

事務用プリンター 仕様書

1. カラープリンター

(ア) 以下の機能を持つカラーレーザープリンターを4式提供すること。

- ・最大用紙サイズがA3であること。
- ・Windows11に対応していること。
- ・ネットワーク印刷、両面印刷ができること。
- ・プリント方式は、LEDアレイ+乾式一成分電子写真方式であること。
- ・プリント解像度は、600dpi×1,200dpi相当以上であること。
- ・プリント速度は、最大で、モノクロ：A4普通紙 36枚/分、カラー：A4普通紙 36枚/分以上であること。
- ・用紙カセットは、300枚以上（A3～A5対応）と500枚以上（A3～A5対応）の2段以上を装備すること。
- ・手差し用給紙トレイとして、幅64mm～297mm、長さ90mm～1260mmに対応したものを持つこと。
- ・USB2.0準拠のインターフェイスをもつこと。
- ・本調達契約日から6年間、「専用サービスダイヤル、Webによるサービス対応」、「プリンターとそれに接続されているPC等の障害切分け」、「ハード故障時の修復」、「プリンター本体の取扱い・操作方法に関する質問対応」の保守サービスを無償で行うこと（消耗品、定期交換部品は別途ご購入する）

2. モノクロプリンター

(イ) 以下の機能を持つモノクロレーザープリンターを12式提供すること。

- ・最大用紙サイズがA3であること。
- ・Windows11に対応していること。
- ・ネットワーク印刷および両面印刷ができること。
- ・プリント方式は、LEDアレイ+乾式一成分電子写真方式であること。
- ・プリント解像度は、1200dpi×1200dpi相当であること。
- ・プリント速度は、最大でモノクロ：A4普通紙：38枚/分以上であること。
- ・用紙カセットは、550枚以上（A3～A5対応）と550枚以上（A3～A5対応）の2段以上を装備すること。
- ・手差し用給紙トレイとして、紙幅90～297mm、長さ148～432mm、長尺紙（紙幅297mm固定、長さ420.1～900mm）が印刷可能なこと。
- ・USB2.0準拠のインターフェイスをもつこと。
- ・本調達契約日から6年間、「専用サービスダイヤル、Webによるサービス対応」、「プリンターとそれに接続されているPC等の障害切分け」、「ハード故障時の修復」、「プリンター本体の取扱い・操作方法に関する質問対応」の保守サービスを無償で行うこと（消耗品、定期交換部品は別途ご購入する）

3. その他

- ・ **納入期限：令和7年10月8日（金）**

令和7年9月1日～令和7年10月8日の間で本学指定日に設置すること。

設置日は、同時期に納入予定の事務職員用端末の設置日程と調整し対応すること。

- ・ 指定された場所にプリンターを設置し、初期設定を行うこと。
- ・ 印字テストを実施すること。
- ・ 設置前にプリンターの MAC アドレスや機番等を記載した一覧を本学に提出すること。
- ・ 既存のプリンターは本学担当者の指示に従い、撤去し指定場所に運ぶこと。

撤去については本調達品の本学への納品日とは別に対応することとし、撤去日は令和7年10月30日までで本学が指定する日とする。

- ・ プリンターの保守登録を行い、証明書を本学に提出すること。
- ・ プリンター名、IP アドレスを記載したラベルシールを作成し、本体に貼ること。