

令和7年度 一般会計 歳出 第2款10項2目 賦課徴収費 12節(18) その他業務委託料  
令和8年度 一般会計 歳出 第2款10項2目 賦課徴収費 12節(18) その他業務委託料

受付 番号	種目番号 —	連絡先	財政局税務課課税担当 担当者名 北山 電 話 671-2253
----------	-----------	-----	------------------------------------

## 設 計 書

1 委託名

令和8年度軽自動車税納税通知書等の用紙等作成、印字、裁断、折り、封入及び封かん等業務委託

2 履行場所

委託業者内

3 履行期間

期間 令和8年1月5日から令和8年4月30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

6 現場説明

不要

要 (別途指定)

7 委託概要

軽自動車税納税通知書、納付書及び減免決定通知書(以降、これらを総称して「納税通知書等」という。)の原稿データを作成の上印刷した納税通知書等用紙の所定の欄に、横浜市が作成した印字用テキストデータの内容を印字し、印字後の納税通知書等を裁断、折りを行い、所定の封筒への封入(納税通知書等以外の封入物を含む)・封かんをし、各納品先へ納品する。また、その他関連業務を実施する。

8 部分払

する ( 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

\* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

\* 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

### 別紙のとおり

\* 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

内 訳 書

品 名	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	備 考
<b>印字プログラム作成</b>					
納税通知書					
一般	1	式			
小 計	1	式			
<b>印字プログラム作成合計</b>					
<b>用紙印刷（原稿データ作成を含む。）</b>					
納税通知書（一般）					
軽自動車税納税通知書（定期課税分）	(618,600)	件			
軽自動車税納税通知書（随時課税分）	(8,000)	件			別納品
小 計	(626,600)	件			
納税通知書（口座振替）					
軽自動車税納税通知書（口座振替）	(4,900)	件			
小 計	(4,900)	件			
減免決定通知書					
軽自動車税減免決定通知書	(10,300)	件			
小 計	(10,300)	件			
窓あき封筒					
定期課税分納税通知書用窓あき封筒（区内特別）	(382,500)	件			
定期課税分納税通知書用窓あき封筒（料金後納）	(45,300)	件			
納税通知書用窓あき封筒（区内特別）	(9,500)	件			別納品
納税通知書用窓あき封筒（料金後納）	(28,500)	件			〃
定期課税分口座振替用窓あき封筒（区内特別）	(1,000)	件			
定期課税分口座振替用窓あき封筒（料金後納）	(500)	件			
口座・減免用窓あき封筒（区内特別）	(10,000)	件			別納品
口座・減免用窓あき封筒（料金後納）	(15,000)	件			〃
小 計	(492,300)	件			
同封チラシ					
軽自動車税納税通知書同封説明用チラシ	(469,300)	件			各区役所及び財政局税務課納品分40,000枚を含む
小 計	(469,300)	件			
<b>用紙印刷合計</b>					
<b>印字</b>					
納税通知書（一般）					
軽自動車税納税通知書（定期課税分）	(618,600)	件			
小 計	(618,600)	件			
納税通知書（口座振替）					
軽自動車税納税通知書（口座振替）	(4,900)	件			
小 計	(4,900)	件			
減免決定通知書					
軽自動車税減免決定通知書	(10,300)	件			
小 計	(10,300)	件			
<b>印字合計</b>					
<b>裁断・折り・封入封かん</b>					
納税通知書（一般）					
1枚組（区内特別）	(311,800)	件			
1枚組（料金後納）	(40,600)	件			
2枚組（区内特別）	(53,700)	件			
2枚組（料金後納）	(3,400)	件			
3枚組（区内特別）	(12,600)	件			
3枚組（料金後納）	(900)	件			
4枚組（区内特別）	(4,400)	件			
4枚組（料金後納）	(400)	件			
5枚組以上、引抜事由有	(92,300)	件			
小 計	(520,100)	件			
納税通知書（口座振替）					
1枚組（区内特別）	(1,000)	件			
1枚組（料金後納）	(500)	件			
2枚組以上、引抜事由有	(3,400)	件			
小 計	(4,900)	件			
減免決定通知書					
全件	(10,300)	件			
小 計	(10,300)	件			
<b>裁断・折り・封入封かん合計</b>					
<b>合計金額</b>					
<b>消費税</b>					
<b>総合計額</b>					

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

# 業務委託仕様書

## 1 業務内容

本業務は、軽自動車税納税通知書、納付書及び減免決定通知書（以降、これらを総称して「納税通知書等」という。）の作成に係る一連の業務を実施する。業務の詳細については業務実施明細書を参照すること。

## 2 適用範囲

本仕様書は、横浜市（以下「委託者」という。）と受託者との間で締結する本業務に適用される主要事項を定めるものである。

## 3 個人情報保護

受託者は、本業務上知り得た事項を第三者に漏えいしてはならない。この場合において、受託者は、「横浜市個人情報取扱特記事項」及び「横浜市電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守し、横浜市個人情報取扱特記事項に定める安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（第2号様式別紙）により委託者に報告しなければならない。

併せて、個人情報に関する貸与品については、データの秘密保持に万全の管理を行うとともに、この契約が終了したとき等には、個人情報取扱特記事項第7条に基づき、委託者の指示に従い直ちに返還や消去等の処理を行うこと。

## 4 業務指示及び監督

委託者及び受託者は、本業務を主として担当する職員（以下「主任担当者」という。）を定め相互に通知し、業務処理内容の連絡は、原則として、主任担当者を通じて行うこととする。主任担当者を変更した場合もまた同様とする。

## 5 履行計画書等の提出

(1) 受託者は、本仕様書に基づき、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25日横浜市条例第54号)第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に以下の内容を記載した履行計画書等を委託者に提出して、委託者の承諾を受けること。

ア 作業工程及び管理体制

イ 各種工程における検品体制

ウ 貸与品の引渡しから処理済納税通知書等の納品までの搬送方法及び数量の確認方法について

(2) 本業務の従事者の選定にあたっては、現場責任者は十分な実務経験を有する者としなければならない。

## 6 作業場所及び保管場所

(1) 作業場所及び保管場所の設置にあたっては、紛失、盗難、火災等のリスクに対する適切な対策を講じ、施錠可能な設備とすること。また、入退室者の管理については、逐次確認を行い管理体制を徹底すること。

(2) 作業場所又は保管場所を変更する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得るものとし、再設置にあたっては、個人情報の漏えい等に十分に注意し、速やかに移転作業を行うこと。

## 7 貸与品

(1) 委託者は、本件業務の遂行に必要な以下の物品を貸与するものとする。

ア 印刷・印字プログラム等開発用資料

(ア) 印刷・印字用テストデータ

※詳細は業務実施明細書「5 印刷・印字用データの仕様について」参照

(イ) 帳票レイアウト仕様書

(ウ) 外部インターフェース仕様書

テストデータ及び本番データにおける内容、各データ項目の文字数、印字ポイント、印字位置、バイト数等を示したもの

(エ) 紐づけ資料

実際の帳票上に(ウ)の印字位置を表示したもの

イ 印刷・印字用本番データ

データの種類や形式は印刷・印字用テストデータと同様

ウ 外字データ (T T E形式)

(2) 前項ア～ウのデータは、地方公共団体情報システム機構が運営する総合行政ネットワーク (LG-WAN) を経由又は「DVD-RW」にて貸与する。

なお、「DVD-R」、「CD-RW」または「CD-R」での貸与も可能とするが、これらの媒体を使用する場合には、受託者が当該媒体を別途用意すること。

また、貸与するデータについては、保護ソフトを用いて暗号化を行うものとする。ただし、使用可能なソフトウェアには制限があるため、契約締結後、受託者は委託者に対して使用可能な暗号化ソフトについて確認を行うこと。

## 8 貸与品の引渡し

(1) 場所

横浜市財政局主税部税務課 (横浜市中区本町6丁目50番地の10)

(2) 時期

各貸与品の引渡し日は、委託者が指定した日とする。

(3) 提出書類

受託者は委託者に借用書を提出すること。

## 9 印字テストの実施

受託者は、印刷・印字用テストデータを用いた印字、裁断、折り及び封入封かんに関するテストを受託者の負担で実施し、テスト品を納品するとともに、その結果について委託者の承認を受けなければならない。

なお、委託者の承認を受けた後に、電算プログラムの修正または作業工程の変更を行う場合には、速やかにその旨を委託者に連絡し、あらためて承認を得ること。

## 10 成果品の納品

(1) 場所

ア 定期処理に係る成果品 (業務実施明細書8に記載のもの)

別紙1「納税通知書納品先一覧表」に定める各所

イ ア以外の成果品 (別紙9に記載のもの)

(ア) 別紙1「納税通知書納品先一覧表」に定める各所

(イ) 横浜市財政局主税部税務課 (横浜市中区本町6丁目50番地の10)

(ウ) 日本電気株式会社 (株式会社 ワイイーシーソリューションズ) (横浜市中区内。詳細は契約決定後に連絡。)

(2) 時期

- ア 定期処理に係る成果品 令和8年4月23日(木)
- イ ア以外の成果品 令和8年3月23日(月)

(3) 提出書類

納品に際しては、受託者は納品書を作成し受領者に提出のうえ、受領印を受けること。  
また、納品場所ごとの納品書に、種別ごとの内訳(枚数、通数、箱数)を記載すること。

## 11 貸与品の返還

(1) 場所

横浜市財政局主税部税務課(横浜市中区本町6丁目50番地の10)

(2) 時期

委託契約の履行月で委託者が指定した日

(3) 手続き

受託者は、受領者の受領印が押印された受領書の写しを横浜市に提出する際、借用書の返還を受けること。

## 12 貸与品及び成果品の取扱い留意事項

(1) 貸与品の搬送及び管理にあたっては、破損、紛失、盗難等が発生しないよう十分な注意を払い、万全の体制で取り扱うこと。

(2) 印字用テキストデータのファイルごとに成果品を数件抽出し、その印字内容が印字用テキストデータの内容と一致していることをダンプリスト等により必ず確認すること。

(3) 処理済納税通知書等は、山分け区分ごとに通し番号順に並べ、一段で梱包し、梱包の外側に書類名、数量等を見易い場所に明記すること。

(4) 印字済納税通知書等は施錠できる場所に保管するなど、管理には十分留意すること。

(5) 納税通知書等の残余分は、散逸のないように適切に管理すること。

(6) 納税通知書等を毀損(ジャム分は全て毀損とする。)した場合には、毀損発生年月日、帳票名、山分け区分、通し番号、納税義務者氏名及び受託者の定める作業責任者名を記載した「手直し記録表」を作成し、速やかに横浜市主任担当者に提出してその指示に従うこと。

また、成果品を納品する際、「手直し記録表」の写しを該当する区役所へ提出すること。

(7) 前記5「履行計画書等の提出」(1)ウに基づき、納税通知書等の受渡しの各段階で、必ず数量の確認を行い、「数量チェック報告書」を作成すること。

(8) 成果品の運搬に際しては、降雨等による汚損、落下による散逸、盗難を防止するため、施錠可能な貨物室を整備した、アルミ等の金属製の有蓋トラックを使用すること。

また、搬出時以外は常時施錠し、荷崩れ、散逸及び事故のないよう細心の注意を払うこと。

## 13 検査の時期等

(1) 検査日

随時、委託者が必要と認めたとき及び委託業務の完了連絡があった日とする。

(2) 検査場所

委託業務の作業場所及び別紙1「納税通知書納品先一覧表」に指定の場所とする。

(3) 検査方法

成果品について、指定の処理が行われているかを任意に抽出して検査する。

## 14 履行予定期間

履行予定期間は、令和8年1月5日から令和8年4月30日までとする。

## 15 業務の再委託

(1) 本業務のうち、個人情報を含む業務を再委託することは原則として禁止とする。

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はない。この場合において、受託者は、横浜市個人情報取扱特記事項に定める様式により再委託及び再々委託（以下「再委託等」という。）の申請を行うこととし、仕様書、委託契約約款及び横浜市個人情報取扱特記事項の内容について遵守させ、業務の履行に支障が生じた場合には、受託者が一切の責任を負わなければならない。

なお、本業務の全部を再委託等する場合については、承諾しない。

(2) 本業務のうち、個人情報を含まない業務を再委託等する場合は、再委託等する業務内容及び委託先等を委託者が定める様式により報告し、承諾を得るものとする。



# 業務実施明細書

## 1 作業スケジュール

- (1) 印刷・印字用テストデータ提供  
契約締結後、委託者が指定する日
- (2) テスト品 納品日  
令和8年1月30日（金）頃
- (3) 定期処理に係るもの以外（別紙9に記載のもの）の成果品 納品日  
令和8年3月23日（月）
- (4) 印刷・印字用本番データ提供  
令和8年4月13日（月）
- (5) 作業確認立会い  
令和8年4月14日（火）～22日（水）（左記期間中の指定した日）
- (6) 定期処理に係る成果品 納品日  
令和8年4月23日（木）

## 2 納税通知書等の作成及び用紙の調達

以下のとおり、納税通知書等用紙を作成する。なお、各帳票に使用する用紙は、受託者の側で調達を行うものとする。作成にあたり、次の点に注意すること。

- (1) 納税通知書（一般）の作成  
「（別紙3）軽自動車税納税通知書（一般）の仕様書」を基に各帳票を作成する。
  - ア 軽自動車税納税通知書（一般・定期課税分）  
本委託業務での後続作業（印字、裁断、折り、封入及び封かん業務）に使用する。
  - イ 軽自動車税納税通知書（一般・随時課税分）  
本委託業務での後続作業には使用しない。罫線等のプレプリントのみ行い、成果品は別紙9のとおり各納品箇所に納品すること。
- (2) 軽自動車税納税通知書（口座振替）及び軽自動車税減免決定通知書の作成  
「（別紙4）軽自動車税納税通知書（口座振替）の仕様書」、「（別紙5）軽自動車税減免決定通知書の仕様書」を基に各帳票を作成する。印刷・印字の方法は、6(1)に記載の方法による。
  - ア 軽自動車税納税通知書（口座振替）  
本委託業務での後続作業（印字、裁断、折り、封入及び封かん業務）に使用する。
  - イ 軽自動車税減免決定通知書  
本委託業務での後続作業（印字、裁断、折り業務）に使用する。
- (3) 校正  
受託者は、用紙原稿データ作成後、当該データに基づき印刷された帳票を各10部（合計40部）を目途に印刷し、規格、刷色等について委託者の校正を受けることとする（3校程度）。  
なお、校正作業終了後、税制改正等によりレイアウト等の変更を要する場合には、受託者は、用紙原稿データを修正の上、再度、委託者から校正をうけることとする。

#### (4) テストの実施

納税通知書（一般）については、後述13 「テストの内容及び留意事項」に記載のとおり、当該帳票に印字されるOCR コード、バーコード及びeL-QR コードについて、印字及び読取テストを実施するものとする。当該テストに使用する帳票の作成及び納品については、速やかに行うこと。

納税通知書（口座振替）については、後述14 「テストの内容及び留意事項」に記載のとおり、総合テストを実施するものとする。当該テストに使用する帳票の作成及び納品については、速やかに行うこと。

#### (5) 印刷

(3)に定める校正作業及び(4)に定めるテストが完了した後、各種類の様式について、作成された用紙原稿データに基づき印刷を行うこと。

### 3 封筒の作成

「(別紙6) 軽自動車税納税通知書用窓あき封筒の仕様書」、 「(別紙7) 軽自動車税口座・減免用窓あき封筒の仕様書」を基に封筒を作成する。作成にあたり、次の点に注意すること。

#### (1) 様式

- ア 定期課税分納税通知書用窓あき封筒（区内特別）
- イ 定期課税分納税通知書用窓あき封筒（料金後納）
- ウ 納税通知書用窓あき封筒（区内特別）
- エ 納税通知書用窓あき封筒（料金後納）
- オ 定期課税分口座振替用窓あき封筒（区内特別）
- カ 定期課税分口座振替用窓あき封筒（料金後納）
- キ 口座・減免用窓あき封筒（区内特別）
- ク 口座・減免用窓あき封筒（料金後納）

#### (2) 用途

(1)の様式の用途は以下のとおりとする。なお、ウ、エ、キ、クは本委託業務での後続作業（封入及び封かん業務）には使用せず、成果品は別紙9①～④のとおり各納品箇所に納品すること。

- ア 定期課税分納税通知書用窓あき封筒（区内特別）  
後続作業の納税通知書（一般・定期課税分1～4枚組）の区内特別分に使用する。
- イ 定期課税分納税通知書用窓あき封筒（料金後納）  
後続作業の納税通知書（一般・定期課税分1～4枚組）の料金後納分に使用する。
- オ 定期課税分口座振替用窓あき封筒（区内特別）  
後続作業の納税通知書（口座振替・定期課税分1枚組）の区内特別分に使用する。
- カ 定期課税分口座振替用窓あき封筒（料金後納）  
後続作業の納税通知書（口座振替・定期課税分1枚組）の料金後納分に使用する。

#### (3) 校正

受託者は、用紙原稿データ作成後、当該データに基づき印刷された帳票を各10部（合計80部）を目途に印刷し、規格、刷色等について委託者の校正を受けることとする（3校程度）。

なお、校正作業終了後、税制改正等によりレイアウト等の変更を要する場合には、受託者は、用紙原稿データを修正の上、再度、委託者から校正をうけることとする。

#### (4) 印刷

(3)の校正作業後、各種類の封筒について、作成された用紙原稿データに基づき印刷を行うこと。

#### 4 同封チラシの作成

「(別紙8) 軽自動車税納税通知書同封説明用チラシの仕様書」を基に、納税通知書に同封するチラシを作成する。作成にあたり、次の点に注意すること。

なお、本委託業務での後続作業に使用しない同封チラシについては、別紙9⑥のとおり各納品箇所に納品すること。

##### (1) 校正

受託者は、用紙原稿データ作成後、当該データに基づき印刷された帳票を10部を目途に印刷し、規格、刷色等について委託者の校正を受けることとする(3校程度)。

なお、校正作業終了後、税制改正等によりレイアウト等の変更を要する場合には、受託者は、用紙原稿データを修正の上、再度、委託者から校正をうけることとする。

##### (2) 印刷

(1)の校正作業後、作成された用紙原稿データに基づき印刷を行うこと。

#### 5 印刷・印字用データの仕様について

##### (1) 印刷・印字用データのデータ形式等

帳票	印刷・印字用データ
納税通知書(一般)	日本電気株式会社 COKAS-i/Windows2019 Server で作成したCSVファイル 文字コード: JIS X 0221:2020 文字セット: 行政事務標準文字 (MJ+) 符号化方式: UTF-16 BOM: 有り 圧縮・暗号化: 暗号化ソフトによる圧縮・暗号化 引渡し方法: DVD-R 等の記憶媒体又は地方公共団体情報システム機構が運営する総合行政ネットワーク (LG-WAN) で提供予定。 帳票に印字する公印の印影データは本市から別途提示する。
納税通知書(口座)	PDFファイル PDFバージョン1.4に準拠。(公印、カスタマーバーコードを含む帳票の全情報がPDFに出力されている。)
減免決定通知書	※CSVデータ(形式は納税通知書(一般)と同様)も併せて提供可能。CSVデータのみを利用して印刷する場合は、公印・カスタマーバーコードの印刷が必要。(印影データは契約後に提示。)

##### (2) 印刷・印字用データの山分け、ソート順

納税通知書(一般分)、納税通知書(口座振替分)、減免決定通知書は、納品後に郵便局への差出、引き抜き作業等を行うため、印刷・印字用データは課税区ごとに①管外、②管内にファイルを分けた後、それぞれ以下のソート順で、ファイルごとに1から順に通し番号を付設している。

なお、当該区の管内集配郵便局が2つある場合、②管内の中で更に2ファイルに分かれるため、1課税区あたり3帳票×最大3山分け(①管外、②管内1、③管内2)の9ファイル存在する。このため、18区合計で約120ファイルを貸与する。

【納税通知書の山分け・ソート順】

帳票名	山分け区分		ソート順						
	管理区分	集配郵便局	① 引抜事由有	② 保有台数	③ 郵便番号	④ 住所コード	⑤ 氏名カナ	⑥ 宛名番号	⑦ 義務者内連番
一般	管外	—	無 ↓ 有	数値 昇順	数値 昇順	数値 昇順	数値 昇順	数値 昇順	数値 昇順
	管内	郵便局①							
		郵便局②							
口座	管外	—							
	管内	郵便局①							
		郵便局②							

【減免決定通知書の山分け・ソート順】

山分け区分		ソート順					
管理区分	集配郵便局	① 引抜事由有	② 郵便番号	③ 住所コード	④ 氏名カナ	⑤ 宛名番号	⑥ 義務者内連番
管外	—	無 ↓ 有	数値 昇順	数値 昇順	数値 昇順	数値 昇順	数値 昇順
管内	郵便局①						
	郵便局②						

(3) 通し番号と通知書番号

作業の進捗管理や事故等の連絡には、課税区、帳票名、山分け区分、通し番号、通知書番号を用いるものとする。いずれも印刷・印字用データ内に既に含まれている。

ア 通し番号：データファイルごとに1から順に振られた連番

イ 通知書番号：納税通知書（一般・口座）を一意に特定できる番号

6 印刷・印字プログラム等の開発

受託者は、委託者からの貸与品を参考に印刷・印字プログラム等の開発を行う。作業にあたり次の点に留意すること。

(1) 納税通知書（口座振替分）、減免決定通知書についてはPDFデータにより印刷する方法もしくはCSVデータを利用して印刷する方法のいずれかを選択する。データの仕様は「5 (1) 印刷・印字用データの仕様について」を参照。CSVデータのみを利用して印刷する場合は、公印・カスタマーバーコードの印刷が必要であるが、その場合の公印は別途提供する印影データ（電子公印）を用いて、指定された位置に印字することとする。

(2) 納税通知書（一般・定期課税分）の印刷・印字用データの納税通知書、納付書部分に係る項目は、以下のアからオまでの各項目に対応したプログラムを開発するものとする。

ア 納付書（納入済通知書）部分のOCRリーダー読み取り部分の字体は、” J I S O C R - B フォントサイズ I ” の規格を満たす字体とすること。

イ 印字にあたっては、納税通知書用紙の所定の位置に印字すること。特に、納付書（納入済通知書）部分のOCRリーダー読み取り対象箇所については「Pay-easy（ペイジー）標準帳票ガイドライン」に適合するよう、印字位置に十分注意すること。

ウ EAN128 部分に係る各項目については、EAN128 バーコードに変換のうえ、項目ごとに指定された位置に印刷・印字するものとする。

なお、印刷・印字用データのバーコード部分に係る項目は、制御コード（3桁）＋バーコード部分（44桁）の合計47桁となり、制御コードを読み飛ばした上でEAN128 バーコードに変換すること。

エ 公印は、印刷・印字用データの公印に係る項目にデータがセットされている場合は、別途提供する印影データ（電子公印）を用いて、公印を指定された位置に印字することとする。ただし、印刷・印字用データの公印に係る項目に空白がセットされている場合は、対応する部分への公印の印字は行わないことを指示する可能性がある。それに対応できること。

オ 印刷・印字用データのうち地方税共通納税システムに係る項目は、納税通知書印字用データの内容を別紙2（最新版への更新により変更の場合あり）及び委託者から提供する資料に規定するとおりのeL-QRに変換の上、指定された位置に印字する。ただし、印刷・印字用データの地方税共通納税システムに係る項目に空白がセットされている場合は、対応する部分へのeL-QR の印字は行わない。

### 【バーコード・QRコード印字位置イメージ】

<b>77</b> 平成 24 年度 <b>横浜市 軽自動車税</b> <b>納付書兼納付済通知書</b>		<b>公</b> 通常払込料金 加入者負担		<b>横浜市</b> <b>原符兼払込金受領証</b>		<b>公</b> 通常払込料金 加入者負担	
加入者名 <b>横浜市会計管理者</b>		口座番号 <b>00250-0-960092</b>		加入者名 <b>横浜市会計管理者</b>		口座番号 <b>00250-0-960092</b>	
収納期間番号 <b>14100</b>		納付番号 <b>16</b> ケタXXXXXXXXXXXX		納税者氏名 <b>9</b> ポイントで <b>11</b> 文字× <b>2</b> 段分		納税者氏名 <b>7</b> ポイントで <b>14</b> 文字× <b>2</b> 段分	
納期限 <b>平成12年</b> ボイ月ント日		納付区分 <b>3</b> ケタ		納付額 <b>XX,XXX,XXX,XXX</b> 円		延滞金 円	
<b>33</b> 1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234		領収日付印		合計 円		納期限 平成XX年XX月XX日	
12345678901234567890123456789012345678901234		(区役所・コンビニ本部保管)		納期 電話: 045-XXXX-XXXX		領収日付印	
(御注意)金額を訂正した場合、コンビニエンス・ストアでは納付できません。		(区役所・コンビニ本部保管)		(金融機関・コンビニ店舗保管)		(金融機関・コンビニ店舗保管)	
9ポイントで11文字×2段分		9ポイントで11文字×2段分		(区役所・コンビニ本部保管)		(金融機関・コンビニ店舗保管)	
(91)912345-1234567890123456789211		(区役所・コンビニ本部保管)		(区役所・コンビニ本部保管)		(金融機関・コンビニ店舗保管)	
020331-0-123456-2		(区役所・コンビニ本部保管)		(区役所・コンビニ本部保管)		(金融機関・コンビニ店舗保管)	

## 7 印刷・印字

すべての納税通知書等については、6「印刷・印字プログラム等の開発」に基づき開発したプログラムを用いて、所定の位置に正確に印字するものとする。なお、この印字作業にあたっては、特に以下の点に留意して作業を行うものとする。

(1) 印刷・印字にあたっては、以下の点に十分留意し、品質の確保に努めること。

ア 文字や罫線等が重ならないよう十分に留意し、品質の確保に努めるものとする。特に納付書については、OCRリーダー読取り部分及びeL-QR 読取り部分の印字位置に十分留意し、読取りに支障が生じないようにすること。

イ 紙粉やインクの飛散等による汚損を防止すること。

(2) 印字工程において機械の停止等の事故により納税通知書等の破損や汚損等が発生した場合、9「納税通知書の破損、汚損等が発生した場合の取扱い」のとおり対応すること。

(3) 印刷・印字プログラムは、印字テスト後、委託者に無断で改変しないこと。

## 8 裁断、折り、封入、封かん

以上により作成した納税通知書（定期課税分）、納税通知書（口座振替）、減免決定通知書について裁断・折り・封入封かんを行う。印刷物の種類等により、作業内容が異なるため、処理を行う際は、印刷物の種類と作業内容及び同封チラシの有無が一致していることを確認した上で、適切に処理を進めること。

### 【定期処理に係るもの】

種類	通数等	作業内容				同封 チラシ	
		使用封筒	裁断	折り	封入 封かん		
納税通知書 一般	1枚	定期納通用・区内特別	要	要	要	要	有
		定期納通用・料金後納	要	要	要	要	
	2枚	定期納通用・区内特別	要	要	要	要	
		定期納通用・料金後納	要	要	要	要	
	3枚	定期納通用・区内特別	要	要	要	要	
		定期納通用・料金後納	要	要	要	要	
	4枚	定期納通用・区内特別	要	要	要	要	
		定期納通用・料金後納	要	要	要	要	
5枚以上 引抜事由有	—	要	要	不要	不要	無	
納税通知書 口座振替	1枚	定期口座用・区内特別	要	要	要	要	有
		定期口座用・料金後納	要	要	要	要	
	2枚以上 引抜事由有	—	要	要	不要	不要	無
減免決定 通知書	全件	—	要	要	不要	不要	無

※印刷物ごとの作業内容は以上のとおり。ただし、印刷・印字データは5(2)の区分のとおり山分け・ソートされていることにあらかじめ留意すること。

#### (1) 裁断

7「印刷・印字」に基づき印字した納税通知書等について、1枚ごとに切り離すこととする。課税区及び山分け区分ごとに、通し番号順で行う。

#### (2) 折り

ア 軽自動車税納税通知書（一般・定期課税分）

1枚1組であるので、ホチキス止めは行わず半折りとする。

イ 軽自動車税納税通知書（口座振替）

宛名が記載されている部分の折り幅を11cm程度とした外三つ折りとする。なお、テスト結果により、折り幅は微修正する可能性がある。

ウ 軽自動車税減免決定通知書

宛名が記載されている部分の折り幅を11cm程度とした外三つ折りとする。なお、テスト結果により、折り幅は微修正する可能性がある。

#### (3) 封入封かん

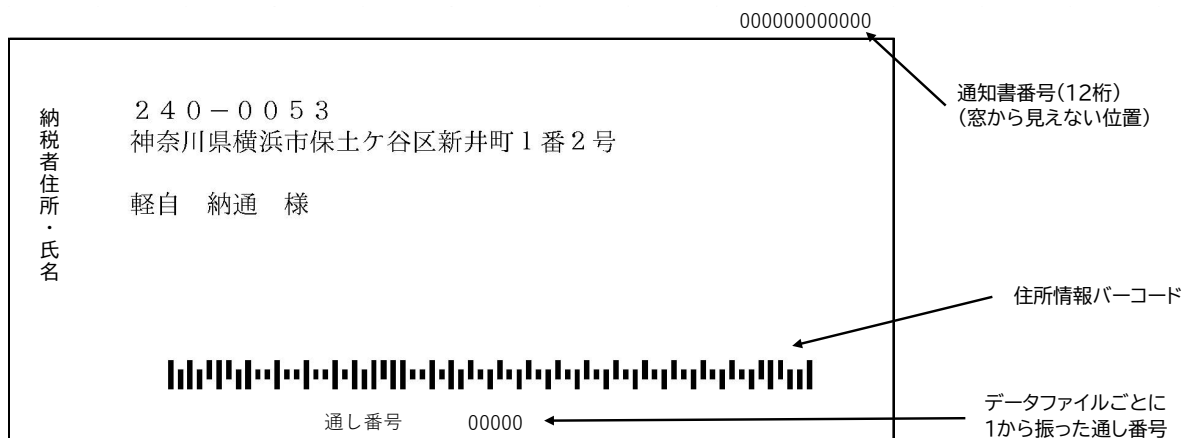
軽自動車税納税通知書（一般・定期課税分）、軽自動車税納税通知書（口座振替）について、8の表を参照し、封入封かんを行う。作業に当たり次の点に留意すること。

ア 業務履行中において、納税通知書一式に破損や汚損等が発生した場合、9「納税通知書の破損、汚損等が発生した場合の取扱い」のとおり対応すること。

- イ 封入・封かん時に使用する封筒については、3(2)を参照し使い分けること。また、封入・封かん時に4のとおり作成したチラシを8のとおりに同封すること。
- ウ 封入封かん済みの納税通知書は、その区分及び通し番号の順を厳守すること。
- エ 封入封かん済みの納税通知書について、封筒の糊付けの状態を確認すること。

【窓部分（納税者住所・氏名欄）のレイアウトイメージ】

(印字位置調整は横浜市との相談の上進めること。)



## 9 納税通知書の破損、汚損等が発生した場合の取扱い

印字、裁断、折り及び封入封かん作業中に機械の停止等の事故により納税通知書の破損、汚損等が発生した場合は、破損した納税通知書及び前後の納税通知書について確認の上、再印字をし、手作業で封入封かんを行う。破損、汚損等が発生した納税通知書の原票は紛失しないよう保管し、委託者の指示を受ける。

作業にあたり、次の点に注意すること。

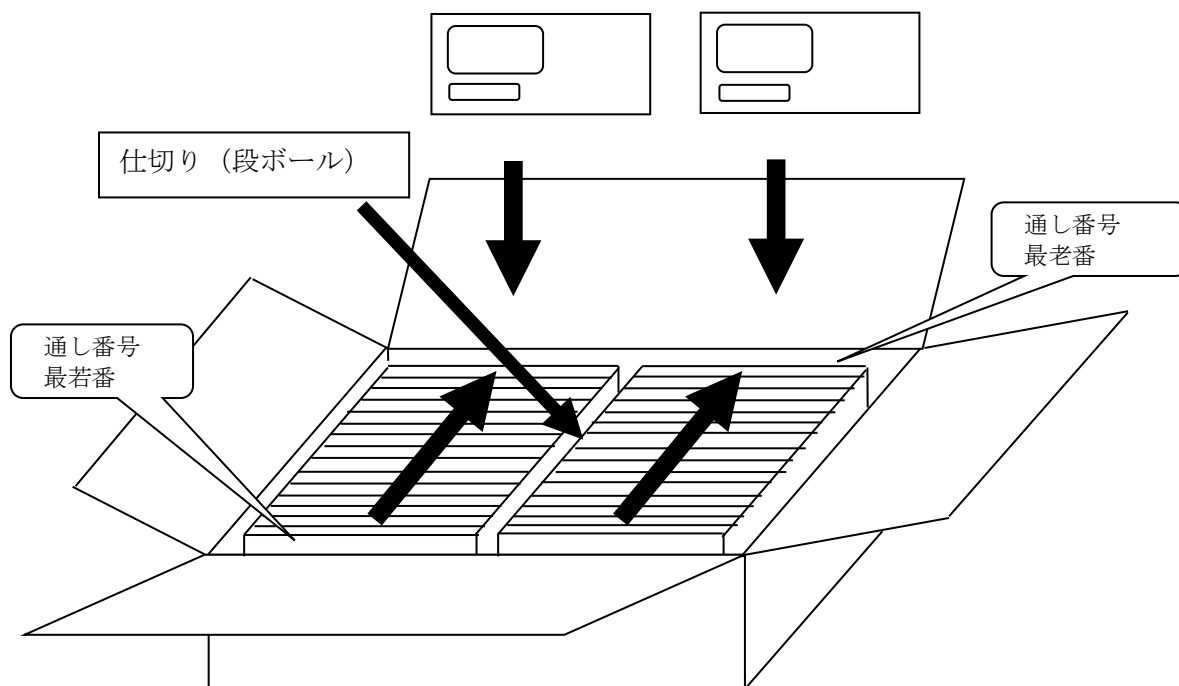
- (1) 再印字を行う場合には、課税区、帳票名、山分け区分、通し番号、通知書番号、標識番号、氏名、時刻、再印字を行った担当者、事故理由を記入した「プリントリスタート報告書」を作成する。
- (2) 機械を再稼働する場合には、機械内部の用紙等の有無を確認する。その際、前後の納税通知書の通し番号、氏名等の確認を行う。  
特に、複数枚組の納税通知書の封入封かん作業においては、他の納税通知書が混入しないよう前後の納税通知書の通し番号、氏名等の確認を厳密に行う。
- (3) 手作業で裁断・折り・封入封かんを行った場合は、「手直し記録表」に課税区名、ファイル番号、通し番号、通知書番号、標識番号、氏名を記入する。

## 10 梱包

- (1) 納品用の箱は、受託者において用意する。箱の寸法は長さ500mm以内×幅480mm以内×高さ140mm以内とする
- (2) 封入封かん済みの納税通知書（一般・定期課税分）、納税通知書（口座振替分）は18区別かつ山分け区分ごとに、通し番号順に封入枚数別で100通を1束として輪ゴム等で束ねる。100通未満の端数分については、1束として輪ゴム等で束ねる。1箱には、1枚封入は1,000通、2枚封入は900通、3枚封入は700通、4枚封入は600通ずつ梱包する。なお、ここでいう山分け区分とは、5(2)「印刷・印字用データの山分け・ソート順」のとおりである。箱の隙間が生じた場合は、緩衝材を詰めるなどをし、納税通知書が移動しないようにする。  
また、封入不要分については、通し番号順に50通を1束として輪ゴム等で束ね、40束(2,000通)を梱包する。

- (3) 各箱ごとに、梱包された納税通知書等の最初と最後の通し番号と通数が、ラベルに記載した内容と一致しているか確認する。

【箱詰め方法】



- (4) 各箱の側面（2面）には、次の<ラベル表示の例>を参照し、箱詰めされた納税通知書一式の種類が分かるラベルを貼り付けする。なお最後に端数が生じた場合には、ラベルの通数は端数分の通数を記載することとする。

また、数量が少ない等の理由から、異なる封入枚数の納税通知書を梱包した場合には、ラベルを2枚貼付する。

<ラベル表示の例>

種別： \_\_\_\_\_  
 山分け区分： \_\_\_\_\_  
 枚組： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 番から  
 \_\_\_\_\_ 番まで

100通 × [ ] 束 + [ ] 通 = [ ] 通

箱

 / 

箱

種別（納税通知書一般分／納税通知書口座振替分／減免決定通知書）を記載。  
 山分け区分は、5(2)の山分け区分を記載。  
 枚組は1通に封入した納税通知書の枚数を記載。

通し番号を記載

各区に納品される総箱数を分母に、箱詰めされた順番に基づく箱番号を分子に記載する。



## 11 納品

梱包作業が完了した納税通知書等については、各納品箇所に運搬のうえ、以下のとおり納品するものとする。

- (1) 成果品の納品期日は、1 (6)に記載の日とする。
- (2) 納品時間は、午前9時から午後5時までの時間内とし、昼休みとなる午後0時～午後1時までは対象外とする。道路事情等によりやむをえず昼休み時間中に納品を行う場合は、4月23日の午前11時30分までに財政局主税部税務課に連絡し指示を受ける。
- (3) 納品場所は、「(別紙1) 納税通知書納品先一覧表」のとおりとする。納品順は4月16日(木)の正午までに財政局主税部税務課に報告する。
- (4) 納品で使用する車両は、軽自動車も使用可とし2 t車までの車両とする。2 t車以上の車両をやむをえず使用する場合は財政局主税部税務課に連絡し指示を受ける。
- (5) 納品には本市職員立ち会いのうえ、箱数及び件数を確認し、納品書を必ず添付する。
- (6) 納品後において、成果品に汚損、毀損等の不具合が発見された場合には、受託者は当該障害の発生原因及び再発防止を含む改善方法について、速やかに調査を行い、その結果を文書にて委託者へ報告するものとする。

あわせて、委託者からの指示があった場合には、これに従い、適切な対応を講じること。

## 12 報告

- (1) 作業期間中は、受託者は進捗状況を定期的に財政局主税部税務課に報告する。
- (2) 梱包終了後、各区の納品箱数および納品順を速やかに財政局主税部税務課に報告する。
- (3) 業務終了後、「プリントリスタート報告書」等各種報告書類を速やかに財政局主税部税務課に提出する。

## 13 テストの内容及び留意事項<納税通知書(一般・定期課税分、一般・随時課税分)>

### (1) テストの内容

受託者は、以下の各工程に関するテストを実施し、その結果について委託者の承認を受けるものとする。

ア 印刷・印字プログラムテスト

イ 裁断・折り・封入・封かんテスト

ウ 印字・裁断・折り・封入・封かんテスト(総合テスト)

### (2) テスト品の納品

金融機関の読み取りテスト及び委託者による印字テストを行うため、受託者は以下のテスト品を1(2)の期日までに委託者に納品するものとする。

なお、テスト品の数量は、内訳書に記載する帳票の数量に含めないものとする。

ア 印刷・印字用テストデータを用いて印字した納税通知書(一般・定期課税分)

100部程度

イ 納税通知書(一般・随時課税分)

200部程度

### (3) 留意事項

テスト印字した納税通知書を使用し、以下の読取テストを実施し、委託者の承認を受けるものとする。

ア OCR 読取テスト

イ バーコード読取テスト

ウ eL-QR コード読取テスト

なお、これらのテストに使用する納税通知書は、単票に裁断したうえで使用すること。

## 14 テストの内容及び留意事項<納税通知書（口座振替）、減免決定通知>

### (1) テストの内容

受託者は、印字・裁断・折り、納税通知書（口座振替）についてはその後の封入・封かんまでのテスト（総合テスト）を実施し、その結果について委託者の承認を受けるものとする。

### (2) テスト品の納品

受託者は以下のテスト品を委託者が指定した日までに委託者に納品するものとする。

なお、テスト品の数量は、内訳書に記載する帳票の数量に含めないものとする。

ア 印刷・印字用テストデータを用いて印字し、裁断・折り・封入・封かんを行った納税通知書（口座振替分）

20部程度

イ 印刷・印字用テストデータを用いて印字し、裁断・折りを行った減免決定通知書

20部程度

## 15 印影情報の管理について

CSVデータを用いて印字を行う場合に別途提供する印影データ（電子公印）については、次の留意事項を遵守すること。

- (1) 電磁的記録の印影を使用し、印刷を行う場合において、当該電磁的記録の印影を記録する電子計算機には、万全のセキュリティ対策を講じること。
- (2) 当該契約の履行に関する遵守事項について、当該契約業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (3) 印刷物納入時において、当該電磁的記録を本市が指示する復元困難な方法で消去した旨の報告を書面で提出すること。
- (4) 締結した当該契約に基づかずに、印影を用いて印刷しないこと。
- (5) 当該契約に基づく契約の履行に当たって必要な者以外の者に、印影及び電子公印を譲渡し、若しくは貸与し、又は利用させないこと。
- (6) 出力帳票は納品も含め、紛失及びき損を防止するため、鍵のかかる場所に適切に保管すること。

## 16 その他

- (1) 1 (5)に記載した日において、本市職員による作業確認立会いを行うものとする。

なお、作業期間中は、作業進捗状況等を把握するため、作業確認立会いとは別に本市職員が随時に出向くことがあることに留意すること。

- (2) プログラム開発、印字、裁断、折り、封入・封かん作業について、疑問及び事故等が発生した場合は、直ちに財政局主税部税務課（Tel 045-671-2253）に連絡し、指示を受けること。

# 納品先一覧表

別紙1

区名	区役所住所
鶴見区	〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央三丁目20番1号 横浜市鶴見区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(510)1720(直通) 045(510)1818(総合案内番号)
神奈川区	〒221-0824 横浜市神奈川区広台太田町3番地の8 横浜市神奈川区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(411)7049(直通) 045(411)7171(総合案内番号)
西区	〒220-0051 横浜市西区中央一丁目5番10号 横浜市西区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(320)8347(直通) 045(320)8484(総合案内番号)
中区	〒231-0021 横浜市中区日本大通35番地 横浜市中区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(224)8196(直通) 045(224)8181(総合案内番号)
南区	〒232-0024 横浜市南区浦舟町2丁目33番地 横浜市南区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(341)1160(直通) 045(341)1212(総合案内番号)
港南区	〒233-0003 港南区港南四丁目2番10号 横浜市港南区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(847)8355(直通) 045(847)8484(総合案内番号)
保土ヶ谷区	〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2番地の9 横浜市保土ヶ谷区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(334)6244(直通) 045(334)6262(総合案内番号)
旭区	〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰一丁目4番地12 横浜市旭区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(954)6042(直通) 045(954)6161(総合案内番号)
磯子区	〒235-0016 横浜市磯子区磯子三丁目5番1号 横浜市磯子区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(750)2354(直通) 045(750)2323(総合案内番号)

# 納品先一覧表

別紙1

金 沢 区	〒 236-0021	横浜市金沢区泥亀二丁目9番1号 横浜市金沢区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(788)7746(直通) 045(788)7878(総合案内番号)
港 北 区	〒 222-0032	横浜市港北区大豆戸町26番地の1 横浜市港北区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(540)2271(直通) 045(540)2323(総合案内番号)
緑 区	〒 226-0013	横浜市緑区寺山町118番地 横浜市緑区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(930)2264(直通) 045(930)2323(総合案内番号)
青 葉 区	〒 225-0024	横浜市青葉区市ヶ尾町31番地の4 横浜市青葉区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(978)2245(直通) 045(978)2323(総合案内番号)
都 筑 区	〒 224-0032	横浜市都筑区茅ヶ崎中央32番1号 横浜市都筑区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(948)2263(直通) 045(948)2323(総合案内番号)
戸 塚 区	〒 244-0003	横浜市戸塚区戸塚町16番地17 横浜市戸塚区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(866)8358(直通) 045(866)8484(総合案内番号)
栄 区	〒 247-0005	横浜市栄区桂町303番地の19 横浜市栄区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(894)8350(直通) 045(894)8181(総合案内番号)
泉 区	〒 245-0024	横浜市泉区和泉中央北五丁目1番1号 横浜市泉区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(800)2353(直通) 045(800)2323(総合案内番号)
瀬 谷 区	〒 246-0021	横浜市瀬谷区二ツ橋町190番地 横浜市瀬谷区役所 総務部税務課軽自動車税担当 ☎045(367)5653(直通) 045(367)5656(総合案内番号)

## 引用資料

総務省 地方税におけるQRコード規格に係る検討会 / 地方税  
統一QRコードの活用に係る検討会

URL : [https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/kenkyu/  
chihou\\_qr/index.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/kenkyu/chihou_qr/index.html)

「QRコード」は株式会社デンソーウェーブの商標登録です。

# 地方税におけるQRコード規格に係る検討会

## 取りまとめ

令和3年6月

# 地方税統一QRコードデータ格納方法

- キャッシュレス決済事業者における対応を考慮し、地方税統一QRコードは、キャッシュレス推進協議会が定めるJPQR仕様に則し、次のとおりTLV(Tag Length Value)形式により情報を格納する。
- キャッシュレス推進協議会においては、eLTAXとキャッシュレス決済事業者のインターフェイス仕様確定後、速やかに地方税統一QRコードをJPQRとして認定する。

項目	Tag	文字種	桁数	設定内容	項番への対応
仕様バージョン	“00”	半角数字	2	“01”	01
静的・動的フラグ	“01”	半角数字	2	“12”(動的／請求書払い)	02
JPQR加盟店情報	“27”	半角数字	96	Sub-ID “00”：地方税共同機構識別符号“13800” Sub-ID “01”：83桁情報	03 04-1から04-15
取引金額	“54”	半角数字	11	金額	04-3(再掲)
付加情報1	“62”	半角数字	26	課税年度等	05から09
付加情報2	“80”	半角数字	85	拡張領域	10
チェックディジット	“63”	半角数字	5	チェックディジット	11

貸与する印字用データに、当該データが含まれています。

< 記載例 >

```

0002010102122796000513800018312000000000000000000300002138000123000
0012123456789012345678901234560123451230000000054110000003000062262
021202101202106302022063080850000000000000000000000000000000000000000000
000000000000000000000000000000000000000000000000000000630512345
    
```

赤字:Tag(ID)、緑字:SubID、青地:Length、黒字:value

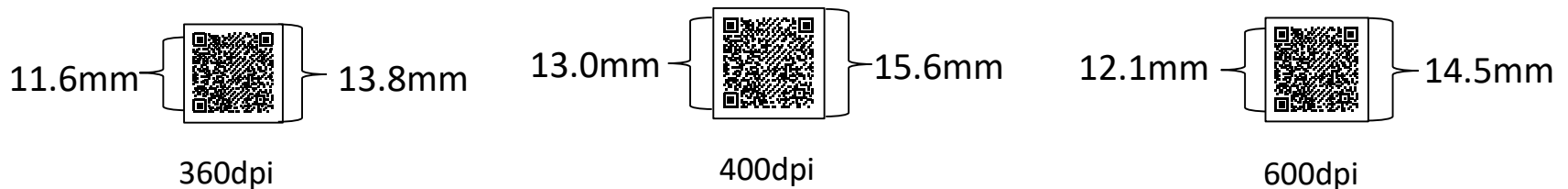
## 地方税統一QRコード生成条件

- 地方団体は、前頁の情報を格納したQRコード(モデル2)を次の条件に従い生成し、地方税の納付書表面に印刷する。

前頁のデータをeL-QRに生成(変換)してください。

項目	数値	条件
バージョン	6	固定 ※生成ソフトの能力で、別バージョンとなることは許容
誤り訂正	M	固定
プリンタdpi	300dpi以上	各地方団体において設定
セルサイズ	0.28mm以上 (0.32mm以上推奨)	印刷スペースを踏まえ、 可能な限り大きく設定
1セル当たりドット数	4ドット以上	dpiに合わせて最適数を設定

※ 上記条件に従い生成されるQRコードの最小サイズは、印刷プリンタの解像度により、11.6mmから13.0mm(マージン込みで13.8mmから15.6mm)となる。地方団体においては、印字確認及び読取確認により、読取の安定性を事前検証する。





# 地方税統一QRコードの印刷スペース(MPN帳票)

77		四角県 払込取扱票		公		通常払込料金 加入者負担		pay-easy	
加入者名	〇〇県出納長	口座番号	01234-5-678901		合計金額	45000 円			
収納機関番号	48000	納付番号	12345678901234567890		確認番号	654327	納付区分	678	
会計年度	令和3年度	納期	令和3年5月31日		主管所名	四角県 自動車税事務所			


  

34	3201234567890100000045000248000000000000									
	34000000001234567890076543270000000000000000									

収納用 コンビニ	 (91)948000-0123456789012345678900 050531-0-045000-0 (ご注意) 金額を訂正した場合、コンビニエンスストアでは納付できません。		領収日付印
	住納所氏名	まるち市 〇〇〇-〇〇 ページー 太郎 様	(日本郵政/コンビニ店舗)
税目	自動車税	収納代行会社 (株) 〇×△◇	 (金融機関/コンビニ店舗)

納付書		公		通常払込料金 加入者負担		pay-easy	
加入者名	四角県出納長						
口座番号	01234-5-678901						
納付番号	12345678901234567890						
確認番号	654327	納付区分	678				
税額	45000 円						
延滞金	円						
合計金額	45000 円						
納期限	令和3年5月31日						
納税者氏名	ページー 太郎 様						
主管所名	領収日付印						
四角県 自動車税事務所	 (金融機関/コンビニ店舗)						
電話	XX-XXXX-XXXX						

領収証書	
納付者氏名	ページー 太郎 様
納付番号	12345678901234567890
登録番号	〇〇300あ0008
登録年月日	令和3年4月1日
納期限	令和3年5月31日
合計金額	45000
上記金額を領収しました。	
発行年月日	令和3年5月2日
自動車税事務所長	印
領収日付印	(納税者保留)

※ 既にMPNを導入している地方団体において、従来のページー(インターネットバンキング、ATM、OCR行読込による一括伝送方式、窓口オンラインによるオンライン方式等)の取扱いを妨げるものではない。

前頁で生成したeL-QRを、所定の位置に印字してください。  
 具体的な印字位置は、別途、調整します。



---

# 納付書作成に関するガイドライン

第1.3版

令和4年7月  
地方税共同機構

＜変更履歴＞

項番	変更日	版数	変更内容	変更箇所
1	2022/4/22	1.0版	新規作成	—
2	2022/5/16	1.1版	誤記修正（「地方税お支払いサイト」から「地方税お支払サイト」への訂正）	3.2 eL-QR 3.3 eL番号 7.3 【参考】地方税お支払サイトへの接続用QRコードについて
3	2022/6/17	1.2版	QRコードの登録商標文の追記	1 目的
4	2022/6/17	1.2版	付属データのファイル形式を変換して使用してよい旨を追記	3.1 eLマーク
5	2022/6/17	1.2版	別冊ファイルの名称変更（【ゆうちょ銀行】の文言付与）	○本書 3.2 eL-QR 3.3 eL番号 4 帳票種類と作成基準について 5 帳票審査について  ○別冊：【ゆうちょ銀行】地方税統一QRコード納付書の作成基準  ○別冊：【ゆうちょ銀行】地方税統一QRコード納付書の審査申請手順
6	2022/6/17	1.2版	QRコードの登録商標文の記載に関する考え方を追記	3.5 【参考】QRコードの登録商標文の記載について
7	2022/6/17	1.2版	地方団体の独自様式について、必ずしも3票式にする必要はない旨を追記	4 帳票種類と作成基準について
8	2022/6/17	1.2版	別冊資料（MPN提供資料）の追加と参照文の追記 ○【MPN】地方税統一QRコードを利用する帳票について ○【MPN】標準帳票ガイドライン	○本書 4 帳票種類と作成基準について  ○別冊：【MPN】地方税統一QRコードを利用する帳票について  ○別冊：【MPN】標準帳票ガイドライン
9	2022/6/17	1.2版	非表示項目（属性、タグ、桁数）を再表示	○別紙：「QRコード」データレイアウト.xlsx

10	2022/6/17	1.2版	CD (チェックディジット) (MPN関係)の備考欄に、別冊「【MPN】標準帳票ガイドライン」への参照を追記	○別紙：「QRコード」データレイアウト.xlsx
11	2022/6/17	1.2版	納付書情報登録ファイルのファイルレイアウト項目名称の変更に伴い、 【参考】項目名マッピング (納付書情報登録ファイル) を最新化	○別紙：「QRコード」データレイアウト.xlsx
12	2022/7/15	1.3版	MPN標準帳票及びMPN標準帳票準拠帳票の「納付番号」相当欄に案件特定キーを印字する場合は、納税者に混乱を生じさせない範囲で5桁ごとにハイフンで区切る等の印字を妨げるものではないことを追記	3.3 eL番号
13	2022/7/15	1.3版	QR汚損時のリカバリ手段としてeL番号を使用することはあるが通常は使用しないことを追記	7.1 【参考】帳票印字項目と納付チャネルとの関係について
14	2022/7/15	1.3版	既存印字項目 (OCR番号、コンビニバーコード等) を併存させる場合の留意事項を追記	7.2 【参考】帳票印字項目と既存印字項目との関係について
15	2022/7/15	1.3版	地方税お支払サイトURL (利用者向けホームページ (トップページ) URL) 及びそのイメージ画像等の追記	7.3 【参考】地方税お支払サイトへの接続用QRコードについて

---

## 目 次

1	目的 .....	1
2	税目・料金ごとの納付書作成の考え方について .....	2
3	帳票印字項目について .....	4
3.1	eLマーク .....	5
3.2	eL-QR .....	5
3.3	eL番号 .....	6
3.4	【参考】取扱金融機関等の記載について .....	7
3.5	【参考】QRコードの登録商標文の記載について .....	7
4	帳票種類と作成基準について .....	8
5	帳票審査について .....	9
6	eL-QR(地方税統一 QR コード)に格納するデータ項目 .....	10
7	その他参考情報 .....	11
7.1	【参考】帳票印字項目と納付チャネルとの関係について .....	11
7.2	【参考】帳票印字項目と既存印字項目との関係について .....	11
7.3	【参考】地方税お支払サイトへの接続用QRコードについて .....	12

# 1 目的

本書は、地方税共通納税システム（以下「共通納税システム」という。）に対応した納付書の作成ルールをとりまとめたものであり、本書に記載された帳票印字項目の仕様等を遵守した納付書を作成することで、共通納税システムを経由した収納を行うことが可能となる。

なお、以下の例のように、本書以外にも参照すべき文書が存在する場合には、当該文書に記載された条件も満たすように納付書を作成する必要がある点に留意されたい。

例)

- ・カク公帳票・マル公帳票 ⇒参照：ゆうちょ銀行の定める文書
- ・MPN 標準帳票 ⇒参照：日本マルチペイメントネットワーク運営機構の定める文書
- ・バーコード付き納付書 ⇒参照：流通システム開発センターの定める文書

また、地方税統一 QR コード（※1）に格納するデータ項目については、将来的にキャッシュレス推進協議会により JPQR の仕様として定義される予定だが、本書の新規作成時点では JPQR の仕様が未改訂のため、暫定的な措置として、本書にデータ項目の仕様を収録する。

※1 QR コードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

## 2 税目・料金ごとの納付書作成の考え方について

以下の税目については、令和3年度税制改正において、令和5年度以後の課税分から eLTAX を通じて電子的に納付を行うことが明記されており、地方団体で共通納税システムに対応した納付書の作成が必要となっている。

- ①固定資産税
- ②都市計画税
- ③自動車税種別割
- ④軽自動車税種別割

また、令和4年度税制改正において、上記を含む全ての税目について、令和5年4月1日以後の納付から、納税者が eLTAX を通じて電子的に納付を行うことができるように所要の措置を講ずることとされ、地方団体は、全ての税目について共通納税システムに対応した納付書の作成を行うことが可能である。

さらに、総務省と全国銀行協会によって共催された「地方税における QR コード規格に係る検討会」において、「地方税統一 QR コード」(eL-QR) の規格が決定されており、「規制改革実施計画(2021年6月18日閣議決定)」では、「令和5年度課税分から地方税用 QR コードの活用を開始できるように措置する」とされ、「地方税統一 QR コードの活用について(通知)」(令和3年6月30日付け総税電第1号)により令和5年度からの地方税統一 QR コードの活用について通知されているところである。

また、同検討会において、上記4税目の納付書には、後述する「eL 番号」を記載することで、共通納税システムでの納付自体は可能となるため、「地方税統一 QR コード」(eL-QR) の印刷対象とする納付書の範囲を一部緩和すること等の整理が行われた。

上記を踏まえた税目・料金ごとの納付書作成の考え方を表 2-1 に示す。

表 2-1 税目・料金ごとの納付書作成の考え方

項番	納付書への対応	固定資産税・都市計画税 自動車税種別割・軽自動車税種別割			左記以外の税目		税以外の公金 (国民健康保険料等)
		当初課税分	随時課税分等 (※1)		賦課税目 (個人住民税特別徴収を除く)	申告税目 個人住民税特別徴収 (※2)	
			業者印刷分	自庁印刷分			
1	eL番号の記載	令和3年度税制改正において、令和5年度以後の課税分から共通納税システムに対応することが明記されているため、記載が必要(全地方団体において対応) (※3)			システム改修規模等を踏まえ、各地方団体が判断(希望団体が取り扱えるように、共通納税システムを改修) (※4)	システム改修規模等を踏まえ、各地方団体が判断(希望団体が取り扱えるように、共通納税システムを改修) (※4)	制度の対象外
2	eL-QRの印刷	令和5年度からQRコードを印刷(全地方団体において対応) (※3)	システム改修規模等を踏まえ、各地方団体が判断(システム標準化も踏まえ、令和7年度中を目途に全地方団体において対応)				

- ※1 随時課税分の納付書の他に、再発行納付書・督促状発行や口座振替不能に添付する納付書・延滞金調定納付書・分割納付用納付書等の当初課税分以外の納付書を想定している。
- ※2 個人住民税の特別徴収分や申告税目については、確定税額を扱えないため、既存の共通納税システムによる納税を推進する。ただし、督促分など税額が確定しているものについては、希望団体にて取扱い可能とする。
- ※3 複数税目をまとめて扱う納付書の一部に当該税目のいずれかが含まれる場合に対応が必要となる範囲は同一とする。
- ※4 納税者がシステムに表示されるキー情報を納付書券面で確認できるように、当該税目に対応する場合は、「eL番号」の記載は必須とし、「eL-QR」の印刷のみの対応は不可とする。(「eL番号」の記載のみの対応は許容する。)

### 3 帳票印字項目について

共通納税システムに対応する納付書を作成する場合は、以下の帳票印字項目を印字する必要がある。

- ① eLマーク                      読み方：えるまーく
- ② eL-QR                         読み方：えるきゅーあーる
- ③ eL番号                        読み方：えるばんごう

各帳票印字項目の納付書上の配置例を図3-1に示す。

なお、本配置例は、MPN標準帳票かつカク公帳票である納付書を例としているので留意されたい。

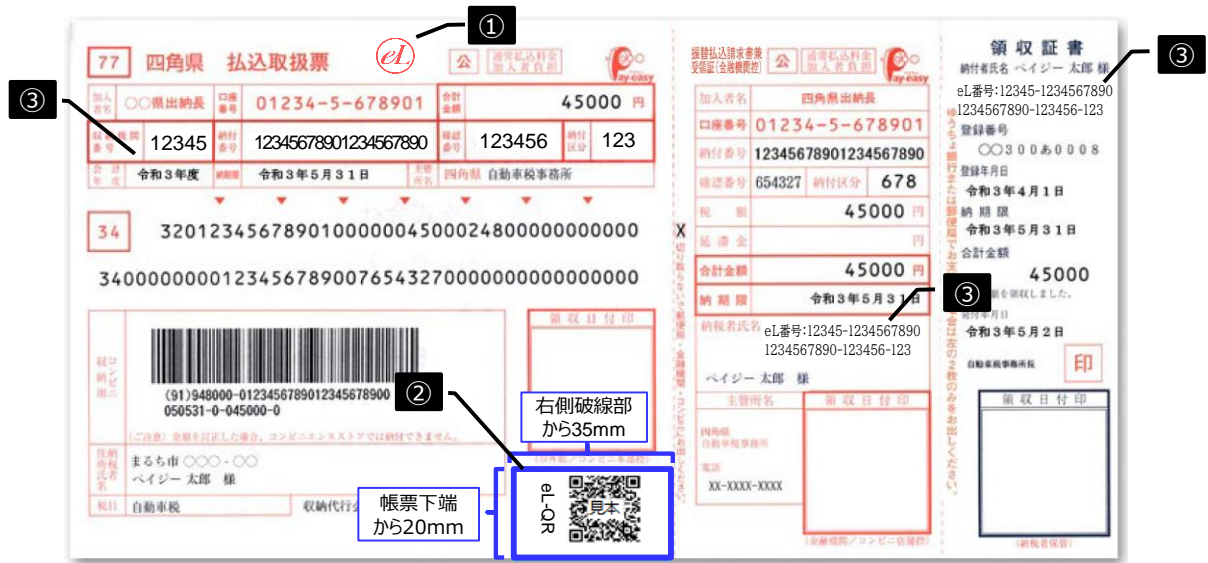


図 3-1 納付書外観イメージと帳票印字項目の配置例

また、各帳票印字項目の印字仕様の概要を表3-1に示す。(詳細は後述する。)

表 3-1 帳票印字項目の印字仕様の概要

項番	項目	必須/任意	記載箇所	刷色	フォント	サイズ
1	eLマーク	原則必須	済通片のタイトル部分	任意	付属データを使用	任意
2	eL-QR (二次元コード)	税目による (※1)	済通片の表面(※2)	黒	—	1辺13.8mm～ 15.6mm程度
3	eL-QR (文言)	任意	QRコードの周囲	任意	任意	任意
4	eL番号	必須	済通片の表面(※3)	任意	任意	任意

※1 詳細は表2-1を参照されたい。

※2 カク公帳票やMPN標準帳票等の一部の納付書については、記載場所が指定されている。

※3 MPN標準帳票及びMPN標準帳票準拠帳票については、「納付番号」等の欄に印字する。



### 3.1 eLマーク

共通納税システムに対応する納付書であることを、利用者や金融機関窓口職員に認識させるためのマークとして、地方税共同機構が制定したマークである。

イメージデータを図3-2に示す。



図 3-2 eLマーク（イメージデータ）

納付書への印字のほか、機構が運営するホームページでの広報（「eLマーク」が印字されている納付書は共通納税システムで納付可能な納付書であることの広報）やヘルプデスクでの案内等で使用する。

これらの趣旨を踏まえ、納付書への印字を「**原則必須**」とし、済通片のタイトル部分に記載する。（タイトル部分には他文書で余白に関する条件等もあるため、条件を満たすように留意のこと。）

「eLマーク」の納付書への印字における刷色・サイズは任意とし、プレ印刷以外での印字も許容するが、納税者が識別可能な範囲で、地方団体において調整するものとする。

「eLマーク」を使用する場合は、本書の付属データからファイルを取得して使用すること。（ファイル形式を変換して使用することは差し支えない。）

### 3.2 eL-QR

総務省と全国銀行協会によって共催された「地方税におけるQRコード規格に係る検討会」にて定義された二次元コードである。

※以下のホームページに掲載されている検討会資料やとりまとめ結果も合わせて参照されたい。

（総務省ホームページ）[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/kenkyu/chihou\\_qr/index.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/kenkyu/chihou_qr/index.html)

納付書に「eL-QR」を印字することで、機構が提供する「地方税お支払サイト」での「eL番号」の入力を省略できるとともに、民間事業者のスマートフォン決済アプリ等によるAPI連携での納付（以下「ペイアプリ等での納付」という。）や金融機関におけるQRコード読取による納付（以下「金融機関窓口での納付」という。）にも対応可能となる。

QRコードの納付書への印字要否は、表2-1を参考に地方団体において判断するものだが、納税者の利便性向上の観点から、より多くの税目・納付書への印字を推奨する。

印字場所は済通片の表面の任意のスペースであるが、カク公帳票やMPN標準帳票等の一部の納付書については、記載場所が指定されているため、条件を満たすように留意のこと。（詳細は、別冊「【ゆうちょ銀行】地方税統一QRコード納付書の作成基準」参照）

QRコードはモデル2で生成することとし、具体的な生成条件は表3-2のとおりである。プリンタの解像度により異なるが、マージン（QRコードの周りに確保する4セル分以上の余白）込みで概ね1辺13.8mm～15.6mm程度のサイズになる。「eL-QR」の納付書への印字における刷色は黒とする。

表 3-2 QRコードの生成条件

項番	項目	数値	条件
1	バージョン	6	固定 (※1)
2	誤り訂正レベル	M	固定
3	プリンタ解像度 (dpi)	300dpi以上	各地方団体において設定
4	セルサイズ	0.28mm以上 (0.32mm以上推奨)	印刷スペースを踏まえ、 可能な限り大きく設定
5	1セルあたりのドット数	4ドット以上	dpiに合わせて最適数を設定

※1 生成ソフトの能力で、別バージョンとなることは許容する。

なお、印字したQRコードが、地方税統一QRコードであることを明示的に示すために、QRコードの周囲（上下左右のどの位置でも構わない）に可能な限り余白を設けたうえで、「任意」の対応として、「eL-QR」の文言を印字することを推奨する。（QRコードのマージンと重ならないように留意のこと。）

この文言の納付書への印字における刷色・フォント・サイズは任意とし、プレ印刷以外での印字も許容するが、納税者が識別可能な範囲で、地方団体において調整するものとする。

### 3.3 eL番号

地方団体が発付する納付書を一意に特定するための情報であり、地方税共同機構が定義した印字項目である。

「eL番号：」の文言に続けて、共通納税機関コード、案件特定キー、確認番号、税目・料金番号をハイフンつなぎで記載する。（各項目の詳細は、別冊「【共通納税インターフェースシステム】全体概要」を参照されたい。）

なお、案件特定キーまたは確認番号の桁数を最大桁数よりも少ない桁数とする場合は、ゼロ埋め等はずにその桁数のまま表記することで差し支えない。

また、任意の桁数で折り返すことを許容する。

記載例を図3-3に示す。

eL番号:12345-1234567890 1234567890-123456-123
--

図 3-3 eL番号（記載例）

納付書に「eL番号」を印字することで、機構が提供する「地方税お支払サイト」での「eL番号」の入力による納付に対応可能となる。

また、金融機関窓口での納付において、何らかの理由で「eL-QR」が読み込めなかった際に、金融機関が地方税共同機構に送信する一括伝送データに係るリカバリデータを生成する目的でも使用される。

これらの趣旨を踏まえ、記載を「必須」とし、済通片の表面の任意のスペースに記載する。

なお、MPN標準帳票については、MPN導入済の団体においては、「納付番号」等と「案件特定キー」等を同一の番号として採番したうえで、「納付番号」等の欄に印字することとしたため、これらの条件を満たすように留意のこと。具体的には、以下のように対応付けを行う。（詳細は、別冊「【ゆうちょ銀行】地方税統一QRコード納付書の作成基準」を参照されたい。）

■MPN標準帳票上の名称	←	■「eL番号」を構成する各項目
① 収納機関番号	←	共通納税機関コード
② 納付番号	←	案件特定キー
③ 確認番号	←	確認番号
④ 納付区分	←	税目・料金番号

※MPN標準帳票の各項目の名称は「納付番号」等そのまま使用可能とする。

※MPN標準帳票の「納付番号」相当欄に案件特定キーを印字する場合は、納税者に混乱を生じさせない範囲で5桁ごとにハイフンで区切る等の印字を妨げるものではない。

また、MPN標準帳票準拠帳票についても、MPN標準帳票の整理にならって、「案件特定キー」等を「納付番号」等の欄に印字することとしている。（詳細は、別冊「【ゆうちょ銀行】地方税統一QRコード納付書の作成基準」を参照されたい。）

※MPN標準帳票準拠帳票の各項目の名称は「納付番号」等そのまま使用可能（変更可）とする。

※MPN標準帳票準拠帳票の「納付番号」相当欄に案件特定キーを印字する場合は、納税者に混乱を生じさせない範囲で5桁ごとにハイフンで区切る等の印字を妨げるものではない。

「eL番号」の納付書への印字における刷色・フォント・サイズは任意とし、「eL番号：」部分のプレ印刷以外での印字も許容するが、納税者が識別可能な範囲で、地方団体において調整するものとする。

なお、済通片への印字とは別に、「任意」の対応として、原符片及び領収証書片にも「eL番号」を記載することが望ましい。

### 3.4 【参考】取扱金融機関等の記載について

現在、各地方団体において、納付書の裏面等に納付可能な取扱金融機関、ペイアプリ等、クレジットカードブランドの情報を記載しているものと認識している。

QRコードを活用した納付に対応する金融機関及びペイアプリ等、並びに共通納税システムで新たに利用可能となるクレジットカードブランド等の情報を地方税共同機構のホームページに掲載することを予定している。

地方団体は、当該ホームページへのリンク等を納付書裏面等に記載することで、取扱金融機関等を利用者に対してお知らせすることも可能である。

なお、QRコードを活用した納付に対応するペイアプリ等については、令和5年4月以降、順次拡大していくことも想定されるため、納付書への記載方法や納税者への周知においてはこのことに留意されたい。

### 3.5 【参考】QRコードの登録商標文の記載について

地方団体が利用者に対して広報・説明を行うにあたり、「地方税統一QRコード」や「eL-QR」といった文言を納付書裏面や広報資材等に記載することが想定される。

「QRコード」は株式会社デンソーウェーブの登録商標であるところ、同社のHPのQAには「商用利用しない場合でも、QRコードの名称を使用する場合には、登録商標文は必要ですか？」の問いに対して「登録商標文の記載をして頂きますようお願い致します。」と回答されている。

「地方税統一QRコード」や「eL-QR」について、同社に考え方を確認したところ、以下のとおり回答があった。

- 「地方税統一QRコード」については、「QRコード」の文言が含まれるため、当該媒体に登録商標文の記載が必要となる。ただし、納付書に余白がないため登録商標文の記載が困難な場合、納付書自体への記載は不要とし、納付書に同封される文書や広報資材に記載いただくことでも問題ない。
- 「eL-QR」については、「QRコード」の文言がフルで含まれないため、当該媒体に登録商標文の記載は不要となる。

## 4 帳票種類と作成基準について

地方団体の独自様式の納付書については、前述の「eLマーク」「eL-QR」「eL番号」を納付書に適切に印字することで、共通納税システムを経由した収納を行うことが可能になる。(必ずしも3票式である必要はない。)

一方、ゆうちょ銀行で受付可能な納付書を作成する場合や、MPN標準帳票またはMPN標準帳票準拠帳票を作成する場合には、上記の帳票印字項目の他にも守るべき条件が定められている。

詳細は、別冊「【ゆうちょ銀行】地方税統一QRコード納付書の作成基準」「【MPN】地方税統一QRコードを利用する帳票について」「【MPN】標準帳票ガイドライン」を参照されたい。

対象となる納付書を表4-1、表4-2に示す。

表 4-1 ゆうちょ銀行で受付可能な納付書を作成する場合

項番	納付書	備考
1	カク公帳票	全国のゆうちょ銀行で使用可能な納付書を指す。 「eL-QR」を印字した場合でも、ゆうちょ銀行での取扱は従来のカク公扱いとなる。(QR読取は行わないため、共通納税システムを経由した収納は行われない。)
2	マル公帳票	一部地域のゆうちょ銀行で使用可能な納付書を指す。 「eL-QR」を印字することで、全国のゆうちょ銀行で取扱可能となる。
3	独自帳票	これまではゆうちょ銀行で使用できなかった納付書を指す。 「eL-QR」を印字し、ゆうちょ銀行の審査を受けることで、全国のゆうちょ銀行で取扱可能となる。

表 4-2 MPN標準帳票またはMPN標準帳票準拠帳票を作成する場合

項番	納付書	備考
1	MPN標準帳票	地方団体がMPN運営機構へ個別に収納機関登録を行っており、収納機関番号が払い出されている場合に使用できる納付書を指す。 MPNの先行導入団体への影響等を踏まえ、「納付番号」等と「案件特定キー」等を同一の番号として採番したうえで、「納付番号」等の欄に印字する。
2	MPN標準帳票 準拠帳票	MPN運営機構から収納機関番号が払い出されていない地方団体が使用している、MPN標準帳票と近似したレイアウトの納付書を指す。 MPN標準帳票の整理にならって、「案件特定キー」等を「納付番号」等の欄に印字する。

## 5 帳票審査について

総務省と全国銀行協会によって共催された「地方税統一QRコードの活用に係る検討会」にて、以下のとおり整理されている。

※以下のホームページに掲載されている検討会資料やとりまとめ結果も合わせて参照されたい。

(総務省ホームページ) [https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/kenkyu/chihou\\_qr/index.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/kenkyu/chihou_qr/index.html)

- =====
- 地方税統一QRコードが印字された納付書については、地方税共同機構が収納事務を委託する金融機関において、指定金融機関先、収納代理金融機関先等の地方団体の納付書のみならず、全地方団体の納付書を受け付ける。
  - この場合、金融機関における読取りの確実性の観点からは、全金融機関が、全地方団体が発行するQRコード付き納付書について読取りテストを行うことが望ましいとも考えられるが、物理的・時間的な制約等から現実的ではない。
  - このため、各地方団体が規格検討会で定めた条件を満たすQRコードを生成していることを前提に、地方税統一QRコードの読取りテストについては、次のとおりとする。
    - ※読取りテストの実施時期等については、地方団体・金融機関間で個別に協議を行うこととする。
    - ・各地方団体は、原則指定金融機関（少なくとも1金融機関）に対し、地方税統一QRコード付きの納付書を送付する（送付枚数等は、各金融機関から各地方団体に伝達）。
    - ・いずれの地方団体の指定金融機関となっていない金融機関は、現在、最も地方税取扱件数の多い地方団体に対し、地方税統一QRコード付きの納付書送付を依頼し、当該地方団体は送付する（送付枚数等は、各金融機関から各地方団体に伝達）。
    - ・上記において読取り可能であることの確認ができた場合、一般的に読取り可能な納付書であり、また、当該金融機関は他地方団体分も読取り可能とみなし、その他の金融機関における読取りテストは不要とする。
    - ・ただし、地方団体・金融機関の双方が合意する場合において、追加的な読取りテストを行うことを妨げるものではない。
- =====

なお、ゆうちょ銀行で受付可能な納付書を作成する場合は、ゆうちょ銀行による審査が必要である。令和5年4月に向けたゆうちょ銀行の審査については、別冊「【ゆうちょ銀行】地方税統一QRコード納付書の審査申請手順」を参照されたい。

## 6 eL-QR（地方税統一QRコード）に格納するデータ項目

総務省と全国銀行協会によって共催された「地方税におけるQRコード規格に係る検討会」にて定義されたデータ項目である。

将来的にキャッシュレス推進協議会によりJPQRの仕様として定義される予定だが、本書の新規作成時点ではJPQRの仕様が未改訂のため、暫定的な措置として、本書にデータ項目の仕様を収録している。

※以下のホームページに掲載されている検討会資料やとりまとめ結果も合わせて参照されたい。

（総務省ホームページ）[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/kenkyu/chihou\\_qr/index.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/kenkyu/chihou_qr/index.html)

データ項目は、キャッシュレス推進協議会が定めるJPQR仕様に即し、TLV (Tag Length Value) 形式により情報を格納する。

具体的なデータ項目については、別紙「QRコード」データレイアウト」を参照されたい。

なお、「QRコード」の生成条件等については、前述の「eL-QR」の項を参照されたい。

## 7 その他参考情報

### 7.1 【参考】 帳票印字項目と納付チャネルとの関係について

「eL-QR」や「eL番号」を印字することで利用可能となる納付チャネルは以下のとおりである。

表 7-1 帳票印字項目と納付チャネルとの関係

項番	帳票印字項目	地方税お支払サイト ※情報リンク方式 ※ダイレクト方式 ※ページ番号発行 ※クレジットカード納付	金融機関窓口での納付	ペイアプリ等での納付
1	eL-QR	○	○	○
2	eL番号	○	×	×

(QR汚損時のリカバリ手段としてeL番号を使用することはあるが通常は使用しない。)

### 7.2 【参考】 帳票印字項目と既存印字項目との関係について

OCR番号、コンビニバーコード等の印字を行っている場合は、各地方団体独自の収納チャネルとして、これらの印字項目を併存させることや各サービスの契約を継続することは差し支えない。

※必要に応じて、各サービスの納付書作成の条件を満たす必要がある点に留意されたい。

※eL-QRやeL番号に基づく納付と、OCR番号やコンビニバーコード等に基づく納付は異なる決済基盤上で処理が行われるため、多重納付が発生するリスクがある点に留意されたい。

※スマートフォンのカメラ等にQRコードとバーコードが映り込んだ際に、一般的にはQRコードの方が早く読み取られる傾向があるように見受けられるため、納税者に混乱を生じさせないように、できるだけ離れた場所に印字する等も考慮されたい。

既存の納付書に独自のQRコードを印刷している場合の、「eL-QR」との併記については、金融機関窓口での納付における読取(※1)を確実にを行うために、窓口で回収される券面部分(済通片・原符片)に独自のQRコードを印刷することはできない。

なお、窓口で回収されない券面部分(領収証書片)についても、利用者の混乱を避ける観点から、独自のQRコードの上部に「〇〇用」等の記載を行うことや、印刷を取りやめる等の対策を行うことを推奨する。

※1 金融機関においては、窓口での納付後に済通片を事務センター等に移送して集約し、まとめて「eL-QR」の読取を行うことも検討されている。この際に、地方団体の発付する様々なレイアウトの納付書に最大限対応するために、納付書表面に印刷されている「eL-QR」を読取機等によって自動的に識別して「eL-QR」の読取を行う仕組みも併せて検討されている。

## 7.3 【参考】 地方税お支払サイトへの接続用QRコードについて

「eL-QR」は、専用のアプリケーション（地方税お支払サイト、金融機関のシステム、ペイアプリ等）で読み取られることを前提に規格が決定されており、スマートフォン等にプリインストールされているQRコードリーダー等で「eL-QR」の読取を行ったとしても、納付を行うことや、地方税お支払サイトへ接続（URLリンク）することはできない。

機構は地方税お支払サイトのトップページURLを地方団体へ公表するため、地方団体は当該サイトへの接続用QRコードを生成し、納税通知書や利用者へ納付書を送付する際に同封するお知らせ、封筒等に接続用QRコードを印字して配布することも可能である。（ただし、「eL-QR」との混同を避けるために、接続用QRコードは納付書には印字しないようにご配慮いただく必要がある。）

- 地方税お支払サイトURL（利用者向けホームページ（トップページ）URL）  
<https://www.payment.eltax.lta.go.jp/>

※ ホームページ（トップページ）のイメージは以下のとおりであり、納付書情報の読取手段（「eL-QR」の読取または「eL 番号」の入力）を選択することで、対応する支払サイト画面を表示する仕様になっている。（以下のイメージは開発中画面であり、今後変更になる可能性がある。）

※ 令和 5 年 3 月 1 日から、広報活動を目的としたホームページ運用を開始する予定である。（ただし、「今すぐお支払い」の枠に配置しているボタンを非活性にする等の対応を行い、令和 5 年 3 月中はお支払が行われないように配慮する。）



図 7-1 地方税お支払サイト（利用者向けホームページ（トップページ））の抜粋イメージ



## 別紙3 軽自動車税納税通知書（一般）の仕様書

### 1 品名

軽自動車税納税通知書（一般）

### 2 帳票の種類

- (1) 軽自動車税納税通知書（一般・定期課税分）
- (2) 軽自動車税納税通知書（一般・随時課税分）

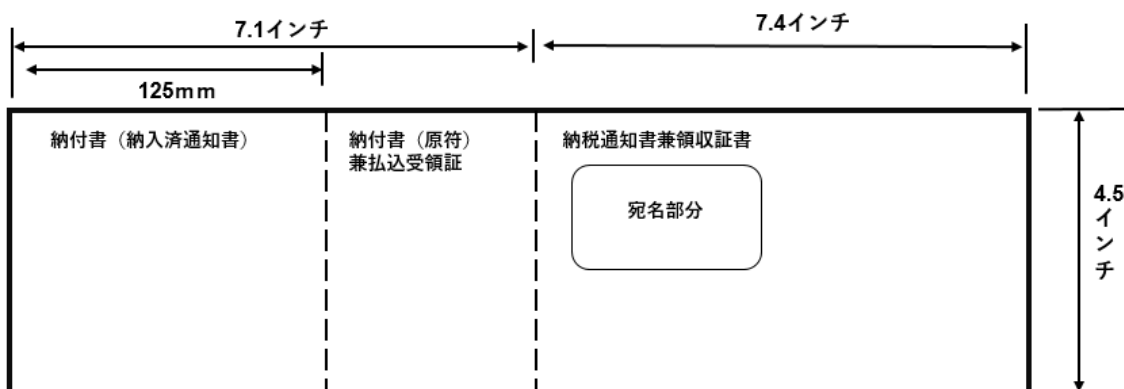
※(1)は本委託業務での後続作業（印字、裁断、折り、封入及び封かん業務）に使用します。(2)は5の納品先に納品します。

(1) (2)の原稿は共通となります。

### 3 用紙の仕様

用紙	N I P用紙 70 kg 白色 ※古紙混入率は問わない
規格	縦 4.5 インチ×横 14.5 インチ 見本のとおり
印刷方法	フォーム印刷
原稿	文言は委託業者（横浜市）が用意する。 原稿は決定業者の作成による。
色数	見本のとおり 表面2色（緑、赤） 裏面1色（緑） <表面> 表面の印刷濃度はPCS値0.6以上を推奨します。 赤色は下記の色又は下記の色に準ずる色とします。 日本フォーム印刷工業連合会 BF インキ刷色見本 上質紙オフセット印刷 BF 金赤 <裏面> 裏面のインクはドロップアウトカラーインクとします。
校正	要3校…文字校正を主とする。必要に応じて色校正や本紙校正を行う。
製本	単票（ミシン入り）
公印	2(1)あり、2(2)なし

### 4 用紙の規格



※点線部分にミシン目あり

## 5 納品先

- (1) テスト品  
財政局税務課（横浜市中区本町6-50-10）  
日本電気株式会社（株式会社 ワイイーシーソリューションズ）  
（横浜市中区内。詳細は契約決定後に連絡。）（2(2)のみ）
- (2) 本納品（2(2)のみ）  
各区役所税務課（住所は別紙1参照）  
財政局税務課（横浜市中区本町6-50-10）  
日本電気株式会社（株式会社 ワイイーシーソリューションズ）  
（横浜市中区内。詳細は契約決定後に連絡。）  
数量・納期は別紙9参照。

## 6 日本電気株式会社（株式会社 ワイイーシーソリューションズ）に納品する際の注意点

- (1) 本番用紙の納品予定日を事前に調整させていただきます。
- (2) 納品先は駐車場を有していますが、運搬車の駐車に使用する場合は、駐車料金が必要となります。これについては受託者の負担とします。（1時間500円 ※入庫し、出庫迄15分以内は無料。車両サイズは、車長：5.5m以下、車幅：2m以下、高さ：2.9m以下まで駐車可能。条件等は変更になることがあります。）

## 7 梱包

2(2)を納品する際は、防湿のためビニールで100枚ずつ包んだ上で、段ボール箱に梱包し、梱包用段ボール箱の上部・側面（長さが短い面）の2箇所に表示したラベルを添付してください。

なお、テスト分の納品は、本納品分と区別できるようにラベルに明記してください。

ラベル（見本）

横浜市	
品名	令和XX年度 軽自動車税納税通知書 (一般) 随時課税分
帳票ID	TCRI2002
納品先	横浜市〇〇区（※包装区等を記載）/ 横浜市財政局税務課/ 日本電気株式会社（株式会社 ワイイーシーソリューションズ）
業者名	(例) 〇〇印刷株式会社
納入日（西暦）	年 月 日
数量	枚
箱数/箱総数	〇/〇箱

## 8 その他

- (1) 受託者は、細かい仕様の調整があるため、契約締結後、速やかに委託者と協議を行います。
- (2) 契約締結後、紙もしくはデータの原稿をお渡しします。
- (3) 税制改正等により、校正時又はテスト終了後に原稿を変更することがあります。指示があるまで本印刷に入らないでください。
- (4) 見本はイメージです。レイアウト等は変更になることがあります。  
また、納付書（納付済通知書）及び納付書（原符）兼払込受領証の詳細は日本マルチペイメントネットワーク推進協議会の Pay-easy（ペイジー）の仕様に準拠します。
- (5) 納付書（原符）兼払込受領証、納税通知書兼領収証書の左側にミシン目を入れます。（4「用紙の規格」を参照）ミシン目の具体的な規格は、別途協議することとします。
- (6) 納品の際は、降雨等による汚損、落下による散逸、盗難を防止するため、施錠可能な貨物室を整備した、アルミ等の金属製の輸送車により配送してください。また、納品書を必ず添付してください。
- (7) 業務終了後は、作成した用紙原稿データを財政局税務課に引き渡すこととします。

77	横浜市 納付書（納入済通知書）	横浜市 納付書 (納入済通知書)	普通払込料金 加入者負担	ay-easy
加入者名	横浜市会計管理者	口座記号 番号	00120-3-967134	合計金額
取納機関番号	14100	納付番号		確認番号
納期限		通知書番号		期別
備考				

33	領収日付印	
----	-------	--

税額	円	延滞金	円	合計金額	円	領収日付印
コンビニ等取納用						(ご注意) パーコードがないもの、あっても読取ができないものや金額を訂正した場合、コンビニエンスストア等では納付できません。
納税義務者名	【住所等非表示払込書】	指定期限		使用期限		(横浜市・コンビニ等本部保管)

領収日付印		領収日付印
		(金融機関・コンビニ等店舗保管)

この受領証は、大切に保管してください。

加入者名	横浜市会計管理者
口座記号番号	00120-3-967134
税額	円
延滞金	円
合計金額	円
納税義務者名	【住所等非表示払込書】
通知書番号	
納期限	
指定期限	
備考	
領収日付印	
	(金融機関・コンビニ等店舗保管)

この受領証は、大切に保管してください。

A T Mでお支払いの場合は、左側2枚をお出しくたさい。上記以外の場合は、切り取らないでください。

## 公 軽自動車税（種別割）納税通知書 兼 領収証書

加入者名	横浜市会計管理者	口座記号番号	00120-3-967134
通知書番号			

納税義務者		標識番号	
納期限		車種	
税額	円	課税年度	
延滞金	円	課税年度	
合計金額	円	課税年度	
領収日付印			

上記のとおり決定しましたので通知いたします。

お問合せ先	
-------	--

ゆうちょ銀行（郵便局）でお支払いの場合は、領収証書に代えて払込金受領証が交付されます。納税者保管・収入印紙不要

## 軽自動車税（種別割）納税証明書（継続検査用）

標識番号	
有効期限	
備考	

この納税証明書は、車検において自動車検査証の返付を受ける際に必要となる場合がありますので、大切に保管してください。

※領収日付印のないもの及び標識番号等が\*印で消されているものは使用できません。

車検用としてご使用される際にお切り離しください。お支払いの際は切り離さないでください。

### ◎ 軽自動車税(種別割)納税証明書(継続検査用)について

- 原動機付自転車、2輪の軽自動車、雪上車及び小型特殊自動車は継続検査の対象とならないため、車両番号欄にこの証明書が不要の旨を表示しています。
- 軽自動車税納付確認システム(軽JNKs)により、継続検査窓口での納税証明書の提示が原則不要です。ただし、納付方法によっては、納付情報が軽JNKsに登録されるまで相当の日数を要する場合があります。
- スマホ決済、クレジット及びページで納付した場合は、領収証書が発行されません。
- 納付後、すぐに継続検査を受ける場合は、金融機関又は、コンビニエンスストア等の窓口で納付してください。

### 継続検査用納税証明書が必要な場合

金融機関又はコンビニエンスストア等の窓口で納付するか、区役所税務課税証明発行窓口で申請してください(無料)。

### ◎ 身体障害者等の方に対する税の軽減について

身体障害者等の方については、税の負担を軽減する減免措置を受けられることがあります。納期限内のみ申請を受け付けておりますので、当区役所の軽自動車税担当にご相談ください。

### 1 課税の根拠

軽自動車税(種別割)は、地方税法第443条及び横浜市市税条例第71条の規定により、毎年4月1日現在における原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び2輪の小型自動車の所有者に年額を課税するものです。

### 2 納期限までに完納しなかった場合

(1) 納期限までに税金を完納しないときは、納期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じて、税額(1,000円未満の端数があるときはその端数金額を、全額が2,000円未満であるときは、その全額を切り捨てます。に)延滞金特例基準割合(租税特別措置法第93条第2項に規定する平均貸付割合に年1%の割合を加算した割合)に年7.3%の割合を加算した割合(年14.6%を限度)(納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、当該延滞金特例基準割合に年1%の割合を加算した割合(年7.3%を限度))を乗じて計算した金額を延滞金として納めていただきます。

(2) 納期限までに税金を完納しないために督促を受け、その督促状の発付の日から起算して10日を経過した日までに完納しない場合は、財産の差押えを受けることがあります。

### (この課税について不服がある場合)

この通知による処分の内容に不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、横浜市長に審査請求をすることができます。審査請求書(不服2通)は、当区役所を経由して提出することもできます。

この通知による処分の取消しを求める訴えは、前記の審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に横浜市を被告として(横浜市長が被告の代表者となります。)提起することができます。

なお、この処分取消しの訴えは、前記の審査請求に係る裁決を経た後でなければ提起することができないこととされていますが、①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき、②処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を軽ないことにつき正当な理由があるときは、裁決を経ないでも処分取消しの訴えを提起することができます。ただし、裁決の日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することはできません。

### ◎ 軽自動車税(種別割)の税率(1台あたりの年税額)について

区分	税率(年税額)			グリーン化特例適用税率(年税額)		
	※1	※2	※3	※4	※5	※6
3輪(660cc以下)	3,100円	3,900円	4,600円	1,000円	2,000円	3,000円
軽自動車 (660cc以下)	乗用 営業用	5,500円	6,900円	8,200円	1,800円	3,500円
	貨物 営業用	7,200円	10,800円	12,900円	2,700円	-
軽自動車	乗用 営業用	3,000円	3,800円	4,500円	1,000円	-
	貨物 営業用	4,000円	5,000円	6,000円	1,300円	-

- 最初の新規検査年月は、自動車検査証の「初度検査年月」欄で確認できます。
- ※ 1 平成27年3月以前に最初の新規検査を受けた場合の税率
- ※ 2 平成27年4月以降に最初の新規検査を受けた場合の税率
- ※ 3 最初の新規検査から13年経過した場合の税率  
ただし、電気軽自動車、天然ガス軽自動車、メタノール軽自動車、混合メタノール軽自動車及びガソリンを内燃機関の燃料として用いる電力併用軽自動車並びに被けん引車を除く。
- 最初の新規検査をした日の属する年度の翌年度分に限り、次の基準を満たす車両について、※4～6の税率が適用されます。
- ※ 4 電気軽自動車・天然ガス軽自動車(平成30年排出ガス規制に適合又は平成21年排出ガス規制に適合し、かつ平成21年排出ガス基準値より10%以上窒素酸化物を低減する車両に限り。)
- ※ 5 令和12年度燃費基準90%以上達成し、かつ、令和2年度燃費基準値達成
- ※ 6 令和12年度燃費基準70%以上達成し、かつ、令和2年度燃費基準値達成
- (※ 5・6は、いずれも平成30年排出ガス基準50%低減達成又は平成17年排出ガス基準75%低減達成の、ガソリン車とハイブリッド車に限り。)
- ※ 7 特定小型原動機付自転車と、125cc以下かつ最高出力が4.0kW以下のものを含む。
- ◎ 領収証書及びレシートは払込の証拠となりますので、受領後大切に保管してください。

### (原動機付自転車、小型特殊自動車、軽2輪等)

区分	税率(年税額)	
原動機付自転車	3,700円	
50cc以下	ミニカー	2,000円
	上記以外※7	2,000円
50cc超～90cc以下	2,000円	
90cc超～125cc以下	2,400円	
軽2輪(125cc超～250cc以下)	3,600円	
軽自動車	3,600円	
小型特殊自動車	農耕作業用	2,400円
	その他	5,900円
2輪の小型自動車(250cc超)	6,000円	

### 納付を取り扱う金融機関等

令和7年1月1日現在の情報に基づいて作成しています。最新の情報は、横浜市のウェブサイトをご確認ください。

全国の店舗で取り扱う金融機関					
横浜市内の店舗で取り扱う金融機関					
神奈川県内の店舗で取り扱う金融機関					
あおぞら銀行	川崎信用金庫	世田谷信用金庫	SBI新生銀行	さわか信用金庫	横浜信用金庫
静岡中央銀行	芝信用金庫	横浜信用金庫	静岡中央銀行	芝信用金庫	横浜信用金庫
第四北越銀行	湘南信用金庫	中央労働金庫	北陸銀行	城南信用金庫	

横浜市内の店舗で取り扱う金融機関					
神奈川県内の店舗で取り扱う金融機関					
あおぞら銀行	川崎信用金庫	世田谷信用金庫	SBI新生銀行	さわか信用金庫	横浜信用金庫
静岡中央銀行	芝信用金庫	横浜信用金庫	静岡中央銀行	芝信用金庫	横浜信用金庫
第四北越銀行	湘南信用金庫	中央労働金庫	北陸銀行	城南信用金庫	

神奈川県内の店舗で取り扱う金融機関					
神奈川銀行	神奈川信用金庫	神奈川信用金庫	神奈川信用金庫	神奈川信用金庫	
かながわ信用金庫	医師信用組合	協同組合連合会	楽天銀行		
上記金融機関の他、eL-QR対応の金融機関で納付することができます。					
全国の店舗で取り扱うコンビニエンスストア等					
セブン-イレブン	ニューヤマザキデパート	くらしハウス	ファミリーマート	ヤマザキデパート	スリーエイト
ローソン	ミニストップ	セイコーマート	デイリーヤマザキ	ポプラ	ヤマザキデパート
生活彩家	ヤマザキデパート	生活彩家	ヤマザキデパート		

金融機関	令和8年5月31日
コンビニエンスストア等、スマホ決済、クレジット、ページ	令和8年4月30日

取扱い期間にかかわらず、納付書記載の「納期限」までに納付をお願いいたします。上記の納付書記載期間にかかわらず、「納期限」までに完納しなかった場合は、納税通知書に記載のとおり延滞金が加算されるほか、事前に断りなく、財産の調査や差押えを受けることがあります。

(ご注意) この用紙は機械で処理しますので、折り返ししないようご注意ください。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局でしか読み取れません。ATMでこの用紙は読み取れません。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局の専用紙にのみ印刷され、引出しに預け取り下すことができません。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局の専用紙にのみ印刷され、引出しに預け取り下すことができません。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局の専用紙にのみ印刷され、引出しに預け取り下すことができません。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局の専用紙にのみ印刷され、引出しに預け取り下すことができません。

(ご注意) この用紙は機械で処理しますので、折り返ししないようご注意ください。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局でしか読み取れません。ATMでこの用紙は読み取れません。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局の専用紙にのみ印刷され、引出しに預け取り下すことができません。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局の専用紙にのみ印刷され、引出しに預け取り下すことができません。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局の専用紙にのみ印刷され、引出しに預け取り下すことができません。

(ご注意) この用紙は機械で処理しますので、折り返ししないようご注意ください。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局でしか読み取れません。ATMでこの用紙は読み取れません。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局の専用紙にのみ印刷され、引出しに預け取り下すことができません。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局の専用紙にのみ印刷され、引出しに預け取り下すことができません。この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局の専用紙にのみ印刷され、引出しに預け取り下すことができません。

インターネット	PayPay銀行
PayPay銀行	
楽天銀行	

上記金融機関の他、eL-QR対応の金融機関で納付することができます。最新の情報は「地方税お支払サイト」のよくあるご質問をご確認ください。

全国の店舗で取り扱うコンビニエンスストア等

### インターネット等を利用した納付方法

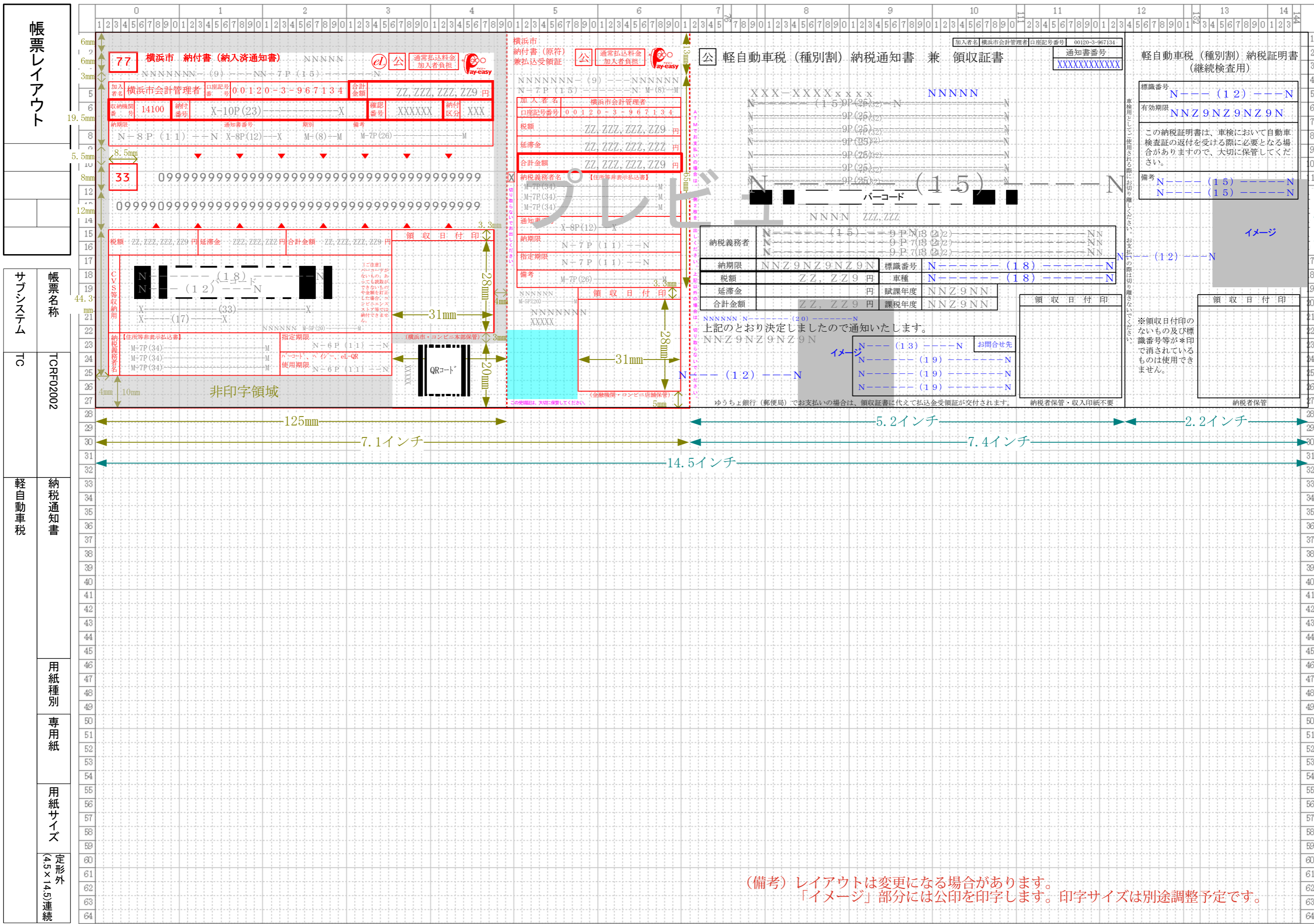
スマホ決済	決済対応アプリで納付書のバーコード又はeL-QRを読み取り納付手続きを行います。バーコード：横浜市のウェブサイトから対応アプリをご確認ください。eL-QR：「地方税お支払サイト」から対応アプリをご確認ください。
クレジット納付	「地方税お支払サイト」を使用します。納付書のeL-QRを読み取るか、納付番号等を入力して納付手続きを行ってください。税額に応じてシステム利用料がかかります。
ページ納付	金融機関のインターネットバンキング等からページのメニューを選択し、納付手続きを行います。詳細は各金融機関へお問い合わせください。
口座振替	令和8年度定期課税より開始します。「横浜市Web口座振替受付サービス」からお申込みができます。(法人は対象外です。また、一部金融機関は対象外です。)その他、金融機関窓口及び郵送で口座振替の申し込みができます。

[注意] 上記の方法で納付した場合は、領収証書が発行されません。また、コンビニエンスストア等の店頭では、アプリやクレジットカードを提示しての納付はできません。

最新の情報や納付方法の詳細は、横浜市のウェブサイトをご確認ください。

横浜市税 納付方法 検索

※ この場所には何も記載しないでください。 ※



帳票レイアウト

サブシステム

帳票名称

TC

TCRF02002

軽自動車税

納税通知書

用紙種別

専用紙

用紙サイズ

定形外 (4.5×14.5)連続

(備考) レイアウトは変更になる場合があります。  
「イメージ」部分には公印を印字します。印字サイズは別途調整予定です。

## 別紙 4 軽自動車税納税通知書（口座振替）の仕様書

### 1 品名

軽自動車税納税通知書（口座振替）

※本委託業務での後続作業（印字、裁断、折り、封入及び封かん業務）に使用します。

### 2 用紙の仕様

用紙	A 4 近似値サイズ ※古紙混入率は問わない
規格	縦 297mm×横 210 mm 他各種原稿・見本のとおり
印刷方法	フォーム印刷
原稿	文言は委託業者（横浜市）が用意する。 原稿は決定業者の作成による。
色数	見本のとおり 表面 1 色（黒）
校正	要 3 校…文字校正を主とする。必要に応じて色校正や本紙校正を行う。
製本	単票（外三つ折） 宛名が記載されている部分の折り幅を 11cm 程度とする。
公印	あり

### 3 テスト品の納品先

財政局税務課（横浜市中区本町 6—50—10）

### 4 その他

- (1) 受託者は、細かい仕様の調整があるため、契約締結後、速やかに委託者と協議を行います。
- (2) 契約締結後、紙もしくはデータの原稿をお渡しします。
- (3) 税制改正等により、校正時又はテスト終了後に原稿を変更することがあります。指示があるまで本印刷に入らないでください。
- (4) 業務終了後は、作成した用紙原稿データを財政局税務課に引き渡すこととします。

# 帳票レイアウト

サブシステム	TC	軽自動車税	用紙種別	汎用紙
帳票名称	TCRF02001	納税通知書(口座)	用紙サイズ	A4縦

1	0			1			2			3			4			5			6			7			8				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1																													
2																													
3																													
4	NNNNN																												
5	XXX-XXXX.XXX																												
6	N----- (1.5) 9P(25) ----- N																												
7	N----- 9P(25) ----- N																												
8	N----- 9P(25) ----- N																												
9	N----- 9P(25) ----- N																												
10	N----- 9P(25) ----- N																												
11	N----- 9P(25) ----- N																												
12	N----- 9P(25) ----- N																												
13	N----- (1.5) ----- N (3.0) ----- N																												
14	NNNN 444-222																												
15																													
16	軽自動車税(種別割)納税通知書 口座振替用																												
17	N----- (4.0) ----- N																												
18	N----- (1.5) ----- N 9P(64) ----- N																												
19	N----- 9P(64) ----- N																												
20	N----- 9P(64) ----- N																												
21	NN年度 NNZ9NN NN年度 NNZ9NN																												
22	振替対象台数 ZZ, ZZZN 合計納税額 ZZ, ZZZ, ZZZN																												
23	金融機関名 N----- (1.8) ----- N																												
24	支店名 N----- (1.8) ----- N 口座種別 NN																												
25	口座番号 9----- (13) ----- 9 口座名義人 N----- 9P(42) ----- N																												
26	納期限 NNZ9NZ9NZ9N 振替日 NNZ9NZ9NZ9N																												
27	通知書番号 車両番号(標識番号) 車種																												
28	備考 NNN																												
29	X----- (2.0) ----- X N----- (2.2) ----- N N----- (2.0) ----- N																												
30	N----- (5.1) ----- N ZZ, ZZZN																												
31																													
32																													
33																													
34																													
35																													
36																													
37																													
38																													
39																													
40	根拠法令 N----- (3.5) ----- N																												
41	滞納処分、延滞金について																												
42	N----- (5.5) ----- N																												
43	N----- (5.5) ----- N																												
44	N----- (5.5) ----- N																												
45	N----- (5.5) ----- N																												
46	N----- (5.5) ----- N																												
47	N----- (5.5) ----- N																												
48	N----- (5.5) ----- N																												
49	N----- (5.5) ----- N																												
50	教示文																												
51	この通知による処分の内容に不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、横浜市長に審査請求をすることができます。																												
52	審査請求書(正副2通)は、当区役所を経由して提出することもできます。																												
53	この通知による処分の取消しを求め訴えは、前記の審査請求に係る判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に横浜市を被告として(横浜市長が被告の代表者となります。)提起できることとされています。																												
54	なお、この処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に係る判決を経た後でなければ提起することができないこととされていますが、①審査請求があった日から3か月を経過しても判決がないとき、②処分、処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他判決を経ないことにつき正当な理由があるときは、判決を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、判決の日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することはできません。																												
55																													
56																													
57																													
58	問い合わせ先																												
59	N----- (1.4) ----- N N----- (1.8) ----- N N----- (1.6) ----- N																												
60	N----- (1.4) ----- N N----- (1.8) ----- N N----- (1.6) ----- N																												
61	N----- (1.4) ----- N N----- (1.8) ----- N N----- (1.6) ----- N																												
62	N----- (1.4) ----- N N----- (1.8) ----- N N----- (1.6) ----- N																												
63																													
64	N----- (3.2) ----- N																												
65																													
66																													
67																													
68																													
69																													
70																													

(備考) レイアウトは変更になる場合があります。  
「イメージ」部分には公印を印字します。印字サイズは別途調整します。

## 別紙5 軽自動車税減免決定通知書の仕様書

### 1 品名

軽自動車税減免決定通知書

※本委託業務での後続作業（印字、裁断、折り、封入及び封かん業務）に使用します。

### 2 用紙の仕様

用紙	A4近似値サイズ ※古紙混入率は問わない
規格	縦297mm×横210mm 他各種原稿・見本のとおり
印刷方法	フォーム印刷
原稿	文言は委託業者（横浜市）が用意する。 原稿は決定業者の作成による。
色数	見本のとおり 表面1色（黒）
校正	要3校…文字校正を主とする。必要に応じて色校正や本紙校正を行う。
製本	単票（外三つ折） 宛名が記載されている部分の折り幅を11cm程度とする。
公印	あり

### 3 テスト品の納品先

財政局税務課（横浜市中区本町6-50-10）

### 4 その他

- (1) 受託者は、細かい仕様の調整があるため、契約締結後、速やかに委託者と協議を行います。
- (2) 契約締結後、紙もしくはデータの原稿をお渡しします。
- (3) 税制改正等により、校正時又はテスト終了後に原稿を変更することがあります。指示があるまで本印刷に入らないでください。
- (4) 業務終了後は、作成した用紙原稿データを財政局税務課に引き渡すこととします。



帳票レイアウト

サブシステム	TC	軽自動車税	用紙種別	汎用紙
帳票名称	TCRF01006	減免決定通知書	用紙サイズ	A4縦

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
	1:2:3:4:5:6:7:8:9:0	1:2:3:4:5:6:7:8:9:0	1:2:3:4:5:6:7:8:9:0	1:2:3:4:5:6:7:8:9:0	1:2:3:4:5:6:7:8:9:0	1:2:3:4:5:6:7:8:9:0	1:2:3:4:5:6:7:8:9:0	1:2:3:4:5	7:8:9:0 1:2
1									
2					N-----	(20)	-----N		
3						NNZ9NZ9NZ9N			
4									
5	XXX-XXXXxxxx								
6	N-----	(15)9P(25)2	N-----						
7	N-----	9P(25)2	N-----						
8	N-----	9P(25)2	N-----		N-----	9P(16)	-----N		
9	N-----	9P(25)2	N-----		N-----	9P(16)	-----N		
10	N-----	9P(25)2	N-----		N-----	12P(12)	-----N		
11	N-----	9P(25)2	N-----						
12	N-----	9P(25)2	N-----						
13	N-----	9P(25)2	N-----						
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									
66									
67									
68									
69									
70									

(備考) レイアウトは変更になる場合があります。  
「イメージ」部分には公印を印字します。印字サイズは別途調整予定です。

## 別紙6 軽自動車税納税通知書用窓あき封筒の仕様書

### 1 品名

軽自動車税納税通知書用窓あき封筒

### 2 帳票の種類

- (1) 定期課税分納税通知書用窓あき封筒 (区内特別)
- (2) 定期課税分納税通知書用窓あき封筒 (料金後納)
- (3) 納税通知書用窓あき封筒 (区内特別)
- (4) 納税通知書用窓あき封筒 (料金後納)

※(1)(2)は本委託業務での後続作業(封入及び封かん業務)に使用します。

(3)(4)は4の納品先に納品します。

※広告の有無により裏面の記載内容が変更となります。

### 3 用紙の仕様

用紙	カラークラフト紙 白 70g/m <sup>2</sup> (内容物が透けないこと。古紙混合率は問わない。例) ユニーラップ ホワイト70)
規格	横 20.0cm、縦 12.0cm+折返し部分 3.5cm
印刷方法	オフセット印刷
原稿	文言は委託業者(横浜市)が用意する。 原稿は決定業者の作成による。
色数	両面(緑) 1色 見本のとおり
校正	要3校…文字校正を主とする。必要に応じて色校正や本紙校正を行う。
製本	窓あき グラシン窓 のり 2 (1)(2)は水のり、(3)(4)はアドヘアのり
透かし防止加工	内面にハママークを印刷することとする。

### 4 納品先 (2)(3)(4)のみ)

各区役所税務課 (住所は別紙1参照)

財政局税務課 (横浜市中区本町6-50-10)

数量・納期は別紙9参照。

### 5 梱包

2(3)(4)を納品する際は、1,000枚ずつ段ボール箱に梱包し、箱の上部・側面(長さが短い面)の2箇所の内容を表示したラベルを添付してください。

ラベル（見本）

横 浜 市	
品名	令和 XX 年度 軽自動車税（種別割）納税通知書用 窓あき封筒（区内特別）
納品先	横浜市〇〇区（※包装区等を記載） 又は横浜市財政局税務課
業者名	（例）〇〇印刷株式会社
納入日（西暦）	年 月 日
数量	枚
箱数／箱総数	〇／〇箱

6 納品について（2(3)(4)のみ）

納品の際には、品名・数量を明記した納品書を必ず添付してください。

7 その他

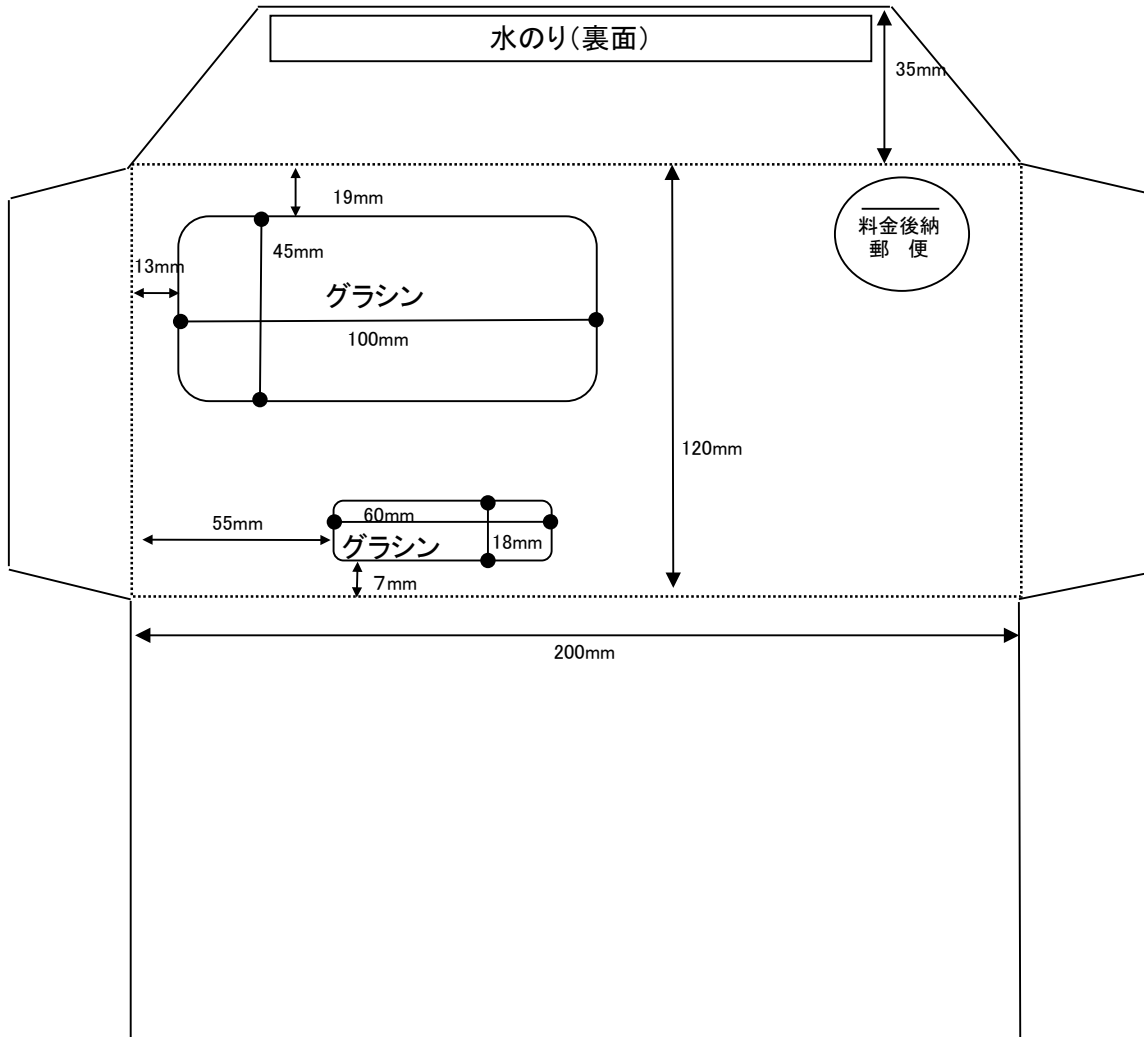
- (1) 受託者は、細かい仕様の調整があるため、契約締結後、速やかに委託者と協議を行います。
- (2) 契約締結後、紙もしくはデータの原稿をお渡しします。
- (3) 裏面に広告を掲載する場合があります。広告部分のデータは Illustrator（イラストレーター）形式でのデータ提供となります。データは決定後にお渡しします。
- (4) 封筒の印刷部分は郵便種別（区内特別・料金後納）により2種類の封筒デザインがあります。（2(1)と(3)、2(2)と(4)の版下は共通です。）
- (5) 税制改正等により、校正時に原稿を変更する場合があります。
- (6) のりの接着度にばらつきがないよう注意してください。
- (7) 業務終了後は、作成した用紙 原稿データを財政局税務課に引き渡すこととします。
- (8) 納品前に見本として各 10 枚を財政局税務課に持参してください。

### ■ フラップ折り水のり

<対象>

- (1) 定期課税分納税通知書用窓あき封筒(区内特別)
- (2) 定期課税分納税通知書用窓あき封筒(料金後納)

窓のサイズ・位置は予定です。微修正する可能性があります。

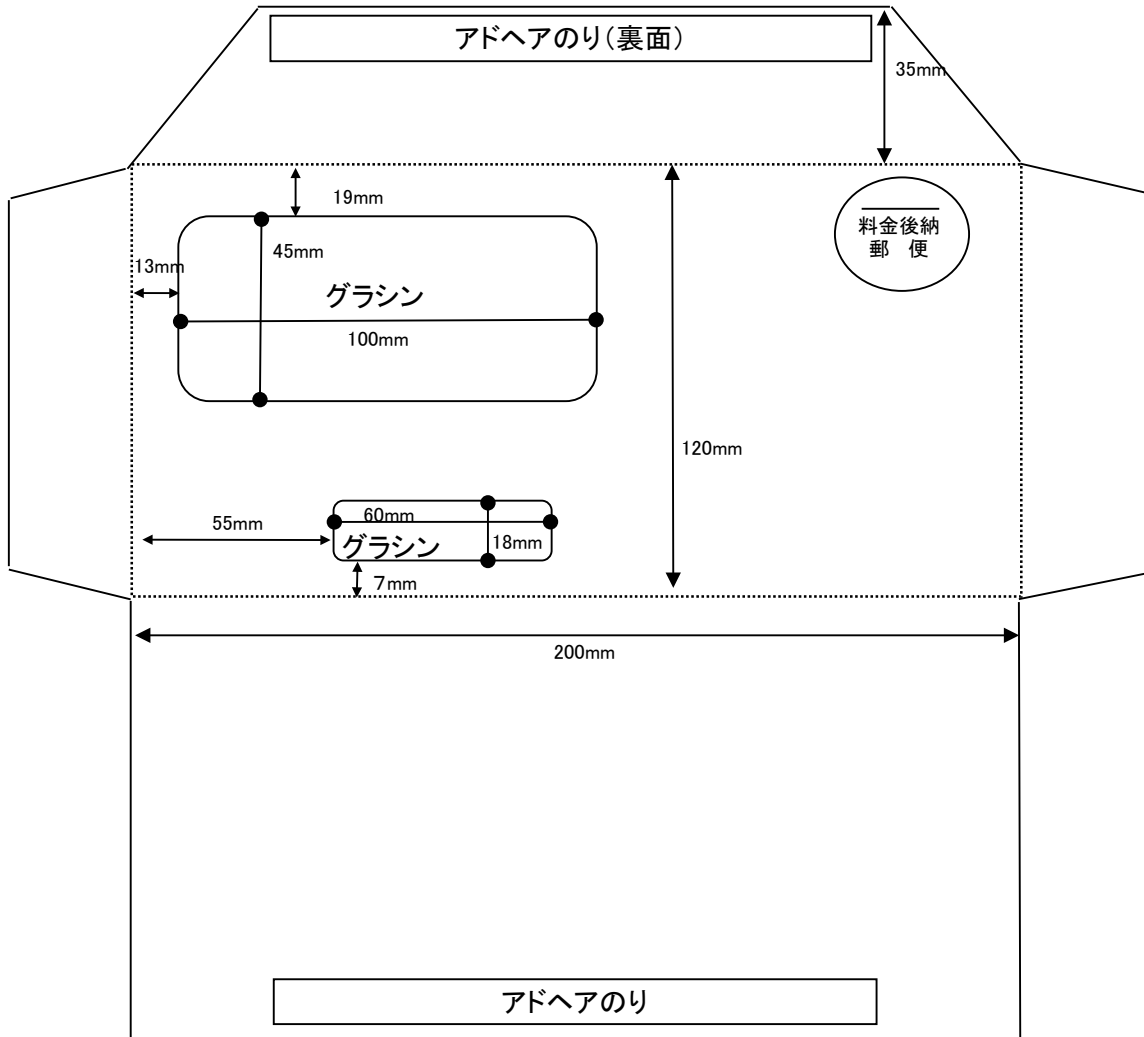


■ アドヘアのり

<対象>

- (3) 納税通知書用窓あき封筒(区内特別)
- (4) 納税通知書用窓あき封筒(料金後納)

窓のサイズ・位置は予定です。微修正する可能性があります。



## 別紙 7 軽自動車税口座・減免用窓あき封筒の仕様書

### 1 品名

軽自動車税口座・減免用窓あき封筒

### 2 帳票の種類

- (1) 定期課税分口座振替用窓あき封筒 (区内特別)
- (2) 定期課税分口座振替用窓あき封筒 (料金後納)
- (3) 口座・減免用窓あき封筒 (区内特別)
- (4) 口座・減免用窓あき封筒 (料金後納)

※(1)(2)は本委託業務での後続作業(封入及び封かん業務)に使用します。  
(3)(4)は4の納品先に納品します。

### 3 用紙の仕様

用紙	カラークラフト紙 白 70g/m <sup>2</sup> (内容物が透けないこと。古紙混合率は問わない。例) コニーラップ ホワイト 70)
規格	横 22.4cm、縦 12.0cm+折返し部分 3.5cm
印刷方法	オフセット印刷
原稿	文言は委託業者(横浜市)が用意する。 原稿は決定業者の作成による。
色数	両面(緑) 1色 見本のとおり
校正	要3校…文字校正を主とする。必要に応じて色校正や本紙校正を行う。
製本	窓あき グラシン窓 のり 2 (1)(2)は水のり、(3)(4)はアドヘアのり
透かし防止加工	内面にハママークを印刷することとする。

### 4 納品先 (2)(3)(4)のみ)

各区役所税務課 (住所は別紙1参照)  
財政局税務課 (横浜市中区本町6-50-10)  
数量・納期は別紙9参照。

### 5 梱包

2(3)(4)を納品する際は、1,000枚ずつ段ボール箱に梱包し、箱の上部・側面(長さが短い面)の2箇所の内容を表示したラベルを添付してください。

ラベル（見本）

横 浜 市	
品名	令和 XX 年度 軽自動車税口座・減免用 窓あき封筒（区内特別）
納品先	横浜市〇〇区（※包装区等を記載） 又は横浜市財政局税務課
業者名	（例）〇〇印刷株式会社
納入日（西暦）	年 月 日
数量	枚
箱数／箱総数	〇／〇箱

6 納品について（2 (3) (4) のみ）

納品の際には、品名・数量を明記した納品書を必ず添付してください。

7 その他

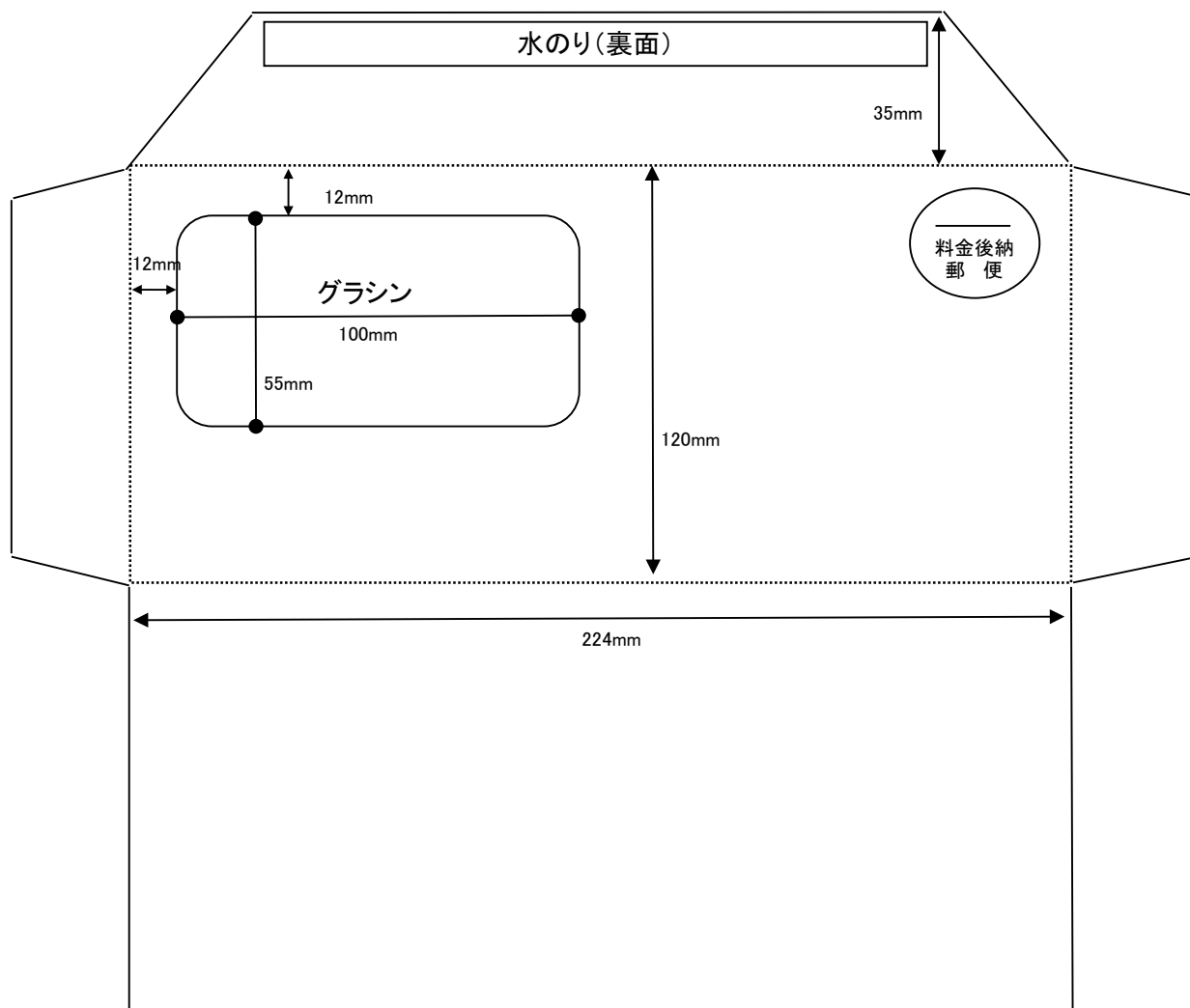
- (1) 受託者は、細かい仕様の調整があるため、契約締結後、速やかに委託者と協議を行います。
- (2) 契約締結後、紙もしくはデータの原稿をお渡しします。
- (3) 封筒の印刷部分は郵便種別（区内特別・料金後納）により2種類の封筒デザインがあります。（2 (1) と (3)、2 (2) と (4) の版下は共通です。）
- (4) 税制改正等により、校正時に原稿を変更する場合があります。
- (5) のりの接着度にばらつきがないよう注意してください。
- (6) 業務終了後は、作成した用紙 原稿データを財政局税務課に引き渡すこととします。
- (7) 納品前に見本として各 10 枚を財政局税務課に持参してください。

### ■ フラップ折り水のり

<対象>

- (1) 定期課税分口座振替用窓あき封筒(区内特別)
- (2) 定期課税分口座振替用窓あき封筒(料金後納)

窓のサイズ・位置は予定です。微修正する可能性があります。



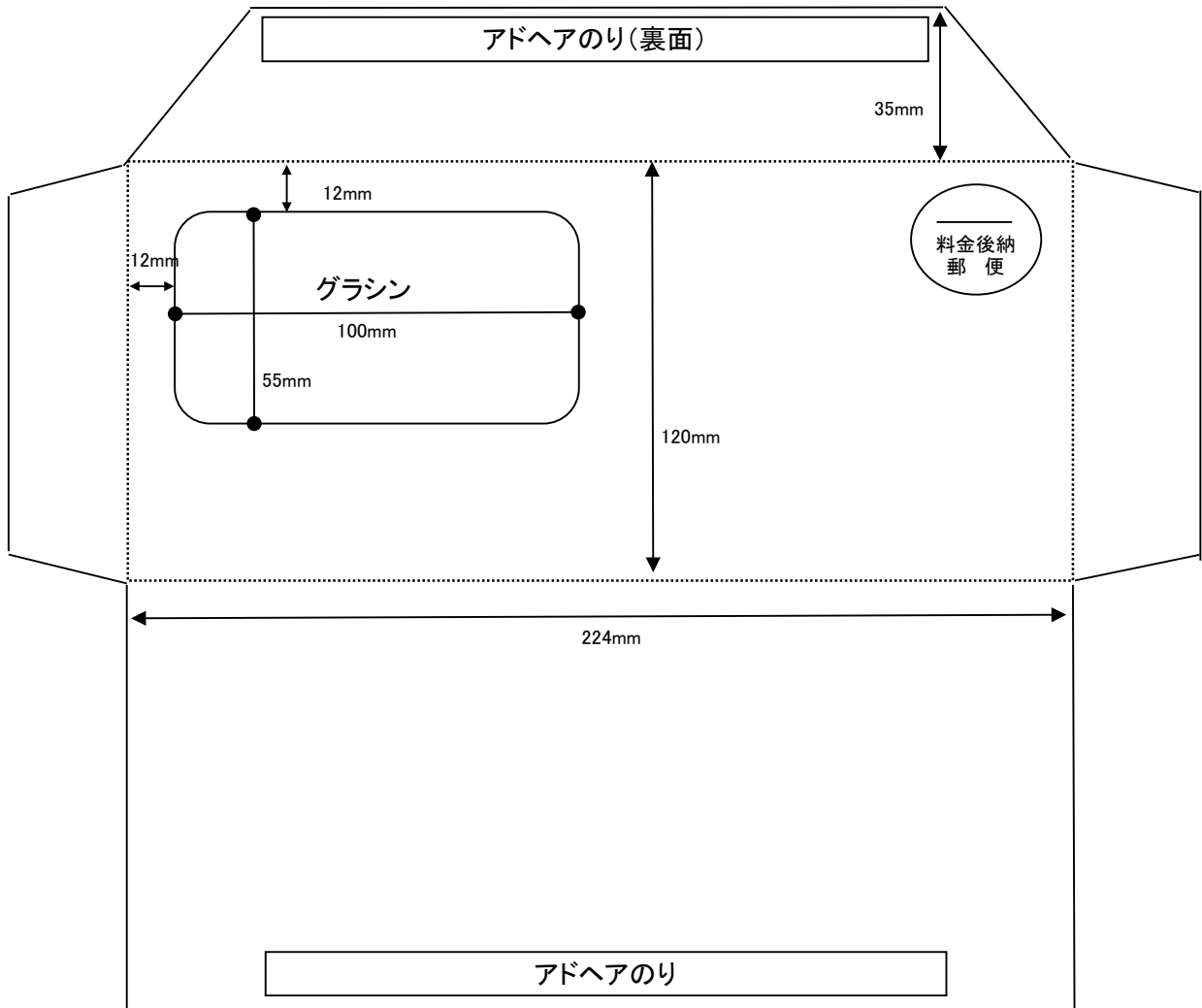


■ アドヘアのり

<対象>

- (3) 口座・減免用窓あき封筒(区内特別)
- (4) 口座・減免用窓あき封筒(料金後納)

窓のサイズ・位置は予定です。微修正する可能性があります。



## 別紙 8 軽自動車税納税通知書同封説明用チラシの仕様書

### 1 品名

軽自動車税納税通知書同封説明用チラシ

※本委託業務での後続作業（封入及び封かん業務）に使用します。  
作成したチラシの一部は、3の納品先に納品します。

### 2 用紙の仕様

用紙	色上質紙薄口（古紙混入率は問わない） B5近似値サイズ
色	レモン色（見本に近いもので安価なもの）
印刷方法	オフセット印刷（両面）
原稿	文言は委託者（横浜市）が用意する。 原稿は受託者の作成による。
色数	両面1色（黒）
活字	見本のとおり
校正	要3校（文字校正を主とする。必要に応じて色校正や本紙校正を行う。）
製本	外3つ折

### 3 納品先

各区役所税務課（住所は別紙1参照）、  
財政局税務課（横浜市中区本町6-50-10）  
数量・納期は別紙9参照。

### 4 梱包

納品する際は、2,000枚ずつ段ボール箱に入れ、以下のとおりに梱包してください。

- (1) チラシは向き（上下・左右）が一定となるように包装してください。
- (2) 梱包の際には、チラシが折れ曲がらないように注意してください。
- (3) 箱の上部・側面（長さが短い面）の2箇所に表示したラベルを添付してください。

ラベル（見本）

横 浜 市	
品名	令和 XX 年度 軽自動車税納税通知書同封説明用チラシ
納品先	横浜市〇〇区（※包装区等を記載） 又は横浜市財政局税務課
業者名	（例）〇〇印刷株式会社
納入日（西暦）	年 月 日
数量	枚
箱数／箱総数	〇／〇箱

5 納品について

納品の際には、品名・数量を明記した納品書を必ず添付してください。

6 その他

- (1) 受託者は、細かい仕様の調整があるため、契約締結後、速やかに委託者と協議を行います。
- (2) 契約締結後、紙もしくはデータの原稿をお渡しします。
- (3) 税制改正等により、校正時に原稿を変更する場合があります。
- (4) 業務終了後は、作成した用紙原稿データを財政局税務課に引き渡すこととします。
- (5) 納品前に見本として 10 枚を財政局税務課に持参してください。

# 軽自動車税(種別割)に関するお知らせ

軽自動車税(種別割)は毎年4月1日に対象となる車両を所有していることに対して課税される税金です。使用・不使用に関わらず課税されます。

## 令和7年度の3輪及び4輪の軽自動車税(種別割)の税率(年税額)について

令和7年度の3輪及び4輪の軽自動車税(種別割)の税率(年税額)は、初度検査年月、車両の種類に応じて、下記の表の(ア)から(カ)までのいずれかが適用されます。2種類以上の税率(年税額)が重複して課税されることはありません。

車種区分 (いずれも排気量 660cc 以下)		税率 (年税額)						
		平成27年3月31日以前に最初の新規検査を受けた車両	平成27年4月1日以後に最初の新規検査を受けた車両	最初の新規検査から13年を経過した車両	グリーン化特例			
					電気・天然ガス軽自動車	ガソリン・ハイブリッド軽自動車(揮発油を内燃機関の燃料とするもので、乗用かつ営業用に限る)		
		(ア)	(イ)	(ウ)	(エ)	(オ)	(カ)	
軽3輪		3,100円	3,900円	4,600円	1,000円	2,000円	3,000円	
軽4輪	乗用	営業用	5,500円	6,900円	8,200円	1,800円	3,500円	5,200円
		自家用	7,200円	10,800円	12,900円	2,700円	—	—
	貨物用	営業用	3,000円	3,800円	4,500円	1,000円	—	—
		自家用	4,000円	5,000円	6,000円	1,300円	—	—

※最初の新規検査とは新車として最初に受ける検査のことです。

(ア) 平成27年3月31日以前に最初の新規検査をした車両の税率

(イ) 平成27年4月1日以後に最初の新規検査をした車両の税率

ただし、最初の新規検査をした日の属する年度の翌年度分に限り、燃費性能に応じて、グリーン化特例(エ)(オ)(カ)のいずれかが適用される場合があります。

(ウ) 最初の新規検査から13年を経過した車両の税率

対象車両になる場合は、適用年度が同封の「軽自動車税(種別割)納税通知書兼領収証書」のお知らせ欄に記載されています。

新車として最初に検査を受けた年月は自動車検査証(車検証)の「初度検査年月」で確認できます。

### <グリーン化特例>

最初の新規検査をした日の属する年度の翌年度分に限り、次の基準を満たす車両について、グリーン化特例(軽課税率)を適用します。

(エ) 電気軽自動車・天然ガス軽自動車(平成30年排出ガス規制に適合するもの又は平成21年排出ガス規制に適合し、かつ平成21年排出ガス基準値より10%以上窒素酸化物を低減する車両に限り、)

(オ) 令和12年度燃費基準90%以上達成し、かつ、令和2年度燃費基準値達成

(カ) 令和12年度燃費基準70%以上達成し、かつ、令和2年度燃費基準値達成

※ ガソリン車・ハイブリッド車は、いずれも平成30年排出ガス基準50%低減達成又は平成17年排出ガス基準75%低減達成(★★★★)に限り、

※ 各燃費基準の達成状況は、自動車検査証の備考欄に記載されています。

(※原動機付自転車、2輪等の軽自動車税(種別割)の税率(年税額)については裏面をご覧ください。)

# 令和7年度の原動機付自転車、軽二輪等の軽自動車税(種別割)の税率(年税額)について

車 種 区 分		標 識	税率(年税額)
原動機付自転車	排気量 50cc以下、 定格出力 0.6kW以下	ミニカー(排気量 20cc 超～50cc以下、 定格出力 0.25kW超～0.6kW以下)	水 色 3,700 円
		上記以外のもの ※1	白 色※2 2,000 円
	排気量 125cc以下かつ最高出力4.0kW以下		黄 色 2,000 円
	排気量 50cc超～ 90cc 以下、定格出力0.6kW 超～0.8kW以下		桃 色 2,400 円
	排気量 90cc超～125cc 以下、定格出力0.8kW 超～1.0kW以下		— 3,600 円
軽 自 動 車	2 輪 ( 排気量 125cc超～250cc 以下、定格出力1.0kW 超)		— 3,600 円
	専ら雪上を走行するもの		— 3,600 円
小型特殊自動車	農 耕 作 業 用(最高速度35km/h未満)		緑 色 2,400 円
	そ の 他(最高速度15km/h以下)		緑 色 5,900 円
2輪の小型自動車(排気量が250ccを超えるもの)			— 6,000 円

※1 特定小型原動機付自転車を含みます。

※2 特定小型原動機付自転車については、10cm×10cmの専用の標識を交付します。

## <インターネット等を利用した納付について>

窓口に向わずに市税の納付が可能です。是非ご利用ください。

- スマホ決済：決済対応アプリで納付書のバーコード又はeL-QRを読み取り、納付手続きを行います。
- ペイジー納付：金融機関のインターネットバンキング等からペイジーのメニューを選択し、納付手続きを行います。
- 地方税お支払サイト：地方税共同機構が運営する「地方税お支払サイト」で納付書のeL-QRを読み取り又は納付番号等を入力し、納付手続きを行います。インターネットバンキング、クレジットカード、ATM、ダイレクト納付(事前に登録した金融機関の口座からの引落し)で納付できます。

「地方税お支払サイト」の詳細は、  
地方税共同機構のウェブページをご覧ください。

地方税お支払サイト

検索

<https://www.payment.eltax.lta.go.jp/pbuser>



最新の情報や納付方法の詳細は、  
横浜市のウェブページをご覧ください。

横浜市税 納付方法

検索



## <納税証明書(継続検査用)について>

令和7年度から、全継続検査対象車種について、軽自動車税納付確認システム(軽JNKS)により、継続検査窓口での納税証明書の提示が原則不要です。ただし、納付情報が軽JNKSに登録されるまでに相当の日数を要する場合があります。納付後すぐに継続検査を受ける場合は、金融機関又は、コンビニエンスストア等の窓口で納付し、これまでどおり納税証明書を持参してください。

また、従来、スマホ決済、クレジット及びペイジーで納付した場合に郵送していた納税証明書は郵送しません。

横浜市 軽JNKS

検索



■ 軽自動車税(種別割)に関するお問合せは区役所税務課まで。

※ お問合せ先は、同封の納税通知書に記載されています。

■ 軽自動車税(種別割)の概要については、横浜市のウェブサイトでも確認できます。

横浜市 軽自動車税

検索

別紙9 各納品箇所に納品する帳票の数量及び納期について

1. 納品数

(枚)

	①納税通知書用 窓あき封筒 (区内特別)	②納税通知書用 窓あき封筒 (料金後納)	③口座・減免用 窓あき封筒 (区内特別)	④口座・減免用 窓あき封筒 (料金後納)	⑤軽自動車税 納税通知書 (随時課税分)	⑥同封チラシ
鶴見区	500	1,700	500	800	300	2,300
神奈川区	500	2,100	500	800	400	2,700
西区	200	1,000	200	500	200	1,400
中区	300	1,400	200	500	200	1,800
南区	300	1,100	500	800	300	1,600
港南区	400	1,600	600	900	300	2,200
保土ヶ谷区	500	1,700	600	900	400	2,300
旭区	2,100	400	900	1,200	300	2,700
磯子区	300	1,200	400	700	300	1,600
金沢区	400	1,700	500	800	300	2,200
港北区	500	2,500	600	800	400	3,100
緑区	400	1,600	500	800	400	2,100
青葉区	400	2,000	500	800	500	2,600
都筑区	600	2,100	400	600	300	2,800
泉区	400	1,200	900	1,200	300	1,800
栄区	300	800	500	700	200	1,300
戸塚区	600	2,100	800	1,000	500	2,900
瀬谷区	400	1,200	600	900	400	1,800
財政局税務課	400	1,100	300	300	600	800
日本電気(株)	0	0	0	0	1,400	0
計	9,500	28,500	10,000	15,000	8,000	40,000

2. 納期

令和8年3月23日(月)まで。

## 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、前各項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。

（下請負人等の通知）

第6条の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、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とき、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、使用に適当でないとき、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代品を納め、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 委託者が行う。
    - (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う 委託者と受託者とが協議して行う。

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。）であつ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相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当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当する額をいう。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 変動前契約代金額及び変動後契約代金額は、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、変動前契約代金額及び変動後契約代金額を定め、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ることができる。
- 6 予期することのできない特別の事情により、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 第3項及び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、その期限を経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（昭和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と認められるとき。
- (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っては、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。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。(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。 当該余剰額

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。委託者が定める。
  - (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。受託者が委託者の意見を聴いて定める。
- 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、閏（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關する法律（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"/> I SMS <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"/>作業員以外への入室可 ( <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="544 728 683 824">紙媒体</td> <td data-bbox="683 728 1444 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 1444 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 1016 683 1220">紙媒体</td> <td data-bbox="683 1016 1444 1220"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1220 683 1429">電磁媒体</td> <td data-bbox="683 1220 1444 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 1632">紙媒体</td> <td data-bbox="683 1429 1444 1632"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1632 683 1841">電磁媒体</td> <td data-bbox="683 1632 1444 1841"></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

個人情報の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の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。

個人情報の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。



## 研修実施明細書

本件業務の委託に当たり、受託者として従事者に実施した個人情報保護に係る研修の明細は、次のとおりです。

研修受講日	所 属	担 当 業 務	氏 名

## 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。

6 受託者が準備する本件業務の履行に必要な端末、ネットワーク機器等は、ソフトウェアの最新状態を維持し、コンピュータウイルス等の定期的な検査を実施しなければならない。やむを得ずこれと異なる対応を行う場合には、受託者は委託者に理由を示して事前に承諾を求めなければならない。

7 受託者は、情報システムに関する本市の意図しない変更が生じないよう、変更前に委託者へ確認を求めなければならない。

(従事者の監督等)

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、指導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つては、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、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。ただし、委託者がこれと異なる指示をした場合にはこの限りではない。

2 前項の場合において、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実施する場合は、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られた場合は、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7年7月1日)