

仕 様 書

1. 件 名：令和 7 年度 JARQ 掲載論文原稿に係る英文校閲業務（単価契約）
2. 業務概要： Japan Agricultural Research Quarterly (JARQ) は、国立研究開発法人国際農林水産業研究センター（国際農研）が刊行する英文学術雑誌である。
JARQ は年 4 回発行し、わが国の農業技術研究の成果やその動向を海外、とりわけ開発途上国に紹介することを目的としている。
当該業務は、農林水産業に関する多岐にわたる専門分野の英文で記された JARQ 掲載論文原稿の英文校閲を行なうものである。
3. 契約期間：令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日
4. 業務内容：
 - 1) 英文原稿（学術論文）を記述内容及び JARQ 執筆要領などに応じて校閲を行い、校閲後の原稿を納品すること。
 - 2) Figure、Table のタイトル及びキャプションも校閲し、本文との整合性を図ること（タイトル及びキャプション以外の単語やグラフなどは校閲不要）。
 - 3) 校閲後、著者等から質問があった場合は、必要な回答を行うこと。
 - 4) 英文原稿（著者ごとの単語数、頁数を含む）は、Word 等の電子媒体で引き渡すものとする。
 - 5) 校閲は、原稿引渡し後、指定する納期期日までに完了させること。
また、Word 等の電子媒体で納品すること。その際、あらかじめ指定したパスワードで保護すること。
5. 年間の原稿予定頁数：英文 900 頁（令和 6 年度実績）
＊頁数＝単語数÷200 で算出（端数切り上げ）
＊上記頁数は、あくまで予定数であり、年間の原稿頁数を保障するものではない。
6. 見積方法：本契約は、単価契約である。1 頁（200 ワード）当りの単価を見積ること。
7. その他
 - 1) 本業務作業予定者の経歴書を提出すること。
 - 2) JARQ の発行に際しては、レイアウトや字句など統一している箇所が多数あるので、校閲に当たっては、当センターのホームページで公開している JARQ 執筆要領及び直近

の JARQ のバックナンバーを確認のうえ行うこと。

- 3) 業務の詳細については、担当者と打ち合わせのうえ業務を行なうこと。

担当者：情報広報室 広報資料科長 藤田 雅子

連絡先：029-838-6709

- 4) 本業務遂行上知り得た情報については、その全てを厳重に管理し、業務終了後は受注者が責任を持って適切に処分すること。また、いかなる情報も、本業務の遂行以外の目的には一切使用しないこと。

- 5) 疑義が生じた場合は、担当者と協議のうえ業務を行うこと。