

## 複写機仕様書(モノクロ)

予算課:	生涯学習課
設置場所:	下関市立西部公民館及び下関市立玄洋公民館の公民館事務室内
台数:	2台(各施設1台ずつ)

本体		
連続複写速度(A4横)	25枚/分以上	
ウォームアップタイム※1	秒以内	
ファーストコピータイム(A4横)※2	秒以内	
ズーム機能	縮小 50%以下	拡大 400%以上
最大原稿サイズ	A3以上	
読取解像度	600 × 600 dpi以上	
給紙カセット段数	2段以上	詳細:
手差し機能	有	詳細:
両面複写機能	有	詳細:
両面自動原稿送り装置※3	有	詳細:
ソート機能※4	有	詳細:
オフセット機能※5		詳細:
プリンター、スキャナー、FAX機能		詳細:
プリンター機能		詳細:
スキャナー機能		詳細:
FAX機能		詳細:
ネットワーク対応		詳細:
ICカード等によるユーザー管理機能※6		詳細:
ICカードの場合のカード数	枚	詳細:
機器の状態		
月平均予定使用枚数	1,900枚	
履行期間	55か月	
その他	<p>○グリーン購入法適合製品であること。  ○賃貸借期間の開始日までに、複写機の設置が間に合わない場合は、賃借人の認める機種であれば、代替機での対応を認めるものとする。この代替機での対応に伴う費用については賃借人が負担する。なお代替機での対応は賃貸借期間の開始日から3週間を限度とする。</p>	

・空欄は指定なし。

・メーカー等によって別の表現をされている同等以上の機能についても可とする。

※1 主電源スイッチを入れてからコピー可能となるまでの時間

※2 電源が立ち上がっている状態でスタートボタンを押してから最初の印刷が出力されるまでの時間

※3 両面原稿を自動的に一枚ずつ読み取ることができる機能

※4 部数印刷する際、ページ順に部数単位で印刷する機能

※5 部数印刷する際、部数単位に位置をずらして排出する機能

※6 ICカード、ID・パスワード等によりユーザーを管理することができる機能