

平成29年度新国立劇場クライアント機器一式
賃貸借仕様書

平成29年4月

公益財団法人新国立劇場運営財団

1. 件名

平成29年度新国立劇場クライアント機器一式賃貸借（平成29年8月から48ヶ月間）

2. 目的

公益財団法人新国立劇場運営財団（以降「財団」という）は、業務を合理的且つ効率的に遂行すること、及び観客サービス向上に資することを目的として、情報機器及び業務システムを計画的に整備してきた。本調達は、これまで利用していたパソコン、プリンタ等のクライアント機器一式を更新し、業務を安定的に行うための環境を整備するものである。

3. 用語の定義

用語	定義
財団システム 担当者	新国立劇場クライアント機器一式の調達、管理を統括する情報管理課職員
導入	搬入から納品までの作業
納品	請負者による納入物の搬入・設置・動作確認等の作業が終了し、財団の検収のために引渡しができる状態
納入	財団による検収が終了し、実運用が可能な状態

4. 業務の概要

本仕様書に定める機器・ソフトウェアを納品し、電源を投入すればすぐに業務が開始できる状態にする。運用開始後は、障害発生時に保守を行い、賃貸借期間満了後回収する。

5. 賃貸借期間

平成29年8月1日（火）～平成33年7月31日（土）（48ヶ月間）

ただし、財団による検査期間（契約書第3条）が必要なため、遅くとも賃貸借期間開始日の1週間前には納品すること。

6. 納品場所

東京都渋谷区本町1-1-1 新国立劇場

東京都新宿区西新宿6-12-30 演劇研修所

千葉県銚子市豊里台1-1044 舞台美術センター

7. 納品物

（1）本件に関わる納品物は以下の通りとする。

- ①Windowsノートパソコン1 180式
- ②Windowsノートパソコン2 20式
- ③Windowsデスクトップパソコン 3式
- ④Windowsモバイルパソコン 3式
- ⑤MACノートパソコン 44式
- ⑥MACデスクトップパソコン1 10式
- ⑦MACデスクトップパソコン2 1式
- ⑧MACモバイルパソコン 2式
- ⑨モノクロレーザープリンタ 10式
- ⑩カラーレーザープリンタ 1式
- ⑪カラーインクジェットプリンタ1 4式
- ⑫カラーインクジェットプリンタ2 14式
- ⑬ソフトウェアライセンス及びプログラム
- ⑭設計書、設定資料、納品物一覧表、機器リカバリ操作手順書他（全て詳細なもの）
- ⑮保守連絡先
- ⑯協議に利用した資料、議事録等
- ⑰納品機器マニュアル他添付品
- ⑱復旧用メディア類

- (2) (1) ⑭～⑰については、紙媒体及び電子ファイル（Word、Excel、PDF）で保存したCD-ROMまたはDVD-ROMで納品すること。
- (3) (1) ⑭～⑰は全て日本語で記述すること。
- (4) (1) ⑭～⑰のうち、本調達で作成した資料については著作権法第27条及び第28条に定める権利を含むすべての著作権を財団に譲渡すること。著作者人格権はこれを行使しないこと。
- (5) 機器へのソフトウェアインストール・設定等の効率化のために、マスタパソコンを整備したうえでそのクローニング用メディアを作成した場合、それを⑱の代わりとしてもよい。ただし、この場合、完全に復旧用の用途に利用できることを前提とする。

8. 技術的要件

8. 1 技術的要件の概要

本件調達物品に係る性能、機能及び技術等（以下「性能等」という）の要求要件（以下「技術的要件」という）は「8.2 調達物品に備えるべき技術的要件」に示すとおりである。技術的要件は必須の要件のみである。必須の要件は必要とする最低限の要件を示しており、提案機器の性能等がこれを満たしていないと判定がなされた場合には不合格（契約書第3条第2項）とする。

8. 2 調達物品に備えるべき技術的要件

以下の性能等を満たすハードウェア及びソフトウェアにより構成されており、問題なく動作すること。

8. 2. 1 包括的要件

- (1) 提案する機器は、原則として提案時点で製品化されており、かつ製造・販売が継続されている最新の製品であること。提案時点で製品化されていない機器によって応札する場合には、技術的要件を満たすこと及び納品日までに製品化されて納品できることを書面により証明すること。ただし、提案後、納品日までに後継機種等が販売されることが明らかになった場合は、事前に協議するものとする。
- (2) 市場に流通しているメーカーの純正品もしくは推奨品であり、製品を改造（加工を施し搭載する等）したもの、ショップオリジナル製品、中古品については、これを認めない。なお、提案時に、以上のことを十分説明できる資料を提出すること。
- (3) ソフトウェアは原則として納品時点で最新バージョンであること。ただし、財団がバージョン等を指示した場合はそれに従うこと。
- (4) 本仕様書に基づく納品物については、万が一製品に欠陥が発見された場合には、ただちに対処すること。
- (5) 保守及び管理の一元化を考慮し、ハードウェア及びソフトウェアは8. 2. 3 (1) に示すハードウェアごとに機種及びバージョンを統一して納品すること。
- (6) 納品時に、「8. 2. 3 (2)」に示すソフトウェア（各種パッチを含む）がインストールされていること。ただし、財団が動作不安定とみなした場合は、バージョンの変更指示を行う。なお、「8. 2. 3 (2)」に示すソフトウェア以外に納品物を使用するために必要なソフトウェアがある場合はインストールすること。
- (7) プリインストールソフトウェアの中で、財団システム担当者が必要ないと判断したものについてはアンインストールを行うこと。
- (8) 本仕様書に基づく納品物品については、製造者の如何に関わらず、最終責任を負うこと。
- (9) 「8. 2. 3 (1)」に示すハードウェアは、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）が定める基準を満たし、且つROHS指令に準拠した製品とすること。
- (10) 本仕様書に基づく納品物品に対して既存機器及びソフトウェアを接続・設定することがあるが、その場合にも動作確認及び文書への反映等は新規に調達する物品と同等に扱うこと。

8. 2. 2 納品物の品質及び信頼性

提案時には、以下のことを十分説明できる資料を提出すること。

- (1) 提案する機器及びソフトウェアは、原則として提案時点で製品化されており、かつ製造・販売が継続中であり、最新の製品であること。提案時点で製品化されていない機器及びソフトウェアによって応札する場合には、技術的要件を満たすこと及び納品日までに製品化されて納品できることを書面により証明すること。ただし、提案後、納品日までに後継機種等が発売されることが明らかになった場合は、事前に協議するものとする。また、市場に流通しているメーカーの純正品もしくは推奨品であり、製品を改造（加工を施し搭載する等）したもの、ショップオリジナル製品、中古品については、これを認めない。なお、提案時に、以上のことを十分説明できる資料を提出すること。
- (2) 1日8時間、1ヶ月25日間電源が投入された状態で賃貸借期間内の使用に耐え得るに十分な信頼性を確保していること。
- (3) 全社的に製品の信頼性を確保するための品質管理体制を有していること。（ソフトウェアを除く）この体制には、万一、ハードウェアに欠陥が発見された場合は、直ちに対応策がとれることを含む。
- (4) 提案の機器などを構成するハードウェア及びソフトウェアは、技術的要件と同等の機能を有する機種において、過去に出荷・稼働実績及び十分に高い信頼性を有する標準的な既製品（注）であること。
 （注）「標準的な既製品」とは、メーカーが一般市場において販売するために、主な製品系列の一環として製造する物品で、稼働実績を有するものをいう。
- (5) ハードウェアは、設置から「12. 賃貸借契約期間満了時の対応（５）」の延長期間を含む賃貸借期間満了まで、当該機器及びそれを構成する部品の調達が保証されること。

8. 2. 3 性能・機器に関する要件

(1) ハードウェア

納品する機器は以下の要件を満たすこと。

①Windowsノートパソコン1

180式

番号	項目	要件
1	形状	ノート型
2	基本ソフトウェア	Windows 10 Enterprise LTSC
3	CPU	インテル社Corei5 6300U相当以上
4	メインメモリ	8GB以上
5	ディスプレイ	対角15インチ程度のTFTカラー液晶、1920×1080ドット以上の解像度を持つこと。アスペクト比は概ね16:9であること。
6	ハードディスク	物理容量250GB以上とし、HDD、SSDのいずれも可。

7	光学ドライブ	CD-ROM：24倍速以上／DVD-ROM：4倍速以上、CD-R、CD-RW、DVD±R、DVD±RW、DVD-RAMを読み込めること。また、書き込み可能なメディアには書き込みを行えること。
8	サウンド	有すること。
9	インターフェイス	USB3.0又は2.0インターフェイスをそれぞれ4以上、またHDMIインターフェイスを1以上有すること。
10	LANポート	1以上有すること（1000BASE-T／100BASE-TX／10BASE-T自動認識）。
11	無線LAN	IEEE802.11a/b/g/n/acに対応すること。
12	無線セキュリティ	WPA、WPA2、802.1x、128-bitWEP、AESに対応すること。
13	キーボード	JIS標準配列またはOADG準拠配列であること。
14	マウス	USB接続の光学式であること。
15	外付けディスプレイ	対角22インチ程度のTFTカラー液晶、1680×1050ドット以上の解像度を持つこと。アスペクト比は概ね16:9であること。パソコン本体に接続し、パソコンの表示を行えること。
16	外付けキーボード	JIS標準配列またはOADG準拠配列であること。パソコン本体に接続し、操作を行えること。テンキーが含まれていること。
17	外形寸法	突起物を除き、400mm（W）×300mm（D）×30mm（H）以下であること。
18	重量	バッテリー搭載時3kg以下であること。
19	電源	AC電源ケーブルを持ち、100Vの電源コンセントから給電できること。
20	バッテリー	バッテリー駆動時間4時間以上に対応すること。

ア．OSの導入は財団が支給するWindows10EnterpriseLTSBライセンスを用いてWindows10Proをバージョンアップすること。

イ．13～16以外は本体に内蔵されていること。

ウ．15及び16の納品台数は45式とする。納品時は指定した機器に接続すること。

②Windowsノートパソコン2

20式

番号	項目	要件
1	形状	ノート型
2	基本ソフトウェア	Windows 10 Enterprise LTSC
3	CPU	インテル社Corei3 6100U相当以上
4	メインメモリ	4GB以上

5	ディスプレイ	対角15インチ程度のTFTカラー液晶、1360×760ドット以上の解像度を持つこと。アスペクト比は概ね16:9であること。
6	ハードディスク	物理容量250GB以上とし、HDD、SSDのいずれも可。
7	光学ドライブ	CD-ROM：24倍速以上／DVD-ROM：4倍速以上、CD-R、CD-RW、DVD±R、DVD±RW、DVD-RAMを読み込めること。また、書き込み可能なメディアには書き込みを行えること。
8	サウンド	有すること。
9	インターフェイス	USB3.0又は2.0インターフェイスを4以上、またHDMIインターフェイスを1以上有すること。
10	LANポート	1以上有すること（1000BASE-T／100BASE-TX／10BASE-T自動認識）。
11	無線LAN	IEEE802.11a/b/g/n/acに対応すること。
12	無線セキュリティ	WPA、WPA2、802.1x、128-bitWEP、AESに対応すること。
13	キーボード	JIS標準配列またはOADG準拠配列であること。
14	マウス	USB接続の光学式であること。
15	外形寸法	突起物を除き、400mm（W）×300mm（D）×30mm（H）以下であること。
16	重量	バッテリー搭載時3kg以下であること。
17	電源	AC電源ケーブルを持ち、100Vの電源コンセントから給電できること。
18	バッテリー	バッテリー駆動時間4時間以上に対応すること。

ア．OSの導入は財団が支給するWindows10EnterpriseLTSPライセンスを用いて

Windows10Proをバージョンアップすること。

イ．14以外は本体に内蔵されていること。

③Windowsデスクトップパソコン

3式

番号	項目	要件
1	形状	デスクトップ型（ディスプレイ／本体一体型でも可）
2	基本ソフトウェア	Windows 10 Enterprise LTSP
3	CPU	インテル社Corei5 6300U相当以上
4	メインメモリ	8GB以上
5	ディスプレイ	対角22インチ程度のTFTカラー液晶、1920×1080ドット以上の解像度を持つこと。アスペクト比は概ね16:9であること。

6	ハードディスク	物理容量250GB以上とし、HDD、SSDのいずれも可。
7	光学ドライブ	CD-ROM：24倍速以上／DVD-ROM：4倍速以上、CD-R、CD-RW、DVD±R、DVD±RW、DVD-RAMを読み込めること。また、書き込み可能なメディアには書き込みを行えること。
8	サウンド	有すること。
9	インターフェイス	USB3.0又は2.0インターフェイスを4以上、またHDMI、アナログRGB（ミニD-SUB15ピン）インターフェイスをそれぞれ1以上有すること。
10	LANポート	1以上有すること（1000BASE-T／100BASE-TX／10BASE-T自動認識）。
11	無線LAN	IEEE802.11a/b/g/n/acに対応すること。
12	無線セキュリティ	WPA、WPA2、802.1x、128-bitWEP、AESに対応すること。
13	キーボード	JIS標準配列またはOADG準拠配列であること。パソコン本体に接続し、操作を行えること。テンキーが含まれていること。
14	マウス	USB接続の光学式であること。
15	外形寸法	本体の寸法は、突起物を除き、100mm（W）×400mm（D）×330mm（H）以下であること。
16	重量	バッテリー搭載時3kg以下であること。
17	電源	AC電源ケーブルを持ち、100Vの電源コンセントから給電できること。

ア．OSの導入は財団が支給するWindows10EnterpriseLTSBライセンスを用いてWindows10Proをバージョンアップすること。

イ．5、13及び14以外は本体に内蔵されていること。11は外付けでも可とする。

④Windowsモバイルパソコン

3式

番号	項目	要件
1	形状	ノート型
2	基本ソフトウェア	Windows 10 Pro
3	CPU	インテル社Corei3 6100U相当以上
4	メインメモリ	4GB以上
5	ディスプレイ	対角12インチ程度のTFTカラー液晶、1360×760ドット以上の解像度を持つこと。アスペクト比は概ね16:9であること。
6	ハードディスク	物理容量250GB以上とし、HDD、SSDのいずれも可。

7	光学ドライブ	CD-ROM：24倍速以上／DVD-ROM：4倍速以上、CD-R、CD-RW、DVD±R、DVD±RW、DVD-RAMを読み込めること。
8	サウンド	有すること。
9	インターフェイス	USB3.0又は2.0インターフェイスを3以上有すること。
10	LANポート	1以上有すること（1000BASE-T／100BASE-TX／10BASE-T自動認識）。
11	無線LAN	IEEE802.11a/b/g/n/acに対応すること。
12	無線セキュリティ	WPA、WPA2、802.1x、128-bitWEP、AESに対応すること。
13	キーボード	JIS標準配列またはOAG標準配列であること。
14	マウス	USB接続の光学式であること。
15	外形寸法	突起物を除き、320mm（W）×220mm（D）×20mm（H）以下であること。
16	重量	バッテリー搭載時2kg以下であること。
17	電源	AC電源ケーブルを持ち、100Vの電源コンセントから給電できること。
18	バッテリー	バッテリー駆動時間4時間以上に対応すること。

ア．OSの導入は財団が支給するWindows10EnterpriseLTSLライセンスを用いてWindows10Proをバージョンアップすること。

イ．原則として14以外は本体に内蔵されていること。なお、7、9、10の機能をまかなうためのハブ機器を本機器に外付けで接続する形態も可とする。ただし、15cm四方程度でおさまる寸法であること。

⑤MACノートパソコン

44式

番号	項目	要件
1	形状	Apple社製MacBookPro
2	基本ソフトウェア	Mac OS 10.12
3	CPU	インテル社Corei7 クアッドコア2.2GHz以上
4	メインメモリ	16GB以上
5	ディスプレイ	対角15インチのTFTカラー液晶
6	ハードディスク	物理容量250GB以上
7	光学ドライブ	CD-ROM：24倍速以上／DVD-ROM：4倍速以上、CD-R、CD-RW、DVD±R、DVD±RW、DVD-RAMを読み込めること。また、書き込み可能なメディアには書き込みを行えること。
8	インターフェイス	Thunderbolt2インターフェイス同士を接続するためのケーブルを添付すること。

9	LANポート	Thunderboltインターフェイスを有線LANポートに変換するためのケーブルを添付すること（1000BASE-T対応）。
10	キーボード	JIS標準配列であること。
11	マウス	光学式であること。
12	電源	AC電源ケーブルを持ち、100Vの電源コンセントから給電できること。

ア. 7, 8及び9の納品台数はそれぞれ12式、8式、15式とする。納品時は指定した機器に接続すること。なお、7については⑥⑦と共有することがあるため対応可能なこと。

⑥MACデスクトップパソコン1

10式

番号	項目	要件
1	形状	Apple社製iMac
2	基本ソフトウェア	Mac OS 10.12
3	CPU	インテル社Corei5 クアッドコア2.8GHz以上
4	メインメモリ	16GB以上
5	ディスプレイ	対角21.5インチのTFTカラー液晶
6	ハードディスク	物理容量1TB以上
7	キーボード	JIS標準配列であること。テンキーが含まれていること。
8	マウス	光学式であること。
9	電源	AC電源ケーブルを持ち、100Vの電源コンセントから給電できること。

⑦MACデスクトップパソコン2

1式

番号	項目	要件
1	形状	Apple社製MacPro
2	基本ソフトウェア	Mac OS 10.12
3	CPU	インテル社XeonE5 6コア3.5GHz以上
4	メインメモリ	16GB以上
5	ディスプレイ	対角21.5インチのTFTカラー液晶
6	ハードディスク	物理容量1TB以上
7	光学ドライブ	CD-ROM：24倍速以上／DVD-ROM：4倍速以上、CD-R、CD-RW、DVD±R、DVD±RW、DVD-RAMを読み込めること。また、書き込み可能なメディアには書き込みを行えること。
8	キーボード	JIS標準配列であること。テンキーが含まれていること。
9	マウス	光学式であること。

10	電源	AC電源ケーブルを持ち、100Vの電源コンセントから給電できること。
----	----	------------------------------------

⑧MACモバイルパソコン

2式

番号	項目	要件
1	形状	Apple社製MacBookAir
2	基本ソフトウェア	Mac OS 10.12
3	CPU	インテル社Corei5 デュアルコア1.6GHz以上
4	メインメモリ	8GB以上
5	ディスプレイ	対角13インチのTFTカラー液晶
6	ハードディスク	物理容量128GB以上
7	光学ドライブ	CD-ROM：24倍速以上／DVD-ROM：4倍速以上、CD-R、CD-RW、DVD±R、DVD±RW、DVD-RAMを読み込めること。また、書き込み可能なメディアには書き込みを行えること。
8	インターフェイス	Thunderbolt2インターフェイス同士を接続するためのケーブルを添付すること。
9	LANポート	Thunderboltインターフェイスを有線LANポートに変換するためのケーブルを添付すること（1000BASE-T対応）。
10	キーボード	JIS標準配列であること。
11	マウス	光学式であること。
12	電源	AC電源ケーブルを持ち、100Vの電源コンセントから給電できること。

⑨モノクロレーザープリンタ

10式

番号	項目	要件
1	形状	モノクロレーザープリンタ
2	連続プリント速度	A4横35枚/分以上
3	メインメモリ	500MB以上
4	プリント解像度	1200dpi×1200dpi以上
5	最大用紙サイズ	A3
6	用紙種類	普通紙（再生紙）、ラベル紙、はがき、往復はがき、封筒（長3、角2）が印刷可能であること。
7	給紙	500枚及び250枚の用紙を同時に蓄積可能なホッパを持つこと。また、別途手差し印刷にも対応できること。
8	印刷方式	両面印刷、集約印刷、ポストスクリプト印刷に対応できる

		こと。
9	LANポート	1 以上有すること（1000BASE-T／100BASE-TX／10BASE-T 自動認識）。
1 0	外形寸法	A3用紙格納時、突起部を除き、500mm（W）×600mm（D）×500mm（H）以下
1 1	ランニングコスト	A4サイズで10万枚の片面モノクロ印刷時、1 枚あたりのコスト（トナー、消耗部品の総額÷印刷枚数）が3円以下であること。コスト算出の際の印刷可能枚数の積算は原則としてISO/IEC 19752に準拠することとするが、同基準を適用しない場合にも、本項目に求めるコストを満たすことが客観的に認められる場合にはその限りではない。
1 2	電源	AC電源ケーブルを持ち、100Vの電源コンセントから給電できること。

ア．本件で納入するパソコン全機種及び既存のパソコン（別紙1参照）から容易に出力できること。

⑩カラーレーザープリンタ

1式

番号	項目	要件
1	形状	カラーレーザープリンタ
2	連続プリント速度	A4横35枚/分以上
3	メインメモリ	2GB以上
4	プリント解像度	1200dpi×1200dpi以上
5	最大用紙サイズ	A3
6	用紙種類	普通紙（再生紙）、ラベル紙、はがき、往復はがき、封筒（長3、角2）が印刷可能であること。
7	給紙	500枚及び250枚の用紙を同時に蓄積可能なホッパを持つこと。また、別途手差し印刷にも対応できること。
8	印刷方式	両面印刷、集約印刷、ポストスクリプト印刷に対応できること。
9	LANポート	1 以上有すること（1000BASE-T／100BASE-TX／10BASE-T 自動認識）。
1 0	外形寸法	A3用紙格納時、突起部を除き、500mm（W）×650mm（D）×500mm（H）以下
1 1	ランニングコスト	A4サイズで10万枚の片面フルカラー印刷時、1 枚あたりのコスト（トナー、消耗部品の総額÷印刷枚数）が13円以下であること。コスト算出の際の印刷可能枚数の積算は原則

		としてISO/IEC 19798に準拠することとするが、同基準を適用しない場合にも、本項目に求めるコストを満たすことが客観的に認められる場合にはその限りではない。
1 2	電源	AC電源ケーブルを持ち、100Vの電源コンセントから給電できること。

ア. 本件で納入するパソコン全機種及び既存のパソコン（別紙1参照）から容易に出力できること。

⑪カラーインクジェットプリンタ1

4式

番号	項目	要件
1	形状	カラーインクジェットプリンタ
2	連続プリント速度	A4横25枚/分以上
3	プリント解像度	3600dpi×1200dpi以上
4	最大用紙サイズ	A3
5	用紙種類	普通紙（再生紙）、ラベル紙、はがき、往復はがき、封筒（長3、角2）が印刷可能であること。
6	給紙	250枚の用紙を常時蓄積可能なこと。また、別途手差し印刷にも対応できること。
7	LANポート	1以上有すること（100BASE-TX／10BASE-T自動認識）。
8	外形寸法	突起部を除き、550mm（W）×700mm（D）×350mm（H）以下
9	ランニングコスト	A4サイズで1000万枚の片面フルカラー印刷時、1枚あたりのコスト（トナー、消耗部品の総額÷印刷枚数）が13円以下であること。コスト算出の際の印刷可能枚数の積算は原則としてISO/IEC 24711に準拠することとするが、同基準を適用しない場合にも、本項目に求めるコストを満たすことが客観的に認められる場合にはその限りではない。
1 0	電源	AC電源ケーブルを持ち、100Vの電源コンセントから給電できること。

ア. 本件で納入するパソコン全機種及び既存のパソコン（別紙1参照）から容易に出力できること。

イ. インクは⑫カラーインクジェットプリンタ2と共用できること。

⑫カラーインクジェットプリンタ2

14式

番号	項目	要件
1	形状	カラーインクジェットプリンタ
2	連続プリント速度	A4横25枚/分以上

3	プリント解像度	3600dpi×1200dpi以上
4	最大用紙サイズ	A4
5	用紙種類	普通紙（再生紙）、ラベル紙、はがき、往復はがき、封筒（長3、角2）が印刷可能であること。
6	給紙	250枚の用紙を常時蓄積可能なこと。また、別途手差し印刷にも対応できること。
7	LANポート	1以上有すること（100BASE-TX／10BASE-T自動認識）。
8	外形寸法	突起部を除き、400mm（W）×650mm（D）×350mm（H）以下
9	ランニングコスト	A4サイズで1000万枚の片面フルカラー印刷時、1枚あたりのコスト（トナー、消耗部品の総額÷印刷枚数）が13円以下であること。コスト算出の際の印刷可能枚数の積算は原則としてISO/IEC 24711に準拠することとするが、同基準を適用しない場合にも、本項目に求めるコストを満たすことが客観的に認められる場合にはその限りではない。
10	電源	AC電源ケーブルを持ち、100Vの電源コンセントから給電できること。

ア．本件で納入するパソコン全機種及び既存のパソコン（別紙1参照）から容易に出力できること。

イ．インクは⑩カラーインクジェットプリンタ1と共用できること。

（2）ソフトウェア

以下のソフトウェアを利用可能にすること。

番号	メーカー	ソフトウェア名	対象 OS	個数
1	Microsoft	Windows 10 Enterprise LTSC	Win	206
2	Microsoft	Word	Win/Mac	263
3	Microsoft	Excel	Win/Mac	263
4	Microsoft	PowerPoint	Win/Mac	263
5	Microsoft	Access	Win	38
6	Microsoft	Publisher	Win	8
7	Adobe	CreativeCloudコンプリートプラン	Win	2
8	Adobe	PhotoshopCC	Win/Mac	8
9	Adobe	IllustratorCC	Win/Mac	13
10	Adobe	DreamweaverCC	Win	3
11	Adobe	AfterEffectsCC	Win/Mac	5
12	Adobe	AcrobatCC	Mac	1

13	Adobe	PhotoshopElements	Win/Mac	12
14	ジャストシステム	JustPDF（作成・編集・データ変換）	Win	206
15	FileMaker	FileMakerPro	Mac	19
16	A&A	VectorWorksサイトプロテクション版	Win/Mac	25
17	Autodesk	AutoCAD	Win	2
18	Apple	FinalCutPro（Compressor含む）	Mac	1
19	Abeleton	LiveSuite	Mac	8
20	Corel	RoxioToastTitanium	Mac	13
21	インターコム	まいと〜くFAX	Win	4
22	ヴァル研究所	駆すばあと	Win	1
23	Adobe	Reader	Win/Mac	263
24	Adobe	FlashPlayer	Win/Mac	263
25	－	Lhaplus	Win	206
26	－	MovieMaker	Win	206
27	－	VLCMediaPlayer	Win/Mac	263
28	－	Handbrake	Win	206
29	－	Inkscape（MacはXquarts含む）	Win/Mac	263
30	－	GIMP	Win/Mac	263
31	－	AiViewer	Win	206
32	－	7-Zip	Win	206
33	－	Mp3DirectCut	Win	206
34	－	VectorWorksViewer	Win	206
35	－	CDBurnerXP	Win	206
36	－	Remage	Win	32
37	－	Skype	Win	206
38	－	ffmpegX	Mac	57
39	－	GraphicConverter	Mac	57
40	－	Silverlight	Mac	57
41	－	StuffitExpander	Mac	57
42	－	TinkerTool	Mac	57
43	－	ShockWave	Mac	57
44	Microsoft	InternetExplorer	Win	206
45	Microsoft	.NET Framework	Win	206
46	Google	Google日本語入力	Win/Mac	263
47	Google	Chrome	Win/Mac	263

48	Sky	SKYSEA	Win/Mac	258
49	Trendmicro	ウィルスバスターCorp.	Win/Mac	258
50	Trendmicro	ウィルスバスター（モバイル向け）	Win/Mac	5
51	公益情報システム	バランスマン	Win	203

ア．利用のためのライセンス及びインストール媒体は本調達に含め、賃貸借契約期間中の利用を保障すること。ただし、別紙2を参照し、財団既存のライセンスの流用（追加、バージョンアップ等も含む）ができるもの及びフリーソフトウェアについてはその限りではない。

イ．ライセンスはできる限りボリュームライセンスの形態で納品すること。ただし、ボリュームライセンスの形態を有しない場合、及び、機器にバインドする形態で納品することにより経費の節減が図れる場合はボリュームライセンスの形態を必須としない。また、公共機関向けライセンスが適用できるものについては積極的に採用すること。

ウ．必要な機能を充足する統合製品が存在し、且つ、利用可能にすべきパソコンの台数を確保した上で経費の節減を図れるものである場合、それを納品してもよい（例：Microsoft Word/Excel/PowerPoint → Office）。また、財団が所有するライセンス（別紙2参照）を流用することにより経費の節減を図れる場合は、それを利用してもよい。

エ．7～12については、利用者の割り当てを管理する機能である「アドミンコンソール」を提供すること。なお、「アドミンコンソール」を利用する管理者は2者を想定しており、それぞれの管理者が予め割り当てられたライセンスを管理配下のユーザーに任意に割り当てられるようにすること。

例：管理者A管理範囲 Photoshop 3式 /Illustrator 2式

管理者B管理範囲 Photoshop 2式 /Illustrator 2式/ AfterEffectsCC 1式

管理者AがユーザーC, D, EにPhotoshop、F, GにIllustratorを割当（予備無し）

管理者BがユーザーH, IにPhotoshop、JにAfterAffectsを割当（Illustratorは予備）

オ．16については、最低限25台のパソコンから同時に利用できること。

カ．23～43については、原則として指定のソフトウェアを導入することとするが、同等の性能を有し、且つ操作が容易なソフトウェアが無償で導入パソコンにインストールされている場合は、情報システム担当者に了解を得たうえで、それに置き換えることができる。

8. 2. 4 設計、導入、調整及び動作確認

（1）全ての作業に先立ち、全ての作業に関する実施スケジュール及び作業体制表を財団に提出し、財団システム担当者の了承を得ること。特にスケジュールについては、

設計時に於ける財団職員との協議期間、作業完了後の検証期間を十分に見込むこと。
また、機器の導入のスケジュールは、各設置場所に於ける業務への影響を最小限にするために、十分な配慮を行い、財団システム担当者の指示に従うこと。

- (2) 全ての作業に於いて財団職員と入念な協議を行うこと。協議内容を明確にするために理解し易い資料を必要に応じ作成するほか、議事録を作成すること。
- (3) 全ての工程に於いて定期的に進捗を財団職員に報告すること。機器・システムの導入の際は、随時状況を報告すること。
- (4) 機器の設置場所、ソフトウェアの導入対象機器、プリンタの設定対象等は別紙3を参照することとし、機器及びソフトウェアの設定内容等の詳細を財団システム担当者 と綿密に協議したうえで決定すること。そのうえで、構成、設定等を詳細に記述した設計書を機種毎に作成し、導入前に財団システム担当者の承認を受けること。
- (5) 財団システム担当者が必要とした場合は、8. 2. 3 (1) ①及び⑤について一式ずつ先行導入を行い、構成、設定及び動作の確認を行えるようにすること。これらの導入時期は遅くとも納入期限の50日前とすること。
- (6) 搬入・搬出に際しては、建築物を傷つけないよう十分注意すると共に、万一傷等を付けた場合は、財団システム担当者と打ち合わせのうえ速やかに原状回復すること。これに係る費用の一切は請負者の負担とする。
- (7) 機器の設置・設定、ソフトウェアのインストール・設定等、使用に必要な作業を行い、接続確認を入念に行うこと。特に、有線又は無線LAN環境で新国立劇場ドメイン接続及びインターネット接続が正常に行えることを確認すること。ただし、モバイルパソコンについてはドメイン接続を行わない。
- (8) (7)に関連して、本仕様においては、新規に導入するパソコン、プリンタと既存のパソコン、プリンタが混在するため、パソコンと複合機・プリンタの設定は次の組み合わせに確実に対応すること。なお、プロジェクターもプリンタと同様に扱い、必要なソフトのインストールを行うこと。

ア. 新規パソコンー新規プリンタ

イ. 新規パソコンー既存プリンタ

ウ. 既存パソコンー新規プリンタ

- (9) 作業に於ける業務への影響を最小限にするために、新国立劇場搬入前に、受注者の環境で機器の設定並びにソフトウェアのインストール等を可能な限り実施すること。残りの設定作業等は、機器を新国立劇場に搬入したうえで実施し、最終的にそれらの機器を指定された設置場所に設置することで通常の運用を行えるようにすること。真にやむを得ない場合は財団システム担当者の判断により夜間対応を依頼する可能性があるため対応すること。なお、搬入機器の一次保管及び追加作業を行う場所を新国立劇場内に確保する（最大3週間程度）。
- (10) ソフトウェアのインストール、設定等の方法は任意とし、(5)で導入するパソコ

ン等をマスタパソコンとしてクローニング用メディアを作成し、それを同機種の各パソコンに展開することも可とするが、その場合にも各パソコンへのインストール作業自体は（９）と同様に対応すること。

- (11) ８．２．３（１）①～④はWindows10Enterpriseへのバージョンアップを行うことにより、セキュリティ関連以外のプログラムアップデートが発生しないように設定すること。
- (12) ８．２．３（２）16については、財団が提供するサーバ環境に対してドングルの接続及び管理ソフトウェアのインストール・設定を行うこと。また、利用可能にすべきパソコン（別紙1参照）に対して、サーバに接続するために必要な接続情報のインストールを行うこと。
- (13) ８．２．３（２）49～51については、設定手段を提示するため、必要な対応を行うこと。
- (14) 機器の設置に於いては、既設の什器、電源及びネットワークを利用すること。ただし、導入機器の特性により、什器の移動、ケーブルの取り回しの変更等の軽易な作業が必要な場合は、財団システム担当者の指示に従い、随時対応すること。継続して利用する既存機器についても同様の取り扱いをとること（別紙1参照）。
- (15) 全てまたは一部の機器の動作確認作業に於いて異常を発見した場合、迅速に原因を調査したうえで解決すること。異常の原因が、請負者の責に帰すべき事由（納品機器、設定の不備等）以外である場合は、財団システム担当者に詳細を報告したうえで、財団システム担当者の求めに応じ、情報を提供すること。また、財団システム担当者の指示に従い、インストールや設定等の代替手段を行うこと。
- (16) 納品機器には、機器No. 等を明記したラベルシールを貼付すること。ラベルシールの形状、貼付位置は別途指示する。
- (17) 型式・製造番号・設置場所・機器No. ・IPアドレス・設定等の対応表を作成し、提出すること。
- (18) 既存機器のうち不要となるもの（別紙1及び3参照）については、財団システム担当者が指定する新国立劇場内の特定の場所に移動すること。また、梱包資材等のうち財団システム担当者が不要としたものは、納品後、責任を持って処分すること。
- (19) 財団システム担当者の求めに応じて、財団が別途契約を締結しているネットワーク管理業者、業務支援システム管理業者等へ、本件で導入・設定した内容に関するの情報提供を行うこと（例：機器のMACアドレス等）。
- (20) システム内のデータは新国立劇場外に持ち出すことは避けること。開発の効率上、やむを得ず持ち出しを行なう場合は、持ち出しを行うデータの内容、期間、理由、責任体制を文書に明示し、財団システム担当者に提出のうえ承認を得ること。また、持ち出しを行う際の媒体は安全性の高いものとし、個人情報にはマスク処理を行なうこと。期間満了後は、データを返却すること。

- (21) 受注者は、財団の服務規程及び情報セキュリティポリシーを遵守し本業務を実施すること。
- (22) 受注者は、日本語による円滑なコミュニケーション能力を有し、かつ、協力的な姿勢及び良好な関係が保てること。
- (23) 受注者は、本業務の実施に伴い知り得た財団に関する事項に関し、許可なく他に開示しないこと。納入後も同様とする。また、当該事項が掲載された資料及びデータ（その複製物を含む）等は本契約における目的の終了時、または財団からの返還の要求があるときは、直ちに返却するか、情報が漏えいしない方法により破棄すること。
- (24) 受注者は、本仕様書に記載なき事項であっても、本業務遂行に必要と認められる事項については、財団と協議の上、誠意を持って対応すること。

9. 検収

- (1) 受注者は、仕様書に即した納品物を納入期限までに提供することとし、財団システム担当者はそれらを用いて検収を行うこととする。
- (2) 検収にあたっては、受注者は財団システム担当者の求めに応じて説明を行うこととし、財団システム担当者より修正・質問等があった場合は即座に応じること。当該期間内に特段の異議がない場合、財団システム担当者は検収完了確認を行うものとする。

10. 利用者への教育

- (1) 納入機器の運用方法及び管理について、財団システム担当者に教育を行うこと。ただし、財団システム担当者が不要と判断した場合は省略することができる。
- (2) 教育の実施にあたっては、原則として業務に影響が無いようにすること。また、マニュアルを用意すること。このマニュアルは納品物と同じもので構わない。

11. 保守等

- (1) 賃貸借期間中において一貫した保守体制を確保し、連絡先及び連絡手順を提出すること。変更がある場合は、随時更新を行うこと。この体制は、協力的な姿勢及び良好な対応、並びに日本語でのスムーズなコミュニケーション能力を有するものであること。なお、運用開始以降の保守体制は、機器メーカーを直接受付窓口にする可とも可とし、請負者を含めることを必須としない。
- (2) 受付時間は、最低限、平日9時30分から17時00分をまかなうこと。受付手段は、電話またはWebサイトのいずれかを必須とすること。
- (3) 保守対応を行うために、機器、ソフトウェアの保守登録を予め行う必要がある場合は、請負者がその登録作業を代行すること。

- (4) 不具合発生時には、財団システム担当者からの求めに応じて復旧作業を行うこと。
パソコンについてはセンドバック方式、プリンタについてはオンサイト方式で対応すること。
- (5) オンサイト方式、センドバック方式に関わらず、保守業務は機器のメーカー保証を確保するため、納品機器メーカーもしくは、純正部品の供給を受けて作業を実施することが可能な代理店、特約店、取扱店等が行うものとする。作業の工程、期間等は機器メーカーの標準対応の程度でかまわない。
- (6) プリンタの保守に関しては、(2)の受付時間帯に連絡を受けた場合は、原則として当日中にオンサイトの対応を行うこと。それ以外の時間帯に連絡を受けた場合は、翌平日の対応で構わない。
- (7) パソコンの保守に関しては、(2)の受付時間帯に連絡を受けた場合は、原則として通報翌平日の引き取りを行い、速やかに保守対応に着手すること。また、引き取りに必要な梱包材を提供すること。なお、定期交換部品がある場合、その部品代は本件に含まなくてもよい。
- (8) 賃貸借期間中において、可能な限り、財団システム担当者の求めに応じて納品物に関する情報（仕様、利用方法、操作方法、技術的な情報等）を提供すること。
- (9) 賃貸借機器に関してリコールが発生した場合、請負者の責によりメーカーの対応に応じた方法で対処すること。
- (10) 障害復旧後、財団に対しその障害の原因及び対応等に関する報告を3営業日以内に書面等にて提出すること。様式は任意とする。
- (11) 請負者は自己の負担において納入ハードウェア機器に動産総合保険を付保すること。
 - ①上記に定める保険は次に該当する損害を担保するものとする。
 - ア. 火災・落雷等による損害
 - イ. 落下・衝突・接触等による破損・曲損
 - ウ. 台風等の水災による損害
 - エ. 盗難による損害
 - ②機器が損害を受けた場合、財団は、請負者に支払われた保険金をもって、損害賠償を免れるものとする。

12. 賃貸借契約期間満了時の対応

- (1) 賃貸借契約期間満了時には、本件による納入物品を回収すること。具体的な回収スケジュール、手段については財団システム担当者と協議すること。
- (2) ライセンスは賃貸借契約期間満了後に財団に対して無償譲渡すること。ただし、ソフトウェアメーカーの規約等により譲渡が禁止されているものについてはその限りではない。
- (3) 契約終了時において、機器以外の付属品（マニュアル、CD 等）については欠落を認

めること。

- (4) 本契約が期間満了により終了した時は、ハードディスク装置内のデータ消去を行うこと。消去レベルは「米国国防総省準拠方式」とする。また、作業は1ヶ月以内に行い、作業完了後「消去証明書」等の報告書類を提出すること。なお、データ消去の作業の場所は任意とする。
- (5) 財団は賃貸借期間満了日の3ヶ月前までに、書面での意思表示をもって、本仕様と同等の内容によるハードウェアの賃貸借及び保守の契約延長が可能なこと。これらの契約延長は、本調達物品全体を必須とせず、機器毎に分割しての対応ができること。賃貸借契約を延長した場合の賃貸借料金については、毎月の支払額が原契約における毎月の支払額の10分の1を下回ること。
- (6) 賃貸借期間が延長された場合は、延長期間満了時または延長契約解除等により契約が終了した時に(1)～(4)を適用すること。

13. その他の要件

- (1) 費用には、財団システム担当者が特に指示したものを除き、ハードウェア及びソフトウェアの費用他、納品・動作確認作業費、交通費、保守費、及び賃貸借期間満了後の機器返還に要する費用等、本仕様の要件を満たすために必要なすべての費用を含めること。
- (2) その他、請負者が業務を履行するにあたり、疑義が生じた場合は、財団と誠実に協議を行い、善処すること。

以上

設置場所			ハードウェア														ソフトウェア																				利用プリンタ	
館	階	室名	Windowsパソコン				MACパソコン				外付ディスプレイ/キーボード	外付光学ドライブ	プリンタ				既存パソコン継続利用	Windows基本	MAC基本	Access	Publisher	Creative Cloud CC	Creative Cloud 単体					Photoshop Elements	File Maker Pro	Vector Works (SP版)	AutoCAD	Final Cut Pro	Live Suite	Roxio Toast Titanium	まいとへくFAX	駅すばあと		ウィルスバスター(モバイル)
			ノート1	ノート2	デスクトップ	モバイル	ノート	デスクトップ1	デスクトップ2	モバイル			モノクロレーザー	カラーレーザー	インクジェット1	インクジェット2							Photoshop CC	Dreamweaver CC	After Effects CC	Acrobat CC	Illustrator CC											
新国立劇場	5F	理事長室	1												1		1																			1,11,59		
新国立劇場	5F	常務理事室1	1												1		1																			2,11,59		
新国立劇場	5F	常務理事室2	1												1		1																			3,11,59		
新国立劇場	5F	常務理事室3	1												1	1	1																			4,11,59		
新国立劇場	5F	オペラ芸術監督室	1												1		1																			5,11,59		
新国立劇場	5F	舞踊芸術監督室	1												1		1																			6,11,59		
新国立劇場	5F	演劇芸術監督室	1												1		1																			7,11,59		
新国立劇場	5F	オペラ芸術参与室	1												1		1																			8,11,59		
新国立劇場	5F	演劇芸術参与室	1												1		1																			9,11,59		
新国立劇場	5F	総務部長室	1												1		1																			10,11,59		
新国立劇場	5F	総務課事務室	9								3					1	9																	1		11,12,13,14,59		
新国立劇場	5F	総合企画室事務室		2											1	2	2		2		2															12,11,13,14,59		
新国立劇場	5F	会計課事務室	7	1							7		1		1	1	8		1																	14,15,16,17,18,19,31,32,59		
新国立劇場	5F	施設課事務室	7								3					1	7																			17,14,15,16,18,19,31,32,59		
新国立劇場	5F	情報管理課・広報室事務室	10								4					1	10						1	3			3						4			19,14,15,16,17,18,31,32,59		
新国立劇場	5F	情報センター閲覧室		2											1		2																			32,14,15,16,17,18,19,31,59		
新国立劇場	5F	サーバ室	10				3	2			2	2	3	1			3	13	4															5	31,14,15,16,17,18,19,32,59			
新国立劇場	5F	企画室事務室	8								6		1				8																			20,21,22,23,24,25,26,52,53,59		
新国立劇場	5F	制作部事務室	34								10		1				3	34				3				3										22,20,21,23,24,25,26,52,53,59		
新国立劇場	5F	画工場	14		2			3	4							1	16	7	14				1			5	6			23	2					33,34,40,41,42,46,47,49,51,54,59		
新国立劇場	4F	営業部事務室	32								4	2		1			23	32			2	2														35,36,37,38,39,59		
新国立劇場	4F	支援業務室事務室	7								3						6	7		7	1															38,35,36,37,39,59		
新国立劇場	4F	電話交換室		1											1		1																			48,11,17,18,50,59		
新国立劇場	3F	技術部長室	1														1											1								40,33,34,41,42,46,47,49,51,54,59		
新国立劇場	3F	技術部事務室	8					39	6	1						12		1	8	46	8	1		5		5	1	7		19	54		1	8	13		40,33,34,41,42,46,47,49,51,54,59	
新国立劇場	2F	オペラ劇場受付カウンター		1														1																		35,36,37,38,39,59		
新国立劇場	2F	中劇場受付カウンター		1														1																		35,36,37,38,39,59		
新国立劇場	1F	オペラ劇場舞台事務所		1										1				1		1								1								46,33,34,40,41,42,47,49,51,54,59		
新国立劇場	1F	中劇場舞台事務所		1										1				1		1								1								47,33,34,40,41,42,46,49,51,54,59		
新国立劇場	1F	研修主管事務室	12								2		1				2	12			1															43,44,45,59		
新国立劇場	B1F	小劇場受付カウンター		1														1																		35,36,37,38,39,59		
新国立劇場	B1F	オペラ劇場楽屋事務所		1														1		1									1							46,33,34,40,41,42,47,49,51,54,59		
新国立劇場	B1F	中劇場楽屋事務所		1														1		1									1							47,33,34,40,41,42,46,49,51,54,59		
新国立劇場	B1F	小劇場楽屋事務所		1										1				1		1									1							49,33,34,40,41,42,46,47,51,54,59		
新国立劇場	B1F	ボックスオフィス事務室	4								1		1				4	4																		48,35,36,37,38,39,59		
新国立劇場	B1F	防災センター		2														2																		50,11,17,18,48,59		
新国立劇場	B1F	楽屋口		1														1																		50,11,17,18,48,59		
新国立劇場	B2F	稽古場事務所		1										1				1		1										1						51,33,34,40,41,42,46,47,49,54,59		
新国立劇場	B2F	録画編集室			1													1					1					1								54,33,34,40,41,42,46,47,49,51,59		
新国立劇場	B2F	音楽スタッフ室	1															1																		52,20,21,22,23,24,25,26,53,59		
新国立劇場	B2F	バレエスタッフ室	3															3																		53,20,21,22,23,24,25,26,52,59		
新国立劇場	B2F	清掃室		1														1																		17,11,18,48,50,59		
花伝舎	1F	芸能花伝舎	3															3																		56,67,59		
舞台美術センター	1F	舞台美術センター		1														1																		58,59		
			180	20	3	3	44	10	1	2	45	17	10	1	4	14	50	206	57	38	8	2	8	3	5	1	13	12	19	85	2	1	8	13	4	1	5	

①導入すべきソフトウェア一覧

メーカー	ソフトウェア	OS	分類			備考
			Windows基本ソフト	MAC基本ソフト	個別	
Microsoft	Windows 10 Enterprise LTSB	Win	○			財団支給
Microsoft	Word	Win/Mac	○	○		
Microsoft	Excel	Win/Mac	○	○		
Microsoft	PowerPoint	Win/Mac	○	○		
Microsoft	Access	Win			○	財団支給
Microsoft	Publisher	Win			○	財団支給
Adobe	CreativeCloudコンプリートプラン	Win			○	
Adobe	PhotoshopCC	Win/Mac			○	
Adobe	IllustratorCC	Win/Mac			○	
Adobe	DreamweaverCC	Win			○	
Adobe	AfterEffectsCC	Win/Mac			○	
Adobe	AcrobatCC	Mac			○	
Adobe	PhotoshopElements	Win/Mac			○	
ジャストシステム	JustPDF (作成・編集・データ変換)	Win	○			財団支給
FileMaker	FileMakerPro	Mac			○	財団支給
A&A	VectorWorksサイトプロテクション版	Win/Mac			○	最小同時利用台数
Autodesk	AutoCAD	Win			○	
Apple	FinalCutPro (Compressor含む)	Mac			○	
Abeleton	LiveSuite	Mac			○	財団支給
Corel	RoxioToastTitanium	Mac			○	財団支給
インターコム	まいと〜くFAX	Win			○	財団支給
ヴァル研究所	駅すばあと	Win			○	財団支給
Adobe	Reader	Win/Mac	○	○		フリーソフト
Adobe	FlashPlayer	Win/Mac	○	○		フリーソフト
-	Lhaplus	Win	○			フリーソフト
-	MovieMaker	Win	○			フリーソフト
-	VLCMediaPlayer	Win/Mac	○	○		フリーソフト
-	Handbrake	Win	○			フリーソフト
-	Inkscape (MacはXquarts含む)	Win/Mac	○	○		フリーソフト
-	GIMP	Win	○			フリーソフト
-	AiViewer	Win	○			フリーソフト
-	7-Zip	Win	○			フリーソフト
-	Mp3DirectCut	Win	○			フリーソフト
-	VectorWorksViewer	Win	○			フリーソフト
-	CDBurnerXP	Win	○			フリーソフト
-	Remage	Win			○	フリーソフト
-	Skype	Win	○			フリーソフト
-	ffmpegX	Mac		○		フリーソフト
-	GraphicConverter	Mac		○		フリーソフト
-	Silverlight	Mac		○		フリーソフト
-	StuffitExpander	Mac		○		フリーソフト
-	TinkerTool	Mac		○		フリーソフト
-	ShockWave	Mac		○		フリーソフト
Microsoft	InternetExplorer	Win	○			フリーソフト
Microsoft	.NET Framework	Win	○			フリーソフト
Google	Google日本語入力	Win/Mac	○	○		フリーソフト
Google	Chrome	Win/Mac	○	○		フリーソフト
Sky	SKYSEA	Win/Mac	○	○		財団支給/手順提供
Trendmicro	ウイルスバスターCorp.	Win/Mac	○	○		財団支給/手順提供
Trendmicro	ウイルスバスター(モバイル用)	Win/Mac			○	
公益情報システム	パランスマン	Win	○			財団支給/手順提供

※OSの別無く利用するライセンスは二重下線で表している(表中では便宜上Windowsに整理している)

※Windows/MACの基本ソフトウェアは、OS毎に全台インストールするもの

※「財団支給」「手順提供」はそれぞれ財団がライセンスの支給を行うことが可能、財団がインストール・設定の手順を提示することが可能の意である。

②現行利用ソフトウェア一覧

メーカー	ソフトウェア	OS	導入形態
Microsoft	Office Standard	Windows	Standard GOLP
Microsoft	Office Standard	MAC	Standard OLP Gov
Microsoft	Access	Windows	OLP Gov
Microsoft	Access	Windows	OLP
Microsoft	Publisher	Windows	OLP Gov
Adobe	Photoshop	-	TLP
Adobe	Photoshop	-	TLP
Adobe	Illustrator	-	TLP
Adobe	Dreamweaver	Windows	TLP(Upgrade)
Adobe	AfterEffects	-	TLP
Adobe	Acrobat	-	TLP
Adobe	PhotoshopElements	-	TLP
Adobe	PhotoshopElements	-	TLP(Upgrade)
Adobe	PhotoshopElements	Windows	TLP
Adobe	PhotoshopElements	Windows	TLP(Upgrade)
ジャストシステム	JustPDF (作成・編集・データ変換)	Windows	Standard-A
FileMaker	FileMakerPro	-	VLA
A&A	VectorWorksサイトプロテクション版	-	NTW版/バージョンアップ
Autodesk	AutoCAD	Windows	パッケージ
Apple	FinalCutPro (Compressor含む)	MAC	パッケージ
Abeleton	LiveSuite	-	アップグレードライセンス
Corel	RoxioToastTitanium	MAC	教育・官公庁ライセンス
インターコム	まいと〜くFAX	-	パッケージ
ヴァル研究所	駅すばあと	-	パッケージ

※この表にあるソフトウェア・ライセンスは①を実現するために流用してもよい(バージョンアップ、追加等)

番号	設置場所			導入区分	既存機器			
	館	階	室名		種別	メーカー	機種	不要
1	新国立劇場	5F	理事長室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
2	新国立劇場	5F	常務理事室1	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
3	新国立劇場	5F	常務理事室2	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
4	新国立劇場	5F	常務理事室3	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
5	新国立劇場	5F	オペラ芸術監督室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
6	新国立劇場	5F	舞踊芸術監督室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
7	新国立劇場	5F	演劇芸術監督室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
8	新国立劇場	5F	オペラ芸術参与室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
9	新国立劇場	5F	演劇芸術参与室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
10	新国立劇場	5F	総務部長室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
11	新国立劇場	5F	総務課事務室	既存利用	カラーレーザープリンタ	RICOH	IPSiO SP C730	
12	新国立劇場	5F	総合企画室事務室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
13	新国立劇場	5F	総合企画室事務室	既存利用	モノクロドットプリンタ	NEC	MultiImpact201MX2	
14	新国立劇場	5F	会計課事務室	既存利用	カラー複合機	Xerox	DocuCentre-V C3375	
15	新国立劇場	5F	会計課事務室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
16	新国立劇場	5F	会計課事務室	新規導入	モノクロレーザープリンタ			1
17	新国立劇場	5F	施設課事務室	既存利用	カラーレーザープリンタ	RICOH	IPSiO SP C730	
18	新国立劇場	5F	施設課事務室	既存利用	モノクロ複写機	RICOH	ImagioMP2552F	
19	新国立劇場	5F	情報管理課・広報室事務室	既存利用	カラー複合機	Xerox	DocuCentre-V C3375	
20	新国立劇場	5F	企画室事務室	既存利用	モノクロ複合機	Xerox	ApeosPort-IV 3070	
21	新国立劇場	5F	企画室事務室	新規導入	モノクロレーザープリンタ			
22	新国立劇場	5F	制作部事務室	既存利用	カラーレーザープリンタ	RICOH	IPSiO SP C730	
23	新国立劇場	5F	制作部事務室	既存利用	モノクロ複写機	Xerox	DocuCentre1058CF	
24	新国立劇場	5F	制作部事務室	既存利用	モノクロ複写機	Xerox	DocuCentreIV7080DC	
25	新国立劇場	5F	制作部事務室	既存利用	モノクロ複写機	Xerox	DocuCentreIII3010	
26	新国立劇場	5F	制作部事務室	新規導入	モノクロレーザープリンタ			
27	新国立劇場	5F	制作部事務室	既存利用	モノクロレーザープリンタ		IPSiO SP 6310	1
28	新国立劇場	5F	施設課前	既存利用	モノクロ複写機	RICOH	ImagioMP6001	
29	新国立劇場	5F	施設課前	既存利用	大判複写機	RICOH	ImagioMPW3600	
30	新国立劇場	5F	ロッカー室	既存利用	カラー印刷機	RISO	オルフィスX7250	
31	新国立劇場	5F	サーバ室	新規導入	モノクロレーザープリンタ			
32	新国立劇場	5F	情報センター閲覧室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			1
33	新国立劇場	5F	画工場	既存利用	カラー複合機	Xerox	DocuCentre-IV C3370	
34	新国立劇場	5F	画工場	既存利用	大判プリンタ	HP	Designjet Z5400ps	
35	新国立劇場	4F	営業部事務室	既存利用	カラー複合機	Xerox	DocuCentre-V C3375	
36	新国立劇場	4F	営業部事務室	新規導入	カラーレーザープリンタ			1
37	新国立劇場	4F	営業部事務室	既存利用	モノクロ複写機	Xerox	DocuCentreIV6080DC	
38	新国立劇場	4F	支援業務室事務室	既存利用	カラーレーザープリンタ	RICOH	IPSiO SP C730	
39	新国立劇場	4F	電話交換室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ2			
40	新国立劇場	3F	技術部事務室	既存利用	カラー複合機	Xerox	ApeosPort-V C4475	
41	新国立劇場	3F	技術部事務室	既存利用	カラーレーザープリンタ	RICOH	IPSiO SP C730	1
42	新国立劇場	3F	技術部事務室	既存利用	モノクロ複合機	Xerox	ApeosPort-IV 4070	
43	新国立劇場	1F	研修主管事務室	既存利用	カラーレーザープリンタ	RICOH	IPSiO SP C730	
44	新国立劇場	1F	研修主管事務室	既存利用	モノクロ複写機	RICOH	ImagioMP5000	
45	新国立劇場	1F	研修主管事務室	新規導入	モノクロレーザープリンタ			1
46	新国立劇場	1F	オペラ劇場舞台事務所	新規導入	モノクロレーザープリンタ			1
47	新国立劇場	1F	中劇場舞台事務所	新規導入	モノクロレーザープリンタ			1
48	新国立劇場	1F	ボックスオフィス事務室	新規導入	モノクロレーザープリンタ			1
49	新国立劇場	B1F	小劇場楽屋事務所	新規導入	モノクロレーザープリンタ			1
50	新国立劇場	B1F	防災センター	新規導入	カラーインクジェットプリンタ1			1
51	新国立劇場	B2F	稽古場事務所	新規導入	モノクロレーザープリンタ			1
52	新国立劇場	B2F	音楽スタッフ室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ1			1
53	新国立劇場	B2F	バレエスタッフ室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ1			1
54	新国立劇場	B2F	録画編集室	新規導入	カラーインクジェットプリンタ1			1
55	新国立劇場	B2F	エレベーターホール	既存利用	カラー複写機	RICOH	ImagioMPC4001	
56	花伝舎	1F	花伝舎	既存利用	カラーレーザープリンタ	RICOH	IPSiO SP C730	1
57	花伝舎	1F	花伝舎	既存利用	モノクロ複合機	Xerox	DocuCentre-III 3010	
58	舞台美術センター	1F	舞台美術センター	既存利用	モノクロ複写機	RICOH	ImagioMP1600F	
59	新国立劇場	-	-	既存利用	プロジェクター	RICOH	PJ WX4152NI	

※「不要」は、不要になる機器があることの意。

契約書（案）

公益財団法人新国立劇場運営財団（以下「甲」という。）、*****（以下「乙」という。）および*****（以下「丙」という。）は、平成29年度新国立劇場クライアント機器一式賃貸借に関して、次の通りこの契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（注意：この契約書（案）はリース業者を含めた三者契約用である。リース業者を含めない場合には二者契約に組み替えて契約書を作成する）

第1章 総則

（契約の目的）

第1条 本契約は、甲が、乙、丙に対して依頼する下記の点について、基本的な契約事項を定めることを目的とする。

- ① 仕様を満たす機器及びソフトウェア（以下「機器等」という。）の手配、設計、納入、引渡し等にかかる業務を、乙に請け負わせること
 - ② 乙に、丙をして、機器等を賃借せしめること
 - ③ 乙に、機器等の保守体制を整備させること。
 - ④ その他必要な事項
- 2 本契約は、この契約書のほか以下の各号の文書から構成され、合わせて本契約の内容を規定するものとする。
- ① 平成29年3月1日付「平成29年度新国立劇場クライアント機器賃貸借仕様書」（以下「仕様書」という。）
 - ② ①に関して本契約締結までに甲乙丙間で取り交わされた文書

（契約期間、賃貸借期間、引き渡し）

第2条 賃貸借期間は、平成29年8月1日から平成33年7月31日までとする。

- 2 乙は、機器等を手配し、設計、納入等を行い、検収日までに全ての必要な設定を完了させ、正常に使用できる状態にし、甲に引渡すものとする。
- 3 機器等の手配、設計、納入、引渡し、保守等の詳細については、仕様書で定める。

（検収）

- 第3条 機器等について、甲は、別途甲乙協議の上定める期間（以下、「検査期間」という。）内に、仕様書及び設計結果と合致するか否かを検査しなければならない。
- 2 甲は、機器等が前項の検査に適合する場合、乙に通知するものとする。また、甲は、機器等が前項の検査に合格しない場合、乙に対し不合格となった具体的な理由を明示し、修正又は追完を求めるものとし、不合格理由が認められるときには、乙は、協議の上定めた期限内に無償で修正して甲に納入し、甲は必要となる範囲で、前項所定の検査を再度行うものとする。
 - 3 本条所定の検査合格をもって、機器等の検収完了とする。

（瑕疵担保責任）

- 第4条 前条の検収完了後、機器等について瑕疵が発見された場合、甲は乙に対して当該瑕疵の修正を請求することができ、乙は、当該瑕疵を修正するものとする。但し、乙がかかる修正責任を負うのは、機器等の引き渡し後12ヶ月以内に甲から請求された場合に限るものとする。
- なお、仕様書による保守対応が、本条の規定よりもより広範囲且つ高度である内容の場合は、仕様書の規定に応じた対応をとることとする。
- 2 本条第1項にかかわらず、瑕疵が軽微であって、修正に過分の費用を要する場合、乙は前項所定の修正責任を負わないものとする。
 - 3 第1項の規定は、瑕疵が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。但し、乙がその資料等又は指示が不適当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。

（賃貸借物件の保守）

第5条 乙は、機器等が正常に稼働するよう、仕様書で定める通り保守体制を整備する。

2 前項により整備された保守体制により行われる保守業務に関する費用は、本契約に含むものとする。

(契約終了後)

第6条 賃貸借期間が終了した場合についての扱いについては、以下の各号の通りとする。

- ① 賃貸借期間が満了した場合、甲は、丙に対し、機器等の全部または一部に対して、返還するか、再リースとして引き続き使用するかを選択できるものとする。再リースに関する費用は本契約には含まない。
- ② 再リースを選択する場合、賃貸借期間が満了する3ヶ月以上前に、再リースの可否、範囲、期間、保守の内容などについて、甲乙丙間で協議を行うものとする。再リースにかかる費用は、本契約におけるリース額の10分の1とし、保守にかかる費用は甲乙間で協議して定めることとする。
- ③ 契約解除などにより、途中で賃貸借期間が終了した場合、甲は、丙に対し、機器等の全部を返還する。
- ⑤ 機器等の返還に要する費用は本契約金額に含まれるものとする。賃貸借期間満了時に甲が再リースを選択した場合、返還、復旧に関する義務は本契約から引き継がれるものとし、この件に関する費用は新たに発生しないものとする。

(契約金額)

第7条 契約金額は総額金*****円とする(消費税および地方消費税込)。

2 本契約に関わる手配、設計、納入、引渡し、保守等に関する費用は、すべて契約金額に含まれるものとする。

(支払)

第8条 甲は、丙に対し、契約金額総額を賃貸借期間月数で除した額を、賃貸借開始後、1ヶ月経過ごとに支払うものとする。

2 丙は、該当月の翌月5日までに甲の担当部署に請求書を送付し、甲は請求書を受理した後、速やかに支払うものとする。

3 乙及び丙の責に帰すべき事故により、甲の業務執行に支障を生じた時の賃貸借料については、甲乙丙協議の上、当該月の賃貸借料を減額することができる。

第2章 資料及び情報の取扱い

(資料等の提供及び返還)

第9条 甲は乙に対し、本契約に定める条件に従い、本件業務遂行に必要な資料等の開示、貸与等の提供を行う。

2 前項に定めるもののほか、乙から甲に対し、本件業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、甲乙協議の上、甲は乙に対しこれらの提供を行う。

3 本件業務遂行上、甲の事務所等で乙が作業を実施する必要がある場合、甲は当該作業実施場所(当該作業実施場所における必要な機器、設備等作業環境を含む。)を、甲乙協議の上、乙に提供するものとする。

4 甲が前各項により乙に提供する資料等又は作業実施場所に関して、内容等の誤り又は甲の提供遅延によって生じた乙の本件業務の履行遅滞、納入物の瑕疵等の結果については、乙はその責を免れるものとする。但し、乙が内容等の誤りあることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかった場合はこの限りではない。

5 甲から提供を受けた資料等(次条第2項による複製物及び改変物を含む。)が本件業務遂行上不要となったときは、乙は遅滞なくこれらを甲に返還又は甲の指示に従った処置を行うものとする。

6 甲丙間においても資料等の提供および返還が必要となった場合は、本条の規定が準用される。

(資料等の管理)

第10条 乙は甲から提供された本件業務に関する資料等を善良な管理者の注意をもって管理、保管し、かつ、本件業務以外の用途に使用してはならない。

2 乙は甲から提供された本件業務に関する資料等を本件業務遂行上必要な範囲内で複製又は改変できる。

3 甲丙間においても資料等の提供および返還が必要となった場合は、本条の規定が準用される。

(秘密情報の取扱い)

- 第11条 甲、乙及び丙は、本件業務遂行のため相手方より提供を受けた技術上又は営業上その他業務上の情報のうち、相手方が書面により秘密である旨指定して開示した情報、又は口頭により秘密である旨を示して開示した情報で開示後7日以内に書面により内容を特定した情報（以下あわせて「秘密情報」という。）を第三者に漏洩してはならない。但し、次の各号のいずれか一つに該当する情報についてはこの限りではない。また、甲、乙及び丙は秘密情報のうち法令の定めに基づき開示すべき情報を、当該法令の定めに基づく開示先に対し開示することができるものとする。
- ① 秘密保持義務を負うことなくすでに保有している情報
 - ② 秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報
 - ③ 相手方から提供を受けた情報によらず、独自に開発した情報
 - ④ 本契約に違反することなく、かつ、受領の前後を問わず公知となった情報
- 2 秘密情報の提供を受けた当事者は、当該秘密情報の管理に必要な措置を講ずるものとする。
- 3 甲、乙及び丙は、秘密情報について、本契約の目的の範囲内でのみ使用し、本契約の目的の範囲を超える複製、改変が必要なときは、事前に相手方から書面による承諾を受けるものとする。
- 4 甲、乙及び丙は、秘密情報を、本契約の目的のために知る必要のある各自（本契約に基づき乙が再委託する場合の再委託先を含む。）の従事者に限り開示するものとし、本契約に基づき甲及び乙が負担する秘密保持義務と同等の義務を、秘密情報の開示を受けた当該従事者に退職後も含め課すものとする。
- 5 秘密情報の提供及び返却等については、第9条（資料等の提供及び返還）を準用する。
- 6 秘密情報のうち、個人情報に該当する情報については、次条の規定が本条の規定に優先して適用されるものとする。
- 7 本条の規定は、本契約終了後、5年間存続する。

(個人情報)

- 第12条 乙は、個人情報の保護に関する法律（本条において、以下「法」という。）に定める個人情報であって、本件業務遂行に際して甲より取扱を委託されたもの（以下「個人情報」という。）を第三者に漏洩してはならない。なお、甲は、個人情報を乙に提示する際はその旨明示するものとする。また、甲は、甲の有する個人情報を乙に提供する場合には、個人が特定できないよう加工した上で、乙に提供するよう務めるものとする。
- 2 乙は、個人情報の管理に必要な措置を講ずるものとする。
- 3 乙は、個人情報について、本契約の目的の範囲内でのみ使用し、本契約及び本契約の目的の範囲を超える複製、改変が必要なときは、事前に甲から書面による承諾を受けるものとする。
- 4 個人情報の提供及び返却等については、第9条（資料等の提供及び返還）を準用する。
- 5 甲丙間においても個人情報の授受が必要となった場合は、本条の規定が準用される。

第3章 権利帰属

(納入物の所有権、著作権)

- 第13条 乙が、本契約に従い甲に納入する納入物について、甲または第三者が従前から保有していた著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下同じ。）以外の著作権が発生する場合、この著作権は乙に帰属するものとし、甲に非独占的な使用権を許諾することとする。
- 2 甲は、前項で定めた、乙に権利が帰属する著作物について、自己利用を目的とする範囲に限り、任意に複製、翻案、改良又は改変することができるものとし、乙は、かかる利用について著作者人格権を行使しないものとする。これら許諾の対価は、契約金額に含まれるものとする。
- 3 乙は、第1項で定めた、乙に権利が帰属する著作物について、賃貸借期間終了後、非独占的な使用権を、甲に無償で譲渡するものとする。この使用権に基づく利用においても、本条第2項は準用される。

第4章 一般条項

(機器等の管理)

- 第14条 甲は、機器等の設置場所の温度、湿度、通風及びその他良好な環境に保持すること等、善良なる管理者の注意をもって装置を管理するものとする。

- 2 乙は、保守にあたり、常に前項の管理についても注意をはらい、問題を発見したときは速やかに甲に助言するものとする。
- 3 甲は、機器等を第三者の権利の目的物とすることができない。

(権利義務譲渡の禁止)

第15条 甲、乙及び丙は、互いに相手方の事前の書面による同意なくして、本契約上の地位を第三者に承継させ、又は本契約から生じる権利義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、引き受けさせ若しくは担保に供してはならない。

(解約)

第16条 甲は、本契約を解約しようとするときは、解約を希望する日の3ヶ月前までに乙及び丙に通知するものとする。

- 2 前項により本契約を解約したときは、甲は、丙に対し、第7条(契約金額)で定めた額の残に相当する額を支払うものとする。

(解除)

第17条 甲、乙及び丙は、相手方に次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合には、何らの催告なしに直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。

- ① 重大な過失又は背信行為があった場合
 - ② 支払いの停止があった場合、又は仮差押、差押、競売、破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始の申立があった場合
 - ③ 手形交換所の取引停止処分を受けた場合
 - ④ 公租公課の滞納処分を受けた場合
 - ⑤ その他前各号に準ずるような本契約を継続し難い重大な事由が発生した場合
- 2 甲、乙及び丙は、相手方が本契約のいずれかの条項に違反(別添の仕様書において定められた個々の作業の遅滞を含む。)し、相当期間を定めてなした催告後も、相手方の債務不履行が是正されない場合は、本契約の全部又は一部を解除することができる。
 - 3 乙、丙について、暴力団が関与していることが判明した場合の契約解除については、次条の規定が本条の規定に優先して適用されるものとする。
 - 4 甲が、本条第1項、第2項により契約を解除した場合、甲は、第16条第2項の義務を負わない。

(暴力団関与の場合の契約の解除等)

第18条 甲は、乙(法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。)について、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係があることが判明したときは、何らの催告なしに直ちに本契約を解除することができる。

- 2 乙または丙が、本契約に関し、前項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、且つ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙または丙は、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する金額(その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を違約金(損害賠償額の予定)として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 3 第1項に規定する場合において、乙または丙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙または丙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。
- 4 第2項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙または丙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
- 5 乙または丙が、第2項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙または丙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。
- 6 甲が、本条第1項により契約を解除した場合、甲は、第16条第2項の義務を負わない。
- 7 本条の規定は、本契約が終了した後も有効に存続するものとする。

(損害賠償)

第19条 甲、乙及び丙は、本契約の履行に関し、相手方の責めに帰すべき事由により損害を被った場合、相手方に対して、損害賠償を請求することができる。

(違約罰)

第20条 乙は、自己の責に帰すべき事由により、第2条第1項に定める賃貸借開始日を遅延させた場合、違約罰として、賃貸借開始予定日の翌日から実際の開始日に至るまで、1日あたり、1年の総支払額に3.1%の割合を乗じて計算した額を、甲に対して支払うものとする。

(和解による紛争解決)

第21条 本契約に関し、甲乙丙間に紛争が生じた場合、甲、乙及び丙は、第22条所定の紛争解決手続をとる前に、紛争解決のため特約書に定める連絡協議会を開催し協議を十分に行うとともに、次項の措置をとらなければならない。

2 前項所定の連絡協議会における協議で甲乙丙間の紛争を解決することができない場合、第22条に定める紛争解決手続をとろうとする当事者は、相手方に対し紛争解決のための権限を有する代表者又は代理権を有する役員その他の者との間の協議を申し入れ、相手方が当該通知を受領してから10日以内に東京（都市名）において、誠実に協議を行うことにより紛争解決を図るものとする。

3 前項に定める認証紛争解決手続によって和解が成立する見込みがないことを理由に当該認証紛争解決手続が終了した場合、甲、乙、丙は、第22条所定の紛争解決手続をとることができる。

(合意管轄)

第22条 本契約に関し、訴訟の必要が生じた場合には、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(協議)

第23条 本契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に従い甲乙協議し、円満に解決を図るものとする。

この契約を証するため、この本契約書3通を作成し、甲乙丙記名押印の上各1通を保管する。

平成29年 月 日

甲 東京都渋谷区本町1-1-1
公益財団法人新国立劇場運営財団
理事長 尾崎 元規

乙

丙