

入札説明書

千葉労働局では、「電子複合複写機2台の購入及び当該機器の令和7年度における保守業務委託」を、以下の要領で一般競争入札に付します。

1 一般競争入札に付する事項

(1) 調達件名 電子複合複写機2台の購入及び当該機器の令和7年度における保守業務委託

(2) 仕様 別添仕様書のとおり

(3) 履行場所 別添仕様書のとおり

(4) 納品期限 令和7年3月28日

(5) 保守期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

※但し、令和7年4月1日までに政府予算案（暫定予算含む）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる可能性や、本事業に係る予算の決定状況によって仕様の内容に変更が生じる可能性があるため、その際は別途協議する。

2 入札方法に関する事項

(1) 入札者は、調達件名の本体価格のほか、一切の諸費用を含め総価で見積もるものとする。入札書（別紙4-1）に記載する金額は、購入に係る経費（入札内訳表別紙4-2）及び令和7年度保守業務委託に係る経費（入札内訳表別紙4-3）の合計額とすること。

(2) 落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。

* 購入契約については、購入にかかる契約書を作成し、双方内容を確認のうえ、押印し取り交わすものとするが、契約額は別紙4-2④の購入関係経費に110/100を乗じた額とし、1円未満の端数があるときは、「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」第2条第1項の規定に基づき、その端数金額を切り捨てるものとする。

* 当該機器の令和7年度保守業務委託契約については、保守にかかる契約書を作成し、双方内容を確認のうえ、押印し取り交わすものとするが、契約額は別紙4-3の各機器保守関係経費に記載した各機器1枚あたりの税別カウンター入札単価に110/100を乗じた単価契約とする。

(3) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加に必要な資格に関する事項

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和4・5・6年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）「物品の販売」及び「役

務の提供等」において A、B もしくは C の等級に格付けされている者であって、競争参加地域について「関東・甲信越」が有効である者。

- (4) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (5) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (6) 経営の状況又は信用度が極端に悪化していないと認められる者であり、適正な履行が確保される者であること。
- (7) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。
- (8) 過去1年間に労働関係法令の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分を受けている等、社会通念上信用を失墜しており、当該業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- (9) 入札書提出時において、過去3年以内に千葉労働局の調達事案において、契約不履行があった者でないこと。
- (10) 応札機器について、事前に承認を受けた者であること。
- (11) 千葉県内に本店・支店または営業所を有し、異常発生時に各履行場所に速やかに到着し対処出来る者であること。

4 入札参加手続に関する事項

本案件は電子調達システム（GEPS）で行う。なお、電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に申し出た場合に限り、紙入札方式に代えることができる。

(1) 電子入札での参加を希望する者

この一般競争入札に電子入札での参加を希望する者は、令和7年2月20日(木)15時00分までに、資格審査結果通知書の写し、競争入札参加申込書（別紙1）、暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙5-1）、役員一覧（別紙5-2）、応札機器承認申請書（別紙6-1及び6-2）、保険料納付に係る申立書（別紙7）、及び自己申告書（別紙8）を電子調達システムにより提出すること。

(2) 紙入札での参加を希望する者

この一般競争入札に紙入札での参加を希望する者は、令和7年2月20日(木)15時00分までに、資格審査結果通知書の写し、競争入札参加申込書（別紙1）、紙入札による参加申込書（別紙2）、暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙5-1）、役員一覧（別紙5-2）、応札機器承認申請書（別紙6-1及び6-2）、保険料納付に係る申立書（別紙7）、及び自己申告書（別紙8）を千葉労働局総務部総務課会計第二係まで提出すること。

5 応札機器の承認

応札機器の承認申請にあたり疑義が生じる場合は事前に問い合わせること。また、応札機器承認申請書の提出の際、応札機器にかかるカタログ等資料について提出を求める場合があるのでこれに従うこと。

応札機器の承認については、原則申請書提出の翌日までに通知を行う。電子入札にて提出の者へは審査結果判定通知により行い、紙により提出の者へはメール又は架電等の方法によ

り行う。

なお、承認を受けた場合に限り、入札に参加できるものとする。

6 入札書の提出場所等

入札書は電子調達システムにより提出するものとする。ただし、紙入札による参加申込書（別紙2）を提出している者は紙により入札書を提出するものとする。

また、電子調達システムによる入札の場合には、当該システムに定める手続きに従い、提出期限までに入札書を提出しなければならない。

なお、入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

① 入札書の提出期限

令和7年2月14日(金)9時00分～令和7年2月21日(金)11時00分

※入札は応札機器の承認後となるので留意すること。

② 内訳書の提出

入札時に購入に係る経費を記載した入札内訳表（別紙4-2）及び令和7年度保守業務に係る経費を記載した入札内訳表（別紙4-3）を内訳書としてPDF形式で添付し提出すること。（内訳書の添付が無い場合は無効とする。）

（提出期限内に電子調達システムに到着するよう提出すること。なお、電子調達システムにより応札する場合には、通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕をもって行うこと。）

(2) 紙により入札を行う場合

① 入札書の提出期限

令和7年2月14日(金)9時00分～令和7年2月21日(金)11時00分

※入札は応札機器の承認後となるので留意すること。

② 入札書の提出場所及び問い合わせ先

千葉市中央区中央4-11-1 千葉第二地方合同庁舎2階

千葉労働局総務部総務課 会計第二係 TEL：043-221-4311

③ 委任状及び入札書は、別紙の様式とする。（別紙3、別紙4-1）

④ 入札時に購入に係る経費を記載した入札内訳表（別紙4-2）及び令和7年度保守業務に係る経費を記載した入札内訳表（別紙4-3）を内訳書として入札書に同封し提出すること。（内訳書の添付が無い場合は無効とする。）

⑤ 入札書の金額の訂正は認めない。また、社名欄には代表者名を記入すること。

⑥ 代理人が入札をするときは、入札書を封入した封筒とは別に委任状を提出すること。

⑦ 入札書に必要な事項を記入の上封筒（長3程度）に糊付け封入し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、あて名（支出負担行為担当官千葉労働局総務部長あて）、件名及び「入札書在中」の文言を記載した上で提出すること。

⑧ 郵便による提出の際は二重封筒とし、中封筒を上記⑦と同様に作成し、上記提出時間、場所に郵送すること。なお、郵送にあたっては入札参加者の責において確実に到着したことを確認できる手段を用いること。受領期限以降到着の入札書は、理由の如何を問わず無効とする。

⑨ 電報、FAX、電話その他の方法による入札は認めない。

7 入札の無効及び延期等

- (1) 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。
- (2) 入札参加者が連合し、又は不穩の行動をなす等、入札を公正に行うことができないと認められるときは、当該入札参加者を参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは、取りやめることがある。
- (3) 支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。

8 代理人による入札

- (1) 代理人が電子調達システムにより入札する場合には、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかなければならない。
- (2) 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入しておくとともに、**令和7年2月21日(金)11時00分までに別紙3の様式による委任状を入札書とは別に提出しなければならない。**
- (3) 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。また、電子入札及び紙による入札ともに、復代理人による応札は認めない。

9 開札

- (1) 電子調達システムによる入札の場合

開札の日時

令和7年2月21日(金)11時40分

- ・電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。

- (2) 紙による入札の場合

- ① 開札の日時及び場所

令和7年2月21日(金)11時20分～

千葉労働局3階 労働基準部会議室

千葉市中央区中央4-11-1 千葉第二地方合同庁舎

- ・提出の紙入札書については、電子調達システムへの事前登録が必要であることから、紙入札書の開札は上記日時に行うものとする。開札後電子調達システムへ登録を行い、**再度11時40分**に電子調達システムによる一斉開札を行うものとする。
- ② 紙入札書の開札及び電子調達システムによる一斉開札は紙による入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、紙による入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
 - ③ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することができない。

④ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。

⑤ 入札者又はその代理人は、入札関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

(3) 同額の取扱

落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者又はその代理人にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

(4) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、ただちに再度の入札を行うので、入札書の予備を持参すること。再度入札分の内訳書については、再度入札の段階では無くとも差し支えない（落札者に対して提出を指示する）。

なお、紙による入札の場合には、紙入札の開札時刻に開札場で立ち会いをしていた者のみが再度入札に参加することができる。

10 その他

(1) 契約手続に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(2) この入札説明書に疑義が生じる場合は、令和7年2月19日(水)15時00分までに千葉労働局総務部総務課会計第二係まで問い合わせること。なお、問い合わせについては原則書面（任意様式）にて行うものとし、質問内容及び回答については入札参加希望者全員に書面にて通知する。

(3) 入札希望者は、支出負担行為担当官から提出書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(4) 競争入札参加申込書（別紙1）を提出した者が入札を希望しない場合、令和7年2月21日(金)11時00分までに連絡すること。

なお、入札辞退を理由として、以後の入札に不利な取扱いは行わない。

(5) 入札した者は、入札後、次の理由に該当する以外、入札公告、この入札説明書についての不明を理由として異議を唱えることはできない。

① 千葉労働局が本件入札公告及びこの入札説明書に違反した行為を行った場合

② 契約期間内に予期することのできない経済事情の激変などによって、契約の履行ができない場合

③ 支出負担行為担当官及び落札した者の双方が契約の解除について同意した場合

(6) 入札参加者は、入札書の提出（GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む）をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

(7) 落札者の決定後、当該契約の締結につき契約書を作成し、双方で取り交わすものとする。

(8) 担当者等から提出される入札関係書類は事業者としての決定であることを要し、押印が省略された入札関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金の徴取をする場合がある。

以 上

競争入札参加申込書

支出負担行為担当官

千葉労働局総務部長 殿

商号又は名称

代表者氏名

下記の入札に係る一般競争入札に参加したいため、「資格審査結果通知書」(写)を添えて入札参加を申し込みいたします。

記

1. 入札案件

件名「電子複合複写機2台の購入及び当該機器の
令和7年度における保守業務委託」

2. 担当者名

3. 連絡先

TEL

メール

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

千葉労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

貴部局発注の下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

1 入札案件名

件名「電子複合複写機 2 台の購入及び当該機器の
令和 7 年度における保守業務委託」

2 電子調達システムでの参加ができない理由

(例)電子調達システムの登録が完了していない為。

入札書

令和 年 月 日

金

円 (税抜価格)

(上記入札価格の積算根拠は別紙のとおり)
※別紙4-2の④欄及び別紙4-3の⑦欄の合計金額を記載すること。

件名 電子複合複写機2台の購入及び当該機器の令和7年度における保守業務委託

貴局の定める入札説明書を熟読し、入札に関する条件を承諾の上、上記金額で入札いたします。

住 所

商号又は名称

代表者氏名

代理人氏名

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

別紙4-2 入札書積算内訳表(購入経費)

商号又は名称

件名 電子複合複写機2台の購入及び当該機器の令和7年度における保守業務委託

搬入設置及び廃棄品設置先名称			廃棄品名称等	購入及びその他経費				
所属名称	設置住所	EV 有無		仕様等	本体製品名	①	②	③
						本体価格	搬入設置料	廃棄料
千葉労働局 賃金室	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎3階	有	リコー製 MP 5000SPF	機器仕様【1】				
千葉労働局 雇用環境・均等室(企画)	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎2階	有	キャノン製 iR-ADVC7260	機器仕様【2】				
合計								
④購入関係経費(①+②+③)								

※記載する金額は全て税抜きとすること。

※①「本体価格」、②「搬入設置料」、③「廃棄料」について、各欄ごとの合計額を④「購入関係経費」に記載すること。(移設作業費については搬入設置費に含めること)

※「入札書」に記載する金額は、別紙4-2の④「購入関係経費」と別紙4-3の⑦「保守関係経費」の合計金額とすること。

別紙4-3 入札書積算内訳表(保守業務関係経費)

商号又は名称

件名 電子複合複写機2台の購入及び当該機器の令和7年度保守業務委託

搬入設置及び廃棄品設置先名称			廃棄品名称等	保守関係経費						
所属名称	設置住所	EV有無		仕様等	本体製品名	予定使用枚数 (月平均枚数)	テスト&ミスコピー 控除率(%)	1枚単価	月額	
千葉労働局 賃金室	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎3階	有	リコー製 MP 5000SPF	機器仕様【1】		モノクロ	2,300			
						フルカラー	1,500			
千葉労働局 雇用環境・均等室(企画)	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎2階	有	キャノン製 iR-ADV C7260	機器仕様【2】		モノクロ	13,000			
						フルカラー	800			
						フルカラープリント	5,700			
								⑤月合計		
								⑥年間金額(⑤×12箇月)		

※記載する金額は全て税抜きとすること。

※各機器1枚あたりの税別カウンター単価×(月平均枚数-テスト&ミスコピー控除率分)で月額を算出し、その12箇月分を⑥及び⑦に記載すること。

※「入札書」に記載する金額は、別紙4-2の④「購入関係経費」と別紙4-3の⑦「保守関係経費」の合計金額とすること。

⑦保守関係経費(⑥年間金額)	
----------------	--

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

誓約書

- () 私
() 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1、契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は、代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2、契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- (5) その他各号に準ずる行為

令和 年 月 日

住 所 :
社 名 :
代表者名 :

* 個人の場合は生年月日を記載すること。

* 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料(別紙5-2等)を添付すること。

役員一覧

令和 年 月 日

法人名	
-----	--

※ 必ずフリガナを記入

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日
	()	T S H 年 月 日
	()	T S H 年 月 日
	()	T S H 年 月 日
	()	T S H 年 月 日
	()	T S H 年 月 日
	()	T S H 年 月 日
	()	T S H 年 月 日
	()	T S H 年 月 日
	()	T S H 年 月 日
	()	T S H 年 月 日
	()	T S H 年 月 日

(注) 本様式には、法人の登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

応札機器承認申請書

支出負担行為担当官

千葉労働局総務部長 殿

商号又は名称

代表者氏名

件名「電子複合複写機2台の購入及び当該機器の令和7年度における保守業務委託」に係る入札について、別添【別紙6-2】の機器仕様により入札参加することを申請いたします。

【別紙6-2】記入事項

- ・【別紙6-2】の応札予定機器仕様記載欄へ予定機器名の各機能等記載すること。
- なお、記載欄が不足する場合は、任意の書式により記載すること。

申請期限：令和7年2月20日（木）15時

提出場所：千葉労働局総務課会計第二係

担当：尾崎

機器仕様【1】賃金室 メーカー名及び商品名		()	
基本仕様/コピー機能		機器仕様【1】	仕様適否
形式		コンソール式又はデスクトップ式	
連続複写速度(A4・ヨコ)	モノクロ	40枚/分以上	
	カラー	40枚/分以上	
複写原稿		最大A3タテ(297×420mm):シート・ブック・立体物	
解像度(読み取り時)		600dpi×600dpi以上	
メモリー		4GB以上	
HDDまたはSSD容量		250GB以上	
ウォームアップタイム		55秒以内	
ファーストコピータイム	モノクロ	4.1秒以内	
	カラー	6.1秒以内	
自動原稿送り装置	原稿読取方法	両面同時読取	
	積載量	250枚以上	
フィニッシャー	形状	フィニッシャー(2トレイ以上)	
	積載枚数(A4ヨコ最大値)	メイントレイ3,000枚以上+サブトレイ200枚以上	
	ステープル枚数	50枚以上	
	機能	シフトソート機能 コピー、FAXの排紙先分別可	
給紙方式		3段若しくは4段(オプション含む)・2,300枚以上+手差し ※上記3段内に3サイズ以上の紙(A3含む)が同時に収納可能な構成	
手差し	給紙枚数	100枚以上	
	紙厚	52~300g/m ² 程度	
ズーム		25~400%(1%単位で任意に設定可能)	
コスト削減機能		スリープ機能/集約コピー/試しコピー/自動カラー選択機能等	
その他機能		タッチパネル操作/コピープリント時間表示	
電源		100V、15A以下	
最大消費電力		1.5kW以下	
サイズ(フィニッシャー装着時・手差し・延長トレイ閉時)		幅1,350×奥行760mm以内	
FAX機能			
通信モード		G3	
直接送信(ワンタッチ操作可能)		有	
機能	送受信時機能	両面原稿送信/両面印刷/自動電源受信 等	
	誤送信防止・確認機能	番号繰返し入力機能/送受信記録表示	
環境適合			
環境配慮	グリーン購入法	適合	
	国際エネルギースタープログラム	適合	
	RoHS指令	適合	
	エコマーク複写機基準	適合	
その他			
印刷物混入防止		サーバーレスで印刷文書を各人に振分・蓄積し、オンデマンド印刷が可能な機能	

機器仕様【2】雇用環境・均等室(企画) メーカー名及び商品名		()	
基本仕様/コピー機能		機器仕様【1】	仕様適否
形式		コンソール式又はデスクトップ式	
連続複写速度(A4・ヨコ)	モノクロ	60枚/分以上	
	カラー	60枚/分以上	
複写原稿		最大A3タテ(297×420mm):シート・ブック・立体物	
解像度(読み取り時)		600dpi×600dpi以上	
メモリー		4GB以上	
HDDまたはSSD容量		250GB以上	
ウォームアップタイム		53秒以内	
ファーストコピータイム	モノクロ	5.5秒以内	
	カラー	7.6秒以内	
自動原稿送り装置	原稿読取方法	両面同時読取	
	積載量	250枚以上	
フィニッシャー	形状	フィニッシャー(2トレイ以上)	
	積載枚数(A4ヨコ最大値)	メイントレイ3,000枚以上+サブトレイ200枚以上	
	ステープル枚数	50枚以上	
	機能	シフトソート機能 コピー、FAXの排紙先分別可	
給紙方式		3段若しくは4段(オプション含む)・2,300枚以上+手差し ※上記3段内に3サイズ以上の紙(A3含む)が同時に収納可能な構成	
手差し	給紙枚数	100枚以上	
	紙厚	52~300g/m ² 程度	
ズーム		25~400%(1%単位で任意に設定可能)	
コスト削減機能		予熱機能/集約コピー/試しコピー/自動カラー選択機能等	
その他機能		タッチパネル操作/コピープリント時間表示	
電源		100V、15A以下	
最大消費電力		2,000W以下	
サイズ(フィニッシャー装着時・手差し・延長トレイ閉時)		幅1,410×奥行940mm以内	
プリンター機能			
解像度		1200×1200dpi以上	
連続プリント	モノクロ	60枚/分以上	
	カラー	60枚/分以上	
対応OS		Windows10以降	
インターフェイス		イーサネット(1000BASE-T)/USB2.0以上	
対応プロトコル		TCP/IP	
スキャナー機能			
読取解像度		100~600dpi以上	
原稿読取速度(片面)	モノクロ	120枚/分以上	
	カラー	120枚/分以上	
対応OS		Windows10以降	
インターフェイス		イーサネット(1000BASE-T)	
出力フォーマット		TIFF/JPEG/PDF	
対応プロトコル		FTP/SMB/SMTP	
文書保護機能		蓄積文書消去設定機能 作成PDF/パスワード設定機能	
FAX機能			
通信モード		G3	
直接送信(ワンタッチ操作可能)		有	
機能	送受信時機能	両面原稿送信/両面印刷/自動電源受信 等	
	誤送信防止・確認機能	番号繰返し入力機能/送受信記録表示	
環境適合			
環境配慮	グリーン購入法	適合	
	国際エネルギースタープログラム	適合	
	RoHS指令	適合	
	エコマーク複写機基準	適合	
その他			
印刷物混入防止		サーバーレスで印刷文書を各人に振分・蓄積し、オンデマンド印刷が可能な機能	

保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの、船員）保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和_____年_____月_____日

（住 所）

（名 称）

（代表者）

支出負担行為担当官

千葉労働局総務部長 殿

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 2 過去1年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により送検され行政処分を受け、又は行政指導を受けていないこと。
- 3 事業の実施に当たっては、各種法令を遵守すること。
- 4 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により送検され行政処分を受け、又は行政指導を受けた場合には、速やかに報告すること。
- 5 前記1から4について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者氏名

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿