

令和 8 年 1 月 19 日

公益財団法人 国際人材育成機構

**【令和8年度 アイム・ジャパン広報誌制作及び発送 仕様書】**

1. 【件名】

公益財団法人国際人材育成機構広報誌「With IM」(主に会員企業向け)の制作・発送について、企画・取材・編集から印刷、発行、納品、発送を行うものとする。

2. 【目的】

- ① 職場や地域における技能実習生や特定技能に対する理解を促進し、興味・関心を醸成する
- ② 実習先/受入先における安全衛生活動の推進と管理水準向上の一環として有益な情報を提供する。
- ③ 開発途上国への企業進出に関する調査研究および支援事業の一環として、派遣国の社会経済情勢や労働事情等の情報を提供する。

3. 【契約期間】

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

4. 【納品期日】

年 2 回(7 月、12 月)

5. 【発送先】

- ① 会員企業及び実習先・受入先
- ② 支局・本部
- ③ その他関係者

6. 【仕様案】

項目	With IM	挨拶状
発送先	・会員企業(実習先・受入先) ・支局、本部 ・その他関係者	同左
体裁	1.《冊子》 ・サイズ A4 ・印刷 カラー両面 ・頁数 8頁 ・加工 中綴じ、左開き/横書き ・用紙 マットコート 90kg 2.《デジタルブック》	・印刷 A4 白黒 ・ページ数 1枚

印刷部数	3,000 部±20%	2,000 部±5%
------	-------------	------------

## 7. 【誌面構成】

With IM

令和8年度 誌面構成	
1 頁	表紙写真(業者による撮影)
2～4 頁	頑張れ技能実習生
5 頁	かがやけ！技能実習修了生
6 頁	安全衛生(原稿は当機構担当者が執筆)
7 頁	支局便り・編集後記
8 頁	海外投資情報 /@特定技能 /アイム・ジャパネットワーク
ページ割は変更の可能性あり	

挨拶状—A4 サイズ 1 枚の PDF データを提供する

## 8. 【業務内容】

### (1) 発行スケジュールの提供

取材、執筆、編集、初稿、校了、デジタル版提供、納品、発送 等

### (2) 「With IM」の企画編集に関する一連の作業

記事の企画、取材、写真撮影、原稿作成、編集、誌面デザイン・レイアウト、校正

### (3) タイトルロゴ作成を含む表紙(巻頭特集)などのデザイン・レイアウト

### (4) 校正

① 初稿提出は、原則印刷の 2 週間前までに電子メール等により行う。

② なお、原稿が電子データ(Word、Excel、JPEG 等)でない場合や原稿校正の作業過程において、受注者にデータの直接入力依頼を依頼することがある。

③ レイアウトは全体構成の中で文字・写真・イラスト・図表等を効果的に配置し、読者が読みやすいものとなるよう編集すること。詳細は発注者と協議の上、決定する。

④ 校正作業は、発注者の指示に従い行う。

### (5) データ納品

受注者は発注者の確認を経て校了後、速やかに当機構の公式サイトに掲載するデジタルブック用 HTML5 データ及び PDF データを納品する。

### (6) 印刷・制作

受注者は発注者の確認を経て校了後、速やかに広報誌及び挨拶状の印刷・製本作業に入る。

### (7) 梱包・発送・発送主

受注者は、発注者が指示した発送先(発送先参考資料 参照)に対し梱包・発送する。

なお、梱包用封筒等は受注者が調達することとし、形式については発注者と協議の上、決定する。ただし、DM 便の場合は、各便ビニール封筒に梱包すること。

発送主は発注者とし発送者は受注者の法人名を記載することとする。

### (8) 発送業務には、次の事項を全て含むものとする。

- ① 全国支局・関連企業・団体等への発送
  - ② 第1条に記した広報誌及び挨拶状の封入・梱包費
  - ③ 保管費用、発送用封筒等費用
  - ④ 全数の検品
- (9) 発注者は発送に関し、受注者に発行日の2週間前を目途に次の情報を提供する。
- ① 必要部数資料
  - ② 発送仕様書
  - ③ 発送先リスト(エクセル形式)
- (10) 梱包重量によりヤマト運輸 DM メール便・宅郵便等を使い分けて全ての発送を遂行する。
- (11) 宛先不明等で返送されたものについては、速やかに発注者に連絡し受注者より再送、もしくは発注者に返送する。

## 9. 【注意事項】

- (1) 受注者は、発注者の求めに応じて、業務の進行状況等の報告を行うこと。
- (2) 受注者は、本業務を優先して行える担当者を置くこと。
- (3) 本仕様書に記載のない事項の決定に当たっては、発注者と受注者間で協議の上で決定することとする。
- (4) 成果物・版權(文章及び写真/イラスト/図表等)に係る著作権は全て発注者に帰属するものとする。(2次加工有り)
- (5) 受注者は当該広報誌及び挨拶状を当機構宛に納品後、残部を各所に梱包・発送・納品する。納品数及び発送先詳細は後日提供する発送先リストによる。納品前に納品日時を連絡すること。また、会員企業等関係団体への発送も生ずるがこの運賃も含む。発送作業については、他社等委託でも構わないが、完成後、即発送する体制がとれるようにすること。受注者は発送業者に再委託する場合でも、発送におけるスケジュール管理を行うものとする。
- (6) 見積価格は、企画・取材・編集・原稿作成・写真/イラスト/図表等・印刷・納品・発送までを含むものとする。ただし150km以上の移動費及び宿泊費は含まない。
- (7) 写真については、全てのデータを発注者に納品後、原稿にレイアウトすることとする。
- (8) 「With IM」の制作にあたり、当機構会員企業への訪問・取材を見込んでいる。その際は、記者(取材のできる方)及びカメラマンの同行を依頼することがある。取材時に撮影した写真とテープ起こしを元に、受注者にて原稿を作成する。
- (9) 取材時の交通費については、片道150km以下は支給無し、150km以上の移動費、宿泊費は8,000円/泊/人(2名まで)を上限として発注者が実費を支払う。
- (10) 発行回数、配布先、仕様、誌面構成はあくまで予定であり、事前通告なしで発注者の都合により変更されることがあるものとする。
- (11) 発行部数は「With IM」は増減20%まで単価に変更しないものとする。ただし、1回の増減が規程の幅を超える場合、又は規程未満の場合は、都度協議する。
- (12) 「With IM」はカラー印刷とし、各ページに、写真/イラスト/図表等を複数使用する。尚、ページにより使用数は増減する。
- (13) 表面には、広報誌タイトルロゴ、発行年数、号数、法人名称を入れる。
- (14) 受注者は各号ごとに、広報誌への使用が許可されたもので、かつテーマに沿った写真/イラスト/図表等を

用意し、効果的に配置すること。その際、各要素の位置やサイズ等は各号間でおおよそ統一することとする。

- (15) 誌面で使用する写真/イラスト/図表等は、原則受注者が用意するが、必要に応じ、発注者から提供するものの使用を依頼することがある。

< 発送先参考資料 >

発送する冊子は、広報誌「With IM」最新号(No.13)をご参照ください。

令和 7 年度 12 月(With IM No.13)実績

印刷部数:With IM 3,053 部

挨拶状 2,022 部

送り先:1,937 か所

WithIM No.13		挨拶状	With IM
1	①-1会員住所	1835	1931
2	①-2会員住所	32	34
3	①-3会員住所	8	11
4	②本部・東京支局・駐在(本部送付)	26	600
5	③支局送付	66	391
6	④非会員等	18	49
7	⑤理事・評議員	18	18
8	⑥その他協会など	19	19
合計数		2022	3053

送り先計  
1937か所