

# 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8年1月19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

- (1) 件 名 令和8年度コピー用紙等の購入(単価契約)
- (2) 仕 様 入札説明書及び仕様書による。
- (3) 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (4) 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)
- (5) 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

- (1) 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。
- (2) 予決令第71条各号に該当しない者であること。
- (3) 予決令第72条の規定に基づき、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、九州・沖縄地域で「物品の販売」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。)
- (5) 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。
- (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。

## 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

- (1) 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 田中) 電話番号:0952-32-7155  
調達ポータル、または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8年2月2日(月) まで

(3) 入札説明会

(1)の場所において 令和8年2月2日(月) 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8年2月3日(火) 12時00分 まで

(5) 入札書提出期限

令和8年2月4日(水) 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8年2月4日(水) 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8年2月4日(水) 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 (原則、電子契約による)

(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8年度コピー用紙等の購入(単価契約)
- (2) 仕 様 仕様書による。
- (3) 履行期間 仕様書による。  
ただし、契約期間が次年度になる入札において、契約締結までに次年度の予算が成立しなかった場合は、契約締結は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算になった場合は、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ  
の契約とする場合がある。
- (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つ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07・08・09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「物品の販売」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8年2月3日(火) 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 田中) 電話番号:0952-32-7155
- (ウ) 提出書類及び方法  
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。(調達ポータルからダウンロードした場合は提出不要)

○ 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 一般競争入札参加申込書(別紙1)</li><li>・ 誓約書(別紙2)</li><li>・ 一般競争参加資格審査結果通知書(写)</li><li>・ 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)(※)</li><li>・ コピー用紙総合評価指標(仕様書別紙)</li></ul>	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。なお、契約は、原則電子契約による。
- (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8年2月2日(月) 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8年2月4日(水) 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
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 入札金額内訳書(別紙4-2) ※任意様式可</li><li>・ 委任状(別紙5) ※該当者のみ</li></ul>	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○年○月○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○年○月○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8年2月4日(水) 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8年2月4日(水) 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適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申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8年度コピー用紙等の購入(単価契約)

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

(1) 令和07・08・09年度厚生労働省競争入札参加資格(全省庁統一資格)における等級

「物品の販売」 ( ) 等級

(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 H 年 月 日	
	( )	T S H 年 月 日	
	( )	T S H 年 月 日	
	( )	T S H 年 月 日	
	( )	T S H 年 月 日	
	( )	T S H 年 月 日	
	( )	T S H 年 月 日	
	( )	T S H 年 月 日	
	( )	T S H 年 月 日	
	( )	T S H 年 月 日	
	( )	T S H 年 月 日	
	( )	T S H 年 月 日	

(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8年度コピー用紙等の購入(単価契約)

##### 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8年度コピー用紙等の購入(単価契約)

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8年度コピー用紙等の購入(単価契約)

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。

# 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8年度コピー用紙等の購入(単価契約)

【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8年度コピー用紙等の購入(単価契約)

【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

# 仕 様 書

佐賀労働局総務部総務課

1. 件名 令和8年度 コピー用紙等の購入（単価契約）
2. 規格 別紙1「仕様書別表」のとおり。  
※環境物品等の調達の推進に関する基本方針の判断基準等を満たすものであること。（別添参照）  
※日本産業規格（JIS）によること。
3. 外観・形状等
  - ・折れ、しわ、傷、汚れ、異物等の混入のない用紙であること。
  - ・用紙の切り口には、バリがないこと。
  - ・高速プリンター及び複写機等で使用でき、平滑性が高く、紙詰まりしにくいものであること。
  - ・両面コピーに対応した用紙であること。
  - ・長期保存に適しているものであること。
4. 数量 別紙1「仕様書別表」のとおり。  
※数量については、契約期間内においての概算予定数量であるため、増減があることについて予め了承すること。
5. 発注 原則として、毎月5日及び20日に発注する。但し、発注日が休日となる場合や突発的に必要となった場合はこの限りではない。
6. 納入期限 発注日の翌日から起算して10日以内（閉庁日除く）  
※納品する際は、発注時にこちらより送付する「納品確認書」に、日付及び確認印を各納入場所の担当者から受領すること。
7. 納入形態 用紙は防湿加工を施した包装紙でメごとに包装し、コピー用紙については仕様書別表の「入数」ごとに段ボール箱に梱包の上、納品すること。  
なお、発注が枚単位のものについては、種類ごとに包装すること。
8. 納入場所 別紙2「納入場所一覧」のとおり。
9. 契約期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
10. 入札保証金 免除
11. 契約保証金 免除

## 12. 特記事項

- ・納入予定のコピー用紙については、各評価指標値・配点を別紙3「コピー用紙総合評価指標」に記入し、総合評価値を示すこと。
- ・納入業者は、発注者が上記に示す規格との適合状況等の確認を行うため、関係書類の提出を求めた場合は、速やかに提出すること。
- ・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を知った時から1年以内に（数量又は権利の不適合については期限制限なく）その旨を落札業者に通知した場合は、落札業者の責任と費用負担により、他の良品との引き換え、修理または不足分の引渡しを行うこと。
- ・納品物の数量及び規格が発注内容と異なる場合は、直ちに発注内容と同様物を再納品すること。
- ・請求書は1ヶ月分をとりまとめのうえ提出することとし、各課・室及び署所（付属施設含む）毎の内訳を記載すること。

## 13. その他

- ・入札金額には、搬入等の一切の諸経費並びに消費税額及び地方消費税額を含むものとする。
- ・落札者は、入札金額が予定価格以下で最低の価格をもって申し込みをしたものとする。
- ・開札の結果、予定価格に達しなかった場合においては、直ちに再度入札を執行する。
- ・入札書及び委任状の様式については指定する。
- ・指定する日時までに、証明書等審査に必要な書類を提出しなければならない。
- ・提出された書類で、当局が採用し得ると判断した者のみ落札決定の対象とする。
- ・その他、当局の指示に従うとともに、疑義が生じた場合には速やかに当局あて協議を行うこと。



# 仕様書別表

別紙1

品名	規格		単位	入数	数量
PPC用紙	A4		箱	500枚×5	3,612
	A3		箱	500枚×3	122
	B4		箱	500枚×5	4
色上質紙	A4中厚	空色		500枚	7
	A4中厚	ラベンダー		500枚	2
	A4中厚	桜		500枚	6
	A4中厚	レモン		500枚	16
	A4中厚	鶯		500枚	9
上質紙	104.7g/m <sup>2</sup> 、白色度88%程度	白(A4)		500枚	1
上質紙	127.9g/m <sup>2</sup> 、白色度88%程度	白(A4)		500枚	1
上質紙	157g/m <sup>2</sup> 、白色度88%程度	白(A4)		500枚	4
厚紙	マット コート紙(127.9g/m <sup>2</sup> )	白(A4)	枚		1,200
		白(B4)	枚		30
	高板紙(209.4g/m <sup>2</sup> )	白(A4)	枚		1,050
		白(A3)	枚		50
	白表紙(310g/m <sup>2</sup> )	白(A4)	枚		800
上質紙	中性紙PPC・LP・IJP印刷用	A4		500枚	15

※環境物品等の調達に関する基本方針の判断基準を満たすものであること。

※本仕様書について疑義が生じた場合、また、本仕様書に明記なき詳細事項については、速やかに当局あて協議を行うこと。

## 納入場所一覧

別紙2

	官 署 名	所在地	TEL
1	佐賀労働局(総務部・基準部)	〒840-0801 佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎4階	0952-32-7155
	佐賀労働局(職業安定部)	〒840-0801 佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎6階	0952-32-7216
	佐賀労働局(雇用環境・均等室)	〒840-0801 佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎5階	0952-32-7218
2	佐賀労働基準監督署	〒840-0801 佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎3階	0952-32-7133
3	唐津労働基準監督署	〒847-0861 唐津市二太子3-214-6 唐津港湾合同庁舎1階	0955-73-2179
4	武雄労働基準監督署	〒843-0023 武雄市武雄町昭和758	0954-22-2165
5	伊万里労働基準監督署	〒848-0027 伊万里市立花町大尾1891-64	0955-23-4155
6	佐賀公共職業安定所	〒840-0826 佐賀市白山2-1-15	0952-24-4361
7	ヤングハローワークSAGA	〒840-0834 佐賀市八幡小路2-3 1階	0952-24-2616
8	唐津公共職業安定所	〒847-0817 唐津市熊原町3193	0955-72-8609
9	武雄公共職業安定所	〒843-0023 武雄市武雄町昭和39-9	0954-22-4155
10	伊万里公共職業安定所	〒848-0027 伊万里市立花町通谷1542-25	0955-23-2131
11	鳥栖公共職業安定所	〒841-0035 鳥栖市東町1-1073	0942-82-3108
12	鹿島公共職業安定所	〒849-1311 鹿島市高津原二本松3524-3	0954-62-4168

## コピー用紙総合評価指標

作成年月日： 年 月 日

支出負担行為担当官 佐賀労働局総務部長 殿

メーカー名： \_\_\_\_\_

製品名： \_\_\_\_\_

会社名及び  
代表者氏名 \_\_\_\_\_

指標項目	指標値	評価値
古紙パルプ配合率	%	点
森林認証材パルプ及び間伐材 パルプの合計利用割合	%	点
その他の持続可能性を目指し たパルプ利用割合	%	点
白 色 度	%	点
坪 量	g/m <sup>2</sup>	点
総合評価値	—	

# 環境物品等の調達の推進に関する基本方針

令和7（2025）年1月

## 2. 紙 類

### (1) 品目及び判断の基準等

#### 【情報用紙】

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

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。

$$Y = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4 + y_5$$

$$y_1 = x_1 - 20 \quad (70 \leq x_1 \leq 100)$$

$$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leq x_2 + x_3 \leq 30)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 \leq x_4 \leq 30)$$

$$y_4 = -x_5 + 75 \quad (60 \leq x_5 \leq 75, x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60, x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75)$$

$$y_5 = -2.5x_6 + 170 \quad (62 \leq x_6 \leq 68, x_6 < 62 \rightarrow x_6 = 62, x_6 > 68 \rightarrow x_6 = 68)$$

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)は加点対象とならない。

$x_6$  : 坪量 (g/m<sup>2</sup>)

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ル、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。

フォーム用紙	<p><b>【判断の基準】</b></p> <p>①古紙パルプ配合率70%以上かつ白色度70%程度以下であること。</p> <p>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。</p> <p>③塗工されているものについては、塗工量が両面で12g/m<sup>2</sup>以下であること。</p> <p><b>【配慮事項】</b></p> <p>①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パルプの利用割合が可能な限り高いものであること。</p> <p>②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。</p>
--------	--

<p>インクジェットカラープリンター用塗工紙</p>	<p>【判断の基準】</p> <p>①古紙パルプ配合率70%以上であること。</p> <p>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。</p> <p>③塗工量が両面で20g/㎡以下であること。ただし、片面の最大塗工量は12g/㎡とする。</p> <p>【配慮事項】</p> <p>①古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。</p> <p>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パルプの利用割合が可能な限り高いものであること。</p> <p>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。</p>
----------------------------	--

備考) 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、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あつては、同ガイドラインに準拠して行うものとする。



# 【印刷用紙】

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

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

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

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

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

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

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

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

$Y_1, Y_2$  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±3%の範囲内に

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/m<sup>2</sup>）

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、木材関連事業者にあつては、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、間伐材等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。

#### 【衛生用紙】

トイレット ペーパー	<b>【判断の基準】</b> ○古紙パルプ配合率100%であること。
ティッシュ ペーパー	<b>【配慮事項】</b> ○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。

#### (2) 古紙及び古紙パルプ配合率

各品目において判断の基準となっている古紙及び関連する用語、古紙パルプ配合率の定義は、以下のとおりとする。

【古紙及び関連する用語の定義】

古紙	市中回収古紙及び産業古紙。
市中回収古紙	店舗、事務所及び家庭などから発生する使用済みの紙であって、紙製造事業者により紙の原料として使用されるもの（商品として出荷され流通段階を経て戻るものを含む。）。
産業古紙	<p>原紙の製紙工程後の加工工程から発生し、紙製造事業者により紙の原料として使用されるもの。</p> <p>ただし、紙製造事業者等（当該紙製造事業者の子会社、関連会社等の関係会社を含む。）の紙加工工場、紙製品工場、印刷工場及び製本工場など、紙を原料として使用する工場若しくは事業場において加工を行う場合、又は当該紙製造事業者が製品を出荷する前に委託により他の事業者加工を行わせる場合に発生するものであって、商品として出荷されずに当該紙製造事業者により紙の原料として使用されるものは、古紙としては取り扱わない（当該紙製造事業者等の手を離れ、第三者を介した場合は、損紙を古紙として取り扱うための意図的な行為を除き、古紙として取り扱う。）。</p>
損紙	<p>以下のいずれかに該当するもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・製紙工程において発生し、そのまま製紙工程に戻され原料として使用されるもの（いわゆる「回流損紙」。ウェットブローク及びドライブローク）。</li> <li>・製紙工場又は事業場内に保管されて原料として使用されるもの（いわゆる「仕込損紙」）。</li> <li>・上記産業古紙の定義において、「ただし書き」で規定されているもの。</li> </ul>
紙製造事業者	「日本標準産業分類」（平成 21 年総務省告示第 175 号）の中分類に掲げる「紙製造業（142）」であり、小分類の「洋紙製造業（1421）」「板紙製造業（1422）」「機械すき和紙製造業（1423）」及び「手すき和紙製造業（1424）」をいう。
子会社、関連会社及び関係会社	金融商品取引法（昭和 23 年法律第 25 号）第 193 条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条の各項に定めるものをいう。

【古紙パルプ配合率の定義】

<p>古紙パルプ配合率＝ <math>\frac{\text{古紙パルプ}}{(\text{バージンパルプ} + \text{古紙パルプ})} \times 100 (\%)</math></p> <p>パルプは含水率 10%の重量とする。</p> <p>上記算定式の分母及び分子には損紙は含まないものとする。</p>
---

(3) 目標の立て方

各品目の当該年度の調達総重量（kg）に占める基準を満たす物品の重量（kg）の割合とする。

## 契 約 書 (案)

発注者 支出負担行為担当官 佐賀労働局総務部長 ○○ ○○ (以下「甲」という。)と受注者 ○○○ ○○○○ ○○○○ (以下「乙」という。)とは、双方対等な立場において、次の条項により契約を締結する。

### (契約の趣旨)

第1条 令和8年度コピー用紙等の購入(単価契約)について、甲と乙とは本契約を締結し、「仕様書」等に基づき信義に従い誠実にこの契約を履行するものとする。

### (契約金額)

第2条 契約単価は、別紙「単価表」のとおりとする。

2 当該契約完了に要するすべての費用は、乙の負担とする。

### (契約保証金)

第3条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

### (契約内容)

第4条 本契約の有効期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

2 業務の内容はすべて別添「仕様書」のとおりとする。

### (監督及び検査)

第5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。

2 乙は、給付が完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。

3 甲は、通知を受けた日から10日以内に検査を完了し、乙に合否を通知することとする。

4 検査のために必要な人夫及び費用は、すべて乙において負担すること。

5 乙は、第3項の検査に合格しないときは、乙に仕様書に適合する作業を命ずることができる。乙は、甲が指定する期間に作業を完了し、再度第3項の検査を受けるものとする。

### (代金の支払い)

第6条 乙は、前条第3項の検査に合格したときは、1か月毎に代金の請求をすることができる。

2 甲は、前項の規定による適法な請求書を受領した日から起算して30日(以下「約定期間」という。)以内に代金を支払わなければならない。

3 甲が、約定期間内に契約金額の支払いが完了しない場合は、期限到来の日の翌日から支払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、約定期間に算入しない。

4 前項により計算した遅延利息が100円未満の場合は、これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

### (危険負担)

第7条 当該調達品目等の給付が、甲又は乙の責に帰さない事由により、滅失又は毀損した場合の危険は、第5条第3項に規定する検査完了までは乙が負担し、検査完了後は甲が負担するものとする。

(検査の遅延)

第8条 甲がその責に帰すべき事由により、第5条第3項の期間内に検査をしないとき、その期間を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、この遅延期間が約定期間を超える場合には、超える日数に応じ第6条第3項に規定する遅延利息を乙に支払わなければならない。

(納入期限の遅延)

第9条 甲は、乙がその責に帰する理由により、第4条の期限内に当該役務の提供をできないときは、乙の申請により納入期限の延期を許可することができる。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に応じ、契約金額等（既納部分がある場合は、当該既納部分の代金相当額を控除した額）の年3.0%に相当する額の遅延料を徴するものとする。この場合において、甲が第5条第3項に規定する検査に要した日数は、遅延料の徴収日数に算入しないものとする。

2 乙は、天災地変その他正当な理由により第4条第1項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、前項の遅延料を免除することができる。

(契約の解除)

第10条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 甲は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。この場合に乙は、契約金額の100分の10に相当する金額を、違約金として甲の指定する期間内に国庫に納付しなければならない。なお、第三号から第五号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。

一 第4条の期限内に当該調達品目等の給付が完了しないとき

二 乙の都合により、乙が甲に対して本契約の解除を請求し、甲がそれを承認したとき。

三 乙の責めに帰する事由により、完全に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

四 甲が行う現品の検査又は納入に際し、乙又はその代理人若しくは使用人等が職務執行を妨げ、または詐欺その他不正行為があると認められるとき。

五 第20条の規定に違反したとき。

3 甲は、乙について民法第542条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

4 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る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11条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は不随して甲に損害を与えたときは、甲に対

し、その損害を賠償するものとする。

2 乙は、この契約の履行に着手後、前条第1項による契約解除により損害を生じたときは、甲の意思表示があった日から10日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。

3 甲は、前項の請求を受けたときは、甲が適当と認めた金額に限り、損害を賠償するものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

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、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第一号若しくは第二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。）。

三 競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があったことが判明したとき。

四 乙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、又は行政指導を受けたとき。

五 第3項の規定による報告を行わなかったとき。

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。

3 乙は、第1項第三号又は第四号の事実（再委託先に係るものを含む。）を知った場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

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、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条第一号若しくは第二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2第18項又は第21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。

五 前条第1項第三号、第四号又は第五号のいずれかに該当したとき。

2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

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

(違約金に関する遅延利息)

第14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いをする日までの日数に応じ、年3.0%の割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

2 前項により計算した遅延利息が100円未満の場合は、これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

(契約の内容に適合しない場合の措置)

第15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。）を知った時から1年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第二号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第一号の履行を催告することを要しないものとする。

一 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと。

二 直ちに代金の減額を行うこと。

2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

(再委託)

第16条 乙は、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 乙は、再委託する場合には、様式1により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。

3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

4 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

(再委託先の変更)

第 17 条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第 2 項ただし書に該当する場合を除き、様式 2 の再委託に係る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。

(履行体制)

第 18 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、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した別紙 1 の履行体制図を甲に提出しなければならない。

2 乙は、別紙 1 の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式 3 により履行体制図変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合については、届出を要しない。

- 一 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。
- 二 事業参加者の住所の変更のみの場合。
- 三 契約金額の変更のみの場合。

3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため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。

(権利義務の譲渡等)

第 19 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、中小企業信用保険法施行令（昭和 25 年政令第 350 号）第 1 条の 3 に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成 10 年法律第 105 号）第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社及び信託業法（平成 16 年法律第 154 号）第 2 条第 2 項に規定する信託会社に対し債権を譲渡する場合は、この限りではない。

2 乙は、前項ただし書きの規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲に届けなければならない。

(秘密の保持)

第 20 条 甲及び乙は、この契約によって知得した内容を契約の目的以外に利用し、若しくは第三者に漏らしてはならない。

(個人情報保護)

第 21 条 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律第 2 条第 1 項にいう個人情報、以下同じ。）の漏えい等の防止のため、適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、業務に係る個人情報をこの業務の達成に必要な範囲を超えて使用してはならない。

3 乙は、個人情報を複製する場合、あらかじめ書面により甲の承認を受けなければならない。

4 乙は、個人情報の管理につき、定期的に検査を行うものとする。また、甲は、特に必要と認めた場合は、乙に対し、個人情報の管理状況について、質問し資料の提出を求め、又はその職員に乙の事業所等の関係場所に立ち入り調査をさせることができる。

5 乙は、業務を完了したときは、速やかに個人情報の返却、又は復元不可能な方法による廃棄を行わなければならない。

6 乙は、業務遂行中に事故が発生したときは、直ちに甲に連絡し、その詳細を書面にして報告しなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第 22 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 条第二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 条第六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 23 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 24 条 乙は、前 2 条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前 2 条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第 25 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、直ちに当該下請負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 26 条 甲は、契約解除の各条文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、契約解除の各条文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 27 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。

(価格情勢)

第 28 条 この契約を締結した後、著しい経済・社会情勢の変動、天災地変等を原因としてこの契約に定めた条件での契約履行に困難を生じた場合は、甲乙協議の上、単価その他この契約に定める契約を変更することができる。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 29 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 30 条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき。
- 二 乙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する自己申告書又は誓約書に虚偽があったことが判明したとき。
- 三 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第一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 31 条 前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。

(紛争又は疑義の解決方法)

第 32 条 この契約の履行に当たり、甲及び乙間に紛争又は疑義が生じた場合は、必要に応じ甲乙協議の上、解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については佐賀地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(存続条項)

第 33 条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第 6 条第 3 項、第 10 条第 2 項、第 11 条、第 13 条、第 14 条、第 15 条、第 20 条、第 24 条、第 26 条、第 31 条、第 32 条及び本条はなお有効に存続するものとする。

この契約の証として、本証書 2 通を作成し双方記名押印のうえ、各自 1 通を所持するものとする。

令和 8 年 4 月 1 日

甲 佐賀市駅前中央 3 丁目 3 番 20 号  
支出負担行為担当官  
佐賀労働局総務部長                   ○○ ○○

乙 ○○○○  
○○○○  
○○○○                   ○○○○

様式 1

令和      年      月      日

支出負担行為担当官

佐賀労働局総務部長    殿

名称

代表者氏名

再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 委託を行う合理的理由
4. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式2

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

佐賀労働局総務部長 殿

名称

代表者氏名

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式 3

令和      年      月      日

支出負担行為担当官

佐賀労働局総務部長    殿

名称

代表者氏名

### 履行体制図変更届出書

契約書第 18 条第 2 項の規定に基づき、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



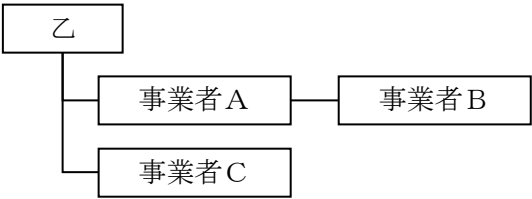
履行体制図

【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者のみ記載のこと。）
- ・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】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	東京都〇〇区…	円	
B			



単価表

品名	規格		単位	入数	数量	単価(税抜)
P P C用紙	A 4		箱	500枚×5	3,612	
	A 3		箱	500枚×3	122	
	B 4		箱	500枚×5	4	
色上質紙	A4中厚	空色		500枚	7	
	A4中厚	ラベンダー		500枚	2	
	A4中厚	桜		500枚	6	
	A4中厚	レモン		500枚	16	
	A4中厚	鶯		500枚	9	
上質紙	104.7 g /m <sup>2</sup> 、白色度88%程度	白 (A 4)		500枚	1	
上質紙	127.9 g /m <sup>2</sup> 、白色度88%程度	白 (A 4)		500枚	1	
上質紙	157 g /m <sup>2</sup> 、白色度88%程度	白 (A 4)		500枚	4	
厚紙	マット コート紙 (127.9 g /m <sup>2</sup> )	白 (A4)	枚		1,200	
		白 (B4)	枚		30	
	高板紙 (209.4 g /m <sup>2</sup> )	白 (A 4)	枚		1,050	
		白 (A3)	枚		50	
	白表紙 (310 g /m <sup>2</sup> )	白 (A 4)	枚		800	
上質紙	中性紙PPC・LP・IJP印刷用	A4		500枚	15	