> カラー(色刷り) <input type="checkbox"/> その他()
紙 質	表 紙:再生上質紙A判86. 5kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し:なし 本 文:クリームキーンマリエコリングA判36. 5kg又は紙質及び色が同等のもの 分界紙:再生色上質紙、中厚口、桃系の色又は紙質及び色が同等のもの
製 本	<input checked="" type="checkbox"/> 無線とじ(並製本)・ <input type="checkbox"/> 針金とじ・ <input type="checkbox"/> 上製本・ <input type="checkbox"/> 帯・ <input type="checkbox"/> 見返し・ <input type="checkbox"/> その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
校 正 担 当 者	司法研修所企画第二課資料係
そ の 他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示(リサイクル適性表示)をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。 (11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (12) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。 (13) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

	頁数	備 考
背表紙		「プラクティス刑事裁判(別冊)」及び「司法研修所刑事裁判教官室」を縦書きで入れる。
表紙	4頁	表表紙の表裏印刷あり。 裏表紙の表印刷あり(リサイクル適性表示あり)、裏印刷なし。
見返し		なし
本文等	84頁	
(1) 記録表紙(表表紙直後)	2頁	表裏印刷あり。ヒゲなしノンブル(ローマ数字大文字)。
(2) 本文	80頁	表裏印刷あり。ヒゲ付きノンブル。
(3) 記録表紙 (第3分類分界紙直後)	2頁	表印刷あり、裏印刷なし。ノンブルなし。
分界紙	6頁	表印刷あり、裏印刷なし。ノンブルなし。
写真		なし
図面		あり
折り込み		なし
合 計	94頁	

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	① 平成19年版 刑事判決書起案の手引(司法研修所分) ② 平成19年版 刑事判決書起案の手引(裁判所職員総合研修所分)
規 格	A5判
数 量	① 1900部 ② 210部
納 入 期 限	平成28年9月30日
納 入 場 所	冊子 ①(1) 100部 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号) (2) 1800部 最高裁判所(以下「発注者」という。)が別途指定する場所(東京23区内の運送会社等) なお、(1)及び(2)の各納入先への納入部数については、発注者の指定する監督職員(以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができる。 ② 210部 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号)
組 版	業者作成
見 本 原 稿	□無 ①有(①紙原稿(②の表表紙、表表紙裏、背表紙及び裏表紙のみを指定する場合はその指定する部分のみを)) ①データ(□Word □Excel □PDF □その他())
字 詰、行 数 及 び 段 数	
印 刷 方 法	①オフセット(両面印刷)・②ダイレクト・③フォーム・④その他()
刷 色	①黒 ②カラー(色刷り) ③その他()
紙 質	表 紙:再生上質紙A判70. 5kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し:なし 本文等:中質紙A判36. 5kg又は紙質及び色が同等のもの 分界紙:なし
製 本	①無縫とじ(並製本)・②針金とじ・③上製本・④帯・⑤見返し・⑥その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
校 正 担 当 者	①司法研修所企画第二課資料係 ②裁判所職員総合研修所資料課資料係
そ の 他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下(リサイクル適性表示)にその表示をすること。 (3) 発注時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校丁に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者へ提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレータ等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。 (11) 成果物の納品の際には、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (12) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。 (13) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

	頁数	備 考
背表紙		①「平成一九年版 刑事判決書起案の手引」及び「司法研修所」を縦書きで入れる。 ②「平成一九年版 刑事判決書起案の手引」及び「裁判所職員総合研修所」を縦書きで入れる。
表紙	4頁	①表紙の表は印刷あり、裏は印刷なし。 ②表紙の表裏印刷あり。 ③裏表紙の表裏下(①「2306」②「2809」)の表記及び左下にリサイクル適性表示の印刷あり、裏は印刷なし。
見返し		なし
本文等	152頁	
(1) 扉	2頁	表印刷あり、裏印刷なし。ノブルなし。
(2) はしがき	4頁	表裏印刷あり。1枚目の裏は印刷なし。ノブルなし。
(3) 目次	6頁	表裏印刷あり。カッパ付きノブル。 6頁目は印刷なし(ノブルを入れないこと。) 奇数頁目(小口寄り)、偶数頁目(小口寄り)に「目次」をそれぞれ入れること(6頁目は入れない。)
(4) 本文	138頁	表裏印刷あり。ヒゲ付きノブル。 138頁目は印刷なし(ノブルを入れないこと。) 奇数頁目(小口寄り)、偶数頁目(小口寄り)に該当「章名、節名」をそれぞれ入れること(138頁目は入れない。)
(5) 遊び紙	2頁	表裏印刷なし。138頁後に入れる。
分界紙		なし
写真		なし
図面		なし
折り込み		なし
合 計	156頁	

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	平成27年版 検察講義案
規 格	A4判
数 量	1850部
納 入 期 限	平成28年9月30日
納 入 場 所	冊子 (1) 50部 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号) (2) 1800部 最高裁判所(以下「発注者」という。)が別途指定する場所(東京23区内又は都内近郊の運送会社等) なお、(1)及び(2)の各納入先への納入部数の内訳については、発注者の指定する監督職員(以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができるものとする。
組 版	業者作成
見 本 原 稿	□無 ■有(□紙原稿(修正箇所指示) ■データ(□Word □Excel ■PDF □その他()))
字 詰, 行 数 及 び 段 数	
印 刷 方 法	■オフセット(両面印刷)・□ダイレクト・□フォーム・□その他()
刷 色	■黒 □カラー(色刷り) □その他()
紙 質	表 紙:再生上質紙A判86. 5kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し:再生上質紙A判57. 5kg又は紙質及び色が同等のもの 本 文:クリームキンマリエコリングA判36. 5kg又は紙質及び色が同等のもの 分界紙:色上質紙中厚口(紀州再生カラー(浅葱色)又は色及び紙質が同等のもの)
製 本	■無綴とじ(並製本)・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを標準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
校 正 担 当 者	司法研修所企画第二課教材第二係
そ の 他	<p>(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。</p> <p>(2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示(リサイクル適性表示)をすること。</p> <p>(3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。</p> <p>(4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。</p> <p>(5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。</p> <p>(6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。</p> <p>(7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者へ提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。</p> <p>(8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。</p> <p>(9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。</p> <p>(10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受すること。</p> <p>(11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。</p> <p>(12) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。</p> <p>(13) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。</p>

	頁数	備 考
表紙		「平成二七年版 検察講義案」及び「司法研修所検察教官室」を縦書きで入れる。
表紙	4頁	表表紙の表印刷あり、裏印刷なし。 裏表紙の表印刷あり(リサイクル適性表示あり)、裏印刷なし。
見返し	8頁	表裏印刷なし。
本文等	338頁	
(1) とびら	2頁	表印刷あり、裏印刷なし。
(2) まえがき	2頁	表印刷あり、裏印刷なし。ノンブルなし。
(3) 改訂経過	2頁	表裏印刷あり。ノンブルなし。
(4) 略語表	2頁	表裏印刷あり。ノンブルなし。
(5) 目次等	10頁	表裏印刷あり。「付録目次」を含む。カッコ付きノンブル。 表裏印刷あり(1枚目の表、最終頁は印刷なし)。ヒダ付きノンブル(ノンブルは1枚目の裏から始めること。)
(6) 本文	224頁	奇数頁注(小口寄り)、偶数頁注(小口寄り)に該当(「章名、節名」)を入れること(1頁、2頁は該当項目名「検察の理念」を入れる。)
(7) 分界紙(本文の後に入れる。)	2頁	表印刷あり、裏印刷なし。ノンブルなし。
(8) 付録	84頁	表裏印刷あり。ヒダ付きノンブル(ノンブルは224から始めること。)
(9) 分界紙(付録の後に入れる。)	2頁	表裏印刷なし。ノンブルなし。
(10) 索引	8頁	表裏印刷あり(最終頁は印刷なし)。各頁注(小口寄り)に「索引」の文字、その横にノンブル(ヒダなし)を1から入れること。
写真		なし
図面		あり
折り込み		なし
合計	350頁	

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	平成26年版 刑事弁護実務(追捕版)
規 格	A4判
数 量	2000部
納 入 期 限	平成28年9月30日
納 入 場 所	冊子 (1) 100部 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号) (2) 1900部 最高裁判所(以下「発注者」という。)が別途指定する場所(東京23区内又は都内近郊の運送会社等) なお、(1)及び(2)の各納入先への納入部数の内訳については、発注者の指定する監督職員(以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができるものとする。
組 版	業者作成
見 本 原 稿	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 紙原稿(修正箇所指示) <input checked="" type="checkbox"/> データ(<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> その他())
字 詰、行 数 及 び 段 数	
印 刷 方 法	<input checked="" type="checkbox"/> オフセット(両面印刷)・ <input type="checkbox"/> ダイレクト・ <input type="checkbox"/> フォーム・ <input type="checkbox"/> その他()
刷 色	<input checked="" type="checkbox"/> 黒 <input type="checkbox"/> カラー(色刷り) <input type="checkbox"/> その他()
紙 質	表 紙:再生上質紙A判86.5kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し:再生上質紙A判57.5kg又は紙質及び色が同等のもの 本 文:クリームキンマリエコリングA判36.5kg又は紙質及び色が同等のもの 分界紙:なし
製 本	<input checked="" type="checkbox"/> 無線とじ(並製本)・ <input type="checkbox"/> 針金とじ・ <input type="checkbox"/> 上製本・ <input type="checkbox"/> 帯・ <input type="checkbox"/> 見返し・ <input type="checkbox"/> その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
校 正 担 当 者	司法研修所企画第二課教材第二係
そ の 他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示(リサイクル適性表示)をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。 (11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (12) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合には、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。 (13) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

	頁数	備 考
背表紙		「平成二六年版 刑事弁護実務(追捕版)」及び「司法研修所刑事弁護教官室」を縦書きで入れる。
表紙	4頁	表表紙の表印刷あり、裏印刷なし。 裏表紙の表印刷あり(リサイクル適性表示あり)、裏印刷なし。
見返し	8頁	表裏印刷なし
本文等	328頁	
(1) 扉	2頁	表印刷あり、裏印刷なし。
(2) 前書き	6頁	表裏印刷あり(最終頁は印刷なし)。「改訂経緯及び担当者」「凡例」を含む。
(3) 目次	8頁	表裏印刷あり。カッコ付きノンブル。
(4) 本文	312頁	表裏印刷あり。ヒゲ付きノンブル。
分界紙		なし
写真		なし
図面		あり
折り込み		なし
合計	340頁	

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	修習生活へのオリエンテーション 平成28年11月
規 格	A5判
数 量	4700部
納入場所及び納入期限	(1) 平成28年 9月30日 350部 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号) 2,050部 最高裁判所が別途指定する場所(東京23区内又は都内近郊の運送会社等) (2) 平成28年11月21日 2,300部 最高裁判所が別途指定する場所(東京23区内又は都内近郊の運送会社等)及び 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号) ※ ただし、数量の内訳は別途指定する。 ※ (1)と(2)の最高裁判所が別途指定する場所(東京23区内又は都内近郊の運送会社等)は異なる場合がある。
組 版	業者作成
見 本 原 稿	□無 ■有(□紙原稿(修正箇所指示) ■データ(■Word □Excel ■PDF □その他())
字 詰, 行 数 及 び 段 数	
印 刷 方 法	■オフセット(両面印刷)・□ダイレクト・□フォーム・□その他()
刷 色	■黒 □カラー(色刷り) □その他()
紙 質	表紙:再生上質紙 A判86, 5kg又は紙質及び色が同等のもの 本文:再生上質紙 A判44, 5kg又は紙質及び色が同等のもの
製 本	■無綴じ・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
校正担当者	司法研修所企画第二課資料係
その他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示(リサイクル適性表示)をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者へ提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。 (11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (12) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。 (13) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

	ページ数	備考
表紙等	4	表表紙の表印刷あり、裏印刷なし。 裏表紙は表印刷あり、裏印刷なし。
本文	20	表裏印刷あり。 ヒゲ付きノンブル。 ページ数は、校正の段階で前後することがある。
その他		
(1) はしがき	2	ノンブルなし。
(2) 目次	2	ノンブルなし。
写真		なし
図面	2	ただし、このページ数は表紙、本文のページ数に含まれる。
折り込み		なし
合計	28	

仕 様 書

事 項	仕 様	
品 名	憲法概説(再訂版)	
規 格	A5判	
校 正 担 当 者	裁判所職員総合研修所 資料課資料係	
納 期	平成28年9月21日	
数 量	(1) 冊子:365部 (2) 校了した電子データ(詳細はその他欄のとおり):一式	
納 入 場 所	(1) 冊子 365部 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号) (2) 電子データ 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号)	
版 下	業者作成	
見 本 原 稿	□無 □有 (□紙原稿(修正箇所を指示) ■データ(□word □Excel ■PDF □その他)) ※PDF(前回内容のもの)を参考提供。ただし、画質不鮮明な場合あり。	
印 刷 方 法	■オフセット・□ダイレクト・□フォーム・□その他()	
字 詰, 行 数 及 び 段 組	見本(憲法概説(再訂版))のとおり	
刷 色	■墨 □カラー □その他()	
製 本	■無線とじ・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他	
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。	
紙 質	表紙:再生上質紙 A判86.5kg 本文:A判36.5kg クリームキヤマリR又は紙質及び色が同等のもの 見返し:再生上質紙 A判57.5kg 分界紙:なし	
その他	<p>(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。</p> <p>(2) 見本原稿で示したほかに校正時に訂正(頁数の変更、イラスト等のレイアウト等の変更)が生じる場合がある。</p> <p>(3) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下(リサイクル適性表示)にその表示をすること。</p> <p>(4) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を納品時に別紙様式第2「資材確認票」を裁判所職員総合研修所にそれぞれ提出すること。</p> <p>(5) (3)及び(4)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。</p> <p>(6) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。</p> <p>(7) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、校正担当者との調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。初校は契約後2週間以内に2部提出すること。</p> <p>(8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。</p> <p>(9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。</p> <p>(10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。</p> <p>(11) 校了した原稿の電子データをPDF形式でCD-R等により発注者に提出すること。ただし、PDF形式でCD-R等に記録された電子データは、ワード等で作成された文書ヘテキストデータのコピーアンドペーストが可能であること。</p> <p>(12) 成果物の納品の際には、落丁及び乱丁等がないことを必ず確認すること。</p> <p>(13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。</p> <p>(14) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。</p>	

	ページ数	備 考
表紙等 (見返し含む)	12	表紙表、裏表紙表印刷あり。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。
目次	6	裏表(裏白あり)
本文	132	裏表(裏白なし)
分界紙		なし
その他		
(1) 扉	2	裏表(裏白あり)
(2) はしがき	2	裏表(裏白あり)
写真		なし
図面		なし
折り込み		なし
合計	154	

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	新訂 民法概説(四訂版)
規 格	A5判
校 正 担 当 者	裁判所職員総合研修所 資料課資料係
納 期	平成28年9月21日
数 量	(1) 冊子:490部 (2) 校了した電子データ(詳細はその他欄のとおり):一式
納 入 場 所	(1) 冊子 490部 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号) (2) 電子データ 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号)
版 下	業者作成
見 本 原 稿	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 紙原稿(修正箇所を指示) <input type="checkbox"/> データ(<input type="checkbox"/> word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> その他)) ※PDF(前回内容のもの)を参考提供。ただし、画質不鮮明な場合あり。
印 刷 方 法	<input checked="" type="checkbox"/> オフセット・ <input type="checkbox"/> ダイレクト・ <input type="checkbox"/> フォーム・ <input type="checkbox"/> その他()
字 詰 , 行 数 及 び 段 数	見本(新訂 民法概説(四訂版))のとおり
刷 色	<input checked="" type="checkbox"/> 黒 <input type="checkbox"/> カラー <input type="checkbox"/> その他()
製 本	<input checked="" type="checkbox"/> 無線とじ・ <input type="checkbox"/> 針金とじ・ <input type="checkbox"/> 上製本・ <input type="checkbox"/> 帯・ <input type="checkbox"/> 見返し・ <input type="checkbox"/> その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
紙 質	表紙:再生上質紙 A判86.5kg 本文:A判36.5kg クリームキンマリR又は紙質及び色が同等のもの 見返し:再生上質紙 A判57.5kg 分界紙:なし
その他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 見本原稿で示したほかに校正時に訂正(頁数の変更、イラスト等のレイアウト等の変更)が生じる場合がある。 (3) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下(リサイクル適性表示)にその表示をすること。 (4) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を納品時に別紙様式第2「資材確認票」を裁判所職員総合研修所にそれぞれ提出すること。 (5) (3)及び(4)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (6) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (7) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、校正担当者と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。初校は契約後2週間以内に2部提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。 (11) 校了した原稿の電子データをPDF形式でCD-R等により発注者に提出すること。ただし、PDF形式でCD-R等に記録された電子データは、ワード等で作成された文書テキストデータのコピーアンドペーストが可能であること。 (12) 成果物の納品の際には、落丁及び乱丁等がないことを必ず確認すること。 (13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。 (14) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

	ページ数	備 考
表紙等 (見返し含む)	12	表表紙、裏表紙印刷あり。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。
目次	10	裏表 (裏白なし)
Technical terms	2	裏表 (裏白あり)
本文	316	裏表 (裏白あり: 73頁・145頁・315頁の裏)
分界紙		なし
その他		
(1) 扉	2	裏表 (裏白あり)
(2) はしがき	2	裏表 (裏白なし)
(3) 事項索引	10	裏表 (裏白なし)
(4) 基本事例	2	裏表 (裏白あり)
写真		なし
図面		あり
折り込み		なし
合計	356	

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	民事訴訟法概説(九訂版)
規 格	B5判
校 正 担 当 者	裁判所職員総合研修所 資料課資料係
納 期	平成28年9月21日
数 量	(1) 冊子:435部 (2) 校了した電子データ(詳細はその他欄のとおり):一式
納 入 場 所	(1) 冊子 435部 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号) (2) 電子データ 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号)
版 下	業者作成
見 本 原 稿	□無 ■有 (□紙原稿(修正箇所を指示) ■データ(□word □Excel ■PDF □ その他)) ※PDF(前回内容のもの)を参考提供。ただし、画質不鮮明な場合あり。
印 刷 方 法	■オフセット・□ダイレクト・□フォーム・□その他()
字 詰、行 数 及 び 段 数	見本(民事訴訟法概説(九訂版))のとおり
刷 色	■墨 □カラー □その他()
製 本	■無線とじ・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
紙 質	表紙:再生上質紙 四六判 135kg 本文:四六判55kg クリームキンマリR又は紙質及び色が同等のもの 見返し:再生上質紙 四六判90kg 分界紙:色上質紙中厚口(紀州再生カラー(若草色)若しくは色及び紙質が同質のもの)
その他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 見本原稿で示したほかに校正時に訂正(頁数の変更、イラスト等のレイアウト等の変更)が生じる場合がある。 (3) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下(リサイクル適性表示)にその表示をすること。 (4) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を納品時に別紙様式第2「資材確認票」を裁判所職員総合研修所にそれぞれ提出すること。 (5) (3)及び(4)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (6) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (7) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、校正担当者と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。初校は契約後2週間以内に2部提出すること。 (8) 発注者が使用しているO A環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。 (11) 校了した原稿の電子データをPDF形式でCD-R等により発注者に提出すること。ただし、PDF形式でCD-R等に記録された電子データは、ワード等で作成された文書へテキストデータのコピーアンドペーストが可能であること。 (12) 成果物の納品の際には、落丁及び乱丁等がないことを必ず確認すること。 (13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。 (14) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

	ページ数	備 考
表紙等 (見返し含む)	12	表表紙、裏表紙印刷あり。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。
目次	10	裏表 (裏白あり)
本文	142	裏表 (裏白あり: 5頁, 9頁, 99頁, 141頁の裏)
分界紙	2	印刷なし
その他		
(1) 扉	2	裏表 (裏白あり)
(2) はしがき	2	裏表 (裏白なし)
(3) 設例	2	裏表 (裏白なし)
(4) 事項索引	14	裏表 (裏白なし)
写真・		なし
図面		あり
折り込み		なし
合計	186	

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	刑事訴訟法概説(三訂再訂版)
規 格	A5判
校 正 担 当 者	裁判所職員総合研修所 資料課資料係
納 期	平成28年9月21日
数 量	(1) 冊子:490部 (2) 校了した電子データ(詳細はその他欄のとおり):一式
納 入 場 所	(1) 冊子 490部 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号) (2) 電子データ 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号)
版 下	業者作成
見 本 原 稿	□無 ■有 (□紙原稿(修正箇所を指示) ■データ(□word □Excel ■PDF □その他)) ※PDF(前回内容のもの)を参考提供。ただし、画質不鮮明な場合あり。
印 刷 方 法	■オフセット・□ダイレクト・□フォーム・□その他()
字 詰 , 行 数 及 び 段 数	見本(刑事訴訟法概説(三訂再訂版))のとおり
刷 色	■墨 □カラー □その他()
製 本	■無線とじ・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
紙 質	表紙:再生上質紙 A判86. 5kg 本文:A判36. 5kg クリームキンマリR又は紙質及び色が同等のもの 見返し:再生上質紙 A判57. 5kg 分界紙:なし
その他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 見本原稿で示したほかに校正時に訂正(頁数の変更、イラスト等のレイアウト等の変更)が生じる場合がある。 (3) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下(リサイクル適性表示)にその表示をすること。 (4) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を納品時に別紙様式第2「資材確認票」を裁判所職員総合研修所にそれぞれ提出すること。 (5) (3)及び(4)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (6) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (7) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、校正担当者調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。初校は契約後2週間以内に2部提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。 (11) 校了した原稿の電子データをPDF形式でCD-R等により発注者に提出すること。ただし、PDF形式でCD-R等に記録された電子データは、ワード等で作成された文書テキストデータのコピーアンドペーストが可能であること。 (12) 成果物の納品の際には、落丁及び乱丁等がないことを必ず確認すること。 (13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。 (14) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

	ページ数	備 考
表紙等 (見返し含む)	12	表表紙、裏表紙印刷あり。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。
目次・法令の略語集	10	裏表(裏白なし)
本文	104	裏表(裏白あり:3, 17, 99, 103頁の裏)
分界紙		なし
その他		
(1) 扉	2	裏表(裏白あり)
(2) はしがき	2	裏表(裏白なし)
(3)		
写真		なし
図面		あり
折り込み		なし
合計	130	

(別紙第19)

仕 様 書

事 項		仕 様
品 名	刑法概説(八訂版)	
規 格	A5判	
校 正 担 当 者	裁判所職員総合研修所 資料課資料係	
納 期	平成28年9月21日	
数 量	(1) 冊子:420部 (2) 校了した電子データ(詳細はその他欄のとおり):一式	
納 入 場 所	(1) 冊子 420部 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号) (2) 電子データ 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号)	
版 下	業者作成	
見 本 原 稿	□無 ■有 (□紙原稿(修正箇所を指示) ■データ(□word □Excel ■PDF □その他)) ※PDF(前回内容のもの)を参考提供。ただし、画質不鮮明な場合あり。	
印 刷 方 法	■オフセット(両面印刷)・□ダイレクト・□フォーム・□その他()	
字 詰 , 行 数 及 び 段 数	見本(刑法概説(八訂版))のとおり	
刷 色	■黒 □カラー □その他()	
製 本	■無線とじ(並製本)・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他	
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。	
紙 質	表紙:再生上質紙 A判86.5kg 本文:クリームキンマリRA判36.5kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し:再生上質紙 A判57.5kg 分界紙:なし	
その他	<p>(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。</p> <p>(2) 見本原稿で示したほかに校正時に訂正(頁数の変更、イラスト等のレイアウト等の変更)が生じる場合がある。</p> <p>(3) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下(リサイクル適性表示)にその表示をすること。</p> <p>(4) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を納品時に別紙様式第2「資材確認票」を裁判所職員総合研修所にそれぞれ提出すること。</p> <p>(5) (3)及び(4)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。</p> <p>(6) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。</p> <p>(7) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、校正担当者調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。初校は契約後2週間以内に2部提出すること。</p> <p>(8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。</p> <p>(9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。</p> <p>(10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。</p> <p>(11) 校了した原稿の電子データをPDF形式でCD-R等により発注者に提出すること。ただし、PDF形式でCD-R等に記録された電子データは、ワード等で作成された文書テキストデータのコピーアンドペーストが可能であること。</p> <p>(12) 成果物の納品の際には、落丁及び乱丁等がないことを必ず確認すること。</p> <p>(13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。</p> <p>(14) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。</p>	
		備 考
表紙等 (見返し含む)	12	表表紙、裏表紙印刷あり。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。
目次	10	裏表(裏白あり)
本文	174	裏表(裏白あり)
分界紙		なし
その他		
(1) 扉	2	裏表(裏白あり)
(2) はしがき	2	裏表(裏白あり)
写真		なし
図面		なし
折り込み		なし
合計	200	

(別紙第20)

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	少年法実務講義案(三訂版)
規 格	B5判
校 正 担 当 者	裁判所職員総合研修所 資料課資料係
納 期	平成28年9月21日
数 量	(1) 冊子:895部 (2) 校了した電子データ(詳細はその他欄のとおり):一式
納 入 場 所	(1) 冊子 ア 15部 最高裁判所(東京都千代田区隼町4番2号) イ 477部 最高裁判所(以下「発注者」という。)が別途指定する場所(東京23区内の運送会社等) ウ 403部 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号) なお、ア～ウの各納入先への納入部数の内訳については、発注者の指定する監督職員(以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができるものとする。 (2) 電子データ 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号)
版 下	業者作成
見 本 原 稿	□無 ■有 (□紙原稿(修正箇所を指示) ■データ(□word □Excel ■PDF □その他)) ※PDF(的の内容のもの)を参考提供。ただし、画質不鮮明な場合あり。
印 刷 方 法	■オフセット(両面印刷)・□ダイレクト・□フォーム・□その他()
字 詰、行 数 及 び 段 数	見本(少年法実務講義案(三訂版))のとおり
刷 色	■黒 □カラー □その他()
製 本	■無線とじ(並製本)・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
紙 質	表紙:再生上質紙 四六判135kg 本文:クリームキーンマリRB判55kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し:再生上質紙 四六判90kg 分界紙:なし
その他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 見本原稿で示したほかに校正時に訂正(頁数の変更、イラスト等のレイアウト等の変更)が生じる場合がある。 (3) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下(リサイクル適性表示)にその表示をすること。 (4) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を納品時に別紙様式第2「資材確認票」を裁判所職員総合研修所にそれぞれ提出すること。 (5) (3)及び(4)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (6) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (7) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、校正担当者との調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。初校は契約後2週間以内に2部提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格にしているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。 (11) 校了した原稿の電子データをPDF形式でCD-R等により発注者に提出すること。ただし、PDF形式でCD-R等に記録された電子データは、ワード等で作成された文書ヘテキストデータのコピーアンドペーストが可能であること。 (12) 成果物の納品の際には、落丁及び乱丁等がないことを必ず確認すること。 (13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。 (14) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

	ページ数	備 考
表紙等 (見返し含む)	12	表表紙、裏表紙印刷あり。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。
目次	30	裏表 (裏白あり)
本文	385	裏表 (裏白なし)
分界紙		なし
その他		
(1) 扉	2	裏表 (裏白あり)
(2) はしがき	2	裏表 (裏白あり)
(3) 参考資料 及び凡例	6	裏表 (裏白あり)
(4) 索引	6	裏表 (裏白なし)
写真		なし
図面		あり
折り込み		なし
合計	443	

仕 様 書

事 項	仕 様	
品 名	【仮称】 6訂 民事弁護における立証活動	
規 格	A5判	
数 量	2450部	
納 入 期 限	平成28年9月30日	
納 入 場 所	(1) 冊子 ア 400部 司法研修所 (埼玉県和光市南二丁目3番8号) イ 2050部 最高裁判所 (以下「発注者」という。)が別途指定する場所 (東京23区内の運送会社等) なお、ア及びイの各納入先への納入部数については、発注者の指定する監督職員 (以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができる。 (2) 電子データ 司法研修所 (埼玉県和光市南二丁目3番8号)	
組 版	発者作成	
見 本 原 稿	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 紙原稿(前日作成したものの誤修正箇所あり) <input checked="" type="checkbox"/> データ (<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> その他 ())	
字 詰、行 数 及 び 段 数		
印 刷 方 法	<input checked="" type="checkbox"/> オフセット (両面印刷) ・ <input type="checkbox"/> ダイレクト ・ <input type="checkbox"/> フオーム ・ <input type="checkbox"/> その他 ()	
刷 色	<input checked="" type="checkbox"/> 黒 <input type="checkbox"/> カラー (<input type="checkbox"/> 色刷り) <input type="checkbox"/> その他 ()	
紙 質	表 紙：再生上質紙A判70、5kg又は紙質及び色が同等のもの	
	見返し：なし	
	本文等：再生上質紙A判35、0kg又は紙質及び色が同等のもの	
	分界紙：色上質紙中厚口巻系の色又は紙質及び色が同等のもの。	
製 本	<input checked="" type="checkbox"/> 無線とじ(並製本) ・ <input type="checkbox"/> 針金とじ ・ <input type="checkbox"/> 上製本 ・ <input type="checkbox"/> 帯 ・ <input type="checkbox"/> 見返し ・ <input type="checkbox"/> その他	
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。	
校 正 担 当 者	司法研修所 企画第二課教材第一係	
そ の 他	<p>(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 受注者は、印刷見本 (「5訂 民事弁護における立証活動」) の文書スタイルで作成すること。</p> <p>(2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランク (ただし、分界紙については、A又はBランク) に該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示 (リサイクル適性表示) をすること。</p> <p>(3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。</p> <p>(4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。</p> <p>(5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。</p> <p>(6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。</p> <p>(7) 入稿から校丁に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。</p> <p>(8) 校丁した原稿の電子データは、PDF形式 (印刷用、トンボなし) でCD-Rにより発注者に提出すること。ただし、PDF形式でCD-R等に記録された電子データは、ワード等で作成された文書へのコピーアンドペーストが可能であること。</p> <p>(9) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1980の規格によって行っているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。</p> <p>(10) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。</p> <p>(11) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスタライズ等を行った後に授受すること。</p> <p>(12) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。</p> <p>(13) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。</p> <p>(14) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。</p>	

	頁数	備 考
表紙	4頁	表表紙の表は印刷あり、裏は印刷なし。裏表紙の表は左下にリサイクル適性表示の表記あり、裏は印刷なし。裏表紙の表右下に裏記「2809」の印字を表記する (記載しない場合もある。)
見返し		なし
本文等	338頁	裏表 (裏白あり)
(1) 扉	2頁	裏表
(2) はしがき		なし
(3) 凡例	4頁	裏表。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。
(4) 目次	10頁	裏表 (裏白あり)。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。
(5) 本文	322頁	裏表 (裏白あり)。各頁中央下部にひげ付きノンブルを入れる。
分界紙	8頁	裏表 (1～3枚目、裏白あり)
写真		なし
図面		なし
折り込み		なし
合計	350頁	※頁数は未確定であり、概数である。

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	平成26年版 刑事弁護実務(別冊書式類)改訂版
規 格	A4判
数 量	2300部
納 入 期 限	平成28年9月30日
納 入 場 所	(1) 冊子 ア 250部 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号) イ 2050部 最高裁判所(以下「発注者」という。)が別途指定する場所(東京23区内又は都内近郊の運送会社等) なお、ア及びイの各納入先への納入部数の内訳については、発注者の指定する監督職員(以下「監督職員」という。)&受注者の協議の上、変更することができるものとする。 (2) 電子データ 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号)
組 版	業者作成
見 本 原 稿	□無 ■有(□紙原稿(修正箇所指示) ■データ(□Word □Excel ■PDF □その他()))
字 詰, 行 数 及 び 段 数	
印 刷 方 法	■オフセット(両面印刷)・□ダイレクト・□フォーム・□その他()
刷 色	■墨 □カラー(色刷り) □その他()
紙 質	表 紙:再生上質紙A判86. 5kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し:なし 本 文:クリームキヤマリエコリングA判36. 5kg又は紙質及び色が同等のもの 分界紙:なし
製 本	■無綴じ(並製本)・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
校 正 担 当 者	司法研修所企画第二課教材第二係
そ の 他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 受注者は、印刷見本(「平成26年版 刑事弁護実務(別冊書式類)」)の文書スタイルで作成すること。 (2) 古紙リサイクル適性タンクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示(リサイクル適性表示)をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、脱字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているかを確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 校了した原稿の電子データは、PDF形式(印刷用、トンボなし)でCD-Rにより発注者に提出すること。ただし、PDF形式でCD-R等に記録された電子データは、ワード等で作成された文書へのコピーアンドペーストが可能であること。 (9) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる書体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (10) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (11) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスター化を行った後に授受をすること。 (12) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。 (14) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

	頁数	備 考
背表紙		「平成26年版 刑事弁護実務(別冊書式類)改訂版」及び「司法研修所刑事弁護教官室」を併書きで入れる。
表紙	4頁	表表紙の表印刷あり、裏印刷なし。 裏表紙の表印刷あり(リサイクル適性表示あり)、裏印刷なし。
見返し		なし
本文等	110頁	
(1) はしがき	2頁	表印刷あり、裏印刷なし。ノンブルなし。
(2) 凡例	2頁	表印刷あり、裏印刷なし。ノンブルなし。
(3) 目次	4頁	表裏印刷あり。カッコ書きノンブル。
(4) 本文	102頁	表裏印刷あり。ヒゲ付きノンブル。
分界紙		なし
写真		なし
図面		なし
折り込み		なし
合計	114頁	

※本文の頁数は未確定であり、概数である。

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	プロシーディングス刑事裁判
規 格	A4判
数 量	2700部
納 入 期 限	平成28年9月30日
納 入 場 所	(1) 冊子 ア 650部 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号) イ 2050部 最高裁判所(以下「発注者」という。)が別途指定する場所(東京23区内又は都内近郊の運送会社等) なお、ア及びイの各納入先への納入部数の内訳については、発注者の指定する監督職員(以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができるものとする。 (2) 電子データ 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号)
組 版	業者作成
見 本 原 稿	□無 ■有(□紙原稿(修正箇所指示) ■データ(□Word □Excel ■PDF □その他()))
字 詰, 行 数 及 び 段 数	
印 刷 方 法	■オフセット(両面印刷)・□ダイレクト・□フォーム・□その他()
刷 色	■墨 □カラー(色刷り) □その他()
紙 質	表 紙:再生上質紙A判86. 5kg又は紙質及び色が同等のもの 見返し:なし 本 文:クリームキヤンマリエコリングA判36. 5kg又は紙質及び色が同等のもの 分界紙:なし
製 本	■無線とじ(並製本)・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
校 正 担 当 者	司法研修所企画第二課教材第二係
そ の 他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示(リサイクル適性表示)をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者へ提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 校了した原稿の電子データは、PDF形式(印刷用、トンガなし)でCD-Rにより発注者に提出すること。ただし、PDF形式でCD-R等に記録された電子データは、ワード等で作成された文書へのコピーアンドペーストが可能であること。 (9) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (10) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (11) アドビ・イラストレータ等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスタライズ等を行った後に授受をすること。 (12) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。 (14) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

	頁数	備 考
背表紙		「プロシーディングス刑事裁判」及び「司法研修所刑事裁判教官室」を縦書きで入れる。
表紙	4頁	表表紙の表印刷あり、裏印刷なし。 裏表紙の表印刷あり(リサイクル適性表示あり)、裏印刷なし。
見返し		なし
本文等	116頁	
(1) はしがき	2頁	裏印刷なし。ノンブルなし。
(2) 目次	6頁	表裏印刷あり。ヒゲ付きノンブル(ローマ数字小文字)。 6頁目は印刷なし、ノンブルなし。
(3) 本文	104頁	表裏印刷あり。ヒゲ付きノンブル。
(4) 索引	4頁	表裏印刷あり。ヒゲ付きノンブル(本文からの通し番号)。
分界紙		なし
写真		なし
図面		あり
折り込み		なし
合計	120頁	

※ 本文ページ数は未確定であり、紙数を記載してあります。

(別紙第24)

仕 様 書

事 項	仕 様
品 名	司法修習ハンドブック2016. 11
規 格	A5判
数 量	5400部
納入場所及び納入期限	(1) 平成28年 9月30日 550部 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号) 2,050部 最高裁判所が別途指定する場所(東京23区内又は都内近郊の運送会社等) (2) 平成28年11月21日 2,800部 最高裁判所が別途指定する場所(東京23区内又は都内近郊の運送会社等)及び 司法研修所(埼玉県和光市南二丁目3番8号) ※ ただし、数量の内訳は別途指定する。 ※ (1)と(2)の最高裁判所が別途指定する場所(東京23区内又は都内近郊の運送会社等)は異なる場合がある。
組 版	業者作成
見本原稿	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 紙原稿(修正箇所指示) <input type="checkbox"/> データ(<input checked="" type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> その他())
字 體、行 数 及 び 段 数	
印 刷 方 法	<input checked="" type="checkbox"/> オフセット(両面印刷)・ <input type="checkbox"/> ダイレクト・ <input type="checkbox"/> フォーム・ <input type="checkbox"/> その他()
刷 色	<input checked="" type="checkbox"/> 黒(本文) <input type="checkbox"/> カラー(4色刷、表紙片面) <input type="checkbox"/> その他()
紙 質	表紙:マットコート紙 A判70.5kg又は紙質及び色が同等のもの 本文:再生上質紙A判35.0kg又は紙質及び色が同等のもの
製 本	<input checked="" type="checkbox"/> 無線綴じ・ <input type="checkbox"/> 針金綴じ・ <input type="checkbox"/> 上製本・ <input type="checkbox"/> 帯・ <input type="checkbox"/> 見返し・ <input type="checkbox"/> その他
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。
校正担当者	司法研修所企画第二課資料係
その他	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 古紙リサイクル適性ラベルに定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下にその表示(リサイクル適性表示)をすること。 (3) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を、納品時に別紙様式第2「資材確認票」を監督職員にそれぞれ提出すること。 (4) (2)及び(3)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。 (5) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、監督職員と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。ただし、初校は平成28年8月5日までに提出すること。 (6) 受注者は、写真、イラスト以外の文字原稿部分については、全頁見本原稿と同じ書体で文字入力作業を実施すること。 (7) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、原稿の差替え、追加及び修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正担当者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校作業を実施し、誤字、脱字がないか及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。 (8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によっているため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。 (9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。 (10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に受発をすること。 (11) 受注者は、納品の際には印刷物について全品検査をし、落丁、乱丁及び油染み等がないことを必ず確認すること。 (12) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合には、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。 (13) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。

	ページ数	備考
表紙等	4	「司法修習ハンドブック2016. 11」を縦書きで入れる。
本文	84	表紙等の表印刷あり、裏印刷なし。 裏表紙の表印刷あり(リサイクル適性表示あり)、裏印刷なし。
その他		表裏印刷あり。 ヒゲ付きノンブル。 ページ数は、増減することがある。
(1) 凡例	1	ノンブルなし。
(2) 目次	1	ノンブルなし。
(3) 奥付	2	裏表紙直前に入れる。表印刷あり、裏印刷なし。ノンブルなし。
写真		なし
図面	19	ただし、このページ数は表紙、本文のページ数に含まれる。
折り込み		なし
合 計	92	

※ 本文ページ数は未確定であり、概数を記載している。

仕 様 書

事 項	仕 様	
品 名	少年法入門(七訂補訂版)	
規 格	A5判	
校 正 担 当 者	裁判所職員総合研修所 資料課資料係	
納 期	平成28年9月21日	
数 量	(1) 冊子:470部 (2) 校了した電子データ(詳細はその他欄のとおり):一式	
納 入 場 所	(1) 冊子 ア 25部 最高裁判所(東京都千代田区幸町4番2号) イ 445部 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号) (2) 電子データ 裁判所職員総合研修所(埼玉県和光市南二丁目3番5号) なお、ア及びイの各納入先への納入部数については、発注者の指定する監督職員(以下「監督職員」という。)と受注者の協議の上、変更することができる。	
版 下	業者作成	
見 本 原 稿	□無 ■有 (□紙原稿(修正箇所を指示) ■データ(■word □Excel □PDF □その他)) ※PDF(前回内容のもの)も参考提供。ただし、画質不鮮明な場合あり。	
印 刷 方 法	■オフセット・□ダイレクト・□フォーム・□その他()	
字 詰、行 数 及 び 段 数	見本(少年法入門(七訂版))のとおり	
刷 色	■黒 □カラー □その他()	
製 本	■無線とじ・□針金とじ・□上製本・□帯・□見返し・□その他	
校 正	受注者の持参校正とし、校正回数は3校までを基準とするが、その目的に達しない場合はこの限りでない。	
紙 質	表紙:再生上質紙 A判86.5kg 本文:A判36.5kg クリームキンマリR又は紙質及び色が同等のもの 見返し:再生上質紙 A判57.5kg 分界紙:なし	
その他	<p>(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。</p> <p>(2) 見本原稿で示したほかに校正時に訂正(頁数の変更、イラスト等のレイアウト等の変更)が生じる場合がある。</p> <p>(3) 古紙リサイクル適性ランクリストで定める、Aランクに該当する資材のみを使用して製造し、裏表紙の表の左下(リサイクル適性表示)にその表示をすること。</p> <p>(4) 契約時に別紙様式第1「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を納品時に別紙様式第2「資材確認票」を裁判所職員総合研修所にそれぞれ提出すること。</p> <p>(5) (3)及び(4)のほか、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。</p> <p>(6) 入稿から校了に至るまでの修正に関し、修正等の作業については、速やかに対応すること。また、各段階の校正原稿を校正者に提出する際には、受注者は必ず複数人による内校正作業を実施し、誤字、脱字及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。確認後は、校正原稿の提出枚数にかかわらず、別紙様式第3「作業報告書」を作成し、提出すること。</p> <p>(7) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、校正担当者と調整の上、速やかに工程表を作成して提出し、その遵守に努めること。初校は契約後2週間以内に2部提出すること。</p> <p>(8) 発注者が使用しているOA環境では、文字表示・出力は、基本的にJIS X 0208-1990の規格によって行われるため、発注者が交付するデータを、受注者が使用する場合には、文字によっては異なる字体で出力されることを前提として取扱い、校正等は書面で行うことを原則とすること。</p> <p>(9) 発注者及び受注者は、PDFファイルについては、必ずフォントを組み込むか画像データで構成するものを使用すること。</p> <p>(10) アドビ・イラストレーター等のグラフィック・アプリケーションを使用してファイルを作成する場合には、アウトライン化やラスターライズ等を行った後に授受をすること。</p> <p>(11) 校了した原稿の電子データをPDF形式でCD-R等により発注者に提出すること。ただし、PDF形式でCD-R等に記録された電子データは、ワード等で作成された文書へテキストデータのコピーアンドペーストが可能であること。</p> <p>(12) 成果物の納品の際には、落丁及び乱丁等がないことを必ず確認すること。</p> <p>(13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合については、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。</p> <p>(14) 本件成果物の著作権は発注者に帰属するものとする。</p>	
	予定ページ数	備 考
表紙等 (見返し含む)	12	表表紙、裏表紙印刷あり。表表紙裏、裏表紙裏印刷なし。
目次	6	裏表 (裏白なし)
本文	118	裏表 (裏白なし)
分界紙		なし
その他		
(1) 扉	2	裏表 (裏白あり)
(2) はしがき	2	裏表 (裏白あり)
(3) 主要参考書籍	6	裏表 (裏白あり)
写真		なし
図面		なし
折り込み		なし
合計	146	

(別紙様式第1)

オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト様式(例)

		御中	作成年月日： 年 月 日
オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト			
〇〇印刷株式会社			
工程	実 現	基 準 (要求内容)	
製版	はい/いいえ	①次のA又はBのいずれかを満たしている。 A 工程のデジタル化(DTP化)率が50%以上である。 B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。	
刷版	はい/いいえ	②印刷版(アルミ基材のもの)の再使用又はリサイクルを行っている。	
印 刷	オフ セ ッ ト	はい/いいえ	③廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等のVOCの発生抑制策を講じている。
		はい/いいえ	④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理している。
		はい/いいえ	⑤損紙等(印刷工程から発生する損紙、残紙)の製紙原料へのリサイクル率が80%以上である。
		はい/いいえ	⑥省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っている。
	デ ジ タ ル	はい/いいえ	⑦損紙等(印刷工程から発生する損紙、残紙)の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。
		はい/いいえ	⑧アルコール類を濃度30%未満で使用している。
表面 加工	はい/いいえ	⑨損紙等(光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム)の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。	
	はい/いいえ	⑩窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。	
製本 加工	はい/いいえ	⑪損紙等(製本工程から発生する損紙)の製紙原料へのリサイクル率が70%以上である。	

備考) 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

(別紙様式第2)

作成年月日： 年 月 日

御中

件名： _____

資材確認票（見積・変更・最終）

株式会社 _____

印刷資材		使用 有無	リサイクル 適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文					
	表紙					
	見返し					
	カバー					
インキ類						
加工	製本加工					
	表面加工					
	その他加工					
その他						

↓

使用資材	リサイクル適性	判別
A ランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	
A または B ランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
C または D ランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

(別紙様式第3)

監督職員

確認印

平成 年 月 日

作業報告書

の第 回校正原稿を提出するとともに、本作業における
作業従事者を下記のとおり報告します。

記

○組版責任者 _____ 印

原稿受領日 平成 年 月 日

組版作業完了日 平成 年 月 日

内校責任者送付日 平成 年 月 日

○内校責任者 _____ 印

内校作業完了日 平成 年 月 日

_____ 印

内校作業完了日 平成 年 月 日

営業担当送付日 平成 年 月 日

(注 意)

- 各責任者は、工程ごとに日付を記入し、作業完了後は、記名押印の上、速やかに次の責任者へ原稿を送付すること。
- 校正作業上の注意として、組版責任者（オペレーターを含む。）は、元原稿又は画面上の原稿と校正原稿とが合致していることを必ず確認してから作業に入ること。
また、発注者が加えた赤字修正部分に不明な点があった場合は、速やかに監督職員に確認し、作業を継続すること。
- 内校は1頁につき複数態勢で行い、元原稿の赤字修正以外の部分についても必ず確認すること。

(別 表)

【予定総額内訳書】

(総額契約分)

No.	品 名	規格	頁数	部数	冊単価	金 額
1	第3版 民事訴訟第一審手続の解説 別冊記録に基づいて	A5	80頁	2,000部	66.00円	132,000円
2	10訂 民事判決起案の手引	A5	138頁	2,100部	93.50円	196,350円
				160部	121.00円	19,360円
3	事実提示記載例集「10訂民事判決起案の手引」別冊	A5	48頁	2,000部	52.25円	104,500円
				160部	82.51円	13,201円
4	新問題研究 事件事実	A5	174頁	2,100部	115.50円	242,550円
				160部	165.00円	26,400円
5	事例で考える民事事実認定	A5	140頁	2,200部	88.00円	193,600円
6	民事弁護教材 改訂 民事保全(補正版)	A5	210頁	1,900部	149.50円	282,150円
7	民事弁護教材 改訂 民事執行(補正版)	A5	188頁	2,400部	154.00円	369,600円
8	7訂 民事弁護の手引	A5	186頁	2,000部	110.00円	220,000円
9	ブラックティス刑事裁判	A4	86頁	1,600部	126.50円	202,400円
10	ブラックティス刑事裁判(別冊)	A4	94頁	1,600部	132.00円	211,200円
11	平成19年版 刑事判決起案の手引	A5	156頁	1,900部	110.00円	209,000円
				210部	126.50円	26,565円
12	平成27年版 検察庁検案	A4	350頁	1,850部	330.00円	610,500円
13	平成26年版 刑事弁護実務(追捕版)	A4	340頁	2,000部	297.00円	594,000円
14	修習生活へのオリエンテーション 平成28年11月	A5	28頁	4,700部	33.00円	155,100円
15	憲法概説(再訂版)	A5	154頁	365部	467.50円	170,637円
16	新訂 民法概説(四訂版)	A5	356頁	490部	825.00円	404,250円
17	民事訴訟法概説(九訂版)	B5	186頁	435部	577.50円	251,212円
18	刑事訴訟法概説(三訂再訂版)	A5	130頁	490部	357.50円	175,175円
19	刑法概説(八訂版)	A5	200頁	420部	495.00円	207,900円
20	少年法実務検案(三訂版)	B5	443頁	403部	660.00円	265,980円
				492部	660.00円	324,720円
小 計 ①						5,608,350円
消費税等						448,668円
合 計						6,057,018円

(単価契約分)

No.	品 名	規格	予定頁数	部数	頁単価	金 額
21	【仮称】6訂 民事弁護における立証活動	A5	350頁	2,450部	0.84円	720,300円
22	平成26年版 刑事弁護実務(別冊書式編)改訂版	A4	114頁	2,300部	1.20円	314,640円
23	プロシーディングス刑事裁判	A4	120頁	2,700部	1.26円	408,240円
24	司法修習ハンドブック2016. 11	A5	92頁	5,400部	0.72円	357,696円
25	少年法入門(七訂補訂版)	A5	146頁	470部	4.50円	308,790円
小 計 ②						2,109,666円
消費税等						168,773円
合 計						2,278,439円

小 計 ①					5,608,350円
小 計 ②					2,109,666円
小 計 ③(①+②)					7,718,016円
消費税及び地方消費税額(8%)					617,441円
合 計					8,335,457円

