

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	航空自衛隊タオルハンカチ		市ヶ谷基LP S-Q99181-3
			承 認 令和 4年11月 7日
			作 成 令和 4年11月 7日
			改 正 令和 8年 7月23日
			令和 7年 5月 8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タオルハンカチについて規定する。航空自衛隊タオルハンカチの仕様は、**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	航空自衛隊タオルハンカチ
-----	--------------

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 - 4
	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	航空自衛隊タオルハンカチ	
仕 様 書 番 号	市ヶ谷基 L P S - Q 9 9 1 8 1 - 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) **条件** 今治タオルブランド商品認定審査に合格した製品とし、認定を証明する書類を官側に提出すること。
- b) **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	ジャガードタオル／本体寸法：25cm 角（許容差±0.5cm），ヘム部の幅は製造者推奨の寸法とする。／四隅角有り／100 匁以上／ショートパイル／織ネーム付き（認定マーク）／オリジナルタグ付き（化繊又は布）
化 粧 箱	窓付き／外寸：幅 10 cm×奥行 13 cm×高さ 2 cm

- c) **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	本体両面のデザインはジャガード織りとする。／シャーリング加工はしない。／ヘム部のデザインは織り込みとする。／オリジナルタグはつり下げが可能となるように輪状及び内向きに縫い付けるものとする（取付け箇所は、製造者の推奨及び官側との協議による）。また、化粧箱の窓から見えるように格納すること。
化 粧 箱	認定マークが印刷されているものを使用すること。
* 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（本体及びオリジナルタグ）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、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。 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。	

6 出荷条件

梱包は、次によるほか、細部は商慣習による。

- a) 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。
- b) 1 0 0 個入 1 梱包（2 0 個入り内箱詰め×5 箱分）にすること。
- c) 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 6 - 4
	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	航空自衛隊タオルハンカチ	
仕 様 書 番 号	市ヶ谷基 L P S - Q 9 9 1 8 1 - 3	

指定事項：

d) 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。

9 その他必要な事項

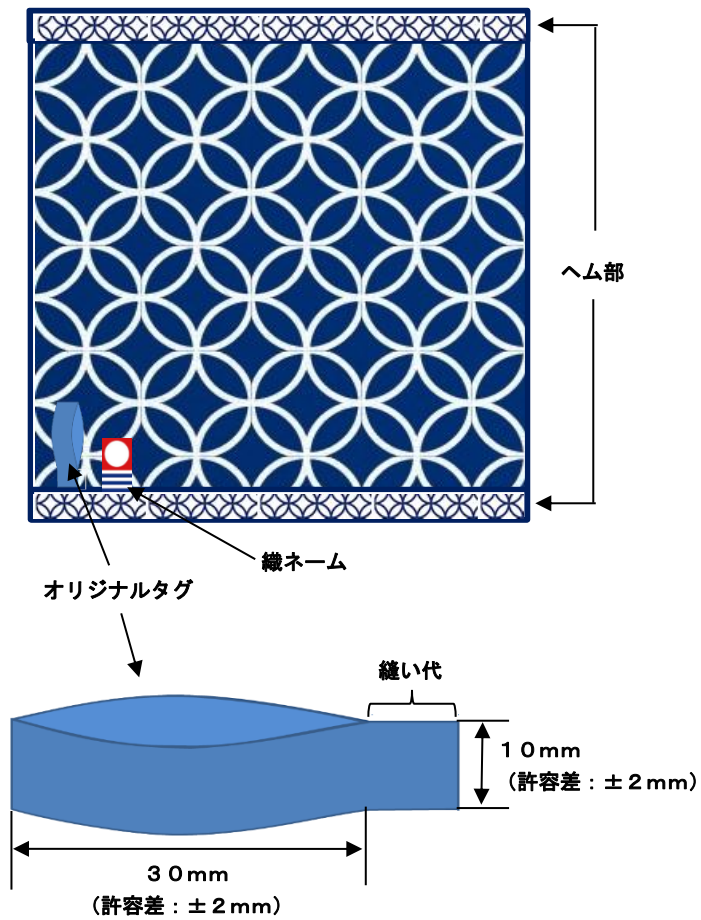
その他必要な事項は，次による。

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）			

本 体



化粧箱



付図一構成及び規格，加工及び印刷