

西部総合事務所における電子複写等サービス仕様書

1 案件名称

令和8年度西部総合事務所における電子複写等サービス（用紙代込み。）

2 業務の期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 品名、規格品質及び発注見込数量等

入札番号	品名	用紙等	規格品質（出力サイズ）	発注見込数量 （枚又はメートル）
1	大型電子複写（モノクロ） ※データ出力を含む 納入場所：西部総合事務所 （米子市糺町）	普通紙 ※上質紙55kg又は70kg （四六判換算）	A0・B1判（原寸・拡大・縮小）	10
			A1・B2判（原寸・拡大・縮小）	2,460
			A2・B3判（原寸・拡大・縮小）	10
			ロール紙（原寸・拡大・縮小）	10
2	大型電子複写（フルカラー） ※データ出力を含む 納入場所：西部総合事務所 （米子市糺町）	普通紙 ※上質紙55kg又は70kg （四六判換算）	A0・B1判（原寸・拡大・縮小）	40
			A1・B2判（原寸・拡大・縮小）	20
			A2・B3判（原寸・拡大・縮小）	40
			ロール紙（原寸・拡大・縮小）	26
3	大型電子複写（モノクロ） ※データ出力を含む 納入場所：日野振興センター （日野町根雨）	普通紙 ※上質紙55kg又は70kg （四六判換算）	A0・B1判（原寸・拡大・縮小）	10
			A1・B2判（原寸・拡大・縮小）	1,300
			A2・B3判（原寸・拡大・縮小）	10
			ロール紙（原寸・拡大・縮小）	10
4	大型電子複写（フルカラー） ※データ出力を含む 納入場所：日野振興センター （日野町根雨）	普通紙 ※上質紙55kg又は70kg （四六判換算）	A0・B1判（原寸・拡大・縮小）	50
			A1・B2判（原寸・拡大・縮小）	10
			A2・B3判（原寸・拡大・縮小）	10
			ロール紙（原寸・拡大・縮小）	10

※発注見込数量は、あくまでも予定であり、上限又は最低数量を保証するものではない。

4 発注方法及び納入期限

各発注課からの連絡により、複写業者が原稿等を回収、複写して納品すること。

発注は、平日の午前8時30分から午後5時までの間に行うので、原則、次に定める納入期限までに納品すること。

ただし、発注量が大量である場合には、発注課担当者と協議の上、別に納入期限を決定することができる。

なお、（1）及び（2）における発注は、令和9年3月29日までとする。

（1）電話による発注物の納品

ア 午前8時30分から10時までの電話発注分は、当日の正午までに来庁し、翌営業日の正午までに納品すること。

イ 午前10時から午後4時までの電話発注分は、当日の午後5時までに来庁し、翌営業日の午後5時までに納品すること

ウ 午後4時から5時までの電話発注分は、翌営業日の正午までに来庁し、翌々営業日の正午までに納品すること。

（2）メール等によるデータ送付された発注物の納品

ア 午前8時30分から10時までのメール発注分は、当日の午後5時までに納品すること。

イ 午前10時から午後5時までのメール発注分は、翌営業日の正午までに納品すること。

（3）留意事項

令和9年3月31日午後5時までに当該年度分の納品を完了すること。

5 納入場所

（1）入札番号1、2 西部総合事務所各局（米子市糺町一丁目160）

（2）入札番号3、4 西部総合事務所日野振興センター各局（日野郡日野町根雨140-1）