

# 公 告

分任支出負担行為担当官  
陸上自衛隊中央会計隊  
契約科長 清田 哲也

以下のとおり一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」及び「契約条項」を承知のうえ参加されたい。

## 1 入札事項

|               |    |                  |       |               |    |          |    |
|---------------|----|------------------|-------|---------------|----|----------|----|
| 契約実施計画番号      |    | 調達要求番号           |       | 物品番号          |    | 仕様書番号    |    |
| 6K6Z12E00060  |    | 61UD1AY0009 0001 |       |               |    | Z310003I |    |
| 品名 または 件名     |    |                  |       |               |    |          |    |
| 自衛隊総合採用案内     |    |                  |       |               |    |          |    |
| 部品番号 または 規格   |    |                  |       |               |    |          |    |
| 仕様書のとおり       |    |                  |       |               |    |          |    |
| 使用器材名         |    |                  |       |               |    |          |    |
|               |    |                  |       |               |    |          |    |
| 数量            | 単位 | 銘柄               | 使用期限等 | グループ          | 指定 | 検査       | 包装 |
| 215,400.00    | EA |                  |       |               | 1  | 7        | I1 |
| 納地または工事場所     |    |                  |       | 引渡場所          |    |          |    |
| 市ヶ谷           |    |                  |       | 中業支 印刷補給部 補給科 |    |          |    |
| 搬入場所          |    |                  |       | 納期または工期       |    |          |    |
| 中業支 印刷補給部 補給科 |    |                  |       | 令和8年6月30日 (火) |    |          |    |

## 2 競争参加資格

次のいずれかであること  
全省庁統一資格の「物品の製造」に係る等級がB、C、D等級であること  
ただし、細部は注意事項による。

## 3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊中央会計隊契約科事務室及び中会ホームページ (<https://www.mod.go.jp/gsd/df/cfin/html/>)

## 4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：  
入札日時場所：令和8年5月14日（木）10時00分 中央会計隊入札室（E-1棟 6F）

## 5 保証金

入札保証金：免除 契約保証金：免除

## 6 落札決定方式及び契約方式

落札決定方式：総品目総額 契約方式：一般競争

## 7 注意事項

### (1) 入札の方法

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときには、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### (2) 契約書作成の要否

ア 契約金額が100万円以上の場合は請書、250万円を超えた場合は契約書を作成し提出すること。  
契約書等の記載要領等の細部については、落札決定後落札者に説明する。

#### イ 適用する条項

「製造請負契約条項」  
「談合等の不正行為に関する特約条項」  
「暴力団排除に関する特約条項」

### (3) 入稿時期

データ完成済、契約後速やかに入稿

### (4) その他

ア 競争参加資格の年度は令和07・08・09年度とする。  
イ 入札及び契約に関する詳細は「入札及び契約心得」を閲覧されたい。  
ウ 郵便による入札は、予め郵送を担当者に連絡の上、入札開始日の前日17時00分（前日が休日及び

- 休養日の場合は、その前日)までに担当者必着分を有効とする。
- エ 代理による入札は、入札時まで委任状を提出すること。
- オ 入札に参加する者は、入札までに「資格審査結果通知書(写)」及び「市価調査(下見積)」を提出すること。(メール又はFAX可)
- カ 郵便入札があった場合の再度入札は別途執行日時を示して後日執行する。
- キ 最低価格の入札金額が契約担当官等が定める調査基準額に該当する場合、入札価格の内訳書等といった積算資料等を提出していただくよう依頼する可能性があります。
- ク 積算資料等の提出に応じていただけない場合又は不十分な場合は、その旨説明を求める可能性があります。
- ケ 積算資料等の提出・説明に応じない場合又は不十分場合は、「契約の内容に適合した履行がされないおそれがある」ものとして落札者としなない可能性があります。
- コ その他の項目については別紙による。
- サ 不明事項等の問い合わせ先
- |               |  |
|---------------|--|
| 中央会計隊契約科第2班   | 高橋 (TEL: 03-3268-3111 内線 47570 )<br>(FAX: 03-5269-5135(直通))<br>(rikuzi2-cfin@inet.gsdf.mod.go.jp ) |
| 仕様書に関する問い合わせ先 | 奥山 (TEL: 03-3268-3111 内線 47317 )<br>栗田 (同上 ※奥山不在の場合)   |

## 1 競争に参加する者に必要な事項

- (1) 決算及び会計令（昭和22年勅令165号）第70条の規定に該当しないものであること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のため必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中のものでないこと。
- (4) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係または、人的関係のある者であつて、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (5) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負について認めない。ただし真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合は、この限りでない。
- (6) 第4号の「資本関係又は、人的関係にある」場合とは、入札及び契約心得第3章第12項第2号に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。
- (7) 下請負を行わせる場合は、日本国内に所在する国内事業者に請け負わせるものとし、2次下請負以下も同様とする。

## 2 入札の無効

- (1) 第1項に示した競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札又は入札に関する条件に反した入札
- (2) 入札金額が明瞭でない入札及び入札者が誰であるか識別しがたい入札。
- (3) 電報及び電話による入札
- (4) 暴力団排除に関する誓約に虚偽があつた場合または契約に反する事態が生じた場合

## 3 違約金

落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものともみなし、落札価格の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合が、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。

調達要求番号：61UD1AY0009

| 陸 上 自 衛 隊 仕 様 書 |        |              |
|-----------------|--------|--------------|
| 物品番号            |        | 仕 様 書 番 号    |
| 一般印刷物           |        | 中業支-Z310003I |
|                 | 作 成    | 平成12年3月28日   |
|                 | 変 更    | 令和7年 7月17日   |
|                 | 作成部隊等名 | 中央業務支援隊印刷補給部 |

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊中央業務支援隊印刷補給部（以下，“印刷補給部”という。）が補給する一般印刷物の印刷・製本について規定する。

### 1.2 品名

品名は、調達要領指定書による。

## 2 製品に関する要求

### 2.1 一般的要求事項

この仕様書に規定していない事項は、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。

### 2.2 規格

規格は、調達要領指定書による。

### 2.3 紙質

紙質は、調達要領指定書による。

### 2.4 製版

製版は、調達要領指定書による。

### 2.5 印刷

#### 2.5.1 印刷要領

印刷要領は、調達要領指定書によるほか、次による。

#### 2.5.2 刷りあがり

刷りあがりとは、原稿及び官側の示す見本どおりとし、かすれ・むら・にじみ・けば・よごれ等があってはならない。

### 2.6 製本

#### 2.6.1 製本要領

製本要領は、調達要領指定書によるほか、次による。

#### 2.6.2 仕上がり

仕上がりは入念に行うものとし、落丁・乱丁・取り込み・断裁不良・汚れ・破れ・しわ・まくれ等あってはならない。

#### 2.6.3 仕上がり寸法の許容範囲

仕上がり寸法の許容範囲は、調達要領指定書において指定する数量単位が部の品目について規定する。仕上がり寸法の測定は、表紙または最上部紙を基準として行うものとし、特に指定のない限り、許容差は0.5mm以内とする。

### 3 校正

#### 3.1 官側校正

官側校正は、調達要領指定書において指定する要領で行い、契約の相手方から提出された校正刷に“校了”又は“責了”の表示と官側校正担当者の押印により完了とする。官側校正担当者は、調達要領指定書による。

#### 3.2 業者校正

業者校正は、調達要領指定書により指定する場合に行うものとする。

### 4 品質保証

監督及び検査は、契約担当官等が定める監督・検査実施要領及び次による。

#### 4.1 監督

監督は、契約担当官等が必要と認める場合に行うものとし、仕様書及び調達要領指定書に基づく製品に関する要求事項等について審査する。また、調達品の製造全工程において現地確認することができるものとし、契約の相手方はこれに協力するものとする。

##### 4.1.1 作業工程表

作業工程表は、契約締結後7日以内に、印刷補給部監督官及び官側保全担当者へ1部ずつ提出するものとする。

##### 4.1.2 監督実施項目

監督実施項目は、次による。

- a) 作業工程表に基づき、工程の管理を審査する。
- b) 製品見本の提示を受け、印刷及び製本の状態を確認する。

#### 4.2 検査

検査は、次による。不合格となった品目は、じ後の処置について契約の相手方と協議し決定する。

- a) J I S Z 9 0 1 5 - 1を使用する。
- b) 検査水準は、「通常検査Ⅱ」を使用する。
- c) 検査のきびしきは、「なみ」を使用する。
- d) A Q Lは、「0. 1 0」を使用する。
- e) 抜取形式は、1回を使用する。
- f) 1包装を1ロットとする。

### 5 出荷条件

#### 5.1 包装

包装は、調達要領指定書による。

#### 5.2 包装単位

包装単位は、調達要領指定書による。

### 6 その他の指示

#### 6.1 納入品等

官側の貸与した原稿等及び契約の相手方が作成した版下等は、製品とともに納入するものとする。納入要領等は、調達要領指定書による。

## 6.2 企画・デザイン等の権利

契約の相手方により作成された企画及びデザイン等に関するすべての著作権は、官側に帰属するものとする。

## 6.3 秘密保全及び安全管理

秘密保全及び安全管理は、次による。

- a) 庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについては、官側担当者の指示に従い、関係規則等に基づく手続きを行うとともに、諸規定に従うものとし、立ち入りを禁止した区域及び業務に関係のない施設への立ち入りを禁止する。
- b) 契約を履行する上で知り得た情報を他のものに漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

## 6.4 情報セキュリティの確保

契約の相手方は、この契約の履行に当たり知り得た保護すべき情報（契約を履行する一環として契約の相手方が収集、整理、作成などを行った情報であって防衛省が保護を要しないと確認していない一切の情報をいう。）その他の非公知の情報（以下、“保護すべき情報など”という。）の取扱いに当たっては、“装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）”における別紙“装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保における特約条項”及び添付書類“調達における情報セキュリティ基準”によって（保護すべき情報に該当しない非公知の情報にあつては、これらに準じて。）、適切に管理する。このとき、特に、保護すべき情報などの取扱いは、次の履行体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく官側に通知する。

- a) 契約を履行する一環として契約の相手方が収集、整理、作成などを行った一切の情報が、防衛省が保護を要しないと確認するまでは、保護すべき情報として取扱われることを保障する履行体制
- b) 官側の同意を受けて指定した取扱者以外の者に取扱わせないことを保障する履行体制
- c) 官側が書面によって個別に許可した場合を除き、契約の相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約の相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査などを行う者を含む一切の契約の相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保障する履行体制

## 6.5 印刷物の製造工場について

日本国内の工場により印刷するものとする。

## 6.6 仕様書に関する疑義

契約の相手方は、この仕様書の内容に関し疑義を生じた場合は、契約担当官等に申し出てその指示を受けるものとする。

## 6.7 その他

その他、調達要領指定書により指示する場合には、指示事項を行うものとする。

|                             |   |                   |
|-----------------------------|---|-------------------|
| 調達要領指定書                     | 発簡番号  |                   |
|                             | 調達要求番号  | 61UD1AY0009       |
|                             | 調達要求年月日   | 令和8年4月20日         |
|                             | 作成部隊  | 陸上自衛隊中央業務支援隊印刷補給部 |
|                             | 作成年月日   | 令和8年4月20日         |
|                             |   |                   |
| 品名                          | 自衛隊総合採用案内   |                   |
| 仕様書番号                       | 中業支-Z310003I  |                   |
| 指定事項：<br>(番号は仕様書の連番<br>に対応) | <p>1.2 品名</p> <p>2.2 規格</p> <p>2.3 紙質</p> <p>2.4 製版</p> <p>2.5.1 印刷要領</p> <p>2.6.1 製本要領</p> <p>5.1 包装</p> <p>5.2 包装単位</p> <p>3.1 官側校正<br/>官側校正は、次による。</p> <p>3.1.1 校正<br/>校正は、官側の責任による2校を基準とし、校正紙を8部提出するものとする。官側の校正期間は、初稿平日5日、修正校平日3日を基準とする。細部は、官側との調整による。</p> <p>3.1.2 官側校正責任者<br/>陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課募集班<br/>内田3佐<br/>電話03-3268-3111 内線40318</p> <p>6.1.1 納入するデータ<br/>納入するデータは、以下のとおりとし、DVD-R等に保存し1部提出するものとする。納入するDVD-R等には作成年月日、件名、データの概要、業者名を表記するものとする。</p> <p>a) 印刷用PDFデータ<br/>印刷用PDFデータは、印刷を目的とするものであり、校了後の印刷原稿を元に作成したものにぬりだし、トンボ、フォント埋め込みを付加したものを納入するものとする。</p> <p>b) 閲覧用PDFデータ<br/>閲覧用PDFデータは、閲覧を目的とするものであり、校了後の印刷原稿を元に作成したものにしおり機能を付加したものを納入するものとする。細部は、官側校正担当者との調整による。</p> <p>c) デジタル画像データ、レイアウトソフトデータ等<br/>官給したデータの校了後のデータ及び印刷に伴い作成したESP形式、INDD形式、その他の形式のデータのある場合はすべて納入するものとする。</p> <p>6.7 その他<br/>官側貸与のデータは、入札後速やかに貸与する。</p> |                   |

## 別紙

| No. | 品名        | 単位 | 数量      | 規格        | 紙質  | 製版  | 印刷                                   | 製本               | 包装                    | 備考              |
|-----|-----------|----|---------|-----------|---|---|--------------------------------------|------------------|-----------------------|-----------------|
| 1   | 自衛隊総合採用案内 | 部  | 215,400 | A4判<br>縦長 | マツトコート紙<br>A判 70.5kg<br>総合評価値80以上<br>ただし、入手困難な場<br>合については調整に<br>よる。 | 官側貸与のデータ<br>(Illustrator)を<br>修正し、使用する。<br>(細部は、官側との<br>調整による。) | 1 平版とする。<br>2 両面4色刷<br>(黄・赤・藍・<br>墨) | 針金2ヶ所<br>左綴じとする。 | 付紙「一般印刷物<br>包装要領」による。 | 表紙・裏表紙<br>含む40頁 |

## 一般印刷物包装要領

### 1 適用範囲

この要領は、中央業務支援隊印刷補給部が補給する一般印刷物の包装について適用する。

### 2 包装要領

#### 2.1 収納基準

- 同一包装に収納する品目は、同一契約の同一品目ごとに行うものとする。
- 1包装あたりの内容基準数量は表1を基準とし、端数は別包装とする。
- 仕切紙は、製品と同一規格の色紙（黄色及び黄緑色を基準とする。）を使用するものとする。

#### 2.2 質量基準

1包装の質量は、10kg以下とする。納入に際し、規格パレットを用いて機械荷役を行う場合、1パレットあたりの質量制限は700kg以下とする。

#### 2.3 寸法基準

包装寸法は、高さ13cm以下を基準とする。

#### 2.4 包装材料

包装紙は、半晒クラフト紙ハترون判54kgまたはこれと同等以上の包装紙を使用する。包装紐は、必要に応じ使用しても差し支えない。

#### 2.5 包装表示

表示紙は、図2の様式により作成し、所要事項を記入の上、表示紙2枚を図1の表示位置に確実に糊付けする。貼付は、包装紙両側面をクラフトテープ等で接着した後、行うものとする。

#### 2.6 その他

前各号により難しい場合は、1包装あたりの質量10kg以下を最優先し、その他は可能な限り前各号に準ずる。

図1-包装例

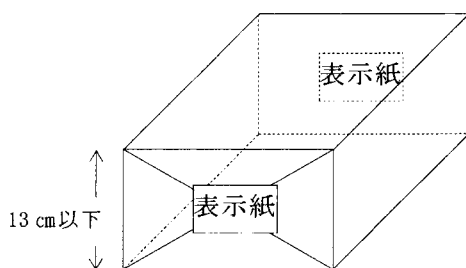


図2-表示紙（記入例）

表1-1包装あたりの内容基準数量

| 区分            | 仕上がり寸法             | 内容数量                                | 区分                     | 仕上がり寸法             | 内容数量                       |
|---------------|--------------------|-------------------------------------|------------------------|--------------------|----------------------------|
| ポスター、<br>チラシ等 | A0判～A2判<br>B0判～B2判 | 10枚ごとに合<br>い紙を入れ、<br>100枚梱包と<br>する。 | パンフレッ<br>ト、リーフ<br>レット等 | A0判～A3判<br>B0判～B3判 | 25部ずつ交互<br>に50部梱包と<br>する。  |
|               | A3判～A6判<br>B3判～B6判 | 50枚ごとに合<br>い紙を入れ、<br>200枚梱包と<br>する。 |                        | A4判～A6判<br>B4判～B6判 | 25部ずつ交互<br>に100部梱包<br>とする。 |

入札書  
見積書

|        |             |          |              |
|--------|-------------|----------|--------------|
| 調達要求番号 | 61UD1AY0009 | 契約実施計画番号 | 6K6Z12E00060 |
|--------|-------------|----------|--------------|

金額 ¥

(税抜)

| 品名        | 規格      | 単位          | 数量        | 単価 | 金額 |
|-----------|---------|-------------|-----------|----|----|
| 自衛隊総合採用案内 | 仕様書のとおり | EA          | 215,400   |    |    |
|           | 以下余白    |             |           |    |    |
|           |         |             |           |    |    |
|           |         |             |           |    |    |
|           |         |             |           |    |    |
| 納入(履行)場所  | 市ヶ谷     | 納期          | 令和8年6月30日 |    |    |
| 入札(契約)保証金 | 免除      | 入札(見積)書有効期間 |           |    |    |

上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札いたします。

また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和 8 年 5 月 14 日

分任支出負担行為担当官  
陸上自衛隊中央会計隊  
契約科長 清田 哲也 殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名  
担 当 者  
連 絡 先