

入 札 説 明 書

【令和５年度 群馬労働局関係官署で発生した不要物品廃棄処分】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 群馬労働局関係官署で発生した不要物品廃棄処分
 - （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）入札方法及び落札者の決定方法
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。
ただし、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適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、最も低価格の者を落札者とする。
 - ① 入札者は、仕様書等に表示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７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０４・０５・０６年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、関東・甲信越地域で「役務の提供等」の「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）社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。
 - （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、又は法定障害者雇用数に満たない場合は、障害者雇用に向けた取り組みを行っていること。（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人未満の事業主には本要件は適用しない）
 - （８）群馬県から「産業廃棄物収集運搬業」の許可を受けており、事業の全部または一部の停止処分を受けていないこと。
 - （９）群馬県から「産業廃棄物処分業」の許可を受けており、事業の全部または一部の停止処分を受けていないこと。
 - （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。

- (11) マネジメントシステムISO14001認証又はエコアクション2.1もしくはこれと相互認証されている認証制度の認定を受けていること。

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
mail:bitou-hiroki.129@mhlw.go.jp

7 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10月27日（金）から令和5年11月15日（水）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11月15日（水）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
・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、又は法定障害者雇用数に満たない場合は、障害者雇用に向けた取り組みを行っていることが分かる書類（常用労働者数が43.5人未満の事業主は除く。） ・上記3（7）に係る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。） ・産業廃棄物収集運搬業許可証（写） ・産業廃棄物処分業許可証（写） ・マネジメントシステムISO14001認証又はエコアクション2.1もしくはこれと相互認証されている認証制度による認証（写）。 ・最終処分業者に係る産業廃棄物処分業許可証（写） ・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
・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、又は法定障害者雇用数に満たない場合は、障害者雇用に向けた取り組みを行っていることが分かる書類（常用労働者数が43.5人未満の事業主は除く。） ・上記3（7）に係る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。）	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。

・紙入札方式による入札参加理由書 ・産業廃棄物収集運搬業許可証（写） ・産業廃棄物処分業許可証（写） ・マネジメントシステムISO14001認証又はエコアクション21もしくはこれと相互認証されている認証制度による認証（写）。 ・最終処分業者に係る産業廃棄物処分業許可証（写） ・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。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11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。

8 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11月22日（水） 午前 9時50分
- ② 紙入札による場合（第1回入札）
令和5年11月22日（水） 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11月22日（水） 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11月22日（水） 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に同じで、9階 中会議室

(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
・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	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。

② 紙入札による場合

提出書類	提出方法
・入札書 ・入札金額内訳書	持参により提出すること。 ＊特段の事情があると認められる場合には、郵送（電話・FAX・電報・メールは無効）での提出を認める。

※ 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継ぎ目には封印をし、かつ、その封皮には宛名（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**」の表示をそれぞれ記載すること。

(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。なお、書類の日付は提出（送信）日を記載すること。

なお、書類の日付は提出（送信）日を記載すること。

9 開札日時

(1) 第1回入札

令和5年11月22日（水） 午前10時00分

(2) 第2回入札

令和5年11月22日（水） 午前11時00分

10 開札場所

群馬労働局 中会議室 前橋地方合同庁舎9階

11 入札に関する質問の受付

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

(1) 質問方法

原則として書面（任意様式）により行うこととする。

なお、簡易な質問については、電話によることも可能とする。

- (2) 期限
令和5年11月14日(火) 午前10時00分 までとする。
- (3) 回答
令和5年11月14日(火) 午後5時15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

12 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、適法な請求書を受理後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。

13 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>

14 各種提出書類の押印の省略にかかる留意事項

一般の入札において、契約書及び入札書を入れた封筒の割印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。

15 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、報道機関から照会があった場合、落札業者名及び落札金額を回答する。
- (4) 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庁施策推進・連絡会議決定）を踏行動計画の実施に係る関係府省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。

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

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持参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。

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)及び入札件名を記載すること。

特別の事情があると認められる場合には、郵送による提出を認めるが、可能な限り開札日前日までに提出を完了すること。

作成例

表面

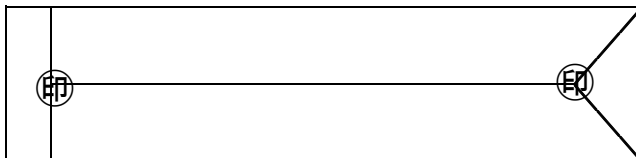
支出負担行為担当官群馬労働局総務部長 様

入札件名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○

事業所名 ○○○○○○○○○○○○○○

入札書在中

裏面



8 入札等に係る委任

(1) 代理人により入札書の提出や開札の立ち合い等を行う場合は、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用い、提出を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電子入札
- ④金額を訂正した入札
- ⑤誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑥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
- ⑦明らかに連合によると認められる入札
- ⑧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
- ⑨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
- ⑩入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪その他、入札に関する条件に違反した入札
- ⑫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

10 入札の延期等

入札参加者が連合し又は不穩の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者入札に参加させず、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開札は、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。但し、入札者又は代理人の立ち会がない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うこととする。
- ②電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- ③入札者又は代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- ④入札者又は代理人は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- ⑤入札者又は代理人は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- ⑥開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、当日中に再度の入札を行うものとする。

12 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、電子調達システム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、全応札業者に対して、件名・入札結果・落札業者名・落札金額(税抜き) 応札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。
- (4) 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庁施策推進・連絡会議決定)を踏行動計画の実施に係る関係府省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。

開札日時 第1回
令和5年11月22日(水)
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 群馬労働局関係官署で発生した不要物品廃棄処分

2 入札金額 金 総額 円

※ 詳細については、内訳書のとおり。
※ 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)

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)

--	--	--

- 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
令和5年11月22日(水)
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 群馬労働局関係官署で発生した不要物品廃棄処分
- 2 入札金額 金 総額 円
- ※ 詳細については、内訳書のとおり。
※ 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)

- 1 金額は円単位とアラビア数字をもって記載すること。
2 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
3 入札書は漏れなく記載すること。

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、申し込み致します。

- 1 件名
令和5年度 群馬労働局関係官署で発生した不要物品廃棄処分
- 2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について
(1)令和04・05・06年度厚生労働省競争入札参加資格(全省庁統一資格)における等級
「 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)社会保険等に参加し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。 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。 はい ・ いいえ
又は、法定雇用障害者数に満たない場合は、障害者雇用に向けた取り組みを行っている。 労働者43.5人未満
※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
(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 はい ・ いいえ
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 労働者101人未満
業主については、右を○で囲むこと)
(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等を受けていないこと。 はい ・ いいえ
(9)群馬県から「産業廃棄物収集運搬業」の許可を受けており、事業の全部または一部 はい ・ いいえ
の停止処分を受けていないこと。
(10)群馬県から「産業廃棄物処分業」の許可を受けており、事業の全部または一部の停 はい ・ いいえ
止処分を受けていないこと。
(11)マネジメントシステムISO14001認証又はエコアクション21もしくはこれと相互認 はい ・ いいえ
証されている認証制度の認定を受けていること。

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 群馬労働局関係官署で発生した不要物品廃棄処分

2 電子調達システムでの参加ができない理由

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)

(代表者又は代理人)

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だけで可とする。

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（令和 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
代表者氏名

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

入札金額内訳書

令和5年度 群馬労働局関係官署で発生した不要物品廃棄処分

業務内容	官署	担当	金額（税抜）	官署	担当	金額（税抜）
産業廃棄物収集運搬費	群馬労働局総務課	尾藤/平沢		中之条出張所	依田	
	群馬労働局監督課	前澤				
	群馬労働局労災補償課	石田				
	群馬労働局職業安定課	松島				
	高崎労働基準監督署	井上				
	前橋労働基準監督署 伊勢崎分庁舎	永江				
	桐生労働基準監督署	伊藤				
	太田労働基準監督署	塚越				
	沼田労働基準監督署	岡田				
	藤岡労働基準監督署	竹上				
	前橋公共職業安定所	千明				
	高崎公共職業安定所	笠原				
	桐生公共職業安定所	唐澤				
	伊勢崎公共職業安定所	岡田				
	太田公共職業安定所	泉				
	館林公共職業安定所	黒岩				
	沼田公共職業安定所	寶生				
	富岡公共職業安定所	信澤				
			合計（税抜）	円		

仕様書

令和５年度 群馬労働局関係官署で発生した不要物品廃棄の処分について、以下のとおり必要事項を定める。

1 入札参加要件

- (１) 群馬県から「産業廃棄物収集運搬業」の許可を受けており、事業の全部または一部の停止処分を受けていないこと。
- (２) 群馬県から「産業廃棄物処分業」の許可を受けており、事業の全部または一部の停止処分を受けていないこと。
- (３) 環境マネジメントシステム ISO14001 認証又はエコアクション 2.1 もしくはこれと相互認証されている認証制度の認定を受けていること。

2 搬出場所

別添、「廃棄処分対象物品一覧」のとおり。

3 履行期限

ただし、物品の回収については令和６年１月３１日（水）までに実施し、令和６年３月２５日（月）までに最終処分を行うこと。

可能な限り早期に回収業務を終えること。

4 委託内容

(１) 事前準備

- ① 受託者は落札後、速やかに契約担当者と打ち合わせを行い、各所属の改修希望日程を確認した上で、確認収集期限を勘案し、「回収日程一覧表」を作成すること。
- ② 回収は原則業務時間内とするが、署所の事情により業務時間外となる場合があることを予め承知すること。
- ③ 「回収日程一覧表（案）」には、実施日・官署名・順序・トラック重量・台数・作業人員数（運転手）を具備すること。
- ④ 上記「回収日程一覧表（案）」に変更が生じた場合は速やかに契約担当者あて連絡すること

(２) 廃棄物の回収

- ① 廃棄処分物品を各履行場所毎に回収し、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」を順守の上、適正に処分すること。
- ② 収集にあたっては、他者（当局内官署除く）の廃棄物との混載を禁止し、落下・飛散及び盗難を防止する措置を講じること。
- ④ 収集運搬に当たっては、許可された車両で適正に行うこと。
- ⑤ 運び出しの際には、庁舎に傷がつかないように細心の注意を払い、各官署担当者の指示に従い養生等行うこと。
- ⑥ 契約業者は、回収にあたり別添「廃棄処分対象物品一覧」と回収する品目及び数量が合致

しているか照合すること。

(2) 廃棄物の処分

- ① マニフェスト（産業廃棄物管理票）は落札業者が調達し、履行期限までに契約担当者へ提出すること。
- ② 廃棄物処分の際は各官署担当職員の立ち合いを受けること。
- ③ 契約業者は、マニフェスト（産業廃棄物管理票）を用いて廃棄物品が適切に最終処分されているか確認し、適切な処分をするよう逐次指導すること。
- ④ 契約業者は、最終処分完了後「マニフェスト（産業廃棄物管理票）」を契約履行期限までに契約担当者交付すること。
- ⑤ 処分作業がすべて完了した後、「契約履行完了届」を提出すること。
- ⑥ 家電リサイクル対象物品については、群馬県内の指定引き取り場所に搬入すること。

なお、指定取引場所へ搬入完了後、家電リサイクル法対象品に係る「産業廃棄物管理表（マニフェスト）」を契約履行期限までに下記契約担当者あて提出すること。

＊家電リサイクル法対象物品指定取引場所に係る情報（事業所名・所在地）等を記載した書類（任意様式）を事前に契約担当官宛て提出すること。

⑦ リサイクル料金は当局で負担するため、入札金額には含めないこと。

5 再委託について

収集運搬から中間処理までの業務については、再委託禁止とするが最終処分の再委託に係る要件については、契約書に基づく。

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 履行完了後、「契約履行完了届」を提出した後、契約担当官より承認を得た場合には、速やかに請求書を「支出官 群馬労働局長」あて発行し、提出すること。
- ③ 契約書及び本仕様書に記載の無い事項で疑義が生じた場合は、下記契約担当職員と協議の上、業務を実施するものとする。

【契約担当】

〒371-8567

群馬県前橋市大手町2丁目3番1号 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

メールアドレス：bitou-hiroki.l29@mhlw.go.jp

日程表

令和5年度 群馬労働局関係官署で発生した不要物品廃棄処分

業務内容	官署	担当	日時	官署	担当	日時
産業廃棄物収集運搬費	群馬労働局総務課	尾藤/平沢		中之条出張所	依田	
	群馬労働局監督課	前澤				
	群馬労働局労災補償課	石田				
	群馬労働局職業安定課	松島				
	高崎労働基準監督署	井上				
	前橋労働基準監督署 伊勢崎分庁舎	永江				
	桐生労働基準監督署	伊藤				
	太田労働基準監督署	塚越				
	沼田労働基準監督署	岡田				
	藤岡労働基準監督署	竹上				
	前橋公共職業安定所	千明				
	高崎公共職業安定所	笠原				
	桐生公共職業安定所	唐澤				
	伊勢崎公共職業安定所	岡田				
	太田公共職業安定所	泉				
	館林公共職業安定所	黒岩				
	沼田公共職業安定所	寶生				
	富岡公共職業安定所	信澤				

【別紙 2】

廃棄処分対象物品一覧

所属名

前橋公共職業安定所

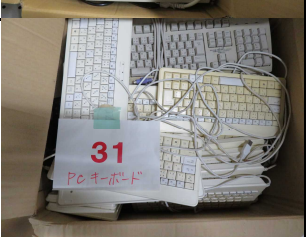
担当者

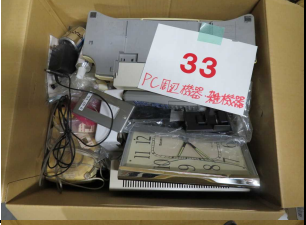
千明 益夫

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	消耗品	傘		W 100 D 80 H 60	20	
2	消耗品	金属類(ファイル金具等)		W 25 D 30 H 35	5	
3	消耗品	金属類(ファイル金具等)		W 40 D 60 H 40	30	
4	消耗品	金属類(ファイル金具等)		W 35 D 45 H 35	5	
5	消耗品	金属類(ファイル金具等)		W 35 D 50 H 25	5	
6	消耗品	クリアファイル		W 80 D 80 H 50	80	
7	消耗品	プラスチック類		W 50 D 55 H 55	30	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
8	消耗品	プラスチック類		W 40 D 55 H 55	10	
9	消耗品	プラスチックファイ ル		W 45 D 65 H 60	40	
10	消耗品	プラスチックファイ ル		W 55 D 60 H 60	30	
11	消耗品	プラスチックファイ ル		W 45 D 40 H 40	8	
12	消耗品	電気ストーブ		W 30 D 20 H 40	1	
13	消耗品	加湿器		W 30 D 20 H 35	2	
14	消耗品	スチール製什器		W 65 D 60 H 20	10	
15	消耗品	モバイルバッテリー		W 8 D 15 H 3	0.5	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
16	消耗品	レターケース		W 25 D 35 H 25	2	
17	消耗品	小型電化製品		W 55 D 15 H 40	3	
18	消耗品	空気清浄機付属品		W 15 D 10 H 30	1	
19	消耗品	使用済み乾電池		W 25 D 50 H 10	10	
20	消耗品	蛍光灯(短)		W 100 D 50 H 55	20	
21	消耗品	蛍光灯(長)		W 140 D 50 H 40	10	
22	消耗品	ケーブル・コード		W 35 D 40 H 20	2	
23	消耗品	スプレー缶		W 35 D 35 H 15	1	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
24	消耗品	陶器・瓶(われもの)		W 40 D 45 H 15	3	
25	消耗品	使用済ライター		W 25 D 8 H 3	0.5	
26	消耗品	セラミック ファンヒーター		W 50 D 25 H 50	5	
27	消耗品	掃除機		W 30 D 30 H 100	3	
28	消耗品	掃除機		W 30 D 30 H 100	3	
29	消耗品	液晶モニター		W 40 D 20 H 40	3	
30	消耗品	OAタップ・ 電源アダプター		W 55 D 45 H 35	50	
31	消耗品	PCキーボード		W 55 D 40 H 40	50	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
32	消耗品	OAタップ・ 電源アダプター		W 50 D 35 H 35	30	
33	消耗品	PC周辺機器・雑機器		W 50 D 40 H 35	40	
34	消耗品	OA機器・ケーブル・ ワイヤー		W 50 D 35 H 40	50	
35	消耗品	マウス・バーコード リーダー(旧) キーボード等		W 45 D 35 H 40	50	
36	消耗品	旧ボイスコール部材 (用途廃止済)・ 他雑機器		W 55 D 45 H 30	10	
37	消耗品	旧システム周辺部材		W 60 D 50 H 40	50	

【別紙 2】

廃棄処分対象物品一覧

所属名

高崎公共職業安定所

担当者

笠原浩

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写真
1	消耗品	トナーカートリッジ	RICOH IPSIO 3400C	W 75 D 54 H 170	80	旧HWS自己検索機 未使用分	
1				W D H		旧HWS自己検索機 未使用分	
2	備品	オフセット印刷機	RICOH Satelio A410G	W 137 D 70 H 64	104	雇用勘定10-137 H19. 2. 21	
3	備品	オフセット印刷機 赤取替ドラム		W D H	10	2 印刷機とセット	
4	消耗品	A4レターケース		W 24 D 35 H 22	1		
5	消耗品	A4レターケース		W 24 D 35 H 22	1		
6	消耗品	A4レターケース		W 24 D 35 H 22	1		

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写 真
7	消耗品	整理区分箱		W 38 D 50 H 30	6	雇用勘定12-102-2 H23. 2. 23備品→消耗 品分類替え済み	
8	消耗品	傘		W D H	25	転勤した職員等の忘 れ物傘（約60本）	
9	消耗品	噴霧器	GKS-4D	W D H	1		
10	消耗品	Satio INK（黒）	RICOH IPSIO 3400Cの消耗品 613726	W D H	10	未使用 18個	
11	消耗品	Satio INK（赤）	RICOH IPSIO 3400Cの消耗品 613706	W D H	8	未使用 16個	
12	消耗品	Satio Master	RICOH IPSIO 3400Cの消耗品 613726	W D H	3	未使用 10箱	
13	消耗品	椅子		W 60 D 55 H 90	10		
14	消耗品	椅子		W 60 D 55 H 90	10		

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写 真
15	消耗品	椅子		W 60 D 55 H 90	10		
16	消耗品	椅子		W 60 D 55 H 90	10		
17	消耗品	受付箱		W 30 D 37 H 40	2		
18	消耗品	認定箱		W 30 D 37 H 40	2		
19	消耗品	プラスチック製台車		W 50 D 21 H 12	1		
20	消耗品	リーフレットケース		W 23 D 31 H 23	1		
21	消耗品	シュレッダー		W 37 D 23 H 52	15		
22	消耗品	プリンターリボン		W 57 D 30 H 47	15		

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写 真
23	消耗品	手提げ金庫		W 39 D 27 H 17	5		
24	消耗品	ポスターケース		W 57 D 8 H 8	1		
25	消耗品	デスクマット		W 15 D 15 H 58	4		
26	消耗品	レターケース		W 26 D 33 H 35	3		
27	消耗品	レターケース		W 28 D 35 H 24	2		
28	消耗品	レターケース		W 28 D 35 H 26	2		
29	消耗品	用紙棚		W 44 D 10 H 10	1		
30	消耗品	壁掛け時計		W 26 D 26 H 5	1		

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写真
31	消耗品	レターケース		W 25 D 34 H 7	1		
32	消耗品	卓上扇風機		W 14 D 15 H 15	1		
33	消耗品	椅子		W 60 D 55 H 90	10		
34	消耗品	椅子		W 60 D 55 H 90	10		//
35	消耗品	職員スペース入口扉		W 70 D 5 H 125	10		
36	消耗品	記載台（小）		W 43 D 30 H 43	2		
37	消耗品	レターケース		W 25 D 34 H 24	2		
38	消耗品	レターケース		W 35 D 34 H 36	2		

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写 真
39	消耗品	ゴミ箱 (小)		W 13 D 27 H 41	1		
40	消耗品	ゴミ箱 (小)		W 13 D 27 H 41	1		〃
41	消耗品	衝立柱		W 10 D 30 H 180	3		
41				W D H			
42	消耗品	窓口案内板		W 130 D 3 H 60	15		
43	消耗品	衝立		W 90 D 5 H 120	5		
44	消耗品	衝立		W 90 D 5 H 120	5		
45		衝立		W 67 D 5 H 150	10		

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写真
46		衝立		W 110 D 5 H 150	30		
47	消耗品	衝立		W 90 D 5 H 120	5		
48	消耗品	衝立		W 90 D 5 H 120	5		
49	消耗品	衝立		W 90 D 5 H 120	5		
50	消耗品	衝立		W 67 D 5 H 150	10		
51		衝立		W 100 D 5 H 150	30		
52	消耗品	標識		W 50 D 40 H 145	7		
53	消耗品	標識		W 50 D 40 H 145	7		//

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写 真
54	消耗品	塩化カルシウム（凍結防止剤）		W 25 D 30 H 25	15		
55	消耗品	時計		W 35 D 35 H 5	1		
56	消耗品	脚立		W 30 D 25 H 110	3		
57	消耗品	衝立		W 180 D 2 H 90	2		
58		衝立		W 90 D 6 H 150	30		
59		衝立		W 90 D 6 H 150	30		
60		衝立		W 60 D 6 H 150	10		
61		ローカウンター		W 80 D 120 H 3	20		

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写真
62		ローカウンター		W 80 D 120 H 3	20		
63		ローカウンター		W 60 D 120 H 3	7		
64		ローカウンター		W 60 D 120 H 3	7		//
65		仕切りパネル		W 80 D 3 H 13	40		
66		仕切りパネル		W 80 D 3 H 13	40		//
67	消耗品	椅子		W 60 D 55 H 90	10		
68	消耗品	気化式加湿器	Panasonic FE-KXF15	W 44 D 36 H 40	5		
69	消耗品	気化式加湿器	Panasonic FE-KXF15	W 44 D 36 H 40	5		

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写 真
70	消耗品	トイレ用スクイザー		W 45 D 45 H 45	5		
71	消耗品	トイレ用スクイザー		W 35 D 35 H 35	3		
72	消耗品	蛍光灯管		W D H	3		
73	消耗品	消毒液台座		W 30 D 30 H 125	5		
74	消耗品	サーキュレーター	PKS-20A	W 30 D 20 H 30	2		
75	消耗品	郵便計器リボン		W 45 D 30 H 25	5		
76	消耗品	キャリーケース（小）		W 35 D 20 H 55	2		
77	消耗品	ゴミ箱（小）		W 20 D 43 H 34	1		

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写真
78	消耗品	カラーテレビ		W 50 D 50 H 50	10		
79	消耗品	台車		W 48 D 72 H 82	3		
80	消耗品	三角コーン		W 100 D 50 H 70	5		
81	消耗品	時計		W 35 D 35 H 5	1		
82	消耗品	雑誌掛け(小)		W 23 D 10 H 30	1		
83	消耗品	穴あけパンチ (大)		W 14 D 33 H 30	2		
84	消耗品	穴あけパンチ (小)		W 17 D 11 H 15	1		
85	消耗品	テープ台		W 17 D 1 H 6	1		

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写 真
86	消耗品	DVDプレイヤー		W 27 D 20 H 3	1		
87	消耗品	カセットデッキ		W 35 D 20 H 10	1		
88	消耗品	手提げカバン		W 45 D 35 H 10	1		
89	消耗品	デスクマット		W 90 D 22 H 15	2		
90	消耗品	案内板		W 55 D 50 H 110	2		
91	消耗品	満車表示コーン		W 60 D 60 H 70	3		
92	消耗品	満車表示コーン		W 60 D 60 H 70	3		//
93	消耗品	ゴミ箱（大）		W 45 D 28 H 57	1		

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写 真
94	消耗品	気化式加湿器	Panasonic FE-KXF15	W 44 D 36 H 40	5		
95	消耗品	A4レターケース		W 25 D 31 H 34	1		
96	消耗品	A4レターケース		W 25 D 31 H 34	1		
97	備品	スモーキングスタンド	山崎産業 J1	W 40 D 35 H 75	20	雇用勘定17-3	
98	備品	空気清浄機	シャープ プラス マクラス ターイオン IG840W	W 95 D 25 H 50	10	雇用勘定21-11	
99	消耗品	自転車		W 175 D 60 H 110	13		
100	消耗品	自転車		W 175 D 60 H 110	13		
101	消耗品	椅子		W 60 D 55 H 90	10		

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写 真
102	消耗品	A4レターケース		W 24 D 35 H 22	1		
103	消耗品	デスクトレイ		W 33 D 36 H 40	5		
104	消耗品	用箋挟み		W 33 D 15 H 30	3		
105	消耗品	新聞入れ箱		W 56 D 34 H 20	1		
106	消耗品	その他 産業廃棄物		W D H	100		
106				W D H			
106				W D H			

【別紙 2】

廃棄処分対象物品一覧

所属名

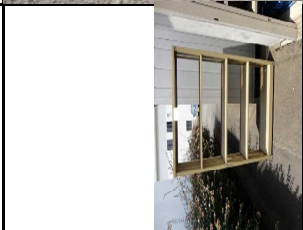
桐生所

担当者

唐澤 夏奈子

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	消耗品	庭の道具(草カマ)	不明	W 15 D 5 H 36	1	
2	消耗品	庭の道具(草カマ)	不明	W 26 D 5 H 127	1	
3	消耗品	庭の道具(くまで)	不明	W 36 D 5 H 144	1.5	
4	消耗品	スコップ	不明	W 25 D 4 H 100	3	
5	消耗品	竹ぼうき	不明	W 35 D 30 H 153	1	
6	消耗品	傘(20本)	不明	W 38 D 8 H 90	5	
7	消耗品	鏡(大)	不明	W 30 D 67 H 36	2.5	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
8	消耗品	つかえ棒	不明	W 24 D 18 H 80	1	
9	消耗品	キャリングケース	不明	W 32 D 9 H 48	0.5	
10	消耗品	プレッシャー噴射機	不明	W 20 D 20 H 73	3	
11	消耗品	自転車空気入れ	不明	W 3 D 21 H 60	2	
12	消耗品	看板	不明	W 3 D 50 H 70	0.1	
13	消耗品	看板(案内表示6枚)	不明	W 5 D 94 H 95	0.6	
14	消耗品	コード類他	不明	W 10 D 75 H 75	1	
15	消耗品	ゴミ箱(2個まとめて)	不明	W 24 D 44 H 32	2	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
16	消耗品	ライター(30本)	不明	W 3 D 4 H 9	0.5	
17	消耗品	棚	不明	W 83 D 28 H 158	18	
18	消耗品	掃除機	三菱掃除機 FC-FXD8P-S	W 20 D 25 H 30	3	
19	消耗品	何かの付属部品(31個)	04-PE-LD	W 9 D 10 H 22	1.5	
20	消耗品	棒 1本	不明	W 2 D 3 H 16	3	
21	消耗品	ビデオテープ 33本	不明	W 2.5 D 13.5 H 21	10	
22	消耗品	ビデオテープ 32本	不明	W 2.5 D 13.5 H 21	10	
23	消耗品	ビデオテープ 33本	不明	W 2.5 D 13.5 H 21	10	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
24	消耗品	DVD 4枚	不明	W 1 D 15 H 16	0.4	
25	消耗品	レーザーディスク 7枚		W 0.2 D 34 H 34	1.4	
26	備品	レーザーディスク プレイヤー	LD-E100	W 10 D 44 H 8	8	

【別紙 2】

廃棄処分対象物品一覧

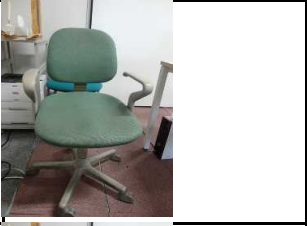
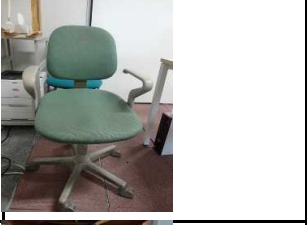
所属名

伊勢崎公共職業安定所

担当者

岡田智史

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	備品	黒板	ホワイトボード MH36TD両面文字入 り脚付き	W 190 D 55 H 185	20	
2	備品	空気清浄機	シャープ プラズマ クラスターIG840W	W 94 D 17 H 48	10	
3	備品	カラーモニター	パイオニア SD-V4060	W 100 D 55 H 80	50	
4		テレビ台		W 101 D 60 H 98	30	
5	備品	レーザーディスク	パイオニア CL0-E140	W 43 D 40 H 12	5	
6		プリンター	multi writer 1200	W 37 D 40 H 25	5	
7		プリンター	OKI B4500n	W 36 D 40 H 20	5	

8		プリンター	キャノン LBP9500C	W 55 D 55 H 50	10	
9		ボイスコール		W 34 D 41 H 32	5	
10		肘付回転いす	コクヨ CRS-G280N	W 57 D 50 H 90	5	
11		肘付回転いす	コクヨ CRS-G280N	W 57 D 50 H 90	5	
12		脇机		W 39 D 60 H 65	5	
13		ディスクキャビネット		W 24 D 36 H 30	5	
14	消耗品	加湿器	パナソニック FE-KXF15	W 45 D 35 H 40	5	
15	消耗品	加湿器	パナソニック FE-KXF15	W 45 D 35 H 40	5	
16	消耗品	トナー	h p 42A	W 40 D 20 H 32	1	

17	消耗品	トナー	h p 42A	W D H	40 20 32	1	
18	消耗品	電気ストーブ	YH-850U	W D H	38 10 35	3	
19	消耗品	洗面台カガミ		W D H	52 30 75	5	
20	消耗品	除湿器	コロナクールサロン CD-103	W D H	25 35 68	5	
21	消耗品	会議用テーブル		W D H	200 100 100	20	

【別紙 2】

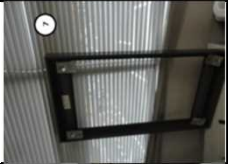
産業廃棄物等処分量調査票（OA機器類を除く）

所属名

太田公共職業安定所

担当者

泉 弘樹

番号	備品 消耗品	備品のみに 不用決定 済・未済	品 名	品 番 等	取得時金額 (備品のみに)	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	備 考	写真
1	消耗品		棚①	BWZ-HD368F1		W 80 D 45 H 116	5		
2	消耗品		棚②	12-62		W 100 D 38 H 110	5	S57.3.11	
3	消耗品		棚板①			W 72.5 D 32 H	0.5		
4	消耗品		棚板②			W 61.5 D 40 H	0.5	5 枚	〃
5	消耗品		棚板③			W 74.5 D 38 H	0.5		〃
6	消耗品		棚の扉			W 91.5 D H 113.5	0.5		
7	消耗品		棚のベース			W 80 D 43.5 H 6	1		
8	消耗品		三角棚			W 42 D 80.5 H 72	3		
9	消耗品		椅子①	11-211		W 58 D 40.3 H 88	3	H16.1.27	
10	消耗品		雨どい			W D H		2 個	
11	消耗品		椅子②			W 50 D 45 H 70		2 脚	

12			テレビ	東芝J21FF10		W D H	51 48 49	5	一般・14-16・ S13, 3, 27 サービス登録無	
13			テレビ	パナソニック TH-L19C3-K		W D H	47 16 36	2	雇用・14・ 24, 3, 27 サービス登録無	シー 
14	消耗品		端末装置	LANアダプター (TOP/IP)	36,645	W D H	10 20 14	1	雇用・10-129・ H15, 2, 26	
15	消耗品		チューナー	地上デジタル チューナー HVT- BT200	17,094	W D H	16 10 22	1	雇用・14-22 H21, 3, 30	
16	備品	済	プリンター	キャノン MF8310Cd n	71,400	W D H	43 52 48	15	雇用・13・H30, 12, 13 管理替	
17	消耗品		スキャナー	ScanSnap510	44,625	W D H	27 16 16	1	雇用・10-170	
18	消耗品		椅子	コクヨJ01FA606 CRS-G252-F5		W D H	63 63 98	3		

19			ユニット保管庫の扉 (7枚)	UH-N11M		W D H	47 3 103	5	①雇用・12-23・H8,3,27 ② 雇用・12-1・H4,3,3 シービ ス登録無	
20	消耗品		F A X	キャノンMultiPASS B-25		W D H	38 39 24	5	H13年度	
21	消耗品		冷蔵庫	シャープSJ-KD17		W D H	48 57 130	7	雇用・23-7	
22			プリンター	キャノンLBP- 9500C		W D H	55 60 52	6	雇用・10・ H24,3,21 シービ ス登録無	
23	消耗品		蛍光灯	約140本		W D H		5		
24	消耗品		ライター	約70本		W D H		2		
25	消耗品		電池	約200本		W D H		5		

【別紙 2】

産業廃棄物等処分量調査票（〇A機器類を除く）

所属名

館林所

担当者

竹内 弘佳

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	消耗品	キャノンモノクロ ームレーザーカート リッジ		W 35 D 15 H 15	0.5	
2	消耗品	インクリボン		W 35 D 15 H 15	0.5	
3	消耗品	HPインクカートリッ ジ		W 45 D 34 H 33	2	
4	消耗品	富士通トナーカート リッジ		W 55 D 13 H 5	3	
5	消耗品	NECパーソナルスキャ ナー		W 40 D 35 H 15	10	
6	消耗品	机付属品CPUスタンド		W 43 D 35 H 12	2	
7	消耗品	ピトーセル流量計		W 35 D 17 H 8	1	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
8	消耗品	NECルーター		W 25 D 20 H 10	0.5	
9	消耗品	ALEX ISDNターミナルアダプター		W 25 D 20 H 10	0.5	
10	消耗品	NTT INSメイト		W 25 D 20 H 10	0.5	
11	消耗品	NEC ISDNターミナルアダプター		W 42 D 32 H 32	0.5	
12	消耗品	ビクタービデオカメラ	GR60	W 40 D 30 H 20	0.5	
13	消耗品	キャリングケース		W 50 D 30 H 45	0.5	
14	消耗品	ビデオモニター		W 40 D 32 H 15	0.5	
15	消耗品	ビデオライト		W 23 D 17 H 16	0.5	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
16	消耗品	キーボード	ELECOM	W 50 D 30 H 50	1	
17	消耗品	マウス	ELECOM	W 30 D 30 H 30	0.5	
18	消耗品	PC立て		W 30 D 30 H 30	0.5	
19	消耗品	PC耐震グッズ		W 30 D 30 H 30	0.5	
20	消耗品	傘立て		W 80 D 30 H 40	3	
21	消耗品	電気ストーブ		W 30 D 30 H 60	2	
22	消耗品	傘		W 80 D 10 H 10	15	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
23	消耗品	空気入れ		W 50 D 20 H 20	0.5	
24	消耗品	手さげ金庫		W 30 D 20 H 15	1	"
25	消耗品	道具箱		W 40 D 15 H 15	0.5	"
26	消耗品	温風ヒーター		W 45 D 20 H 45	1	
27	消耗品	サーキュレーター		W 30 D 20 H 30	2	
28	消耗品	電気ポット		W 25 D 25 H 40	3	"
29	消耗品	金属雑品		W D H	20	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
30	消耗品	プラスチック雑品		W D H	5	
30				W D H		
31	消耗品	PC関連雑品		W D H	30	
32	備品	クリスタルキャビ ネット	イトーキHSBM1142V	W 90 D 45 H 75	20	
33	消耗品	ホワイトボード	コクヨ	W 120 D 10 H 90	2	
34	消耗品	クリスタルキャビ ネット		W 50 D 35 H 50	5	
35	消耗品	蛍光灯		W D H	30	
36	消耗品	旧検索機台		W 47 D 52 H 95	10	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
37	備品	空気清浄機	シャープ	W 90 D 20 H 55	10	
38	消耗品	電池		W D H	0.5	

【別紙 2】

産業廃棄物等処分量調査票（〇A機器類を除く）

所属名

沼田所

担当者

寶生

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	消耗品	加湿器	不明	W 20 D 20 H 35	1	
2	消耗品	コーヒーメーカー	不明	W 19 D 10 H 18	1.5	
3	消耗品	延長コード	不明	W D H 100	0.5	
4	消耗品	延長コード	不明	W D H 150	0.5	
5	消耗品	乾電池	不明	W D H	1.5	

【別紙 2】

産業廃棄物等処分量調査票（〇A機器類を除く）

所属名

群馬富岡公共職業安定所

担当者

吉田

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	備品	レーザーディスク	パイオニアLD-E100	W 42 D 38 H 10	5	
2	備品	ビデオカメラ	シャープビューカムVL-EL13	W 38 D 30 H 11	3	
3	備品	放送機器	オリジナルCD	W 26 D 23 H 7	1	
4	備品	スクリーン	イトーキKK-T1818B	W 200 D 18 H 31	10	
5	消耗品	スキャナー	キャノンF913800	W 26 D 38 H 4	2	
6	消耗品	ビデオデッキ	ソニーSLV-NX1	W 36 D 24 H 10	3	
7	消耗品	プリンター	キャノンBJM70	W 35 D 27 H 14	3	

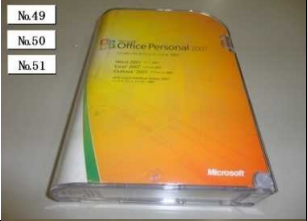
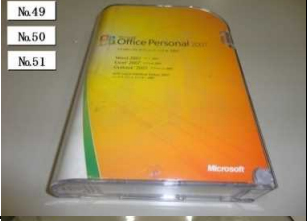
番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
8	消耗品	プリンター	キャノンJF870	W 46 D 33 H 21	3	
9	消耗品	プリンター	NEC PR-1200	W 50 D 47 H 46	10	
10	消耗品	プリンター	エプソンLP-S8160	W 50 D 55 H 56	20	
11	消耗品	プリンター	キャノンLBP-9500C	W 55 D 58 H 47	20	
12	消耗品	プリンター台		W 56 D 60 H 52	5	
13	消耗品	血圧計	オムロンHEW-50	W 20 D 15 H 8	1	
14	消耗品	ルーター	NEC	W 25 D 24 H 12	1	
15	消耗品	マイク	ビクターMD-261	W 25 D 12 H 8	1	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写 真
16	消耗品	マイクスタンド	ビクターTL-P32	W 22 D 17 H 6	1	 No.16
17	消耗品	整理区分箱	コクヨ	W 90 D 45 H 70	20	 No.17
18	消耗品	加湿器	シャープHV-F70-W	W 43 D 21 H 42	2	 No.18 No.19 No.20
19	消耗品	加湿器	シャープHV-F70-W	W 43 D 21 H 42	2	 No.18 No.19 No.20
20	消耗品	加湿器	シャープHV-F70-W	W 43 D 21 H 42	2	 No.18 No.19 No.20
21	消耗品	パソコン周辺機器等		W 30 D 15 H 32	3	 No.21
22	消耗品	パソコン周辺機器等		W 39 D 53 H 34	5	 No.22
23	消耗品	パソコン周辺機器等		W 37 D 57 H 39	5	 No.23

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
24	消耗品	パソコン周辺機器等		W 37 D 31 H 21	3	
25	消耗品	パソコン周辺機器等		W 37 D 31 H 21	3	
26	消耗品	パソコン周辺機器等		W 50 D 27 H 25	3	
27	消耗品	硬質クリアケース		W 48 D 35 H 15	10	
28	消耗品	硬質クリアケース		W 48 D 35 H 15	10	
29	消耗品	硬質クリアケース		W 48 D 35 H 15	10	
30	消耗品	硬質クリアケース		W 48 D 35 H 15	10	
31	消耗品	硬質クリアケース		W 48 D 35 H 15	10	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
32	消耗品	硬質クリアケース		W 48 D 35 H 15	10	No.27 No.28 No.29 No.30 No.31 No.32 
33	消耗品	レーザーディスク	ディスクCD	W 31 D 0.3 H 31	0.1	No.33 No.34 No.35 No.36 No.37 No.38 No.39 
34	消耗品	レーザーディスク	ディスクCD	W 31 D 0.3 H 31	0.1	No.33 No.34 No.35 No.36 No.37 No.38 No.39 
35	消耗品	レーザーディスク	ディスクCD	W 31 D 0.3 H 31	0.1	No.33 No.34 No.35 No.36 No.37 No.38 No.39 
36	消耗品	レーザーディスク	ディスクCD	W 31 D 0.3 H 31	0.1	No.33 No.34 No.35 No.36 No.37 No.38 No.39 
37	消耗品	レーザーディスク	ディスクCD	W 31 D 0.3 H 31	0.1	No.33 No.34 No.35 No.36 No.37 No.38 No.39 
38	消耗品	レーザーディスク	ディスクCD	W 31 D 0.3 H 31	0.1	No.33 No.34 No.35 No.36 No.37 No.38 No.39 
39	消耗品	レーザーディスク	ディスクCD	W 31 D 0.3 H 31	0.1	No.33 No.34 No.35 No.36 No.37 No.38 No.39 

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
40	消耗品	黒板拭きクリーナー	ナショナルMC-300E	W 27 D 16 H 18	1	
41	消耗品	〇A鞆		W 43 D 10 H 34	1	
42	消耗品	〇A鞆		W 43 D 10 H 34	1	
43	消耗品	衝立	アコーディオンカーテン	W 40 D 13 H 180	8	
44	消耗品	ごみ箱		W 32 D 22 H 60	3	
45	消耗品	ごみ箱		W 32 D 22 H 60	3	//
46	消耗品	レターケース	コクヨ	W 26 D 33 H 49	2	
47	消耗品	パンフレットスタンド	卓上	W 45 D 20 H 35	2	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
48	消耗品	C D	7 枚	W 14 D 5 H 12.5	0.5	
49	消耗品	パソコンソフト		W 14 D 4 H 19	0.1	
50	消耗品	パソコンソフト		W 14 D 4 H 19	0.1	
51	消耗品	パソコンソフト		W 14 D 4 H 19	0.1	
52	消耗品	トナー回収ボックス	キャノンWT-722	W 24 D 13 H 58	0.3	
53	消耗品	回転台		W 25.5 D 1.5 H 25.5	0.2	

【別紙 2】

産業廃棄物等処分量調査票（〇A機器類を除く）

所属名

中之条所

担当者

依田 拓人

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	消耗品	レターケース		W 83 D 33 H 17	28	
2	消耗品	パンフレットスタン ド		W 72 D 40 H 140	51	
3		寄贈品		W 177 D 2 H 27	5	
4		灰皿		W 8 D 8 H 4	1	
5		灰皿		W 22 D 22 H 70	2	
6		ゴミ箱		W 22 D 32 H 41	5	
7		レターケース		W 26 D 32 H 36	5	

8		雇用保険説明会カセットテープ、スライド		W D H	0.5	
9		踏み台		W 62 D 47 H 83	5	
10		パネルヒーター		W 50 D 37 H 2.5	2	
11		ペグボード（段ボール箱に記載あり）		W 73 D 30 H 12	20	
12		ルーター		W 22 D 14 H 4	1	
13		ラミネーター		W 40 D 14 H 10	2	
14		その他ゼムクリップ等少々		W D H	0.5	

【別紙 2】

廃棄処分対象物品一覧

所属名 高崎署 担当者 井上 幸夫

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	備品	シャープ プラズマクラスター 空気清浄機	I G-840-W	W 94 D 23 H 48	10	
2	消耗品	コロナ 冷風機	C D-103	W 25 D 35 H 67	8	
3	備品	シャープ 液晶カラーテレビ	L C-20 C1-S	W 48 D 24 H 55	4	
4	消耗品	A P C バッテリーバックアッ プ サージプロテク ション	ES500	W 27 D 17 H 9	4	
5	消耗品	エプソン スキャナー	G T-7600 U	W 29 D 43 H 9	3	
6	消耗品	N E C ルーター	C M Z-R T-D P	W 22 D 20 H 6	1	
7	消耗品	アイ・オーデータ C Dドライブ	C D R W- i 1210 B / U S B	W 18 D 24 H 5	1	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
8	消耗品	ロジテック MOドライブ	LMO-S638HN/ UI	W 15 D 22 H 4	1	
9	消耗品	"	"	W 15 D 22 H 4	1	
10	消耗品	"	LMO-V P230H	W 12 D 20 H 4	1	
11	消耗品	"	LMO-F636U (S)	W 12 D 16 H 4	1	
12	消耗品	"	"	W 12 D 16 H 4	1	
13	消耗品	"	"	W 12 D 16 H 4	1	
14	消耗品	"	LMO-S245F/U P	W 15 D 22 H 4	1	
15	消耗品	"	"	W 15 D 22 H 4	1	
16	消耗品	アイ・オーデータ MOドライブ	MOA-A X640S /USB	W 12 D 19 H 4	1	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
17	消耗品	NTT ADSLルーター	WRT-AP2	W 22 D 16 H 3	1	
18	消耗品	ソニー CD-Rドライブ	PCGA-CD51 /A	W 14 D 15 H 3	1	
19	消耗品	〃	〃	W 14 D 15 H 3	1	
20	消耗品	ソニー フロッピーディスク ドライブ	PCGA-UFD5	W 11 D 15 H 2	1	
21	消耗品	オリンパス MOドライブ	MOS3440S	W 11 D 12 H 3	1	
22	消耗品	〃	〃	W 11 D 12 H 3	1	
23	消耗品	〃	〃	W 11 D 12 H 3	1	
24	消耗品	バッファロー MOドライブ	MO-C640U2	W 11 D 16 H 3	1	
25	消耗品	〃	〃	W 11 D 16 H 3	1	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
26	消耗品	"	"	W 11 D 16 H 3	1	
27	消耗品	"	"	W 11 D 16 H 3	1	
28	消耗品	"	MO-P L 640 U2	W 11 D 12 H 3	1	
29	消耗品	"	"	W 11 D 12 H 3	1	
30	消耗品	"	"	W 11 D 12 H 3	1	
31	消耗品	"	"	W 11 D 12 H 3	1	
32	消耗品	"	"	W 11 D 12 H 3	1	
33	消耗品	日立 CD-ROMドライブ	PC-UC5900	W 14 D 15 H 2	1	
34	消耗品	バッファロー フロッピーディスクド ライブ	F D-U S B	W 11 D 14 H 2	1	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
35	消耗品	ソニー フロッピーディスクド ライブ	V G P - U F D 1	W 11 D 14 H 2	1	
36	消耗品	サンワ パソコン用キーボー ド	S K B - S L 05 U H W	W 46 D 17 H 3	1	
37	消耗品	山善 電気ストーブ	S V S - 850	W 38 D 18 H 33	2	
38	消耗品	イナバ 事務椅子	S A - 31	W 70 D 70 H 80	8	
39	消耗品	イトーキ 事務椅子 ひじ掛け 付き	KZ-730DL-W4H4	W 60 D 60 H 80	8	

【別紙 2】

廃棄処分対象物品一覧

所属名

前橋署 伊勢崎分庁舎

担当者

永江皓一郎

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	備品	空気清浄機	シャープ I G-8 4 0	W 940 D 230 H 470	10	
2	備品	ビデオテープレコーダー	パナソニック NV - F 5 1 0	W 43 D 38 H 9	5	
3	備品	穿孔機	コクヨ P N-E 1 5 0	W 50 D 35 H 50	20	
4		テレビチューナー		W 13 D 5 H 22	1	
5		テレビ	ビクター AV-2 8 E X 5	W 81 D 55 H 54	20	
6	消耗品	加湿器	シャープ HV-P 7 0 C X	W 40 D 18 H 37	5	
7	消耗品	加湿器	シャープ HV-P 7 0 C X	W 40 D 18 H 38	5	
8	消耗品	加湿器	シャープ HV-P 5 0 C X	W 40 D 18 H 38	5	
9	備品	シュレッダー	MS-F 1 0	W 35 D 24 H 45	10	

【別紙 2】

廃棄処分対象物品一覧

所属名

桐生労働基準監督署

担当者

伊藤 啓史

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	備品	空気清浄機 (SHARP)	シャーププラズマ クラスターイオン I G 8 4 0 W	W 95 D 20 H 50	10	
2	備品	カウンター (2組)	I T O コーナー カウンター	W 70 D 70 H 70	15	
3	備品	セントラルマイレター	wp-200	W 36 D 46 H 114	15	
4	消耗品	セントラルマイレター	不明	W 42 D 30 H 88	10	
5	備品	机	チトセNOL-F78-S	W 80 D 70 H 70	15	
6	備品	OA機器用テーブル	キャノンプリンター 台SBP-02	W 60 D 56 H 52	10	
7	備品	ベビー用の椅子	ベビーチェアA-005	W 32 D 12 H 102	3	
8	消耗品	キャビネット (7段)	不明	W 35 D 47 H 70	15	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
9	備品	パーテーション	クロスパネル イ トーキ FFG-0716AF	W 78 D 8 H 160	10	
10	消耗品	ホワイトボード	不明	W 90 D 3 H 60	1	
11	消耗品	吸引ポンプ	吸引ポンプIP-20L 形 柴田化学器械工業 (株)	W 15 D 15 H 20	10	
12		【欠番】		W D H		
13	消耗品	マイク	不明	W 3 D 5 H 20	1	
14	消耗品	こたつ（黒）	不明	W 70 D 75 H 30	5	
15	消耗品	扇風機	不明	W 35 D 35 H 140	15	
16	消耗品	電子レンジ	不明	W 45 D 32 H 28	5	
17	備品	掃除機	東芝サイクロン掃 除機VC-76TE-L	W 27 D 25 H 95	5	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
18	消耗品	テプラ	ラベルライター テプラPRO SR737	W 20 D 20 H 5	2	
19	消耗品	こたつ（茶）	不明	W 75 D 75 H 37	10	
20	消耗品	こたつ（赤茶）	不明	W 70 D 70 H 37	7	
21	消耗品	キャビネット（5段）		W 37 D 26 H 27	3	
22	消耗品	キャビネット（7段）		W 35 D 42 H 27	4	
23	消耗品	キャビネット（7段）		W 40 D 27 H 70	5	
24	消耗品	椅子		W 50 D 50 H 93	3	
25	備品	椅子	コクヨCR-MP21D	W 50 D 52 H 78	5	
26	消耗品	脚立		W 65 D 8 H 185	7	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
27	消耗品	キャビネット		W 90 D 45 H 121	15	
28	消耗品	手動小切手印字機 (NIPPO)		W 16 D 24 H 24	10	
29	消耗品	はかり		W 23 D 23 H 27	1	

【別紙2】

廃棄処分対象物品一覧

所属名

太田労働基準監督署

担当者

塚越

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	消耗品	サーバー保管庫		W 38 D 65 H 60	3	
2	消耗品	ハブ		W 15 D 10 H 3	0.5	
3	消耗品	配線数本		W D H	0.5	
4	消耗品	レターケース×4台		W 260 D 260 H 350	16	
5	消耗品	扉の片割れ		W 35 D 2 H 85	2	

【別紙 2】

廃棄処分対象物品一覧

所属名

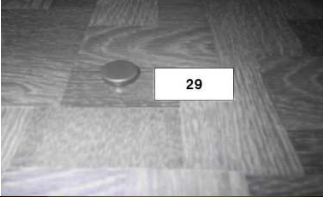
沼田労働基準監督署

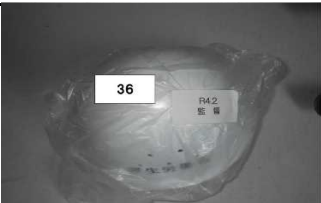
担当者

吉川

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸 法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	消耗品	マイコン急とうVE電気ま ほうびん優湯生	象印 CV-GB	W 20 D 30 H 35	3	
2	消耗品	アルコール検査器	TANITA	W 3 D 10 H 2	0.1	
3	消耗品	パンチ		W 20 D 20 H 15	1	
4	消耗品	折り畳み傘		W 4 D 20 H 3	0.2	
5	消耗品	皿		W 20 D 20 H 3	0.2	
6	消耗品	バインダー		W 23 D 28 H 1	0.2	
7	消耗品	エムロック		W 20 D 40 H 9	2	

8	消耗品	ファイル×5		W D H	23 31 2	0.5	
14	消耗品	缶		W D H	26 17 10	0.3	
15	消耗品	缶		W D H	7 5 15	0.3	
16	消耗品	タップ		W D H	20 30 3	0.5	
17	消耗品	雑多なプラスチック類		W D H	35 25 15	0.5	
18	消耗品	ノンフロンエアダスター 使用済缶	Nakabayashi DGC- J B12	W D H	7 7 20	0.5	
20	消耗品	はさみ		W D H	6 15 1	0.2	
21	消耗品	使用済みインクカート リッジ（ピツニーボウ ズ）×2		W D H	3 6 5	0.1	
23	消耗品	シャワーヘッド		W D H	6 6 5	0.1	
24	消耗品	蓋×3		W D H	5 5 2	0.2	

26	消耗品	鍵×17		W 10 D 10 H 2	1	
27	消耗品	単三電池		W 1 D 5 H 1	0.1	
28	消耗品	ボタン電池		W 1.5 D 1.5 H 0.2	0.1	
29	消耗品	マグネット		W 1.5 D 1.5 H 0.5	0.1	
30	消耗品	その他金属類×20		W 15 D 30 H 2	0.2	
31	消耗品	プラスチックチェーン		W 20 D 20 H 5	0.5	
32	消耗品	掃除機ヘッド		W 30 D 110 H 10	1	
33	消耗品	掃除機ノズル		W 3 D 3 H 30	0.2	
34	消耗品	蛍光灯×2	Panasonic スター タ形 National パルッ クday	W 8 D 120 H 5	0.5	
35	消耗品	VHSテープ	労災行政情報管理 システム	W 20 D 10 H 3	0.2	

36	消耗品	ヘルメット		W D H	25 20 15	0.5	
37	消耗品	強力パンチ	CARL NO.122N	W D H	17 34 17	2.5	
39	消耗品	サーキュレーター		W D H	25 20 30	1.5	
40	消耗品	カセットテーププレイヤー	CABIN SP-1000	W D H	27 15 23	3	
41	消耗品	気体検知器×5	ガステック	W D H	10 15 5	0.5	

21.8

【別紙 2】

廃棄処分対象物品一覧

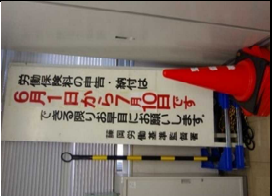
所属名

藤岡労働基準監督署

担当者

竹淵 直子

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重量 (kg)	写真
1	消耗品	電動草刈機		W D H 130	2	
2	消耗品	エンジン式草刈機		W D H 180	4	
3	消耗品	草刈鎌、ハサミ各種		W D H	5	
4	消耗品	スコップ		W D H 100	4	
5	消耗品	草刈用立鎌、熊手		W D H 120	3	
6	消耗品	うま（脚立）		W 65 D H 180	10	
7	消耗品	ホースリール		W 30 D 30 H 30	5	
8	消耗品	計測用ローラー		W 30 D H 80	3	
9	消耗品	木製看板（その1）		W 60 D H 350	5	

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重量 (kg)	写真
10	消耗品	木製看板（その2）2枚		W 60 D H 210	3	
11	消耗品	神棚		W 90 D 30 H 50	3	
12	消耗品	本棚		W 90 D 50 H 180	10	//
13	消耗品	ガラスケース		W 150 D 45 H 90	30	
14	消耗品	PC用机		W 100 D 60 H 140	10	
15	消耗品	ソファー、オットマン		W 70 D 75 H 70	20	
16	消耗品	応接机		W 120 D 80 H 50	20	
17	消耗品	掃除機		W 30 D 30 H 20	5	
18	消耗品	置物		W 30 D 30 H 20	10	

【別紙2】

廃棄処分対象物品一覧

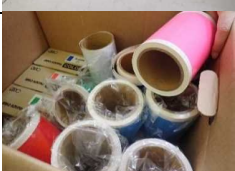
所属名

総務課

担当者

平澤 綾子

番号	備品 消耗品	備品のみに 不用決定済・未済	品 名	品 番 等	取得時金額 (備品のみ)	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真	
1	備品		応接セット			W D H	100		
1						W D H			
2	消耗品		チューブファイル・金具 (最大数：100個 / 80KG) * チューブファイルの個数については、若干 数量が減る場合がある			W D H	80		
2						W D H			
2						W D H			
2						W D H			
2						W D H			
2						W D H			
3	消耗品		移動式スクリーン			W D H	180		
4	消耗品		廃トナー			W D H	5		

5	消耗品		ファイル留め具（プラスチック）			W D H	2	
6	消耗品		机上台			W 60 D 30 H 25	2	
7	消耗品		時計他			W D H	3	
8	消耗品		作業服（2箱）			W D H	2	
8						W D H		
9	消耗品		ラミネート機			W 25 D 30 H 50	10	
10	消耗品		ラジオ			W 25 D 15 H 10	3	
11	消耗品		インク・シール			W D H	8	
12	消耗品		インクリボン			W D H	2	
13	消耗品		カバン			W 45 D 30 H 10	2	
14	消耗品		ジュラルミンケース			W 45 D 25 H 30	3	

15	消耗品		看板			W D H	100 200	5		
16	消耗品		看板2枚（木製枠）			W D H	100 5 250	10		
17	消耗品		衝立（パーティション）			W D H	100 10 150	10	"	
18	消耗品		充電器			W D H	20 3 8	1		
19	消耗品		廃トナー			W D H		1		
19						W D H				
20	消耗品		廃トナー	RICOH SPトナー 6400		W D H		1		
22	消耗品		廃トナー	RICOH SP ドラムユニット 6400		W D H		1	"	
23	消耗品		廃トナー	EPSON トナー		W D H		9		
24	消耗品		廃トナー	CANON トナー		W D H		2		
25	消耗品		インクカートリッジ	EPSON		W D H		13		

26	消耗品		インクカートリッジ	CANON		W D H	12	
27	消耗品		インクカートリッジ	CANON		W D H	6	
28			掃除機	Panasonic MC-SK16A		W D H	1	
29			液晶ディスプレイ	NEC F17K02		W D H	1	
30			デスクマット			W D H	1	
31			椅子			W D H	1	
32			プリンタ装置	POWIS PRINTER		W D H	1	

【別紙 2】

廃棄処分対象物品一覧

所属名

労災補償課

担当者

石田和夫

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	消耗品	チューブファイル等 (最大数：200個 / 160Kg) * チューブファイルの個数について は、若干数量が減る場合がある		W D H	160	
1				W D H		
1				W D H		
1				W D H		
1				W D H		

【別紙 2】

廃棄処分対象物品一覧

所属名

監督課

担当者

前澤 丞一郎

番号	備品 消耗品	品 名	品 番 等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	消耗品	壊れたガバッドファイ ルが入った段ボール		W 41 D 34 H 26.5	5	
2	消耗品	壊れたガバッドファイ ルが入った段ボール		W 41 D 34 H 26.5	5	
3	消耗品	用途不明のリモコン マイク・ビデオテープ		W 15 D 5 H 2	3	
4	備品	故障したプロジェク ター		W 30 D 30 H 10	5	
5	備品	プロジェクター	Canon LV-7525	W 60 D 40 H 15	20	
6	備品	一脚、三脚及びポーチ		W 3 D 3 H 75	5	

【別紙2】

廃棄処分対象物品一覧

所属名

職業安定課

担当者

松島

番号	備品 消耗品	品名	品番等	寸法 (cm)	概ねの重 量 (kg)	写真
1	備品	肘付回転椅子	不明 部局：群馬労働局 会計：労働保険特別会計 勘定：労災勘定 運類：庁用品：備品 品目番号：肘付回転椅子 取得年月日：H23.10.3	W 600 D 500 H 900	32	
2	消耗品	アクリルパネル（大） ×1枚	不明	W 1450 D — H 900	5	
3	消耗品	アクリルパネル（小） ×4枚	不明	W 700 D — H 500	8	
4	消耗品	椅子（緑）×4脚	不明	W 510 D 480 H 780	20	
5	消耗品	インクリボン×5個	型番：0327410 FMPR5430用リボンカセッ ト	W 540 D 120 H 50	1	

(案)

契 約 書

支出負担行為担当官 群馬労働局総務部長 塩月 英治（以下「甲」という。）と〇〇〇〇代表取締役 〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、双方対等の立場において、次の条項により契約を締結する。

（業務委託の内容）

第1条 「令和5年度 群馬労働局関係官署で発生した不要物品廃棄処分」（以下「本件業務」という。）を乙に委託し、乙は別添「仕様書」等に基づき信義に従い誠実にこの契約を履行するものとする。

（検査項目、料金）

第2条 契約金額は、〇〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税〇〇〇,〇〇〇円）とする。
当該契約に関するすべての費用は乙の負担に帰属する。

（契約保証金）

第3条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

（契約期間）

第4条 契約期間は契約締結日から令和6年3月25日までとする。
2 物品の回収については、令和6年1月31日までに完了する。

（契約内容）

第5条 本件業務の履行内容は、全て「仕様書」のとおりとし、履行期限、履行場所及び検査場所は、次の各号のとおりとする。

- 一 履行期限 別添「仕様書」のとおり
- 二 履行場所 別添「仕様書」のとおり
- 三 検査場所 納入場所及びマニユフェスト最終提出場所

（事業の範囲）

第6条 乙の事業の範囲は以下のとおりであり、「許可証（写）」を本契約書に添付する。
なお、許可事項に変更があった際は、乙は速やかにその旨甲に通知するとともに、変更後の許可証（写）を甲に提出し、本契約書に添付する。
（収集運搬・荷下）

① 収集場所 許可の都道府県：〇〇〇 許可の有効期限：令和 年 月 日 事業の範囲：別添「許可証（写）」のとおり。 許可の条件：なし 許可番号：第〇〇〇〇〇〇〇〇〇号
② 荷下場所 許可の都道府県：〇〇〇 許可の有効期限：令和 年 月 日 事業の範囲：別添「許可証（写）」のとおり。 許可の条件：なし 許可番号：第〇〇〇〇〇〇〇〇〇号

（処分）

許可の都道府県：〇〇〇 許可の有効期限：令和 年 月 日 事業の範囲：別添「許可証（写）」のとおり。 許可の条件：なし 許可番号：第〇〇〇〇〇〇〇〇〇号
--

（廃棄処分）

第7条 乙は、甲から委託された第6条の産業廃棄物を下記のとおり処分する。

事業の名称：
所在地：
処分方法：
施設情報等：別添「許可証（写）」のとおり

なお、甲から乙に委託された産業廃棄物の最終処分（予定）を下記のとおりとする。

許可番号	事業名称	所在地	処分方法	施設処理能力
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇

また、甲から乙に委託された家電リサイクル法対象物品の指定引き取り場所（予定）を下記のとおりとする。

事業所名	所在地
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇

（積替え）

第8条 乙は、甲から委託された産業廃棄物の積替えを行わないこと。

(業務完了報告及び履行内容の検査)

第9条 乙は、業務が完了したときは、その旨を遅滞なく甲に通知しなければならない。

- 2 甲は、最終処分のマニフェストを受けた日から10日以内に検査を行わなければならない。
- 3 乙は、前項の検査に合格しないときは、直ちに不合格のものについて検査職員の指示の下、遅滞なく改善作業を行い、検査職員による再検査を受け、業務を完了させなければならない。
- 4 検査のために必要な人夫及び費用は、すべて乙において負担すること。

(代金の支払い)

第10条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、第2条の契約単価に数量を乗じて集計し、消費税及び地方消費税について法定の税率により算出した額を加算した金額を支出官群馬労働局長に対し請求することができる。ただし、乙は請求書を発行する際、当該請求に係る内訳書を添付しなければならない。

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

(危険負担)

第11条 本件業務の給付が、甲又は乙の責任に帰さない事由により、滅失又は毀損した場合の危険は、第9条第2項に規定する検査完了までは乙が負担し、検査完了後は甲が負担するものとする。

(履行内容が契約の内容に適合しない場合の措置)

第12条 甲は、乙が履行した内容について第9条に規定する検査を行い合格した後において、当該履行内容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、乙に対して第二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一号の履行を催告することを要しないものとする。

- 一 甲の選択に従い、甲の指定した期間内に、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渡しを行うこと
- 二 直ちに代金の減額を行うこと

- 2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。
- 3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

(履行内容の検査の遅延)

第13条 甲がその帰すべき事由により、第9条第2項の期間内に履行内容の検査をしないとき、その期間を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、この遅延期間が約定期間を超える場合には、超える日数に応じ第10条第3項に規定する遅延利息を乙に支払わなければならない。

(履行期限の遅延)

- 第14条 甲は、乙が第5条第1項第一号の期限内に本件業務を履行完了しない場合において、遅延料を徴し延期を許可することができる。遅延料は、その期限の翌日から起算して、遅滞日数に応じ、その未履行分に相当する金額に対し、年3.0%の割合で計算した額とする。
- 2 乙は、天災地変その他正当な理由により第5条第1項第一号の期限内に履行完了できない場合は、期限内にその理由を記して甲に延期の請求をすることができる。この場合において、甲はその請求を正当と認めたときはこれを許可し、前項の遅延料を免除することができる。

(解除)

- 第15条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 甲は、本契約に関して乙が次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
 - 一 前条の規定により延期が認められた場合を除き、履行期限までに履行完了しないとき。
 - 二 乙の都合により、乙が甲に対して本契約の解除を請求し、甲がそれを承認したとき。
 - 三 乙の責に帰する事由により、完全に本契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
 - 四 甲が行う検査監督に際し、乙又はその代理人若しくは使用人等が係員の職務執行を妨げ、又は詐欺その他不正行為があると認められるとき。
 - 五 第33条(秘密の保持)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。

(解除に係る違約金)

第16条 乙は、前条第2項の規定により本契約が解除となった場合は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を甲の指定する期日までに甲に支払わなければならない。
なお、前条第2項第三号から第五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。

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

（談合等の不正行為に係る解除）

第17条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 二 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。
- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

（談合等の不正行為に係る違約金）

第18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、請負（契約）金額（本契約締結後、請負（契約）金額の変更があった場合には、変更後の請負（契約）金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 一 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
- 二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
- 三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

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

2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

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

(違約金に関する遅延利息)

第19条 乙が第13条及び第15条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3.0%の割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第20条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

五 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第21条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

一 暴力的な要求行為

二 法的な責任を超えた不当な要求行為

三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

四 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為

五 その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第22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23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24条 甲は、第12条第2項、第15条第2項、同条第3項、第20条、第21条、第23条第2項及び第28条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第12条第2項、第15条第2項、同条第3項、第20条、第21条、第23条第2項及び第28条の規定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25条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（再委託）

第26条 乙は、本委託業務の契約に係る事務及び収集運搬から中間処理までの業務について第三者（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 委託業務における総合的な規格及び判断並びに業務管理・統制部分についての再委託は認めない。

- 3 乙は、別紙 1 の履行体制図に変更があるときは、速やかに指定様式により履行体制
ず変更届出書を甲に提出する必要がある。
- 4 契約業者は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者
(以下「再委託者」という。)の行為について、発注者に対して全ての責任を負う。
- 5 契約業者は、委託業務の一部を再委託するときは契約業者がこの契約を遵守するた
めに必要な事項について、本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

(権利義務の譲渡)

- 第27条 乙は、甲の承認を得た場合を除き、この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て債権を譲渡する場合は、この限りではない。
- 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。

(履行体制)

- 第28条 乙は、再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した別紙 1 の履行体制図を甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、別紙 1 の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式 3 により履行体制図変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合については、届出を要しない。
 - 一 委託業務の実施に参加する事業者(以下「事業参加者」という。)の名称のみの変更の場合
 - 二 事業参加者の住所の変更のみの場合
 - 三 契約金額の変更のみの場合
 - 3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のために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。

(損害賠償)

- 第29条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲に損害を与えたときは、甲に対し、その損害を賠償するものとする。
- 2 乙は、この契約の履行に着手後、第15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。

（厚生労働省所管法令違反に係る報告）

第30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31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。

- 一 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき。
- 二 乙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する自己申告書に虚偽があったことが判明したとき。
- 三 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第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32条 第31条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

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

（秘密の保持）

第33条 乙は、甲より委託された本件業務を実施するにあたって知り得た情報について、個人情報の保護の重要性を認識するとともに、個人情報を機密事項として管理するものとし、正当な理由なく個人情報を第三者に開示、提示及び漏洩してはならない。

- 2 乙は、本件業務における個人情報保護管理責任者を選任し、乙の役職員及び関係者（以下「役職員」という。）が個人情報を適当な理由なく個人情報を第三者に開示、提供、漏洩し、または目的外利用をすることのないよう、管理監督させるものとする。また、乙は、個人情報への不当なアクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざんもしくは漏洩等の危険に対して、組織的安全管理措置のほか、物理的及び技術的に合理的な安全対策を講じるものとする。

- 3 乙は、前2項の義務を乙の役職員等に周知徹底し、その在職中及び退職後においても個人情報に関する秘密保持規定の遵守を義務付けるものとする。

- 4 甲及び乙は、本件業務を実施するにあたって個人情報の授受その他個人情報の取り扱いに関する双方からの問合わせ、要求等にすみやかに対応するため、それぞれが窓口に変更が生じたときも同様とする。
- 5 乙は、電子媒体で個人情報を保管した場合において、その電子媒体を破棄または譲渡（リース等の場合における返却を含む）するときは、記録されている保有個人データを消去しなければならない。
- 6 甲は、乙の機密保持の管理状況を把握するため、事業所への立ち入り・調査を実施し、または乙から報告を求めることができるものとする。

（紛争等の解決方法）

第34条 本契約に定めのない事項について、紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ、これを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前橋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35条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第10条、第12条、第15条、第17条、第18条、第24条、第28条、第33条、第34条、本条はなお有効に存続するものとする。

上記契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、それぞれ1通を保有する。

令和5年 月 日

甲 群馬県前橋市大手町2-3-1
支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 塩月 英治

乙 ○○○○○○○○
○○○○○○○○○
○○○○○ ○○○○○