

給与支給明細書印刷発送業務 一式  
仕様書

令和7年8月

独立行政法人 国立高等専門学校機構

## 1. 目的

本業務は、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下、「機構」という。）における給与等支給業務等にかかる業務の合理化を図り、機構担当職員の負担軽減及び事務の簡素化・効率化を図ることを主な目的とする。

## 2. 請負者の要件

### (1) 業務実施主体に関わる要件

プライバシーマーク制度によるプライバシーマーク (JISQ15001) 使用許諾, 又は, ISO/IEC27001, 若しくは JISQ27001 の認証を受けていること。

### (2) 業務実施体制に関わる要件

業務実施にあたり、機構との連絡調整、作業従事者への指示命令を行い、業務を総括する管理者を配置することとし、応札時に業務実施体制図を提出すること。

## 3. 請負期間

令和7年10月1日～令和9年9月30日までとする。

## 4. 業務内容

### (1) 対象業務

対象とする業務は、機構から提供される CSV データに基づく、圧着ハガキ様式への給与支給明細書の印字、及び発送業務。本業務は毎月の給与及び年2回の期末勤勉手当について行う。発送は、全国51高専（キャンパス55ヶ所）及び機構本部事務局（以下、「各高専等」という。）のほか、特定の教職員（学外非常勤教職員）については個別住所（以下、「自宅」という。）へ行う。

また、機構教職員給与規則、人事院規則、給与法、関係通達及び関係法令等（以下、「給与規則等」という。）の改正に伴い給与支給明細書への印字内容に変更が生じた場合には印字プログラム修正等に対応すること。

### (2) 業務の概要

給与支給明細書印刷発送業務の概要は以下のとおりとする。

#### 1) 給与支給明細書印刷業務

- ① 各月における給与支給明細書発送スケジュールについて、機構と調整を行い決定する。
- ② 機構から給与支給明細書 CSV データ (ANSI, カンマ区切り, ヘッダーあり, 別紙2の各高専等ごとの CSV ファイルとする。)及び対象者数をメールにて受領する(原則、給与支給日及び期末勤勉手当支給日の5営業日前午前中までに機構から送付。ただし、1月給与分に限り、4営業日前午前中までに機構から送付する。)
- ③ ②で受領した CSV データ内容を確認し、機構が指定する項目に則って給与支給明細書(別紙1)を作成する。(給与支給明細書は請負者が準備する圧着ハガキ様式とし、給与支給明細書の表面に住所、氏名、所属、職員番号等を印字する。)
- ④ ②で受領した CSV データを基に所属キャンパス毎の給与支給明細書送付者一覧表(各高専等送付分と教職員自宅送付分は別々とする。)を作成する。

⑤ ③で作成した給与支給明細書と④で作成した給与支給明細書送付者一覧表との突合を行う。

2) 給与支給明細書発送業務

① 給与支給明細書の区分・並び替え

作成した給与支給明細書を各高専等送付分（学外非常勤教職員分を除く。）と教職員（学外非常勤教職員のみ）自宅送付分に区分する。また、各高専等送付分については所属キャンパス毎、職員番号順に並び替えを行う。

② 各高専等への送付

①で並び替えした給与支給明細書及び1) ④で作成した給与支給明細書送付者一覧表を梱包し、給与支給日及び期末勤勉手当支給日の1営業日午前午後5時までには到着するように送付する。ただし、1月給与分に限り、給与支給日当日の午前中までに到着するように送付する。なお、送付先は別紙2のとおりとする。

③ 自宅への郵送

自宅郵送分について、給与支給日の1営業日前には到着するように郵送する。ただし、1月給与分に限り、給与支給日当日までに到着するように郵送する。

3) その他付随業務

① 各高専等との照会対応

給与支給明細書の到着状況等について、各高専等から照会があった場合、その対応を行う。

② 給与支給明細書作成のための印字プログラム修正等

給与規則等の改正等に伴い給与支給明細書の印字内容に変更が生じた場合には、印字プログラム修正等の対応を行う。

(3) 給与支給日及び期末勤勉手当支給日

1) 給与支給日

毎月17日とする。ただし、日曜日に当たるときはその前々日（その日が休日に当たるときは、日曜日の翌日）、土曜日に当たるときは前日（その日が休日に当たるときは、土曜日の前々日）、国民の祝日に関する法律に定める休日かつ月曜日に当たるときは翌日を支給日とする。

2) 期末勤勉手当支給日

6月30日及び12月10日とする。ただし、日曜日に当たるときはその前々日、土曜日に当たるときは前日を支給日とする。

5. 予定数量

(1) 給与支給明細書

年間作成枚数：約5万3千枚

(2) 期末勤勉手当支給明細書

年間作成枚数：約1千枚

(※) 各月の作成枚数は、別紙3参照のこと

## 6. 業務実施にあたっての留意事項

請負者は、本契約の履行にあたり、次の事項に留意し、業務の円滑な処理のため万全を期すこと。

- ・ 最初の給与支給明細書作成前に機構が提供するテストデータを用いて正しく納品物が作成されるかをテストし、結果について機構の承認を得ること。
- ・ 機構から作業の進捗及びその他の状況についての問い合わせを受けたときは、速やかにその状況を報告すること。
- ・ 機構から作業内容、作業の進捗状況及びその他の状況についての改善の指示を受けたときは、改善策を講じ、その方策について機構に報告書を提出すること。
- ・ 給与規則等が改正された場合、印字プログラム修正等の迅速な対応を行うこと。
- ・ 自宅郵送分については、信書として取り扱うこと。
- ・ 各高専等送付分については、配送状況が確認できるようにすること。
- ・ 自宅郵送分について郵送に問題が生じた場合で機構から依頼があったとき、郵便局に調査を依頼し、調査結果を報告すること。

## 7. 損害賠償責任

請負者の故意又は過失により、機構に損害を与えたときは、その損害を賠償し、かつ、機構は、機構が考える必要な措置をとることを請求できる権利を有するものとする。

## 8. 機密保持

請負者は、セキュリティ確保のため、以下の項目基準を満たす体制を整えること。

### 1) 個人情報、機密情報の取扱基準

- ① 個人情報に関する管理者及び本作業者を置くとともに名簿を整え、責任区分を明確にすること。
- ② 機構から提供するデータに関して、特定の端末に保管し、管理責任者を定めて管理すること。
- ③ 機構の個人情報を、端末ログイン管理、鍵付き書庫等への保管・入退室管理等により、適切に管理すること。
- ④ 機構から提供を受けた個人情報を記録したデータについて、本契約による業務の完了後、速やかに消去すること。

### 2) 個人情報、機密情報漏洩対策基準

請負者は、機構と請負者間でやり取りされる各種電子データについて、暗号化・パスワード設定等のセキュリティ対策を施す仕組みを構築すること。

### 3) その他

- ① 受注により知り得た全ての情報について守秘義務を負うものとし、これを第三者に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- ② 受注により知り得た情報については、契約期間はもとより、契約終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- ③ 正当な理由があつてやむを得ず第三者に開示する場合、書面によって事前に機構の承諾を得ること。また、情報の厳重な管理を実施すること。

- ④ 機構が提供した資料は、原則として全て複製禁止とすること。但し、業務上やむを得ず複製する場合であって、事前に書面にて機構の許可を得た場合はこの限りではない。なお、この場合にあっても使用終了後はその複製を機構本部に返納又は焼却・消去する等適切な措置をとり、機密を保持すること。
- ⑤ 請負者は、業務完了後、本件に係る情報を返却または抹消し、そのことを機構に書面で報告すること。
- ⑥ その他、「独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報取扱業務契約遵守事項」を遵守すること。

#### 9. 情報の漏洩，改ざん，滅失等

業務において取り扱う情報の漏洩，改ざん，滅失等の発生を防止する観点から，情報の適正な保護・管理対策を実施すること。

なお，万一，情報の漏洩，改ざん，滅失等が発生した場合には，機構に対して速やかに報告するとともに，その後の対応について機構の指示に従うこと。漏洩，改ざん，滅失等により機構及び機構教職員に金銭的な損失が生じた場合は，請負者側が負担すること。

#### 10. 業務の完了

請負者は当該月分の業務に対する「業務完了報告書」（任意様式）を作成し機構に提出すること。機構はこれに基づき，当該月分の業務に対する検査を行い，当該検査に合格した場合に，当該月分の業務が完了したものとする。

#### 11. 再委託等の禁止

請負者は，業務を自ら履行するものとし，業務の全部を第三者に委託し，又は請け負わせてはならない。また，業務の一部を委託する場合には機構の承認を得た上で行うこと。

#### 12. 監督及び検査

機構は業務内容について指導監督を行う。また，業務場所へ臨場し，監督又は検査することができることとする。

#### 13. 事故又は災害等

事故又は災害により，受託業務に支障を来たしたときは，直ちに機構に報告し，その指示に従うこと。

#### 14. その他

業務に係る一切の費用は請負者側が負担すること。また，本仕様書に定めのない事項，又は疑義のある事項については，機構と請負者が協議の上，決定するものとする。それにより追加業務等が発生する場合は，機構本部財務課契約係を通して発注するので，請負者はそれ以外の者からの発注や依頼を受け付けないこと。



## 高専等所在地一覧

印字対応コード		高専番号	印字項目①		印字項目②	
機関コード(高専)	機関コード(キャンパス)		事業所名	郵便番号	住所	電話番号(給与支給明細)
6500	6500	1	函館工業高等専門学校	〒042-8501	北海道函館市戸倉町14番1号	0138-59-6313
6504	6504	2	苫小牧工業高等専門学校	〒059-1275	北海道苫小牧市字錦岡443番地	0144-67-8066
6508	6508	3	釧路工業高等専門学校	〒084-0916	北海道釧路市大楽毛西2丁目32番1号	0154-57-7205
6512	6512	4	旭川工業高等専門学校	〒071-8142	北海道旭川市春光台2条2丁目1番6号	0166-55-8111
6516	6516	5	八戸工業高等専門学校	〒039-1192	青森県八戸市田面木字上野平16-1	0178-27-7229
6520	6520	6	一関工業高等専門学校	〒021-8511	岩手県一関市萩荘字高梨	0191-24-4705
6740	6720	7	仙台高等専門学校(広瀬キャンパス)	〒989-3128	宮城県仙台市青葉区愛子中央4丁目16番1号	022-391-5510
6740	6524	8	仙台高等専門学校(名取キャンパス)	〒981-1239	宮城県名取市愛島塩手字野田山48	022-381-0253
6528	6528	9	秋田工業高等専門学校	〒011-8511	秋田県秋田市飯島文京町1番1号	018-847-6013
6532	6532	10	鶴岡工業高等専門学校	〒997-8511	山形県鶴岡市井岡字沢田104	0235-25-9015
6536	6536	11	福島工業高等専門学校	〒970-8034	福島県いわき市平上荒川字長尾30	0246-46-0707
6540	6540	12	茨城工業高等専門学校	〒312-8508	茨城県ひたちなか市中根866	029-271-2808
6544	6544	13	小山工業高等専門学校	〒323-0806	栃木県小山市大字中久喜771	0285-20-2131
6548	6548	14	群馬工業高等専門学校	〒371-8530	群馬県前橋市鳥羽町580番地	027-254-9011
6556	6556	15	木更津工業高等専門学校	〒292-0041	千葉県木更津市清見台東2丁目11番1号	0438-30-4021
6560	6560	16	東京工業高等専門学校	〒193-0997	東京都八王子市桐田町1220-2	042-668-5248
6568	6568	17	長岡工業高等専門学校	〒940-8532	新潟県長岡市西片貝町888番地	0258-34-9322
6744	6572	18	富山高等専門学校(本郷キャンパス)	〒939-8630	富山県富山市本郷町13	076-493-5493
6744	6576	19	富山高等専門学校(射水キャンパス)	〒933-0293	富山県射水市海老江練合1-2	076-493-5493
6580	6580	20	石川工業高等専門学校	〒929-0392	石川県河北郡津幡町北中条夕1	076-288-8012
6584	6584	21	福井工業高等専門学校	〒916-8507	福井県鯖江市下司町	0778-62-8202
6588	6588	22	長野工業高等専門学校	〒381-8550	長野県長野市徳間716	026-295-7004
6596	6596	23	岐阜工業高等専門学校	〒501-0495	岐阜県本巣市上真桑2236-2	058-320-1219
6600	6600	24	沼津工業高等専門学校	〒410-8501	静岡県沼津市大岡3600	055-926-5723
6604	6604	25	豊田工業高等専門学校	〒471-8525	愛知県豊田市栄生町2-1	0565-36-5903
6612	6612	26	鳥羽商船高等専門学校	〒517-8501	三重県鳥羽市池上町1-1	0599-25-8014
6608	6608	27	鈴鹿工業高等専門学校	〒510-0294	三重県鈴鹿市白子町	059-368-1712
6624	6624	28	舞鶴工業高等専門学校	〒625-8511	京都府舞鶴市字白屋234番地	0773-62-5600
6632	6632	29	明石工業高等専門学校	〒674-8501	兵庫県明石市魚住町西岡679番地の3	078-946-6019
6636	6636	30	奈良工業高等専門学校	〒639-1080	奈良県大和郡山市矢田町22番地	0743-55-6014
6640	6640	31	和歌山工業高等専門学校	〒644-0023	和歌山県御坊市名田町野島77	0738-29-8233
6644	6644	32	米子工業高等専門学校	〒683-8502	鳥取県米子市彦名町4448	0859-24-5006
6648	6648	33	松江工業高等専門学校	〒690-8518	島根県松江市西生馬町14-4	0852-36-5112
6652	6652	34	津山工業高等専門学校	〒708-8509	岡山県津山市沼624-1	0868-24-8200
6660	6660	35	広島商船高等専門学校	〒725-0231	広島県豊田郡大崎上島町東野4272-1	0846-67-3006
6656	6656	36	呉工業高等専門学校	〒737-8506	広島県呉市阿賀南2-2-11	0823-73-8405
6552	6552	37	徳山工業高等専門学校	〒745-8585	山口県周南市学園台	0834-29-6200
6664	6664	38	宇部工業高等専門学校	〒755-8555	山口県宇部市常盤台2丁目14番1号	0836-35-4969
6668	6668	39	大島商船高等専門学校	〒742-2193	山口県大島郡周防大島町大字小松1091番地	0820-74-5511
6672	6672	40	阿南工業高等専門学校	〒774-0017	徳島県阿南市見能林町青木265	0884-23-7105
6748	6676	41	香川高等専門学校(高松キャンパス)	〒761-8058	香川県高松市勅使町355番地	087-869-3812
6748	6724	42	香川高等専門学校(詫間キャンパス)	〒769-1192	香川県三豊市詫間町香田551	0875-83-8506
6680	6680	43	新居浜工業高等専門学校	〒792-8580	愛媛県新居浜市八雲町7-1	0897-37-7712
6684	6684	44	弓削商船高等専門学校	〒794-2593	愛媛県越智郡上島町弓削下弓削1000	0897-77-4607
6688	6688	45	高知工業高等専門学校	〒783-8508	高知県南国市物部乙200-1	088-864-5604
6692	6692	46	久留米工業高等専門学校	〒830-8555	福岡県久留米市小森野1-1-1	0942-35-9305
6696	6696	47	有明工業高等専門学校	〒836-8585	福岡県大牟田市東萩尾町150	0944-53-8615
6700	6700	48	北九州工業高等専門学校	〒802-0985	福岡県北九州市小倉南区志井5丁目20番1号	093-964-7211
6704	6704	49	佐世保工業高等専門学校	〒857-1193	長崎県佐世保市沖新町1-1	0956-34-8407
6752	6564	50	熊本高等専門学校(八代キャンパス)	〒866-8501	熊本県八代市平山新町2627	0965-53-1212
6752	6728	51	熊本高等専門学校(熊本キャンパス)	〒861-1102	熊本県合志市須屋2659-2	0965-53-1212
6708	6708	52	大分工業高等専門学校	〒870-0152	大分県大分市大字牧1666番地	097-552-6190
6712	6712	53	都城工業高等専門学校	〒885-8567	宮崎県都城市吉尾町473-1	0986-47-1108
6716	6716	54	鹿児島工業高等専門学校	〒899-5193	鹿児島県霧島市隼人町真孝1460-1	0995-42-9009
6732	6732	55	沖縄工業高等専門学校	〒905-2192	沖縄県名護市辺野古905番地	0980-55-4006
6736	6736	56	国立高等専門学校機構本部事務局	〒193-0834	東京都八王子市東浅川町701-2	042-662-3163

## 発送実績枚数(2024年度実績)

## (1) 給与支給明細書

支給月	枚数		合計
	高専等送付分	自宅送付分	
2024年4月	2,722	321	3,043
2024年5月	2,060	1,630	3,690
2024年6月	2,545	1,692	4,237
2024年7月	2,888	1,697	4,585
2024年8月	3,248	1,666	4,914
2024年9月	2,956	1,118	4,074
2024年10月	2,820	1,027	3,847
2024年11月	3,237	1,671	4,908
2024年12月	3,391	1,642	5,033
2025年1月	2,971	1,634	4,605
2025年2月	3,402	1,989	5,391
2025年3月	2,530	1,441	3,971
合計	34,770	17,528	52,298
平均	2,898	1,461	4,358

## (2) 期末勤勉手当支給明細書

支給月	枚数		合計
	高専等送付分	自宅送付分	
2024年6月	521	0	521
2024年12月	477	0	477
合計	998	0	998
平均	499	0	499

総合計(1)+(2)	35,768	17,528	53,296
------------	--------	--------	--------