

入札説明資料一覧

熊本労働局 業務用封筒の印刷及び購入に関する契約

- 1 入札説明書 1 部
- 2 仕様書 1 部
- 3 契約書 1 部
- 4 提出書類
（別紙1）紙入札方式での参加について
（別紙2）誓約書
（別紙3）役員名簿及び照会承諾書
（別紙4）自己申告書
（別紙5）委任状
（別紙6）入札書・2 部

入 札 説 明 書

熊 本 労 働 局

熊本労働局所管の契約に係る一般競争及び指名競争(以下「競争」という。)を行う場合における入札その他の取扱いについては、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「令」という。)、契約事務取扱規則(昭和37年大蔵省令第52号)その他の法令に定めるもののほか、この説明書の定めるところによる。

1 競争に付する事項

- (1) 契約名 熊本労働局 業務用封筒の印刷及び購入に関する契約
- (2) 納入期限 令和7年9月30日(火) ※可能な限り早めに納品すること。
- (3) 納入場所 別添「仕様書」とおり
- (4) 仕様等 別添「仕様書」とおり
- (5) 入札方法
落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、
 - ① 入札者は、調達件名の本体価格のほか、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。
 - 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(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数をきりすてるものとする。)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に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
- (6) 入札保証金及び契約保証金 免除

2 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和07・08・09年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)において、「物品の製造」でB、C又はD等級に格付けされ、「競争参加地域」で九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 次の制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間(⑤及び⑥については2保険年度)について滞納がないこと。
 - ①厚生年金保険、②健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、③船員保険、④国民年金、⑤労働者災害補償保険、⑥雇用保険
- (5) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (7) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (8) その他予決令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当課が定める資格を有すること。
- (9) 過去1年以内に、貴社又はその役員若しくは使用人は、業務に関し、厚生労働省所管法令違反により送検されていないこと。
- (10) 入札参加者は、入札書の提出(GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む)をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

3 事前審査

入札に参加するにあたっては次の書類を提出し、事前審査を受けること。

- (1) 提出書類
 - ① 令和07・08・09年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)において、「物品の製造」でB、C又はD等級に格付けされ、「競争参加地域」で九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であることが確認できる書類。
 - ② 直近2年間分の労働保険料及び社会保険料を納付したことが確認できる書類
なお、労働保険料について、分割納付申請をしている場合は納付期限が到達しているものから直

近2年間分。

(例)領収印のある領収証書の写し、各機関から証明を受けた納付証明書

③ 支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書【別紙2】、役員等名簿及び照会承諾書【別紙3】

④ 支出負担行為担当官が別に指定する自己申告書【別紙4】

(2) 提出期限

令和7年7月10日(木)正午

(3) 提出場所

〒860-8514 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階

熊本労働局総務部総務課 担当者 会計第一係 小林 電話 096-211-1701

(4) 提出方法

①電子調達システムによる入札の場合

本入札説明書3(1)①～④までの書類をスキャナ等で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。

②紙入札による場合

本入札説明書3(1)①～④までの書類および本入札説明書別紙1「紙入札方式での参加について」を持参又は郵送すること。なお、郵送の際は書留郵便とすること。

(郵送事故については、当局は一切補償しないので予め了承すること。)

(5) その他

当該提出書類に関し、支出負担行為担当官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。

4 入札書の提出場所等

入札書は、電子調達システムにより提出するものとする。ただし、紙による入札の参加を希望する場合には、【別紙1】により令和7年7月10日(木) 正午までに申し出る必要があること。

また、電子調達システムによる入札の場合には、当該システムに定める手続きに従い、提出期限までに入札書を提出しなければならない。

なお、入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

入札書の提出期限

令和7年7月11日(金) 14時00分

(電子調達システムに到着するように提出すること。なお、電子調達システムにより応札する場合には、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ものとする。)

(2) 紙により入札を行う場合

① 入札書の受領期限

令和7年7月11日(金) 14時00分

② 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒860-8514 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階

熊本労働局総務部総務課 担当者 会計第一係 小林 電話 096-211-1701

③ 入札書の提出方法

入札書は【別紙6-1】の様式にて作成し、直接に提出する場合は封筒に入れ厳封し、かつその封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)、宛名(支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長宛)及び「7月11日開札[熊本労働局 業務用封筒の印刷及び購入に関する契約]の入札書在中」と朱書きしなければならない。

④ 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「7月11日開札[熊本労働局 業務用封筒の印刷及び購入に関する契約]の入札書在中」の旨朱書きし、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記し、上記4(2)②宛に入札書の受領期限までに送付しなければならない。

⑤ 入札書の提出と同時に再度入札の入札書も併せて提出すること。再度入札の入札書は【別紙6-2】の様式にて作成し、入札書とは別の封筒(郵便で提出する場合は入札書とは別の中封筒)に入れ

厳封し、かつその封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)、宛名(支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長宛)及び「7月11日開札[熊本労働局 業務用封筒の印刷及び購入に関する契約]の入札書(再度入札)在中」と朱書きしなければならない。

なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

(3) 代理人による入札

- ① 代理人が電子入札により入札する場合には、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

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

なお、電子入札においては、複代理人による応札は認めない。

- ② 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入しておくとともに、開札時までに【別紙5】の様式による代理委任状を提出しなければならない。
- ③ 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。

(4) 入札の無効

次の各号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のした入札
- ② 委任状を持参しない代理人のした入札
- ③ 1人で2通以上の入札をしたもの
- ④ 記名を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ その他入札に関する条件に違反した入札
- ⑦ 3. (1)の③の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とするものとする。

(5) 入札の延期等

入札参加者が連合し、又は不穩の行為をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることができる。

5 開札

(1) 開札の日時及び場所

令和7年7月11日(金) 14時01分

熊本合同庁舎 A 棟 9 階 小会議室 熊本労働局総務部総務課会計第一係

(2) 電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立ち会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。

(3) 紙による入札の場合

ア 紙により入札書を提出した場合には、開札は、原則として入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。

なお、開札への立会を希望する場合は、開札日の前営業日までに、上記4(1)の連絡先へ電話又はメールで連絡すること。

イ 入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行うため、事前の連絡は不要である。開札の結果は電話等で連絡する。

ウ 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。

エ 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官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。

オ 入札者又はその代理人が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、身分証明書等を提示しなければならない。

(4) 再度入札の取扱い

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、再度の入札を行う。再入札は、1回までとする。

なお、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する。

6 公正な入札の確保

入札参加者は、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)に抵触する行為を行ってはならない。

7 その他

(1) 契約手続きに使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

① 本入札説明書4(1)又は(2)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、本入札説明書2の競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規程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。

最低価格の入札者となった場合でも、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約をすることが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不適當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。

② 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者またはその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

③ 落札者が決定したときは、入札者にその氏名(法人の場合にはその名称)及び金額を口頭及び電子調達システムの開札結果通知書により通知するものとする。

(3) 留意事項

ア 担当者等から提出される契約関係書類については、事業者としての決定であること。

イ 契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があること。

(4) 契約書の作成

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

(5) 内訳書の作成

入札者は開札後、**速やかに内訳書を提出すること。**

(6) 質疑応答

本入札説明書について疑義がある場合は、令和7年7月9日(水)正午までに本入札説明書4(2)②宛に照会すること。

別添仕様書について疑義がある場合は、仕様書に記載の方法・宛先にて照会すること。

(7) 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は下記のとおりとする。

・ ヘルプデスク 0570-000-683(ナビダイヤル) 03-4332-7803(IP電話等をご利用の場合)

・ ホームページ <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/>

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、4(2)②の入札書の提出場所に連絡すること。

(8) 押印の省略

契約関係書類(契約書を除く)の押印を省略する場合は、その真正性の観点から、担当者から提出される契約関係書類については事業者の決定であることを確認するとともに、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約の解除や違約金の徴取を行う場合があることを了承すること。

(9) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出(GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む)をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

【提出資料一覧】

- ☐ 資格審査結果通知書の写し(全省庁統一資格)
- ☐ 労働保険料納入証明書又は領収印のある領収書の写し
- ☐ 社会保険料納入証明書又は領収印のある領収書の写し
- ☐ (別紙1) 電子入札案件の紙入札方式での参加について
- ☐ (別紙2) 誓 約 書
- ☐ (別紙3) 役員等名簿 及び照会承諾書
- ☐ (別紙4) 自 己 申 告 書
- ☐ (別紙5) 委 任 状
- ☐ (別紙6-1) 入 札 書
- ☐ (別紙6-2) 再 入 札 書

別紙 1

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

熊本労働局総務部長 大立目 勇治 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

貴局発注の下記入札案件について、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

「熊本労働局 業務用封筒の印刷及び購入に関する契約」

2. 電子調達システムでの参加ができない理由

暴力団等に該当しない旨の誓約書

（ 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 7 7 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支出負担行為担当官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。

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

令和 年 月 日

住 所
会 社 名
代 表 者

※別紙 3 役員等名簿及び照会承諾書を添付してください。

役員名簿及び照会承諾書

住 所
商号又は名称
代表者氏名

下記の役員等名簿に相違ないことを誓約するとともに、この名簿に記載した者について、熊本労働局が締結する契約等から暴力団排除に関する誓約書に定める項目のいずれかに該当するか否かに関し、熊本県警察本部に照会することを承諾します。

[illegible]

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、業務に関し、厚生労働省所管法令違反により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、業務に関し、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 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
熊本労働局総務部長 殿

委 任 状

今般、都合により _____ を代理人と定め

次の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

入札件名：

熊本労働局 業務用封筒の印刷及び購入に関する契約

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者役職氏名

支出負担行為担当官

熊本労働局総務部長 大立目 勇治

注 代理人をもって入札するときは、必ず提出すること。

入札書

1 入札金額

億	千	百	十	万	千	百	十	一

 円

2 入札件名 熊本労働局 業務用封筒の印刷及び購入に関する契約

3 契約条件 契約書、仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

入札公告、入札説明書その他関係規定を承知のうえ上記の金額をもって入札いたします。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者役職氏名

又は代理人氏名

支出負担行為担当官

熊本労働局総務部長 大立目 勇治 殿

《注意》

- 1 入札金額は、算用数字(アラビア数字)で記入し、有効数字直前に¥マークを付すこと。
- 2 入札金額は、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額(消費税額を含めない金額)を、ペン又はボールペンで明確に記すこと。

入札書【再度入札】

1 入札金額

億	千	百	十	万	千	百	十	一

円

2 入札件名 熊本労働局 業務用封筒の印刷及び購入に関する契約

3 契約条件 契約書、仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

入札公告、入札説明書その他関係規定を承知のうえ上記の金額をもって入札いたします。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者役職氏名

又は代理人氏名

支出負担行為担当官

熊本労働局総務部長 大立目 勇治 殿

《注意》

- 1 入札金額は、算用数字(アラビア数字)で記入し、有効数字直前に¥マークを付すこと。
- 2 入札金額は、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額(消費税額を含めない金額)を、ペン又はボールペンで明確に記すこと。

仕 様 書

1. 件名

熊本労働局 業務用封筒の印刷及び購入に関する契約

2. 納入場所

別紙1「業務用封筒 熊本労働局納品先一覧」のとおり。

3. 納入期限

令和7年9月30日（火） ※可能な限り早めに納品すること。

4. 作成する封筒の種類、紙質及び数量

（1）封筒の種類及び紙質

封筒の種類	寸法	紙質※
角形1号	270mm×382mm	再生クラフト紙 85g/m ²
角形2号	240mm×332mm	再生クラフト紙 85g/m ²
長形3号	120mm×235mm	再生クラフト紙 85g/m ²

※封筒の紙質については、「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5月31日法律第100号）第6条により定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の規定に基づき、古紙パルプ配合率40%以上であること。また、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、原料とされる原木は、その伐採に当たって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き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・小径木材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）数量

別紙2「令和7年度 封筒納品予定数一覧」のとおり

5. 印刷項目及びレイアウト

（1）印刷項目

ア 共通事項

（ア）原則は、別添サンプルに記載してある文字及びレイアウト等を参照すること。また、変更部分については、朱書にて記入してあるので、それに従うこと。

封筒裏面の印刷が必要なものもあるので留意すること(熊本公共職業安定所)。

(イ) 地図についても別添サンプルを参考に正確に作成すること。また、朱書等で訂正されている部分があるので、それに従い変更すること。

(ウ) 変更部分その他について不明な点がある場合は必ず下記調達担当者へ確認すること。

(エ) 郵便番号記入用枠を表示すること。

(オ) 印刷に用いる色

①熊本労働局：2色（黒及び緑）

②各労働基準監督署：1色（緑）

③各公共職業安定所：2色（黒及び緑）

④郵便番号記入用枠：長形3号については赤色

(カ) 取扱機関に関する事項（機関名、住所、電話番号、案内地図等のレイアウト等の詳細）は別添サンプルを参照のこと。

①厚生労働省のシンボルマーク（右図参照）についても、別添サンプルを参照すること。なお、本件以外で許可なくシンボルマークの使用を禁じる。



(キ) 「料金後納郵便」の必要な封筒について

①封筒左上部に「料金後納郵便」の表示をすること。なお、郵便局名は、別添サンプルに従い表示すること。

②後納印の表示については、別添サンプルの表示に従い、誤り無く作製すること。

6. 校正等

(1) 契約業者は、全ての機関の封筒の仮刷りが出来上がった時点でサンプルを提出し、誤植や体裁、発色等についての検査を受けることとする。その際、不備が見つかった場合は、契約業者の責任で修正を行い、再度検査を受けること。

(2) 校正の時点でレイアウトの変更依頼をする場合があるので、了承すること。

(3) 検査に合格した後に印刷を開始すること。

7. その他

(1) 完成した封筒を収納する箱には、外側側面部に郵便後納印の有無が分かる表示を行うこと。

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

(3) 納品を完了した封筒が仕様の内容に適合していないこと（以下「不適合」と言う。）が判明した場合、熊本労働局が当該不適合を知ったときから1年以内にその旨を契約事業所に通知した際は、指定した期限内に、契約業者の責任と費用負担により仕様を満たす封筒への引換えや不足分の引渡し、不足分の作業履行を行うこと。

- (4) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏洩防止対策に万全を期すこと。
- (5) 落札者は、仕様書等の不明を理由として、異議を申し立てることは出来ない。
- (6) 納品に際しては、必ず各機関の現場担当者（別紙 1「熊本労働局納品先一覧」参照）と事前に納品日時、納品場所等詳細の打ち合わせを行うこと。
- (7) 納品の際、必ず契約業者において、各施設内の現場担当者が指定する場所に納品を行うこと。さらに当該指定場所が棚の上など高所にある場合は、棚の上に持ち上げる作業まで行うこと。現場担当者に箱の持ち運び等の手伝いは原則させないこと。
- (8) 納品作業において、施設及び既設機器を毀損しないよう、また、危険、火災、盗難等の事故防止には万全の注意を払い、事故回避のため安全対策をとり、必要に応じて養生を行うこと。万一事故が発生した場合は、すべて契約業者の負担において原状回復及び修理を行うこと。
- (9) 庁舎内への出入り及び施設への立入りについては、庁舎内で定められた関係規則の手続きを行うと共に、諸規定に従うこと。

8. 本仕様に関する問合せ先

（調達担当者）

熊本労働局総務部総務課会計第二係 山田

住所：熊本県熊本市西区春日 2-10-1 熊本合同庁舎 A 棟 9 階

TEL：096-211-1701 FAX：096-323-3661

業務用封筒 熊本労働局納品先一覧

番号	納品先名	納品先住所	電話番号	エレベーター	担当
1	熊本労働局総務部総務課	熊本市西区春日2-10-1熊本地方合同庁舎A棟9階	096-211-1701	○	山田
2	熊本労働基準監督署	熊本市中央区大江3-1-53熊本第二合同庁舎5階	096-362-7100	○	今川
3	玉名労働基準監督署	玉名市岩崎273 玉名合同庁舎5階	0968-73-4411	○	永田
4	人吉労働基準監督署	人吉市下薩摩瀬町1602-1人吉総合労働庁舎2階	0966-22-5151	×	吉峰
5	天草労働基準監督署	天草市丸尾町16-48天草総合労働庁舎2階	0969-23-2266	○	釘本
6	菊池労働基準監督署	菊池市大琳寺236-4 1階及び2階	0968-25-3136	×	林
7	熊本公共職業安定所	熊本市中央区大江6-1-38(1～3階)	096-371-8609	○	角川
8	地域共同就職支援センター	熊本市中央区水道町8-6 朝日生命熊本ビル1階	096-211-1233	—	角川
9	熊本ヤングハローワーク	熊本市中央区水前寺1-4-1水前寺駅ビル2階	096-385-8240	○	角川
10	熊本公共職業安定所上益城出張所	上益城郡御船町辺田見395 1階及び2階	096-282-0077	×	中島
11	八代公共職業安定所	八代市清水町1番34号	0965-31-8609	○	宮本
12	菊池公共職業安定所	菊池市隈府771-1 1階及び2階	0968-24-8609	×	福田
13	天草公共職業安定所	天草市丸尾町16-48天草総合労働庁舎1階	0969-22-8609	—	宮脇
14	球磨公共職業安定所	人吉市下薩摩瀬町1602-1人吉総合労働庁舎1階	0966-24-8609	—	内賀嶋
15	宇城公共職業安定所	宇城市松橋町松橋266 1階及び2階	0964-32-8609	×	市丸
16	阿蘇公共職業安定所	阿蘇市一の宮町宮地2318-3 1階及び2階	0967-22-8609	×	丸山
17	水俣公共職業安定所	水俣市八幡町3-2-1 1階及び2階	0966-62-8609	×	吉井

令和7年度 封筒納品予定数一覧

①納品場所		②種類	③所要数 [単位:箱] ()はうち後納印表示なし分		④枚数[単位:枚]
局		角形1号	3	(0)	1,500
		角形2号	31	(5)	15,500
		長形3号	26	(7)	26,000
労働基準監督署	熊本署	角形1号	2	(0)	1,000
		角形2号	4	(0)	2,000
		長形3号	10	(0)	10,000
	玉名署	角形1号	1	(0)	500
		角形2号	1	(0)	500
		長形3号	2	(0)	2,000
	人吉署	角形1号	0	(0)	0
		角形2号	0	(0)	0
		長形3号	1	(0)	1,000
	天草署	角形1号	0	(0)	0
		角形2号	1	(0)	500
		長形3号	1	(0)	1,000
	菊池署	角形1号	0	(0)	0
		角形2号	5	(3)	2,500
		長形3号	11	(3)	11,000
公共職業安定所	熊本所	角形2号	57	(40)	28,500
		長形3号	53	(17)	53,000
	地域共同就職支援センター	角形2号	5	(5)	2,500
		長形3号	1	(1)	1,000
	ヤング	角形2号	10	(5)	5,000
		長形3号	10	(5)	10,000
	上益城所	角形2号	4	(4)	2,000
		長形3号	2	(0)	2,000
	八代所	角形2号	5	(4)	2,500
		長形3号	3	(1)	3,000
	菊池所	角形1号	0	(0)	0
		角形2号	8	(2)	4,000
		長形3号	8	(0)	8,000
	天草所	角形2号	7	(5)	3,500
		長形3号	1	(1)	1,000
	球磨所	角形2号	2	(2)	1,000
		長形3号	2	(1)	2,000
	宇城所	角形2号	8	(4)	4,000
		長形3号	8	(3)	8,000
	阿蘇所	角形2号	2	(1)	1,000
		長形3号	2	(0)	2,000
	水俣所	角形2号	4	(2)	2,000
		長形3号	0	(0)	0

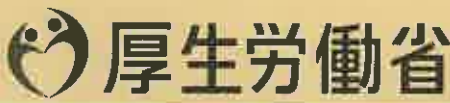
所要数	角形1号	500枚入り1箱	6箱	3,000枚
	角形2号	500枚入り1箱	154箱	77,000枚
	長形3号	1000枚入り1箱	141箱	141,000枚

221,000枚

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



※開封前に宛先に間違いないかをご確認下さい。



熊本労働局



〒860-8514
熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階

所 属 名		電話番号	FAX番号
総 務 部	☐ 総 務 課	(096)211-1701	(096)323-3661
	☐ 労働保険徴収室	(096)211-1702	(096)323-3662
労働基準部	☐ 監 督 課	(096)355-3181	(096)353-6621
	☐ 健 康 安 全 課	(096)355-3186	
	☐ 賃 金 室	(096)355-3202	
	☐ 労 災 補 償 課	(096)355-3183	
	☐ 労災補償課医療係	(096)211-1122	(096)211-1123
職業安定部	☐ 職 業 安 定 課	(096)211-1703	(096)323-3663
	☐ 需給調整事業室	(096)211-1731	
	☐ 訓 練 課	(096)211-1707	
	☐ 職 業 対 策 課	(096)211-1704	(096)211-1732
雇用環境・均等室		(096)352-3865	(096)352-3876

(096) 323-3663
に変更

〒860-0047
熊本市西区春日3-26-47 JR熊本春日南ビル3階

職業対策課助成金センター	(096)312-0086	(096)312-1552
雇用保険電子申請事務センター	(096)312-1770	(096)312-1772

封入者	確認者

局 裏

熊本署表



熊本労働基準監督署

〒862-8688 熊本市中央区大江3丁目1-53 (熊本第二合同庁舎 5F)

代表(方面・監督)

(096) 362-7100

安全衛生課

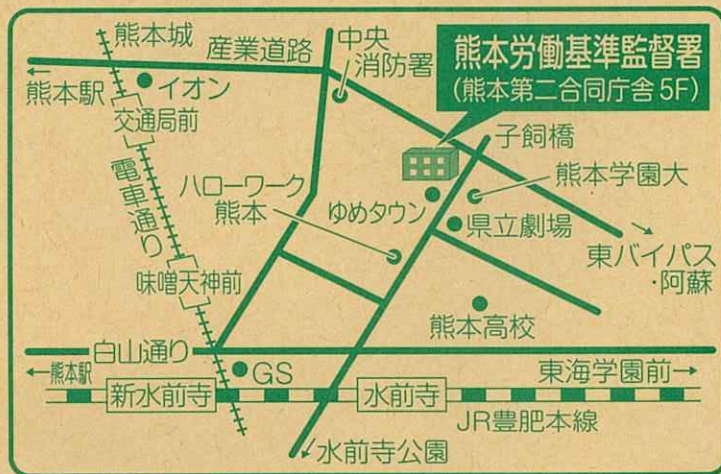
(096) 206-9820

勞災一課・二課

(096) 206-9821

FAX

(096) 362-7177

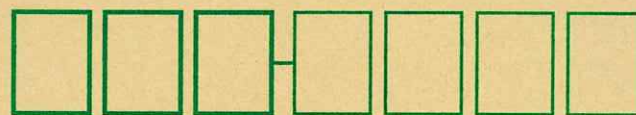


最低賃金を守りましょう。

封入者	確認者

熊本署 裏

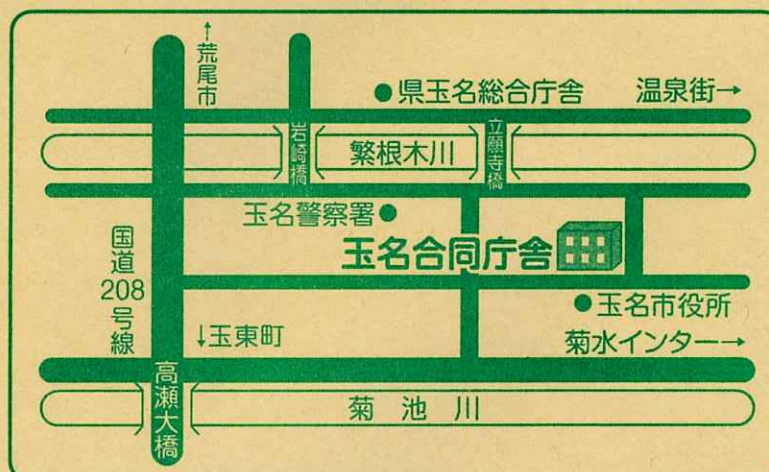
玉名署 表



玉名労働基準監督署

〒865-0016 玉名市岩崎273番地 玉名合同庁舎5階

TEL (0968) 73-4411
FAX (0968) 73-4413



時間短縮・心のゆとり

- ◎職場の安全 みんなの願い、みんなできすこう健康職場。
- ◎最低賃金 確かめましょう、守りましょう。
- ◎労働保険 明るい職場のパートナー。

封入者	確認者

裏署名玉

局 表

熊本中央局
料金後納
郵便



※開封前に宛先に間違いがないかをご確認下さい。



厚生労働省

熊本労働局



〒860-8514

熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階

所 属 名		電話番号	FAX番号
総 務 部	☐ 総 務 課	(096)211-1701	(096)323-3661
	☐ 労働保険徴収室	(096)211-1702	(096)323-3662
労働基準部	☐ 監 督 課	(096)355-3181	(096)353-6621
	☐ 健 康 安 全 課	(096)355-3186	
	☐ 賃 金 室	(096)355-3202	
	☐ 労 災 補 償 課	(096)355-3183	
	☐ 労災補償課医療係	(096)211-1122	(096)211-1123
職業安定部	☐ 職 業 安 定 課	(096)211-1703	(096)323-3663
	☐ 需給調整事業室	(096)211-1731	
	☐ 訓 練 課	(096)211-1707	
	☐ 職 業 対 策 課	(096)211-1704	(096)211-1732
雇用環境・均等室		(096)352-3865	(096)352-3876

(096) 323-3663
に変更

〒860-0047

熊本市西区春日3-26-47 JR熊本春日南ビル3階

職業対策課助成金センター	(096)312-0086	(096)312-1552
雇用保険電子申請事務センター	(096)312-1770	(096)312-1772

封入者	確認者

局 裏

料金後納
郵便



熊本労働基準監督署

〒862-8688 熊本市中央区大江3丁目1-53 (熊本第二合同庁舎 5F)

代表(方面・監督)

(096) 362-7100

安全衛生課

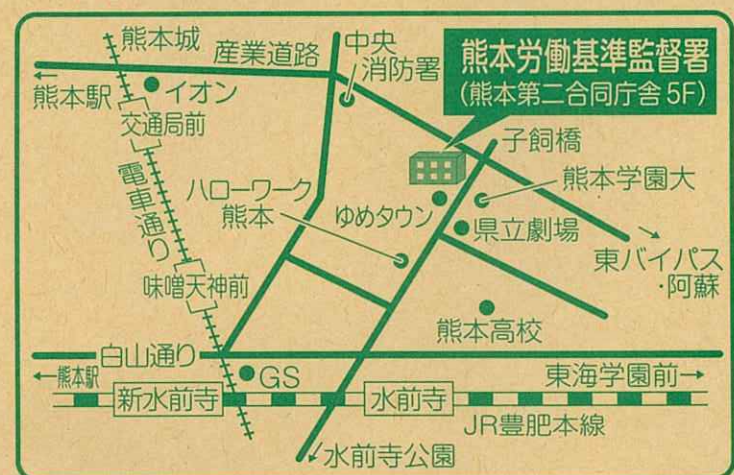
(096) 206-9820

労災一課・二課

(096) 206-9821

FAX

(096) 362-7177



最低賃金を守りましょう。

封入者	確認者

熊本署 裏

玉名署 表



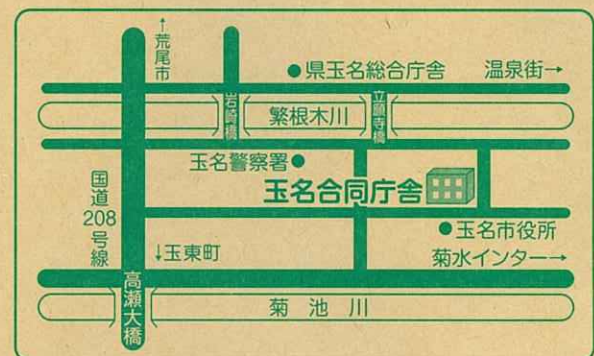
--	--	--	--	--	--	--

玉名労働基準監督署

〒865-0016 玉名市岩崎273番地 玉名合同庁舎5階

TEL(0968)73-4411

FAX(0968)73-4413



時間短縮・心のゆとり

- ◎職場の安全 みんなの願い、みんなできずこう健康職場。
- ◎最低賃金 確かめましょう、守りましょう。
- ◎労働保険 明るい職場のパートナー。

封入者	確認者

玉名署 裏

天草署 表

本渡局
料金後納
郵便

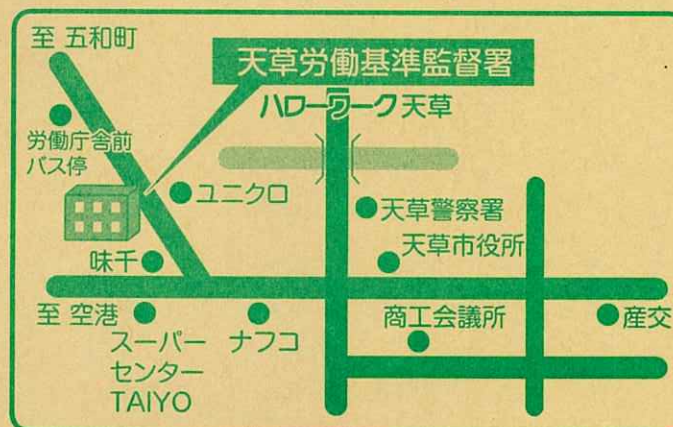


天草労働基準監督署

〒863-0050 天草市丸尾町16番48号

TEL(0969)23-2266

FAX(0969)23-2267



最低賃金を守りましょう。

封入者	確認者

天草署 裏

菊池署 表

菊池局
料金後納
郵便



菊池労働基準監督署

以下の電話番号等をこの位置に
入れてください

〒861-1306 菊池市大琳寺236-4

代表

(0968) 25-3136

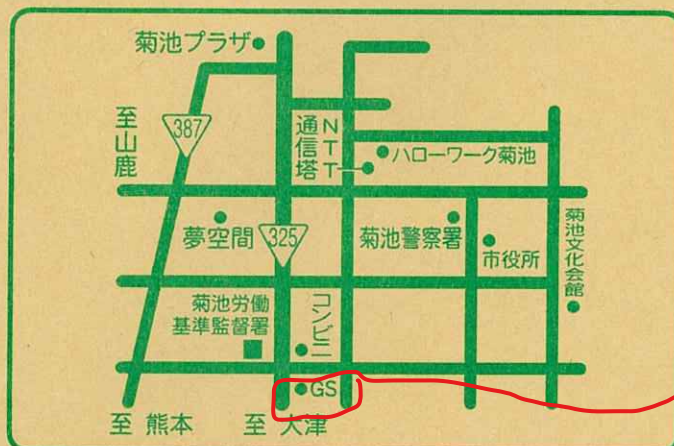
安全衛生課

(0968) 28-2668

労災課

(0968) 28-2669

※国道沿第2駐車場(庁舎裏)も利用できます。



た
し

最低賃金を守りましょう。

封入者

確認者

菊池署 裏

熊本所 表



封入者	確認者



ハローワーク熊本 熊本公共職業安定所

〒862-0971 熊本市中央区大江6丁目1番38号
TEL (096) 371-8609 FAX (096) 371-0550

熊本ヤングハローワーク

(くまもと新卒応援ハローワーク)

〒862-0950 熊本市中央区水前寺1丁目4番1号水前寺駅ビル2F
TEL (096) 385-8240 FAX (096) 385-8241

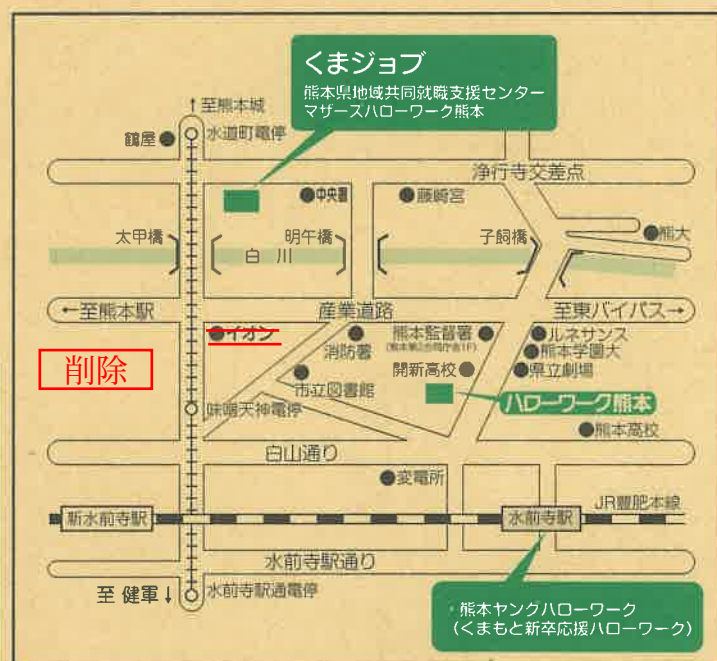
くまジョブ

熊本県地域共同就職支援センター

〒860-0844 熊本市中央区水道町8-6 朝日生命熊本ビル1F
TEL (096) 211-1233 FAX (096) 211-1237

マザーズハローワーク熊本

〒860-0844 熊本市中央区水道町8-6 朝日生命熊本ビル1F
TEL (096) 322-8010 FAX (096) 211-1237



※駐車場が狭いため、できるだけ公共交通機関をご利用ください。(附属施設には駐車場や駐輪場はありません。)

発出部門・担当者(

)

熊本所 裏

ミドル世代専門窓口 TEL 3 7 1 - 8 2 6 3
に変更希望
※字体、サイズ、色は他と同じ

(福祉・建設等)に変更希望
※字体、サイズ、色は他と同じ

8 3 0 3に変更希望
※字体、サイズ、色は他と同じ

ダイヤルイン(直通電話)のご案内

【1階】

担当窓口	主な業務内容	直通電話番号	FAX番号
職業相談第一部門	職業相談・紹介	TEL371-8261	FAX371-0614
	県外の職業相談	TEL371-8262	
職業相談第二部門	職業訓練関係	TEL371- 8263	FAX371-7677
	人材確保対策(福祉関係)	TEL371-8610	FAX371-0614
	人材確保対策(建設等)	TEL371-8800	

【2階】

担当窓口	主な業務内容	直通電話番号	FAX番号
職業相談第三部門	外国人等の方の職業相談	TEL371-8264	FAX371-0615
	障害をお持ちの方の職業相談	TEL371-8265	
雇用促進部門	各種労働指標・雇用管理相談	TEL371-8305	
	各種助成金関係	TEL371-8307	
事業所求人部門	求人の申込み、更新、変更、取消関係	TEL371-8306	

【3階】

担当窓口	主な業務内容	直通電話番号	FAX番号
雇用保険適用課	事業所の行う雇用保険の手続き関係	TEL371-8335	FAX371-0558
雇用保険給付課・審査係	雇用保険の受給資格関係	TEL371-8336	FAX371-0550
雇用保険給付課・認定係	雇用保険の失業認定、再就職手当関係	TEL371-8337	
庶務課	庶務関係	TEL206-9441	

地域 表

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

封入者	確認者

ハローワーク熊本 熊本公共職業安定所

〒862-0971 熊本市中央区大江6丁目1番38号
TEL (096) 371-8609 FAX (096) 371-0550

熊本ヤングハローワーク

(くまもと新卒応援ハローワーク)

〒862-0950 熊本市中央区水前寺1丁目4番1号水前寺駅ビル2F
TEL (096) 385-8240 FAX (096) 385-8241

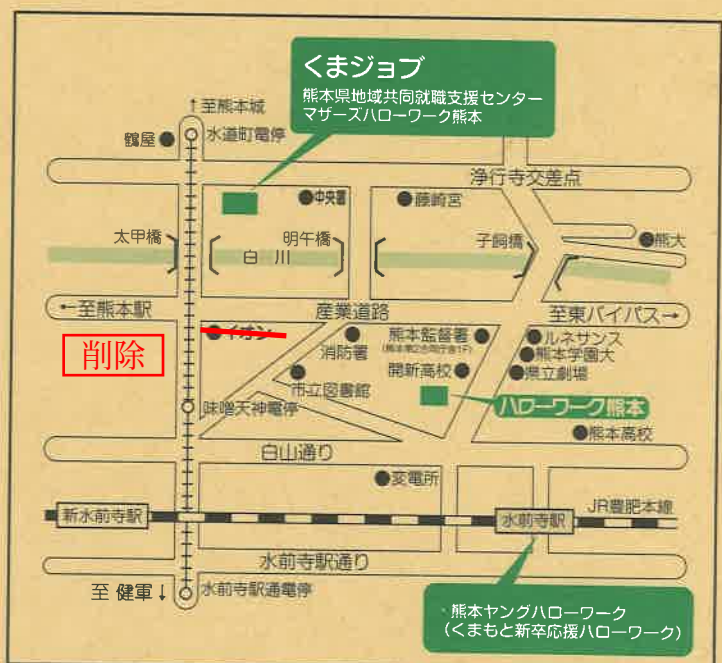
くまジョブ

熊本県地域共同就職支援センター

〒860-0844 熊本市中央区水道町8-6 朝日生命熊本ビル1F
TEL (096) 211-1233 FAX (096) 211-1237

マザーズハローワーク熊本

〒860-0844 熊本市中央区水道町8-6 朝日生命熊本ビル1F
TEL (096) 322-8010 FAX (096) 211-1237



※駐車場が狭いため、できるだけ公共交通機関をご利用ください。(附属施設には駐車場や駐輪場はありません。)

発出部門・担当者()

ミドル世代専門窓口 TEL 3 7 1 - 8 2 6 3
に変更希望
※字体、サイズ、色は他と同じ

(福祉・建設等)に変更希望
※字体、サイズ、色は他と同じ

8 3 0 3に変更希望
※字体、サイズ、色は他と同じ

ダイヤルイン(直通電話)のご案内

【1 階】

担当窓口	主な業務内容	直通電話番号	FAX番号
職業相談第一部門	職業相談・紹介	TEL371-8261	FAX371-0614
	県外の職業相談	TEL371-8262	
職業相談第二部門	職業訓練関係	TEL371- 8263	FAX371-7677
	人材確保対策(福祉関係)	TEL371-8610	FAX371-0614
	人材確保対策(建設等)	TEL371-8800	

【2 階】

担当窓口	主な業務内容	直通電話番号	FAX番号
職業相談第三部門	外国人等の方の職業相談	TEL371-8264	FAX371-0615
	障害をお持ちの方の職業相談	TEL371-8265	
雇用促進部門	各種労働指標・雇用管理相談	TEL371-8305	
	各種助成金関係	TEL371-8307	
事業所求人部門	求人の申込み、更新、変更、 取消関係	TEL371-8306	

【3 階】

担当窓口	主な業務内容	直通電話番号	FAX番号
雇用保険適用課	事業所の行う雇用保険の 手続き関係	TEL371-8335	FAX371-0558
雇用保険給付課・審査係	雇用保険の受給資格関係	TEL371-8336	FAX371-0550
雇用保険給付課・認定係	雇用保険の失業認定、 再就職手当関係	TEL371-8337	
庶務課	庶務関係	TEL206-9441	

ヤング 表

熊本東局
料金後納
郵便



熊本ヤングハローワーク

(ハローワーク熊本 雇用対策部門)

くまもと新卒応援ハローワーク・留学生コーナー

〒862-0950

熊本市中央区水前寺1丁目4-1 水前寺駅ビル2階

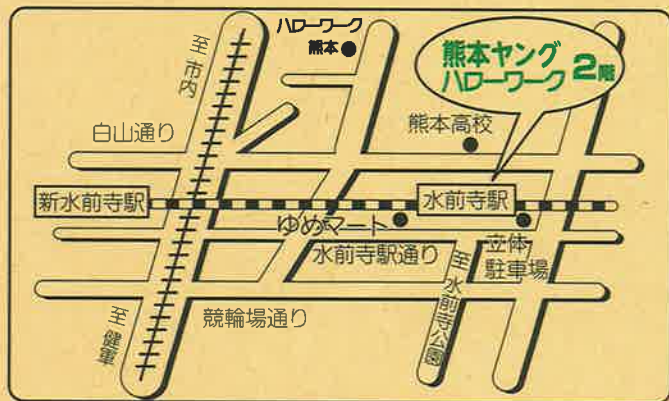
TEL (096) 385-8240 FAX (096) 385-8241

新卒求人は
熊本ヤングハローワークへ！
新卒・既卒35才未満の方の
就職の相談窓口です。

ハローワーク熊本 (熊本公共職業安定所)

〒862-0971 熊本市中央区大江6丁目1-38

TEL (096) 371-8609 FAX (096) 371-0550



※公共交通機関をご利用ください。

封入者

確認者

ヤング 裏

上益城所 表

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

あなたの職場に高齢者・障害者の就職の機会を!!

 **ハローワーク上益城**

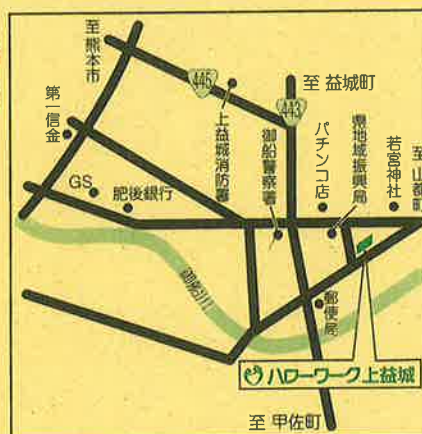
熊本公共職業安定所
上益城出張所

〒861-3206

熊本県上益城郡御船町辺田見395

TEL (096) 282-0077

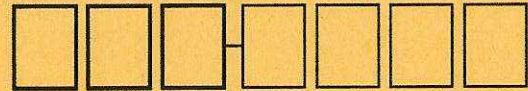
FAX (096) 282-3927



封入者	確認者

上益城所 裏

八代所 表

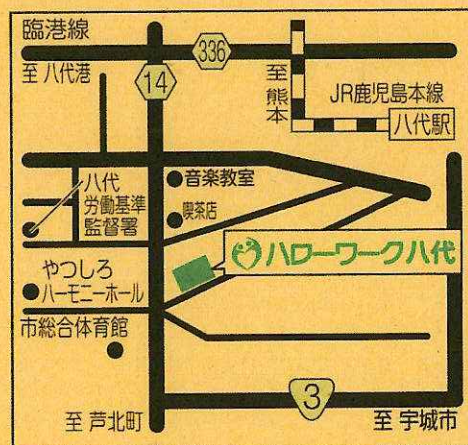


もう一人、あなたの職場へ高年齢者・障害者を!!

 ハローワーク八代
八代公共職業安定所

〒866-0853
熊本県八代市清水町1-34

TEL (0965) 31-8609
FAX (0965) 35-1571 (職業紹介、雇用保険)
FAX (0965) 35-1612 (庶務・企業サービス)



封入者	確認者

八代所 裏

菊池所 表



あなたの職場へ若年者・高年齢者・障害者に就職の機会を！
求人の際は、年齢制限のない求人をお願いします



〒861-1331 熊本県菊池市隈府771-1

TEL (0968) 24-8609

FAX (0968) 24-5963

山鹿市地域職業相談室

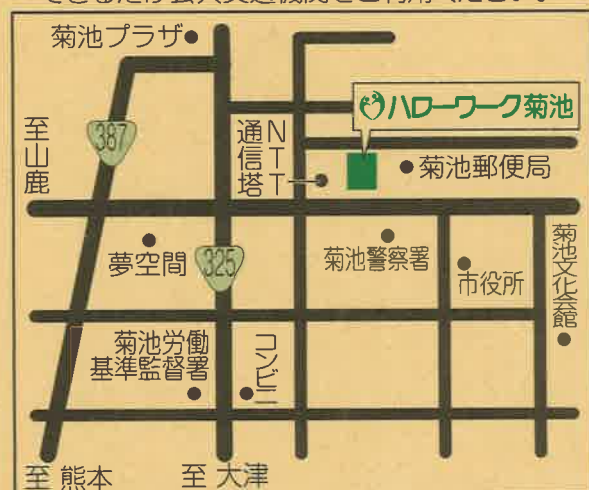
〒861-0594 山鹿市山鹿1026-3 (熊本県鹿本総合庁舎1F)

TEL (0968) 43-1724

FAX (0968) 42-8871

菊池公共職業安定所

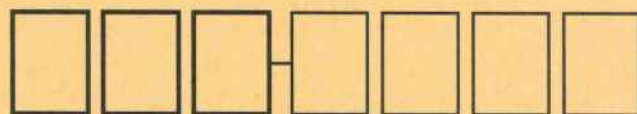
※駐車場が狭いため、
できるだけ公共交通機関をご利用ください。



封入者 確認者

菊池所 裏

本渡局
料金後納
郵便



人材確保！雇用相談はハローワークへ！



天草公共職業安定所

〒863-0050 熊本県天草市丸尾町16番48号

TEL (0969) 22-8609

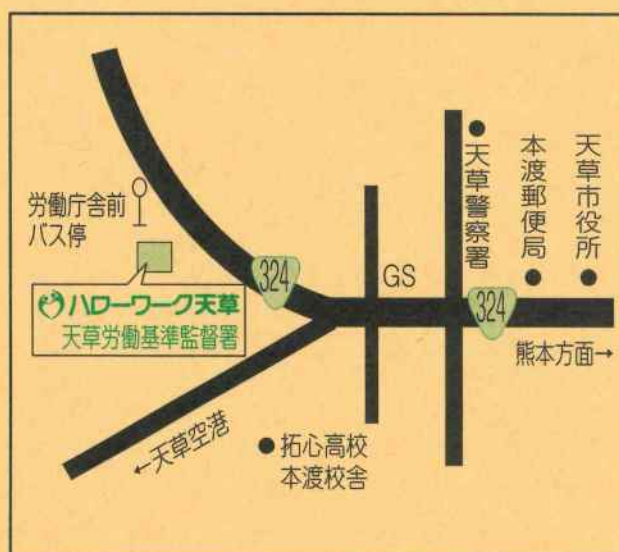
FAX (0969) 24-1051

上天草市ふるさとハローワーク

〒869-3692 上天草市大矢野町上1514番地
(上天草市役所大矢野庁舎内)

TEL (0964) 57-4510

FAX (0964) 57-4520



封入者	確認者

天草所 裏

球磨所 表



ひと、くらし、みらいのために

 **ハローワーク球磨**
球磨公共職業安定所

〒868-0014
熊本県人吉市下薩摩瀬町1602-1
TEL (0966) 24-8609
FAX (0966) 24-8552



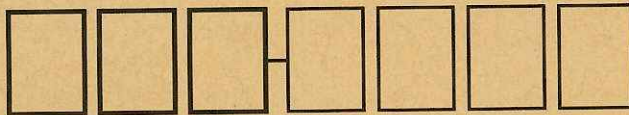
封入者	確認者

球磨所 裏

※開封前に宛先に間違いがないかをご確認ください。

宇城所 表

松橋局
料金後納
郵便



もう一人、あなたの職場へ高年齢者・障害者を!!



〒869-0502 熊本県宇城市松橋町松橋266

TEL (0964) 32-8609

FAX (0964) 32-0693 (紹介・求人・保険)

FAX (0964) 32-3313 (庶務)

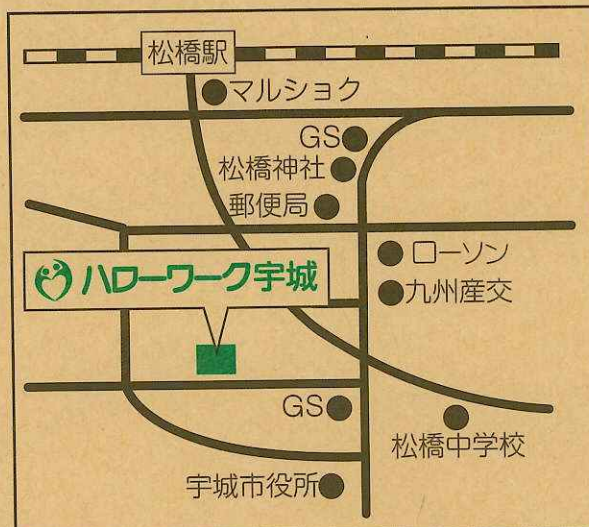
宇土市地域職業相談室

〒869-0492 宇土市浦田町51 (市役所別館2F)

TEL (0964) 26-1003

FAX (0964) 26-1004

宇城公共職業安定所



※開封前に宛先に間違いがないかをご確認ください。

封入者	確認者

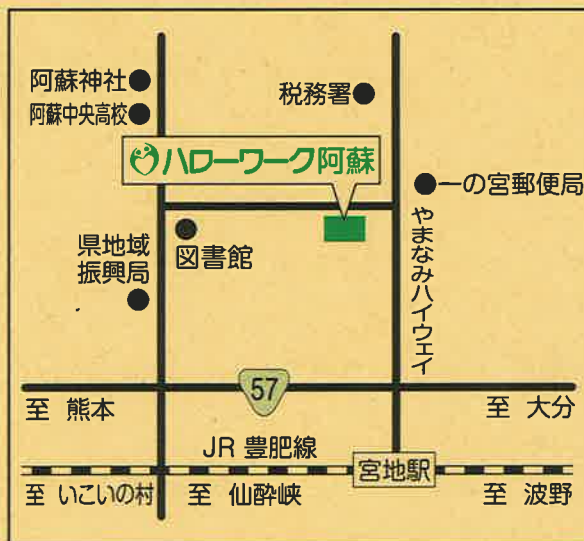
宇城所 裏



もう一人、あなたの職場へ高年齢者・障害者を!!

 ハローワーク阿蘇
阿蘇公共職業安定所

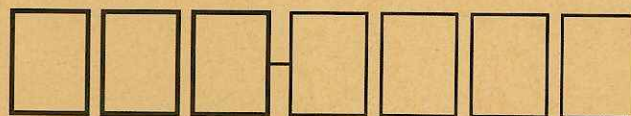
〒869-2612
熊本県阿蘇市一の宮町宮地2318-3
TEL (0967) 22-8609
FAX (0967) 22-4775



封入者	確認者

阿蘇所 裏

水俣所 表



応援します！頑張るあなたを

 ハローワーク水俣
水俣公共職業安定所

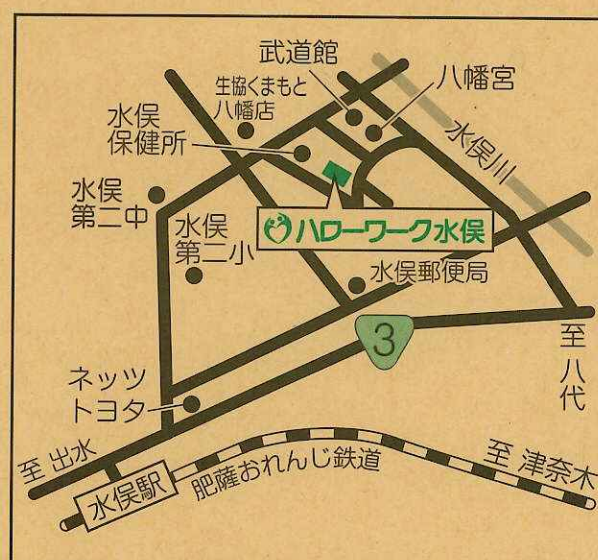
〒867-0061

熊本県水俣市八幡町3-2-1

TEL (0966) 62-8609

FAX (0966) 63-2164 (庶務)
(0966) 63-2188

(職業紹介・雇用保険)



封入者	確認者

水俣所 裏

局 表

熊本中央局
料金後納
郵便



※開封前に宛先に間違いがないかをご確認下さい。

厚生労働省

熊本労働局



〒860-8514

熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階

所 属 名	電 話 番 号	FAX 番 号
総 務 部	総 務 課 (096)211-1701	(096)323-3661
	労働保険徴収室 (096)211-1702	(096)323-3662
	監 督 課 (096)355-3181	
労働基準部	労働安全課 (096)355-3186	(096)353-6621
	職 金 室 (096)355-3202	
	労 災 補 償 課 (096)355-3183	
	労働時間管理課 (096)211-1122	(096)211-1123
職業安定部	職業安定課 (096)211-1703	
	求職者支援室 (096)211-1731	(096)323-3663
	計 数 課 (096)211-1707	
	職業対策課 (096)211-1704	(096)352-3876
雇用環境・均等室	(096)352-3865	(096)352-3876

(096) 323-3663
に変更

〒860-0047

熊本市西区春日3-26-47 JR熊本春日南ビル3階

職業安定課	(096)312-0086	(096)312-1552
雇用保険課	(096)312-1770	(096)312-1772

封入者

確認者

局 裏

熊本署 表

料金後納
郵便



熊本労働基準監督署

〒862-8688 熊本市中央区大江3丁目1-53 (熊本第二合同庁舎 5F)

代表

(096)362-7100

安全衛生課

(096)206-9820

労災一課・二課

(096)206-9821

FAX

(096)362-7177



最低賃金を守りましょう。

封入者	確認者

熊本署 裏

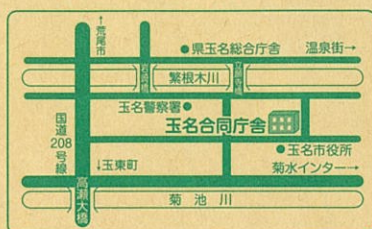
玉名署 表



玉名労働基準監督署

〒865-0016 玉名市岩崎273番地 玉名合同庁舎5階

TEL(0968)73-4411
FAX(0968)73-4413



最低賃金を守りましょう。

封入者	確認者

玉名署 裏

人吉署 表

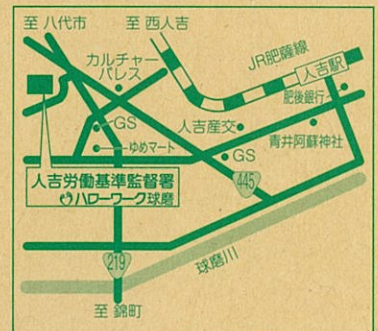


人吉労働基準監督署

〒868-0014 人吉市下薩摩瀬町1602-1

TEL(0966)22-5151

FAX(0966)22-5152



最低賃金を守りましょう。

封入者

確認者

人吉署 裏

天草署 表

本渡局
料金後納
郵便



天草労働基準監督署

〒863-0050 天草市丸尾町16番48号

TEL(0969)23-2266

FAX(0969)23-2267



最低賃金を守りましょう。

封入者	確認者

天草署 裏

菊池署 表

菊池局
料金後納
郵便



菊池労働基準監督署

〒861-1306 菊池市大琳寺236-4

代表
(0968) 25-3136

安全衛生課
(0968) 28-2668

労災課
(0968) 28-2669

~~削除 FAX~~
~~削除 (0968) 25-2392~~



—— 最低賃金を守りましょう。 ——

※国道沿第2駐車場 (庁舎裏) も
利用できます。

封入者	確認者

菊池署 裏

熊本所 表

熊本東局
料金後納
郵便



封入者	確認者



ハローワーク熊本 熊本公共職業安定所

〒862-0971 熊本市中央区大江6丁目1番38号
TEL (096) 371-8609 FAX (096) 371-0550

くまジョブ

熊本ヤングハローワーク

(くまもと新卒応援ハローワーク)
〒862-0950 熊本市中央区水前寺1丁目4番1号
水前寺駅ビル2F
TEL (096) 385-8240
FAX (096) 385-8241

熊本県地域共同就職支援センター

〒860-0844 熊本市中央区水道町8-6
朝日生命熊本ビル1F
TEL (096) 211-1233
FAX (096) 211-1237

マザーズハローワーク熊本

〒860-0844 熊本市中央区水道町8-6
朝日生命熊本ビル1F
TEL (096) 322-8010
FAX (096) 211-1237

※駐車場が狭いため、できるだけ公共交通機関をご利用ください。(附属施設には駐車場や駐輪場はありません。)

発出部門・担当者()

熊本所 裏

ミドル世代専門窓口 TEL371-8263

に変更希望
※字体、サイズ、色は他と同じ

(福祉・建設等)に変更希望
※字体、サイズ、色は他と同じ

8303に変更希望
※字体、サイズ、色は他と同じ

直通電話(ダイヤルイン)のご案内

【1階】

担当窓口	主な業務内容	直通電話番号
職業相談第一部門	職業相談・紹介	TEL371-8261
	県外の職業相談	TEL371-8262
職業相談第二部門	職業訓練関係	TEL371-8263
	人材確保対策(福祉関係)	TEL371-8610
	人材確保対策(建設等)	TEL371-8800

(1階(職業訓練関係を除く)FAX番号371-0614)
(職業訓練関係 FAX番号371-7677)

【2階】

担当窓口	主な業務内容	直通電話番号
職業相談第三部門	外国人等の方の職業相談	TEL371-8264
	障害をお持ちの方の職業相談	TEL371-8265
雇用促進部門	各種労働指標・雇用管理相談	TEL371-8305
	各種助成金関係	TEL371-8307
事業所求人部門	求人の申込み、更新、変更、取消関係	TEL371-8306

(2階 FAX番号371-0615)

【3階】

担当窓口	主な業務内容	直通電話番号
雇用保険適用課	事業所の行う雇用保険の手続き関係	TEL371-8335
雇用保険給付課・審査係	雇用保険の受給資格関係	TEL371-8336
雇用保険給付課・認定係	雇用保険の失業認定、再就職手当関係	TEL371-8337
庶務課	庶務関係	TEL206-9441

(適用課 FAX番号371-0558)
(雇用保険給付課・庶務課 FAX番号371-0550)

地域 表



封入者	確認者

ハローワーク熊本 熊本公共職業安定所

〒862-0971 熊本市中央区大江6丁目1番38号
TEL (096) 371-8609 FAX (096) 371-0550

熊本ヤングハローワーク

(くまもと新卒応援ハローワーク)
〒862-0950 熊本市中央区水前寺1丁目4番1号
水前寺駅ビル2F
TEL (096) 385-8240
FAX (096) 385-8241

くまジョブ

熊本県地域共同就職支援センター

〒860-0844 熊本市中央区水道町8-6
朝日生命熊本ビル1F
TEL (096) 211-1233
FAX (096) 211-1237

マザーズハローワーク熊本

〒860-0844 熊本市中央区水道町8-6
朝日生命熊本ビル1F
TEL (096) 322-8010
FAX (096) 211-1237

※駐車場が狭いため、できるだけ公共交通機関をご利用ください。(附属施設には駐車場や駐輪場はありません。)

発出部門・担当者(

)

地域 裏

ミドル世代専門窓口 TEL371-8263

に変更希望
※字体、サイズ、色は他と同じ

(福祉・建設等)
に変更希望
※字体、サイズ、色は他と同じ

8303に変更希望
※字体、サイズ、色
は他と同じ

直通電話(ダイヤルイン)のご案内

【1階】

担当窓口	主な業務内容	直通電話番号
職業相談第一部門	職業相談・紹介	TEL371-8261
	県外の職業相談	TEL371-8262
職業相談第二部門	職業訓練関係	TEL371-8263
	人材確保対策(福祉関係)	TEL371-8610
	人材確保対策(建設等)	TEL371-8809

(1階(職業訓練関係を除く)FAX番号371-0614)
(職業訓練関係 FAX番号371-7677)

【2階】

担当窓口	主な業務内容	直通電話番号
職業相談第三部門	外国人等の方の職業相談	TEL371-8264
	障害をお持ちの方の職業相談	TEL371-8265
雇用促進部門	各種労働指標・雇用管理相談	TEL371-8305
	各種助成金関係	TEL371-8307
事業所求人部門	求人の申込み、更新、変更、 取消関係	TEL371-8306

(2階 FAX番号371-0615)

【3階】

担当窓口	主な業務内容	直通電話番号
雇用保険適用課	事業所の行う雇用保険の 手続き関係	TEL371-8335
雇用保険給付課・審査係	雇用保険の受給資格関係	TEL371-8336
雇用保険給付課・認定係	雇用保険の失業認定、 再就職手当関係	TEL371-8337
庶務課	庶務関係	TEL206-9441

(適用課 FAX番号371-0558)
(雇用保険給付課・庶務課 FAX番号371-0550)

ヤング 表



.....

.....



(ハローワーク熊本 雇用対策部門)

くまもと新卒応援ハローワーク・留学生コーナー

〒862-0950 熊本市中央区水前寺1丁目4-1 水前寺駅ビル2階
TEL (096) 385-8240 FAX (096) 385-8241

ハローワーク熊本 (熊本公共職業安定所)

〒862-0971
熊本市中央区大江6丁目1-38
TEL (096) 371-8609
FAX (096) 371-0550

新卒求人は
熊本ヤングハローワークへ！
新卒・既卒35才未満の方の
就職の相談窓口です。

封入者	確認者

ヤング 裏

熊本東局
料金後納
郵便



ハロークワーク上益城

FAX (096) 282-3927



封入者	確認者

上益城所 裏

八代所 表

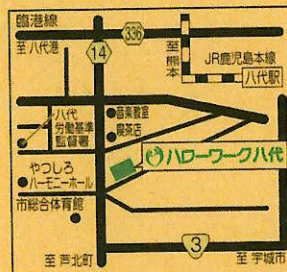


もう一人、あなたの職場へ高年齢者・障害者を！

 **ハローワーク八代**
八代公共職業安定所

〒866-0853
熊本県八代市清水町1-34

TEL (0965) 31-8609
FAX (0965) 35-1571 (職業紹介、雇用保険)
FAX (0965) 35-1612 (庶務・企業サービス)



封入者	確認者

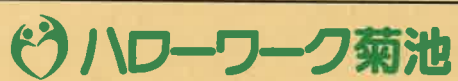
八代所 裏

菊池所 表



菊池所 裏

あなたの職場へ若年者・高齢者・障害者に就職の機会を！



〒861-1331 熊本県菊池市隈府771-1

TEL (0968) 24-8609

FAX (0968) 24-5963

山鹿市地域職業相談室

〒861-0594 山鹿市山鹿1026-3 (熊本県山鹿本総合庁舎1F)

TEL (0968) 43-1724

FAX (0968) 42-8871

菊池公共職業安定所
※駐車場が狭いため、
できるだけ公共交通機関をご利用ください。



封入者

確認者

天草所 表



人材確保！雇用相談はハローワークへ！



天草公共職業安定所

〒863-0050 熊本県天草市丸尾町16番48号

TEL (0969) 22-8609

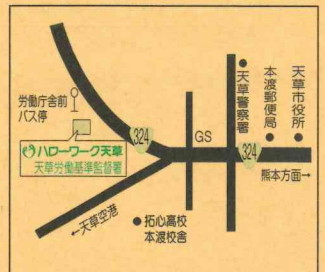
FAX (0969) 24-1051

上天草市ふるさとハローワーク

〒869-3692 上天草市大矢野町上1514番地
(上天草市役所大矢野庁舎内)

TEL (0964) 57-4510

FAX (0964) 57-4520



封入者

確認者

天草所 裏

球磨所 表



ひと、くらし、みらいのために

 **ハローワーク球磨**
球磨公共職業安定所

〒868-0014
熊本県人吉市下薩摩瀬町1602-1
TEL (0966) 24-8609
FAX (0966) 24-8552



裏 磨球

※開封前に宛先に間違いがないかをご確認ください。
宇城所 表

松橋局
料金後納
郵便



もう一人、あなたの職場へ高齢者・障害者を!!

 **ハローワーク宇城**

宇城公共職業安定所

〒869-0502 熊本県宇城市松橋町松橋266

TEL (0964) 32-8609

FAX (0964) 32-0693 (紹介・求人・保険)

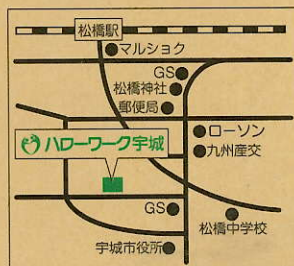
FAX (0964) 32-3313 (庶務)

宇土市地域職業相談室

〒869-0492 宇土市浦田町51 (市役所別館2F)

TEL (0964) 26-1003

FAX (0964) 26-1004



※開封前に宛先に間違いがないかをご確認ください。

封入者	確認者

宇城所 裏

阿蘇所 表



もう一人、あなたの職場へ高年齢者・障害者を!!

 **ハローワーク阿蘇**
阿蘇公共職業安定所

〒869-2612

熊本県阿蘇市一の宮町宮地2318-3

TEL (0967) 22-8609

FAX (0967) 22-4775



封入者	確認者

阿蘇所 裏

熊本労働局業務用封筒に係る印刷物作成契約書（案）

支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長 大立目 勇治（以下「甲」という）と（事業所名） （役職名） （氏名）（以下「乙」という）との間に、標記に係る契約を次のとおり締結する。

（契約数量及び価格）

第1条 この契約に基づく印刷物の数量は、別添「仕様書」の別紙「令和7年度 封筒納品予定数一覧」のとおりである。

価格については下記の表のとおり。

品名	価格
角形1号	〇〇〇〇〇円
角形2号	〇〇〇〇〇円
角形3号	〇〇〇〇〇円
消費税	〇〇〇〇円
合計	〇〇〇〇〇円

（納入場所及び期日）

第2条 乙は、前条に規定する印刷物を次の各号により納入するものとする。

- （1）乙は、印刷の工程に従い甲の校正を受け甲の指示に従わなければならない。
- （2）納入場所 仕様書別紙「業務用封筒 熊本労働局納品先一覧」の通りとする。
- （3）納入期日 令和7年9月30日（火）までとする。

（契約保証金）

第3条 甲は、乙に対して契約保証金の納付を免除する。

（監督）

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

（検査）

第5条 乙は、第2条の規定により印刷物を納入するときは、甲の検査を受けなければならない。

- 2 甲は、検査の結果紙質の不良、印刷の不鮮明等不良な点を認めた場合は、受領を否認して、乙に再印刷のうえ納入させることができる。

(納入期限の延長)

第6条 甲は、乙がその責に帰する理由により納入期限までに契約物件を納入することができないときは、特にやむを得ない事情と認められるものに限り、乙の申請により納入期限を延長することができる。この場合において、原納期限の翌日から起算して納入の日までの遅延日数1日につき契約金額等(既納部分がある場合は、契約金額等から当該既納部分の代金相当額を控除した額)の1,000分の1に相当する遅延利息を徴収するものとする。

2 乙は、契約物件の納入に支障を及ぼすような天災その他不可抗力により、納入期限までに契約物件を納入することができないときは、甲に対し、遅滞なくその理由を付して納入期限の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、甲・乙協議して定め、遅延利息は徴収しないものとする。

(再委託)

第7条 乙は、この契約の履行を第三者(乙の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)に委託若しくは、一括して請け負わせ又は、契約による権利を譲渡し、若しくは義務を引き受けさせてはならない。

(代金の支払)

第8条 甲は、第2条の規定により印刷物を受領し、乙の提供する適法な支払い請求書を受理した日から起算して、30日以内に契約代金を支払うものとする。

(遅延利息)

第9条 甲は、前条に定める支払い期限内に契約金額の支払いが完了しない場合は、期限到来の日の翌日から支払いを完了した日までの日数に応じ、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。ただし、遅延に至った事由が天災地変その他正当と認められる場合は、前項に定める期間に算入しない。

(契約の解除)

第10条 甲は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、契約を解除することができる。

(1) 乙が正当な理由なく納入期限内に印刷物の一部若しくは全部を納入しないとき。

(2) 乙が契約を履行できなくなったと認められるとき。

(3) 乙がこの契約の履行について不正の行為をしたとき。

(契約解除の違約金)

第11条 乙は、前条の規定により契約を解除されたときは、甲の指定する期日までに甲に契約金額の100分の10に相当する額を違約金として支払うものとする。

(談合等の不正防止に係る解除)

第12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。

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

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

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。

(談合の不正防止に係る違約金)

第13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、第1条の契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1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14条 乙が、正当な理由なく第11条および第13条に掲げる支払い期限内に違約金を支払わないときはその経過日数に応じてその金額に対し年3パーセントの割合をもって計算した額に相当する遅延利息を支払うものとする。

(属性要件に基づく契約解除)

第15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16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17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しなければならない。

- 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18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19条 甲は、第15条、第16条及び第18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15条、第16条及び第18条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第20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。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第21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、速やかに甲に申告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第22条 甲は、次の各号の一つに該当する自由が生じたときは、催告その他の手続きを要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき。
- (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、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。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第23条 第22条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

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

(契約不適合責任)

第24条 甲は、乙が本件契約の用務を終了した後において、目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないこと（以下、「契約不適合」という。）を知ったときは、乙に対して相当の期間を定めて催告し履行の追完をさせることができる。

- 2 前項の規定により種類又は品質に関する契約不適合に関し履行の追完を請求するには、その契約不適合の事実を知った時から時から1年以内に乙に通知することを要する。ただし、業務の終了時において乙がその契約不適合を知り、又は、重大な過失によって知らなかったときは、この限りではない。
- 3 乙が第1項の期間内に履行の追完をしないときは、甲は、契約不適合の程度に応

じて契約代金の減額を請求することができる。ただし、履行の追完が不能であるとき、乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき、そのほか甲が第1項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるときは、甲は、乙に対し、第1項の催告することなく、乙の負担において直ちに対価の減額を請求できる。

- 4 乙が負うべき契約不適合責任は、第5条の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

第25条 この契約に定めのない事項及びこの契約について疑義を生じたときは、その都度、甲乙協議して定めるものとする。

この契約が正当に締結されたことを証するため、契約書を2通作成し、甲、乙記名押印して各自1通を所持するものとする。

令和7年 ○月○日

甲 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階
支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 大立目 勇治 印

乙 (住所)
(事業所名)
(役職) (氏名) 印