

## 委託発注表（希望型指名競争入札）

番号	業種	委託名	委託場所	委託概要	委託期間	資格要件
1	印刷・製本、その他委託	千葉市議会会議録等作成業務（単価契約）	千葉市議会事務局 議事課	<p>1 本会議等の音声データの逐語反訳による会議録等本文の作成（マイクロソフト「Word」を使用し、整文、修正を含む）及び会議録等掲載資料の作成（マイクロソフト「Word」によるほか、一部写真製版を含む（議案書等））</p> <p>2 会議録等の印刷・製本（原本1部及び配付用59部）</p> <p>3 会議録等のPDFファイル作成</p> <p>4 その他上記1～3に付随して必要な業務</p> <p>&lt;参考&gt;</p> <p>○対象会議 定例会（4回（令和8年第1回～第4回）、臨時会、予算・決算審査特別委員会）</p> <p>○予定数量 148, 500ページ (定例会（令和8年第1回～第4回）、臨時会ごとに60部（うち原本1部）)</p>	契約締結日から 令和9年3月31日まで	<p>1 議会事務局業務委託希望型指名競争入札実施要綱第3条第1項に掲げる参加資格要件を満たす者</p> <p>2 令和6・7年度千葉市物品入札参加資格者名簿（業種：印刷・製本）または令和6・7年度千葉市委託入札参加資格者名簿（業種：その他委託）に登録されている者</p> <p>3 令和2年度から令和6年度までに地方議会における反訳業務及び会議録等の印刷・製本業務の受託実績を有する者</p>

- 受付期間  
令和8年2月16日（月）～令和8年2月20日（金）  
午前9時00分～午後5時00分（土曜・日曜・休日を除く）
- 申請方法  
「3 申請用紙」及び「4 提出資料」を持参または郵送（電子メール、FAXは不可。）により、「5 申請場所」へ提出すること。  
※郵送の場合、受付期間最終日の午後5時までに必着のこと。
- 申請用紙  
「希望型指名競争入札参加申請書（様式第2号）」を使用すること。
- 提出資料  
資格要件に該当する同種業務委託を履行した実績を確認できる書類（契約書の写し）。
- 申請場所  
〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所低層棟6階 千葉市議会事務局議事課議事班
- 問合せ先  
千葉市議会事務局議事課議事班（電話：043-245-5468）
- 注意事項
  - 「議会事務局希望型指名競争入札制度のてびき」を事前に確認すること。
  - 落札者が令和8・9年度千葉市物品入札参加資格者名簿（業種：印刷・製本）または令和8・9年度千葉市委託入札参加資格者名簿（業種：その他委託）への登録申請をしていない場合は、令和8年4月以降に随時申請を行うこと。
  - 当該業務に係る令和8年度当初予算議案の議決が得られない場合は、契約手続きを中止する。この場合、市は一切の責任を負わない。