

入札公告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 デジタル印刷機の賃貸借及び保守 一式
- (2) 賃貸借期間 令和8年4月1日～令和15年3月31日

2 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

仕様書等関係書類交付方法

仕様書等関係書類は、本公告に添付する。

問合先：〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1

国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第二担当

電話番号 029-853-2179

3 入札書等提出期限等

- (1) 提出先 上記2の問合先と同じ。
- (2) 提出期限 令和8年1月27日 17時00分

4 開札の日時及び場所

- (1) 日 時 令和8年2月19日 14時00分
- (2) 場 所 〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学本部棟3階入札室

5 入札方法

入札書には、1月当たりの単価を記載すること。なお、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パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和8年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。

- (4) 本公告に示した物品を第三者をして貸付けようとする者にあっては、当該物品を自ら貸付けできる能力を有するとともに、第三者をして貸付けできる能力を有することを証明した者、借入物品に係るメンテナンスの体制が整備されていることを証明したものであること。
- (5) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

7 入札保証金及び契約保証金
免除する。

8 入札の無効
本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則第15条第1項各号に掲げる入札書は無効とする。

9 契約書の作成
契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

10 落札者の決定方法
本契約は、価格交渉落札方式とする。
国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。

以上公告する。

令和8年1月16日

国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 水見谷 直紀

仕様書

1. 件名 デジタル印刷機の賃貸借及び保守 一式
2. 規格および数量 詳細別紙内訳書のとおり
3. 賃貸借及び保守期間 令和8年4月1日～令和15年3月31日
4. 設置場所 国立大学法人筑波大学附属駒場中・高等学校1号館印刷室
5. 支払い 賃貸借料及び保守料金は、1か月毎に支払うものとし当該期間経過後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。
6. その他
 - (1) 搬入、設置、調整、引き取り作業1式を含むものとする。
 - (2) この契約に必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。
 - (3) その他詳細については、本学教員の指示によるものとする。

別 紙

1. 貸借物品の規格及び数量等

デジタル印刷機(保守含む)

理想科学工業株式会社製 ORPHIS GL7430 一式(詳細内訳書のとおり)

上記例示品又は同等品若しくはそれ以上のもの

2. 同等品又はそれ以上のもので参加する場合

同等品以上のもので参加を希望する者は、あらかじめそれを証する書類を令和8年1月 27 日
17時00分までに提出し、本学が認めた場合のみ参加することができる。

3. 性能、機能に関する要件

1) プリンタ

(1) プリント方式

ライン型インクジェット方式であること。

(2) 解像度(プリント解像度、データ処理解像度)

300dpi × 300dpi 以上であること。(標準設定時)

(3) インク

油性顔料タイプであること。

(4) プリント速度

片面 140 枚/分以上、両面 70 枚/分(A4 横プリント標準設定時)以上であること。

(5) 用紙サイズ

給紙台:最大 A3W 相当、最小ハガキサイズの用紙が使用可能であること。

給紙トレイ:最大 A3 相当、最小 182mm × 182mm(1 段目～3 段目共通)の用紙が利用可能で
あること。

(6) 給紙容量

給紙台:1,000 枚以上であること。(85g/m²の用紙使用時)

給紙トレイ:500 枚以上 × 3 段であること。(85g/m²の用紙使用時)

(7) 用紙厚(重さ)

給紙台 46～210g/m²の用紙が使用であること。

給紙トレイ 52～104g/m²(1 段目～3 段目共通)の用紙が使用可能であること。

(8) 本体メモリ

4GB 以上であること。

(9) SSD 容量

512GB(ユーザー使用容量:370GB)以上であること。

(10) 対応 OS

Linux

Windows® 8.1(32-bit/64-bit)、10(32-bit/64bit)、11

Windows Server® 2012、2012 R2、2016、2019、2022

Mac OS X10.12/10.13/10.14/10.15/11/12/13/14/15 に対応していること

(11) インターフェース

Ethernet:1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 2 ポート以上、USB2.0 1 ポート以上、
USB3.0 2 ポート以上を有していること。

(12) 機能拡張

タブレットからのプリントや PDF ダイレクトプリント、USB メモリープリント、フォーム合成が
可能であること。

(13) 対応プロトコル

TCP/IP、HTTP、HTTPs(TLS)、DHCP、ftp、lpr、IPP、SNMP(SNMP v1)、Port9100
(RAW ポート)、IPv4、IPv6、IPSec(IKEv1)に対応していること。

(14) 電源

AC100V、50–60Hz、12.0A であること。

(15) 消費電力

最大:1,200W 以下であること。

稼働準備時(レディ):110W 以下であること。

省電力モード時(スリープ):標準 108W、少ない時 2W、待機(スタンバイ)0.4W 以下
であること。

(16) 環境への配慮

本体:グリーン購入法の特定調達品目に適合していること。エコマーク認定商品
であること。

インク:空容器は回収システムが確立していること。

2) スキャナー

(1) 形式

オートフィーダー(原稿自動送り装置)付きフラットベットスキャナーであること。

(2) スキャニングモード

カラー・モノクロ・オートでのスキャンが可能であること。

(3) 最大読み取り範囲

原稿台使用時:303mm×432mm 以上であること。

オートフィーダー使用時:295mm×430 mm以上であること。

(4) 光学解像度

600dpi 以上であること。

(5) 原稿自動送り装置

① 形式

原稿移動型(両面同時読み取り方式による両面読み取り)であること。

②原稿サイズ

最大:297mm×432mm 以上であること。

最小:100mm×148mm 以下であること。

③用紙厚(重さ)

52~128g/m²の用紙が使用可能であること。

④原稿最大積載枚数

200枚(80g/m²)以上又は25mm以上積載可能であること。

⑤読み取り速度

スキャンモード時:片面・両面 100 ページ/分以上であること。(A4 横、カラー/モノクロ時)

コピーモード時:片面・両面 80 ページ/分以上であること。(A4 横、カラー/モノクロ時)

(6)コピー機能

①出力解像度

モノクロ:600dpi×600dpi 以上であること。

カラー(標準時):300dpi×300dpi 以上であること。

②ファーストコピー

7秒以下であること。(A4 普通紙片面横送り、プリント濃度標準時)

③拡大/縮小

等倍、固定変倍、ズーム(50%~200%)が可能であること。

(7)電源

AC100V、50~60Hz、12.0A であること。

(8)消費電力

最大:100W 以下であること。

(9)データ保存形式

白黒時:TIFF、PDF が選択可能であること。

グレースケール/カラー時:TIFF、JPEG、PDF が選択可能であること。

3)フィニッシャー

(1)トレイ形式

部単位/ページ単位での出力が出来、オフセットや小冊子での排紙にも対応したトレイを1つ以上有すること。

(2)用紙サイズ

A3W相当からハガキサイズ相当に対応するトレイを1つ以上有すること。

(3)用紙厚

52g/m²~210g/m²(中綴じの場合は 60g/m²~90g/m²)の用紙が使用可能であること。

(4)トレイ容量

トップトレイ:500枚以上であること。(85g/m²の用紙を使用時)

スタックトレイ:2,000枚又は200部以上であること。

(85g/m²の A4 横/B5横の用紙使用時)

小冊子:20 部(15 枚とじ)以上であること。(85g/m²の用紙を使用時)

(5)ステープル

①枚数

最大100枚以上であること。A4を超えるサイズの場合は65枚以上であること。

(85g/m²の用紙を使用時)

②サイズ

最大:297mm×432mm、最小:182mm×148mm の用紙が使用可能であること。

③位置

フロント側1か所(斜め打/平行打)、リア側1ヶ所(斜め打/平行打)、中央2ヶ所(平行打)を指定できること。

(6)小冊子作成

中とじ:20 枚以上であること。(85g/m²の用紙を使用時)

二つ折り:5 枚以上であること。(85g/m²の用紙を使用時)

(7)電源

AC100V、50–60Hz、3.5A であること。

(8)消費電力

最大 280W 以下であること。

4. 保 守

(1)故障時により使用できなくなった場合、要請により速やかに技術員を機器設置場所に派遣して、正常に動作するように修理及び調整等を行うものとする。なお、修理等の際に交換した部品代は保守料金に含むものとする。

(2)本保守契約については、年 2 回、以下の内容の保守点検を実施すること。

トラブルを未然に防ぐための動作チェックと消耗パーツの確認を行い、必要に応じて無料交換を実施する。

(3)保守業務は、原則として月曜日から金曜日までの9時から17時までの間に行うものとする。ただし、祝日は除くものとする。

(4)請負者は、保守業務完了の都度、本学担当者に作業報告書を提出し、保守完了の確認を受けるものとする。

内訳書

品名	規格	製造会社	数量
デジタル印刷機 (構成内訳)		理想科学工業(株)	一式
プリンタ			
・本体	ORPHIS GL7430		1
・OR-PostScript キット			1
スキャナー			
・OR スキャナー	HS7000		1
・スキャナースタンド(HS7000)			1
フィニッシャー			
・OR マルチフィニッシャーM			1

※上記例示品又は同等品以上

入札書提出の注意事項

- 1 入札書提出期限 令和8年1月27日 17時00分
(郵便（書留郵便に限る。）又は宅配便（以下、「郵送等」という。）で発送する場合には提出期限までに必着のこと)
- 提出場所 〒305-8577
茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第二担当
電話番号：029-853-2179
- 2 入札書は、別添記載例を参考に別紙様式により作成し、直接に提出する場合は封書に入れ密封し、その封皮には競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「2月19日開札 デジタル印刷機の賃貸借及び保守 一式の入札書在中」と記載して提出すること。郵送等により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「2月19日開札 デジタル印刷機の賃貸借及び保守 一式の入札書在中」と記載し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記載し、上記1の提出場所宛に入札書の提出期限までに送付すること。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- 3 いったん提出された入札書は引換え、変更、取消しをすることができない。
- 4 代理人が入札する場合は、入札時までに必ず代理委任状を一通提出すること。
- 5 入札書作成の注意
- (1) 件名は、仕様書記載のとおり省略せずに記載すること。
 - (2) 入札金額は、算用数字を用いて明確に記載すること。
 - (3) 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）を記載し押印すること。
(ただし、代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印)
 - (4) 日付を必ず記載すること。
- 6 無効の入札書
- 入札書で次のいずれかに該当するものは、これを無効とする。
 - (1) 公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
 - (2) 件名及び入札金額のない入札書
 - (3) 競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印のない又は判然としない入札書
 - (4) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない、又は判然としない入札書（競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示のない、又は判然としない場合には、正当な代理人であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
 - (5) 件名に重大な誤りのある入札書
 - (6) 入札金額の記載が不明確な入札書
 - (7) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について押印のない入札書
 - (8) 入札書提出期限までに到着しなかったもの
 - (9) その他入札に関する条件に違反した入札書

7 開札

- (1) 開札は、競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）を立ち会わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。
- (2) 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記（1）の立会職員以外の者は入場することはできない。
- (3) 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- (4) 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示すること。この場合、代理人が上記4に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出すること。
- (5) 競争加入者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- (6) 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等の全てが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。

8 入札書には、1月当たりの単価を記載すること。なお、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パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

9 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

10 落札決定の日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。

11 落札者の決定方法は、価格交渉落札方式とする。

国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。

12 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に別封の競争参加資格の確認のための書類及び貸付できることを証明する書類等を以下の期日までに提出すること。例示品以外の物品で入札を希望する者は、提案物品が例示品と同等品又はそれ以上であることを証明する書類を競争参加者の負担において作成し、競争参加者の確認書類と併せて提出すること。提出された書類は本学技術審査委員会にて審査し、合格した者のみ本入札に参加できる。なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。

（1）競争参加資格の確認のための書類

- ・令和8年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書
(全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格) の写し……………1部
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表……………1部

(2) 貸付できることを証明する書類

- ・貸付証明書 1部
- ・定価（価格）証明書 1部
- ・納入実績表 1部
- ・参考見積書（別紙留意事項を確認のうえ作成） 1部
リース料と保守料それぞれの金額及びその合計額を記載すること。なお、入札物品及び役務費用（搬入・設置・接続・設定・撤去）全てについて、それぞれの物件価格の単価を明記した内訳を添付すること。
- ・外国製品による場合は次の書類 1部
 - (1) インボイス等仕入原価及び諸掛を明らかにした書類（写）
 - (2) 上記(1)の書類を提出できない場合は、輸入元（販売総代理店を含み、国内販売価格を設定している企業）からの、「インボイス等輸入関係書類の不提出理由書」

(3) 例示品と同等品以上であることを証明する書類

- ・技術審査申請書（様式1） 1部
- ・仕様書に示す技術的要件の項目に応じて入札機器の性能等を数値または具体的な表現で記載した技術仕様書 3部
- ・提案物品すべてのカタログ 3部

（注）上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。

提出期限 上記1の入札書提出期限と同じ
(郵送等で発送する場合には提出期限までに必着のこと)

提出場所 上記1の提出場所と同じ

1.3 その他

(1) この契約に必要な細目は、以下によるものとする。

- ・国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/>
- ・役務提供契約基準
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(2) 添付資料

- ① 仕様書
- ② 契約書（案）
- ③ 入札書様式
- ④ 入札書記載例
- ⑤ 委任状参考例
- ⑥ 参考見積書の提出に係る留意事項

様式1

技術審査申請書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

(申請者)

住 所
会 社 名
代表者名

印

下記の入札に関し、関係書類を提出しますので技術審査願います。

記

1 入札の件名

デジタル印刷機の賃貸借及び保守 一式

2 添付書類

- ・仕様書に示す技術的要件の項目に応じて入札機器の性能等を数値または具体的な表現で記載した技術仕様書…………… 3部
 - ・提案物品すべてのカタログ…………… 3部
 - ・令和8年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書の写し…………… 1部
 - ・アフターサービス・メンテナンスの体制表…………… 1部
 - ・貸付証明書…………… 1部
 - ・定価（価格）証明書…………… 1部
 - ・納入実績表…………… 1部
 - ・参考見積書…………… 1部
 - ・外国製品による場合は次の書類…………… 1部
- (1) インボイス等仕入原価及び諸掛を明らかにした書類（写）
- (2) 上記(1)の書類を提出できない場合は、輸入元（販売総代理店を含み、国内販売価格を設定している企業）からの「インボイス等輸入関係書類の不提出理由書」

【提出資料に対する照会先】

会社名・所属：

担当者名：

連絡先：

入札書様式

入 札 書

件 名 デジタル印刷機の賃貸借及び保守 一式

入札金額 金 円也（賃貸借及び保守の合算月額代金）

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、
入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者
住 所
会 社 名
代表者職氏名

印

記載例 1 (代理人が入札する場合)

入札書

件名 デジタル印刷機の賃貸借及び保守 一式

入札金額 金 円也 (賃貸借及び保守の合算月額代金)

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、
入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者

○○県○○市○○
○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ ○

代表者の押印は不要

代理人

○○○○株式会社
○○支店長 ○ ○ ○ 印

又は

代理人 ○ ○ ○ ○ 印

記載例2（復代理人が入札する場合）

入札書

件名 デジタル印刷機の賃貸借及び保守 一式

入札金額 金 円也（賃貸借及び保守の合算月額代金）

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑波大学 御中

競争加入者

○○県○○市○○ ○—○—○

○○○○株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○

代表者の押印は不要

復代理人 ○ ○ ○ ○ 印

参考例2（支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合）

委任状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

○○県○○市○○ ○一〇一〇
○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） ○○県○○市○○ ○一〇一〇
○○○○株式会社
○○支店長 ○ ○ ○ ○ 印

- 委任事項
- 1 入札及び見積りに関する件
 - 2 契約締結に関する件
 - 3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
 - 4 契約物品の納入及び取下げに関する件
 - 5 契約代金の請求及び受領に関する件
 - 6 復代理人の選任に関する件
 - 7 ○○○○○○○○○○○○に関する件

委任期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

以上

(注) これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例1（社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合）

委任状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

○○県○○市○○ ○一〇一〇

○○○○株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

私は、○○ ○○を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：_____

委任事項 1 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
2 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注1）

受任者（代理人）使用印鑑



以上

(注) 1 事前に提出する入札書を代理人（入札書記載例1の社員等）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1の支店長等）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。

2 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例3（支店等の社員等が入札の都度競争加入者の復代理人となる場合）

委任状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者の代理人）

○○県○○市○○ ○一〇一〇

○○○○株式会社

○○支店長 ○ ○ ○ ○ 印

私は、○ ○ ○ ○を○○○○株式会社 代表取締役○ ○ ○ ○（競争加入者）の
復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：

委任事項 1 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札
立合及び再度入札に関する件

2 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する
件（※注2）

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



以上

（注） 1 この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれ
ていること。）が提出されることが必要であること。（参考例2を参照）

2 事前に提出する入札書を復代理人（入札書記載例2）が作成する場合は、委任事
項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1）が作成す
る場合は、委任事項2は削除すること。

3 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任
者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

(二者契約)

賃貸借契約書(案)

賃貸借物品名及び数量：デジタル印刷機の賃貸借及び保守 一式（別紙内訳のとおり）

賃貸借料金：月額 金 円也
保守料金：月額 金 円也
うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 金 円也（消費税法第28条
第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、賃貸借料金及び保守料金に110分の10を乗じて得た額である。）
なお、消費税額及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）については、税法の改正により消費税等の税率が変動した場合には、改正以降における上記消費税等は変動後の税率により計算し、賃貸借料金及び保守料金を決定するものとする。

国立大学法人筑波大学契約担当役財務担当副学長 氷見谷 直紀（以下「甲」という。）と
(以下「乙」という。)とは、
上記賃貸借物品（以下「装置」という。）について、以下の条項により賃貸借契約を結ぶものとする。

- 第1条 甲は、別紙に掲げる装置を国立大学法人筑波大学において借りるものとし、乙は
甲の使用に供し装置の適切な指導を行い、甲の業務遂行の円滑を図るものとする。
- 第2条 賃貸借期間は、令和8年4月1日から令和15年3月31日までとし、解約はできないものとする。
- 第3条 借入期間に1か月未満の端数が生じたときは、賃貸借料金及び保守料金は日割り
により算出するものとする。
- 第4条 乙は、請求書を国立大学法人筑波大学財務部契約課へ送付するものとする。
- 第5条 賃貸借料金及び保守料金は、1か月毎に支払うものとし、甲は、当該期間経過確認
後適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に乙に支払うものとする。
- 第6条 乙は、賃貸借期間開始日までに、仕様書で定める場所において、装置を完全に使用
できる状態にして、甲の検査を受けなければならないものとする。
2 前項の検査の結果、合格となった場合、乙は、甲に引渡書を提出するものとし、甲
は、賃貸借期間開始日をもって乙から装置の引渡しを受けるものとする。
- 第7条 乙は装置が常に正常稼働するように、保守及び点検（以下「保守」という。）を行
うものとする。
- 第8条 甲は装置の保全のため、乙が定めた温度、湿度、その他良好な環境を保つとともに

に、善良なる管理者の注意をもって管理するものとする。

2 乙は保守にあたり、常に前項の管理についても注意を払い、異常を発見したときは直ちに甲に助言するものとする。

3 装置の所有権は乙に属するものとする。

第9条 乙は、装置の保守不完全、故障等乙の責に帰すべき理由により、甲の業務遂行に著しい支障をきたす場合は、甲の求めにより、直ちに同等性能を有する装置を使用できるよう乙の負担において措置するものとする。

2 甲の責に帰すべき理由によりその処置を講じた場合は、これに要した費用は甲の負担とする。

第10条 甲は、装置の追加又は据付場所の変更等を行う必要が生じた場合には、甲・乙協議してこれを行うものとする。

2 前項により、賃貸借料金及び保守料金、その他契約の内容を改訂する必要が生じた場合は、甲・乙協議して契約を変更するものとする。

第11条 装置の搬入等に必要な運送料、保険料等の経費は乙の負担とする。

第12条 乙は、自己の負担において装置に動産総合保険を付するものとする。

第13条 乙は、甲が故意又は重大な過失によって装置に損害を与えた場合は、その賠償を甲に請求することができるものとする。

2 前項の損害賠償額は、甲・乙協議して定めるものとする。この場合において前条による動産総合保険の保険金で補填される額は、損害賠償額から控除するものとする。

第14条 物品の引渡しからその返還までに、盜難、火災、風水害、地震その他いずれの当事者にもよらない事由により生じた物品の損失・毀損は甲の負担とする。この場合、物品が修復不可能なときは、乙は、甲に対して契約金額の残額（保守費相当額は除く）を限度に請求することができるものとする。その場合、第12条による動産総合保険金で補填される額は、損害賠償額から控除するものとする。

第15条 契約保証金は免除する。

第16条 甲は、自己の都合により賃貸借期間満了前にこの契約を解約するときは、解約しようとする日の3か月前までに、書面によって乙に通知するものとする。

2 前項により解約した場合、乙は、契約金額の残額（保守費相当額は除く。）を、甲に請求できるものとする。

第17条 甲又は乙は相手方が正当な理由なしにこの契約に定める条項を履行しないときは、書面を以て通知することにより、この契約を解除することができるものとする。

2 前項の場合、甲又は乙は相手方に対し損害賠償を請求できるものとする。その額は甲・乙協議して定めるものとする。

3 天災その他の不可抗力の原因により装置が使用不能になった場合には、甲・乙協議してこの契約を解除することができるものとする。

第18条 乙は、業務上知り得た甲の秘密等について、これを第三者に漏らし、又は他の目

的に利用してはならない。

第19条 この契約に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

第20条 この契約について甲・乙間に紛争を生じたときは、両者協議の上これを解決するものとする。

第21条 本契約はファイナンス・リース取引とする。

第22条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲・乙協議して定めるものとする。

第23条 本契約に関する訴えの管轄は、国立大学法人筑波大学所在地を管轄区域とする水戸地方裁判所を専属管轄裁判所とする。

上記契約の成立を証するため、甲・乙は次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、各1通を所持するものとする。

令和　　年　　月　　日

甲 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙

別紙

賃貸借物品名	規格等	数量

(三者契約)

賃貸借契約書(案)

賃貸借物品名及び数量：デジタル印刷機の賃貸借及び保守 一式（別紙内訳のとおり）

賃貸借料金：月額 金 円也
保守料金：月額 金 円也
うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 金 円也（消費税法第28条
第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、賃貸借料金及び保守料金に110分の10を乗じて得た額である。）
なお、消費税額及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）については、税法の改正により消費税等の税率が変動した場合には、改正以降における上記消費税等は変動後の税率により計算し、賃貸借料金及び保守料金を決定するものとする。

国立大学法人筑波大学契約担当役財務担当副学長 氷見谷 直紀（以下「甲」という。）
と
(以下「乙」という。) とは、
上記の賃貸借物品（以下「装置」という。）を乙が責任をもって
(以下「丙」という。) を
して賃貸借させることについて、以下の条項により賃貸借及び保守契約を結ぶものとする。

- 第1条 甲は、別紙に掲げる装置を国立大学法人筑波大学において借入するものとし、乙は
甲の使用に供し装置の適切な指導を行い、甲の業務遂行の円滑を図るものとする。
なお、乙は丙をして乙が本契約上に負う債務を負担させるものとし、丙が債務を履行しないときは、乙自ら当該債務を履行するものとする。
- 第2条 賃貸借期間は、令和8年4月1日から令和15年3月31日までとし、解約はできないものとする。
- 第3条 借入期間に1か月未満の端数が生じたときは、賃貸借料金及び保守料金は日割り
により算出するものとする。
- 第4条 丙は、請求書を国立大学法人筑波大学財務部契約課へ送付するものとする。
- 第5条 賃貸借料金及び保守料金は、1か月毎に支払うものとし、甲は、当該期間経過確認
後適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に丙に支払うものとする。
- 第6条 乙・丙は、賃貸借期間開始日までに、仕様書で定める場所において、装置を完全に
使用できる状態にして、甲の検査を受けなければならないものとする。
- 2 前項の検査の結果、合格となった場合、丙は、甲に引渡書を提出するものとし、甲
は、賃貸借期間開始日をもって丙から装置の引渡しを受けるものとする。

第7条 乙・丙は装置が常に正常稼働するように、乙・丙の責任により保守及び点検（以下「保守」という。）を行うものとする。

第8条 甲は装置の保全のため、乙が定めた温度、湿度、その他良好な環境を保つとともに、善良なる管理者の注意をもって管理するものとする。

2 乙は保守にあたり、常に前項の管理についても注意を払い、異常を発見したときは直ちに甲に助言するものとする。

3 装置の所有権は丙に属するものとする。

第9条 乙は、装置の保守不完全、故障等乙の責に帰すべき理由により、甲の業務遂行に著しい支障をきたす場合は、甲の求めにより、直ちに同等性能を有する装置を使用できるよう乙の負担において措置するものとする。

2 甲の責に帰すべき理由によりその処置を講じた場合は、これに要した費用は甲の負担とする。

第10条 甲は、装置の追加又は据付場所の変更等を行う必要が生じた場合には、甲・乙・丙協議してこれを行うものとする。

2 前項により、賃貸借料金及び保守料金、その他契約の内容を改訂する必要が生じた場合は、甲・乙・丙協議して契約を変更するものとする。

第11条 装置の搬入等に必要な運送料、保険料等の経費は丙の負担とする。

第12条 丙は、自己の負担において装置に動産総合保険を付するものとする。

第13条 丙は、甲が故意又は重大な過失によって装置に損害を与えた場合は、その賠償を甲に請求することができるものとする。

2 前項の損害賠償額は、甲・乙・丙協議して定めるものとする。この場合において前条による動産総合保険の保険金で補填される額は、損害賠償額から控除するものとする。

第14条 物品の引渡しからその返還までに、盜難、火災、風水害、地震その他いずれの当事者の責任にもよらない事由により生じた物品の損失・毀損は甲の負担とする。この場合、物品が修復不可能なときは、丙は、甲に対して契約金額の残額（保守相当額は除く。）を限度に請求することができるものとする。その場合、第12条による動産総合保険金で補填される額は、損害賠償額から控除するものとする。

第15条 契約保証金は免除する。

第16条 甲は、自己の都合により賃貸借期間満了前にこの契約を解約するときは、解約しようとする日の3か月前までに、書面によって乙及び丙に通知するものとする。

2 前項により解約した場合、丙は、契約金額の残額（保守費相当額は除く。）を、甲に請求できるものとする。

第17条 甲、乙又は丙は相手方が正当な理由なしにこの契約に定める条項を履行しないときは、書面を以て通知することにより、この契約を解除することができるものとする。

2 前項の場合、甲、乙又は丙は相手方に対し損害賠償を請求できるものとする。その額は甲・乙・丙協議して定めるものとする。

3 天災その他の不可抗力の原因により装置が使用不能になった場合には、甲・乙・丙協議してこの契約を解除することができるものとする。

第18条 乙・丙は、業務上知り得た甲の秘密等について、これを第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

第19条 この契約に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

第20条 本契約はファイナンス・リース取引とする。

第21条 この契約について甲・乙・丙間に紛争を生じたときは、三者協議の上これを解決するものとする。

第22条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲・乙・丙協議して定めるものとする。

第23条 本契約に関する訴えの管轄は、国立大学法人筑波大学所在地を管轄区域とする水戸地方裁判所を専属管轄裁判所とする。

上記契約の成立を証するため、甲・乙・丙は次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は3通作成し、各1通を所持するものとする。

令和　　年　　月　　日

甲 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙

丙

別紙

賃貸借物品名	規格等	数量

【参考見積書の提出に係る留意事項】

ご提出いただく見積書は、本学の契約事務の一環として市場調査するための書類です。

したがいまして、見積書に記載する価格は、契約が困難となるような価格を避けるため、仕様書の内容を十分に精査し、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないようにした上で、ご提出くださるようお願いします。

また、応札価格は、提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。万が一、応札価格が見積書の価格を上回る事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害する不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下「国立大学法人等」という。）にその情報が通知され、これを受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。