

仕様書

- 1 件名 令和7年度求職者訓練募集案内印刷製本頁単価契約
- 2 規格 製本 **A4判 中綴じ**
表紙 4ページ **色上質紙 中厚口 一般色**
・両面墨1色刷り
※紙色の詳細は契約後、下記5.校正等担当と打ち合わせにより決定する。
毎月、対応可能な紙色の中から担当者が選択する。
※ページ数に変動なし。
本文 12ページ **印刷用紙(上質紙または再生上質紙) 四六判<70kg>**
・両面墨1色刷り
※本文のページ数について、若干増減の可能性あり。
- ※グリーン購入法に適合していること。
ただしグリーン購入法に適合した用紙を納入することが困難な場合には、入札書提出前に担当官の了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。
- 3 部数 3,945部×12回程度(毎月1回程度)
※月々の部数について、若干増減の可能性あり。
※予定数量は ・表紙4ページ(変動なし)
・本文12ページ(変動の可能性あり)
・1月あたり3,945部(変動の可能性あり)
・12回(1月1回)発注(変動の可能性あり)
となる。
(3,945部×16頁×12回=757,440頁)
- 4 原稿 ・原稿については、毎回電子データ(ワード・エクセル・パワーポイント等)により提供する。
※作成見本については総務課会計係入口カウンターにて閲覧可(持出し不可)
※見本を参考に本文にノブルを入れ、本冊子の配色、フォント、レイアウト等バランスを整え、作成すること。また、校正の過程において修正・変更をする場合があることに留意すること。
※中綴じのため、ページ数の都合で空白ページが生じることもあるが、その部分は空白で可。また、その場合はページのレイアウトを校正等担当とよく打ち合わせを行うこと。
- 5 校正等担当 千葉労働局訓練課 (担当職員名は契約締結後に通知する。)
TEL:043-221-4087 FAX:043-202-5140
- 6 納品場所 別紙①「求職者訓練募集案内納品場所一覧」のとおり
※納品場所それぞれの部数や内訳については、若干増減の可能性あり。
- 7 納品期限 **原稿入稿日から入稿日含め10開庁日以内**
※納品期限は上記のとおりだが、可能な限り早急に納品すること。
- 8 再委託 ○ 業務実施にあたり、その全部を第三者(子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう)を含む。)に再委託してはならない。
○ 業務の一部について再委託する場合には、受託者はあらかじめ再委託先の相手方の名称及び所在地、再委託する業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について、様式1「再委託承認申請書」を作成し、千葉労働局総務部総務課会計第二係へ申請し、承認を得ること。
但し、当該再委託金額が50万円未満のときはこの限りではない。
○ 再委託先からさらに第三者に委託が行われる場合は、履行体制を把握するために、当該第三者の名称及び所在地、委託をする業務の範囲等を記載した様式3「履行体制図」を提出すること。
○ 再委託又は履行体制に変更があるときは、速やかに様式2「再委託に係る変更承認申請書」または、様式4「履行体制図変更届出書」を提出し、了承を得ること。
○ 再委託を行う場合、その最終的な責任は受託者が負うこと。
- 9 その他 ○ イラスト(キャラクターを含む)や写真等の著作物を使用する場合、事前に著作物の権利について確認を行い、関係者に必要な承諾を得ること。なお、完成物の著作権については、国に帰属するものとする。
○ 校正は1回以上とし、校正等担当者と行うこと(郵送・FAXは認めない)。メールは可。
印刷前に必ず別紙②「校正確認書」に必要事項を記載し、校正担当者から署名を受けた上、千葉労働局総務課会計第二係まで送付すること。

- 納品にあたっては、必ず納品予定日の2日(土日祝日を除く)以上前に別紙③「納品通知書」に必要事項を記載の上、別紙に示す納品先それぞれについて、納品連絡先に納品日等の連絡を行うこと。
- 納品時間については、原則平日9:00～17:00(12:00～13:00を除く)の間とする。
※別紙①のとおり一部の庁舎は平日閉庁となっていることに留意。
- 期限内に納品を完了し難い場合には、その事由を詳記して期限内に納入延期申し出をする事ができ、これに対して千葉労働局支出負担行為担当官は、遅滞料を支払いすべき金額から控除して許可を与えることができる。ただし、支出負担行為担当官が納入遅滞について正当な事由があると認めるときは、遅滞料を免除する事ができる。
- 遅滞料は、その期限の翌日より起算し、遅滞1日ごとに未納入分額の年3%の割合で計算した金額とする。
- 年度末の時期等では、期限の延期を許可せず契約を解除することもある。その際には1年間の予定発注金額の100分の10に相当する金額を違約金として徴するので十分注意すること。
- 労働局は、次の事項の1に該当するときは、本契約を解除する。
 1. 契約業者が納品期限内に合格品の納品を終わらないとき。
 2. 契約業者が完全に本契約を履行する見込みがないと認めるとき。
 3. 契約業者が本契約の解除を請求し、その理由が正当と認めるとき。
 4. 労働局が行う物品の検査監督に際し、契約業者又は代理人、使用人等が係員の職務執行を妨げ、若しくは詐欺その他の不正の行為を行ったとき。
- 前項の規定により本契約を解除した場合は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を納入すること。また、損害を及ぼしたときは、千葉労働局が算定する損害額を賠償しなければならない。ただし、その理由が天災地変その他正当の事由に基づくものと契約担当官等が認めるときは、これを免除することができる。
- 支払は納品完了検査合格後、適正な請求書を受理してから30日以内に、業者指定の銀行口座に振り込み払いすることとする。
- 請求書の宛名は「**官署支出官 千葉労働局長**」と記載すること。
- その他、本仕様及び資料に定めがない事項等、疑義が生じた場合は、下記契約担当まで問い合わせること。

10 契約担当

千葉労働局 総務部総務課会計第2係 神田
 千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎2階
 TEL: 043-221-4311
 Mail: kanda-tokiwa.0o4@mhlw.go.jp

令和7年度 求職者訓練募集案内納品場所一覧

No	部数	納品先	納品先住所・電話番号	納品連絡先・FAX番号
1	550	千葉公共職業安定所	〒261-0001 千葉県美浜区幸町1-1-3 TEL043-242-1181	千葉所庶務課長 FAX043-242-1162
2	350	市川公共職業安定所	〒272-8543 市川市南八幡5-11-21 TEL047-370-8609	市川所庶務課長 FAX047-370-0017
3	50	銚子公共職業安定所	〒288-0041 銚子市中央町8-16 1階 TEL0479-22-7406	銚子所庶務課長 FAX0479-22-4620
4	30	館山公共職業安定所	〒294-0047 館山市八幡815-2 TEL0470-22-2236	館山所管理課長 FAX0470-22-2241
5	150	木更津公共職業安定所	〒292-0831 木更津市富士見1-2-1 スパークルシティ木更津ビル5階 TEL0438-25-8609	木更津所庶務課長 FAX0438-25-8601
6	50	佐原公共職業安定所	〒287-0002 香取市北1-3-2 TEL0478-55-1132	佐原所管理課長 FAX0478-55-1262
7	100	茂原公共職業安定所	〒297-0078 茂原市高師台1-5-1 茂原地方合同庁舎 TEL0475-25-8609	茂原所管理課長 FAX0475-22-3794
8	30	茂原公共職業安定所 いすみ出張所	〒298-0004 いすみ市大原8000-1 TEL0470-62-3551	いすみ出張所長 FAX0470-63-1297
9	600	松戸公共職業安定所	〒271-0092 松戸市松戸1307-1 松戸ビル3階 TEL047-367-8609	松戸所庶務課長 FAX047-703-1770
10	80	松戸公共職業安定所 野田出張所	〒278-0027 野田市みずき2-6-1 TEL04-7124-4181	野田出張所長 FAX04-7122-9054
11	650	船橋公共職業安定所 第二庁舎	〒273-0005 船橋市本町2-1-1 船橋市スクエア21ビル7階 TEL 047-420-8609	船橋所庶務課長 FAX047-431-7766
12	240	成田公共職業安定所 駅前庁舎	〒286-0033 成田市花崎町828-11 スカイトウン成田3階 TEL0476-89-1700	成田所庶務課長 FAX0476-27-1532
13	350	千葉南公共職業安定所	〒260-0842 千葉市中央区南町2-16-3 海気館蘇我駅前ビル3・4階 TEL043-300-8609	千葉南所庶務課長 FAX043-300-8619
14	80	ハローワークプラザちば	〒260-0028 千葉市中央区新町3-13 日本生命千葉駅前ビル1階 TEL043-238-8300	千葉所庶務課長 FAX043-242-1162
15	100	ハローワークプラザ柏	〒277-0005 柏市柏4-8-1 柏東口金子ビル3階 TEL04-7166-8609	松戸所庶務課長 FAX047-703-1770
16	30	ハローワークプラザ市原	〒290-0050 市原市更級5-1-18 いちはら子ども未来館(weホール)1階 TEL0436-23-6941	千葉南所庶務課長 FAX043-300-8619
17	20	ハローワーク船橋 マザーズコーナー	〒273-0005 船橋市本町2-1-1 船橋市スクエア21ビル4階 TEL 047-420-8609	船橋所庶務課長 FAX047-431-7766
18	20	ふなばし新卒応援ハローワーク	〒273-0005 船橋市本町1-3-1 船橋フェイスビル9階 TEL047-426-8474	船橋所庶務課長 FAX047-431-7766
19	20	ハローワーク市川 マザーズコーナー	〒272-0033 市川市市川南1-1-1 ザ・タワーズ・イースト3階 TEL047-323-8609	市川所庶務課長 FAX047-370-0017
20	20	東金市地域職業相談室	〒283-0068 東金市東岩崎1-3 東金市役所別棟1階 TEL0475-52-1104	千葉南所庶務課長 FAX043-300-8619

No	部数	納品先	納品先住所・電話番号	納品連絡先・FAX番号
21	30	浦安市ふるさとハローワーク	〒279-0012 浦安市入船1-4-1 イオン新浦安店4階市民プラザ内 TEL047-381-8609	市川所庶務課長 FAX047-370-0017
22	20	旭市地域職業相談室	〒289-2504 旭市二の2787-1 あさひ市民センター1階 TEL0479-62-5359	銚子所庶務課長 FAX0479-22-4620
23	20	流山市地域職業相談室	〒270-0111 流山市江戸川台東1-4 新川JAビル2階 TEL04-7156-7888	松戸所庶務課長 FAX047-703-1770
24	20	我孫子市地域職業相談室	〒270-1151 我孫子市本町3-2-1 アビクオーレ2階 TEL04-7165-2786	松戸所庶務課長 FAX047-703-1770
25	20	八千代市地域職業相談室	〒276-8501 八千代市大和田新田312-5 八千代市役所内1階 TEL047-483-1151	船橋所庶務課長 FAX047-431-7766
26	20	佐倉市地域職業相談室	〒285-0005 佐倉市宮前3-4-1 ミレニアムセンター佐倉3階 TEL043-483-3180	成田所庶務課長 FAX0476-27-1532
27	50	千葉市ふるさとハローワークいなげ (千葉市自立・就労サポートセンター稲毛含む)	〒263-8733 千葉市稲毛区六川4-12-1 千葉市稲毛区役所2階 TEL043-284-0800	千葉所庶務課長 FAX043-242-1162
28	20	千葉市ふるさとハローワークみどり	〒266-8733 千葉市緑区おゆみ野3-15-3 千葉市緑区役所3階 TEL043-300-1611	千葉南所庶務課長 FAX043-300-8619
29	10	鴨川市ふるさとハローワーク	〒296-8601 鴨川市横渚1450 鴨川市役所1階 TEL04-7093-7853	館山所管理課長 FAX0470-22-2241
30	20	ふるさとハローワークならしの	〒275-0016 習志野市津田沼5-12-12サンロード津田沼ビル4階 TEL047-408-0055	船橋所庶務課長 FAX047-431-7766
31	50	千葉市自立・就労サポートセンター中央	〒260-8612 千葉市中央区中央4-5-1 きぼーる11F 中央保険福祉センター内 TEL043-223-6270	千葉所庶務課長 FAX043-242-1162
32	30	千葉市自立・就労サポートセンター花見川	〒262-8510 千葉市花見川区瑞穂1-1 千葉市花見川保健福祉センター1階 TEL043-275-6633	千葉所庶務課長 FAX043-242-1162
33	30	千葉市自立・就労サポートセンター若葉	〒264-0020 千葉市若葉区貝塚2-19-1 千葉市若葉保健福祉センター1階 TEL043-233-2337	千葉所庶務課長 FAX043-242-1162
34	20	ジョイントワーク松戸	〒271-0077 松戸市根本387-5 松戸市役所本館3階 TEL047-704-0021	松戸所庶務課長 FAX047-703-1770
35	30	かしわ就労自立サポートセンター	〒277-8505 柏市柏5-10-1 柏市役所別館4階 TEL04-7167-1666	松戸所庶務課長 FAX047-703-1770
36	10	職業相談紹介窓口ふなばし	〒273-0011 船橋市湊町2-1-4 船橋市役所分庁舎1階 TEL047-495-5200	船橋所庶務課長 FAX047-431-7766
37	10	就労サポートいちかわ	〒272-0026 市川市東大和田1-2-10 市川市役所分庁舎C棟2階 TEL047-700-4555	市川所庶務課長 FAX047-370-0017
38	15	千葉労働局訓練課	〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1 千葉第二地方合同庁舎4階 TEL043-221-4087	千葉労働局総務課 会計第二係 FAX043-221-2305
計	3,945			

※移転予定の庁舎については移転時、契約業者に移転先等を通ずる。

No16は、平日は木曜日が閉庁日であるが、木曜日が祝日の場合は翌金曜日も閉庁日となる。

No21は、平日は第1・3水曜日が閉庁日である。

No14、15は10時15分開庁

No21、22、25、26、30は9時00分開庁

No20、23、29は9時30分開庁

No24は10時00分開庁

校正確認書

千葉 労働局 総務課
担当者 殿

※
送付者
住所
名称
担当
電話
FAX

下記のとおり校正いたしますので、最終確認後に本票を
千葉労働局総務課会計第二係まで送付して下さるようお願いいたします。

記

件 名
「令和7年度求職者訓練募集案内印刷製本頁単価契約」

校正最終確認日

令和 年 月 日

千葉労働局 訓練課
確認者

※は、落札業者が記載すること。

送付票

「求職者訓練募集案内」納品通知書

※

労働局訓練課
公共職業安定所
出張所
――
庶務担当者 殿

※

送信者
住所
名称
電話
FAX

下記のとおり納品いたしますので、納品時に確認願います。

記

納品品目	納品場所・納品部数	納品予定日
※ 求職者訓練募集案内		

* 見積書等の写しでも可(但し、価格が記載されていること。)

※は、契約業者が記載すること。

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

再委託承認申請書

標記について、下記のとおり申請いたします。

記

件 名

- 1 再委託業者名称 :
- 2 再委託業者所在地 :
- 3 再委託の業務範囲 :
- 4 再委託金額 :
- 5 再委託を行う合理的理由 :
- 6 その他必要と認められる事項

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名称：
代表者氏名：

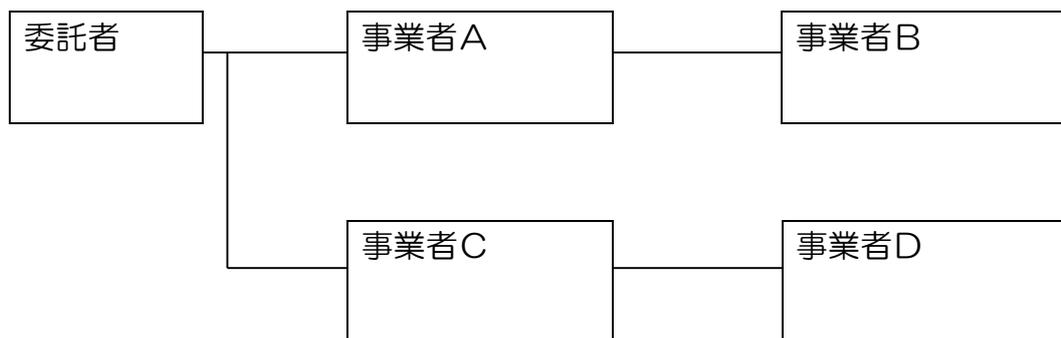
履行体制図

標記について、履行体制について下記のとおり提出いたします。

記

件名 _____

	事業者名称	所在地	契約金額	業務の範囲
A				
B				
C				
D				



支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

履行体制図変更届出書

標記について、履行体制の変更について下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

