

入 札 説 明 書

(一 般 競 争 入 札)

契約事項名

「複写サービスに係る単価契約
(知事・教育)」

令和 7 年 1 0 月 2 4 日

総務事務厚生課

入札説明書目次

・ 入札説明書	… P 1 ～ 4
・ 補足説明	… P 5 ～ 6
・ 入札保証金・契約保証金についての注意事項	… P 7
・ 契約履行証明書	… P 8
・ 保証保険記載例	… P 9
・ 入札参加者心得	… P 1 0
・ 日程表	… P 1 1
・ 仕様概要	… P 1 2 ～ 1 5
・ 仕様書	… P 1 6 ～ 1 7
・ 複写機の仕様	… P 1 8
・ 機種一覧表	… P 1 9 ～ 2 1
・ 台数一覧	… P 2 2
・ 使用見込枚数及びコピーカードの有無等	… P 2 3 ～ 3 0
・ 設置場所一覧	… P 3 1 ～ 3 3
・ 委任状及び記入方法について	… P 3 4 ～ 3 5
・ 入札書の記入方法について	… P 3 6
・ 入札書及び記入例	… P 3 7 ～ 4 1
・ 入札書内訳書	… P 4 2 ～ 4 3
・ 機能証明書及び機能証明書別紙	… P 4 4 ～ 4 6
・ 保守サービス拠点一覧	… P 4 7
・ 契約書（案）	… P 4 8 ～ 5 9
・ 誓約書	… P 6 0 ～ 6 1

複写サービスに係る単価契約(知事・教育)入札手続きについて

福岡県が調達する物品に係る入札公告に基づく政府調達に関する協定の適用を受ける一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

- ・入札に参加する者は下記事項を熟知のうえ、入札しなければなりません。
- ・仕様書について疑義がある場合は、文書（FAX可）で下記6に掲げる部局に説明を求めることができます。
- ・質問に対する回答は下記6に掲げる部局の執務室と県HPに掲示します。
- ・入札後、仕様等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。
- ・本調達案件は、福岡県の電子調達システムを利用した入札手続き（以下「電子入札」といいます。）としますが、やむを得ず紙による入札（以下「紙入札」といいます。）により参加することを拒むものではありません。なるべく電子入札による入札をお願いします。

※締切日時は入札日程表を参照してください。

1 公告日

令和7年10月24日（金）

2 競争入札に付する事項

- (1) 契約事項の名称
複写サービスに係る単価契約（知事・教育）
- (2) 契約内容及び特質等
仕様書のとおり
- (3) 契約期間
令和8年2月下旬（予定）～令和12年3月31日
- (4) 納入場所
別添設置場所一覧のとおり

3 入札参加資格（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5第1項の規定に基づき定める入札参加資格をいう。以下同じ。）

「福岡県が発注する物品の製造の請負及び買入れ、不用品の売払いその他の契約の一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格（令和6年4月福岡県告示第244号）」に定める資格を得ている者（競争入札参加資格者名簿（物品）登載者）。

4 入札参加資格を得るための申請の方法

3に掲げる入札参加資格を有しない者で入札を希望する者は、本県の所定の競争入札参加資格審査申請書に必要事項を記入し、入札日程表に記載する日時までに次の（2）の部局へ提出してください。

- (1) 申請書の入手方法
福岡県庁ホームページからダウンロードする。
(<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/>)
- (2) 申請書の提出場所及び申請に関する問合せ先
福岡県総務部総務事務厚生課調達班（行政南棟1階）
〒812-8577 福岡市博多区東公園7番7号
電話番号 092-643-3092（ダイヤルイン）

5 入札参加条件（地方自治法施行令第167条の5の2の規定に基づき定める入札参加資格をいう。以下同じ。）

令和7年12月8日（月）現在で次の条件を満たすことが必要です。

- (1) 3の入札参加資格を有する者のうち、業種及び等級が次のいずれかの条件を満たす者。

大分類	中分類	業種名	等級
01	01	文具	AA
01	02	事務機器	AA
05	02	電気通信機器	AA

- (2) 当該物品を迅速かつ確実に納品できる者。
- (3) 納入する物品にかかるアフターサービスを納入先の求めに応じて速やかに提供できる者。
- (4) 電子入札による場合は、入札日程表に記載する日時までに電子入札システムによる入札参加申請を行い、入札参加の確認を受けた者。
- (5) 納入しようとする物品が仕様書に示した物品であることを証明する機能証明書を入札日程表に記載する日時までに下記 6 に掲げる者へ提出し、確認を受けた者。なお、提出した証明書について説明を求められたときはこれに応じなければなりません。
- (6) 保守サービスの体制が整っていることを証明する保守サービス拠点一覧を、入札日程表に記載する日時までに下記 6 に掲げる者へ提出し、確認を受けた者。なお、提出した証明書について説明を求められたときはこれに応じなければなりません。
- (7) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく、更生手続開始の申立てがなされていない者。
- (8) 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱（平成 14 年 2 月 22 日 13 管達第 66 号総務部長依命通達）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）期間中でない者。

6 当該調達契約に関する事務を担当する部局の名称

福岡県総務部総務事務厚生課調達班（行政南棟 1 階）
〒812-8577 福岡市博多区東公園 7 番 7 号
電話番号 092-643-3092（ダイヤルイン）
FAX 092-643-3109

7 契約条項を示す場所

上記 6 の部局とします。

8 契約書作成の要否

要（別添契約書案参照）

9 入札書及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨とします。

10 入札説明会

行わないものとします。

11 入札

本県の電子入札システムを利用した入札手続きとしますが、やむを得ず紙による入札により参加することを拒むものではありません。なるべく電子入札による入札をお願いします。

(1) 電子入札の場合

ア 提出締切 入札日程表に記載しています。

(2) 紙入札の場合

持参又は郵送（書留限定）してください。

ア 提出場所

福岡県総務部総務事務厚生課調達班（行政南棟 1 階）
〒812-8577 福岡市博多区東公園 7 番 7 号
電話番号 092-643-3092（ダイヤルイン）
イ 提出締切 入札日程表に記載しています。

(3) 注意事項

- ア 入札金額は、調達物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税等、納入場所渡しに要する一切の諸経費を含めた額とします。
- イ 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100分の10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は、その端数を切り捨てるものとする）をもって落札価格とするので、入札参加者は消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する額を入札書に記載してください。
- ウ 入札者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができません。
- エ 入札者は、入札書を提出するときは、入札公告等において求められた義務を履行するために必要とする関係書類を併せて提出しなければなりません。
- オ 入札者が相連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを中止する場合があります。

12 入札保証金の納付期限

入札日程表に記載しています。

13 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

見積金額（税込み）の100分の5以上の入札保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供してください。ただし、次の場合は入札保証金の納付が免除されます。

- ア 県を被保険者とする入札保証保険契約（見積金額（税込み）の100分の5以上）を締結し、その証券を提出する場合。
- イ 過去2年間に本県もしくは本県以外の地方公共団体又は国（独立行政法人等を含む。）との同種・同規模の契約（見積金額（税込み）の2割超）を履行（2件以上）したことを証明する書面（当該発注者が交付した証明書）を提出する場合。

(2) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の契約保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供してください。ただし、次の場合は契約保証金の納付が免除されます。

- ア 県を被保険者とする履行保証保険契約（契約金額の100分の10以上）を締結し、その証券を提出する場合。
- イ 過去2年間に本県若しくは本県以外の地方公共団体又は国（独立行政法人等を含む。）との同種・同規模の契約（契約金額の2割超）を履行（2件以上）したことを証明する書面（当該発注者が交付した証明書）を提出する場合。

14 開札

(1) 日時

入札日程表に記載しています。

(2) 場所

福岡県総務部総務事務厚生課入札室（行政南棟地下1階）
福岡市博多区東公園7番7号

(3) 開札に立ち会うことを認められる者。

開札は、入札者又はその代理人を立ち会わせて行うものとします。この場合において、入札者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行います。

(4) 落札者がいない場合

開札をした場合において落札者がいない場合は、地方自治法施行令第167条の8の規定により、別に定める日時に再度の入札を行います。ただし、開札の際、入札者又はその代理人の全てが立ち会っている場合にあつて、その全ての同意が得られればその場で再度の入札を行います。

15 入札の無効

次の入札は無効とします。

なお、14の(4)により再度の入札を行う場合において、当該無効入札をした者は、これに加わることができません。

- (1) 入札金額の記載がないもの、又は入札金額を訂正した入札。
- (2) 法令又は入札に関する条件に違反している入札。
- (3) 同一入札者が二以上の入札をした場合、当該入札者の全ての入札（電子入札書と紙入札書を同一電子入札案件において提出した場合を含む。ただし、システム障害により福岡県の同意を得て、やむを得ず電子入札書と紙入札書を同一案件において提出した場合を除く。）。
- (4) 所定の場所（福岡県の電子入札システムのサーバを含む。）及び日時に到着しない入札。
- (5) 入札者又はその代理人の記名（電子入札の場合は電子署名）がなく、入札者が判明できない入札（電子入札システムの不正使用又は電子証明書の不正使用により入札した場合を含む。）。
- (6) 入札保証金又はこれに代わる担保の納付が、見積金額（税込み）の100分の5に達しない入札。
- (7) 金額の重複記載又は誤字、若しくは脱字により必要事項を確認できない入札（ＩＣカード失効等により開札時に入札書が判読できない場合を含む。）。
- (8) 入札書内訳書に記載漏れがある入札。
- (9) くじ番号の記載がない入札。
- (10) 入札参加資格のない者、入札参加条件を満たさない者。（開札時点において指名停止期間中である者等、入札参加条件に反した者を含む。）及び虚偽の申請を行った者がした入札。
なお、落札者が契約締結前に指名停止となった場合は、落札者としての権利を失うものとし、契約を締結しません。
- (11) 入札書の日付がないもの、又は日付に記載誤りがある入札。

16 落札者の決定の方法

- (1) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とし、す。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに電子くじにより、落札者を決定するものとします。

17 調達手続の停止

特定調達にかかる苦情処理の関係において、福岡県政府調達苦情検討委員会が調達手続きの停止を要請する場合があります。この場合、調達手続きの停止等があり得ます。

補 足 説 明

○入札説明会はありません。説明書の熟読をお願いします。

○入札等に関する質問及び回答について

質問は入札日程表に記載の期限までに総務事務厚生課調達班まで文書（FAX可）で行ってください。回答は入札日程表に記載の日時から総務事務厚生課執務室に掲示及び福岡県HPに掲載しますのでご確認ください。

○機能証明書の提出について

実際に納品しようとする複写機が、県が提示している仕様書の規格・条件を確かに満たしていることの証明書を、この入札説明書の中にある様式（機能証明書）に従って提出することが入札書受領の条件となります。機能証明書の提出期限は入札日程表に記載の日時までとなっていますが、提出された証明書に訂正が必要になることも考えられますので、ある程度日数の余裕をもって総務事務厚生課調達班へ提出してください。提出された書類の確認ができましたら、後日、確認通知書を送付します。

なお、機能証明書は、各機種毎に作成したうえで提出してください。

○保守サービス拠点一覧の提出について

保守サービスの体制が整っていることの証明書を、この入札説明書の中にある様式（保守サービス拠点一覧）に従って提出することが入札書受領の条件となります。保守サービス拠点一覧の提出期限は入札日程表に記載の日時までとなっていますが、提出された保守サービス拠点一覧に訂正が必要になることも考えられますので、ある程度日数の余裕をもって総務事務厚生課調達班へ提出してください。提出された書類の確認ができましたら、後日、確認通知書を送付します。

○入札書の提出方法について

・提出方法については原則電子入札としますが、やむを得ない場合は、総務事務厚生課調達班に直接持参（ただし、県の休日には受領しない。）又は郵送（書留郵便）によること。その他の方法は認めていません。

・直接提出する場合は、封書にして氏名（法人名）及び「〈複写サービスに係る単価契約（知事・教育）〉入札書在中」と記載すること。

・郵送による提出の場合は、書留郵便によるものとし、提出期限日である入札日程表に記載の日時までには必着のこと。その場合は、直接提出する場合と同様の方法で封書にした入札書をさらに封書にし（二重封筒）、外封筒にも中封筒と同様に「〈複写サービスに係る単価契約（知事・教育）〉入札書在中」と記載すること。また、外封筒の宛先は、入札説明書記載の総務事務厚生課調達班としてください。

○入札保証金について

・現金〔小切手の場合は、銀行振出小切手（振出人及び支払人が同一金融機関であるもの）に限る〕納付する場合は、郵送での受付をしていないため、入札日程表に記載の日時までには総務事務厚生課調達班に持参してください。

○入札保証保険契約又は契約履行証明書について

・直接提出する場合は封入れせずに提出してください。

・郵送による提出の場合は、書留郵便によるものとし、入札日程表に記載の日時までには必着のこと。外封筒には「〈複写サービスに係る単価契約（知事・教育）〉入札保証保険在中」と記載し、宛先は総務事務厚生課調達班としてください。

○開札について

・入札日程表に記載の日時から実施する開札には、競争入札参加資格者名簿に登載されている代表者本人・代理人及び委任を受けている入札担当者が立ち会えます。なお、紙入札者については、12時55分までに入札室にお集まりください。その際入札担当者は、事前に委任状を入札書と一緒に提出する必要があります。

○再度入札について

・再入札の入札書の提出期限と、再入札の開札日時は入札日程表に記載の日時とします。
(紙入札者は、13時55分までに入札室にお集まりください。) なお、1回目の入札で有効な入札書を提出した方だけが2回目の入札に参加できますので御注意ください。
・郵送による提出の場合は、書留郵便によるものとし、受領期限日である入札日程表に記載の日時までに必着のこと。その場合は、直接提出する場合と同様の方法で封書にした入札書をさらに封書にし(二重封筒)、外封筒にも中封筒と同様に「〈複写サービスに係る単価契約(知事・教育)〉入札書在中」と記載すること。また、外封筒の宛先は、入札説明書記載の総務事務厚生課調達班としてください。

○落札者の判定について

入札書の頭金額で判定します。契約は単価で締結しますが、落札者の判定は、**4年間の使用見込枚数に単価を乗じた額の総価(合計金額)**で行います。ただし、使用見込枚数は、あくまでも見込であり、発注を保証するものではありません。

○契約の締結について

落札者は総務事務厚生課と契約の締結を行わなければなりません。

※「入札保証金・契約保証金」についての注意事項

(熟読をお願いします。)

入札書を提出される方は、以下に挙げるいずれかの手段で入札保証金(又はそれに代わるもの)を入札日程表に示す期限までに県に提出して頂く必要があります。

① 入札保証金を納める。

入札保証金となる金額は、入札しようとする金額の100分の110(=税込み金額)の5%以上です。

この場合、現金及び小切手とも「保証金等納付書」に記名押印又は署名していただきます。「保証金等納付書」が必要な方は、調達班にてお配りします。

② 入札保証保険に入ってその証券を提出する。

保険金額・・・入札しようとする金額の100分の110(=税込み金額)の5%以上です。

保証期間・・・入札書提出日から2週間程度の期間でお願いします。

特約条項・・・「定額てん補」の特約を付けてください。

③ 契約履行証明書(履行確認書「交付願」を含む。)を提出する。

これは、「過去2年間の間に、本県もしくは本県以外の地方公共団体又は国(独立行政法人等を含む。)との間に締結した同種・同規模の契約を履行したことを証明する書面(当該発注者が交付した証明書)」を提出することです。証明書は、過去2年間のもの2件が必要です。

同種・同規模とは、入札しようとする金額の100分の110(=税込み金額)の、20%を超える同種の契約をいいます。

(例:250万円が入札金額の場合、契約希望金額が275万円となり、その20%となる55万円を超える契約(=550,001円以上)の実績が2件必要となります。)

※契約履行証明書(履行確認書(交付願)を含む。)は、入札者が履行した契約に限ります。他の支店や、(契約業務を本店から支店や営業所に委任されている場合は)本店の履行証明は受付することができませんので、ご注意ください。

様式は入札説明書中の「契約履行証明書」を参照のこと。

契約書の写しは証明書の代わりになりません。

【契約保証金について】

落札後の契約保証金も入札保証金と同様の取扱いですが、契約金額(税込み)に乗ずる率が変わります。

	入札保証金	契約保証金
① 保証金納付	5%	10%
② 保証保険	5%	10%
③ 物品購入証明書	20%	20%

なお、入札保証金を納付された方が落札された場合、入札保証金を契約保証金の一部に充当することも可能です。

契約履行証明書

契約年月日	品名	規格	数量	金額（円）	備考
契約完了年月日					

納入者住所

称号及び営業所

代 表 者 名

上記契約内容のとおり誠実に履行されたことを証明します。

令和 年 月 日

証明者名

印

入札保証保険の例

申込日 令和〇年〇月〇日		保険種類 保証保険		保険種類 履行保証 入札保証		証券番号 A 9876543210	
申込 〒 810-〇〇〇〇 電話番号 092-〇〇〇〇-△×△× FAX 092-〇〇〇〇-△×△×		契約種類 建設工事の請負		〇 建設工事以外の請負		売買 刑務作業 請負売買以外	
住所 福岡市中央区天神〇-〇-△		担当店 九州支社 県庁支店		代理店 ☆☆☆☆			
氏名 株式会社 ○×印刷 代表取締役 福岡 太郎		入札保証保険期間 令和〇年〇月×日から 契約の締結日まで (契約締結予定日 令和〇年×月△日)		年 月 日 間			
被保険者 住所 福岡市博多区東公園7-7 氏名 福岡県知事 服部 誠太郎		発注者区分 民間 官公庁		受注形態 単体 共同企業体 (IV)		*「保険責任の始期および終期に関する特約条項」が付帯されている場合は上記予定日を保険期間の終期とします。	
契約名および契約概要 ××××××××		入札説明書に記載している案件名を記入すること		入札保証期間 目的物の引渡しまたは目的の達成の時から瑕疵担保責任の終了の日まで 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで		開札日から契約締結予定日(開札日の翌日から起算して7日後(県の休日を除く。))まで。	
入札場所 福岡県総務部総務事務厚生課入札室		入札説明書に記載している入札場所を記入		種類 入札		実損 定額	
内 入札予定日 令和〇年〇月×日		契約締結 令和〇年×月△日		保証		実損 定額	
容 入札金額 〇×〇 〇〇〇 円		契約締結予定日(開札日の翌日から起算して7日後(県の休日を除く。))とする。		瑕疵保証		実損 定額	
特約条項 定額てん補 〇		瑕疵保証 〇		工事完成保証		実損 定額	
必ず定額てん補の特約を付けること		開札日とすること		必ず契約予定金額(入札記載金額に10/100を加算した額)の5%以上の金額とすること (なお、単価契約であれば、予定発注数量×入札書記載単価の金額に10/100を加算した額)の5%以上の金額とすること		必ず契約予定金額(入札記載金額に10/100を加算した額)の5%以上の金額とすること (なお、単価契約であれば、予定発注数量×入札書記載単価の金額に10/100を加算した額)の5%以上の金額とすること	
当会社は、この保険証券に添付した標記保険の普通約款および特約条項ならびに裏面記載の特約条項その他にこの保険証券に記載したところに従い、上記のとおり保険契約を締結し、その証としてこの保険証券を発行します。		契約予定金額(入札記載金額に10/100を加算した額) (なお、単価契約であれば、予定発注数量×入札書記載単価の金額に10/100を加算した額)		合計 保険料 〇〇 〇〇〇 円		◇〇△×保険株式会社	

入札参加者心得

入札（見積）に当たっては、下記事項に十分留意してください。

- 1 入札に関する事項を十分理解し、すべてを了知された上で入札すること。
- 2 上記の入札に関する事項とは、入札通知書、仕様書及び係員が説明する入札に関する諸事項をいうものであること。
- 3 上記入札事項について、不明な点、疑問な点、その他理解できない点があった場合は入札前に係員に対し問い合わせること。（入札中は、原則として発言を認めないので静粛に入札を行うこと。）
- 4 入札に参加する者は、入札について談合又は何等の協議もしてはならない。
- 5 県に提出した入札書は、書換えたり、撤回することができないので、誤算や、違算又は、見込み違い等のないように十分注意すること。
- 6 次の入札書は無効となるものであること。なお、無効入札をした者は、2回目の入札に参加することはできない。
 - (1) 入札金額の記載がないもの。または、入札金額を訂正した入札。
 - (2) 法令または入札に関する条件に違反している入札。
 - (3) 同一入札者が二以上の入札をしたとき、当該入札者の全ての入札。（電子入札書と紙入札書を同一案件において提出したときを含む。ただし、システム障害により福岡県の同意を得て、やむを得ず電子入札書と紙入札書を同一案件において提出した場合を除く。）
 - (4) 所定の場所（福岡県電子入札システムのサーバを含む。）及び日時に到着しない入札。
 - (5) 入札者又はその代理人の記名（電子入札書の場合は電子署名）がなく、入札者が判明できない入札。（電子入札システムの不正使用又は電子証明書の不正使用により入札した場合を含む。）
 - (6) 入札保証金又はこれに代わる担保の納付が、見積金額（税込み）の100分の5に達しない入札。
 - (7) 金額の重複記載、誤字脱字があつて、必要事項を確認できない入札。（ICカード失効等により開札時に入札書が判読できない場合を含む。）
 - (8) 入札書内訳書に記載漏れがある入札。
 - (9) くじ番号の記載がない入札。
 - (10) 入札参加資格のない者、入札参加条件を満たさない者（開札時点において指名停止期間中である者等入札参加条件に反した者を含む。）及び虚偽の申請を行った者がした入札。
なお、落札者が契約締結前に指名停止となった場合は、落札者としての権利を失うものとし、契約を締結しない。
 - (11) 入札書の日付がないもの、又は日付に記載誤りがある入札。
- 7 入札は、本人又は代理人によって行われることとなるが、代理人の場合は、入札前に委任状を係員に提出すること。
- 8 入札は、第一回で落札者が決定しない場合は再度の入札を行うことがあること。
- 9 入札にあたり不正な行為が行われたと認められるに足る事実が判明した場合は、退場を命じることや、入札を中止することもあること。
- 10 入札は、県の予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申し込みをしたものを契約の相手方とするが、当契約の確定は、県が提出した契約書に双方がともに押印するとともに、落札者が暴力団排除条項を記載した誓約書に押印又は署名したときであること。
- 11 落札者は、直ちに県の指示に従い契約確定のための事務手続きを進めることについて協力すること。
- 12 落札者が契約を締結しないときは、次の最低価格入札者に意思の確認を行ったうえで見積書を徴し、契約の相手方を決定することがある。
- 13 入札書は、県の定める様式によるものを、あらかじめ用意しておくこと。
- 14 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税業者か免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の100/110に相当する金額を入札書に記載すること。
- 15 入札参加者は、人権に関する法令を遵守するとともに、自社で人権侵害が発生しないよう予防措置を講じるなど、人権尊重に取り組むよう努めるものとする。

入札日程表

複写サービスに係る単価契約(知事・教育)

10月	23	木	
	24	金	公告・入札説明書配布開始
	25	土	
	26	日	
	27	月	入札参加申請(電子)受付開始 9:00～
	28	火	
	29	水	
	30	木	
	31	金	
11月	1	土	
	2	日	
	3	月	
	4	火	
	5	水	
	6	木	
	7	金	
	8	土	
	9	日	
	10	月	競争入札参加資格申請〆切 ～17:00
	11	火	入札参加申請(電子)〆切 ～15:00
	12	水	質問受付〆切 ～17:00
	13	木	
	14	金	
	15	土	
	16	日	
	17	月	質問回答の掲示 13:00～
	18	火	
	19	水	機能証明書及び保守サービス拠点一覧提出〆切 ～15:00 入札説明書配布終了
	20	木	
	21	金	
12月	22	土	
	23	日	
	24	月	
	25	火	
	26	水	
	27	木	
	28	金	
	29	土	
	30	日	
	1	月	入札書(電子)受付開始 9:00～
	2	火	
	3	水	
	4	木	
	5	金	入札保証金の納付、入札保証金免除資料提出〆切 ～15:00
	6	土	
	7	日	
	8	月	入札書(電子・郵送・持参)提出〆切 ～11:00
	9	火	開札 13:00～
	10	水	
	11	木	再入札書(電子・郵送・持参)受付開始 9:00～
	12	金	再入札書(電子・郵送・持参)受付〆切 ～16:00
	13	土	
	14	日	
	15	月	再入札 開札 14:00～

仕 様 概 要

1 地区について

入札は県内を下表の5地区に分割し、その総額で入札を行う。
 なお、市町村合併の進展に伴い、各地区に属する市町村について変更が生じる場合もあるが、契約期間中は、現行の地区を維持するものとする。

地 区	地区内訳（令和7年10月24日現在）
本 庁	福岡市博多区東公園7-7に存する福岡県庁舎内の各所属
福 岡	福岡市、筑紫野市、春日市、大野城市、宗像市、太宰府市、糸島市、古賀市、福津市、那珂川市、糟屋郡
北 九 州	北九州市、行橋市、豊前市、中間市、遠賀郡、京都郡、築上郡
筑 豊	直方市、飯塚市、田川市、宮若市、嘉麻市、鞍手郡、嘉穂郡、田川郡
筑 後	大牟田市、久留米市、柳川市、八女市、筑後市、大川市、小郡市、うきは市、朝倉市、みやま市、朝倉郡、三井郡、三潞郡、八女郡

2 入札仕様書の規格欄について

(1) 機種番号

仕様書の機種番号欄には「機種一覧表」の機種番号を記載している。コピーの連続複写速度により機種をAからHの8つに区分している。カラー機の場合、次表のカラー・モノクロ両方の速度を満たさなければならない。

各機種の連続複写速度の条件をクリアすれば何枚機でも構わない。例えば、Aの機種の場合、22枚機でも30枚機でも35枚機でも構わない。

機種区分	機 種	A 4 ヨコ連続複写速度（枚／分）
A	モノクロ機	モノクロ 22枚以上
B	モノクロ機	モノクロ 35枚以上
C	モノクロ機	モノクロ 45枚以上
D	モノクロ機	モノクロ 55枚以上
E	モノクロ機	モノクロ 70枚以上
F	カラー機	カラー・モノクロ共に 30枚以上
G	カラー機	カラー・モノクロ共に 45枚以上
H	カラー機	カラー・モノクロ共に 60枚以上

(2) 付加機能等

機種番号の数字（例えば、モノクロ 2 2 枚機で A-1 とある場合は 1 の部分、カラー機 F-2 とある場合は 2 の部分をいう。）は、ネットワークプリンタ機能・ネットワークスキャナ機能、FAX 機能、ステイプル機能、中とじステイプル機能及び大容量トレイの付加機能及び付属装置の組み合わせを番号で示したものである。別添「機種一覧表」のとおり付加機能等の組み合わせを機種別に 8 通りから最大 24 通りに区分している。例えば、下記の表の○印が付いている部分が必要な付加機能である。A-7 であれば、プリンタ機能及びスキャナ機能と FAX 機能が必要である。

例) モノクロ機 (A～C) ・カラー機 (F)

付加機能番号	プリンタ・スキャ	FAX	ステイプル
1	×	×	×
2	×	×	○
3	○	×	×
4	○	×	○
5	×	○	×
6	×	○	○
7	○	○	×
8	○	○	○

付加機能の仕様については別紙「複写機の仕様（各機種共通）」のとおりとする。

大容量トレイの給紙枚数は、原則 4,000 枚以上とするが、本体給紙トレイ（手差しは除く）と合わせて 5,500 枚以上給紙できれば、大容量トレイの給紙枚数が 4,000 枚に満たなくともよい。

3 入札案件について

下記の要領で見積もったモノクロ機とカラー機の単価に、別添で示している「4 年間見込み数量」を乗じて得た金額の総額で入札を行う。

・モノクロ機（機種番号 A～E）は、機種をまとめ、下記の地区ごとに単価を分けて見積もる。

- | | |
|------|-------|
| ○本庁 | ・モノクロ |
| ○福岡 | ・モノクロ |
| ○北九州 | ・モノクロ |
| ○筑豊 | ・モノクロ |
| ○筑後 | ・モノクロ |

・カラー機（機種区分 F～H）は下記の地区ごと、かつ機種ごとに単価を分けて見積もる。（機種区分 F をカラー 1、機種区分 G をカラー 2、機種区分 H をカラー 3 とする。）

- | | | | | | |
|-----|--------|-----|--------|------|--------|
| ○本庁 | ・カラー 1 | ○本庁 | ・カラー 3 | ○福岡 | ・カラー 1 |
| ○福岡 | ・カラー 2 | ○福岡 | ・カラー 3 | ○北九州 | ・カラー 1 |
| ○筑豊 | ・カラー 1 | ○筑後 | ・カラー 1 | ○筑後 | ・カラー 2 |
| ○筑後 | ・カラー 3 | | | | |

4 契約単価について

複写サービスに係る契約単価には、複写機の使用対価、複写機等の保守点検、消耗品代、その他一切のサービス料、保険料、複写機の搬入設置・移設及び撤去等に要する全ての経費を含むものとする。ただし、用紙及びステイプル針の費用は除く。

なお、単価は 1 枚（カウント）あたりの金額とする。

5 契約期間について

令和 8 年 2 月下旬（予定）から令和 12 年 3 月 31 日までとする。

6 請求事務について

落札業者（以下、この仕様書において「受注者」という。）は、毎月末日において設置所属の係員の確認を受けて複写サービスのカウント枚数を算出し、当該枚数に契約単価を乗じて得た金額に、消費税及び地方消費税の額を加算した額（円未満の端数は切り捨てる。）を複写機の各設置場所に請求する。

なお、受注者は、複写機の点検と調整のために使用した複写及び受注者の責めに帰すべき原因で不良の複写等が生じたときは、その複写等の枚数を毎月請求する複写等の枚数から除くものとする。

毎月の請求金額の算出方法は次のとおりとし、請求書は各設置所属宛てに送付するものとする。

（例）消費税及び地方消費税が10%の場合

$$\text{複写サービスの枚数} \times \text{契約単価} \times \frac{110}{100} = \text{請求額（円未満端数切り捨て）}$$

7 設置場所の変更について

福岡県（以下、この仕様書において「発注者」という。）は、複写機の設置場所を変更する場合は、あらかじめ受注者に通知し受注者の承認を得なければならない。この場合において、当該複写機の移動作業は、受注者の費用により受注者が実施するものとする。

8 複写機の増減等について

契約期間中、発注者の機構改革等に伴い設置場所数が増減することがある。

- (1) 契約締結後最初の1年が経過する間に発注者の機構改革等により新たに所属が設置された場合及び複写機の増設の必要が生じた場合は、協議の上、新設所属等に複写機を設置するものとする。この場合、本契約の効果が全て及ぶものとし、複写サービス料金は本契約の単価を適用するものとする。
- (2) 契約期間中、発注者の機構改革等により複写機を移設する必要が生じた場合及び撤去する必要が生じた場合は、発注者はあらかじめ受注者に通知し、当該費用については受注者と発注者協議の上決定する。

9 複写機の搬入設置について

- ・仕様書の「設置場所一覧」のとおりとする。
- ・搬入設置の時期は受注者が各所属と協議するものとする。
- ・契約開始時の搬入設置に関する費用及び契約満了に伴う撤去に要する費用は受注者の負担とする。

10 複写機の設定について

契約書別紙3 設定仕様書のとおりとする。

11 保守サービス等について

- (1) 受注者は、発注者に対し、常に良質な複写サービスを提供するよう努めなければならない。
- (2) 受注者は、発注者が常に良質な複写サービスを受けられるように、必要に応じて受注者の技術員（受注者が指定する技術員を含む。以下同じ。）を設置場所に派遣し、複写機の点検と調整を行う。また、必要な消耗品（用紙及びステイプル針を除く。）を円滑に供給するものとする。
- (3) 複写機に故障又は障害が発生した場合は、受注者は、発注者の連絡から概ね1時間以内に受注者の技術員を派遣し、速やかに正常な状態に回復させなければならない。
- (4) 受注者の作業の実施は、契約書に記載の時間帯に行い、その費用は受注者が負担するものとする。なお、本項に規定する作業実施時間外に作業する必要がある場合は、当該複写機設置場所の担当者と協議の上実施する。
- (5) 複写機の故障頻度が高い等、発注者の業務に支障を来す恐れがある場合は、発注者受注者協議の上、受注者は複写機を交換するものとする。
- (6) インターネットを除く公衆回線を利用したオンライン保守・点検（以下「リモート管理サービス」という。）を希望する場合は発注者と協議することとし、その際の費用は全て受注者の負担とする。なお、リモート管理サービス※は外部からのアクセスができないシステムであること。
※「リモート管理サービス」とは、カウンタの検針、故障、消耗品等の情報をメーカーに自動通知する次の仕様を満たしたシステムをいう。
 - ①HTTPSによるSSL暗号化を使用した通信であること。
 - ②県のProxyを利用して通信できること。
 - ③通信は、複写機側から発信するものであること。
 - ④NTP/SNTPによる時刻動機が可能であること。
 - ⑤通信時刻の個別設定など、複数台からの通信を分散できること。
 - ⑥個人情報収集しないこと。
 - ⑦通信先は必要なセキュリティを確保し、収集したデータ用途外に使用しないこと。
- (7) その他、契約書別紙4 保守サービス等仕様書のとおりとする。

12 その他

- (1) コピーカード及びカードリーダーの無償貸与
仕様書中に示しているコピーカード（複写枚数を管理するためのカード）が必要な所属については、カードリーダー（複写枚数を管理する装置）を受注者の負担で複写機に装着し、発注者にコピーカードを無償で貸与するものとする。なお、破損等については、受注者の負担により補充するものとする。
- (2) 使用見込枚数
仕様中にある見込枚数については、見込値であるため、変動する。受注者は、発注者に対して使用見込枚数の変動を根拠に何ら求償することはできない。
- (3) 複写機撤去時のデータ消去
受注者の負担により、撤去時に複写機内のハードディスクの残存データを消去し、証明書を提出すること。
- (4) 受注者は、複写機に、受注者の負担で動産総合保険に加入すること。
- (5) 受注者は、発注者が複写機を常時適切に操作できるように必要に応じ指導・助言を行うものとする。
- (6) この仕様書に定めていない事項については契約書案のとおりとする。

入札(見積)仕様書

規格品質等は別紙「複写機の仕様」及び別紙「機種一覧表」を参照のうえ入札（見積）してください。

(請求先) 別紙設置場所一覧に記載されている 各所属		(納入場所) 別紙設置場所一覧のとおり	(契約履行期限) 令和8年2月下旬（予定）～令和12年3月31日	
番号	品 名	機種番号	単位	備 考
1	複写サービス 本庁地区・モノクロ	A-7	1枚	
2	本庁地区・カラー1	F-3(モノクロ)	1枚	
3		F-3(カラー)	1枚	
4	本庁地区・カラー3	H-23(モノクロ)	1枚	
5		H-23(カラー)	1枚	
6	福岡地区・モノクロ	A-3	1枚	
7		B-3	1枚	3台
8		B-4	1枚	
9		B-8	1枚	
10		C-1	1枚	
11		C-3	1枚	4台
12		D-4	1枚	2台
13		D-5	1枚	
14		D-16	1枚	
15		E-11	1枚	
16		E-18	1枚	
17	福岡地区・カラー1	F-3(モノクロ)	1枚	
18		F-3(カラー)	1枚	
19		F-4(モノクロ)	1枚	4台
20		F-4(カラー)	1枚	
21		F-7(モノクロ)	1枚	2台
22		F-7(カラー)	1枚	
23	福岡地区・カラー2	G-4(モノクロ)	1枚	
24		G-4(カラー)	1枚	
25		G-5(モノクロ)	1枚	
26		G-5(カラー)	1枚	
27		G-10(モノクロ)	1枚	
28		G-10(カラー)	1枚	
29		G-11(モノクロ)	1枚	2台
30		G-11(カラー)	1枚	
31	福岡地区・カラー3	H-4(モノクロ)	1枚	
32		H-4(カラー)	1枚	
33		H-5(モノクロ)	1枚	2台
34		H-5(カラー)	1枚	
35		H-11(モノクロ)	1枚	2台
36		H-11(カラー)	1枚	
37		H-17(モノクロ)	1枚	
38		H-17(カラー)	1枚	
39		H-18(モノクロ)	1枚	
40		H-18(カラー)	1枚	
41	北九州地区・モノクロ	B-7	1枚	
42		C-4	1枚	
43		D-4	1枚	
44		E-4	1枚	
45	北九州地区・カラー1	F-3(モノクロ)	1枚	2台
46		F-3(カラー)	1枚	
47		F-4(モノクロ)	1枚	
48		F-4(カラー)	1枚	

49	筑豊地区・モノクロ	A-4	1枚	
50	筑豊地区・カラー1	F-3(モノクロ)	1枚	
51		F-3(カラー)	1枚	
52	筑後地区・モノクロ	A-4	1枚	
53		B-3	1枚	2台
54	筑後地区・カラー1	F-7(モノクロ)	1枚	
55		F-7(カラー)	1枚	
56		F-8(モノクロ)	1枚	
57		F-8(カラー)	1枚	
58	筑後地区・カラー2	G-5(モノクロ)	1枚	
59		G-5(カラー)	1枚	
60	筑後地区・カラー3	H-4(モノクロ)	1枚	2台
61		H-4(カラー)	1枚	
62		H-5(モノクロ)	1枚	
63		H-5(カラー)	1枚	
摘要				

複写機の仕様(各機種共通)

基本機能

規格	デジタル複合機(再生プラスチック材や一度使用された製品から回収された部品を再使用部品として使用した機種については、再生処理後、新しい部品のみで生産された機械(以下「新造機」という。)と同等の検査に合格し、新造機と同等の品質と認められているものでなければならない。(再使用部品を使用した機種である場合は、新造機と同等である旨を記載した品質証明書等を機能証明書と合わせて提出すること。))
機能	コピー機能 ネットワークプリンタ機能・ネットワークスキャナ機能・FAX機能が付加できること。(オプション) FAX文書は、専用トレイへ出力できること。 省エネモードを有し、省エネモード時にもプリンタ・FAXは出力できること。 割り込み機能を有すること。 コピー枚数を管理する機能を付加した機種については、カード毎のコピー枚数の集計ができること。 全ての用紙サイズにおいて、2部以上コピーする場合、交互に仕分けして出力が可能であること。
用紙	古紙パルプ配合率70%以上の再生紙に対応可能であること。 片面使用済みの紙の裏紙使用ができること。
その他	グリーン購入法適合製品であること。

コピー機能

解像度	600dpi以上
階調	256階調相当以上
給紙トレイ	4段(各トレイ500枚以上、B5・A4・B4・A3サイズ of 用紙に対応) + 手差し
大容量トレイ	機種区分D・E・Hは4,000枚以上給紙できること。 ただし、本体給紙トレイ(手差しは除く)と合わせて5,500枚以上給紙できれば、大容量トレイの容量が4,000枚に満たなくともよい。
複写サイズ	最大A3サイズまで対応
複写倍率	25～400%
機能	両面コピー機能を有すること。 自動両面原稿送り装置を有すること。 回転コピー・回転縮小コピー機能を有すること。 集約印刷(複数のページを1枚に集約して印刷)機能を有すること。 ソート機能を有すること。 ステイブル機能(A4サイズ50枚以上、1カ所及び2カ所綴じ)を付加できること。(オプション) 機種区分D・E・G・Hは、中とじステイブル機能(15枚以上、センター2カ所綴じ)を付加できること。(オプション)

ネットワークプリンタ機能(オプション)

プロトコル	TCP/IP
インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-Tの自動切換機能を持つネットワークインターフェイスを有すること。
解像度	600dpi以上
対応OS	windows10/11
機能	パソコンからネットワーク経由で直接プリントできること。 機種区分D・Eは、パスワードによるプリントアウトが可能なこと。 自動両面印刷機能(パソコンから印刷指示できること)を有すること。 プリンタドライバの設定で、印字位置の調整が縦・横方向それぞれ0.5mm以下の単位でできること。 県が指定するレターサイズ(8.5×11")の用紙を手差しから取り込み、OCR-Bフォントを含むデータを印字できること。

ネットワークスキャナ機能(オプション)

プロトコル	TCP/IP
インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-Tの自動切換機能を持つネットワークインターフェイスを有すること。
解像度	600dpi以上
出力フォーマット	PDF・JPEG・TIFF
対応OS	windows10/11
スキャンデータのパソコンへの取り込み	スキャンデータは、デジタル複合機内蔵のHDDまたはメモリ(SSD含む)へ保存して、Webブラウザまたは専用ソフト(ライセンスフリーで無償提供すること。)により、パソコンに取り込む。この場合、パスワードによる保護が可能であること。
その他	ネットワークTWAINに対応していること。 ストレージ内のスキャンデータの保存期間については、県が指定する期間で設定のうえ納品すること。

FAX機能(オプション)

規格	スーパーG3規格準拠
送信原稿サイズ	最大A3
記録紙サイズ	B5,A4,B4,A3
機能	メモリー送信機能を有していること。 回転受信機能を有していること。 順次回報送信を有していること。 短縮ダイヤル機能を有していること。 グループ送信機能を有していること。 ネットワークプリンタ機能がある場合は、パソコンから直接FAXができること。 自動リダイヤル機能を有していること。 未送信レポートを印刷出力できること。 宛先登録が200件以上できること。

機種一覧表(モノクロ)

【複写速度:モノクロ22枚/分(A4ヨコ)以上】

機種番号	付加機能		
	プリンタ・スキャナ	FAX	ステイプル
A-1	×	×	×
A-2	×	×	○
A-3	○	×	×
A-4	○	×	○
A-5	×	○	×
A-6	×	○	○
A-7	○	○	×
A-8	○	○	○

【複写速度:モノクロ35枚/分(A4ヨコ)以上】

機種番号	付加機能		
	プリンタ・スキャナ	FAX	ステイプル
B-1	×	×	×
B-2	×	×	○
B-3	○	×	×
B-4	○	×	○
B-5	×	○	×
B-6	×	○	○
B-7	○	○	×
B-8	○	○	○

【複写速度:モノクロ45枚/分(A4ヨコ)以上】

機種番号	付加機能		
	プリンタ・スキャナ	FAX	ステイプル
C-1	×	×	×
C-2	×	×	○
C-3	○	×	×
C-4	○	×	○
C-5	×	○	×
C-6	×	○	○
C-7	○	○	×
C-8	○	○	○

【複写速度:モノクロ55枚/分(A4ヨコ)以上】

機種番号	付加機能				
	プリンタ・スキャナ	FAX	大容量トレイ (4,000枚以上)	ステイプル	中とじステイプル
D-1	×	×	×	×	×
D-2	×	×	×	○	×
D-3	×	×	×	○	○
D-4	○	×	×	×	×
D-5	○	×	×	○	×
D-6	○	×	×	○	○
D-7	×	○	×	×	×
D-8	×	○	×	○	×
D-9	×	○	×	○	○
D-10	○	○	×	×	×
D-11	○	○	×	○	×
D-12	○	○	×	○	○
D-13	×	×	○	×	×
D-14	×	×	○	○	×
D-15	×	×	○	○	○
D-16	○	×	○	×	×
D-17	○	×	○	○	×
D-18	○	×	○	○	○
D-19	×	○	○	×	×
D-20	×	○	○	○	×
D-21	×	○	○	○	○
D-22	○	○	○	×	×
D-23	○	○	○	○	×
D-24	○	○	○	○	○

機種一覧表(モノクロ)

【複写速度:モノクロ70枚/分(A4ヨコ)以上】

機種番号	付加機能				
	プリンタ・スキャナ	FAX	大容量トレイ (4,000枚以上)	ステイプル	中とじステイプル
E-1	×	×	×	×	×
E-2	×	×	×	○	×
E-3	×	×	×	○	○
E-4	○	×	×	×	×
E-5	○	×	×	○	×
E-6	○	×	×	○	○
E-7	×	×	○	×	×
E-8	×	×	○	○	×
E-9	×	×	○	○	○
E-10	○	×	○	×	×
E-11	○	×	○	○	×
E-12	○	×	○	○	○
E-13	×	○	×	×	×
E-14	×	○	×	○	×
E-15	×	○	×	○	○
E-16	○	○	×	×	×
E-17	○	○	×	○	×
E-18	○	○	×	○	○
E-19	×	○	○	×	×
E-20	×	○	○	○	×
E-21	×	○	○	○	○
E-22	○	○	○	×	×
E-23	○	○	○	○	×
E-24	○	○	○	○	○

希望機種一覧表(カラー)

【カラー 複写速度:30枚/分(A4ヨコ)以上】

機種番号	付加機能		
	プリンタ・スキャナ	FAX	ステイプル
F-1	×	×	×
F-2	×	×	○
F-3	○	×	×
F-4	○	×	○
F-5	×	○	×
F-6	×	○	○
F-7	○	○	×
F-8	○	○	○

【カラー 複写速度:45枚/分(A4ヨコ)以上】

機種番号	付加機能			
	プリンタ・スキャナ	FAX	ステイプル	中とじステイプル
G-1	×	×	×	×
G-2	×	×	○	×
G-3	×	×	○	○
G-4	○	×	×	×
G-5	○	×	○	×
G-6	○	×	○	○
G-7	×	○	×	×
G-8	×	○	○	×
G-9	×	○	○	○
G-10	○	○	×	×
G-11	○	○	○	×
G-12	○	○	○	○

【カラー 複写速度:60枚/分(A4ヨコ)以上】

機種番号	付加機能				
	プリンタ・スキャナ	FAX	大容量トレイ (4,000枚以上)	ステイプル	中とじステイプル
H-1	×	×	×	×	×
H-2	×	×	×	○	×
H-3	×	×	×	○	○
H-4	○	×	×	×	×
H-5	○	×	×	○	×
H-6	○	×	×	○	○
H-7	×	×	○	×	×
H-8	×	×	○	○	×
H-9	×	×	○	○	○
H-10	○	×	○	×	×
H-11	○	×	○	○	×
H-12	○	×	○	○	○
H-13	×	○	×	×	×
H-14	×	○	×	○	×
H-15	×	○	×	○	○
H-16	○	○	×	×	×
H-17	○	○	×	○	×
H-18	○	○	×	○	○
H-19	×	○	○	×	×
H-20	×	○	○	○	×
H-21	×	○	○	○	○
H-22	○	○	○	×	×
H-23	○	○	○	○	×
H-24	○	○	○	○	○

台数一覧

本庁

機種番号	台数
A-7	1
計	1
F-3	1
計	1
H-23	1
計	1
モノクロ計	1
カラー計	2
合計	3

福岡

機種番号	台数
A-3	1
計	1
B-3	3
B-4	1
B-8	1
計	5
C-1	1
C-3	4
計	5
D-4	2
D-5	1
D-16	1
計	4
E-11	1
E-18	1
計	2
F-3	1
F-4	4
F-7	2
計	7
G-4	1
G-5	1
G-10	1
G-11	2
計	5
H-4	1
H-5	2
H-11	2
H-17	1
H-18	1
計	7
モノクロ計	17
カラー計	19
合計	36

北九州

機種番号	台数
B-7	1
計	1
C-4	1
計	1
D-4	1
計	1
E-4	1
計	1
F-3	2
F-4	1
計	3
モノクロ計	4
カラー計	3
合計	7

筑豊

機種番号	台数
A-4	1
計	1
F-3	1
計	1
モノクロ計	1
カラー計	1
合計	2

筑後

機種番号	台数
A-4	1
計	1
B-3	2
計	2
F-7	1
F-8	1
計	2
G-5	1
計	1
H-4	2
H-5	1
計	3
モノクロ計	3
カラー計	6
合計	9

合計 57 台

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（本庁・モノクロ）

機種番号	所属名	モノクロ枚数	月平均枚数	年間見込枚数	4年間見込数量	コピーカード (枚)	備考
A-7	砂防課	7,416	618	7,500	30,000	0	
	計	7,416		7,500	30,000	0	
	合計	7,416		7,500	30,000	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（福岡・モノクロ）

機種番号	所属名	モノクロ枚数	月平均枚数	年間見込枚数	4年間見込数量	コピーカード (枚)	備考
A-3	福岡児童相談所	24,172	2,014	24,200	96,800	0	
	計	24,172		24,200	96,800	0	
B-3	城南高等学校	106,000	8,833	106,000	424,000	0	
B-3	修猷館高等学校	64,282	5,357	64,300	257,200	0	
B-3	香住丘高等学校	50,000	4,167	50,100	200,400	0	
	計	220,282		220,400	881,600	0	
B-4	筑紫丘高等学校	51,912	4,326	52,000	208,000	0	
	計	51,912		52,000	208,000	0	
B-8	福岡県土整備事務所	122,500	10,208	122,500	490,000	0	
	計	122,500		122,500	490,000	0	
C-1	太宰府高等学校	178,394	14,866	178,400	713,600	0	
	計	178,394		178,400	713,600	0	
C-3	福岡中央高等学校	149,000	12,417	149,100	596,400	0	
C-3	糸島高等学校	204,950	17,079	205,000	820,000	0	
C-3	粕屋保健福祉事務所	148,415	12,368	148,500	594,000	0	
C-3	精神保健福祉センター	145,965	12,164	146,000	584,000	0	
	計	648,330		648,600	2,594,400	0	
D-4	宇美商業高等学校	350,225	29,185	350,300	1,401,200	0	
D-4	柏陵高等学校	218,292	18,191	218,300	873,200	0	
	計	568,517		568,600	2,274,400	0	
D-5	特別支援教育課(福岡つくし特別支援学校)	245,000	20,417	245,100	980,400	0	
	計	245,000		245,100	980,400	0	
D-16	新宮高等学校	350,000	29,167	350,100	1,400,400	0	
	計	350,000		350,100	1,400,400	0	
E-11	特別支援教育課(むなかた特別支援学校)	400,000	33,333	400,000	1,600,000	0	
	計	400,000		400,000	1,600,000	0	
E-18	香椎高等学校	345,936	28,828	346,000	1,384,000	0	
	計	345,936		346,000	1,384,000	0	
	合計	3,155,043		3,155,900	12,623,600	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（北九州・モノクロ）

機種番号	所属名	モノクロ枚数	月平均枚数	年間見込枚数	4年間見込数量	コピーカード (枚)	備考
B-7	北筑高等学校	18,671	1,556	18,700	74,800	0	
	計	18,671		18,700	74,800	0	
C-4	苅田工業高等学校	173,161	14,430	173,200	692,800	0	
	計	173,161		173,200	692,800	0	
D-4	北九州高等学校	337,553	28,129	337,600	1,350,400	0	
	計	337,553		337,600	1,350,400	0	
E-4	八幡南高等学校	394,642	32,887	394,700	1,578,800	0	
	計	394,642		394,700	1,578,800	0	
	合計	924,027		924,200	3,696,800	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（筑豊・モノクロ）

機種番号	所属名	モノクロ枚数	月平均枚数	年間見込枚数	4年間見込数量	コピーカード (枚)	備考
A-4	田川保健福祉事務所	9,526	794	9,600	38,400	0	
	計	9,526		9,600	38,400	0	
	合計	9,526		9,600	38,400	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（筑後・モノクロ）

機種番号	所属名	モノクロ枚数	月平均枚数	年間見込枚数	4年間見込数量	コピーカード (枚)	備考
A-4	久留米児童相談所	50,610	4,218	50,700	202,800	0	
	計	50,610		50,700	202,800	0	
B-3	久留米県税事務所	61,863	5,155	61,900	247,600	0	
B-3	南筑後保健福祉環境事務所	129,821	10,818	129,900	519,600	0	
	計	191,684		191,800	767,200	0	
	合計	242,294		242,500	970,000	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（本庁・カラー１）

機種番号	所属名		実績枚数	月平均枚数	年間見込数	４年間 見込数量	コピー カード (枚)	備考
F-3	人事課	モノクロ	11,832	986	11,900	47,600	0	
		カラー	2,000	167	2,100	8,400		
	小計	モノクロ	11,832		11,900	47,600	0	
		カラー	2,000		2,100	8,400		
	合計		13,832		14,000	56,000	0	
	本庁・カラー１ 計	モノクロ	11,832		11,900	47,600	0	
		カラー	2,000		2,100	8,400		
	本庁・カラー１ 総計		13,832		14,000	56,000	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（本庁・カラー３）

機種番号	所属名		実績枚数	月平均枚数	年間見込数	４年間 見込数量	コピー カード (枚)	備考
H-23	文化振興課	モノクロ	200,000	16,667	200,100	800,400	0	
		カラー	110,000	9,167	110,100	440,400		
	小計	モノクロ	200,000		200,100	800,400	0	
		カラー	110,000		110,100	440,400		
	合計		310,000		310,200	1,240,800	0	
	本庁・カラー３ 計	モノクロ	200,000		200,100	800,400	0	
		カラー	110,000		110,100	440,400		
	本庁・カラー３ 総計		310,000		310,200	1,240,800	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（福岡・カラー１）

機種番号	所属名		実績枚数	月平均枚数	年間見込数	４年間 見込数量	コピー カード (枚)	備考
F-3	こども療育センター新光園	モノクロ	26,801	2,233	26,800	107,200	0	
		カラー	7,515	626	7,600	30,400		
	小計	モノクロ	26,801		26,800	107,200	0	
		カラー	7,515		7,600	30,400		
	合計		34,316		34,400	137,600	0	
F-4	柏陵高等学校	モノクロ	64,092	5,341	64,100	256,400	0	
		カラー	8,296	691	8,300	33,200		
F-4	福岡視覚特別支援学校	モノクロ	88,013	7,334	88,100	352,400	0	
		カラー	26,641	2,220	26,700	106,800		
F-4	こども療育センター新光園	モノクロ	55,843	4,654	55,900	223,600	0	
		カラー	18,334	1,528	18,400	73,600		
F-4	農林業総合試験場	モノクロ	33,527	2,794	33,600	134,400	0	
		カラー	9,205	767	9,300	37,200		
	小計	モノクロ	241,475		241,700	966,800	0	
		カラー	62,476		62,700	250,800		
	合計		303,951		304,400	1,217,600	0	
F-7	玄洋高等学校	モノクロ	124,867	10,406	124,900	499,600	0	
		カラー	4,846	404	4,900	19,600		
F-7	筑紫保健福祉環境事務所	モノクロ	108,343	9,029	108,400	433,600	0	
		カラー	21,652	1,804	21,700	86,800		
	小計	モノクロ	233,210		233,300	933,200	0	
		カラー	26,498		26,600	106,400		
	合計		259,708		259,900	1,039,600	0	
	福岡・カラー１ 計	モノクロ	501,486		501,800	2,007,200	0	
		カラー	96,489		96,900	387,600		
	福岡・カラー１ 総計		597,975		598,700	2,394,800	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（福岡・カラー２）

機種番号	所属名		実績枚数	月平均枚数	年間見込数	４年間 見込数量	コピー カード (枚)	備考
G-4	福岡中央高等学校	モノクロ	149,000	12,417	149,100	596,400	0	
		カラー	23,000	1,917	23,100	92,400		
	小計	モノクロ	149,000		149,100	596,400	0	
		カラー	23,000		23,100	92,400		
	合計		172,000		172,200	688,800	0	
G-5	福岡農林事務所	モノクロ	103,598	8,633	103,600	414,400	0	
		カラー	65,204	5,434	65,300	261,200		
	小計	モノクロ	103,598		103,600	414,400	0	
		カラー	65,204		65,300	261,200		
	合計		168,802		168,900	675,600	0	
G-10	福岡講倫館高等学校	モノクロ	159,905	13,325	159,900	639,600	0	
		カラー	4,184	349	4,200	16,800		
	小計	モノクロ	159,905		159,900	639,600	0	
		カラー	4,184		4,200	16,800		
	合計		164,089		164,100	656,400	0	
G-11	特別支援教育課 (むなかた特別支援学校)	モノクロ	150,000	12,500	150,000	600,000	0	
		カラー	30,000	2,500	30,000	120,000		
G-11	特別支援教育課 (福岡つくし特別支援学校)	モノクロ	145,000	12,083	145,000	580,000	0	
		カラー	10,000	833	10,000	40,000		
	小計	モノクロ	295,000		295,000	1,180,000	0	
		カラー	40,000		40,000	160,000		
	合計		335,000		335,000	1,340,000	0	
	福岡・カラー２ 計	モノクロ	707,503		707,600	2,830,400	0	
		カラー	132,388		132,600	530,400		
	福岡・カラー２ 総計		839,891		840,200	3,360,800	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（福岡・カラー3）

機種番号	所属名		実績枚数	月平均枚数	年間見込数	4年間 見込数量	コピー カード (枚)	備考
H-4	福岡講倫館高等学校	モノクロ	215,003	17,917	215,100	860,400	0	
		カラー	26,406	2,201	26,500	106,000		
	小計	モノクロ	215,003		215,100	860,400	0	
		カラー	26,406		26,500	106,000		
	合計		241,409		241,600	966,400	0	
H-5	特別支援教育課 (福岡つくし特別支援学校)	モノクロ	200,000	16,667	200,100	800,400	2	
		カラー	45,000	3,750	45,000	180,000		
H-5	早良高等学校	モノクロ	200,000	16,667	200,100	800,400	0	
		カラー	40,000	3,333	40,000	160,000		
	小計	モノクロ	400,000		400,200	1,600,800	2	
		カラー	85,000		85,000	340,000		
	合計		485,000		485,200	1,940,800	2	
H-11	特別支援教育課 (むなかた特別支援学校)	モノクロ	400,000	33,333	400,000	1,600,000	2	
		カラー	50,000	4,167	50,100	200,400		
H-11	福岡児童相談所	モノクロ	346,848	28,904	346,900	1,387,600	0	
		カラー	40,848	3,404	40,900	163,600		
	小計	モノクロ	746,848		746,900	2,987,600	2	
		カラー	90,848		91,000	364,000		
	合計		837,696		837,900	3,351,600	2	
H-17	筑紫保健福祉環境事務	モノクロ	224,733	18,728	224,800	899,200	0	
		カラー	140,743	11,729	140,800	563,200		
	小計	モノクロ	224,733		224,800	899,200	0	
		カラー	140,743		140,800	563,200		
	合計		365,476		365,600	1,462,400	0	
H-18	経営技術支援課 (福岡県農業革新支援センター)	モノクロ	143,593	11,966	143,600	574,400	1	
		カラー	79,352	6,613	79,400	317,600		
	小計	モノクロ	143,593		143,600	574,400	1	
		カラー	79,352		79,400	317,600		
	合計		222,945		223,000	892,000	1	
	福岡・カラー3 計	モノクロ	1,730,177		1,730,600	6,922,400	5	
		カラー	422,349		422,700	1,690,800		
	福岡・カラー3 総計		2,152,526		2,153,300	8,613,200	5	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（北九州・カラー１）

機種番号	所属名		実績枚数	月平均枚数	年間見込数	４年間 見込数量	コピー カード (枚)	備考
F-3	北九州西県税事務所	モノクロ	20,931	1,744	21,000	84,000	0	
		カラー	1,000	83	1,000	4,000		
F-3	小倉西高等学校	モノクロ	37,072	3,089	37,100	148,400	0	
		カラー	21,023	1,752	21,100	84,400		
	小計	モノクロ	58,003		58,100	232,400	0	
		カラー	22,023		22,100	88,400		
	合計		80,026		80,200	320,800	0	
F-4	水産海洋技術センター 豊前海研究所	モノクロ	10,500	875	10,500	42,000	0	
		カラー	4,500	375	4,500	18,000		
	小計	モノクロ	10,500		10,500	42,000	0	
		カラー	4,500		4,500	18,000		
	合計		15,000		15,000	60,000	0	
	北九州・カラー１ 計	モノクロ	68,503		68,600	274,400	0	
		カラー	26,523		26,600	106,400		
	北九州・カラー１ 総計		95,026		95,200	380,800	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（筑豊・カラー１）

機種番号	所属名		実績枚数	月平均枚数	年間見込数	４年間 見込数量	コピー カード (枚)	備考
F-3	筑豊教育事務所	モノクロ	20,000	1,667	20,100	80,400	0	
		カラー	20,000	1,667	20,100	80,400		
	小計	モノクロ	20,000		20,100	80,400	0	
		カラー	20,000		20,100	80,400		
	合計		40,000		40,200	160,800	0	
	筑豊・カラー１ 計	モノクロ	20,000		20,100	80,400	0	
		カラー	20,000		20,100	80,400		
	筑豊・カラー１ 総計		40,000		40,200	160,800	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（筑後・カラー１）

機種番号	所属名		実績枚数	月平均枚数	年間見込数	４年間 見込数量	コピー カード (枚)	備考
F-7	朝倉高等学校	モノクロ	105,955	8,830	106,000	424,000	0	
		カラー	7,454	621	7,500	30,000		
	小計	モノクロ	105,955		106,000	424,000	0	
		カラー	7,454		7,500	30,000		
	合計		113,409		113,500	454,000	0	
F-8	輝翔館中等教育学校	モノクロ	84,380	7,032	84,400	337,600	0	
		カラー	4,295	358	4,300	17,200		
	小計	モノクロ	84,380		84,400	337,600	0	
		カラー	4,295		4,300	17,200		
	合計		88,675		88,700	354,800	0	
	筑後・カラー１ 計	モノクロ	190,335		190,400	761,600	0	
		カラー	11,749		11,800	47,200		
	筑後・カラー１ 総計		202,084		202,200	808,800	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（筑後・カラー２）

機種番号	所属名		実績枚数	月平均枚数	年間見込数	４年間 見込数量	コピー カード (枚)	備考
G-5	八女県土整備事務所	モノクロ	103,133	8,594	103,200	412,800	0	
		カラー	105,497	8,791	105,500	422,000		
	小計	モノクロ	103,133		103,200	412,800	0	
		カラー	105,497		105,500	422,000		
	合計		208,630		208,700	834,800	0	
	筑後・カラー２ 計	モノクロ	103,133		103,200	412,800	0	
		カラー	105,497		105,500	422,000		
	筑後・カラー２ 総計		208,630		208,700	834,800	0	

使用見込枚数及びコピーカードの有無等（筑後・カラー３）

機種番号	所属名		実績枚数	月平均枚数	年間見込数	４年間 見込数量	コピー カード (枚)	備考
H-4	大川樟風高等学校	モノクロ	281,267	23,439	281,300	1,125,200	0	
		カラー	19,318	1,610	19,400	77,600		
H-4	朝倉光陽高等学校	モノクロ	236,300	19,692	236,400	945,600	3	
		カラー	20,000	1,667	20,100	80,400		
	小計	モノクロ	517,567		517,700	2,070,800	3	
		カラー	39,318		39,500	158,000		
	合計		556,885		557,200	2,228,800	3	
H-5	朝倉高等学校	モノクロ	166,547	13,879	166,600	666,400	0	
		カラー	67,349	5,612	67,400	269,600		
	小計	モノクロ	166,547		166,600	666,400	0	
		カラー	67,349		67,400	269,600		
	合計		233,896		234,000	936,000	0	
	筑後・カラー３ 計	モノクロ	684,114		684,300	2,737,200	3	
		カラー	106,667		106,900	427,600		
	筑後・カラー３ 総計		790,781		791,200	3,164,800	3	

設置場所一覧（本庁・モノクロ）

機種番号	地区	所属部名	所属名	コピーカード（枚）	設置場所	設置場所住所	設置場所階数	エレベーターの有無
A-7	本庁	県土整備部	砂防課	0	砂防課	福岡市博多区東公園7-7	6階	有

設置場所一覧（本庁・カラー）

機種番号	地区	所属部名	所属名	コピーカード（枚）	設置場所	設置場所住所	設置場所階数	エレベーターの有無
F-3	本庁	総務部	人事課	0	人事課ワークサポートオフィス	福岡市博多区東公園7-7	9階	有
H-23	本庁	人づくり・県民生活部	文化振興課	0	人づくり・県民生活部文化振興課	福岡市博多区東公園7-7	8階	有

設置場所一覧（福岡・モノクロ）

機種番号	地区	所属部名	所属名	コピーカード（枚）	設置場所	設置場所住所	設置場所階数	エレベーターの有無
A-3	福岡	福祉労働部	福岡児童相談所	0	福岡児童相談所	春日市原町3-1-7	2階	有
B-3	福岡	教育庁	城南高等学校	0	福岡県立城南高等学校職員室	福岡市城南区茶山6-21-1	1階	有
B-3	福岡	教育庁	修猷館高等学校	0	修猷館高等学校事務室	福岡市早良区西新6丁目1番10号	1階	有
B-3	福岡	教育庁	香住丘高等学校	0	事務室	福岡市東区香住ヶ丘一丁目26番1号	1階	無
B-4	福岡	教育庁	筑紫丘高等学校	0	進路室	福岡市南区野間2丁目13番1号	1階	有
B-8	福岡	県土整備部	福岡県土整備事務所	0	福岡県土整備事務所建築指導課	福岡市東区箱崎1丁目18-1	3階	有
C-1	福岡	教育庁	太宰府高等学校	0	太宰府高等学校印刷室	太宰府市高雄三丁目4114番地	2階	有
C-3	福岡	教育庁	福岡中央高等学校	0	福岡県立福岡中央高等学校	福岡市中央区平尾3丁目20-57	2階	有
C-3	福岡	教育庁	糸島高等学校	0	糸島高等学校全日制職員室西側	糸島市前原南2丁目21番1号	2階	有
C-3	福岡	保健医療介護部	粕屋保健福祉事務所	0	粕屋保健福祉事務所	糟屋郡粕屋町戸原東1-7-26	2階	有
C-3	福岡	保健医療介護部	精神保健福祉センター	0	精神保健福祉センター	春日市原町3丁目1番地7	2階	有
D-4	福岡	教育庁	宇美商業高等学校	0	宇美商業高校	福岡県糟屋郡宇美町井野52の1	2階	有
D-4	福岡	教育庁	柏陵高等学校	0	柏陵高校 職員室	福岡市南区柏原4丁目47番1号	2階	無
D-5	福岡	教育庁教育振興部	特別支援教育課	0	福岡つくし特別支援学校職員室	福岡市早良区小笠木412	2階	有
D-16	福岡	教育庁	新宮高等学校	0	職員室	粕屋郡新宮町緑ヶ浜1-12-1	2階	有
E-11	福岡	教育庁教育振興部	特別支援教育課	0	むなかた特別支援学校職員室	宗像市赤間文教町1-2	2階	有
E-18	福岡	教育庁	香椎高等学校	0	香椎高校 職員室	福岡市東区香椎2丁目9番1号	2階	有

設置場所一覧（福岡・カラー）

機種番号	地区	所属部名	所属名	コピーカード（枚）	設置場所	設置場所住所	設置場所階数	エレベーターの有無
F-3	福岡	福祉労働部	こども療育センター新光園	0	こども療育センター新光園	糟屋郡新宮町緑ヶ浜4-2-1	3 階	有
F-4	福岡	教育庁	柏陵高等学校	0	事務室	福岡市南区柏原4丁目47番1号	1 階	無
F-4	福岡	教育庁	福岡視覚特別支援学校	0	職員室	筑紫野市牛島 1 1 4	2 階	有
F-4	福岡	福祉労働部	こども療育センター新光園	0	こども療育センター新光園	糟屋郡新宮町緑ヶ浜4-2-1	1 階	有
F-4	福岡	農林水産部	農林業総合試験場	0	病害虫部	筑紫野市大字吉木 5 8 7	2 階	無
F-7	福岡	教育庁	玄洋高等学校	0	事務室	福岡市西区田尻東 2 丁目 2 4 9 0 番地	1 階	有
F-7	福岡	保健医療介護部	筑紫保健福祉環境事務所	0	筑紫保健福祉環境事務所	大野城市白木原 3 丁目 5 番 2 5 号	4 階	有
G-4	福岡	教育庁	福岡中央高等学校	0	福岡県立福岡中央高等学校	福岡市中央区平尾 3 丁目 2 0 - 5 7	2 階	有
G-5	福岡	農林水産部	福岡農林事務所	0	農山村振興課	福岡市中央区赤坂 1 丁目 8-8	6 階	有
G-10	福岡	教育庁	福岡講倫館高等学校	0	福岡講倫館高等学校事務室	福岡市早良区有田 3 丁目 9-1	1 階	有
G-11	福岡	教育庁教育振興部	特別支援教育課	0	むなかた特別支援学校事務室	宗像市赤間文教町 1-2	1 階	有
G-11	福岡	教育庁教育振興部	特別支援教育課	0	福岡つくし特別支援学校事務室	福岡市早良区小笠木 4 1 2	1 階	有
H-4	福岡	教育庁	福岡講倫館高等学校	0	福岡講倫館高等学校職員室	福岡市早良区有田 3 丁目 9-1	2 階	有
H-5	福岡	教育庁教育振興部	特別支援教育課	2	福岡つくし特別支援学校職員室	福岡市早良区小笠木 4 1 2	2 階	有
H-5	福岡	教育庁	早良高等学校	0	職員室	福岡市早良区大字小笠木 403	2 階	有
H-11	福岡	教育庁教育振興部	特別支援教育課	2	むなかた特別支援学校職員室	宗像市赤間文教町 1-2	2 階	有
H-11	福岡	福祉労働部	福岡児童相談所	0	福岡児童相談所	春日市原町 3 - 1 - 7	3 階	有
H-17	福岡	保健医療介護部	筑紫保健福祉環境事務所	0	筑紫保健福祉環境事務所	大野城市白木原 3 丁目 5 番 2 5 号	2 階	有
H-18	福岡	農林水産部	経営技術支援課	1	福岡県農業革新支援センター	筑紫野市大字吉木 7 6 7 農業大学校内	1 階	無

設置場所一覧（北九州・モノクロ）

機種番号	地区	所属部名	所属名	コピーカード（枚）	設置場所	設置場所住所	設置場所階数	エレベーターの有無
B-7	北九州	教育庁	北筑高等学校	0	事務室	北九州市八幡西区北筑 1 丁目 1 番 1 号	1 階	有
C-4	北九州	教育庁	苅田工業高等学校	0	中央職員室	京都郡苅田町大字集 2 5 6 9 番地	2 階	有
D-4	北九州	教育庁	北九州高等学校	0	職員室	北九州市小倉南区若園五丁目 1 番 1 号	2 階	有
E-4	北九州	教育庁	八幡南高等学校	0	八幡南高等学校	北九州市八幡西区の場町 6 番 1 号	2 階	無

設置場所一覧（北九州・カラー）

機種番号	地区	所属部名	所属名	コピーカード（枚）	設置場所	設置場所住所	設置場所階数	エレベーターの有無
F-3	北九州	総務部	北九州西県税事務所	0	北九州西県税事務所	福岡県北九州市八幡東区平野 2-13-2	2 階	無
F-3	北九州	教育庁	小倉西高等学校	0	小倉西高等学校	北九州市小倉北区下津 5 丁目 7 番 1 号	1 階	有
F-4	北九州	農林水産部水産局	水産海洋技術センター豊前海研究所	0	豊前海研究所	豊前市大字宇島 76-30	2 階	無

設置場所一覧（筑豊・モノクロ）

機種番号	地区	所属部名	所属名	コピー・カード（枚）	設置場所	設置場所住所	設置場所階数	エレベーターの有無
A-4	筑豊	保健医療介護部	田川保健福祉事務所	0	田川保健福祉事務所	田川市大字伊田3292番地2	4 階	有

設置場所一覧（筑豊・カラー）

機種番号	地区	所属部名	所属名	コピー・カード（枚）	設置場所	設置場所住所	設置場所階数	エレベーターの有無
F-3	筑豊	教育庁	筑豊教育事務所	0	筑豊教育事務所	飯塚市立岩1401-2	1 階	無

設置場所一覧（筑後・モノクロ）

機種番号	地区	所属部名	所属名	コピー・カード（枚）	設置場所	設置場所住所	設置場所階数	エレベーターの有無
A-4	筑後	福祉労働部	久留米児童相談所	0	久留米児童相談所庶務事務室	久留米市津福本町281	1 階	無
B-3	筑後	総務部	久留米県税事務所	0	久留米県税事務所	久留米市合川町 1 6 4 2 番地 1	4 階	有
B-3	筑後	保健医療介護部	南筑後保健福祉環境事務所	0	南筑後保健福祉環境事務所柳川本庁舎	柳川市三橋町今古賀8-1	2 階	有

設置場所一覧（筑後・カラー）

機種番号	地区	所属部名	所属名	コピー・カード（枚）	設置場所	設置場所住所	設置場所階数	エレベーターの有無
F-7	筑後	教育庁	朝倉高等学校	0	事務室	朝倉市甘木 8 7 6	1 階	有
F-8	筑後	教育庁	輝翔館中等教育学校	0	輝翔館中等教育学校	福岡県八女市黒木町桑原 1 0 - 2	1 階	無
G-5	筑後	県土整備部	八女県土整備事務所	0	八女県土整備事務所	八女市本村 2 5	2 階	有
H-4	筑後	教育庁	大川樟風高等学校	0	福岡県立大川樟風高等学校	大川市大字向島 1 3 8 2	2 階	有
H-4	筑後	教育庁	朝倉光陽高等学校	3	職員室	朝倉市杷木古賀 1 7 6 5	2 階	無
H-5	筑後	教育庁	朝倉高等学校	0	全日制職員室	朝倉市甘木 8 7 6	2 階	有

委 任 状

令和 年 月 日

福岡県知事 殿

(委任者)

住 所

会社名

氏 名

下記の者を代理人（入札担当者）と定め、次の事項を委任します。

記

代理人（入札担当者）氏名

(委任事項)

1. 複写サービスに係る単価契約（知事・教育）の入札及び見積に関すること。
2. 保証金又は保証物の納付ならびに還付請求及び領収に関する事務。

名簿登載者から入札担当者への委任状（様式例）

委 任 状

令和 年 月 日

福岡県知事 殿

（委任者）

住 所

会社名

氏 名

下記の者を代理人（入札担当者）と定め、次の事項を委任します。

記

代理人（入札担当者）氏名

（委任事項）

複写サービスに係る単価契約（知事・教育）の入札及び見積に関すること。
保証金又は保証物の納付ならびに還付請求及び領収に関する事務。

- 1 資格者名簿に登載されている代表者（本社で登載されている場合は代表取締役、支店等で登載されている場合は支店長等）が、入札を代理人に行わせるときに提出する書類です。入札前までに提出してください。
- 2 委任者の欄には資格者名簿に登載されている代表者名を記載してください。（本社で登載の場合は代表取締役等、支店等で登載の場合は支店長等名）。
- 3 委任者及び代理人氏名欄の押印は不要です。

入札書の記入方法について

入札書について

- 1 頭金額の欄（左上の¥マークが付いている欄）に入札書内訳書の合計金額（税抜き）を記入してください。
- 2 くじ番号として、任意の3桁の数字を記入してください。
- 3 日付、住所及び氏名を記入してください。
 - （1）日付
入札書の提出日を記入してください。開札日を記入すると無効になります。
 - （2）住所
福岡県の競争入札参加資格者名簿に登録されている住所を記入してください。本社で登録されている場合は、本社の住所を、支店長に委任している場合は、支店で登録されていますので、支店の住所を記入してください。
 - （3）氏名
福岡県の競争入札参加資格者名簿に登録されている会社名と代表者名を記入してください。本社で登録されている場合は、会社名と代表取締役の氏名を、支店長に委任している場合は、支店と支店長名で登録されていますので、支店名と支店長名を記入してください。
今回の入札を代理人（入札担当者）に行わせる場合は、代理人（入札担当者）の氏名も記入し、併せて委任状（別紙様式例参照）も提出してください。
- 4 入札書の下欄は請書になりますので、記入しないでください。

入札書内訳書について

- 1 規格（機種番号）毎に単価と金額を記入してください。金額は、使用見込枚数と単価を乗じた額を記入してください。
例）使用見込枚数 100,000 枚、単価 5 円の場合
単価の欄には「5.00」と記入し、金額欄には「500,000」と記入してください。
- 2 全機種まとめて入札しますので、すべての規格（機種番号）について、記入してください。
- 3 合計欄にすべての規格（機種番号）の金額の合計金額を記入してください。

割り印について

入札書と入札書内訳書をホッチキス留めし、割り印を押してください。

入 札 書（ 見 積 書 ）（ 請 書 ）

くじ番号		

No.

¥

納 期 限	令和8年2月下旬(予定)～ 令和12年3月31日			納 入 先	別紙設置場所一覧のとおり	
品 名	規 格	数 量	単 価		金 額	摘 要
複 写 サービスに係る 単価契約(知事・教育)	別紙内訳書のとおり					
合 計						

上記のとおり入札(見積)いたします。

年 月 日

福岡県知事殿

住 所

氏 名

- 1 契約内容 上記のとおり
- 2 契約金額 ¥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額¥)
- 3 私の責任において契約を解除されたときは、違約金として契約金額の100分の10の金額を納入します。
なお、この場合、別途損害賠償の請求をされても異議はありません。
- 4 私の責任において履行期限までに履行を終わらなかったときは、遅滞損害金として遅延日数に応じ1年につき、未納部分の
代金の2.5パーセントの金額を納入します。
- 5 私は、この契約に関して次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除されても異議ありません。この場合におい
て、解除により私に損害があっても、福岡県にその損害の賠償を求めません。
(1) 公正取引委員会が、私に私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条の規定に違反
する行為(私を構成事業者とする事業者団体の同法第8条第1号の規定に違反する行為を含む。以下「独占禁止法違反」とい
う。)があったとして同法第49条に規定する排除措置命令を行い、かつ、当該排除措置命令が確定したとき。
(2) 公正取引委員会が、私に独占禁止法違反があったとして同法第62条第1項に規定する課徴金の納付を命じ、かつ、当該納
付命令が確定したとき。
(3) 私又は私の代表者、代理人、使用人その他の従業員が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は同法第198条の規定
による刑が確定したとき。
- 6 私は、前項の規定により福岡県が契約を解除することができるときには、契約を解除するか否かを問わず、契約金額
の100分の20に相当する金額を賠償金として福岡県の指定する期間内に福岡県に支払います。契約の履行が完了した後も同
様とします。ただし、福岡県が支払う必要がないと認めるときは、この限りではありません。
- 7 私は、福岡県に生じた実際の損害額が前項に定める金額を超える場合において、福岡県が当該超える金額を併せて請求す
ることについて異議ありません。

8 私が次の各号のいずれかに該当する旨、警察本部から福岡県に対し通知があったときは、この契約を直ちに解除されても異議ありません。この場合において、解除により私に損害があっても、福岡県にその損害の賠償を求めず、かつ、違約金として福岡県に契約金額の100分の10の金額を納入します。

- (1) 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行おうとそれがある組織（以下「暴力的組織」という。）であるとき。
 - (2) 役員等（個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。）が、暴力的組織の構成員（構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。）となっているとき。
 - (3) 構成員等であることを知りながら、これを雇用し、又は使用しているとき。
 - (4) 第1号又は第2号に該当するものであることを知りながら、そのものと下請契約（一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。）又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき（事実を知らずに契約等を締結した場合であっても、当該事実の判明後速やかに、契約の解除など適切な正措置を行わないときを含む。）。
 - (5) 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。
 - (6) 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
 - (7) 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。
 - (8) 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき（暴力的組織又は構成員等と飲食、遊技等を共にすること、暴力的組織又は構成員等が主催するパーティーその他の会合に出席すること等）。
- 9 前項第1号又は第2号に該当する事由の有無の確認のため、役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。

福岡県知事殿

令和 年 月 日

契約者住所

氏 名

印

- 備考 1 入札（見積）金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入すること。
- 2 契約金額は、入札書（見積書）に記載された金額に当該金額の10%に相当する金額を加算した金額（1円未満切捨て）を記入すること。
- 3 取引に係る消費税及び地方消費税の額は、課税事業者のみ記入することとし、金額は、契約金額に110分の10を乗じて得た額（1円未満切捨て）を内数で記入すること。
- 4 軽減税率対象品目については、備考1中「110分の100」とあるのは「108分の100」と、備考2中「10%」とあるのは「8%」と、備考3中「110分の10」とあるのは「108分の8」と読み替えるものとする。
- 5 遅滞損害金に係る「未納部分の代金のパーセント」には、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を記入すること。

くじ番号を必ず記入してください。記入がないと無効となります。

【記入例】

くじ番号		

入札書（見積書）（

No.

¥〇〇,〇〇〇,〇〇〇-

←入札金額（税抜き、訂正不可）

納期限	令和8年2月下旬(予定)～ 令和12年3月31日		納入先	別紙設置場所一覧のとおり	
品名	規格	数量	単価	金額	摘要
複写サービスに係る 単価契約（知事・教育）	別紙内訳書のとおり				
合計	〇〇,〇〇〇,〇〇〇				

上記のとおり入札(見積)いたします。

入札書提出日→ 令和 年 月 日

福岡県知事殿

入札参加資格者名簿に登録されている法人
の代表者本人が入札する場合の記入例

住所

福岡市博多区〇〇〇〇〇
●●●●●●●●(株)

氏名

代表取締役 △△△△△

↑ 押印不要

- 1 契約内容 上記のとおり
- 2 契約金額 ¥
- （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額¥）
- 3 私の責任において契約を解除されたときは、違約金として契約金額の100分の10の金額を納入します。
なお、この場合、別途損害賠償の請求をされても異議はありません。
- 4 私の責任において履行期限までに履行を終わらなかったときは、遅滞損害金として遅延日数に応じ1年につき、未納部分の代金の2.5パーセントの金額を納入します。
- 5 私は、この契約に関して次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除されても異議ありません。この場合において、解除により私に損害があっても、福岡県にその損害の賠償を求めません。
- (1) 公正取引委員会が、私に私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条の規定に違反する行為(私を構成事業者とする事業者団体の同法第8条第1号の規定に違反する行為を含む。以下「独占禁止法違反」という。)があったとして同法第49条に規定する排除措置命令を行い、かつ、当該排除措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が、私に独占禁止法違反があったとして同法第62条第1項に規定する課徴金の納付を命じ、かつ、当該納付命令が確定したとき。
- (3) 私又は私の代表者、代理人、使用人その他の従業員が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。
- 6 私は、前項の規定により福岡県が契約を解除することができるときにおいては、契約を解除するか否かを問わず、契約金額の100分の20に相当する金額を賠償金として福岡県の指定する期間内に福岡県に支払います。契約の履行が完了した後も同様とします。ただし、福岡県が支払う必要がないと認めるときは、この限りではありません。
- 7 私は、福岡県に生じた実際の損害額が前項に定める金額を超える場合において、福岡県が当該超える金額を併せて請求することについて異議ありません。

【 記 入 例 】

くじ番号を必ず記入してください。記入がないと無効となります。

くじ番号		

入 札 書 (見 積 書)

¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇-

←入札金額(税抜き、訂正不可)

No.

納 期 限	令和8年2月下旬(予定)～ 令和12年3月31日		納 入 先		別紙設置場所一覧のとおり	
品 名		規 格	数 量	単 価	金 額	摘 要
複写サービスに係る 単価契約(知事・教育)		別紙内訳書のとおり				
合 計		〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇				

上記のとおり入札(見積)いたします。

福岡県知事殿

入札書提出日→ 令和 年 月 日

法人の支店が名簿に登録されており、支店長以外の者が入札する場合の記入例

住 所 福岡市博多区〇〇〇〇〇
●●●●●●●● (株) 福岡支店
支店長 △△△△△

氏 名 代理人 ■■ ■■■■

↑ 押印不要

- 1 契約内容 上記のとおり
- 2 契約金額 ¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)
- 3 私の責任において契約を解除されたときは、違約金として契約金額の100分の10の金額を納入します。
なお、この場合、別途損害賠償の請求をされても異議はありません。
- 4 私の責任において履行期限までに履行を終わらなかったときは、遅滞損害金として遅延日数に応じ1年につき、未納部分の代金の2.5パーセントの金額を納入します。
- 5 私は、この契約に関して次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除されても異議ありません。この場合において、解除により私に損害があっても、福岡県にその損害の賠償を求めません。
- (1) 公正取引委員会が、私に私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条の規定に違反する行為(私を構成事業者とする事業者団体の同法第8条第1号の規定に違反する行為を含む。以下「独占禁止法違反」という。)があったとして同法第49条に規定する排除措置命令を行い、かつ、当該排除措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が、私に独占禁止法違反があったとして同法第62条第1項に規定する課徴金の納付を命じ、かつ、当該納付命令が確定したとき。
- (3) 私又は私の代表者、代理人、使用人その他の従業員が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。
- 6 私は、前項の規定により福岡県が契約を解除することができるときには、契約を解除するか否かを問わず、契約金額の100分の20に相当する金額を賠償金として福岡県の指定する期間内に福岡県に支払います。契約の履行が完了した後も同様とします。ただし、福岡県が支払う必要がないと認めるときは、この限りではありません。
- 7 私は、福岡県に生じた実際の損害額が前項に定める金額を超える場合において、福岡県が当該超える金額を併せて請求することについて異議ありません。

↓これより下は記入しないこと

入札書の裏面（この用紙）については、
入札書と両面印刷するか、入札書に糊
又はホチキスで綴じてください。

【 記 入 例 】

※ 裏面は記入しないでください。

(裏)

- 8 私か次の各号のいずれかに該当する旨、警察本部から福岡県に対し通知があったときは、この契約を直ちに解除されても異議ありません。この場合において、解除により私に損害があっても、福岡県にその損害の賠償を求めず、かつ、違約金として福岡県に契約金額の100分の10の金額を納入します。
- (1) 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織（以下「暴力的組織」という。）であるとき。
 - (2) 役員等（個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。）が、暴力的組織の構成員（構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。）となっているとき。
 - (3) 構成員等であることを知りながら、これを雇用し、又は使用しているとき。
 - (4) 第1号又は第2号に該当するものであることを知りながら、そのものと下請契約（一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。）又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき（事実を知らずに契約等を締結した場合であっても、当該事実の判明後速やかに、契約の解除など適切な是正措置を行わないときを含む。）。
 - (5) 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。
 - (6) 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
 - (7) 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。
 - (8) 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき（暴力的組織又は構成員等と飲食、遊技等を共にすること、暴力的組織又は構成員等が主催するパーティーその他の会合に出席すること等）。
- 9 前項第1号又は第2号に該当する事由の有無の確認のため、役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。

福岡県知事殿

令和 年 月 日

契約者住所

氏 名

印

- 備考 1 入札（見積）金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入すること。
- 2 契約金額は、入札書（見積書）に記載された金額に当該金額の10%に相当する金額を加算した金額（1円未満切捨て）を記入すること。
- 3 取引に係る消費税及び地方消費税の額は、課税事業者のみ記入することとし、金額は、契約金額に110分の10を乗じて得た額（1円未満切捨て）を内数で記入すること。
- 4 軽減税率対象品目については、備考1中「110分の100」とあるのは「108分の100」と、備考2中「10%」とあるのは「8%」と、備考3中「110分の10」とあるのは「108分の8」と読み替えるものとする。
- 5 遅滞損害金に係る「未納部分の代金の パーセント」には、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を記入すること。

入札書内訳書

	品 名	機種番号		使用見込枚数	単価 (単位:円)	金額 (単位:円)
1	複写サービス 本庁地区・モノクロ	A-7		30,000		
2	本庁地区・カラー1	F-3	(モノクロ)	47,600		
3			(カラー)	8,400		
4	本庁地区・カラー3	H-23	(モノクロ)	800,400		
5			(カラー)	440,400		
6	福岡地区・モノクロ	A-3		96,800		
7		B-3		881,600		
8		B-4		208,000		
9		B-8		490,000		
10		C-1		713,600		
11		C-3		2,594,400		
12		D-4		2,274,400		
13		D-5		980,400		
14		D-16		1,400,400		
15		E-11		1,600,000		
16		E-18		1,384,000		
17	福岡地区・カラー1	F-3	(モノクロ)	107,200		
18			(カラー)	30,400		
19		F-4	(モノクロ)	966,800		
20			(カラー)	250,800		
21		F-7	(モノクロ)	933,200		
22			(カラー)	106,400		
23	福岡地区・カラー2	G-4	(モノクロ)	596,400		
24			(カラー)	92,400		
25		G-5	(モノクロ)	414,400		
26			(カラー)	261,200		
27		G-10	(モノクロ)	639,600		
28			(カラー)	16,800		
29		G-11	(モノクロ)	1,180,000		
30			(カラー)	160,000		
31	福岡地区・カラー3	H-4	(モノクロ)	860,400		
32			(カラー)	106,000		
33		H-5	(モノクロ)	1,600,800		
34			(カラー)	340,000		
35		H-11	(モノクロ)	2,987,600		
36			(カラー)	364,000		
37		H-17	(モノクロ)	899,200		
38			(カラー)	563,200		
39		H-18	(モノクロ)	574,400		
40			(カラー)	317,600		

41	北九州地区・モノクロ	B-7		74,800		
42		C-4		692,800		
43		D-4		1,350,400		
44		E-4		1,578,800		
45	北九州地区・カラー1	F-3	(モノクロ)	232,400		
46			(カラー)	88,400		
47		F-4	(モノクロ)	42,000		
48			(カラー)	18,000		
49	筑豊地区・モノクロ	A-4		38,400		
50	筑豊地区・カラー1	F-3	(モノクロ)	80,400		
51			(カラー)	80,400		
52	筑後地区・モノクロ	A-4		202,800		
53		B-3		767,200		
54	筑後地区・カラー1	F-7	(モノクロ)	424,000		
55			(カラー)	30,000		
56		F-8	(モノクロ)	337,600		
57			(カラー)	17,200		
58	筑後地区・カラー2	G-5	(モノクロ)	412,800		
59			(カラー)	422,000		
60	筑後地区・カラー3	H-4	(モノクロ)	2,070,800		
61			(カラー)	158,000		
62		H-5	(モノクロ)	666,400		
63			(カラー)	269,600		
					合計	

機 能 証 明 書

福岡県総務部総務事務厚生課長 殿

令和 年 月 日

会 社 名

代表者名

この度、複写サービスに係る単価契約（知事・教育）の入札に関し、下表の製品が仕様書の機能を満たすことを別紙のとおり証明します。

また、次の事項についても仕様書の要件を満たすことを誓います。

- ・デジタル複合機
- ・古紙パルプ配合率70%以上の再生紙に対応可能であること。
- ・片面使用済みの紙の裏紙使用ができること。

機種番号（ ）（ 台）

メーカ ー 名	
製 品 名	

機能証明書別紙

基本機能		カタログ等 掲載ページ	標準	オプション	オプション名・型番
機能	コピー機能				
	ネットワークプリンタ機能・ネットワークスキャナ機能・FAX機能が付加できること。				
	FAX文書は、専用トレイへ出力できること。				
	省エネモードを有し、省エネモード時にもプリンタ・FAXは出力できること。				
	割り込み機能を有すること。				
	コピー枚数を管理する機能を付加した機種については、カード毎のコピー枚数の集計ができること。				
	全ての用紙サイズにおいて、2部以上コピーする場合、交互に仕分けして出力が可能であること。				
その他	グリーン購入法適合製品であること。				

コピー機能		カタログ等 掲載ページ	標準	オプション	オプション名・型番
解像度	600dpi以上				
階調	256階調相当以上				
給紙トレイ	4段(各トレイ500枚以上、B5・A4・B4・A3サイズの用紙に対応)＋手差し				
大容量トレイ	機種区分D・E・Hは4,000枚以上給紙できること。 ただし、本体給紙トレイ(手差しは除く)と合わせて5,500枚以上給紙できれば、大容量トレイの容量が4,000枚に満たなくともよい。				
複写サイズ	最大A3サイズまで対応				
複写倍率	25～400%				
機能	両面コピー機能を有すること。				
	自動両面原稿送り装置を有すること。				
	回転コピー・回転縮小コピー機能を有すること。				
	集約印刷(複数のページを1枚に集約して印刷)機能を有すること。				
	ソート機能を有すること。				
	ステイブル機能(A4サイズ50枚以上、1カ所及び2カ所綴じ)を付加できること。				
	機種区分D・E・G・Hは、中とじステイブル機能(15枚以上、センター2カ所綴じ)を付加できること。				

ネットワークプリンタ機能		カタログ等 掲載ページ	標準	オプション	オプション名・型番
プロトコル	TCP/IP				
インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-Tの自動切換機能を持つネットワークインターフェイスを有すること。				
解像度	600dpi以上				
対応OS	windows10/11				
機能	パソコンからネットワーク経由で直接プリントできること。				
	機種区分D・Eは、パスワードによるプリントアウトが可能なこと。				
	自動両面印刷機能(パソコンから印刷指示できること)を有すること。				
	プリンタドライバの設定で、印字位置の調整が縦・横方向それぞれ0.5mm以下の単位でできること。				
	県が指定するレターサイズ(8.5×11")の用紙を手差しから取り込み、OCR-Bフォントを含むデータを印字できること。				

機能証明書別紙

ネットワークスキャナ機能		カタログ等 掲載ページ	標準	オプション	オプション名・型番
プロトコル	TCP/IP				
インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-Tの自動切換機能を持つネットワークインターフェイスを有すること。				
解像度	600dpi以上				
出力フォーマット	PDF・JPEG・TIFF				
対応OS	windows10/11				
スキャンデータのパソコンへの取り込み	スキャンデータは、デジタル複合機内蔵のHDDまたはメモリ(SSD含む)へ保存して、Webブラウザまたは専用ソフト(ライセンスフリーで無償提供すること。)により、パソコンに取り込む。この場合、パスワードによる保護が可能であること。				
その他	ネットワークTWAINに対応していること。 ストレージ内のスキャンデータの保存期間については、県が指定する期間で設定のうえ納品すること。				

FAX機能		カタログ等 掲載ページ	標準	オプション	オプション名・型番
規格	スーパーG3規格準拠				
送信原稿サイズ	最大A3				
記録紙サイズ	B5,A4,B4,A3				
機能	メモリー送信機能を有していること。				
	回転受信機能を有していること。				
	順次同報送信を有していること。				
	短縮ダイヤル機能を有していること。				
	グループ送信機能を有していること。				
	ネットワークプリンタ機能がある場合は、パソコンから直接FAXができること。				
	自動リダイヤル機能を有していること。				
	未送信レポートを印刷出力できること。				
	宛先登録が200件以上できること。				

- ※ 機能が確認できる資料(カタログ等)の該当部分をマーカー又は枠囲みし、機能証明書と併せて提出してください。そのページで確認できるかが分かるように掲載ページを記入してください。
- ※ 機能が標準かオプションか該当する方に○印を記入してください。
- ※ オプションの場合は、必要なオプション名と型番を記入してください。

保守サービス拠点一覧

社名 :

No	営業所・会社等名	所在地	貴社との 関係	主なサービス エリア	人数
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※ 「営業所・会社名等」の欄には、保守業務を行う拠点を記入してください。貴社の営業所の場合は、■ ■ 営業所と記入してください。保守業務を委託する場合は、委託先の会社名を記入してください。

※ 「貴社との関係」は、自社営業所、関連会社、あるいは提携先会社等の表現で結構です。

※ 「主なサービスエリア」は市町名、あるいは地域名(■ ■ 地区、■ ■ 市周辺など)で結構です。

※ 「人数」は、その拠点において保守業務を行う社員等の人数を記入してください。

複写サービスに係る単価契約書（案）

福岡県（以下「発注者」という。）と（以下「受注者」という。）とは、次の条項により複写サービスの提供に関する契約及び物品の単価契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 この契約は、受注者が発注者に対して行う複写サービス（複写機等の貸与、複写機等の保守、消耗品（用紙及びステープル針を除く。以下同じ。）の円滑な供給及び複写機の適切な操作方法の指導をいう。）の提供に関する単価契約を締結するに当たり必要な事項を定めるものである。

（契約期間）

第2条 契約期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。ただし、令和 年 月及び令和 年 月については、更新する複写機の搬入作業等に伴い、契約期間初日から又は契約期間満了日まで設置しない場合がある。

（契約単価）

第3条 複写サービスに係る契約単価は、別紙1のとおりとする。ただし、当該単価には、消費税及び地方消費税の額は含まないものとする。
2 当該単価には、複写サービスの提供に要する全ての費用を含むものとする。ただし、用紙及びステープル針の費用は除くものとする。

（契約保証金）

第4条 福岡県財務規則第170条各号により減免できる場合のほかこれを徴する。

（設置場所）

第5条 第3条に定める複写サービスに係る契約単価の適用を受ける発注者の所属（本庁の各課（室）及び出先機関をいう。以下同じ。）及び設置場所は別紙2のとおりとする。
2 発注者は前項で定めた設置場所を変更する場合は、あらかじめ受注者に通知し受注者の承認を得なければならない。この場合、複写機の移設は受注者が実施する。
3 契約開始時の複写機の搬入設置、契約満了に伴う撤去に要する費用は、受注者の負担とする。
4 複写機の設定仕様については、別紙3に定めるところによる。

（複写機の増減等）

第6条 契約締結後最初の1年が経過する前に発注者の機構改革等により新たに所属が設置された場合及び複写機の増設の必要が生じた場合は、協議の上新設所属等に複写機を設置するものとする。この場合、本契約の効果が全て及ぶものとし、複写サービス料金は本契約の単価を適用するものとする。
2 契約期間中、発注者の機構改革等により、複写機を移設する必要が生じた場合及び撤去する必要が生じた場合は、発注者はあらかじめ受注者に通知し当該費用については受注者と発注者協議の上決定する。

（料金の請求）

第7条 受注者は、毎月末日において設置所属の職員の確認を受けて複写等の枚数を算出し、当該枚数に契約単価を乗じて得た金額（円未満の端数は切り捨てる。）に、消費税及び地方消費税の額を加算した額

(円未満の端数は切り捨てる。)を発注者に請求するものとし、当該請求書を発注者の各設置所属に提出するものとする。

- 2 受注者は、複写機の点検と調整のために使用した複写及び受注者の責めに帰すべき原因で不良の複写が生じたときは、その複写枚数を前項の複写枚数から除くものとする。

(料金の支払)

- 第8条 発注者は、受注者から前条による適法な請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内に複写サービス料金を支払わなければならない。

(複写サービス品質の保持義務)

- 第9条 受注者は、発注者に対し、常に良質な複写サービスを提供するよう努めなければならない。

(複写機の保守)

- 第10条 受注者は、発注者が複写機を常に良質な複写サービスを受けられるように、必要に応じて受注者の技術員(受注者が指定する技術員を含む。以下同じ。)を設置場所に派遣し、複写機の点検及び調整を行うものとする。また、必要な消耗品を円滑に供給するものとする。
- 2 複写機に故障又は障害が発生した場合は、受注者は発注者の連絡から概ね1時間以内に受注者の技術員を派遣し、速やかに正常な状態に回復させなければならない。
- 3 受注者の作業の実施は、発注者の所属の開庁日の時分から時分までに行い、その費用は受注者が負担するものとする。なお、本項に規定する作業実施時間外に作業する必要がある場合は、当該複写機設置場所の担当者と協議の上実施する。
- 4 複写機の故障頻度が高い等、発注者の業務に支障を来す恐れがある場合は発注者受注者協議の上、受注者は複写機を交換するものとする。
- 5 前4項に定めるもののほか、保守サービス等については別紙4のとおりとする。

(複写機及び消耗品の所有権)

- 第11条 複写機及び消耗品の所有権は受注者に属し、発注者はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって使用し、管理しなければならない。
- 2 発注者は、複写機及び消耗品が受注者の所有であることを示す表示等をき損するなど複写機の現状を変更するような行為並びに消耗品を他に流用する行為をしてはならない。

(複写機及び消耗品の返還)

- 第12条 第2条及び第15条によりこの契約が終了した場合、発注者は複写機及び消耗品を速やかに受注者に返還しなければならない。

(保険)

- 第13条 受注者は、受注者の負担において複写機に、契約期間中継続して動産総合保険に加入するものとし、発注者は、盗難等の事故が生じたときは、速やかにその旨を受注者に報告するものとする。

(契約不適合責任)

- 第14条 発注者は、納入された複写機等が契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であるときは、受注者に対し、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- 2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するもの

でないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

- 3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
- (1) 履行の追完が不能であるとき。
 - (2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 契約の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - (4) 前三号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の催告による解除権)

- 第15条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、解除により受注者に損害があっても、発注者はその賠償の責めを負わない。
- (1) 正当な理由なく、第14条第1項の履行の追完がなされないとき。
 - (2) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

- 第16条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害があっても、発注者はその賠償の責めを負わない。
- (1) 債務の全部の履行を終わらせることができないことが明らかであるとき
 - (2) 受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
 - (4) 契約の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
 - (5) 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足る履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
 - (6) 第18条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
 - (7) 特定調達に係る苦情処理の関係において、福岡県政府調達苦情検討委員会から契約を破棄すべき旨の提案があったとき。
 - (8) 受注者が発注者との信頼関係を破壊する行為を行ったと認められるとき。

- 2 発注者は、この契約に関して受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができる。この場合において、解除により受注者に損害があっても、発注者はその賠償の責めを負わない。

(1) 公正取引委員会が、受注者に私的独占の禁止及び公正取引の確保関する法律（昭和22年法律第54号）第3条の規定に違反する行為

(受注者を構成事業者とする事業団体の同法第8条第1号の規定に違反する行為を含む。以下「独占禁止法違反」という。)があったとして同法第49条に規定する排除措置命令を行い、かつ、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、受注者に独占禁止法違反があったとして同法第62条第1項に規定する課徴金の納付を命じ、かつ、当該納付命令が確定したとき。

(3) 受注者又は受注者の代表者、代理人、使用人その他の従業員が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

3 発注者は、警察本部からの通知に基づき、受注者(受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下本項において同じ。)が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害があっても、発注者はその賠償の責めを負わない。

(1) 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織(以下「暴力的組織」という。)であるとき。

(2) 役員等(個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。)が、暴力的組織の構成員(構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。)となっているとき。

(3) 構成員等であることを知りながら、構成員等を雇用し、又は使用しているとき。

(4) 第1号又は第2号に該当するものであることを知りながら、そのの下請契約(一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。)又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき。

(5) 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。

(6) 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。

(7) 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。

(8) 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき。

4 翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削減があった場合は、本契約は解除する。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第17条 前二条に定める事項が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前二条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第18条 受注者は、発注者がその債務を履行しない場合において、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときはこの限りでない。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第19条 前条に定める事項が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前条の規定による契約の解除をすることができない。

(発注者の損害賠償請求等)

第20条 発注者は、受注者が債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、受注者は、本契約において発注者が示した予定使用枚数と既使用枚数との差に、別紙1記載の単価を乗じて得た額に、消費税及び地方消費税の額を加算した額の100分の10に相当する金額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。この違約金の徴収は、受注者に対する発注者の損害賠償の請求を妨げない。

(1) 第15条又は第16条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。

(3) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人がこの契約を解除したとき。

(4) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人がこの契約を解除したとき。

(5) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等がこの契約を解除したとき。

3 前二項に規定する債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項(第3号から第5号までを除く。)の規定は適用しない。

4 第2項の場合において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができ、また、発注者は受注者に対する契約金その他の債務があるときは、相殺することができる。

(賠償の予定)

第21条 受注者は、第16条第2項の規定により発注者が契約を解除することができるときにおいては、契約を解除するか否かを問わず、別紙1記載の単価に、本契約において発注者が示した4年間の使用見込枚数を乗じて得た額に、消費税及び地方消費税の額を加算した額の100分の20に相当する金額を賠償金として発注者の指定する期間内に発注者に支払わなければならない。契約の履行が完了した後も同様とする。ただし、発注者が支払う必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に定める金額を超える場合において、発注者が当該超える金額を併せて請求することを妨げるものではない。

(受注者の損害賠償請求等)

第22条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、その請求の根拠となる債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 第18条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 第8条の規定による請負代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの

割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

- 3 受注者は、発注者が故意又は重過失によって、複写機に損害を与えた場合は、その賠償を発注者に請求することができる。
- 4 前項の場合において、動産総合保険で補てんされた損害に対しては前項の規定にかかわらず、受注者は発注者に請求しないものとする。

(契約不適合責任期間)

第 23 条 受注者が、複写機等に関して契約の内容に適合しない物品を発注者に引き渡した場合において、発注者がその不適合を知った日から 1 年以内にその旨を受注者に通知しないときは、発注者は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。ただし、受注者が引渡しの際にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

(機密の保持)

第 24 条 受注者は、保守の実施に当たって知り得た発注者の業務上の秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

(業務の調査)

第 25 条 発注者は、この契約の履行のために必要があると認められるときは、受注者の業務の履行場所、受注者の事業所等を実地に調査し、所要の報告を求めることができる。

- 2 受注者は、前項に規定する調査に協力しなければならない。

(補則)

第 26 条 前各条に定めるもののほか、この契約の履行について必要な事項は、民法（明治 29 年法律第 89 号）、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）その他日本国の法令及び福岡県財務規則（昭和 39 年福岡県規則第 23 号）の定めるところによる。

(協議)

第 27 条 この契約に定めるもののほか、疑義を生じたとき、又は必要な事項については、発注者と受注者が協議して定める。

この契約の証として本書 2 通を作成し、発注者及び受注者が記名押印のうえ、各自その 1 通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 福岡県
代表者 福岡県知事 服部 誠太郎 印

受注者 印

- 別紙 1 契約単価表
- 別紙 2 設置場所一覧
- 別紙 3 設定仕様書
- 別紙 4 保守サービス等仕様書

別紙1 契約単価表

[illegible]

別紙2 設置場所一覧 (〇〇・〇〇〇〇)

[illegible]

別紙３ 設定仕様書

１ 複写機の搬入について

- (1) 県が指定する場所に搬入設置すること。
- (2) 搬入設置の時期は受注者が各所属と協議するものとする。
- (3) 搬入設置に要する費用は受注者の負担とする。

２ 複写機の各種設定について

- (1) 複写機は、県が指定する期間内に設置を行い動作確認を終了すること。なお、契約上選択している各種付加機能について、複写機を設置する際に設定しない場合は、所属の指示する時期に設定作業及び動作確認を行うこと。
- (2) 複写機のネットワーク接続を行うこと。
- (3) ネットワーク設定については別途指示により行うものとする。
- (4) 複写機と情報コンセント等を結ぶLANケーブルは受注者の負担とする。ただし、既設ケーブルの使用は可とする。
- (5) FAX機能を有する場合、設置所属が希望する場合は指定する宛先の登録を行うこと。ただし、登録件数が多い場合は、登録作業について設置所属と協議の上、柔軟な対応をすること。また、登録する時期については、設置所属と協議すること。

３ ネットワークに接続された複写機を利用するパソコンの設定について

- (1) 各種ドライバ及びユーティリティソフト並びにインストール・設定マニュアルは日本語で提供し、ライセンスフリーであること。
- (2) プリンタドライバ・スキャナドライバ（ユーティリティソフト）等のインストール及び設定を各所属１台分行い動作確認を行うこと。
情報政策課から各所属に配付されたパソコンに、プリンタドライバ以外のソフトウェアをインストールする場合は、管理者権限によりインストールを制限しているため、情報政策課と協議の上、決定した日時に行うこと。
- (3) ２台目以降のインストール及び設定については、原則として設置所属の職員が行うこととするが、各所属の要求に応じ指導・助言を随時実施すること。
必要に応じて、ソフトウェアのインストールや設定の手順書、操作方法のマニュアル等を用意すること。

別紙 4 保守サービス等仕様書

1 複写機の整備及び保守について

- (1) 受注者は、発注者が複写機を常時正常な状態で使用できるように点検及び調整を必要に応じて実施すること。
- (2) 故障及び障害が発生した場合は、発注者の通報から概ね 1 時間以内に技術員を派遣し、速やかに正常な状態に回復させること。
- (3) ドラム等の定期保守部品等については、複写サービスの品質維持のため、必要に応じて取り替えること。
- (4) 保守作業を行った場合は、受注者の保守点検様式により結果を設置所属に報告し係員の確認を受けること。
- (5) インターネットを除く公衆回線を利用したオンライン保守・点検（以下「リモート管理サービス」という。）を希望する場合は発注者と協議することとし、その際の費用は全て受注者の負担とする。なお、リモート管理サービス※は外部からのアクセスができないシステムであること。

※「リモート管理サービス」とは、カウンタの検針、故障、消耗品等の情報をメーカーに自動通知する次の仕様を満たしたシステムをいう。

- ①HTTPS による SSL 暗号化を使用した通信であること。
 - ②県の Proxy を利用して通信できること。
 - ③通信は、複写機側から発信するものであること。
 - ④NTP/SNTP による時刻動機が可能であること。
 - ⑤通信時刻の個別設定など、複数台からの通信を分散できること。
 - ⑥個人情報情報を収集しないこと。
 - ⑦通信先は必要なセキュリティを確保し、収集したデータを用途外に使用しないこと。
- (6) 受注者は、設置所属から機器の設定や操作方法について質問があった場合、指導・助言を行うこと。また、複写機の付加機能を十分に活用できるよう必要に応じて、ソフトウェアのインストールや設定の手順書、操作方法のマニュアル等を用意すること。

2 料金請求時のロスコピーの調整

受注者は、複写機の保守に当たって当該複写機の点検と調整のために使用した複写及び受注者の責めに帰すべき原因で不良の複写が生じたときは、当該複写枚数を 1 か月間の総複写サービスの枚数から除くものとする。

3 コピーカード及びカードリーダー

コピーカード(複写枚数を管理するためのカード)が必要な所属については、受注者の負担によりカードリーダー(複写枚数を管理する装置)を装備し、コピーカードを必要枚数貸与すること。なお、コピーカードの破損等については、受注者の負担により補充すること。

4 トナーカートリッジ

受注者は、カートリッジを不足しないように補充し、使用済みカートリッジは回収すること。

5 使用状況の報告

受注者は、設置所属及び機種毎の使用枚数（カラー複写機は、モノクロとカラーの使用枚数を別に）及び請求額を、総務事務厚生課調達班に、毎月報告すること。

6 撤去時のデータ消去

受注者は、複写機を撤去する場合、受注者の負担により、複写機内のハードディスク等の残存データの消去を速やかに実施し復元できないようにすること。また、作業完了後、証明書を提出すること。

(表)

誓 約 書

令和 年 月 日

福岡県知事 殿

住 所
氏名又は名称
及び代表者名

(記名押印又は署名)

私は、福岡県が福岡県暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の県の事務又は事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員はもとより、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を入札、契約から排除していることを認識したうえで、裏面の記載事項について説明を受け、これを了解し、下記事項について、誓約いたします。

なお、これらの事項に反する場合、契約の解除等、貴県が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

記

- 1 複写サービスに係る単価契約書第16条第3項（以下「暴力団排除条項」という。）各号のいずれにも該当しません。
- 2 暴力団排除条項第1号又は第2号に該当する事由の有無の確認のため、役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。

※ 上記1の暴力団排除条項各号の解釈については、裏面にてご確認下さい。

(裏)

暴力団排除条項各号の解釈について

(1) 暴力団排除条項第3号及び第4号関係

構成員等である事実を知らずに、構成員等を雇用している場合又は暴力的組織若しくは構成員等である等の事実を知らずに、その者と下請契約若しくは資材、原材料の購入契約等を締結した場合であっても、当該事実の判明後速やかに、解雇に係る手続や契約の解除など適切な正措置を行わないときは、当該事実を知りながら行っているものとみなす。

(2) 暴力団排除条項第8号関係

「密接な交際」とは、例えば友人又は知人として、会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするなどの交遊をしていることである。

「社会的に非難される関係」とは、例えば構成員等を自らが主催するパーティその他の会合に招待するような関係又は構成員等が主催するパーティその他の会合に出席するような関係である。

<複写サービスに係る単価契約書抜粋（暴力団排除条項）>

第16条

1～2 略

3 発注者は、警察本部からの通知に基づき、受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下本項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害があっても、発注者はその賠償の責めを負わない。

- (1) 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織（以下「暴力的組織」という。）であるとき。
- (2) 役員等（個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。）が、暴力的組織の構成員（構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。）となっているとき。
- (3) 構成員等であることを知りながら、構成員等を雇用し、又は使用しているとき。
- (4) 第1号又は第2号に該当するものであることを知りながら、そのものと下請契約（一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。）又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき。
- (5) 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。
- (6) 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
- (7) 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。
- (8) 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき。

第20条 略

2 次の各号のいずれかに該当するときは、受注者は、本契約において発注者が示した予定使用枚数と既使用枚数との差に、別紙1記載の単価を乗じて得た額に、消費税及び地方消費税の額を加算した額の100分の10に相当する金額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。この違約金の徴収は、受注者に対する発注者の損害賠償の請求を妨げない。

(1) 第14条又は第15条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2)～(5) 略

3 略

4 第2項の場合において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができ、また、発注者は受注者に対する契約金その他の債務があるときは、相殺することができる。