

入札説明書

件名 令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務

独立行政法人統計センター

令和7年7月11日

※（注意）

入札説明書等をダウンロードした際は、必ず入札件名、会社名、営業担当者名、電話番号、FAX番号を下記宛先までメールにてご連絡をお願いします。

なお、ご連絡先の連絡がない場合、当センターからの連絡事項、仕様書の修正等をお伝えすることができないこととなりますので、ご理解、ご協力の程よろしくお願いたします。

【総務部財務課調達係】 MAIL : koukoku_atmark_nstac.go.jp

※ 「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

入札説明書の概要

件名：令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務

1 調達日程等

項目	日時	場所
①入札説明会（※1, 2）	令和7年7月24日 11時00分	総務省第二庁舎1F105号室 （東京都新宿区若松町19-1）
②開札（※3）	令和7年9月11日 16時00分	

※1 入札説明会に参加を希望する場合は、令和7年7月23日17時00分までに入札説明書15（2）宛にメールにて連絡すること。なお、参加者が多い場合は日程の調整を行うこととする。

※2 入札説明会に参加する際は、本入札説明書を持参すること。

※3 原則立ち会うこととするが、やむを得ない理由により、立ち会えない場合には、令和7年9月10日17時00分までに事前の連絡をすること。

2 提出書類等

項目	様式（※1）	提出期限	提出場所
① 下見積書	別紙様式第6号	令和7年 7月31日 14時00分	総務省第二庁舎 3F314号室 独立行政法人 統計センター 総務部財務課 調達係 （東京都新宿区 若松町19-1）
② 入札書 （内訳書含む）	別紙様式第1号 （長3封筒に入れ封印すること）	令和7年 8月12日 14時00分	
③ 委任状	別紙様式第2号		
④ 総務省競争 参加資格	R7～R9 資格審査結果通知書 （全省庁統一資格）写し		
⑤ 履行証明書	別紙様式第3号		
⑥ 再委託等承認申請 書（案）	別紙様式第4号（※2）		

※1 提出書類は、各様式の注意書きを熟読の上、作成すること。

※2 再委託を予定している場合のみ作成し、提出すること。

3 その他

- ① 落札者の決定方法

最低価格

- ② 契約方式

総価（固定費）＋単価（翻訳）契約

- ③ 留意事項 詳細については、入札説明書、仕様書、契約書案を熟読し、内容を理解、遵守すること。

目 次

1. 契約担当者の役職及び氏名等
2. 調達内容
3. 競争参加者に必要な資格に関する事項
4. 入札説明会の日時及び場所
5. 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨
6. 入札保証金及び契約保証金
7. 履行証明書等の作成等
8. 入札方法
9. 入札の無効
10. 入札の延期等
11. 開札
12. 落札者の決定方法
13. 契約書作成の要否及び契約条項
14. その他
15. 問い合わせ先

別紙様式第1号	入札書
別紙様式第2号	委任状
別紙様式第3号	履行証明書
別紙様式第3号別紙	業務履行体制等報告書
別紙様式第4号	再委託等承認申請書（案）
別紙様式第5号	契約書（案）
別添様式第6号	下見積書
別添1	電子メールによる入札手続きについて
別添2	仕様書

入札説明書

1 契約担当者の役職及び氏名等

- (1) 契約担当者 契約担当役独立行政法人統計センター理事長 佐伯 修司
- (2) 所在地 〒162-8668 東京都新宿区若松町 19 番 1 号

2 調達内容

- (1) 件名 令和 7 年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務
- (2) 業務内容 仕様書のとおり
- (3) 履行期間 仕様書のとおり

3 競争参加者に必要な資格に関する事項

- (1) 独立行政法人統計センター契約事務取扱要領第 7 条の規定に該当しない者であること。ただし、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、この限りではない。
- (2) 独立行政法人統計センター契約事務取扱要領第 8 条の規定に該当しない者であること。具体的には、以下の各号のいずれかに該当し、且つ、その事実があった後 3 年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同じ。）は、競争に参加する資格を有しない。
 - ① 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - ② 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した者
 - ③ 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
 - ④ 監督又は検査の実施に当たり、職員の職務の執行を妨げた者
 - ⑤ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
 - ⑥ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき
- (3) 令和 7・8・9 年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供」において A、B または C の等級に格付けされた者であること。「役務の提供」の営業品目「翻訳・通訳・速記」に登録された者であること。
- (4) 履行証明書によって当該業務の履行が可能であると証明し、且つ契約担当役が要求要件を満たし当該業務の履行が可能であると判断した者であること。
- (5) 総務省及び他省庁等における指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、他省庁等における処分期間については、総務省の処分期間を超過した期日は含めない。
- (6) その他必要な書類等の提出を指示された場合は、これに応じなければならない。

4 入札説明会の日時及び場所

- (1) 日時 令和 7 年 7 月 24 日 11 時 00 分
- (2) 場所 総務省第二庁舎 入札室（1 階、扉番号 105）

- (3) 入札説明会に参加を希望する場合は、令和7年7月23日17時00分までに入札説明書15(2)宛にメールにて連絡すること。なお、参加者が多い場合は日程の調整を行うこととする。

5 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。

6 入札保証金及び契約保証金

免除

7 履行証明書等の作成等

- (1) この一般競争入札に参加を希望する者は、履行証明書を別紙様式第3号に基づき作成し、提出期限までに提出すること。
- (2) 本業務の実施にあたり、適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部について再委託を予定している場合は、別紙様式第4号「再委託等承認申請書(案)」を作成し、提出しなければならない。
- (3) 提出された履行証明書は、独立行政法人統計センターにおいて確認及び審査し、資格があると認められるものに限る、入札の対象者とする。
- (4) 提出された履行証明書等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。
- (5) 履行証明書等の作成に要する費用は、すべて入札者の負担とする。
- (6) 履行証明書等の提出方法
- ① 入札者は、履行証明書を封筒に入れ、提出しなければならない。
 - ② 履行証明書等を提出する際は、封筒に入れ封緘し、且つその封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「令和7年9月11日16時00分開札（令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務の履行証明書在中）」と記述しなければならない。
 - ③ 郵便（書留郵便に限る。令和7年8月12日14時00分までに必着のこと）により提出する場合は、履行証明書等を封筒に入れ、その封皮には直接提出する場合と同様に氏名等を記述し、提出期限までに（8）宛に送付しなければならない。
 - ④ 電子メール（PDFファイル）により提出する場合は、別添1で定める手続きに従い、提出期限までに提出しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による提出は認めない。
 - ⑤ 入札者は提出された履行証明書等を引換え、変更又は取り消しをすることができない。
- (7) 提出期限 令和7年8月12日 14時00分
- (8) 提出場所 独立行政法人統計センター総務部財務課調達係（3階、扉番号314）

8 入札方法

- (1) 入札者は入札公告及び入札説明書等を熟読の上、入札しなければならない。この場合において、入札説明書等に疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。ただし、入札後は、これらの不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札金額は、予定総価を記入すること。また、内訳として1件当たりの単価も記載すること。（単価については小数点第2位まで記載すること。）

- (3) 入札金額は、仕様書に基づき、各種手続き等に要する物品及び役務費用の他、保険料及び関税等、指定する納入場所での引き渡しまでに要する一切の経費の合計を見積もり、その金額を入札書に記載すること。また、官給する物品等がある場合には、その受け取りに必要な費用も入札金額に含むものとする。(入札金額は下見積書の金額を超えないこと。)
- (4) 予定数量や業務スケジュールについては予定であるため、これらの変動要因を十分に勘案すること。
- (5) 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に相当する金額を入札書に記載しなければならない。
- (6) 入札書の提出方法
- ① 入札者は、入札書を封筒に入れ、提出しなければならない。
 - ② 入札書は、別紙様式第1号により作成し、提出する場合は、封筒に入れ封緘し、且つその封皮に氏名(法人の場合は、その名称又は商号)及び「令和7年9月11日16時00分開札(令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務)の入札書在中」と記述しなければならない。
 - ③ **入札書提出の際には、内訳書を作成の上、同封すること。**
なお、内訳金額が入札金額と符合しない場合は、入札金額で入札したものとみなす。この場合において、入札者は内訳金額の補正を求められたときは、直ちに入札金額に基づいてこれを補正しなければならない。
 - ④ 郵便(書留郵便に限る。令和7年8月12日14時00分までに必着のこと)により提出する場合は、入札書提出期限までに、(10)に示す場所あてに送付しなければならない。ただし、やむを得ない理由により入札者又はその代理人が開札に立ち会わず、郵便により提出する場合は、初度入札の入札書在中の封筒には「1回」と、再度入札の入札書在中の封筒には「2回」から順に回数を記載して、それらをまとめて別の封筒に入れ、表面に「入札書在中」と記載して、入札書提出期限までに、(10)に示す場所あてに送付しなければならない。
 - ⑤ 電子メール(PDFファイル)により提出する場合は、別添1で定める手続きに従い、入札書を提出しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
 - ⑥ 入札者は、提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。
- (7) 代理人による入札
- ① 代理人が入札する場合には、委任状を別紙様式第2号により作成し、入札書提出時に提出しなければならない。
 - ② 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。
- (8) 資格決定通知書
入札者は3(3)による資格決定通知書の写しを入札書提出時に提出しなければならない。
- (9) 提出期限 令和7年8月12日 14時00分

- (10) 提出場所 独立行政法人統計センター総務部財務課調達係（3階、扉番号314）
- (11) 入札に関する注意事項
- ① 入札者は、「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）等に抵触する行為を行ってはならない。
 - ② 入札者は、入札にあたって、競争を制限する目的で他の入札者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。
 - ③ 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
 - ④ 公正な価格を害し又は不正の利益を得るための連合をしてはならない。
 - ⑤ 入札者は、正当な理由がないのに商品又は役務をその供給に要する費用を著しく下回る対価で継続して供給し、その他不当に商品又は役務を低い価格で供給し、他の事業者の事業活動を困難にさせる恐れがある入札価格を定めてはならない。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。

- (1) 入札公告及び3(1)－(6)に示した競争参加資格のない者が提出した入札書
- (2) 委任状を提出しない代理人が提出した入札書
- (3) 金額を訂正した入札書、また、それ以外の訂正について訂正印のない入札書
- (4) 誤字、脱字等により意思表示が不明確な入札書
- (5) 本件責任者及び担当者の役職、氏名及び連絡先の記載がない入札書（但し、代表者印を押印している場合はこの限りではない）
- (6) 明らかに連合によると認められる入札書
- (7) 明らかに錯誤と認められる入札書
- (8) 同一の入札について、2通以上提出された入札書
- (9) 入札公告に示した日時までに到着しない入札書
- (10) 入札者に係る資格審査が開札日時までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったときの入札書
- (11) 入札に関する条件に違反した者の提出した入札書
- (12) 提出書類に虚偽又は不正の記載を行った者の提出した入札書
- (13) 入札書が郵便で差し出された場合において8(6)④ただし書きに定める記載のない入札書
- (14) 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書

10 入札の延期等

入札者が連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

11 開札

- (1) 日時 令和7年9月11日 16時00分
- (2) 場所 総務省第二庁舎 入札室（1階、扉番号105）

(3) 開札

- ① 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、やむを得ない理由により入札者又はその代理人が立ち合わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ② 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。
- ③ 入札者又はその代理人は、契約担当者が特にやむを得ない事情があると認めた場合の外、開札場を退場することができない。
- ④ 開札場では、みだりに私語を発してはならない。

(4) 再度入札

- ① 開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行うものとする。(入札書は、複数枚用意しておくこと。)
- ② 再度入札をしても落札者がいないときは、入札をやめることがある。この場合、異議の申立てはできない。
- ③ (3) ①ただし書きに該当し、事前に2回目以降の入札書の提出がない場合は、入札辞退とする。

12 落札者の決定方法

- (1) 本入札説明書における要求要件をすべて満たし、独立行政法人統計センター会計規程第43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入札者を落札者とする。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當であると認められるときは、入札結果を保留とする。この場合、入札参加者は当センターの行う事前聴取等の調査に協力しなければならない。また、調査の結果、上記のただし書きに該当すると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で次順位の者を落札者とする。
- (2) 前号の場合において落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。
- (3) 前号の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者又は出席しない者があるときは、これに代わって入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定する。

13 契約書作成の要否及び契約条項

- (1) 契約締結に当たっては、本入札説明書に添付する別紙様式第5号契約書(案)に基づく契約書を作成するものとする。
- (2) 契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書に記名押印し、更に契約担当者がその当該契約書の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- (3) (2)の場合において契約担当者が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- (4) 契約担当者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (5) 契約金額は、入札書に記載された書面上の金額の100分の110に相当する額とする。

14 その他

- (1) 契約に要する費用は、すべて落札者の負担とする。
- (2) 入札参加者は、入札説明書、仕様書、契約書(案)を熟読し、内容を理解、遵守すること。
- (3) 入札参加予定者は、社名及び代表者氏名並びに本件責任者及び担当者の役職、氏名及び連絡先（但し、代表者印を押印している場合は不要とする）を記載した下見積書（概算見積）を令和7年7月31日14時00分までに下記15（2）宛に提出すること。（メール等による送付可）

15 問い合わせ先

- (1) 仕様書に関する問い合わせ先

独立行政法人統計センター統計編成部

人口統計編成課国勢調査企画第1係 林 玲奈

〒162-8668東京都新宿区若松町19番1号

電 話 03-5273-1237

F A X 03-5273-1499

E-Mail tcenter-r7kkikaku_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

- (2) 契約手続に関する問い合わせ先

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 谷山 仁志

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 和田 隼希

〒162-8668 東京都新宿区若松町 19 番 1 号

電 話 03-5273-1219

F A X 03-5273-1229

E-Mail d-choutatsu_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

問い合わせは、必ず書面（ファクシミリでも可）又はeメールで行うこと。

問い合わせ期限 令和7年8月8日まで

入 札 書

件名 令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務

上記について、入札公告及び入札説明書承諾のうえ入札します。

(金額)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

円

(金額は右づめで記載し、左端は¥で締めること)

年 月 日

(日付は、提出日を記載すること)

契約担当役

独立行政法人統計センター

理 事 長 佐 伯 修 司 殿

住 所

商号又は名称

代表者(役職及び氏名)

(代理人氏名)

本件責任者(役職及び氏名)

担当者(役職及び氏名)

電話番号

Mail

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 金額の訂正は、認めない。
3. 開札時における再度入札を考慮して入札書は余分に用意すること。
4. 「(代理人氏名)」は、代理人が入札するときに記載すること。
5. 用紙の大きさは、A列4(縦)とする。
6. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。

委任状

私は、(代理人氏名)を代理人と定め、契約担当役独立行政法人統計センター理事長の発注する「令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

入札及び見積りに関する一切の権限

代理人使用印鑑

(応札事業者が押印を必要とする場合のみ使用すること。)

年 月 日

(日付は、提出日を記載すること)

契約担当役

独立行政法人統計センター

理 事 長 佐伯 修司 殿

住 所

商号又は名称

代表者 (役職及び氏名)

本件責任者 (役職及び氏名)

担当者 (役職及び氏名)

電話番号

Mail

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A列4 (縦) とする。
3. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。

年 月 日

履 行 証 明 書

契約担当役
独立行政法人統計センター
理 事 長 佐伯 修司 殿

住 所
商号又は名称
代表者（役職及び氏名）
本件責任者（役職及び氏名）
担当者（役職及び氏名）
電話番号
Mail

入札説明書7について、下記のとおり証明します。

記

契約期間中に、「令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務」の仕様書における要件等をすべて満たした業務等の提供が可能であることを証明致します。

なお、本業務の仕様書に対する業務履行体制等報告については、別紙のとおりです。

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A4（縦）とする。

(別紙様式第3号別紙 業務履行体制等報告書)

令和 年 月 日

業務履行体制等報告書

独立行政法人統計センター

理事長 佐伯 修司 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

実施体制について、下記のとおり提出します。

記

1 法人概要

- (1) 法人名
- (2) 本社所在地
- (3) 資本金
- (4) 設立年月日
- (5) 代表者氏名
- (6) 従業者数（常勤、非常勤）
- (7) 事業内容

※パンフレット等があれば添付する。

2 受託者要件

- (1) 「プライバシーマーク」又は業務履行部署の「ISMS (ISO (JISQ) 27001)」の取得証明書のコピー
- (2) 「ISO17100 (JIS Y 17100)」の認証証明書のコピー

3 履行場所（作業エリアの広さや設備について）

- ・ 名称
- ・ 住所
- ・ 統計センターからの移動の手段と時間 電車 ○時間○分
- ・ 施設の概要

（具体例）

鉄筋コンクリート地上○階○階部分を使用（業務履行作業エリア約○○㎡）

ビル管理者が24時間常駐管理及び施設内監視カメラ（録画）を設置

施錠可能なサーバラックを常備し、データ等について関係者のみ利用可能とする。

4 業務履行体制

別添1 業務履行体制の様式に沿って記載する。

5 その他

- （1） 秘密保護に関する自社の内部規定

別添1 業務履行体制

様式については、入札説明会后、別途Excel形式のファイルを送付いたします。「入札参加者記載欄」内での回答が難しい場合、当ファイルに新規シートを追加し、別紙として添付をお願いします。

項目	入札参加者記載欄	具体的な記載内容・記載例	(補足)
(1) 在宅ワーク			
在宅ワークの導入の有無		(プルダウン選択) 在宅ワークの導入の有・無	本業務に従事する者のうち、1人以上でも業務履行体制等報告書「3 履行場所」に記載の履行場所以外（その者の自宅の一室に限る）で1日以上業務を行う場合「有」としてください。 本業務に従事する全員が「3 履行場所」に出勤し作業する場合は「無」としてください。
【在宅ワークが「有」の場合】 在宅ワーカーの作業環境		(プルダウン選択) ① 本業務専用のPCを貸与 ② USBシンククライアントを貸与	
(2) 本業務の管理体制・体系			
業務管理体制		・本業務を運用管理するに当たっての管理体制・人員配置（人数・担当等）例 管理責任者：●名、副管理責任者：●名、リーダー：●名（全●名） ・その他	各言語の翻訳作業者の予定人数については「(3) 翻訳体制」に記載願います。
従事者への業務指示・指導方法			本業務に従事する全ての従事者への指示・指導方法について記載願います。
疑義処理の対応方法		・翻訳者との疑義対応（問合わせ・回答）方法 ・統計センターとの疑義対応（問合わせ・回答）方法	「疑義」とは、こちらから貸与した情報を参照した時に、どのように判断するか迷った場合の「問合せ」及び「問合せに対する回答」のことを指します。
連絡体制		・統計センターとの主な窓口担当者 ・具体的な連絡体制の過程について	
その他			その他特記事項がございましたら、記載願います。
(3) 翻訳体制			
翻訳体制		・各言語ごとの予定人数 ・作業工程、翻訳内容のチェック体制	予定人数は、登録している人数ではなく、実際に本業務に従事する予定の実働人数をいいます。
再委託の有無について		(プルダウン選択) 再委託の有・無	
【再委託が「有」の場合】 再委託先について		再委託予定の言語： 再委託予定の会社名： 再委託先での在宅ワークの有無：有・無	再委託予定の会社について、所在地等可能な限り詳細に記載願います。

項目	入札参加者記載欄	具体的な記載内容・記載例	(補足)
(4) セキュリティ対策			
外部ネットワーク・内部ネットワークとの独立性		<ul style="list-style-type: none"> ・サーバーの外部ネットワークとの独立性、内部ネットワーク（社内の他業務）との独立性を確保するための具体的な対策 ・在宅ワークを利用する場合、翻訳用PCと外部ネットワークとの独立性を確保するための具体的な対策 	別紙4「情報保護・管理要領」2頁 「ア 履行施設等（翻訳業務における在宅ワーカーを除く）」（ケ）及び「イ 履行施設等（翻訳業務における在宅ワーカー）」（ク）の要件を満たしているか、こちらから確認することがございます。
翻訳用PCのOSの種類・バージョン			
OSのセキュリティパッチ管理体制を整えているか		(プルダウン選択) はい・いいえ	
ウイルス対策を講じているか		(プルダウン選択) はい・いいえ	
(5) データの受け渡し方法			
統計センターとのデータの受け渡し方法		(プルダウン選択) ① DVD-RW等の電子記録媒体に収録し手交にて貸与・納品 ② インターネット経由の統計センターのPCを用いたファイル共有による貸与・納品	
【受け渡し方法が①の場合】データの暗号化方法について		具体的な暗号化方法について	
社内でのデータの移送方法		具体的な移送方法について	オンライン等を利用し、データの送受信を行う場合のみ記載してください。
在宅ワーカーとのデータの受け渡し方法		具体的な移送方法について	オンライン等を利用し、データの送受信を行う場合のみ記載してください。

(別紙様式第4号 再委託等承認申請書(案))

年 月 日
(日付は、提出日を記載すること)

再委託等承認申請書(案)

契約担当役
独立行政法人統計センター
理事長 佐伯 修司 殿住 所
商号又は名称
代表者(役職及び氏名)
本件責任者(役職及び氏名)
担当者(役職及び氏名)
電話番号
Mail

契約担当役独立行政法人統計センター理事長の発注する「令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務」を落札した場合、他業者へ一部の業務を委託したいので、下記のとおり申請します。

1. 契約案件名 令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務
2. 委託先名 住所:
名称(会社名):
代表者(役職及び氏名):
3. 委託内容(委託範囲)
4. 委託金額
5. 委託理由(合理的理由)
6. 業務の実施体制及び管理体制
7. その他

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A列4(縦)とする。
3. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。
4. 再委託先を複数予定している場合(再々委託先を含む)、1~7の内容を記載した一覧表を別添として添付することも可能とする。

請 負 契 約 書

契約件名：令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務
契約金額：固定費用 円（消費税額及び地方消費税額： 円）
契約単価：①主要言語 円（消費税額及び地方消費税抜き）
②特殊言語 円（消費税額及び地方消費税抜き）

上記契約を履行するにつき、契約担当役独立行政法人統計センター理事長佐伯修司を甲とし、〈落札者〉を乙として次の条項により契約を締結する。

第1章 総 則

（契約の目的）

第1条 乙は、この契約書のほか、この契約書に附属する仕様書、仕様書に添付された文書等及び入札に際し乙が提出した履行証明書並びにそのほかの書類で明記したすべての内容（以下「仕様書等」という。）に定める請負を納入期限までに完了し、仕様書定める成果物（以下「成果物」という。）を甲の指定する場所に納入し、甲は、その代金を乙に支払うものとする。

（代金）

第2条 契約金額及び第11条に定める検査に合格し、甲が確定した数量に契約単価を乗じた額をもって、乙に支払われる代金の金額とする。なお、この消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、算出した額である。

（契約期間）

第3条 契約期間は、契約締結日より令和8年11月30日とする。

（契約保証金）

第4条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除するものとする。

（債権譲渡の禁止）

第5条 乙は、この契約によって生ずる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、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（以下「特定目的会社」という。）又は信託業法（平成16年法律第154号）第2条第2項に規定する信託会社（以下「信託会社」という。）に対して債権を譲渡する場合に

あつては、この限りでない。

- 2 乙がこの契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書きに基づいて、特定目的会社又は信託会社（以下「丙」という。）に債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条に規定する通知を行い、若しくは乙若しくは丙が動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知を行い又は、乙若しくは丙が民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合にあっては、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保するものとする。
- (1) 甲は、乙に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
 - (2) 丙は、譲渡対象債権を第一項ただし書きに掲げる者以外の者に譲渡し又はこれに質権を設定しその他債権の帰属及びに行使を害すべきことはできないこと。
 - (3) 甲は、債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合には、もっぱら乙と丙の間において解決されなければならないこと。

（再委託）

第6条 乙は、本契約の全部を第三者（以下「再委託者」という。）に原則、委託することは認めないものとする。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を再委託する場合は、乙は、あらかじめ再委託者の住所、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を甲又は、甲の指定する者に提出し、甲の承認を受けなければならない。

なお、乙は、甲から承認を受けた内容を変更しようとするとき、あるいは、再委託者が更に再委託する場合についても同様に甲の承認を受けなければならない。

- 2 乙は、甲の求める同水準の情報セキュリティ等を確保するための対策を再委託の相手方に行わせなければならない。なお、再委託の相手方に行かせた情報セキュリティ等の対策及び結果を甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、本契約の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、甲に対してすべての責任を負うものとする。
- 4 乙は、本契約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契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

（代理人の届出）

第7条 乙は、本契約に基づく業務に関する事務の全部又は一部を行わせるため、代理人を選任する場合は、あらかじめ、書面により甲に届け出るものとする。

（仕様書等の疑義）

第8条 乙は、仕様書等に疑義がある場合は、速やかに甲の説明を求めるものとする。

- 2 乙は、前項の説明に従ったことを理由として、この契約に定める義務の履行の責めを免れない。ただし、乙がその説明の不適當なことを知って、速やかに異議を申し立てたにもかかわらず、甲が当該説明によることを求めたときは、この限りでない。

第2章 契約の履行

(監督)

- 第9条 甲は、この契約の適正な履行を確保するため、必要がある場合は、監督職員を定め、乙の作業場所等に派遣して業務内容及び甲が提供した資料等の保護・管理が、適正に行われているか等について、甲の定めるところにより監督をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。
- 2 甲は、監督職員を定めたとき、その職員の氏名及び権限並びに事務の範囲を乙に通知するものとする。
 - 3 乙は、監督職員の職務の遂行につき、相当の範囲内で協力するものとする。
 - 4 監督職員は、職務の遂行に当たり、乙が行う業務を不当に妨げないものとする。
 - 5 監督を受けるのに必要な費用は、代金に含まれるものとする。

(履行完了の届出)

- 第10条 乙は、履行を完了したときは、遅滞なく書面をもって甲に届けるものとする。この場合、成果物として仕様書等において提出が義務づけられているものは、これを添えて届け出るものとする。

(検査)

- 第11条 甲又は甲が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前条の規定により届け出を受理した日から起算して10日以内に、乙の立会を求めて、甲の定めるところにより検査を行い、合格又は不合格の判定をするものとする。ただし、乙が立ち会わない場合は、乙の欠席のまま検査をすることができる。
- 2 甲は、必要があると認めるときは、乙が履行を完了する前に、乙の作業場所又は甲の指定する場所で検査を行うことができる。
 - 3 甲は、前2項の規定により合格又は不合格の判定をした場合は、速やかに乙に対し、その結果を通知するものとする。なお、前条の規定による届け出を受理した日から起算して14日以内に通知をしないときは、合格したものとみなす。
 - 4 乙は、検査職員の職務の遂行につき、相当の範囲内で協力するものとする。
 - 5 乙は、検査に先立ち検査職員の指示するところにより、社内検査を実施した場合は、社内検査成績書を甲に提出するものとする。
 - 6 検査を受けるのに必要な費用は、代金に含まれるものとする。
 - 7 甲は、前各項に定める検査に関する事務を第三者に委託することができる。この場合、甲は、適宜の方法により乙にその旨通知するものとする。

(所有権の移転)

- 第12条 この契約に基づく成果物の所有権は、前条に規定する甲の検査に合格し、甲が受領したときに乙から甲に移転するものとする。
- 2 前項の規定により成果物の所有権が甲に移転したときに、甲は乙の責めに帰すべからざる事由による成果物の滅失、毀損等の責任を負担するものとする。

(代金の請求及び支払)

- 第13条 乙は、契約の履行を完了した場合において、甲の行う検査に合格したときは、支払請求書により代金を甲に請求するものとする。なお、請求額については、別紙「支払金額内訳表」に基づく当該期間代金を甲に請求するものとする。
- 2 乙は、納入した成果物が第11条の検査に合格したときは、1か月毎にまとめて、単価に合格数量を乗じた額を甲に請求するものとする。
- 3 甲は、前項に定める適法な支払請求書を受領したときは、受領した日から起算して30日(以下「約定期間」という。)以内に代金を支払うものとする。

(支払遅延利息)

- 第14条 甲は、約定期間内に代金を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、未支払金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示(昭和24年大蔵省告示第991号)に基づき、算出した遅延利息を乙に支払うものとする。ただし、約定期間内に支払をしないことが天災地変等やむを得ない理由による場合は、当該理由の継続する期間は、約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。
- 2 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満である場合は、遅延利息を支払うことを要しないものとする。
- 3 甲が第11条第1項に定める期間内に合否の判定をしない場合は、その期間を経過した日から合否の判定をした日までの日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、また、当該遅延期間が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとみなし、甲は、その超える日数に応じ、前2項の計算の例に準じ、第1項に定める利率をもって計算した金額を乙に対して支払うものとする。

(納入期限の猶予)

- 第15条 乙は、納入期限までに義務を履行できない相当の理由があるときは、あらかじめ、その理由及び納入予定日を甲に申し出て、納入期限の猶予を書面により申請することができる。この場合において、甲は、納入期限を猶予しても、契約の目的の達成に支障がないと認めるときは、これを承認することができる。この場合、甲は原則として甲が承認した納入予定日まではこの契約を解除しないものとする。
- 2 乙が納入期限までに義務を履行しなかった場合、乙は、前項に定める納入期限の猶予の承認の有無にかかわらず、納入期限の翌日から起算して、契約の履行が完了した日(納入期限遅延後契約を解除したときは、解除の日。)までの日数に応じて、当該契約金額に国の債権の管理等に関する法律施行令(昭和31年政令第337号)第29条第1項本文に規定する財務大臣が決定する率を乗じた金額を甲の指定する期間内に納付しなければならない。ただし、その金額が100円未満であるときは、この限りでない。
- 3 前項の規定による遅滞金のほかに、第21条第1項の規定による違約金が生じたときは、乙は甲に対し当該違約金を併せて支払うものとする。
- 4 甲は、乙が納入期限までに義務を履行しなかったことにより生じた直接及び間接の損害(甲の支出した費用のほか、甲の人件費相当額を含む。以下同じ。)について、乙に対してその賠償を請求することができる。ただし、第21条第1項の規定による違約金が生じたときは、同条第3項の規定を適用するものとする。

第3章 契約の効力等

(履行不能等の通知)

第16条 乙は、理由の如何を問わず、納入期限までに契約の履行を完了する見込みがなくなった場合、又は契約の履行を完了することができなくなった場合は、直ちに甲にこの旨を書面により通知するものとする。

(契約不適合による履行の追完、代金の減額及び契約の解除)

第17条 成果物が契約の内容に適合しない場合は、甲は、自らの選択により、乙に対し、成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは履行の追完の請求をすることができない。

2 成果物が契約の内容に適合しない場合(甲の責めに帰すべき事由によるものであるときを除く。)、甲は、相当な期間を定め、履行の追完を催告できる。

3 甲が、相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

4 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、甲は同項の催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(1) 履行の追完が不能であるとき。

(2) 乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 乙が履行の追完をしないで仕様書等に定める時期を経過したとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、甲が第2項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

5 甲が、履行の追完を請求した場合で、履行の追完期間中成果物を使用できなかったときは、甲は、当該履行の追完期間に応じて第15条第2項の規定に準じて計算した金額を乙に対し請求することができる。

6 甲が、第2項に規定する催告をし、その期間内に履行の追完がないとき、甲は、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行が軽微であるときは、この限りでない。

7 甲が前項に基づき解除した場合、乙は、甲に対し、第21条第1項の規定による違約金を支払うものとする。ただし、甲は返還すべき成果物が既にその用に供せられていたとしても、これにより受けた利益を返還しないものとする。

8 甲は、成果物が契約の内容に適合しないことより生じた直接及び間接の損害について、乙に対してその賠償を請求することができる。ただし、第21条第1項の規定による違約金が生じたときは、同条第3項の規定を適用するものとする。

9 第1項の規定により甲が履行の追完の請求をした場合、乙は、甲に不相当な負担を課するものでないときは、あらかじめ甲の承認を得ることで甲が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

10 甲が成果物が契約の内容に適合しないことを知ったときは、その不適合を知った日から1年以内に乙に対して通知しないときは、甲はその不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。

ただし、乙が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかつ

たときは、この限りでない。

- 11 第1項の規定に基づく履行の追完については、性質の許す限り、この契約の各条項を準用する。
- 12 第1項の規定に基づき履行の追完がされ、再度引き渡された成果物に、なお本条の規定を準用する。
- 13 履行の追完に必要な一切の費用は、乙の負担とする。

第4章 契約の変更等

(契約の変更)

- 第18条 甲は、契約の履行が完了するまでの間において、必要がある場合は、履行期限、仕様書等の内容その他乙の義務に関し、この契約に定めるところを変更するため、乙と協議することができる。
- 2 前項の規定により協議が行われる場合は、乙は、見積書等甲が必要とする書類を作成し、速やかに甲に提出するものとする。
 - 3 乙は、この契約により甲のなすべき行為が遅延した場合において、必要があるときは、履行期限等を変更するため、甲と協議することができる。

(事情の変更)

- 第19条 甲及び乙は、この契約の締結後、天災地変、法令の制定又は改廃、その他の著しい事情の変更により、この契約に定めるところが不当となったと認められる場合は、この契約に定めるところを変更するため、協議することができる。
- 2 前条第2項の規定は、前項の規定により契約金額の変更に関して、協議を行う場合に準用する。

(甲の解除権)

- 第20条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- (1) 乙が納入期限(第15条第1項により猶予を承認した場合は、その日。)までに、履行を完了しなかったとき又は完了できないことが客観的に明らかとなるとき。
 - (2) 第11条第1項の規定による検査に合格しなかったとき。
 - (3) 第17条第6項に該当するとき。
 - (4) 前3号に定めるもののほか、乙がこの契約のいずれかの条項に違反したとき。
 - (5) この契約の履行に関し、乙又はその代理人、使用人に不正又は不誠実な行為があったとき。
 - (6) 乙が、破産の宣告を受け又は乙に破産の申立て、民事再生法の申立て、会社更生手続開始の申立てがあるなど、経営状態が著しく不健全と認められるとき。
 - (7) 乙が、制限行為能力者となり又は居所不明になったとき。
- 2 甲は、前項に定める場合のほか、甲の都合により必要がある場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合において、甲は、乙と協議の上、乙に対して契約の解除前に発生した乙の損害を賠償するものとする。

（違約金）

第21条 乙は、前条第1項の規定により、この契約の全部又は一部を甲により解除された場合は、違約金として解約部分に対する価格の100分の20に相当する金額を甲に対して支払うものとする。ただし、その金額が100円未満であるときは、この限りではない。

2 前項の規定による違約金のほかに、第15条第2項の規定による遅滞金が生じているときは、乙は甲に対し当該遅滞金を併せて支払うものとする。

3 第1項の規定は、甲に生じた直接及び間接の損害の額が、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ものとする。

（乙の解除権）

第22条 乙は、甲がその責めに帰すべき理由により、契約上の義務に違反した場合においては、相当の期間を定めてその履行を催告し、その期間内に履行がないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 前項の規定は、乙が乙に生じた実際の損害につき、賠償を請求することを妨げない。

3 前項の規定による損害賠償の請求は、解除の日から30日以内に書面により行うものとする。

（著作権の譲渡等）

第23条 乙は、成果物に関し、著作権法（昭和45年法律第48号）に規定するすべての権利（同法第27条及び第28条の権利を含む。）を、甲に無償で譲渡するものとする。

2 甲は、著作権法第20条第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。

3 乙は、本業務で生じた成果物について、甲及び甲が指定する第三者に対して著作者人格権を行使することができない。

4 前3項の規定は本業務で生じた中間成果物についても、準用するものとする。

（知的財産権等）

第24条 乙は、成果物の利用が、第三者の著作権、特許権その他の知的財産権、営業秘密、肖像権、パブリシティ権、プライバシー権、その他の権利又は利益（以下本条において「知的財産権等」という。）を侵害していないことを保証する。

2 甲又は甲から成果物の利用を許諾された者が、成果物の利用に関連して第三者の知的財産権等を侵害した旨の申立てを受けた場合、又は第三者の知的財産権等を侵害するおそれがあると甲が判断した場合、乙は、自己の費用と責任においてこれを解決するものとする。

3 前項の場合において、乙は、甲の指示に従い、乙の費用負担において、知的財産権等の侵害のない他の成果物と交換し、成果物を変更し、又は当該第三者から成果物の継続使用・利用のための権利の取得を行わなければならない。本項の定めは、甲の乙に対する損害賠償を妨げない。

4 第2項の場合において、当該第三者からの申立てによって甲又は甲から成果物の利用を許諾された者が支払うべきとされた損害賠償額、その他当該第三者からの請求、訴訟等によって甲に生じた一切の損害、及び申立ての対応に要した弁護士等の第三者に支払った費用その他の解決に要した費用は、乙が負担するものとする。

(支払代金の相殺)

第25条 この契約により乙が甲に支払うべき金額があるときは、甲はこの金額と乙に支払う代金を相殺することができる。

第5章 暴力団排除特約条項

(属性要件に基づく契約解除)

第26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。

- (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。以下同じ。）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

(行為要件に基づく契約解除)

第27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。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (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
- (4) 偽計又は威力を用いて業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(下請負契約等に関する契約解除)

第28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。

(損害賠償)

第29条 甲は、第26条、第27条及び前条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、甲が第26条、第27条及び前条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30条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者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。

第6章 談合等特約条項

(談合等の不正行為に係る違約金)

第31条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) この契約に関し、乙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3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3におい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。
- (2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- (3) 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行

期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

- (4) この契約に関し、乙(法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
 - (5) 乙が前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間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パーセント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 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約代金(契約締結後に契約代金に変更があった場合には、変更後の金額)の100分の10に相当する額のほか、契約代金の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 公正取引委員会が、乙若しくは乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項及び第7項の規定による納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき又は独占禁止法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - (2) 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
 - (3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。
- 3 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。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害金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。

第7章 秘密の保全

(秘密の保全)

- 第32条 甲及び乙は、この契約の履行に際して、知り得た相手方の秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。
- 2 乙は、本業務に従事するすべての者に対し、秘密の保持について厳重に管理・監督しなければならない。

第8章 雑則

(調査)

- 第33条 甲は、この契約に基づいて生じた損害賠償、違約金その他金銭債権の保全又はその額の算定等の適正を図るため必要がある場合は、乙に対し、その業務若しくは資産の状況に関して質問し、帳簿書類その他の物件を調査し、参考となるべき報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に乙の営業所、工場その他の関係場所に立ち入り、調査させることができる。
- 2 乙は、前項に規定する調査に協力するものとする。

(疑義等の対応)

第34条 この契約について定めのない事項又は疑義等を生じた場合については、甲及び乙が協議して定めるものとする。

2 この契約に関する紛争は、訴額に応じて甲の所在地の管轄地方裁判所又は簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

この契約を証するため、この証書2通を作成し、双方記名押印の上各1通を保管する。

令和 年 月 日

甲 東京都新宿区若松町19-1
契約担当役
独立行政法人統計センター
理事長 佐伯 修司

乙 <落札者>

支払金額内訳表

(固定費用)

令和7年度

(単位：円)

年 月	支払額	消費税及び 地方消費税	合計支払額 (税込)
令和8年3月			

令和8年度

(単位：円)

年 月	支払額	消費税及び 地方消費税	合計支払額 (税込)
令和8年11月			

令和 年 月 日

下見積書 (内訳)

独立行政法人
統計センター 御中住所
会社名
代表者 (役職及び氏名)
本件責任者 (役職及び氏名)
担当者 (役職及び氏名)
電話番号
Mail

金 円 (税込)

件名	令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務		
(内訳)			
1 翻訳費用			
・ 主要言語	予定数量 (件)	単価 (円/件)	
	99,700	×	= 円
・ 特殊言語	予定数量 (件)	単価 (円/件)	
	300	×	= 円
2 固定費用		一式	= 円
3 小計		=	0 円
4 消費税及び地方消費税	(10%)	=	0 円
5 合計		=	0 円

【電子メールによる入札手続について】

1 電子メールで入札に参加を希望する者の入札書等の提出方法

入札説明書7「履行証明書等の作成等」及び8「入札方法」に記載の書類の提出について、持参、郵送の他、電子メールによるPDFファイルでの送付も可とします。

つきましては、電子メールによるPDFファイルで入札関係書類を提出する場合は、以下のとおり提出をお願いします。

なお、電子メールで入札に参加する場合は、履行証明書提出期限の1日前までにその旨を連絡するとともに、各書類の提出（送付）にあたっては、メール送付後に受信（書類到着）の確認を電話にて必ず行ってください。

(1) 履行証明書等

ア 入札説明書に記載された証明書類について、電子データ化（PDF）し、ZIP形式でパスワード付きで圧縮し（容量は、1メールあたり最大2MB程度）、添付ファイルとして、3「入札書等の送付先」に指定するあて先に、履行証明書提出期限までに送付ください。

イ 電子データ（PDF）は、「Adobe Acrobat（Reader及びStandard）」により内容が確認できるものとしてください。

ウ 添付ファイルの解凍パスワード相違等により、解凍できない場合は、連絡させていただきますので、入札説明書に記載の提出期限までに再送をお願いすることがあります。

同期限までに再送が間に合わない場合は、入札参加を認めないものとします。上記を踏まえ、メールで提出する場合は早めの送付をお願いします。

(2) 入札書

ア 入札書について、電子データ化（PDF化、ZIP形式、パスワード付き圧縮）し、添付ファイルとして、3「入札書等の送付先」に指定するあて先に、入札書提出期限までに送付ください。

入札書のパスワードについては、開札時間の1時間前必着で送付ください。

イ 電子データ（PDF）は、「Adobe Acrobat Reader（Reader及びStandard）」により内容が確認できるものとしてください。

ウ 入札書の電子メール送付にあたっては、送付する電子メールの「件名」に

「【9月11日開札】「令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務」（1回目）」

と記載し、初度入札で使用する入札書の送付の場合は（1回目）と記載して、期限までに送付してください。

2 開札方法

開札時刻の経過後、送付されたパスワードを使用し、入札書を確認します。パスワードの送付漏れ、解凍パスワード相違等により提出された入札書の内容確認ができない場合、入札を辞退したものといたします。

開札時刻が経過するまで、パスワードを使用しませんので、パスワード誤り等に十分にご注意ください。

また、統計センターの予定価格内での応札がなかった場合は直ちに再度入札を行います。その際、電話にて現時点での最低価格の連絡を行いますので、速やかに2回目の入札書を準備の上、パスワードを設定のうえ、入札書の送付をお願いいたします。なお、パスワードについては、入札書の送付とは別に送付願います。

※開札時は予定価格の範囲内での応札がなかった場合に備え、待機願います。

3 入札書等の送付先

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係

E-Mail nstac-nyuusatu_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

4 その他

添付ファイルの容量超過等により、送付メールが不着や遅延となる場合などが想定されます。いかなる場合においても期限までの送付が間に合わない場合は、入札の参加は認められません。

仕 様 書

1 件名

令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務

2 業務概要

本調達は、令和7年に実施される国勢調査における調査票の「15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」欄、「16 本人の仕事の内容」欄（以下「産業・職業自由回答欄」という。）について、外国語で回答された内容を日本語に翻訳する業務（以下「本業務」という。）を民間事業者に委託するものである。

受託者は、独立行政法人統計センター（以下「統計センター」という。）が貸与する「貸与データファイル」を基に、業務処理要領等に基づき翻訳を行い、その内容をデータ入力する。

3 予定数量

集計区分	産業・職業自由回答欄		
	計	主要言語	特殊言語
就業状態等基本集計 (1回目)	約 84,000件	約 83,750件	約 250件
就業状態等基本集計 (2回目)	約 16,000件	約15,950件	約 50件
計	約 100,000件	約 99,700件	約 300件

注) 当該数量は、前回の実績等により想定したものであり、調査を実施した結果、変動があり得る。

主要言語・特殊言語については、別紙1を参照。

なお、令和2年国勢調査で行った本業務の実績については「参考2 翻訳言語一覧及び前回翻訳件数表」のとおり。

ただし、調査を実施した結果により変動するため、前回実績と同じ件数とは限らないことに留意する。

4 履行期間等

履行期間は令和8年1月中旬～令和8年11月下旬までとする。

貸与スケジュール等については、別紙2のとおり。

5 履行場所等

(1) 履行場所

受託者の負担において日本国内で確保する。

(2) 履行施設等

ア 災害（火災や地震等）への対策が施されていないといけない。また、24時間のセキュリティ監視体制を常備しなければならない。

イ 履行施設内に貸与物品を安全に保管するため、施錠可能な専用の保管設備（鍵付キャビネット等）を備えなければならない。

ウ 本業務の遂行に当たって、本業務の従事者（翻訳作業員）が履行施設内での作業が行えない場合、受託者自らの責任において、本業務の従事者に対し、適切な情報セキュリティを遵守させた上で、作業を行わなければならない。

なお、在宅ワーカーの場合は別途「情報保護・管理要領」（別紙3）に定めるところに従う。

(3) その他の条件

履行施設及び作業場所（事務室）は、履行証明書において事前に統計センターの承認を得なければならない。

6 業務処理

本業務は、「令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務処理要領」（別紙4）に基づき行う。

7 受託者の要件

(1) 受託者は、以下の認定、認証を取得していなければならない。

ア 「プライバシーマーク」の認定又は実施部署における「ISMS (ISO (JISQ) 27001)」の認証

イ 「ISO17100 (JIS Y 17100)」の認証

8 再委託

(1) 本業務については、原則、再委託は認めない。ただし、本業務の適正な履行を確保するために必要な範囲内（特殊言語（別紙1参照）で回答された内容の翻訳など）において、書面により統計センターへ報告し承認を得た場合に再委託を認める。

(2) 受託者は、再委託を行う場合、統計センターが受託者に求める情報セキュリティ対策を講じさせるとともに、同水準の情報セキュリティ等の秘密保持に関する契約を再委託者で行うこと。

(3) 受託者は、再委託した業務に関し、統計センターに対して全ての責任を負うものとする。

9 納入物品及び納入方法

(1) 納入物品

- ア 翻訳済みデータファイル
- イ 翻訳業務実績表

(2) 納入方法

受託者は(1)に示す物品について自己複合可能な方式での暗号化を行うとともに、納品書を作成の上、DVD-RW等の電磁的記録媒体に収録し、統計センターが指定する場所に持参するか、統計センターが提供するPCを用いたインターネット経由でのファイル共有を用いて納入する。

持参による納入の際、受託者は、統計センターの立会いの下、物品及び数量を確認すること。

なお、インターネット経由でのファイル共有を用いての納入を希望する場合、統計センターと協議の上、情報セキュリティの確保等、統計センターが問題ないと判断した場合に限り、使用を許可する。

10 納品検査

統計センターは、納入された「翻訳済みデータファイル」について、貸与したデータの単位ごとに、以下の検査を行い、それぞれの検査結果を受託者へ通知する。

不合格となった場合、受託者は、統計センターの指定する日までに必要な措置を講じ、再検査を受けなければならない。

なお、これに要する費用は、受託者の負担とする。

(1) 受付納品検査

- ア ウイルスチェック
- イ ファイル名チェック
- ウ データの欠落、過剰チェック
- エ 入力漏れチェック

(2) 翻訳内容検査

受付納品検査の合格後、翻訳内容の検査を行い、誤り率が2%を超えた場合は不合格とする。

なお、検査は、全数又は抽出により実施し、最初の貸与ブロックにおいては全数検査を実施する。

(3) 合否の通知

上記(1)、(2)の検査完了後、結果を受託者へ通知する。

なお、(1)で不合格となった場合は(2)の検査は実施せず、(1)の結果のみ受託者へ通知する。

11 監督及び検査職員

本業務の適正な履行を確保するための指示、監督及び履行完了の検査は、それぞれ以下の職員が行う。

なお、当該職員に人事異動があった場合は、後任者が当該事務を引き継ぐものとする。

監督職員：統計センター統計編成部人口統計編成課国勢調査企画第2係統計専門職
大森 匡

検査職員：統計センター統計編成部人口統計編成課企画第1担当課長代理
野崎 政志

12 適正な業務履行のための措置

- (1) 統計センターは、本業務の開始前及び履行期間中に少なくとも1回以上は、受託者の履行場所において設備の確認及び情報セキュリティの確認を行う。確認の結果、不備等を指摘された場合は、受託者の負担において本業務履行前までに対策を講じなければならない。
- (2) 統計センターは、本業務の実施に先立ち、受託者に対して業務説明会を契約締結後に実施する。実施時期、場所等については、受託者と協議の上決定する。
- (3) 受託者は、本業務開始前に履行体制（業務体系、業務人員）、業務処理量、業務期間、作業工程、連絡体制、情報セキュリティ対策及び品質管理対策を記載した業務計画書を作成し、統計センターの承認を得なければならない。
なお、業務計画書に変更が生じた場合には、速やかに修正し、再度、統計センターの承認を得なければならない。
- (4) 情報セキュリティ対策について、受託者その他本業務に従事する者は、「情報保護・管理要領」（別紙3）に定めるところに従わなければならない。
- (5) 受託者は、受託者における全ての従事者に対し、業務実施前に十分な情報セキュリティ研修及び業務に必要な研修を実施するとともに、業務着手後も必要に応じて教育を行わなければならない。
- (6) 受託者は不測の事態があった場合等に、受託者における従事者（在宅ワーカー含む）と速やかに連絡が取れる体制を構築すること。なお、受託者は受託者における従事者（在宅ワーカー含む）による本業務の実施に関し、統計センターに対して全ての責任を負うものとする。
- (7) 受託者は、自らの創意・工夫により品質管理を行わなければならない。
- (8) 統計センターは、検査結果の状況を受託者に適宜提示する。受託者は、それらの内容を十分把握し、精度向上に努めなければならない。
- (9) 貸与物品等の運搬は、散逸、紛失及びき損することのないよう、受託者自らが行わなければならない。

ただし、営業所等の履行施設以外から履行場所間の運搬において、統計センターが止むを得ないと認めた場合は、受託者自らの責任において、受託者と同等の要件を有する者に運搬を行わせることができる。

- (10) 本業務の履行完了時に、「履行状況報告書」を提出し、検査職員のヒアリングを受けなければならない。

なお、「履行状況報告書」の様式については、受託者から提出された「業務計画書」等の内容を踏まえた上で、最終納品検査前に統計センターから別途提示する。

13 その他

- (1) 統計センターは、受託者と業務に関する連絡会を必要に応じて開催する。その場合、受託者は議事録を作成するとともに、統計センターに提出し承認を得なければならない。
- (2) 統計センターは、受託者に対し、委託業務について問題点・改善点の事項について必要に応じ資料の提出を求めるほか、ヒアリングを実施する。その際、受託者はこれに応じなければならない。
- (3) 統計センターは、必要に応じて履行場所へ赴き、業務に立会う場合がある。その際、受託者はこれに応じなければならない。
- (4) 本仕様書に明示されていない事項及び疑義が生じた場合は、その都度協議の上決定する。

令和 7 年国勢調査
外国語で回答された調査票の翻訳業務
翻訳言語番号一覧表

翻訳言語 番号	翻訳言語の種類	言語種別
01	中国語	主要言語
02	韓国語	主要言語
03	ポルトガル語	主要言語
04	スペイン語	主要言語
05	英語	主要言語
06	フィリピン語	主要言語
07	タイ語	特殊言語
08	ベトナム語	主要言語
09	フランス語	主要言語
10	ベンガル語	特殊言語
11	マレー語	特殊言語
12	ヒンディー語	特殊言語
13	シンハラ語	特殊言語
14	ロシア語	主要言語
15	ミャンマー語	特殊言語
16	ドイツ語	主要言語
17	ネパール語	特殊言語
18	アラビア語	特殊言語
19	インドネシア語	主要言語
20	モンゴル語	特殊言語
21	ペルシャ語	特殊言語
22	イタリア語	主要言語
23	ラオ語	特殊言語
24	トルコ語	特殊言語
25	クメール語	特殊言語
26	ルーマニア語	特殊言語
27	ウルドゥ語	特殊言語
28	その他	特殊言語
VV	不詳	

令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票翻訳業務 民間委託スケジュール (案)

	貸与時期	納期	数量	2026年(令和8年)													
				1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		
就業状態等基本集計(1回目)																	
1グループ	1月中旬	5日	360														
2グループ	1月下旬	6日	1,100														
3グループ	2月上旬	6日	1,000														
4グループ	2月中旬	10日	4,800														
5グループ	2月下旬	10日	4,800														
6グループ	3月中旬	10日	5,000														
7グループ	3月下旬	8日	5,400														
8グループ	4月上旬	7日	4,100														
9グループ	4月中旬	10日	5,000														
10グループ	4月下旬	8日	4,440														
11グループ	5月中旬	12日	6,000														
12グループ	5月下旬	12日	6,000														
13グループ	6月上旬	12日	6,000														
14グループ	6月中旬	12日	6,000														
15グループ	6月下旬	12日	6,000														
16グループ	7月上旬	12日	6,000														
17グループ	7月中旬	12日	6,000														
18グループ	7月下旬	12日	6,000														
就業状態等基本集計(2回目)																	
1グループ	5月中旬	24日	740														
2グループ	6月中旬	24日	2,250														
3グループ	7月下旬	24日	2,650														
4グループ	8月下旬	24日	3,150														
5グループ	10月中旬	10日	3,560														
6グループ	11月上旬	10日	3,650														

※ 貸与時期、納期、予定数量、対象都道府県は前回実績から想定したものであり、変更があり得る。

※ 納期は貸与データの譲渡日を含んだ日数(稼働日)である。

情報保護・管理要領

目的

本業務において取り扱う各種情報の適正な保護・管理方策について明確にすることを目的とする。

適用範囲

本業務で取り扱う統計センターが提供した情報等（公知の事実等を除く。）を対象とする。

受託者等が遵守すべき事項

受託者その他本業務に従事する者(再委託を含む)は、本業務の履行に関して、以下の項目を全て遵守すること。

1 業務履行前の遵守事項

受託者は、本業務履行前に、以下の（１）から（５）までの各項目に掲げる事項を定め、「業務計画書」に記載するとともに統計センターへ提出し、承認を受けること。

なお、「業務計画書」に変更が生じる場合には、速やかに修正するとともに、再度、統計センターへ提出し承認を得なければならない。

（１）情報を取り扱う者の指定

「適用範囲」に定める情報を取り扱う者を指定すること。

また、情報を取り扱う者のうち、情報を取り扱う者を統括する立場にある者一名を情報取扱責任者として指定すること。

なお、情報を取り扱う者は、守秘義務等の情報の取扱いに関する社内教育又はこれに準ずる講習等（以下「情報セキュリティ教育」という。）を受講した者とする。

さらに、「業務計画書」には、上記に従って指定した情報取扱責任者の所属、役職、氏名及び社内情報セキュリティ教育の受講状況を明記すること。

（２）情報を取り扱う者への情報セキュリティに関する教育・周知の計画策定

情報を取り扱う者を対象に実施する本業務での各情報の取扱いや漏えい防止等の情報セキュリティに関する教育・周知に関する計画を策定すること。

（３）情報の取扱いに関する計画策定

本業務に係る情報の取扱いに関し、情報の保存、移送、複製及び破棄において実施する措置を情報セキュリティ確保の観点から定めること。

なお、上記の情報の取扱いに関して定める措置には、以下に示す措置を含めること。

ア 本業務に係る情報を取り扱うサーバ、PC、モバイル端末について、脅威に関する最新の情報を踏まえた不正プログラム対策及び脆弱性対策を行うこと。

- イ 統計センターが提供した情報等（公知の事実等を除く。）の取扱いに、統計センター又は受託者のいずれかの管理下でない情報システム等（本業務に従事する者の個人所有物であるPC及びモバイル端末を含む。）を用いることを禁止すること。
- ウ 統計センターが提供した情報等（公知の事実等を除く。）の保存に、統計センター又は受託者のいずれかの管理下でない情報システム等又は電磁的記録媒体（本業務に従事する者が私的に契約しているサービス及び本業務に従事する者の個人所有物である電磁的記録媒体を含む。）を用いることを禁止すること。
- エ 本業務に係る情報を取り扱うサーバ、PC、モバイル端末について、システム内のユーザーIDの一括管理を行うこと
- オ ハードウェア及びソフトウェアを総合的に管理し、本仕様に示す要件を満たすことが可能であり、かつ信頼性やセキュリティを考慮した最適なOSを使用すること。
- カ OSに対応したウイルス対策ソフトウェアを導入すること。定期的にパターンファイルの更新を行うこと。
- キ バックアップ及びリストアが可能であること。
- ク ユーザーごとのログオン及びログオフの日時をログから取得できること（ログの保管期間は契約期間満了日までとする。）。

（4）履行施設等（履行施設、履行施設以外の施設）の情報セキュリティ確保のための措置

受託者は、履行施設等について次の措置を講じる。

- ア 履行施設等（翻訳業務における在宅ワーカーを除く）
 - （ア）履行施設は、受託者において確保する。
 - （イ）履行施設の所在地は、日本国内に限る。
 - （ウ）履行施設は、単独又は2施設とし、災害（火災や地震等）への対策が施されていないと認められない。さらに、24時間のセキュリティ監視体制を常備しなければならない。
 - （エ）業務履行期間を通じて、履行施設内に本業務のみ実施する作業場所[※]を確保し、本業務の作業時は入室者を制限するための設備（暗証番号等による入室）を備えなければならない。
 - ※「作業場所」とは、翻訳作業、データ授受（貸与データの取り込み、納品物品の作成及び提出に必要な作業）その他本業務の履行に必要な作業を行う場所（事務室）のことをいう。
 - （オ）受託者は、履行施設内に貸与物品を保管するため、施錠可能な専用のキャビネット等の保管設備を備えなければならない。
 - （カ）受託者が履行施設以外の施設においてデータ授受のみを行う場合又は、統計センターが貸与したデータなど、本業務を履行する際に必要なデータを処理するための情報システムを履行施設以外の施設に設置する場合は、上記（ア）から（オ）までの全ての要件を満たさなければならない。
 - （キ）受託者は、履行施設等の相互間で、オンライン等を利用しデータの送受信を行う場合は、情報セキュリティを確保した専用回線又はVPN等の通信手段を用いることなどにより実施しなければならない。
 - （ク）受託者は、本業務に従事者に対して、作業場所（事務室）への私物の持込み及び貸与物品等の持出し、盗難がないよう厳重に管理しなければならない。
 - （ケ）受託者は本業務で使用するシステム等に対し、外部ネットワークからの不正なアクセスやウイルスにより情報が漏えい・き損することのないよう、適切な対策を講じなければならない。特に、翻訳用PC及びサーバの外部ネットワークとの独立性、内部ネットワーク（社内他業務）との独立性を確保するための対策を講じなければならない。

(コ) 受託者は、統計センターとの間でデータのやりとりを行う場合は、必ずファイルにパスワードを設定する等、情報が漏えい・き損することのないよう、適切な対策を講じなければならない。

イ 履行施設等（翻訳業務における在宅ワーカー）

(ア) 履行場所は、受託者において承認・確保する。

(イ) 履行場所の所在地は、日本国内に限る。

(ウ) 履行場所は、在宅ワーカーの自宅の一室とし、災害（火災や地震等）への対策が施されていないなければならない。さらに、セキュリティについては十分注意し、対策を講じること。

(エ) 履行場所に本業務のみ実施する作業場所※を確保し、本業務の作業時は入室者を制限するための設備（他者が入れぬよう施錠等）を備える又は作業画面が他者の閲覧を防ぐ対策（人がいない個室、仕切りの設置等）を講じなければならない。

※「作業場所」とは、翻訳作業、データ授受（貸与データの取り込み、納品物品の作成及び提出に必要な作業）その他本業務の履行に必要な作業を行う場所のことをいう。

(オ) 受託者は、統計センター又は受託者のいずれかの管理下でない PC（在宅ワーカーの私用 PC 等）に統計センターが提供する情報が残らないようにしなければならない。したがって、受託者は在宅ワーカーに本業務専用の PC を貸与しなければならない。なお、在宅ワーカーに PC を貸与する場合、HDD や SSD などのストレージに保存されたデータを暗号化する対策（BitLocker 等）及びログインパスワード等により、契約した在宅ワーカー以外の者が利用できぬよう、対策を講じること。ただし、在宅ワーカーの PC から USB シンククライアント等で受託者の社内専用回線に接続し、仮想上で本業務を行う場合は、必ずしも受託者が PC を貸与する必要はない。

(カ) 受託者と在宅ワーカーとの相互間で、オンライン等を利用しデータの送受信を行う場合は、情報セキュリティを確保した専用回線又はVPN等の通信手段を用いることなどにより実施しなければならない。

(キ) 受託者は、本業務の従事者に対して、貸与物品等の持出し、盗難がないよう厳重に管理しなければならない。

(ク) 受託者は本業務で使用するシステム等に対し、外部ネットワークからの不正なアクセスやウイルスにより情報が漏えい・き損することのないよう、適切な対策を講じなければならない。特に、翻訳用PC及びサーバの外部ネットワークとの独立性、内部ネットワーク（社内他業務）との独立性を確保するための対策を講じなければならない。

ウ 統計センターは、本業務履行前に、受託者の履行施設等へ立入り、情報セキュリティに関する教育等の実施状況及び情報セキュリティ対策状況に対する検査を行う。検査の結果、不備等を指摘された場合は、受託者の費用負担において本業務履行前までに対策を講じなければならない。

(5) 情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある場合の対処手順等の策定

本業務の契約期間中において、情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある場合に備え、事前に連絡体制を整備し、統計センターに提示すること。

また、本業務に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された場合又はそのおそれがある場合の対処手順を定めること。対処手順には、以下に示す対処を含めること。

ア 作業中に、情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがあると判断した場合には、直ちに、統計センターに、口頭にてその旨第一報を入れること。統計センターへの第一報は、情報セキュリティインシデントの発生を認知してから遅くとも 1 時間以内に行われるように留

意して行うこと。

イ 当該第一報が行われた後、発生した日時、場所、発生した事由、関係する受託者の作業者を明らかにし、第一報が行われた時間が、平日の9時00分から17時30分の間の場合は4時間以内を目途に、それ以外の時間帯は8時間以内を目途に統計センターに報告すること。また、当該報告の内容を記載した書面を遅延なく統計センターに提出すること。

ウ 統計センターの指示に基づき、対応措置を実施すること。

エ 統計センターが指定する期日までに、発生した日時、場所、事態の具体的内容、原因、実施した対応措置及び再発防止策を内容とする報告書（「令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務 情報セキュリティ侵害報告」（別添1））を作成の上、統計センターに提出すること。

なお、再発防止策については、統計センターの承認を得た後、速やかに実施しなければならない。

（6）秘密保持契約

受託者は、業務履行前までに本業務に従事する全ての者と統計センターが提供した情報等（公知の事実等を除く。）を機密として遵守する旨の秘密保持契約を締結し、その写しを「令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務 秘密保持契約書取得報告」（別添2）とともに統計センターへ提出しなければならない。

なお、受託者が派遣社員を本業務に従事させる場合は、受託者と当該派遣会社において秘密保持契約を締結するとともに、当該派遣会社と派遣社員においても秘密保持契約を締結しなければならない。その際、受託者は、それらの写しを統計センターに提出しなければならない。

また、在宅ワーカーを本業務に従事させる場合も同様に、秘密保持契約を締結し、それらの写しを統計センターに提出しなければならない。

（7）「業務計画書」に基づく情報セキュリティ確保

「業務計画書」に記載した、情報を取り扱う者への情報セキュリティに関する教育・周知、情報の取扱い及び履行施設等の情報セキュリティ確保のための措置を実施すること。

（8）「情報管理簿」の作成

統計センターから貸与を受けた各種ドキュメント、データ類又は本業務を実施するに当たり作成されたドキュメント、データについて、移送方法、保管場所、履行施設等、使用目的等を管理するための「情報管理簿」を作成すること。

2 業務履行期間中の遵守事項

（1）「業務計画書」の変更に関する手続

本業務履行期間中に、業務履行前に提出した「業務計画書」の内容と異なる措置を実施する場合は、以下の手続を行うこと。

ア 情報を取り扱う者の異動を行う場合は、事前にその旨を統計センターに報告し承認を得ること。また、承認された異動の内容を記録し保存すること。

イ 「業務計画書」に記載した情報を取り扱う者に対する教育・周知の計画を変更する場合は、当該箇所を変更した「業務計画書」を統計センターへ事前に提出し承認を得ること。

ウ 「業務計画書」に記載した情報の取扱いに関する計画又は履行施設等の情報セキュリティ確保のための措置を変更する場合は、当該箇所を変更した「業務計画書」を統計センターへ

事前に提出し、承認を得ること。

エ 一時的に「業務計画書」に記載した情報の取扱いに関する計画又は履行施設等の情報セキュリティ確保のための措置とは異なる措置を実施する場合は、事前にその旨を統計センターに報告し承認を得ること。

(2) データの移送方法

ア 電磁的記録媒体を用いて移送する場合は、手交とする。受託者は、貸与物品や納品物を記録した媒体を施錠可能な収納ケースを用いて自ら携行すること。受け渡しを行う際は、統計センター職員立会いの下、物品及び数量を確認すること。

イ インターネット経由でのファイル共有を用いて貸与物品や納品物を移送する場合は、移送するデータの内容及び数量の情報を添付すること。

(3) 履行施設等への検査の受入れ

統計センターが承認した履行施設等について、統計センターが、その施設及び設備に関し、情報セキュリティ確保のための措置が実施されているか、少なくとも1回以上検査を行う。受託者は、統計センターが検査する旨申し出たときは、これを受け入れること（契約違反又はそのおそれがある場合における緊急の検査を含む。）。

(4) 情報セキュリティ対策の履行が不十分であった場合の対応

本業務における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると統計センターが判断した場合、統計センターと協議の上、必要な是正措置を講ずること。

また、是正措置の内容を「業務計画書」に反映させること。

(5) 貸与物品等の取扱い

受託者は、貸与物品等について、その数量確認を徹底するとともに、管理責任者を定め専用の保管設備で、貸与物品等の返却時まで厳重に管理しなければならない。

(6) 業務履行中における中間成果物の取扱い

受託者は、サーバ等に登録したデータなどの中間成果物が第三者に渡ることがないように管理を徹底しなければならない。貸与されたデータ等を移送する（再委託の受け渡しの方法を含む。）場合、暗号化等のセキュリティ対策を講じなければならない。

3 業務履行完了時の遵守事項

(1) 最終の納品物品の納品検査合格後に、上記1（8）で作成した「情報管理簿」に記載されている全ての情報について、速やかに返却、抹消、廃棄等の処理を行うこと。

なお、返却または抹消する物品は、貸与時に指示する。貸与物品の返却時には、統計センター職員立会いの下、物品及び数量の確認を行う。

(2) 最終の納品物品の納品検査合格後における貸与物品の返却及びデータ等抹消報告の提出

ア 受託者は、統計センターが貸与した調査票データについて、納品検査合格後、返却書を作成し契約期間内に統計センターへ返却するか、後述イと同様に抹消の上報告しなければならない。

なお、貸与物品の返却時には、統計センターの職員の立会いの下、物品及び数量の確認を

行う。

イ 本業務において作成したデータ、印刷物等は、その全てを復元ができない状態に抹消（専用ソフトウェアによるデータ消去、破碎、焼却、溶解など）するとともに、最終の納品物品の納品検査合格後にその行為を証する報告書「令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務 データ等抹消報告」（別添3）を契約期間内に統計センターへ提出しなければならない。

なお、抹消に係る費用は、受託者の負担とする。

4 その他

(1) 受託者その他本業務に従事する者は、統計法（平成19年法律第53号）第41条第4号に規定する者に該当することから、業務を履行する上で知り得た機密を漏らしてはならない。

これに違反した場合、同法の定めるところにより処罰の対象となる。

(2) 受託者は、契約期間中及び契約期間終了後においても、本業務に関して統計センターが提供した情報等（公知の事実等を除く。）を本業務以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。

また、本業務に従事している者及び従事していた者も同様である。

(3) 本要領に記載されていない事象が生じた場合や定められた納品スケジュールに間に合わない場合等、本業務の履行に不都合が生じる場合については、その対応方法について協議する。

令和 7 年国勢調査
外国語で回答された調査票の翻訳業務処理要領（案）

1 業務内容

統計センターから貸与する「貸与データファイル」を用いて、本要領等に基づき日本語に翻訳する。翻訳した内容及び翻訳言語番号を貸与データファイルに入力することにより、「翻訳済みデータファイル」を作成して納入する。

2 貸与物品

統計センターは、受託者に対して以下のデータを自己複合型暗号化形式で DVD-RW に収録するほか、情報セキュリティの確保等、統計センターが問題ないと判断した場合に限り、統計センターが貸与した PC を用いてインターネット経由でのファイル共有を使用して貸与する。

受託者は、DVD-RW での貸与の場合、統計センターが指定する場所で、統計センター職員立会いの下、物品及び数量を確認し、「令和 7 年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務貸与物品借用書」（様式 1）の受領欄に記名の上、これを借り受ける。

また、ファイル共有を使用して貸与する場合、ファイルからデータを移動後、物品及び数量を確認し、「令和 7 年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務貸与物品借用書」（様式 1）の受領欄に記名の上、スキャニングした借用書を電子媒体で提出し、後日、紙媒体についても持参して提出する。

(1) 貸与データファイル：Excel ファイル

ファイル内に貸与データのイメージ又は文字情報が表示されている。翻訳した日本語情報を入力及び翻訳に用いた言語（後述）をプルダウンから選択する。

ファイルの種類は以下のとおり。

ア OCR_bbb^{*1}_nnnn^{*2}.xlsx

各イメージ欄に翻訳情報の画像イメージが貼り付けられている。

貸与BLK : 001

1	9	10	12	13	15	16	18
一連番号	言語情報	産・職種イメージデータ情報					
		勤め先・業主などの名称		事業の内容		仕事の内容	
		イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力
00001		toukei company		Pharmaceutical company		Researcher	

イ 対訳_bbb^{*1}_nnnnn^{*2}.xlsx

1つのイメージ欄に翻訳情報の画像イメージが貼り付けられている。

貸与BLK : 001

1	9	10	12	15	18
一連番号	言語情報	産・職種イメージデータ情報			
		イメージ	勤め先・業主などの名称	事業の内容	仕事の内容
			日本語入力	日本語入力	日本語入力
00001		<div data-bbox="587 792 1018 936" data-label="Complex-Block"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>15 Tên gọi nơi làm việc và loại hình công việc * Tên gọi nơi làm việc * Nội dung công việc * Tên gọi nơi làm việc (Tên số điện thoại, địa chỉ, mã định danh, địa chỉ email, địa chỉ web, v.v.) * Nội dung công việc (Mô tả công việc, nhiệm vụ, trách nhiệm, v.v.)</p> <p>16 Nội dung công việc * Nội dung công việc (Mô tả công việc, nhiệm vụ, trách nhiệm, v.v.)</p> <p>Mặt số 2</p> </div> </div>			

ウ オンライン_回答フォーム言語^{*3}_bbb^{*1}_nnnnn^{*2}.xlsx

回答時の言語フォームごとにファイルが分割されており、イメージ欄に文字情報が収録されている。

貸与BLK : 001

1	9	10	12	13	15	16	18
一連番号	言語情報	産・職種イメージデータ情報					
		勤め先・業主などの名称		事業の内容		仕事の内容	
		イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力
00001		toukei company		Pharmaceutical company		Researcher	

※1…bbb : 001 から始まる貸与グループ番号

※2…nnnnn : 00001 から始まるファイル内一連番号

※3…オンライン回答フォーム言語 : 日本語、英語、中国語 (繁体字)、中国語 (簡体字)、韓国語、ベトナム語、ポルトガル語、スペイン語

注意 : オンライン回答フォームが上記言語のため、回答内容が必ずしもフォームの言語とは限らない。

3 外国語で回答された調査票の翻訳及び翻訳結果の入力方法

当該業務を行うにあたり必要なシステム等については、受託者の負担により準備・作成することとする。

(1) 翻訳及び翻訳結果の入力

「産・職欄イメージデータ情報」の各「イメージ」欄を確認し、それぞれに対応する「日本語入力」欄に翻訳結果を入力する。翻訳結果の入力時には、必ず全角で入力すること。

なお、原則改行を行わないこととする。

翻訳内容が日本語、ローマ字で記載されている又は空欄の場合は次に示す取り決めに従って翻訳結果を入力する。

日本語…そのまま内容を入力する。ただし、漢字だけで記載されている場合は中国語の可能性があるため注意して入力する。

ローマ字…ローマ字読みで日本語に翻訳する。(例：Kumitate→組立)

空欄…「BBB」(全角大文字3桁)を入力する。

(2) 翻訳言語番号の選択

「言語情報」欄のプルダウンから翻訳言語を選択する。

なお、3つの翻訳内容が複数の言語で記載されていた場合は次の優先順位で翻訳言語を選択する。

事業の内容>仕事の内容>勤め先・業種などの名称

それぞれの欄が日本語、ローマ字で記載されている場合、翻訳が困難な場合又は空欄の場合は次の優先順位の欄の言語を選択する。

例：勤め先の名称…英語

事業の内容…ローマ字

仕事の内容…英語

翻訳言語番号…優先順位が最も高い「事業の内容」がローマ字のため、次に優先順位の高い仕事の内容の言語である「英語」を選択する。

3つの翻訳内容全てについて翻訳が困難な場合は「VV：不詳」を選択する。

(3) 翻訳が困難な場合

欄内全てについて日本語に翻訳することが困難なデータについては、日本語入力欄に「VVV」(全角大文字3桁)を入力する。

1 企業番号	2 企業種別	3 産・職欄イメージデータ情報					
		4 勤め先・業種などの名称		5 事業の内容		6 仕事の内容	
		7 イメージ	8 日本語入力	9 イメージ	10 日本語入力	11 イメージ	12 日本語入力
00001		toukei company	トウケイ会社	Pharmace utrea company	ww	Researche r	研究員

なお、欄内の一部単語について翻訳が困難な場合、次のいずれかで入力すること。

ア 類推できる場合

類推して翻訳を行う。

一 連 番 号	記 号 番 号	型・所属・イメージ・データ情報					
		勤務先・業種などの名称		事業の内容		仕事の内容	
		イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力
00001		toukei company	トウケイ会社	Pharmace utical cprnany	医薬品会社	Researche r	研究員

(例) 「cprnany」は「company」の入力ミスと類推する。

イ 類推できない場合

日本語入力欄に「VVV」(全角大文字3桁)を入力する。

一 連 番 号	記 号 番 号	型・所属・イメージ・データ情報					
		勤務先・業種などの名称		事業の内容		仕事の内容	
		イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力
00001		toukei company	トウケイ会社	Pharmace utical cprnany	VVV	Researche r	研究員

(例) 「Pharmaceutical」は「医薬品」と部分的に翻訳できるが、欄内に判読できない部分があるため「VVV」を入力する。

※日本語入力欄には翻訳結果のみを入力し、「?」、「かも」、「～と思われる」等の曖昧な書き方はしないこと。

(4) 翻訳内容の文字数について

「日本語入力」欄に入力する翻訳内容は、100文字を上限とする。

4 納入物品作成及び提出方法等

(1) 翻訳済みデータファイル

ア ファイル名・ファイル形式

ファイル名、ファイル形式貸与したデータファイルと同じにする。

作業の過程で、貸与したデータファイル同士を集約・分割を行った際は、貸与したデータの並び順およびデータ数が貸与時と納品時で同じになるようにする。

イ 翻訳済みデータファイルの内容確認

「言語情報」欄及び「日本語入力」欄に必ず記載があることを確認する。

ウ 納入期限及び提出方法

(ア) 受託者は統計センターが別途指定する納入期限までに、上記ア、イの確認

等が完了した、「翻訳済みデータファイル」を、DVD 又は CD に収録し、「令和 7 年国勢調査 外国語で回答された調査票翻訳業務 翻訳データ納品書」（様式 2）とともに、持参するか、「翻訳済みデータファイル」及び「令和 7 年国勢調査 外国語で回答された調査票翻訳業務 翻訳データ納品書」（様式 2）を、統計センターが提供するインターネット経由でのファイル共有を使用して納品すること。

(イ)「翻訳済みデータファイル」は、自己復号型暗号化方式で納入しなければならない。

(2) 令和 7 年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務実績表（日報）（様式 3）

ア Excel 形式で作成すること

イ DVD-RW 等の電子記録媒体に収録し、持参するか、インターネット経由でのファイル共有を使用して納入する。

ウ 作業日ごとに作成し、月単位で取りまとめの上、次月に納入すること
なお、納入日については、統計センターと協議の上決定する。

5 貸与物品の返却

受託者は、統計センターが DVD-RW で貸与した調査票データ等について、貸与グループごとに納品検査合格後、「令和 7 年国勢調査 外国語で回答された調査票翻訳業務 貸与物品返却書」（様式 4）を作成し、速やかに統計センターに返却しなければならない。

また、関係資料等についても、本業務完了後、「令和 7 年国勢調査 外国語で回答された調査票翻訳業務 貸与物品返却書」を作成し、速やかに統計センターに返却しなければならない。

なお、貸与物品の返却時には、統計センター職員立会いの下、物品及び数量の確認を行う。

6 その他

本要領に記載されていない事象が生じた場合は、統計センター統計編成部人口統計編成課に報告し、その対応方法について協議・調整する。

様式 1

独立行政法人統計センター

統計編成部人口統計編成課 あて

(受託者名)

令和 7 年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務
貸与物品借用書

● 番号 (DVD-RW 等) _____

I 集計区分 _____

II 入力データファイル・イメージデータ

貸与 ブロック	貸与データファイル				
	合計 ファイル数	OCR ファイル数	オンライン ファイル数	対訳 ファイル数	翻訳対象数(件)
合計					

III 外国語で回答された調査票翻訳業務関連資料等

資料名	ファイル数

上記、貸与物品を借用します。

なお、貸与物品は本業務の仕様書「別紙 3 情報保護・管理要領 2 (5)」に基づき厳重に管理します。

令和 年 月 日 受領

受領者: _____

様式2

独立行政法人統計センター
統計編成部人口統計編成課 あて

(受託者名)

令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務
翻訳データ納品書

I 集計区分 _____

II 翻訳済みデータファイル

貸与 ブロック	貸与データファイル				
	合計 ファイル数	OCR ファイル数	オンライン ファイル数	対訳 ファイル数	翻訳対象数(件)
合計					

III 外国語で回答された調査票翻訳業務実績表

集計区分	ファイル数

令和 年 月 日 受領

受領者: _____

様式 4

独立行政法人統計センター
統計編成部人口統計編成課 あて

(受託者名)

令和 7 年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務
貸与物品返却書

下記貸与物品を返却します。

番号 (DVD-RW 等) _____

I 集計区分 _____

II 入力データファイル・イメージデータ

貸与 ブロック	貸与データファイル				
	合計 ファイル数	OCR ファイル数	オンライン ファイル数	対訳 ファイル数	翻訳対象数(件)
合計					

III 外国語で回答された調査票翻訳業務関連資料等

資料名	ファイル数

令和 年 月 日 受領

受領者: _____

令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務(業務イメージ)

参考1

統計センター



貸与データファイル

ファイル内訳 ① 就業状態等基本集計貸与1回目 (約 84,000件)
② 就業状態等基本集計貸与2回目 (約 16,000件)

時期

R8.1 ~ R8.11

受託者

1 データ数及び貸与情報等の確認

2 それぞれのイメージ欄を翻訳し、日本語入力欄に翻訳結果を入力する。
また、言語情報欄から翻訳した言語をプルダウンで選択する。

ア OCR調査票イメージ (1ファイル1データ)

1	9	10	12	13	15	16	18
一連番号	言語情報	産・職欄イメージデータ情報					
		勤め先・業主などの名称		事業の内容		仕事の内容	
		イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力
00001		toukei company		Pharmaceutical company		Researcher	

1	9	10	12	13	15	16	18
一連番号	言語情報	産・職欄イメージデータ情報					
		勤め先・業主などの名称		事業の内容		仕事の内容	
		イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力
00001	05:英語	toukei company	とうけい会社	Pharmaceutical company	製薬会社	Researcher	研究員

イ 調査票の対訳イメージ (1ファイル1データ)

1	9	10	12	15	18
一連番号	言語情報	産・職欄イメージデータ情報			
		勤め先・業主などの名称		事業の内容	仕事の内容
		イメージ	日本語入力	日本語入力	日本語入力
00001		<p>勤め先の名称</p> <p>事業の内容</p> <p>仕事の内容</p>	Thomson	Un restaurant	Un serveur

1	9	10	12	15	18
一連番号	言語情報	産・職欄イメージデータ情報			
		勤め先・業主などの名称		事業の内容	仕事の内容
		イメージ	日本語入力	日本語入力	日本語入力
00001	05:英語	<p>15 Tên gọi nơi làm việc và loại hình công việc</p> <p>16 Nội dung công việc</p>	Thomson	Un restaurant	Un serveur
			トムソン	レストラン	ウェーター

ウ オンライン調査票データ (1ファイル1~6000データ)

1	9	10	12	13	15	16	18
一連番号	言語情報	産・職欄イメージデータ情報					
		勤め先・業主などの名称		事業の内容		仕事の内容	
		イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力
00001		toukei center		Pharmaceutical company		Researcher	
00002		center		retail store		Salesperson	

1	9	10	12	13	15	16	18
一連番号	言語情報	産・職欄イメージデータ情報					
		勤め先・業主などの名称		事業の内容		仕事の内容	
		イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力	イメージ	日本語入力
00001	05:英語	toukei center	トウケイセンター	Pharmaceutical company	研究施設	Researcher	研究員
00002	05:英語	center	センター	retail store	小売店舗	Salesperson	販売員

令和7年国勢調査 外国語で回答された調査票の翻訳業務 前回実績

翻訳言語番号	翻訳言語の種類	言語種別	産業・職業自由回答欄					
			計		就業状態等基本集計 (1回目)		就業状態等基本集計 (2回目)	
			件数	比率	件数	比率	件数	比率
01	中国語	主	3,559	4.3%	3,528	5.1%	31	0.2%
02	韓国語	主	260	0.3%	259	0.4%	1	0.0%
03	ポルトガル語	主	29,174	35.6%	25,709	37.1%	3,465	27.1%
04	スペイン語	主	5,510	6.7%	5,063	7.3%	447	3.5%
05	英語	主	24,324	29.6%	17,732	25.6%	6,592	51.6%
06	フィリピン語	主	54	0.1%	35	0.1%	19	0.1%
07	タイ語	特殊	46	0.1%	37	0.1%	9	0.1%
08	ベトナム語	主	17,648	21.5%	16,339	23.6%	1,309	10.3%
09	フランス語	主	15	0.0%	12	0.0%	3	0.0%
10	ベンガル語	特殊	6	0.0%	6	0.0%	0	0.0%
11	マレー語	特殊	1	0.0%	1	0.0%	0	0.0%
12	ヒンディー語	特殊	3	0.0%	3	0.0%	0	0.0%
13	シンハラ語	特殊	17	0.0%	16	0.0%	1	0.0%
14	ロシア語	主	2	0.0%	0	0.0%	2	0.0%
15	ミャンマー語	特殊	19	0.0%	19	0.0%	0	0.0%
16	ドイツ語	主	3	0.0%	1	0.0%	2	0.0%
17	ネパール語	特殊	10	0.0%	10	0.0%	0	0.0%
18	アラビア語	特殊	1	0.0%	1	0.0%	0	0.0%
19	インドネシア語	主	312	0.4%	141	0.2%	171	1.3%
20	モンゴル語	特殊	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
21	ペルシャ語	特殊	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
22	イタリア語	主	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
23	ラオ語	特殊	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
24	トルコ語	特殊	3	0.0%	2	0.0%	1	0.0%
25	クメール語	特殊	65	0.1%	64	0.1%	1	0.0%
26	ルーマニア語	特殊	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
27	ウルドゥ語	特殊	10	0.0%	10	0.0%	0	0.0%
28	その他	特殊	6	0.0%	4	0.0%	2	0.0%
VV	不詳		1,001	1.2%	290	0.4%	711	5.6%
	計		82,049		69,282		12,767	

統計センター入札情報の配信サービスを始めました！！

平成 29 年 7 月より、統計センター入札情報の配信サービスを開始しました。
このサービスは、統計センターの入札について、入札公告を掲載したことをメールで配信するサービスです。

登録方法

メールに以下の内容を入力の上、送信してください。

あて先

MAIL : koukoku_atmark_nstac.go.jp

「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

必要事項

- ・メール件名（「入札情報配信サービスの登録」と記載してください）
- ・法人名
- ・法人番号
- ・登録メールアドレス
- ・連絡先
- ・配信を希望する資格の種類（物品の製造・販売 / 役務の提供等 / 工事）

本サービスの利用に当たっては、統計センターホームページに掲載の
利用規約に同意したものとみなします。

皆様のご登録をお待ちしております！

詳しい登録方法はこちらから

統計センター 調達情報

検索

URL : <http://www.nstac.go.jp/supply/index.html>