

## 一般競争入札に関する公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和7年8月25日

支出負担行為担当官

岐阜労働局総務部長 小宮山 彰浩

### 1 競争入札に付する事項

#### (1) 件名

令和7年度雇用保険関係印刷物製造契約

#### (2) 調達内容

入札説明書及び仕様書のとおり

#### (3) 納入期限

令和7年11月12日（水）

#### (4) 入札方法

入札金額は総価を記載すること。

なお、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パーセントに相当する額を加算した額（円未満の端数切り捨て）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等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。

#### (5) 政府電子調達システム（GEPS）（以下「電子調達システム」という。）の利用

本案件は電子調達システムで行うことを原則とするが、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に書面により申し出た場合に限り、紙入札方式によることができる。

### 2 競争参加資格

(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07・08・09年度厚生労働省競争参加資格（全省統一資格）が、東海・北陸地域において、「物品の製造」で、B、C又はD等級に格付けされている者であること。

(4) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（オ及びカについては2保険年度）の保険料について滞納がないこと。

ア 厚生年金保険    イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）    ウ 船員保険

エ 国民年金    オ 労働者災害補償保険    カ 雇用保険

(5) 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。

(6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

(7) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(8) 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を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令違反により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではない。

(9) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。

(10) その他予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

### 3 契約条項を示す場所等

(1) 入札説明書の交付場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先等

〒500-8723

岐阜県岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎3階

岐阜労働局 総務部 総務課 会計第一係

電話：058-245-8101 内線 123

(2) 入札説明書の交付方法

上記(1)の交付場所又は岐阜労働局ホームページにおいてダウンロードが可能である。

(3) 入札説明書の交付期間

令和7年8月25日(月)から令和7年9月8日(月) 17時00分まで

(4) 入札説明会

本入札に係る説明会は随時実施する。

(5) 入札参加申込書等の受領期限及び提出場所

令和7年9月11日(木) 正午まで (1)の場所

(6) 入札書等の受領期限及び提出場所

令和7年9月12日(金) 正午まで (1)の場所

(7) 開札の日時及び場所

令和7年9月12日(金) 14時00分 (1)の場所

4 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 入札保証金及び契約保証金

免除

(3) 入札者に要求される事項

この入札に参加を希望する者は、本公告に示した業務が履行できることを証明する書類及び暴力団等に該当しない旨の誓約書を、指定する期日までに提出しなければならない。

入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(4) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書等、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等、その他入札の条件に違反した者の提出した入札書等は無効とする。

また、(3)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。

(5) 契約書作成の要否

要

なお、契約書の締結は、電子契約によることを原則とするが、格別の事情がある者は、支出負担行為担当官に書面による申請のうえ、紙による契約書を締結することができる。

(6) 落札者の決定方法

本公告に示した業務を履行できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(7) 契約関係書類

担当者等から提出される見積書や入札書、請求書等の契約手続きに必要となる書類(以下「契約関係書類」という。)については、事業者としての決定であること。

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、契約解除や違約金を徴取する場合があります。

(8) その他

詳細は入札説明書による。

以上公告する。

# 入 札 説 明 書

## 令和 7 年度雇用保険関係印刷物製造契約

厚 生 労 働 省

岐 阜 労 働 局

# 入札説明書等受領書

入札関係の書類をホームページからダウンロードした場合には、本票の下記太枠にご記入のうえ、メール又は郵送にてご提出ください。

ご提出がない場合、仕様の変更や他の参加予定業者様からの質問への回答等、各種のご連絡ができないおそれがあります。

漏れの無いうよう、必ずご送付いただきますよう、よろしくお願いします。

岐阜労働局 総務部 総務課 会計第一係 早川 あて

gifukyoku-kaikei123@mhlw.go.jp

〒500-8723 岐阜県岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎3階

(Tel:058-245-8101)

|                       |                                   |                              |
|-----------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| 入札案件名                 | 令和7年度雇用保険関係印刷物製造契約                |                              |
| 入札説明書受領日<br>(ダウンロード日) | 令和      年      月      日           |                              |
| 事業所名                  |                                   |                              |
| 事業所所在地                |                                   |                              |
| 担当者名                  |                                   |                              |
| 電話番号                  |                                   |                              |
| メールアドレス               |                                   |                              |
| 入札参加方式                | <input type="checkbox"/> 電子調達システム | <input type="checkbox"/> 紙入札 |
| 備考                    |                                   |                              |

※ 本受領書は、仕様の変更や質疑等に関する回答を行う場合等、連絡先の確認のために使用します。

※ 本票を提出した後、入札参加を辞退する場合は、特に手続きは必要ありませんが、後日辞退の理由をお伺いする場合があります。

岐阜労働局の一般競争入札に係る入札公告（令和 7 年 8 月 25 日付け）に基づく入札等については、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。以下「予決令」という。）、契約事務取扱規則（昭和 37 年大蔵省令第 52 号）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 岐阜労働局総務部長 小宮山 彰浩

## 2 調達内容

### （１）件 名

「令和 7 年度雇用保険関係印刷物製造契約」

### （２）仕 様

仕様書による。

### （３）納入期限

仕様書による。

### （４）履行場所

仕様書による。

### （５）入札方法

落札者の決定は、一般競争入札（最低価格落札方式）をもって行う。

ア 入札者は、調達件名の請負価格のほか、仕様書に定める業務の履行に要する一切の諸経費を含め、入札金額を見積もるものとする。

イ 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 パーセントに相当する額を加算した金額（円未満の端数切捨て）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税にかか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 に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

### （６）入札方式

本件は、政府電子調達システム（GEPS）（以下「電子調達システム」という。）にて執行することを原則とするが、特段の事情がある者は、「電子入札案件の紙入札方式による参加について」【様式 5】による申請のうえ、紙入札方式により参加することができる。

### （７）入札保証金及び契約保証金

免除

## 3 競争参加資格

（１）予決令第 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）予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。

（３）令和 07・08・09 年度厚生労働省競争参加資格（全省統一資格）が、東海・北陸地域において、「物品の製造」で、B、C 又は D 等級に格付けされている者であること。

（４）次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近 2 年間（オ及びカについては 2 保険年度）の保険料について滞納がないこと。

- ア 厚生年金保険
- イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）
- ウ 船員保険
- エ 国民年金
- オ 労働者災害補償保険
- カ 雇用保険

※ 各保険料のうち、オ及びカについては、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。

- （５）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。
- （６）経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- （７）厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- （８）過去１年以内に厚生労働省所管法令違反により、行政処分を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令違反（※）により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではない。

※ 労働基準関係法令については以下のとおり。

労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法

- （９）過去１年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。
- （１０）その他予決令第 73 条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

#### 4 入札参加申込書等の提出等

この入札に参加する者は、次に従い、提出期限までに書類を提出すること。

##### （１）提出書類

- ア 入札参加申込書【様式 1】
- イ 3（3）の競争参加資格審査結果通知書（写）
- ウ 競争参加資格等に係る申告書【様式 2】
- エ 電子入札案件の紙入札方式による参加について【様式 5】（紙入札による入札参加者のみ）
- オ 会社履歴書又はこれに類する書類（例：会社概要、パンフレット）
- カ 誓約書【様式 7】

##### （２）提出期限

令和 7 年 9 月 11 日（木） 正午

##### （３）提出場所

〒500-8723

岐阜市金竜町 5 丁目 13 番地 岐阜合同庁舎 3 階

岐阜労働局 総務部 総務課 会計第一係

電 話：058-245-8101

(4) 提出方法

持参、郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）又は電子調達システムにより提出すること。

(5) 提出するに当たっての注意事項

ア 開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

イ 提出された書類は、その事由の如何にかかわらず、変更または取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。

ウ 虚偽の記載をした書類は、無効とするとともに、提出者に対して指名停止を行うことがある。

## 5 入札に関する質問

当該入札に関する質問がある場合には、次に従い、書類を提出すること。

(1) 提出書類

質問書【様式6】

(2) 提出期限

令和7年9月9日（火） 17時00分

(3) 提出方法

4（3）の場所に持参、郵送又はメールにより提出すること。

(4) 質問に対する回答は、すべての入札説明書配布者に対して令和7年9月10日（水）17時00分までにメール等により回答するものとする。

## 6 入札書の提出場所等

本件入札は電子調達システムにより行う。入札は、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、紙による入札の参加を希望する場合は、上記4（2）までに【様式5】を提出すること。

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る場合

ア 入札書の提出期限

令和7年9月12日（金） 正午

（通信状況により提出期限時間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、余裕をもって行うものとする。）

イ 入札書の提出方法

電子調達システムにより、入札金額を送信すること。

(2) 紙による場合

ア 入札書の受領期限

令和7年9月12日（金） 正午

（郵送の場合は受領期限の前日までに到着するように送付し、かつ、受領の確認をする必要がある。）

イ 入札書の提出場所

上記4（3）に準ずる。

#### ウ 入札書の提出方法

入札書を【様式3】の様式にて作成し、イの場所に持参又は郵送すること。

直接に提出する場合は封筒に入れ、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 岐阜労働局総務部長殿）及び「令和7年9月12日開札〔令和7年度雇用保険関係印刷物製造契約〕の入札書在中」と朱書きしなければならない。

郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「令和7年9月12日開札〔令和7年度雇用保険関係印刷物製造契約〕の入札書在中」の旨朱書きし、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記し、上記4（3）あてに入札書の受領期限までに送付しなければならない。

なお、電報、FAX、電話その他の方法による入札は認めない。

#### （3）入札の無効

次のいずれかの一に該当する入札は無効とする。

- ア 入札者が同一事項に対し、2以上の入札を行ったとき
- イ 入札者が他人の代理をし、又は代理人が他人の代理人を兼ねたとき
- ウ 入札に関し、談合等の不正行為があったとき
- エ 入札書の記載事項の確認ができないとき
- オ 入札書に記名がないとき（ただし、紙入札の場合のみ。）
- カ 入札書の入札価格に錯誤があったとき（ただし、入札者に重大な過失があった場合を除く。）
- キ 入札参加資格を有しない者が入札したとき
- ク 入札に参加した者が、誓約書【様式7】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
- ケ その他入札説明書の条項に違反したとき

#### （4）入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争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、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

#### （5）代理人による入札

ア 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。また、技術資料の提出等をシステム上において行う場合には、当初の手続きをする時点までに委任の手続きを完了させておくこと。

なお、電子調達システムによる入札においては、復代理人による応札は認めない。

イ 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（外国人の署名を含む。）しておくとともに、入札書提出時に委任状【様式4】を提出しなければならない。

ウ 委任状の日付は、提出日を記入すること。

エ 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。

## 7 開札

#### （1）開札の日時及び場所

日 時：令和7年9月12日（金） 14時00分

場 所：岐阜労働局 総務部 総務課 会計第一係

(2) 電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより入札書を提出した場合には、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。

(3) 紙による入札の場合

開札は、入札者又はその代理人は立ち会わず、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

(4) 再度入札等の取扱

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、予決令第 82 条の規定による再度入札又は予決令第 92 条の規定による再度公告入札若しくは予決令第 99 条の 2 の規定による随意契約を行うことがある。

なお、予決令第 82 条の規定による再度入札に参加できる者は、最初の入札に参加した者に限る。

また、電子調達システムにおいては、再度入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行うものとする。

## 8 落札者の決定方法

一般競争入札（最低価格落札方式）とする。

(1) 本入札説明書 6 に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、本入札説明書 3 の競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予決令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(2) 最低価格の入札者となった場合でも、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内をもって申し込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。

(3) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子調達システムにおいて「電子くじ」を実施し、落札者を決定するものとする。紙による入札者等又はその代理人等は、紙で入札書を提出する際に、電子くじ番号（任意の 3 桁の数字）を併せて記載するものとする。

(4) 落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を口頭及び電子調達システムの開札結果の通知書により通知するものとする。

## 9 その他

(1) 契約手続きに使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 契約書の作成

ア 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。

イ 契約書の締結は、電子契約によることを原則とするが、格別の事情がある者は、「紙による契約書を締結することについて」【様式 8】による申請のうえ、紙による契約書を締結することができる。

ただし、入札参加申込み時に 4 (1) エ「電子入札案件の紙入札方式による参加について」【様

式5】を提出している者は、【様式8】を要することなく紙による契約書の締結を可能とする。

なお、紙による契約書を締結する者は、次の「ウ」～「オ」によることとする。

ウ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

エ 上記ウの場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

オ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

### (3) 請負代金内訳書の提出

落札者は、支出負担行為担当官が指定する日までに、請負代金内訳書1通を契約担当官に提出することとする。

なお、請負代金内訳書については、取引上使用している見積書で可とする。

### (4) 支払条件

契約書(案)に定めるとおり、業務の履行が行われた後、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に契約金額を支払う。

### (5) 入札説明会

本入札に係る説明会は随時実施する。

### (6) 契約関係書類

ア 担当者等から提出される見積書や入札書、請求書の契約手続に必要な書類(以下「契約関係書類」という。)については、事業者としての決定であること。

イ 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、契約解除や違約金を徴取する場合があります。

### (7) 人権尊重への取り組み

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。

## 10 電子調達システムの利用について

電子調達システムの利用方法のほか、障害が発生した場合や操作等に疑問点がある場合は、下記ホームページ及びヘルプデスクに確認すること。ただし、申請書類、応札の締切時間が切迫しているなど、緊急を要する場合には、前記4(3)に連絡すること。



<http://www.p-portal.go.jp>

ヘルプデスク 電話 : 0570-000-683

## 書 式 等

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 様式 1 | 入札参加申込書               |
| 様式 2 | 競争参加資格等に係る申告書         |
| 様式 3 | 入札書                   |
| 様式 4 | 委任状                   |
| 様式 5 | 電子入札案件の紙入札方式による参加について |
| 様式 6 | 質問書                   |
| 様式 7 | 誓約書                   |
| 様式 8 | 紙による契約書を締結することについて    |

# 入札参加申込書

下記の調達案件に係る一般競争入札の参加について、会計法令、入札説明書を承諾のうえ入札参加を申し込みます。

また、当社が落札した際は、岐阜労働局との契約に支障が生じないよう、貴殿が指定する内容を履行することが可能であること及び入札公告にある入札参加者に必要な資格を有することを証明します。

## 記

1 調達案件名 : 「令和7年度雇用保険関係印刷物製造契約」

2 開 札 日 : 令和7年9月12日（金）

3 提出書類

- ☐ 入札参加申込書【様式1】
- ☐ 競争参加資格審査結果通知書（写）
- ☐ 競争参加資格等に係る申告書【様式2】
- ☐ 電子入札案件の紙入札方式による参加について【様式5】（紙入札による入札参加者のみ）
- ☐ 会社履歴書又はこれに類する書類（例：会社概要、パンフレット）
- ☐ 誓約書【様式7】

令和            年            月            日

支出負担行為担当官  
岐阜労働局総務部長 殿

住            所  
商号又は名称  
代 表 者 氏 名

## 競争参加資格等に係る申告書

下記内容について申告いたします。

なお、この申告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、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。

### 記

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条及び 71 条の規定（裏面参照）に該当しないこと。
- (2) 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。  
また、当該保険料の納付事実を確認するための関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約する。
- (3) 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こと。
- (4) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められること。
- (5) 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。
- (6) 過去 1 年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、業務に関し、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。
- (7) 事業の実施に当たっては、各種法令を遵守すること。
- (8) 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、業務に関し、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。
- (9) 前記 (5) から (8) 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

支出負担行為担当官  
岐阜労働局総務部長 殿

住            所  
商号又は名称  
代表者職氏名

## 予算決算及び会計令第 70 条及び 71 条

## 一般競争参加者の資格

(一般競争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。

- 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 契約の履行に当たり故意に工事、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当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- 5 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
- 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つたとき。
- 7 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこと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。

第 2 項 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 書

令和      年      月      日

支出負担行為担当官  
岐阜労働局総務部長 殿

住            所  
商号又は名称  
代表者職氏名

代 理 人 氏 名

下記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾のうえ、入札します。

記

件名      :    令和 7 年度雇用保険関係印刷物製造契約

¥ \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

電子くじ番号

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

※ 3 ケタの電子くじ番号 (000～999) を記入

※ 代理人が入札書を持参して入札する場合は、代理人の記名及び委任状【様式 4】が必要。

# 委任状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
岐阜労働局総務部長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

私は、(代理人氏名) \_\_\_\_\_ を代理人と定め、下記  
事項の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

## 記

(委任事項) 件名：令和7年度雇用保険関係印刷物製造契約

※ 代理人が入札書を持参して入札する場合は、代理人の記名が必要。

## 電子入札案件の紙入札方式による参加について

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
岐阜労働局総務部長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

貴局発注の下記入札案件について、政府電子調達システム(GEPS)を利用して参加できないので、紙入札方式による参加をします。

## 記

## 1 入札案件名

「令和 7 年度雇用保険関係印刷物製造契約」

## 2 政府電子調達システム(GEPS)での参加ができない理由

( ) 電子調達システムで参加する手続きが完了していないため

( ) その他 (具体的に記入)

## 3 電子入札への対応予定時期

( ) 令和 年 月頃

( ) その他 (具体的に記入)

質 問 書

令和      年      月      日

件      名：    令和 7 年度雇用保険関係印刷物製造契約  
提出期限：    令和 7 年 9 月 9 日（火） 17 時 00 分

|      |  |         |  |
|------|--|---------|--|
| 事業所名 |  | 担当者     |  |
| 電話番号 |  | メールアドレス |  |

質問内容

※質問がある場合のみ提出すること。

# 誓 約 書

- ☐ 私  
☐ 当社

は、下記 1 及び下記 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

令和        年        月        日

住            所  
商号又は名称  
代 表 者 氏 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を裏面に記載又は任意の様式により添付すること。

## 役 員 等 名 簿

令和      年      月      日現在

| 役 職 名 | (フ      リ      ガ      ナ)<br>氏                      名 | 生 年 月 日 |
|-------|------------------------------------------------------|---------|
|       |                                                      |         |
|       |                                                      |         |
|       |                                                      |         |
|       |                                                      |         |
|       |                                                      |         |
|       |                                                      |         |
|       |                                                      |         |
|       |                                                      |         |
|       |                                                      |         |
|       |                                                      |         |

※ 必要事項が記載されていれば、任意様式でも可

## 紙による契約書を締結することについて

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
岐阜労働局総務部長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

貴局発注の下記入札案件について、政府電子調達システム(GEPS)を利用して契約書の締結を電子契約によることができないことから、紙による契約書を締結します。

## 記

## 1 入札案件名

「令和 7 年度雇用保険関係印刷物製造契約」

## 2 政府電子調達システム(GEPS)による電子契約を締結できない理由

( ) (具体的に記入)

## 3 電子契約への対応予定時期

( ) 令和 年 月頃

( ) その他 (具体的に記入)

※ 本様式については、入札を電子により応札し、かつ、落札した者が、紙による契約書の締結を申請する場合に提出してください。

# 契 約 書 (案)

- 1 件 名 令和7年度雇用保険関係印刷物製造契約
- 2 履行場所 支出負担行為担当官が指定する場所
- 3 履行期限 仕様書のとおり
- 4 契約金額 金〇〇〇〇〇〇〇〇円 (うち消費税及び地方消費税額 金〇〇〇〇〇〇〇円)  
取引に係る消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出した額とする。
- 5 契約保証金 免除

上記契約 (以下「業務」という。) について、支出負担行為担当官 岐阜労働局総務部長 小宮山 彰浩 (以下「甲」という。) と 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (以下「乙」という。) は、別記条項により契約を締結する。

本契約の証として本書二通を作成し、甲乙記名押印の上、各自一通を保有する。

令和 7 年 月 日

甲 岐阜市金竜町5丁目13番地  
支出負担行為担当官  
岐阜労働局総務部長 小宮山 彰浩 ⑩

乙

⑩

## 記

### (信義誠実の原則)

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約を履行しなければならない。

### (契約の目的)

第2条 乙は、別添仕様書に基づき業務を行い、甲は乙にその対価を支払うものとする。

### (費用負担)

第3条 本契約書に別に定めるものを除き、乙が本契約を履行する上で要する一切の費用は、乙の負担とする。

### (監督)

第4条 甲は、本契約の履行に関し、甲の指定する監督職員に乙の業務を監督させ、必要な指示をさせることができる。

### (検査)

第5条 乙は業務完了後、甲の指定する検査職員に報告し、検査を受けなければならない。

- 2 甲の指定する検査職員は、契約履行状況について、報告を受けた日から10日以内に検査を行うものとする。
- 3 乙は、業務終了時の検査に合格したときをもって、業務を完了するものとする。
- 4 乙は、検査の結果不合格となったものについては、検査職員の指示に従い、遅滞なく手直しをし、再検査を受け、これに合格しなければならない。
- 5 検査に必要な費用は、乙の負担とする。

### (危険負担)

第6条 天災その他不可抗力又は甲乙双方の責に帰し得ない事由により、契約の履行ができなくなった場合は、乙は当該契約を履行する義務を免れ、甲は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。

### (遅滞料)

第7条 甲は、乙が履行期限までに業務を完了しないときは、その翌日から起算した遅滞日数に応じ、未履行分に相当する金額に対し、年3.0パーセントの割合で計算した額を遅滞料として徴収するものとする。

- 2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が遅滞料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乙に賠償請求することを妨げるものでない。

### (納期の無償延期)

第8条 乙は、天災地変その他自己の責に帰し難い事由によって、履行期限内に業務を完了できないときは、その事由を詳記して、期限内に延期を請求することができる。

- 2 甲は、前項の場合において、その請求が正当と認めたときは、遅滞料を免除して履行期限の延期を許すことができる。

(契約金額の支払)

第9条 乙は、第5条に規定する検査終了後、支払請求書を作成し、対価の支払いを、「官署支出官 岐阜労働局長」に請求するものとする。なお、消費税相当額を算出する際に生じた1円未満の端数については、切り捨てとする。

2 甲は、乙より適法な支払請求書を受領した日から30日以内にその対価を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第10条 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前条第2項の期限までに対価を支払わないときは、その翌日から起算して支払う日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、昭和24年12月大蔵省告示第991号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」に定める率により計算して得られた額(円未満切捨)を遅延利息として乙に支払うものとする。

(権利義務の譲渡等)

第11条 乙は、甲の承認を得た場合を除き、本契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会、中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律(平成10年法律第105号)第2条第3項に規定する特定目的会社及び信託業法(平成16年法律第154号)第2条第2項に規定する信託会社に対し債権を譲渡する場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書きの規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲に届け出なければならない。

(事情変更)

第12条 甲及び乙は、本契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃、その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不相当となったと認められる場合には、協議して本契約の全部又は一部を変更することができる。

2 前項の場合において、本契約に定める条項を変更する必要があるときは、甲及び乙で協議して書面により定めるものとする。

(契約の解除)

第13条 甲は、いつでも自己の都合によって、本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、本契約を解除することができる。この場合に乙は、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に相当する金額を、違約金として甲の指定する期間内に国庫に納付しなければならない。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。

- (1) 第8条の規定により延期が認められた場合を除き、履行期限に合格品の受渡を終了しないとき。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 甲が行う現品の検査又は納入に際し、乙又はその代理人若しくは使用人等が職務執行を妨げ、

又は詐欺その他不正行為があると認められるとき。

(5) 第 26 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。

5 乙が第 2 項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 パーセント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。

6 第 2 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、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものでない。

#### (損害賠償)

第 14 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、本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。

#### (談合等の不正行為に係る解除)

第 15 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。

(1) 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 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。

(2) 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。）。

(3) 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告書に虚偽があったことが判明したとき。

(4) 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 項若しくは第 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16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否かにかかわらず、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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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項若しくは第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。
- (4) 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。
- (5) 前条第1項第3号又は第4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 乙が第1項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パーセント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。

4 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、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものでない。

(属性要件に基づく契約解除)

第17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。

- (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。

(行為要件に基づく契約解除)

第 18 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。

- (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支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第 19 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 20 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。

(契約解除に基づく損害賠償)

第 21 条 甲は、第 13 条第 2 項、同条第 3 項、第 17 条、第 18 条、第 20 条第 2 項、第 24 条及び第 31 条第 2 項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 13 条第 2 項、同条第 3 項、第 17 条、第 18 条、第 20 条第 2 項、第 24 条及び第 31 条第 2 項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 22 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

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。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 23 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、速やかに甲に報告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第 24 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。

- (1) 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。
- (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、競争参加資格等に係る申告書に虚偽があったことが判明したとき。
- (3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第 1 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。

2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第 25 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 乙が第 1 項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 パーセント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。

4 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、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものでない。

(秘密の保持)

第 26 条 甲及び乙は、本契約の履行に際し知り得た事実を第三者に漏らし、又は本契約の目的以外に利用してはならない。

(個人情報の取扱い)

第 27 条 乙は、本契約により知り得た個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)を他に漏らしてはならない。

2 乙は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、本契約に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じなければならない。

3 乙は、本契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに、本契約による目的以外のために使用又は第三者に提供してはならない。

- 4 乙は、業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。
- 5 乙は、本契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を当該契約による目的以外のために甲の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。作業の必要上甲の承諾を得て複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。
- 6 乙が、本契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、本契約の終了等の後、直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。
- 7 乙が甲の承諾を得て業務を第三者に再委託する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たす再委託先を選定するとともに、当該再委託先との間で個人情報保護の観点から見て本特則と同等以上の内容の契約を締結しなければならない。この場合、乙は、甲から要求を受けたときは、当該契約書面の写しを甲に提出しなければならない。
- 8 前項の場合といえども、再委託先の行為を乙の行為とみなし、乙は、本特則に基づき乙が負担する義務を免れない。
- 9 乙は、個人情報の漏えい等安全確保のうえで問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、被害状況等について、速やかに甲に連絡し、その詳細を書面にして報告するとともに、甲の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
- 10 甲は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができることとする。

#### (監査)

第 28 条 甲は、乙に対して仕様書等に定める情報セキュリティ対策に関する監査を行うことができる。

- 2 甲は、前項に規定する監査を行うため、甲の指名する者を乙の事業所、工場その他の関係場所に派遣することができる。
- 3 甲は、第 1 項に規定する監査の結果、乙の情報セキュリティ対策が厚生労働省の定める基準を満たしていないと認められる場合は、その是正のため必要な措置を講じるよう求めることができる。
- 4 乙は、前項の規定による甲の求めがあったときは、速やかに、その是正措置を講じなければならない。
- 5 前各項の規定は、乙の下請負者について準用する。ただし、第 3 項に規定する甲が行う是正のための求めについては、乙に対し直接行うものとする。
- 6 乙は、甲が乙の下請負者に対し監査を行うときは、甲の求めに応じ、必要な協力をしなければならない。

#### (事故等発生時の措置)

第 29 条 乙は、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。

- 2 次に掲げる場合において、乙は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。

(1) 保護すべき情報が保存されたサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）に悪意のあるコ

ード（情報システムが提供する機能を妨害するプログラムの総称であり、コンピューターウイルス及びスパイウェア等をいう。以下同じ。）への感染又は不正アクセスが認められた場合

- (2) 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のネットワークに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染が認められた場合
- 3 第1項に規定する事故について、それらの疑い又は事故につながるおそれのある場合は、乙は、適切な措置を講じるとともに、速やかに、その詳細を甲に報告しなければならない。
- 4 前3項に規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について乙の内部又は外部から指摘（報道を含む。）があったときは、乙は、当該可能性又は懸念の真偽を含む把握し得る限りの全ての背景及び事実関係の詳細を速やかに甲に報告しなければならない。
- 5 前各項に規定する報告を受けた甲による調査については、前条の規定を準用する。
- 6 乙は、第1項に規定する事故が本契約に与える影響等について調査し、その後の措置について甲と協議しなければならない。
- 7 第1項に規定する事故が乙の責めに帰すべき事由によるものである場合には、前項に規定する協議の結果、とられる措置に必要な費用は、乙の負担とする。
- 8 前項の規定は、甲の損害賠償請求権を制限するものではない。

（契約履行後における乙の義務等）

第30条 第28条及び第29条の規定は、契約履行後においても準用する。ただし、当該情報が保護すべき情報でなくなった場合は、この限りでない。

- 2 甲は、契約履行後における乙に対する保護すべき情報の返却、提出等の指示のほか、業務に支障が生じるおそれがない場合は、乙に保護すべき情報の破棄を求めることができる。
- 3 乙は、前項の求めがあった場合において、保護すべき情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて甲に協議を求めることができる。

（納品物が契約の内容に適合しない場合の措置）

第31条 甲は、第5条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。

- (1) 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、他の良品との引換え、修理又は不足分の引き渡しを行うこと
- (2) 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には、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。

(労働関係法令の遵守)

第 32 条 乙又は下請負人は、労働基準法、最低賃金法等の労働関係法令を遵守すること。なお、契約期間中に最低賃金法による最低賃金の改定によって、当該委託事務の履行の確保に支障が生ずることがないよう十分配慮すること。

(再委託)

第 33 条 乙は、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。

2 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。

3 乙は、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。

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

(再委託先の変更)

第 34 条 乙は、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 35 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様式 3 の履行体制図を甲に提出しなければならない。

2 乙は、様式 3 の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式 4 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、次の各号のいずれかに該当する場合については、届出を要しない。

- (1) 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
- (2) 事業参加者の住所の変更のみの場合
- (3) 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たときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(紛争または疑義の解決方法)

第 36 条 本契約の履行に当たり、甲及び乙間に紛争又は疑義が生じた場合は、必要に応じ甲乙協議の上、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、岐阜地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(存続条項)

第 37 条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第 10 条、第 13 条第 2 項、第 14 条、第 16 条、第 19 条、第 21 条、第 25 条、第 26 条、第 31 条、第 36 条及び本条はなお有効に存続するものとする。

令和      年      月      日

支出負担行為担当官  
岐阜労働局総務部長    殿

名称  
代表者氏名

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

令和     年     月     日

支出負担行為担当官  
岐阜労働局総務部長    殿

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

## 契約書様式3

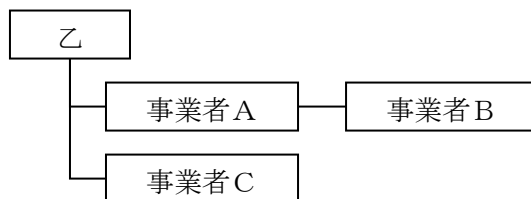
### 履行体制図

#### 【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

#### 【履行体制図の記載例】

| 事業者名 | 住所        | 契約金額 | 業務の範囲 |
|------|-----------|------|-------|
| A    | 東京都〇〇区・・・ | 円    |       |
| B    |           |      |       |



令和      年      月      日

支出負担行為担当官  
岐阜労働局総務部長    殿

名称  
代表者氏名

履行体制図変更届出書

契約書第 35 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（契約締結時の日付番号も記載のこと。）
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

# 仕 様 書

1 契約名称

令和7年度雇用保険関係印刷物製造契約

2 納入場所及び必要数量

「印刷物納品場所別作成数量内訳」【資料4】及び下記9のとおり

3 納入期限

「製品仕様1から7 納入期限」のとおり

4 仕様内容

(1) 作製印刷物

「製品仕様1から7」のとおり

(2) 共通事項

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）の基本方針の「印刷用紙」及び「印刷」に係る判断の基準を満たす製品とすること（「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（抜粋）」【資料1】参照）。なお、「印刷」に係る判断の基準は、基準値2の要件（①から④）を満たすものとする。

(3) リサイクル対応型印刷物について

一 印刷資材

- イ．紙又は板紙へのリサイクルに阻害となる材料を使用しないこと。
- ロ．全ての印刷物について、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（抜粋）」【資料1】内の「表1 古紙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。

二 資材確認票

上記一の資材について、事前に、当方にてリサイクル適性を確認するため、落札業者は、対象印刷物ごとに「資材確認票」【資料2】を作成し、落札後5日以内に、下記7担当者あて提出すること。

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、当該資材について落札業者の責任で検証を行い、別途証明書類等（任意様式）の提出を求めることがあるため、これに応じること。

なお、当方にて、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、印刷は行わないこと。当方からの連絡は、「資材確認票」受理後 3 日以内に行う。

### 三 リサイクル適性の表示

作成した印刷物にリサイクル適性ランク及び植物油インキマークを下記例のように表示すること。



※ 表示箇所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、事前に、当方にて「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（抜粋）」【資料 1】内の「表 2 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」に基づき確認を行うため、落札業者は、「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」【資料 3】を作成し、落札後 5 日以内に、下記 7 担当者あて提出すること。

## 5 著作権及び版權

- (1) 本契約にかかる印刷物の作製上発生した著作権は、当方に帰属する。
- (2) 本契約にかかる印刷物の版權は、当方に帰属する。

## 6 その他

- (1) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報漏洩防止対策に万全を期すこと。
- (2) 落札業者は、下記 8 担当者と校正日、最終原稿渡し日等の打ち合わせを速やかに行うこと。また、校正時、担当者が最低 1 回以上は来局すること。
- (3) 印刷に入る前に、必ず下記 8 担当者あて印刷見本を提出し、確認を得ること。
- (4) 印刷に係る作業場所はすべて日本国内とすること。
- (5) 各拠点への配送に要する費用は、全て落札業者の負担とする。
- (6) 拠点ごとの納入予定日について、事前に、下記 9 の拠点に連絡すること。

- (7) 納品の際は「納品書（納品品目内訳）」を提出の上、必ず納入先担当者の確認を受けること。（配送による場合は、「納品書」を必ず同封すること。）
- (8) 納入の際は、各拠点担当者の指示する場所に納品すること。
- (9) 納入については、騒音・振動等による周囲の影響については極力防止することとし、建物、工作物等に損傷を与えた場合は請負者の負担において速やかに現状に復旧すること。
- (10) 納入時には、通行人の安全を確保すること。

## 7 契約担当

岐阜労働局総務部総務課 会計第1係 早川  
電話：058-245-8101 内線 123

## 8 校正担当

岐阜労働局職業安定部職業安定課 雇用保険係長 渡邊  
電話：058-245-1311 内線 337

## 9 納入場所

- (1) 岐阜労働局職業安定部職業安定課 岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎4階
- (2) 岐阜労働局総務部労働保険徴収室 岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎3階
- (3) 岐阜公共職業安定所 岐阜市五坪1-9-1 岐阜労働総合庁舎2階
- (4) 大垣公共職業安定所 大垣市藤江町1-1-8 2階
- (5) 大垣公共職業安定所揖斐出張所 揖斐郡揖斐川町極楽寺字村前95-1
- (6) 多治見公共職業安定所 多治見市音羽町5-39-1 多治見労働総合庁舎2階
- (7) 高山公共職業安定所 高山市昭和町2-220 高山合同庁舎1階
- (8) 恵那公共職業安定所 恵那市長島町正家1-3-12 恵那合同庁舎1階
- (9) 関公共職業安定所 関市西本郷通4-6-10 2階
- (10) 関公共職業安定所岐阜八幡出張所 郡上市八幡町有坂1209-2  
郡上八幡地方合同庁舎1階
- (11) 美濃加茂公共職業安定所 美濃加茂市深田町1-206-9 2階
- (12) 中津川公共職業安定所 中津川市かやの木町4-3 中津川合同庁舎1階

<製品仕様 1>

| 項目      | 内容                                        |                          |              |    |        |        |        |
|---------|-------------------------------------------|--------------------------|--------------|----|--------|--------|--------|
| 印刷物名称   | 雇用保険事業主の手引                                |                          |              |    |        |        |        |
| 種類      | 冊子                                        |                          |              |    |        |        |        |
| リサイクル対応 | A                                         |                          |              |    |        |        |        |
| 作製部数    | 5, 070冊                                   |                          |              |    |        |        |        |
| 原稿提供方法  | PDF・ワード・紙媒体                               |                          |              | 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、原稿の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 |        |        |
|         | 頁数付与                                      |                          |              |    | ○有 ・ 無 |        |        |
| 頁数      | 総頁数                                       |                          |              |    | 118    | 頁      |        |
|         | 表紙                                        |                          |              |    | 4      | 頁      |        |
|         | 目次                                        |                          |              |    | 2      | 頁      |        |
|         | 本文 (※校正により1～2頁変動する場合あり)                   |                          |              |    | 112    | 頁      |        |
| 用紙      | 表紙                                        | 種別                       | 色上質紙         |    | 厚さ     | 中厚口    | うすいピンク |
|         | 本文                                        | 種別                       | 上質紙          |    | 厚さ     | 35K    |        |
| 印刷      | 表紙                                        | 4色・4色 背表紙タイトル印字(黒1色21文字) |              |    |        |        |        |
|         | 本文                                        | 両面                       | 2色           | 3頁 | 4色     |        |        |
| 製本、加工等  | 無線とじ                                      |                          |              |    |        |        |        |
| 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    |    |        |        |        |
|         | 打合せ回数                                     |                          | 2 回程度        |    |        |        |        |
|         | 校了                                        |                          | 令和7年10月22日   |    |        |        |        |
| 補足事項    | ・完成データをPDF化して、記録媒体にて提出すること。               |                          |              |    |        |        |        |
| 納入期限    | 令和7年11月12日                                |                          |              |    |        |        |        |
| 納入場所    | 名称<br>所在地                                 |                          | 仕様書及び資料4のとおり |    |        |        |        |

<製品仕様 2>

| 項目      | 内容                                                  |          |              |        |        |      |
|---------|-----------------------------------------------------|----------|--------------|--------|--------|------|
| 印刷物名称   | 雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり                                 |          |              |        |        |      |
| 種類      | 冊子                                                  |          |              |        |        |      |
| リサイクル対応 | A                                                   |          |              |        |        |      |
| 作製部数    | 29, 850冊                                            |          |              |        |        |      |
| 原稿提供方法  | 紙媒体・PDF・ワード・エクセル                                    |          |              | 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、原稿の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 |        |      |
|         | 頁数付与                                                |          |              | ○有 ・ 無 |        |      |
| 頁数      | 総頁数                                                 |          |              | 64 頁   |        |      |
|         | 表紙                                                  |          |              | 4 頁    |        |      |
|         | 目次                                                  |          |              | 3 頁    |        |      |
|         | 本文 (※校正により1～2頁変動する場合あり)                             |          |              | 57 頁   |        |      |
|         | 本文のうち切り取り用ミシン目                                      |          |              | 4 枚    | 8 頁    |      |
| 用紙      | 表紙                                                  | 種別       | 色上質紙         | 厚さ     | 特厚口    | クリーム |
|         | 本文                                                  | 種別       | 上質紙          | 厚さ     | 35K    |      |
| 印刷      | 表紙                                                  | 両面 4色・2色 |              |        |        |      |
|         | 本文                                                  | 両面 4色    |              |        |        |      |
| 製本、加工等  | 中綴じ ホチキス止め<br>10ページ分はA4サイズの届出用紙とするため切り取り用ミシン目を付けること |          |              |        |        |      |
| 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    |        |        |      |
|         | 打合せ回数                                               |          | 2 回程度        |        |        |      |
|         | 校了                                                  |          | 令和7年10月22日   |        |        |      |
| 補足事項    | ・完成データをPDF化して、記録媒体にて提出すること。                         |          |              |        |        |      |
| 納入期限    | 令和7年11月12日                                          |          |              |        |        |      |
| 納入場所    | 名称<br>所在地                                           |          | 仕様書及び資料4のとおり |        |        |      |

<製品仕様 3>

| 項目      | 内容                                        |      |              |       |       |    |
|---------|-------------------------------------------|------|--------------|-------|-------|----|
| 印刷物名称   | 雇用保険短期雇用特例受給資格者のしおり(特例一時金を受けられる方へ)        |      |              |       |       |    |
| 種類      | リーフレット                                    |      |              |       |       |    |
| リサイクル対応 | A                                         |      |              |       |       |    |
| 作製部数    | 460部                                      |      |              |       |       |    |
| 原稿提供方法  | 紙媒体・PDF                                   |      |              | 見本    | 有 ・ 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、原稿の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 |       |    |
|         | 頁数付与                                      |      |              | 有 ・ 無 |       |    |
| 用紙      | 種別                                        | 色上質紙 |              | 厚さ    | 中厚口   | 水色 |
| 印刷      | 2色・1色                                     |      |              |       |       |    |
| 製本、加工等  | 化粧裁ち                                      |      |              |       |       |    |
| 仕上規格    | A4 タテ(A3判2つ折り)                            |      |              |       |       |    |
| 校正・校了   | 原稿提供時期                                    |      | 落札業者決定後可能    |       |       |    |
|         | 打合せ回数                                     |      | 1 回程度        |       |       |    |
|         | 校了                                        |      | 令和7年10月22日   |       |       |    |
| 補足事項    | ・完成データをPDF化して、記録媒体にて提出すること。               |      |              |       |       |    |
| 納入期限    | 令和7年11月12日                                |      |              |       |       |    |
| 納入場所    | 名称<br>所在地                                 |      | 仕様書及び資料4のとおり |       |       |    |

<製品仕様 4>

| 項目      | 内容                                        |       |              |     |    |       |    |
|---------|-------------------------------------------|-------|--------------|-----|----|-------|----|
| 印刷物名称   | 雇用保険の高年齢受給資格者のしおり                         |       |              |     |    |       |    |
| 種類      | 冊子                                        |       |              |     |    |       |    |
| リサイクル対応 | A                                         |       |              |     |    |       |    |
| 作製部数    | 11, 700冊                                  |       |              |     |    |       |    |
| 原稿提供方法  | 紙媒体・PDF・ワード・エクセル                          |       |              | 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、原稿の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  |
|         | 頁数付与                                      |       |              |     | 有  |       | 無  |
| 頁数      | 総頁数                                       |       |              |     |    | 24 頁  |    |
|         | 表紙                                        |       |              |     |    | 4 頁   |    |
|         | 本文 （※校正により1～2頁変動する場合あり）                   |       |              |     |    | 20 頁  |    |
|         | 本文のうち切り取り用ミシン目                            |       |              | 1 枚 |    | 2 頁   |    |
| 用紙      | 表紙                                        | 種別    | 色上質紙         |     | 厚さ | 特厚口   | 藤色 |
|         | 本文                                        | 種別    | 上質紙          |     | 厚さ | 35K   |    |
| 印刷      | 表紙                                        | 4色・4色 |              |     |    |       |    |
|         | 本文                                        | 両面    | 4色           |     |    |       |    |
| 製本、加工等  | 中綴じ ホチキス止め                                |       |              |     |    |       |    |
| 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    |     |    |       |    |
|         | 打合せ回数                                     |       | 2 回程度        |     |    |       |    |
|         | 校了                                        |       | 令和7年10月22日   |     |    |       |    |
| 補足事項    | ・完成データをPDF化して、記録媒体にて提出すること。               |       |              |     |    |       |    |
| 納入期限    | 令和7年11月12日                                |       |              |     |    |       |    |
| 納入場所    | 名称<br>所在地                                 |       | 仕様書及び資料4のとおり |     |    |       |    |

<製品仕様 5>

| 項目      | 内容                                        |              |      |       |
|---------|-------------------------------------------|--------------|------|-------|
| 印刷物名称   | 離職されたみなさまへ                                |              |      |       |
| 種類      | リーフレット                                    |              |      |       |
| リサイクル対応 | A                                         |              |      |       |
| 作製部数    | 42, 600部                                  |              |      |       |
| 原稿提供方法  | 紙媒体・PDF・ワード・エクセル                          | 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、原稿の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   |
|         | 頁数付与                                      |              | 有    | ・ 無   |
| 頁数      | 総頁数                                       |              | 11 頁 |       |
|         | 表紙                                        |              | 0 頁  |       |
|         | 本文                                        |              | 11 頁 |       |
|         | 切り取り用ミシン目                                 |              | 0 頁  |       |
| 用紙      | 種別                                        | 上質紙          | 厚さ   | 44.5K |
| 印刷      | 4色                                        |              |      |       |
| 製本、加工等  | 化粧裁ち                                      |              |      |       |
| 仕上規格    | A3判2つ折り3枚                                 |              |      |       |
| 校正・校了   | 原稿提供時期                                    | 落札業者決定後可能    |      |       |
|         | 打合せ回数                                     | 2 回程度        |      |       |
|         | 校了                                        | 令和7年10月22日   |      |       |
| 補足事項    | ・完成データをPDF化して、記録媒体にて提出すること。               |              |      |       |
| 納入期限    | 令和7年11月12日                                |              |      |       |
| 納入場所    | 名称<br>所在地                                 | 仕様書及び資料4のとおり |      |       |

<製品仕様 6>

| 項目      | 内容                                        |              |       |       |
|---------|-------------------------------------------|--------------|-------|-------|
| 印刷物名称   | 受給期間延長にかかるリーフレット                          |              |       |       |
| 種類      | リーフレット                                    |              |       |       |
| リサイクル対応 | A                                         |              |       |       |
| 作製部数    | 4, 490枚                                   |              |       |       |
| 原稿提供方法  | 紙媒体・PDF                                   | 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、原稿の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 |       |
|         | 頁数付与                                      |              | 有 ・ 無 |       |
| 用紙      | 種別                                        | 上質紙          | 厚さ    | 44.5K |
| 印刷      | 2色・1色                                     |              |       |       |
| 製本、加工等  | 化粧裁ち                                      |              |       |       |
| 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    |       |       |
|         | 打合せ回数                                     | 1 回程度        |       |       |
|         | 校了                                        | 令和7年10月22日   |       |       |
| 補足事項    | ・完成データをPDF化して、記録媒体にて提出すること。               |              |       |       |
| 納入期限    | 令和7年11月12日                                |              |       |       |
| 納入場所    | 名称<br>所在地                                 | 仕様書及び資料4のとおり |       |       |

<製品仕様 7>

| 項目      | 内容                                                  |          |              |        |        |      |
|---------|-----------------------------------------------------|----------|--------------|--------|--------|------|
| 印刷物名称   | 教育訓練給付の受給資格者のしおり                                    |          |              |        |        |      |
| 種類      | 冊子                                                  |          |              |        |        |      |
| リサイクル対応 | A                                                   |          |              |        |        |      |
| 作製部数    | 950冊                                                |          |              |        |        |      |
| 原稿提供方法  | 紙媒体・PDF・ワード・エクセル                                    |          |              | 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、原稿の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 |        |      |
|         | 頁数付与                                                |          |              | ○有 ・ 無 |        |      |
| 頁数      | 総頁数                                                 |          |              | 60 頁   |        |      |
|         | 表紙                                                  |          |              | 3 頁    |        |      |
|         | 目次                                                  |          |              | 2 頁    |        |      |
|         | 本文 (※校正により1～2頁変動する場合あり)                             |          |              | 55 頁   |        |      |
|         | 本文のうち切り取り用ミシン目                                      |          |              | 5 枚    | 10 頁   |      |
| 用紙      | 表紙                                                  | 種別       | 色上質紙         | 厚さ     | 特厚口    | うすい緑 |
|         | 本文                                                  | 種別       | 上質紙          | 厚さ     | 35K    |      |
| 印刷      | 表紙                                                  | 両面 4色・2色 |              |        |        |      |
|         | 本文                                                  | 両面 4色    |              |        |        |      |
| 製本、加工等  | 中綴じ ホチキス止め<br>10ページ分はA4サイズの届出用紙とするため切り取り用ミシン目を付けること |          |              |        |        |      |
| 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    |        |        |      |
|         | 打合せ回数                                               |          | 2 回程度        |        |        |      |
|         | 校了                                                  |          | 令和7年10月22日   |        |        |      |
| 補足事項    | ・完成データをPDF化して、記録媒体にて提出すること。                         |          |              |        |        |      |
| 納入期限    | 令和7年11月12日                                          |          |              |        |        |      |
| 納入場所    | 名称<br>所在地                                           |          | 仕様書及び資料4のとおり |        |        |      |

# 環境物品等の調達の推進に関する基本方針

(抜粋)

令和 7 ( 2 0 2 5 ) 年 1 月

## 2. 紙 類

### (1) 品目及び判断の基準等

#### 【情報用紙】

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| コピー用紙 | <p><b>【判断の基準】</b></p> <p>①古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合、白色度及び坪量を備考5の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。</p> <p>②バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。</p> <p>③製品に総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値）が記載されていること。ただし、製品にその内訳が記載できない場合は、ウェブサイト等で容易に確認できるようにし、参照先を明確にすること。</p> <p><b>【配慮事項】</b></p> <p>①古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。</p> <p>②バージンパルプが原料として使用される場合にあっては、原料とされる原木は持続可能な森林経営が営まれている森林から産出されたものであること。また、森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの利用割合が可能な限り高いものであること。</p> <p>③製品の包装又は梱包は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。</p> |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

備考) 1 「持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ」とは、次のいずれかをいう。

ア. 森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

イ. 資源の有効活用となる再・未利用木材（廃木材、建設発生木材、低位利用木材（林地残材、かん木、木の根、病虫獣害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材）及び廃植物繊維）を調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

2 「間伐材等」とは、間伐材又は竹をいう。

3 「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合、白色度及び坪量をいう。

また、「その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合」とは、森林認証材パルプ利用割合及び間伐材等パルプ利用割合に数量計上したものを除く持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプをいう。

4 「総合評価値」とは備考5に示されるYの値をいう。

「指標値」とは、備考5に示される $x_1, x_2, x_3, x_4$ の指標項目ごとの値を、「加算値」とは、備考5に示される $x_5, x_6$ の指標項目ごとの値をいう。

「評価値」とは、備考 5 の  $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5$  について示される式により算出された数値をいう。

5 総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。

$$Y = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4 + y_5$$

$$y_1 = x_1 - 20 \quad (70 \leq x_1 \leq 100)$$

$$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leq x_2 + x_3 \leq 30)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 \leq x_4 \leq 30)$$

$$y_4 = -x_5 + 75 \quad (60 \leq x_5 \leq 75, \quad x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60, \quad x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75)$$

$$y_5 = -2.5x_6 + 170 \quad (62 \leq x_6 \leq 68, \quad x_6 < 62 \rightarrow x_6 = 62, \quad x_6 > 68 \rightarrow x_6 = 68)$$

Y 及び  $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5, x_1, x_2, x_3, x_4, x_5, x_6$  は次の数値を表す。

Y (総合評価値) :  $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5$  の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

$y_1$  : 古紙パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_2$  : 森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの合計利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_3$  : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_4$  : 白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_5$  : 坪量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$x_1$  : 最低保証の古紙パルプ配合率 (%)

$x_2$  : 森林認証材パルプ利用割合 (%)

$$x_2 = (\text{森林認証材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

$x_3$  : 間伐材等パルプ利用割合 (%)

$$x_3 = (\text{間伐材等パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

$x_4$  : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合 (%)

$$x_4 = (\text{その他の持続可能性を目指したパルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

$x_5$  : 白色度 (%)

白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値 $\pm 3\%$ の範囲内については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合(意図的に白色度を下げる場合)は加点対象とならない。

$x_6$  : 坪量 (g/m<sup>2</sup>)

坪量は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値の $\pm 5\%$ の範囲内については許容する。

6 調達を行う各機関は、坪量の小さいコピー用紙は、複写機等の使用時に相対的にカール、紙詰まり、裏抜け等が発生するリスクが高まる場合があるため、過度に坪量の小さい製品の調達には留意が必要である。

7 調達を行う各機関は、コピー用紙を複写機、プリンタ等に使用する場合は、原料表示や製品仕様等、紙製造事業者等が製品及びウェブサイトに公表する情報提供を踏まえ、本体機器への適性や印刷品質に留意し、調達を行うこと。

8 紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、木材関連事業者にあつては、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律(平成 28 年法律第 48 号。以下「クリーンウッド法」という。)に則するとともに、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン(平成 18 年 2 月)」に準拠して行うものとする。また、木材関連事業者以外にあつては、同ガイドラインに準拠して行うものとする。

9 紙の原料となる間伐材の確認は、林野庁作成の「間伐材チップの確認のためのガイドライン（平成21年2月）」に準拠して行うものとする。

10 紙の場合は、複数の木材チップを混合して生産するため、製造工程において製品ごとの実配合を担保することが困難等の理由を勘案し、間伐材等の管理方法は環境省作成の「森林認証材・間伐材に係るクレジット方式運用ガイドライン（平成21年2月13日）」に準拠したクレジット方式を採用することができる。また、森林認証材については、各制度に基づくクレジット方式により運用を行うことができる。

なお、「クレジット方式」とは、個々の製品に実配合されているか否かを問わず、一定期間に製造された製品全体に使用された森林認証材・間伐材等とそれ以外の原料の使用量に基づき、個々の製品に対し森林認証材・間伐材等が等しく使われているとみなす方式をいう。

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| フォーム用紙 | <p>【判断の基準】</p> <p>①古紙パルプ配合率70%以上かつ白色度70%程度以下であること。</p> <p>②バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。</p> <p>③塗工されているものについては、塗工量が両面で12g/m<sup>2</sup>以下であること。</p> <p>【配慮事項】</p> <p>①バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は持続可能な森林経営が営まれている森林から産出されたものであること。また、森林認証材パルプ及び間伐材パルプの利用割合が可能な限り高いものであること。</p> <p>②製品の包装又は梱包は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。</p> |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>インクジェットカラープリンター用塗工紙</p> | <p>【判断の基準】</p> <p>①古紙パルプ配合率70%以上であること。</p> <p>②バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。</p> <p>③塗工量が両面で20g/m<sup>2</sup>以下であること。ただし、片面の最大塗工量は12g/m<sup>2</sup>とする。</p> <p>【配慮事項】</p> <p>①古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。</p> <p>②バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は持続可能な森林経営が営まれている森林から産出されたものであること。また、森林認証材パルプ及び間伐材パルプの利用割合が可能な限り高いものであること。</p> <p>③製品の包装又は梱包は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。</p> |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

備考) 紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、木材関連事業者にあつては、クリーンウッド法に則するとともに、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成18年2月）」に準拠して行うものとする。また、木材関連事業者以外にあつては、同ガイドラインに準拠して行うものとする。

# 【印刷用紙】

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 塗工されていない印刷用紙 | <p><b>【判断の基準】</b></p> <p>① 次のいずれかの要件を満たすこと。</p> <p>ア. 塗工されていないものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ配合率、間伐材等パルプ配合率、管理木材パルプ配合率、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ配合率及び白色度を備考6の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。</p> <p>イ. 塗工されているものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ配合率、間伐材等パルプ配合率、管理木材パルプ配合率、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ配合率及び塗工量を備考6の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。</p> <p>② 古紙パルプ、森林認証材パルプ、間伐材等パルプ、管理木材パルプ及びその他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ以外のパルプを原料として使用しないこと。</p> <p>③ バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。</p> <p>④ 製品の総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値）がウェブサイト等で容易に確認できること。</p> <p>⑤ 再生利用しにくい加工が施されていないこと。</p> <p><b>【配慮事項】</b></p> <p>① 総合評価値がより高いものであること。</p> <p>② 古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。</p> <p>③ バージンパルプが原料として使用される場合にあっては、原料とされる原木は持続可能な森林経営が営まれている森林から産出されたものであること。また、森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの配合率が可能な限り高いものであること。</p> <p>④ 製品の包装又は梱包は、可能な限り簡易であつて、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。</p> |
| 塗工されている印刷用紙  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

備考) 1 「管理木材パルプ」とは、森林認証材とは異なるが、森林認証制度により容認されない分類に属さない木材であつて、認証取得組織間のみで取り引きされ、その適格性について第三者認証機関によって検証された木材を原料とするパルプをいう。

2 「その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ（以下「その他の持続可能性を目指したパルプ」という。）」とは、次のいずれかをいう（森林認証材パルプ、間伐材等パルプ及び管理木材パルプに該当するものを除く。）。

ア. 森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

イ. 資源の有効活用となる再・未利用木材（廃木材、建設発生木材、低位利用木材（林地残

材、かん木、木の根、病虫獣害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材）及び廃植物繊維）を調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

- 3 「間伐材等」とは、間伐材又は竹をいう。
- 4 「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ配合率、間伐材等パルプ配合率、管理木材パルプ配合率、その他の持続可能性を目指したパルプ配合率、白色度及び塗工量をいう。
- 5 「総合評価値」とは備考6に示される  $Y_1$  又は  $Y_2$  の値をいう。  
「指標値」とは、備考6に示される  $x_1, x_2, x_3, x_4, x_5$  の指標項目ごとの値を、「加算値」とは、備考6に示される  $x_6, x_8$  の指標項目ごとの値をいう。  
「評価値」とは、備考6の  $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5$  について示される式により算出された数値又は定められた数値をいう。
- 6 総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。

$$Y_1 = y_1 + y_2 + y_3 + y_4$$

$$Y_2 = y_1 + y_2 + y_3 + y_5$$

$$y_1 = x_1 + x_2 + x_3 \quad (0 \leq x_1 + x_2 + x_3 \leq 100)$$

$$y_2 = 0.75 \times x_4 \quad (0 \leq x_4 \leq 100)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_5 \quad (0 \leq x_5 \leq 70)$$

$$y_4 = -x_6 + x_7 \quad (x_7 - 15 \leq x_6 \leq x_7, \quad x_6 < x_7 - 15 \rightarrow x_6 = x_7 - 15, \quad x_6 > x_7 \rightarrow x_6 = x_7)$$

$$y_5 = -0.5x_8 + 20 \quad (0 < x_8 \leq 10 \rightarrow x_8 = 10, \quad 10 < x_8 \leq 20 \rightarrow x_8 = 20, \quad 20 < x_8 \leq 30 \rightarrow x_8 = 30, \\ x_8 > 30 \rightarrow x_8 = 40)$$

$Y_1, Y_2$  及び  $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5, x_1, x_2, x_3, x_4, x_5, x_6, x_7, x_8$  は次の数値を表す。

$Y_1$  (塗工されていない印刷用紙に係る総合評価値) :  $y_1, y_2, y_3, y_4$  の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

$Y_2$  (塗工されている印刷用紙に係る総合評価値) :  $y_1, y_2, y_3, y_5$  の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

$y_1$  : 古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ配合率及び間伐材等パルプ配合率の合計値に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_2$  : 管理木材パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_3$  : その他の持続可能性を目指したパルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_4$  : 白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値（ファンシーペーパー又は抄色紙（色上質紙及び染料を使用した色紙一般を含む。）には適用しない。）

ファンシーペーパー又は抄色紙であって、印刷に係る判断の基準（「印刷」参照）に示された A ランク（紙へのリサイクルにおいて阻害とならないもの）の紙である場合は 5、それ以外の紙である場合は 0

$y_5$  : 塗工量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$x_1$  : 古紙パルプ配合率（％）

$x_2$  : 森林認証材パルプ配合率（％）

$x_3$  : 間伐材等パルプ配合率（％）

$x_4$  : 管理木材パルプ配合率（％）

$x_5$  : その他の持続可能性を目指したパルプ配合率（％）

$x_6$  : 白色度（％）

白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値±3%の範囲内に

については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合（意図的に白色度を下げる場合）は加点対象とならない。

$x_7$  : 白色度の基準値 (%)

白色度の基準値は古紙パルプ配合率 ( $x_1$ ) 及びバージンパルプ配合率 ( $x_2 + x_3 + x_4 + x_5$ ) に対応した基準値であって、古紙パルプ配合率 100% の場合の基準値は 70%、バージンパルプ配合率 100% の場合の基準値は 90% として次式により算定。

$$x_7 = 0.7 \times x_1 + 0.9 \times (x_2 + x_3 + x_4 + x_5)$$

$x_8$  : 塗工量 (g/m<sup>2</sup>)

塗工量（両面への塗布量）は、生産時の製品ロットごとの管理標準値とする。

- 7 調達を行う各機関は、印刷用紙を複写機、プリンタ等に使用する場合は、原料表示や製品仕様等、紙製造事業者等が製品及びウェブサイト公表する情報提供を踏まえ、本体機器への適性や印刷品質に留意し、調達を行うこと。
- 8 紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、木材関連事業者にあつては、クリーンウッド法に則するとともに、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成 18 年 2 月）」に準拠して行うものとする。また、木材関連事業者以外にあつては、同ガイドラインに準拠して行うものとする。
- 9 紙の原料となる間伐材の確認は、林野庁作成の「間伐材チップの確認のためのガイドライン（平成 21 年 2 月）」に準拠して行うものとする。
- 10 紙の場合は、複数の木材チップを混合して生産するため、製造工程において製品ごとの実配合を担保することが困難等の理由を勘案し、間伐材等の管理方法は環境省作成の「森林認証材・間伐材に係るクレジット方式運用ガイドライン（平成 21 年 2 月 13 日）」に準拠したクレジット方式を採用することができる。また、森林認証材及び管理木材については、各制度に基づくクレジット方式により運用を行うことができる。  
なお、「クレジット方式」とは、個々の製品に実配合されているか否かを問わず、一定期間に製造された製品全体に使用された森林認証材、間伐材等々とそれ以外の原料の使用量に基づき、個々の製品に対し森林認証材、間伐材等などが等しく使われているとみなす方式をいう。

## 2 2 - 2 印刷

### (1) 品目及び判断の基準等

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 印刷 | <p><b>【判断の基準】</b></p> <p>＜共通事項＞</p> <p>○基準値 1 は、次の①から⑤の要件を、基準値 2 は、次の①から④の要件をそれぞれ満たすこと。</p> <p>①印刷・情報用紙に係る判断の基準（「紙類」参照。）を満たす用紙が使用されていること。ただし、冊子形状のものについては表紙を除くものとし、紙の原料にバージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、間伐材により製造されたバージンパルプ及び合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。</p> <p>②表 1 に示された B、C 及び D ランクの紙へのリサイクルにおいて阻害要因となる材料が使用されていないこと。ただし、印刷物の用途・目的から使用する場合は、使用部位、廃棄又はリサイクル方法を記載すること。</p> <p>③印刷物へリサイクル適性を表示すること。</p> <p>④印刷の各工程において、表 2 に示された環境配慮のための措置が講じられていること。</p> <p>⑤次のいずれかの要件を満たした事業者又は印刷物であること。</p> <p>ア. 環境マネジメントシステムの認証を取得している事業者であること。</p> <p>イ. 環境報告書等を作成・公表している事業者であること。</p> <p>ウ. 印刷物の原材料調達から廃棄・リサイクルに至るまでのライフサイクルにおける温室効果ガス排出量を地球温暖化係数に基づき二酸化炭素相当量に換算して算定した定量的環境情報が開示されていること。</p> <p>エ. ライフサイクル全般にわたりカーボン・オフセットされた印刷物であること。</p> <p>オ. グリーンプリンティング認定制度又は環境推進工場認定制度による認定を取得している事業者（工場等）であること。</p> <p>＜個別事項＞</p> <p>①オフセット印刷</p> <p>ア. バイオマスを含有したインキであって、かつ、芳香族成分が 1% 未満の溶剤のみを用いるインキが使用されていること。</p> <p>イ. インキの化学安全性が確認されていること。</p> <p>②デジタル印刷</p> <p>ア. 電子写真方式（乾式トナーに限る。）にあっては、トナーカートリッジの化学安全性に係る判断の基準（「トナーカートリッジ」参照。）を満たすトナーが使用されていること。</p> <p>イ. 電子写真方式（湿式トナーに限る。）又はインクジェット方式にあっては、トナー又はインクの化学安全性が確認されていること。</p> |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>【配慮事項】</b></p> <p>①印刷物の用途及び目的を踏まえ、可能な限り軽量化されていること。</p> <p>②デジタル化の推進等（DTP、CTP、DDCP方式の採用等）により廃棄物の発生が可能な限り抑制されていること。</p> <p>③揮発性有機化合物（VOC）の発生抑制に配慮されていること。</p> <p>④インキ缶やインク、トナー等の容器、感光ドラム等の資材・部品等が再使用又はリサイクルされていること。</p> <p>⑤印刷物の表紙の表面加工等への有害物質の発生原因となる物質の使用が可能な限り抑制されていること。</p> <p>⑥紙の原料にバージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は持続可能な森林経営が営まれている森林から産出されたものであること。ただし、間伐材により製造されたバージンパルプ及び合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。</p> <p>⑦製品の包装又は梱包は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

備考) 1 本項の判断の基準の対象とする「印刷」は、紙製の報告書類、ポスター、チラシ、パンフレット等の印刷物を印刷する役務とし、文具類等他の品目として調達する場合を除く。ただし、他の品目として調達する場合にあっては、可能な限り本項の判断の基準を満たすよう努めること。

2 「オフセット印刷」とは、印刷版の印刷インキを転写体に転移し、さらにこれを紙などに再転移する印刷方式をいう。

3 「デジタル印刷」とは、無版印刷であって電子写真方式又はインクジェット方式による印刷方式をいう。

4 判断の基準＜共通事項＞②及び③の印刷物リサイクル適性の表示等については、古紙再生促進センター作成、日本印刷産業連合会運用の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」を参考とすること。ただし、使用する材料に古紙リサイクル適性ランクが定められていない場合には、適用しないものとする。

5 判断の基準＜共通事項＞③の「リサイクル適性の表示」は、次の表現とすること。ただし、長期間にわたり保存・保管する等リサイクルを前提としない印刷物については、適用しないものとする。なお、古紙リサイクル適性ランク及び表示方法については、「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」の検討結果を踏まえ、適切に見直しを行うものとする。

ア. Aランクの材料のみ使用する場合は「印刷用の紙にリサイクルできます」

イ. A又はBランクの材料のみ使用（ア. の場合を除く。）する場合は「板紙にリサイクルできます」

ウ. C又はDランクの材料を使用する場合は「リサイクルに適さない資材を使用しています」

なお、製本加工したカレンダーであって、綴じ部と本紙が分離可能なものについては、本紙の用紙ごとにリサイクル適性を表示すること。

6 調達を行う各機関は、表3の資材確認票を参考とし、使用される資材等について確認すること。なお、印刷物の長期使用、強度補強等のため光沢ラミネート等を行うことが望ましい場合もあることを勘案し、使用目的等にあった資材を適切に選択すること。

7 「バイオマス含有したインキ」とは、バイオマス割合（再生可能な生物由来の有機性原材料（植物由来の油を含み、化石資源を除く。）の含有量の割合）及び石油系溶剤割合（インキに含まれる石油（化石燃料系）を原料とした溶剤の含有量の割合）が、インキの種類ごとに下表に定める要件を満たすものをいう。なお、UV インキはVOC成分（WHO（世界保健機関）の化学物質の分類において「高揮発性有機化合物」及び「揮発性有機化合物」に分類さ

れる揮発性有機化合物) が 3%未満かつリサイクル対応型 UV インキであることをもって、判断の基準<個別事項>①アの基準に適合するものとみなす。

| インキの種類          | バイオマス割合 | 石油系溶剤割合 |
|-----------------|---------|---------|
| 枚葉インキ           | 30%以上   | 30%以下   |
| オフ輪インキ          | 20%以上   | 45%以下   |
| 金インキ(枚葉・オフ輪)    | 10%以上   | 25%以下   |
| 新聞インキ(ノンヒートオフ輪) | 30%以上   | 30%以下   |

備考 1 インキには OP ニス及びメジウムを含む。

2 油性ビジネスフォームインキは枚葉インキの基準を適用する。

8 「芳香族成分」とは、JIS K 2536 に規定されている石油製品の成分試験法をインキ溶剤に準用して検出される芳香族炭化水素化合物をいう。

9 判断の基準<共通事項>④及び配慮事項②③④⑤については、日本印刷産業連合会作成の「日印産連『オフセット印刷サービスグリーン基準』及び『グリーンプリンティング(GP)認定制度』ガイドライン」を参考とすること。

10 「環境マネジメント」とは、事業者が、その事業経営の中で自主的に環境保全に関する取組を進めるに当たり、環境に関する方針や目標を自ら設定し、これらの達成に向けて取り組み、その取組結果を確認・評価し、改善していくことをいい、そのための事業者内の体制・手続等の仕組みを「環境マネジメントシステム」という。環境マネジメントシステムの例としては ISO 14001、エコアクション 21 等がある。

11 「環境報告書等」とは、環境情報の提供の促進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律(平成 16 年法律 77 号)第 2 条第 4 項に規定する環境報告書及び環境報告書に記載すべき事項等に関する内容を包含している報告書をいう。

12 「地球温暖化係数」とは、地球の温暖化をもたらす程度の二酸化炭素に係る当該程度に対する比を示す数値をいう。

13 判断の基準<共通事項>⑤ウの定量的環境情報は、カーボンフットプリント(ISO 14067)、ライフサイクルアセスメント(ISO 14040 及び ISO 14044)又は経済産業省・環境省作成の「カーボンフットプリント ガイドライン」等に整合して算定したものとす。

14 「ライフサイクル全般にわたりカーボン・オフセットされた印刷物」とは、当該印刷物のライフサイクルにおける温室効果ガス排出量の算定基準に基づき、ライフサイクル全般にわたる温室効果ガス排出量の全部を認証された温室効果ガス排出削減・吸収量(以下本項において「クレジット」という。)を調達し、無効化又は償却した上で埋め合わせた(以下本項において「オフセット」という。)印刷物をいう。

15 オフセットに使用できるクレジットは、当面の間、J-クレジット、二国間クレジット(JCM)、地域版 J-クレジットなど我が国の温室効果ガスインベントリに反映できるものを対象とする。なお、クレジットの更なる活用を図る観点から、クレジットに関する国内外の議論の動向や市場動向を踏まえつつ、対象品目及び対象クレジットを拡大する等、需要拡大に向けた検討を実施するものとする。

16 「グリーンプリンティング認定制度」とは、事業者(工場等)の環境負荷低減への取組及び環境に配慮した印刷製品を認定するという総合認定制度であり、一般社団法人日本印刷産業連合会が運営する制度。「環境推進工場認定制度」とは、印刷物製造工程における環境負荷低減への取組を一定水準以上達成した中小印刷事業者(工場等)を認定・登録する制度であり、全日本印刷工業組合連合会及び東京都印刷工業組合が運営する制度。

17 調達を行う各機関は、必要に応じ表 4 のチェックリストを参考とし、印刷の各工程における基準について確認すること。

18 判断の基準<個別事項>①イの「化学安全性」とは、次のア及びウを満たすことをいう。また、判断の基準<個別事項>②イの「化学安全性」とは、次のア又はイのいずれかを満たし、かつ、ウを満たすことをいう。

ア. 印刷インキ工業連合会の「印刷インキに関する自主規制(NL 規制)」(平成 23 年 9 月 1

日改訂)に適合していること。

イ. 特定の化学物質(鉛及びその化合物、水銀及びその化合物、カドミウム及びその化合物、六価クロム化合物、ポリブロモビフェニル並びにポリブロモジフェニルエーテル)が含有率基準値を超えないこと。特定の化学物質の含有率基準値は、JIS C 0950(電気・電子機器の特定の化学物質の含有表示方法)の附属書Aの表A.1(特定の化学物質、化学物質記号、算出対象物質及び含有率基準値)に定める基準値とし、基準値を超える含有が許容される項目については、上記JISの附属書Bに準ずるものとする。なお、その他付属品等の扱いについてはJIS C 0950に準ずるものとする。

ウ. 特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律(平成11年法律第86号)の対象物質を特定していること(SDS(安全データシート)を備えていること)。

19 調達を行う各機関は、印刷物の必要な部数・量を適正に見積り、過大な発注とならないよう、また、少部数の場合はデジタル印刷を選択する等適切な発注に努めること。

20 調達を行う各機関は、印刷物の校正に当たっては、可能な限り本機校正によらずデジタル校正とし、VOC排出量の抑制に努めること。

21 紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン(平成18年2月)」に準拠して行うものとする。なお、都道府県等による森林、木材等の認証制度も合法性の確認に活用できることとする。

表1 古紙リサイクル適性ランクリスト

|    | 【Aランク】                                              | 【Bランク】                                                                                    | 【Cランク】                                                                                               | 【Dランク】                                  |
|----|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|    | 紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害にならない                              | 紙へのリサイクルには阻害となるが、板紙へのリサイクルには阻害とならない                                                       | 紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害になる                                                                                 | 微量の混入でも除去することが出来ないため、紙、板紙へのリサイクルが不可能になる |
| ①紙 | <b>【普通紙】</b><br>アート紙／コート紙／上質紙／中質紙／更紙                | —                                                                                         | —                                                                                                    | —                                       |
|    | <b>【加工紙】</b><br>抄色紙(A)*／ファンシーペーパー(A)*／樹脂含浸紙(水溶性のもの) | <b>【加工紙】</b><br>抄色紙(B)*／ファンシーペーパー(B)*／ポリエチレン等樹脂コーティング紙／ポリエチレン等樹脂ラミネート紙／グラシンペーパー／インディアペーパー | <b>【加工紙】</b><br>抄色紙(C)*／ファンシーペーパー(C)*／樹脂含浸紙(水溶性のものを除く)／硫酸紙／ターポリン紙／ロウ紙／セロハン／合成紙／カーボン紙／ノーカーボン紙／感熱紙／圧着紙 | <b>【加工紙】</b><br>捺染紙／昇華転写紙／感熱性発泡紙／芳香紙    |

|           | 【Aランク】                                                          | 【Bランク】                                                | 【Cランク】                                                                               | 【Dランク】                        |
|-----------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ②<br>インキ類 | 【通常インキ】<br>凸版インキ／平版インキ（オフセットインキ）／溶剤型グラビアインキ／溶剤型フレキソインキ／スクリーンインキ | 【通常インキ】<br>水性グラビアインキ／水性フレキソインキ                        | —                                                                                    | —                             |
|           | 【特殊インキ】<br>リサイクル対応型 UV インキ☆／オフセット用金・銀インキ／パールインキ／OCR インキ（油性）     | 【特殊インキ】<br>UV インキ／グラビア用金・銀インキ／OCR UV インキ／EB インキ／蛍光インキ | 【特殊インキ】<br>感熱インキ／減感インキ／磁性インキ                                                         | 【特殊インキ】<br>昇華性インキ／発泡インキ／芳香インキ |
|           | 【特殊加工】<br>OP ニス                                                 | —                                                     | —                                                                                    | —                             |
|           | 【デジタル印刷インキ類】<br>リサイクル対応型ドライトナー☆                                 | 【デジタル印刷インキ類】<br>ドライトナー                                | —                                                                                    | —                             |
| ③<br>加工資材 | 【製本加工】<br>製本用針金／ホッチキス等／難細裂化 EVA 系ホットメルト ☆／PUR 系ホットメルト ☆／水溶性のり   | 【製本加工】<br>製本用糸／EVA 系ホットメルト                            | 【製本加工】<br>クロス貼り（布クロス、紙クロス）                                                           | —                             |
|           | 【表面加工】<br>光沢コート（ニス引き、プレスコート）                                    | 【表面加工】<br>光沢ラミネート（PP 貼り）／UV コート、UV ラミコート／箔押し          | —                                                                                    | —                             |
|           | 【その他加工】<br>リサイクル対応型シール（全離解可能粘着紙）☆                               | 【その他加工】<br>シール（リサイクル対応型を除く）                           | 【その他加工】<br>立体印刷物（レンチキュラーレンズ使用）                                                       | —                             |
| ④<br>その他  | —                                                               | 【異物】<br>粘着テープ（リサイクル対応型）                               | 【異物】<br>石／ガラス／金物（製本用ホッチキス、針金等除く）／土砂／木片／プラスチック類／布類／建材（石こうボード等）／不織布／粘着テープ（リサイクル対応型を除く） | 【異物】<br>芳香付録品（芳香剤、香水、口紅等）     |

- 備考) 1 ☆印の資材（難細裂化 EVA 系ホットメルト、PUR 系ホットメルト、リサイクル対応型 UV インキ、リサイクル対応型シール、リサイクル対応型ドライトナー）は、日本印刷産業連合会の「リサイクル対応型印刷資材データベース」に掲載されていることを確認すること。
- 2 \* 印の資材（抄色紙、ファンシーペーパー）は、環境省の「グリーン購入法.net」に掲載されている各製品のリサイクル適性を確認すること。

表2 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

| 工程       |          | 項 目              | 基 準                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|----------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 製版       |          | デジタル化            | 工程のデジタル化（DTP 化）率が 50%以上であること。                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|          |          | 廃液及び製版フィルムからの銀回収 | 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こと。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 刷版       |          | 印刷版の再使用又はリサイクル   | 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こと。                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 印 刷      | オフセット    | VOC の発生抑制        | 次のいずれかの対策を講じていること。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 水なし印刷システムを導入していること。</li><li>・ 湿し水循環システムを導入していること。</li><li>・ VOC 対策に資する環境に配慮した湿し水を導入していること。</li><li>・ 自動布洗浄を導入している、又は自動液洗浄の場合は循環システムを導入していること。</li><li>・ VOC 対策に資する環境に配慮した洗浄剤を導入していること。</li><li>・ 廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等の VOC の発生抑制策を講じていること。</li></ul> |
|          |          |                  | 輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、VOC 処理装置を設置し、適切に運転管理していること。                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |          | 製紙原料へのリサイクル      | 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%以上であること。                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          | デジ<br>タル | 印刷機的环境負荷低減       | 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こと。                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|          |          | 製紙原料等へのリサイクル     | 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%以上であること。                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 表面<br>加工 |          | VOC の発生抑制        | アルコール類を濃度 30%未満で使用していること。                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          |          | 製紙原料等へのリサイクル     | 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%以上であること。                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 製本<br>加工 |          | 騒音・振動抑制          | 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こと。                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |          | 製紙原料へのリサイクル      | 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%以上であること。                                                                                                                                                                                                                                                                   |

- 備考）
- 1 本基準は、印刷役務の元請か下請かを問わず、印刷役務の主たる工程を行う者に適用するものとし、オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷役務の一部の工程を行う者には適用しない。
  - 2 製版工程においては、「デジタル化」又は「廃液及び製版フィルムからの銀回収」のいずれかを満たせばよいこととする。
  - 3 製版工程の「銀の回収」とは、銀回収システムを導入している又は銀回収システムを有するリサイクル事業者、廃棄物回収業者に引き渡すことをいう。なお、廃液及び製版フィルムからの銀の回収は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。
  - 4 刷版工程の印刷版の再使用又はリサイクル（印刷版に再生するものであって、その品質が低下しないリサイクルを含む。）は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。
  - 5 オフセット印刷工程における「VOCの発生抑制」の環境に配慮した湿し水及び環境に配慮した洗浄剤については、日本印刷産業連合会が運営する「グリーンプリンティング資機材認定制度」において認定されたエッチ液（湿し水）及び洗浄剤を参考とすること。
  - 6 オフセット印刷工程における「VOCの発生抑制」の廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等及び輪転印刷工程のVOC処理装置の設置・適切な運転管理、デジタル印刷工程における「印刷機的环境負荷低減」及び製本加工工程における「騒音・振動抑制」につい

ては、当該対策を実施するための手順書等を作成・運用している場合に適合しているものとみなす。

- 7 デジタル印刷工程、表面加工工程の「製紙原料等へのリサイクル」には、製紙原料へのリサイクル以外のリサイクル（RPF への加工やエネルギー回収等）を含む。

表3 資材確認票の様式（例）

|      |       |      |            |             |          |              |  |  |
|------|-------|------|------------|-------------|----------|--------------|--|--|
|      |       |      |            |             |          | 作成年月日： 年 月 日 |  |  |
|      |       |      |            |             |          | 御中           |  |  |
| 件名：  |       |      |            |             |          |              |  |  |
|      |       |      |            |             |          | 資 材 確 認 票    |  |  |
|      |       |      |            |             |          | 〇〇印刷株式会社     |  |  |
| 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         | 〇〇製紙／〇〇  |              |  |  |
|      | 表紙    | ○    | A          | コート紙        | 〇〇製紙／〇〇  |              |  |  |
|      | 見返し   | ○    | A          | 上質紙         | 〇〇製紙／〇〇  |              |  |  |
|      | カバー   | －    | －          |             |          |              |  |  |
|      |       |      |            |             |          |              |  |  |
| インキ類 |       | ○    | A          | 平版インキ       | 〇〇インキ／〇〇 |              |  |  |
|      |       |      |            |             |          |              |  |  |
|      |       |      |            |             |          |              |  |  |
| 加工   | 製本加工  | ○    | A          | PUR 系ホットメルト | 〇〇化学／〇〇  |              |  |  |
|      | 表面加工  | ○    | A          | OP ニス       | 〇〇化学／〇〇  |              |  |  |
|      | 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 |    |

備考）1 資材確認票に記入する印刷資材は、最新の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」に

掲載された古紙リサイクル適性ランクリストを参照すること。

2 古紙リサイクル適性ランクが定められていない用紙、インキ類等の資材を使用する場合は、「リサイクル適性ランク」の欄に「ランク外」と記載すること。

3 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

表4 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様式（例）

| 作成年月日：      年    月    日                                                                 |                   |                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 御中                                                                                      |                   |                                                                                                                                                         |
| 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<br><br><div style="text-align: right;">〇〇印刷株式会社</div> |                   |                                                                                                                                                         |
| 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。<br>A 工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上である。<br>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<br>刷                                                                                  | オフ<br>セ<br>ッ<br>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<br>ジ<br>タ<br>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<br>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<br>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。                                                                                                               |

備考） 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

## (2) 目標の立て方

当該年度に調達する印刷（他の役務の一部として発注される印刷を含む。）の総件数に占める基準値1及び基準値2それぞれの基準を満たす印刷の件数の割合とする。

作成年月日： 年 月 日

支出負担行為担当官 岐阜労働局総務部長 殿  
 件名：

## 資 材 確 認 票

会社名

| 印刷資材 |       | 使用<br>有無 | リサイクル<br>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 |    |

- 備考) 1 資材確認票に記入する印刷資材は、最新の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」に掲載された古紙リサイクル適性ランクリストを参照すること。
- 2 古紙リサイクル適性ランクが定められていない用紙、インキ類等の資材を使用する場合は、「リサイクル適性ランク」の欄に「ランク外」と記載すること。
- 3 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の可否については、様式の変更等を行うことができる。

作成年月日： 年 月 日

支出負担行為担当官 岐阜労働局総務部長 殿

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

会社名 \_\_\_\_\_

| 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。<br>A 工程のデジタル化（DTP 化）率が 50%以上である。<br>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っては、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。                                                                                                                |

備考） 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

## 印刷物納品場所別作成数量内訳

| 品 名                                             | 合計数    | 単位 | 職業安定<br>課 | 労働保険<br>徴収室 | 岐阜     | 大垣    | 揖斐    | 多治見   | 高山    | 恵那    | 関     | 岐阜八幡 | 美濃加茂  | 中津川   | 備考 |
|-------------------------------------------------|--------|----|-----------|-------------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|-------|-------|----|
| 製品仕様1<br>雇用保険事業主の手引                             | 5,070  | 冊  | 120       | 100         | 2,100  | 1,100 | 200   | 400   | 100   | 50    | 400   | 80   | 260   | 160   |    |
| 製品仕様2<br>雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり                    | 29,850 | 冊  | 100       | 0           | 10,000 | 4,000 | 750   | 5,900 | 1,300 | 800   | 2,800 | 400  | 2,700 | 1,100 |    |
| 製品仕様3<br>雇用保険短期雇用特例受給資格者のしおり<br>(特例一時金を受けられる方へ) | 460    | 枚  | 20        | 0           | 30     | 20    | 10    | 10    | 140   | 10    | 60    | 130  | 20    | 10    |    |
| 製品仕様4<br>雇用保険の高年齢受給資格者のしおり                      | 11,700 | 冊  | 50        | 0           | 4,000  | 1,500 | 400   | 2,500 | 500   | 400   | 1,000 | 200  | 800   | 350   |    |
| 製品仕様5<br>離職されたみなさまへ                             | 42,600 | 部  | 100       | 0           | 17,000 | 7,000 | 1,000 | 6,000 | 2,200 | 1,200 | 2,500 | 600  | 3,200 | 1,800 |    |
| 製品仕様6<br>受給期間延長にかかるリーフレット                       | 4,490  | 枚  | 30        | 0           | 1,050  | 2,000 | 30    | 200   | 190   | 90    | 300   | 100  | 300   | 200   |    |
| 製品仕様7<br>教育訓練の受給資格者のしおり                         | 950    | 枚  | 30        | 0           | 260    | 130   | 40    | 120   | 50    | 30    | 100   | 40   | 100   | 50    |    |