

調達要求番号：6KLO1A63093

陸上自衛隊教育訓練研究本部仕様書			
試験問題（指揮幕僚課程選抜）	仕 様 書 番 号		
	6KLO-Z3032		
	作 成	令和 8 年 7 月 2 8 日	
	変 更	令和 年 月 日	
作成部隊等名		教育訓練研究本部教育部	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊教育訓練研究本部において使用する“試験問題（指揮幕僚課程選抜）”の印刷・製本などについて規定する。

1.2 一般的事項

製品は、“国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）”に適合するものとする。

2 製品に関する要求

2.1 品名、頁数、数量及び規格

表 品名、頁数、数量及び規格

番 号	品 名	頁 数	数 量	規 格
1	職種専門 中問題その 1	8 (2)	各 1 , 8 0 0	A 4 判 縦長
2	職種専門 中問題その 2	8 (2)		
3	職種専門 中問題その 3	8 (2)		
4	職種専門 小問題	8 (2)		
5	防衛共通 大問題その 1	2 (1)		
6	防衛共通 大問題その 2	2 (1)		
7	服務・防衛教養 大問題その 1	2 (1)		
8	服務・防衛教養 大問題その 2	3 0 (2)		
9	服務・防衛教養 小問題	8 (2)		
1 0	戦史 大問題	2 0 (2)		
1 1	図上戦術	3 0 (2)		
備 考	頁数欄の () 内は、白紙頁数を示す。 細部は原稿によるものとし、頁数、規格に変更がある場合は官側との調整による。			

2.2 紙質

紙質は、上質紙（総合評価値80以上）、A判、35kgとする。

2.3 製版

製版は、平版とするほか、次による。

- a) 文字は、電算写植またはDTPとする。
- b) 文字数は、44字×40行とする。
- c) 罫表及び図は、トレースとする。

2.4 印刷

印刷は、平版（オフセットによる。）とするほか、両面墨刷（一部片面墨刷あり。）とする。

2.5 製本

製本は、左二つ折り（一部、スクラム製本あり。）とする。また、各種類の最終ページの裏に印字などがある場合は、白紙頁を追加する。

3 校正

3.1 官側校正

官側校正は、官側の責任による3校を基準とする。この際、全文の校正紙を提出し、所要部数は2部とする。校了は、読合せ校正（対校）により行う。

3.2 官側校正及び保全担当者

（正）陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 中村 3 佐

Tel 03-5721-7009 内線4434

（副）陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 森 3 佐

Tel 03-5721-7009 内線4433

陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 八尋准尉

Tel 03-5721-7009 内線4435

陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 氏家 1 曹

Tel 03-5721-7009 内線4436

3.3 契約の相手方校正

契約の相手方は、校正及び保全担当者を指定するものとする。細部は、官側との調整による。

4 品質保証

4.1 監督及び検査

監督及び検査は、契約担当官が定める監督・検査実施要領による。

4.2 納品前検査

納品前検査は、納品の1週間前に実施し、全ての納入予定品を官側が指定した場所に搬入するものとする。細部は、官側との調整による。

5 出荷条件

5.1 包装

包装は、種類ごとクラフト梱包するほか、商慣習による。

5.2 包装単位

包装単位は、50部毎に境界紙を入れ、1,000頁を基準に梱包すること。

5.3 包装場所

包装場所は、契約の相手方が保有する“専用作業室”で行い、製品の取扱いに万全の注意を払わなければならない。

6 その他の指示

6.1 納入品

契約相手方は、試験問題のほか、本契約において作成した版下等について、包装作業終了後、官側保全担当者に納めるものとする。

6.2 貸付品

契約相手方は、官側が貸付けた原稿等について、包装作業終了後、官側保全担当者に返却するものとする。

6.3 作業工程

作業工程に係る業務予定は、別紙「作業工程基準表（試験問題）」を基準とし、細部は、官側との調整による。

6.4 現地確認

官側は、作業の全工程において、随時現地確認することができるものとし、契約の相手方はこれに協力するものとする。

6.5 試験問題作成時の注意事項

- a) 契約の相手方は、契約締結後7日以内に保全担当者を指定し、官側保全担当者へ通知する。
- b) 原稿・製品等の授受、校正・印刷作業等は、保全担当者に指定された者以外、行ってはならない。
- c) 官側が貸付けた原稿等及び契約の相手方作成の版下等は、製品納入までの間、契約の相手方の施設において鍵のかかる保管容器等に保管しなければならない。
- d) 版下及び刷版、損紙等（以下、反古紙等という。）の保全処置は、官側保全担当者の指示による。
なお、反古紙等の廃棄は、契約の相手方の責任において行うものとし、その取扱いには万全の注意を払わなければならない。
- e) 契約の相手方は、“印刷物の保全処置について（証明）”を1部作成し、保全処置状況を官側保全担当者に通知する。提出様式は、契約締結後、指示する。
- f) 契約の相手方は、本契約の履行について、他のものに委任または下請けをさせない。
- g) 契約相手方は、保全上の不測事態が生じた場合、速やかに契約担当官に通知する。

6.6 秘密保全

- a) 契約の相手方は、庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについて、官側担当者の指示に従い、関係規則等に基づく手続きを行うとともに、諸規定に従うものとし、立ち入りを禁止した区域及び業務に関係のない施設への立ち入りを禁止する。
- b) 契約を履行する上で知り得た情報を他の者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

6.7 仕様書に関する疑義

契約の相手方は、この仕様書について疑義を生じた場合、契約担当官に申し出てその指示を受けるものとする。

作業工程基準表 (試験問題)

作業工程	10 月												11 月																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
入 稿																																
版下編集																																
校正提出																																
校正確認																																
校 了																																
刷 版																																
印 刷																																
製本・包装																																
納品前検査 ・梱包																																
納 品																																

凡例

■ 試験問題 (図上職術以外の課目) (番号: 1 ~ 10)

== 試験問題 (図上職術) (番号: 11)

調達要求番号：6KLO1A63093

陸上自衛隊教育訓練研究本部仕様書			
解答用紙（指揮幕僚課程選抜）	仕 様 書 番 号		
	6KLO-Z3033		
	作 成	令和 8 年 7 月 2 8 日	
	変 更	令和 年 月 日	
	作成部隊等名	教育訓練研究本部教育部	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊教育訓練研究本部において使用する“解答用紙（指揮幕僚課程選抜）”の印刷などについて規定する。

1.2 一般的事項

製品は、“国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）”に適合するものとする。

2 製品に関する要求

2.1 品名、数量及び規格

表 品名、数量及び規格

番 号	品 名	数 量	規 格
1	職種専門 中問題その1	各1,800	A3判 縦長
2	職種専門 中問題その2		
3	職種専門 中問題その3		
4	職種専門 小問題		
5	防衛共通 大問題その1 (1／3)		
6	防衛共通 大問題その1 (2／3)		
7	防衛共通 大問題その1 (3／3)		
8	防衛共通 大問題その2 (1／3)		
9	防衛共通 大問題その2 (2／3)		
10	防衛共通 大問題その2 (3／3)		
11	服務・防衛教養 大問題その1 (1／3)		
12	服務・防衛教養 大問題その1 (2／3)		
13	服務・防衛教養 大問題その1 (3／3)		
14	服務・防衛教養 大問題その2 (1／3)		
15	服務・防衛教養 大問題その2 (2／3)		
16	服務・防衛教養 大問題その2 (3／3)		
17	服務・防衛教養 小問題 (1／2)		
18	服務・防衛教養 小問題 (2／2)		
19	戦史 大問題 (1／3)		
20	戦史 大問題 (2／3)		
21	戦史 大問題 (3／3)		
備考	細部は原稿によるものとし、規格に変更がある場合は官側との調整による。		

2.2 紙質

紙質は、上質紙（総合評価値80以上）、A判、57.5kgとする。

2.3 製版

製版は、平版とするほか、次による。

- a) 文字は、電算写植またはDTPとする。
- b) 罫表及び図は、トレースとする。

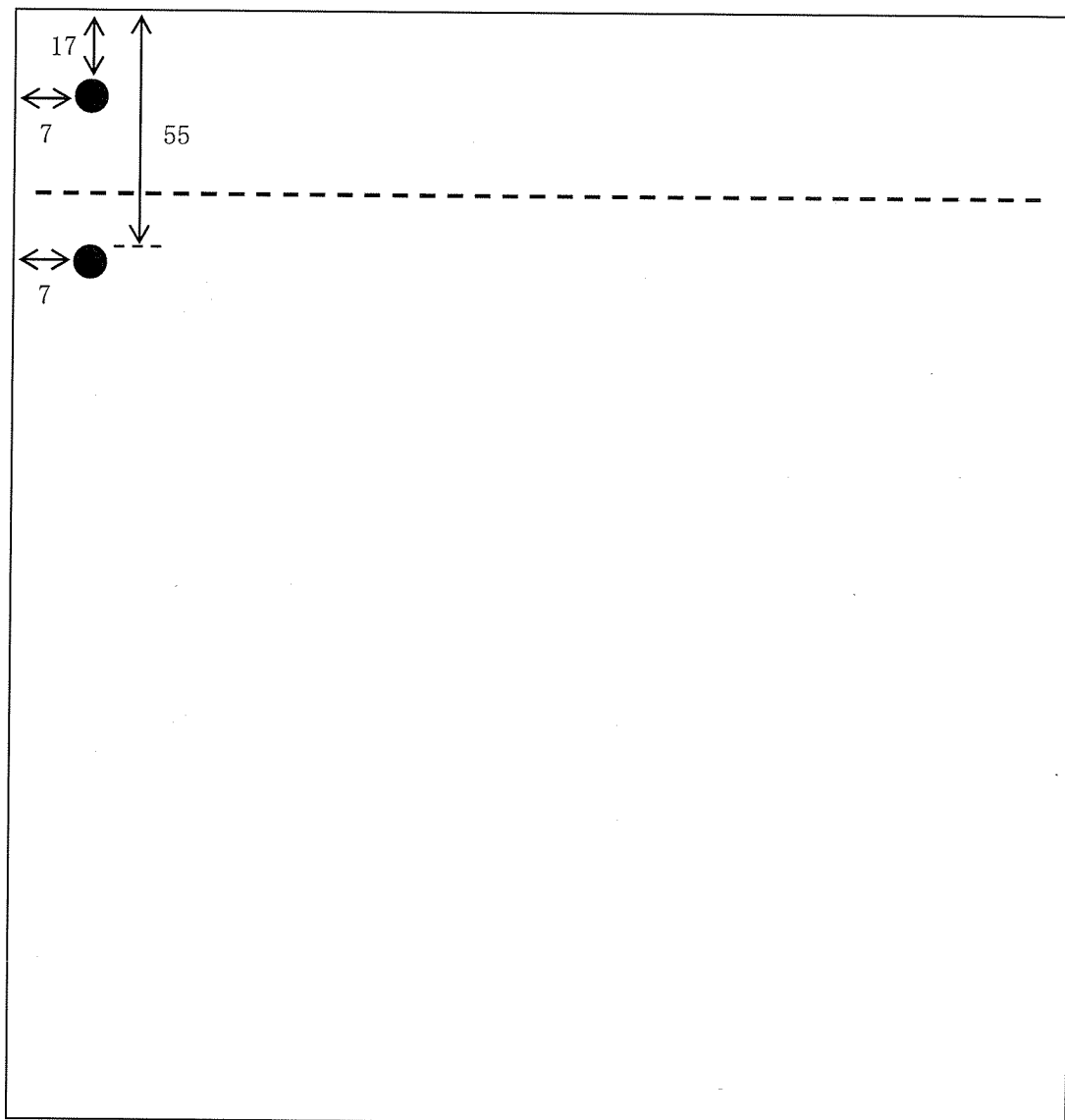
2.4 印刷

印刷は、平版（オフセットによる。）とするほか、片面茶色刷とする。

2.5 製本

製本は、バラとし、左部に2つ穴（穴径6mm）の穴あけとする。穴の位置は、図 構造、形状及び寸法による。

単位：mm



注記 綴じ込み用穴は、各種類とも線の上部に1ヶ所、下部に1ヶ所開ける。

図 構造、形状及び寸法

3 校正

3.1 官側校正

官側校正は、官側の責任による3校を基準とする。この際、全文の校正紙を提出し、所要部数は2部とする。校了は、読合せ校正（対校）により行う。

3.2 官側校正及び保全担当者

（正）陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 中村 3 佐

Tel 03-5721-7009 内線4434

（副）陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 森 3 佐

Tel 03-5721-7009 内線4433

陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 八尋准尉

Tel 03-5721-7009 内線4435

陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 氏家 1 曹

Tel 03-5721-7009 内線4436

3.3 契約の相手方校正

契約の相手方は、校正及び保全担当者を指定するものとする。細部は、官側との調整による。

4 品質保証

4.1 監督及び検査

監督及び検査は、契約担当官が定める監督・検査実施要領による。

4.2 納品前検査

納品前検査は、納品の1週間前に実施し、全ての納入予定品を官側が指定した場所に搬入するものとする。細部は、官側との調整による。

5 出荷条件

5.1 包装

包装は、種類ごとクラフト梱包するほか、商慣習による。

5.2 包装単位

包装単位は、50枚毎に境界紙を入れ、500枚を基準に梱包すること。

5.3 包装場所

包装場所は、契約の相手方が保有する“専用作業室”で行い、製品の取扱いに万全の注意を払わなければならない。

6 その他の指示

6.1 納入品

契約相手方は、試験問題のほか、本契約において作成した版下等について、包装作業終了後、官側保全担当者に納めるものとする。

6.2 貸付品

契約相手方は、官側が貸付けた原稿等について、包装作業終了後、官側保全担当者に返却するものとする。

6.3 作業工程

作業工程に係る業務予定は、別紙「作業工程基準表（解答用紙）」を基準とし、細部は、官側との調整による。

6.4 現地確認

官側は、作業の全工程において、随時現地確認することができるものとし、契約の相手方はこれに協力するものとする。

6.5 注意事項

- a) 契約の相手方は、契約締結後 7 日以内に保全担当者を指定し、官側保全担当者へ通知する。
- b) 原稿・製品等の授受、校正・印刷作業等は、保全担当者に指定された者以外、行ってはならない。
- c) 官側が貸付けた原稿等及び契約の相手方作成の版下等は、製品納入までの間、契約の相手方の施設において鍵のかかる保管容器等に保管しなければならない。
- d) 版下及び刷版、損紙等（以下、反古紙等という。）の保全処置は、官側保全担当者の指示による。
なお、反古紙等の廃棄は、契約の相手方の責任において行うものとし、その取扱いには万全の注意を払わなければならない。
- e) 契約の相手方は、“印刷物の保全処置について（証明）”を 1 部作成し、保全処置状況を官側保全担当者に通知する。提出様式は、契約締結後、指示する。
- f) 契約の相手方は、本契約の履行について、他のものに委任または下請けをさせない。
- g) 契約相手方は、保全上の不測事態が生じた場合、速やかに契約担当官に通知する。

6.6 秘密保全

- a) 契約の相手方は、庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについて、官側担当者の指示に従い、関係規則等に基づく手続きを行うとともに、諸規定に従うものとし、立ち入りを禁止した区域及び業務に関係のない施設への立ち入りを禁止する。
- b) 契約を履行する上で知り得た情報を他の者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

6.7 仕様書に関する疑義

契約の相手方は、この仕様書について疑義を生じた場合、契約担当官に申し出てその指示を受けるものとする。

作業工程基準表 (解答用紙)

作業工程	9 月												10 月																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
入 稿																																
版下編集																																
校正提出																																
校正確認																																
校 了																																
刷 版																																
印 刷																																
製本・包装																																
納品前検査 ・梱包																																
納 品																																

陸上自衛隊教育訓練研究本部仕様書		
図上戦術用解答用紙 (指揮幕僚課程選抜)	仕 様 書 番 号	
	6KLO-Z3034	
	作 成	令和 8 年 7 月 2 8 日
	変 更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	教育訓練研究本部教育部

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊教育訓練研究本部において使用する“図上戦術用解答用紙（指揮幕僚課程選抜）”の印刷などについて規定する。

1.2 一般的事項

製品は、“国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）”に適合するものとする。

2 製品に関する要求

2.1 寸法及び材質

寸法及び材質は、A0判 トレース用紙とし、細部は原稿による。

2.2 数量

数量は、2種類を基準とし、各1,800枚とする。

2.3 製版

製版は、平版とするほか、次による。

- a) 文字は、電算写植またはDTPとする。
- b) 罫表及び図は、トレースとする。

2.4 印刷

印刷は、オフセット印刷、黒一色刷、片面印刷とする。

3 校正

3.1 官側校正

官側校正は、官側の責任による3校を基準とする。この際、全文の校正紙を提出し、所要部数は2部とする。校了は、読合せ校正（対校）により行う。

3.2 官側校正及び保全担当者

（正）陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 中村 3 佐

Tel 03-5721-7009 内線4434

（副）陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 森 3 佐

Tel 03-5721-7009 内線4433

陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 八尋准尉

Tel 03-5721-7009 内線4435

陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 氏家 1 曹

Tel 03-5721-7009 内線4436

3.3 契約の相手方校正

契約の相手方は、校正及び保全担当者を指定するものとする。細部は、官側との調整による。

4 品質保証

4.1 監督及び検査

監督及び検査は、契約担当官が定める監督・検査実施要領による。

4.2 納品前検査

納品前検査は、納品の1週間前に実施し、全ての納入予定品を官側が指定した場所に搬入するものとする。細部は、官側との調整による。

5 出荷条件

5.1 包装

包装は、種類ごとクラフト梱包するほか、商慣習による。

5.2 包装単位

包装単位は、50枚毎に境界紙を入れ、200枚を基準に梱包すること。

5.3 包装場所

包装場所は、契約の相手方が保有する“専用作業室”で行い、製品の取扱いに万全の注意を払わなければならない。

6 その他の指示

6.1 納入品

契約相手方は、試験問題のほか、本契約において作成した版下等について、包装作業終了後、官側保全担当者に納めるものとする。

6.2 貸付品

契約相手方は、官側が貸付けた原稿等について、包装作業終了後、官側保全担当者に返却するものとする。

6.3 作業工程

作業工程に係る業務予定は、別紙「作業工程基準表（図上戦術用解答用紙）」を基準とし、細部は、官側との調整による。

6.4 現地確認

官側は、作業の全工程において、随時現地確認することができるものとし、契約の相手方はこれに協力するものとする。

6.5 注意事項

- a) 契約の相手方は、契約締結後7日以内に保全担当者を指定し、官側保全担当者へ通知する。
- b) 原稿・製品等の授受、校正・印刷作業等は、保全担当者に指定された者以外、行ってはならない。
- c) 官側が貸付けた原稿等及び契約の相手方作成の版下等は、製品納入までの間、契約の相手方の施設において鍵のかかる保管容器等に保管しなければならない。
- d) 版下及び刷版、損紙等（以下、反古紙等という。）の保全処置は、官側保全担当者の指示による。
なお、反古紙等の廃棄は、契約の相手方の責任において行うものとし、その取扱いには万全の注意を払わなければならない。
- e) 契約の相手方は、“印刷物の保全処置について（証明）”を1部作成し、保全処置状況を官側保全担

当者に通知する。提出様式は、契約締結後、指示する。

- f) 契約の相手方は、本契約の履行について、他のものに委任または下請けをさせない。
- g) 契約相手方は、保全上の不測事態が生じた場合、速やかに契約担当官に通知する。

6.6 秘密保全

- a) 契約の相手方は、庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについて、官側担当者の指示に従い、関係規則等に基づく手続きを行うとともに、諸規定に従うものとし、立ち入りを禁止した区域及び業務に関係のない施設への立ち入りを禁止する。
- b) 契約を履行する上で知り得た情報を他の者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

6.7 仕様書に関する疑義

契約の相手方は、この仕様書について疑義を生じた場合、契約担当官に申し出てその指示を受けるものとする。

[illegible]

陸上自衛隊教育訓練研究本部仕様書			
試験問題用封筒 (指揮幕僚課程選抜)	仕 様 書 番 号		
	6KLO-Z3035		
	作 成	令和 8 年 7 月 2 8 日	
	変 更	令和 年 月 日	
	作成部隊等名	教育訓練研究本部教育部	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊教育訓練研究本部において使用する“試験問題用封筒（指揮幕僚課程選抜）”の印刷などについて規定する。

1.2 一般的事項

製品は、“国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）”に適合するものとする。

2 製品に関する要求

2.1 品名、数量及び規格

表 品名、数量及び規格

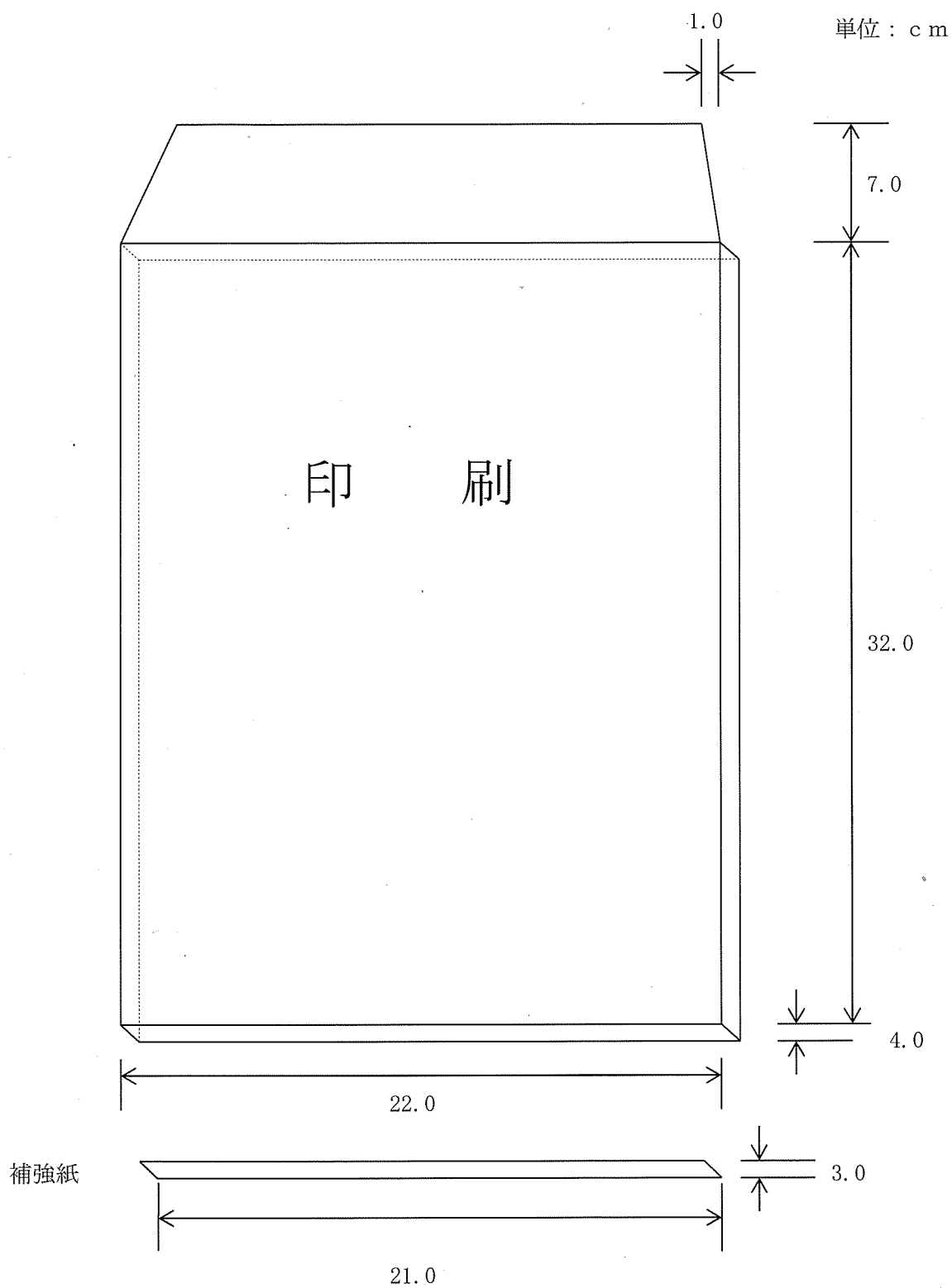
番 号	品 名	数 量	規 格
1	職種専門 中問題その 1	6 0	A 4 判が入る寸法
2	職種専門 中問題その 2	6 0	
3	職種専門 中問題その 3	6 0	
4	職種専門 小問題	6 0	
5	防衛共通 大問題その 1	6 0	
6	防衛共通 大問題その 2	6 0	
7	服務・防衛教養 大問題その 1	6 0	
8	服務・防衛教養 大問題その 2	7 0	
9	服務・防衛教養 小問題	6 0	
1 0	戦史 大問題	7 0	
1 1	図上戦術	7 0	
備 考	細部は原稿によるものとする。		

2.2 紙質

紙質は、クラフト紙（108kg）とする。

2.3 構造、形状及び寸法

構造、形状及び寸法は、図 構造、形状及び寸法による。



注記 1 封筒底部に紙を貼り補強する。

注記 2 側面で糊付けをする場合は、糊付けの上に紙を貼り補強する。

図 構造、形状及び寸法

3 校正

3.1 官側校正

官側校正は、官側の責任による3校を基準とする。この際、全文の校正紙を提出し、所要部数は2部とする。校了は、読合せ校正（対校）により行う。

3.2 官側校正及び保全担当者

（正）陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 中村 3 佐

Tel 03-5721-7009 内線4434

（副）陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 森 3 佐

Tel 03-5721-7009 内線4433

陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 八尋准尉

Tel 03-5721-7009 内線4435

陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 氏家 1 曹

Tel 03-5721-7009 内線4436

3.3 契約の相手方校正

契約の相手方は、校正及び保全担当者を指定するものとする。細部は、官側との調整による。

4 品質保証

4.1 監督及び検査

監督及び検査は、契約担当官が定める監督・検査実施要領による。

4.2 納品前検査

納品前検査は、納品の1週間前に実施し、全ての納入予定品を官側が指定した場所に搬入するものとする。細部は、官側との調整による。

5 出荷条件

5.1 包装

包装は、種類ごとクラフト梱包するほか、商慣習による。

5.2 包装単位

包装単位は、50枚を1梱包とする。

6 その他の指示

6.1 納入品

契約相手方は、試験問題のほか、本契約において作成した版下等について、包装作業終了後、官側保全担当者に納めるものとする。

6.2 貸付品

契約相手方は、官側が貸付けた原稿等について、包装作業終了後、官側保全担当者に返却するものとする。

6.3 作業工程

作業工程に係る業務予定は、別紙「作業工程基準表（試験問題用封筒）」を基準とし、細部は、官側との調整による。

6.4 現地確認

官側は、作業の全工程において、随時現地確認することができるものとし、契約の相手方はこれに協力するものとする。

6.5 秘密保全

- a) 契約の相手方は、庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについて、官側担当者の指示に従い、関係規則等に基づく手続きを行うとともに、諸規定に従うものとし、立ち入りを禁止した区域及び業務に関係のない施設への立ち入りを禁止する。
- b) 契約を履行する上で知り得た情報を他の者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

6.6 仕様書に関する疑義

契約の相手方は、この仕様書について疑義を生じた場合、契約担当官に申し出てその指示を受けるものとする。

作業工程基準表 (試験問題用封筒)

[illegible]

調達要求番号：6KLO1A63093

陸上自衛隊教育訓練研究本部仕様書			
解答用紙用大封筒 (指揮幕僚課程選抜)	仕 様 書 番 号		
	6KLO-Z3036		
	作 成	令和 8 年 7 月 2 8 日	
	変 更	令和 年 月 日	
	作成部隊等名	教育訓練研究本部教育部	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊教育訓練研究本部において使用する“解答用紙用大封筒（指揮幕僚課程選抜）”の印刷などについて規定する。

1.2 一般的事項

製品は、“国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）”に適合するものとする。

2 製品に関する要求

2.1 品名、数量及び規格

表 品名、数量及び規格

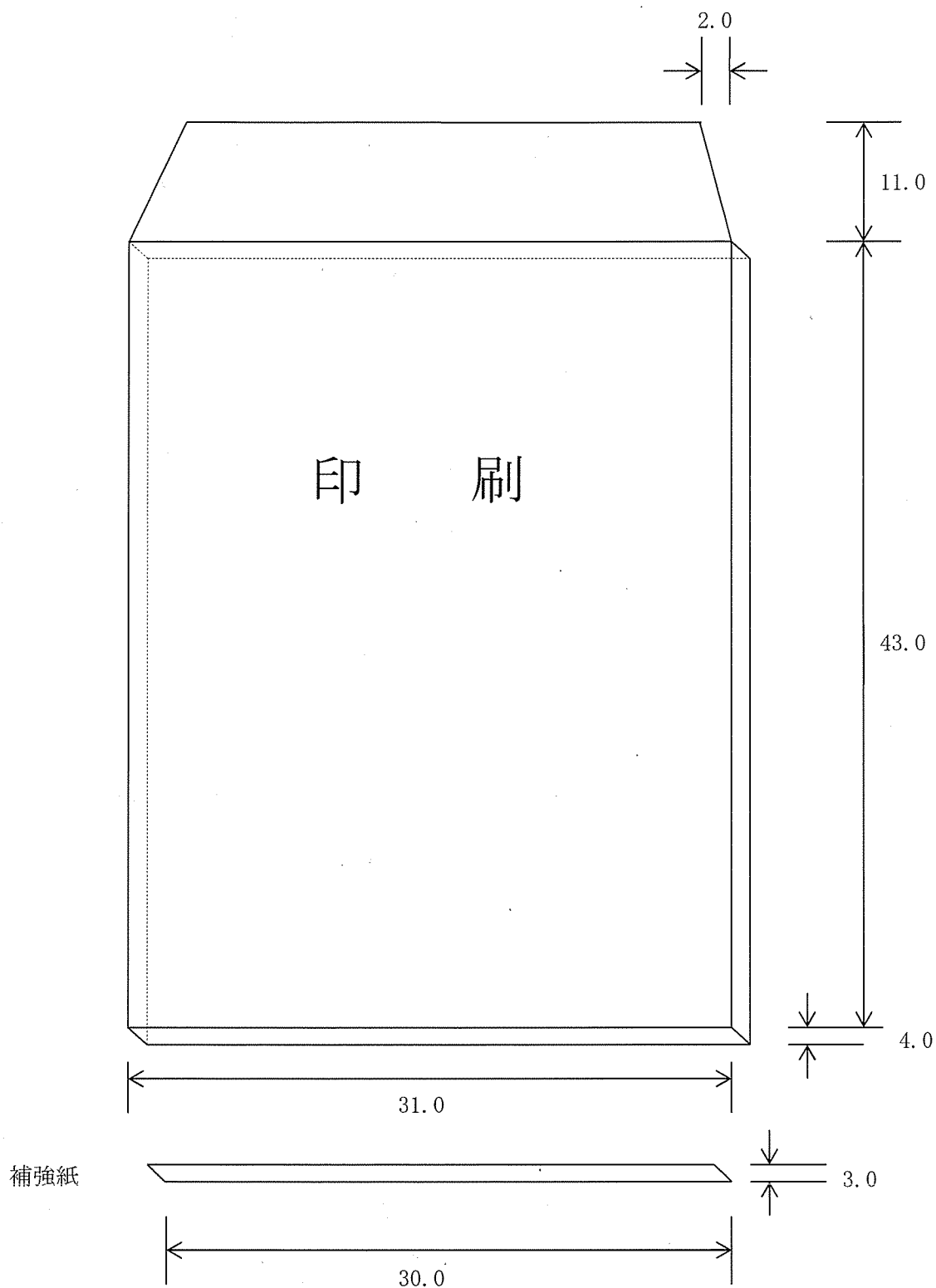
番 号	品 名	数 量	規 格
1	職種専門 中問題その 1	6 0	A 3 判が入る寸法
2	職種専門 中問題その 2	6 0	
3	職種専門 中問題その 3	6 0	
4	職種専門 小問題	6 0	
5	防衛共通 大問題その 1 (1 / 3)	6 0	
6	防衛共通 大問題その 1 (2 / 3)	6 0	
7	防衛共通 大問題その 1 (3 / 3)	6 0	
8	防衛共通 大問題その 2 (1 / 3)	6 0	
9	防衛共通 大問題その 2 (2 / 3)	6 0	
1 0	防衛共通 大問題その 2 (3 / 3)	6 0	
1 1	服務・防衛教養 大問題その 1 (1 / 3)	6 0	
1 2	服務・防衛教養 大問題その 1 (2 / 3)	6 0	
1 3	服務・防衛教養 大問題その 1 (3 / 3)	6 0	
1 4	服務・防衛教養 大問題その 2 (1 / 3)	6 0	
1 5	服務・防衛教養 大問題その 2 (2 / 3)	6 0	
1 6	服務・防衛教養 大問題その 2 (3 / 3)	6 0	
1 7	服務・防衛教養 小問題 (1 / 2)	6 0	
1 8	服務・防衛教養 小問題 (2 / 2)	6 0	
1 9	戦史 大問題 (1 / 3)	6 0	
2 0	戦史 大問題 (2 / 3)	6 0	
2 1	戦史 大問題 (3 / 3)	6 0	
2 2	返送用	8 0 0	
備 考	細部は原稿によるものとする（返送用を除く。）。		

2.2 紙質

紙質は、クラフト紙（108kg）とする。

2.3 構造、形状及び寸法

構造、形状及び寸法は、図 構造、形状及び寸法による。



注記1 封筒底部に紙を貼り補強する。

注記2 側面で糊付けをする場合は、糊付けの上に紙を貼り補強する。

図 構造、形状及び寸法

3 校正

3.1 官側校正

官側校正は、官側の責任による3校を基準とする。この際、全文の校正紙を提出し、所要部数は2部とする。校了は、読合せ校正（対校）により行う。

3.2 官側校正及び保全担当者

（正）陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 中村 3 佐

Tel 03-5721-7009 内線4434

（副）陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 森 3 佐

Tel 03-5721-7009 内線4433

陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 八尋准尉

Tel 03-5721-7009 内線4435

陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 氏家 1 曹

Tel 03-5721-7009 内線4436

3.3 契約の相手方校正

契約の相手方は、校正及び保全担当者を指定するものとする。細部は、官側との調整による。

4 品質保証

4.1 監督及び検査

監督及び検査は、契約担当官が定める監督・検査実施要領による。

4.2 納品前検査

納品前検査は、納品の1週間前に実施し、全ての納入予定品を官側が指定した場所に搬入するものとする。細部は、官側との調整による。

5 出荷条件

5.1 包装

包装は、種類ごとクラフト梱包するほか、商慣習による。

5.2 包装単位

包装単位は、50枚を1梱包とする。

6 その他の指示

6.1 納入品

契約相手方は、試験問題のほか、本契約において作成した版下等について、包装作業終了後、官側保全担当者に納めるものとする。

6.2 貸付品

契約相手方は、官側が貸付けた原稿等について、包装作業終了後、官側保全担当者に返却するものとする。

6.3 作業工程

作業工程に係る業務予定は、別紙「作業工程基準表（解答用紙用大封筒）」を基準とし、細部は、官側との調整による。

6.4 現地確認

官側は、作業の全工程において、随時現地確認することができるものとし、契約の相手方はこれに協力するものとする。

6.5 秘密保全

- a) 契約の相手方は、庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについて、官側担当者の指示に従い、関係規則等に基づく手続きを行うとともに、諸規定に従うものとし、立ち入りを禁止した区域及び業務に関係のない施設への立ち入りを禁止する。
- b) 契約を履行する上で知り得た情報を他の者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

6.6 仕様書に関する疑義

契約の相手方は、この仕様書について疑義を生じた場合、契約担当官に申し出てその指示を受けるものとする。

作業工程基準表 (解管用紙用大封筒)

作業工程	9 月															10 月																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
入 稿																																
版下編集																																
校正提出																																
校正確認																																
校 了																																
刷 版																																
印 刷																																
製本・包装																																
納品前検査 ・梱包																																
納 品																																

陸上自衛隊教育訓練研究本部仕様書			
図上戦術用特大封筒 (指揮幕僚課程選抜)	仕 様 書 番 号		
	6KLO-Z3037		
	作 成	令和 8 年 7 月 2 8 日	
	変 更	令和 年 月 日	
	作成部隊等名	教育訓練研究本部教育部	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊教育訓練研究本部において使用する“図上戦術用特大封筒（指揮幕僚課程選抜）”の印刷などについて規定する。

1.2 一般的事項

製品は、“国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）”に適合するものとする。

2 製品に関する要求

2.1 品名、数量及び規格

表 品名、数量及び規格

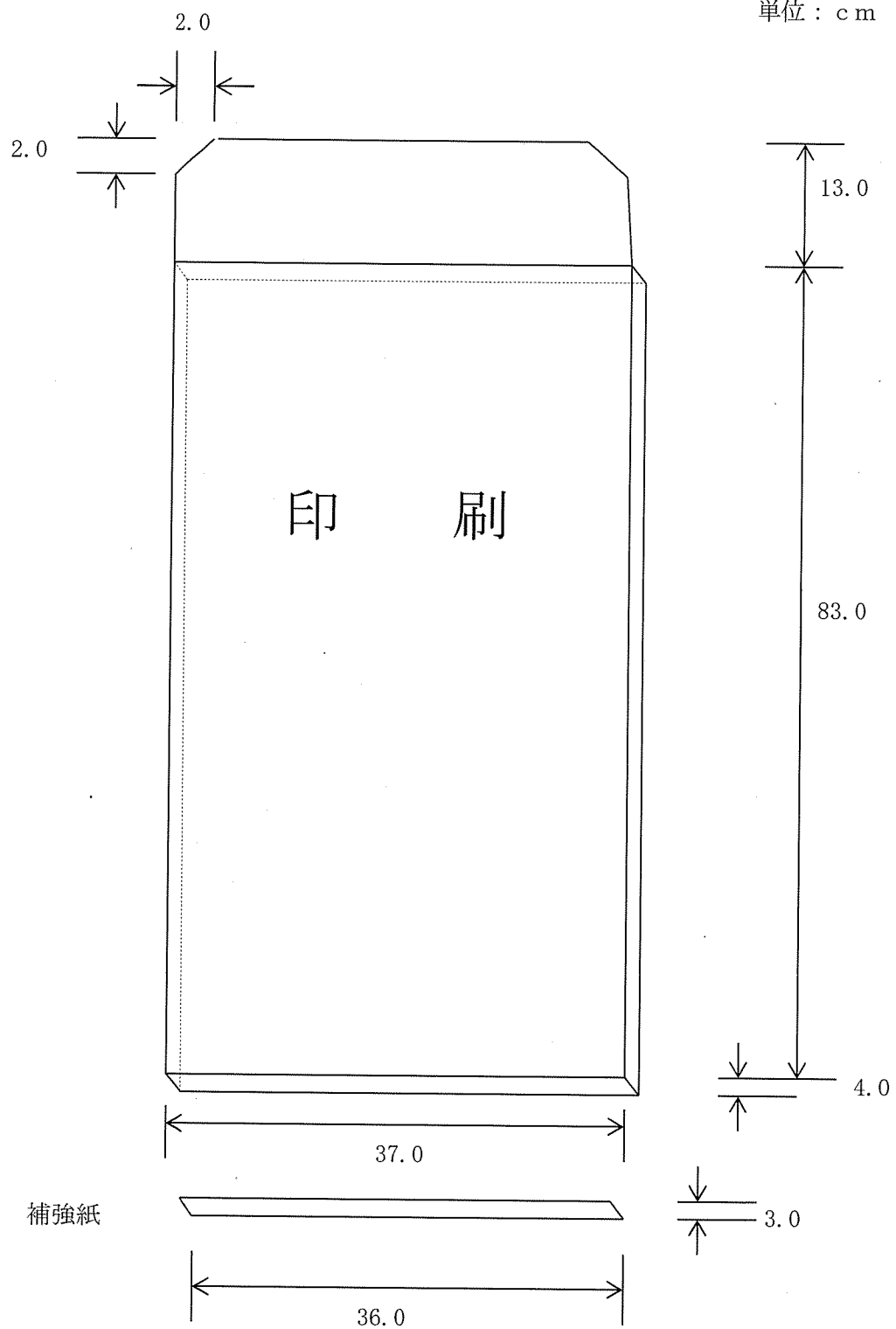
番 号	品 名	数 量	規 格
1	図上戦術 地図等	7 0	図による。
2	図上戦術 解答その 1	7 0	
3	図上戦術 解答その 2	7 0	
4	図上戦術 返送用	2 0 0	
備 考	細部は原稿によるものとする（図上戦術 返送用を除く。）。		

2.2 紙質

紙質は、クラフト紙（129.5kg）とする。

2.3 構造、形状及び寸法

構造、形状及び寸法は、図 構造、形状及び寸法による。



注記 1 封筒底部に紙を貼り補強する。

注記 2 側面で糊付けをする場合は，糊付けの上に紙を貼り補強する。

図 構造，形状及び寸法

3 校正

3.1 官側校正

官側校正は、官側の責任による3校を基準とする。この際、全文の校正紙を提出し、所要部数は2部とする。校了は、読合せ校正（対校）により行う。

3.2 官側校正及び保全担当者

（正）陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 中村 3 佐

Tel 03-5721-7009 内線4434

（副）陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 森 3 佐

Tel 03-5721-7009 内線4433

陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 八尋准尉

Tel 03-5721-7009 内線4435

陸上自衛隊教育訓練研究本部総括室選抜試験班 氏家 1 曹

Tel 03-5721-7009 内線4436

3.3 契約の相手方校正

契約の相手方は、校正及び保全担当者を指定するものとする。細部は、官側との調整による。

4 品質保証

4.1 監督及び検査

監督及び検査は、契約担当官が定める監督・検査実施要領による。

4.2 納品前検査

納品前検査は、納品の1週間前に実施し、全ての納入予定品を官側が指定した場所に搬入するものとする。細部は、官側との調整による。

5 出荷条件

包装は、種類ごとクラフト梱包するほか、商慣習による。

6 その他の指示

6.1 納入品

契約相手方は、試験問題のほか、本契約において作成した版下等について、包装作業終了後、官側保全担当者に納めるものとする。

6.2 貸付品

契約相手方は、官側が貸付けた原稿等について、包装作業終了後、官側保全担当者に返却するものとする。

6.3 作業工程

作業工程に係る業務予定は、別紙「作業工程基準表（図上戦術用特大封筒）」を基準とし、細部は、官側との調整による。

6.4 現地確認

官側は、作業の全工程において、随時現地確認することができるものとし、契約の相手方はこれに協力するものとする。

6.5 秘密保全

- a) 契約の相手方は、庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについて、官側担当者の指示に従い、関係規則等に基づく手続きを行うとともに、諸規定に従うものとし、立ち入りを禁止した区域及び業務に関係のない施設への立ち入りを禁止する。
- b) 契約を履行する上で知り得た情報を他の者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

6.6 仕様書に関する疑義

契約の相手方は、この仕様書について疑義を生じた場合、契約担当官に申し出てその指示を受けるものとする。

作業工程基準表 (図上戦術用特大封筒)

作業工程	9 月														10 月																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
入 稿	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
版下編集																																	
校正提出																																	
校正確認																																	
校 了																																	
刷 版																																	
印 刷																																	
製本・包装																																	
納品前検査 ・梱包																																	
納 品																																	