令和７年度　コピー用紙仕様証明書(区分2)

Ⅰ　品名及び品質

(1)発注課名：総務事務集中課

(2)品名及び品質

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品名 | | ＰＰＣ用紙 | 納入しようとする  物品の適合状況※ |
| 品質 | ① | グリーン購入法におけるコピー用紙の判断基準（総合評価方式）に基づき算出した総合評価値が80以上であること。  ただし、白色度は65％以上であること。 | ・総合評価値  ・白色度（％） |
| ② | バージンパルプが使用される場合は、合法性が確認されていること。 |  |
| ③ | 製品に総合評価値及びその内訳が記載されていること。 |  |
| ④ | コピー用紙として納入場所内のコピー機に適合すること。 |  |
| ⑤ | 長期保存に適すること。 |  |
| ⑥ | 両面コピーに適した品質であること。 |  |
| ⑦ | 表面塗工、特殊コーティングを施していないこと。 |  |
| ⑧ | 製品の包装又は梱包は、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。 |  |
| ⑨ | 中性紙であること。 |  |

**※｢納入しようとする物品の適合状況｣欄の記載について**

**品質項目①…総合評価値及び白色度を記載し、製紙会社の発行した品質証明書を添付すること。**

**品質証明書は、コピーで構わない。**

**品質項目②～⑨…要件に｢適合｣する場合は、"適合"と記載すること。**

Ⅱ　納入場所

　各区分ごとに、以下の場所とする。（詳細は発注の際に指定する。）

高松北・南地区：コピー用紙仕様書別紙「高松北・南地区出先機関一覧」のとおり。

香川県知事　殿

　　　　　　　上記のとおり相違ないことを証明します。

令和　　年　　月　　日

住所(所在地)：

氏名(名称及び代表者氏名)：

責任者部署・職・氏名：

担当者部署・職・氏名：

連絡先　　　　　電話：

※責任者、担当者の部署・職・氏名及び連絡先を記載しない場合は代表者等の印を押印してください。