

印刷・製本お申込み手引き

大学生協では、論文の製本、テキストの印刷製本をはじめとして、ゼミ論文集やクラブサークルの報告書、さらには、保管資料のバックナンバー冊子等の合本製本など、印刷製本に関する多様なニーズにお応えする印刷製本サービスを行っています。

お受けする印刷や製本のサービス内容は次の通りです。

印刷・製本の種類	内容	納期	備考
くるみ製本	お預かりした原稿をもとに必要冊数を印刷し、製本します。 表紙・背表紙・裏表紙までを1枚の紙でくるむ一般的な製本です。	店舗申込後、おおよそ 9営業日後 に店舗へ納品します。	原稿は、USB や CD-R で PDF データ でもお受けできます。原稿に写真などがある場合はデータ原稿の方がきれいに仕上がります。 紙原稿または出力サンプルもお付けください。
中綴じ製本	用紙の真ん中を2ヶ所ホッチキス留めし、二つ折りにするタイプの製本です。	店舗申込後、おおよそ 9営業日後 に店舗へ納品します。	原稿は白紙ページを含めて必ず 4の倍数 のページが必要です。白紙ページがある場合は位置を指定ください。
ホッチキス製本	必要部数を印刷し、印刷した本体の端をホッチキス留めするものです。	店舗申込後、おおよそ 9営業日後 に店舗へ納品します。	
上製本	ハードカバーです。 博士論文などを製本する場合に利用があります。	店舗申込後、おおよそ 11営業日後 に店舗へ納品します。	背表紙は平背のみ可能です。
製本のみ	お預かりした原稿をそのまま製本するサービスです。	店舗申込後、おおよそ 7営業日後 に店舗へ納品します。	お預かりした原稿をそのまま製本するので、原稿の順番をお間違えのないようにしてください。
その他	封筒、ポスター、など	印刷物によって異なります。	

お申込みに当たってのお願いや留意点について

<印刷・製本お申し込みの場合>

印刷製本はお預かりした原稿をもとに印刷から製本まで行います。
完全版下でお持ち込みください。

お申し込みの際下記 **3点**をご準備いただきますようお願い致します。

(1つ目)御記入いただきました印刷製本申込用紙

【注意事項】 4,5p 参照の上ご記入をお願い致します。

基本的には ページ番号・扉・仕上げその他の指示以外は全て指示の記載をお願い致します。

(2つ目)原稿

【注意事項】 表紙原稿・背文字原稿・本文と分けてご入稿ください。

表紙・背文字一版下支給の場合 本文と分けてご用意ください。

新規作成の場合 手書きでも結構なので分かるように指示をください。

○表紙作成が必要な場合は1案件作成費700円(組価税抜き)別途費用

○背表紙作成が必要な場合は1案件作成費300円(組価税抜き)別途費用

※背文字について※

背幅等文字が入らない場合、当社で変倍縮小にて調整を行いますのでご了承下さい。

但し**背幅3mm未満**の製本につきましては、変倍縮小することで文字等が読めなくなる可能性があります。このような場合につきましては、適度な変倍縮小の後、表紙と裏表紙に文字をはみ出して巻き込む形での対応とさせていただきます。

—データでの入稿の場合

PDFデータ(フォント埋め込み済み)とword等の元データを御支給下さい。

両面印刷指示の場合に、片面印刷ヶ所は白紙ページを挿入ください。

—紙原稿での入稿の場合

データに比べ画質が落ちてしまいます。薄い色につきましては出力の際、色が出ない場合が御座います。また四方3mm程度は印刷ができません。ご了承下さい。

(3つ目)出力見本 及び 前回見本

【注意事項】 データ入稿時につきましても出力見本をお渡しく下さい。

文字化けや面付の確認用として使用させていただきます。

前回の見本があるようでしたらご支給ください。

<製本のみお申し込みの場合>

製本する本文をお客様にご用意して頂き当社で製本を行います。
(表紙印刷有も含みます)

お申し込みの際下記 2 点をご準備いただきますようお願い致します。

(1 つ目)御記入いただきました印刷製本申込用紙

【注意事項】 6,7p 参照の上ご記入をお願い致します。

基本的には「仕上げその他」「背幅」の指示以外は全て指示の記載をお願い致します。

(2 つ目)原稿

【注意事項】 表紙原稿・背文字原稿・本文と分けてご入稿ください。

表紙・背文字一版下支給の場合 本文と分けてご用意ください。

新規作成の場合 手書きでも結構なので分かるように指示をください。

○表紙作成が必要な場合は 1 案件作成費 700 円(組価税抜き)別途費用

○背表紙作成が必要な場合は 1 案件作成費 300 円(組価税抜き)別途費用

※背文字について※

背幅等文字が入らない場合、当社で変倍縮小にて調整を行いますのでご了承下さい。

但し背幅 3mm 未満の製本につきましては、変倍縮小することで文字等が読めなくなる可能性があります。このような場合につきましては、適度な変倍縮小の後、表紙と裏表紙に文字をはみ出して巻き込む形での対応とさせていただきます。

本文 一冊数の確認・向きをご確認の上お送りください。

製本後、仕上げとして綴じ側以外の 3 か所を化粧断ちします。

その際、お持ち込み原稿に折込みの頁があれば、断裁してしまう場合が御座います。付箋などを付けて分かるようにしておいてください。

<印刷製本 申し込みの場合> きいろの複写伝票に記載をお願い致します。

印刷・製本申込書		●業者控え①		
本文印刷有りの場合				
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 業者 記入欄 </div>				
①	申込者氏名 所属先 連絡先	ふりがな _____ 様 TEL _____ 内線(_____) FAX _____ Email _____ 学生・教官・職員・生協・その他(_____)	申込日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 店舗担当者名 _____ 費用 領収済み 未収 要請求書 請求方法 公費 私費 研究費 入金予定日 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
	② タイトル	_____	金額 ¥ _____	
	③ 希望納期	_____ 月 _____ 日 (_____)曜日		
	④	部数	_____ 冊	
		仕上げサイズ	_____ A4 B5 A5 その他 (_____)	
		製本タイプ	1.くるみ製本 2.中綴じ製本 3.ホッチキス(筒所) 4.チラシ 5.上製本 6.その他(_____)	
	⑤	綴じ側	1.左綴じ 2.右綴じ 3.短辺綴じ(左 . 右) 4.天とじ	
表紙用紙		1.レザック(_____) 2.色上特厚口(_____) 3.PW19.5kg(コート厚手) 4.コート135kg 5.その他(_____)		
表紙印刷		1.モノクロ 2.カラー 3.印刷無し 表1[表紙] 表2[表紙の裏] 表3[裏表紙の裏] 表4[裏表紙]		
表紙・背文字指示		表紙【版下持ち込み・新規作成・なし】 背表紙【版下持ち込み・新規作成・なし】 背幅 _____ mm		
⑥	本文用紙	1.上質70kg 2.上質90kg 3.コート90kg 4.コート110kg 5.その他(_____)		
	本文印刷	1.全両面 2.全片面 3.片面指示有り(_____)		
	本文原稿ページ数	本文総ページ数 (_____)ページ ※白紙ページ含む		
	本文カラーページ数	1.無し (カラー原稿も全てモノクロ) 2.有り→a.カラー原稿は全てカラー(_____ 頁) b.カラーページ指示有り(_____ 頁)		
	ページ番号	1.原稿通り 2.ページ付け希望→a.既存ページを残したまま b.既存ページを消して		
	(置位) (印字例)	中央(下)・(上) 外側【小口側】(下)・(上) 内側【綴じ側】(下)・(上) ※原稿 頁目から番号開始 1 -1- ※白紙にページ番号を→a.入れる b.入れない		
⑦ 仕上げその他	※見返し貼り ※本文折りあり ※本文の前・後に白紙を1枚入れる ※その他(_____)			
⑧ 上製本	<表紙色> 黒・紺・その他(_____) <文字色> 金・銀・その他(_____)			
⑨ 【特記事項】	_____			
⑩ お預かり物	※見本(本・その他) _____) ※データ(USB・CD-R・その他) _____) ※備品 ファイル(_____ 冊)クリップ(_____ 個)			
お問い合わせは下記店舗まで 会員店舗コード _____ 会員店舗名 _____ 部署名 _____ TEL _____ FAX _____				

記入方法につきましては下記参照ください。

① 申込者様情報

印刷・製本内容の確認時必要となります。

すぐに対応して頂ける携帯番号等の記載をお願い致します。

② タイトル

必ずご記入ください。

【例①】 個人論文の場合 → 「〇〇様論文」

【例②】 ゼミ論集の場合 → 「第〇期 〇〇ゼミ論文集」

【例③】 冊子タイトルがある場合はタイトルをご記入ください。

③ 希望納期

目安としましては (2月・3月)

くるみ製本 通常9営業日 ※繁忙期10営業日

上製本 通常12営業日 ※繁忙期13営業日 となります。

※それより短納期ご希望の場合はお問い合わせ下さい。

④ 製本内容

⑤ 表紙内容(上製本時のみ⑧に記入)

基本全ての項目をご記入ください。※背幅は無記入でいいです。

(表紙・背表紙の版下につきましては必ず本文とお分けください)

⑥ 印刷内容

※カーページの有り無しにつきましてもご記入をお願い致します。

⑦ 仕上げ内容(製本時追加加工) ※特に無ければ無記入で構いません

⑧ 上製本時表紙指示

(表紙・背表紙の版下につきましては必ず本文とお分けください)

⑨ 特記事項

※見積もりが先に必要な場合は、その旨記載をお願い致します。

⑩ 預かり物につきましては紛失を防ぐためご記入をお願い致します。

※記入漏れのないよう、よろしくお願い致します。

<本文持ち込み(製本のみ)申込みの場合>ピンク色の複写伝票に記載をお願い致します。

製本申込書		●業者控え①
本文支給製本のみ		
(※表紙印刷有りの場合も含む)		
	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">業者 記入欄</p>	
①	<p style="text-align: center; margin-left: 20px;">ふりがな</p> <p>申込者氏名 _____ 様</p> <p>所属先 _____</p> <p>連絡先</p> <p>TEL _____ 内線(_____)</p> <p>FAX _____</p> <p>Email _____</p> <p>_____ 学生・教官・職員・生協・その他(_____)</p>	<p>申込日 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p>店舗担当者名 _____</p> <p>費用 領収済み 未収 要請求書</p> <p>請求方法 公費 私費 研究費</p> <p>入金予定日 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
②	タイトル _____	金額 ¥ _____
③	希望納期 _____ 月 _____ 日 (_____)曜日	
④	<p>部数 _____ 冊</p> <p>仕上げサイズ _____ A4 B5 A5 その他 (_____)</p> <p>製本タイプ</p> <p>1.くるみ製本 2.中綴じ製本 3.ホッチキス(_____ 箇所)</p> <p>4.上製本 5.その他(_____)</p> <p>綴じ側</p> <p>1.左綴じ 2.右綴じ 3.短辺綴じ(左 . 右) 4.天とじ</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; background-color: black;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; background-color: black;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; background-color: black;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; background-color: black;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; background-color: black;"></div> </div>	
⑤	<p>表紙用紙</p> <p>1.レザック66 175kg (_____)</p> <p>2.色上特厚口(_____) 3.PW 19.5kg(コート厚手)</p> <p>4.コート135kg 5.その他 (_____)</p> <p>表紙印刷</p> <p>1.モノクロ 2.カラー 3.印刷無し</p> <p>表1[表紙] 表2[表紙の裏]</p> <p>表3[裏表紙の裏] 表4[裏表紙]</p> <p>表紙・背文字指示</p> <p>表紙 【版下持ち込み・新規作成・なし】</p> <p>背表紙 【版下持ち込み・新規作成・なし】 背幅 mm</p>	
⑥	仕上げその他 _____ ※見返し貼り ※本文折りあり ※本文の前・後に白紙を1枚入れる ※その他(_____)	
⑦	上製本 _____ <表紙色> 黒・紺・その他(_____) <文字色> 金・銀・その他(_____)	
⑧	【特記事項】 _____	
⑨	<p>お預かり物 _____ ※見本(本・その他 _____) ※データ(USB・CD-R・その他 _____) ※備品 ファイル(_____ 冊)クリップ(_____ 個)</p> <p>お問い合わせは下記店舗まで</p> <p>会員店舗コード _____</p> <p>会員店舗名 _____</p> <p>部署名 _____</p> <p>TEL _____</p> <p>FAX _____</p>	

記入方法につきましては下記参照ください。

①申込者様情報

印刷・製本内容の確認時必要となります。

すぐに対応して頂ける携帯番号等の記載をお願い致します。

②タイトル

必ずご記入ください。

【例①】個人論文の場合 → 「〇〇様論文」

【例②】ゼミ論集の場合 → 「第〇期 〇〇ゼミ論文集」

【例③】冊子タイトルがある場合はタイトルをご記入ください。

③希望納期

目安としましては (2月・3月)

くるみ製本 通常7営業日 ※繁忙期8営業日

上製本 通常11営業日 ※繁忙期12営業日 となります。

※それより短納期ご希望の場合はお問い合わせ下さい。

④製本内容

⑤表紙内容(上製本時のみ⑦に記入)

基本全ての項目をご記入ください。※背幅は無記入でいいです。

(表紙・背表紙の版下につきましては必ず本文と分けて入稿ください)

⑥仕上げ内容(製本時の追加加工) ※特に無ければ無記入で構いません

⑦上製本時表紙内容

(表紙・背表紙の版下につきましては必ず本文と分けて入稿ください)

⑧特記事項

※見積もりが先に必要な場合は、その旨記載をお願いします。

⑨預かり物につきましては紛失を防ぐためご記入をお願い致します。

※記入漏れのないよう、よろしくお願い致します。

規格外製本値段例【製本のみの場合】※組合価格（税抜き）

○A5～A4 冊子

- ・ 3.5cm 以上の場合 糸綴じ製本(見返し付き)

計算方法：基本料 1350 円+表紙代+糸綴じ製本代 (200 円×背幅 . cm+700 円)

※基本料は表紙出力有の場合のみ

↑ 0.5cm 単位刻み

(小数点以下切り上げ)

○A3・B4 冊子

- ・ 2cm 未満の場合 ホ止めくるみ製本(見返し付き)

計算方法：基本料 1350 円+表紙代+ホ止めくるみ製本代 1000 円

※基本料は表紙出力有の場合のみ

- ・ 2cm 以上の場合 糸綴じ製本(見返し付き)

計算方法：基本料 1350 円+表紙代+糸綴じ製本代(300 円×背幅 . cm+1000 円)

※基本料は表紙出力有の場合のみ

↑ 0.5cm 単位刻み

(小数点以下切り上げ)

○A5～A4 袋とじ冊子

- ・ 2cm 未満 ホ止めくるみ製本(見返し付き)

計算方法：基本料 1350 円+表紙代+製本代 300 円+(折り枚数×10 円+100 円)

- ・ 2cm 以上 糸綴じ製本(見返し付き)

計算方法：別途見積りとさせていただきます。

【注意事項】

- ・ A4 より大きい寸法の仕上げにつきましては表紙出力が一枚物で出力出来ない場合がございます。その場合は、継ぎ足して仕上げさせていただきますのでご了承下さい。
- ・ 本文支給紙の種類によっては製本内容が異なる場合がございます。その場合は、金額と仕様についてご連絡させていただきます。