

# 貸貸借仕様書

## 1 貸貸借対象物件

マイナンバーカード、在留カード、特別永住者証明書、特定在留カード及び特定特別永住者証明書専用のプリンタ（以下、「カード専用プリンタ」という。）並びにカード専用プリンタ専用のアプリケーション（以下、「専用アプリケーション」という。）

## 2 数量

25台

## 3 貸貸借期間

令和8年11月1日から令和13年10月31日まで

## 4 納入日

令和8年10月20日までに対象物件を下記の貸貸借の場所に設置し、動作検証等を完了すること。  
なお、対象物件の納入スケジュールを作成し、事前に借借人の承諾を得ること。

## 5 貸貸借の場所

区	場 所	所 在 地	台 数 (台)
中央区	中央区区民生活課	浜松市中央区元城町 103-2	5
中央区	東行政センター	浜松市中央区流通元町 20-3	3
中央区	西行政センター	浜松市中央区雄踏一丁目 31-1	3
中央区	南行政センター	浜松市中央区江之島町 600-1	3
浜名区	浜名区区民生活課	浜松市浜名区貴布祢 3000	4
浜名区	北行政センター	浜松市浜名区細江町気賀 305	2
天竜区	天竜区区民生活課	浜松市天竜区二俣町二俣 481	2
天竜区	春野支所	浜松市天竜区春野町宮川 1467-2	1
天竜区	佐久間支所	浜松市天竜区佐久間町中部 18-11	1
天竜区	水窪支所	浜松市天竜区水窪町奥領家 2980-1	1

## 6 機器の条件

### (1) 機器構成

① 次のスペックのパソコンで稼働するカード専用プリンタ及び専用アプリケーションであること。

OS : Windows10 及び Windows11 での導入実績があること、または動作検証が行われていること。

インターフェース : USB (1ポート使用)

メモリ : 4GB

CD-ROM ドライブ：1 個

ミドルウェア：Microsoft.NET Framework3.5 及び 4.6.2 以降

② カード専用プリンタの仕様

ア. 機器本体の寸法（突起物を除く）

幅 210mm以内 × 奥行 400mm以内 × 高さ 210mm以内

イ. 印字方式

熱転写インクリボン方式

ウ. セキュリティ対策

(ア) カード専用プリンタ本体に盗難防止用のセキュリティワイヤーを取り付けられること

(イ) カード専用プリンタ本体内のインクリボンから個人情報を識別されないよう、印字後のインクリボンから個人情報を認識しにくくする機能を有すること。

エ. カード専用プリンタ本体に I C チップの読み取り、券面スキャン、カードへの印字ができる機能が備わっていること。

オ. U S B 接続ケーブルを用意すること。

③ 専用アプリケーションの仕様

ア. マイナンバーカード、在留カード、特別永住者証明書、特定在留カード及び特定特別永住者証明書の券面変更事項の追記ができること。

イ. 対応カードごとに印字入力画面を有し、住所、氏名等を入力することで対応カードの指定位置に印刷ができること。

ウ. 住所データの登録、呼出機能を有すること。また、住所データについて、C S V ファイルからの外部取り込み機能を有すること。

エ. 印字文字サイズ、フォントの指定を行う機能を有すること。

オ. 一行の印字範囲を超えた場合は自動改行する機能を有すること。

カ. マイナンバーカードの照合番号を入力することで I C チップ内のデータを読み出し、印字する機能を有すること。

キ. 追記欄一行に二段印字する機能を有すること。

ク. 公印データを 2 種類保存し、指定位置に指定サイズで押印する機能を有すること。また、カード毎に異なる公印データを設定する機能を有すること。

ケ. 同一情報を複数のカードに続けて印字する機能を有すること。

コ. マイナンバーカード、在留カード、特別永住者証明書、特定在留カード及び特定特別永住者証明書の券種を自動で認識し、印字位置を自動で設定する機能を有すること。

サ. カードが誤った方向（裏表及び天地の向き）で挿入された場合に、アラート表示する、または、カードの強制排出をする等の誤印字防止機能を有すること。

シ. 設定変更を行う際にパスワードの入力が求められる機能を有すること。

7 保守およびサポート

保守及びサポートについては次のとおり行う。

(1) 保守期間

賃貸借期間と同様

## (2) 保守対応日時

- ① 土日祝休日及び12月29日～1月3日を除く、午前9時から午後5時まで。
- ② 上記①に掲げる保守対応除外日以外の平日に保守対応不可となる日がある場合は、事前に賃借人に報告し、了承を得ること。
- ③ 上記②に示す保守対応不可となる日は、合わせて年間12日以内とすること。

## (3) 保守対応範囲

- ① 賃貸借対象物件の操作方法等に関する問合わせに、電話等により対応すること。
- ② 賃貸借対象物件に故障や不具合が生じた場合の処置及び改善作業を行うこと。
- ③ 障害を確認した結果、代替機が必要となる場合は、下記アまたはイのいずれかの方法により代替機の設置等を行うこと。
  - ア. 賃貸人が賃貸借の場所等に赴き、代替機の設置及び障害機の引き取りをすること。
  - イ. 代替機を発送し、設置の方法及び障害機の送付方法等について電話等で指示すること。
- ④ 障害機及び代替機の設置及び引き取りに係る送料等については賃貸人が負担すること。

## (4) 保守対象外となるもの

保守期間内においても、下記事項に該当する場合は、賃借人がその費用を負担する。

- ① 使用上の誤り、または不適切な扱いによる使用に伴う故障及び損傷
- ② 不当な修理や改造を行った場合
- ③ 納品後の輸送、落下、水没、水濡れ等による故障及び損傷
- ④ 火災、地震、異常電圧及びその他の天変地異に起因する故障及び損傷
- ⑤ バッテリー等の消耗品の交換
- ⑥ その他賃貸人の責任とみなされない故障及び損傷

## 8 機器の撤去及びデータ消去

賃貸借期間満了後等に対象物件を撤去する際、撤去費用は賃貸人の負担とし、賃借人の指示に従って速やかに撤去すること。

また、対象物件に記憶装置等が存在し、個人情報又は公印に関するデータを保持する場合には、賃貸人は、撤去時にデータ消去を行い、速やかにデータ消去報告書を提出すること。

## 9 その他の納入物

賃貸人は、契約書に定めのあるもののほか、下記に掲げるものを賃借人に納入すること。

- (1) 賃貸借物品一覧 1部
- (2) 操作説明書 各賃貸借の場所に1部ずつ
- (3) インストールマニュアル、セットアップガイド 2部
- (4) データ消去報告書 1部