

## 入札説明書

本調達には「政府電子調達システム（<https://www.geps.go.jp/>）」（以下「システム」という。）を利用した応札、入開札手続及び電子契約により実施するものとする。

ただし、「紙」による総合評価のための書類等、入札書の提出及び契約手続も可とする。

### 1 契約担当官等の氏名並びにその所属する部局の名称及び住所

- (1) 契約担当官等 支出負担行為担当官  
こども家庭庁支援局長 齊藤 馨
- (2) 所属する部局 こども家庭庁
- (3) 所在地 〒100-6090 東京都千代田区霞が関 3-2-5 霞ヶ関ビルディング 20F

### 2 競争入札に付する事項

- (1) 件名  
令和8年度首長部局によるいじめ解消モデルの全国展開事業
- (2) 調達案件の仕様等  
別紙1仕様書（以下「仕様書」という。）による。
- (3) 契約期間  
契約委締結日から令和9年3月31日（水）までの間。
- (4) 履行場所  
仕様書による。
- (5) 入札方法  
落札者は落札決定後速やかに入札内訳書（様式自由）を提出すること。  
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%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こと。

### 3 競争に参加するものに必要な資格に関する事項

- (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5・6・7年度の内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の資格を有する者、又は当該競争参加資格を有しない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登録された者であること。
- (4) 各省各庁から指名停止等を受けていない者（支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。
- (5) 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り、適正な契約の履行が確保される者であること。

### 4 総合評価のための書類等の提出

競争入札に参加するために必要な次の書類等（以下「総合評価のための書類等」という。）を、下記5(3)に示す受領期限までに提出すること。また、提出した当該書類等について説明を求められたときは、これにしなければならない。

- ・「競争参加者資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」の写し
- ・委任状（様式第2-1号、様式第2-2号）（代理人、復代理人が入札する場合）
- ・提案書（様式第3号）（別添2「技術等提案要領」による。電子データでの提出によらない場合、正本5部、社名等入札者が分かる部分を伏した副本5部）
- ・紙による入札への参加について（様式第4号）（紙による入札への参加の場合）
- ・指名停止等に関する申出書（様式第5号）
- ・誓約書（様式第6号）及び役員名簿（様式は任意とするが、様式第6号の別添「役員等名簿」の項目を網羅していること。）
- ・業務の一部再委託の内容（様式第7号）（業務の一部を再委託する場合）

- ・従業員への賃金引上げ計画の表明書（様式第9－1、様式第9－2号）（表明する意思がある者のみ提出すること）

## 5 入札書及び総合評価のための書類等（以下「入札書等」という。）の提出場所等

### (1) 入札書等の提出場所

入札書等の提出は、次のいずれかの方法により提出すること

- ① システムによる提出
- ② 紙による提出

紙による入札書等の提出を希望する場合には、以下(2)の場所に提出すること。

- ③ 郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（以下「郵便等」という。）による提出

郵便等による入札書等の提出を希望する場合は、以下(2)に提出すること。

- ④ 上記①から③以外の方法による入札書等の提出を希望する場合には、以下(3)に示す総合評価のための書類等の受領期限までに以下(2)に連絡すること。

### (2) 問い合わせ先

〒100-6090 東京都千代田区霞が関3－2－5 霞が関ビルディング 20F

こども家庭庁支援局総務課地域支援係

電話：03-6862-0367

アドレス：shien.chiikishien@cfa.go.jp

### (3) 総合評価のための書類等の受領期限（委任状及び紙による入札参加についてを含む。）

令和8年2月27日（金）17時00分まで

### (4) 入札書の受領期限

令和8年3月11日（水）17時00分まで

### (5) 開札の日時及び場所

令和8年3月13日（金）14時00分から

東京都千代田区霞が関3－2－5 霞が関ビルディング 20F こども家庭庁支援局会議室

- (6) (3)から(5)について、システムにおいて障害が発生した場合には、別途通知する日時に変更する場合がある。

## 6 質問書の提出

仕様書に関し質疑等がある場合は、次のいずれかの方法により質問すること。

ただし、システムにおいて障害が発生した場合には、以下に示す期限等について、別途通知する日時に変更する場合がある。

### (1) システムによる質問

システムの「質問回答」により、次の期限までに質問を登録すること。

令和8年2月20日（金）18時00分まで

### (2) メールによる質問

入札手続については、5(2)の問い合わせ先まで、上記(1)の期限内に事前電話連絡の上、メールを送ること。

- (3) 上記(1)及び(2)の質問に対する回答は、次のとおり閲覧に供する。

なお、システムによるものは、システム上でも閲覧することができる。

#### ① 閲覧時間

令和8年2月27日（金）17時00分までの平日10時00分から12時00分及び13時00分から18時00分まで

#### ② 閲覧場所

〒100-6090 東京都千代田区霞が関3－2－5 霞が関ビルディング 20F

こども家庭庁支援局総務課地域支援係

### (4) 仕様書以外に関する事項の問い合わせ

#### ① 入札書及び契約手続に関する事項

上記5(2)問い合わせ先

#### ② システムに関する事項

ヘルプデスク ([https://www.geps.go.jp/contact\\_us](https://www.geps.go.jp/contact_us))

## 7 入札の実施方法

### (1) 共通事項

- ① 競争入札に参加しようとする者は、入札公告、入札説明書、仕様書等を十分承知すること。  
なお、システムによる入札の場合、上記とともに電子調達システム利用規約及びシステムで定める手続を十分承知すること。
- ② 前項の事項その他に関し質疑がある場合は、関係職員に説明を求めることができる。ただし、仕様書に関しては上記6による。
- ③ 提出した入札書等の引き換え、変更又は取消しをすることはできない。
- ④ 入札後、不明の点があったことを理由として異議を申し立てることはできない。
- ⑤ 入札者又はその代理人は、本件入札において他の入札者の代理人又は復代理人を兼ねることはできない。
- ⑥ 開札後、システムにおいて入札参加者全員の商号又は名称及び入札金額を公開するものとする。

### (2) 入札書等の提出

入札書等は、次のいずれかの方法により提出しなければならない。ただし、システムにおいて障害が発生した場合には、以下に示す受領期限について、別途通知する日時に変更する場合がある。

#### ① システムによる入札書等の提出

イ システムで定める手続きに従い、上記4に定める総合評価のための書類等を提出するほか、次に掲げる書類を総合評価のための書類等の受領期限までに電子ファイル又は紙にて提出し、審査に合格しなければならない。

・システム上の「登録利用者一覧表示」を印刷したもの

なお、代理人又は復代理人が入札する場合は、上記5(3)の受領期限までにシステムの委任機能により委任状を作成し、承認しなければならない。

ロ システムで定める手続きに従い、上記5(4)の受領期限までに入札書を提出しなければならない。

#### ② 紙による入札書等の提出

イ 上記4に定める総合評価のための書類等を、上記5(3)の受領期限までに上記5(1)の場所へ提出し、審査に合格しなければならない。

ロ 入札書(様式第1号・紙入札者用)を、上記5(4)の受領期限までに上記5(1)の場所へ提出しなければならない。

なお、入札書は封筒に入れ封印し、かつその表面に入札者氏名(法人の場合は、その名称又は商号)及び『3月13日開札「令和8年度首長部局によるいじめ解消モデルの全国展開事業」に係る入札書在中』と記載すること。

ハ 代理人が入札する場合は、委任状(様式第2-1号)を、復代理人が入札する場合には、委任状(様式第2-1号)及び委任状(様式第2-2号)を上記5(3)の受領期限までに上記5(1)の場所へ提出しなければならない(以下、代理人又は復代理人を「代理人等」という。)

ニ 紙による入札への参加について(様式第4号・紙入札者用)を上記5(3)の受領期限までに上記5(1)の場所へ提出しなければならない。

ホ 郵便等による総合評価のための書類等を送付する場合には、封筒に『3月13日開札「令和8年度首長部局によるいじめ解消モデルの全国展開事業」に係る総合評価のための書類等在中』と朱書きし、書留郵便により5(3)の受領期限までに必着するように送付しなければならない。

ヘ 郵便等による入札書を送付する場合には、封筒に『3月13日開札「令和8年度首長部局によるいじめ解消モデルの全国展開事業」に係る入札書在中』と朱書きし、書留郵便により5(4)の受領期限までに必着するように送付しなければならない。

### (3) 入札書の要件

次の各号に該当する入札書は無効とする。

- ① 上記3に示した競争に参加する者に必要な資格のない者及び入札に関する条件に違反した者の提出した入札書。
- ② システムによる入札の場合において、電子調達システム利用規約に違反した者の入札書。
- ③ 紙による入札の場合において、次に該当する入札書。
  - イ 入札金額、入札者の氏名(法人の場合は、法人名及び代表者氏名)の記載がない入札書(代理人等が入札する場合は、入札者の氏名のほか、代理人等の氏名を併せて記入すること)。
  - ロ 入札金額の記載が明確でない入札書。
  - ハ 入札金額の記載を訂正した入札書であって、その訂正について入札者又は代理人等が訂正したことが明らかでない入札書。
  - ニ 入札者の氏名(法人の場合は、法人名及び代表者の氏名)又は代理人等の氏名が明確でない入札書。

ホ 入札書の日付が不明確である、あるいは入札書受領期限より後の日付が記載された入札書。

- ④ 当該入札者が提出した総合評価のための書類等が、支出負担行為担当官等の審査において「不合格」となった場合における入札書。

(4) 落札者の決定方法

上記 7 (2) に従い入札書を提出した入札者であって、上記 3 の競争参加資格をすべて満たし、当該入札書に記載された金額が、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、総合評価のための書類等が仕様書に定める要求要件をすべて満たし、以下 (5) による有利な入札を行った者をもって落札者とする。

ただし、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こととなるおそれがある著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者として行うことがある。

(5) 総合評価の方法

- ① 入札価格に対する得点配分と、性能等に対する得点配分は 50 : 100 の割合とする。

- ② 入札価格の評価方法については、次のとおりとする。

入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を一から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

- ③ 性能等の評価方法については、別添 3 「提案書評価要領」に示す方法により行うものとする。

- ④ 価格及び性能等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申込みに係る性能等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

(6) 開札手続き等

開札手続きは、紙による入札等も含め、システムにより処理するものとする。

ただし、システムにおいて障害が発生し、システムによる処理ができず、紙による入札のみの場合には、紙による処理に切り替え、開札を実施する。

- ① システムによる入札者又はその代理人等は、同価の入札若しくは再度入札に備え、開札時にはシステムを立ち上げたパソコンで開札状況を確認し、再度の入札書等を提出できるようにすること。

- ② 紙による入札者又はその代理人等は、開札に立ち会うものとする。ただし、入札者又はその代理人等が立ち会わない場合は、入札に関係のない職員が立ち会い開札する。

(7) 同点の入札

落札となるべき者が 2 人以上あるときは、システムにおいて「電子くじ」を実施し、落札者を決定するものとする。

- ① システムによる入札者又はその代理人等は、システムで入札書を提出する際に電子くじ番号（任意の 3 桁の数字）を入力する。

- ② 紙による入札者又はその代理人等は、紙で入札書を提出する際に、電子くじ番号（任意の 3 桁の数字）を併せて記載すること。電子くじ番号の記載がない、又は記載が明確でない場合は、入札に関係のない職員が電子くじ番号を代わって決定する。

(8) 再度入札

- ① 開札の結果、落札となるべき入札者がいないときは、その場所において直ちに再度の入札手続きを開始する。なお、入札者又はその代理人等が立ち会わない場合は、辞退したものとする。なお、別途指示があった場合は、当該指示に従うこと。

- ② 再度入札に参加できる者は、当初の入札に参加した者とする。

ただし、当初の入札においてシステムにより入札した者は、再度入札において紙による入札はできないものとする。また、当初の入札において紙により入札した者は、再度入札においてシステムによる入札はできないものとする。

- ③ 紙による入札者又はその代理人等は、契約担当官等により開札手続きの終了を告げられるまで、若しくは契約担当官の許可なくして開札場所からの退出はできない。また、上記によらず開札場所を退出した場合は、辞退したものとみなす。

8 その他

- (1) 入札及び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

全額免除する。

- (3) 契約書作成の要否

要する。なお、システムで定める手続きに従って作成した電子契約書も可とし、積極的に活用するものとする。

(4) 契約条項

「契約書（案）」による。

(5) 支払の条件

「契約書（案）」による。

(6) 総合評価のための書類

- ① 総合評価のための書類として、別添2「提案書作成要領」等に基づき作成された「提案書」（様式第3号）を提出すること。なお、提出した書類について説明を求められたときは、これに応じなければならない。
- ② 上記提出書類の作成に関する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 契約担当官等は、提出された書類を総合評価の実施以外に提出者に無断で使用することはできない。
- ④ 一旦受領した書類は返却しない。
- ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は受け付けない。
- ⑥ 入札者が、自己に有利な得点を得ることを目的として虚偽又は不正な記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。
- ⑦ 本調達では、給与等受給者一人あたりの平均受給額等を対前年度（又は対前年）に比べ一定の増加率（大企業の場合3%、中小企業等の場合1.5%）以上とする旨を様式第9-1又は9-2号により表明した（※）場合、加点することとしている。また、様式第9-1又は9-2号で表明した賃上げが実行されているか、「法人事業概要説明書」等により確認することとしているため、確認のために必要な書類は、作成後速やかに上記5(2)へ提出すること。なお、表明した賃上げが実行されていない場合等においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において減点するものとする。詳細は様式第9-1又は9-2号裏面の（留意事項）を確認すること。  
※ 対前年度又は対前年のいずれかを選択して表明すること。当該選択に応じて表明に用いる様式が異なるので留意すること。

(7) その他

- ① 本件入札に参加するために生じる一切の費用は、参加者の負担とする。
- ② 本件入札に参加しない場合は、別添「入札参加に係るアンケート」を記載の上、上記5(2)に提出すること。
- ③ 落札者は、落札決定後速やかに入札内訳書（様式自由）を提出すること。
- ④ 落札者は、業務の一部を再委託する場合には、契約締結後速やかに「業務委託承認申請書」（様式第8号）を提出し、承認を受けること。なお、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も同様とする。
- ⑤ 上記4に規定する書類を提出し、審査に合格した場合であっても、再委託の内容について契約締結後にすべてを受け入れることを確約するものではないことに留意すること。

入札書

令和 年 月 日  
(入札書提出日)

支出負担行為担当官  
こども家庭庁支援局長 殿

住 所

氏 名  
又 は  
会 社 名  
代表者氏名

(代理人又は復代理人)  
(復) 代理人氏名

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 令和 8 年度首長部局によるいじめ解消モデルの全国展開事業
- 2 入札金額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 3 契約条件 契約書・仕様書その他一切貴殿の指示のとおりとする。

※任意の数字を記載すること

電子くじ番号 (3桁)			
-------------	--	--	--

連絡先

所 属	氏 名	電話番号	メールアドレス

(※名刺を添付することで、記載を省略することができる。)

# 委任状

令和 年 月 日  
(委任状提出日)

支出負担行為担当官  
こども家庭庁支援局長 殿

住 所

氏 名  
又 は  
会 社 名

代表者氏名

代理人住所  
所属（役職名）  
氏 名

当社は\_\_\_\_\_を代理人と定め下記権限を委任します。

## 記

- 1 委任事項 (1) 令和8年度首長部局によるいじめ解消モデルの全国展開事業の入札及び見積に関する一切の権限

(2) 復代理人の選任

- 2 委任期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日  
(証明書等提出日～開札を行う日)

連絡先

所 属	氏 名	電話番号	メールアドレス

(※名刺を添付することで、記載を省略することができる。)

# 委任状

令和 年 月 日  
(委任状提出日)

支出負担行為担当官  
こども家庭庁支援局長 殿

住 所  
会 社 名

代理人氏名

復代理人住所  
所属(役職名)  
氏 名

私は\_\_\_\_\_を復代理人と定め下記権限を委任します。

## 記

- 1 委任事項 令和8年度首長部局によるいじめ解消モデルの全国展開事業の入札及び見積に関する一切の権限
- 2 委任期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日  
(証明書等提出日～開札を行う日)

連絡先

所 属	氏 名	電話番号	メールアドレス

(※名刺を添付することで、記載を省略することができる。)



# 提案書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
こども家庭庁支援局長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

令和8年度首長部局によるいじめ解消モデルの全国展開事業の入札に関し、当社の入札が仕様書に示された要求要件のすべてを満たしていることを保証します。

また、提案書評価要領記載の必須項目（基礎点）及び加点項目（付加点）については、それぞれ証明資料のとおり提案いたします。

令和 年 月 日  
(申出書提出日)

支出負担行為担当官  
こども家庭庁支援局長 殿

住 所

氏 名

又 は

会 社 名

代表者氏名

## 紙による入札への参加について

貴省発注の下記一般競争入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないため、紙により入札に参加いたします。

### 記

1 入札件名 令和8年度首長部局によるいじめ解消モデルの全国展開事業

2 電子調達システムを利用して入札に参加できない理由

(記入例) 電子認証カードを令和〇年〇月〇日付で申請中であるが、手続きが遅れているため。

令和 年 月 日  
(申出書提出日)

## 指名停止等に関する申出書

支出負担行為担当官  
こども家庭庁支援局長 殿

住 所

氏 名  
又 は  
会 社 名

代表者氏名

令和8年度首長部局によるいじめ解消モデルの全国展開事業の入札に当たり、当社は、各省各庁から指名停止等を受けていないことを申し出ます。

また、本日以降に、各省各庁から指名停止等の措置を受けた場合は、直ちに指名停止等の通知書等を提示するとともに、本入札には参加いたしません。

## 誓 約 書

- ☐ 私  
☐ 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

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、貴職において必要と判断した場合に、別添役員等名簿により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

### 記

#### 1 契約の相手方として不適当な者

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

#### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

支出負担行為担当官

こども家庭庁支援局長 殿

令和 年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

※ 添付書類：役員等名簿

## 役員等名簿

法人(個人)名：\_\_\_\_\_

[illegible]

(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。

支出負担行為担当官  
こども家庭庁支援局長 殿

(申請者)  
住 所  
氏 名  
又は  
会 社 名  
代表者氏名

業務の一部再委託の内容

○ 入札件名 : 令和8年度首長部局によるいじめ解消モデルの全国展開事業

○ 委託予定先の内容

名 称				
本 店	所 在 地			
	電 話 番 号		社 員 数	
代 表 者	役 職			
	氏 名			
設 立 年 月 日				
企 業 概 要				
委託予定の業務内容				
委 託 の 必 要 性				

※ 注意事項等については、裏面を参照すること。

( 注 意 事 項 等 )

- 1 競争に参加する者は、本件入札に係る業務の一部を再委託する予定がある場合には、証明書等の受領期限までに、当該書類を支出負担行為担当官に提出すること。
- 2 「委託予定の業務内容」については、業務が特定できるようにできる限り詳細に記載すること。
- 3 「委託の必要性」については、「技術的に可能となる理由」又は「適正な費用で実施可能となる理由」等について記載すること。
- 4 業務委託承認申請書には、情報セキュリティ対策基準（平成 13 年 1 月 6 日最高情報セキュリティ責任者決定）第 4 部に基つき、仕様書に定める再委託先に関する必要な情報を添付すること。
- 5 再委託の内容等に関し、説明若しくは資料の提出を求められた場合には、それに応じること。
- 6 契約締結後は、支出負担行為担当官に「業務委託承認申請書（様式第 8 号）」を提出し、その承認を得ること。

支出負担行為担当官  
こども家庭庁支援局長 殿

(申請者)  
住 所  
氏 名  
又は  
会 社 名  
代表者氏名

業務委託承認申請書

令和8年度首長部局によるいじめ解消モデルの全国展開事業に関する契約について、次のとおり申請する。

○ 委託予定先の内容

名 称			
本 店	所 在 地		
	電 話 番 号		社 員 数
代 表 者	役 職		
	氏 名		
設 立 年 月 日			
委 託 開 始 年 月 日			
委 託 金 額 (円)			
拠 点	名 称		
	開 始 年 月 日		
	所 在 地		
	電 話 番 号		社 員 数
委 託 予 定 の 業 務 内 容			
委 託 の 必 要 性			

※ 注意事項等については、裏面を参照すること。



( 注 意 事 項 等 )

- 1 申請者は、契約締結後、速やかに業務委託承認申請書を提出すること。  
なお、企画競争などの技術評価を行って業者を決定する場合は、事前に技術力の確認のため、申請書の提出を求める場合がある。
- 2 「委託金額（円）」については、業務委託先との契約金額を記載すること。
- 3 「拠点」において、当該法人が複数の拠点を有する際には、代表的な名称のみを記載し、同所在地欄にその拠点数を記載すること。
- 4 「委託予定の業務内容」については、業務が特定できるようにできる限り詳細に記載すること。
- 5 業務委託承認申請書には、委託先業者の資格審査等級決定通知書の写しを添付すること。
- 6 業務委託承認申請書には、情報セキュリティ対策基準（平成 13 年 1 月 6 日最高情報セキュリティ責任者決定）第 4 部に基づき、仕様書に定める再委託先に関する必要な情報を添付すること。
- 7 業務委託承認申請書の内容に関し、当省から説明若しくは資料の提出を求められた場合は、それに応じること。
- 8 委託開始年月日前までに不承認の連絡がない場合には、承認があったものとみなす。
- 9 申請内容に変更が生じた場合には、速やかに書面により連絡すること。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度増加率3%以上とすることを表明いたします。

令和      年      月      日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名    ○○    ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和      年      月      日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名    ○○    ○○    印

給与又は経理担当者

氏名    ○○    ○○    印

(留意事項)

1. 事業年度終了後、速やかに「法人事業概況説明書」を契約担当官等に提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

2. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
3. 上記2.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年増加率 3 % 以上とすることを表明いたします。

令和     年     月     日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名    ○○    ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和     年     月     日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名    ○○    ○○    印

給与又は経理担当者

氏名    ○○    ○○    印

(留意事項)

1. 歴年終了後、速やかに「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を契約担当官等に提出してください。
2. 上記 1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
3. 上記 2. による減点措置については、減点措置開始日から 1 年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度(令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度)において、給与総額を対前年度増加率1.5%以上とすることを表明いたします。

令和      年      月      日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名    ○○    ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和      年      月      日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名    ○○    ○○    印

給与又は経理担当者

氏名    ○○    ○○    印

(留意事項)

1. 事業年度終了後、速やかに「法人事業概況説明書」を契約担当官等に提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

2. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
3. 上記2.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年において、給与総額を対前年増加率1.5%以上とすることを表明いたします。

令和     年     月     日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名    ○○    ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和     年     月     日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名    ○○    ○○    印

給与又は経理担当者

氏名    ○○    ○○    印



(留意事項)

1. 暦年終了後、速やかに「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を契約担当官等に提出してください。
2. 上記 1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
3. 上記 2. による減点措置については、減点措置開始日から 1 年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。