

令和9年度国立高等専門学校
入学者選抜学力検査問題等の印刷・梱包業務
一式

仕 様 書

令和8年4月

独立行政法人 国立高等専門学校機構

I. 仕様概要

1. 調達の背景及び目的

独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）における令和9年度入学者選抜学力検査問題等（合理的配慮問題（※）を含む本試験と追試験各5教科分の問題冊子・解答用紙）（以下「検査問題等」という。）の版下作成業務、印刷・製本業務、機構並びに各国立高等専門学校（以下「学校」という。）に輸送するための仕分け・梱包・輸送業者への引き渡しにかかる業務を調達することを目的とするものである。

※合理的配慮問題冊子・解答用紙の種類は以下のとおり。（詳細仕様は後述）

◆問題冊子

- ・ルビ付き問題冊子
- ・拡大問題冊子

◆解答用紙

- ・ルビ付き解答用紙（マークシート）
- ・チェック記入式解答用紙（以下「チェック解答用紙」という。）
- ・文字記入式解答用紙（以下「文字解答用紙」という。）

2. 請負期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）までとする。

3. 問題冊子及び解答用紙の版下作成業務の内容

（1）スケジュール

令和9年度入学者選抜（令和8年度実施）における検査問題等の版下作成に係るスケジュールは、「（別紙1）検査問題等の校正に係るスケジュール」のとおりとする。

※ルビ付き問題冊子・解答用紙及び合理的配慮問題用紙・解答用紙は版下作成スケジュールが異なるため注意すること

（2）原稿データの受け渡し

初校データは、Word、Excel、PDF等の形式により、機構が指定するセキュリティ設定を適用したMicrosoft 365のクラウド環境上で作成し、当該クラウド環境を通じて原稿データとして請負者に引き渡すものとする。詳細は「（別紙2）機構が提供する原稿について」のとおりとする。なお、当該クラウド環境にアクセスするためのセキュリティ設定等を施したアカウントは、契約後に機構が提供する。

2回校正以降は、校正紙への書き込み等により校正内容を指示する。版下のフォントは「BIZ UD 黎ミン」「BIZ UD 新ゴ」（強調箇所等）を基調として作成し納品すること。ただし、校正紙の受け渡し時に実施する打ち合わせ時に、問題作成担当者と校正内容の主旨・詳細等を確認の上作成する。

(3) 版下作成時の校正紙の部数等

以下のとおりとする。ただし、部数及び製本の要否は別途指示する場合がある。

※以下の校正紙及び PDF データにはレジストレーションマークを含めないこと。

【問題冊子と解答用紙（ルビ付きを含む）】

- 1) 1 回校正及び 2 回校正
 - ・両面印刷かつ製本されていないもの：各教科 1 1 部
 - ・片面印刷かつ製本されていないもの：各教科 1 部
 - ・PDF データ：1 式
- 2) 3 回校正以降（念校正以外）
 - ・製本されたもの：各教科 1 1 部
 - ・片面印刷かつ製本されていないもの：各教科 1 部
 - ・PDF データ：1 式
- 3) 念校正及び校了後の完成品
 - ・製本されたもの：各教科 5 部
 - ・片面印刷かつ製本されていないもの：各教科 1 部
 - ・PDF データ：1 式

【ルビ付き以外の合理的配慮問題用紙（拡大問題）・ルビ付き以外の合理的配慮解答用紙（文字・チェック解答用紙）】

- 1) 念校正以外
 - 原則 1 回校正のみだが、追加の校正が生じた場合はその校正も含む。
 - ・片面印刷かつ片側をホッチキス止めしていないもの：各教科 4 部
 - ・PDF データ：1 式
- 2) 念校正及び校了後の完成品
 - ・片面印刷かつ片側をホッチキス止めしたもの：各教科 4 部
 - ・PDF データ：1 式

(4) 合理的配慮問題冊子・解答用紙の版下作成方法等

以下のとおりとする。

ア ルビ付き問題冊子・解答用紙について

- ・通常の問題冊子及び解答用紙のデータを基に、請負者においてルビを振り作成する。
- ・読みが困難と思われる文字については、機構から読み方を指示するが、指示していない箇所においても読みが不明の箇所がある場合は機構へ問い合わせること。

イ 拡大問題冊子について

- ・拡大問題は A4 版の元原稿を拡大・調整し、A3 用紙に印刷できるデータ

として作成すること。なお、倍率は170%程度とし、拡大にあたって余白は見切れても差し支えないが、問題文及びページ番号は見切れないよう調整すること。また、ページ番号の位置は変更しても差し支えない。

ウ 文字解答用紙・チェック解答用紙について

- ・ 機構から特に指定がない限り、提供する解答用紙原稿データ（例年の解答用紙原稿データ）から、提供する見本のような形となるように作成すること。
- ・ 印刷時はA4サイズ横向き、短辺綴じ、ステープル1か所（全教科左上）となる想定でデータを作成すること。
- ・ 提供する解答用紙原稿データの解答欄の区分（大問番号、小問番号等）に対応した解答欄を作成すること。
- ・ 受験番号は原稿データのとおり、7ケタ（2ケタ＋ハイフン＋5ケタ）の記入欄を作成すること。
- ・ 大問ごとに改ページを挟むこと。
- ・ 提供する見本を参考に同程度のフォントサイズとすること。

（5）校正紙の共通ルール

校正紙の表紙右上（国語は左上）に、「校正回数（1回校正や2回校正など）」「通し番号」「戻し日」「試験区分（本試験、追試験）」「教科名」「区分（ルビ付き、拡大、文字解答、チェック解答）」を記載すること。記載はシールでの貼付も可とする。

（6）原稿及び校正紙等の引き渡し・受領場所

機構竹橋オフィス（東京都千代田区一ツ橋2-1-2 学術総合センター内）（以下「竹橋オフィス」という）とする。ただし、詳細な受け渡し場所は都度指示するものとし、機構から別途受け取り場所の指示があった場合は、指示された場所にて受け渡しを行うこと。

4. 印刷業務、仕分け・梱包業務の内容

(1) 印刷物等の名称及び数量

令和9年度入学者選抜における数量等は以下のとおりである。

NO.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
印刷物 教科	本試験 問題冊子	本試験 解答用紙	本試験 問題冊子 (ルビ付き)	本試験 解答用紙 (ルビ付き)	追試験 問題冊子	追試験 解答用紙	追試験 問題冊子 (ルビ付き)	追試験 解答用紙 (ルビ付き)
(単位：部)								
国語	18,800	18,800	20	20	6,000	6,000	20	20
数学	18,800	18,800	20	20	6,000	6,000	20	20
英語	18,800	18,800	20	20	6,000	6,000	20	20
理科	18,800	18,800	20	20	6,000	6,000	20	20
社会	16,900	16,900	20	20	6,000	6,000	20	20

※3(4)のイ・ウに記載の拡大問題冊子、文字解答用紙及びチェック解答用紙については、それぞれ⑨・⑩・⑪とし、各教科20部ずつとする。なお、ルビ付きは不要とする。

※機構と請負者による協議により、数量を変更する場合には、入札内訳書の価格をもって変更契約を行うものとする。

(2) 規格、紙質、仕上げ仕様

ア ①～⑧

NO.	①③⑤⑦	②④⑥⑧
印刷物 教科等	問題冊子 ※ルビ付き問題冊子を含む	解答用紙 ※ルビ付き解答用紙を含む
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・A4判、両面印刷 ・ステープルによる中とじ2カ所 ・モノクロ印刷 ・上質紙(A判35.5kgもしくは菊判38.5kg) ・グリーン購入法適合物品であること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・A4判、片面または両面印刷 ・OCR紙(四六判連量90kg) ・ドロップアウトカラーインクによる2色印刷(機構が別途調達するOCR機器の仕様により指定するもの) ・通常想定される使用方法下で、インクの擦れや滲みが発生しないこと。
国語	右開き、20頁以下	片面印刷(1枚)
数学	左開き、16頁以下	両面印刷(1枚)
英語	左開き、12頁以下	片面印刷(1枚)
理科	左開き、24頁以下	両面印刷(1枚)
社会	左開き、20頁以下	片面印刷(1枚)

イ ⑨～⑪

NO.	⑨	⑩⑪
印刷物 規格等	拡大問題冊子	文字解答用紙 チェック解答用紙
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・モノクロ印刷 ・上質紙（A判 35.5 kgもしくは菊判 38.5 kg） ・グリーン購入法適合物品であること。 	
サイズ	・A3判	・A4判
片面／両面	・両面印刷	・片面印刷
綴じ位置等	・長辺綴じ、ステープル1か所（国語のみ右上、その他の教科は左上）	・短辺綴じ、ステープル1か所（全教科左上）

(3) 納品方法

ア 印刷物（梱包方法は別紙3を参照）

NO.	①	②	⑤	⑥	③④⑦⑧
印刷物 規格等	本試験 問題冊子	本試験 解答用紙	追試験 問題冊子	追試験 解答用紙	ルビ付き問 題冊子及び ルビ付き解 答用紙
封包単位	25部以下の任意の5の倍数ごとに切り返し、100部ごとに封包。	50部ごとに切り返しもしくは50部ごとに合紙、100部ごとに封包。	25部以下の任意の5の倍数ごとに切り返し、100部ごとに封包。	50部ごとに切り返しもしくは50部ごとに合紙、100部ごとに封包。	10部ごとに切り返し、20部で封包。
封包方法	<ul style="list-style-type: none"> ・クラフト紙包の上面に試験区分・教科名を記載したハガキ大サイズ程度のシールを貼付 ・試験区分・教科別色指定及び教科名を記載したシールの仕様は別紙3のとおり。 				<ul style="list-style-type: none"> ・クラフト紙包の上面1カ所に試験区分、教科名、合理的配慮の内容を記載したハガキ大サイズ程度の大きさのシールを貼付
ダンボールの大きさ	<ul style="list-style-type: none"> ・内寸 475mm(W)×325mm(D)×285mm(H) 厚さ 5mm ※令和8年度入学者選抜（令和7年度実施）における実績は、上記サイズの段ボールを450枚（予備30枚を含む）使用。なお、令和8年度入学者選抜で使用した段ボールは既製品ではなく、本業務のために制作されたものである。 ・発注した成果物の全てを梱包が可能であること。 ・機構の承認を受けたうえで請負者が用意すること。 				

ダンボールでの梱包	<ul style="list-style-type: none"> 問題冊子は教科単位で、同一の段ボール箱に収めること。 解答用紙と問題冊子は、別の段ボール箱に収めること（解答用紙は複数の教科を1つの段ボール箱に入れて構わない）。1つの段ボール箱に収まらない場合は、段ボール箱の数を増やすこと。 追試験は、複数の教科の問題冊子及び解答用紙を1つの段ボールに入れて構わない。 内容物の破損防止のため、状況に応じて緩衝材（エアークッション等）を同梱すること。 箱は、布テープで密封した後、PPバンドで4カ所締めること。この際、PPバンドの締め過ぎにより段ボールを破損しないこと。 学校名及び内容物を記したハガキ大サイズ程度のシールを、梱包前日までに段ボール箱の全ての側面に1枚ずつ貼付すること。なお、表示内容及び様式、シールの大きさ等は、別紙3のとおり。 	③④⑦⑧でまとめて段ボール箱に収めること。
輸送先ごとの仕分け数	別紙4のとおり	竹橋オフィス

イ データ

それぞれ所定の形式により、機構が指定するセキュリティ設定を適用したMicrosoft 365のクラウド環境上に納品すること。

1) 上記の①～⑧

NO.	①③⑤⑦	②④⑥⑧
区分	問題冊子	解答用紙
形式	PDF形式のファイル (レジストレーションマークありのもの・なしのもの2種)	
	Word形式のファイル (レジストレーションマーク不要)	Excel形式のファイル (レジストレーションマーク不要)

2) 上記の⑨⑩⑪

NO.	⑨⑩⑪
区分	拡大問題冊子、文字解答用紙 及びチェック解答用紙
形式	PDF形式のファイル (レジストレーションマークありのもの・なしのもの2種)

(4) 輸送先及び仕分け・梱包等のスケジュール及び各納品日等

ア 印刷物別の封包数、部数及び輸送先学校等名

別紙4「令和9年度国立高等専門学校入学者選抜学力検査問題等仕分け数」のとおり。

イ 輸送先のうち、竹橋オフィスへの納品日

令和9年1月8日(金)とする。(請負者による持参)

ウ ルビ付き問題冊子・ルビ付き解答用紙の納品日

令和9年1月8日(金)とする。(請負者による竹橋オフィスへの持参)

エ (3) ①～⑩の全てのPDFデータの納品日

令和9年1月8日(金)までとする。(機構の指定するクラウド環境上に納品)

オ (3) ①～⑧の全てのWord及びExcelデータの納品日

令和9年2月26日(金)までとする。(機構の指定するクラウド環境上に納品)

カ 竹橋オフィス分(上記イ)を除く輸送先への輸送準備日(梱包日)(※)及び輸送業者への引き渡し日

・ 梱包日 令和9年1月18日(月)

・ 輸送業者への引き渡し日 令和9年1月25日(月)

※ 梱包日とは、請負者が用意する梱包場所において、内容物の準備がすべて完了した状態において、機構の職員が必要物品を持参の上立会い、梱包数及び箱数等に誤りがないことを確認し、梱包を完了させる日をいう。なお、空輸分等については、ジュラルミンコンテナ(別途、輸送業者が用意するもの)による封緘を要するため、後述(5)の打合せ等において、当該コンテナの必要数及び受け渡し等に支障を生じないように確認すること。

(5) 印刷・仕分け・梱包等関係業者による打合せ

以下に示す関係業者による打合せに出席すること。打合せ場所はいずれも竹橋オフィスとする。ただし、機構から別途の指示があった場合は、指示された場所にて行うこと。

・ 機構が契約する光学式マーク読取装置保守会社との打合せ

機構が別途定める日(10月下旬頃)

・ 機構が契約する輸送業者との打合せ

機構が別途定める日(12月中旬頃)

(6) 印刷物の不具合について

納品後に汚損、落丁、乱丁等の不具合が判明した場合には、不具合を解消した印刷物を用意し機構が指示した輸送方法(セキュリティ便等)により、請負者の費用負担で学校に輸送すること。

II. 受注要件

1. 業務実施に係る事項

- (1) プライバシーマーク制度によるプライバシーマーク使用許諾、ISO/IEC27001、JISQ27001のうちいずれかの認証を受けていること。
- (2) 過去3年以内（令和5年度～令和7年度実施）に、国公立大学、高等専門学校、高等学校の入学試験又は国家資格試験等の試験問題において問題冊子及びマークシート形式の解答用紙で類似する案件の受注実績があること。
- (3) 機構からの要望等に迅速かつ柔軟に対応できる体制が確保されていること。
- (4) 契約後に業務実施手続きを示す業務フロー又は工程表等を作成し提出すること。
- (5) 原稿またはこれらのデータ類及び印刷物等の機密品（以下「機密品」という。）を持ち運ぶ場合は施錠できる搬送容器を利用し、複数人で持ち運ぶこと。なお、「持ち運ぶ」とは、機密品を管理区域から外へ移動させること又は当該区域の外から当該区域へ移動させることをいい、事業所内の移動等であっても、機密品の紛失・盗難等に留意する必要がある。
- (6) 令和9年度入学者選抜学力検査を受験する（※）社員又は同居家族がいる社員は、作業に従事させないこと。

※推薦選抜等を受験予定の者も、不合格となった場合に学力検査を受験する可能性があるため含まれる。

- (7) 解答用紙については、機構が指示する規格による印刷を行うことが可能であり、以下の光学式マーク読取装置を使用して読み取ることが可能であること。なお、解答用紙の具体的な規格については、契約締結後、機構が提供する当該装置に対応したマークシート設計ガイドにより示すものとする。

○機構が使用する光学式マーク読取装置

光学式マーク読取装置：OpScan 4ES

採点システム：Score Academy Plus

製造メーカー：Scantron 社

- (8) 情報漏洩が発生しないよう、本件を機密品の印刷として位置づけること。
- (9) 機密品を管理・保管する区域（以下「管理区域」という。）は、ICカード等の電子的入退室管理システムにより、最小限の人員のみが管理区画へアクセスでき、かつ入退室の記録が残るよう適切に管理されていること。なお、管理区域は自社が所有又は複数年の賃貸契約を締結している建築物内に置かれ、無窓であり正規の入口以外からは物理的に破壊しなければ侵入ができないものであること。また、これらを証する書類等（契約書、管理規則、監視カメラ等の配置、管理区域の図面、入退室管理システムの仕様及び管理区域の写真等）を入札関係書類とともに提出すること。
- (10) 印刷所や梱包作業所では、通信端末や撮影機器の持ち込み・使用を禁止すること。また、これらを証する書類等（管理規則等）を入札関係書類ととも

に提出すること。

- (11) 印刷等に使用した用紙については、成果物、損紙等の種類ごとに数量を管理し、使用した数量と成果物と損紙等との合計数の突合を行い、保管管理すること。
- (12) 仕分け・梱包後に倉庫等で保管する際は、学校ごとに区分けして管理し、問題冊子・解答用紙及び他の印刷物と混在させないこと。
- (13) 各工程において、汚損、落丁、乱丁等の不具合がないかについて、電子的機器を用いた確認を行うなど、厳重な品質管理の下、作業を行うよう適切な提案を行うこと。また、これらを証する書類等（機器の仕様、確認方法等）を入札関係書類とともに提出すること。
- (14) 作業場所及び試験問題等の保管場所は、竹橋オフィスから100km以内に位置する場所とする。
- (15) 上記（1）～（14）を満たすことを確認できる契約実績、業務従事者の経歴及び業務実績、業務実施体制及び体制図（様式任意）を証する書類等を入札関係書類とともに提出すること。なお、実施体制図、業務実績に記載する担当者名はイニシャルを可とする。

2. 第三者委託

請負者は、本業務を自ら履行するものとし、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を委託する場合は、書面によって事前に機構の承認を得ること。

3. 機密保持

- (1) 受注により知り得た全ての情報について守秘義務を負うものとし、これを第三者に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- (2) 受注により知り得た全ての情報については、契約期間はもとより、契約終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- (3) 正当な理由があつてやむを得ず第三者に開示する場合は、書面によって事前に機構の承認を得ること。また、情報の厳重な管理を実施すること。
- (4) 機構及び学校が提供した資料は、原則として全て複製禁止とすること。ただし、業務上やむを得ず複製する場合であつて事前に書面にて機構の許可を得た場合はこの限りではない。なお、この場合であつても業務終了後はその複製を機構に返納するか、焼却・消去する等適切な措置をとり、秘密を保持すること。

4. 損害賠償

請負者が本契約に違反して、機構が損害を被った場合には、機構は請負者に対して損害賠償を請求し、かつ、機構が考える必要な措置をとることを請求できる権利を有するものとする。

5. その他

- (1) 本調達の実行について疑義が生じたとき、又は本調達に伴い機構と交わす契約書に定めない事項については、機構及び請負者の双方で協議の上、決定すること。それにより追加業務等が発生する場合は、機構本部事務局財務課契約係を通して発注するので、請負者はそれ以外の者からの発注や依頼を受け付けないこと。
- (2) 請負者の故意又は過失により損害が発生した場合は、請負者の責により原状復帰すること。
- (3) 過去の入学試験問題印刷・梱包業務において発生したミスや事故等の事例を別紙5に示すので、業務実施の参考とし、同様のミスや事故等が起こらないよう留意すること。

検査問題等の校正に係るスケジュール

月 日	①⑤	②⑥	③⑦	④⑧	⑨⑩⑪
	本試験問題冊子 追試験問題冊子	本試験解答用紙 追試験解答用紙	本試験ルビ付き問題冊子 追試験ルビ付き問題冊子	本試験ルビ付き解答用紙 追試験ルビ付き解答用紙	ルビ付き以外の合理的配慮問題冊子（拡大問題） ルビ付き以外の合理的配慮解答用紙（文字・チェック 解答用紙）
令和8年 10月 5日（月）	1回校正 入稿（機構⇒請負者）				
令和8年 10月 23日（金）	1回校正 戻し（請負者⇒機構）				
令和8年 10月 30日（金）	2回校正 入稿（機構⇒請負者）				
令和8年 11月 6日（金）	2回校正 戻し（請負者⇒機構）				
令和8年 11月 13日（金）	3回校正（本機校正）入稿（機構⇒請負者）		1回校正 入稿（機構⇒請負者）		1回校正 入稿（機構⇒請負者）
令和8年 11月 20日（金）	3回校正（本機校正）戻し（請負者⇒機構）		1回校正 戻し（請負者⇒機構）		1回校正 戻し（請負者⇒機構）
令和8年 11月 24日（火）	念校正 入稿（機構⇒請負者）		念校正 入稿（機構⇒請負者）		念校正 入稿（機構⇒請負者）
令和8年 11月 27日（金）	念校正 戻り（請負者⇒機構）		念校正 戻り（請負者⇒機構）		念校正 戻り（請負者⇒機構）
令和8年 11月 30日（月）		校了		校了	
令和8年 12月 8日（火）			校了		校了

※ ①～⑪は仕様書「4. 印刷業務、仕分け・梱包業務の内容」の区分による。

※ 契約後にスケジュールが変更される場合がある。

※ 各教科最大2回まで校正が追加される場合がある（追加の校正は上記スケジュールにおける「念校正 戻り」から「校了」の間で行う。）

※ 校了の予定日より前の日付でも、修正の必要が無くなった科目があった場合は、その科目のみ（全科目の修正が完了した場合は全科目）校了とする可能性がある。

機構が提供する原稿について

1 原稿の仕様

- (1) 機構が提供する原稿の種類
- ・学力検査問題（表紙を含む、Word、PDF 等）
 - ・解答用紙（Excel 原稿等）
- (2) 機構が提供する原稿の仕様
- 用紙サイズ：A4
 - 余白：上下 25 左右 23
 - フォント：
 - ・「BIZ UD ゴシック」（強調箇所等）
 - ・「BIZ UD 明朝」（強調箇所以外）
 - ※請負者によるデータ作成時及び印刷時のフォントは、仕様書の通り「BIZ UD 黎ミン」「BIZ UD 新ゴ」へ置き換えて作成すること。
 - フォントサイズ：10.5pt
 - 文字数・行数：横書き 42 文字×35 行、縦書き 65 文字×23 行

2 機構の原稿作成者への留意事項の共有

機構の原稿作成担当に対しては、「問題原稿作成上の留意事項」として、以下 3、4 の内容を提示している。請負者においても、データを作成する際の参考として把握のうえ業務にあたること。

3 問題原稿作成上の留意事項

- (1) 学力検査問題の形式

ア 社会、数学、理科、英語は横書き、国語は縦書きで作成する。

イ 問題の設問番号の表記は、次の例による（文字数にも注意）。

<input type="text" value="1"/>	問 1	1	(1)	ア	(ア)	a	(a)
<input type="text" value="2"/>	問 2	2	(2)	イ	(イ)	b	(b)
<input type="text" value="□□"/>	<input type="text" value="□□"/>	<input type="text" value="□"/>	<input type="text" value="□□□"/>	<input type="text" value="□"/>	<input type="text" value="□"/>	<input type="text" value="□"/>	<input type="text" value="□"/>
[文字数]	[2]	[2]	[1]	[3]	[1]	[1]	[1]

* 直近の過去問題も参照しつつ、必ず教科内では統一する。

ウ 設問番号の原稿用紙への記入は、次の例を参考に作成する。

□□□□□□□

大問は 1 字目から記載開始
問 1 は 3 字目から記載開始

* 直近の過去問題も参照しつつ、教科内で違和感を生じないように調整する。

(2) 原稿の字数・行数等

ア 問題用紙の規格は**A4判（横書き 42 文字×35 行、縦書き 65 文字×23 行）**で、各教科以下のページ数以内とする。

【問題用紙ページ数上限（表紙を含む）】

- ・国語：20 ページ
- ・社会：20 ページ
- ・数学：16 ページ
- ・理科：24 ページ
- ・英語：12 ページ

イ 「123」、「WHO」などの数値、アルファベットは原則として半角を使用するものとし、句読点（「、」「。」「,」「,」）は必ず全角を使用する。

ウ 字体（斜体（イタリック）、太字（ゴシック）等）、字の大きさ（ポイント増減等）、間隔（1文字アケ・2行アケ等）、右寄せ・上寄せ等、特に指定する場合で**業者へ提供する原稿への入力**が困難な場合には、**入稿時に別途指示する**。

(3) 学力検査問題のページ構成

大問（1 等）の開始ページは原則として見開きの左側から始める。（国語を除く。）また、各小問、選択肢、図についても、できるだけ見開きの中で納め、裏ページにまたがらないように配慮する。

(4) 問題設定等の留意事項

ア 問いかけ文の形式（～選びなさい、～選べ）は、例年のものを参考に、教科内で統一する。

イ 問題の構成は、「問いかけ文」・「問題文」・「解答選択肢」に分け、条件設定・表現等は、受験者が誤解を生じないように配慮する。

ウ 「正しくないもの」、「適切でないもの」等を選択させる場合は、アンダーライン、傍点等で表示する。

エ 「必ずしも～ない」、「一般的に」などの、曖昧な表現に使用されることの多い用語は避ける。

オ 「i ii iii・・・」は、合理的配慮の観点から使用を避ける。

カ 問題文中の「後の」は漢字で表記する。（「あとの」にしない）

キ 選択肢を選ぶ問題について、「～最も適当なものを選べ」ではなく、「～最も適当なものを次のア～オから選べ」のように、どの選択肢を用いればいいかを明示する表現に統一する。

(5) その他

文字等は正確に入力すること。特に、「0」(ゼロ)、「0」(オー)、「○」(マル)や「1」(イチ)、「I」(アイ)、「1」(エル)は、入力間違いのないよう注意すること。句読点は、句点は「。」、読点は横書きでは「,」(カンマ)、縦書きでは「、」(テン)を用いる。

4 図版に関する留意事項

(1) 図版原稿の作成方法

ア 図版の原稿は、手書き・方眼紙またはイラストソフト等で示す。

機構からの指示の際、特記事項等は朱書きで表現する等、図版そのものとは別であることを明示する。

(2) 図、表、グラフ等を用いる場合の留意事項

ア 原稿に当該図がまだ存在しない場合は、で囲う等により挿入位置、大まかな必要スペースを明らかにする。(後にページ数に影響が出ると、大幅なページ数増や、調整が難しい場合があるため)。

イ 図版、あるいは「問」に対する回答群等ができるだけ裏ページにまたがらないようにレイアウトに配慮する。

ウ 図版のキャプション(表の見出し、写真のタイトル等)を図版の中に含めると、大きさを調整する際にキャプションまで併せて拡大・縮小されてしまう等、文字として扱う場合に比して種々の支障を生じるため、図版のキャプション等は原稿内の文字として記載し、図版データに含めないようにする。

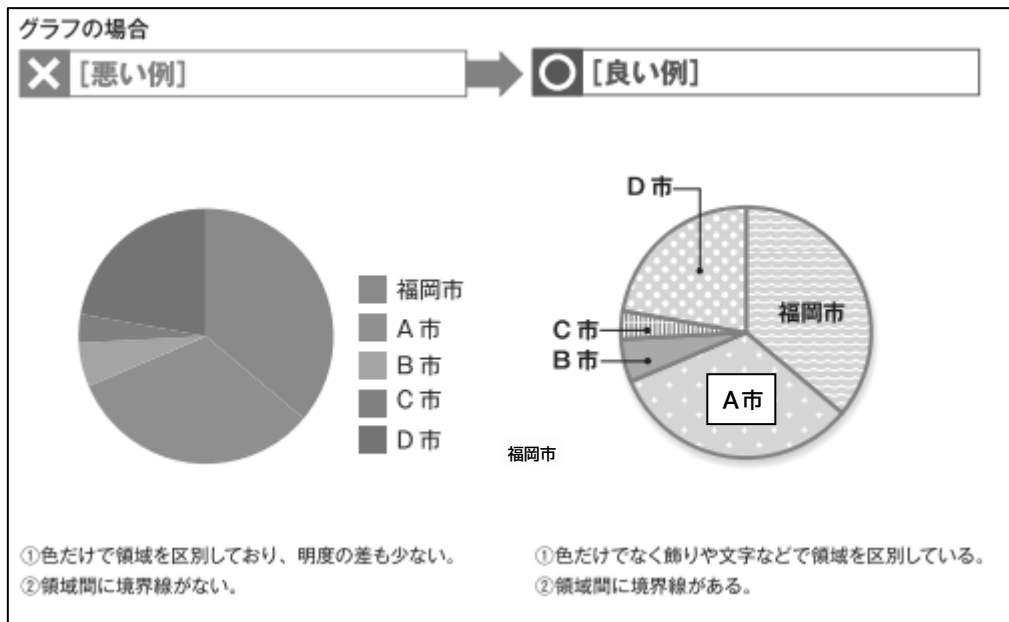
エ 弱視志願者への配慮を想定し、図版の中に使用する文字は原則 10.5pt 以上とし、可能な範囲で、視認性の高いシンプルな図を意識する。

オ 灰色塗部の中に文字を入れることは、原則避けること。やむを得ず入れる場合は、ふちを大きめに白抜きするなど見えやすさに配慮する。

カ 図版中の記号等が見えにくい場合は、で囲う等により、見えやすさに配慮する。

キ グラフの要素は隣り合う項目同士がはっきりと異なるよう、模様や形、説明などで領域や文字が区別できるようにする。

◆参考例



※ウ：この例ではグラフのタイトルを省略しているが、タイトルは図とは別に位置やサイズを調整できるように作成すること。

※エ：この図で、は縮小している関係で見目のフォントサイズは 8pt 程度となっている。

※オ・カ：この例では、あえて灰色塗部に文字を入れ、「A市」を四角で囲み、「福岡市」を白抜きにした例を示している。

(3) ルビ振りを考慮した図版原稿の作成

難読症、識字障害等の志願者への合理的配慮を想定し、問題文か図版かに関わらず、漢字全てにルビを振った問題を作成するため、漢字による説明等を伴う図版案は、ルビ振りに十分な余白ができるよう配慮する。

(本試験)
仕様書4. ①②

(追試験)
仕様書4. ⑤⑥

※「教科カラー」について:

- ・系統色であればよく、厳密に同色でなくともよい。
- ・包装シールの色などで 一目して分かるようにすること

※使用する包装紙については機構と事前に協議すること

シールの各教科の色分けと箱番号等(1/2)

教科	教科 カラー	シール上の 表記	箱番号 (各1箱ずつ となる場合)	箱番号 (社会の問題冊子を 数学に入れる場合)
国語	黄緑色	国	1	1
社会	紫色	社	2	
数学	水色	数	3	2
理科	黄色	理	4	3
英語	赤色	英	5	4
解答用紙等	黒色	解答用紙等	6	5
追試験分 (12ページ以降参照)			7	6

理科が2箱となるなど、各箱数が複数となる場合は、箱番号を増やすこと。(次ページに例)

※箱番号は追試験分続く(追試験で1番に戻さない)

※後述の「箱総数」には追試験分を含むこと

シールの各教科の色分けと箱番号等(2/2)

教科	教科カラー	シール上の表記	箱番号 (理科の問題冊子が2箱になる場合)
国語	黄緑色	国	1
社会	紫色	社	2
数学	水色	数	3
理科	黄色	理	4・5
英語	赤色	英	6
解答用紙等	黒色	解答用紙等	7
追試験分 (10ページ以降参照)			8

学校名の表記

キャンパスなし

99機構・八

「学校番号2桁」 + 「学校名最大3文字」

(本試験)問題冊子 クラフト紙包用シール

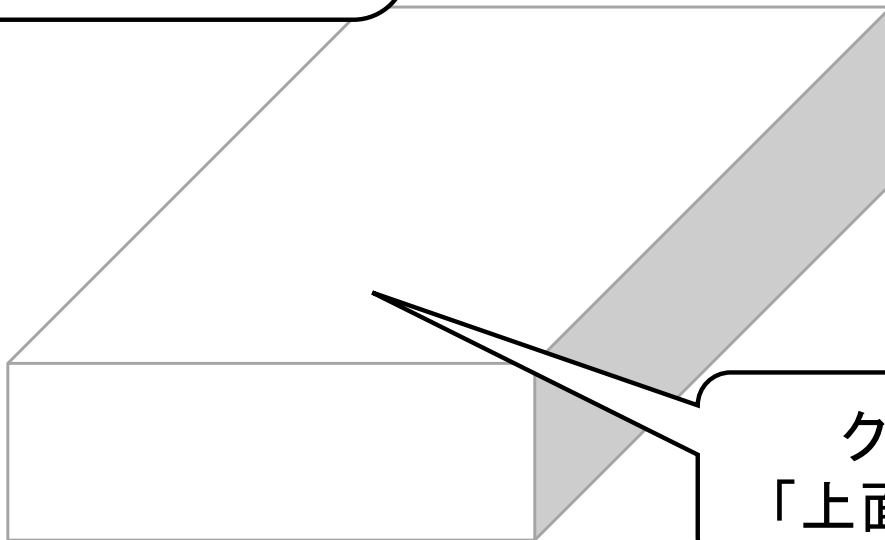
教科カラー



R09、学校番号、
学校名、問題冊子・
解答用紙の区分

教科名

クラフト紙包の
最大数(教科毎)



クラフト紙包の
「上面1カ所」に貼付

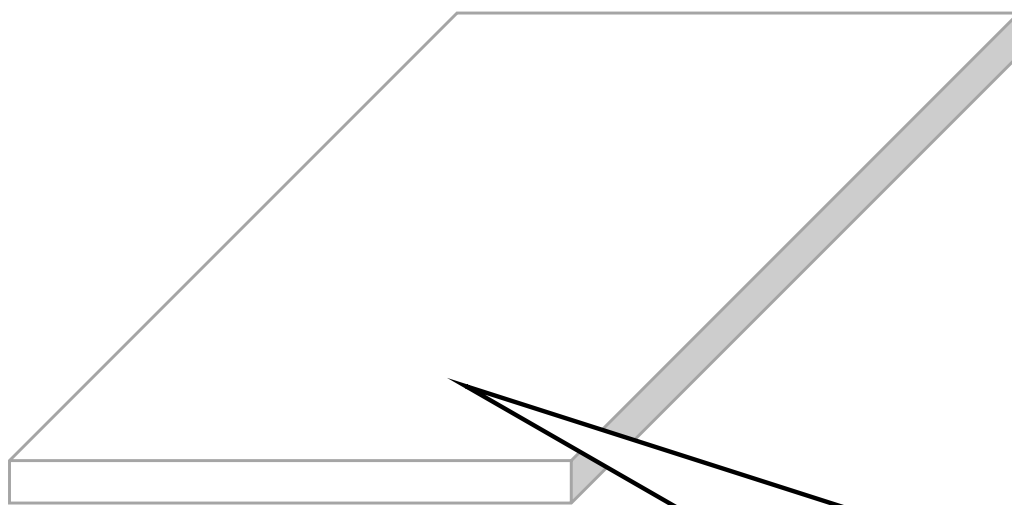
5教科イメージ

R09 99 機構・八 問題冊子	国	3
R09 99 機構・八 問題冊子	社	3
R09 99 機構・八 問題冊子	数	3
R09 99 機構・八 問題冊子	理	3
R09 99 機構・八 問題冊子	英	3

(本試験)解答用紙 クラフト紙包用シール

(記載内容は、問題冊子用と同じ)

R09 99 機構・八 解答用紙	国	3
------------------------	---	---



クラフト紙包の
「上面1カ所」に貼付

(本試験)ダンボール箱シール

R09 99 機構・八		輸送方法 (後日別途通知)
輸送	JRコンテナ便	箱番号 / 箱総数
箱番号	1 / 7	箱の中身
内容種別	問題冊子	教科名
教科	国	1箱に入っている 問題冊子の部数
部数	300	1箱に入っている クラフト紙包の数
包数	3	

教科カラー

R09+学校名+学校番号

輸送方法
(後日別途通知)

箱番号 / 箱総数

箱の中身

教科名

1箱に入っている
問題冊子の部数

1箱に入っている
クラフト紙包の数

箱の「全ての側面」
に貼付

R09 99 機構・八

輸送

JRコンテナ便

箱番号

1 / 7

内容種別

問題冊子

教科

国

部数

300

包数

3

複数教科を同一のダンボールに同梱する
場合は、次ページ参照

R09 99 機構・八

輸送

JRコンテナ便

箱番号

2/6

内容種別

問題冊子

教科等	国	数	英	理	社	
部数	0	300	0	0	100	
包数	0	3	0	0	1	

- ・複数教科の問題冊子をダンボールに同梱する場合は、1箱に入っている教科の部数等を記載
- ・箱をまとめた分の箱番号の分母の変化にも注意

(本試験)ダンボール箱シール 問題冊子用

(1校あたりの部数が多く、理科の問題冊子が2箱になる場合)

[理科の問題冊子の箱1/2に貼るシール]

R09 99 機構・八						
輸送		JRコンテナ便				
箱番号			4/8			
内容種別			問題冊子			
教科等	国	数	英	理	社	
部数	0	0	0	400	0	
包数	0	0	0	4	0	

・箱をまとめた分の箱番号の分母の変化にも注意

※この図はスペースの都合上、約1/2のサイズで作成している。

実際は他の箱シールと同一のサイズとすること。

[理科の問題冊子の箱2/2に貼るシール]

R09 99 機構・八						
輸送		JRコンテナ便				
箱番号			5/8			
内容種別			問題冊子			
教科等	国	数	英	理	社	
部数	0	0	0	300	0	
包数	0	0	0	3	0	

例： 5教科

R09 99 機構・八

輸送

JRコンテナ便

箱番号

6 / 8

内容種別

解答用紙等

教科等	国	数	英	理	社	
部数	300	300	300	300	300	
包数	3	3	3	3	3	

1箱に入っている各教科の部数等を表記する

(追試験)各教科の色分け等

教科	カラー	シール上の表記	箱番号 (基本)	箱番号 (問題冊子・解答用紙を分離)
国語(追)	茶色	国	7	7
社会(追)	茶色	社		
数学(追)	茶色	数		
理科(追)	茶色	理		
英語(追)	茶色	英		
解答用紙等 (追)	茶色	解答用紙等		8

全教科1箱となる例。箱数が複数となる場合は箱番号を増やす。

※箱番号は、本試験分からの続き番号とする。

※問題冊子と解答用紙は1箱にまとめることとし、入りきらない場合は8箱とする。

学校名の表記

キャンパスなし

R09 01 函館

「和暦」 + 「学校番号2桁」 + 「学校名最大3文字」

キャンパスあり

R09 08-1 仙台・広

「和暦」 + 「学校番号2桁」 + 「-」 + 「枝番号1桁」 + 「学校名2文字」 + 「・」 + 「キャンパス名1文字」

(追試験)問題冊子 クラフト紙包用シール

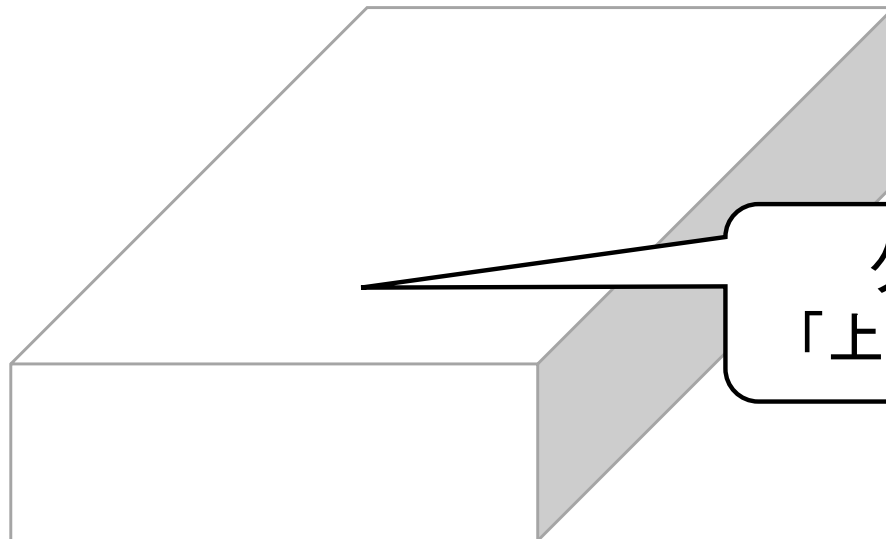
カラー

R09 99 機構・八 問題冊子	国 (追)	1
------------------------	----------	---

R09、学校番号、
学校名、問題冊子・
解答用紙の区分

教科名

クラフト紙包の
最大数



クラフト紙包の
「上面1カ所」に貼付

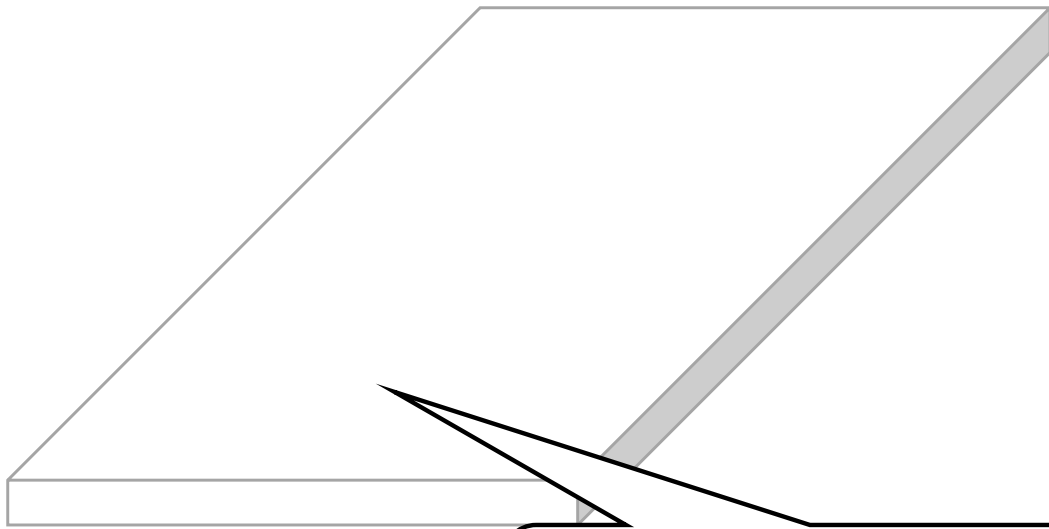
5教科イメージ

R09 99 機構・八 問題冊子	国 (追)	1
R09 99 機構・八 問題冊子	社 (追)	1
R09 99 機構・八 問題冊子	数 (追)	1
R09 99 機構・八 問題冊子	理 (追)	1
R09 99 機構・八 問題冊子	英 (追)	1

(追試験)解答用紙 クラフト紙包用シール

(記載内容は、問題冊子用と同じ)

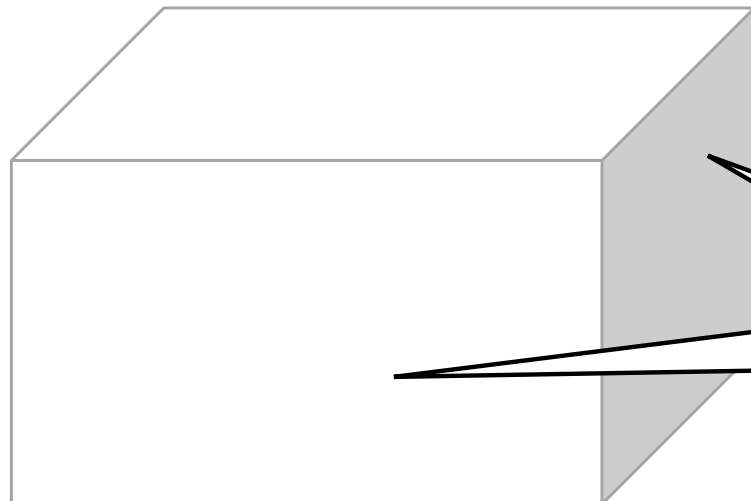
R09 99 機構・八 解答用紙	国 (追)	1
------------------------	----------	---



クラフト紙包の
「上面1カ所」に貼付

(追試験)ダンボール箱シール

R09 01 函館						教科カラー		学校名 (学校番号+学校名)			
輸送		JRコンテナ便				輸送方法 (後日別途通知)					
箱番号		7/8				箱番号/箱総数					
内容種別		問題冊子(追)				箱の中身					
教科等	国	数	英	理	社	教科名					
部数	50	50	50	50	50	1箱に入っている問題冊子の部数					
包数	5	5	5	5	5	1箱に入っているクラフト紙包の数					



箱の「全ての側面」
に貼付

R09 01 函館

輸送

JRコンテナ便

箱番号

7 / 8

内容種別

問題冊子(追)

教科等	国	数	英	理	社	
部数	50	50	50	50	50	
包数	5	5	5	5	5	

(追試験)ダンボール箱シール

例： 問題冊子と解答用紙を同梱する場合

R09 01 函館						
輸送		JRコンテナ便				
箱番号			7/7			
内容種別			問題冊子(追)			
			解答用紙(追)			
教科等	国	数	英	理	社	
部数	50	50	50	50	50	
	50	50	50	50	50	
包数	1	1	1	1	1	
	1	1	1	1	1	

1箱に入っている各教科の部数等(各項の上段に問題冊子、下段に解答用紙)を表記する

例: 5教科

R09 01 函館

輸送 JRコンテナ便

箱番号 8 / 8

内容種別 解答用紙(追)

教科等	国	数	英	理	社	
部数	50	50	50	50	50	
包数	1	1	1	1	1	

1箱に入っている各教科の部数等を表記する

令和9年度国立高等専門学校入学者選抜学力検査問題等仕分け数

学校番号	学校名	学校名 (シール表記)	本試験													追試験												
			部数(問題冊子と解答用紙は同数)						クラフト紙封包数(問題冊子と解答用紙は同数)						部数(問題冊子と解答用紙は同数)						クラフト紙封包数(問題冊子と解答用紙は同数)							
			教科						教科						教科						教科							
			国語	数学	英語	理科	社会	合計	国語	数学	英語	理科	社会	合計	国語	数学	英語	理科	社会	合計	国語	数学	英語	理科	社会	合計		
1	函館工業高等専門学校	函館	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
2	苫小牧工業高等専門学校	苫小牧	500	500	500	500	500	2500	5	5	5	5	5	25	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
3	釧路工業高等専門学校	釧路	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
4	旭川工業高等専門学校	旭川	400	400	400	400	400	2000	4	4	4	4	4	20	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
5	八戸工業高等専門学校	八戸	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
6	一関工業高等専門学校	一関	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
7-1	仙台高等専門学校(広瀬)	仙台・広	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
7-2	仙台高等専門学校(名取)	仙台・名	400	400	400	400	400	2000	4	4	4	4	4	20	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
8	秋田工業高等専門学校	秋田	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
9	鶴岡工業高等専門学校	鶴岡	200	200	200	200	100	900	2	2	2	2	1	9	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
10	福島工業高等専門学校	福島	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
11	茨城工業高等専門学校	茨城	500	500	500	500	500	2500	5	5	5	5	5	25	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
12	小山工業高等専門学校	小山	400	400	400	400	400	2000	4	4	4	4	4	20	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
13	群馬工業高等専門学校	群馬	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
14	木更津工業高等専門学校	木更津	500	500	500	500	500	2500	5	5	5	5	5	25	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
15	東京工業高等専門学校	東京	500	500	500	500	100	2100	5	5	5	5	1	21	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
16	長岡工業高等専門学校	長岡	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
17-1	富山高専(本郷)	富山・本	200	200	200	200	200	1000	2	2	2	2	2	10	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
17-2	富山高専(射水)	富山・射	200	200	200	200	200	1000	2	2	2	2	2	10	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
18	石川工業高等専門学校	石川	500	500	500	500	100	2100	5	5	5	5	1	21	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
19	福井工業高等専門学校	福井	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
20	長野工業高等専門学校	長野	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
21	岐阜工業高等専門学校	岐阜	500	500	500	500	100	2100	5	5	5	5	1	21	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
22	沼津工業高等専門学校	沼津	400	400	400	400	400	2000	4	4	4	4	4	20	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
23	豊田工業高等専門学校	豊田	500	500	500	500	500	2500	5	5	5	5	5	25	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
24	鳥羽商船高等専門学校	鳥羽	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
25	鈴鹿工業高等専門学校	鈴鹿	600	600	600	600	600	3000	6	6	6	6	6	30	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
26	舞鶴工業高等専門学校	舞鶴	200	200	200	200	200	1000	2	2	2	2	2	10	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
27	明石工業高等専門学校	明石	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
28	奈良工業高等専門学校	奈良	200	200	200	200	200	1000	2	2	2	2	2	10	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
29	和歌山工業高等専門学校	和歌山	200	200	200	200	100	900	2	2	2	2	1	9	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
30	米子工業高等専門学校	米子	500	500	500	500	500	2500	5	5	5	5	5	25	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
31	松江工業高等専門学校	松江	400	400	400	400	400	2000	4	4	4	4	4	20	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
32	津山工業高等専門学校	津山	400	400	400	400	400	2000	4	4	4	4	4	20	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
33	広島商船高等専門学校	広島	200	200	200	200	200	1000	2	2	2	2	2	10	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
34	呉工業高等専門学校	呉	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
35	徳山工業高等専門学校	徳山	400	400	400	400	400	2000	4	4	4	4	4	20	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
36	宇部工業高等専門学校	宇部	400	400	400	400	400	2000	4	4	4	4	4	20	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
37	大島商船高等専門学校	大島	400	400	400	400	400	2000	4	4	4	4	4	20	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
38	阿南工業高等専門学校	阿南	200	200	200	200	200	1000	2	2	2	2	2	10	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
39-1	香川高等専門学校(高松)	香川・高	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
39-2	香川高等専門学校(詫間)	香川・詫	200	200	200	200	200	1000	2	2	2	2	2	10	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
40	新居浜工業高等専門学校	新居浜	400	400	400	400	400	2000	4	4	4	4	4	20	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
41	弓削商船高等専門学校	弓削	200	200	200	200	200	1000	2	2	2	2	2	10	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
42	高知工業高等専門学校	高知	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
43	久留米工業高等専門学校	久留米	600	600	600	600	600	3000	6	6	6	6	6	30	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
44	有明工業高等専門学校	有明	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
45	北九州工業高等専門学校	北九州	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
46	佐世保工業高等専門学校	佐世保	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
47-1	熊本高等専門学校(八代)	熊本・八	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
47-2	熊本高等専門学校(熊本)	熊本・熊	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
48	大分工業高等専門学校	大分	400	400	400	400	400	2000	4	4	4	4	4	20	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
49	都城工業高等専門学校	都城	300	300	300	300	100	1300	3	3	3	3	1	13	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
50	鹿児島工業高等専門学校	鹿児島	400	400	400	400	100	1700	4	4	4	4	1	17	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
51	沖縄工業高等専門学校	沖縄	300	300	300	300	300	1500	3	3	3	3	3	15	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
99	機構本部(八王子オフィス)	機構・八	200	200	200	200	200	1000	2	2	2	2	2	10	400	400	400	400	400	2,000	4	4	4	4	4	20		
99	機構本部(竹橋オフィス)	機構・竹	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5	100	100	100	100	100	500	1	1	1	1	1	5		
	合計		18,800	18,800	18,800	18,800	16,900	92,100	188	188	188	188	169	921	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	30,000	60	60	60	60	60	300		

過去の入学試験問題等印刷・梱包業務に関するミスや事故等の事例

以下は、過去の入学試験問題印刷・梱包業務において発生したミスや事故等の事例を共有するものである。参照のうえ、同様の事故が起こらないよう必要と考えられる措置を講じること。

① 梱包部数の誤り

試験問題・解答用紙の梱包部数について、以下のような部数誤りが、複数の年度、複数の輸送先高専において度々発生している。

- ・本来 100 部とすべき包が 90 部であった
- ・本来 50 部とすべき包が 46 部であった

これらの事例は、以下に起因すると考えられる。

- ・封包単位ごとの部数確認が不十分であったこと
- ・封包作業時における数量の突合や再確認が十分に行われていなかったこと

このため、以下に留意することが考えられる。

- ・封包単位（100 部、50 部等）ごとに、作業時及び封包後の数量確認を行うこと
- ・数量確認の方法（目視確認、数量管理表との突合、電子機器による確認等）を明確にすること
- ・数量確認を複数人で行うなど、確認漏れが生じにくい体制とすること

※本件では重量による確認も一定程度有効と考えられる。

② 解答用紙の裁断精度不足

解答用紙の断裁工程において、以下のような裁断精度不足が、読み取りテストにおいて解答用紙の読取に支障を生じさせた事例がある。

- ・マーク位置から用紙端までの距離が一定でなかった
- ・用紙の直角が確保されていなかった
- ・これらにより、OMRの読み取りエラーが発生した

これらの事例は、以下に起因すると考えられる。

- ・断裁位置や直角精度に関する確認が十分に行われていなかったこと
- ・断裁後の解答用紙について、OMR読取を想定した確認が十分に行われていなかったこと

このため、以下に留意することが考えられる。

- ・断裁後の解答用紙について、OMRによる読取を前提とした確認を行うこと
- ・断裁工程及び確認工程において、裁断位置や直角精度に留意した作業とすること

- ・裁断精度に起因する読取不良が生じにくい作業手順及び管理体制とすること

③ 梱包段ボールの変形・破損

輸送業者に引き渡す前の段階において、梱包段ボールが変形又は破損しているものが確認され、破損した段ボールについては、輸送時に補強や箱の差し替えを行う事例があった。

- ・梱包段ボールが変形していた
- ・梱包段ボールが破損していた
- ・破損した段ボールについて、輸送時に補強や箱の差し替えを行った

これらの事例は、以下に起因すると考えられる。

- ・PPバンドの締め付けが強かったこと
- ・段ボールの取扱いが乱雑であったこと

このため、以下に留意することが考えられる。

- ・PPバンドの締め付けが過度とならないよう留意すること
- ・梱包作業及び取扱いの過程において、段ボールの変形や破損が生じないように注意すること
- ・輸送前の段階で、段ボールの状態を確認すること

④ 梱包段ボールのラベル誤り

段ボール側面に貼り付けるラベルについて、本来「1/6～6/6」と口数表記されるべきところ、「1/6, 2/6, 3/6, 4/6, 5/6, 7/7」と誤った表記がなされていた事例があった。

このため、梱包時には、以下に留意することが考えられる。

- ・ラベルに記載された口数表記と、実際の箱数が一致しているかを必ず確認すること
- ・貼付後に、全ての箱について口数表記の通し番号を再確認すること

⑤ インク飛沫による用紙の汚損

問題用紙又は解答用紙において、インクの付着による汚損が発生し、使用に耐えない用紙が納品される事例があった。これらの事例は、複数の年度、複数の高専において、度々発生している。

- ・問題用紙にインクの付着による汚損が生じていた
- ・解答用紙にインクの付着による汚損が生じていた
- ・汚損により、使用に耐えない用紙が納品された

これらの事例は、以下に起因すると考えられる。

- ・印刷工程におけるインクの乾燥が不十分であったこと

- ・印刷工程におけるインク付着に関する確認が十分に行われていなかったこと
- ・印刷後の用紙について、汚損の有無を確認する工程が十分に行われていなかったこと

このため、以下に留意することが考えられる。

- ・印刷後の用紙について、インクの乾燥状況及び汚損の有無を確認すること
- ・インクの乾燥が不十分な状態で、次工程に移行しないよう留意すること
- ・汚損が生じにくい作業手順及び管理体制とすること