

調達要求番号：6NMM1A00002

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物品番号	仕 様 書 番 号	
カラーコピー機賃貸借	8 - 2	
	防省大臣承認	
	作 成	令和8年4月1日
	変 更	
	作成部隊等名	大和駐屯地業務隊管理科

1 総則

この仕様書は、陸上自衛隊王城寺原演習場における「カラーコピー機賃貸借」について規定する。

2 役務の概要

カラーコピー機の借上、搬入、搬出

3 規格、数量及び使用予定枚数

(1) 規格

複写方式 レーザー静電複写方式（カラー対応）
コピー速度 27枚／分～30枚／分
原稿サイズ 最大A3
複写サイズ A3・A4（用紙カセット収納枚数各500枚以上（+手差し））
その他 自動送り装置付き。
ソート機能付き。
トナーは契約金額に含む。
用紙は契約金額に含まない。

(2) 数量

2台

(3) 使用予定枚数

カラーコピー 約10,000枚（2台合計）

4 使用場所

宮城県加美郡色麻町王城寺無番地 陸上自衛隊王城寺原演習場廠舎地区

5 賃貸借期間

令和8年5月13日（水）から同年5月26日（火）のまでの14日間とする。

6 品質保証

監督及び検査は、契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。

7 出荷条件

(1) 搬入・搬出

カラーコピー機の搬入及び搬出は、契約の相手方が行うものとし、官側の立ち合いのもと、搬入時は引渡点検及び使用方法等の説明を行い、搬出時には引取点検を行うものとする。搬入及び搬出の時間等、細部については官側と調整し、その指示に従うこと。

- (2) 設置場所
官側の指示する場所に設置すること。

8 その他の指示

- (1) 提出書類
受領・返品に関する所定の様式書類を記入提出する。細部は官側の指示による。
- (2) 安全管理及び保全指示
安全管理には十分に留意し、搬入・搬出の際、指示された場所以外の立ち入りを禁止する。
- (3) 消耗品の補充
契約金額に含まれるトナーは、無くなり次第、契約の相手方が補充する。
- (4) 故障及び破損時の処置
賃貸借上物件に備え付けられている取扱説明書等の使用方法に基づく通常操作時に、故障及び破損が生じた場合の修理費は、契約の相手方が負担するものとする。
なお、想定外の故障等が発生した場合は、契約の相手方と官側で協議するものとする。
- (5) 仕様書に関する疑義
この仕様書に関し疑義が生じた場合は、官側と協議するものとする。