

航空自衛隊仕様書				
仕様書の種類	内容による分類	装備品等仕様書		
	性質による分類	個別仕様書		
物品番号	2503-7510-NL6042-01-009		仕様書番号	
品名 又は 件名	航空自衛隊多機能ペン		市ヶ谷基LPS-Q99245-2	
			承認	令和 5年 5月10日
			作成	令和 5年 3月10日
			改正	令和 6年 5月31日
				令和 8年 5月22日
作成部 隊等名	航空幕僚監部 人事教育部募集・援護課			

1 一般事項

この仕様書は、航空幕僚監部人事教育部募集・援護課（以下“官側”という。）の広報活動で使用する航空自衛隊多機能ペンについて規定する。航空自衛隊多機能ペンの仕様は、箇条 4 に規定する事項を除き製造者の規定する仕様及び社内規格並びに商慣習による。

なお、この仕様書に記載したカタログ製品名は、製品を選定する際の参考として例示したものであり、当該製品を指定するものではない。

2 品名及びカタログ製品名

この仕様書で調達する製品の品名及びカタログ製品名は、調達品目表による。

3 引用文書

この仕様書に引用する著作権法（昭和45年法律第48号）は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、契約締結時における最新版とする。ただし、契約締結後に当該文書に改正があった場合には、その適用について別途協議するものとする。なお、本契約におけるすべての納入物（官側へ提出したデザイン案のすべてを含む。）の著作権及びその他の権利は官側に帰属するほか、細部は次による。

- a) 契約の相手方は、納入物が著作権法第2条第1項第1号に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する著作者の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）その他の知的財産権（契約の相手方以外の第三者に帰属している著作権その他の知的財産権を除く。以下「著作権等」という。）を当該納入物の引渡時に官側へ無償で譲渡するものとする。
- b) 契約の相手方は、官側が求める場合には、譲渡証の作成又は譲渡を証する書面等の作成に協力しなければならない。なお、官側は納入物を二次利用（他社に依頼して同様の製品を作成する。）する場合がある。
- c) 契約の相手方は、納入物のうち箇条 3. a) の規定の対象外で、著作権等が第三者に帰属している著作物については、官側が納入物を利用するために必要な許諾を、当該第三者に得るものとする。
- d) 契約の相手方は、箇条 3. a) の規定により官側に著作権等を譲渡した納入物に関する著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。以下同じ。）を一切行使しないことに同意する。
- e) 契約の相手方は、納入物の著作者が契約の相手方以外の第三者であるときは、当該第三者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- f) 契約の相手方は、納入物の複製、再配布、二次利用及び他への転用をしないものとする。

品名	航空自衛隊多機能ペン
----	------------

4 特別な要求

4.1 制作

製品に使用するデザインの制作は、次による。

- a) 契約の相手方は、航空自衛隊ホームページ内フォトライブラリー及びスカイファンで紹介している航空機及び装備品等、航空自衛隊のイメージに合致するデザインに基づき、考案及び編集並びに制作すること。
- b) 制作に必要な素材は、契約の相手方が準備するものとし、取扱いについては、箇条 3 に準ずる。
- c) 契約の相手方は、制作に掛かる諸経費（外部委託費、素材等購入費（写真等の譲渡及び利用許諾費用を含む。）、再校正費等）について、契約金額の内訳に必ず明示すること。
- d) 契約の相手方は、Adobe 社 InDesign, Adobe 社 Photoshop, Adobe 社 Illustrator を複合的に使用し制作するものとし、官側に同意のないソフトの使用及び限定は認めない。特に生成AIを使用した制作については、箇条 3 の観点から不可とする。
- e) 制作内容においては、二次利用及び無断複製（官側へ提出した実例のあるもの又はその実例及び市場に在るものから無断で引用したものを含む。）によるものは不可とする。
- f) 契約の相手方は、製品納入時において、官側の指定する媒体で制作データを返納するものとする。

4.2 印刷

印刷は、調達要領指定書による。

5 承認用見本

契約の相手方は、製作の着手に先立ち、承認用見本品を官側に提出し、外観、形状、色調等について承認を受けるものとし、承認を得られない場合は、官側の指示のもと再校正を実施する。なお、再校正は3回までとする。契約の相手方は、官側の承認を得た製品1個（納入数量には含めない）を製作開始前までに官側に提出し、確認を受けるものとする。

6 出荷条件

出荷条件は、調達要領指定書による。

7 検査

検査は、契約担当官の定める監督・検査実施要領に基づき実施する。

8 その他必要な事項

その他必要な事項は、次による。

- a) 契約の相手方は、契約締結後、速やかに対面により納入までの計画を提示し、官側の承認を得るものとする。なお、契約の相手方都合による計画変更は原則認めないが、官側の承認を得た場合はこの限りではない。
- b) この仕様書の規定において、適正な履行状況を確認するために、必ず対面により協議を行うものとする。細部は調達要領指定書による。
- c) この仕様書に規定のない事項又は疑義が生じた場合は、速やかに契約担当官と書面により協議するものとする。

調達品目表

調達要求番号	30043-5	作成部課	航空幕僚監部 人事教育部 募集・援護課
調達要求年月日	令和8年5月22日	作成年月日	令和8年4月1日
仕様書番号	市ヶ谷基LPS-Q99245-2		

品名	カタログ製品名	数量
航空自衛隊 多機能ペン	三菱鉛筆（株）／ジェットストリーム 4&1／MSXE5-LS-05／グロス グレー 又は同等以上のもの(他社の製品を含む。) (機能：ノック式／インク色（油性）：黒，赤，青，緑／ボール及び芯径：0.5mm ／ペン軸色：グレー又は近似色)	1,000本

調 達 要 領 指 定 書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	30043-5
	調 達 要 求 年 月 日	令 和 8 年 5 月 2 2 日
	作 成 部 課	航 空 幕 僚 監 部 人 事 教 育 部 募 集 ・ 援 護 課
	作 成 年 月 日	令 和 8 年 4 月 1 日
品 名	航 空 自 衛 隊 多 機 能 ペ ン	
仕 様 書 番 号	市 ヶ 谷 基 L P S - Q 9 9 2 4 5 - 2	
指定事項： 4 特別な要求 4.2 印刷 a) 印刷方法 フルカラーインクジェット印刷とする。 b) 印刷内容 印刷内容は、次による。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 契約の相手方は、3案以上のデザインを制作し、官側へ提出すること。なお、内容については、官側の意向を踏まえ制作し、それに相応しいものであるか確認を受けること。 2) 官側の意向により必要と判断した場合のみ、イメージラフ及びサンプルとなる入稿データ（Windows版PowerPointに限る。）を準備する。 3) 契約の相手方が準備する素材及びデザインの解像度は、350dpi以上とし、官側が指定する方法で解像度の確認を受けること。 4) 契約の相手方が提出したデザインは、すべて官側の承認を受けるものとし、承認を得られない場合は、官側の指示のもと再校正（原則3回まで）を実施する。 5) 印刷に使用するデザインは、官側が承認及び選定したものを使用する。 c) 印刷範囲 官側が承認及び選定したデザインの内容に応じた範囲とするほか、製品の性能に支障のない全ての箇所における最大の範囲とし、契約の相手方の指定及び限定は認めない（付図参照）。		
6 出荷条件 包装及び梱包は、次によるほか、細部は商慣習による。 <ol style="list-style-type: none"> a) 包装 包装は、製品の専用化粧箱に収納すること。 b) 梱包 梱包は、次による。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 梱包は、発送及び運搬に耐えうる強度の段ボール（Cフルート4mm以上の強度）を使用するとともに、輸送中の箱潰れ及び破損等を防止するための対策を講じること。なお、納入物が海外から輸入される場合は、納入場所へ発送する前に必ず国内で全数検品を行い、箱潰れ及び破損等を確認すること。また、納品後の検品において納入物の破損等が確認された場合は、損害の補償について全て契約の相手方が責を負うほか、速やかに補償対応を行うものとする。 2) 100本入1梱包（10本入り内箱詰め×10箱分）にすること。 3) 梱包に端数がある場合には、箱の内側を隙間なく梱包するとともに、発送及び運搬に最適な荷姿にすること。 4) 梱包終了後、納入物の寸法、重量及び荷姿を納品日前までに官側に通知すること。 		

調達要領指定書 (続 き)	発 簡 番 号	
	調達要求番号	30043-5
	調達要求年月日	令和8年5月22日
	作成部 課	航空幕僚監部 人事教育部 募集・援護課
	作成年月日	令和8年4月1日
品 名	航空自衛隊多機能ペン	
仕様書番号	市ヶ谷基LPS-Q99245-2	

指定事項：

8 その他必要な事項

その他必要な事項は、次による。

- b) この仕様書の規定において、適正な履行状況を確認するために、必ず対面により協議を行うものとする。細部は表のとおり。

表一協議（適正な履行状況の確認）

時期	場所	方法及び手段	議事録の作成
契約締結後速やかに	官側が指定	同左	官側が指定する要領による（官側が作成し、契約の相手方に確認を受けること。）。
デザイン案提出時（初校）			
承認見本品提出時（初校）			
デザイン案及び承認見本品の再校正提出時			
履行状況に疑義が生じた場合			
製品の提出時（製作開始前までに）			



印刷範囲
(4.2.c) による。

付図一印刷範囲