

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
プリンター借上役務	仕様書番号	E7-10
	作成	令和7年4月15日
	作成部隊等名	関東補給処用賀支処 総務部管理課

1 搬入・搬出場所

東京都世田谷区上用賀1丁目20-1 陸上自衛隊用賀駐屯地 営繕班事務室

2 借上機材

機材名	規格	数量
プリンター	OKI C835dnwt 同等品 A3 両面印刷対応 増設カセット×1	1台

3 借上機材消耗品

機材名	規格	数量
トナーカートリッジ	借上プリンター用 ブラック 5000枚相当	2本
トナーカートリッジ	借上プリンター用 シアン 5000枚相当	2本
トナーカートリッジ	借上プリンター用 マゼンタ 5000枚相当	2本
トナーカートリッジ	借上プリンター用 イエロー 5000枚相当	2本

4 総則

本仕様書並びに監督官の指示による。

5 関係法令等の遵守

- 請負者は当該役務に該当する関係法規及び駐屯地の規定を遵守し、業務の円滑な推進を図るものとする。
- 本仕様書に記載なき事項や内容に疑義が生じた場合には、官側と協議を行うものとする。

6 負担の範囲

- 官側の指定する場所まで搬入及び搬出をすること。
- 借上機材に合わせ、借上機材消耗品を請負者にて用意し、官側に引き渡すこと。

7 期間

令和7年6月2日（月）から令和8年3月31日（火）とし、細部は監督官との調整により決定する。

8 その他

- (1) 使用中に不具合（官側の故意又は重大な過失によるものを除く。）が発見された場合は、速やかに機材の修理又は交換を実施すること。
- (2) 請負者は、官側が指定する様式に従い、必要書類を速やかに作成し遅滞なく提出する。
- (3) 本契約の履行に当たり、直接又は間接に関わらず知り得た事項の管理に万全を期するとともに別途利用その他への公表などは防衛省の許可なく行ってはならない。また、本契約終了後も同様とする。