

入札公告

次のとおり、一般競争入札(最低価格落札方式)に付します。

令和7年3月12日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 和田 雅弘

◎調達機関番号 017 ◎所在地番号 41

1 調達内容

- 件名 令和7年度第1回印刷物の作成(リサイクル対応型印刷物)
- 仕様 入札説明書及び仕様書による。
- 履行期間 令和7年4月1日 から 令和7年5月22日 まで
- 履行場所 支出負担行為担当官の指定する場所(仕様書のとおり)
- 入札方法 入札金額については、納入に要する一切の諸経費を含めた額とすること。
なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(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に相当する金額を入札書に記載する。

2 競争参加資格

- 予算決算及び会計令(以下、予決令と略す。)第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- 予決令第71条各号に該当しない者であること。
- 予決令第72条の規定に基づき、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、九州・沖縄地域で「物品の製造」のB、C又はD等級のいずれかの等級に格付けされている者であること。
- 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、労働保険をいう。)に加入しており、かつ保険料の滞納がない者であること。(直近2年間の保険料の未納がないこと。)
- 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載をしていないと認められる者であること。
- 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。
- 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者でないこと。
- 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。
- 過去3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。

3 電子調達システムの利用

本入札案件は、政府電子調達システムにより行う。なお、政府電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出た場合に限り紙入札方式に変えることができる。

4 入札関係書類

- 配布場所
〒840-0801 佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階
佐賀労働局総務部総務課(担当:会計第一係 式町) 電話番号:0952-32-7155
佐賀労働局のホームページからダウンロード可能。

- (2) 配布期間
本公告日から 令和7年3月27日(木) まで
- (3) 入札説明会
(1)の場所において 令和7年3月27日(木) まで随時実施する。
入札説明書に関する照会は、上記(1)担当者にて受け付ける。
- (4) 入札申込書等(証明書等)提出期限
令和7年3月27日(木) 12時00分 まで
- (5) 入札書提出期限
令和7年3月28日(金) 10時30分 まで
ただし、紙入札により入札に参加し、入札書を持参する場合は、下記5入札会にて提出すること。

5 入札会の開札場所及び日時

- (1) 紙入札の開札場所
佐賀労働局 総務課横会議室(佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階)
- (2) 紙入札の開札日時
令和7年3月28日(金) 11時00分 ※開札後、政府電子調達システムへの登録を行う。
- (3) 政府電子調達システムの開札日時
令和7年3月28日(金) 11時15分

6 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に限る。
- (2) 入札保証金及び契約保証金
免除
- (3) 本件入札に要求される事項
この一般競争入札に参加する者は、本公告に示した業務が履行できることを証明する書類及び封印した入札書を、それぞれの受領期限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、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、上記確認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) 押印の不要
担当者等から提出される契約関係書類は事業者としての決定であることから、押印は不要である。
- (5) 入札書の無効
本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札説明書の「無効入札」に該当する入札書は、無効とする。
また、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。
- (6) 落札者の決定方法
本公告に示した業務を履行できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (7) 契約書作成の要否
要
- (8) その他
詳細は入札説明書及び仕様書による。

入札説明書

佐賀労働局

佐賀労働局の下記契約に係る入札については、入札公告、入札説明書及び仕様書等によるものとする。

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名 令和7年度第1回印刷物の作成(リサイクル対応型印刷物)
- (2) 仕様 仕様書による。
- (3) 履行期間 仕様書による。
- (4) 履行場所 仕様書による。
- (5) 入札方法 あらかじめ入札参加申込書を提出した上、入札書を提出すること。
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 免除する。
- (7) その他 本案件は、政府電子調達システムにより執行する。なお、政府電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出のうえ、紙入札方式で参加することができる。

2 競争参加資格

- (1) 次の各号の一に該当するものであること。
 - ① 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
 - ② 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
 - ③ 令和04・05・06年度の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」のB、C又はD等級のいずれかの等級に格付けされている者であること。
 - ④ 社会保険(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、国民年金をいう。)、労働保険に加入し、かつ、保険料の滞納がない者であること。(直近2年間の保険料の未納がないこと。)
 - ⑤ 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
 - ⑥ 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
 - ⑦ 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者でないこと。
 - ⑧ 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。
 - ⑨ 過去3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。
- (2) 入札参加申込書等(証明書等)の提出について
 - ① この一般競争に参加を希望する者は、以下に示す場所に競争参加資格を有することを証明する下記書類を期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、契約担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。
 - ② 資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
 - ③ 一旦受領した書類は返却しない。
 - ④ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
 - ⑤ 契約担当官等は、提出された書類を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用することはない。

(ア) 提出期限

令和7年3月27日(木) 12時00分 まで

(イ) 提出場所

〒840-0801 佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階

佐賀労働局総務部総務課 (担当:会計第一係 式町) 電話番号:0952-32-7155

(ウ) 提出書類及び方法

○ 電子調達システムによる場合

佐賀労働局ホームページから当該「入札説明書」等をダウンロードした場合は、事前に必ず別添「入札関係書類受領書」を記載のメールアドレス宛に提出すること。

○ 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
・ 一般競争入札参加申込書(別紙1) ・ 誓約書(別紙2) ・ 一般競争参加資格審査結果通知書(写) ・ 直近2年間の社会保険及び労働保険の保険料の納入が証明できる書類(領収証の写しで可) (※)	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。

○ 紙入札による場合

上記の書類に加え、「紙入札方式による参加にかかる理由書」(別紙3)を提出すること。

(3) その他

上記の提出書類を提出せず、又は虚偽の記載をした書類を提出した場合は、当該者の入札は無効とする。

3 契約条項を示す場所等

(1) 契約書の作成の要否

落札者の決定後、当該契約の締結につき、契約書の作成を要する。

(2) 契約条項を示す場所(問い合わせ先)

上記2(2)(イ)に同じ。

(3) 入札説明会について

(2)の場所において 令和7年3月27日(木) まで随時実施する。

入札説明会に関する照会は、上記2(2)イ担当者にて受け付ける。

4 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を無効とする。なお、政府電子調達システムにより応札する場合は、通信状況により提出期限内に入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕を持って行うこと。

入札者は、その提出した入札書の引換、変更または取消しをすることはできない。

なお、電報、ファックス、電話その他の方法による入札は認めない。

(1) 入札書の提出期限

令和7年3月28日(金) 10時30分

(2) 入札書の提出場所

上記2(2)(イ)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
・ 入札金額内訳書(別紙4-2) ※任意様式可 ・ 委任状(別紙5) ※該当者のみ	スキャナ等により電子データ化したものを添付して、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

上記①の書類に加え、「入札書」(別紙4)を提出すること。

また、提出方法は持参もしくは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)によることとし、持参の場合は下記7の入札会にて提出すること。

※ 入札書と入札金額内訳書は、封筒に入れ封印し、その封皮に氏名(法人の場合はその名称または商号)、宛名(支出負担行為担当官佐賀労働局総務部長)及び「令和〇年〇月〇日開札[入札件名]」を記入すること。

※ 郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「令和〇年〇月〇日開札[入札件名]の入札書在中」の旨記入し、中封筒には上記と同様に氏名等を記入すること。

(4) 代理人による入札

- ① 代理人が入札する場合は、委任の手続きを行うこと。
- 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、名称または商号、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、入札書の提出期限までに「委任状」を提出すること。
- 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。

5 入札無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とする。

- ① 参加する資格を有しない者による入札
- ② 当該競争入札について不正行為を行った者による入札
- ③ 書面による入札において記名を欠く入札
- ④ 入札書の金額及び記名について誤脱及び判読不可能なものがある入札
- ⑤ 入札金額の記載を訂正した入札
- 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誤りがある入札
- ⑦ 1人で2以上の入札をした者による入札
- ⑧ 代理人でその資格のない者による入札
- ⑨ 支出負担行為担当官が要求する書類等を提出せず、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者による入札
- ⑩ 前各号に掲げるもののほか競争の条件に違反した者による入札

6 入札の延期等

入札参加者及びこれに関連する者が共謀結託その他の不正行為を行い、又は行おうとしていると認めるとき、また、入札条件の変更その他必要と認めるときは、入札を延期し、若しくは取り止めることがある。

7 開札(入札会)

(1) 開札の場所及び日時

① 紙入札の開札場所

佐賀労働局 総務課横会議室(佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階)

② 紙入札の開札日時

令和7年3月28日(金) 11時00分 ※開札後、電子調達システムへの登録を行う。

③ 電子調達システムの開札日時

令和7年3月28日(金) 11時15分

(2) 政府電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立会は不要であるが、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) 郵送により入札書を提出した場合は、再度入札となることも考慮し、必要に応じて複数枚の入札書を提出すること(封筒に必要事項のほか、何回目の入札書であるかを必ず明記すること)。

(4) 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、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

(5) 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。

(6) 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、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、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。

- (7) 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、開札の途中で開札場を退場することができない。
- (8) 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(開札場所については(1)と同じ)。

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。

8 入札の辞退

- (1) 入札を辞退するときは、入札執行前までに、入札辞退届を支出負担行為担当官等に直接持参し、または郵送にて提出する。
- (2) 入札を辞退したものは、これを理由として以後の入札等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

9 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2又は4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、公告で示す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) 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内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。
- (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る電子くじを実施することにより、落札者を決定するものとする。
- (4) 落札者が決定したときは、入札者にその氏名(法人の場合にはその名称)及び金額を口頭あるいは電子調達システムにより通知するものとする。

10 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して共謀結託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ある。

11 代金の支払い

- (1) 当方による検査に合格しなければ代金は支払わない。
- (2) 代金の請求は、契約内容がすべて履行された後、遅滞なく行うこととする。
- (3) 請求書の宛名は「官署支出官 佐賀労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。
- (4) 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に振り込むこととする。

12 入札結果(契約情報)の公表

- (1) 電子調達システムにより執行した案件については、入札結果を落札者の商号又は名称及び入札価格等を同システムに定める手続きに従い公表することとする。
- (2) 一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者及び契約金額等を佐賀労働局ホームページ等に公表する。

13 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 0570-000-683 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/>

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、上記2(2)(イ)へ連絡すること。

14 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。

一 般 競 争 入 札 参 加 申 込 書

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、競争入札に参加したく、下記により申込致します。

1 件名 令和7年度第1回印刷物の作成(リサイクル対応型印刷物)

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
「物品の製造」 ()等級
- (2) 仕様書に示す規格・内容を調達することができる。 はい・いいえ
- (3) 予算決算および会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。 はい・いいえ
- (4) 支出負担行為担当官から取引停止の措置を受けている期間中ではない。 はい・いいえ
- (5) 社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。)に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない。 はい・いいえ
- (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。 はい・いいえ
- (7) 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者ではない。 はい・いいえ
- (8) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者ではない。 はい・いいえ
- (9) 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。 はい・いいえ
- (10) 過去3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、行政処分等を受け又は送検されていないこと。 はい・いいえ
- (11) 入札説明書の交付を受けた者である。 はい・いいえ

(12) 入札業者情報(紙入札業者は必ず記入すること)

1 事業所名	
2 所在地	〒
3 代表者職氏名	
4 代表者電話番号(FAX番号)	FAX()
5 担当者所属名称	
6 担当者所属所在地	〒
7 担当者氏名	
8 担当者電話番号(FAX番号)	FAX()
9 担当者メールアドレス(任意)	

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

佐賀労働局総務部長 和田 雅弘 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名又は代理人の氏名

※この申込書は、入札参加資格要件を確認する重要なものであるため、誤記入がないよう関係書類をすべて確認してから記載してください。

誓約書

- 私
 当社

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

また、下記3の事項につきまして誓約します。

この誓約が虚偽であり、又は報告すべき事項を報告しなかった等のほか、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、異義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 契約相手方として不適当なもの

- (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 契約相手方として不適切な行為をするもの

- (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

3 厚生労働省所管法令違反

- (1) 過去3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。
- (2) 事業の実施に当たっては、各種法令を遵守すること。
- (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) 上記(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 (又は所在地)

社名及び代表者名(又は個人名)

※ 個人の場合は生年月日も記載すること。

※ 法人の場合は役員等名簿(別紙2-2)を添付すること。

役員等名簿

法人名: _____

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日	備考
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	
	()	T S 年 月 日 H	

(注) 法人の場合、本様式には登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 和田 雅弘 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

紙入札方式による参加にかかる理由書

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

令和7年度第1回印刷物の作成(リサイクル対応型印刷物)

2. 電子調達システムでの参加ができない理由

入札書

¥	—
---	---

【入札金額内訳書の合計金額を記載すること。
（消費税額及び地方消費税額を含まない。）】

入札件名： 令和7年度第1回印刷物の作成(リサイクル対応型印刷物)

契約条件： 契約書及び仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

※落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを記入すること。
なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 和田 雅弘 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

(復)代理人

備考： 金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。

入札書

(再度入札用)

¥	—
---	---

【入札金額内訳書の合計金額を記載すること。
(消費税額及び地方消費税額を含まない。)

入札件名: 令和7年度第1回印刷物の作成(リサイクル対応型印刷物)

契約条件: 契約書及び仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

※落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを記入すること。
なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 和田 雅弘 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

(復)代理人

備考: 金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。

入札金額内訳書（令和7年度第1回印刷物の作成（リサイクル対応型印刷物））

No.	印刷物名	数量	単価 (税抜)	合計 (税抜)
1	令和7年度 明るい職場をめざして 従業員採用のマニュアル	2,400 部	円	円
2	令和7年度 全国安全週間説明会資料	950 部	円	円
3	雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり	5,930 部	円	円
4	雇用保険の高年齢受給資格者のしおり	3,740 部	円	円
5	雇用保険の特例受給資格者のしおり	300 部	円	円
6	離職されたみなさまへ	24,330 部	円	円
7	受給資格者に対する早期就業促進リーフレット	8,200 部	円	円
8	不正受給防止リーフレット	11,950 部	円	円
合計(入札金額)				円

(商号又は名称)

委任状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 和田 雅弘 殿

住 所

(委任者) 商号又は名称

代表者職氏名

今般下記の者を代理人として定め、下記権限を委任いたします。

住 所

(受任者) 所属(役職名)

氏 名

記

【件 名】 令和7年度第1回印刷物の作成(リサイクル対応型印刷物)

【委任事項】 ※該当する項目の□にチェック(✓)を入れること。

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について
- 契約締結について
- 代金の請求及び受領について
- 復代理人の選任について

復代理人への委任事項

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について

委任状(復代理人用)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 和田 雅弘 殿

住 所

(委任者) 所属(役職名)

氏 名

今般下記の者を復代理人として定め、下記権限を委任いたします。

住 所

(受任者) 所属(役職名)

氏 名

記

【件 名】 令和7年度第1回印刷物の作成(リサイクル対応型印刷物)

【委任事項】※該当する項目の□にチェック(✓)を入れること。

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について

入札関係書類受領書

【メール送信票】

佐賀労働局 総務部 総務課 会計第一係 式町 行

(メールアドレス：shikimachi-yuuka.pe6@mhlw.go.jp)

入札件名	令和7年度第1回印刷物の作成（リサイクル対応型印刷物）	
参加入札方式 (いずれかに○)	<input checked="" type="radio"/> 電子入札	<input type="radio"/> 紙入札
受領日 (ダウンロード日)		
会社名		
担当者名		
担当者電話番号		
備考		

※ 入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした場合は、本票に記載の上、上記メールアドレスに必ず送信してください。

※ 本票は、急な仕様の変更等を行った場合に、担当者様にご連絡する際に使用します。

共通仕様書

佐賀労働局

1. 件名

令和7年度第1回印刷物の作成（リサイクル対応型印刷物）

2. 契約履行場所（納入場所）及び数量

別添『仕様書1～8』のとおり。

3. 契約履行期限（納入期限）

別添『仕様書1～8』のとおり。

4. 契約締結日

令和7年4月1日（火）

5. 仕様

(1) 別添『仕様書1～8』のとおり。

(2) 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（令和5年12月）の「印刷用紙」及び「印刷」に係る判断の基準等を満たす製品であること。

(3) 上記（2）の判断基準等を満たす使用資材について、当局にてリサイクル適正を確認するため、落札業者は「資材確認票」を作成し、契約締結後、直ちに下記9担当者あて提出をしなければならない。なお、落札業者は印刷用紙等の資材の由来が確認できる資材を使用しなければならない。

(4) 使用資材については、原則として別紙古紙リサイクル適正ランクリストの「Aランク」の資材を使用することとする。但し、印刷物の仕様等からAランク以外の資材を使用せざるを得ない場合等は、当局と必要書類の提出までに事前に協議を行い、使用の可否について当局の判断を得なければならない。

(5) 作成した印刷物にはリサイクル適正ランクを下記例のように表示すること。なお、表示場所・文言等の詳細は担当者と協議の上決定する。

※Aランク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。

※A又はBランクの資材のみ使用の場合



この印刷物は、板紙へリサイクルできます。

6. 著作権及び版權

- (1) 本契約にかかる印刷物の作成上発生した著作権は当方に帰属する。(印刷物の納品時にデータを記録媒体等にて当方へ引き渡すこと。)
- (2) 本契約にかかる印刷物の版權は当方に帰属する。
- (3) 業者にてイラストや写真等を挿入する場合は著作物の権利を必ず確認し、使用の承諾を得ていること。(著作権関係の事務処理は受託業者が行い、全ての責任を負うこと。)

7. 仕様等に対する質疑について

案件によっては、文章では表現しづらい部分もあるため、見積書作成前までには疑義等全て解消しておくこと。また、疑義等については別添仕様書に記載している担当者と協議すること。但し、リサイクル適正資材等の件については下記9 担当者と協議すること。

8. その他の注意点

- (1) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報漏洩防止対策に万全を期すこと。
- (2) 落札者は、仕様書等の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (3) 契約内容及び金額が変更となるような仕様の変更は、佐賀労働局総務課会計一係以外の部署の担当者とは行わないこと。
- (4) 落札業者は、担当者と校正日、最終原稿渡し日等の打ち合わせを速やかに行うこと。
- (5) 打ち合わせは、担当者の指示する日時及び場所にて行うこと。
- (6) 校正時において修正指示を行ったにも関わらず、修正が行われていない等が度重なる場合には、その後の入札への参加を認めない場合もあるため、誠実に取り組むこと。
- (7) 再委託の要件については、別紙のとおり。

9. 本案件にかかる問い合わせ先

佐賀労働局 総務部 総務課 会計第一係 式町

〒840-0801 佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2 合同庁舎4階

TEL : 0952-32-7155 E-mail : shikimachi-yuuka.pe6@mhlw.go.jp

令和： 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 殿

件名： _____

印刷物名： _____

資 材 確 認 票

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

印

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					
	表紙					
	見返し					
	カバー					
インキ類						
加工	製本加工					
	表面加工					
	その他加工					
その他						



使用資材	リサイクル適性	判別
A ランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	
A または B ランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
C または D ランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

再委託についての要件

第1 再委託について

- (1) 委託業務の全部を第三者（乙の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう）を含む）に委託することはできない。
- (2) 委託業務の一部を再委託する場合には、再委託に係る承認申請書を提出し、佐賀労働局の承認を受けなければならない。ただし、当該再委託の金額が50万円未満の場合はこの限りではない。
- (3) 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、すべての責任を負うものとする。
- (4) 委託業務の一部を再委託するときは、この契約を遵守するために必要な事項について、再委託者と約定しなければならない。

第2 再委託先の変更

落札者は、再委託先を変更する場合、再委託金額が50万円未満の場合を除き、再委託に係る変更承認申請書を発注者に提出し、その承認を受けなければならない。

第3 履行体制

- (1) 落札者は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図を発注者に提出しなければならない。
- (2) 落札者は、履行体制図に変更があるときは、速やかに履行体制図変更届出書を発注者に届け出なければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合については、届出を要しない。
 - ・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。
 - ・事業参加者の住所の変更のみの場合。
 - ・契約金額の変更のみの場合。
- (3) 前項の場合において、発注者は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、落札者に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

仕 様 書

1

印刷物名称	令和7年度 明るい職場をめざして 従業員採用のマニュアル									
種類	冊子及び原稿データ(PDF)									
部数	2,400 部 及び 原稿データ(PDF)									
原稿提供方法	紙媒体及び電子データ			見本		有 <input checked="" type="radio"/> ・ 無 <input type="radio"/>				
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェック等を行うこと。					有 <input checked="" type="radio"/> ・ 無 <input type="radio"/>				
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。					有 <input checked="" type="radio"/> ・ 無 <input type="radio"/>				
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。					有 <input checked="" type="radio"/> ・ 無 <input type="radio"/>				
	業者への写真・イラスト(フリーアート等)の挿入・作成依頼の有無 ※【有】の場合は、何点挿入・作成依頼するかを記入のこと(業者にて再度確認のこと)					有 <input checked="" type="radio"/> ・ 無 <input type="radio"/> 写()点 イ()点				
	ノンブル(業者によるページ数記入)					有 <input checked="" type="radio"/> ・ 無 <input type="radio"/>				
	ダイレクト印刷(写真製版)の可・否					可 <input type="radio"/> ・ 一部可 <input type="radio"/> ・ 否 <input checked="" type="radio"/>				
頁数	総頁数	169	頁							
	表紙	4	頁	目次	4	頁	本文	161	頁	→ 仕切紙を含む
用紙	表紙	種別	コート紙		厚さ	A判	86.5	Kg		
	目次	種別	再生上質紙		厚さ	A判	35.0	Kg		
	本文	種別	再生上質紙		厚さ	A判	35.0	Kg		
印刷	表紙	片面	2色(・)							
	目次	両面	1色(黒)							
	本文	両面	1色(黒)							
仕上規格	A4	判	タテ							
製本・加工等	無線綴じ									
校正	原稿提供時期	令和7年4月11日								
	校正回数	3 回(文字だけではなく、イラスト、デザインの変更も含む)								
補足事項	原稿は見本の字句を訂正してペーパーで提供する。									
	背表紙に文字記入あり。(令和7年度 明るい職場をめざして 佐賀労働局職業安定部)									
	字体・レイアウト・デザイン等は見本を参考に担当者と協議のうえ決定する。									
	挿入する表紙のイラストについては担当者と協議のうえ決定する。									
	表紙色:紺色、仕切紙:水色地に黒文字									
	原稿データの受取は、CD-R又はDVD-Rとする。(容量による)									
※原稿データは、佐賀労働局ホームページ掲載用を含める。										
納入期限	令和 7 年 5 月 2 日									
納入場所	名称	「仕様書別紙 納入先及び納入数量内訳書」のとおり								
	所在地									
	TEL									
	FAX									
問合せ先・担当者名	名称	佐賀労働局 職業安定部 職業安定課								
	所在地	佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎 6階								
	TEL	0952-32-7216								
	FAX	0952-32-7223								
	担当者名	宮崎 佐津美								

仕 様 書

2

印刷物名称	令和7年度 全国安全週間説明会資料							
種類	冊子							
部数	950 部							
原稿提供方法	紙媒体のみ	見本	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無					
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェック等を行うこと。		<input type="radio"/> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無					
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。		<input type="radio"/> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無					
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無					
	業者への写真・イラスト(フリーアート等)の挿入・作成依頼の有無。 ※【有】の場合は、何点挿入・作成依頼するかを記入のこと。		<input type="radio"/> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無 写()点 イ()点					
	ノンブル(業者によるページ数記入)		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無					
	ダイレクト印刷(写真製版)の可・否		<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無					
頁数	総頁数	28	頁					
	表紙	4	頁	目次	1	頁	本文	23
用紙	表紙	種別	再生上質紙	厚さ	A判	86.5	Kg	
	目次	種別	再生上質紙	厚さ	A判	35.0	Kg	
	本文	種別	再生上質紙	厚さ	A判	35.0	Kg	
印刷	表紙	両面印刷	1色(黒)					
	目次	両面印刷	1色(黒)					
	本文	両面印刷	1色(黒)					
仕上規格	A4	判	タテ					
製本・加工等	無線綴じ							
校正	原稿提供時期	5月上旬まで						
	校正回数	2 回(文字だけではなく、イラスト、デザインの変更も含む)						
補足事項	・用紙の種別・厚さは見本と同じものとする。							
	・印刷は、提供した紙媒体の原稿を写真製版により行う。							
	・令和7年度 技能講習・安全衛生教育実施計画表は、三つ折とする。							
	・包装は、20部を2包、30部を2包、50部を3包、100部を7包とする。							
	・原稿の提供時期は、統計データ確定(令和7年4月中旬)以降の4月下旬～5月上旬となる。							
納入期限	令和 7 年 5 月 22 日							
納入場所	名称	佐賀労働局 労働基準部 健康安全課						
	所在地	佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎 4階						
	TEL	0952-32-7176						
	FAX	0952-32-7182						
問合せ先・担当者名	名称	佐賀労働局 労働基準部 健康安全課						
	所在地	佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎 4階						
	TEL	0952-32-7176						
	FAX	0952-32-7182						
	担当者名	大石						

仕 様 書

3

印刷物名称	雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり						
種類	冊子						
部数	5,930 部						
原稿提供方法	電子データ(PDF、word及びexcel)			見 本		有 ・ 無	
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェック等を行うこと。					有 ・ 無	
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。					有 ・ 無	
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。					有 ・ 無	
	業者への写真・イラスト(フリーアート等)の挿入・作成依頼の有無。 ※【有】の場合は、何点挿入・作成依頼するかを記入のこと。					有 ・ 無 写()点 イ()点	
	ノンブル(業者によるページ数記入)					有 ・ 無	
ダイレクト印刷(写真製版)の可・否					可 ・ 一部 ・ 否		
頁数	総頁数	60 頁					
	表紙	4 頁	目次	2 頁	本文	54 頁	
用紙	表紙	種別	再生色上質紙	厚さ	特厚口	35.0	Kg
	目次	種別	再生上質紙	厚さ	厚口	35.0	Kg
	本文	種別	再生上質紙	厚さ	厚口	35.0	Kg
印刷	表紙	両面印刷	1色(黒)	※紙色は「クリーム色」系。(詳細は打合せ時に決定)			
	目次	両面印刷	1色(黒)				
	本文	両面印刷	2色(黒・赤)				
仕上規格	A4	判	タテ				
製本・加工等	無線綴じ						
校正	原稿提供時期	落札業者決定後可能					
	校正回数	2 回					
補足事項	・本文中、ミシン目入り4枚(45～52P) *「切り取り線」を印刷のこと						
	・ページ番号は、修正加工のうえ印刷のこと						
	・用紙はグリーン購入法適合製品で、リサイクルマーク印刷のこと。						
	・詳細は、見本を参照のこと。						
	・こちらより提供する原稿のダイレクト印刷が可な部分もあるが、法律の改正等に伴い、字句等の変更を依頼する場合がある(詳細は担当者と協議)						
納入期限	令和	7	年	5	月	16	日
納入場所	名称	佐賀労働局及び各公共職業安定所(別添「配布計画」参照)					
	所在地						
	TEL						
	FAX						
問合せ先・担当者名	名称	佐賀労働局職業安定部職業安定課					
	所在地	佐賀市駅前中央3丁目3-20					
	TEL	0952-32-7216					
	FAX	0952-32-7223					
担当者名	地方雇用保険監察官 上河 佳子(かみかわ けいこ)						

仕 様 書

4

印刷物名称	雇用保険の高年齢受給資格者のしおり						
種類	冊子						
部数	3,740 部						
原稿提供方法	電子データ(PDF、word及びexcel)			見 本		有 ・ 無	
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェック等を行うこと。					有 ・ 無	
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。					有 ・ 無	
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。					有 ・ 無	
	業者への写真・イラスト(フリーアート等)の挿入・作成依頼の有無。 ※【有】の場合は、何点挿入・作成依頼するかを記入のこと。					有 ・ 無 写()点 イ()点	
	ノンブル(業者によるページ数記入)					有 ・ 無	
ダイレクト印刷(写真製版)の可・否					可 ・ 一部 ・ 否		
頁数	総頁数	20 頁					
	表紙	4 頁	目次	1 頁	本文	15 頁	※空白1頁有
用紙	表紙	種別	再生色上質紙	厚さ	特厚口	35.0	Kg
	本文	種別	再生上質紙	厚さ	厚口	35.0	Kg
印刷	表紙	両面印刷	1色(黒)	※紙色は「あじさい色」系。(詳細は打合せ時に決定)			
	本文	両面印刷	2色(黒・赤)				
仕上規格	A4	判	タテ				
製本・加工等	中綴じ						
校正	原稿提供時期	落札業者決定後可能					
	校正回数	2 回					
補足事項	・用紙はグリーン購入法適合製品で、リサイクルマーク印刷のこと。						
	・詳細は、見本を参照のこと。						
	・こちらより提供する原稿のダイレクト印刷が可な部分もあるが、改元や法律の改正等に伴い、字句等の変更を依頼する場合があります(詳細は担当者と協議)						
納入期限	令和	7	年	5	月	16	日
納入場所	名称	佐賀労働局及び各公共職業安定所(別添「配布計画」参照)					
	所在地						
	TEL						
	FAX						
問合せ先・担当者名	名称	佐賀労働局職業安定部職業安定課					
	所在地	佐賀市駅前中央3丁目3-20					
	TEL	0952-32-7216					
	FAX	0952-32-7223					
	担当者名	地方雇用保険監察官 上河 佳子(かみかわ けいこ)					

仕 様 書

5

印刷物名称	雇用保険の特例受給資格者のしおり						
種類	冊子						
部数	300 部						
原稿提供方法	電子データ(PDF、word及びexcel)	見本	有 ・ 無				
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェック等を行うこと。						有 ・ 無
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。						有 ・ 無
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。						有 ・ 無
	業者への写真・イラスト(フリーアート等)の挿入・作成依頼の有無。 ※【有】の場合は、何点挿入・作成依頼するかを記入のこと。						有 ・ 無 写()点 イ()点
	ノンブル(業者によるページ数記入)						有 ・ 無
ダイレクト印刷(写真製版)の可・否							可 ・ 一部 ・ 否
頁数	総頁数	16 頁					
	表紙	4 頁	目次	1 頁	本文	11 頁	※空白1頁有
用紙	表紙	種別	再生色上質紙	厚さ	特厚口	35.0	Kg
	本文	種別	再生上質紙	厚さ	厚口	35.0	Kg
印刷	表紙	両面印刷	1色(黒)	※紙色は「黄色」系。(詳細は打合せ時に決定)			
	本文	両面印刷	2色(黒・赤)				
仕上規格	A4	判	タテ				
製本・加工等	中綴じ						
校正	原稿提供時期	落札業者決定後可能					
	校正回数	2 回					
補足事項	・用紙はグリーン購入法適合製品で、リサイクルマーク印刷のこと。						
	・詳細は、見本を参照のこと。						
	・こちらより提供する原稿のダイレクト印刷が可な部分もあるが、改元や法律の改正						
	い、字句等の変更を依頼する場合がある(詳細は担当者と協議)						
納入期限	令和	7	年	5	月	16	日
納入場所	名称	佐賀労働局及び各公共職業安定所(別添「配布計画」参照)					
	所在地						
	TEL						
	FAX						
問合せ先・担当者名	名称	佐賀労働局職業安定部職業安定課					
	所在地	佐賀市駅前中央3丁目3-20					
	TEL	0952-32-7216					
	FAX	0952-32-7223					
	担当者名	地方雇用保険監察官 上河 佳子(かみかわ けいこ)					

仕 様 書

6

印刷物名称	離職されたみなさまへ						
種類	パンフレット						
部数	24,330 部						
原稿提供方法	電子データ(PDF、word)			見本		有・無	
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェック等を行うこと。					有・無	
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。					有・無	
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。					有・無	
	業者への写真・イラスト(フリーアート等)の挿入・作成依頼の有無 ※【有】の場合は、何点挿入・作成依頼するかを記入のこと					有・無 写()点 イ()点	
	ノンブル(業者によるページ数記入)					有・無	
	ダイレクト印刷(写真製版)の可・否					可・一部可・否	
用紙	種別	再生上質紙		厚さ	厚口	白色	Kg
印刷	両面印刷		4色				
仕上規格	A4	判	タテ				
頁数	10 頁						
製本・加工等	無線綴じ又は中綴じ		※中綴じの場合、頁数の関係で1枚分は糊付け等が必要となる。				
校正	原稿提供時期		落札業者決定後可能				
	校正回数		2 回				
補足事項	・詳細は、見本を参照のこと。						
	・こちらより提供する原稿のダイレクト印刷は可能だが、改元や法律の改正等に伴い一部字句等の変更を依頼する場合がある(詳細は担当者と協議)						
	・用紙はグリーン購入法適合製品で、リサイクルマーク印刷のこと。						
納入期限	令和	7	年	5	月	16	日
納入場所	名称	佐賀労働局及び各公共職業安定所(別添「配布計画」参照)					
	所在地						
	TEL						
	FAX						
問合せ先・担当者名	名称	佐賀労働局職業安定部職業安定課					
	所在地	佐賀市駅前中央3丁目3-20					
	TEL	0952-32-7216					
	FAX	0952-32-7223					
	担当者名	地方雇用保険監察官 上河 佳子(かみかわ けいこ)					

仕 様 書

7

印刷物名称	受給資格者に対する早期就業促進リーフレット					
種類	リーフレット					
部数	8,200 部					
原稿提供方法	紙媒体のみ			見本	○有 ・ 無	
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェック等を行うこと。				○有 ・ 無	
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。				○有 ・ 無	
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。				○有 ・ 無	
	業者への写真・イラスト(フリーアート等)の挿入・作成依頼の有無 ※【有】の場合は、何点挿入・作成依頼するかを記入のこと				○有 ・ 無 写()点 イ(3)点	
	ノンブル(業者によるページ数記入)				○有 ・ 無	
	ダイレクト印刷(写真製版)の可・否				○可 ・ 一部可 ・ 否	
用紙	種別	コート紙		厚さ	厚口	57.5 Kg
印刷	両面印刷		4色			
仕上規格	A4 判	タテ		(A3折り込み)		
頁数	4 頁					
製本・加工等	二つ折り					
校正	原稿提供時期	落札業者決定後可能				
	校正回数	2 回(文字だけではなく、イラスト、デザインの変更も含む)				
補足事項	・詳細は、見本を参照のこと。					
	・こちらより提供する原稿のダイレクト印刷は可能だが、改元や法律の改正等に伴い一部字句等の変更を依頼する可能性がある(詳細は担当者と協議)					
	・用紙はグリーン購入法適合製品で、リサイクルマーク印刷のこと。					
納入期限	令和	7	年	5	月	16 日
納入場所	名称	佐賀労働局及び各公共職業安定所(別添「配布計画」参照)				
	所在地					
	TEL					
	FAX					
問合せ先・担当者名	名称	佐賀労働局職業安定部職業安定課				
	所在地	佐賀市駅前中央3丁目3-20				
	TEL	0952-32-7216				
	FAX	0952-32-7223				
	担当者名	地方雇用保険監察官 上河 佳子(かみかわ けいこ)				

仕 様 書

8

印刷物名称	不正受給防止リーフレット					
種類	リーフレット					
部数	11,950		部			
原稿提供方法	紙媒体のみ			見本	①有 ・ 無	
編集・デザイン	企画、デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェック等を行うこと。				①有 ・ 無	
	作成した基本フォーマットに対し、文字、写真、イラスト等を効果的に配置していく作業。				①有 ・ 無	
	提出した原稿に落札業者側で手を加え原稿を作成する作業。				①有 ・ 無	
	業者への写真・イラスト(フリーアート等)の挿入・作成依頼の有無 ※【有】の場合は、何点挿入・作成依頼するかを記入のこと				①有 ・ 無 写()点 イ(8)点	
	ノンブル(業者によるページ数記入)				①有 ・ 無	
	ダイレクト印刷(写真製版)の可・否				可・①一部可・否	
用紙	種別	コート紙		厚さ	厚口	57.5 Kg
印刷	両面印刷		4色			
仕上規格	A4	判	タテ		(A3折り込み)	
頁数	4		頁			
製本・加工等	二つ折り					
校正	原稿提供時期	落札業者決定後可能				
	校正回数	2 回(文字だけではなく、イラスト、デザインの変更も含む)				
補足事項	・詳細は、見本を参照のこと。					
	・こちらより提供する原稿のダイレクト印刷は可能だが、改元や法律の改正等に伴い一部字句等の変更を依頼する場合がある(詳細は担当者と協議)					
	・用紙はグリーン購入法適合製品で、リサイクルマーク印刷のこと。					
納入期限	令和	7	年	5	月	16 日
納入場所	名称	佐賀労働局及び各公共職業安定所(別添「配布計画」参照)				
	所在地					
	TEL					
	FAX					
問合せ先・担当者名	名称	佐賀労働局職業安定部職業安定課				
	所在地	佐賀市駅前中央3丁目3-20				
	TEL	0952-32-7216				
	FAX	0952-32-7223				
	担当者名	地方雇用保険監察官 上河 佳子(かみかわ けいこ)				

納入場所一覧

No.	品名	単位	佐賀労働局		公共職業安定所						合計
			基準部	安定部	佐賀所	唐津所	武雄所	伊万里所	鳥栖所	鹿島所	
1	令和7年度 明るい職場をめざして 従業員採用のマニュアル	部		100	700	380	300	270	400	250	2,400
2	令和7年度 全国安全週間説明会資料	部	950								950
3	雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり	部		50	2,250	900	570	600	1,050	510	5,930
4	雇用保険の高年齢受給資格者のしおり	部		10	1,500	550	380	350	600	350	3,740
5	雇用保険の特例受給資格者のしおり	部		5	50	160	15	10	15	45	300
6	離職されたみなさまへ	部		30	11,000	3,700	2,000	2,450	3,500	1,650	24,330
7	受給資格者に対する早期就業促進リーフレット	部		30	100	2,500	1,270	1,130	1,870	1,300	8,200
8	不正受給防止リーフレット	部		30	4,500	1,900	1,270	1,150	2,050	1,050	11,950

* 納入場所 *

労働基準部健康安全課	〒840-0801	佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎 4階	TEL:0952-32-7176
職業安定部職業安定課	〒840-0801	佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎 6階	TEL:0952-32-7216
佐賀公共職業安定所	〒840-0826	佐賀市白山2-1-15	TEL:0952-38-5250
唐津公共職業安定所	〒847-0817	唐津市熊原町3193	TEL:0955-72-8609
武雄公共職業安定所	〒843-0023	武雄市武雄町昭和39-9	TEL:0954-22-4155
伊万里公共職業安定所	〒848-0027	伊万里市立花町通谷1542-25	TEL:0955-23-2131
鳥栖公共職業安定所	〒841-0035	鳥栖市東町1-1073	TEL:0942-82-3108
鹿島公共職業安定所	〒849-1311	鹿島市高津原二本松3524-3	TEL:0954-62-4168