

コンサルタント等契約における
報告書の印刷・電子媒体に関する
ガイドライン

2020年1月

独立行政法人国際協力機構
調達部

本ガイドラインは、業務実施契約に基づき作成される報告書の印刷仕様及び電子化仕様を定めるものである。

なお、以下の仕様によりがたい場合は、事前に監督職員と相談することとする。

1. 製本報告書の仕様

(1) 表紙・背表紙レイアウト

別添1のとおり

(2) 表紙の色

表紙の色については、原則として地域別に分類し以下の色を使用する。

なお、開発計画調査型技術協力や技術協力プロジェクトの最終報告書等、先方に提出する報告書等については、本分類の適応対象外とする。

地域別に分類：

	地域	色
アジア	東南アジア	赤
	南西アジア	すみれ
	東アジア	もも
	中央アジア・コーカサス諸国	ピンク
	大洋州	あおたけ
中南米	中米カリブ	ライトグリーン
	南米	グリーン
アフリカ	英語圏アフリカ	金茶
	英語圏以外アフリカ(仏語圏等)	象牙
中東・欧州	中東	橙
	欧州(東欧を含む)	黄色
	その他	ホワイトグレー

※ 複数地域にまたがる報告書については、記載事項の主要部分を占める国・地域の色を選択し、判断のつかないものについては、「その他」の色(ホワイトグレー)を選択すること。

(3) 用紙・書式・印刷・製本仕様

	和文版仕様	外国語版仕様																																																								
表紙	レザック 66 (175kg)																																																									
本文用紙	報告書に使用する用紙は下記の条件を満たし、グリーン購入法に適合すること。 (1) 古紙/パルプ配合率 70% (2) 非塗工印刷用紙については、白色度 70%以下であること (3) 塗工印刷用紙については、塗工量が両面で 30 g/m ² 以下であること (4) 再生利用しにくい加工が施されていないこと																																																									
中扉	本文用紙に準じる。中厚口又は厚口。色紙。																																																									
書体・書式	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>書体</th> <th>大きさ</th> <th>書式等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>表紙題名</td> <td>太MSゴシック</td> <td>26pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>表紙組織名等</td> <td>太MSゴシック</td> <td>18pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>背表紙</td> <td>表紙と同様</td> <td>14pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>本文</td> <td>MS明朝</td> <td>10.5pt</td> <td>MS Word 行数のみ指定：40行</td> </tr> <tr> <td>大見出し</td> <td>指定なし</td> <td>14pt</td> <td>一行取り</td> </tr> <tr> <td>小見出し</td> <td>指定なし</td> <td>10.5pt</td> <td>一行取り</td> </tr> <tr> <td>図表タイトル</td> <td>指定なし</td> <td>10.5pt</td> <td>タイトル位置 図：下 表：上</td> </tr> </tbody> </table>		書体	大きさ	書式等	表紙題名	太MSゴシック	26pt		表紙組織名等	太MSゴシック	18pt		背表紙	表紙と同様	14pt		本文	MS明朝	10.5pt	MS Word 行数のみ指定：40行	大見出し	指定なし	14pt	一行取り	小見出し	指定なし	10.5pt	一行取り	図表タイトル	指定なし	10.5pt	タイトル位置 図：下 表：上	<table border="1"> <thead> <tr> <th>書体</th> <th>大きさ</th> <th>書式等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定なし</td> <td>24pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td>18pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td>14pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Times New Roman</td> <td>11pt</td> <td>MS Word 標準文字数設定</td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td>14pt</td> <td>一行取り</td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td>11pt</td> <td>一行取り</td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td>11pt</td> <td>タイトル位置 図：下 表：上</td> </tr> </tbody> </table>	書体	大きさ	書式等	指定なし	24pt		指定なし	18pt		指定なし	14pt		Times New Roman	11pt	MS Word 標準文字数設定	指定なし	14pt	一行取り	指定なし	11pt	一行取り	指定なし	11pt	タイトル位置 図：下 表：上
		書体	大きさ	書式等																																																						
	表紙題名	太MSゴシック	26pt																																																							
	表紙組織名等	太MSゴシック	18pt																																																							
	背表紙	表紙と同様	14pt																																																							
	本文	MS明朝	10.5pt	MS Word 行数のみ指定：40行																																																						
	大見出し	指定なし	14pt	一行取り																																																						
	小見出し	指定なし	10.5pt	一行取り																																																						
図表タイトル	指定なし	10.5pt	タイトル位置 図：下 表：上																																																							
書体	大きさ	書式等																																																								
指定なし	24pt																																																									
指定なし	18pt																																																									
指定なし	14pt																																																									
Times New Roman	11pt	MS Word 標準文字数設定																																																								
指定なし	14pt	一行取り																																																								
指定なし	11pt	一行取り																																																								
指定なし	11pt	タイトル位置 図：下 表：上																																																								
版面	ヨコ 165 mm × 240 mm																																																									
サイズ	A 4 版																																																									
印刷	オンデマンド印刷又はオフセット印刷																																																									
製本	くるみ綴じ	くるみ綴じ又はビス止め																																																								
その他	JICA ロゴについては「外部提供用 CI マニュアル」(JICA 担当者を通じて入手可能)を参照。																																																									

(4) 序文・伝達状

序文及び伝達状については、原則としてこれを作成しないこととするが、別途 JICA からの指示があった場合、それに従う。

2. 簡易製本の仕様

(1) 綴じ方

ホチキス、背テープ留め、二穴紙ファイル等で綴じる。

(2) その他

書体・書式、版面、サイズについては、製本報告書の仕様に準じる。

3. 電子化の仕様

データ形式	PDF (Portable Document Format) 形式
提出媒体 (メディア)	CD Windows で読み込み可能なフォーマットとする。また、媒体のラベル等に保存されている報告書番号等を明記する。
PDF 変換仕様	<p>(1) サイズ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1つのPDFファイルの最大サイズは10MBとする。報告書のPDFが10MBを超える場合、章区切り等で複数のPDFとなるよう分割調整する。 <p>(2) テキスト変換、フォント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキスト部分は原則、MS Word や MS Excel 等の電子媒体からのコードデータ変換とする。 ・埋め込みフォントとする。 <p>(3) 画像解像度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・写真、地図、絵模様、署名入り文書等の画像イメージは、原則として解像度200dpi (モノクロ2値) とする。 <p>(4) しおり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PDF化報告書には部、章、付属資料等の単位で「しおり」を設定する。 <p>(5) ファイル命名規則</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各PDFファイルのファイル名は総文字数を全角15文字以内、半角31文字以内とし、命名規則は以下のとおりとする。 <u>報告書番号</u>【部署+区分+番号 (ハイフン無し)】 + “ ”【半角スペース】+ <u>報告書省略名</u>【適当な全角7文字以内半角15文字以内】 (複数に分割されている場合はさらに) + “ ”+<u>連番</u>【2桁】 <p>例： 公共政策部が作成した報告書番号「公共 JR09-36」、報告書名「<u>チュニジア共和国 電気・電子技術職業訓練センター事前調査団報告書</u>」のPDFファイルが二つのPDFファイルになった場合は、 「公共 JR0936 電気職訓調査 01」と、 「公共 JR0936 電気職訓調査 02」になる。</p> <p>(6) レイアウト</p> <ul style="list-style-type: none"> ・画像イメージの位置を始めとして、PDFのレイアウトは印刷報告書に順ずるものとする。
1枚のメディアへの複数報告書納品	1枚のメディアに複数報告書(例：和文及び英文)をまとめることを可とする。その場合は、報告書番号毎にフォルダを作成し、そのフォルダ内に該当するPDFファイルを収める。
盤面のレイアウト	別添2に従う。

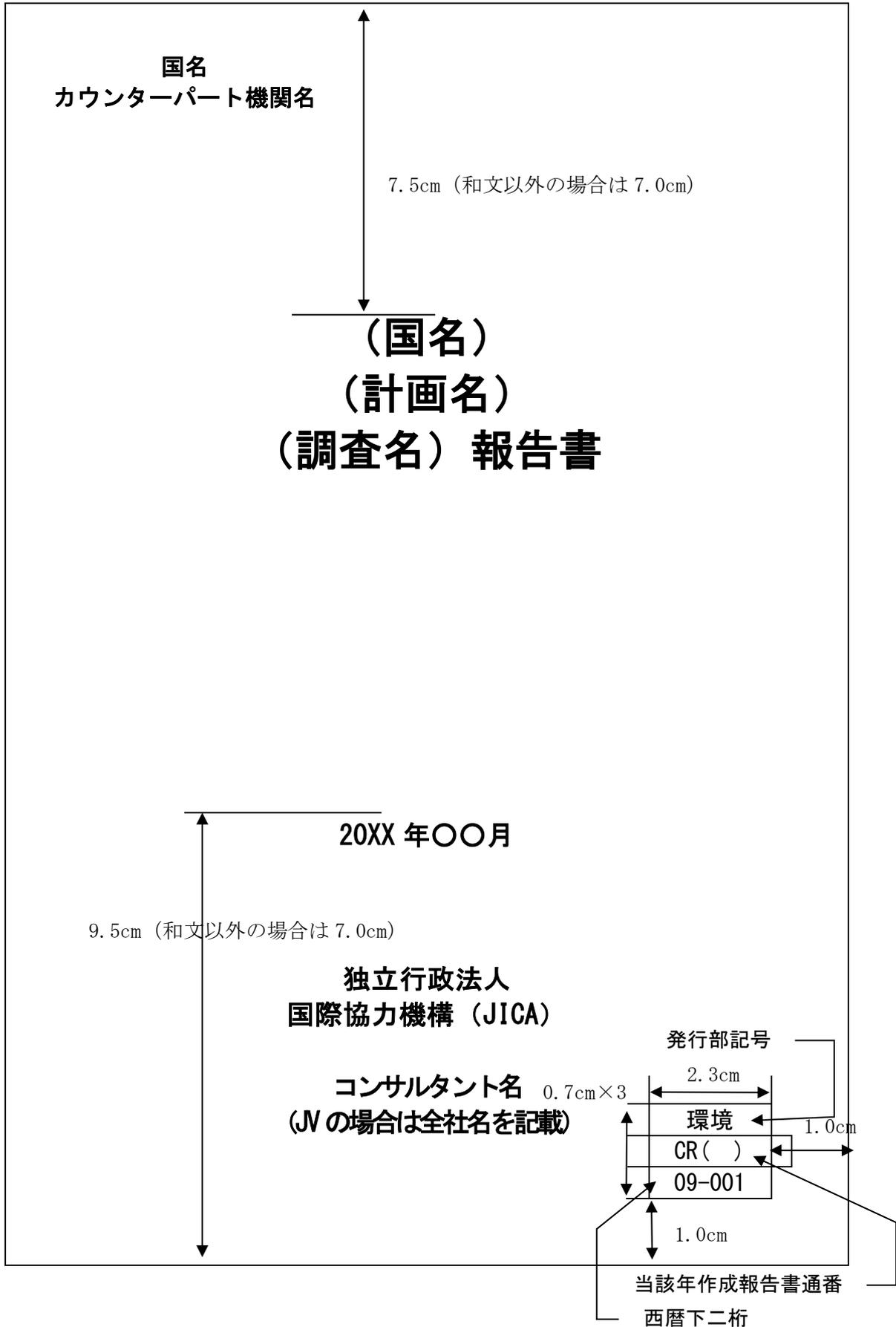
【電子化における不開示情報の取扱い】

資金協力に係る協力準備調査等において、最終報告書の一部情報(概算事業費等)を不開示情報として削除して「早期公開版」報告書を作成し、PDF化するよう指示している場合、当該不開示情報は、必ずデータ上で完全に削除した上で、PDF化してください。

MS Word を使用し、不開示情報を図形で覆って PDF 化した場合、見た目上は不開示情報が隠れますが、ソフトウェアの操作により読み取れてしまう可能性があります。

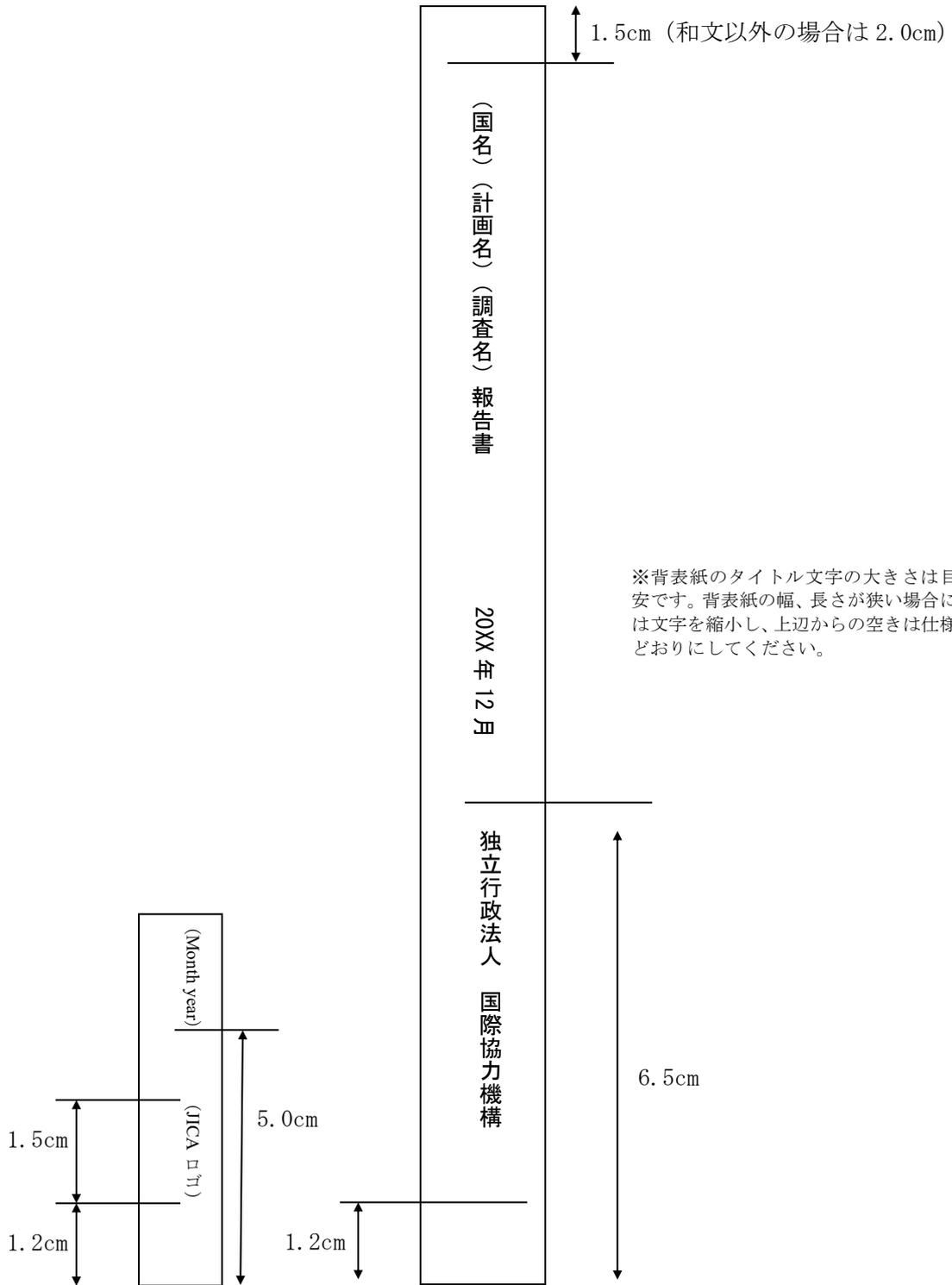
別添1：報告書表紙・背表紙レイアウト

別添2：CDケースカバー及びCD本体のレイアウト



別添 1 - 2

背表紙



JICA ロゴについては「外部提供用 CI マニュアル」(JICA 担当者を通じて入手可能)を参照。

背

(国名)
(計画名・調査名)
報告書

CDケースカバーへの記載例
表面

(国名) (計画名) (調査名) 調査報告書
2000年0月 独立行政法人国際協力機構 (部名)
委託先 コンサルタント名
発行部記号 JR 09-001

腹

(国名)
(計画名・調査名)
報告

表記記号、報告書名等が全て記入されている。(外国語の場合はそのまま表記)

CD本体への記入要領

白色レーベル文字墨1色印刷

(国名) (計画名) (調査名) 調査報告書
発行部記号 JR 09-001
2000年0月 独立行政法人国際協力機構 (部名)