

入札説明書

支出負担行為担当官
北海道農政事務所長

この度、下記により一般競争入札を執行するので、希望があれば入札に参加されたい。
なお、本入札に係る落札決定及び契約締結は、当該調達に係る令和8年度予算成立し、予算示達
がなされることを条件とする。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 令和8年度デジタル複合機の賃貸借及び保守
- (2) 仕様・規格 別紙仕様書のとおり
- (3) 数 量 別紙仕様書のとおり
- (4) 履行期間 賃貸借期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで
保守期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (5) 履行場所 別紙仕様書のとおり

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70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) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和07・08・09年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている、北海道地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 5（2）に示す書類を提出できる者であること。
- (5) 各庁の契約担当官等から物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 電子調達システムによる場合は電子認証を取得していること。

3 電子調達システムの利用

本件は競争参加資格の確認のための証明書等（以下「証明書等」という。）の提出及び入開札を電子調達システムで行う対象案件である。なお、電子調達システムによりがたい場合は、紙入札方式参加願（様式第5号）を5の(4)の期限までに提出するものとする。

電子調達システムURL <https://www.p-portal.go.jp>

4 証明書等の審査

入札説明書に基づいて提出された証明書等を支出負担行為担当官が審査し、競争参加資格があると認められた者を最終的に当該競争に参加させるものとする。

5 証明書等の提出場所及び提出期限等

上記2の(4)に定める証明書等の提出場所及び提出期限等は、以下のとおりとする。

- (1) 提出場所 北海道農政事務所 会計課
〒064-8518 北海道札幌市中央区南22条西6丁目2番22号

エムズ南 22 条ビル第 2 ビル

(2) 提出書類等

- ア 資格審査結果通知書の写し 1 部
令和 07・08・09 年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている、北海道地域の競争参加有資格者であること。
- イ 貸貸借物品提案書（様式第 6 号） 1 部
- ウ 貸貸借物品の仕様等を示すカタログ等（写し可） 1 部
- エ 当該借入物品に係る迅速なアフターサービス及びメンテナンス体制が整備されていることを示す証明書（様式第 7 号） 1 部
- オ 紙入札方式参加願（様式第 5 号）（紙入札により参加する場合のみ） 1 部

(3) 提出方法

（電子入札による場合）

電子調達システム上にて PDF ファイルを添付送信すること。

なお、ファイルが 10MB を超える場合は、(2) ア「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し又は資格審査申請中であることがわかる書類の写し」のみを電子調達システムで送信し、それ以外の(2) イからオを持参、メール送信又は郵送すること。

（紙入札による場合）

持参又は郵送（郵送の場合は提出期限必着）

(4) 提出期限 令和 8 年 1 月 26 日午後 5 時

6 入札説明書等に対する質問

(1) この入札説明書、仕様書等に対する質問がある場合には、次により提出すること。

ア 提出場所及び提出期限

令和 8 年 1 月 26 日午後 5 時までに北海道農政事務所会計課まで提出すること。

イ 提出方法

書面（様式自由）により、持参、郵送又は電子メールによること。

(2) (1) に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

ア 期間 令和 8 年 1 月 5 日から令和 8 年 2 月 10 日まで

イ 場所 北海道農政事務所掲示版（第 2 ビル 1 階）

北海道農政事務所ホームページ

7 入札方法

入札は、紙入札方式を除き、電子調達システムによる。また、本業務においては、個人事業主に加えて、入札参加者から委任等を受けた者のマイナナンバーカードを用いて電子入札を行うことができるものとする。ただし、システム障害等やむを得ない事情によるトラブルが発生した場合は、紙入札に移行することがある。

入札金額は、借入物品の本体価格のほか、輸送費及び仕様書等に記載する作業等に関する経費等納入に要する一切の諸経費を含めた貸貸借料に係る 60 か月間の総価及び、借入物品の月の予定枚数から積算した保守料に係る 12 か月間の総価の合計額を見積もり、記載するものとする。

なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税法及び地方税法に定める消費税及び地方消費税の税率を乗じた額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって契約予定者の価格とするので、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、見積もった価格から消費税及び地方消費税に相当する額を除いた金額を入札書に記載すること。

また、落札した者は担当者の指示に従い速やかに入札金額内訳書を提出すること。

8 入札の日時及び場所

(1) 入札書の提出期限等

ア 電子調達システムによる入札

令和8年2月4日午前9時から令和8年2月10日午後5時までに送信すること。

イ 郵送による入札

提出期限 令和8年2月10日午後5時

(簡易書留又は一般書留に限る。提出期限必着のこと。)

提出先 北海道農政事務所 会計課

〒064-8518 北海道札幌市中央区南22条西6丁目2番22号

エムズ南22条ビル第2ビル

(2) 開札の日時及び場所

令和8年2月12日午前10時

北海道農政事務所 TV会議室

北海道札幌市中央区南22条西6丁目2番22号 エムズ南22条ビル第2ビル

※立ち合い方式での開札は行わない。入札結果については、紙入札方式の入札者全員に電子メールや電話等でお知らせする。

(3) 再度入札

初回の入札の結果、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合には、直ちに再度の入札を行う。ただし、郵送による入札がある場合は、後日再度の入札を行うものとし、提出期限については別途連絡するものとする。

(4) 入札書の変更等

入札参加者は、提出した入札書の変更又は取消しをすることはできない。

9 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者による入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

10 入札保証金及び契約保証金

免除する。

11 落札者の決定方法

予算決算及び会計令第79条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者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

12 その他

(1) 別添入札心得による。なお、電報、ファクシミリ、電話等での入札は認めない。

(2) 入札者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。その他の入札に関する事項については入札心得によるものとする。

13 問い合わせ先

〒064-8518 北海道札幌市中央区南 22 条西 6 丁目 2 番 22 号 エムズ南 22 条ビル第 2 ビル
担 当:北海道農政事務所 会計課
電 話:011-330-8764 (直通)

M a i l: hokkaidou_choutatu /atmark/ maff.go.jp

(注) スпамメール対策のため、「@」を「/atmark/」と表示しているので、送信の際は「@」に変更して送信すること。

【お知らせ】

- (1) 農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程（平成 19 年農林水産省訓令第 22 号）が制定されました。この規程に基づき、第三者から不当な働きかけを受けた場合は、その事実をホームページで公表するなどの綱紀保持対策を実施しています。詳しくは、当所のホームページをご覧ください。
(<https://www.maff.go.jp/hokkaido/soumu/syomu/kouki.html>)
- (2) 北海道農政事務所調達メールマガジン（物品・役務）の配信について
物品・役務の一般競争入札公告、オープンカウンター方式による見積、企画競争、公募の公示の新着情報をメールマガジンで配信しています。メールマガジンの登録は、当省のホームページから行ってください。
(<https://www.maff.go.jp/j/pr/e-mag/index.html>)
- (3) 農林水産省は、経済財政運営と改革の基本方針 2020 について、（令和 2 年 7 月 17 日閣議決定）に基づき、書面・押印・対面の見直しの一環として、押印省略に取り組んでいます。

入 札 心 得

(目的)

第1条 北海道農政事務所に係る一般競争及び指名競争(以下「競争」という。)を行う場合における入札その他の取扱いについては、会計法(昭和22年法律第35号)、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(昭和55年政令第300号。以下「特例政令」という。)、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める省令(昭和55年大蔵省令第45号。以下「特例省令」という。)、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)、契約事務取扱規則(昭和37年大蔵省令第52号)その他の法令に定めるもののほか、この心得の定めるところによるものとする。

(一般競争参加の申出)

第2条 一般競争に参加しようとする者は、入札の公告において指定した期日までに当該公告において指定した書類を契約担当官等(会計法第29条の3第1項に規定する契約担当官等をいう。以下同じ。)に提出しなければならない。

ただし、電子入札システム又は「調達業務の業務・システム最適化計画」(平成21年8月28日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定。平成23年7月15日改定)に基づき、全府省等において導入される電子調達システム(以下「電子入札システム等」という。)による入札参加者は、当該公告において指定した書類を同システムにおいて作成し、入札の公告において指定した日時までに提出しなければならない。

(入札等)

第3条 入札参加者は、入札の公告、公示、入札説明書又は指名通知書、仕様書、図面、契約書案及び現場等を熟知の上、入札しなければならない。この場合において、入札の公告、公示、入札説明書又は指名通知書、仕様書、図面、契約書案等について疑義があるときは、入札時刻に支障を及ぼさない範囲内で関係職員の説明を求めることができる。

- 2 入札参加者は、入札書(様式第1号)を作成し、封かんの上、入札者の氏名(法人にあつては、法人名)、あて名及び入札件名を表記(様式第8号)し、入札の公告、公示、入札説明書又は指名通知書に示した日時までに入札しなければならない。
- 3 入札参加者は、入札保証金の全部の納付を免除された場合であつて、契約担当官等においてやむを得ないと認められたとき又は特例政令第2条に定める調達契約を行うときは、郵便をもって入札することができる。この場合においては、二重封筒とし、中封筒の表に前項の所定事項を記載し、これを表封筒に封かんの上、「入札書在中」と朱書して簡易書留又は書留郵便(様式第9号)とし、契約担当官等あて親展で提出しなければならない。
- 4 特例政令第2条に定める調達契約に係る場合は、入札参加者は、契約担当官等により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参するものとする。ただし、郵便による入札の場合は、当該通知書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送しなければならない。
- 5 第3項の入札書は、入札日の前日(特例政令第2条に定める調達契約に係る場合は、入札の公告又は公示に示した時刻)までに到達しないものは無効とする。
- 6 入札参加者は、入札書を一旦入札した後は、開札の前後を問わずその引き換え、変更又は取り消しをすることができない。
- 7 入札参加者が、代理人によって入札する場合には、入札前に代理人の資格を示す委任状(様式第2号)を入札担当職員に提出するものとし、入札書には代理人の表示をしなければならない。
- 8 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。

- 9 入札参加者は、入札時刻を過ぎたときは、入札することができない。
- 10 入札参加者は、予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)第 71 条第1項の規定に該当する者を、同項に定める期間入札代理人とすることができない。
- 11 入札参加者は、暴力団排除に関する誓約事項(様式第3号)について入札前に確認しなければならず、入札書の提出をもってこれに同意したものとする。

(電子入札)

- 第4条 電子入札システム等による入札参加者は、同システムにおいて入札書を作成し、公告、公示又は指名通知書に示した日時までに提出し、入札書受付票を受領しなければならない。
- 2 入札書に仕様書等を添付することとされた入札又は特定商品と同等のものであることを証明する必要がある入札にあつては、同システムにおいて作成し、指定した日時までに提出しなければならない。

(入札の辞退)

- 第5条 指名を受けた者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。
- 2 指名を受けた者は、入札を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。
 - 一 入札執行前にあつては、入札辞退届(様式第4号)を契約担当官等に直接持参し、又は郵送(入札日の前日までに到達するものに限る。)して行う。
 - 二 入札執行中にあつては、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札担当職員に直接提出して行う。
 - 3 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(公正な入札の確保)

- 第6条 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号)等に抵触する行為を行ってはならない。
- 2 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。
 - 3 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

(入札の取りやめ等)

- 第7条 入札参加者が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(開札)

- 第8条 開札は、入札終了後直ちに入札の公告、公示、入札説明書又は指名通知書に示した場所及び日時に入札者を立ち会わせて行うものとする。この場合において、入札者が立ち会わないときは、入札事務に関係のない職員をして開札に立ち会わせて行うものとする。

(無効の入札)

- 第9条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。
- 一 競争に参加する資格を有しない者のした入札
 - 二 委任状を持参しない代理人のした入札
 - 三 記名を欠く入札(電子入札システム等による場合は、電子証明書を取得していない者のした入札)
 - 四 金額を訂正した入札

- 五 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 六 明らかに連合によると認められる入札
- 七 同一事項の入札について、同一人が2通以上なした入札又は入札者若しくはその代理人が他の入札者の代理をした入札
- 八 入札時刻に遅れてした入札
- 九 暴力団排除に関する誓約事項(様式第3号)について、虚偽又はこれに反する行為が認められた入札
- 十 その他入札に関する条件に違反した入札

(再度入札)

- 第10条 開札の結果予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うことができるものとする。この場合、第1回目の最高又は最低の入札価格を下回る又は上回る価格で入札した者の入札は無効とし、当該入札に係る第3回目以降の入札参加者の資格を失うものとする。第3回目以降に行う入札についても上記を準用して行うものとする。
- 2 前項の入札を行ってもなお落札者がいない場合は、契約担当官等は当該入札を打ち切ることがある。
 - 3 第1項の入札には、前条に規定する無効の入札をした者は参加することができない。
 - 4 郵便による入札を行った者がある場合において、直ちに再度の入札を行うことができないときは、契約担当官等が指定する日時において、再度の入札を行う。

(請負契約についての低入札価格調査制度、調査基準価格)

- 第11条 製造その他の請負契約(予定価格が1,000万円を超えるものに限る。)について予算決算及び会計令第85条(同令第98条において準用する場合を含む。)に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがある場合の基準は、その者の申込みに係る価格が、予定価格に10分の6を乗じて得た額(以下「調査基準価格」という。)とする。
- 2 調査基準価格に満たない価格をもって入札した者は、事後の事情聴取に協力すべきものとする。

(落札者の決定)

- 第12条 契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
- ただし、総合評価落札方式の場合は、予定価格の制限の範囲内で入札説明書で示す要求事項のうち必須項目の最低限の要求をすべて満たしている機能証明をした入札者の中から、総合評価の方法をもって落札者を定める。

(同価格の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

- 第13条 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせて落札者を定めるものとする。ただし、これらの者の中に電子調達システムにより入札した者がいる場合は、電子調達システムの電子くじにより落札者を定めることができるものとする。
- 2 前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者郵便又は電子入札システムによる入札者で当該入札に立ち会わない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(契約書等の提出)

- 第14条 落札者は、契約書を作成するときは、契約担当官等から交付された契約書案に記名押印の上、落札決定の日から7日以内に、これを契約担当官等に提出しなければならない。ただし、所長が事情や

むを得ないと認めるときは、この期間を延長することができる。

- 2 契約担当官等は、落札者が前項に規定する期間内に契約書案を提出しないときは、当該落札者を契約の相手方としないことがある。
- 3 契約担当官等が、契約書の作成を要しないと認めた場合においては、落札者は、落札決定後速やかに請書その他これに準ずる書面を契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等がその必要がない旨指示したときは、この限りでない。
- 4 契約担当官等が入札公告において、契約書を電磁的記録により作成することができるとした契約について、落札者が電子調達システムにより入札を行った場合又は電子契約システムにより契約を行う場合は、第1項の規定にかかわらず、電子調達システム又は電子契約システムにおいて契約担当官等が作成した契約書の電磁的記録に電子署名を付すことにより契約書案への記名押印及び提出に代えることができる。

(異議の申立)

第15条 入札をした者は、入札後この心得、入札の公告又は指名通知書、仕様書、図面、契約書案及び現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(その他の事項)

第16条 この心得に掲げるほか、入札に必要な事項は別に指示するものとする。

入 札 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
北海道農政事務所長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名
(代理人氏名)

¥ (税抜き)

ただし、「令和8年度デジタル複合機の賃貸借及び保守」の代金

上記のとおり、入札心得、入札説明書等を承諾の上、入札します。

電子くじ番号【 】

[注意]

- 1 年月日は、提出年月日を必ず記入のこと。
- 2 金額の訂正は行わないこと。
- 3 ()内は、代理人が入札するときに使用すること。
- 4 電子くじ番号には、任意の3桁の数字を記載すること。なお、記載のない場合等は、入札金額の上3桁を電子くじ番号とする。

委 任 状

私は、
を代理人と定め、支出負担行為担当官北海道農政事務所長の発注する「令和8年度デジタル複合機の賃貸借及び保守」に関し、下記の権限を委任します。

記

- ・ 入札及び見積りに関する一切の権限
- ・ (復代理人の選定に関する一切の権限)

令和 年 月 日

住 所
会 社 名
代表者氏名

代理人所属先住所
代理人所属先・役職
代 理 人 氏 名

支出負担行為担当官
北海道農政事務所長 殿

暴力団排除に関する誓約事項

当社(個人である場合は私、団体である場合は当団体)は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿(有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表)を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他(1)から(4)までに準ずる行為を行う者

上記事項について、入札書の提出をもって誓約いたします。

入 札 辞 退 届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
北海道農政事務所長 殿

(入札者)
住 所
商号又は名称
役 職
氏 名

件名 令和8年度デジタル複合機の賃貸借及び保守

上記について入札を希望しておりましたが、都合により入札を辞退します。

(注意事項)
用紙の寸法は、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用すること。

紙入札方式参加願

1. 発注件名

令和 8 年度デジタル複合機の賃貸借及び保守

2. 電子入札システムでの参加ができない理由

上記の案件は、電子入札対象案件ではありますが、今回は当社においては上記理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
役 職
氏 名

支出負担行為担当官
北海道農政事務所長 殿

(様式第6号)

支出負担行為担当官
北海道農政事務所長 殿

賃貸借物品提案書

件名：令和8年度デジタル複合機の賃貸借及び保守

会 社 名

提 出 日

令和 年 月 日

【記載事項に関する照会先】

所属部課名

担当者氏名

電話番号

FAX番号

＊仕様書に記載されている各条件に基づき審査ができるような提案内容の記述をし、カタログを添付すること。

記

機 能(項 目)	機 能(内 容)		備 考
	仕様		
機種名			
1) 基本仕様／コピー機能			
カラー／モノクロ			
解像度(読み取り、書込み)、階調			
複写サイズ			
ウォームアップタイム(電源投入よりコピー可能時間)			
ファーストコピータイム	カラー		
	モノクロ		
連続複写速度(A4ヨコ)	カラー		
(A4ヨコ)	モノクロ		
給紙容量(オプション、手差トレイ含)			
両面コピー機能、サイズ混載原稿検知機能			
両面同時読取原稿送り装置	原稿積載量		
排紙仕分け機能(コピー、プリンタ、FAX)			
メモリ容量			
内蔵HDD又はSSD容量			

機 能(項 目)	機 能(内 容)	備 考
	仕様	
2) プリンタ機能		
出力解像度、連続プリント速度、サイズ		
インターフェイス		
対応プロトコル		
対応OS		
3) スキャナ機能		
カラー／モノクロ、解像度		
出力フォーマット		
原稿連続読み取り速度	200dpi以上	
4) ファックス機能		
通信モード		
あて先登録件数		
IP-ファックス接続		
5) フィニッシャー機能		
積載可能枚数(ステープル無しの場合)		
スライドソート機能		
ステープル機能(綴じ枚数は標記枚数以上)	50枚綴じ	
パンチ機能	2穴	

機 能(項 目)	機 能(内 容)	備 考
	仕様	
6)その他		
設置サイズ(本体手差しトレイ伸長部及びフィニッシュャートレイ伸長部除く)	幅	
	奥行き	
消費電力	最大	
TEC値		
電源		
関連規格適合状況	グリーン購入法	
	国際エネルギー スタープログラム	
	エコマーク	
	ISO/IEC15408認証	
	FASEC1	

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
北海道農政事務所長 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

入札説明書の5の(2)のエに係るこのことについて、下記のとおり証明します。

記

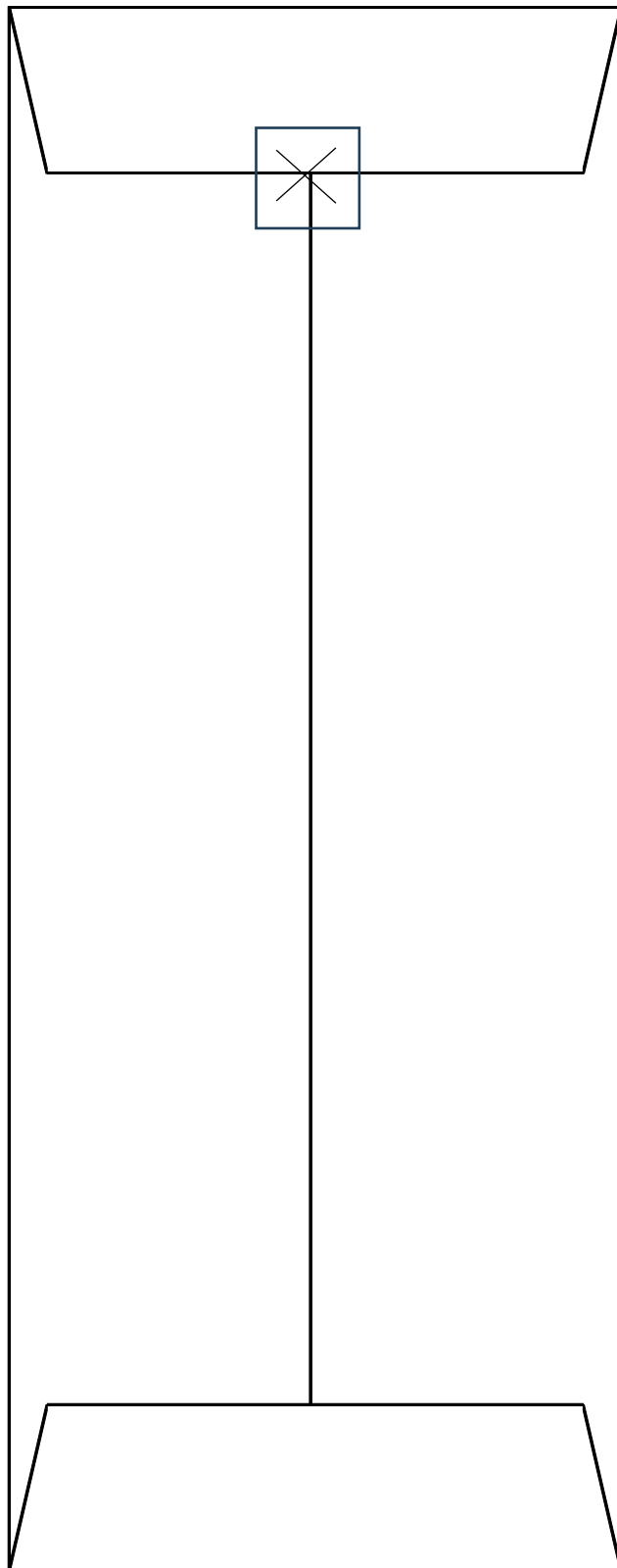
支出負担行為担当官北海道農政事務所長が発注する「令和8年度デジタル複合機の賃貸借及び保守」に係るアフターサービス、障害発生時の復旧作業、修理、部品提供等を賃貸期間にわたり迅速かつ円滑に行います。

封印用封筒記載例

(表)

令和8年2月12日	令和8年度デジタル複合機の賃貸借及び保守」	支出負担行為担当官 北海道農政事務所長 殿
午前10時開札	入札書 在中	
<div>商号又は名称 住所 電話番号</div>		

(裏)



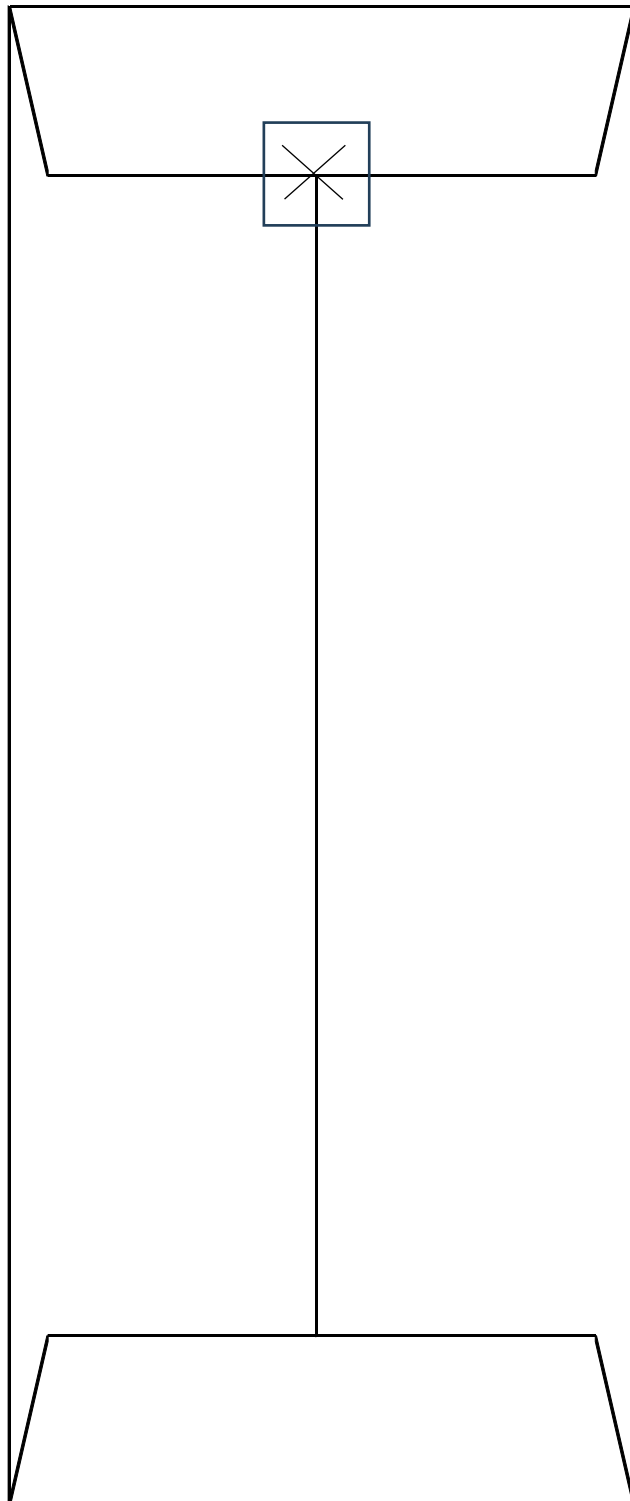
- [注意] 1. 入札書のみを入れてください。
2. 社名の入った既存の封筒をお使いいただいても問題ありません。

郵便入札用封筒記載例

(表)

〒064-8518	
令和8年度デジタル複合機の賃貸借及び保守	札幌市中央区南22条西6丁目2番22号
令和8年2月12日 午前10時開札	エムズ南22条ビル 第2ビル
支出負担行為担当官	北海道農政事務所長
殿	
簡易書留	
入札書在中	
商号又は名称 住所 電話番号	

(裏)



- [注意]
1. 「入札書在中」は朱書とすること。
 2. 「簡易書留」又は「一般書留」で送付すること。
 3. 入札書の入った入札書封筒と委任状(代理人が入札を行う場合に限る。)を入れてください。
 4. 社名の入った既存の封筒をお使いいただいても問題ありません。

郵送により入札に参加される場合の注意点

- ① 郵送の場合は代理人を立てていただく必要はありませんので、委任は不要です。
- ② 提出書類に不備がある場合は無効となることがありますので、発送前に金額や記入事項等を十分ご確認ください。
- ③ 配布資料の中に郵便入札用表封筒記載例を入れておりますので参考にしてください。封筒の大きさ等に決まりはありません。
- ④ 入札書は簡易書留又は一般書留など配達記録が残る方法で郵送してください。通常郵便、メール便は不可とします。
- ⑤ 事前提出書類（全省庁統一資格の写し、紙入札方式参加願）は入札書と一緒に郵送していただいて構いませんが、入札前に内容の確認をしますので、入札用封筒には入れないでください。

一緒に郵送される場合は、入札説明書に記載している事前提出書類の提出期限までに届くように発送してください。

事前提出書類を入札書とは別に郵送される場合は通常郵便等で構いません。
- ⑥ 郵送による入札書の送付先及び提出期限を入札説明書に記載しておりますのでご確認ください。

提出期限を過ぎて届けられた入札書は無効となります。天候や交通状況によっては、通常よりも到着が遅れることも考えられますので、余裕をもって発送してください。

※ 紙入札方式参加願の「電子調達システムでの参加ができない理由」について

電子調達システムを導入されていない場合、またはシステムの準備が間に合わない場合には、「システム不備のため」とご記入ください。