

奈良県立磯城野高等学校  
大学等受験の出願用及び履歴書用に使用する証明写真の  
制作に関する仕様書

- 1 件 名 令和5年度～令和7年度 大学等受験の出願用及び履歴書用に使用する証明写真の制作に関する仕様書
- 2 規 格
  - ・縦 400 mm×横 300 mm
  - ・上記以外のサイズの写真が必要な場合は、本校が指定したサイズ
- 3 制 作 数
  - ・縦 400 mm×横 300 mmサイズは生徒一人につき 4 枚を第 3 学年在籍生徒分（予定数 268 名 変動あり）
  - ・上記以外のサイズの写真や追加分は、その都度、本校が指定した枚数
- 4 単 価
  - ・縦 400 mm×横 300 mmサイズの 1 枚あたり税込み単価とする。（契約期間中に消費税率が改正された場合は、税込み単価を改正する。）
  - ・生徒数が予定と異なる場合も単価変更はしない。
- 5 納 品 日
  - ・縦 400 mm×横 300 mmサイズの一人当たり 4 枚の写真は、本校が指定する期日まで。（おおよそ撮影日から 2 週間以内）
  - ・上記以外の写真は、その都度、迅速な対応を希望する。
- 6 納品場所 奈良県立磯城野高等学校内
- 7 仕 様
  - (1) 撮影
    - ①撮影日時については担当職員と日程調整を行うこと。
    - ②撮影前は、受注者と本校進路指導部による打合せを行うこと。
    - ③本校内に仮設スタジオを設置し撮影すること。
    - ④カメラは、1 千万画素以上のデジタル一眼レフカメラを使用すること。
    - ⑤背景は白又は青の無背景であること。
    - ⑥プロのカメラマンが撮影し、出願用及び履歴書用証明写真の撮影のための専属とすること。同日に卒業アルバム用などの別用途の写真撮影が行われる際は、それぞれの写真撮影専属のカメラマンが各 1 人以上いること。
    - ⑦再撮影の必要がないよう多ショット撮影をすること。
    - ⑧撮影後、撮影した中から本業務の目的に適した 1 枚を受注者で選定すること。
  - (2) 修整作業
    - 一般的証明写真で行われている、顔や眼鏡の反射部分の修整作業は行わず、再撮影で対応すること。
  - (3) 仕上げ
    - ①一般的な証明写真に準じた仕上げを行うこと。
    - ②縦 400 mm×横 300 mmサイズは、生徒一人につき 4 枚、裁断された状態で納品すること。カラーで顔が中央に配置されており、縁の無い状態で裁断すること。
  - (4) 個人情報その他情報の取り扱い
    - ①受注者は、本業務において制作した写真やデータを、本校の許可なく他に公表又は貸与してはならない。また、本業務中に知り得

た情報を他に漏らし、または他の目的に使用してはならない。この業務が終了した後も同様とする。

- ②撮影データをメールで送信する場合には、送信先に間違いがないか十分に確認すること。また、外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること。
  - ③写真で郵便を送る場合は、送り先や内容に間違いがないか複数人で確認すること。
  - ④撮影データを取り扱う端末等には、ウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視し、OSやソフトウェアは常に最新の状態に保つこと。
- (5) 情報管理者の届け出  
電子メール等を使用して情報授受を行う場合に備え、受注者の管理者の専用メールアドレスを事前に届け出ること。
- (6) 納期と納品
- ①本校が指定した納期に合わせて作業すること。
  - ②本校職員による納品前確認作業を経た上で納品すること。
  - ③緊急を要する場合、可能な限り迅速な対応をすること。
  - ④規格外のサイズの写真が必要な場合にも対応すること。
  - ⑤デジタルデータでの納品を希望した場合、希望に応じた編集を行った上で、本校の指定する記録用媒体もしくはメール添付にて納品すること。
- (7) 事故対応  
納品後にデータに問題が発生した場合は速やかにデータ修整を行い納品すること。
- (8) 撮影データの取り扱い
- ①撮影した写真、データについては、受注者は破損、紛失のないように取り扱いに十分注意するものとする。
  - ②受注者が変更になった場合、速やかに過去の撮影された写真並びに撮影データを返却又は完全に削除・処分すること。
- (9) その他
- ①大学等受験の出願用及び履歴書用に使用する証明写真を、生徒各自で準備させるのではなく、教員の指導の下、撮影することで、面接試験等に適切な写真を準備するため、本業務を委託するものである。受注者は、その目的を理解し、適切な写真を仕上げること。
  - ②受注者は、本業務の一部又は全部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ本校の承諾を受けた場合はこの限りではない。
  - ③受注者は、やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ本校と協議のうえ、承認を得ること。
  - ④本仕様書に記載されていない事項については、本校の指示に従うこと。また、本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合、本校と協議すること。
  - ⑤受注者がクラウドサービス等で撮影データを取り扱う場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること。また、そのクラウドサービス等の利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたかを本校に通知すること。
  - ⑥本証明写真の全ての著作権は本校に帰属するものとし、納品ごとに制作業務に関して取得した写真の電子データの全てを本校に引き渡すこと。