

整理番号:2123

## 仕様書

1. 概要	
項目	仕様／説明
基準品	Canon Satera MF7725F(同等品可)
区分	A3対応 モノクロレーザー複合機(COPY/PRINT/SCAN/FAX)
構成	本体+ペディスタルK2(オプション)
保守	CSP/MF-M タイプL 5年訪問修理
納期	令和8年3月24日(火)
納品場所	山口県土木建築部監理課調整室(山口県庁11階)
2. 基本仕様(コピー/本体)	
項目	仕様／説明
形式	デスクトップ
読み取り解像度	600×600 dpi
書き込み解像度	600×600 dpi
階調	256階調
ファーストコピータイム	7.0秒
連続複写速度	A4:25枚/分 A3:15枚/分
ウォームアップタイム	高速起動ON:10秒以下(室温20℃) 高速起動OFF:70秒以下(室温20℃)
連続複写枚数	9,999枚
電源	AC100V、8.5A、50/60Hz
最大消費電力	1.5kW
エネルギー消費効率	54kWh/年(区分名:複合機c)
メモリー	RAM:2GB SSD:オプション 256GB
3. 用紙対応/給紙	
項目	仕様／説明
最大用紙サイズ	A3(手差しではSRA3等にも対応)
対応用紙	A3、A4、A4R、A5、B4、B5、はがき、封筒、ユーザー設定サイズ
給紙容量(64g/m <sup>2</sup> )	カセット:640枚×2 手差し:120枚
用紙坪量	カセット:52~256g/m <sup>2</sup> 手差し:52~300g/m <sup>2</sup>
画像欠け幅	先端:4.0mm、左端:2.5mm、右端:2.5mm、後端:2.5mm
4. ADF(自動原稿送り装置)	
項目	仕様／説明
種類	自動両面原稿送り装置(両面反転読み取り)
原稿サイズ	A3、A4、A4R、A5、B4、B5、ユーザー設定サイズ
収容枚数	50枚(A4等/64g/m <sup>2</sup> ) 25枚(A3・B4/64g/m <sup>2</sup> )
原稿読み取り速度(A4ヨコ)	片面:モノクロ35ppm/カラー25ppm 両面:モノクロ12ppm/カラー8ppm
5. プリント機能(標準)	
項目	仕様／説明
ページ記述言語	LIPS LX
解像度(データ処理)	1200×1200 dpi、600×600 dpi
対応プロトコル	TCP/IP(LPD/Port9100/IPP/IPPS/FTP/WSD)
対応OS	Windows 10/11、Windows Server 2012~2022、macOS 10.13以降

6. FAX機能(概要)	
項目	仕様／説明
方式	Super G3
対応	インターネット／イントラネットFAX送受信対応
7. ネットワーク／インターフェース	
項目	仕様／説明
インターフェース	USB2.0、有線LAN、無線LAN(IEEE802.11b/g/n)
備考	ネットワーク印刷・スキャン運用に対応
8. 外形寸法・設置	
項目	仕様／説明
本体寸法(ADF含む)	565×693×852 mm 程度
質量(ADF含む)	約66 kg
機械占有寸法(ADF含む)	894×693 mm 程度
9. オプション(本構成)	
項目	仕様／説明
ペディスタルK2	寸法:565×635×248 mm 程度 質量:約18 kg
10. 保守(5年)	
項目	仕様／説明
保守期間	5年間
保守内容	出張修理対応 故障部品の交換(消耗品を除く) 技術員による復旧作業 ファームウェア更新(提供範囲内)
11. その他	
<ul style="list-style-type: none"> <li>梱包材は納品時に回収して持ち帰ること。</li> <li>本件納入にあたり、既設複合機の撤去および引取を含むものとする。</li> </ul>	
問い合わせ先	<契約担当課>見積手続き等に関すること 会計管理局物品管理課調達班 担当 田中 TEL:083-933-3960 FAX:083-933-3969
	<発注課>仕様に関すること 土木建築部監理課総務管理班 担当 武久 TEL:083-933-3610 FAX:083-925-8862

**\*\*\* 見積書提出期限:令和8年2月18日(水)13:00【会計管理局物品管理課 必着】\*\*\***

注) 同等品で見積もりをされる方は、事前に発注課に同等品規格確認票を提出のうえ、了承を得た後に見積書を提出してください。

なお、同等品規格確認票の様式は、山口県のホームページより入手できます。

**\*\* 同等品規格確認票提出期限:令和8年2月13日(金)【発注課必着】\*\***