

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和7年7月3日（木）

支出負担行為担当官

堀池 岳

1 概要及び日程等

(1)調達件名及び数量

令和7年度 雇用保険関係業務用冊子印刷

(2)納入期限

令和7年9月26日（金）

(3)納入場所

支出負担行為担当官が別途指定する場所

(4)契約方法

一般競争入札（最低価格落札方式）

(5)入札説明書の交付

この公告の日から競争参加資格確認関係書類等の提出期限まで（入札説明書の受領にあたり事前の連絡等は必要ありません）

(6)入札説明会の日時及び場所

実施しません

(7)競争参加資格確認関係書類等の提出期限

令和7年7月28日（月） 17時00分

(8)入札書の提出期限

令和7年7月29日（火） 15時00分

(9)開札の日時及び場所

令和7年7月30日（水） 10時00分

鹿児島県鹿児島市山下町 13番 21号

鹿児島合同庁舎 1階 第1会議室

2 照会先

入札説明書の交付場所、入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先（入札説明書の受領にあたり事前の連絡等は必要ありません）

〒892-8535 鹿児島県鹿児島市山下町 13-21 鹿児島合同庁舎 2階

鹿児島労働局総務部総務課会計第1係 担当：中島

電話：099-223-8275（内線：102）

Mail：nakashima-daisuke.5z1@mhlw.go.jp

上記の交付場所及び調達ポータルサイトにおいて、入札説明書を交付する。

3 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も、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 7・8・9 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、厚生労働省大臣官房会計課長から「物品の製造」（営業品目：その他印刷類）で B、C 又は D 等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 厚生労働省から指名停止を受けている者でないこと。
- (5) 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) 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。

4 入札方法等

(1) 入札方法

入札金額は総価で行う。

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金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）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。

(2) 電子調達システムの利用

本入札は電子調達システムで行う。ただし、電子調達システムにより難しい者は、紙による入札を認める。

5 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

この一般競争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。また、入札に参加を希望する者は、上記証明書類とあわせて暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。

(4)入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者、入札者に求められる義務を履行しなかった者その他入札の条件に違反した者が提出した入札書は無効とする。

また、入札に参加した者が、（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、当該入札書は無効とする。

(5)契約書作成の要否

要

原則、契約書の締結は電子契約によること。ただし、電子契約により難しい者は、紙による契約書作成を認める。

(6)落札者の決定方法

入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、契約を履行できると支出負担行為担当官が判断した者であって、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。

(7)手続における交渉の有無

無

(8)その他

詳細は入札説明書及び仕様書による。

3 利用開始方法

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) を利用するには、環境の準備 (政府電子調達 (GEPS (ジープス)) 及び調達ポータル)、電子証明書の取得、調達ポータルへの利用者登録が必要です。

推奨環境の準備 → **調達ポータル** → https://www.p-portal.go.jp/how_to_use

推奨環境を参考にソフトウェア、ハードウェア及びネットワークをご準備ください。また、準備が終わりましたら、環境設定を行ってください。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) 及び調達ポータルの推奨環境及び環境設定については、上記 URL をご確認ください。

電子証明書の取得

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) では電子証明書を利用した認証を行っています。電子証明書とは、信頼できる第三者 (認証局) が本人であることを電子的に証明するもので、書面取引における印鑑証明書に代わるものです。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) では以下に示す「対応認証局一覧」の電子証明書が利用できます。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) をご利用になる前にご準備ください。詳細に関しては、各認証局へお問い合わせください。なお、利用にあたっては、法人・個人事業主等の組織に所属する代表者等に対して発行される電子証明書をご用意していただく必要があります。新規に電子証明書を申請される場合には、電子証明書に住所が格納されるよう、申請書 (申請フォーム) に住所を明記していただくようお願いいたします。

【対応認証局一覧】

対応認証局	ICカード形式	ファイル形式
NTTビジネスソリューションズ株式会社 (e-Probatio PS2 サービスに係る認証局)	○	×
三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社 (DIACERT-PLUSサービス)	○	×
セコムトラストシステムズ株式会社 (セコムパスポート for G-IDに係る認証局 タイプB (一般向け・属性型証明書))	×	○
株式会社帝国データバンク (TDB電子認証サービスTypeAに係る認証局)	○	×
電子認証登記所 (商業登記に基づく電子認証制度)	○*	○
株式会社トイックス (TOiNX電子入札対応認証サービスに係る認証局)	○	×
日本電子認証株式会社 (AOSignサービスに係る認証局)	○	×
地方公共団体情報システム機構 (公的個人認証サービス) (マイナンバーカード)	○	×

※日本電子認証 (法人認証カードサービス)

利用者登録 → <https://www.p-portal.go.jp/manuals>

調達ポータルへの利用者登録の方法については、上記 URL に掲載されている「調達ポータル操作マニュアル」の「利用者情報を管理する > 初めて利用する方 > 電子証明書 / マイナンバーカード (代表者)」または「利用者情報を管理する > 初めて利用する方 > 電子証明書 / マイナンバーカード (代理人)」をご確認ください。

お問合せ先

■ ご不明な点については、下記 URL の FAQ をご参照ください。

調達ポータル → <https://www.p-portal.go.jp/faq>



■ FAQ をご確認くださいても問題を解決できない場合は、下記ヘルプデスクまでお問い合わせください。

調達ポータル → **ナビダイヤル** ☎ 0570-000-683 **IP電話等** ☎ 03-4332-7803

受付時間: 平日 9時00分～17時30分
(国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除く) その他、FAX又はメールでのお問合せも受付けています。

システム障害等やむを得ない事情により政府電子調達が利用できない場合には、入開札の延期を行う場合がありますので、入札公告または入札説明書に記載された問い合わせ先等へご連絡ください。



政府電子調達 (GEPS)

ジープス

調達情報の確認・入札・契約・請求等を、
インターネットを利用して行うことができます。



「調達ポータル」サイトで、さらに便利になりました。

「調達ポータル」サイトでは、調達情報の検索や事業者情報の検索に加え、競争参加資格申請や入札・契約業務を行うことができます。詳しくは調達ポータルサイトをご覧ください。

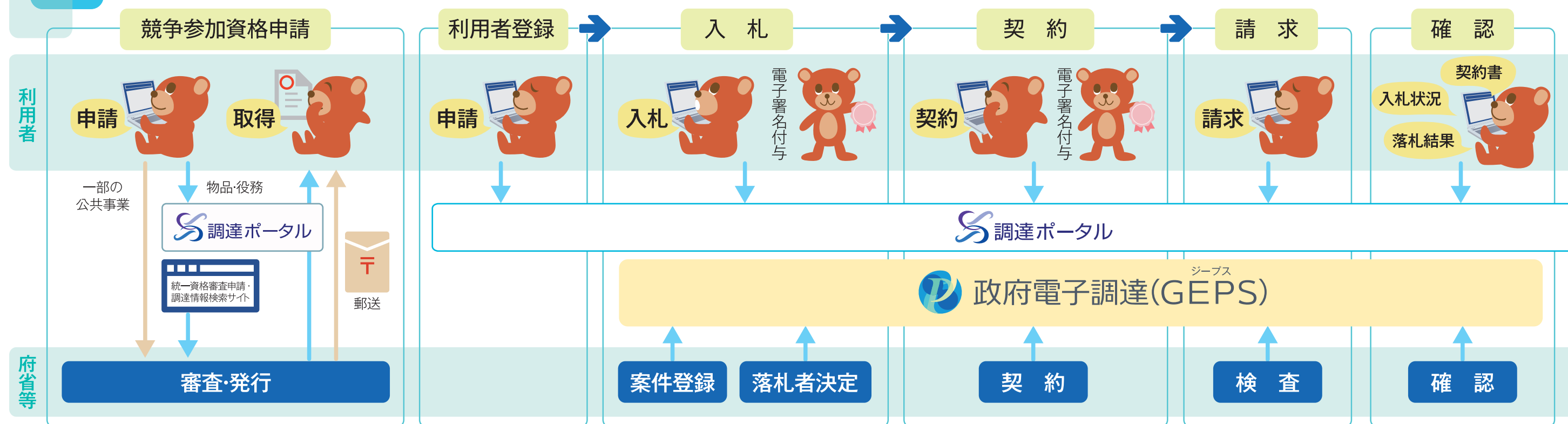
調達ポータル

検索



内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院

政府電子調達(GEPS(ジープス))



1 政府電子調達 (GEPS(ジープス))とは

政府調達の一連の手続きを電子化

これまで「物品・役務」の入札業務については、一部の府省等において電子化されていましたが、政府電子調達(GEPS(ジープス))を利用することにより、「物品・役務」及び「一部の公共事業」の入札、契約、請求等の一連の業務を電子的に処理できるようになります。

窓口を統一

政府電子調達(GEPS(ジープス))は府省共通のシステムとして運用されるため、利用機関の調達案件を、本システムを統一窓口として同一の操作で処理することができます。

利用府省等

内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院

※府省等により、対象案件の範囲などが異なる場合があります。詳細については、各府省等にお問い合わせください。

2 ご利用のメリット

上記の業務をワンストップでできる！

ワンストップで手続き可能

統一資格申請から調達案件の検索、入札、契約、請求までの一連の業務を調達ポータルから行えます。

常時利用可能※

※システムメンテナンス時を除きます。

インターネット環境があれば、いつでもどこでも利用する事が可能です。

印紙税が不要

電子手続では印紙税法の課税物件が存在しないため、印紙税納付がありません。

移動や郵送費の削減

簡単に遠方や複数の同時調達案件に参加する事ができ、書類の発送が不要です。

書類保管費の削減

電子管理のため、バインダーや書棚などの書類保管に関する費用を削減できます。

印鑑が不要※

※法令で義務のある場合を除きます。

電子証明により手続きの担保をシステム側で行うため、印鑑が不要です。

入札説明書

(令和 7 年度 雇用保険関係業務用冊子印刷)

○鹿児島労働局総務部総務課の入札公告(令和7年7月3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。）、その他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

○契約担当官等 支出負担行為担当官 鹿児島労働局総務部長 堀池 岳

I 個別事項

1 概要及び日程等

(1)調達件名	令和7年度 雇用保険関係業務用冊子印刷	
(2)納入期限	令和7年9月26日（金）	
(3)履行場所	支出負担行為担当官が別途指定する場所	
(4)契約方法	一般競争入札（最低価格落札方式）	
(5)競争参加資格の等級	令和7・8・9年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、九州・沖縄地域で「物品の製造」（営業品目：その他印刷類）の「B」、「C」又は「D」等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。	
(6)入札説明書の交付	この公告の日から競争参加資格確認関係書類等の提出期限まで（入札説明書の受領にあたり事前の連絡等は必要ありません）	
(7)入札説明会の日時及び場所	実施しません。	
(8)競争参加資格確認関係書類等の提出期限	令和7年7月28日(月)	17時00分
(9)入札書の提出期限	令和7年7月29日(火)	15時00分
(10)開札の日時及び場所	令和7年7月30日(水)	10時00分 鹿児島合同庁舎1階第1会議室 （鹿児島県鹿児島市山下町13-21）
(11)質問の期限	令和7年7月22日(月)	12時00分
(12)低入札価格調査基準額の設定の有無（予定）	無	
(13)入札保証金及び契約保証金	免除。ただし、落札者が契約を締結しないときは、落札価格の100分の5以上に相当する金額を納付させる。	

2 照会窓口

入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒892-8535 鹿児島県鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎 2 階

鹿児島労働局総務部総務課会計第 1 係 担当：中島

電話：099-223-8275（内線：102） Mail：nakashima－daisuke.5z1@mhlw.go.jp

3 質問等

入札者は入札公告、本入札説明書及び別紙等を熟読のうえ入札書を提出しなければならない。契約条件、仕様等に疑義がある場合は、入札書を提出するまでの間に当局に対して説明を求め、全て解決しておくこと。

(1) 本入札に関し質問等がある場合は、次の区分に従い質問の期限までに提出すること。

① メール

上記2 照会窓口に記載のメールアドレスへ行うこと。

- ・ 質問送信後、必ず電話にて受信確認すること。
- ・ 電子メールで質問する場合には、メール本文に記載することとし、添付ファイル等は添付しないこと。(セキュリティの関係上、ファイルが添付された電子メールは自動的に削除される場合があるため)

② 照会窓口に持参

(2) 質問に対する回答は、質問者へ回答後、入札説明書受領通知書を提出された参加者へもメール等で共有する。

4 提出書類

本入札に参加しようとする者は、次の書類等をそれぞれの提出期限までに提出しなければならない。(提出部数 各1部)

① 競争参加資格を有することを証明する書類等

ア 厚生労働省大臣官房会計課長から通知された資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し

※競争参加資格審査に関する問い合わせ先は、次のとおり。

〒892-8535 鹿児島県鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎2階

鹿児島労働局総務部総務課会計第2係 電話：099-223-8275

イ 競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書(入札説明書様式-1)

② 暴力団等に該当しない旨の誓約書(入札説明書様式-2)

※ 開札日の属する年度に誓約書を既に提出したことがある場合で、その内容に変更が無いときは、当該提出済のものの写しを提出すれば足りる。

③ 保険料納付に係る申立書(入札説明書様式-4)

④ 入札書(紙入札での参加者は、入札説明書様式-5を提出)(代理人が紙により入札する場合には、委任状(入札説明書様式-6)を併せて提出する必要がある。)

5 支払条件

契約書案(入札説明書別紙)記載のとおり。

Ⅱ 共通事項

1 電子調達システムの利用に関する事項

- (1) 本件は、電子調達システムを利用して実施する。ただし、電子調達システムにより難しい者は、紙による入札を認める。
- (2) 電子調達システムを利用して書類及び入札書等を提出する場合の要領は、電子調達システム所定の操作方法による。
- (3) 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先
 - ・ ヘルプデスク 0570 - 014 - 889
 - ・ ホームページ <https://www.geps.go.jp>ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には「Ⅰ 個別事項」2に記載した照会窓口へ連絡すること。

2 書類の提出義務

- (1) 入札者は、競争参加資格確認関係書類等及び入札書等の必要な書類を、本入札説明書の定める期限及び場所に提出しなければならない。
- (2) 書類提出の受付時間については、受付期間中の平日午前9時30分から正午及び午後1時から午後5時までとする。
- (3) 入札者は、提出した書類等について真正性確保等の観点から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。

3 言語及び通貨

契約手続に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

4 競争参加資格

- (1) 法令により競争に参加できない者
 - 予決令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。
 - ① 以下の各号のいずれかに該当する者
 - ア 当該契約を締結する能力を有しない者。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を除く。
 - イ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ウ 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
 - ② 以下の各号のいずれかに該当すると認められ、3年以内の期間を定めて、一般競争に参加させないこととした者（これを代理人、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じ。）
 - ア 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者

イ 公正な競争の執行を妨げた者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者

ウ 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者

エ 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者

オ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者

カ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者

キ 前各号のいずれかに該当する者を、契約の締結又は履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(2) 競争に参加させない者

次に該当する者は、競争に参加することができない。

① 厚生労働省から指名停止を受けている者

② 資格審査申請書又はその添付書類に虚偽の事実を記載した者

③ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

④ 次に掲げる制度が適用される者にあつては、本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）の保険料の滞納がある者

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 本入札の入札書提出期限の直近1年間において、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障をきたすおそれがある者

※ これに該当すると思われる事実がある者は、あらかじめ入札説明書記載の照会窓口で照会すること。

(3) 再委託を予定している者の取扱い

業務の全部を再委託しようとする者、業務における総合的な企画及び判断を再委託しようとする者、業務遂行管理部分を再委託しようとする者は競争に参加するこ

とができない。

なお、原則として、契約金額の二分の一以上の再委託は承認しない。

(4) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出（電子調達システム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である。

5 競争参加資格確認関係書類等の提出方法等

(1) 競争参加資格確認関係書類等は、次の手順により提出しなければならない。

① 電子調達システムにより入札する場合

ア 競争参加資格確認関係書類等をスキャナ等により電子データ化し、電子調達システム所定の操作方法により提出しなければならない。

なお、競争参加資格確認関係書類等を電子データ化する際のファイルは、PDF形式とする。

また、電子データ化は、各項目別に一つのファイルを作成するか、一つのファイルとして作成した上で各項目別にしおりを付けるものとする。

※ 電子調達システムは、仕様上の制約により一つのファイルしか送付できないため、作成した各項目別のファイルは、LZH形式又はZIP形式にて圧縮の上、一つのファイルとして送付すること。

※ 送付する際において、電子調達システムの仕様上、3メガバイト以上のファイルは送付できず、また、ファイルは一回しか送付できないので留意すること。提出したファイルの追加、修正等については紙による提出が必要である。

イ 前記にかかわらず、送付したファイルに不備が生じている場合であっても、内容確認に支障が無い場合には、支出負担行為担当官の判断により有効な提出として認める場合がある。

ウ 電子調達システムで入札参加をする場合であっても、競争参加資格確認関係書類等を紙で提出することは差し支えない。ただし、システムの仕様上「証明書等／提案書等」の提出機能を用いて何らかのファイルを送付しなければ入札額の登録を行うことができないため、競争参加資格確認関係書類等を紙で提出する者は「証明書等／提案書等」の提出画面から、「入札説明書様式－3」を提出すること。

② 紙による入札の場合

入札説明書に定められた競争参加資格確認関係書類等を、持参又は郵送により提出しなければならない。電信、電話等による提出は認めない。

(2) 競争参加資格確認関係書類等を提出後、入札への参加を取り止める場合は速やかに

「Ⅰ 個別事項」の２に記載した照会窓口へ連絡すること。

6 入札書に記載する金額

- (1) 入札者は、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、契約金額を見積もるものとする。ただし、「Ⅰ 個別事項」において契約金額と別に支払うこととされている経費については、この限りでない。
- (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。

7 入札書の引換え等の禁止

- (1) 入札者は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。
- (2) 入札者は、入札公告、入札説明書及び仕様書等を充分理解した上で入札するものとし、入札後不明の点があったことを理由として異議を申し立てることができない。

8 電子調達システムによる入札書の提出

- (1) 電子調達システムにより入札する場合、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、時間に余裕をもって行うこと。入札書の提出期限に遅れた入札は一切認めない。
- (2) 入札積算内訳書（入札説明書様式－５（２））の提出については、スキャナ等により電子データ化した入札積算内訳書を添付し、政府電子調達システムにて送信すること。
- (3) 代理人が電子調達システムにより入札に参加する場合は、当該システムで定める委任の手続きをあらかじめ終了しておかなければならない。また、電子調達システムにおいては、復代理人による入札は認めない。

9 紙による入札書の提出

- (1) 紙による入札を希望する者は、電子入札案件の紙入札方式での参加について（入札説明書様式－７）を上記Ⅰ個別事項１の（８）の日時まで提出すること。

また、「入札説明書様式－５」により作成した入札書を持参又は郵送しなければならない。入札書の提出期限に遅れた入札は一切認めない。

- (2) 入札書には電子くじ番号として、任意の３桁を記入しなければならない。入札書に電子くじ番号の記載がない場合には、職員が任意の数字を電子調達システムに入力する。

※電子調達システムでは、電子くじ番号に無作為の数字を加算して「確定くじ番号」が決定され、「確定くじ番号」は、落札者となるべき者が２者以上いる場合のくじ引き（１６（３）参照）に使用される。

- (3) 電話、電信等による提出は認めない。
- (4) 入札書を持参する場合は封筒に入れ、社員及び代表者印を封印として押印する。た

だし、委任状（入札説明書様式－６）の提出がある場合には、代理人の押印のみで足りるものとする。

封皮には、宛名（鹿児島労働局支出負担行為担当官殿と記載）及び氏名（法人の場合はその名称又は商号）を記載（氏名の記載は、社名の記載してある封筒を使用することでも可）した上で、『令和 7 年 7 月 30 日開札「令和 7 年度 雇用保険関係業務用冊子印刷の入札書在中』』と朱書しなければならない。

入札書に記入する数字はアラビア数字を、数字以外の文字は楷書体を用い、黒色ボールペンで鮮明に記入する。ただし、商号又は名称、代表者氏名及び代理人の氏名についてはゴム印等でも構わないものとする。入札書の日付は提出日を記入すること。

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 7 月 30 日開札「令和 7 年度 雇用保険関係業務用冊子印刷の入札書在中』』と朱書し、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、「Ⅰ 個別事項」2 照会窓口宛に入札書の受領期限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。

加えて、再度入札が行われる場合に、再度入札への参加を希望する者は、初度入札に係る入札書等【入札説明書様式－５（１）及び(2)】を入れた封筒に「１回目」と記入し、再入札書等【入札説明書様式－５（３）及び(4)】を入れた封筒には「２回目」と記入し、何回目の入札書であるか分かるようにすること。

（５）代理人が紙により入札に参加する場合は、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入しておくとともに、入札書提出時に「入札説明書様式－６（１）」及び「入札説明書様式－６（２）」による代理委任状を提出しなければならない。

（６）前項の場合において、入札書に記載する代理人の氏名は、委任状の内容と一致しなければならない。

（７）委任状の日付は提出日とする。

10 代理人の兼務禁止

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。

11 入札の無効

（１）本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

（２）次に掲げる入札書は無効とする。

- ① 入札書に記名がされていないもの
- ② 入札金額を訂正したもの
- ③ 金額の数字及び入札者の名称等、記載事項が不明瞭なもの
- ④ 同一の者による入札が複数あるもの

- ⑤ 電子調達システム利用規約に違反した者のもの
- ⑥ 頭名を欠いた（契約当事者となるべき者の記載が無い）代理人によるもの
- ⑦ その他、入札公告若しくは通知、本入札説明書又は関係職員が指示した事項に違反しているもの

（３）入札に参加した者が、「入札説明書様式－２」の誓約書（暴力団等に該当しない旨の誓約書）を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。

（４）支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時までに競争参加資格を失い、又は競争参加資格を有しないことが判明した場合は、当該入札者の入札を無効とする。

12 入札の延期等

入札者が連合又は不穏な挙動等をする場合であって、本入札を公正に執行することが出来ない状態にあると認められるときは、開札の延期又は入札の中止をすることがある。

13 入札公告の取消

支出負担行為担当官は、契約を締結するまでは、いつでも入札公告を取り消し、調達手続を中止することがある。

14 開札手続

（１）開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、やむを得ない事情により入札者又はその代理人が立ち会うことができない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

（２）電子調達システムにより入札書を提出した入札者は、開札場における立ち会いは不要である。ただし、開札時刻に電子調達システムを利用できる端末の前で待機し、直ちに再度入札に対応できるようにしなければならない。

（３）入札者又はその代理人は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。

（４）入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、関係職員の求めに応じ身分証明書又は入札権限に関する委任状（既に提出済の場合を除く。）を提示又は提出しなければならない。

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

（６）入札者又はその代理人は、関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場において電話、電子機器等により他者と通信を行ってはならない。

15 再度入札

（１）開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、ただちに再度入札を行う。紙による入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合は、再度入札は辞退したものとみなす。再度入札へ

の参加を希望する紙による入札者又はその代理人は、関係職員が示す再度入札日時までに再入札書等【入札説明書様式－５（３）及び（４）】を提出すること。

なお、政府電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行うものとし、スキャナ等により電子データ化した再入札積算内訳書（入札説明書様式－５（４））を添付して、政府電子調達システムにより送信すること。

- （２） 再度入札は、当初の入札と同じ方法（電子入札の場合は電子入札、紙入札の場合は紙入札）で行わなければならない。
- （３） 再度入札においても落札者が決定できない場合は、最低金額の申込者と予定価格の範囲内で随意契約を行うことができる。

16 落札者の決定

- （１） 入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、契約を履行できると支出負担行為担当官が判断した者であって、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） 前項の規定にかかわらず、落札者となるべき者が次に該当する場合は、予定価格の制限の範囲内の価格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し込みをした者を落札者とすることがある。また、次の場合は、入札者は事後の事情聴取及び関係資料等の提示について協力しなければならない。
 - ① 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により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場合（低入札価格調査基準額を下回った入札があった場合に開札執行者は、入札者に対して「保留」を宣言し、予決令第 86 条に規定する調査（契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かについて）を実施した上で落札者を決定し、後日入札者に通知する。）
 - ② 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、著しく不適當であると認められる場合
- （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よりくじ引きを行い、落札者を決定する。
- （４） 入札書に記載された入札金額と入札積算内訳書の合計金額に相違がある又は入札積算内訳書に計算誤りがある場合、当然入札書に記載された入札金額で入札したものとする。
- （５） 前項の規定に該当する場合、落札者は速やかに品名、数量、単価及び金額等を明らかにした契約金額内訳書を提出すること。

17 落札者の通知

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）及び金額を口頭又は電子調達システムの落札通知書により通知する。

18 契約書の作成

- (1) 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。
なお、電子契約書による契約を希望する者は、落札決定後、速やかに支出負担行為担当官に申し出るとともに、開札日までに電子調達システムの利用者権限を取得しておかなければならない。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 再委託をする際は契約書の定める様式にて申請すること。

19 契約を締結しない場合の違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、落札価格（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））の100分の5に相当する金額（円未満の端数切上げ）を違約金として納めなければならない。

20 費用負担

本入札に参加するために生じる提出書類の作成に要する費用その他一切の費用は、入札者の負担とする。

21 書類の返還

提出された書類は返還しない。

22 入札者参加者の公開等に対する同意

入札者は、厚生労働省が行う情報公開等の際、自己の名称又は商号、入札金額等が公開される場合があることにあらかじめ同意するものとする。

23 臨機の措置

自然災害、電子調達システムの不調等やむを得ない場合には、支出負担行為担当官は日程の変更その他必要な指示を行う。

◎ 様式等

- ・ 入札説明書様式－１ 競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書
- ・ 入札説明書様式－２ 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- ・ 入札説明書様式－３ 競争参加資格確認関係書類等の紙による提出について
- ・ 入札説明書様式－４ 保険料納付に係る申立書
- ・ 入札説明書様式－５（１） 入札書
- ・ 入札説明書様式－５（２） 入札積算内訳書
- ・ 入札説明書様式－５（３） 再入札書
- ・ 入札説明書様式－５（４） 再入札積算内訳書
- ・ 入札説明書様式－６（１） 委任状
- ・ 入札説明書様式－６（２） 委任状（復代理人用）
- ・ 入札説明書様式－７ 電子入札案件の紙入札方式での参加について
- ・ 入札説明書別紙 契約書（案）
- ・ 別冊 仕様書

（以下この頁余白）

競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書

(入札件名：令和 7 年度 雇用保険関係業務用冊子印刷)

1. 当社（私）は、現在厚生労働省から指名停止の措置を受けておりません。また、開札日時点において指名停止措置を受ける見込みもありません。
2. 当社（私）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。
3. 当社（私）は、その他の入札参加資格を全て有しております。
4. 当社（私）は、契約者となった後に、契約に基づく報告事項（法令違反や反社会勢力による不当介入等）が生じた場合には速やかに報告します。
5. 当社（私）は、事業の実施に当たり、各種法令を遵守します。
6. 前記 1 から 5 について、当社（私）の再委託先について報告事項があることを知った場合にも同様の対応をします。

この申立書及び自己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、損害賠償金等を請求され、併せて指名停止等の不利益処分を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、申立及び自己申告に係る事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和 年 月 日

住 所
商号又名称
代表者氏名
代 理 人 名

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

暴力団等に該当しない旨の誓約書

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

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

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

１ 契約の相手方として不適当な者

- （１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- （２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- （３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- （４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- （５）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

２ 契約の相手方として不適当な行為をする者

- （１）暴力的な要求行為を行う者
- （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

生年月日（個人の場合のみ）

年 月 日生

※法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料（入札説明書様式－２別添又は任意様式にて作成したもの）を添付すること。

役員の氏名及び生年月日

役職名	(フリガナ) 氏 名	生年月日	性別	住所

(注１) 法人の場合、この様式には登記事項証明書に記載されている事項を記入して下さい。

(注２) この様式は必要な事項が記載されていればエクセル等の任意様式で作成して差し支えありません。

[提出期限]

令和7年7月28日（月）17時00分

競争参加資格確認関係書類等の紙による提出について

調達件名：令和7年度 雇用保険関係業務用冊子印刷

上記調達に係る競争参加資格確認関係書類等については、電子調達システムを利用せず、紙により提出します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

照会先

担当者電話番号：

担当者氏名：

[提出期限]

令和７年７月28日（月）17時00分

保険料納付に係る申立書

当社は、直近２年間（24か月間）に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近２保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

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

また、当該保険料の納付事実を確認するために、直近２年間（24か月間）に支払うべき社会保険料及び直近２保険年度に支払うべき労働保険料の納付に係る書面を別添のとおり提出します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

所在地

名称

代表者氏名

* 上記期間に係る領収印のある納付書の写し又は保険料の納入を証明する書面を添付すること。

[提出期限]
令和 7 年 7 月 29 日（火）15 時 00 分

入 札 書

¥ _____

（見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を記載すること）

入札件名：令和 7 年度 雇用保険関係業務用冊子印刷

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住所又は所在地
名称又は商号
代 表 者
代 理 人

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

電子くじ番号 (任意の数字 3 桁を記入)		

(注)「電子くじ番号」に数字の記入が無い場合は、職員が任意の番号を入力します。

入札積算内訳書

	積 算				
	単価		数量		価格
雇用保険事務手続きの手引き		×	1,743	=	
雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり		×	29,276	=	
雇用保険の高年齢受給資格者のしおり		×	9,133	=	
教育訓練給付の受給資格者のしおり		×	978	=	
合計					

単価は、小数点以下２位までとし、２位未満の端数は切り捨てた金額とする。

単価と数量を乗じた金額に、１円未満の端数が生じる場合は、その端数を切り捨てた金額とする。

上記のとおり積算いたします。

令和 年 月 日

住所

商号または名称

代表者氏名

代理人

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

再 入 札 書

¥ _____

（見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を記載すること）

入札件名：令和７年度 雇用保険関係業務用冊子印刷

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住所又は所在地
名称又は商号
代 表 者
代 理 人

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

電子くじ番号 (任意の数字３桁を記入)		

(注)「電子くじ番号」に数字の記入が無い場合は、職員が任意の番号を入力します。

再入札積算内訳書

	積 算				
	単価		数量		価格
雇用保険事務手続きの手引き		×	1,743	=	
雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり		×	29,276	=	
雇用保険の高年齢受給資格者のしおり		×	9,133	=	
教育訓練給付の受給資格者のしおり		×	978	=	
合計					

単価は、小数点以下 2 位までとし、2 位未満の端数は切り捨てた金額とする。

単価と数量を乗じた金額に、1円未満の端数が生じる場合は、その端数を切り捨てた金額とする。

上記のとおり積算いたします。

令和 年 月 日

住所

商号または名称

代表者氏名

代理人

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

[提出期限]

令和 7 年 7 月 29 日（火） 15 時 00 分

委 任 状

当社（私）は、次の者を代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

（代理人） 住 所
所属（役職）
氏 名

記

1. 入札件名：令和 7 年度 雇用保険関係業務用冊子印刷
2. 委任事項：
 - （ 1 ）当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
 - （ 2 ）復代理人の選任
3. 委任期間：この委任状作成の日から開札日まで

令和 年 月 日

住所又は所在地
名称又は商号
代 表 者

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

（注）復代理人選任権限を付与しない場合は、不用な文字を抹消して作成して下さい。

[提出期限]
令和 7 年 7 月 29 日（火） 15 時 00 分

委 任 状
(復代理人用)

私は、次の者を復代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

(復代理人) 住 所
所属 (役職)
氏 名

記

- 1. 入札件名：令和 7 年度 雇用保険関係業務用冊子印刷
- 2. 委任事項：当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
- 3. 委任期間：この委任状作成の日から開札日まで

令和 年 月 日

住所又は所在地
名称又は商号
代 表 者
代 理 人

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

〔紙入札申出提出期限〕

令和 7 年 7 月 28 日（月） 17 時 00 分

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

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

記

- 1 入札案件名 令和 7 年度 雇用保険関係業務用冊子印刷

- 2 政府電子調達システムでの参加ができない理由

- 3 政府電子調達システムの導入予定時期

- 4 政府電子調達システムを導入できない理由（時期未定又は導入予定なしの場合に記入）

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 とする。

〔紙入札申出提出期限〕

令和 7 年 7 月 28 日（月） 17 時 00 分

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

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

記

1 入札案件名 令和 7 年度 雇用保険関係業務用冊子印刷

2 政府電子調達システムでの参加ができない理由

- ・ 認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため
- ・ 電子調達システムの導入について検討中であるため

3 政府電子調達システムの導入予定時期

令和○年○月頃 若しくは 時期未定 又は 導入予定なし

4 政府電子調達システムを導入できない理由（時期未定又は導入予定なしの場合に記入）

※政府電子調達システム導入にあたって妨げとなっている事情や、その他電子調達システムを導入できない理由を記載してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 とする。

契 約 書 (案)

契約金額 ￥ .-

品 名	単価	数量	価格
雇用保険事務手続きの手引き		1,743	
雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり		29,276	
雇用保険の高年齢受給資格者のしおり		9,133	
教育訓練給付の受給資格者のしおり		978	
消 費 税			
合 計			

上記の物品の前記代金をもって購入（製造）するにあたり、発注者 支出負担行為担当
官 鹿児島労働局総務部長 堀池 岳 を甲とし、受注者 ○○○○○○ を乙として双
方対等の立場において、次の条項により契約を締結する。

（契約保証金）

第 1 条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

（費用負担）

第 2 条 物品の納入までに要するすべての費用は、乙の負担とする。

（納入期限及び場所）

第 3 条 物品の検査場所、物品の納入先及び物品納入期限は、次のとおりとする。

- （1）物品検査場所 支出負担行為担当官が指定する場所
- （2）物品納入場所 同上
- （3）物品納入期限 令和 7 年 9 月 26 日（金）

(検査)

第4条 物品の資質、構造、形状、寸法等はすべて印刷物仕様書のとおりにして、甲において行う検査に合格するものに限る。なお、検査は納品日に行う。

(納品検査)

第5条 乙は、検査場所に現品を持ち込んだときは、その旨を甲に通知し、甲の指定の日に立ち会いの上、検査を受けること。検査のために必要な人員等はすべて乙において手配することとし、乙に差し支えあって立ち会うことができない場合は、確実な代理人を差し出すこと。

(検収)

第6条 甲は、指定の検査場所において物品を検査し、合格となったものについては、直ちに受領書を乙に交付すること。当該物品が納入先に到達するまでに生じた事故については、すべて乙が負担するものとする。

(不合格品引取)

第7条 不合格となった物品は、甲の指定した期限内に乙がこれを持ち去ることとし、乙が持ち去らないときは、甲はこれを他所に運搬することができる。この場合において乙は、この費用及びこれに伴う損害を負担すること。

(納入期限の遅延)

第8条 乙が第3条の期限内に合格品を納入しない場合においても、甲は、特に遅滞料を徴し、延期を許可することができる。遅滞料は、その期限の翌日より起算し、遅滞1日ごとにその代金の1,000分の1に相当する金額とする。

(納期の無償延期)

第9条 乙は、天災地変その他正当な理由により第3条の期限内に物品を納入できない場合は、期限内にその理由を記して甲に延期の請求をすることができる。この場合において、甲は、その請求を正当と認めたときはこれを許可し、前条の遅滞料を免除することができる。

(契約金額の請求及び支払)

第10条 納品検査終了後、乙より官署支出官鹿児島労働局長（以下「官署支出官」という。）に提出された支払請求書が適正であると認められるときは、官署支出官は、これを受理した日から30日以内に乙に代金を銀行振込により支払うものとする。

(支払遅延利息)

第11条 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前条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（百円未満切捨）を遅延利息として乙に支払うものとする。

(契約の変更)

第 12 条 甲の都合により、物品の資質等に変更の必要が生じた場合は、乙はこれを拒むことができない。ただし、この場合において、本契約の金額の増減及び第 3 条の期限の伸縮については、双方協議の上、定めるものとする。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第 13 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。）を知ったときから 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。

(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（指定した資質等に適合する物品）との引き換え、又は不足分の引渡しを行うこと。

(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。

(契約の解除)

第 14 条 甲は、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。

(1) 第 3 条の期限内に合格品の納入を終わらないとき。

(2) 乙が完全に本契約を履行する見込がないと認めたとき。

(3) 乙が本契約の解除を請求し、その理由が正当と認めたとき。

(4) 甲が行う物品の検査監督に際し、乙又は代理人、使用人等が係員の職務執行を妨げ、若しくは詐欺その他の不正な行為を行ったとき。

2 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、本契約の全部または一部を解除することができる。

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

(損害賠償)

第 15 条 乙は、前条の規定により本契約を解除された場合は、違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を甲に納入するとともに甲に損害を及ぼしたときは、甲が算定する損害額を賠償しなければならない。

(適用除外)

第 16 条 甲は、前条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の事由に基づくものと認めたときは、これを免除することができる。

(本契約の任意解約等)

第 17 条 甲は、いつでも自己の都合により本契約を解除することができる。この場合において、乙より 10 日以内に損害額の請求があったときは、その確実なものに限り甲の相当と認める金額を賠償することができる。ただし、乙の同意を得て解除した場合は、賠償しない。

(権利、義務の譲渡等の禁止)

第 18 条 乙は、甲の承諾を得た場合を除き、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及び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。

(再委託の禁止)

第 19 条 乙は、業務の全部を第三者に委託することはできない。

2 乙は、業務の一部を再委託する場合には、あらかじめ、様式第 1 号「再委託承認申請書」を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

なお、この場合に乙は、再委託者の行為についてすべての責任を負うものとし、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の規定を準用して再委託者と約定しなければならない。

3 乙は、再委託先又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。以下同じ。）を受けた場合において、甲が再委託先の変更を求めたときはこれに応じなければならない。

4 乙は、再委託先又は承認を受けた内容を変更する場合は、様式第 2 号「再委託内容変更承認申請書」を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

5 この契約にいう「第三者」「再委託先」とは、特に定めのない限り乙と法人格を異にする者をいい、子会社等資本関係のある者であっても「第三者」「再委託先」に該当するものとする。

(履行体制)

第 20 条 乙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の称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第 3 号「履行体制図届出書」を甲に提出しなければならない。

2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに様式第 4 号「履行体制図変更届出書」を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。

(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。

(談合等の不正行為に係る解除)

第21条 甲は、本契約に関して、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。

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

(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。）。

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項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22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。

(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。

(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。

2 乙は、前項第 4 号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号の一に該当するときは、前項に規定する請負（契約）金額の 100 分の 10 に相当する額のほか、請負（契約）金額の 100 分の 5 に相当する額を違約金として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。）及び第 6 項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。

(2) 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

(3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 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。

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 23 条 乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 3.0 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。

（暴力団に関する属性要件に基づく契約解除）

第 24 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 25 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 26 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。）及び再委託者（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 27 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。

(不当介入に関する通報・報告)

第 28 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。

(契約解除に基づく損害賠償)

第 29 条 甲は、第 24 条、第 25 条及び第 27 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 24 条、第 25 条及び第 27 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。

(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。

- (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。
- (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 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はできない。

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。

(労働関係法令の遵守)

第 33 条 乙は、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があった場合、当該委託事務の履行確保に支障が生ずることのないよう十分配慮すること。

(紛争の解決)

第 34 条 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関連して、訴訟の必要が生じた場合は、鹿児島地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする訴訟手続きによって解決するものとする。

(補足)

第 35 条 本契約条項に疑義があるとき又はこの契約書に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議の上、これを定める。

上記契約の締結を証するため本証書を 2 通作成し、双方記入押印の上、各自 1 通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 鹿児島市山下町 13 番 21 号
支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 堀池 岳

乙

(様式第 1 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所
商 号
代表者氏名

再委託承認申請書

令和 7 年度 雇用保険関係業務冊子印刷にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

記

1 再委託の相手方

住所

氏名

2 再委託を行う業務の範囲

3 再委託の必要性

4 委託する相手方が委託される業務を履行する能力

5 再委託を行う金額

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 2 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

住 所
商 号
代表者氏名

再委託内容変更承認申請書

令和 7 年度 雇用保険関係業務冊子印刷にあたり、その一部を再委託することとし、令和 年 月 日付けで承認を受けた内容の下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 再委託の必要性		
4 変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5 再委託を行う金額		

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。
(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 3 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

住 所
商 号
代表者氏名

履行体制図届出書

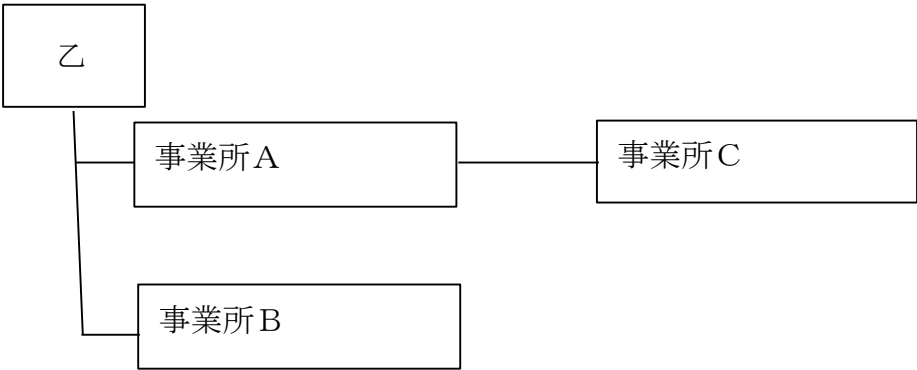
契約書第 20 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。
記

【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所のみ記載のこと。）
- ・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】

事業所名	住所	契約金額（円）	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・		
B			
C			



(様式第 4 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所
商 号
代表者氏名

履行体制図変更届出書

契約書第 20 条第 2 項の規定により、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. 調達件名

令和7年度 雇用保険関係業務冊子印刷

2. 履行期限（納入期限）

仕様書別紙1「仕様書（詳細）」（以下「仕様書（詳細）」という。）のとおり。

3. 履行場所（納入場所）

仕様書別紙2「納入内訳」とおり。

4. 仕様内容

（1）作製印刷物

仕様書（詳細）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であること（別添1「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和7年1月）より抜粋」参照）。

ただし、当該「判断の基準」を満たす製品を納入することが困難な場合には、当局の了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

（3）リサイクル対応型印刷物について

① 対象印刷物

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

② 印刷資材

イ 紙または板紙へのリサイクルに阻害要因となる材料を使用しないこと。

ロ 仕様書（詳細）のリサイクル対応欄に「A」又は「B」の表示のある印刷物は、別添1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」又は「Bランク」の資材を使用すること。

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

③ 「資材確認票」及び「オフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト」の提出

上記②の使用資材について、当方にて事前に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、別添2「資材確認票」、「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を作成し、落札後7日以内に下記9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」、「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」受理後3日以内に行う。

④ リサイクル適性の表示

作製した印刷物にリサイクル適性ランクを下記例のように表示すること。

「Aランク」の資材のみ使用の場合

「A又はBランクの資材のみ使用の場合」



この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。



この印刷物は、板紙へ
リサイクルできます。

※ 表示箇所、文言の詳細は担当係員と協議の上、決定すること。

(4) 納品方法

① 仕様書（詳細）に記載された数量を納品場所に納品すること。

なお、納品日時は、納入場所の担当者と調整することとし、原則として、開庁時間内に納品すること。

② 郵送による納品も可能とするが、原則として郵送するダンボール等が複数ある場合は、同日に納品すること。

なお、郵送事故による品目の破損等は、契約業者の負担により新品に取り替えること。

③ 納品後は、「納品書」を作成、交付し、担当者の署名若しくは捺印を「納品書控」等に受領すること。

なお、郵送による場合は、梱包する箱等にわかりやすく「納品書」、「納品書控」及び「返信用封筒」を同封すること。納品書控は納入先の検査完了後に署名等を行い、同封の返信用封筒で返信することとする。

④ 納品後、電子媒体による原稿を、仕様書（詳細）担当係員あて提出することとする。

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. 留意事項

(1) 障害発生時の窓口は、契約業者に一本化し誠意をもって迅速に対応すること。

(2) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報漏洩防止対策に万全を期すこと。

7. 請求及び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 請求書の宛先は「官署支出官鹿児島労働局長」とし、振込先金融機関を明記すること。

- ③ 当方の支払いは、適正な請求書を受領後、30 日以内に指定された金融機関へ振り込むこととする。(免税業者については消費税の加算は行わないこと。)

8. その他

- ① 仕様書等についての疑義は、必ず入札書提出時までに解消しておくこと。
- ② 落札者は、仕様書等についての不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- ③ 仕様書等に示されていない事項及び業務遂行中に生じた疑義については、双方協議のうえ決定する。

9. 担当部署

鹿児島労働局総務部総務課会計第一係 担当者：中島
鹿児島市山下町 13 番 21 号 鹿児島合同庁舎 2 階
電話 099-223-8275

仕様書(詳細)

件 名	雇用保険事務手続きの手引き	雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり	雇用保険の高年齢受給資格者のしおり	教育訓練給付の受給資格者のしおり
仕上寸法	A4	A4	A4	A4
数 量	1,743	29,276	9,133	978
紙質等	表紙:色上質紙、中厚口 本文:上質紙 目次3頁、本文245頁(1～2頁増減する場合あり)	表紙:色上質紙、中厚口 本文:上質紙 目次2頁、本文56頁(1～2頁増減する場合あり) 証明書5枚は切取りミシン加工(うち4枚は裏面白紙)	表紙:色上質紙、中厚口 本文:上質紙 本文18頁(1～2頁増減する場合あり) 証明書1枚は切取りミシン加工	表紙:色上質紙、中厚口 本文:上質紙 目次2頁、本文56頁(1～2頁増減する場合あり) 証明書6枚は切取りミシン加工(うち3枚は裏面白紙)
リサイクル対応	リサイクル適性ランク「A」又は「B」	リサイクル適性ランク「A」又は「B」	リサイクル適性ランク「A」又は「B」	リサイクル適性ランク「A」又は「B」
その他	ページ印刷	ページ印刷	ページ印刷	ページ印刷
	※ 紙質については国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号「グリーン購入法」)適合品とすること。 ※ 要校正 3回程度 ※ 校正に使用する素材は、紙及び電子データ(ワード、エクセル、PDF)で渡すことが可能です。 ※ 本印刷物の印刷に用いた原稿の電子データについて、マイクロソフト社のMicrosoft Office 2016(以前のバージョン可)で閲覧等が可能な保存形式“.doc”、“.docx”、“.xls”、“.xlsx”又はアドビ株式会社のAdobe Acrobat Reader(以前のバージョン可)で閲覧等が可能な保存形式“.pdf”で保存したものを、上記件名ごとにCD-R若しくはDVD-Rの記憶メディアに記録し、印刷物と併せて鹿児島労働局職業安定部職業安定課に各1枚(1枚で収まりきらない場合は複数枚で)納品すること。			
印 刷	表紙2色刷(黒・赤) 本文3色刷(黒・赤・青)	表紙4色刷(黒・赤・黄・青) 本文4色刷(黒・赤・黄・青)	表紙4色刷(黒・赤・黄・青) 本文4色刷(黒・赤・黄・青)	表紙4色刷(黒・赤・黄・青) 本文4色刷(黒・赤・黄・青)
製 本	無線綴じ	無線綴じ	無線綴じ	無線綴じ

備 考	1. 納入期限 令和7年9月26日(金) 2. 納入方法 仕様書-別紙2「納入内訳」により仕分け、直接納入とする。 3. 本仕様に定めのない事項その他不明な点がある場合は、下記担当者との協議によるものとする。 4. 仕様に関する問い合わせ先(担当者)
	〒892-0847 鹿児島市西千石町1番1号 鹿児島西千石第一生命ビル2階 鹿児島労働局職業安定部職業安定課給付係 西原 電話 099(219)8711 FAX 099(216)9911

仕様書(詳細)

官署名	郵便番号	所在地	雇用保険事務手続きの手引き	雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり	雇用保険の高年齢受給資格者のしおり	教育訓練給付の受給資格者のしおり
鹿児島公共職業安定所	890-8555	鹿児島市下荒田1丁目 43-28	500	10,000	2,600	300
鹿児島公共職業安定所 熊毛出張所	891-3101	西之表市西之表16314-6	100	500	240	15
川内公共職業安定所	895-0063	薩摩川内市若葉町4-24	100	2,000	550	60
川内公共職業安定所 宮之城出張所	895-1803	薩摩郡さつま町宮之城屋地2035-3	20	450	200	10
鹿屋公共職業安定所	893-0007	鹿屋市北田町3番 3-11	150	3,000	1,000	80
国分公共職業安定所	899-4332	霧島市国分中央1丁目 4-35	300	5,000	1,300	150
国分公共職業安定所 大口出張所	895-2511	伊佐市大口里768-1	40	700	300	30
加世田公共職業安定所	897-0031	南さつま市加世田東本町35-11	50	1,000	400	60
伊集院公共職業安定所	899-2521	日置市伊集院町大田825-3	70	1,300	600	50
大隅公共職業安定所	899-8102	曾於市大隅町岩川5575-1	70	1,400	600	30
出水公共職業安定所	899-0201	出水市緑町37-5	70	1,500	470	50
名瀬公共職業安定所	894-0036	奄美市名瀬長浜町1-1	100	1,200	400	60
名瀬公共職業安定所 徳之島分室	891-7101	大島郡徳之島町亀津553-1	50	350	70	10
指宿公共職業安定所	891-0404	指宿市東方9489-11	50	800	350	40
鹿児島労働局 職業安定部職業安定課	892-0847	鹿児島市西千石町1番1号 鹿児島西千石第一生命ビル1階	73	76	53	33
合 計			1,743	29,276	9,133	978

環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和 7 年 1 月）より抜粋

【印刷用紙】

塗工されていない印刷用紙	【判断の基準】 ① 次のいずれかの要件を満たすこと。 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。 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。 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。 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。 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。 ⑤ 再生利用しにくい加工が施されていないこと。 【配慮事項】 ① 総合評価値がより高いものであること。 ② 古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。 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。 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。
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。

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

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

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

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

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

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

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

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 $\pm 3\%$ 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）は加算対象とならない。

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/m²)

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、木材関連事業者にとっては、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とっては、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、間伐材など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	【判断の基準】 <共通事項> ○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。 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。 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。 ③印刷物へリサイクル適性を表示すること。 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。 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。 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。 イ. 環境報告書等を作成・公表している事業者であること。 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。 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。 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。 ＜個別事項＞ ①オフセット印刷 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。 イ. インキの化学安全性が確認されていること。 ②デジタル印刷 ア. 電子写真方式（乾式トナーに限る。）にあつては、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。 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つては、トナー又はインクの化学安全性が確認されていること。 【配慮事項】 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。 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。 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。 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。 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。 ⑥紙の原料にバージンパルプが使用される場合にあつては、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。 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。
--	--

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も、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し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る。
- 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	【普通紙】 アート紙／コート紙／上質紙／中質紙／更紙	—	—	—
	【加工紙】 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）	【加工紙】 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	【加工紙】 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	【加工紙】 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インキ類	【通常インキ】 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】 水性グラビアインキ／水性フレキソインキ	—	—
	【特殊インキ】 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】 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】 感熱インキ／減感インキ／磁性インキ	【特殊インキ】 昇華性インキ／発泡インキ／芳香インキ
	【特殊加工】 OP ニス	—	—	—
	【デジタル印刷インキ類】 リサイクル対応型ドライトナー☆	【デジタル印刷インキ類】 ドライトナー	—	—
③加工資材	【製本加工】 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】 製本用糸／EVA 系ホットメルト	【製本加工】 クロス貼り（布クロス、紙クロス）	—
	【表面加工】 光沢コート（ニス引き、プレスコート）	【表面加工】 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】 リサイクル対応型シール（全離解可能粘着紙）☆	【その他加工】 シール（リサイクル対応型を除く）	【その他加工】 立体印刷物（レンチキュラーレンズ使用）	—
④その他	—	【異物】 粘着テープ（リサイクル対応型）	【異物】 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】 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。 ・ 水なし印刷システムを導入していること。 ・ 湿し水循環システムを導入していること。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。
			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 タル	印刷機の環境負荷低減	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 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 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「印刷機の環境負荷低減」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 〇〇印刷株式会社		
工程	実 現	基 準（要求内容）
製版	はい／いいえ	①次のA又はBのいずれかを満たしている。 A 工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上である。 B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。
刷版	はい／いいえ	②印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っている。
印刷	オフセット	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。
		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。
		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	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。
		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	⑧アルコール類を濃度30%未満で使用している。
		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。

(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。

コピー用紙	【判断の基準】 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。 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。 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。 【配慮事項】 ①古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。 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。 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。
-------	--

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)は加算対象とならない。

x_6 : 坪量 (g/m²)

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、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。

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

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

〇〇印刷株式会社

工程		実 現	基準（要求内容）
製版		はい／いいえ	①次の A 又は B のいずれかを満たしている。 A 工程のデジタル化（DTP 化）率が 50%以上である。 B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。
刷版		はい／いいえ	②印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っている。
印刷	オフセット	はい／いいえ	③水なし印刷システムを導入している、湿し水循環システムを導入している、環境に配慮した湿し水を導入している、自動布洗浄を導入している、自動液洗浄の場合は循環システムを導入している、環境に配慮した洗浄剤を導入している、廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をしている等の VOC の発生抑制策を講じている。
		はい／いいえ	④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、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。

入札説明書受領通知書

鹿児島労働局総務部総務課 会計第一係 中島 行

メールアドレス:nakashima-daisuke.5z1@mhlw.go.jp

入札件名	令和7年度 雇用保険関係業務用冊子印刷	
入札参加方法 (いずれかに○を付けてください)	電子調達システム	紙入札
入札説明書受領日	令和 年 月 日	
会社名		
担当者名		
担当者連絡先		
FAX番号		
備考		

※ 入札説明書を当局ホームページからダウンロードされた方は、本票を作成の上、上記宛先へ送信してください。

※ 本票は、本件入札に関して連絡を行う必要が生じた際の連絡先の確認のためのものです。

※ 入札説明書をWord・Excelデータでの提供を希望される場合は、備考欄に、メールアドレスを記入した上で、入札説明書のWord・Excelデータの提供を希望する旨記入してください。

※ 上記のメールアドレスの@以降の記載は、アルファベットの小文字で「エムエイチエルダブリュー ドットジーオー ドットジェイピー」となります。