

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		仕 様 書 番 号	
品 名 又は 件 名	航空自衛隊クリアファイルA 4	市ヶ谷基LP S-Q 9 9 4 3 3	
		承 認	令和 8 年 7 月 2 3 日
		作 成	令和 8 年 5 月 2 8 日
		改 正	令和 年 月 日
			令和 年 月 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クリアファイルA 4について規定する。航空自衛隊クリアファイルA 4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。

2 製品に関する要求

製品に関する要求は、調達要領指定書による。

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**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、**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。

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。

品 名	航空自衛隊クリアファイルA 4
-----	-----------------

- a) 契約の相手方は、航空自衛隊ホームページ、自衛官募集ホームページ等で紹介している航空自衛隊のイメージに合致するデザイン、特に10代の募集対象者に訴求するデザインの考案及び編集並びに制作において、外部の専門のデザイナー若しくはクリエイターに委託し制作する場合、契約担当官の承認を得ること。また、官側が求めた場合は、委託を証する書面等を提出すること。
- 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、官側の指定する媒体で制作データを返納する。

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3か月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 納入場所

納入場所は、航空自衛隊市ヶ谷基地、または納入日までに官側が指定した東京23区内に所在する場所とする。

9 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、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 要 領 指 定 書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	1 6 6 - 5
	調 達 要 求 年 月 日	令和 8 年 7 月 2 3 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 5 月 2 8 日
品 名	航空自衛隊クリアファイル A 4	
仕 様 書 番 号	市ヶ谷基 L P S - Q 9 9 4 3 3	
指定事項： 2 製品に関する要求 製品の要求仕様は、次によるほか、細部は商慣習による。 a) 材質 ポリプロピレン（透明） b) 寸法 縦 3 1 0 mm（許容値± 1 mm）、横 2 2 0 mm（許容値± 1 mm）、厚さ 0. 2 mm c) 形状 指ぬき及び裂け止め用切り欠きを有するものとする。 d) 加工方法 疑似エンボス加工とする。 e) 印刷方法 フルカラーオフセット＋白及びニス引き印刷とする。 f) 印刷内容 印刷内容は、次による。 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、航空自衛隊ホームページ、自衛官募集ホームページ等で紹介している航空自衛隊のイメージに合致するデザイン、特に 1 0 代の募集対象者に訴求するデザインを事前に対面で協議のうえ制作に着手すること。 2) 印刷内容の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、4. 1 に準ずるものとする。なお、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。 g) 印刷及び加工範囲 官側が選定したデザインの内容に応じた範囲（内面及び外面を含む両面印刷を要する）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。 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。 a) 包装 透明ポリ袋を使用すること。 b) 梱包 梱包は、次による。 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 4 mm 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) 1 0 0 枚入 1 梱包にすること。 3) 1 0 0 枚入 1 梱包を 5 箱分まとめて外装すること。 4) 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。 5) 梱包終了後、納入物の寸法、重量及び荷姿を納入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	1 6 6 - 5															
	調 達 要 求 年 月 日	令和 8 年 7 月 2 3 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 5 月 2 8 日															
品 名	航空自衛隊クリアファイル A 4																
仕 様 書 番 号	市ヶ谷基 L P S - Q 9 9 4 3 3																
指定事項： 9 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，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－協議（適正な履行状況の確認）																	
<table><tr><th>時期</th><th>場所</th><th>方法及び手段</th><th>議事録の作成</th></tr><tr><td>契約締結後速やかに</td><td rowspan="6">官側が指定</td><td rowspan="6">同左</td><td rowspan="6">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。）。</td></tr><tr><td>デザイン案提出時（初校）</td></tr><tr><td>承認見本品提出時（初校）</td></tr><tr><td>デザイン案及び承認見本品の再校正提出時</td></tr><tr><td>履行状況に疑義が生じた場合</td></tr><tr><td>製品の提出時（製作開始3か月前までに）</td></tr></table>					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3か月前までに）
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3か月前までに）																	

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	航空自衛隊付箋紙	市ヶ谷基LP S-Q99243-2	
		承 認	令和 5年 5月10日
		作 成	令和 5年 3月14日
		改 正	令和 8年 7月23日
			令和 5年11月14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付箋紙について規定する。航空自衛隊付箋紙の仕様は、**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。

2 製品に関する要求

製品に関する要求は、調達要領指定書による。

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 **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、**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	航空自衛隊付箋紙
-----	----------

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、自衛官募集ホームページ等で紹介している航空自衛隊のイメージに合致するデザイン、特に10代の募集対象者に訴求するデザインを考案及び編集並びに制作において、外部の専門のデザイナー若しくはクリエイターに委託し制作する場合、契約担当官の承認を得ること。また、官側が求めた場合は、委託を証する書面等を提出すること。
- 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、官側の指定する媒体で制作データを返納する。

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3か月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 納入場所

納入場所は、航空自衛隊市ヶ谷基地、または納入日までに官側が指定した東京23区内に所在する場所とする。

9 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、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。

調達要領指定書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	1 6 6 - 6
	調達要求年月日	令和8年7月23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5月28日
品 名	航空自衛隊付箋紙	
仕 様 書 番 号	市ヶ谷基LPS-Q99243-2	

指定事項：

2 製品に関する要求

製品の要求仕様は、次によるほか、細部は商慣習による。

a) 構成及び規格 構成及び規格は、表1による。

表1－構成及び規格（付図参照）

構 成	規 格
本 体	寸法：縦80mm×横80mm（許容値：±5mm）、30枚積層 材質：上質紙70kg
台 紙	寸法：縦110mm×横100mm（許容値：±5mm） 材質：アートポスト240kg

b) 加工及び印刷 加工及び印刷は、表2による。

表2－加工及び印刷（付図参照）

加 工 及 び 印 刷	内 容
本 体	加工：型抜き 印刷：フルカラーオフセット（全枚数）
台 紙	加工：ニス引き、ホログラムフィルム貼り 印刷：フルカラーオフセット（表面）
* 加工及び印刷内容は、次による。 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。 2) 加工及び印刷内容の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、簡条3に準ずるものとする。なお、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) 加工及び印刷範囲は、官側が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。

a) 包装 透明ポリ袋を使用し、個包装すること。

b) 梱包 梱包は、次による。

- 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個入1梱包にすること。
- 3) 100個入1梱包を5箱分まとめて外装すること。

調達要領指定書 (続 き)	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	1 6 6 - 6
	調達要求年月日	令和8年7月23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5月28日
品 名	航空自衛隊付箋紙	
仕 様 書 番 号	市ヶ谷基LPS-Q99243-2	

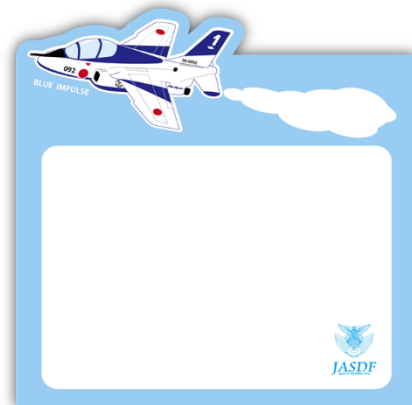
指定事項： 4) 梱包に端数がある場合には、箱の内側を隙間なく梱包するとともに、発送及び運搬に最適な荷姿にすること。 5) 梱包終了後、納入物の寸法、重量及び荷姿を納品日前までに官側に通知すること。			
9 その他必要な事項 その他必要な事項は、次による。 b) この仕様書の規定において、適正な履行状況を確認するために、必ず対面により協議を行うものとする。細部は 表3 のとおり。			
表3－協議（適正な履行状況の確認）			
時期	場所	方法及び手段	議事録の作成
契約締結後速やかに	官側が指定	同左	官側が指定する要領による(官側が作成し、契約の相手方に確認を受けること。)
デザイン案提出時（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3か月前までに）			



白色部をホログラムフィルム貼り加工



台紙（PP貼り加工）



用紙（型抜き加工）

付図一構成及び規格，加工及び印刷

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	航空自衛隊シールアソート		市ヶ谷基LP S-Q 7 5 0 7 4-1	
			承 認	令和 5年11月14日
			作 成	令和 5年 9月22日
			改 正	令和 8年 7月23日
				令和 年 月 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シールアソートについて規定する。航空自衛隊シールアソートの仕様は、**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。

2 製品に関する要求

製品に関する要求は、調達要領指定書による。

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**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、**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	航空自衛隊シールアソート
-----	--------------

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、自衛官募集ホームページ等で紹介している航空自衛隊のイメージに合致するデザイン、特に10代の募集対象者に訴求するデザインを考案及び編集並びに制作において、外部の専門のデザイナー若しくはクリエイターに委託し制作する場合、契約担当官の承認を得ること。また、官側が求めた場合は、委託を証する書面等を提出すること。
- 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、官側の指定する媒体で制作データを返納する。

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3か月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 納入場所

納入場所は、航空自衛隊市ヶ谷基地、または納入日までに官側が指定した東京23区内に所在する場所とする。

9 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、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 要 領 指 定 書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	1 6 6 - 7
	調 達 要 求 年 月 日	令和 8 年 7 月 2 3 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 5 月 2 8 日
品 名	航空自衛隊シールアソート	
仕 様 書 番 号	市ヶ谷基 L P S - Q 7 5 0 7 4 - 1	
指定事項： 2 製品に関する要求 製品の要求仕様は、次によるほか、細部は商慣習による。 a) 種類 デザイン A ～ J の 1 0 種類を製作すること。 b) 材質 ホログラムフィルム及びカラーフィルム（表面シール）及び剥離紙（裏面台紙）とする。 c) 寸法 4 8 mm 角（許容値 ± 1 mm）とする。 d) 加工方法 ホログラム及び P P 貼り加工とする。 e) 加工内容 加工内容は、次による。 1) 契約の相手方が 1 0 種類以上のホログラム柄を準備し、官側が選定した 1 種類を使用すること。 2) 選定したホログラム柄に、5 種類のカラーフィルム（半透明）を使用してデザインに応じた加工を施すこと。なお、カラーフィルムの色の指定は、デザインに応じて官側が指定する。 f) 印刷方法 オフセット＋白引き印刷（表面シール）及び墨 1 色印刷（裏面台紙）とする。 g) 印刷内容 印刷内容は、次による（付図参照）。 1) 契約の相手方は、デザイン A ～ J の 1 0 種類をそれぞれに制作し、官側へ提出すること。内容については、官側の意向を踏まえ協議のうえ制作に着手すること。 2) 印刷内容の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、4.1 に準ずるものとする。なお、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。 h) 印刷及び加工範囲 官側が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。 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。 a) 包装 各種類別に 1 0 枚分を帯留め（O P E 製）し、1 0 種類分（1 0 0 枚分）をまとめて 1 包装（O P P 製）にすること。 b) 梱包 梱包は、次による。 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 4 mm 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うものとし、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、官側の指示を受け、速やかに補償対応を行うものとする。 2) 1 0 0 0 枚入 1 梱包（1 0 包装分）にすること。 3) 1 0 0 0 枚入 1 梱包を 5 箱まとめて 1 梱包に外装すること。		

調 達 要 領 指 定 書 (続 き)	発 簡 番 号																
	調 達 要 求 番 号	1 6 6 - 7															
	調 達 要 求 年 月 日	令和 8 年 7 月 2 3 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 5 月 2 8 日															
品 名	航空自衛隊シールアソート																
仕 様 書 番 号	市ヶ谷基 L P S - Q 7 5 0 7 4 - 1																
指定事項： 4) 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。 5) 梱包終了後、納入物の寸法、重量及び荷姿を納入日前までに官側に通知すること。 7 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－協議（適正な履行状況の確認） <table><tr><th>時期</th><th>場所</th><th>方法及び手段</th><th>議事録の作成</th></tr><tr><td>契約締結後速やかに</td><td rowspan="6">官側が指定</td><td rowspan="6">同左</td><td rowspan="6">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。）。</td></tr><tr><td>デザイン案提出時（初校）</td></tr><tr><td>承認見本品提出時（初校）</td></tr><tr><td>デザイン案及び承認見本品の再校正提出時</td></tr><tr><td>履行状況に疑義が生じた場合</td></tr><tr><td>製品の提出時（製作開始3か月前までに）</td></tr></table>					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3か月前までに）
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3か月前までに）																	



表面シール

★JASDF キラキラシール★

ブルーインパルス

航空自衛隊のアクロバットチームである「ブルーインパルス」はオリンピックやワールドカップなど全国各地で展示飛行を行っているのだ!



JASDFヘッドキラキラシールは激レアシールであるとか…
MINISTRY OF DEFENSE

JASDF
Japan Air Self-Defense Force

裏面台紙

付図一印刷内容

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		仕 様 書 番 号	
品 名 又は 件 名	航空自衛隊ポスター	市ヶ谷基LPS-Q99434	
		承 認	令和 8年 7月23日
		作 成	令和 8年 5月28日
		改 正	令和 年 月 日
			令和 年 月 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ポスターについて規定する。航空自衛隊ポスターの仕様は、**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。

2 製品に関する要求

製品に関する要求は、調達要領指定書による。

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章に規定する著作権者の権利（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 **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、**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権者人格権（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、納入物の著作権者が契約の相手方以外の第三者であるときは、当該第三者が著作権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	航空自衛隊ポスター
-----	-----------

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、自衛官募集ホームページ等で紹介している航空自衛隊のイメージに合致するデザイン、特に10代の募集対象者に訴求するデザインを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、官側の指定する媒体で制作データを返納する。

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3か月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 納入場所

納入場所は、航空自衛隊市ヶ谷基地、または納入日までに官側が指定した東京23区内に所在する場所とする。

9 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、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。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。

調達要領指定書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	1 6 7 - 1
	調達要求年月日	令和8年7月23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5月28日
品 名	航空自衛隊ポスター	
仕 様 書 番 号	市ヶ谷基地LPS-Q99434	

指定事項：

2 製品に関する要求

製品の要求仕様は、次によるほか、細部は商慣習による。

- a) **材質** コート紙135kg
- b) **寸法** 横420mm, 縦594mm (許容値±3mm)
- c) **附属品** 個包装用の低密度ポリエチレンチューブ(透明)を附属するものとし、製品をチューブ形状にした場合、両脇が保護されるものとする。
なお、附属品については、1袋100枚入の状態にして、製品と併せて同梱すること。
- d) **加工方法** マットPP加工とする。
- e) **印刷方法** オフセット+片面縁なし印刷とする。
- f) **印刷内容** 印刷内容は、次による。
 - 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協議のうえ制作に着手すること。
 - 2) 契約の相手方は、デザインの考案及び編集並びに制作において、外部の専門のデザイナー若しくはクリエイターに委託し制作する場合、契約担当官の承認を得ること。また、官側が求めた場合は、委託を証する書面等を提出すること。
 - 3) 印刷内容の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**に準ずるものとする。なお、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。

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。

- a) **包装** クラフト紙を使用し、1包装100枚とすること。
- b) **梱包** 梱包は、次による。
 - 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) 500枚入り1梱包にすること。
 - 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。

調達要領指定書 (続 き)	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	1 6 7 - 1
	調達要求年月日	令和8年7月23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5月28日
品 名	航空自衛隊ポスター	
仕 様 書 番 号	市ヶ谷基地 L P S - Q 9 9 4 3 4	

指定事項：

- 4) 梱包終了後、納入物の寸法、重量及び荷姿を納入日前までに官側に通知すること。

7 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、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－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3か月前までに）			