

## 特記仕様書

No.	名称	規格/仕様
1	テーブルクロス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紺布</li> <li>・W1800×D450mmの長机を下まで覆うもの。</li> </ul>
2	演台	<ul style="list-style-type: none"> <li>・W900×D450×H1000</li> </ul>
3	衝立パネル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・W900×H2100mm</li> </ul>
4	衝立パネル（ドア）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・W900×H1800（～2100）mm</li> </ul>
5	デコラテーブル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・W1800×D600×H700mm</li> <li>・天板：白色または木目調</li> <li>・折り畳みが可能なものとする。</li> </ul>
6	延長コード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3口5m</li> <li>・断線等が無いことを確認すること。</li> </ul>
7	ドラムコード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・30m程度</li> <li>・断線等が無いことを確認すること。</li> </ul>
8	ホワイトボード（両面白板）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・板面W1800×H900mm</li> <li>・両面白板、受皿、足付き、キャスター付きとすること。</li> <li>・消耗品（マーカー赤・黒・青、ボード消し）を付属すること。</li> </ul>
9	看板スタンド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プラカード自立用</li> </ul>
10	整理棚	<ul style="list-style-type: none"> <li>・W900×D450×H1800mm程度</li> <li>・スチール製 棚板5段（天板含む）</li> <li>・最大積載量100kg程度を考慮すること。</li> <li>・床に傷がつかないように、必要に応じて養生すること。</li> </ul>
11	レターケース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・A4/5段、記録速報所についてはA4/20段/3列</li> </ul>
12	賞状盆	<ul style="list-style-type: none"> <li>・尺八寸（A3判用）</li> <li>・色：黒色</li> </ul>
13	ノートパソコン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・液晶モニター：15.6インチ以上</li> <li>・OS：Windows10～最新のもの</li> <li>・CPU：Core i3 8100 以上</li> <li>・メモリ：8GB以上・USBポート×2以上</li> <li>・ハードディスク：100GB以上</li> <li>・記憶装置：CD-RW/DVD-ROM</li> <li>・Office：Office Home &amp; Business 2016 以上</li> <li>・ライセンス取得済みであること。</li> <li>・ウイルス対策ソフトインストール</li> <li>・マウス、テンキー付</li> <li>・配線及びネットワーク設定を完了しておくこと。</li> </ul>
14	インクジェットプリンタ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・用紙サイズ：A4、B4、A3対応</li> <li>・用紙タイプ：普通紙、厚紙、再生紙対応</li> <li>・印刷能力：A4普通紙10枚/分（カラー）</li> <li>・パソコンに接続し、正常に作動できる状態にしておくこと。</li> <li>・納品時のインクは新品の状態とすること（予備含む）。</li> </ul>
15	レーザープリンタ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・用紙サイズ：A4、A3対応</li> <li>・印刷能力：モノクロ</li> </ul>

16	デジタル複合機	<ul style="list-style-type: none"> <li>・用紙サイズ：A4、B4、A3対応</li> <li>・用紙タイプ：普通紙、厚紙、再生紙対応</li> <li>・印刷能力：モノクロ40～49枚/分</li> <li>・コピー、プリンタ、スキャン機能付</li> <li>・パソコンに接続し、正常に作動できる状態にしておくこと。</li> <li>・納品時のトナー（インク）は新品の状態とすること（予備含む）。</li> <li>・カウント料別途。</li> <li>・カウント料は、大会終了後、実績に応じて積算。</li> </ul>
17	ネットワーク設定費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワーク内のノートパソコンにおいて、データ共有、プリンター利用を可能とすること。ただし、接続方法（有線または無線）については現地調査及び実行委員会と協議し決定すること。</li> <li>・PC、プリンターなどの接続は指示を仰いで行うこと。</li> <li>・設置に必要なケーブルやルーター、ハブ等は受注者が準備すること。</li> </ul>
18	電話回線工事・利用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話の契約及び工事に係る費用は全て受注者にて負担すること。</li> <li>・使用料、電話及びFAXの通話料に関しては、受注者が負担とする。</li> <li>・配線に関しては、必要に応じ養生を行うこと。</li> <li>・契約締結後、発注者と電話番号、FAX番号取得時期を協議し、番号が決まり次第、発注者に報告すること。</li> </ul>
19	インターネット設定費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・回線敷設に係る工事、回線加入申請、プロバイダーの設定等の諸手続きは、受注者が代行すること。なお、これに要する費用は受注者の負担とし、使用料金も受注者が支払うものとする。</li> <li>・ホームページの閲覧、メールの送受信を可能な状態に設定し、確認すること。</li> </ul>
20	プロバイダ申込・利用料	
21	クーラーボックス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・容量50L程度</li> <li>・消毒済みのものを用意すること。</li> </ul>
22	デジタル無線機	<ul style="list-style-type: none"> <li>・5W/30ch デジタル 防塵防水タイプ</li> <li>・タイピン型マイクロホン、卓上急速充電器、ベルトグリップ付キャリングホルダ付属</li> <li>・事前に不備が無いかを確認し、使用可能な状態にしておくこと。</li> <li>・テプラ等でナンバリングし納品すること。</li> </ul>
23	脱衣かご	<ul style="list-style-type: none"> <li>・W500×D400×H150mm程度</li> <li>・キャスター付</li> </ul>
24	どぶづけ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・150L程度</li> </ul>
25	ブルーシート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2700x3600（薄手）</li> </ul>
26	組合せ表示板	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙「サイン計画」参照</li> <li>・発注者及び会場指定管理者等と事前に十分に協議したうえで、発注者の指示する場所に設置すること</li> <li>・転倒することが無いように設置すること</li> <li>・発注者及び会場指定管理者から移動、撤去等の指示があった場合は速やかに対応すること</li> </ul>

27	パイプテント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定のサイズ・色を用意すること。</li> <li>・天幕及びパイプ等にカビやサビ等のないものを用意すること。</li> <li>・天幕には、社名やロゴ等の印字のないものを用意すること。</li> <li>・強風を想定し、必要なウエイトまたは杭を用いて、飛散防止の対策をすること。</li> <li>・設置、撤去にあたり必要な養生を行うこと。</li> <li>・設営完了後の検査において上記条件を満たさない場合は、補修・交換を行うこと。</li> </ul>
28	横幕	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定のサイズ・色を用意すること。</li> <li>・生地にかび等のないものを用意すること。</li> <li>・テントサイズに合わせた横幕とすること。</li> <li>・必要に応じて、巻き上げをすること。</li> <li>・強風を想定し、飛散防止の対策をすること。</li> <li>・生地は防災とすること。</li> </ul>
29	パイプ椅子	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アルミ製又はスチール製とすること。</li> <li>・折り畳みが可能なものとすること。</li> <li>・歪み等のないものを用意すること。</li> </ul>
30	ゴミ箱	・メッシュ 屋外用
31	台車	・最大積載質量：300kg
32	イレクターフェンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・W1800×H1100mm程度</li> <li>・連結できるようにアタッチメントを準備すること。</li> </ul>
33	サイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙「サイン計画」参照</li> <li>・実行委員会が制作する分のサインについて、制作費と搬入出費以外の費用については、金額に含むこと。</li> <li>・発注者及び会場指定管理者等と事前に十分に協議したうえで、発注者の指示する場所に設置すること</li> <li>・落下または転倒することが無いように設置すること</li> <li>・発注者及び会場指定管理者から移動、撤去等の指示があった場合は速やかに対応すること</li> </ul>
34	司会者台	・W600xD450xH1000