

浜松市公告第 350 号

浜松市の物品購入等について、下記のとおり一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 6 及び浜松市契約規則（昭和 39 年浜松市規則第 31 号）第 4 条の規定に基づき公告する。

令和 7 年 5 月 30 日

浜松市長 中野 祐介

記

1 一般競争入札に付する事項

- (1) 件 名 改ざん防止用紙（たて目）の印刷
（課名 市民生活課 契約番号 2025004997 ）
- (2) 数 量 516 箱
- (3) 納入期限 令和 8 年 3 月 13 日
- (4) 納入場所 仕様書のとおり
- (5) 調達物品の特性 仕様書のとおり

2 入札及び契約担当課

〒430-8652 浜松市中央区元城町 103 番地の 2
浜松市役所財務部 調達課物品購入グループ（北館 5 階）
電話 053-457-2171
FAX 050-3730-3713
E-mail tyotatubuppin@city.hamamatsu.shizuoka.jp

3 一般競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

本件入札は、次に掲げる全ての要件を満たす者に限り参加できるものとする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示（平成 20 年 10 月 1 日浜松市告示第 390 号）の規定により、令和 7・8 年度の競争入札参加資格（物品 業種分類 **2016**：印刷）の認定を受けているものであること。
- (3) 浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始に申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 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。）、暴力団員等（同条第 6 号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。
- (6) 前各号に定めるもののほか、市長が特に必要と認める資格を有していること。

4 一般競争入札参加資格の確認申請

本件入札の参加希望者は、「物品購入等入札参加資格確認申請書（一般競争）」（以下「確認申請書」という。）を提出し、参加資格の確認を受けなければならない。なお、参加資格の確認基準日は確認申請書の受付最終日とする。

(1) 提出方法

持参、郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）、FAX又は電子メールで提出すること。

(2) 受付期間

令和7年6月2日（月）から令和7年6月13日（金）まで（提出先に必着）
（持参の場合は、17項に記載する開庁時間内に持参すること。）

(3) 提出先

調達課（2項に記載のとおり。）

(4) 様式

本市が指定する様式を用いること。

(5) その他

ア 確認申請書に、希望する入札参加資格の確認結果の通知方法（①調達課で受け取り、②郵送、③電子メールのいずれか一つ。詳細は5項に記載のとおり。）を記載すること。なお、郵送での通知を希望する場合は、確認申請書を提出する際に、110円切手を貼った返信用封筒を添付すること。

イ 確認申請書に、入札書の提出方法の予定（①入札日時に入札場所へ持参、②事前提出、③郵送等のいずれか一つ。詳細は11項に記載のとおり。）を記載すること。なお、入札書の提出方法を変更する場合又は入札書の提出を取りやめる場合は、調達課へ連絡すること。

ウ 受付期間内に確認申請書を提出しない者は、本件入札に参加することができない。

5 入札参加資格の確認結果通知

入札参加資格の確認結果は、次のとおり通知する。

(1) 通知方法

次のいずれかの方法のうち、申請者が希望する方法により通知する。なお、原則として電話連絡はしない。

ア 調達課で受け取り

イ 郵送（※郵送を希望する場合は、確認申請書を提出する際に、110円切手を貼った返信用封筒を添付すること。）

ウ 電子メール（※電子メールを希望する場合は、通知を受信するメールアドレスを確認申請書に記載すること。）

(2) 確認結果の通知日

ア 調達課で受け取りの場合

令和7年6月17日（火）午後1時から令和7年6月23日（月）までの間に、調達課で受け取ること。（17項に記載する開庁時間内に限る。）

イ 郵送又は電子メールの場合

令和7年6月17日（火）に発送又は発信する。

6 入札参加資格が無いと認められた者の理由説明要求

入札参加資格を確認した結果、入札参加資格が無いと認められた者は、本市に対しその理

由について説明を求めることができる。

(1) 要求方法

要求期限までに文書により説明を要求すること。また、当該文書は持参、郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）、FAX又は電子メールで提出すること。

(2) 要求期限

令和7年6月19日（木）まで（提出先に必着）
（持参の場合は、17項に記載する開庁時間内に持参すること。）

(3) 提出先

調達課（2項に記載のとおり。）

(4) 様式

任意の様式を用いること。

(5) 要求への回答

理由説明要求に対する本市の回答は、説明を求められた日から2日以内に文書で行う。

7 仕様書等の提供方法

本件入札に係る契約書案、入札心得、仕様書及び業務説明書等（以下「仕様書等」という。）は、次のとおり提供する。

(1) 提供方法

本市ホームページに掲載

(2) 提供期間

令和7年5月30日（金）から令和7年6月23日（月）まで

8 仕様書等に対する質問

(1) 質問方法

質問書を持参、郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）、FAX又は電子メールで提出すること。

(2) 受付期間

令和7年6月2日（月）から令和7年6月13日（金）まで（提出先に必着）
（持参の場合は、17項に記載する開庁時間内に持参すること。）

(3) 提出先

調達課（2項に記載のとおり。）

(4) 様式

本市が指定する様式を用いること。

(5) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和7年6月17日（火）から調達課において閲覧に供するとともに入札参加者全員に質問に対する回答書を提供する。

9 本件入札に関する説明会

説明会は行わない。

10 入札執行の日時及び場所

(1) 日時 令和7年6月24日（火）午前9時30分

(2) 場所 浜松市役所財務部調達課 入札室（北館5階）

11 入札書の提出方法

(1) 提出方法

次のいずれかの方法により提出すること。

ア 入札執行日時に入札場所へ持参

イ 受領期間内に調達課へ持参（以下「事前提出」という。）

ウ 受領期限までに調達課へ郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）

(2) 事前提出の場合の受領期限及び提出先等

ア 受領期限

令和7年6月18日（水）から令和7年6月23日（月）まで
（17項に記載する開庁時間内に限る。）

イ 提出先

調達課（2項に記載のとおり。）

ウ その他

別紙「入札（見積合せ）の注意事項（物品購入用）」に従い、提出すること。

(3) 郵送等による入札書の受領期限及び送付先等

ア 受領期限

令和7年6月23日（月） 午後5時まで（送付先に必着）
いかなる理由であっても受領期限に遅れたときは、当該入札書は無効とする。

イ 送付先

調達課（2項に記載のとおり。）

ウ その他

別紙「入札（見積合せ）の注意事項（物品購入用）」に従い、提出すること。

(4) 提出方法の変更及び提出の取りやめ

確認申請書に記載した入札書の提出方法の予定を変更する場合又は入札書の提出を取りやめる場合は、調達課へ連絡すること。

12 入札書、入札用封筒及び郵送用封筒等の記載事項等

別紙「入札（見積合せ）の注意事項（物品購入用）」のとおり。

13 入札方法等

(1) 入札は総価で行う。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 100 分の 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、その端数を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札者は消費税及び地方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すること。

(2) 調達課が求めた場合には、第 1 回の入札に際し、入札書に記載される入札金額に対応した物品購入等内訳書を提出すること。

なお、本書は、参考図書として提出を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。

(3) 入札執行回数は、原則として 2 回を限度とする。

(4) 1 回目の入札で落札者がいない場合には 2 回目の入札を実施するが、事前提出及び郵送等による提出による入札者は、2 回目の入札に参加できない。

- (5) 落札となるべき同価格の入札者が2人以上いる場合は、当該入札者にクジを引かせて落札者を定める。事前提出及び郵送等による入札者のクジは、当該入札者の代わりに本件入札事務に関係ない本市職員が引くものとする。
- (6) 事前提出及び郵送等による入札者に対しては、原則として入札執行日の午後5時までに入札結果を電話又はその他の方法で連絡する。
- (7) 本件入札は、本件入札公告に記載する事項のほか、「浜松市物品購入等の入札執行について（入札心得）」に基づき実施するので、入札参加者は入札心得を確認の上、入札に参加すること。

14 入札の無効

浜松市契約規則第13条第1項の各号及び浜松市物品購入等に係る一般競争入札要領第9条各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

※開札前に、人的関係のある複数の者が1者を除き入札を辞退した場合は、残る1者の入札は無効とはならない。

15 入札保証金

本件入札は、入札保証金を免除する。

16 期間の計算

この公告において期間の計算をする場合で、当該期間内に浜松市の休日を定める条例（平成元年浜松市条例第76号）第1条第1項に規定する市の休日があるときは、当該休日を除いて計算するものとする。

17 開庁時間

午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日等を除く。）

仕 様 書			
契約No	件名	2025004997	改ざん防止用紙(たて目)の印刷
業 種	2016印刷		
納入期限	別紙1～2のとおり		
納入場所	中央区役所区民生活課 ほか		
	(別紙1～3のとおり)		
目 的	交付している戸籍・住民票等の各種証明書を印刷するため。		
品名規格	改ざん防止用紙(たて目) 1箱2,000枚入り ※詳細は別紙印刷仕様書のとおり		
数 量	516 箱 (内訳は別紙1～3のとおり)		
同等品	否		
	(定義)同等品とは、規格・品質・性能等が例示品と同等以上であるものをいう。		
条 件 及び 注意事項	・ 納品前に検品チェックを行うこと。 ・ 納品は担当職員立会いのもと、実施すること。 ・ 契約不適合があった場合は代替品を用意すること。 ・ 応札する前に、必ず市民生活課(中央区区民生活課内)で見本を確認すること。確認しない場合は、失格とする。(場所:浜松市役所本館1階北側) ・ 支払について 別紙1:最終納品後 別紙2及び3:納品終了後 ・ 落札業者は文字校正及び色校正、事前検査の終了後、試作品を作成し、市民生活課の確認のうえ発注の手配を進めること。		
お問い合わせ先	市民生活課戸籍・住基担当(中央区区民生活課 総務・旅券グループ内)担当 栗田真由子		
	TEL:053-457-2834		FAX:053-457-2134

印刷仕様書		契約番号	2025004997
担当課	市民生活課	グループ	(戸籍・住基担当)
連絡先	457-2834	担当者氏名	栗田 真由子
発注課記入欄	刊行物発行最適化検討会議審査対象 ○で囲む → 済		
件 名	改ざん防止用紙(たて目)の発注について		
部数(冊数)	516		
納入期限	別紙1～2のとおり		
納入場所 (住所)	中央区役所 区民生活課ほか(別紙1～3のとおり) 住所: 別紙1～3のとおり		
校正回数	文字校正	色校正	2 回
納入回数	納品回数について、別紙1は計5回、別紙2及び3は各1回。		
仕上がり規格	①用紙サイズ A4カットシート ②地紋 業者の見本から選択 ③隠し文字 「複製」(9か所)縦横斜め表示 ④透かし 「三角形」(4か所)で天地、左右同型 ⑤印刷 全体に数ミリ程度の余白を設ける ⑥不正防止表示 「この用紙には「すかし」等の不正防止の処理がされてい ます。」で表示の2か所に表示 ⑦その他 70キロ用紙 詳細は別紙4のとおり ロゴデータは支給します。		
印刷色	片面1色刷		
印刷用紙	パルプ100%の用紙(縦目)		
印刷インキ	大豆油インキ(UVインキ)もしくはベジタブルインキ		
カラーコピー対応	最新のカラー及び白黒コピー機で濃度調整(最低3段階)をしても、隠し文字が鮮明に浮かび上がるものとする。		
事前検査	キャノン、リコー、富士フィルムを含めた3社以上のコピー機で上記の条件によりテストしたものを、市民生活課へ提出する。		
透かし	一見目立たず、光にかざした場合のみ鮮明にわかり、カラー及び白黒コピー機で複写されていないもので、使用する薬液は環境に無害なものとする。		
梱包方法	500枚で束にする。		
改ざん防止用紙のデザイン	1. 地紋は、コピーすると「複製」の文字が印字されているものとする。 2. 透かしについて ①透かしの作成 底辺5cm、高さ5cmの二等辺三角形 各辺の midpoint から垂線を下ろし、その交点を結ぶ。 ②透かしの位置 A4判用紙を縦横それぞれ四等分し、その midpoint に三角形の midpoint を置く ③透かしの線の太さは、2mmとする。		

令和7年度 改ざん防止用紙 発注数(市民生活課分)について

第1回納期

第2回納期

第3回納期

第4回納期

第5回納期

別紙1

8月8日(金)

9月19日(金)

11月28日(金)

令和8年1月30日(金)

令和8年3月13日(金)

発注元			発注数(単位:箱、2,000枚入/箱)					担当	
納品先施設名及び住所			第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	計	
中央区役所	区民生活課	中央区元城町103-2	45	30	35	40	60	210	栗田 457-2121
浜名区役所	区民生活課	浜名区貴布祢3000							神田 585-1111
天竜区役所	区民生活課	天竜区二俣町二俣481		15			15	30	川合・小山 922-0019
東行政センター	区民生活担当	中央区流通元町20-3	50			50		100	池川 424-0153
西行政センター	区民生活担当	中央区雄踏1-31-1			10		10	20	山内・園田 597-1115
南行政センター	区民生活担当	中央区江之島町600番地の1			10		15	25	今井 425-1346
北行政センター	三ヶ日支所	浜名区三ヶ日町三ヶ日500番地の1	10				10	20	北川・小林 523-1116
北部市民サービスセンター		中央区葵東1-15-18			6		6	12	鈴木 437-5355
東部市民サービスセンター		中央区相生町23-1	3					3	村松 462-1092
曳馬市民サービスセンター		中央区曳馬3-13-10			5		10	15	野川 464-2517
富塚市民サービスセンター		中央区富塚町1740-1	3					3	柴田 472-7682
佐鳴台市民サービスセンター		中央区佐鳴台2-24-1				5		5	外山 447-4190
高台市民サービスセンター		中央区和合町58-30	3					3	森下 472-1468
県居市民サービスセンター		中央区東伊場2-7-2			5			5	後藤 456-1415
駅前市民サービスセンター		中央区旭町12-1			6			6	小粥 458-2130
高丘葵市民サービスセンター		中央区高丘西2-33-15	4		4			8	中村 420-2011
三方原市民サービスセンター		中央区三方原町1179-5			5			5	澤木・夏目 437-6522
飯田市民サービスセンター		中央区飯田町558		3				3	丸山 468-1233
南陽市民サービスセンター		中央区下江町462						0	井川 426-3714
白脇市民サービスセンター		中央区寺脇町241			5			5	中澤 441-8088
五島市民サービスセンター		中央区福島町242-1						0	中村 425-9147
亀玉市民サービスセンター		浜名区宮口3171番地	1					1	鈴木 582-3011
中瀬市民サービスセンター		浜名区中瀬3501-1	2					2	長谷 588-2245
浜名市民サービスセンター		浜名区小松2789	2					2	村松 587-4134
赤佐市民サービスセンター		中央区和地町6578			1			1	高木 588-2740
舞阪支所		中央区舞阪町舞阪2701-9				2		2	石田 592-2111
庄内市民サービスセンター		中央区庄内町14-5						0	笹竹 487-3303
伊佐見市民サービスセンター		中央区伊佐地町45	1					1	藤田 486-0034
和地市民サービスセンター		中央区和地町6578						0	安澤 486-0253
篠原市民サービスセンター		中央区篠原町20399-1						0	小笠原 448-7859
神久呂市民サービスセンター		中央区神原町922			1			1	竹本 485-5001
入野市民サービスセンター		中央区入野町9858						0	野嶋 449-2396
			124	48	93	97	126	488	箱

改ざん防止用紙発注数

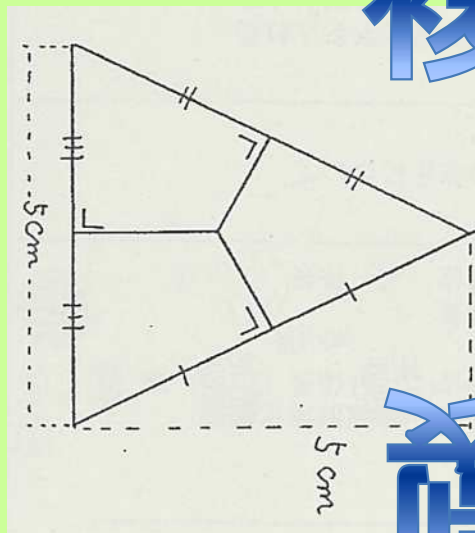
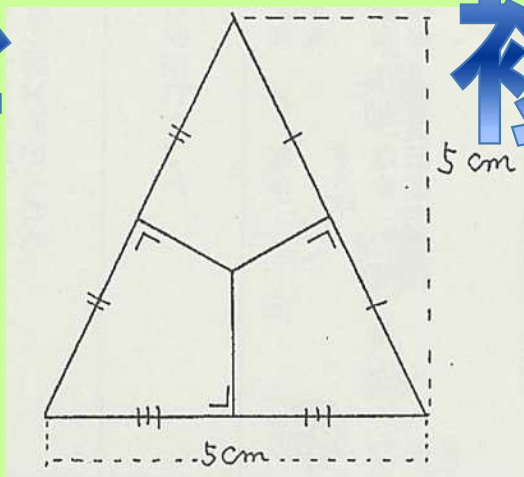
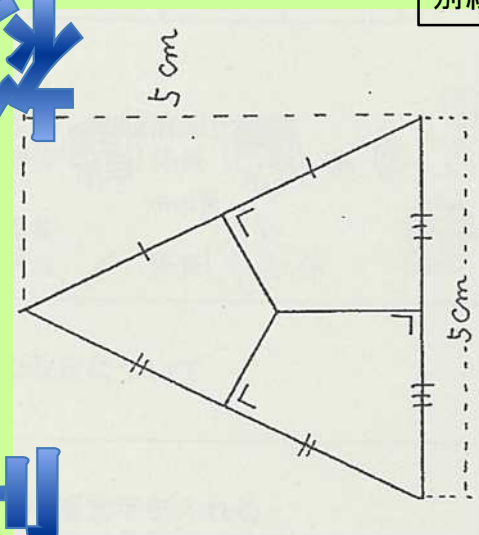
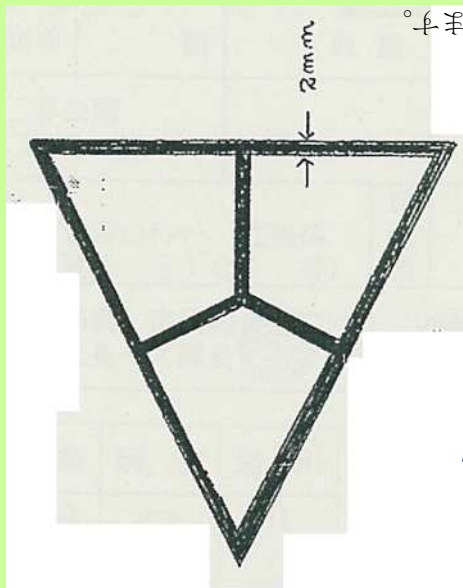
別紙2

発注元	納品先				(1箱2000枚)	
	課名、施設名	住所	担当者名	直通電話	発注数 (箱)	希望納期
浜松市	税務総務課	中央区元城町103－2(市役所3階)※別紙3参照	竹下・石原(栄)	053-457-2266	26	R7.8.8
浜松市	国保年金課	中央区元城町103－2(市役所3階)	長谷川・高見・西村	053-457-2873	0	
浜松市	教育支援課	中央区中央1-2-1(イーステージ浜松オフィス棟7階)	柘植・鈴木(玲)	053-457-2406	2	R7.8.8
				(合計)	28	

1箱：2,000枚

課名	所在地	電話	発注数 (単位：枚)	箱数
市役所 税務総務課	(本館3F) 中央区元城町103番地の2	457-2151	6,000	3
東行政センター 証明・届出担当	(東行政センター) 中央区流通元町20番3号	424-0163	4,000	2
西行政センター 証明・届出担当	(西行政センター) 中央区雄踏一丁目31番1号	597-1115	10,000	5
南行政センター 証明・届出担当	(南行政センター) 中央区江之島町600番地の1	425-1346	10,000	5
北行政センター 資産税課	(北行政センター) 浜名細江町気賀305番地	523-2879	0	0
浜名区役所 区民生活課	(浜名区役所) 浜名区貴布祢3000番地	585-1111	0	0
天竜区役所 資産税課 天竜区税務グループ	(天竜区役所) 天竜区二俣町二俣481番地	922-0014	0	0
元目分庁舎 市民税課	(元目分庁舎2F) 中央区元目町120番地の1	457-2145	8,000	4
元目分庁舎 資産税課	(元目分庁舎3F) 中央区元目町120番地の1	457-2157	10,000	5
元目分庁舎 収納対策課	(元目分庁舎4F) 中央区元目町120番地の1	457-2268	4,000	2
合計			52,000	26

この用紙には「すかし」等の不正防止の処理がされています。



複製

複製

複製

複製

複製

複製

複製

複製

複製