

入札関係書類受領書

下記入札案件について、入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした際は、本受領書の太枠内を記載の上、必ず以下の宛て先へ電子メール等により提出してください。
なお、記載いただいた内容は、本入札において急な仕様の変更等を業者さまへ連絡する場
合にのみ使用するものです。
このため、入札関係書類をダウンロードされた際は漏れなくご提出されますようご協力をお願い
します。

【宛て先】

群馬労働局 総務部 総務課
会計第一係 尾藤 宛て

〒371-8567
前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎9階
TEL: 027-896-4732
E-mail: bitou-hiroki.129@mhlw.go.jp

1. 入札案件名	令和5年度 理想科学製プリント式デジタル印刷機の保守業務委託 及び消耗品単価契約
2. 受領日 (ダウンロード日)	令和 年 月 日
3. 事業所名	
4. 事業所所在地	
5. 担当者氏名 (ふりがな)	
6. 担当者連絡先	
7. 担当者メールアドレス	
8. (予定) 入札参加方式 ※いずれかに <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 電子調達システム <input type="checkbox"/> 紙入札

入札説明書

令和5年度理想科学製プリント式デジタル印刷機の保守業務委託及び消耗品単価契約に係る入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和33年大蔵省令第52号）、その他関係法令及び群馬労働局入札心得（別紙）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約担当官等

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 塩月 英治

2 競争入札に付する事項

- (1) 件名
令和5年度理想科学製プリント式デジタル印刷機の保守業務委託及び消耗品単価契約
- (2) 委託内容等
別添『仕様書』による。
- (3) 契約履行期限等
別添『仕様書』による。
- (4) 契約履行場所
別添『仕様書』による。
- (5) 入札方法
最低価格落札方式による。
予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
① 入札者は、仕様書等に示す業務に係る経費のほか、契約履行に要する一切の諸経費を含めた入札金額を見積もるものとする。
なお、入札金額の内訳を、『入札書』と併せて提出すること。提出方法は、下記8及び群馬労働局入札心得を参照すること。
② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (6) 入札保証金及び契約保証金
免除とする。
- (7) その他の事項
本案件は電子調達システムにより執り行う。
但し、特段の事情がある者は、書面（別添『紙入札理由書』参照）を作成し、支出負担行為担当官に申し出た場合に限り、書面による入札書の提出（以下、「紙入札」という。）を行うことができる。
- (8) 入札執行回数
2回を限度とする。

3 競争参加資格

- (1) 令和4・5・6年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、関東甲信越地域で「物品の販売」及び「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者。
- (2) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者。
- (3) 厚生労働省から取引停止の措置を受けている期間中ではない者。
- (4) 資格審査申請書及び添付書類に虚偽の事実を記載したものでない者。
- (5) 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（⑤及び⑥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。
①厚生年金保険 ②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの） ③船員保険 ④国民年金
⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険
- (6) 障害者の雇用の促進等に関する法律に規定する法定雇用障害者数を雇用している者であること又は障害者雇用率を下回っている場合は、障害者雇用率達成に向けて障害者雇用状況の改善に取り組んでいること。（常用労働者数が43.5人未満の事業主について、本要件は適用しない。）

- (7) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定・届出を行っているものであること。（常時雇用する労働者が101人未満の事業主には本要件は適用しない）
- (8) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行った者ではないこと。
- (9) 購入物品に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていること。
- (10) 過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。

4 入札者の義務等

本入札に参加を希望する者は、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説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

5 担当部局

〒 371-8567 群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎9階
 群馬労働局総務部総務課会計第一係 担当：尾藤
 TEL：027-896-4732
 FAX：027-896-2080

6 競争参加資格の確認及び提出物について

本入札に参加を希望する者は、以下に示す場所に指定した書類を期間内に提出し、支出負担行為担当官より競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

(1) 提出期間

令和5年1月25日(水)から令和5年2月14日(火)までの土・日曜、祝日及び公休日を除く午前8時30分から午後5時15分まで。

但し、令和5年2月14日(火)のみ、正午12時00分までとする。

(2) 提出場所

上記5に同じ。

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加申込書 ・一般競争参加資格審査結果通知書（写し） ・誓約書 ・代表、すべての役員が確認できる書類 ※登記簿、独自作成の役員名簿など ・自己申告書 ・保険料納付に係る申立書及び保険料納付状況のわかる書類の写し ・法定雇用障害者数を雇用している事が確認できる書類（法定雇用障害者数に満たない場合は、障害者雇用の状況改善に向けた取り組みを行っていることが確認できる書類。）ただし、常時労働者数が43.5人未満の事業主は除く。 ・上記3（7）に基づく一般事業主行動計画策定・変更届の写し （常時雇用する労働者数が101人未満の事業主は除く。） ・委任状（電子・紙入札業者共通） ※該当者のみ（「入札心得」を参照）	スキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムにより送信すること。 持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）により提出すること。

② 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加申込書 ・一般競争参加資格審査結果通知書（写し） ・誓約書 ・代表、すべての役員が確認できる書類 ※登記簿、独自作成の役員名簿など ・自己申告書 ・保険料納付に係る申立書及び保険料納付状況のわかる書類の写し 	持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること。 電話、FAX、電報、電子メール及びその他の方法による提出は無効とする。

<ul style="list-style-type: none"> ・法定雇用障害者数を雇用している事が確認できる書類（法定雇用障害者数に満たない場合は、障害者雇用の状況改善に向けた取り組みを行っていることが確認できる書類。）ただし、常時労働者数が43.5人未満の事業主は除く。 ・上記3（7）に基づく一般事業主行動計画策定・変更届の写し （常時雇用する労働者数が101人未満の事業主は除く。） ・委任状（電子・紙入札業者共通） ※該当者のみ（「入札心得」を参照） ・紙入札方式による入札参加理由書 	
--	--

(4) 留意事項

提出する書類は、全ての項目について記載すること。必要事項の記載漏れが認められる書類については無効とする。

なお、書類の日付は提出（送信）日を記載すること。

(5) 競争参加資格の確認通知

競争参加資格の有無の確認は、審査資料の提出日をもって行うものとし、その結果は『競争参加資格確認通知書』により、令和5年2月17日（金）までに通知する。入札書等はこのときに交付する。

7 入札書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ、入札は無効とする。

(1) 提出期限

- ① 電子調達システムによる場合（第1回入札）
令和5年2月21日（火） 午前9時50分
- ② 紙入札による場合（第1回入札）
令和5年2月21日（火） 午前10時00分
- ③ 電子調達システムによる場合（第1回入札が不落の場合の第2回入札）
令和5年2月21日（火） 午前10時50分
- ④ 紙入札による場合（第1回入札が不落の場合の第2回入札）
令和5年2月21日（火） 午前11時00分

(2) 提出場所

- ① 電子調達システムによる場合
上記5に同じ。
- ② 紙入札による場合
上記5に同じ庁舎の総務部総務課。

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> ・入札書 ※ 書面ではなく、電子調達システム上に金額を入力すること。 ・入札金額内訳書 	<p>スキャナ等により電子データ化した『入札金額内訳書』を貼付して、電子調達システムにより入札金額を送信すること。</p>

② 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> ・入札書 ・入札金額内訳書 	<p>開札日時より前もって郵送または持参により提出することとする。 なお、第1回目の開札にて落札されないことも考慮し、必ず第2回目の入札書を同時に提出</p>

※ 紙入札の場合、入札書及び入札金額内訳書は第1回目と第2回目をそれぞれの封筒に入れ、

- (4) 留意事項
提出する書類は、全ての項目について記載すること。必要事項の記載漏れが認められるものは無効とする。
なお、書類の日付は提出（送信）日を記載すること。

8 開札日時

- (1) 第1回入札
令和5年2月21日（火） 午前10時00分
- (2) 第2回入札
令和5年2月21日（火） 午前11時00分

9 入札に関する質問の受付

この入札説明書及び仕様書等に関する質問がある場合は、以下に従い随時受け付けることとする。
文章では表現し辛い部分もあるため、入札の前日までは疑義等を全て解消しておくこと。

- (1) 質問方法
原則として書面（任意様式）により行うこととする（FAX可）。
なお、簡易な質問については、電話によることも可能とする。
- (2) 期限
令和5年2月13日（月） 午前10時00分 までとする。
- (3) 回答
令和5年2月13日（月） 午後5時00分 までに質問に対する回答を行う。
なお、重要な質問については、入札説明書を交付した全ての業者に対して電子メール等により質問内容及び回答を通知する。
- (4) 問い合わせ先
群馬労働局総務部総務課会計第一係 担当：尾藤
TEL：027-896-4732 FAX：027-896-2080

10 代金の支払いについて

- (1) 当方の検査担当職員による検査に合格しなければ、代金は支払わない。
- (2) 『請求書』の宛名は「支出官 群馬労働局長」とし、余白に振込先となる金融機関名等を表示すること。
- (3) 当方の支払いは、適法な請求書を受領後30日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。
- (4) 請求書の提出は、契約内容を全て履行した後、遅滞なく行うこと。

11 電子調達システムの操作及び障害発生時の問い合わせ先

- ・ヘルプデスク 0570-014-889
- ・ホームページ <https://www.geps.go.jp/faq/all>

12 各種提出書類の押印の省略にかかる留意事項

今般の入札において、契約書を除くすべての提出書類（契約関係書類）について、押印を不要としているが、担当者等から提出される書類については、事業者として決定した正式な書類であること。
なお、押印を省略した書類に虚偽等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金の徴取等を適用する場合がある。

13 その他

- (1) 本入札で知り得た事項は守秘義務を厳守とし、情報の漏洩防止対策に万全を期すこと。
- (2) 入札者は、入札後、入札説明書等の不明を理由として、異議を申し立てることができない。
- (3) 落札結果について、労働局ホームページ上で落札業者名及び落札金額を公表する。
- (4) 履行期間は令和5年4月1日からとし、契約締結日は令和5年4月3日を予定する。ただし、令和5年4月3までに令和5年度予算（暫定予算を含む）が成立しなかった場合は、契約締結日は令和5年4月4日以降に予算が成立した日以降とする。
- (5) 暫定予算になった場合、予算措置が全額計上されているときは全額の契約とするが、予算措置は全額計上されていないときは全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ契約とする。

群馬労働局入札心得

1 趣旨

群馬労働局の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

2 入札説明書等

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

3 入札保証金及び契約保証金

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

4 入札方式

入札説明書において「電子調達システムにより執り行う」と指定されている入札は、同システムの定めるところによるものとする。

但し、同システムによりがたい者は、書面にて支出負担行為担当官に申し出た場合に限り、紙入札（書面による入札）方式にて入札に参加することができる。

5 書類の提出

入札への参加にあたっては、入札説明書等に示す所定の書類（一般競争参加資格審査結果通知書の写し等）を各提出期限までに提出しなければならない。

6 入札金額の記載

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

7 入札書等の提出

(1) 電子調達システムの場合

入札説明書に示す提出期限までに、同システムに定める手続きに従い提出すること。通信状況によっては提出期限内に電子調達システムに入札書等が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

入札説明書において「入札内訳書を添付すること」と指定されている入札については、スキャナ等により電子データ化したものを添付すること。

(2) 紙入札方式の場合

入札説明書に示す提出場所に提出期限内に郵送等により入札書等を提出する。

入札説明書において「入札内訳書を添付すること」と指定されている入札については、必ず入札書に入札内訳書を添付すること。添付されていない場合は無効とする。

入札書及び入札内訳書は封筒に入れ、継ぎ目には封印をし、かつその封皮には宛て名（支出負担行為担当官群馬労働局総務部長 様）及び入札件名並びに「第1回目」、「第2回目」の表示を記載すること。（第1回目の入札だけでは落札されないことも考慮し、第1回目と併せて必ず第2回目の入札に係る入札書及び入札内訳書を同時に提出すること。）

8 入札等に係る委任

- (1) 代理人により入札書の提出等を行う場合は、別添「委任状（電子・紙入札業者共通）」（以下「委任状」という。）のとおり所定の様式を使用しなければならない。

また、代理人が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかななければならない。

- (2) 入札参加資格の有効期限内において、初めて代理人が入札書の提出等を行う場合は、参加する

案件の入札説明書に示す参加申込書等提出期限までに、持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により委任状を提出しなければならない。

- (3) 委任内容に変更が生じた場合は、速やかに持参もしくは郵便（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により委任状を再度提出しなければならない。
- (4) 入札者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることはできない。
- (5) 復代理人への委任及び個別案件による委任は認めない。

9 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人による入札
- ④ 紙入札方式において必要事項の記入漏れが認められる入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算間違いがある入札
- ⑧ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑨ 同一事項の入札について、他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑩ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果、採用されなかった入札
- ⑪ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑫ その他、入札に関する条件に違反した入札

10 入札の延期等

入札参加者が連合し又は不穏の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者入札に参加させず、又は入札の執行を延期若しくは取り止めることがある。

11 開札の方法

(1) 電子調達システムの場合

入札説明書に示す提出期限までに、同システムに定める手続きに従い提出すること。通信状況によっては提出期限内に電子調達システムに入札書等が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

入札説明書において「入札内訳書を添付すること」と指定されている入札については、スキャナ等により電子データ化したものを添付すること。

(2) 紙入札方式の場合

入札説明書に示す提出場所に提出期限内に郵送等により提出すること。

入札説明書において「入札内訳書を添付すること」と指定されている入札については、必ず入札書に入札内訳書を添付すること。添付されていない場合は無効とする。

紙入札方式による場合、入札書及び入札内訳書は封筒に入れ、継ぎ目には封印をし、かつその封皮には宛て名（支出負担行為担当官群馬労働局総務部長）及び入札件名を記載すること。

12 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、電子調達システム上の電子くじにより、落札者を決定するものとする。

13 落札決定の取り消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取り消すことができる。

14 契約書の作成及び提出等

(1) 契約書の作成の要否

別添の契約書（案）を基に作成するものとする。

(2) 契約書の提出

落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）し、遅滞なく契約担当官等に提出しなければならない。

15 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

契約手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。

16 結果（契約状況）の公表

(1) 電子調達システム対応の案件については、入札結果を同システムに定める手続きに従い公表することとし、入札参加者はこれに同意したものとする。

(2) 開札結果については、全応募業者に対して、件名・入札結果・落札業者名・落札金額（税抜き）応募業者数等を電子メールにて通知することとし、入札参加者はこれに同意したものとする。

(3) 一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者名及び契約金額（落札金額）等を群馬労働局ホームページ上に公表する。

入札参加申込書

下記の案件について、競争入札に参加したく、申し込みいたします。

1 件名

令和5年度理想科学製プリント式デジタル印刷機の保守業務委託及び消耗品単価契約

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

- (1) 令和4・5・6年度厚生労働省競争入札参加資格（全省庁統一資格）における等級
「 物品の販売 」 () 等級
「 役務の提供等 」 () 等級
- (2) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。 はい ・ いいえ
- (3) 厚生労働省から取引停止の措置を受けている期間中ではない者。 はい ・ いいえ
- (4) 資格審査申請書及び添付書類に虚偽の事実を記載していない。 はい ・ いいえ
- (5) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び健康保険をいう。）に加入し、直近2年間、該当する制度の保険料の滞納がない。 はい ・ いいえ
- (6) 障害者の雇用の促進等に関する法律に規定する法定雇用障害者数を雇用している。法定雇用障害者数に満たない場合は、障害者雇用の状況改善に向けた取り組みを行っている。 はい ・ いいえ
※常用労働者数が43.5人未満の事業主については、右を○で囲むこと 労働者43.5人未満
- (7) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定・届出を行っている者であること。（常時雇用する労働者が101人未満の事業主については、右を○で囲むこと） はい ・ いいえ 労働者101人未満
- (8) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行った者ではない はい ・ いいえ
- (9) 購入物品に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されている。 はい ・ いいえ
- (10) 過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていない。 はい ・ いいえ

3 入札参加業者情報

1 事業所名	
2 郵便番号・所在地	〒
3 代表者氏名	
4 代表者役職	
5 代表者電話番号	
6 代表者FAX番号	
7 担当者所属名称	
8 担当者名	
9 担当者所属住所等	〒
10 担当者電話番号	
11 担当者FAX番号	
12 担当者メールアドレス	

※ 1から12まで、漏れなく記載すること。

※ 本申込書の提出方法については入札説明書等に示されているとおりにすること。

※ 必ず一般競争参加資格審査結果通知書（写）を添えること。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

所在地
商号又は名称
代表者又は代理人氏名

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

紙 入 札 理 由 書

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

1 入札件名

令和5年度理想科学製プリント式デジタル印刷機の保守業務委託及び消耗品単価契約

2 電子調達システムでの参加ができない理由

委任状

受任者

所在地

商号又は名称

受任者氏名

代理人使用印鑑

私は上記の者を代理人と定め、令和5年度理想科学製プリント式デジタル印刷機の保守業務委託及び消耗品単価契約の入札案件について、下記事項の権限を委任します。

委任事項

※ 以下の該当する項目にチェックを行うこと。

- 入札に関する事項について
- 見積に関する事項について

※ 以下の項目のチェックについては、事前に当局担当者に確認のうえ、行うこと。

- 契約締結に関する事項について
- 契約代金の請求及び領収に関する事項について
- 保証金及び保証物の納付・還付・請求及び領収について

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

開札日時 第1回
令和5年2月21日(火)
午前10時00分

入札書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

(入札者)所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

群馬労働局入札心得及びその他入札関係書類を承諾のうえ、次のとおり入札します。

1 入札件名 令和5年度理想科学製プリント式デジタル印刷機の保守業務委託及び消耗品単価契約

2 入札金額 金 総額 円 (税抜き)

※入札金額内訳書(保守業務委託分)の【 α 】欄及び(消耗品年間単価契約分)の【 β 】欄の合計額を記入すること。

※上記の金額には、消費税及び地方消費税は含まない。

入札額が同額の場合にはくじ引きで落札者を決定しますので、任意の3桁の数字を記載してください(紙入札者のみ)

(注意事項)

- 金額は円単位とアラビア数字をもって記載すること。
- 納入場所は支出負担行為担当官群馬労働局総務部長の指定する場所
- 入札書は漏れなく記載すること。

開札日時 第2回 (第1回が不調の場合実施)
令和5年2月21日(火)
午前11時00分

入札書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

(入札者)所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

群馬労働局入札心得及びその他入札関係書類を承諾のうえ、次のとおり入札します。

1 入札件名 令和5年度理想科学製プリント式デジタル印刷機の保守業務委託及び消耗品単価契約

2 入札金額 金 総額 円 (税抜き)

※入札金額内訳書(保守業務委託分)の【 α 】欄及び(消耗品年間単価契約分)の【 β 】欄の合計額を記入すること。
※上記の金額には、消費税及び地方消費税は含まない。

(注意事項)

- 金額は円単位とアラビア数字をもって記載すること。
- 納入場所は支出負担行為担当官群馬労働局総務部長の指定する場所
- 入札書は漏れなく記載すること。

保険料納付に係る申立書

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

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

令和_____年_____月_____日

(住 所)

(名 称)

(代表者)

労働保険番号…下記に労働保険番号を記載

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

保険料納付状況のわかる書類の例（直近2年間分）

- ・社会保険料及び労働保険料の領収書の写し
- ・年金事務所長が発行する社会保険料納入証明書（厚生労働省年金局事業管理課長の証明）等

※上記に労働保険番号を記載する場合は、労働保険料納付に係る書類は不要。その場合でも、社会保険料納付に係る書類は必要だが、今年度に群馬労働局が執行した入札に参加している場合は、当該入札申込時以降に納付したもので可とする。

誓 約 書

- 私
 当社

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

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、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(又は所在地)
社名及び代表者又は代理人氏名

- ※ 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が明らかとなる資料を添付すること。
(登記簿のコピー、独自作成の役員名簿など、生年月日があれば尚可)

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

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

記

- 1 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 2 過去1年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- 3 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により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。
- 4 前記1から3について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者又は代理人氏名

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿