

(案)

## 役務契約書(単価契約)

1. 業務名 米代西部森林管理署 カラーデジタル複写機保守点検業務
2. 業務場所 米代西部森林管理署 2階執務室（秋田県能代市御指南町3-45）
3. 業務内容 別紙「業務内訳」のとおり
4. 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
5. 業務請負予定金額 金 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)  
(詳細は別紙「契約内訳書」のとおり)
6. 契約保証金 免除

上記の請負業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、本契約書及び令和8年 月 日に交付した役務契約約款、別冊仕様書によって、公正な業務請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者記名押印の上、各自1通保有する。

令和8年 月 日

発注者(甲) 秋田県能代市御指南町3-45  
分任支出負担行為担当官  
米代西部森林管理署長 小野寺 靖久

受注者(乙)

## 別紙 業務内訳

### 1 契約の目的

受注者は、発注者の使用する複写機の機能保全のために、定期及び臨時に受注者の担当社員及び技術員を派遣し、常に正常な状態で機能が作動するよう保守及び調整、消耗品の交換を行うものとする

### 2 対象となる機器及び設置場所

機器	機種	設置場所
	カラー	米代西部森林管理署 2階執務室 1台

### 3 保守の実施

- (1) 受注者は、複写機の点検及び調整等を、毎月1回以上実施しなければならない。  
また、併せてカウンターの数値確認作業を実施しなければならない。  
なお、3月におけるカウンターの数値確認作業は3月31日に実施することとし、同日が休日及び祝日の場合は、直前の平日とする。
- (2) 受注者は、複写機が故障した場合は、発注者の請求によりただちに技術員を派遣して修理に着手し、発注者の業務に支障のないよう速やかに正常な状態に回復させなければならぬ。
- (3) 複写機の保守調整等に必要とされる部品(用紙及びステープラー針は除く)の費用は、すべて保守料金に含むものとする。
- (4) 複写機の保守、調整等に要する経費は、次の場合を除き、受注者の負担とする。
  - 1) 発注者の故意又は取扱上の重大な過失による場合。
  - 2) 受注者又は受注者の指定した者以外による改造修理及び分解を行った場合。
  - 3) 天災・地変その他これに類する災害による場合。

### 4 業務請負金の請求

業務請負金の請求は月1回を限度とし、3月期についてはカウンター数値確認作業実施後速やかに請求するものとする。

### 5 請求代金の計算方法

受注者は、当該月の総複写枚数に単価を乗じた金額から、不良コピー、テストコピー一分としてモノクロ1パーセント、カラー1パーセントを控除した金額に、消費税額を上乗せし、発注者の定めた手続きにより請求するものとする。

上記により生じた端数は小数点以下を切り捨てるものとする。

### 6 設置場所の変更

発注者は、設置場所を変更する場合は、あらかじめ受注者に通知するものとする。

