

## 仕様書

- 1 件名  
式次第プレートの購入
- 2 品名・規格・数量等  
別紙仕様詳細のとおり
- 3 納入期限  
令和8年6月30日（火）
- 4 納入場所  
東京都府中市朝日町三丁目12番地1 警察大学校 本館1階  
教務部会計課 管財営繕係
- 5 一般適用事項
  - (1) この仕様書は、業務の実施方法の概要を示すものであるから、業務の性質上当然実施しなければならないものはもちろん、軽微な部分で記載のない事項でも、自然付帯の業務等詳細については、担当職員の指示に従うこと。
  - (2) 業務の実施に当たっては、法令、条例及び規則、担当係の指示並びに庁舎管理上の定められた注意事項を遵守し、施設、人員、備品等に対し、損害を与えないように必要な措置を行うこと。
  - (3) 損害を与えたとき、又は損害を与える恐れのあるときは、直ちに担当職員の指示を受けるとともに損害を与えたときは契約時の現状に復旧させること。  
なお、緊急やむを得ないときは、直ちに必要な措置を行い事後遅滞なく担当職員に報告すること。
  - (4) 服装・名札・腕章等の着用により、請負者の作業員であることを明らかにして認識できるようにすること。
  - (5) 請負者は仕様等について疑義のあるときは、担当係に説明を求めることとし、見積書又は入札書提出後、仕様等の不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- 6 搬入
  - (1) 搬入は官庁勤務時間（平日8：30～17：15）に行うこととし、搬入前に担当職員に連絡すること。
  - (2) 搬入する車両は、環境負荷低減に配慮されたものであること。
  - (3) 製品の包装は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。
- 7 検査
  - (1) 本仕様書に基づく検査は、警察大学校検査官立会いの上、行うものとし、検査は、納入する全ての物品に対して行うものとする。
  - (2) 検査中に仕様書の規定に関して解釈上の疑義が生じた場合は、警察大学校検査官の指示に従うこと。
  - (3) 納入時には、納品書を提出すること。

## 仕様の詳細

### 1 品目・規格・数量等

品目	規格	数量	単位	備考
式次第プレート	白色、プラスチック製 「一 学友会記念品贈呈」と記載 ※相当品可	1	枚	見本として、現在、使用中の他の式次第プレートあり、同列に追加掲示するため、同プレートを参考にした類似品の作成を希望する

### 2 材質等

式次第プレート 白色、プラスチック製、縦80cm、横11cm、厚さ3mm  
 「一 学友会記念品贈呈」と記載  
 (中央、縦書き、AR明朝体U、黒色、250ポイント程度、貼付文字、彫字ではない)  
 プレート中央上部上端から1cmの位置に穴



「一」のポイント数及び文字列上端までの空間は他のプレートと同一

文字列は均等割り付けとし、文字数に応じてポイント数が変わる

※枠線は不要