

# 競 争 入 札 公 告

一般社団法人日本物理学会において、下記の契約について競争に付します。

## 1. 競争入札事項

日本物理学会誌の組版・印刷・製本・電子版製作  
(令和3年1月号から令和7年12月号までの出版分)

## 2. 競争参加資格

- (1) 各省各庁における物品の製造・販売等に係る競争契約の参加資格（全省庁統一規格）において、令和2年度における関東・甲信越地域の「物品の製造」の区分において「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- (2) 平成26年以降に、元請けとして完成・引き渡しが完了した類似の仕様の刊行物（発行部数3,000以上）を製作した3年の連続した実務実績を有すること。
- (3) 以下の競争参加者の制限に係る事項に該当しない者であること。
  - ① 特別の理由がある場合（未成年者、被保佐人又は被補助者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者）を除くほか、本契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。
  - ③ 以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）
    - 一 契約の履行に当たり故意に製造を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
    - 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
    - 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
    - 四 監督又は検査の実施に当たり本会職員の職務の執行を妨げた者
    - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
    - 六 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
    - 七 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者

## 3. 入札方法

詳細は、入札説明書に記載の通り。

## 4. 落札決定方法

競争参加資格を満たす者であって、本会が作成した予定価格の制限の範囲内で入札価格を提示した入札者の中から、類似の月刊刊行物の製作実績や業者の信用度などを勘案し、本会内部の審査機関にて技術審査と価格競争を行い総合的に判断し落札者を決定する。

## 5. 納入期限

令和3年1月号から令和7年12月号の出版分を滞りなく納入すること。

## 6. 競争参加資格等確認書類の提出

- (1) 本競争の参加希望者は上記2(1)及び(2)に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い、申請書及び資料を提出しなければならない。なお、提出期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。
- (2) 提出期限：令和2年8月6日（木）17時00分必着
- (3) 提出場所：下記13に同じ。
- (4) 提出方法：配達記録の残る送達のみとする。電送によるものは受け付けない。封筒に「日本物理

学会誌 入札書等提出物在中」と朱書すること。

- (5) 資料は、次に掲げるところに従い提出すること。
- ① 各省各庁における物品の製造・販売等に係る競争契約の参加資格（全省庁統一規格）に係る「資格審査結果通知書」の写し1部を提出すること。
  - ② 競争参加資格確認申請書  
上記2(1)に掲げる資格があることを証する文書の申請書は、別紙様式1により作成すること。
  - ③ 実務実績  
上記2(2)に掲げる資格があることを判断できる同種の理工学系和文月刊機関誌の製作の実務実績を最大3誌まで別紙様式2に記載すること。記載した機関誌の連続した最新の3号1部ずつを見本として提出すること。
- (6) その他
- ① 申請書及び資料の作成及び提出に係わる費用は、提出者の負担とする。
  - ② 契約担当者は、提出された申請書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。
  - ③ 提出された申請書及び資料は、返却しない。
  - ④ 提出日時以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。

#### 7. 競争参加資格の確認

- (1) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出日時の翌営業日をもって行うものとし、その結果は令和2年8月11日（火）に通知する。
- (2) 競争入札の参加が認められた者には、見本誌、諸規定のコピー、および入札書等提出物のための電子媒体を学会から提供することができる。

#### 8. 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、契約担当者に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
  - ① 提出期限：令和2年8月14日（金）17時00分必着
  - ② 提出場所：下記13に同じ。
  - ③ 提出方法：配達記録の残る送達のみとする。電送によるものは受け付けない。
- (2) 契約担当者は、説明を求められたときは、令和2年8月17日（月）までに説明を求めた者に対して書面による回答書を発送する。

#### 9. 入札説明会及び仕様説明会

開催しない。

質問がある場合は、8月19日（水）17時00分までに13の電子メールアドレス宛に問い合わせること。質問への回答は、8月24日（月）以降に下記URLにて閲覧に供する。8月21日（金）までに質問受領の連絡が無い場合には問い合わせること。閲覧期間は9月11日（金）までとする。

質問に対する回答：<https://www.jps.or.jp/books/gakkaishi/2020nyusatsuQA.php>

#### 10. 入札書等提出物の提出期限

令和2年9月11日（金）17時00分必着

#### 11. 契約先の決定の通知期限

令和2年10月19日（月）

- (1) 落札者の決定の結果は書面により通知する。
- (2) 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときには、速やかに契約の協議を行うものとする。
- (3) 契約の締結にあたっては、契約書を作成するものとする。
- (4) 契約条件は、別紙契約書（案）に基づき、双方協議のうえ、決定する。
- (5) 契約者は公表する。

#### 12. その他

- (1) この一般競争に参加を希望する者は、入札書の提出時に、別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。
- (2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、もしくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とするものとする。
- (3) 本件の入札に関する必要事項については、入札説明書によるものとする。

13. 本競争入札及び契約に関する問い合わせ先

一般社団法人日本物理学会 事務局 入札係  
東京都文京区湯島 2 丁目 31 番 22 号 湯島アーバンビル 5 階  
TEL 03-3816-6201 電子メールアドレス butsurei-nyusatsu@jps.or.jp

以上公告する。

令和 2 年 7 月 22 日

契約担当者  
一般社団法人 日本物理学会  
会 長 永 江 知 文

## 入 札 説 明 書

一般社団法人日本物理学会の刊行物 日本物理学会誌の組版・印刷・製本・電子版製作に係る一般競争入札については、日本物理学会会計基準、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書（添付資料を含む。）によるものとする。

### 1. 契約担当者等

- (1) 契約担当者： 一般社団法人日本物理学会 会長 永江 知文
- (2) 所 属 名： 一般社団法人日本物理学会
- (3) 所 在 地： 東京都文京区湯島 2 丁目 31 番 22 号 湯島アーバンビル 5 階

### 2. 調達内容

- (1) 件名  
日本物理学会誌の組版・印刷・製本・電子版製作  
(令和 3 年 1 月号から令和 7 年 12 月号までの出版分)
- (2) 契約件名の特質等  
別紙の仕様書による
- (3) 納入期限  
令和 3 年 1 月号から令和 7 年 12 月号の出版分を滞りなく納入すること。
- (4) 納入場所  
別途指定

### 3. 入札書等提出物の提出

- (1) 入札しようとする者は、下記 4 の入札書等提出物を提出期限までに提出しなければならない。
- (2) 提出期限までに入札書等提出物を提出しない者は、入札を辞退したものとみなす。

### 4. 入札書等提出物

- (1) 別紙様式 3-1 の入札書及び別紙様式 3-2 の見積書
  - ① 入札金額は、総額（消費税抜）を別紙様式 3-1 に記入し、別紙様式 3-2 の見積書を添付すること。
  - ② 別紙様式 3-1、3-2 は、記名押印のうえ、封皮に社名を記した封書に入れて厳封ならびに封印して提出すること。
  - ③ 見積もりにあたっては、仕様書に記載の記事数、ページ数、部数等に従って算出すること。
  - ④ 各項目の単価をもって契約する。
- (2) 別紙様式 4 の印刷工程表
  - ① 令和 3 年出版分の工程 1 年間分をすべて記載のこと。
  - ② 責了、責了後確認、製版、印刷、製本、納品の日程を必ず毎号記載すること。納品は冊子、電子版、別刷をそれぞれ記載のこと。
  - ③ 納品期限及び責了期日は別紙仕様書を厳守すること。工程は別紙仕様書を満たすこと。
  - ④ J-STAGE アップロード（アーカイブ）の公開日も記載のこと。
  - ⑤ 他、必要な工程を記載のこと。
- (3) 印刷見本刷及び見本刷の電子版
  - ① 表紙、目次、2 記事、及びその電子版を提出すること。
  - ② 印刷見本刷は、入札者の内校正を行った初校とする。
  - ③ 印刷見本刷の用紙は上質紙とする。表紙、本文ともにコート紙は認めない。
  - ⑤ 印刷見本刷及び見本刷の仕様の詳細は、見本誌及び別紙仕様書の通り。
  - ⑥ 印刷見本刷の電子版は、下記を提出すること。
    - (ア) 表紙、目次、記事の学会ホームページ掲載用 PDF ファイル。表紙、目次、各記事は別ファイルとする。セキュリティ設定は行わなくてよい。

(イ) 記事の J-STAGE 用 XML ファイル。

(ウ) PDF ファイルの解像度の目安としては、表紙 300KB、目次 600KB、記事各 2,000KB 程度とする。

(エ) 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。

⑨提出形態は、印刷見本刷 6 部、及び電子版を支給した CD-R (正本) 及び USB メモリ (副本) に保存した電子媒体各 1 部とする。

(4) 別紙様式 5 の暴力団排除に関する誓約書

## 5. 印刷見本刷の作成のためのデータの交付

①競争参加資格には、印刷見本刷の作成のための入稿データ、字体指定の紙原稿のスキャンデータを交付する。指定の URL よりダウンロードすること。

②交付日時

令和 2 年 8 月 19 日 (水) 13 時 00 分

③印刷見本刷の作成にあたって質問がある場合は、8 月 19 日 (水) 17 時 00 分までに電子メールで [butsuri-nyusatsu@jps.or.jp](mailto:butsuri-nyusatsu@jps.or.jp) へ問い合わせること。質問への回答は、8 月 24 日 (月) 以降に下記 URL にて閲覧に供する。個別への回答は行わないが、8 月 20 日 (木) までに質問受領の連絡が無い場合には問い合わせること。閲覧期間は 9 月 11 日 (金) までとする。

質問に対する回答：<https://www.jps.or.jp/books/gakkaishi/2020nyusatsuQA.php>

④ダウンロードにあたっての不具合等については別途対応する。

⑤回答後に不明点の生じた場合は印刷見本刷に鉛筆で記入すること。

⑥印刷見本刷のために交付されたデータは、入札の目的以外に使用してはならない。

## 6. 入札書等提出物の期限及び提出場所

(1) 提出期限

令和 2 年 9 月 11 日 (金) 17 時 00 分必着

(2) 提出場所

東京都文京区湯島 2-31-22 湯島アーバンビル 5 階

一般社団法人 日本物理学会 事務局 入札係

(3) 提出方法は、配達記録の残る送達のみとする。電送によるものは受け付けない。

(4) 封筒に「日本物理学会誌 入札書等提出物在中」と朱書すること。

## 7. 入札の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

(1) 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者及び入札の条件に違反した者の提出したもの

(2) 供給物品名及び入札金額のないもの

(3) 所定の事項の記載 (押印を含む) がないか、判然としないもの

(4) 入札金額の記載が不明確なもの

(5) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について押印のないもの

(6) 入札公告及び入札説明書において示した入札書を受領日時に提出しなかったもの

(7) 入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの

(8) その他入札に関する条件に違反したもの

## 8. その他

(1) 入札書等提出物の作成及び提出に係わる費用は、提出者の負担とする。

(2) 提出された入札書等提出物は、返却しない。

(3) 提出日時以降における入札書等提出物の差し替え及び再提出は認めない。

(4) 入札書等提出物の作成にあたって製作したデータ及び資料等は、入札の目的以外に使用しないこと。

## 仕 様 書

1. 件名 日本物理学会誌の組版・印刷・製本・電子版製作
2. 規格 和文、A4判、月刊
3. 数量（見込） 毎号約 90 ページ、各 16,100 部発行、年間 12 回
4. 記事種別 目次、会誌投稿規定の定めによる記事等、掲示板、会告、本会記事、本会関係欧文誌目次、綴込み、等
5. 原稿
  - (1) 本文（表を含む）：LaTeX（60%）、Word（30%）、その他の形式、手書き
  - (2) 画像：EPS（40%）、PDF（30%）、その他の形式（30%）
  - (3) 刊行月の原稿の引き渡し（予定）

埋め草、本会関係欧文誌目次	本誌発行日の 25 日前
掲示板、会告、本会記事	本誌発行日の 30 日前
上記以外	本誌発行日の 45 日前
6. レイアウト 本文（目次除く）：9 ポイント 2 段組、9 ポイント 3 段組、8 ポイント 3 段組、8 ポイント 2 段組等（日本物理学会誌投稿規定に従い見本誌を参照のこと）  
表紙、目次：見本誌参照
7. 用紙 表紙：コート菊判横目 93.5 kg（または相当品）  
本文：シャトン A 判横目 35 kg（または相当品）
8. 印刷 平台オフセット（カラー4色印刷有）
9. 製本 左綴無線並製
10. 校正 内校正は業務請負者が行うものとし、内校正後、初校を作成し編集部の指示により各著者へ送付する。  
校正回数：著者校正 1 回、編集部校正 2 回（広告：代理店校正 1 回）
11. 納品物
  - (1) 冊子
  - (2) 電子媒体による電子データ
  - (3) 別刷
  - (4) J-STAGE アップロード（カレント、アーカイブ（1 巻～40 巻））
12. 納品期限
  - (1) 冊子は、発行日毎月 5 日。
  - (2) 別刷は納品後 14 日以内に本誌の各著者に別刷を送付する。物理学会事務局にも見本及び必要数を納品する。
  - (1),(2)ともに、該当日が休日の場合は、その後の最初の物理学会事務局の事務取扱日までに繰り延べるものとする。
13. 納入場所 別途指示（都内 3 か所）
14. 留意事項
  - (1) 本文組版代、表紙作成代、製版代、刷版代、印刷代、製本代、用紙代の項目内訳ごとの単価、金額と総額（年額）を明示して内訳見積書を提出する。
  - (2) J-STAGE アップロード（アーカイブ）の 1 巻当たりの記事数は、公開済 84 記事、未公開 276 記事として、20 巻公開する場合の見積額を明示する。
  - (3) 契約締結は、総額ではなく、本仕様書に基づく入札金額と見積書に記載された項目ごとの金額を考慮し、単価をもって契約する。
15. その他
  - (1) 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、かつできるだけ明示する。
  - (2) 上記数量に示した数字は見込みであり、記事数、ページ数、印刷部数、原稿の引き渡し日、校正回数等について変更が生じることを予め了承のこと。
  - (3) 契約期間中、仕様の変更が行われる場合がある。仕様の変更に伴い見本刷作成を依頼する場合があることを予め了承のこと。費用発生が見込まれる場合には見積額に反映させる。

以上

## 仕様書別紙：技術的詳細

### A. 工程

#### A1. 指定のレイアウトに忠実で、誤植がない

- (1) 投稿規定に定められた論文等種別は以下の通りである。  
巻頭言、最近のトピックス、現代物理のキーワード、交流、特別企画、解説、最近の研究から、実験技術、話題、物理教育は今、JPSJ の最近の注目論文から、PTEP の最近の注目論文から、歴史の小径、ラ・トッカータ、談話室、新著紹介、学界ニュース、追悼、会員の声、掲示板
- (2) 基本的なレイアウトは見本誌の通り。
- (3) 欄毎の段組み、文字数は投稿規定及び見本誌の通り。
- (4) 欄毎のリードページ、著者写真、著者紹介、抄録等の有無は投稿規定の通り。
- (5) 表は一部例外を除いて画像扱いにしない。
- (6) 欧文、記号には一部例外を除いて和文フォント等の 2 バイトフォントを使用しない。
- (7) 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。
- (8) 原則として最後の段組みの行を揃える。
- (9) 本誌の内校正は業務請負者が行う。
  - ① 字体指定の紙原稿のコピー等を用いて原稿とつきあわせて原稿に忠実に引き合わせること。
  - ② レイアウトについては、見本誌を参照して確認すること。
  - ③ 内校正で確認事項やコメント等のある場合は初校に記載し、鉛筆で疑問の点を書き込み、執筆者に伺うかたちにする。
  - ④ 編集委員会による修正と区別するため、原則として字体指定の紙原稿にはなにも記載しないこと。記入する場合は事務局の指示を仰ぐこと。

#### A2. 字体や数式・記号の正確さ

1. 見本誌を踏襲し、字体指定の紙原稿の指示を取り入れる。別途編集部から指示のある場合がある。
2. 数式・記号
  - (1) 投稿規定に定められた指定は以下の通りである。イタリックと立体については、原則として投稿規定に倣う。
    - ① 本文中でイタリックにすべきもの：物理量を表す記号・変数・物理量や番号を表す添字など
    - ② 数式中で立体にすべきもの：演算記号 [log, ln, sin, exp (e), lim, d (微分), Re, Im, Tr]・虚数単位 [i, j]・元素記号・単位・言葉の意味を表す添字など
  - (2) 上記(1)以外で、指定がない場合は字体指定の紙原稿のフォントに準じる。字体指定の紙原稿に指示がある場合はそれに従う。
  - (3) LaTeX 入稿の場合は、原則として字体指定の紙原稿と見た目に大きな違いが生じないようにする。
  - (4) 0 (ゼロ) と O (オー)、1 (イチ) と (I エル)、× (カケル) と x (エックス)、φ (ファイ) と ϕ (プサイ)、など紛らわしい文字が区別できるフォントを用いる。
  - (5) 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指定したフォントに置換する。
  - (6) 数式は一部例外を除いて画像扱いにしない。
  - (7) カリグラフィ文字とドイツ語花文字は区別する。
  - (8) ボールドは通常文字と区別が明確な太きにする。
  - (9) 多重添字は潰れないようにする。
  - (10) g と g は区別する。
  - (11) 数値と単位の間は、半角ブランクを入れる。ただし%は例外。
  - (12) 数式にはブランクにも意味があるので注意する。
  - (13) カンマのブランクを調整する。
  - (14) 別行立て数式はすべて整数行取りとする。

#### A3. 対応能力

- (1) 日本物理学会誌の特性を十分に把握し、短い時間で製作内容を十分に理解すること。
- (2) 投稿規定、会誌編集委員会内規を理解していること。

- (3) 投稿規定、見本誌にはない例外的な指示がある場合がある。
- (4) 字体指定の紙原稿に記載外の指示がある場合がある。
- (5) 本会関係欧文誌目次は画像扱いとする。編集部による校正は行わない。
- (6) 円滑で緊密な連絡をとれる体制。

#### A4. 同種の理工学系和文月刊機関誌の製作経験

- (1) 同種の発行部数・ページ数・品質を備えた機関誌の一定年数以上の製作経験があること。
- (2) LaTeX 入稿の経験があること。
- (3) 数式の多い組版に慣れていること。
- (4) XML データを製作できる技術があること。

#### A5. 工程の迅速さ

##### 1. 入稿・校正

- (1) 入稿は主に電子ファイルをメール添付にて送付し、字体指定の紙原稿を別途用意する。
- (2) 手書きの原稿については、業務請負者が打ち込み電子化を行う。
- (3) 本誌の内校正は業務請負者が行う。
- (4) 業務請負者は内校正後、初校を作成し事務局の指示により各著者へ送付する。
- (5) 校正発送に必要な事項は入稿時またはその後に編集部が連絡する。
- (6) 校正刷は作成次第都度速やかに事務局に提出する。入稿・校正刷授受は原則として対面で行う。
- (7) 責了までには、少なくとも著者校正 1 回及び編集部校正 2 回を行う。著者校正 3 回、4 校ないし 5 校責了の場合もあることを予め了承のこと。
- (8) 別途色校正が必要な場合がある。
- (9) 戻し及び出校は原則として手渡しとする。その際に口頭での指示がある場合がある。
- (10) 原則として、以下のスケジュールで出校する。
  - A. 入稿から初校出校
    - ・目次、埋め草、掲示板、会告、本会記事：中 5 営業日
    - ・上記以外：中 15 営業日
  - B. 初校戻しから再校出校
    - ・全種別：中 2 営業日
- (11) 原則として初校は追込みのない校正刷を作成する。再校で追込みを行う場合がある。
- (12) 著者校正は本誌発行日の 35 日前までに発送する。
- (13) 発送方法は、郵送もしくは pdf 形式をメール添付とする。別途指示する。
- (14) 著者からの校正戻し先は業務請負者とする。結果はすべて事務局に通知すること。原稿の場合は事務局に提出し、メールの場合はすべてのメールを事務局に転送すること。
- (15) 著者からの問い合わせ等に関しては原則として事務局の指示を仰ぐこと。著者へも誠心誠意対応すること。
- (16) 著者校正の返却が締切を遅れている著者には、事務局の指示により催促すること。
- (17) 著者校正受け渡し時に別刷希望部数とその送付先についても問い合わせる。回答のない著者には、事務局の指示により回答を求めること。
- (18) 著者校正には字体指定の紙原稿を同封する。
- (19) 入稿・校正の方法等については、社会情勢や勤務形態等を踏まえて別途取り決める。

##### 2. 印刷

- (1) CTP を使用すること。
- (2) 平台印刷とすること。

##### 3. 責了

- (1) 責了期日の後、1 日の修正確認日を置く。
- (2) 責了期日は納品の 10 日（中営業日）以上前にしない。

##### 4. 広告

指定の広告代理店と直接やりとりして印刷すること。

##### 5. 別刷

- (1) 作成対象記事は投稿規定に定める。
- (2) 申込者の希望部数を作成する。



- (3) 初校発送時に別刷の申込書を同封する。
- (4) 著者校正戻し時の著者指定の送付先に納本後 14 日以内に送付する。
- (5) 事務局にも各 1 部納品すること。但し新著紹介欄の別刷は 20 部とする。
- (6) 海外送付があることを予め了承のこと。

## A6. 電子データの品質及び納期

### 1. 電子媒体による電子データ

- (1) 印刷物電子データ
  - ① 形式：PDF-A
  - ② 表紙、広告も含めてすべて納入する。
  - ③ 印刷版同等の高解像度と低解像度（全頁合計 30MB 程度以内）のデータも加えて納入する。
  - ④ 数式・記号等も含めて、表紙、目次、本文すべてが文字検索可能とする。
- (2) 学会ホームページ掲載用 PDF ファイル
  - ① 形式：PDF-A
  - ② 数式・記号等も含めて、表紙、目次、本文すべてが文字検索可能とすること。
  - ③ 全文（おもて表紙 A4 判+本文 A4 判、広告を除く）、記事毎 A4 判、記事毎のリードページ A4 判、広告（裏表紙含む）A4 判をそれぞれ納入する。
  - ④ 解像度の目安としては、全文 10,000KB、記事毎 A4 判各 2,000KB、記事毎のリードページ各 500KB 程度とする。
  - ⑤ E メールアドレスのハイパーリンクは削除する。
  - ⑥ E メールアドレスにはスパム対策を行う。
  - ⑦ 参考文献や脚注の URL の URL にはハイパーリンクをつける。
  - ⑧ セキュリティ設定を行う。
  - ⑨ 全文ファイル以外のしおりは削除する。
  - ⑩ プロパティ、タグ等は削除する。
- (3) テキストファイル
  - ① 目次および「新著紹介」欄のテキストファイルを納入する。
  - ② テキストファイルはプログラマ的に生成する。
  - ③ 一般的な文字コードを使用する。
- (4) 冊子納入よりも前の責了後 1 週間を目途に納入する。
- (5) データを保存する DVD 等の記録媒体は見積金額に含むものとする。
- (6) その他、ファイルの仕様については別途取り決める。

### 2. J-STAGE アップロード（カレント）

- (1) XML 登載機能（BIB-J 形式）での公開とする。
- (2) アップロードは発行日までに行う。
- (3) 表示内容を確認のうえ、公開日を設定する。
- (4) ファイルの仕様は 1-(2)に準じる。
- (5) その他、別途取り決める。

### 3. J-STAGE アップロード（アーカイブ）

- (1) XML 登載機能（BIB-J 形式）での公開とする。
- (2) 2 年間で全記事の公開を完了する。
- (3) DOI 保持のため、すでにアーカイブ事業によって公開されている記事は削除せずそのまま残し、未公開記事のアップロードを行う。
- (4) pdf ファイル、xml ファイル、txt ファイルは、学会が保有しているファイルを使用してよい。
- (5) 冊子体のすべての記事がアップロードされていることを確認する。
- (6) 学会が保持していない記事ファイルがある場合は、冊子版をスキャンするなどして電子化する。
- (7) 書誌事項が冊子と異なる場合は修正のうえ、公開まで行う。
- (8) 内容の重複するファイルについては、記事の種類を確認のうえ公開の可否を判断する。
- (9) その他、別途取り決める。

## B. 印刷見本刷の品質

### B1. 表紙

- (1) 見本誌を踏襲する。デザインの継承性を担保しフォントも遜色なきものを使用すること。
- (2) 中央下の図は毎号変更する。
- (3) 中央上に一部の掲載記事題名を掲載する。
- (4) 中央上には掲載記事題名以外の情報も掲載する場合がある。
- (5) 号数や出版日など毎号変更する箇所を修正する。
- (6) 号数の色は巻によって変更する。
- (7) その他、編集部の指示に従う。

## B2. 数式・記号

- (1) 別行立て数式は番号を付す場合と付さない場合がある。字体指定の紙原稿の指示に従う。
- (2) 別行立て数式は途中で改行する場合は、数式の意味を十分に注意する。
- (3) 別行立て数式で分数などのある場合は、括弧や積分記号の大きさを調整する。
- (4) 本文中の数式の途中で改ページしない。
- (5) 本文中の数式の途中で改行する場合は、数式の意味を十分に注意する。
- (6) 記号の途中ではできるかぎり改行しない。
- (7) 本文中の数字と単位の間では改行しない。
- (8) 本文中の縦表示の分数は、スラッシュ (/) を用いた形式に変更する。
- (9) 数値と数値の間を示す場合でハイフンとなっている場合は、2分を用いる。
- (10) 本文中の数式・記号のある行の文字間隔に違和感のないよう前後の文字数等を調整する。

## B3. 図（写真等を含む）

- (1) 図および写真には図 1、図 2 ……と通し番号をつける。
- (2) 本文で最初に引用されたページに配置する。別途指示がある場合がある。
- (3) 諸規定に定められたページ数の範囲内で図の大きさを調整する。
- (4) 電子ファイルが使用できない場合は、スキャンにより電子化する。
- (5) 線分の太さや濃度、色調などは適宜調整する。
- (6) モノクロ掲載記事の場合に入稿するファイルがフルカラーの場合は白黒変換する。
- (7) 適宜トリミングを行う。
- (8) 背景の削除等を依頼する場合がある。
- (9) 文字の打ち込みを依頼する場合がある。
- (10) 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指定したフォントに置換する。
- (11) 原則として調整を大きく超える改変はしない。改変を行った場合は、初校刷に記載のうえ必ず事務局に報告する。

## B4. リードページ

- (1) リードページの必要な記事は投稿規定に記載の通り。
- (2) レイアウト、網掛けの配色、段組み等は見本誌に準じる。ただし、リードページの背景色は薄めであり、文字がはっきり読みやすいようにする。
- (3) リードページ及び用語解説のフォント、ポイント、文字間隔等は、見本誌に準じる（用語解説は原則として7ポ）。リードページ、用語解説はゴシックとする。さらにボールド文字がある場合があるので注意のこと。
- (4) 1～2段を網掛けとし、ここにリードページ本文を記載し、3段目は用語解説を記載する。
- (5) リードページ中の初出の用語解説の用語には色を付す。
- (6) 網掛け部分の行は揃え、網掛けの縦幅も文章量に応じて調整する。
- (7) 原則として、行間を調整するなどして1ページに収める。
- (8) 用語解説の行の先頭は原則としてリードページに揃える。用語解説が収まらない場合は、行あたりの文字数や高さ等を調整する。
- (9) 著者写真は見本誌と同じ大きさにトリミングする。
- (10) 図は用語の下もしくは用語解説の下に掲載する。配置場所を別途指示する場合はそれに従う。
- (11) 脚注を掲載する場合がある。

## B5. 目次

- (1) 見本誌を踏襲する。デザインの継承性を担保しフォントも遜色なきものを使用すること。
- (2) 編集部の指示により余白に図を掲載する。
- (3) 誌名、欄名、ハッチ、号数等の配色は巻によって変更する。表紙の号数の配色に合わせる。
- (4) 表紙の説明及び表紙に用いた図を掲載する。
- (5) 号数や出版月など毎号変更する箇所を修正する。
- (6) ページ数の記載は業務請負者が行う。
- (7) 複写権についての埋め草が奥付上部に掲載できないときは業務請負者がページ数を記載する。
- (8) その他、編集部の指示に従う。

## B6. 本文のフォント、小見出し、著者名の処理等

- (1) 題名、著者名、著者情報のフォント、ポイント、文字間隔等は見本誌を踏襲すること（原則として、題名 18 ポ）。著者名、著者情報は欄名によって体裁、掲載位置が異なるので注意のこと。
- (2) 欄名デザインは見本誌を踏襲する。
- (3) 欄名デザインの帯は、題名、著者数に応じて長さを調整する。
- (4) 本文のフォントは見本誌に準じて使用する。（9 ポ。LaTeX のフォントに近いものが望ましい。）
- (5) 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指定したフォントに置換する。
- (6) 禁則処理を行う。
- (7) 人名の途中で改行しない。
- (8) 数式以外で指定のない場合は、ダッシュは 2 倍ダッシュを用いる。リーダーは 2 倍 3 点リーダーとする。
- (9) 見出し、小見出しの体裁、フォント、ポイント、文字間隔等は見本誌に準じる（原則として、見出し 10.5 ポ、小見出し 9 ポ）。
- (10) 見本誌に従い、題名、巻号等の柱、ページ数を記載する。

## B7. 表、脚注、参考文献、キャプション等

- (1) 表の体裁は見本誌に準じる。
- (2) 脚注、参考文献、表、図表キャプション、著者紹介の体裁、フォント、ポイント、文字間隔等は見本誌に準じる（2 段組記事の場合、7 ポ）。
- (3) 英文抄録等の体裁、フォント、ポイント、文字間隔等は見本誌に準じる（英文題名 9 ポ、著者名ローマ字綴り 8 ポ、英文抄録 8 ポ）。
- (4) 表には表 1、表 2 ……と通し番号をつける。
- (5) 表および脚注は、本文で最初に引用されたページに配置する。別途指示がある場合がある。
- (6) 表のキャプションは原則として表の上に記載する。
- (7) 脚注は原則として本文の引用された段の下に配置する。但し、「現代物理のキーワード」「最近のトピックス」欄は、原則として 2 ページ目末尾に固める。
- (8) 参考文献の書き方は原則として投稿規定に従う。
- (9) 参考文献の順番は原則として掲載順とする。
- (10) 英文抄録の必要な記事（投稿規定参照）には、英文題名、著者名ローマ字綴りを記載する。英文題名は字下げとする。
- (11) 図のキャプションは、図の大きさによっては図の横に配置する。
- (12) 記事の最後もしくは英文抄録の前に原稿受付日を記載する。

## B8. 全体的な色合い等

- (1) 初校と本番紙で色調が変化しないようにすること。事前に業務請負者が確認のうえ必要であれば業務請負者が対応しておくこと。
- (2) 初校と本番紙で文字の濃さに違いがでないようにすること。事前に業務請負者が確認のうえ必要であれば業務請負者が対応しておくこと。
- (3) 初校刷の用紙は上質紙とする。表紙、本文ともに書籍用紙等の色付きの用紙は認めない。
- (4) 部数によって色むらやにじみが生じないようにすること。

### C. 見積もり部数、ページ数等

- (1) 印刷製本にあたる記事数等は下記の表に従い見積もること。
- (2) 見積金額は年額とする。
- (3) 年額は、下記に準じた月額を12倍した金額とする。総索引等の例外記事は算出しない。

印刷部数	16100
総ページ数	90

欄名	記事数	頁数	図数/頁	図総数	カラー モノクロ	基本ポイント 段組
巻頭言	1	1	0	0	カラー	9ポ3段
目次	1	2	1	2	カラー	1段※1
最近のトピックス	1	2	1	2	カラー	9ポ2段
交流	1	9	1	9	カラー	9ポ2段
解説	1	10	1	10	カラー	9ポ2段
最近の研究から	6頁×3	18	1	18	カラー	9ポ2段
話題	1	4	1	4	カラー	9ポ2段
JPSJ 最近の注目論文	1	2	1	2	カラー	9ポ2段
ラ・トッカータ	1	2	1	2	カラー	9ポ2段
学会報告	1	3	0	0	モノクロ	9ポ2段
学界ニュース	0.5頁×2	1	0	0	モノクロ	9ポ3段
追悼	1	1	1	1	モノクロ	9ポ3段
新著紹介	1頁×3	3	1	3	モノクロ	9ポ3段
掲示板など	1	4	0	0	モノクロ	8ポ3段
会告など	1	12	0	0	モノクロ	8ポ2段等※1
本会関係英文誌目次	1	2			モノクロ	※2
広告（前付：8頁、後付：6頁）		14			モノクロ	※3、※4
計		90	11	52		

※1 場合によりレイアウト調整あり

※2 pdf 入稿あり

※3 代理店より完全データ支給、表紙裏と前付広告にカラーが入る場合もある。

※4 柱・ページ番号を入れる

以上

## 契 約 書 (案)

件 名 日本物理学会誌の組版・印刷・製本・電子版製作（令和3年1月号から令和7年12月号までの出版分）

契約金額 別紙の単価表をもって契約する。

発注者 一般社団法人日本物理学会会長 永江知文（以下発注者という）と供給者（請負者、役務の提供者等）〇〇〇〇〇（以下供給者という）とは、上記の件について次の条項により契約を結ぶものとする。

### 第1条（総則）

供給者は発注者に対し物品を供給（請負、役務の提供等）するものとし、発注者はその対価を支払うものとする。対価は別紙単価表に従い計算された金額とする。

### 第2条（給付内容）

この契約において供給者が履行すべき給付内容は、仕様書その他の書類で明記されたものとする。

### 第3条（納入）

- 1 供給者は、発注者の検収を受けた上、成果物を発注者の指定する各指定場所に納入するものとする。
- 2 納入物ならびに納入期限は仕様書に定めるところとする。
- 3 供給者の責めに帰すべき事由により納入期限内に納入を完了できない場合においては、発注者は損害金の支払を供給者に請求することができる。

### 第4条（発行部数・用紙購入）

- 1 本誌の印刷・製本の部数は、発注者が指定した部数とする。ただし、印刷製本部数に変更があるときは、その都度発注者は供給者に対し印刷・製本すべき部数を通知するものとする。
- 2 供給者は部数確定後、供給者の責任において用紙を購入するものとし、その単価は別紙単価表に定めるものとする。

### 第5条（瑕疵担保責任）

発注者は、契約の成果物に瑕疵があるときは、供給者に対して、成果物の引き渡しを受けた日から相当の期間内に成果物の取り替えもしくは補修を請求し、又は補修に代えもしくは補修とともに損害の賠償を請求することができる。成果物の取り替えもしくは補修に要する費用は供給者の負担とする。

### 第6条（代金支払）

- 1 供給者は納入後2週間以内に発注者に対し納入にかかる代金を書面にて請求するものとする。
- 2 発注者あるいはその代理人は、検査合格後適法な請求書を受理した月の末日までに供給者に対し当該代金を支払うものとする。ただし、第5条の場合には、発注者の指示に従って対応がとられるまでの間、発注者は供給者への支払を留保することができるものとする。

### 第7条（契約上の地位等の移転禁止）

供給者は、発注者の承認を受けずに本契約の履行を第三者に委託、または本契約より生ずる債権を譲渡してはならない。

## 第8条（秘密保持）

供給者は、本契約履行上知り得た発注者及び本誌に関する一切の情報について、本契約履行以外の目的に使用してはならず、第三者へ開示、示唆、提供あるいは漏洩してはならない。またそれらの情報の不測の漏洩を防ぐため、供給者はそれらの情報を保持管理する責任を負う。本項の定めは本契約終了後も効力を失わない。

## 第9条（権利の帰属）

業務従事者の作業の結果、作成された成果物（これを構成する表紙、文章、図画、ロゴ、デザイン等及びその電子データを含む）の所有権及び著作権等の一切の知的財産権ないし意匠法等の一切の産業財産権は、全て発注者に帰属するものとする。供給者及び業務従事者は、成果物の全部ないし一部を本契約履行以外の目的に利用できないものとする。発注者は、供給者の承諾なくして本件成果物を改変し、または、発注者の本誌以外の用途に使用することができるものとする。供給者は、本件成果物につき、著作者人格権を行使しない。

## 第10条（権利侵害なきことの保証）

供給者は、成果物のいかなる部分も、第三者の著作権やその他の知的財産権及び産業財産権に基づく権利を侵害していないことを発注者に保証するものとする。

## 第11条（契約の解除）

- 1 発注者は、供給者に次の各号の一に該当する事由が生じたときは、何らの催告を要せず直ちに本契約を解除することができる。
  - ① 支払停止の状態に陥り、または手形・小切手の不渡りを出したとき
  - ② 破産、和議、差押、仮差押、仮処分または強制執行の申立を受け、もしくは滞納処分を受けたとき
  - ③ 自ら破産、和議、会社整理または会社更生手続きの申立をしたとき
  - ④ 供給者が本契約上の義務に違反し発注者において本契約の存続が著しく困難と判断したとき
  - ⑤ 供給者または供給者の関係者に公序良俗に反する行為があり、発注者において本契約の存続が社会的に問題があると判断したとき
- 2 前項の場合、供給者は発注者に対し、与えた損害一切を賠償しなければならない。
- 3 本契約が解除される場合は、供給者は速やかにその業務の現況を発注者に報告し発注者に成果物を納入するものとする。また、供給者は契約終了時においてその業務の現況を発注者または発注者の指定業者に報告することを要するものとする。

## 第13条（旧契約の終了）

本契約の締結に伴い、過去に締結済みの印刷製本請負契約書がある場合について、本契約締結前日をもってその旧契約を無効とする。

## 第14条（協議）

発注者及び供給者は、本契約に定めなき事項及び本契約条項のうち疑義ある事項については、両者誠意をもって協議の上、解決する。

## 第15条（合意管轄）

発注者及び供給者は、本契約に関する紛争については、発注者の住所地を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに同意する。

発注者及び供給者は、本契約締結の証として本書2通を作成し、発注者供給者双方が記名押印の上、各1通を保有する。

令和2年 月 日

発注者 東京都文京区湯島 2 丁目 31 番 22 号  
湯島アーバンビル 5 階  
一般社団法人 日本物理学会  
会長 永江 知文

印

供給者 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○ ○ ○ ○ ○ ○  
○○○○

印