

別紙

「公益財団法人ひょうご産業活性化センター情報誌『JUMP』」制作業務仕様書

企 画	公益財団法人ひょうご産業活性化センター情報誌 JUMP に掲載する特集等の企画（別添 JUMP 構成案参照）を発行日の前々月第 4 火曜日（予定）に開催する編集会議に提案する。	
取 材 ・ 編 集	表紙デザインをはじめ、全頁にわたる取材（広告、寄稿原稿入手を含む）、写真撮影、編集、進行管理を行う。 また、表紙および誌面に掲載する写真はそれぞれ必要なカットを撮影する。	
校 正	制作に係る作業は全て委託会社にて行い、取材先との校了後、速やかに掲載原稿案をセンター宛に FAX 送信、メールもしくは持参し、センターの確認を受ける。	
編 集 会 議	毎月開催する編集会議に、取材及び編集担当者が必ず出席する。 （開催日：第 4 火日（予定））	
印 刷 製 本	規 格	A 4 判（210mm×297mm）
	部 数	2, 5 0 0 部（1 号当たり）×12 ヶ月
	頁 数	表紙 4 頁（両面カラー刷り）、本文 8 頁（両面 2 色刷り） ※なお、号により本文の割付及び取材頁数が増減する場合もある。
	発行回数	月 1 回発行（毎月 30 日発行）
	印 刷	オフセット印刷
	紙 質	表紙・本文とも コート紙 四六判 110g
	製 本	中綴じ（ホッチキス止め）
発 送	毎月末日までにセンターが指定する宛先に指定部数を発送する。 発送件数：約 2 6 0 箇所 発送方法：①センターから宛先と部数を委託会社に指示する。 ②委託会社はセンターが提供する封筒に必要部数を封入した後、宛先ラベルを貼付し発送する。 ③発送等に要する経費は全て委託費に含む。	
保 険	委託会社は履行保証のため、別途履行保証保険に加入するものとする。	
そ の 他	印刷用データ（表紙、本文とも）は 3 年間保存し、必要があれば、過去の印刷用データを使用できる状態とすること。 また、印刷用データを CD-ROM 等の媒体で提出すること。	

JUMP 構成案

頁	項目	内容	取材の有無	企画提案 ページ	
1	表紙	・ JUMP (タイトル)、掲載号 (西暦) ・ 見出し・写真 (元気企業訪問)		○	
2	[元気企業訪問]	・ 支援企業紹介記事 ・ 支援メニュー紹介 (一言+QRコード)	2~3 ページ は見開きで 紹介	有 (毎月1社、半 日程度、写真撮影 あり)	○
3		・ 1/3 ページは広告スペース			
4	[イベントカレンダー]	・ 活性化C支援ネットの施策・イベン ト案内 (お知らせコーナー)	4~5 ページ は見開きで 紹介	無 (センターから 原稿を提供)	○
5		・ 1/2 ページは広告スペース			
6	[企画ページ]	(案) ① “未来を拓く” 企業紹介 (3回) 例: No1 ものづくり大賞、ひょうご創 イティブビジネスグランプリ受賞企業、 ワリワリ認定企業 ② 企画候補団体 寄稿記事 (8回) ③ 県施策紹介 (5月1回)	1 ページ全面使用	無 (センターから 原稿を提供)	○ ※デザイ ンフレー ムのみ
7	[成長期待企業 のイチオシ]	・ 見出し・写真 ・ イチオシ商品、技術等紹介記事	1 ページ全面使用	有 (毎月1社、半 日程度、写真撮影 あり)	○
8	[Tax&Law]			無 (センターから 原稿を提供)	
9	[信用保証協会]	買取ページ		無 (原稿を提供)	
10	[広告]	モノクロ			
11	[広告]	カラー			
12	[広告]	カラー			