

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 牛崎 真由美

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	
2K0H12D00980		21UD1AY0090 0001				Z310002C	
品名 または 件名							
陸自教範3-03-02-01-04-0 基本教練 ほかに13件							
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
2,500.00	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5年3月27日(月)			

上記項目を含む要求品目の内容については、品目等内訳書に記載する。

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A、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/gsdf/dc/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5年2月3日(金) 11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50万円以上の場合は請書、150万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 適用する契約条項

「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」
 別紙第1「保全又は保護の確保に関する違約金条項」

(3) その他

ア 競争参加資格の年度は令和04・05・06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 代理による入札者は、入札時までに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）」を提出すること。（FAX可）
- カ 郵便入札があった場合の再度入札の日時場所
令和5年2月8日（水）16時00分 中央会計隊入札室（E-1棟6F）
- キ 本入札に参加できる者は、陸上自衛隊中央会計隊において取扱上の注意を要する文書等の契約の指定業者として登録されている者に限る。
その他の項目については別紙第2による。
- ク 入札に関する不明事項の問い合わせ先
中央会計隊契約科第2班 （TEL:03-3268-3111 内線47568 担当：生駒）
（FAX:03-5269-5135）

仕様書の内容に関する問い合わせ先
中央業務支援隊印刷補給部 （TEL:03-3268-3111 内線47317 担当：池田）

保全又は保護の確保に関する違約金条項

第1条 乙は、仕様書等（仕様書及び仕様書を補足する細部資料をいう。）における秘密保全に関する事項の定めるところにより秘密保全の万全を期さなければならない。

2 乙は、甲により保全又は保護の確保について指定した情報、文書及び図面等（以下「情報等」という。）について、本契約に関する情報に接する権限のない者に漏えいしたことを甲が証明した場合は、甲が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、次に掲げる基準に従い、甲が指定する期間内に違約金を支払わなければならない。

(1) 漏えいしたときの違約金の額

契約金額の100分の5

(2) 次のアからウまでの事由に該当する場合には、前号に掲げる金額に、それぞれ当該アからウまでに掲げる金額を加算

ア 情報等の漏えいが乙の故意又は重大な過失によると認められるときは、前号に掲げる金額と同額

イ 乙が甲に対し、情報等の漏えいの事実を直ちに報告しなかったときは、前号に掲げる金額に100分の50を乗じた額

ウ 乙が甲に対し、情報等の漏えいに関し虚偽の報告をしたときは、前号に掲げる金額に100分の50を乗じた額

(3) 乙が過去10年以内に情報等を漏えい（当該漏えいが本契約に係るものであるか、甲乙間の他の契約に係るものであるかを問わない。）し、甲により違約金を請求されていた場合においては、今回漏えいした第1号に掲げる金額と同額を加算

(4) 前号に規定する場合における当該過去の情報等の漏えいが第2号に掲げる加算事由のいずれかに該当するとされた場合であって、今回の情報等の漏えいが当該加算事由と同一の事由に該当するときは、前号に掲げる金額の加算に加えて、当該加算事由に応じて第2号に掲げる金額と同額を加算

(5) 情報等の漏えいが、第2号のイ又はウに掲げる事由に該当せず、かつ、乙の極めて軽微な過失によると認められるときは、第1号、第3号及び前号の規定にかかわらず、契約金額の100分の5以内で甲が定める金額

3 乙が複数の情報等を一の行為において漏えいした場合は、漏えいした各情報等について算出した違約金の額の最高額をもって違約金の額とする。

4 乙が甲との間の複数の契約において情報等を漏えいした場合において、いずれの契約の履行における漏えいか乙が証明できないときは、当該情報等が漏えいした疑いがある各契約について算出した違約金の額の最高額をもって違約金の額とする。

5 乙が違約金を甲の指定する期間内に支払わない場合は、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の延納利息を甲に支払わなければならない。

第2条 乙が情報等を保全又は保護する責任がある期間は、乙が甲から情報等を指定した旨の通知を受けたときから、当該情報等の指定にかかる期間（甲が当該期間を延長する旨乙に通知した場合は、当該延長後の期間）が終了するまで、又は甲が情報等の指定を解除するまでとする。ただし、甲が乙に情報等を提供する場合は、当該情報等を乙が受領したときからとする。

2 前項に定める乙が情報等を保全又は保護する責任がある期間に乙が情報等を漏えいしたときは、当該期間又は当該期間経過後3年を経過するまでの間は、甲は、乙に対して前条の規定に基づく違約金を請求できるものとする。

3 本違約金条項が付されている契約が終了し、又は解除された場合であっても、第1項に定める乙が情報等を保全又は保護する責任がある期間及び前項の規定に基づき甲が乙に対して違約金を請求できる期間は、本違約金条項は、なおその効力を有するものとする。

第3条 本違約金条項の規定は、これに基づく違約金とは別に甲がその損害につき乙に対し賠償を請求することを妨げない。

1 競争に参加する者に必要な事項

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令165号）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の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者でないこと。
- (4) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又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は認めない。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」に従つ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は、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。

品目等内訳書

NO	契約実施計画番号		2KH1200980		単位	数量	名		単価	金額	銘柄	納地		指定
	調達要求番号	物品番号	品	規格			引渡場所	納期				検査		
1	21UDJAY0090	0001	使用器材名		EA	2,500.00	仕様書番号		Z310002C		グループ	市ヶ谷	1	
			陸自教範3-03-02-01-04-0 基本教範				印刷補給部 補給科							
			仕様書のとおり				印刷補給部 補給科							
2	21UDJAY0090	0002	基本教範改正理由書		EA	2,500.00	仕様書番号		Z310002C		グループ	市ヶ谷	1	
			仕様書のとおり				印刷補給部 補給科							
			陸自教範3-02-05-01-30-1 航空科運用				印刷補給部 補給科							
3	21UDJAY0090	0003	仕様書のとおり		EA	1,250.00	仕様書番号		Z310002C		グループ	市ヶ谷	1	
			陸自教範3-02-05-01-30-1 航空科運用				印刷補給部 補給科							
			仕様書のとおり				印刷補給部 補給科							
4	21UDJAY0090	0004	航空科運用改正理由書		EA	1,250.00	仕様書番号		Z310002C		グループ	市ヶ谷	1	
			仕様書のとおり				印刷補給部 補給科							
			訓練資料3-04-05-02-01-0 UH-1				印刷補給部 補給科							
5	21UDJAY0090	0005	仕様書のとおり		EA	1,250.00	仕様書番号		Z310002C		グループ	市ヶ谷	1	
			訓練資料3-04-05-02-01-0 UH-1				印刷補給部 補給科							
			仕様書のとおり				印刷補給部 補給科							
6	21UDJAY0090	0006	UH-1改正理由書		EA	1,250.00	仕様書番号		Z310002C		グループ	市ヶ谷	1	
			仕様書のとおり				印刷補給部 補給科							
			訓練資料3-04-05-18-03-0 UH-2 (試行案)				印刷補給部 補給科							
7	21UDJAY0090	0007	仕様書のとおり		EA	2,500.00	仕様書番号		Z310002C		グループ	市ヶ谷	1	
			UH-2 (試行案) 編さん理由書				印刷補給部 補給科							
			仕様書のとおり				印刷補給部 補給科							
8	21UDJAY0090	0008	UH-2 (試行案) 編さん理由書		EA	2,500.00	仕様書番号		Z310002C		グループ	市ヶ谷	1	
			仕様書のとおり				印刷補給部 補給科							
			訓練資料3-04-16-01-03-0 UAV (中城用) (試行案)				印刷補給部 補給科							
9	21UDJAY0090	0009	仕様書のとおり		EA	3,000.00	仕様書番号		Z310002C		グループ	市ヶ谷	1	
			訓練資料3-04-16-01-03-0 UAV (中城用) (試行案)				印刷補給部 補給科							
			仕様書のとおり				印刷補給部 補給科							

入札書
見積書

調達要求番号	21UD1AY0090	契約実施計画番号	2K0H12D00980
--------	-------------	----------	--------------

金額 円

品名	規格	数量	単位	単価(税抜)	金額
陸自教範3-03-02-01-04-0 基本教練 ほか13件	内訳書のとおり				
	以下余白				
納入(履行)場所	市ヶ谷(中業支)	納入期限(工期)		令和5年3月27日	
入札(契約)保証金	免除	入札(見積)書有効期限			

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 年 月 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 牛崎 真由美 殿

住所
会社名
代表者名

内 訳 書

項目	品 名	規格	単位	数量	単価(税抜)	金額
1	陸自教範3-03-02-01-04-0 基本教練	仕様書のとおり	EA	2,500		
2	基本教練改正理由書	仕様書のとおり	EA	2,500		
3	陸自教範3-02-05-01-30-1 航空科運用	仕様書のとおり	EA	1,250		
4	航空科運用改正理由書	仕様書のとおり	EA	1,250		
5	訓練資料3-04-05-02-01-0 UH-1	仕様書のとおり	EA	1,250		
6	UH-1改正理由書	仕様書のとおり	EA	1,250		
7	訓練資料3-04-05-18-03-0 UH-2(試行案)	仕様書のとおり	EA	2,500		
8	UH-2(試行案)編さん理由書	仕様書のとおり	EA	2,500		
9	訓練資料3-04-16-01-03-0 UAV(中域用)(試行案)	仕様書のとおり	EA	3,000		
10	訓練資料3-03-04-34-03-0 障害構成作業	仕様書のとおり	EA	2,000		
11	訓練資料3-04-06-04-03-0 爆破	仕様書のとおり	EA	2,000		
12	訓練資料3-04-03-27-03-0 19式装輪自走155mmりゅう弾砲	仕様書のとおり	EA	2,500		
13	訓練資料3-04-05-11-01-0 ヘリコプター射撃	仕様書のとおり	EA	1,000		
14	ヘリコプター射撃改正理由書	仕様書のとおり	EA	1,000		
		以下余白				
					小計	

調達要求番号：21UD1AY0090

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物品番号		仕 様 書 番 号
		中業支-Z310002C
教範類等	作 成	平成24年 6月 1日
	変 更	令和 2年 6月 3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。）で使用する教範類等の印刷・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。

1.3 製品の呼び方

製品の呼び方は、調達要領指定書の品名による。

例 陸自教範 1-00-00-01-20-1 野外令

2 製品に関する要求

2.1 規格

規格は、調達要領指定書による。

2.2 紙質

紙質は、調達要領指定書による。

2.3 製版

製版は、調達要領指定書による。

2.4 印刷

印刷は、調達要領指定書による。

2.5 製本

製本は、調達要領指定書による。

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、契約の相手側から提出された校正刷に“校了”又は“責了”の表示と官側保全（校正）担当者（以下，“官側保全担当者”という。）の押印により完了とする。官側保全担当者は、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

4.1 監督及び検査

4.1.1 監督

監督については、次による。

a) 監督の基準

監督は、監督官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。

b) 監督の方法

監督官は、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。監督実施項目は、次による。

- 1) 作業工程表に基づき、工程の管理を審査する。
- 2) 製品見本の提示を受け、印刷及び製本の状態を確認する。
- 3) 教範類等作成時の注意事項の遵守を確認する。

4.1.2 検査

検査は、契約担当官等が定める検査実施要領による。

5 出荷条件

5.1 包装

包装は、調達要領指定書による。

5.2 包装場所

包装場所は、契約の相手方が保有する“専用作業室”で行い、製品の取扱いに万全の注意を払わなければならない。

6 その他の指示

6.1 納入品

官側の貸与した原稿等及び契約の相手側作成の版下等は、包装作業終了後、官側保全担当者に納めるものとする。

6.2 作業工程表

作業工程表は、契約締結後7日以内に、印刷補給部運用科調達仕様書班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。

6.3 教範類等作成時の注意事項

- a) 契約の相手方は、契約締結後7日以内に保全担当者を指定し、官側保全担当者へ通知するものとする。
- b) 原稿・製品等の授受及び校正・印刷作業等は、保全担当者に指定された者以外、行ってはならない。
- c) 官側の貸与した原稿等及び契約の相手側作成の版下等は、製品納入までの間、契約の相手方の施設において鍵のかかる保管容器等に保管しなければならない。
- d) 版下及び刷版、損紙等（以下、“反古紙等”という。）の廃棄処置は、官側保全担当者の指示により契約の相手方の責任において行うものとし、その取扱いには万全の注意を払わなければならない。
- e) 契約の相手方は、“印刷物の保全処置について（証明）”を一部作成し、保全処置状況を通知するものとする。提出様式等は、契約後指示する。
- f) 取扱上の不測事態が生じた場合は、速やかに契約担当官等に通知するものとする。

6.4 秘密保全

- 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。

6.5 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。

6.6 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	21UD1AY0090
	調達要求年月日	令和5年 1月 10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5年 1月 10日
品名	陸自教範 3-03-02-01-04-0 基本教練 ほか13件	
仕様書番号	中業支-	
指定事項： (番号は仕様書の連番に対応)	<p>1.2 品名 品名は、別紙第1による。</p> <p>2.1 規格 規格はA5判，縦長とする。細部は，別紙第1による。</p> <p>2.2 紙質 a) 表紙は，NBファイバー，四六判，160kg，栗色とする。 b) 本文は，上質紙，A判，44.5kg，総合評価値80以上とする。 c) 見返し紙は，上質紙，A判，57.5kg，総合評価値80以上とする。</p> <p>2.3 製版 製版は，官側貸与のデータ (Microsoft・Word・Excel・PowerPoint・PDFデータ) または見本による。</p> <p>2.4 印刷 a) 平版 (オフセットによる。) とする。 b) 表紙 (背表紙を含む) は，片面墨刷とする。 c) 本文等は，両面墨刷 (前付け等は片面墨刷，一部色刷り有) とする。</p> <p>2.5 製本 a) 左無線綴じとする。 b) 見返し貼りとする。</p> <p>3.1 官側校正 a) 校正は，官側の責任による三校を基準とする。製品とともに納めるPDFファイルも校正を行うものとする。 b) 官側保全担当者 陸上幕僚監部運用支援・訓練部訓練課総括班 重松 事務官 Tel 03-3268-3111 内線 41316</p> <p>5.1 包装 包装は，別紙第2「出版物包装要領 (教範類等)」による。</p> <p>6.1.1 業者側作成のデータ 業者側作成のデータは，PDFファイルに変換後，DVD-R等に保存し，製品とともに納めるものとする。</p>	

指定事項：
(番号は仕様書の連
番に対応)

6.1.2 PDFファイル作成時の注意事項

- a) 本文及び図・写真等に付記された文字について、文字検索（文字として認識し検索が可能なこと。）及び文字の編集（PDF編集ソフトにおいて文字編集が可能なこと。）ができること。
- b) PDFファイルにおけるフォントは、MS明朝及びMSゴシックを基準とし、教範類の改正に伴う修正箇所（手書き部分を含む。）も同様のフォントとする。
- c) PDFファイル化された教範類は、目次と各編・章・節・款の各頁との間でリンクされていること。
- d) 目次と各編・章・節・款の各頁とのリンク要領については、別紙第3「第1図」及び「サンプルデータ」による。
- e) 図、写真等は、原稿と差異が顕著にならない範囲で解像度や色数を減じ、サイズの圧縮に努めるものとする。
- f) 教範類の目次に応じた「しおり」を作成し、該当頁とリンクさせること。
- g) PDFデータは、教範ごとに1個ファイルとする。ただし、1個ファイルのデータ容量が10MBを超える場合は、当該データを10MB未満に分割するものとし、この際、分割した数個のPDFファイル及び分割していない1個のPDFファイル各々を納めるものとする。細部は、別紙第3「第2図」及び「サンプルデータ」による。

6.6.1 官側データ等入稿時期

官側データ等入稿は、契約後速やかに行う。細部は、官側保全担当者との調整による。

教範類の印刷製本について

No.	品名	部数(冊)	原稿枚数	総ページ数 (表紙含む)	カラー文字有 ページ数	図有ページ数 (カラー含む)	写真有 ページ数	白ページ数
1	陸自教範3-03-02-01-04-0 基本教練	2,500	335	345	2	31	135	10
2	基本教練改正理由書	2,500	30	38	0	0	0	8
3	陸自教範3-02-05-01-30-1 航空科運用	1,250	218	225	0	19	0	7
4	航空科運用改正理由書	1,250	20	24	0	0	0	4
5	訓練資料3-04-05-02-01-0 UH-1	1,250	164	172	0	31	4	8
6	UH-1改正理由書	1,250	18	22	0	0	0	4
7	訓練資料3-04-05-18-03-0 UH-2 (試行案)	2,500	158	167	2	29	0	9
8	UH-2 (試行案) 編さん理由書	2,500	12	16	0	0	0	4
9	訓練資料3-04-16-01-03-0 UAV (中城用) (試行案)	3,000	215	221	95	11	5	6
10	訓練資料3-03-04-34-03-0 障害構成作業	2,000	298	305	65	119	7	7
11	訓練資料3-04-06-04-03-0 爆破	2,000	219	229	20	88	23	10
12	訓練資料3-04-03-27-03-0 19式装輪自走155mmりゅう弾砲	2,500	149	158	47	36	2	9
13	訓練資料3-04-05-11-01-0 ヘリコプター射撃	1,000	591	607	2	231	29	16
14	ヘリコプター射撃改正理由書	1,000	22	26	0	0	0	4

共通事項

規格	紙	質	印刷	製本
A5判 縦			平版 (オフセットによる。) 表紙 (背表紙含む) : 片面墨刷 本文等 : 両面墨刷 (前付け等は片面墨刷)	左無縁綴じ 見返し貼り

※細部頁数については、データ及び見本を確認するものとする。
 ※No.1「陸自教範 基本教練」及No.2「基本教練改正理由書」のみA6判

出版物包装要領(教範類等)

1 適用範囲

この要領は、陸上自衛隊中央業務支援隊印刷補給部で使用する出版物のうち、教範類等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。収納配列は、B6判以下は2列、A5判以上は1列とする。
- 1包装あたりの内容基準数量は5部又はその倍数を基準とし、端数は別包装とする。ただし、仕様書に別示された場合はその数量とする。
- 合い紙は、製品の仕上がり寸法と同一規格とし、製品との区分けができる色紙(黄及び黄緑を基準)を使用するものとする。

2.2 質量基準

1包装の質量は、約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パレットあたりの重量制限は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

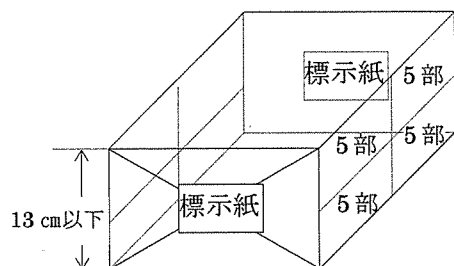
包装要領は、図1包装例により行うものとする。標示紙は、図2の様式により作成し、所要事項を記入の上、標示紙2枚を標示位置に確実に糊付けする。貼付は、包装紙両側面をクラフトテープ等で接着した後、行うものとする。

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

B6判以下……2列(10kg以下とする)



A5判以上……1列(10kg以下とする)

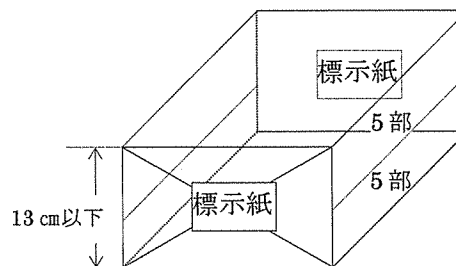
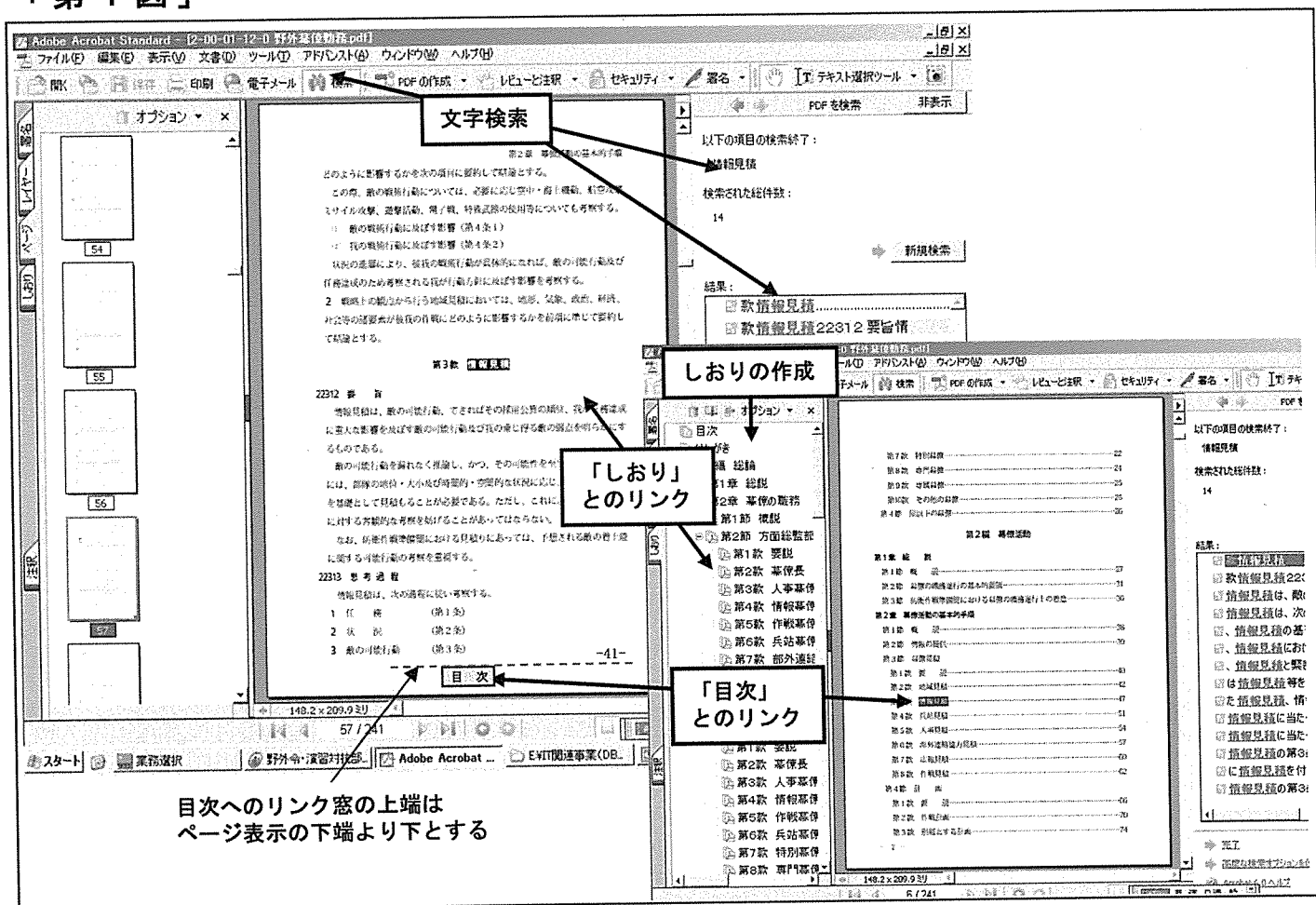


図2—標示紙

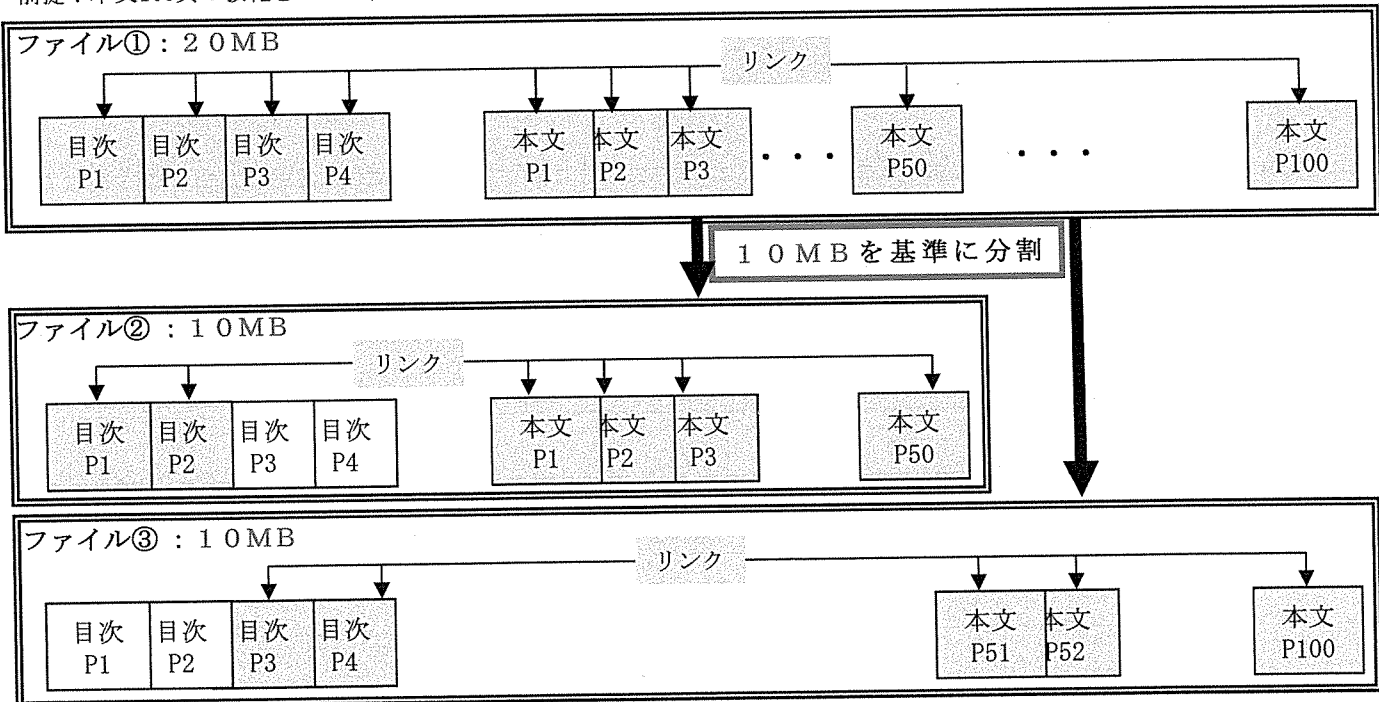
4.5cm	←1.5cm→
	物品番号 _____ 品名 _____ 数量 (包装内の数量を記入すること) _____ 納入業者 _____ 納入年月 _____
	←10cm→

「第1図」



「第2図」

前提：本文100頁の教範をPDF化した場合のデータ容量が20MBあり、各頁のデータ容量が均一である場合の一例



※納品は、ファイル①②③の全てとする。

委 任 状 (入札等)

殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

㊟

年度の入札等について、入札書又は見積書の提出に関し、
年 月 日から 年 月 日までの間、
を代理人と定め、下記権限を委任します。
なお、委任解約した場合には連署のうえ届け出ます。

記

- 1 入札書提出の件
- 2 見積書提出の件
- 3 その他上記委任事項に関する一切の件

年 月 日

委任者

㊟

受任者

㊟