

印刷業者 各位

印刷物（新人研修テキスト）の見積り依頼

品名	平成27年度 新人研修テキスト、資料等の印刷
見積期限	平成27年4月1日（水）午後3時まで 封緘して日本弁理士会 研修課担当者まで直接ご提出ください。
提出書類	(1) 会社概要 (2) 事業経歴書(過去3年分の実績) (3) 当会での業務実績(過去3年分程度) (4) 見積書
入稿予定日	平成27年4月下旬～5月下旬まで随時 電子データ有（ワード、エクセル等一部ないものは直写にて対応）
印刷物の内容	研修テキスト（くるみ製本、計8点） ・部数、ページ数は別添一覧表のとおり。 ・軽微な原稿の編集作業、基本的な語句等の校正もお願いします。 ・著者校あり（著者と直接電話・メール・FAX等で、修正確認等のやり取りをしていただきます。）＊著者は各科目1名です。
印刷仕様	見本をご参照ください。（東京俱楽部ビル14階の当会事務局に置いてあります） ※ 必ず見本をご参照の上、お見積をご提出ください。 ※ 見本のパンチ穴はファイリング用に開けてあります。納品時は不要です。
見積作成に当たってのお願い	(1) 見積もり金額の内訳を示すとともに、合計金額も記してください。 (2) それぞれの項目について、なるべく詳細に記載をしてください。 (紙質・仕様・種類数・頁数・単価・数量 等) 見本テキストに挟まれている色紙は見積りに含めないでください。 (3) 著者校や納品の際にかかる発送費用は、見積金額に含めないでください。 ※著者校1回の手数料（人件費・作業代、用紙代等）を必ず含めてください。 (4) 具体的な作業の依頼の際に、ページ数や点数の増減、仕様の変更があった分については、請求時に追加請求または減額してください。（例：白黒 → カラー） (5) 4～6月中に、頻繁に事務局にお越しいただける業者を優先します。
著者校について	(1) 当会事務局においてOKが出たら、ゲラを各著者に宅配便等で送り、内容の確認を取ってください。 (2) 著者からの修正事項の連絡（電話、メール、FAX等）は、印刷業者で受け、修正後の内容確認も当会事務局を介さずに直接著者に連絡してください。 (3) 著者とのやり取りの内容については、隨時、当会事務局に報告してください。
納期	平成27年6月22日（月）予定
納品場所	日本弁理士会の指定する発送作業所（東京23区内）
備考	平成27年6月29日（月）発送予定 入札結果に関するお問合せには応じられませんので、予めご了承ください。

恐れ入りますが、お問合せ等がありましたら、なるべくメールでお願いします。

■ 担当者：日本弁理士会研修課 新人研修担当

住所：〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-2-6 東京俱楽部ビル14階

TEL：03-3519-2360（直）、FAX：03-3581-1205

メール：shinjin@jpaa.or.jp

平成27年度 新人研修テキスト一覧表

管理No. (予定)	H25 管理No.	科目名	種別	印刷部数	ページ数
S-1	S-1	発明者から発明のポイント等を引き出すためのヒアリング術	集合研修	350	6
S-2	S-2	外国出願を考慮した明細書の作成	集合研修	350	50
S-3	S-3	意匠　類否判断の手法	集合研修	350	44
S-4	S-4	当事者系審判（意匠）	集合研修	350	300
S-5	S-5	商標　類否判断	集合研修	350	12
S-6	S-6	当事者系審判（特・実）	集合研修	350	200
S-7 E-15	S-7 E-15	不使用取消審判を中心とした当事者系審判（商標）／異議無効審判（商標）	集合研修 e-ラーニング共通	350	380
S-8	S-8	知的財産権実務演習	集合研修	350	16