

令和7年2月14日 午前11時 説明会配布

WTO

令和7年2月7日（金）付け公告第38号

総務部要求

福島県全戸配布広報誌 予定数量 4,056,000部

## 入札説明書

[物品調達契約]

福島県出納局入札用度課

# 入札説明書

この入札説明書は、W T Oに基づく政府調達に関する協定の適用を受ける物品等の購入について、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成 7 年政令第 372 号）、福島県財務規則（昭和 39 年福島県規則第 17 号。以下「財務規則」という。）及び本件物品調達契約に係る一般競争入札（以下「入札」という。）の公告等の規定に基づき、福島県が発注する物品調達契約に関し、一般競争入札に参加する者（以下「入札者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を定めたものである。

1 発注者（契約権者） 福島県知事 内 堀 雅 雄

2 入札に付する事項

- (1) 購入等件名及び数量 福島県全戸配布広報誌 予定数量 4, 0 5 6, 0 0 0 部
- (2) 調達物品の仕様等 別紙仕様書のとおり
- (3) 納入期限  
令和 7 年 5 月 1 9 日から令和 8 年 3 月 3 1 日までの間の福島県知事が指定する日
- (4) 納入場所 福島県知事が指定する場所（別紙仕様書のとおり）

3 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる条件を全て満たしている者であり、かつ、当該入札に参加をする者に必要な資格の確認を受けた者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 福島県の物品購入（修繕）競争入札参加有資格者名簿に登録されている者又は開札時まで福島県の物品購入（修繕）競争入札参加資格を取得している者であること。  
なお、新たに競争入札参加資格を得ようとする者は、下記の 5 の(1)に示す場所に、所定の物品購入（修繕）競争入札参加資格審査申請書及び添付書類を提出して資格を得ること。ただし、申請時期によっては、資格審査が終了できない場合があるので注意すること。
- (3) 福島県から現に物品の買入れ又は修繕に係る参加資格制限を受けていないこと。  
なお、参加資格制限期間中の者は、請負契約に係る物品の全部又は主要な一部の下請けを行うことは認められていない。
- (4) 本公告に示した仕様に合致した物品又はこれと同等の物品について納入実績があり、かつ、確実に納入できること。

4 入札に参加する者に必要な資格の確認

- (1) 入札に参加を希望する者は、上記 3 に掲げる必要な資格の確認を受けるため、物品購入（修繕）一般競争入札参加資格確認申請書（様式 1。以下「資格確認申請書」という。）に次のア及びイに掲げる書類等を添付し、**令和 7 年 3 月 7 日（金）午後 5 時まで**に下記 5 の(1)に示す場所に提出し、当該資格の確認を受けること。

当該資格の確認結果については、物品購入（修繕）一般競争入札参加資格確認通知書（様式 2）により別途通知する。

なお、期日までに当該申請を行わなかった場合は、入札に参加できないので、十分に注意すること。

ア 公告に示した納入期限内に、物品を必ず納入できることを明らかにした元売りの証明書（参考様式 1 その 1）。製造業者自ら参加する場合は納品確約書（参考様式 1 その 2）。

イ 納入実績調書（参考様式 2）

本公告に示した仕様に合致した物品又はこれと同等の物品に関する過去 2 年間の納入実績（民間・官公庁いずれに対する実績かは問わない。）

(2) 入札保証金の免除を希望する者は、入札保証金納付免除申請書（様式 3）を **令和 7 年 3 月 7 日（金）午後 5 時**までに下記 5 の(1)に示す場所に提出すること。

なお、保険適用による免除申請者は、別途、開札日までに入札保証保険証券原本を提出すること（原本は返却しないので留意すること。）。

また、納入実績による免除申請者は、上記 4 の(1)イに財務規則第 249 条第 1 項第 2 号（別記 1）に該当する実績を記載すること。

## 5 入札書の提出期限等

(1) 契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先

〒960-8670 福島県福島市杉妻町 2 番 16 号 福島県出納局入札用度課  
電話 024-521-7413 F A X 024-521-7962

(2) 入札説明会の日時及び場所

**令和 7 年 2 月 1 4 日（金）午前 1 1 時**～ 福島県出納局入札用度課入札室（西庁舎 3 階）

(3) 資格確認申請書及び入札保証金納付免除申請書の提出期限及び提出場所

**令和 7 年 3 月 7 日（金）午後 5 時** 福島県出納局入札用度課（西庁舎 3 階）

なお、郵送による提出を可とする。

(4) 入札書及びその添付書類の提出期限及び提出場所

ア 持参する場合

**令和 7 年 3 月 2 4 日（月）**下記 5 の(5)にある開札時刻

福島県出納局入札用度課入札室（西庁舎 3 階）

イ 郵送による場合

**令和 7 年 3 月 2 1 日（金）午後 5 時** 福島県出納局入札用度課

(5) 開札の日時及び場所

**令和 7 年 3 月 2 4 日（月）午後 1 時 3 0 分**

福島県出納局入札用度課入札室（西庁舎 3 階）

## 6 入札書の提出方法

(1) 入札書は、指定の入札書（様式 4）に必要とする事項を記載し、上記 5 に指定する日時及び場所へ提出すること。

また、入札者の押印を省略する場合は、その旨を明示し、かつ、入札書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載すること。

(2) 入札書には、次の書類を添付しなければならない。

ア 物品購入（修繕）一般競争入札参加資格確認通知書（様式 2）又はその写し

イ 委任状（様式 5） ※代理人が出席し、入札する場合

(3) 入札書を郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、二重封筒とし、入札書の中封筒に密封のうえ、当該中封筒及び外封筒に次のア、イに掲げた事項を記載し、

期限必着となるように郵送すること。

ア 氏名（法人にあっては、商号又は名称）

イ [3月24日開札「件名：福島県全戸配布広報誌 予定数量 4,056,000部」の入札書在中]

なお、電報、電送その他の方法による入札は認めない。

(4) 入札書には、次の事項が記載されていなければならない。

ア 入札金額は、1部あたりの単価（税抜き）を記載すること。ただし、当該単価は調達物品の本体価格のほか、輸送費等納入に要する一切の諸経費を含めて見積もること。

なお、この入札による契約は、落札者が入札書に記載した金額を契約単価とし、支払金額は、契約単価に購入数量を乗じて得た金額（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）に当該金額の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、その端数金額を切り捨てた金額）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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する単価を入札書に記載すること。

イ 入札者の住所、商号又は名称、代表者職・氏名を記載すること。

押印を省略する場合のみ余白に「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

ウ 代理人をして入札する場合の入札書には、入札者の住所、商号又は名称及び代表者職・氏名のほかに当該代理人であることの表示、当該代理人の氏名を記載すること。

## 7 入札保証金

- (1) 入札に参加を希望する者は、入札金額（消費税及び地方消費税を含む）に当該入札に係る予定数量を乗じて得た額の100分の3以上の額の入札保証金を納付しなければならない。
- (2) 入札保証金は、現金（現金に代えて納付する小切手にあつては、福島県指定金融機関又は福島県指定代理金融機関が振り出したもの又は支払保証をしたものに限る。）又は福島県が発行する納入通知書で納めるものとするが、その納付に代えて担保として財務規則第169条第1項各号に規定する有価証券を提出することができる。
- (3) 財務規則第249条第1項各号（別記1）のいずれかに該当する場合、入札保証金の全部又は一部の納付を免除する。
- (4) 入札保証金の納付及び還付については、財務規則第251条及び第253条に定めるところによる。

## 8 入札方法及び開札等

- (1) 開札は、上記5の(5)で指定する日時及び場所で行う。
- (2) 開札に先立ち、入札者は上記6の(2)で指定する書類の確認を受けるものとする。
- (3) 入札者で入札保証金を納付する者は、出納局担当者から指示があった場合、入札保証金を納付した領収書を提出すること。
- (4) 開札は、入札者及びその代理人を立ち合わせて行うものとし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。

- (5) 開札の結果、予定価格の範囲内の価格の入札がないときは、直ちにその場所において再度入札に付すことができるものとする。  
なお、再度入札の回数は、原則として2回を限度とする。
- (6) 初回入札が無効（ただし、下記12の(5)～(7)に該当する場合を除く）となった者は、再度入札に参加できないものとする。
- (7) 入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合、再度入札については棄権したものとする。
- (8) 開札に立ち会う場合に持参する物
- ア 開札に立ち会う者の身分証明書（運転免許証等）（必要に応じて提示を求められることがあります。）
  - イ 物品購入（修繕）一般競争入札参加資格確認通知書（様式2）又はその写し
  - ウ 委任状（様式5）（代表者から入札等に関する委任を受けた者に限る。）
  - エ 予備の入札書用紙（様式4）及び見積書用紙（様式6）

## 9 入札参加者に要求される事項

入札者は、入札書及び添付書類を入札書の提出期限まで提出しなければならない。また、入札者は、開札日の前日までの間において提出した書類に関し、福島県知事から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

## 10 入札心得

- (1) 入札者は、入札説明書及び仕様書等を熟知のうえ入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等について疑義がある場合は、物品購入（修繕）一般競争入札仕様書等に関する質問書（様式7）により令和7年2月25日（火）午後5時までに関係職員に説明を求めることができる。  
県は、物品購入（修繕）一般競争入札仕様書等に関する回答書（様式8）にて、福島県出納局入札用度課ホームページに掲載する方法により回答する。
- (2) 入札者は、所定の日時及び場所に本人が出席して入札書を提出することを原則とするが、都合のあるときは、この限りではない。
- (3) 入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させ、確認を受けなければならない。
- (4) 郵送により入札書を提出する入札者は、指定の方法により、指定の日時及び場所へ確実に到達するよう提出しなければならない。
- (5) 入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の入札者の代理をすることができない。
- (6) 入札者は、次の各号の一に該当する者を入札代理人にすることができない。
- ア 契約の履行に当たり故意に物品の品質に関して不正の行為をした者
  - イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合（談合）した者
  - ウ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - エ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - オ 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (7) 開札場所には、入札者又はその代理人以外の者は入場できない。  
ただし、発注者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。

- (8) 開札開始時刻後においては、入札者又はその代理人は、開札場所に入場することができない。
- (9) 入札者又はその代理人は、入札書を一旦提出した後は、開札の前後を問わず書換え、引換え又は撤回をすることができない。

#### 11 入札の取り止め等

入札者が連合（談合）し、又は不隠の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

また、天災その他やむを得ない事由が生じたときは、入札の執行を延期し、又は取り止めることがある。

なお、これらの場合において入札参加者に生じた損害は、入札参加者の負担とする。

#### 12 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- (1) 3の入札参加資格のない者の提出した入札
- (2) 所定の入札保証金又は有価証券を納付又は提供しない者のした入札
- (3) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (4) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理人をした者の入札
- (5) 記名、押印を欠く入札（押印を省略する場合、「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がない入札）
- (6) 金額を訂正した入札
- (7) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (8) 同一人が同一事項に対して2通以上の入札をし、その前後を判別することができない入札又は後発の入札
- (9) 明らかに連合（談合）によると認められる入札
- (10) その他、この入札説明書等において示す入札に関する条件又は県において特に指定した事項に違反した入札

#### 13 落札者の決定方法

- (1) 財務規則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の価格をもって有効な入札をした者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札書を提出した者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を定める。

この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

- (3) 入札者がいないとき、又は再度入札を執行しても落札者がいない場合は、施行令第167条の2第1項第8号の規定により随意契約をすることができる。

#### 14 落札者決定の通知

落札者とされなかった入札者から請求があったときは、落札者を決定したこと等について通知をするので、通知を必要とする者は発注者に申し出ること。

#### 15 契約保証金

- (1) 落札者は、契約単価に当該入札に係る予定数量を乗じて得た金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければならない。
- (2) 契約保証金は、現金（現金に代えて納付する小切手にあつては、福島県指定金融機関又は福島県指定代理金融機関が振り出したもの又は支払保証をしたものに限る。）で納めるものとするが、その納付に代えて担保として財務規則第169条第1項各号に規定する有価証券を提出することができる。
- (3) 財務規則第229条第1項各号（別記2）のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。
- (4) 契約保証金の減免については、落札者に別途通知する。
- (5) 契約保証金の納付及び還付については、財務規則第228条、第231条及び第233条に定めるところによる。

#### 16 契約の締結

- (1) 落札者は、発注者が交付する単価購入契約書（以下「契約書」という。）に記名押印し、落札決定の日から10日以内（落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、発注者が指定した期日まで）に契約書の取り交わしを行うこと。
- (2) 契約の確定時期は、地方自治法第234条第5項の規定により両者が契約書に記名押印したときに確定するものとする。
- (3) 落札者が、上記(1)に定める期間内に契約書を提出しないときは、落札を取り消すことがある。
- (4) 落札者の決定後、契約が確定するまでの間において、当該落札者が上記3に掲げるいずれかの要件を満たさなくなった場合は、契約を締結しない。

17 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。

18 契約条項 単価購入契約書（案）及び財務規則による。

#### 19 異議の申し立て

入札参加者は、入札後、この入札説明書、契約条項及び仕様書等について、不明又は錯誤を理由として異議を申し立てることはできない。

#### 20 苦情の申し立て

すべての競争入札参加有資格者は、本契約に係る入札等について政府調達に関する協定の規定に違反する調達が行われたと判断する場合は、調達をする発注者等へ協議又は苦情を申し出ることができる。

21 当該調達契約に関する事務を担当する課 上記5の(1)と同じ。

別記 1

福島県財務規則（抜粋）

（入札保証金の減免）

第 249 条 前条の規定にかかわらず、契約権者は、次に掲げる場合においては、入札保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約締結しているとき。
- (2) 一般競争入札に参加する資格を有し、過去 2 年間に官公署（予算決算及び会計令第 99 条第 9 号に掲げる沖縄振興開発金融公庫等を含む。）とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を 2 回以上にわたり締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を締結しないおそれがないと認められるとき。

(3)、(4) (略)

2 (略)

別記 2

福島県財務規則（抜粋）

（契約保証金の減免）

第 229 条 前条の規定にかかわらず、契約権者は、次に掲げる場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 契約の相手方が官公署及び知事がこれに準ずるものと認める法人であるとき。
- (2) 契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結しているとき。
- (3) 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 100 条の 3 第 2 号の規定により財務大臣が指定する金融機関（次条第 2 項において「保険会社等」という。）と工事履行保証契約を締結したとき。
- (4) 過去 2 年間に官公署（予算決算及び会計令第 99 条第 9 号に掲げる沖縄振興開発金融公庫等を含む。）とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を 2 回以上にわたり締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- (5) 随意契約を締結する場合において、請負代金又は契約代金の額が 100 万円未満であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- (6) 1 件 500 万円未満の物品の購入契約を締結する場合において、当該契約に係る物品が当該契約において定める期日までに確実に納入されるものと認められるとき。

(7)から(11)まで (略)

(12) 1 件の契約金額が 500 万円未満の契約を締結する場合において、契約の相手方が第 1 号に掲げる公共団体以外の公共団体又は公共的団体で知事が指定するものであるとき。

(13)から(18)まで (略)

2 (略)





の減額を請求することができ、乙はこれに応じるものとする。

(有償延期及び遅延利息)

**第7条** 乙の責めに帰すべき事由により、期限内（分納の期日を定めたときはその期日まで）に物品の納入の完了の見込みがないときは、乙は、その事由を付した書面をもって、甲に納期の延長を申し出なければならない。

2 前項の場合において、期限後相当の期日内に納入が完了する見込みがあるときは、甲は、乙から遅延利息を徴収することを条件として納入期限を延長することができる。

3 甲は、前項の規定により納入期限を延長することを認めたときは、その旨を乙に通知するとともに当該納入期限の延長に関する契約を乙との間に結ぶものとし、乙は、これに応ずるものとする。

4 第2項の遅延利息は、遅延期間の日数に応じ、納入未済相当額に年2.5%の割合で計算した額（当該額に100円未満の端数があるとき、又はその全額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる）とする。

5 前項の場合において、検査確認に要した日数は、遅延日数に算入しない。

(天災地変、不可抗力等による無償延期等)

**第8条** 天災地変、不可抗力その他乙の責めに帰すことができない事由により、期限内（分納の期日を定めたときはその期日まで）に物品を納入することができないときは、乙は甲に対し、すみやかにその事由を詳記して、納入期限の延長又は契約の一部変更若しくは解除の申出をすることができる。この場合において、甲は、その事由を相当と認めたときは、遅延利息又は第11条に定める違約金を徴収することなく、これを承認するものとする。

(代金の支払)

**第9条** 甲は、乙の適法な支払請求書を受理した日から30日以内に完納物品の代金を支払うものとする。

2 前項の支払請求書は、第3条第3項の規定による検査に合格した旨の通知を得た後でなければ、提出することができない。

3 分納の期日を定めたものについて、当該期日内に当該分納部分が納入されたときは、完納とみなして前2項の規定を準用する。

4 請求金額は、契約単価に数量を乗じて得た金額（円未満切り捨て）に100分の10に相当する額を加算して得た金額（円未満切り捨て）とする。

(甲の解除権)

**第10条** 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

一 乙が納期内に物品の持込みを終わらないとき。

二 乙が納期内に明らかに物品を納入することができないと認められるとき。

三 乙が解除を申し出たとき。

四 乙又はその代理人若しくは使用人等に不正の行為があったとき。

五 乙が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（乙が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、乙が法人である場合にはその役員、その支店又は常時物品の購入契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、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（以下この条において「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下この条において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ 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認められるとき。

ハ 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認められるとき。

ニ 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認められるとき。

ホ 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認められるとき。

ヘ 原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 乙が、イからホまでのいずれかに該当する者を原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

六 乙が暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者若しくは社会的非難関係者（福島県暴力団排除条例施行規則（平成 23 年福島県公安委員会規則第 5 号）第 4 条各号に該当する者）に契約代金債権を譲渡したとき。

（契約が解除された場合等の違約金）

**第 11 条** 次の各号のいずれかに該当する場合には、乙は違約金として契約金額又は契約解除部分相当額の 10 分の 1 を甲に納付しなければならない。又、契約解除により甲に損害を及ぼしたときは、甲が算定する損害額を乙は甲に納付しなければならない。ただし、天災地変、不可抗力等乙の責めに帰すことのできない事由による解除の場合は、この限りでない。

一 前条の規定によりこの契約の全部又は一部が解除された場合

二 乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。

一 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により選任された破産管財人

二 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定により選任された管財人

三 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定により選任された再生債務者等

3 第 1 項の規定にかかわらず、乙の責めに帰すべき事由により第 7 条の規定に基づく納入期限の延長があった場合において、甲が前条の規定により契約を解除したときは、乙は、第 1 項の違約金に当初の納期の翌日から甲が契約解除の通知を発した日（乙から解除の申出があったときは、甲がこれを受理した日）までの期間の日数に応じ、契約金額又は契約解除部分相当額に年 2.5% の割合で計算した額を加えた金額を違約金として甲に納付しなければならない。

（契約の変更等）

**第 12 条** 甲は、必要があるときは、この契約の内容を変更し、又は物品の納入を一時中止させ、若しくはこれを打ち切らせることができる。この場合において、契約金額を変更する必要があるときは、甲、乙協議してこれを定めるものとする。

2 前項の場合において、乙が損害を受けたときは、甲は、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、甲、乙協議して定めるものとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

**第 13 条** 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を、甲の承諾なしに、譲渡し、承継させ、又は担保に供してはならない。

（談合による損害賠償）

**第 14 条** 甲は、この契約に関し乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約の解除をするか否かを問わず、賠償金として、支払済金額の 10 分の 2 に相当する額を請求し、乙はこれを納付しなければならない。ただし、第 1 号又は第 2 号のうち命令の対象となる行為が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 2 条第 9 項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和 57 年公正取引委員会告示第 15 号）第 6 項で規定する不当廉売に当たる場合その他甲が特に認める場合はこの限りでない。

- 一 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして、独占禁止法第 49 条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、乙に違反行為があったとして、独占禁止法第 62 条第 1 項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 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人）に対し、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 の規定による刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、この契約の履行が完了した後においても適用するものとする。なお、甲が受けた損害額が前項の規定により計算した賠償金の額を超える場合において、甲は、その超過分に対して賠償を請求することができるものとし、乙はこれに応じなければならない。  
(遅延利息等の相殺)

**第 15 条** この契約に基づく遅延利息、違約金又は賠償金として、甲が乙から徴収すべき金額があるときは、甲はこれを物品の代金と相殺し、なお不足を生ずるときは更に追徴することができる。

- 2 甲は、この契約に基づき甲が乙に対して有する遅延利息、違約金及び賠償金にかかる債権につき、その保全上必要があるときは、乙に対し、その業務若しくは資産の状況について質問し、帳簿書類その他の物件を調査し、又は参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めることができる。
- 3 甲は、乙が前項の規定に違反して質問に対する応答、報告等をせず、若しくは虚偽の応答、報告等をし、又は調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したときは、当該債権の全部又は一部について、履行期限を繰り上げることができる。

(予定数量)

**第 16 条** 当該契約の予定数量を超えて購入する場合、又は、予定数量に満たない場合であっても、当該契約期間中は同一単価をもって処理するものとする。

(個人情報保護)

**第 17 条** 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(苦情検討委員会からの要請等)

**第 18 条** 甲は、福島県政府調達苦情検討委員会（以下「苦情検討委員会」という。）から契約停止の要請を受けた場合は、契約の執行を停止することができる。

- 2 甲は、苦情検討委員会から、契約を破棄する提案が出された時は、契約を破棄することができる。

(契約外の事項)

**第 19 条** この契約に定めのない事項及びこの契約に定める事項に関する疑義については、必要に応じて、甲、乙協議して定めるものとする。

(紛争の解決方法)

**第 20 条** 前条に規定による協議が整わない場合、この契約に関する一切の紛争に関しては、甲の所在地を管轄する裁判所を管轄裁判所とする。

上記の契約の証として本書 2 通を作り、当事者記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住 所 福島県福島市杉妻町 2 番 1 6 号  
氏 名 福 島 県 印  
代表者 福島県知事 内堀 雅雄

乙 住 所  
氏 名

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の指定等)

第7 乙は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めるなど、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

第11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第12 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者（再委託先が子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下次項において同じ。）に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(労働者派遣契約)

第 13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(損害賠償)

第 14 乙又は乙の従事者（乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、乙はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第 15 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めたときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。

## 印刷物仕様書

印刷物名	福島県全戸配布広報誌	予定数量	( 枚 組) 4,056,000	■部 □枚 □組 □冊 □セット
印刷区分	■オフセット □フォーム □ダイレクト □賞状 □地図 □その他 ( )			
用紙規格 ・ 印刷面 ・ 印刷色	■A □B 4判 (■仕上がり)		□ インチ× インチ	□ mm × mm
	【表紙】 kg (紙の厚さ) □上質紙 □コート紙 □アート紙 □レザック □色上質紙 (厚口・特厚口) □その他 ( ) □片面刷/□両面刷 ( 色)			
	【本文】 16頁 35kg (紙の厚さ) □上質紙 ■コート紙 □アート紙 □OCR用紙 □ノーカーボン紙 (青・黒) (N ) □その他 ( ) □減感 ( 枚目) □裏カーボン ( 枚目) □片面刷 (□モノクロ ( 頁) □2色 ( 頁) □3色 ( 頁) □4色 ( 頁)) ■両面刷 (□モノクロ ( 頁) □2色 ( 頁) □3色 ( 頁) ■4色 (16頁))			
製本	□無線 (あじろ) とじ □針金とじ (□中とじ □平とじ) ( カ所) □上製本 □見返し □背文字 □バラ ( 枚帯掛) □穴 ( カ所) □ミシン ( 本) □セット仕上 ( 枚帯掛) □天のり ( 組・枚 1冊) ■折り (■二つ折 □三つ折 □巻三つ折 □巻四つ折 □経本折 □観音折) ■その他 (丁合のみ)			
	■適合 □不適合 □対象外			
グリーン購入	【判断基準】 (1)総合評価値80以上の印刷用紙を使用すること。(冊子形状のものについては表紙を除く。) (2)印刷物の用途・目的に支障のない範囲で、可能な限りAランクの資材を使用すること。 (3)報告書、ポスター、チラシ、パンフレット等の印刷物には、リサイクル適性を表示すること。 (4)オフセット印刷については、インキの種類ごとに規定された率以上の植物由来の油を含有し、かつ芳香族成分が1%未満の溶剤のみを用いたインキが使用されていること。			
写真	□カラー 点 □モノクロ 点 【内訳】 □支給 [著作権: □無 ( 点) □有 ( 点)] □撮影又はレンタル 点			
イラスト	□カラー 点 □モノクロ 点 【内訳】 □支給 [著作権: □無 ( 点) □有 ( 点)] □書起し又はレンタル 点			
支給原稿	【表紙】 □普通紙 □電子データ (使用ソフト: ) 【本文】 □普通紙 ■電子データ (使用ソフト: PDFファイル ) 【イラスト】 □普通紙 □電子データ (使用ソフト: ) 【写真】 □ネガ □プリント □電子データ (使用ソフト: )			
原稿引渡	別紙のとおり			
校正責任者	所属名 福島県総務部広報課 担当者 一條 内線 (2054) 外線 (024-521-7014)	校正回数	1 回	
納入期限	別紙のとおり	データ納品	□要 (形式: ) ■不要	
納入場所	別紙のとおり			
特記事項	支給原稿をそのまま印刷すること			

- (注) 1 必要な仕様は、別紙に具体的に書き入れること。  
2 受注業者は、作業前に校正責任者と打合せを行うこと。  
3 リサイクル適性の表示が必要な印刷物 (上記グリーン購入【判断基準】(3)を参照) については、受注業者は速やかに資材確認票を出納局入札用度課に提出すること。

## 福島県全戸配布広報誌の印刷等について

福島県全戸配布広報誌の印刷等については、印刷物仕様書に基づくほか、下記の点に注意すること。

### 記

#### 1 発行時期

発行日は6月1日、8月1日、10月1日、12月1日、2月1日、4月1日の年6回で、制作・納入作業スケジュールは別紙1のとおりとする。

#### 2 数量

各回当たり676,000部を基準とするが、発行月ごとに世帯数の変動があるため、その都度、広報課から指示することとする。

676,000部×6回=4,056,000部

#### 3 納入期限

各号の県庁納入期限と各配布先納入期限（予定）は、次のとおりとする。各配布先の状況により、納入期限を特定する場合もあるので、各号の最終的なスケジュールは、都度協議の上、日程調整することとする。

	県庁納入期限	各配布先納入期限
6 / 1号	5 / 19	5 / 22
8 / 1号	7 / 17	7 / 23
10 / 1号	9 / 18	9 / 24
12 / 1号	11 / 19	11 / 25
2 / 1号	1 / 20	1 / 23
4 / 1号	3 / 18	3 / 24

#### 4 規格

A4判

年間トータルで96ページ（各号16ページ）

フルカラー 両面刷り

コート紙35kg、グリーン購入の基準に適合した用紙の使用を原則とする。

大豆油インキ使用

丁合のみ（針綴じなし）、綴じ穴なし

#### 5 印刷データの引き渡し

印刷データは、発行日の前月7日頃に、データで引き渡すものとする。



## 6 色校正

色校正は1回（持参校正）とし、原則として発行月前月の10日頃までに完了するものとする。校正にあたっては、広報課へ1部提出し、修正がある場合は広報課の指示により、データを製作した業者と確認・調整しながら修正を進める。

## 7 納入場所

納入場所は別紙2のとおりとするが、市町村から納品場所の変更がある場合は、別途広報課が指示する。

## 8 梱包の単位

梱包の最小単位は50部とするが、市町村から部数の指定がある場合は、別途広報課が指示する。梱包の際、100部ごとに紙で仕切るか、100部ごとに冊子を互い違いに重ねて梱包すること。

また、箱または包み紙の天面もしくは側面に、「福島県広報誌ゆめだより〇月号×部」（〇部には発行月数字を、×部にはその梱包の入数を記入）を印刷の上、梱包すること。

相馬市、南相馬市、広野町、川内村については、行政区、災害公営住宅、仮設住宅等、市町村の指定する箇所ごとに必要部数を仕分けした上で納入すること。

いわき市については、50部ごとに紙で仕切るか、50部ごとに冊子を互い違いに重ねて250部でまとめて梱包すること。

棚倉町については、50部ごとに紙で仕切るか、50部ごとに冊子を互い違いに重ねて梱包すること。

## 9 その他

- (1) 納入場所及び配布部数は、令和7年1月1日現在のものであることから、今後変更になる場合があるので留意すること。
- (2) このほか、疑義が生じた場合は、県と受注者が協議の上、作業を進めること。

令和 7 年度（年間 6 回発行） 福島県全戸配布広報誌 制作・納入作業スケジュール

5月		7月		9月		11月		1月		3月	
曜日	スケジュール	曜日	スケジュール	曜日	スケジュール	曜日	スケジュール	曜日	スケジュール	曜日	スケジュール
1 木		1 火		1 月		1 土		1 木	元日	1 日	
2 金		2 水		2 火		2 日		2 金		2 月	
3 土	憲法記念日	3 木		3 水		3 月	文化の日	3 土		3 火	
4 日	みどりの日	4 金		4 木		4 火		4 日		4 水	
5 月	こどもの日	5 土		5 金	印刷データ入稿	5 水		5 月		5 木	
6 火	振替休日	6 日		6 土		6 木		6 火		6 金	印刷データ入稿
7 水	印刷データ入稿	7 月	印刷データ入稿	7 日		7 金	印刷データ入稿	7 水	印刷データ入稿	7 土	
8 木		8 火		8 月		8 土		8 木		8 日	
9 金		9 水		9 火		9 日		9 金		9 月	
10 土		10 木		10 水		10 月		10 土		10 火	
11 日		11 金		11 木		11 火		11 日		11 水	
12 月		12 土		12 金		12 水		12 月	成人の日	12 木	
13 火		13 日		13 土		13 木		13 火		13 金	
14 水		14 月		14 日		14 金		14 水		14 土	
15 木		15 火		15 月	敬老の日	15 土		15 木		15 日	
16 金		16 水		16 火		16 日		16 金		16 月	
17 土		17 木	県庁納品	17 水		17 月		17 土		17 火	
18 日		18 金		18 木	県庁納品	18 火		18 日		18 水	県庁納品
19 月	県庁納品	19 土		19 金		19 水	県庁納品	19 月		19 木	
20 火		20 日		20 土		20 木		20 火	県庁納品	20 金	春分の日
21 水		21 月	海の日	21 日		21 金		21 水		21 土	
22 木	各配布先納品完了	22 火		22 月		22 土		22 木		22 日	
23 金		23 水	各配布先納品完了	23 火	秋分の日	23 日	勤労感謝の日	23 金	各配布先納品完了	23 月	
24 土		24 木		24 水	各配布先納品完了	24 月	振替休日	24 土		24 火	各配布先納品完了
25 日		25 金		25 木		25 火	各配布先納品完了	25 日		25 水	
26 月		26 土		26 金		26 水		26 月		26 木	
27 火		27 日		27 土		27 木		27 火		27 金	
28 水		28 月		28 日		28 金		28 水		28 土	
29 木		29 火		29 月		29 土		29 木		29 日	
30 金		30 水		30 火		30 日		30 金		30 月	
31 土		31 木		1 水	10月号発行日	1 月	12月号発行日	31 土		31 火	
1 日	6月号発行日	1 金	8月号発行日					1 日	2月号発行日	1 水	4月号発行日

## 「つながる ふくしま ゆめだより」の納入場所及び配布部数

	納入先			電話番号	部数
1	福島県広報課	960-8670	福島市杉妻町2-16	024-521-7014	3,680
2	株式会社日進堂印刷所(福島市分)	960-2194	福島市庄野字柿場1-1	024-594-2211	20,080
3	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(福島市分)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	60
4	福島市渡利支所	960-8141	福島市渡利字舟場7-1	024-523-5001	6,700
5	福島市立子山支所	960-1321	福島市立子山字竹ノ下24-1	024-597-2111	400
6	福島市杉妻支所	960-8154	福島市伏拝字畑田1	024-546-3365	4,150
7	福島市蓬萊支所	960-8157	福島市蓬萊町4丁目1-1	024-548-4508	4,300
8	福島市清水支所	960-8253	福島市泉字扇田9	024-557-2388	12,800
9	福島市東部支所	960-8204	福島市岡部字高畑46	024-534-2471	4,100
10	福島市北信支所	960-0102	福島市鎌田字中江1	024-554-1111	11,000
11	福島市吉井田支所	960-8166	福島市仁井田字西下川原1-1	024-546-3469	4,370
12	福島市西支所	960-2155	福島市上名倉字妻下4-2	024-593-1001	2,390
13	福島市土湯温泉町支所	960-2157	福島市土湯温泉町字上ノ町9	024-595-2051	180
14	福島市信陵支所	960-0241	福島市笹谷字才ノ神1	024-557-6001	4,800
15	福島市飯坂支所	960-0201	福島市飯坂町銀杏6-11	024-542-2111	7,150
16	福島市松川支所	960-1241	福島市松川町字杉内33	024-567-2111	4,150
17	福島市信夫支所	960-1101	福島市大森字本町7	024-545-2170	8,280
18	福島市吾妻支所	960-8057	福島市笹木野字折杉4 1-1	024-526-3350	8,450
19	福島市飯野支所	960-1392	福島市飯野町字後川10-2	024-562-2111	1,700
20	北斗印刷株式会社(会津若松市分)	965-0052	会津若松市町北町大字始字深町67-2	0242-32-2366	52,000
21	郡山市広聴広報課	963-8024	郡山市朝日一丁目23-7	024-924-2061	100
22	株式会社リュウショウ(郡山市分)	963-0724	郡山市田村町上行合西川原63-1	024-983-9311	107,000
23	田村市総務課	963-4393	田村市船引町船引字畑添76-2	0247-81-2135	20
24	田村市滝根根行政局地域振興課	963-3692	田村市滝根町神俣字関場118	0247-78-2111	1,300
25	田村市大越行政局地域振興課	963-4192	田村市大越町上大越字町275	0247-79-2111	1,390
26	田村市都路行政局地域振興課	963-4701	田村市都路町古道字本町33-4	0247-75-2111	930
27	田村市常葉行政局地域振興課	963-4692	田村市常葉町常葉字町裏1	0247-77-2111	1,630
28	田村市船引行政局地域振興課	963-4393	田村市船引町大字船引字馬場川原20	0247-82-1111	5,730
29	いわき市広報広聴課 ※50部ずつ仕分け	970-8026	いわき市平字梅本 21	0246-22-7402	29,600
30	いわき市平地区18区 ※50部ずつ仕分け	970-8026	※受注者へ別途通知		800
31	いわき市平地区31区(下平窪) ※50部ずつ仕分け	970-8003	※受注者へ別途通知		1,250
32	いわき市平地区37区(北白土) ※50部ずつ仕分け	970-8024	※受注者へ別途通知		1,000
33	いわき市平地区下神谷区 ※50部ずつ仕分け	970-0101	※受注者へ別途通知		900
34	いわき市小浜支所 ※50部ずつ仕分け	971-8162	いわき市小浜花畑町15-1	0246-54-2111	23,500
35	いわき市勿来支所 ※50部ずつ仕分け	974-8232	いわき市 錦町大島1	0246-63-2111	15,000
36	いわき市常磐支所 ※50部ずつ仕分け	972-8321	いわき市常磐湯本町吹谷76-1	0246-43-2111	11,500
37	いわき市内郷支所 ※50部ずつ仕分け	973-8403	いわき市 内郷綴町榎下46-2	0246-26-2111	8,500
38	いわき市四倉支所 ※50部ずつ仕分け	979-0201	いわき市四倉町字西 4丁目11-3	0246-32-2111	5,200
39	いわき市遠野支所 ※50部ずつ仕分け	972-0163	いわき市遠野町根岸字白幡40-1	0246-89-2111	1,600
40	いわき市小川支所 ※50部ずつ仕分け	979-3122	いわき市小川町高萩字小路尻19-10	0246-83-1111	2,350
41	いわき市好間支所 ※50部ずつ仕分け	970-1152	いわき市好間町中好間字中川原29-1	0246-36-2221	4,500
42	いわき市三和支所 ※50部ずつ仕分け	970-1372	いわき市三和町下市萱字竹ノ内114-1	0246-86-2111	950
43	いわき市田人支所 ※50部ずつ仕分け	974-0152	いわき市田人町旅人字下平石191	0246-69-2111	600
44	いわき市川前支所 ※50部ずつ仕分け	979-3201	いわき市川前町川前字五林6	0246-84-2111	400
45	いわき市久之浜・大久支所 ※50部ずつ仕分け	979-0333	いわき市久之浜町字久之浜字中町32	0246-82-2111	1,650
46	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(いわき市分)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	450
47	白河市秘書広報課広報広聴係	961-8602	白河市字八幡小路7-1	0248-22-1111	11,750

## 「つながる ふくしま ゆめだより」の納入場所及び配布部数

	納入先			電話番号	部数
48	白河市表郷庁舎総務課	961-0416	白河市表郷金山字長者久保2	0248-32-4781	1,800
49	白河市東庁舎総務課	961-0392	白河市東村釜子字殿田表50	0248-34-2116	1,650
50	白河市大信庁舎総務課	969-0392	白河市大信増見字北田58	0248-46-2111	1,200
51	白河市大沼行政センター	961-0011	白河市久田野城内31	0248-31-1019	1,130
52	白河市白坂行政センター	961-0835	白河市白坂愛宕山209-1	0248-58-1010	1,210
53	白河市小田川行政センター	961-0003	白河市泉田大久保88	0248-31-1021	550
54	白河市五箇行政センター	961-0015	白河市田島明治11-1	0248-29-2051	490
55	白河市古閑行政センター	961-0038	白河市旗宿町尻105-1	0248-58-1012	140
56	白河市関辺行政センター	961-0021	白河市関辺松並32-1	0248-31-7567	680
57	南相馬市秘書課広報係(行政区:要仕分け)	975-8686	南相馬市原町区本町二丁目27	0244-24-5238	13,775
58	南相馬市秘書課広報係(県内分:要仕分け)	975-8686	南相馬市原町区本町二丁目27	0244-24-5238	542
59	南相馬市秘書課広報係(仮設、災害公営住宅:要仕分け)	975-8686	南相馬市原町区本町二丁目27	0244-24-5238	224
60	南相馬市鹿島区地域振興課(行政区:要仕分け)	979-2392	南相馬市鹿島区西町一丁目1	0244-46-4405	2,966
61	南相馬市鹿島区地域振興課(その他:要仕分け)	979-2392	南相馬市鹿島区西町一丁目1	0244-46-4405	107
62	南相馬市小高区地域振興課	979-2195	南相馬市小高区本町二丁目78	0244-44-2112	1,556
63	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(南相馬市)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	1,680
64	相馬市情報政策課(行政区:要仕分け)	976-8601	相馬市中村字北町63-3	0244-37-2117	9,815
65	相馬市情報政策課(仕分けなし)	976-8601	相馬市中村字北町63-3	0244-37-2119	305
66	(有)円谷印刷(須賀川市分)	962-0846	須賀川市加治町8-6	0248-75-1105	24,000
67	二本松市人事行政課行政係	964-8601	二本松市金色 403-1	0243-23-1111	11,200
68	二本松市安達支所地域振興課	969-1492	二本松市油井字濡石1-2	0243-23-9024	4,000
69	二本松市岩代支所地域振興課	964-0392	二本松市小浜字北月山27	0243-65-2803	2,100
70	二本松市東和支所地域振興課	964-0292	二本松市針道字蔵下22	0243-66-2490	1,800
71	喜多方市シルバー人材センター(喜多方市分)	966-0031	喜多方市字舞台台3119-1 喜多方市勤労青少年ホーム内	0241-23-1313	17,600
72	伊達市伊達総合支所 地域総務係	960-0403	伊達市前川原25	024-583-2111	4,300
73	伊達市梁川総合支所 地域総務係	960-0792	伊達市梁川町青葉町1	024-577-1111	5,600
74	伊達市保原総合支所 地域総務係	960-0692	伊達市保原町字舟橋180	024-575-2111	8,050
75	伊達市霊山総合支所 地域総務係	960-0893	伊達市霊山町掛田字段居45	024-586-3401	2,500
76	伊達市月館総合支所 地域総務係	960-0992	伊達市月館町月館字久保田5	024-572-2111	1,200
77	本宮市秘書広報課広報広聴係	969-1192	本宮市本宮字万世212	0243-33-1111	10,500
78	桑折町役場総合政策課	969-1692	伊達郡桑折町大字谷地字道下22番地7	024-582-2111	4,000
79	国見町役場総務課	969-1792	伊達郡国見町大字藤田字一丁目二	024-585-2114	3,100
80	有限会社川俣活版所(川俣町分)	960-1422	伊達郡川俣町字新中町55-1	024-566-2163	5,030
81	大玉村役場総務課	969-1302	安達郡大玉村玉井字里内70	0243-48-3131	2,400
82	鏡石町役場総務課	969-0492	岩瀬郡鏡石町大字鏡田字不時沼345	0248-62-2117	3,800
83	天栄村役場総務課	962-0592	岩瀬郡天栄村大字下松本字原畑78	0248-82-2112	1,600
84	三春町役場総務課	963-7796	田村郡三春町大字町1-2	0247-62-2111	5,800
85	小野町役場総務課	963-3492	田村郡小野町大字小野新町字館廻92	0247-72-6939	3,100
86	石川町役場総務課	963-7893	石川郡石川町字長久保185-4	0247-26-2111	5,000
87	玉川村役場総務課	963-6392	石川郡玉川村大字小高字中綴9	0247-57-4621	2,000
88	平田村役場総務課	963-8292	石川郡平田村大字永田字切田116	0247-55-3111	1,900
89	浅川町役場企画商工課	963-6204	石川郡浅川町大字浅川字背戸谷地 112-15	0247-36-4121	2,100
90	古殿町役場総務課	963-8304	石川郡古殿町大字松川字新桑原31	0247-53-3111	1,600
91	西郷村役場総務課	961-8501	西白河郡西郷村大字熊倉字折口原40	0248-25-2943	5,840
92	泉崎村役場総務課	969-0101	西白河郡泉崎村大字泉崎字八丸145番地	0248-53-2111	2,000
93	中島村役場企画振興課	961-0192	西白河郡中島村大字滑津字中島西11-1	0248-52-2112	1,370
94	矢吹町役場企画総務課	969-0296	西白河郡矢吹町一本木101	0248-42-2111	4,810
95	棚倉町役場総務課	963-6192	東白川郡棚倉町大字棚倉字中居野33	0247-33-2111	4,200

## 「つながる ふくしま ゆめだより」の納入場所及び配布部数

	納入先			電話番号	部数
96	矢祭町役場 自立総務課総務グループ	963-5192	東白川郡矢祭町大字東館字館本66	0247-46-3131	2,000
97	塙町役場総務課	963-5492	東白川郡塙町大字塙字大町三丁目21	0247-43-2111	3,000
98	鮫川村役場総務課	963-8401	東白川郡鮫川村大字赤坂中野字新宿39	0247-49-3111	1,000
99	北塩原村役場総務企画課	966-0485	耶麻郡北塩原村大字北山字姥ヶ作	0241-23-3111	1,150
100	西会津町役場企画情報課	969-4495	耶麻郡西会津町大字野沢字下小屋上乙3308	0241-45-2211	2,700
101	磐梯町役場政策課	969-3392	耶麻郡磐梯町大字磐梯字中ノ橋1855	0242-73-2111	1,300
102	猪苗代町役場総務課	969-3192	耶麻郡猪苗代町字城南100	0242-62-2111	5,200
103	会津坂下町役場 東分庁舎第二会議室	969-6592	河沼郡会津坂下町字市中二番甲3650	0242-84-1509	6,000
104	湯川村役場総務課	969-3593	河沼郡湯川村大字清水水田字長瀬18番地	0241-27-8800	970
105	柳津町役場総務課企画財政班	979-7201	河沼郡柳津町大字柳津字下平乙234	0241-42-2113	1,300
106	会津美里町役場政策財政課	969-6292	大沼郡会津美里町字新布才地1番地	0242-55-1171	7,100
107	三島町役場総務課	969-7511	大沼郡三島町大字宮下字宮下350	0241-48-5533	700
108	金山町役場企画課	968-0011	大沼郡金山町大字川口字谷地393 2階 企画課	0241-54-5221	1,100
109	昭和村役場総務課企画係	968-0103	大沼郡昭和村大字下中津川字中島652	0241-57-2116	700
110	(公)南会津町シルバー人材センター	967-0004	南会津郡南会津町田島字後原甲3586番地1	0241-64-5100	4,620
111	南会津町館岩総合支所振興課	967-0304	南会津郡南会津町松戸原50	0241-78-3330	660
112	南会津町伊南総合支所振興課	967-0501	南会津郡南会津町古町字館跡998	0241-76-7715	530
113	南会津町南郷総合支所振興課	967-0611	南会津郡南会津町山口字村上864	0241-72-2900	890
114	北斗印刷株式会社(下郷町分)	965-0052	会津若松市町北町大字始字深町67-2	0242-32-2366	1,980
115	檜枝岐村役場総務課	967-0525	南会津郡檜枝岐村字下ノ原880	0241-75-2500	230
116	只見町役場総務企画課	968-0421	南会津郡只見町大字只見字町下2591番地の30	0241-82-5220	1,900
117	広野町役場総務課	979-0402	双葉郡広野町大字下北迫字苗代替35	0240-27-2114	1,390
118	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(広野町)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	120
119	八幡印刷(株)内郷工場(檜葉町役場分)	973-8404	いわき市内郷内町桜本135-2	0246-45-1257	2,140
120	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(檜葉町)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	1,460
121	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(富岡町)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	7,200
122	川内村役場総務課企画政策係	979-1292	双葉郡川内村大字上川内字早渡11-24	0240-38-2111	900
123	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(川内村)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	200
124	大熊町役場総務課	979-1306	双葉郡大熊町大字大川原字南平1717	0242-26-3844	500
125	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(大熊町)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	4,600
126	双葉町役場 秘書広報課	979-1495	双葉郡双葉町大字長塚字町西73-4	0240-33-0125	260
127	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(双葉町)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	2,650
128	株式会社まつざき印刷(浪江町)	964-0915	二本松市金色401-8	0243-24-1960	1,900
129	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(浪江町)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	6,900
130	葛尾村役場総務課総務企画係	979-1602	双葉郡葛尾村大字落合字落合16	0240-29-2111	330
131	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(葛尾村)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	320
132	新地町役場企画振興課	979-2792	相馬郡新地町谷地小屋字樋掛田30	0244-62-2111	2,760
133	飯館村役場総務課企画係	960-1892	相馬郡飯館村伊丹沢字伊丹沢580番地1	0244-42-1611	100
134	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(飯館村)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	2,500
135	福島県東京事務所	102-0093	千代田区平河町 2-6-3 都道府県会館12階	03-5212-9050	150
136	株式会社リュウショウ 気付 日本郵便株式会社 福島物流LSC(福島県避難者支援課分)	963-0725	郡山市田村町金屋字新屋26	024-954-3910	1,860
137	川俣町役場 総務課 文書広報係	960-1492	伊達郡川俣町字五百田30番地	024-566-2111	50
138	郡山市役所 総務法務課 避難者支援係	963-8601	郡山市朝日一丁目23-7	024-924-2031	20
					<b>676,000</b>

※株式会社リュウショウ発送分については、(市町村ごとに分けず)一括送付可。  
ただし、「ふるさとふくしま情報提供事業広報物(つながる ふくしま ゆめだより)」と記載すること。