

## 入札適合条件 (適合証明書)

令和 年 月 日

条件	回答
1. 令和4・5・6年度経済産業省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の「○」、「○」又は「○」の等級に格付されている者であること。	○又は×
2. 令和2年度から令和5年度のいずれかの年度において、経済産業省を含む中央省庁、地方自治体、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合における印刷・封入・発送等の業務受託の実績があること。	○又は×
3. プライバシーマーク及び情報セキュリティマネジメントシステム(ISO27001)、品質マネジメントシステム(ISO9001)、またはこれらと同等の使用承諾を受けていること。	○又は×
4. 加入者情報通知の印刷及び封入は、自社内で行えること。	○又は×
5. 受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名・住所・生年月日・所属部署・役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出できることを確約すること。	○又は×
6. 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託(委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。)を行わない。	○又は×
7. 総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか(「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること)。	超えない ・ 超える (理由書)

## &lt;適合証明書に対する照会先&gt;

住 所 :

所 属 :

担 当 者 名 :

電 話 番 号 :

F A X 番 号 :

E - m a i l :

別添

再委託費率が50%を超える理由書

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和〇年度〇〇〇〇委託事業（〇〇調査事業）

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「4. 入札適合証明書の提出期限等（3）再委託理由書」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「－」を記載してください。

3. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

「－」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

<記載例>

本事業における主要な業務は、・・・であり、その他関連業務として・・・を実施する上で、事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～Ⅲの内容）のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託（契約書上の再委託（消費税込み））÷総額（消費税込み）×100により算出した率。

●●. ●%

### 5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精算の有無	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】(株)〇〇(応札者) 【例】●●(株)	/	70.0%	/	2. 記載の内容のとおり
[再委託先]	無	—	相見積もり	・・・等の各種データ収集・提供
【例】〇〇(株)				
[再委託先]	有	40.0%	一者選定 理由：〇〇(株)については、・・・を実施出来る唯一の事業者であるため等。	コールセンター
【例】△△(株)				
[再々委託先]	無	60.0%	〇〇	・・・
【例】□□(株)				

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル上のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

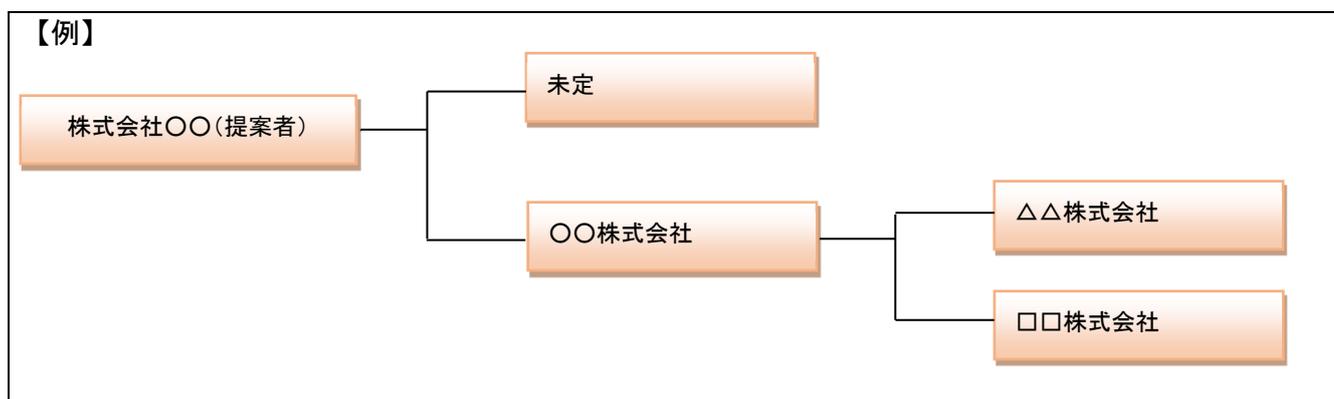
※契約金額の記入は不要です。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先を含めた情報を記載すること。

※比率は、各委託先（各事業者）の再委託の割合を記載すること。

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること

### 6. 履行体制図



## 7. 再委託（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）が必要である理由及び選定理由

### <記載例>

〇〇調査事業の性格上、・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（2. 記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。

●●（株）：・・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■ ■（株）：

▲▲（株）：

※本理由は開示請求があった場合は、原則開示となる文書であることを前提に記入すること。  
不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、該当部分を（別紙）として本紙の様式に沿って分けて作成すること。