

# 仕 様 書

## (物 品 購 入)

品 名	規 格・品 番	数 量 (見 込 み)
モノクロコピー用紙 (単価契約)	A 4 (1 箱 : 500 枚 × 5 袋 = 2,500 枚)	2,090 箱
	A 3 (1 箱 : 500 枚 × 3 袋 = 1,500 枚)	184 箱

※数量は見込みであり、令和8年度の発注数を保障するものではありません。

※公告に示す日時までに、カタログ（コピー・WEBデータ可）を提示のうえ、入札予定物品の仕様適合審査を受けること。

### 1 規格・品質等

- (1) 日本産業規格（JIS）のA4判、A3判とする。
- (2) 国等による環境物品等の調達推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に定める【判断の基準】及び【配慮事項】を満たすこと。

### 2 納入場所・初回納入数・総納入数（見込み）

納入場所	初回納入数	総納入数（見込み）
本庁舎4階 三原市港町三丁目5番1号	A4 : 60 箱	A4 : 1,950 箱
	A3 : 10 箱	A3 : 165 箱
三原市清掃工場1階 三原市八坂町10227番地	A4 : 5 箱	A4 : 20 箱
	A3 : 1 箱	A3 : 2 箱
本郷支所1階 三原市本郷南六丁目3番10号	A4 : 0 箱	A4 : 40 箱
	A3 : 0 箱	A3 : 10 箱
久井支所1階 三原市久井町和草1906番地1	A4 : 10 箱	A4 : 40 箱
	A3 : 2 箱	A3 : 5 箱
大和支所1階 三原市大和町下徳良111番地	A4 : 10 箱	A4 : 40 箱
	A3 : 2 箱	A3 : 2 箱

※本庁舎への納入にはエレベーターの使用が可能。

### 3 納期

令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)までの期間のうち、発注の都度、発注者が指定する日。ただし、初回納入は令和8年4月1日(水)から10日(金)までの間で市が指定する日とする。

### 4 担当課

総務課 担当：筑後

TEL : 0848 - 67 - 6022 / FAX : 0848 - 64 - 7101

# 仕 様 書

## (物 品 購 入)

品 名	規 格・品 番	数 量 (R7 年度実績)
モノクロコピー 用紙 (単価契約)	A 4 (1 箱 : 500 枚 × 5 袋 = 2,500 枚)	1,879 箱
	A 3 (1 箱 : 500 枚 × 3 袋 = 1,500 枚)	913 箱
	B 4 (1 箱 : 500 枚 × 5 袋 = 2,500 枚)	128 箱
	B 5 (1 箱 : 500 枚 × 5 袋 = 2,500 枚)	459 箱

(補足 1) 三原市内の小中学校を対象とする。ただし、鷺浦小学校は対象外とする。

(補足 2) 数量は令和 7 年度の各小中学校における購入枚数の実績合計であり、令和 8 年度の発注数を保障するものではありません。

(補足 3) 公告に示す日時までに、カタログ (コピー・WEB データ可) を提示の上、入札予定物品の仕様適合審査を受けること。

### 1 規格・品質等

- (1) 日本産業規格 (J I S) の A 4 判、A 3 判、B 4 判、B 5 判とする。
- (2) 国等による環境物品等の調達推進等に関する法律 (平成 12 年法律第 100 号) に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に定める【判断の基準】及び【配慮事項】を満たすこと。

### 2 発注等

#### (1) 発注回数

発注は、1 ヶ月に 1 回行うものとする。ただし、初回は令和 8 年 4 月 8 日 (水) までに発注する。

なお、緊急の場合にはこの限りではない。

#### (2) 発注方法

発注方法は、契約後協議により決定する。

#### (3) 納入時期

受注者は発注を受けた月の月末までに納入するものとする。なお、納入日はいずれも開校日とし、場合により納品日時を指定することがある。

### 3 納入場所

別紙のとおり

### 4 納入方法

- (1) 各学校職員の検査を受けた後、指定する場所に納入するものとする。
- (2) 納入検査の結果、本調達品の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受注者は直ちに当該品を引き取り、その代替品を検査職員の指定した日時までに納入するものとする。

(3) 納入にかかる送料等の費用は受注者の負担とする。

3 納期

令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)までの期間。ただし、初回納入は令和8年4月30日(木)までに納品すること。

4 担当課

教育振興課 担当：峰松

TEL：0848 - 67 - 6151 / FAX：0848 - 67 - 5912

MAIL:kyoikushinko@city.mihara.hiroshima.jp

## 別紙1 納入場所と購入実績数

学校名	住所	納品場所		R7年度購入実績(箱)			
				A4	A3	B5	B4
三原小学校	館町2丁目3番1号	1階	放送室隣	84	20	5	14
糸崎小学校	糸崎5丁目3番1号	1階	職員室	39	24	5	17
木原小学校	木原3丁目2番20号	1階	印刷室	15	0	0	0
中之町小学校	中之町6丁目4番1号	1階	印刷室、宿直室	60	14	0	10
西小学校	西宮2丁目7番1号	1階	(南校舎) 印刷室、職員更衣室(男)	61	28	7	29
田野浦小学校	宗郷1丁目10番1号	1階	理科室	60	0	0	80
須波小学校	須波1丁目22番1号	1階	(北校舎) 職員更衣室(女)	25	0	4	0
深小学校	深町1589番地	1階	印刷室、職員更衣室(男)	16	8	0	6
南小学校	円一町二丁目7番2号	1階	倉庫	140	105	13	62
沼田小学校	沼田2丁目1番32号	1階	教育相談室	13	4	2	6
沼北小学校	小坂町3515番地	1階	家庭科準備室	25	15	5	9
沼田東小学校	沼田東町片島273番地	1階	職員室	60	25	13	27
沼田西小学校	沼田西町松江1508番地	1階	印刷室	25	14	1	4
小泉小学校	小泉町4840番地1	1階	資料室	28	9	2	6
幸崎小学校	幸崎能地3丁目16番2号	1階	相談室	28	11	0	2
本郷小学校	本郷北3丁目15番1号	1階	玄関横倉庫、休憩室	63	17	5	11
本郷西小学校	本郷町南方4003番地	1階	(本校舎)教材室、相談室、職員更衣室	49	26	7	16
久井小学校	久井町下津10735番地	1階	印刷室	45	20	9	9
大和小学校	大和町大具2362番地1	1階	倉庫	39	14	0	15
第一中学校	糸崎5丁目7番1号	1階	印刷室、事務室	48	27	9	12
第二中学校	中之町2丁目14番1号	1階	備品室	167	60	3	18
第三中学校	宮沖3丁目15番2号	1階	資料室、倉庫	204	145	10	47
第四中学校	須波ハイツ2丁目26番1号	1階	職員更衣室	45	15	3	0
第五中学校	沼田東町片島532番地	1階	印刷室	120	61	16	26
幸崎中学校	幸崎能地3丁目16番1号	1階	印刷室	65	14	0	0
宮浦中学校	宮浦5丁目29番1号	1階	印刷室、放送室	122	132	2	6
本郷中学校	下北方2丁目27番1号	1階	紙庫	125	59	0	10
久井中学校	久井町下津10735番地	1階	印刷室	55	31	2	9
大和中学校	大和町大具2280番地	1階	放送室奥倉庫	53	15	5	8
すべての納品場所で、トラックの荷下ろし場から納品場所まで、台車の使用が可能。				1,879	913	128	459