

令和8年度 千葉市立小・中・特別支援学校複写用紙一括購入仕様書（若葉区・緑区分）
（単価契約）

1. 規格及び品質

- (1) 大きさ A 4 2 1 0 × 2 9 7 mm 日本工業規格（J I S）
 B 5 1 8 2 × 2 5 7 mm 〃
 A 3 2 9 7 × 4 2 0 mm 〃
 B 4 2 5 7 × 3 6 4 mm 〃
- (2) 寸法精度 A列、B列ともに±1mm以内であること
- (3) 断裁 ロータリーカット方式による。
- (4) 紙目方向 縦目（T目）とする。（高速、低速複写機に共通して使用できること。）
- (5) 表面に傷、汚れのない用紙であること。
- (6) 切り口にバリ等による密着がない用紙であること。
- (7) 紙質は中性紙であること。
- (8) P P C用紙で軽印刷も可能である用紙であること。
- (9) 両面印刷が可能である用紙であること。

2. 物性値

- (1) 白色度 6 7 ～ 8 5 %
- (2) 坪量 6 4 g / m²以上
- (3) 古紙パルプ配合率 7 0 %以上
- (4) 紙厚 9 0 . 0 0 ～ 1 0 0 . 0 0 μ m
- (5) グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（平成29年2月）」に定める総合評価値が80以上であること。

3. 包装

- (1) 梱包 耐透湿性の包装紙で包装の上、ダンボール梱包とする。
- (2) 梱包単位 1 ㍻ 5 0 0 枚として上記（1）の方法で包装し、A 4、B 5、B 4は5 ㍻を1 梱包、A 3は3 ㍻を1 梱包としてそれぞれダンボール梱包とする。
 ※A 4・B 5・B 4は1 箱 2, 5 0 0 枚、A 3は1 箱 1, 5 0 0 枚。
- (3) 箱毎に、品名、入数、P P C用紙であることの表示があること。

4. 発注について

- (1) 毎月1回、15日までに発注する。発注は、メール等により該当校・数量の集計結果を送付することで行う。
- (2) （1）の集計、メール等の送付は、教育委員会総務課が取りまとめて実施する。

5. 納品について

(1) 納品先

若葉区・緑区内千葉市立小学校	33校
(〃) 千葉市立中学校	18校
(〃) 千葉市立特別支援学校	1校
合計	52校

※各学校の住所及び連絡先は、別紙のとおり。

※納品に際しては、各学校の担当者に指示された場所に納品し、検収を受けること。

また、学校敷地内の車両の運行については、安全に配慮すること。

(2) 納品回数及び納品時期

別紙 令和8年度複写用紙一括購入注文・納入期限予定表のとおり

(3) 納品確認

納品時に、該当校の職員による受領確認ができる書類（以下、受領書）を用意し、受領書に受領印を徴し、受領書類及び納品書を教育委員会総務課まで提出すること。

6. 発注予定数量 A4：6，444箱 B5：904箱 A3：859箱 B4：863箱

7. 料金の支払い

毎月の納品確認後の月払いとする（完了払い）。

毎月の納品後、教育委員会総務課に請求書を提出すること。

8. その他

(1) 入札内訳書提出時に、品質証明書を提出すること。

(2) 納入物品の使用に起因することが明らかな複写機・印刷機の不調が生じた場合は、納入物品の交換及び改善措置を講ずること。

(3) 契約業者は、契約後、速やかに見本品一式（包み紙、段ボールの外観がわかる資料と見本用紙1枚）を教育委員会総務課へ提出すること。