

# 一般競争入札実施に関する公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和6年6月27日

支出負担行為担当官  
福岡労働局総務部長 中山 始

## 1 競争入札に関する事項

件名 【令和6年6月要望分印刷物】「督促状発送用窓付き封筒」外6種の印刷物作製  
委託内容 仕様書等による

## 2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- 令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、九州・沖縄地域で「**物品の製造**」の「**B**」「**C**」又は「**D**」等級に格付けされている者で、同時に「物品の製造」の「営業品目」に「フォーム印刷」又は「その他印刷類」の登録がある者。
- 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者。
- 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中ではない者。
- 経営状態が著しく不健全であると認められる者ではないこと。
- 商法その他の法令の規定に違反した営業を行った者ではないこと。
- 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者ではないこと。
- 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者（加入義務のないものを除く。）。
- 労働基準法及び最低賃金法等の労働関係法令に違反していない者。
- 入札書提出時において、過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていない者。

## 3 電子調達システムの利用

本案件は、政府電子調達システムにより執行する。  
なお、政府電子調達システムにより難しい者は支出負担行為担当官へ書面による申出の上、紙入札方式（以下「紙入札」という。）で参加することができる。

## 4 代理人をもって入札する場合

委任状が必要（未提出業者のみ）であり、入札参加申込みまでには当局へ提出すること。

## 5 入札関係書類

- 配布方法 福岡労働局ホームページからダウンロードが可能
- 配布期間 本公告の日から **令和6年7月12日（金）** まで
- 参加申込書（証明書等）
  - 紙入札の場合の提出 書留郵便又は持参して下記12に提出すること。
  - 提出期限 **令和6年7月12日（金） 17時00分まで**
- 入札書
  - 紙入札の場合の提出 書留郵便又は持参して下記12に提出すること。
  - 提出期限 **令和6年7月16日（火） 10時00分まで**

## 6 入札説明会

令和6年7月11日（木） まで随時実施する（詳細は入札説明書を参照のこと。）。

## 7 競争執行の日時及び場所

- 開札実施年月日時刻 **令和6年7月16日（火） 10時30分から**
- 開札実施場所 福岡労働局 労働第二会議室（福岡合同庁舎新館5階）

## 8 入札保証金に関する事項 免除

## 9 契約の手續において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

## 10 契約書作成の要否 要

## 11 入札の無効

競争参加者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

## 12 入札関係書類に関する問合せ先

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2丁目1番1号福岡合同庁舎新館5階  
福岡労働局総務部 総務課 会計第三係  
TEL：092-411-4745 メール：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

## 13 その他

入札参加者は、入札説明書及び入札心得等を熟読し、内容承認の上参加すること。

# 入札説明書

【令和6年6月要望分印刷物】「督促状発送用窓付き封筒」外6種の印刷物作製の入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、その他関係法令及び福岡労働局入札心得（別紙）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

## 1 契約担当官等

支出負担行為担当官  
福岡労働局総務部長 中山 始

## 2 競争入札に付する事項

### (1) 件名

【令和6年6月要望分印刷物】「督促状発送用窓付き封筒」外6種の印刷物作製

### (2) 委託内容等

別添『仕様書』による。

### (3) 契約履行期限等

別添『仕様書』による。

### (4) 契約履行場所

別添『仕様書』による。

### (5) 入札方法

最低価格落札方式による。

予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

① 入札者は、仕様書等に示す業務に係る経費のほか、契約履行に要する一切の諸経費を含めた入札金額を見積るものとする。

なお、入札金額の内訳を、別添『入札金額内訳書』に記入して『入札書』と併せて提出すること（提出方法は、下記6及び福岡労働局入札心得を参照すること。）。

また、入札金額内訳書中では、印刷物1種類ごとに単価を記載し、数量と掛け合わせて、1種類ごとの金額を記載するが、その際に1円未満の端数があるときはその端数金額は切り捨てること。

② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときはその端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### (6) 入札保証金及び契約保証金

免除する。

### (7) その他の事項

① 本案件は政府電子調達システムにより執行する。

ただし、特段の事情がある者は、書面（別添「紙入札方式による参加に係る理由書」参照）を作成し、参加申込書等提出期限までに提出すれば、書面による入札書の提出（以下「紙入札」という。）を行うことができる。

② 契約書類の真正性の観点から、担当者から提出される契約関係書類については、事業者の決定であることを確約するとともに、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約の解除や違約金を徴取する場合があります。これを了承すること。

## 3 競争参加資格

(1) 令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、九州・沖縄地域で「**物品の製造**」の「**B**」「**C**」又は「**D**」等級に格付けされている者で、同時に「物品の製造」の「営業品目」に「フォーム印刷」又は「その他印刷類」の登録がある者。

(2) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者。

(3) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中ではない者。

(4) 経営状態が著しく不健全であると認められる者ではないこと。

(5) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行った者ではないこと。

(6) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者ではないこと。

(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者（加入義務のないものを除く。）。

(8) 労働基準法及び最低賃金法等の労働関係法令に違反していない者。

(9) 入札書提出時において、過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていない者。

4 契約条項を示す場所等

- (1) 契約書作成の要否 要  
 (2) 契約条項を示す場所 別添「契約書(案)」のとおり、福岡労働局ホームページ(URL：<https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/>)からダウンロード可能。

5 参加申込書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札への参加を認めない。

(1) 提出期限

令和6年7月12日(金) 17時00分まで

(2) 提出場所

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2丁目1番1号福岡合同庁舎新館5階  
 福岡労働局総務部 総務課 会計第三係  
 TEL: 092-411-4745 メール: fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

(3) 提出書類及び方法

① 共通事項

福岡労働局ホームページから当該「入札説明書」等をダウンロードした場合は、事前に必ず別添『入札関係書類受領書』をメールすること。

② 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> <li>一般競争入札参加申込書</li> <li>一般競争参加資格審査結果通知書(写)</li> <li>誓約書(「役員一覧」を添付)</li> <li>下記④「その他(1)」に示す書類</li> <li>委任状(電子・紙入札業者共通)</li> <li>※ 該当者のみ(「入札心得」を参照。)</li> </ul>	スキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムにより送信すること。

③ 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> <li>一般競争入札参加申込書</li> <li>一般競争参加資格審査結果通知書(写)</li> <li>誓約書(「役員一覧」を添付)</li> <li>下記④「その他(1)」に示す書類</li> <li>委任状(電子・紙入札業者共通)</li> <li>※ 該当者のみ(「入札心得」を参照。)</li> <li>紙入札業者登録票</li> <li>紙入札方式による参加に係る理由書</li> </ul>	持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出すること。

④ その他

(1) 以下の直近1年間の保険料の滞納がないことを確認できる書類(領収書の写しや納入証明書等)(下記(イ)、(ロ)ともに必須。ただし、(ロ)については該当するいずれか。)

(イ) 労働保険料

(ロ) 厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険、船員保険又は国民年金

(2) 上記②、③、④(1)の提出書類を提出せず、又は虚偽の記載をした書類を提出した場合は、当該者の入札は無効とする。

6 入札書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札を無効とする。

(1) 提出期限

令和6年7月16日(火) 10時00分まで

(2) 提出場所

上記5(2)に同じ。

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> <li>入札書</li> <li>※ 書面による提出不要</li> <li>入札金額内訳書</li> </ul>	スキャナ等により電子データ化した「入札金額内訳書」を添付して、電子調達システムにより入札金額を送信すること。

② 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> <li>入札書</li> <li>入札金額内訳書</li> </ul>	持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出すること。

※ 入札書は封筒に入れた上で封を行い、かつその封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)、宛名(支出負担行為担当官福岡労働局総務部長殿と記載)及び「令和〇年〇月〇日開札[入札件名]」と記入すること。

※ 入札金額内訳書は、「入札書」と「入札金額内訳書」を、ホッチキス止め等により一体化させたものとする。

7 開札日時及び場所

(1) 開札日時

令和6年7月16日（火） 10時30分から

(2) 開札場所

福岡労働局 労働第二会議室  
福岡市博多区博多駅東2丁目1番1号福岡合同庁舎新館5階

8 入札説明会

以下のとおり、入札説明会を 令和6年7月11日（木） まで随時実施。参加は任意とする。

(1) 申込方法及び実施日時

入札説明会への参加に当たっては、令和6年7月10日（水） 15時までに下記9（4）へ希望する日時を、別添『入札関係書類受領書』に記入して示すこと。

なお、実施日時は、希望どおりにならない場合があるので了承すること。

(2) 場所

福岡労働局総務部総務課

9 入札に関する質問の受付

この入札説明書及び仕様書等に関する質問がある場合は、以下に従い随時受け付けることとする。

文章では表現しづらい部分もあるため、入札の前日までには疑義等を全て解消しておくこと。

(1) 質問方法

『入札関係書類受領書』の備考欄に記入する等の方法により、原則として書面（任意様式）により行うこととする。なお、簡易な質問については、電話により行うことも可能とする。

(2) 期限

上記6（1）に示す「入札書等提出期限」の2開庁日前の午前10時までとする。

(3) 回答

質問に対する回答は、上記6（1）に示す「入札書等提出期限」の2開庁日前の午後4時までに行う。

(4) 問合せ先

福岡労働局総務部 総務課 会計第三係  
TEL：092-411-4745  
メール：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

# 福岡労働局入札心得

## 1 趣旨

福岡労働局の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令及び電子調達システムを利用する場合における「電子調達システム利用規約」（以下「利用規約」という。）に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

## 2 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読の上入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

## 3 入札保証金及び契約保証金

厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

## 4 入札の方法

入札者は、電子調達システムにより入札書を提出しなければならない。  
ただし、特段の事情がある者は、書面（別添「紙入札方式による参加に係る理由書」参照）を作成し、参加申込書等提出期限までに提出すれば、書面による入札書の提出（以下「紙入札方式」という。）を行うことができる。

## 5 入札への参加

入札への参加にあたっては、入札説明書等に示す所定の書類（参加申込書等）を各種提出期限までに提出しなければならない。

## 6 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

## 7 入札書等の提出

- (1) 電子調達システムによる場合  
入札説明書に示す入札書提出期限までに、同システムに定める手続きに従い提出すること。  
入札説明書において「『入札金額内訳書』又は『入札書別紙』を添付する」と指定されている入札は、スキャナ等により電子データ化したものを添付すること。
- (2) 紙入札方式による場合  
入札説明書に示す入札書提出期限までに持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること。  
書面による入札書は、封筒に入れ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官福岡労働局総務部長殿と記載）及び「令和〇年〇月〇日開札」、[入札件名]と記入すること。  
入札説明書において「『入札金額内訳書』又は『入札書別紙』を添付する」と指定されている入札は、入札書とホッチキス止め等により一体化させたものとする。

## 8 入札書の提出等にかかる委任

- (1) 代理人により入札書の提出等を行う場合は、別添「委任状（電子・紙入札業者共通）」（以下「委任状」という。）のとおり所定の様式を使用しなければならない。  
また、委任期間については入札参加資格（全省庁統一資格）の有効期限を限度とする。  
なお、代理人が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに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) 入札参加資格の有効期限内において、初めて代理人が入札書の提出等を行う場合は、参加する案件の入札説明書に示す参加申込書等提出期限までに、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により委任状を提出しなければならない。
- (3) 委任内容に変更が生じた場合は、速やかに持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により委任状を再度提出しなければならない。
- (4) 入札者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることができない。
- (5) 復代理人への委任及び個別案件による委任は認めない。

## 9 入札の無効

- 次の各項目の一に該当する入札は無効とする。
- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
  - ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
  - ③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人による入札

- ④ 書面による入札において記名を欠く書類
  - ⑤ 金額を訂正した入札
  - ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
  - ⑦ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがある入札
  - ⑧ 明らかに連合によると認められる入札
  - ⑨ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
  - ⑩ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
  - ⑪ 入札書の提出期限までに到着しない入札
  - ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札
- 10 入札の延期等  
入札参加者が連合し又は不穩の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくは取り止めることがある。
- 11 開札  
開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。再入札書の提出は、再入札決定から速やかに行わなければならない。  
再度の入札において落札者がいない場合は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第99条の2の規定を適用する。
- 12 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法  
当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、電子調達システムによる電子くじを実施することにより、当該入札者の中から落札者を決定するものとする。
- 13 落札決定の取消し  
落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。
- 14 契約書の提出等  
落札者は、支出負担行為担当官等から交付された契約書に記名押印し、遅滞なく支出負担行為担当官等に提出すること。
- 15 契約手続において使用する言語及び通貨  
契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。
- 16 入札結果（契約情報）の公表  
(1) 電子調達システムにより執行した案件については、入札結果を落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格等を同システムに定める手続きに従い公表することとする。  
(2) 一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者名及び契約金額等を福岡労働局ホームページに公表する。
- 17 人権尊重への取り組み  
入札参加者は、上記7入札書等の提出をもって「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。

## (参考) 予算決算及び会計令

### 第2節 一般競争契約

- 第1款 一般競争参加者の資格 (第70条～第73条)
- 第2款 公告及び競争 (第74条～第82条)
- 第3款 落札者の決定等 (第83条～第93条)

#### 第1款 一般競争参加の資格

(一般競争入札に参加させることができない者)

##### 第70条

契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第29条の3第1項の競争（以下「一般競争」という）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

※ なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、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。

- 1 当該契約を締結する能力を有しない者
- 2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 3 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32条第1項各号に掲げる者

(一般競争入札に参加させないことができる者)

##### 第71条

契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 1 契約の履行にあたり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
  - 2 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
  - 3 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
  - 4 監督又は検査の実施にあたり職員の職務執行を妨げたとき。
  - 5 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
  - 6 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
  - 7 この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないとされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

入札関係書類受領書（電子入札・紙入札共通）

【メール送信票】

福岡労働局総務部 総務課 会計第三係 行

（メール：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp）

入札件名	【令和6年6月要望分印刷物】「督促状送付用窓付き封筒」外6種の印刷物作製	
参加入札方式 (いずれかに○)	電子入札	紙入札
受領日 (ダウンロード日)		
会社名		
担当者名		
担当者電話番号		
担当者メールアドレス		
入札説明会 への参加希望 (いずれかに○)	希望する ..... 日時の希望は 無 有 ( 月 日 時から)	希望しない
備考 (質問事項)		

※ 入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした場合には、本票に記載のうえ、上記メールアドレスへ必ず送信して下さい。

※ 急な仕様の変更等をダウンロードした業者様にご連絡する際に使用します。

# 一般競争入札参加申込書（電子入札・紙入札共通）

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、競争入札に参加したく、下記により、申込いたします。

## 記

- 1 件名 【令和6年6月要望分印刷物】「督促状発送用窓付き封筒」外6種の印刷物作製
- 2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について
  - (1) 令和04・05・06年度厚生労働省競争入札参加資格（全省庁統一資格）における等級  
「物品の製造」の営業品目に「**物品の製造**」（ ）等級  
「物品の製造」の営業品目に「フォーム印刷」又は「その他印刷類」の登録がある。  
はい ・ いいえ
  - (2) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。  
はい ・ いいえ
  - (3) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中ではない。  
はい ・ いいえ
  - (4) 経営状態が著しく不健全であると認められる者ではない。  
はい ・ いいえ
  - (5) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行った者ではない。  
はい ・ いいえ
  - (6) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者ではない。  
はい ・ いいえ
  - (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（加入義務のないものを除く。）。  
はい ・ いいえ
  - (8) 労働基準法及び最低賃金法等の労働関係法令に違反していない。  
はい ・ いいえ
  - (9) 入札書提出時において、過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていない。  
はい ・ いいえ
- 3 厚生労働省所管法令に関する申告について  
下記（1）から（4）までの内容について誓約いたします。  
この誓約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、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。
  - (1) 入札書提出時において、過去1年以内に、当社（私）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行政処分を受け又は送検されていないこと。
  - (2) 契約締結後、当社（私）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行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
  - (3) 事業の実施に当たっては、各種法令を遵守すること。
  - (4) 上記（1）から（3）までについて、本契約について当社（私）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

支出負担行為担当官  
福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

※ 初めて代理人（ICカード取得者氏名が代表者氏名と異なる場合）にて参加する場合には、『委任状（電子・紙入札業者共通）』を提出すること。

## 委任状（電子入札・紙入札共通）

受任者

所在地

商号又は名称

代理人氏名

私は、上記の者を代理人と定め、

物品の製造・物品の販売・役務の提供等について、下記事項の権限を委任します。

委任期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで

委任事項

- ・ 入札書について
- ・ 入札に係る諸願届出について
- ・ 契約締結について
- ・ 代金の請求及び受領について
- ・ 保証金の納付並びに還付の請求及び受領について

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者の役職及び氏名

※ 代理人 I C カード取得者の企業情報登録画面を印刷したものを本紙に添付すること。

# 紙 入 札 業 者 登 録 票

件名： 【令和6年6月要望分印刷物】「督促状発送用窓付き封筒」外6種の印刷物作製

資格審査登録番号	
法人等名称	
法人等所在地	〒
代表者氏名	
代表者役職	
部署名	
代表者電話番号	
連絡先事業所名称	
連絡先担当者氏名	
連絡先事業所所在地	〒
連絡先担当者電話番号	
担当者メールアドレス	

- ※ 電子調達システムでの参加者については、提出は不要。
- ※ 「資格審査登録番号」には、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の「業者コード」を記入すること。
- ※ 「部署名」は、代表者の所属部署が特段ない場合には空欄でもよい。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

## 紙入札方式による参加に係る理由書

貴局発注の、下記の入札案件について、政府電子調達システムを利用しての入札に参加できないので紙入札方式での参加を希望いたします。

### 1 入札案件名

【令和6年6月要望分印刷物】「督促状発送用窓付き封筒」外6種の印刷物作製

### 2 政府電子調達システムでの参加ができない理由

## 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。  
さらに、下記3についても契約条項を遵守することを誓約します。  
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。

### 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) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (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を行う者
- (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を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

#### 3 契約条項の遵守

- (1) 再委託先が子会社である場合も再委託として取り扱う等の、再委託の制限をはじめとした契約条項を遵守する。

令和 年 月 日

住所(又は所在地)  
社名及び代表者名

※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を添付すること。



入札書（紙入札業者用）

入札金額 ￥

（消費税及び地方消費税は含まない。）

【件名】

【令和6年6月要望分印刷物】「督促状発送用窓付き封筒」外6種の印刷物作製

※落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを以下に記載すること。なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3ケタを電子くじ番号とします。

--	--	--

福岡労働局入札心得を承諾の上入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

※本書には「入札金額内訳書」を必ず添付し、ホッチキス止め等を行った上提出すること。

# 入札金額内訳書

件名：【令和6年6月要望分印刷物】「督促状発送用窓付き封筒」外6種の印刷物作製

仕様書 番号	印刷物名称	数量	単価	金額
1	督促状発送用窓付き封筒	500	円	円
2	「労災保険診療のてびき」冊子	2,550	円	円
3	「障害者雇用のご案内」	3,250	円	円
4	「就活準備セミナー」ポスター（B2判）	200	円	円
5	「就活準備セミナー」ポスター（A3判）	130	円	円
6	「就活準備セミナー」リーフレット	5,000	円	円
7	ハローワーク福岡中央 フロアガイド	17,700	円	円
入札金額（※消費税及び地方消費税を除く）				円

※ 消費税及び地方消費税は含めないこと。

※ 全ての金額等入力後、電卓により必ず検算を実施すること。

※ 各印刷物の単価と数量を乗じた金額に1円未満の端数が生じた場合は、当該端数の金額は切り捨てること。

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長 殿

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名又は代理人氏名

# 共通仕様書

## 1 件名

【令和6年6月要望分印刷物】「督促状発送用窓付き封筒」外6種の印刷物作製

## 2 契約履行期限（納入期限）

別添「仕様書」のとおり

## 3 契約履行場所（納入場所）

別添「仕様書」のとおり

## 4 仕様内容

### （1）作製印刷物

別添「仕様書」のとおり

### （2）共通事項

国等による環境物品等の調達に関する法律（グリーン購入法）第6条に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の「印刷用紙」及び「印刷」に係る判断の基準を満たす製品であること。

ただし、当該「判断の基準」を満たす製品を納入することが困難な場合には、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）リサイクル対応型印刷物について

#### ①対象印刷物

別添「仕様書」において、リサイクル対応欄に「A」又は「AB」の表示がある印刷物とする。

#### ②印刷資材

イ 紙又は板紙へのリサイクルに阻害要因となる材料を使用しないこと。

ロ 別添「仕様書」のリサイクル対応欄に「A」の表示のある印刷物は、別紙1中の「リサイクル適性ランクリスト」に示された、「Aランク」の資材を、「AB」の表示のある印刷物は「Aランク」又は「Bランク」の資材を使用すること。

ハ 植物由来の油を使用したインキ（「植物油インキ」「大豆油インキ」）が使用されていること。

#### ③資材確認票

上記②の使用資材について、当方で事前にリサイクル適性を確認するため、契約業者は対象印刷物ごとに、別紙1「資材確認票（記載例）」を参考に、別紙2「資材確認票」を作成し、契約後5日以内に下記9宛て提出すること。

また、提出のあった「資材確認票」に由来の確認できない資材がある場合、当該資材について契約業者の責任で検証を行い、別途証明書類等（任意様式）の提出を求められることがあるため、これに応じること。

なお、当方で、リサイクル適性資材の使用の有無について確認が取れるまで印刷しないこと。当方からの連絡は、「資材確認票」受理後3日以内に行う。

#### ④リサイクル適性の表示

作製した印刷物にリサイクル適性ランクを下記例のように表示すること。

「A ランク」の資材のみ使用の場合

「A 又は B ランク」の資材のみ使用の場合



この印刷物は、印刷用の紙へ  
リサイクルできます。



この印刷物は、板紙へ  
リサイクルできます。

※ 表示箇所、文言の詳細は担当者と協議の上、決定すること。

#### (4) 印刷工程における環境配慮について

オフセット印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮のための措置が講じられているか、当方で事前に「環境物品等の調達に関する基本方針」の「印刷」における「オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮項目及び基準」に基づき確認するため、契約業者は、別紙3「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を作成し、契約後5日以内に下記9宛て提出すること。

#### 5 著作権及び著作権

- (1) 本契約に係る印刷物の作製上発生した著作権は当方に帰属する。
- (2) 本契約に係る印刷物の著作権は当方に帰属する。
- (3) 作成に当たり、著作権関係その他第三者の権利の対象になっているものを使用するときは、その使用に関する一切の責任は契約業者が負わなければならない。

#### 6 その他の留意事項

- (1) 障害発生時の窓口は、契約業者に一本化し誠意をもって迅速に対応すること。
- (2) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報漏えい防止対策に万全を期すこと。
- (3) 契約業者は、仕様書等の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (4) 仕様内容及び契約内容の変更は、福岡労働局総務課会計第三係以外の部署（担当者）とは行わないこと。
- (5) 契約業者は、担当者と校正日、最終原稿渡し日等の打合せを速やかに行うこと。
- (6) 校正に係る打合せは、仕様書にある担当者の指示する日時、場所、方法により行うこと。
- (7) 印刷に入る前に必ず見本を担当者に提出し、確認を得ること。
- (8) 契約業者が納入を行う際は、日時、方法等について担当者の指示に従うこと。また、配送業者へ納品物の発送を依頼する場合は、送付状に期日を指定する等、配送業者へ明確な指示を行った上、納入期限日までに納品するよう余裕をもって対応すること。
- (9) 担当者を訪ねる場合は、必ず事前に連絡すること。
- (10) 納入時の梱包については、段ボールの使用や納入物品を厚手の包装材で包み紐掛けする等、納入物品に破損、汚損等がないよう丁寧に行うこと。
- (11) 再委託についての要件は別紙4のとおりであること。
- (12) 入札書提出時において、過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。

※ 初校時において修正指示を行ったにもかかわらず、修正が行われていない、また、再校時以降において、初校時の修正指示箇所以外の、契約業者の責任による誤植等が度重なる場合には、その後の入札への参加を認めない場合もあるため、誠実に取り組むこと。

#### 7 厚生労働省所管法令違反について

- (1) 契約業者は、契約業者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行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに発注者に報告しなければならない。
- (2) 発注者は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、契約業者に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。
  - ① 契約業者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行政処分を受け又は送検されたとき。
  - ② 契約業者が、契約業者又はその役員若しくは使用人が上記①の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。
- (3) 上記(2)により発注者が契約を解除した場合、契約業者は、違約金として、発注者の請求に基づき、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に相当する額を発注者が指定する期日までに支払わなければならない。
- (4) 契約業者は、契約の履行を理由として、上記(3)の違約金を免れることができない。
- (5) 上記(3)は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

#### 8 代金の請求及び支払について

- (1) 当方の検査職員による検査に合格しなければ、代金は支払わない。
- (2) 請求書の宛名は「官署支出官 福岡労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。
- (3) 当方の支払は、適法な請求書を受領後、30日以内に指定された金融機関に振り込む。
- (4) 代金の請求（請求書の提出）は、納入期限の属する月ごとに遅滞なく以下の担当部署に行うこととし、請求書の記載内容及び方法等を確認すること。

福岡労働局総務部総務課 会計第一係

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-1-1 福岡合同庁舎新館5階

TEL：092-411-4743

#### 9 問合せ先（契約に関すること）

福岡労働局総務部総務課会計第三係 担当：榊

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-1-1 福岡合同庁舎新館5階

TEL：092-411-4745 Email:fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
福岡労働局総務部長 殿

件名：「○○○○○○○○」リーフレット外○○種の印刷物作製

仕様書番号

資 材 確 認 票 (記載例)

リサイクル適性ランクリスト上の「種類」を記入

使用資材の「製造元・銘柄名」を記入

印刷資材		使用有無	リサイクル適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文	○	A	上質紙	**製紙/***	
	表紙	○	A	コート紙	**製紙/***	
	見返し	○	A	コート紙	**製紙/***	
	カバー	—	—			
				カラーページ等必要に応じて記入		
インキ類		○	A	平版インキ	**インキ/***	
		—	—			
		—	—			
		—	—			
加工	製本加工	○	A	PUR系ホットメルト	**化学/***	
	表面加工	○	A	OPニス	**化学/***	
	その他加工					
その他			—			

リサイクル適性ランクを記入  
・資材の種類で確認  
・各種印刷資材データベースを活用し確認  
・個別にメーカー・代理店に確認



使用資材	リサイクル適性	判別
A ランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	○
A または B ランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
C または D ランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長 殿

件名：【令和6年6月要望分印刷物】「督促状発送用窓付き封筒」外6種の印刷物作製

仕様書番号 \_\_\_\_\_

## 資 材 確 認 票

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

印刷資材		使用 有無	リサイクル 適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文					
	表紙					
	見返し					
	カバー					
インキ類						
加工	製本加工					
	表面加工					
	その他加工					
その他						



使用資材	リサイクル適性	判別
A ランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	
A または B ランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
C または D ランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長 殿

件名： 【令和6年6月要望分印刷物】「督促状発送用窓付き封筒」外6種の印刷物作製

オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

工程	実 現	基 準 (要求内容)
製版	はい/いいえ	①次のA又はBのいずれかを満たしている。 A 工程のデジタル化(DTP化)率が50%以上である。 B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。
刷版	はい/いいえ	②印刷版(アルミ基材のもの)の再使用又はリサイクルを行っている。
印刷	オフセット はい/いいえ	③水なし印刷システムを導入している、湿し水循環システムを導入している、環境に配慮した湿し水を導入している、自動布洗浄を導入している、自動液洗浄の場合は循環システムを導入している、環境に配慮した洗浄剤を導入している、廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をしている等のVOCの発生抑制策を講じている。
	はい/いいえ	④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあつては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理している。
	はい/いいえ	⑤損紙等(印刷工程から発生する損紙、残紙)の製紙原料へのリサイクル率が80%以上である。
	デジタル はい/いいえ	⑥省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っている。
	はい/いいえ	⑦損紙等(印刷工程から発生する損紙、残紙)の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。
表面加工	はい/いいえ	⑧アルコール類を濃度30%未満で使用している。
	はい/いいえ	⑨損紙等(光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム)の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。
製本加工	はい/いいえ	⑩窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。
	はい/いいえ	⑪損紙等(製本工程から発生する損紙)の製紙原料へのリサイクル率が70%以上である。

## 再委託についての要件

## 第1 再委託について

- (1) 落札者は、委託業務の全部を第三者（落札者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。また、委託業務の一部の再委託に当たっては以下のことを行ってはならない。
- ① 校正に係る打合せ、校正、印刷等、本契約の主體的な部分について、その一部又は全部を再委託すること。
- ② 契約金額に対する再委託に要した経費の割合が50%以上とすること。
- (2) 落札者は、再委託する場合には、様式1により発注者に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。
- (3) 落札者は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、発注者に対し全ての責任を負うものとする。
- (4) 落札者は、委託業務の一部を再委託するときは、落札者がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

## 第2 再委託先の変更

落札者は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更承認申請書を発注者に提出し、その承認を受けなければならない。

## 第3 履行体制

- (1) 落札者は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した別紙1の履行体制図を発注者に提出しなければならない。
- (2) 落札者は、別紙1の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式3により履行体制図変更届出書を発注者に届け出なければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合には、届出を要しない。
- ・受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合
  - ・事業参加者の住所の変更のみの場合
  - ・契約金額の変更のみの場合
- (3) 前項の場合において、発注者は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、落札者に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

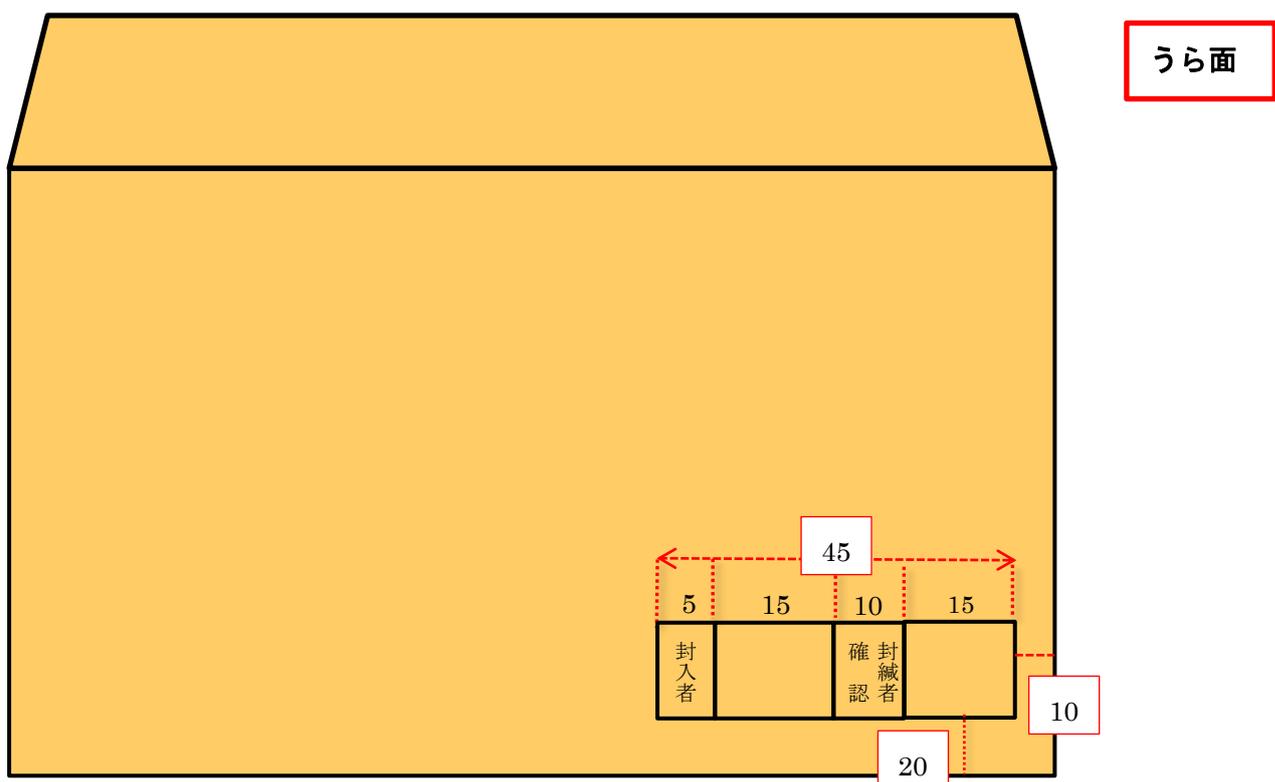
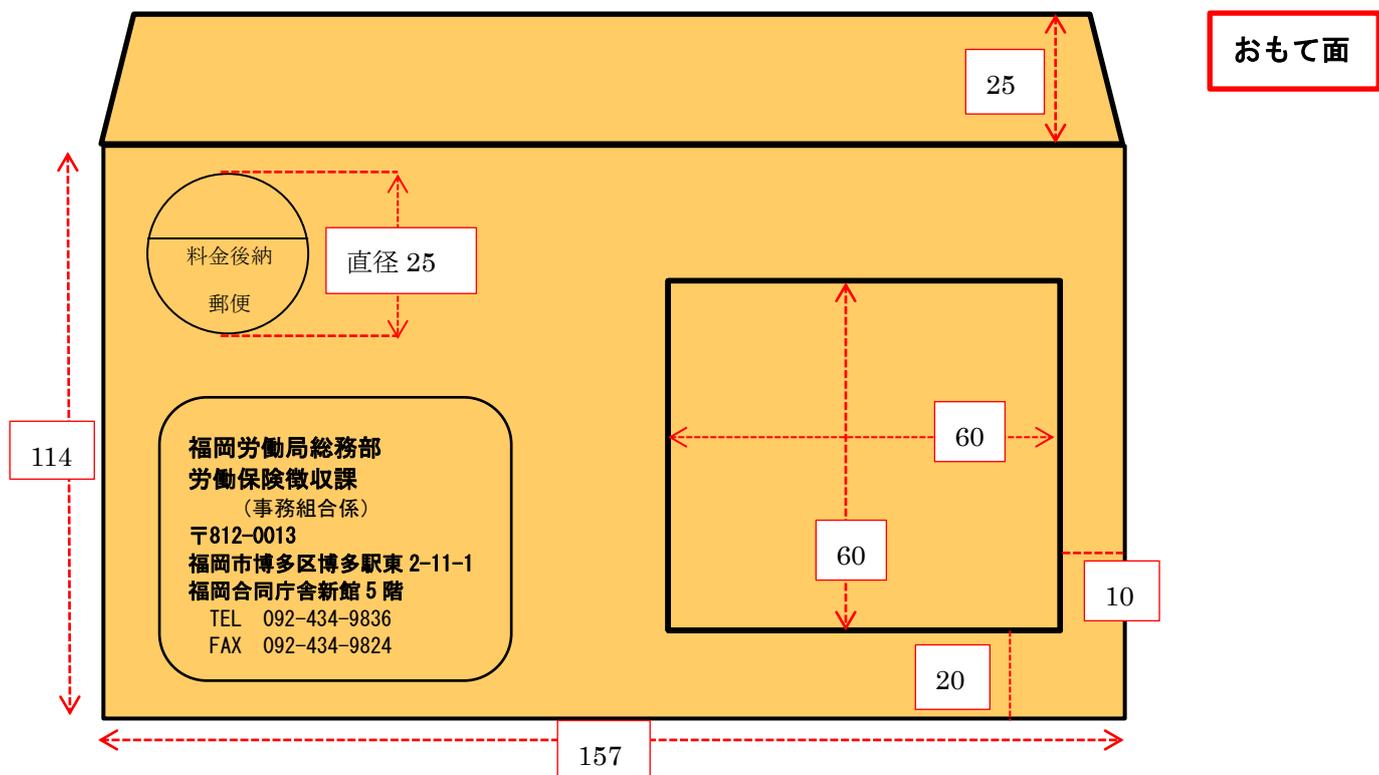
※ 上記で記載した様式及び別紙については、契約書に添付することとし、契約締結後に交付する。

# 仕様書

1

印刷物名称	督促状発送用窓付き封筒		
種類	窓付封筒		
部数	500 部		
原稿提供方法	紙媒体のみ	見本	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェックなどを行うこと。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	フリーアートの有無		有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
	写真製版		可 ・ <input checked="" type="radio"/> 否
用紙	種類	半晒クラフト	米坪(g/m <sup>2</sup> ) 100.0
印刷	片面	1色	
製本、加工等	サイド外貼り		
規格	特注(詳細は別紙のとおり)		
校正・校了	原稿提供時期	落札業者決定後可能	
	打ち合せ回数	1 回程度	
	校了	令和 6 年 8 月 28 日	
補足事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 使用する封筒については、封入物が透けない仕様とすること。透ける場合は封筒の変更又はg/m<sup>2</sup>を変更させる場合があるため、事前に封筒を担当者に提出し了承を得ること。</li> <li>・ 封筒の向きはヨコになる。窓の寸法等は別紙のとおり。</li> <li>・ プラスチックフィルム窓付封筒(窓位置の微調整が必要な場合がある)。</li> <li>・ テープ糊加工。</li> <li>・ 詳細については担当者に確認すること。</li> <li>・ 現在使用中のものは、別紙参照のこと。</li> </ul>		
納入期限	令和 6 年 9 月 18 日		
納入場所	名称		
	所在地	別添「印刷物総括表」及び「官署一覧」のとおり	
	TEL		
問合せ先・担当者名	名称	福岡労働局総務部労働保険徴収課	
	所在地	福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館5階	
	TEL	092-434-9836	
	担当者名	大濱	

窓付き封筒サイズ見本 ※単位：mm



※ 要封緘のり

# 仕 様 書

2

印刷物名称	「労災保険診療のてびき」冊子			
種類	冊子			
リサイクル対応	A			
部数	2,550 部			
原稿提供方法	紙媒体又はデータ(ワード・エクセル・PDF等)	見本	<input checked="" type="radio"/>	無
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェックなどを行うこと。		<input checked="" type="radio"/>	無
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。		<input checked="" type="radio"/>	無
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。		<input checked="" type="radio"/>	無
	フリーアートの有無		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 無
	写真製版		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 否
	ハンプル		<input checked="" type="radio"/>	無
頁数	総頁数	228		頁
	表紙	4		頁
	本文	208		頁
	仕切紙	16		頁
用紙	表紙	種別	色上質紙	厚さ 最厚口(空色)
	本文	種別	上質紙	米坪(g/m <sup>2</sup> ) 81.4
	仕切紙	種別	色上質紙	米坪(g/m <sup>2</sup> ) 中厚口(緑色)
印刷	表紙	片面	1色	
	本文	両面	1色	
	仕切紙	片面	1色	
製本、加工等	無線綴じ			
仕上規格	A4判	タテ		
校正・校了	原稿提供時期	7月末		
	打ち合せ回数	2 回程度		
	校了	令和 6 年 9 月 3 日		
補足事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 完成データを実データおよびPDF化したものをCD-Rにて提出すること。</li> <li>・ 背表紙に「労災保険診療のてびき 令和6年10月」と印字すること。</li> <li>・ <span style="color: red;">令和6年9月30日(月)に納品すること。</span></li> </ul>			
納入期限	令和 6 年 9 月 30 日 <span style="color: red;">※9月30日(月)に納品すること。</span>			
納入場所	名称	別添「印刷物総括表」及び「官署一覧」のとおり		
	所在地			
	TEL			
問合せ先・担当者名	名称	福岡労働局 労働基準部 労災補償課分室		
	所在地	福岡市博多区博多駅東2-6-26 安川産業ビル10階		
	TEL	092-433-7225		
	担当者名	仲谷		

# 仕 様 書

3

印刷物名称	「障害者雇用のご案内」				
種類	冊子				
リサイクル対応	A				
部数	3,250 部				
原稿提供方法	紙媒体及びデータ(ワード・エクセル・PDF等)	見本	<input checked="" type="radio"/>	・	<input type="radio"/> 無
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェックなどを行うこと。		<input checked="" type="radio"/>	・	<input type="radio"/> 無
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。		<input checked="" type="radio"/>	・	<input type="radio"/> 無
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。		<input checked="" type="radio"/>	・	<input type="radio"/> 無
	フリーアートの有無		<input type="radio"/> 有	・	<input checked="" type="radio"/> 無
	写真製版		<input type="radio"/> 可	・	<input checked="" type="radio"/> 否
	ハンプル		<input checked="" type="radio"/>	・	<input type="radio"/> 無
頁数	総頁数				40 頁
	表紙				4 頁
	本文				36 頁
用紙	表紙	種別	上質紙	厚さ	81.4
	本文	種別	上質紙	米坪(g/m <sup>2</sup> )	81.4
印刷	表紙	両面	4色		
	本文	両面	4色		
製本、加工等	中綴じ				
仕上規格	A4判	タテ			
校正・校了	原稿提供時期	落札業者決定後可能			
	打ち合せ回数	3 回程度			
	校了	令和 6 年 9 月 4 日			
補足事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 完成データを提出すること。</li> <li>・ 納入の際は、印刷物の名称、種類、数量及び納品年月を梱包用の段ボールや包装紙の全側面に表示すること。</li> </ul>				
納入期限	令和 6 年 9 月 18 日				
納入場所	名称				
	所在地	別添「印刷物総括表」及び「官署一覧」のとおり			
	TEL				
問合せ先・担当者名	名称	福岡労働局 職業対策課			
	所在地	福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館6階			
	TEL	092-434-9807			
	担当者名	笹原 昭紘			

# 仕様書

4

印刷物名称	「就活準備セミナー」ポスター		
種類	ポスター		
リサイクル対応	A		
部数	200 枚		
原稿提供方法	紙媒体又はデータ(ワード・エクセル・PDF等)	見本	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェックなどを行うこと。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	フリーアートの有無		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	写真製版		<input type="radio"/> 可 ・ <input checked="" type="radio"/> 否
用紙	種別	上質紙	米坪(g/m <sup>2</sup> ) 157.0
印刷	片面	4色	
製本、加工等	特になし		
仕上規格	B2判	タテ	
校正・校了	原稿提供時期	落札業者決定後可能	
	打ち合せ回数	3 回程度	
	校了	令和 6 年 8 月 19 日	
補足事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当者と打合せの上、3案程度を提出すること。 人物写真やQRコード等の画像データを当方が提供する場合がある。</li> <li>・ 当方から提供した過去のイベント写真を使用する場合は、モザイク処理が必要となること。</li> <li>・ 納入部数のうち40枚については折り曲げない状態で納品すること。 ほかは印刷面を上にしてB5サイズに折り畳んで納品すること。</li> <li>・ 納入部数のうち128枚については、落札業者へ、下記担当者が仕分け先一覧と封筒、宛名シールを渡すので、封筒に宛名シールを貼付し、仕分け先一覧により、仕様書4、5及び6の印刷物を同封した状態で納入すること。 なお、封入口を閉じる作業は当方で行う。</li> <li>・ 確定した原稿データは各種広報に使用できるよう、PDF形式のデータを納品すること(余白が少ないもの)。</li> </ul>		
納入期限	令和 6 年 9 月 18 日		
納入場所	名称		
	所在地	別添「印刷物総括表」及び「官署一覧」のとおり	
	TEL		
問合せ先・担当者名	名称	福岡新卒応援ハローワーク	
	所在地	福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ12階	
	TEL	092-714-1556	
	担当者名	原 裕智	

# 仕様書

5

印刷物名称	「就活準備セミナー」ポスター		
種類	ポスター		
リサイクル対応	A		
部数	130 枚		
原稿提供方法	紙媒体又はデータ(ワード・エクセル・PDF等)	見本	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
編集・デザイン	企画、デザインの方角性の決定やページのバランス、原稿チェックなどを行うこと。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	フリーアートの有無		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	写真製版		<input type="radio"/> 可 ・ <input checked="" type="radio"/> 否
用紙	種別	上質紙	米坪(g/m <sup>2</sup> ) 157.0
印刷	片面	4色	
製本、加工等	特になし		
仕上規格	A3判	タテ	
校正・校了	原稿提供時期	落札業者決定後可能	
	打ち合せ回数	3 回程度	
	校了	令和 6 年 8 月 19 日	
補足事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当者と打合せの上、3案程度を提出すること。 人物写真やQRコード等の画像データを当方が提供する場合がある。</li> <li>・ 当方から提供した過去のイベント写真を使用する場合は、モザイク処理が必要となること。</li> <li>・ 納入部数のうち107枚については、落札業者へ、下記担当者が仕分け先一覧と封筒、宛名シールを渡すので、封筒に宛名シールを貼付し、仕分け先一覧により、仕様書4、5及び6の印刷物を同封した状態で納入すること。 なお、封入口を閉じる作業は当方で行う。</li> <li>・ 確定した原稿データは各種広報に使用できるよう、PDF形式のデータを納品すること(余白が少ないもの)。</li> </ul>		
納入期限	令和 6 年 9 月 18 日		
納入場所	名称		
	所在地	別添「印刷物総括表」及び「官署一覧」のとおり	
	TEL		
問合せ先・担当者名	名称	福岡新卒応援ハローワーク	
	所在地	福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ12階	
	TEL	092-714-1556	
	担当者名	原 裕智	

# 仕様書

6

印刷物名称	「就活準備セミナー」リーフレット			
種類	リーフレット			
リサイクル対応	A			
部数	5,000 枚			
原稿提供方法	紙媒体及びデータ(ワード・エクセル・PDF等)	見本	有 ・ 無	
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェックなどを行うこと。		有 ・ 無	
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。		有 ・ 無	
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。		有 ・ 無	
	フリーアートの有無		有 ・ 無	
	写真製版		可 ・ 否	
	ハンプル		有 ・ 無	
用紙	種別	コート紙	米坪(g/m <sup>2</sup> )	104.7
印刷	両面	4色		
	両面	4色		
製本、加工等	特になし			
仕上規格	A4判	タテ		
校正・校了	原稿提供時期	落札業者決定後可能		
	打ち合せ回数	3 回程度		
	校了	令和 6 年 8 月 19 日		
補足事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当者と打合せの上、3案程度を提示すること。 人物写真やQRコード等の画像データを当方が提供する場合がある。</li> <li>・ 当方から提供した過去のイベント写真を使用する場合は、モザイク処理が必要となること。</li> <li>・ 納入部数のうち2,955枚については、落札業者へ、下記担当者が仕分け先一覧と封筒、宛名シールを渡すので、封筒に宛名シールを貼付し、仕分け先一覧により、仕様書4、5及び6の印刷物を同封した状態で、納入すること。 なお、封入口を閉じる作業は当方で行う。</li> <li>・ 確定した原稿データは各種広報に使用できるよう、PDF形式のデータを納品すること(余白が少ないもの)。</li> </ul>			
納入期限	令和 6 年 9 月 18 日			
納入場所	名称			
	所在地	別添「印刷物総括表」及び「官署一覧」のとおり		
	TEL			
問合せ先・担当者名	名称	福岡新卒応援ハローワーク		
	所在地	福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ12階		
	TEL	092-714-1556		
	担当者名	原 裕智		

# 仕様書

7

印刷物名称	ハローワーク福岡中央 フロアガイド		
種類	リーフレット(カタログ折り)		
リサイクル対応	A		
部数	17,700 枚		
原稿提供方法	紙媒体及びデータ(ワード・エクセル・PDF等)	見本	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェックなどを行うこと。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無
	フリーアートの有無		有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
	写真製版		可 ・ <input checked="" type="radio"/> 否
	ノンブル		有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
用紙	種別	マットコート紙	米坪(g/m <sup>2</sup> ) 157.0
印刷	片面	4色	
	片面	4色	
製本、加工等	ジャバラ六つ折り		
展開規格	タテ	210 mm	× ヨコ 594 mm
仕上規格	タテ	210 mm	× ヨコ 99 mm
校正・校了	原稿提供時期	落札業者決定後可能	
	打ち合せ回数	2 回程度	
	校了	令和 6 年 8 月 31 日	
補足事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>完成データをPDF及びMicrosoft PowerPointで編集可能な形式にして、CD-Rにて提出すること。</li> <li>担当者とは打ち合わせの上、3案程度を提示すること。</li> <li>納入の際は、印刷物の名称、種類、数量及び納品年月(例:R6.9)を梱包用(外装)及び個装用の段ボールや包装紙の下面を除く全ての面(前後左右上面)に表示すること。(表示面が狭く表示できない場合は、表示可能な面のみで可。)</li> </ul>		
納入期限	令和 6 年 9 月 30 日		
納入場所	名称		
	所在地	別添「印刷物総括表」及び「官署一覧」のとおり	
	TEL		
問合せ先・担当者名	名称	福岡中央公共職業安定所	
	所在地	福岡市中央区赤坂1-6-19	
	TEL	092-687-4466	
	担当者名	事業所相談部門 末續	



# 官 署 一 覧

部署	名称	郵便番号	住所	電話番号
徴収課	福岡労働局総務部労働保険徴収課	812-0013	福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館5階	092-434-9836
労働基準部調査室	福岡労働局労働基準部調査室	812-0013	福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎本館1階	092-433-7225
職業対策課	福岡労働局職業安定部職業対策課	812-0013	福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館6階	092-434-9807
福岡中央所	福岡中央公共職業安定所	810-8609	福岡市中央区赤坂1-6-19	092-687-4466
福岡新卒応援ハローワーク	福岡中央公共職業安定所福岡新卒応援ハローワーク	810-0001	福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ12階	092-714-1556
飯塚所	飯塚公共職業安定所	820-8540	飯塚市芳雄町12-1	0948-88-4589
大牟田所	大牟田公共職業安定所	836-0047	大牟田市大正町6-2-3	0944-69-0007
八幡所	八幡公共職業安定所	806-8509	北九州市八幡西区岸の浦1-5-10	093-622-5894
若松出張所	八幡公共職業安定所若松出張所	808-0034	北九州市若松区本町1-14-12	093-771-5055
戸畑分庁舎	八幡公共職業安定所戸畑分庁舎	804-0067	北九州市戸畑区汐井町1-6 ウェルとばた8階	093-871-1331
久留米所	久留米公共職業安定所	830-8505	久留米市諏訪野町2401	0942-90-0009
大川出張所	久留米公共職業安定所大川出張所	831-0041	大川市小保614-6	0944-86-8609
小倉所	小倉公共職業安定所	802-8507	北九州市小倉北区菟崎町1-11	093-941-8613
門司出張所	小倉公共職業安定所門司出張所	800-0004	北九州市門司区北川町1-18	093-381-8609
直方所	直方公共職業安定所	822-0002	直方市大字頓野3334-5	0949-22-8609
田川所	田川公共職業安定所	826-8609	田川市弓削田184-1	0947-44-8609
行橋所	行橋公共職業安定所	824-0031	行橋市西宮市5-2-47	0930-25-8609
豊前出張所	行橋公共職業安定所豊前出張所	828-0021	豊前市大字八屋322-70	0979-82-8609
福岡東所	福岡東公共職業安定所	813-8609	福岡市東区千早6-1-1	092-687-4476
八女所	八女公共職業安定所	834-0023	八女市馬場514-3	0943-23-6188
朝倉所	朝倉公共職業安定所	838-0061	朝倉市菩提寺480-3	0946-22-8609
福岡南所	福岡南公共職業安定所	816-8577	春日市春日公園3-2	092-687-4518
福岡西所	福岡西公共職業安定所	819-8552	福岡市西区姪浜駅南3-8-10	092-688-9204

# 契約書(案)

発注者 支出負担行為担当官 福岡労働局総務部長 中山 始(以下「甲」という。)

受注者 (事業所名) (代表者役職名) (代表者名) (以下「乙」という。)

とは、双方対等の立場において、次の条項により契約を締結する。

(契約の趣旨)

第 1 条 【令和 6 年 6 月要望分印刷物】「督促状発送用窓付き封筒」外 6 種の印刷物作製 について、甲と乙とは本契約を締結し、別添『共通仕様書』及び『仕様書』等に基づき信義に従い誠実に契約を履行するものとする。

(契約金額)

第 2 条 契約金額は、〇〇円(内消費税〇〇円)とする。  
2 契約金額の内訳は、別紙『契約金額内訳書』のとおりとする。  
3 当該契約完了に要するすべての費用は、乙の負担とする。

(契約保証金)

第 3 条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(契約内容)

第 4 条 当該調達品目等の資質、構造、形状、寸法等はすべて『仕様書』のとおりとし、納入期限、納入場所及び検査場所は、次の各号のとおりとする。  
一 納入期限 別添『仕様書』のとおり。  
二 納入場所 別添『仕様書』のとおり。  
三 検査場所 納入場所に同じ。

(検査)

第 5 条 乙は、給付が完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。  
2 甲は、通知を受けた日から 10 日以内に検査を完了し、乙に合否を通知することとする。  
3 検査のために必要な人夫及び費用は、すべて乙において負担すること。  
4 乙は、第 2 項の検査に合格しないときは、直ちに当該調達品目等を持ち去ること。もし持ち去らないときは、甲がこれを他所に運搬することができる。この場合において乙はこの費用及びこれに伴う損害を負担すること。

(代金の支払)

第 6 条 乙は、前条第 2 項の検査に合格したときは、代金の支払を請求することができる。  
2 甲は、前項の規定による適法な請求書を受領した日から起算して 30 日(以下「約定期間」という。)以内に代金を支払わなければならない。  
3 甲が、約定期間内に契約金額の支払いが完了しない場合は、期限到来の日の翌日から支払いを完了した日までの日数に応じ、年 2.5%の割合で計算した額の遅延利息を併せて支払わなければならない。ただし、遅延に至った事由が天災地変その他正当と認められる場合は、約定期間に算入しない。  
4 前項により計算した遅延利息が 100 円未満の場合は、これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に 100 円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

(所有権の移転及び危険負担)

第 7 条 納入現品の所有権は、甲が、検査の結果、合格品と認め、検印を押捺し、合格品を受領し、乙にその受領証を交付したときに移転する。  
2 所有権移転前に生じた現品の亡失・毀損その他一切の責任は、乙の負担とする。ただし、甲の故意又は重大な過失によって生じた場合は、この限りではない。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第 8 条 甲は、第 5 条第 2 項に規定する納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと(以下「契約不適合」という。)を知った時から 1 年以内に(数量又は権利の不適合については期間制限なく)その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第 2 号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第 1 号の履行を催告することを要しないものとする。

- 一 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引き換え、修正又は不足分の引渡しを行うこと
- 二 直ちに代金の減額を行うこと
- 2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。
- 3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

#### (検査の遅延)

第9条 甲がその責に帰すべき事由により、第5条第2項の期間内に検査をしないとき、その期間を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、この遅延期間が約定期間を超える場合には、超える日数に応じ第6条第3項に規定する遅延利息を乙に支払わなければならない。

#### (納入期限の遅延)

第10条 甲は、乙がその責に帰する理由により、第4条第1項第一号の期限内に当該調達品目等を給付できないときは、乙の申請により納入期限の延期を許可することができる。この場合において、原納期限の翌日から起算して納入の日までの遅延日数に応じ、契約金額等（既納部分がある場合は、当該既納部分の代金相当額を控除した額）の年3.0%に相当する額の遅延料を徴するものとする。この場合において、甲が第5条第2項に規定する検査に要した日数は、遅延料の徴収日数に算入しないものとする。

2 乙は、天災地変その他正当な理由により第4条第1項第一号の期限内に物品を納入できない場合は、期限内にその理由を記して甲に延期の請求をすることができる。この場合において、甲はその請求を正当と認めたときはこれを許可し、前項の遅延料を免除することができる。

#### (契約の解除)

第11条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 甲は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。なお、第3号から第5号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。

- 一 第10条の規定により延期が認められた場合を除き、納入期限に合格品の受渡を終了しないとき。
- 二 乙の都合により、乙が甲に対して本契約の解除を請求し、甲がそれを承認したとき。
- 三 乙の責に帰する事由により、完全に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
- 四 甲が行う検査監督に際し、乙又は代理人、使用人等が係員の職務執行を妨げ、もしくは詐欺その他の不正行為を行ったとき。
- 五 第17条の規定に違反したとき。

3 甲は、乙について民法第542条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

4 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲又は乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができるものとする。

#### (損害賠償)

第12条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲に損害を与えたときは、甲に対し、その損害を賠償するものとする。

2 乙は、この契約の履行に着手後、前条第1項による契約解除により損害を生じたときは、甲の意思表示があった日から10日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。

3 甲は、前項の請求を受けたときは、甲が適当と認めた金額に限り、損害を賠償するものとする。

#### (解除に係る違約金)

第13条 乙は、第11条第2項の規定により本契約が解除となった場合は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を甲に納入すること。また、甲に損害を及ぼしたときは、乙は、甲が算定する損害額を賠償しなければならない。

2 甲は、前項の違約金の徴収にあたり、その理由が天災地変その他正当事由に基づくものと認められたときは、これを免除することができる。

#### (談合等の不正行為に係る解除)

第14条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項

第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

二 乙又は乙の代理人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき(乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)

三 競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があったことが判明したとき。

四 乙又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導を受けたとき。

五 第3項の規定による報告を行わなかったとき。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

3 乙は、第1項第3号又は第4号の事実(再委託先に係るものを含む。)を知った場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第15条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するかどうかにかかわらず、違約金(損害賠償金の予定)として、甲の請求に基づき、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に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

四 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。

五 前条第1項第3号、第4号又は第5号のいずれかに該当したとき。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する遅延利息)

第16条 乙が第13条、第15条及び第27条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0%の割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

2 前項により計算した遅延利息が100円未満の場合は、これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

(秘密の保持)

第17条 甲及び乙は、この契約の履行に際し知り得た事実を第三者に洩らし、又はこの契約の目的以外に利用してはならない。

(再委託)

第18条 乙は、契約に係る事務又は委託業務の全部を第三者(乙の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。))を含む。)に委託することはできない。また、委託業務の一部の再委託に当たっては、次の各号のことは行ってはならない。

一 校正に係る打合せ、校正、印刷等、本契約の主體的な部分について、その一部又は全部を再委託すること。

二 契約金額に対する再委託に要した経費の割合が50%以上となること。

2 委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は、再委託してはならない。

3 乙は、再委託する場合には、様式1により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。

4 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者(以下「再委託者」という。)の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

- 5 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

(再委託先の変更)

第 19 条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第 3 項ただし書に該当する場合を除き、様式 2 の再委託に係る変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(履行体制)

第 20 条 乙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した別紙 1 の履行体制図を甲に提出しなければならない。

2 乙は、別紙 1 の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式 3 により履行体制図変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合には、届出を要しない。

- 一 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合。
- 二 事業参加者の住所の変更のみの場合。
- 三 契約金額の変更のみの場合。

3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(属性要件に基づく契約解除)

第 21 条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 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。
- 五 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。

(行為要件に基づく契約解除)

第 22 条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第 23 条 乙は、前 2 条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、前 2 条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第 24 条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(厚生労働省所管法令違反に関する報告)

第 25 条 乙は、乙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行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に報告しなければならない。

(厚生労働省所管法令違反に関する契約解除)

第 26 条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続きを要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 乙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行政処分を受け又は送検されたとき。
- 二 乙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令に関する申告に虚偽があったことが判明したとき。
- 三 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第一号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。

(厚生労働省所管法令違反に関する違約金)

第 27 条 前条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、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に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(契約解除に基づく損害賠償)

第 28 条 甲は、第8条第2項、第11条第2項、同条第3項、第21条、第22条、第24条第2項及び第26条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第8条第2項、第11条第2項、同条第3項、第21条、第22条、第24条第2項及び第26条の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第 29 条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(紛争又は疑義の解決方法)

第 30 条 本契約条項又は本契約に定めのない事項について、紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ解決するものとする。

- 2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については福岡地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(最低賃金額の改定に伴う契約金額の見直し)

第 31 条 契約締結後に最低賃金の改定が行われ、作業労働者の人件費が最低賃金額を下回った場合は、双の上で、適切な価格での契約の変更を行うことができるものとする。

(存続条項)

第 32 条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第6条第3項、第8条、第10条第1項、第12条、第13条、第15条、第16条、第17条、第23条、第27条、第28条、第30条及び本条はなお有効に存続するものとする。

この契約の証として、本証書2通を作成し双方記名押印のうえ、各自1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号  
支出負担行為担当官  
福岡労働局総務部長 中山 始 (印)

乙 (事業所所在地)  
(事業所名)  
(代表者役職名) (代表者名) (印)

様式1

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 委託を行う合理的理由
4. 委託する相手方が、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

様式2

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

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

様式3

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

履行体制図変更届出書

契約書第20条の規定に基づき、下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名（契約締結時の日付も記載のこと。）
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと。）
- ・各事業参加者の行う業務の範囲
- ・業務の分担関係を示すもの