

証紙代金収納計器の賃貸借契約 仕様書

福岡県総務部税務課

この仕様書は、本県が標記契約に関する本県と賃貸者の契約履行について必要事項を定めるものである。

1 件名

証紙代金収納計器の賃貸借契約 一式

2 賃貸借物件

証紙代金収納計器 5 台

3 賃貸借の概要

本県が示す仕様を充たす証紙代金収納計器を貸借する。

なお、機器の納品作業、初期設定のほか、本契約終了時の機器の回収、そのデータ消去についても本契約の作業に含むものとする。

4 賃貸借期間

令和 8 年 11 月 1 日から令和 13 年 10 月 31 日まで

なお、本契約締結から賃貸借期間の開始までは、機器の調達及び搬入日（一部 10 月 9 日搬入希望）の調整期間とし、支払については、令和 8 年 11 月 1 日から発生するものとする。

また、当該賃貸借期間（期間が短縮する場合は、その期間）終了後、搬出日を協議の上、機器回収及びデータ消去を行うものとする。

5 機器等の仕様

- ・ 導入する機器は、別紙 1 に示すものであること。
- ・ 機器が全て問題なく動作すること。

6 納 品

(1) 納品物

- ・ 4 に示す賃貸借期間の開始日前に、以下のものを納品すること。

	納品物	数量	納品場所
1	機器		別紙 1 参照
2	取扱説明書等添付品		別紙 1 参照

(2) 納品作業等

- ・ 機器については、納品前に現行の始動票札が使用できるように事前に設定を終わらせておくこと。なお、機器で使用する収納印は別紙 2 のとおりとする。
- ・ 機器の納品日時は、本県と賃貸者の協議において定めることとするが、現行機器との切り替え作業が必要なことから、平日の 18 時以降での対応も可能とすること。
- ・ 納品時には、機器をすぐに業務で利用できるよう設置及び設定するとともに、現行設置している機器のデータを納品した機器に移行すること。

- ・ 納品に使用した梱包材等は、賃貸者にて処分すること。
- ・ 設置作業期間中に、設定内容の見直し等を行ったとき、また、機器が正常に動作しないことが判明したときは、設定変更を行い、既に設定を終えた機器を含めて再設定すること。
- ・ 機器にリース物件管理のため、賃貸者が個別にラベルを貼付することは妨げない。

7 回収、データ消去作業

(1) 回収作業

賃貸者は、4の賃貸借期間（期間が短縮する場合は、その期間）の終了、その他本契約が解除され本県が賃貸借物件の撤去を賃貸者に申し出た場合は、速やかに回収を行うこと。

(2) データ消去作業

- ・ 賃貸者は、回収した機器について、機器内のデータを消去し、当該作業を実施した旨の報告書を提出すること。
- ・ 報告書の様式は任意とするが、各機器においてデータ消去作業が確実になされていることが分かるよう、データ消去方法、消去日、作業名等を記載すること。

(3) 作業完了後

- ・ 作業完了後、7(2)データ消去を証する書類に併せて作業完了報告書を提出すること。
- ・ 作業完了報告書の様式は任意とする。