

受付 番号	種 目 番 号	連 絡 先	委託担当	担当者名	こいけ
			健康福祉局医療援助課高齢者医療係	小池	
				電 話	671-2409

## 設 計 書

- 1 委 託 名 後期高齢者医療保険料納付書等の電算印字及び封入封緘等業務委託
- 2 履 行 場 所 健康福祉局医療援助課他
- 3 履 行 期 間 期間 令和6年4月1日 から 令和7年3月31日 まで  
又 は 期 限 期限 令和 年 月 日 まで
- 4 契 約 区 分  確定契約  概算契約
- 5 その他特約事項 「委託契約約款」、「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。
- 6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )
- 7 委 託 概 要 別紙仕様書のとおり

8 部 分 払

す る (11回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予 定 月	数 量	単 位	単 価	金 額
後期高齢者医療保険料納付書等の電算印字及び封入封緘等業務	毎月 (5月～3月)	(1,539,402)	件		

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額  
 ※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

委 託 代 金 額		¥ _____ ( _____ )
内 訳	業 務 価 格	¥ _____ ( _____ )
	消費税及び地方消費税相当額	¥ _____ ( _____ )

内 訳 書

	名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1	収入申立書の印字・裁断		( 310 )	件		( )	
2	収入申立書の封入		( 310 )	件		( )	
3	税額照会書の印字・裁断		( 2,670 )	件		( )	
4	納入通知書・額決定通知書の印字・裁断		( 595,410 )	件		( )	
5	納入通知書・額変更決定通知書の印字・裁断		( 33,205 )	件		( )	
6	納入通知書の印字・裁断		( 4,360 )	件		( )	
7	額決定通知書の印字・裁断		( 365 )	件		( )	
8	額変更決定通知書の印字・裁断		( 375 )	件		( )	
9	納付書3期分の印字・裁断		( 136,590 )	件		( )	
10	納付書2期分の印字・裁断		( 11,985 )	件		( )	
11	納付書1期分の印字・裁断		( 13,270 )	件		( )	
12	納付方法のお知らせの印字・裁断・圧着加工		( 23,520 )	件		( )	
13	納入通知書・額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘		( 522,820 )	件		( )	
14	納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘(10月、1月のみ)		( 5,880 )	件		( )	
15	納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月のみ)		( 47,120 )	件		( )	
16	納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘(10月、11月、1月、2月のみ)		( 6,475 )	件		( )	
17	納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月、8月のみ)		( 3,345 )	件		( )	

概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む

内 訳 書

18	納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘(10月、11月、12月、1月、2月、3月のみ)		( 6,040 )	件		( )	
19	納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月、8月、9月のみ)		( 3,730 )	件		( )	
20	納入通知書・額変更決定通知書の合封・封緘		( 29,380 )	件		( )	
21	納入通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘		( 460 )	件		( )	
22	納入通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘		( 1,120 )	件		( )	
23	納入通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘		( 2,245 )	件		( )	
24	納入通知書の封入・封緘		( 2,720 )	件		( )	
25	納入通知書・納付書3期分の合封・封緘		( 220 )	件		( )	
26	納入通知書・納付書2期分の合封・封緘		( 435 )	件		( )	
27	納入通知書・納付書1期分の合封・封緘		( 710 )	件		( )	
28	納付書3期分・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘(10月のみ)		( 38,340 )	件		( )	
29	納付書3期分の封入・封緘(1月のみ)		( 44,500 )	件		( )	
30	納付書2期分の封入・封緘		( 540 )	件		( )	
31	納付書1期分の封入・封緘		( 475 )	件		( )	
32	決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの封入・封緘		( 90 )	件		( )	

内 訳 書

33	額変更決定通知書の封入・封緘		( 100 )	件		( )	
34	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書の合封・封緘		( 65 )	件		( )	
35	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘		( 70 )	件		( )	
36	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘		( 70 )	件		( )	
37	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘		( 70 )	件		( )	
38	引抜訂正用整理番号対照表の作成(プログラム費用含む)		1	件			
39	配送料		11	件			
	合計		( 1,539,402 )	件		( )	
	消費税額					( )	
	委託代金額					( )	

※制度改正により、一部のパターンにリーフレット(仕様未定)が追加になる場合があります。

## 委託業務仕様書

<b>委託業務名</b>	後期高齢者医療保険料納付書等の電算印字及び封入封緘等業務委託
<b>履行期間</b>	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
<b>履行場所</b>	横浜市健康福祉局医療援助課他
<b>委託業務内容</b>	
1	収入申立書の印字・裁断
2	収入申立書の封入
3	税額照会書の印字・裁断
4	納入通知書・額決定通知書の印字・裁断
5	納入通知書・額変更決定通知書の印字・裁断
6	納入通知書の印字・裁断
7	額決定通知書の印字・裁断
8	額変更決定通知書の印字・裁断
9	納付書3期分の印字・裁断
10	納付書2期分の印字・裁断
11	納付書1期分の印字・裁断
12	納付方法のお知らせハガキの印字・裁断・圧着加工
13	納入通知書・額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘
14	納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘（10月、1月のみ）
15	納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘（7月のみ）
16	納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘（10月、11月、1月、2月のみ）
17	納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘（7月、8月のみ）
18	納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘（10月、11月、12月、1月、2月、3月のみ）
19	納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘（7月、8月、9月のみ）

20	納入通知書・額変更決定通知書の合封・封緘		
21	納入通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘		
22	納入通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘		
23	納入通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘		
24	納入通知書の封入・封緘		
25	納入通知書・納付書3期分の合封・封緘		
26	納入通知書・納付書2期分の合封・封緘		
27	納入通知書・納付書1期分の合封・封緘		
28	納付書3期分・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘（10月のみ）		
29	納付書3期分の封入・封緘（1月のみ）		
30	納付書2期分の封入・封緘		
31	納付書1期分の封入・封緘		
32	額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの封入・封緘		
33	額変更決定通知書の封入・封緘		
34	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書の合封・封緘		
35	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘		
36	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘		
37	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘		
38	引抜訂正用整理番号対照表の作成		
39	配送		
※「委託契約約款」「個人情報取扱特記事項」「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。			
※制度改正等により、一部のパターンにリーフレット（仕様未定）が追加になる場合があります。			
主任担当者	氏名	電話	所属
甲	小河 祥晃	671-2409	健康福祉局医療援助課
乙			

支給品及び貸与品(入力帳票・データ等含む)			
(引渡場所) ①横浜市健康福祉局医療援助課 (横浜市中区本町6丁目50番地の10 16階) ②貴社作業場所			
(返還場所) 横浜市健康福祉局医療援助課 (横浜市中区本町6丁目50番地の10 16階)			
支・貸別	品名	引渡日	引渡場所
貸	収入申立書用DVD-RW	納品予定表 (DVD渡し日) 参照	①
貸	税額照会書用DVD-RW		
貸	額決定通知書用DVD-RW		
貸	額変更通知書用DVD-RW		
貸	納付書用DVD-RW		
貸	納入通知書用DVD-RW		
貸	納付方法のお知らせ用DVD-RW		
支	収入申立書 連続帳票	納品① (テスト)	別途 連絡 します。
		納品②	
支	所得調査返信用封筒		
支	税額照会書 連続帳票	納品① (テスト)	
		納品②	
支	額決定通知書・納入通知書 連続帳票	納品① (テスト)	
		納品②	
		納品③	
支	額変更通知書・納入通知書 連続帳票	納品① (テスト)	
		納品②	
		納品③	
支	納入通知書 連続帳票	納品① (テスト)	
		納品②	
		納品③	
支	額決定通知書 連続帳票	納品① (テスト)	
		納品②	
		納品③	
支	額変更決定通知書 連続帳票	納品① (テスト)	
		納品②	
		納品③	
支	納付書 3枚組	納品① (テスト)	
		納品②	
		納品③	
支	納付書 2枚組	納品① (テスト)	
		納品②	
		納品③	
支	納付書 1枚組	納品① (テスト)	
		納品②	
		納品③	
支	納付方法のお知らせハガキ	納品① (テスト)	
		納品②	
		納品③	
支	額決定通知書用チラシ	納品①	
		納品②	
支	健康診査チラシ	納品①	
		納品②	
支	納入通知書等用封筒	納品①	
		納品②	
支	納付書用封筒	納品①	
		納品②	
支	口座振替依頼書		
支	口座振替依頼書返信用封筒		

※制度改正により、一部のパターンにリーフレット(仕様未定)が追加になる場合があります。

※支給・貸与を受けた際には、受領証もしくは借用証を提出してください。

※数量・引渡し日・引き渡し場所については別途連絡します。

※引渡品・日・場所は変更になる場合があります。

※DVD-RWについて、貴社がLGWAN環境を整備している場合、それに代替できる場合があります。



支給品・貸与品及び成果品の授受上の留意事項

- 1 支給品の引き渡し甲の代行者による場合、「委託契約約款」第12条第3項による受領書の提出以前に電話等で速やかに甲に連絡するものとする。
- 2 個人情報記載されたもの及び横浜市公印規則に規定された公印が押印された又は刷り込まれたものを搬送する場合は、施錠可能な貨物室を装備した輸送車を使用し、貨物室を施錠すること。

部分払の方法

- 1 各月の引き渡し完了分に対して支払う。
- 2 委託代金内訳に掲げる契約目的物の単価に引き渡し完了分の数量を乗じて得た金額に消費税相当額を加算した額を支払う。その金額に1円未満の端数が生じたときは、各項目においてその端数を切り捨てる。

複写・複製の禁止の解除

必要が生じたときは、甲の主任者の指示を受けるものとする。

廃棄の指示

誤字及び毀損等が生じたときは、その都度甲の主任者の指示により、原則として乙の負担において焼却処分するものとする。

検査の時期・場所・方法

- 1 時期  
例期処理等
- 2 場所  
帳票等の出力場所及び契約目的物内訳に指示した納入場所
- 3 方法  
契約目的物の全件について、指示された処理が行われているかを検査する。  
ただし、大量件数の出力帳票の場合は抽出検査に代えるものとする。

防火保管庫への保管、別施設への保管又はそれと同程度の保管を必要とするもの

必要が生じたときは、甲の主任者の指示を受けるものとする。

名称	数量	期間	保管方法及び保管場所
収入申立書用DVD-RW	1	印字作成に要する期間	「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第2条に基づき適正に管理すること
税額照会書用DVD-RW	1		
額決定通知書用DVD-RW	1		
額変更通知書用DVD-RW	1		
納付書用DVD-RW	1		
納入通知書用DVD-RW	1		
納付方法のお知らせ用DVD-RW	1		

データ保護上の留意事項（安全対策を含む）

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第2条に基づき適正に管理すること

個人情報の取り扱いについて

- ・「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務を効率的に処理するため以外で、不要な複写および複製をしないこと
- ・本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に、提出が必要な報告書を出すこと
- ・成果物の作成から納品までの間に紛失しないように工夫し、管理すること

データのフォーマット作成環境

1 ハードウェア等環境

- (1) ハードウェア・・・富士通「FACOM 6476K4」の同型機
- (2) ソフトウェア・・・上記ハードウェアをサポートするOS
- (3) ホストコンピュータ・・・富士通「GS21/400」

2 情報交換媒体の仕様環境

DVD-RW

- (1) 媒体仕様 (a) サイズ 12cm
- (2) 装置仕様 (a) 記憶容量 4.7GB(片面1層)
- (b) 論理フォーマット UDF (UDF2.01を基本とする)
- (c) レコード形式
- (d) 書き込み方式 パケットライト方式 (Windows10におけるライブファイルシステム)
- (e) ファイル名 8.3形式
- (f) ファイル暗号化 7-Zip 拡張子は.7z

3 受け渡しデータのフォントの仕様

- (1) 1バイトコード・・・EBCDIC
- (2) 2バイトコード・・・JEF漢字コード
- (3) 拡張フォント・・・JEFEXE01、JEFBCD
- (4) 外字フォント・・・横浜市独自 (横浜市からフォントを提供します)

## 委託業務内容

### 作業概要について

作業内容には主に以下のものがあります。

#### 1 印字

P I Tファイルをもとに印字するものと、今回作成していただく印字プログラムをもとにデータファイルの各項目を印字するものがあります。

- (1) P I Tファイルをもとに印字する帳票（データファイルに変更の可能性あり）
  - ・収入申立書
  - ・税額照会書
- (2) 今回作成していただく印字プログラムをもとにデータファイルの各項目を印字するもの
  - ・納入通知書
  - ・額決定通知書
  - ・額変更決定通知書
  - ・納付書
  - ・納付方法のお知らせ

#### 2 裁断

印字した帳票を被保険者ごとに裁断していただきます。

#### 3 圧着加工

納付方法のお知らせハガキについて発生する作業です。

#### 4 合封・封緘

帳票の種類によって、名寄せを行い、一つの封筒に封入・封緘します。

その際、窓枠から印字内容が確実に見える様をお願いします。

作業は誤封入を避けるため、基本的に機械により行ってください。

### 作業項目

- 印字の定型用紙・同封物・封筒等、必要帳票は事前に他業者より納品があります。

#### 収入申立書（5月）

##### 1 「収入申立書」の印字・裁断

貴社が、本市で作成したP I Tファイルを用いて、定型用紙に電算印字を行った上、1枚ずつ裁断します。

##### 2 「収入申立書」の封入

- (1) 「収入申立書」（項番1で裁断したもの）と「所得調査返信用封筒」（3つ折り加工済み・区ごと）の2点を、「納入通知書等用封筒」に封入します。
- (2) 封入後、封筒を区ごと・郵便番号ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。

#### 税額照会書（5月）

##### 3 「税額照会書」の印字・裁断

貴社が、本市で作成したP I Tファイルを用いて、定型用紙に電算印字を行った上、1枚ずつ裁断し、区ごとに指定の出力順に梱包し、各区に納品します。

※ 折り加工・封筒への封入の必要はありません。封入封緘は各区で行います。

## 印字・裁断等作業（7月～3月）

### 4 「納入通知書」・「額決定通知書」の印字・裁断

貴社が、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目を定型用紙に電算印字を行った上、被保険者ごとに裁断します。

※7月処理の引抜き作業について

7月に印字・裁断する分については、データの引渡しを2回行います。

DVD-RW①を6月下旬頃、DVD-RW②を7月上旬に貴社にお渡しします。

DVD-RW①、DVD-RW②両方に同じ被保険者番号の通知書が存在する場合、貴社にてDVD-RW①で作成した方の通知書を引き抜き、DVD-RW②で作成した通知書と差替えていただきます。なお、8～3月処理において作成する分については、データの引き渡しは1回のみとなりますので、引抜きは行いません。

### 5 「納入通知書」・「額変更決定通知書」の印字・裁断

貴社が、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目を定型用紙に電算印字を行った上、被保険者ごとに裁断します。

### 6 「納入通知書」の印字・裁断

貴社が、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目を定型用紙に電算印字を行った上、被保険者ごとに裁断します。

### 7 「額決定通知書」の印字・裁断

貴社が、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目を定型用紙に電算印字を行った上、被保険者ごとに裁断します。

### 8 「額変更決定通知書」の印字・裁断

貴社が、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目を定型用紙に電算印字を行った上、被保険者ごとに裁断します。

### 9～11 「納付書3期分」・「納付書2期分」・「納付書1期分」の印字・裁断

貴社が、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目をそれぞれの定型用紙に電算印字を行った上、1セットずつ裁断します。（ブックキング不可）

### 12 「納付方法のお知らせ」の印字・裁断・圧着加工

貴社が、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目を定型用紙に電算印字を行った上、1枚ずつ裁断し、圧着加工します。

圧着加工した完成品を区ごとに梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。

## 合封・封緘作業（7月～3月）

●封入に使用する封筒については、封入パターンにより以下の通りにしてください。

・「納付書」単独のパターン（項番28～31）

→ 「納付書用封筒」を使用。

・「納入通知書」、「額決定通知書」、「額変更決定通知書」のいずれかが入るパターン（項番28～31以外）

→ 「納入通知書等用封筒」を使用。

帳票の順番については、当課の指示どおり封入する。

**13 「納入通知書」・「額決定通知書」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」の合封・封緘**

- (1) 「納入通知書」・「額決定通知書」(項番4で作成)を封筒に封入します。  
該当年度が令和6年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」(区ごと)を同封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。

**14 「納入通知書」・「額決定通知書」・「納付書3期分」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」・  
「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」の合封・封緘(10月、1月のみ)**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額決定通知書」(項番4で作成)及び  
「納付書3期分」(項番9で作成)があるか否かを判断し、ある場合にはそれらを合封します。  
該当年度が令和6年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」(区ごと)・  
「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」(区ごと)を同封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。

**15 「納入通知書」・「額決定通知書」・「納付書3期分」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」の合封・封緘**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額決定通知書」(項番4で作成)及び  
「納付書3期分」(項番9で作成)があるか否かを判断し、ある場合にはそれらを合封します。  
該当年度が令和6年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」(区ごと)を  
同封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。

**16 「納入通知書」・「額決定通知書」・「納付書2期分」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」・  
「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」の合封・封緘(10月、11月、1月、2月のみ)**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額決定通知書」(項番4で作成)及び  
「納付書2期分」(項番10で作成)があるか否かを判断し、ある場合にはそれらを合封します。  
該当年度が令和6年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」(区ごと)・  
「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」(区ごと)を同封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。

**17 「納入通知書」・「額決定通知書」・「納付書2期分」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」の合封・封緘**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額決定通知書」(項番4で作成)及び  
「納付書2期分」(項番10で作成)があるか否かを判断し、ある場合にはそれらを合封します。  
該当年度が令和6年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」(区ごと)を同封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。

**18 「納入通知書」・「額決定通知書」・「納付書1期分」・「額決定通知書用チラシ」・  
「健康診査チラシ」・「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」の合封・封緘  
(10月、11月、12月、1月、2月、3月のみ)**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額決定通知書」(項番4で作成)及び  
「納付書1期分」(項番11で作成)があるか否かを判断し、ある場合にはそれらを合封します。  
該当年度が令和6年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」(区ごと)・  
「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」(区ごと)を同封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。

**19 「納入通知書」・「額決定通知書」・「納付書 1 期分」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」の合封・封緘**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額決定通知書」（項番 4 で作成）及び「納付書 1 期分」（項番 11 で作成）があるか否かを判断し、ある場合にはそれらを合封します。  
該当年度が令和 6 年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」（区ごと）を同封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（\*）。

**20 「納入通知書」・「額変更決定通知書」の合封・封緘**

- (1) 「納入通知書」・「額変更決定通知書」（項番 5 で作成）を封入・封緘します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（\*）。

**21 「納入通知書」・「額変更決定通知書」・「納付書 3 期分」の合封・封緘**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額変更決定通知書」（項番 5 で作成）及び「納付書 3 期分」（項番 9 で作成）があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（\*）。

**22 「納入通知書」・「額変更決定通知書」・「納付書 2 期分」の合封・封緘**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額変更決定通知書」（項番 5 で作成）及び「納付書 2 期分」（項番 10 で作成）があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（\*）。

**23 「納入通知書」・「額変更決定通知書」・「納付書 1 期分」の合封・封緘**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額変更決定通知書」（項番 5 で作成）及び「納付書 1 期分」（項番 11 で作成）があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（\*）。

**24 「納入通知書」の封入・封緘**

- (1) 項番 6 で作成した「納入通知書」を封入します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（\*）。

**25 「納入通知書」・「納付書 3 期分」の合封・封緘**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」（項番 6 で作成）及び「納付書 3 期分」（項番 9 で作成）があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（\*）。

**26 「納入通知書」・「納付書 2 期分」の合封・封緘**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」（項番 6 で作成）及び「納付書 2 期分」（項番 10 で作成）があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（\*）。

## 27 「納入通知書」・「納付書1期分」の合封・封緘

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」（項番6で作成）及び「納付書1期分」（項番11で作成）があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください（\*）。

## 28 「納付書3期分」・「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」の合封・封緘（10月のみ）

- (1) 項番9で印字・裁断・製本した「納付書3期分」と「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」（区ごと）を、「納付書用封筒」に合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください（\*）。

## 29 「納付書3期分」の封入・封緘（1月のみ）

- (1) 項番9で印字・裁断・製本した「納付書3期分」を、「納付書用封筒」に封入します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください（\*）。

## 30 「納付書2期分」の封入・封緘

- (1) 項番10で印字・裁断・製本した「納付書2期分」を「納付書用封筒」に封入・封緘します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください（\*）。

## 31 「納付書1期分」の封入・封緘

- (1) 項番11で印字・裁断・製本した「納付書1期分」を、「納付書用封筒」に封入します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください（\*）。

## 32 「額決定通知書」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」の封入・封緘

- (1) 項番7で作成した「額決定通知書」を封入します。  
該当年度が令和6年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」（区ごと）を同封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください（\*）。

## 33 「額変更決定通知書」の封入・封緘

- (1) 項番8で作成した「額変更決定通知書」を封入します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください（\*）。

## 34 「納入通知書」・「額決定通知書」・「額変更決定通知書」の合封・封緘

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」（項番6で作成）・「額決定通知書」（項番7で作成）・「額変更決定通知書」（項番8で作成）があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください（\*）。

## 35 「納入通知書」・「額決定通知書」・「額変更決定通知書」・「納付書3期分」の合封・封緘

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」（項番6で作成）・「額決定通知書」（項番7で作成）・「額変更決定通知書」（項番8で作成）・「納付書3期分」（項番9で作成）があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。

(3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。

**36 「納入通知書」・「額決定通知書」・「額変更決定通知書」・「納付書2期分」の合封・封緘**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」(項番6で作成)・「額決定通知書」(項番7で作成)・「額変更決定通知書」(項番8で作成)・「納付書2期分」(項番10で作成)があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。

**37 「納入通知書」・「額決定通知書」・「額変更決定通知書」・「納付書1期分」の合封・封緘**

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」(項番6で作成)・「額決定通知書」(項番7で作成)・「額変更決定通知書」(項番8で作成)・「納付書1期分」(項番11で作成)があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。

**38 引抜訂正用整理番号対照表の作成**

別途提供する仕様書により、各区分の対照表を作成してください。  
また、対照表に用いるストックフォームは貴社でご用意願います。

- (\*) 件数表は、医療援助課へのデータ提出でも可とします。  
その場合、各区役所または各区差出先郵便局に納品する日の前日15時までに提出してください。

**その他留意事項**

**※ 印字・封入封緘パターンについて**

- ・制度改正等により、一部のパターンにリーフレット(仕様未定)が追加になる場合があります。
- ・年度途中において、初めに提示した仕様から変更する場合があります。これらの仕様変更にかかる受託者のシステム改修やテスト印字等の費用は受託者が負担する事とします。

**※ 印字・封入封緘テストについて**

各帳票の印字テスト、各封入パターンの封入封緘テストを、当課の指示のとおり実施してください。テストにより、なんらかの不備が発見された場合には合格するまでテストを行うこととし、また、これらのテスト品作成にかかる費用は受託者が負担する事とします。

**※ 箱・封筒に貼付するラベルについて**

各区役所または各区差出先郵便局に納品する内容物について、箱または封筒に、以下の内容を記載したラベルを貼付してください。

横浜市 後期高齢者医療保険料 (保険年金課宛て) 〇月処理分  〇〇区 (〒〇〇〇*1)  封入パターン名: 〇〇〇〇 該当年度: 令和〇〇年度 入り数: 〇〇通*2 重量帯: 〇〇g 以内*3  通知書番号*4: 〇〇~〇〇 業者整理番号: 〇〇~〇〇  個数/個口*5: 〇/〇
---



- \* 1 : 郵便番号上3桁・または「区外」
- \* 2 : 引き抜きを行った場合（7月）、引抜き後の通数がわかるような表示としてください。
- \* 3 : 重量帯の表示は、「25g以内」「50g以内」「100g以内」等としてください。
- \* 4 : 窓から見える帳票の整理番号
- \* 5 : 同パターン・同年度の箱数を分母とし、何箱目にあたるかを表示してください。

**※ 納品前の事前連絡について**

- ・各区役所または各区差出先郵便局に納品する前日15時まで、配送ルート表（各区への配送箱数・配送予定時間・配送ルート・配送実施者の連絡先を記載）を医療援助課に送付してください。
- ・7月は大量の納品となるため、医療援助課での事前確認を受けたうえで配送ルートを確認してください。
- ・各パターンの重さをはかり、医療援助課へ連絡してください。

**※ 各区への納品について**

- ・納品は、当日予定時刻（午前8時45分から正午の間）までに完了させてください。（厳守）
- ・万が一予定時刻を過ぎる場合には、事前に納品場所に電話連絡をしてください。（納品場所と連絡先は別途お知らせします。）
- ・原則、一つの区への納品は一度で全件の納品を完了させることとし、複数回に分けて納品を行わないでください。
- ・車高や駐車位置は納品先により異なるため、事前に医療援助課よりご連絡します。
- ・他の区の納品物が混入しないよう対策をお願いします。

**※ 在庫管理について**

- ・毎月、各区役所または各区差出先郵便局への納品完了後に、支給帳票の在庫表の提出をお願いいたします。
- ・処理が完了した後、残材を返却又は破棄していただく場合があります。  
（公印が入っている帳票の破棄については、シュレッダーか、焼却等の方法によります。）  
また、履行期間中においても適宜返却・破棄していただく場合があります。

**※ 成果物の移動について**

- ・成果物を納品場所へ移動させる際は、数量の確認を徹底し、確認時の証跡を残してください。
- ・個人情報の取扱いについては十分注意を払うとともに、適正な管理をしてください。

**※ 令和7年度4～6月処理分について、別途契約する予定です。**

令和6年度 後期高齢者医療帳票類納品予定表

	合計件数	5月①	5月②	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 収入申立書の印字・裁断	310	310										
2 収入申立書の封入	310	310										
3 税額照会書の印字・裁断	2,670		2,670									
4 納入通知書・額決定通知書の印字・裁断	595,410			561,015	4,710	4,530	4,655	3,230	3,960	3,810	5,130	4,370
5 納入通知書・額変更決定通知書の印字・裁断	33,205			165	5,310	3,370	3,570	3,990	3,980	4,030	4,650	4,140
6 納入通知書の印字・裁断	4,360			170	375	360	285	950	550	660	490	520
7 額決定通知書の印字・裁断	365			45	30	15	25	50	50	50	50	50
8 額変更決定通知書の印字・裁断	375			20	35	10	30	50	60	60	50	60
9 納付書3期分の印字・裁断	136,590			47,125	5	5	41,895	10	10	47,520	10	10
10 納付書2期分の印字・裁断	11,985			15	4,260	0	50	3,410	10	110	4,120	10
11 納付書1期分の印字・裁断	13,270			490	615	4,035	280	450	3,420	210	170	3,600
12 納付方法のお知らせの印字・裁断・圧着加工	23,520			1,570	1,890	2,580	2,460	4,530	3,570	2,380	2,500	2,040
13 納入通知書・額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘	522,820			513,430	1,360	1,270	1,390	440	1,170	1,120	1,430	1,210
14 納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月、1月のみ)	5,880						3,240			2,640		
15 納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月のみ)	47,120			47,120								
16 納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月、11月、1月、2月のみ)	6,475						5	2,770		20	3,680	
17 納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月、8月のみ)	3,345			5	3,340							
18 納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月、11月、12月、1月、2月、3月のみ)	6,040						20	20	2,790	30	20	3,160
19 納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月、8月、9月のみ)	3,730			460	10	3,260						
20 納入通知書・額変更決定通知書の合封・封緘	29,380			160	4,160	2,890	3,160	3,480	3,570	3,680	4,350	3,930
21 納入通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘	460						220			240		
22 納入通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘	1,120				590		10	300		20	200	
23 納入通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘	2,245			5	560	480	180	210	410	90	100	210
24 納入通知書の封入・封緘	2,720			130	210	220	150	520	400	410	330	350
25 納入通知書・納付書3期分の合封・封緘	220						90			130		
26 納入通知書・納付書2期分の合封・封緘	435			5	110		0	200		20	100	
27 納入通知書・納付書1期分の合封・封緘	710			20	30	130	20	190	110	60	20	130
28 納付書3期分・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘(10月のみ)	38,340						38,340					
29 納付書3期分の封入・封緘(1月のみ)	44,500									44,500		
30 納付書2期分の封入・封緘	540				210		30	130		40	130	
31 納付書1期分の封入・封緘	475			5	10	160	50	20	100	20	20	90
32 決定通知書の封入・封緘	90			30	5	5	0	10	10	10	10	10
33 額変更決定通知書の封入・封緘	100			5	10	0	5	10	20	20	10	20
34 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書の合封・封緘	65			5	5	0	5	10	10	10	10	10
35 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘	70			5	5	5	5	10	10	10	10	10
36 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘	70			5	10	0	5	10	10	10	10	10
37 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘	70				5	5	10	10	10	10	10	10
38 引抜訂正用整理番号対照表の作成	1			1								
39 配送	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
合計	1,539,402	621	2,671	1,172,007	27,861	23,331	100,186	25,011	24,231	111,921	27,611	23,951
DVD渡し日		5月中旬頃	5月中旬頃	①6月下旬頃 ②8日	8日	9日	8日	8日	10日	10日	7日	10日
区納品日		5月下旬頃	5月下旬頃	17日	16日	17日	17日	15日	17日	20日	17日	17日

●制度改正により、一部のパターンにリーフレット(仕様未定)が追加になる場合があります。

●DVD渡し日、区納品日は変更する可能性があります。

●返信用封筒、健康診査チラシについては、区別の差替えがあります。

●32～37は機械封入によらずとも可とします。

●7月処理においてはデータの引渡しを2回(DVD-RW①、DVD-RW②)行います。

その際、DVD-RW①、②両方に同じ被保険者番号の通知書が存在する場合、DVD-RW①で作成した通知書を引抜き、DVD-RW②で作成した通知書と差替えていただきます。

後期高齢者医療保険料額決定通知書等封入封緘物対照表(令和6年7月～令和7年3月分)

【令和6年度該当年度分】

封入種別	納入通知書	額決定通知書	額決定通知書 同封チラシ	健康診査チラシ	額変更決定通知 書	納付書	口座振替依頼 書・ 返信用封筒
13 納入通知書・額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘	○	○	○	○			
14 納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月、1月のみ)	○	○	○	○		○	○
15 納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月のみ)	○	○	○	○		○	
16 納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月、11月、1月、2月のみ)	○	○	○	○		○	○
17 納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月、8月のみ)	○	○	○	○		○	
18 納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月、11月、12月、1月、2月、3月のみ)	○	○	○	○		○	○
19 納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月、8月、9月のみ)	○	○	○	○		○	
20 納入通知書・額変更決定通知書の合封・封緘	○				○		
21 納入通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘	○				○	○	
22 納入通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘	○				○	○	
23 納入通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘	○				○	○	
24 納入通知書の封入・封緘	○						
25 納入通知書・納付書3期分の合封・封緘	○					○	
26 納入通知書・納付書2期分の合封・封緘	○					○	
27 納入通知書・納付書1期分の合封・封緘	○					○	
28 納付書3期分・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月のみ)						○	○
29 納付書3期分の封入・封緘(1月のみ)						○	
30 納付書2期分の封入・封緘						○	
31 納付書1期分の封入・封緘						○	
32 額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの封入・封緘		○	○	○			
33 額変更決定通知書の封入・封緘					○		
34 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書の封入・封緘	○	○			○		
35 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の封入・封緘	○	○			○	○	
36 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の封入・封緘	○	○			○	○	
37 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の封入・封緘	○	○			○	○	

後期高齢者医療保険料額決定通知書等封入封緘物対照表(令和6年7月～令和7年3月分)

【令和5年度以前該当年度分】

※ 稀に、①賦課管理番号が複数あり、A(納通)に対しB(決通・変通)が複数ある組み合わせも発生します。

封入種別	納入通知書	額決定通知書	額決定通知書 同封チラシ	健康診査チラシ	額変更決定通知書	納付書	口座振替依頼書・ 返信用封筒
13 納入通知書・額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘	○	○					
19 納入通知書・額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・納付書1期分の合封・封緘	○	○				○	
20 納入通知書・額変更決定通知書の合封・封緘	○				○		
23 納入通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘	○				○	○	
24 納入通知書の封入・封緘	○						
27 納入通知書・納付書1期分の合封・封緘	○					○	
31 納付書1期分の封入・封緘						○	
32 額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの封入・封緘		○					
33 額変更決定通知書の封入・封緘					○		
34 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書の封入・封緘	○	○			○		
37 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の封入・封緘	○	○			○	○	

※制度改正により、一部のパターンにリーフレット(仕様未定)が追加になる場合があります。

## 委託契約約款

(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別添の設計書、仕様書、図面、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受託者は、契約書記載の契約の履行を履行期間内に全部完了（設計図書に定めがある場合は、契約の履行の目的物の引渡しを含む。以下同じ。）し、委託者は、その契約代金を支払うものとする。
- 3 履行方法その他契約を履行するために必要な一切の手段については、この約款及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。
- 4 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。
- 5 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 この約款及び設計図書における期間の定めについては民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、専属管轄を除くほか、委託者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。
- 12 受託者が共同企業体を結成している場合においては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。
- (内訳書及び工程表)
- 第2条 受託者は、この契約書を提出する際に設計図書に基づいて、内訳書を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、別添の設計書に内訳を記載することによりこれに代えることができる。
- 2 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、設計図書に基づいて、工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、

委託者が必要がないと認めるときは、省略することができる。

- 3 内訳書及び工程表は、委託者及び受託者を拘束するものではない。
- (着手届出)
- 第3条 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、契約履行着手届出書を、委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が必要がないと認めるときは、省略することができる。
- (権利義務の譲渡等の制限)
- 第4条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受託者は、契約の履行の目的物並びに材料のうち第11条第2項の規定による検査に合格したものと及び第32条第4項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (著作権の譲渡等)
- 第5条 受託者は、契約の履行の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された著作物の著作権は、当該著作権の引渡時に受託者が当該権利の一部を委託者に無償で譲渡することにより、委託者と受託者の共有とするものとする。
- 2 委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当するとしなにかかわらず、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該契約の履行の目的物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- 3 受託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意するものとする。また、委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当しない場合には、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。
- 4 受託者は、契約の履行の目的物（契約を履行する上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしなにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該契約の履行

の目的物を使用又は複製し、また、第1条第4項の規定にかかわらず当該契約の履行の目的物の内容を公表することができる。

5 受託者は、第1項ただし書の規定により共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。

6 委託者は、受託者が契約の履行の目的物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

7 受託者は、次条第1項ただし書の規定により第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、前各号に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。

（一括委任又は一括下請負の禁止）

第6条 受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に通知しなければならない。

（特許権等の使用）

第7条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその材料、履行方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（特許権等の発明等）

第8条 受託者は、契約の履行に当たり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、委託者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続及び権利の帰属等に関する詳細については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（現場責任者等）

第9条 受託者は、この契約の履行に当たり、現場責任者を定め、契約締結後5日（横浜市の休日を含める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。現場責任者を変更した場合も

同様とする。

2 現場責任者は、この契約の履行に関して従事者を指揮監督するものとする。

3 受託者は、この契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

（監督員）

第9条の2 委託者は、監督員を置いたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。ただし、市長、水道事業管理者又は交通事業管理者が、それぞれの権限（他の者に委任している場合は、当該受任者の権限を含むものとする。）に属する契約について特に定めた場合には、その氏名を受託者に通知しなくてよいものとする。

2 監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの約款に基づく委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

(1) この契約の履行についての受託者又は受託者の現場責任者に対する指示、承諾又は協議

(2) この契約の履行の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

3 委託者は、2人以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの約款に基づく委託者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受託者に通知しなければならない。

4 委託者が監督員を置いたときは、受託者は、この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって委託者に到達したものとみなす。

5 委託者が監督員を置かないときは、この約款に定める監督員の権限は、委託者に帰属する。

（履行の報告）

第10条 受託者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について、委託者に報告しなければならない。

（材料の品質、検査等）

第11条 受託者は、設計図書に品質が明示されていない材料については、中等の品質を有するものを使用しなければならない。

2 受託者は、設計図書において委託者の検査（確認を含む。以下この条において同じ。）を受けて使用すべきものと指定された材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。

3 委託者は、受託者から前項の検査を求められたときは、当該請求を受けた日から7日以内に、これに応じなければならない。

(支給材料及び貸与品)

第12条 委託者から受託者に支給する材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する機械器具（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 委託者は、支給材料又は貸与品を受託者の立会いの上、委託者の負担において、検査して引き渡さなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質、規格又は性能が設計書の定めと異なり、又は使用に適当でないことを認めるときは、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた日から7日以内に、委託者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

4 委託者は、受託者から第2項後段の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、又は支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能を変更しなければならない。

5 委託者は、前項の規定にかかわらず、受託者に対して、その理由を明示して、当該支給材料又は貸与品の使用を求めることができる。

6 委託者は、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。

7 委託者は、前3項の場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

8 受託者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

9 受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（第2項の検査により発見することが困難であったものに限る。）があり、使用に適当でないことを認めるときは、直ちに、その旨を委託者に通知しなければならない。この場合においては、第4項、第5項及び第7項の規定を準用する。

10 受託者は、契約の履行の全部の完了、設計図書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を、設計図書に定めるところにより、委託者に返還しなければならない。

11 受託者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に品物を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

12 受託者は、支給材料又は貸与品の使用方法が設計図書に明示されていないときは、委託者の指示に従わなければならない。

(設計図書に不適合な場合の措置等)

第13条 受託者は、契約の履行が設計図書に適合しない場合において、委託者が、再履行その他の措置を請求したときは、これに従わなければならない。

2 委託者は、前項の不適合が委託者の指示による等委託者の責めに帰すべき理由による場合であつて、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第14条 受託者は、契約の履行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに、その旨を委託者に通知し、その確認を求めなければならない。

(1) 設計図書の表示が明確でないこと（設計書、図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書が交互符合しないこと、並びに設計図書に誤り又は漏れがあることを含む。）。

(2) 履行場所の形状、地質、湧水等の状態、履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行場所の状態が一致しないこと。

(3) 設計図書で明示されていない履行条件について、予期することのできない特別の状態が生じたこと。

2 委託者は、前項の確認を求められたとき、又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに、調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに調査を行うことができる。

3 委託者は、前項の規定による調査について、受託者の意見を聴いた上、当該調査の結果（これに対して執るべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、当該調査の終了後14日以内に、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者は、当該期間内に受託者に通知することができないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受託者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果、第1項各号に掲げる事実が委託者及び受託者によって確認された場合において、必要があると認められるときは、次に掲げるところにより、設計図書を訂正し、又は変更しなければならない。

(1) 第1項第1号に該当し 委託者が行う。  
、設計図書を訂正する場合

(2) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴うもの

(3) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の

履行の内容の変更を伴わないもの

5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更を行った場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書の変更)

第15条 委託者は、前条第4項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、設計図書の変更の内容を受託者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(代替方法等の提案)

第16条 受託者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、委託者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

2 委託者は、前項に規定する受託者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受託者に通知しなければならない。

3 委託者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は契約代金額を変更しなければならない。

(契約の履行の一時中止)

第17条 履行場所等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。）であって受託者の責めに帰すことができないものにより、契約の履行の目的物等に損害を生じ、若しくは履行場所の状態が変動したため、受託者が契約を履行できないと認められるときは、委託者は、契約の履行の一時中止の内容を直ちに受託者に通知して、契約の履行の全部又は一部を一時中止させなければならない。

2 委託者は、前項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、契約の履行の全部又は一部を一時中止させることができる。

3 委託者は、前2項の規定により契約の履行を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し、又は従事者、機械器具等を保持するための費用等の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたときその他受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の延長)

第18条 受託者は、その責めに帰すことができない理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。委託者は、その履行期間の延長が委託者の責めに帰すべき理由による場合においては、契約代金額について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の短縮等)

第19条 委託者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受託者に対して、履行期間の短縮を求めることができる。

2 委託者は、この約款の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受託者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

3 前2項の場合において、委託者は、必要があると認められるときは契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更の方法)

第20条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は前条第1項若しくは第2項の規定による履行期間の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から14日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、履行期間を変更し、受託者に通知するものとする。

2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

(契約代金額等の変更の方法)

第21条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は第19条第3項の規定による契約代金額の変更については、契約締結時の価格を基礎として、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。

2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。

3 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第23条第4項、第24条ただし書又は第30条第3項の規定により委託者が負担する費用の額については、委託者と受託者とが協議して定める。

(賃金又は物価の変動に基づく契約代金額の変更)

第22条 委託者又は受託者は、契約期間内で委託契約締結の日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により契約代金額が不適当となったと認めるときは、相手方に対して契約代金額の変更を請求する



ことができる。

- 2 委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前委託代金額（契約代金額から当該請求時の履行済部分に相応する委託代金額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後委託代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前委託代金額に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち、変動前委託代金額の1,000分の15を超える額につき、契約代金額の変更に応じなければならない。
- 3 変動前委託代金額及び変動後委託代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき委託者と受託者が協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、変動前委託代金額及び変動後委託代金額を定め、受託者に通知する。
- 4 第1項の規定による請求は、この条の規定により契約代金額の変更を行った後、再度行うことができる。この場合においては、同項中「委託契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく契約代金額変更の基準とした日」と読み替えるものとする
- 5 特別な要因により履行期間内に主要な材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、契約代金額が不適当となったときは、委託者又は受託者は、契約代金額の変更を求めすることができる。
- 6 予期することのできない特別な事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約代金額が著しく不適当となったときは、委託者又は受託者は、前項の規定にかかわらず、契約代金額の変更を求めすることができる。
- 7 前2項の規定による請求があった場合において、当該契約代金額の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。
- 8 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

#### （臨機の措置）

- 第23条 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置を執らなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受託者は、あらかじめ、委託者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- 2 受託者は、前項の場合においては、その執った措置の内容について委託者に直ちに通知しなければならない。
  - 3 委託者は、災害の防止その他契約の履行上特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置を執ることを請求することができる。
  - 4 受託者が第1項又は前項の規定により臨機の措置を執った場合は、当該措置に要した費用のうち、受託者が契約代金額の範囲内において負担することが適当でないことと認めら

れる部分については、委託者がこれを負担する。

#### （一般的損害）

第24条 契約の履行について生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）は、受託者の負担とする。ただし、当該損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。

#### （第三者に及ぼした損害）

第25条 契約の履行について第三者に損害を及ぼしたときは、次項に定める場合を除き、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。ただし、受託者がその材料又は指示が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

- 2 契約の履行に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）を及ぼしたときは、委託者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち契約の履行につき受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受託者がこれを負担しなければならない。
- 3 前2項の場合その他契約の履行について第三者との間に紛争を生じた場合においては、委託者と受託者とが協議してその処理解決にあたるものとする。

#### （契約代金額の変更に代える設計図書の変更）

第26条 委託者は、第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第22条第1項、第5項若しくは第6項、第23条第4項、第24条又は第30条第3項の規定により契約代金額を変更すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、変更すべき契約代金額又は負担すべき費用の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、設計図書の変更の内容を定め、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

#### （中間検査）

第27条 受託者は、契約の履行に関し、委託者が必要と認めるときは、契約の履行の完了前に、受託者の立会いの上、委託者の検査を受けなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、

委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

2 中間検査の実施の期日及び場所は、委託者と受託者とが協議して定める。

3 受託者は、中間検査の期日までに、当該検査に係る準備を完了しなければならない。

4 受託者は、正当な理由なく中間検査に立ち会わなかったときは、中間検査の結果について異議を申し出ることができない。

(完了検査)

第28条 受託者は、契約の履行の全部が完了したときは、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、契約の履行の全部の完了を確認するための検査を完了しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

3 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

(契約代金の支払)

第29条 受託者は、前条第2項(同条第3項後段の規定により適用される場合を含む。第3項において同じ。)の規定による検査に合格したときは、委託者に契約代金の支払を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。

3 委託者がその責めに帰すべき理由により前条第2項に規定する期間内に検査をしないときは、その期限を超過した日から検査をした日までの日数は、前項の期間(以下この項において「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(消費税等率変動に伴う契約代金額の変更)

第29条の2 消費税法(昭63年法律第108号)等の改正等によって消費税等率に変動が生じた場合は、特段の変更手続を行うことなく、相当額を加減したものを契約代金額とする。ただし、国が定める経過措置等が適用され、消費税等額に変動が生じない場合には、当該経過措置等の取扱いに従うものとする。

(完了検査前の使用)

第30条 委託者は、第28条第2項の規定による検査前においても、契約の履行の目的物の全部又は一部を受託者の承諾

を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、委託者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 委託者は、第1項の規定による使用により受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。(前金払)

第31条 受託者は、別に定めるところにより、前払金の支払を委託者に請求することができる。

(部分払及び部分検査)

第32条 受託者は、契約の履行の全部の完了前に、履行済部分に相応する契約代金額について、次項以下に定めるところにより、委託者に対して、部分払を請求することができる。

2 部分払の回数及び時期は、あらかじめ委託者の指定するところによる。

3 受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る契約の履行の完了部分の確認を委託者に請求しなければならない。

4 委託者は、前項の規定による確認の請求があったときは、当該請求を受けた日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、当該確認をするための検査を行わなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者が負担しなければならない。

5 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

6 受託者は、第4項の規定による検査に合格したときは、委託者に部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求があった日から起算して30日以内に部分払金を支払わなければならない。

(部分払金の不払に対する契約の履行の中止)

第33条 受託者は、委託者が前条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、契約の履行の全部又は一部の履行を一時中止することができる。この場合においては、受託者は、直ちにその旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定により受託者が契約の履行を中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約代金額を変更し、又は受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し若しくは従事者、機械器具等を保持するための費用その他の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(契約不適合責任)

第34条 委託者は、契約の履行の目的物が種類、品質又は数

量に関して契約の内容に適合しないもの（以下、「契約不適合」という。）であるときは、受託者に対して当該契約不適合の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を求めることができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、委託者は、当該履行の追完を求めることができない。

2 前項の場合において、受託者は、委託者に不相当な負担を課するものでないときは、委託者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。

3 第1項の場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、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。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、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) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 契約の履行の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、委託者がこの項の規定による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。

(委託者の催告による解除権)

第35条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、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この契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

- (1) 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- (2) 履行期間内に契約の履行の全部を完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に契約の履行の全部を完了する見込みが明らかでないとき認められるとき。
- (3) 第9条に規定する現場責任者を設置しなかったとき。
- (4) 正当な理由なく、第34条第1項の履行の追完がなされないとき又は同条第3項に規定する代金の減額がなされないとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第36条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができる。

- (1) 第4条の規定に違反し、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供したとき。
- (2) この契約の履行の全部を完了させることができないこと

が明らかであるとき。

- (3) 受託者がこの契約の履行の全部の完了を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (5) 契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 契約の履行に当たって法令の規定により必要な許可又は認可等を失ったとき。
- (8) 経営状態が悪化し、又はそのおそれがあると認められる相当の理由があるとき。
- (9) 第39条又は第40条の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。
- (10) 受託者が第44条の2第1項各号のいずれかに該当したとき。

第36条の2 委託者は、神奈川県警察本部長からの通知又は回答により、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号。以下、本条において、「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、条例第2条第4号に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）、条例第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者であるとき。
  - (2) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実があるとき。
  - (3) 受託者が、この契約に関して、下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が第1号又は第2号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。
  - (4) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者を下請負契約又は資材、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（第3号に該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。
  - (5) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者に契約代金債権を譲渡したとき。
- 2 受託者が共同企業体の場合にあつては、前項の規定は

その構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する。

3 第1項の規定により、委託者が契約を解除した場合においては、受託者は、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

4 前項の場合において、受託者が共同企業体であるときは、構成員は、連帯して委託者に支払わなければならない。

(委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第37条 第35条又は第36条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による解除をすることができない。

(委託者の任意解除権)

第38条 委託者は、契約の履行が完了しない間は、第35条、第36条及び第36条の2に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

(受託者の催告による解除権)

第39条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、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この契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(受託者の催告によらない解除権)

第40条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 第15条の規定により設計図書を変更したため契約代金額が3分の2以上増減(消費税等率の変動に伴う金額の増減は含まない。)したとき。

(2) 第17条の規定によるこの契約の履行の中止が履行期間の10分の5(履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月)を超えたとき。ただし、中止が契約の履行の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の契約の履行が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

(3) 委託者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。

(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第41条 第39条又は第40条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前2条の規定による解除をすることができない。

(合意解除)

第42条 委託者は、必要があると認めるときは、第35条から

前条までの規定にかかわらず、契約の相手方と協議して、契約の全部又は一部を解除することができる。

(解除に伴う措置)

第43条 委託者は、第35条、第36条、第36条の2、第39条、第40条又は第42条の規定によりこの契約が解除された場合においては、契約の履行の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する契約代金を受託者に支払わなければならない。この場合において、検査に直接要する費用は、受託者の負担とする。

2 前項の場合において、第31条の規定による前金払があったときは、当該前払金の額(第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額)を前項の契約の履行の完了部分に相応する契約代金額から控除する。この場合において、受託者は、支払済みの前払金になお余剰があるときは、次の各号に定めるところにより、その余剰金を委託者に返還しなければならない。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。

当該余剰金に、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額(計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。)の利息を付した額

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。

3 受託者は、この契約が解除になった場合において、支給材料があるときは、第1項の契約の履行の完了部分の検査に合格した部分に使用されているものを除き、委託者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくははき損したとき、その返還が不可能となったとき、又は契約の履行の完了部分の検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

4 受託者は、この契約が解除になった場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくははき損したとき、又はその返還が不可能となったときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければ

ばならない。

5 受託者は、この契約が解除になった場合において、履行場所に受託者が所有し、又は管理する材料、機械器具その他の物件（下請負人が所有し、又は管理するこれらの物件及び前2項の材料又は貸与品のうち委託者に返還しないものを含む。）があるときは、受託者は、当該物件を撤去するとともに、当該履行場所を修復し、取り片付けて、委託者に明け渡さなければならない。

6 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の修復若しくは取片付けを行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、委託者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

7 第3項前段又は第4項前段の規定により受託者が支給材料又は貸与品を返還する場合の期限、方法等については、次の各号に定めるところによる。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。

8 第3項後段、第4項後段及び第5項の規定により受託者が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。

(委託者の損害賠償請求等)

第44条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- (1) 受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了することができないとき
- (2) この契約の履行の目的物に契約不適合があるとき
- (3) 第35条又は第36条の規定により、この契約が解除されたとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項第1号の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、この契約の締結時における国の債権の管理等に關する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、間（じゅん）年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）で計算した額を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）とする。こ

の場合において、委託者が認めた履行済部分に相応する契約代金額は控除するものとする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。なお、遅延日数は、委託者の責めに帰すべき理由による日数を控除したものとする。また、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、履行期間の始期から履行期間の満了までの契約代金の総額（以下「契約代金の総額」という。）と読み替える。

3 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受託者は、第1項の損害賠償に代えて、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 第35条又は第36条の規定により契約の履行の全部の完了前に契約が解除された場合

(2) 契約の履行の全部の完了前に、受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

4 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2号に該当する場合とみなす。

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

(2) 受託者について会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された管財人

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

5 第1項及び第3項各号に定める場合（第4項の規定により同項各号が第3項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第3項各号の規定は適用しない。

(談合等不正行為に対する措置)

第44条の2 受託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、該当した時点における契約代金額の10分の2に相当する額を損害賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 受託者又は受託者を構成事業者とする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2項の事業者団体（以下「受託者等」という。）が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反したとして、受託者等に対する独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規

定に基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は独占禁止法第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。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。

- (2) 前号に掲げるもののほか、確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、受託者等が、この契約について独占禁止法第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とき。
- (3) 確定した排除措置命令又は納付命令により、受託者等に独占禁止法第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行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が示された場合を除く。）において、当該期間にこの契約の入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野に該当するものであるとき。
- (4) 受託者（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。

2 前項の規定は、この契約による業務が完了した後においても同様とする。

3 第1項に規定する場合において、受託者が共同企業体であり、既に解散しているときは、委託者は、受託者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金を請求することができる。この場合において、受託者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して当該賠償金を支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第45条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 第38条、第39条又は第40条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 委託者の責めに帰すべき理由により、第29条又は第32条の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

（契約不適合責任期間）

第46条 受託者が契約の履行の目的物に関して契約の内容に適合しない目的物を委託者に引き渡した場合において、委託者がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、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、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、受託者が引渡しの際にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、委託者の権利の行使ができる期間について仕様書等で別段の定めをした場合は、その仕様書等の定めるところによる。

3 前2項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等、当該請求等の根拠を示して、委託者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

4 委託者が第1項又は第2項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下、この項「契約不適合期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受託者に通知した場合において、委託者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する請求等をしたときは、契約不適合期間の内に請求等をしたものとみなす。

5 委託者は、第1項又は第2項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

6 前各項の規定は、契約不適合が受託者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受託者の責任については、民法の定めるところによる。

7 第1項の規定は、契約の履行の目的物の契約不適合が支給材料の性質又は委託者の指示により生じたものであるときは、委託者は契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受託者がその材料又は指示が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（暴力団等からの不当介入の排除）

第47条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入を受けた場合は、遅滞なく委託者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

2 受託者は、前項の不当介入を受けたことにより、履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

3 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合には、その旨を直ちに委託者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄

の警察署に提出しなければならない。

- 4 受託者は、前項の被害により履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

(相殺)

第48条 委託者は、この契約に基づいて委託者が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて受託者が負う債務と相殺することができる。

(概算契約)

第49条 この契約書に概算契約である旨の記載がある契約（以下この条において「概算契約」という。）にあつては、設計図書記載の数量及び契約書記載の契約代金額は概算であり、増減することがある。この場合にあつては、本市が支払う金額は、履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

- 2 概算契約においては、第44条中「契約代金額」は「履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額」と読み替える。

(補則)

第50条 この約款に定めのない事項については、横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）（水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。）の定めるところによるほか、必要に応じて、委託者と受託者とが協議して定める。

# 個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、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。

(適正な管理)

第2条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。
- 3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。
- 4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。
- 5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、本件事務の処理に従事している者が本件事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ないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを



除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修実施報告書の提出)

第10条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された研修実施報告書を委託者に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件事務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

(第1号様式)

### 安全管理措置報告書

調査項目	内容
1 業者名	<input type="checkbox"/> 横浜市競争入札有資格者 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 横浜市出資法人(条例第 条)
2 業務の作業担当部署名	
3 業務の現場責任者役職名	
4 業務の個人情報取扱者の人数	
5 個人情報保護関連資格等	<input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> ISMS <input type="checkbox"/> その他の資格( ) <input type="checkbox"/> 個人情報関係の損害保険に加入
6 個人情報保護に関する社内規程等	<input type="checkbox"/> 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規程・マニュアル等 <input type="checkbox"/> 個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記 <input type="checkbox"/> その他の規程( ) <input type="checkbox"/> 規程なし
7 個人情報保護に関する研修・教育	<input type="checkbox"/> 個人情報保護に関する研修・教育を実施(年_回/従業員1人につき) <input type="checkbox"/> その他( )
8 個人情報保護に関する点検・検査・監査の方法等	
9 漏えい等の事案の対応規程・マニュアル等の内容	
(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名 称
	内 容
(2) 対応規程・マニュアル等がない場合	(漏えい等の事案が発生した場合にどのような対応を取るのかについて、なるべく具体的に記載してください。)

10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制

※ 作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者が、実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(2)電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。

<p>(1) 作業施設の入退室管理</p>	<p>作業期間中の入室可能人数  <input type="checkbox"/>上記4の作業者のみ  <input type="checkbox"/>作業者以外の入室可 ( <input type="checkbox"/>上記外___名 <input type="checkbox"/>その他)</p> <p>入退室者名及び時刻の記録  <input type="checkbox"/>なし (施錠のみ、身分証提示のみ等)  <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>用紙記入  <input type="checkbox"/>ICカード等によりID等をシステムに記録  <input type="checkbox"/>カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録  <input type="checkbox"/>その他 ( )  <input type="checkbox"/>その他 ( )</p>				
<p>(2) 個人情報の保管場所</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 725 683 824">紙媒体</td> <td data-bbox="683 725 1442 824"> <input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室  <input type="checkbox"/>その他 ( )                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 824 683 920">電磁媒体</td> <td data-bbox="683 824 1442 920"> <input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室  <input type="checkbox"/>その他 ( )                 </td> </tr> </table>	紙媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> その他 ( )	電磁媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> その他 ( )
紙媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
電磁媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
<p>(3) 作業施設の防災体制</p>	<input type="checkbox"/> 常時監視 <input type="checkbox"/> 巡回監視 <input type="checkbox"/> 耐火構造 <input type="checkbox"/> 免震・制震構造 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
<p>(4) 個人情報の運搬方法</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1010 683 1220">紙媒体</td> <td data-bbox="683 1010 1442 1220"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1220 683 1429">電磁媒体</td> <td data-bbox="683 1220 1442 1429"></td> </tr> </table>	紙媒体		電磁媒体	
紙媒体					
電磁媒体					
<p>(5) 個人情報の廃棄方法</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1429 683 1630">紙媒体</td> <td data-bbox="683 1429 1442 1630"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1630 683 1839">電磁媒体</td> <td data-bbox="683 1630 1442 1839"></td> </tr> </table>	紙媒体		電磁媒体	
紙媒体					
電磁媒体					
<p>(6) 施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策 (行う場合のみ記入)</p>					

11 電算処理における個人情報保護対策 ※紙媒体しか取り扱わない業務を行う場合は記入不要です。 ※実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。	
(1) 作業を行う機器	<input type="checkbox"/> 限定している（ノート型__台、デスクトップ型__台） <input type="checkbox"/> 限定していない
(2) 外部との接続	<input type="checkbox"/> 作業機器は外部との接続をしていない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他（ ） 通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
(3) アクセス制限	<input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしている IDの設定方法（ ） パスワードの付け方（ ） <input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしていない
(4) 不正アクセスを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(6) ソフトウェアの更新	<input type="checkbox"/> 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている <input type="checkbox"/> 上記以外（ ）
(7) アクセスログ	<input type="checkbox"/> アクセスログをとっている（ 年保存） <input type="checkbox"/> アクセスログをとっていない
(8) 停電時のデータ消去防止対策	<input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> なし
(9) その他の対策	
12 外国における個人情報の取扱いの有無  ※ 実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上での個人情報の取扱いはない <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されており、外国のサーバ上で個人情報を取り扱っている <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下も記入してください。
(1) 個人情報の取扱いがある外国の名称	
(2) 当該外国における個人情報の制度・保護措置等	

年 月 日

(提出先)

---

(提出者)

団体名

責任者職氏名

## 研修実施報告書・誓約書

個人情報保護に関する法律第66条第2項の規定により準用される同条第1項に定める措置の一環として、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに個人情報保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び漏えい等の事故が発生した場合の民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙(全枚)のとおり報告いたします。

個人情報保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、並びに従事者にも遵守させ、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。



## 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務(以下「本件業務」という。)を遂行するための情報の取扱いに当たっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(定義)

第2条 特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 電子計算機処理等 電子計算機を使用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力又はこれらに類する処理をいう。ただし、専ら文章を作成するための処理、専ら文書図画の内容を記録するための処理、製販その他の専ら印刷物を制作するための処理及び専ら文書図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理を除く。

(2) 不開示情報 横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年条例第1号)第7条第2項に規定する不開示情報をいう。

(3) 不開示資料等 不開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録をいう。

(適正な管理)

第3条 受託者は、本件業務に係る情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等(以下「漏えい等」という。)の防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として本件業務に係る情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件業務に着手する前に前3項に定める管理責任体制及び安全対策その他の安全管理措置について、委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第4条 受託者は、本件業務に従事している者が、本件業務に関して知り得た不開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第5条 受託者は、本件業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件業務に係る情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本件業務を処理する目的以外での利用

(2) 複製又は複製(作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを除く)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第7条 受託者は、本件業務を遂行するための不開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合には、情報の保護に関し、特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。)との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託(以下「再々委託等」という。)を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者(会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。)における情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託(再委託及び再々委託等(以下「再委託等」と総称する。))を含む。)については、委託者が別に定める事項をあらかじめ

め委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第3条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(不開示資料等の返還等)

第8条 受託者は、本件業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した不開示資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理(以下「返還等」という。)するものとする。

2 前項の場合において、委託者が当該不開示資料等の消去又はその他の方法による処理を指示した場合は、復元困難な消去、焼却、シュレッダー等による裁断等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に不開示資料等の返還等をしないときは、委託者は、受託者に代わって当該不開示資料等を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第9条 委託者は、情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により、過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第10条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者が本件業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(引渡し)

第11条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償を請求することができる。

(1) 本件業務を遂行するために受託者が取り扱う不開示情報について、受託者の責に帰すべき理由による漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、本件業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の不開示情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、不開示情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

3 委託者は、受託者が検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第13条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原著作者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)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、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由に起因する権利侵害となる場合は、この限りではない。

(最近改正：令和5年4月1日)