

支出負担行為担当官
防衛省大臣官房会計課
会計管理官 平下 一三
(公印省略)

公 告

下記により入札を実施するので、入札心得及び契約条項等を了承の上、参加されたい。

記

1. 入札に付する事項

調達番号	件名	内容	履行場所	履行期間
R8-S-0345	自衛隊奨学生選考試験問題の作成、印刷及び採点等	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：契約締結日 至：令和9年3月31日

2. 入札方式 一般競争入札（電子調達システム（政府電子調達（GEP S））対象案件）
3. 入札日時 令和8年6月19日(金)（10:45）
4. 入札場所 防衛省市ヶ谷庁舎E2棟3階入札室
5. 参加資格 (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
(3) 令和07・08・09年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のD等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するもの。
(4) 防衛省から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
(5) 前号により、現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であつて、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行うおとする者でないこと。
(6) 適合条件を満たすことを証明する書類を期日までに提出し承認を得た者であること。（別紙参照）
6. 入札方法 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
7. 入札保証金及び契約保証金 免除
8. 入札の無効 5の参加資格のない者のした入札または入札に関する条件に反した入札は無効とする。
9. 契約書作成の要否 要
10. 適用する契約条項 役務等契約条項、談合等の不正行為に関する特約条項
暴力団排除に関する特約条項
代金の精算に関する特約条項
保有個人情報等の取扱いに関する特約条項
11. その他
(1) 細部入札要領については別途配布する「一般競争入札の案内について」（以下、入札案内）のとおり。
(2) 入札案内受領の際、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを提示すること。
(3) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛省が認めた場合には、この限りではない。
(4) 本案件は、府省共通の「電子調達システム」（<https://www.p-portal.go.jp>）を利用した応募及び入開札手続により実施するものとする。ただし、電子調達システムによりがたい者は、

「紙」による入札書等の提出も可とするが、郵便入札については、令和8年 6月 17日（水）までに、下記担当者必着分を有効とする。

- (5) 落札者が、10に掲げる契約条項のほか、中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者である場合は、「債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項」を別途適用する。
- (6) 入札案内の交付場所、契約条項を示す場所及び問合せ先
〒162-8801 東京都新宿区市谷本村町5-1（庁舎A棟10階）※顔写真付の身分証明書を
持参すること。
受付時間 9：30～18：15（12：00～13：00までの間を除く）

また、入札案内のメール配布を希望する者は、以下のとおりメールを送信すること。

メールアドレス：naikyoku_chotatsu_mailmagazine@ext.mod.go.jp

メール件名：「件名：○○○」 入札案内送信依頼

添付ファイル：資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

防衛省大臣官房会計課契約係 柴崎 電話 03-3268-3111 内線20824

適合条件

- 1 各業者には試験問題の作成能力等を証明するに足る関係書類の提出を求める。
なお、書類については、これまでに防衛省へ提出又は説明済みのものであっても、漏れなく提出するものとする。

- 2 提出書類
 - (1) 官公庁又はこれらに準ずる団体等の採用試験問題作成業務を元請として履行した実績（過去3年以内に1件以上）を有することがわかるもの。
 - (2) 提出書類の形式等は以下のとおりとする。
 - ア 書類の形式
形式は任意とし、実績が確認できる資料として契約書の写しを添付すること。
 - イ 提出部数
各1部
 - ウ 提出期限
令和8年6月8日（月）14時まで
 - エ 虚偽がないものとする。
 - オ 書類提出後、官側から細部補足資料等及び社内監査を求める場合がある。
 - カ 提出書類に関する問い合わせは、提出期限の前日（前日が土日祝日の場合は前開庁日）の18時15分までとする。

仕 様 書			
品 名	自衛隊奨学生選考試験問題の作成、印刷 及び採点等	仕様書番号	
		作成年月日	令和8年5月15日
		変更年月日	
		人事教育局人材育成課	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、自衛隊奨学生選考試験における学科試験問題の作成、印刷及び提供並びに小論文問題の作成、印刷、提供及び採点並びに試験当日の対応について規定する。

1.2 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版を使用するものとする。

なお、引用文書に定める事項がこの仕様書と相違する場合は、仕様書の定めるところによるものとする。

- (1) 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）
- (2) 環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和8年2月3日閣議決定。以下「基本方針」という。）
- (3) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

1.3 契約期間

自 契約日

至 令和9年3月31日

2 製品に関する要求（学科試験問題作成）

2.1 種類

試験問題

- (1) 理系：「英語・数学」及び「物理・化学」
- (2) 文系：「英語・国語」及び「数学・世界史・日本史」

2.2 作成範囲等

- (1) 作成範囲（程度）は大学教養課程程度（高校卒業程度を含む）とするほか、別紙1「試験区分及び出題分野」のとおりとし、3組（3回の試験が実施できる分量）の試験問題を作成する。
- (2) 試験問題それぞれ解答及び解答解説書付とし、問題ごとに試験問題作成資料を添付するものとする。また、マークシート採点用正答データを提供する。
- (3) 英語は理系、文系で共通とする。
- (4) 大問には、解答時間を考慮し、小問を適宜設定するものとする。小問は大問の回答を導き出す過程が評価できる問にすること。
- (5) 問題の出題形式は、五者択一とする。
- (6) 問題作成にあたっては、題意の把握が容易なように着意し、題意について疑義が生じないようにするものとする。
- (7) 問題が、ある条件下で成立するような場合は、その条件を明確にするものとする。
- (8) 他の採用試験問題又は公刊図書に出題されている問題と類似した問題と誤解されないよう配慮するものとする。

- (9) 誤字及び脱字がないものとする。
- (10) 電子計算機を使用しなくとも、時間内に解答できる間にあること。
- (11) 書体は、ひらがな、カタカナ、漢字についてはUDフォントの明朝体を使用することを基本とし、英数字記号その他の文字は可読性等を踏まえてそれぞれ適切なフォントとする。
- (12) 表紙には年度や試験日の記載をしないこと。

2. 3 品質管理

契約相手方は試験問題の作成にあたっては、出題ミス等がないよう確実な確認を実施するとともに、人事教育局人材育成課担当者（以下「官側」という。）による校正のため、契約から1ヶ月を目途に、作成した試験問題、解答及び解答解説書並びに試験問題作成資料を2. 6のとおり提出するものとする。また、官側による校正は校了まで（3回を基準）実施するものとし、契約相手方は、官側が指示する修正に基づき、問題を修正し、速やかに官側へ提出するものとする。

2. 4 試験問題作成及び印刷における社内保全体制

- (1) 問題作成及び印刷は、作成責任者、特定の専従作成者、チェック担当者及び印刷に従事する者（以下「作成者等」という。）のみが関与するものとし、それ以外の者は一切関与させないこと。
- (2) 問題作成及び印刷に係る関係書類は、施錠可能な金属製の書庫等に保管し、作成者等以外の目に触れないよう厳重に管理すること。
- (3) 問題作成上、使用するパソコン等は、外部ネットワークに接続していない専用パソコンを使用し、使用の際はパスワードにより起動し、作成者等以外がアクセスできないよう管理すること。
- (4) 問題作成作業中に出た不要な問題関係書類については、作成者等が確実に裁断して廃棄すること。
- (5) 契約の相手方が業務の一部を第三者に委託し、若しくは請け負わせる場合には、あらかじめ支出負担行為担当官に通知すること。

2. 5 試験問題作成における出題内容の検証体制

作成された試験問題の検証は、問題を作成した者とは別の者が行うこととし、そのチェック状況を別紙2により、1回目の校正時に官側へ提出するものとする。

2. 6 提出要領

以下の要領により提出するものとし、部数の記載がある資料については、電子媒体も併せて提出するものとする。

- (1) 仕上寸法
 - A列4判（210mm×297mm）、縦長
- (2) 用紙
 - 上質紙（古紙パルプ配合率70%以上）
- (3) 製版（版下）
 - ア 印刷：片面印刷
 - イ 部数：「英語・数学」、「物理・化学」、「英語・国語」及び「数学・世界史・日本史」各2部×3回分
- (4) 試験問題
 - ア 印刷要領
 - (ア) 用紙
 - 表紙、裏表紙及び本文
 - (イ) 印刷

片面、黒単色刷りとし、用紙方向は「縦」とする。

(ウ) 製本

ステープルは、国語以外の科目は左上側1カ所留めとし、国語については右上側1カ所留めとする。

イ 部数

(ア) 印刷部数の通知

「英語・数学」及び「物理・化学」と「英語・国語」及び「数学・世界史・日本史」それぞれについて、第1回目から第3回目までの分を最大450部。ただし、第1回目及び第2回目の試験回における部数は、令和8年10月15日（木）までに、第3回目の試験回における部数は、令和9年2月5日（金）までに官側担当より通知する。

(イ) 精算等

受験者数により印刷部数が変動するため、第3回目の試験までの印刷部数が確定した後、精算を行うものとし、見積りにあたっては上限数量で見積もることとし、契約締結にあたっては、官側に単価を提示するものとする。

(5) 解答及び解答解説書

ア 印刷：片面印刷

イ 部数：「英語・数学」、「物理・化学」、「英語・国語」及び「数学・世界史・日本史」各2部×3回分

(6) 正答データ

電子データ（CSVまたはExcelファイル）で提供する。なお、データ形式については契約後、別途示す。

(7) 試験問題作成資料

ア 印刷：片面印刷

イ 部数：各科目1部×3回分

2.7 包装・梱包

包装及び梱包については、再生利用の容易さ及び焼却処理時の負荷低減に配慮されていること。また、それぞれの試験回別・科目別に10部ずつに区分して梱包すること。

3 製品に関する要求（小論文試験問題の作成・提供等）

3.1 種類

小論文問題（模範解答付とする。）

3.2 作成範囲等

- (1) 作成範囲（程度）は大学教養課程程度（高校卒業程度を含む）とする。
- (2) 小論文のテーマは、近年の科学技術関連分野で1問、近年の一般的な話題又は安全保障分野で1問作成するものとするほか、別紙1「試験区分及び出題分野」のとおりとし、3組（3回の試験が実施できる分量）の試験問題を作成する。作成にあたっては、官側でそれぞれの分野ごとに3問を選定するため、契約相手方はそれぞれの分野ごと、5問作成し、官側へ提示すること。また、作成する問題はテーマが重複しないようにするものとする。
- (3) 問題それぞれの作成に使用した参考資料等を添付し、参考資料等により問題及びテーマの妥当性が確認できるようにするものとする。
- (4) 問題作成にあたっては、題意の把握が容易なように着意し、題意について疑義が生じないようにするものとする。
- (5) 他の採用試験問題又は公刊図書に出題されている問題と類似した問題と誤解されないように

配慮するものとする。

- (6) 誤字及び脱字がないものとする。
- (7) 応募資格のある者の中で、教育を受けた時期により極端な差が生じない様に配慮するものとする。
- (8) 表現は、疑義が生じないように明確であるとともに、簡潔であるものとする。
- (9) 用語は、受験者全員に同じように解釈されるものとする。
- (10) 学術用語及び訳語は、一般的に慣用・統一されているものを用いる。
- (11) 問題の形式は別紙3を参考として作成するものとし、解答欄は800文字程度とする。
- (12) 書体は、ひらがな、カタカナ、漢字についてはUDフォントの明朝体を使用することを基本とし、英数字記号その他の文字は可読性等を踏まえてそれぞれ適切なフォントとする。
- (13) 表紙には年度や試験日の記載をしないこと。

3. 3 品質管理

契約相手方は試験問題の作成にあたっては、出題ミス等がないよう確実な確認を実施するとともに、官側による校正のため、契約日から1ヶ月後を目途に、作成した小論文問題、模範解答及び参考資料等を3. 6のとおり提出するものとする。また、官側による校正は校了まで（3回を基準）実施するものとし、契約相手方は、官側が指示する修正に基づき、問題を修正し、速やかに官側へ提出するものとする。

3. 4 試験問題作成及び印刷における社内保全体制

- (1) 問題作成及び印刷は、作成責任者、特定の専従作成者、チェック担当者及び印刷に従事する者（以下「作成者等」という。）のみが関与するものとし、それ以外の者は一切関与させないこと。
- (2) 問題作成及び印刷に係る関係書類は、施錠可能な金属製の書庫等に保管し、作成者等以外の目に触れないよう厳重に管理すること。
- (3) 問題作成上、使用するパソコン等は、外部ネットワークに接続していない専用パソコンを使用し、使用の際はパスワードにより起動し、作成者等以外がアクセスできないよう管理すること。
- (4) 問題作成作業中に出た不要な問題関係書類の廃棄については、作成者等が確実に裁断すること。

3. 5 試験問題作成における出題内容のチェック体制

作成された試験問題のチェックは、問題を作成した者とは別の者が行うこと。

3. 6 提出要領

以下の要領により提出するものとし、部数の記載がある資料については、電子媒体も併せて提出するものとする。

- (1) 仕上寸法
日本産業規格A列4番（210mm×297mm）、縦長
- (2) 用紙
上質紙（古紙パルプ配合率70%以上）
- (3) 製版（版下）
 - ア 印刷：片面印刷
 - イ 部数：2部×3回分
- (4) 試験問題
ア 印刷要領：片面、黒単色刷りとし、用紙方向は「縦」とする。

イ 部数

(ア) 印刷部数の通知

第1回目から第3回目までの試験分の最大900部。ただし、第1回目及び第2回目の試験回における部数は、令和8年10月16日（金）までに、第3回目の試験回における部数は、令和9年2月5日（金）までに官側より通知する。

(イ) 精算等

受験者数により印刷部数が変動するため、第3回目の試験までの印刷部数が確定した後、精算を行うものとし、見積りにあたっては上限数量で見積もることとし、契約締結にあたっては、官側に単価を提示するものとする。

(5) 模範解答

ア 印刷：片面印刷

イ 部数：2部×3回分

(6) 参考資料等

ア 印刷：片面印刷

イ 部数：1部×3回分

3.7 包装・梱包

包装及び梱包については、再生利用の容易さ及び焼却処理時の負荷低減に配慮されていること。また、それぞれの試験回別に10部ずつに区分して梱包すること。

4 役務に関する要求（小論文試験問題解答の採点）

4.1 一般的要求事項

本役務は、令和9年度自衛隊奨学生選考試験小論文問題の採点をするものとする。

4.2 役務の内容

役務の内容は、次による。

- (1) 契約後、別途示す評価項目及び基準により、採点するものとする。
- (2) 採点結果は、紙媒体（1部）と電子媒体（WordもしくはExcelとし、パスワードをかけたファイルで送信）によるものとし、要領は契約後、別途示すこととする。
- (3) 受領した解答用紙は、全て官側へ返納する。
- (4) 官側から解答用紙を受領してから2週間以内に採点し、採点終了後、速やかに採点結果を提出する。
- (5) 採点結果は、受験者各人の点数に加え、テーマ毎の平均点のデータ処理を行うものとする。
- (6) 解答用紙（採点予定枚数）は、第1回目から第3回目の試験までの分の最大900枚（それぞれ300枚を基準とする）。

4.3 採点の精算

ア 受験者数により数量が変動するため、令和9年度自衛隊奨学生選考試験の第1回目から第3回目までの受験者数が確定した後、精算を行うものとし、上限数量は900枚とする。

イ 第2回目及び第3回目については、試験が実施されなかった場合、受験者数は「0名」として採点に係る精算を行うものとする。

ウ 上限数量で見積もることとし、契約締結にあたっては、官側に単価を提示するものとする。

5 役務に関する要求（試験当日の対応）

5.1 一般的要求事項

本役務は、令和9年度自衛隊奨学生選考試験当日の対応をするものとする。

5. 2 役務の内容

役務の内容は、次による。

- (1) 試験時において、受験生から試験問題に関する質疑があった場合、官側の求めに応じて、適宜の場所において、適当な連絡手段により、適時適切に回答するものとする。
- (2) 当該試験において出題される全ての試験問題について対応できるものとする。
- (3) 第2回目及び第3回目については、状況により、実施されない場合がある。

5. 3 試験期日

- (1) 第1回目：令和8年11月7日（土）
- (2) 第2回目：令和8年11月8日（日）
- (3) 第3回目：令和9年2月20日（土）

5. 4 出題問題

各試験期日に出題する問題は、本仕様書2. 1及び3. 1による。

5. 5 試験当日の態勢

契約の相手方は、適宜の場所において、試験問題に関する受験者からの質疑に適時適切な応答が可能な態勢を保持するとともに、官側と二以上の連絡手段を保持するものとする。

6 その他の指示

6. 1 経年変化等に対する留意

契約の相手方は、作成した問題について、経年変化等に留意し、納品後に修正が必要となった時は、速やかに官側に通知するものとする。

なお、試験実施年度の問題の増刷に先立つ点検の際には、作成に関わった者による確認・点検などにより、官側に協力するものとする。

6. 2 作成から試験までの期間

本仕様書で作成する問題は、提出から試験で使用するまでに、相当な期間（1～2年後を基準）を経過する可能性があることを考慮するものとする。

6. 3 著作権その他の権利

著作権その他の権利は次による。

なお、当該試験問題に係る開示請求における開示可否及びホームページ掲載については、官側との調整による。

- (1) 契約の相手方は、本役務の履行に際して第三者の著作権その他の権利を侵害しないことを確認するものとする。
- (2) 納入品が第三者の権利を侵害しているとして、官側に対して第三者が何らかの請求・主張を行った時には、契約の相手方が自己の費用により当該第三者と交渉・訴訟を行い、弁護士費用その他の費用を含む損害賠償責任はすべて契約の相手方が負担するものとする。
- (3) 本役務の履行によって創作された納入品となる著作物において著作権などが発生する場合、その権利は官側のものとする。
- (4) 前項に拘らず、提出書類等に含まれるもののうち、契約の相手方が既に著作権を保有しているものの著作権については、この限りではない。

6. 4 個人情報の取扱い等

契約相手方は、個人情報について、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) 善良なる管理者の注意を持って採点業務を行うものとする。
- (2) その他については特約条項による。

6. 5 検査

この仕様書に基づき、支出負担行為担当官補助者が行うものとする。

6. 6 納入場所

東京都新宿区市谷本村町5-1 防衛省人事教育局人材育成課（A棟1-2階）

6. 7 納期

- (1) 学科試験問題及び小論文試験問題の作成（校了）
 - ア 第1回目及び2回目：令和8年10月9日（金）
 - イ 第3回目：令和8年12月11日（金）
- (2) 学科試験問題及び小論文試験問題の印刷（提出）
 - ア 第1回目及び2回目：令和8年10月23日（金）
 - イ 第3回目：令和9年2月12日（金）
- (3) 試験当日の対応
 - ア 第1回目：令和8年11月7日（土）
 - イ 第2回目：令和8年11月8日（日）
 - ウ 第3回目：令和9年2月20日（土）
- (4) 小論文試験問題解答の採点
 - ア 第1回目及び第2回目：令和8年11月27日（金）
 - イ 第3回：令和9年3月12日（金）

6. 8 配送車両

都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）に規定する、ディーゼル車規制に適合する自動車を使用し、又は使用させること。

また、使用させる自動車の自動車検査証（車検証）の提示を求めた場合、速やかに提示すること。

6. 9 無償貸付品

契約の相手方は、過去3年分を基準に自衛隊奨学生選考試験問題の貸付を受けることができる。

6. 10 契約相手方の条件

本業務では、以下の条件を満たすこと。

- (1) 官公庁またはこれらに準ずる団体等の採用試験問題作成業務を元請として履行した実績を有すること。
- (2) (1)について、過去3年以内に1件以上の実績を有することとする。

6. 11 その他

- (1) 契約相手方は、試験問題の作成及び提出のため知り得た事項に関して、発表及び利用を行わないものとする。
- (2) 提供された試験問題については、試験実施後、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づく公開の対象とする。
- (3) 仕上り状態については、印刷ミス等による汚れ等がないものとする。
- (4) 問題作成上不明な事項については、その都度、官側と調整するものとする。
- (5) 本調達物品が基本方針の基準を満たすものであること。ただし、基本方針の改定があった場合には、これに従うものとする。
- (6) この仕様書に疑義が生じた場合は、支出負担行為担当官等の指示に従うものとする。

試験区分及び出題分野

区分	科目	出題範囲	問題数問題数	解答時間	回答方式
理系	英語	文法、短文読解、長文読解等を含む。	大問 4 問	100分	択一式 (マークシート方式)
	数学	微分・積分、確率・統計、数的推理を含む。	大問 4 問		
	物理 (選択)	力学、流体力学、電気、波動等を含む。	大問 3 問	40分 (1科目選択)	
	化学 (選択)	化学反応式(化学平衡)、気体の性質、酸・塩基、有機化学等を含む。	大問 3 問		
文系	英語	文法、短文読解、長文読解等を含む。	大問 4 問	100分	択一式 (マークシート方式)
	国語	契約後、過去問における出題内容を踏まえて調整を行う。	大問 4 問		
	数学 (選択)		大問 3 問	40分 (1科目選択)	
	日本史 (選択)		大問 3 問		
	世界史 (選択)		大問 3 問		
共通	小論文	科学技術関連分野で1問、一般的な話題又は安全保障分野で1問	2問から1問 選択	60分	

※学科試験については、大問1問につき小問は最大5問とする。

自衛隊要学生選考試験問題の検証

第 回目試験	理系												文系																							
	英語				数学				物理(選択)				化学(選択)				英語			国語			数学(選択)			日本史(選択)			世界史(選択)							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3			
項目																																				
問題文・選択及び図形等(以下「設問」という)の形式、記号等の書体が、設問全体において統一されていること																																				
質問が従与する過去の試験問題と類似している問題がないこと																																				
共通事項																																				
用語は、すべての受験者と同じように解釈されるものであること																																				
設問、回答及び回答解説書に誤字・脱字・矛盾がないこと																																				
設問の正答番号と解説及び回答問題書の正答番号が一致していること																																				
出題																																				
予め指示した出題範囲から出題されていること																																				
難易度																																				
難易度が予め指示した程度であること																																				
設問																																				
解法に一つ一つの正答が導き出せる設問であること																																				
設問には分かりにくい言い回しや不審な記述がないこと																																				
問題文・選択及び図形等との関係が適切であること																																				
正答に至るための必要な条件等が、設問中に含まれていること																																				
検証実施時、事案が異なる恐れがある場合は、設問中に適切な注釈等の記載がなされていること																																				
検証問題中の他の設問を参考に回答できる問題でないこと																																				
検証責任者を含む、複数の検証担当者により複数回確認すること																																				

防衛省 人事教育局 人材育成課 殿

上記の項目について、社内で検証を実施したことを証明します。
令和 年 月 日

精算品目一覧表

番号	業 務 名	上限数量	備考
1	学科試験問題作成 「英語・数学」	4 5 0 部	部数の精算
2	学科試験問題作成 「物理・化学」	4 5 0 部	部数の精算
3	学科試験問題作成 「英語・国語」	4 5 0 部	部数の精算
4	学科試験問題作成 「数学・世界史・日本史」	4 5 0 部	部数の精算
5	小論文試験問題作成・提供	9 0 0 部	部数の精算
6	小論文試験問題の採点	9 0 0 枚	採点枚数の精算