

令和8年度 一般会計歳出 第8款2項1目 12節(18) その他業務委託料

受付番号	種目番号 -	連絡先	委託担当 医療局 健康安全部 健康安全課 担当者 沼田 電話 671-4190
------	-----------	-----	---

設 計 書

1 委託名 令和8年度 横浜市定期予防接種個別通知作業委託

2 履行場所 受託業者内

3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
期限 令和 年 月 日まで

4 契約区分 確定契約 概算契約 単価契約

5 その他特約事項 委託契約約款
個人情報取扱特記事項
電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

6 現場説明 不要
要(月 日 時 分、 場所)

7 委託概要 ①封入封かん作業に要する書類等の印刷及び準備作業
②CSVファイルを基にしたラベルシール及び複写式書類への印刷
(各種印刷物の印字位置調整及び調整結果報告書の提出含む)
③印刷する専用封筒への送付物の封入封かん作業
④郵送

8 部分払

する (12回以内) しない

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価	金額
ラベルシール費 こども	令和8年4月 ～令和9年3月	(174,600)	部		
ラベルシール費 成人		(88,700)	部		
CSVの印字（こども）		(174,600)	部		
CSVの印字（成人）		(88,700)	部		
CSVの印字（MR2期）		(27,400)	部		
CSVの印字（MR2期勧奨ハガキ）		(13,500)	枚		
CSVの印字（HPV勧奨ハガキ）		(10,000)	枚		
個別通知引抜（こども）		(80)	件		
個別通知引抜（成人）		(60)	件		
封入封かん作業（こども）		(178,700)	件		
封入封かん作業（成人）		(88,700)	件		
専用窓あき封筒の印刷（こども）		(179,700)	部		
専用窓あき封筒の印刷（成人）		(89,100)	部		
通知文(送付状)の印刷（こども）		(163,300)	枚		
通知文(送付状)の印刷（成人）		(88,900)	枚		
ご案内の印刷(HPV以外こども)		(140,400)	部		
ご案内の印刷（HPV）		(16,100)	部		
ご案内の印刷（成人）		(88,900)	部		
予診票綴り印刷（0歳児）		(23,500)	冊		
予診票綴り印刷（1歳児）		(25,000)	冊		
予診票綴り印刷（3歳児）		(24,900)	冊		
MR2期（6歳）予診票の印刷		(27,500)	部		
日本脳炎2期（9歳）予診票の印刷		(30,300)	部		
二種混合（11歳）予診票の印刷		(32,300)	部		
HPV予診票の印刷		(16,100)	部		
厚生労働省リーフレット		(16,100)	部		
成人用肺球予診票の印刷		(88,900)	部		
費用免除のご案内（成人）		(88,900)	枚		
MR2期勧奨ハガキの印刷		(13,500)	枚		
HPV高1勧奨ハガキの印刷		(10,000)	枚		
制度変更想定 案内文印刷		(48,300)	枚		
制度変更案内文 封入封かん		(48,100)	件		
その他不隨する作業		1	式		

部分払の基準

- * 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

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価	金額
ラベルシール費 こども	令和8年4月 ～令和9年3月	(174,600)	部		
ラベルシール費 成人		(88,700)	部		
CSVの印字 (こども)		(174,600)	部		
CSVの印字 (成人)		(88,700)	部		
CSVの印字 (MR 2期)		(27,400)	部		
CSVの印字 (MR 2期勧奨ハガキ)		(13,500)	枚		
CSVの印字 (HPV勧奨ハガキ)		(10,000)	枚		
個別通知引抜 (こども)		(80)	件		
個別通知引抜 (成人)		(60)	件		
封入封かん作業 (こども)		(178,700)	件		
封入封かん作業 (成人)		(88,700)	件		
専用窓あき封筒の印刷 (こども)		(179,700)	部		
専用窓あき封筒の印刷 (成人)		(89,100)	部		
通知文(送付状)の印刷 (こども)		(163,300)	枚		
通知文(送付状)の印刷 (成人)		(88,900)	枚		
ご案内の印刷(HPV以外こども)		(140,400)	部		
ご案内の印刷 (HPV)		(16,100)	部		
ご案内の印刷(成人)		(88,900)	部		
予診票綴り印刷 (0歳児)		(23,500)	冊		
予診票綴り印刷 (1歳児)		(25,000)	冊		
予診票綴り印刷 (3歳児)		(24,900)	冊		
MR2期 (6歳) 予診票の印刷		(27,500)	部		
日本脳炎2期 (9歳) 予診票の印刷		(30,300)	部		
二種混合 (11歳) 予診票の印刷		(32,300)	部		
HPV予診票の印刷		(16,100)	部		
厚生労働省リーフレット		(16,100)	部		
成人用肺球予診票の印刷		(88,900)	部		
費用免除のご案内 (成人)		(88,900)	枚		
MR2期勧奨ハガキの印刷		(13,500)	枚		
HPV高1勧奨ハガキの印刷		(10,000)	枚		
制度変更想定 案内文印刷		(48,300)	枚		
制度変更案内文 封入封かん		(48,100)	件		
その他不隨する作業		1	式		
	合計				
	消費税相当額				
	委託料金				

	9月																															
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
抽出作業日	(○)														(○)																	
データ配信日	(○)														(○)																	
引抜配信日							(○)																			(○)						
作業完了期日								(△)																			(△)					
郵送締切日								(△)																			(△)					

	11月																														
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
抽出作業日		(○)															(○)														
データ配信日		(○)															(○)														
引抜配信日										(○)										(○)											
作業完了期日											↗																↗				
郵送締切日											↗																↗				

	2月																												
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
抽出作業日	(○)														(○)														
データ配信日	(○)														(○)														
引抜配信日					(○)														(○)										
作業完了期日								(△)															(△)						
郵送締切日								(△)															(△)						

令和8年度

横浜市定期予防接種個別通知作業委託仕様書

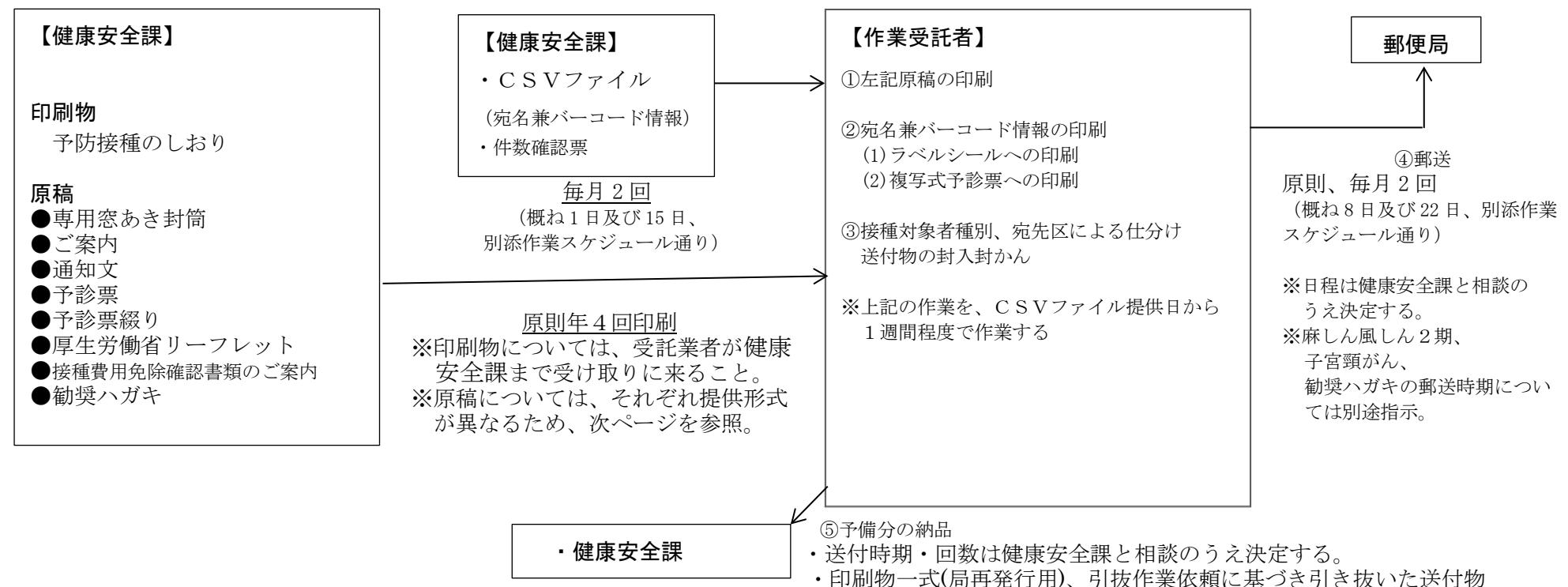
概要説明

件名：令和8年度 横浜市定期予防接種個別通知作業委託

委託期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

業務概要：横浜市が実施する定期予防接種事業のうち、接種対象者に対する個別通知に係る一連の作業

- ①封入封かん作業に要する書類等の印刷及び準備作業
- ②CSVファイルを基にしたラベルシール及び複写式書類への印刷（各種印刷物の印字位置調整及び調整結果報告書の提出含む）
- ③印刷する専用封筒への送付物の封入封かん作業
- ④郵送



提供する印刷物及び各種原稿

印 刷 物：予防接種のしおり A4版 30ページ程度（中針綴り） 約24,000冊（0歳用のご案内、年間で12,000冊程度で2回提供）

原 稿：現物での提供を基本とする。予備の納品は健康安全課とし、印刷部数はこの数量の中で都度協議とする。

書類名	印刷件数	うち、 予備数 (局納品)	形状
専用窓あき封筒の印刷（こども）	179,700	1,000	A4版封入サイズ
専用窓あき封筒の印刷（成人）	89,100	400	
通知文(送付状)の印刷（こども）	163,300	600	A4版（両面）
通知文(送付状)の印刷（成人2種）	88,900	200	
ご案内の印刷(HPV以外・こども5種)	140,400	1,000	A3版（両面）
ご案内の印刷（HPV）	16,100	100	A4版 8頁（A3版両面2枚）
ご案内の印刷（成人2種）	88,900	200	A3版（両面）
予診票綴り印刷（0歳児）	23,500	200	A4版（厚さ3mm程度）
予診票綴り印刷（1歳児）	25,000	200	
予診票綴り印刷（3歳児）	24,900	100	
MR2期（6歳）予診票の印刷（年1回）	27,500	100	A4版 2枚複写
日本脳炎2期（9歳）予診票の印刷	30,300	100	A4版 3枚複写
二種混合（11歳）予診票の印刷	32,300	100	A4版 3枚複写
HPV予診票の印刷（年1回）	16,100	100	A4版 3枚複写 3組
厚生労働省リーフレット（年1回）	16,100	100	A4版 8頁（A3版両面2枚）
成人用肺球（65歳）予診票の印刷	48,300	100	A4版 3枚複写
成人用肺球（70歳）予診票の印刷	40,600	100	
費用免除のご案内（成人・2種）	88,900	200	A4版（両面）
MR2期勧奨ハガキの印刷	13,500	—	圧着ハガキ
HPV高1勧奨ハガキの印刷	10,000	—	圧着ハガキ
制度変更想定 案内文印刷	48,300	200	A4版（両面）

次頁に続く

各種書類の印刷・作成

【ラベルシール】

- ① 用紙 A4 版、白、裏無地
- ② 面付 横2面、縦7面（14面付・四辺余白付）
- ③ 同等品 商品番号 178303（東洋印刷）
- ④ 原稿渡し CSV データ渡し(毎月 2回)

【通知文】

- ① 用紙 A4 版、白（上質 55 kg）
- ② 刷色 黒（両面一色刷）
- ③ 要校正 各2回（年4回印刷）

※4～5月分、6～9月分、10～12月分、1～3月分に分けて印刷し、
印刷時に校正を行うこと。

【窓あき専用封筒（子どもの定期予防接種用）】

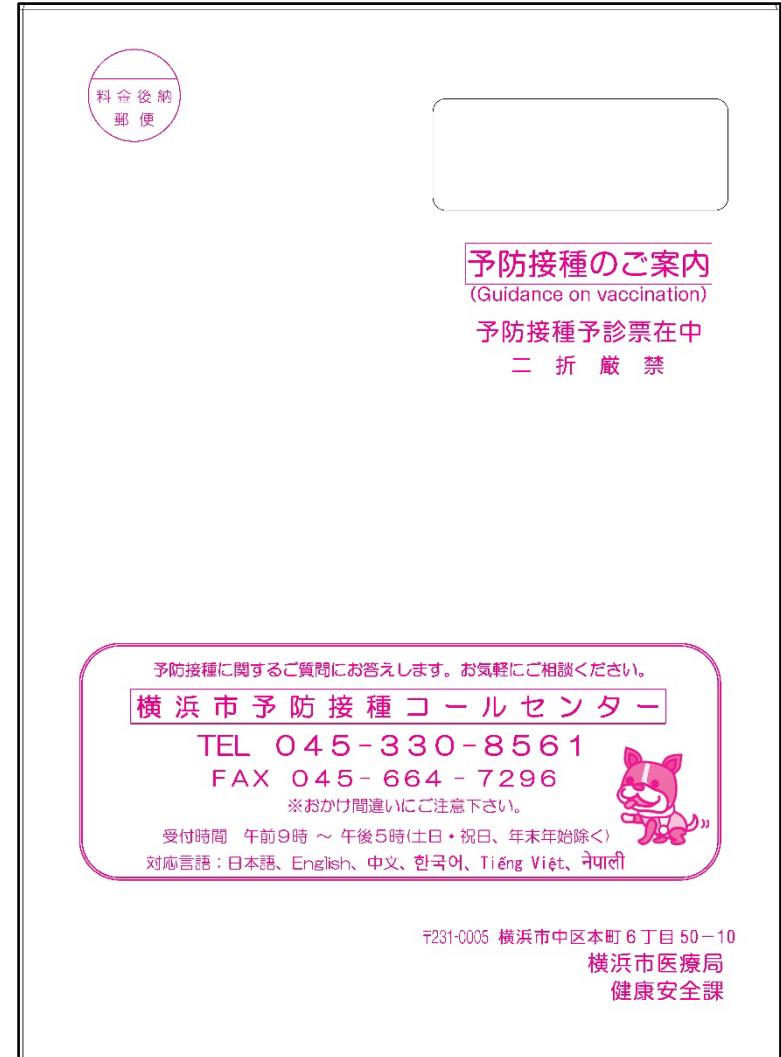
- ① 用紙 ピンク（厚さは 85 g / m²程度）
- ② 刷色 濃いピンク（一色刷）
- ③ サイズ A4 版封入サイズ
- ④ 糊付（フラップ位置は横※広告印刷予定）、グラシン窓あり
- ⑤ 原稿イメージ 右見本のとおり

※毎月 2 回の個別通知に使用分（0 歳、1 歳、3 歳児用、日本脳炎 2 期、二種混合）、
年度 1 回の個別通知に使用分（麻しん風しん 2 期、子宮頸がん）は同じ原稿

- ⑥ 裏面全面に広告印刷予定

要 校 正 2 回（窓枠位置の調整結果報告書を提出すること）

※ 定例日（各作業開始日）に必要数作成されていればよく、
まとめて作成してストックしてもよい。



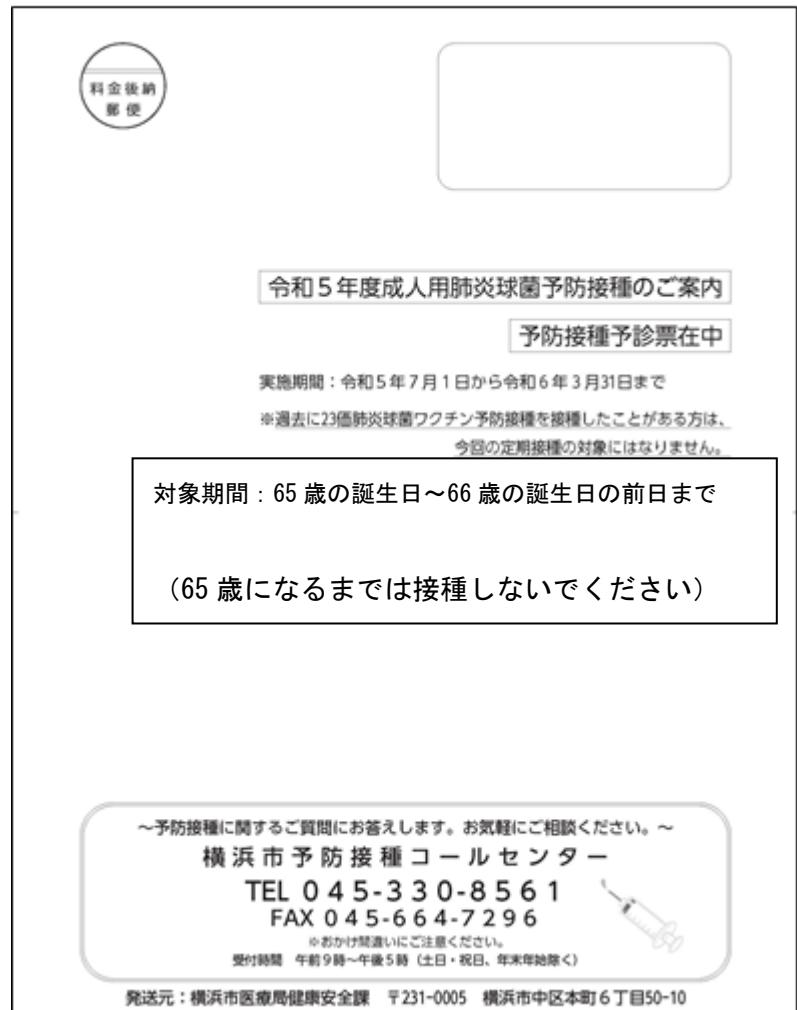
【窓あき専用封筒（成人用肺炎球菌用）】

成人用肺炎球菌用

- ① 用紙 スカイ（厚さは 85 g / m²程度）
- ② 刷色 黒（一色刷）
- ③ サイズ A4 版封入サイズ
- ④ 糊付（フラップ位置は横※広告印刷予定）、グラシン窓あり
- ⑤ 原稿イメージ 右見本のとおり
- ⑥ 裏面全面に広告印刷予定

要 校 正 2回（窓枠位置の調整結果報告書を提出すること）

※ 定例日（各作業開始日）に必要数作成されていればよく、
まとめて作成してストックしてもよい。



【予防接種のご案内（0歳、HPV・成人用肺炎を除く）】

- ① 用紙 普通色紙（中厚口、色は7種類ごとに別途指定）
 - ② 刷色 黒（一色刷）
 - ③ サイズ A3版両面刷を2つ折り（4頁）
 - ④ 原稿イメージ 右見本のとおり

※1歳児用、3歳児用、日本脳炎2期、二種混合、麻疹風疹2期の
5種類の原稿あり

要校正各2回 (年4回印刷)

※4～5月分、6～9月分、10～12月分、1～3月分に分けて印刷し、
印刷時に校正を行うこと。

【予防接種のご案内（成人用肺球 65 歳、70 歳）】

- ① 用紙 普通色紙（中厚口、色は2種類ごとに別途指定）
 - ② 刷色 黒（一色刷）
 - ③ サイズ A3版両面刷を2つ折り（4頁）
 - ④ 原稿イメージ 右見本のとおり

要校正 2回

※4～5月分、6～9月分、10～12月分、1～3月分に分けて印刷し、
印刷時に校正を行うこと。

【予防接種のご案内（子宮頸がん）】

- ① 用紙 普通色紙 薄ピンク
- ② 刷色 黒（一色刷）
- ③ サイズ A4版8頁（中綴じ）両面刷
- ④ 原稿イメージ 右見本のとおり

要校正 2回

中学1年生相当(平成22年4月2日～平成23年4月1日生まれ)の女子と保護者の方へ

\ 横浜市からのお知らせ /

子宮頸がん 定期予防接種の ご案内をお届けします

■ご案内 2ページ
■注意事項 4ページ
■よくあるご質問 6ページ
■ご相談・お問合せ 8ページ

接種の前に、ご本人とご家族で **このご案内** と
同封した **厚生労働省作成のリーフレット** を必ずお読みください。
ワクチンの有効性とリスク等を十分にご理解いただいたうえで、
接種についてご検討ください。

送付物	部数
■ご案内(本紙)	1部
■厚生労働省作成リーフレット	1部
■バーコードシール	1部
■予診票	3部 [*]
■医療機関名簿	1部

厚生労働省作成のリーフレット▶
○子宮頸がんのこと
○ワクチンの有効性
○副反応などのリスクなど、
とても重要な説明があります。

^{*}予診票は接種履歴を問わず3回分を送付しています。接種履歴を確認のうえ未接種回数分ご使用ください

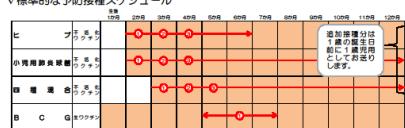


【予診票綴り(全3種類)】

(ア) 0歳児用 ※感圧紙はすべてブルー発色、以下のものを丁合して無線綴じに製本する

表 紙	上質紙 135 kg	片面印刷	
説 明 書	上質紙 55 kg		1 ページ
小児用肺炎球菌予診票(初回①)	感圧紙 2枚1組	用紙: A4 白	刷色: 濃緑
小児用肺炎球菌予診票(初回②)	1セット(のどミシン)	外枠: ダークグリーン(縞模様)	刷色: 濃青
小児用肺炎球菌予診票(初回③)	上紙 N40、下紙 N40		刷色: 濃茶
B型肝炎予診票(初回①)	〃	用紙: A4 白	刷色: 濃緑
B型肝炎予診票(初回②)		外枠: 白色	刷色: 濃青
B型肝炎予診票(初回③)			刷色: 濃茶
ロタウイルス予診票(①)	〃	用紙: A4 白	刷色: 濃緑
ロタウイルス予診票(②)		外枠: 水色	刷色: 濃青
ロタウイルス予診票(③)			刷色: 濃茶
五種混合(初回①)	〃	用紙: A4 白	刷色: 濃緑
五種混合(初回②)		外枠: 薄ピンク	刷色: 濃青
五種混合(初回③)			刷色: 濃茶
五種混合(追加)			刷色: 黒
B C G 予 診 票	〃	用紙: A4 白	
		外枠: ブルー	
B C G 接種後の注意書	色上質 55 kg	1C/0C	用紙: 浅黄色
下 敷 き	厚紙(表白色)	A3二つ折り	
裏 表 紙	上質紙 135 kg	見本のとおり	

要 校 正 各3回 (年4回印刷)

健康保険局提出用 A (1枚目)		横浜市																				
ヒブ予防接種予診票 1回目		(接種対象年齢: 生後2ヶ月～60ヶ月[5歳]未満)																				
貼ってください																						
お診票を使用する際のお願い																						
横浜市 0歳児用 予防接種予診票綴り																						
<p>この綴りには、定期予防接種を無料で受けられる横浜市の予診票がついています。同封の「予防接種のしおり」をよく読んで接種を受けましょう。</p> <p>市外に転出された場合は使用できませんので、転入先の市区町村にお問い合わせください。</p>																						
マ標準的な予防接種スケジュール 																						
<p>※この予防接種予診票綴り(0歳児用)には、次の予診票が綴られています。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>予診票の種類</th> <th>組 数</th> <th>お勧めする接種方法</th> <th>無料で接種できる期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ヒ ブ</td> <td>3回分</td> <td>生後2ヶ月未満の間に27日以上の間隔で3回</td> <td>生後2ヶ月～60ヶ月未満</td> </tr> <tr> <td>小児用肺炎球菌</td> <td>3回分</td> <td>生後2ヶ月未満の間に27日以上の間隔で3回</td> <td>生後2ヶ月～60ヶ月未満</td> </tr> <tr> <td>四種混合</td> <td>3回分</td> <td>生後3～12ヶ月の間に20日以上の間隔で3回</td> <td>生後3ヶ月～60ヶ月未満</td> </tr> <tr> <td>B C G</td> <td>1回分</td> <td>生後5～6ヶ月未満の間に1回</td> <td>1歳未満</td> </tr> </tbody> </table> <p>※予診票の記入及びバーコードシール貼付など、使用方法については次ページをごよく読みください。</p> <p>※乱丁・落丁があった場合は、お手数ですが下記担当課にご連絡ください。</p>			予診票の種類	組 数	お勧めする接種方法	無料で接種できる期間	ヒ ブ	3回分	生後2ヶ月未満の間に27日以上の間隔で3回	生後2ヶ月～60ヶ月未満	小児用肺炎球菌	3回分	生後2ヶ月未満の間に27日以上の間隔で3回	生後2ヶ月～60ヶ月未満	四種混合	3回分	生後3～12ヶ月の間に20日以上の間隔で3回	生後3ヶ月～60ヶ月未満	B C G	1回分	生後5～6ヶ月未満の間に1回	1歳未満
予診票の種類	組 数	お勧めする接種方法	無料で接種できる期間																			
ヒ ブ	3回分	生後2ヶ月未満の間に27日以上の間隔で3回	生後2ヶ月～60ヶ月未満																			
小児用肺炎球菌	3回分	生後2ヶ月未満の間に27日以上の間隔で3回	生後2ヶ月～60ヶ月未満																			
四種混合	3回分	生後3～12ヶ月の間に20日以上の間隔で3回	生後3ヶ月～60ヶ月未満																			
B C G	1回分	生後5～6ヶ月未満の間に1回	1歳未満																			
保護者の氏名 子の氏名 住所 横浜市役所 健康生活課 横浜市保健部 6-20-10 TEL045-671-4190 FAX045-656-7296 年月日 4月15日																						

※4～5月分、6～9月分、10～12月分、1～3月分に分けて印刷し、印刷時に校正を行うこと。

(イ) 1歳児用 ※感圧紙はすべてブルー発色、以下のものを丁合して無線綴じに製本する

表 紙	上質紙 135 kg	片面印刷	—
説 明 書	上質紙 55 kg		1 ページ
M R 1 期 予 診 票		外枠：白茶色	—
小児用肺炎球菌予診票（追加）		外枠：青色	—
水 痘 （ 初 回 ）		外枠：赤色	—
水 痘 （ 追 加 ）		外枠：赤色	—
下 敷 き	厚紙（表白色）	A 3 二つ折り	—
裏 表 紙	上質紙 135 kg	見本のとおり	—

要 校 正 各3回（年4回印刷）

※4～5月分、6～9月分、10～12月分、1～3月分に分けて印刷し、
印刷時に校正を行うこと。

被験者登録欄 K (1枚目)																							
M R 予 防 接 種 予 診 票 麻しん（はしん）風しん定期																							
(接種対象年齢：生後 12ヶ月～24ヶ月未満) 市内の施設（医療機関以外）では使用できません。 又は、他の予防接種と一緒に接種する場合は、 接種当日は母子健診手帳を持ちください。																							
K バーコードシールを貼ってください																							
予 診 票 を 使 用 す る 時 の お 願 い																							
【本診断書の右側にバーコードシールを貼ってください】																							
横浜市 1歳児用 予 防 接 種 予 診 祀 繰り																							
この綴りには、定期予防接種を無料で受けられる横浜市の予診票がついています。 同封の「予防接種のご案内」をよく読んで接種を受けましょう。 市外に転出された場合は使用できませんので、転入先の市区町村にお問い合わせください。																							
▼標準的な予防接種スケジュール																							
※この予防接種予診票綴り（1歳児用）には、次の予防接種が組みられています。																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>予診票の種類</th> <th>組 数</th> <th>お勤めする接種方法</th> <th>無料で接種できる期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>M R</td> <td>1回分</td> <td>生後 12～24ヶ月未満の間に1回 (おにぎり)</td> <td>生後12ヶ月～24ヶ月未満</td> </tr> <tr> <td>ヒ ブ</td> <td>1回分</td> <td>初回接種7回、7回以上の場合はおいて1回 生後2ヶ月～60ヶ月未満</td> <td>生後2ヶ月～60ヶ月未満</td> </tr> <tr> <td>小児用肺炎球菌ワクチン</td> <td>1回分</td> <td>初回接種60日以上の間隔を置いて、 生後12ヶ月～60ヶ月未満</td> <td>生後2ヶ月～60ヶ月未満</td> </tr> <tr> <td>四種混合ワクチン</td> <td>1回分</td> <td>初回接種7回、12～16ヶ月未満の間に1回 生後3ヶ月～90ヶ月未満</td> <td>生後3ヶ月～90ヶ月未満</td> </tr> </tbody> </table>				予診票の種類	組 数	お勤めする接種方法	無料で接種できる期間	M R	1回分	生後 12～24ヶ月未満の間に1回 (おにぎり)	生後12ヶ月～24ヶ月未満	ヒ ブ	1回分	初回接種7回、7回以上の場合はおいて1回 生後2ヶ月～60ヶ月未満	生後2ヶ月～60ヶ月未満	小児用肺炎球菌ワクチン	1回分	初回接種60日以上の間隔を置いて、 生後12ヶ月～60ヶ月未満	生後2ヶ月～60ヶ月未満	四種混合ワクチン	1回分	初回接種7回、12～16ヶ月未満の間に1回 生後3ヶ月～90ヶ月未満	生後3ヶ月～90ヶ月未満
予診票の種類	組 数	お勤めする接種方法	無料で接種できる期間																				
M R	1回分	生後 12～24ヶ月未満の間に1回 (おにぎり)	生後12ヶ月～24ヶ月未満																				
ヒ ブ	1回分	初回接種7回、7回以上の場合はおいて1回 生後2ヶ月～60ヶ月未満	生後2ヶ月～60ヶ月未満																				
小児用肺炎球菌ワクチン	1回分	初回接種60日以上の間隔を置いて、 生後12ヶ月～60ヶ月未満	生後2ヶ月～60ヶ月未満																				
四種混合ワクチン	1回分	初回接種7回、12～16ヶ月未満の間に1回 生後3ヶ月～90ヶ月未満	生後3ヶ月～90ヶ月未満																				
※予診票の記入及びバーコードシール貼付など、使用方法については次ページをご覧ください。																							
※乱丁・落丁があった場合は、お手数ですが下記担当課にご連絡ください。																							
保護者の氏名 子の氏名 住 所		横浜市健康福祉局 健康安全課 横浜市中央区港町1-1 TEL045/67114190 FAX045/66417296 平成26年4月作成																					

(ウ) 3歳児用 ※感圧紙はすべてブルー発色、以下のものを丁合して無線綴じに製本する

表 紙	上質紙 135 kg	片面印刷	
説 明 書	上質紙 55 kg		1 ページ
日本脳炎予診票（初回①）	感圧紙 A4 2枚1組 1セット（のどミシン） 上紙 N40、下紙 N40	用紙：白 外枠：藤色	刷色：濃緑
日本脳炎予診票（初回②）			刷色：濃青
日本脳炎予診票（初回追加）			刷色：濃茶
下 敷 き	厚紙（表白色）	A3二つ折り	
裏 表 紙	上質紙 135 kg	見本のとおり	

要 校 正 3回

※定例日（各作業開始日）に必要数印刷されていればよく、
まとめて作成してストックしてもよい。

被検種類
高齢者用 (1枚目)

日本脳炎予防接種予診票
1期 初回1回目

(接種対象年齢：生後6か月～90ヶ月 [7歳6か月] 未満)
市内の個人・施設施設にて接種できません。
市外の方もご記入ください。
接種当日は必ず鍵匙手帳をお持ちください。

Q バーコードシールを貼ってください

住 所 横浜市

姓(フамиリ)	名(メイ)	性別
受ける人の氏名	平成 年 月 日 生年 生月 生日	男・女
保護者の氏名	当時の年齢	

電話

予 診 票 を 使 用 す る 際 の お 願 い

予診票の右上にバーコードシールを貼ってください
予診票の右上にバーコードシール貼付枠があり、枠内にバーコードシールが貼付されています。
予診票とバーコードシール
(2枚目は貼付不要)。

横浜市 3歳児用

予 防 接 種 予 診 票 繰 り

この綴りには、定期予防接種を無料で受けられる横浜市の予診票がついています。
同封の「予防接種のご案内」をよく読んで接種を受けましょう。
市外に転出された場合は使用できませんので、転入先の市区町村に問い合わせください。

▼標準的な予防接種スケジュール

3歳	2歳	4歳	6歳	8歳	10歳	12歳	4歳	2歳	4歳	6歳	8歳	10歳
日本脳炎1回 麻疹ワクチン	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0

※この予防接種予診票綴り（3歳児用）には、次の予診票が綴られています。

予診票の種類	組 数	お勧めする接種方法	無料で接種できる期間
日本脳炎	3回分	初回：6日以上の間隔で2回 追加：初回接種終了後6か月以上 おおむね1年の間隔をあけて1回	生後6か月～90ヶ月未満

※予診票の記入及びバーコードシール貼付など、使用方法については次ページをご覧ください。
※誤丁・落丁があった場合は、お手数ですが下記担当課にご連絡ください。

保護者の氏名 _____
子の氏名 _____
住所 _____

横浜市健康福祉局
保健課 全くわ
横浜市中央保健課 1-1
TEL045/6714190
FAX045/6647296
平成 26年4月作成

予 診 票 を 使 用 す る 際 の お 願 い

予診票の右上にバーコードシールを貼ってください
予診票の右上にバーコードシール貼付枠があり、枠内にバーコードシールが貼付されています。
予診票とバーコードシール
(2枚目は貼付不要)。

横浜市 3歳児用

予 防 接 種 予 診 票 繰 り

この綴りには、定期予防接種を無料で受けられる横浜市の予診票がついています。
同封の「予防接種のご案内」をよく読んで接種を受けましょう。
市外に転出された場合は使用できませんので、転入先の市区町村に問い合わせください。

▼標準的な予防接種スケジュール

3歳	2歳	4歳	6歳	8歳	10歳	12歳	4歳	2歳	4歳	6歳	8歳	10歳
日本脳炎1回 麻疹ワクチン	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0	0-0

※この予防接種予診票綴り（3歳児用）には、次の予診票が綴られています。

予診票の種類	組 数	お勧めする接種方法	無料で接種できる期間
日本脳炎	3回分	初回：6日以上の間隔で2回 追加：初回接種終了後6か月以上 おおむね1年の間隔をあけて1回	生後6か月～90ヶ月未満

※予診票の記入及びバーコードシール貼付など、使用方法については次ページをご覧ください。
※誤丁・落丁があった場合は、お手数ですが下記担当課にご連絡ください。

保護者の氏名 _____
子の氏名 _____
住所 _____

横浜市健康福祉局
保健課 全くわ
横浜市中央保健課 1-1
TEL045/6714190
FAX045/6647296
平成 26年4月作成

【麻疹・風疹混合（MR 2期）予防接種予診票（年1回発送）】

- ① 用紙 白
 - ② 外枠 白茶色
 - ③ 刷色 黒
 - ④ サイズ A4版 (縦12インチ)
2枚複写 N40~60 (ノーカーボン [青発色])
※1枚目 2C/0C 2枚目 2C/0C
 - ⑤ 感圧紙 2枚1組 (糊位置は左長辺一辺)
 - ⑥ 原稿イメージ 右見本のとおり

要校正 3回

発送日 令和9年3月を予定

一斉送付を行う日程については、
健康安全課と相談のうえ決定する。

「予診票への印刷」に記載するとおり、
予診票にCSVファイルデータを印字する。
予診票1組の印字内容に齟齬が生じなければ、
印刷方法は問わない。
予診票の印刷とデータ印字処理を同時に行い、
そのあとに糊付作業とすることでも可。

【日本脳炎2期（9歳）予防接種予診票】

- ① 用紙 白
 - ② 外枠 藤色
 - ③ 刷色 黒
 - ④ サイズ A4版 (縦12インチ)
3枚複写 N40~60、ノーカーボン
※1, 2枚目 2C/0C、
3枚目 2C/0C (減感部・市長印あり)
 - ⑤ 感圧紙 3枚1組 (糊位置は左長辺一辺)
 - ⑥ 原稿イメージ 右見本のとおり

要校正 3回

【二種混合（11歳）予防接種予診票】

- ① 用紙 白
 - ② 外枠 若草色
 - ③ 刷色 黒
 - ④ サイズ A4版（縦12インチ）
3枚複写 N40～60、ノーカーボン
※1, 2枚目 2C/0C、
3枚目 2C/0C（減感部・市長印あり）
 - ⑤ 感圧紙 3枚1組（糊位置は左長辺一辺）
 - ⑥ 原稿イメージ 右見本のとおり

要校正 3回

【ヒトパピローマウイルス感染症予防接種予診票（年1回発送）】

※感圧紙はすべてブルー発色、以下のもので上辺を糊付けする。

説明書	上質紙 55 kg	片面印刷	1ページ
ヒトパピローマウイルス感染症予防接種予診票（1回目）	・3枚複写 ・N40、ノーカーボン ※1、2枚目 2C/0C、 3枚目 2C/0（減感 部・市長印あり） ・感圧紙A4 3枚1組	用紙：白 外枠：クールグ リーン	刷色：黒 刷色：黒 刷色：黒
ヒトパピローマウイルス感染症予防接種予診票（2回目）			
ヒトパピローマウイルス感染症予防接種予診票（3回目）			

要校正 3回

発送日 令和9年3月を予定

一斉送付を行う日程については、健康安全課と相談のうえ決定する。

The diagram illustrates the layout of the Health Certificate Application Form (1st copy). It shows the form with various sections and fields. A blue arrow points to the barcode area, which is highlighted with a green border. Another blue arrow points to the instruction "Cut along the outer frame, do not cut into the inner frame".

(3枚目)
ヒトパピローマウイルス感染症予防接種予診票
予診票がんこ版（2面・4面）
(1回目・2回目・3回目)

(2枚目)
ヒトパピローマウイルス感染症予防接種予診票
予診票がんこ版（2面・4面）
(1回目・2回目・3回目)
※貼り下ろシカツ用例、被貼用例にご参照ください

(1枚目)
ヒトパピローマウイルス感染症予防接種予診票
予診票がんこ版（2面・4面）
(1回目・2回目・3回目)
※貼り下ろシカツ用例、被貼用例にご参照ください

予診票を使用する際のお願い

予診票の右上にバーコードシールを貼ってください
予診票の右上にバーコードシール添付欄があり、回数ごとの記載がされています。
同封したバーコードシールにも回数が記載されていますので、予診票とバーコードの回数が同じになるように貼り付けてください。
予診票は3枚1組ですが、バーコードシールは1枚目に貼り付けます（2・3枚目は貼付不要）。

1枚目

市内の他の医療機関には各自は使用できません。
又他内でもなく記入してください。
医療機関は必ず予診票の裏面をお持ちください。

ヒトパピローマウイルス感染症
横浜 花子
平成〇〇年〇月〇日生

予診用を切り離して、太枠内をもれなく記入してください
1枚目が「健康福祉局提出用」、2枚目が「医療機関保管用」、3枚目が「本人保管用」となっていますので、記入の際は、必ず3枚1組で切り離してから記入してください。
予診票は複写式用紙のため、切り離さないとその後の予診票にも複写されてしまいます。

【厚生労働省リーフレット】

- ① 上質紙 55kg 白色
- ② サイズ A4版 8 頁（中綴じ）両面刷 4C/4C
- ③ 原稿イメージ 右見本のとおり

要校正 3回

納品先 受託業者及び医療局健康安全課

発送日 令和9年3月を予定

一斉送付を行う日程については、
健康安全課と相談のうえ決定する。



【成人用肺炎球菌予防接種予診票（65歳、70歳）】

- ① 用紙 桃色 / (70歳用は別途指定)
② 外枠 なし
③ 刷色 黒
④ サイズ A4版 (縦12インチ)
3枚複写 N40~60、ノーカーボン
※1, 2枚目 2C/0C、
3枚目 2C/0C (減感部・市長印あり)
⑤ 感圧紙 3枚1組 (糊位置は左長辺一辺)
⑥ 原稿イメージ 右見本のとおり

要校正 3回

※4～5月分、6～9月分、10～12月分、1～3月分に分けて印刷し、印刷時に校正を行うこと。

【費用免除のご案内】

- ①用紙 A4版、白（上質55kg）
- ②刷色 黒（両面一色刷）
- ③要校正 3回

※ 定例日（各作業開始日）に必要数作成されればよく、
まとめて作成してストックしてもよい。

【制度変更のご案内】 ※制度変更があった場合に同封

- ① 用紙 A4版、白（上質55kg）
- ② 刷色 黒（両面一色刷）
- ③ 要校正 3回

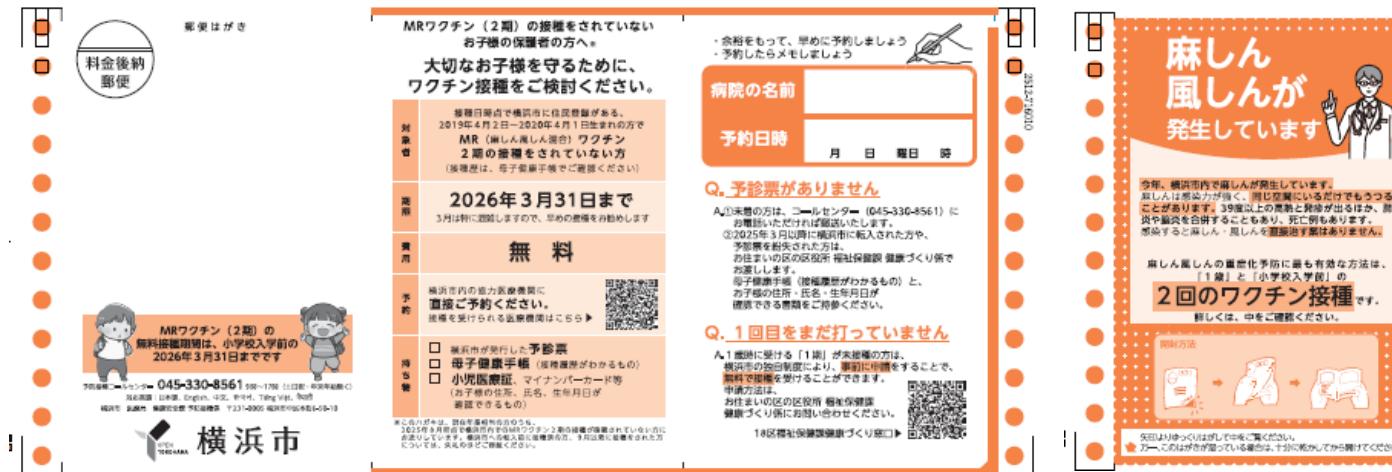
【MR 2期勧奨ハガキ・HPV 高1勧奨ハガキ】

- ① 外三つ折り圧着ハガキ
 - ② 用紙 白
 - ③ 重量 2～6 g
 - ④ 刷色 表面2色刷り
裏面2色刷り
 - ⑤ 要校正 3回
 - ⑥ 郵便割引のためのバーコードを印字する。

ハガキは重量ごと・郵便番号上3桁ごとに区分して郵便局へ差し出す。指定する郵便局は、受託業者の所在地・作業地を考慮して、健康安全課と郵便局担当者で調整する（1か所）。郵便料金は健康安全課の請求書払となり、受託業者の費用負担は発生しない。

【MR 2期】 作成部数 13,500枚(概算) 発送日 令和8年12月を予定

【HPV高1】作成部数 10,000枚（概算）発送日 令和8年7月を予定



CSVファイル【0歳児用】

提供方法 電子送付

ファイル名 YobousessyuGroup0.csv (仮)

データ形式 CSVファイル (Unicode テキスト形式 (BOM 付、UTF-16LE)) カンマ区切り
外字ファイル 提供する (TTE ファイル形式)

■ファイルレイアウト (仮) ※No.19-24は印字に使用しません。

項目 No.	項目名	属性	(例)
1	グループ番号	X(1)	0
2	固定文言	N(1)	—
3	区コード	X(2)	00
4	固定文言	N(1)	—
5	ページ連番	X(7)	0001234
6	郵便番号	X(8)	123-4567
7	住所	N(50)	横浜市〇〇区〇〇町1 2 - 3 4
8	方書	N(40)	マンション横浜101号室
9	漢字氏名①	N(80)	横浜 太郎
10	漢字氏名②	N(82)	横浜 太郎 様
11	カナ氏名	N(80)	ヨコハマ タロウ
12	保護者様	N(4)	保護者様
13	生年月日	N(12)	令和〇〇年〇〇月〇〇日生
14	整理番号	X(12)	000000012345
15	固定文言	N(30)	※送付用のシールです～
16	接種名称・回数①	N(30)	五種混合 1期追加
17	接種コード①	9(21)	000000012345140002404
18	マーク①	N(1)	Z
19	接種名称・回数②	N(30)	—
20	接種コード②	9(21)	—
21	マーク②	N(1)	—
22	接種名称・回数③	N(30)	—
23	接種コード③	9(21)	—

項目 No.	項目名	属性	(例)
24	マーク③	N(1)	—
25	接種名称・回数④	N(30)	小児用肺炎球菌 1回目
26	接種コード④	9(21)	000000012345140011501
27	マーク④	N(1)	D
28	接種名称・回数⑤	N(30)	小児用肺炎球菌 2回目
29	接種コード⑤	9(21)	000000012345140011502
30	マーク⑤	N(1)	E
31	接種名称・回数⑥	N(30)	小児用肺炎球菌 3回目
32	接種コード⑥	9(21)	000000012345140011503
33	マーク⑥	N(1)	F
34	接種名称・回数⑦	N(30)	五種混合 1期初回 1回目
35	接種コード⑦	9(21)	000000012345140011801
36	マーク⑦	N(1)	G
37	接種名称・回数⑧	N(30)	五種混合 1期初回 2回目
38	接種コード⑧	9(21)	000000012345140011802
39	マーク⑧	N(1)	H
40	接種名称・回数⑨	N(30)	五種混合 1期初回 3回目
41	接種コード⑨	9(21)	000000012345140011803
42	マーク⑨	N(1)	I
43	接種名称・回数⑩	N(30)	B C G
44	接種コード⑩	9(21)	000000012345140010101
45	マーク⑩	N(1)	J

項目 No.	項目名	属性	(例)
46	接種名称・回数⑪	N(30)	B型肝炎 1回目
47	接種コード⑪	9(21)	000000012345140002201
48	マーク⑪	N(1)	T
49	接種名称・回数⑫	N(30)	B型肝炎 2回目
50	接種コード⑫	9(21)	000000012345140002202
51	マーク⑫	N(1)	U
52	接種名称・回数⑬	N(30)	B型肝炎 3回目
53	接種コード⑬	9(21)	000000012345140002203
54	マーク⑬	N(1)	V
55	接種名称・回数⑭	N(30)	ロタウイルス 1回目
56	接種コード⑭	9(21)	000000012345140002301
57	マーク⑭	N(1)	W
58	接種名称・回数⑮	N(30)	ロタウイルス 2回目
59	接種コード⑮	9(21)	000000012345140002302
60	マーク⑮	N(1)	X
61	接種名称・回数⑯	N(30)	ロタウイルス 3回目
62	接種コード⑯	9(21)	000000012345140001303
63	マーク⑯	N(1)	Y

CSVファイル【1歳児用】

提供方法 電子送付

ファイル名 YobousessyuGroup1.csv (仮)

データ形式 CSVファイル (Unicode テキスト形式 (BOM 付、UTF-16LE)) カンマ区切り

外字ファイル 提供する (TTE ファイル形式)

■ファイルレイアウト (仮)

※No.19-21、No.25-27は印字しません。

項目 No.	項目名	属性	(例)
1	グループ番号	X (1)	1
2	固定文言	N (1)	—
3	区コード	X (2)	00
4	固定文言	N (1)	—
5	ページ連番	X (7)	0001234
6	郵便番号	X (8)	123-4567
7	住所	N (50)	横浜市○○区○○町1 2 - 3 4
8	方書	N (40)	マンション横浜101号室
9	漢字氏名①	N (80)	横浜 太郎
10	漢字氏名②	N (82)	横浜 太郎 様
11	カナ氏名	N (80)	ヨコハマ タロウ
12	保護者様	N (4)	保護者様
13	生年月日	N (12)	令和○○年○○月○○日生
14	整理番号	X (12)	000000012345
15	固定文言	N (30)	※送付用のシールです～
16	接種名称・回数①	N (30)	MR 1期
17	接種コード①	9 (21)	000000012345140011101
18	マーク①	N (1)	K
19	接種名称・回数②	N (30)	ヒブ 追加
20	接種コード②	9 (21)	000000012345140011404
21	マーク②	N (1)	L
22	接種名称・回数③	N (30)	小児用肺炎球菌 追加

項目 No.	項目名	属性	(例)
23	接種コード③	9 (21)	000000012345140011504
24	マーク③	N (1)	M
25	接種名称・回数④	N (30)	四種混合 追加
26	接種コード④	9 (21)	000000012345140011804
27	マーク④	N (1)	N
28	接種名称・回数⑤	N (30)	水痘 初回
29	接種コード⑤	9 (21)	000000012345140011901
30	マーク⑤	N (1)	O
31	接種名称・回数⑥	N (30)	水痘 追加
32	接種コード⑥	9 (21)	000000012345140011902
33	マーク⑥	N (1)	P

CSVファイル【3歳児用】

提供方法 電子送付

ファイル名 YobousessyuGroup3.csv (仮)

データ形式 CSVファイル (Unicode テキスト形式 (BOM 付、UTF-16LE)) カンマ区切り

外字ファイル 提供する (TTE ファイル形式)

■ファイルレイアウト (仮)

項目 No.	項目名	属性	(例)
1	グループ番号	X(1)	3
2	固定文言	N(1)	—
3	区コード	X(2)	00
4	固定文言	N(1)	—
5	ページ連番	X(7)	0001234
6	郵便番号	X(8)	123-4567
7	住所	N(50)	横浜市〇〇区〇〇町12-34
8	方書	N(40)	マンション横浜101号室
9	漢字氏名①	N(80)	横浜 太郎
10	漢字氏名②	N(82)	横浜 太郎 様
11	カナ氏名	N(80)	ヨコハマ タロウ
12	保護者様	N(4)	保護者様
13	生年月日	N(12)	令和〇〇年〇〇月〇〇日生
14	整理番号	X(12)	000000012345
15	固定文言	N(30)	※送付用のシールです～
16	接種名称・回数①	N(30)	日本脳炎1期初回1回目
17	接種コード①	9(21)	000000012345140010301
18	マーク①	N(1)	Q
19	接種名称・回数②	N(30)	日本脳炎1期初回2回目
20	接種コード②	9(21)	000000012345140010302
21	マーク②	N(1)	R
22	接種名称・回数③	N(30)	日本脳炎1期 初回追加
23	接種コード③	9(21)	000000012345140010303
24	マーク③	N(1)	S

CSVファイル【日本脳炎2期（9歳）】

提供方法 電子送付

ファイル名 YobousessyuGroup9.csv（仮）

データ形式 CSVファイル（Unicodeテキスト形式（BOM付、UTF-16LE）） カンマ区切り

外字ファイル 提供する（TTEファイル形式）

■ファイルレイアウト（仮）

項目No.	項目名	属性	説明	(例)
1	グループ番号	X(2)	作業種別	9
2	固定文言	N(1)	全角ハイフン	—
3	区コード	X(2)	対象者の居住区コード	00
4	固定文言	N(1)	全角ハイフン	—
5	ページ連番	X(7)	ページ数（連番、0詰めあり）	0001234
6	郵便番号	X(8)	対象者の郵便番号（ハイフン付）	123-4567
7	住所	N(50)	対象者の漢字住所	横浜市〇〇区〇〇町12-34
8	方書	N(40)	対象者の住所方書	マンション横浜101号室
9	漢字氏名①	N(80)	対象者の漢字氏名	横浜 太郎
10	漢字氏名②	N(82)	対象者の漢字氏名（敬称付）	横浜 太郎 様
11	カナ氏名	N(80)	対象者のカナ氏名（全角文字）	ヨコハマ タロウ
12	保護者様	N(4)	“保護者様”を固定入力	保護者様
13	生年月日	N(12)	対象者の生年月日に“生”を付加	平成〇〇年〇〇月〇〇日生
14	整理番号	X(12)	対象者の整理番号（12桁0詰め）	000000012345
15	性別	N(1)	対象者の性別	男
16	接種コード	9(21)	対象者の整理番号と接種種別番号を結合	000000012345140010804

CSVファイル 【二種混合（11歳）】

提供方法 電子送付

ファイル名 YobousessyuGroup11.csv（仮）

データ形式 CSVファイル（Unicode テキスト形式（BOM 付、UTF-16LE）） カンマ区切り

外字ファイル 提供する（TTE ファイル形式）

■ファイルレイアウト（仮）

項目 No.	項目名	属性	説明	(例)
1	グループ番号	X(1)	仕分けグループ	11
2	固定文言	N(1)	全角ハイフン	—
3	区コード	X(2)	対象者の居住区コード	00
4	固定文言	N(1)	全角ハイフン	—
5	ページ連番	X(7)	ページ数（連番、0詰めあり）	0001234
6	郵便番号	X(8)	対象者の郵便番号（ハイフン付）	123-4567
7	住所	N(50)	対象者の漢字住所	横浜市〇〇区〇〇町12-34
8	方書	N(40)	対象者の住所方書	マンション横浜101号室
9	漢字氏名①	N(80)	対象者の漢字氏名	横浜 太郎
10	漢字氏名②	N(82)	対象者の漢字氏名（敬称付）	横浜 太郎 様
11	カナ氏名	N(80)	対象者のカナ氏名（全角文字）	ヨコハマ タロウ
12	保護者様	N(4)	“保護者様”を固定入力	保護者様
13	生年月日	N(12)	対象者の生年月日に“生”を付加	平成〇〇年〇〇月〇〇日生
14	整理番号	X(12)	対象者の整理番号（12桁0詰め）	000000012345
15	性別	N(1)	対象者の性別	男
16	接種コード	9(21)	対象者の整理番号と接種種別番号を結合	000000012345140010804

CSVファイル 【麻しん風しん混合2期（年長／6歳）】

提供方法 電子送付

ファイル名 YobousessyuGroup6.csv

データ形式 CSVファイル（Unicodeテキスト形式（BOM付、UTF-16LE）） カンマ区切り

外字ファイル 提供する（TTEファイル形式）

■ファイルレイアウト（仮）

項目No.	項目名	属性	説明	(例)
1	グループ番号	X(2)	作業種別	6
2	固定文言	N(1)	全角ハイフン	—
3	区コード	X(2)	対象者の居住区コード	00
4	固定文言	N(1)	全角ハイフン	—
5	ページ連番	X(7)	ページ数（連番、0詰めあり）	0001234
6	郵便番号	X(8)	対象者の郵便番号（ハイフン付）	123-4567
7	住所	N(50)	対象者の漢字住所	横浜市〇〇区〇〇町12-34
8	方書	N(40)	対象者の住所方書	マンション横浜101号室
9	漢字氏名①	N(80)	対象者の漢字氏名	横浜 太郎
10	漢字氏名②	N(82)	対象者の漢字氏名（敬称付）	横浜 太郎 様
11	カナ氏名	N(80)	対象者のカナ氏名（全角文字）	ヨコハマ タロウ
12	保護者様	N(4)	“保護者様”を固定入力	保護者様
13	生年月日	N(12)	対象者の生年月日に“生”を付加	令和〇〇年〇〇月〇〇日生
14	整理番号	X(12)	対象者の整理番号（12桁0詰め）	000000012345
15	性別	N(1)	対象者の性別	男
16	接種コード	9(21)	対象者の整理番号と接種種別番号を結合	000000012345140010804

CSVファイル 【子宮頸がん予防（HPV）ワクチン定期接種（中一／13歳）】

提供方法 電子送付

ファイル名 YobousessyuGroup13.csv (仮)

データ形式 CSVファイル (Unicode テキスト形式 (BOM 付、UTF-16LE)) カンマ区切り

外字ファイル 提供する (TTE ファイル形式)

■ファイルレイアウト (仮)

項目No.	項目名	属性	説明	(例)
1	グループ番号	X(2)	13 固定	13
2	固定文言	N(1)	全角ハイフン	—
3	区コード	X(2)	居住区のコード	00
4	固定文言	N(1)	全角ハイフン	—
5	ページ連番	X(7)	ページ数 (連番、0詰めあり)	0001234
6	郵便番号	X(8)	対象者の郵便番号 (ハイフン付)	123-4567
7	住所	N(50)	対象者の漢字住所	横浜市中〇〇区〇〇町1 2 - 3 4
8	方書	N(40)	対象者の住所方書	マンション横浜101号室
9	漢字氏名①	N(80)	対象者の漢字氏名	横浜 花子
10	漢字氏名②	N(82)	対象者の漢字氏名 (敬称付)	横浜 花子 様
11	カナ氏名	N(80)	対象者のカナ氏名 (全角文字)	ヨコハマ ハナコ
12	保護者様	N(4)	“保護者様”を固定入力	保護者様
13	生年月日	N(12)	対象者の生年月日に“生”を付加	平成〇年〇月〇日生
14	整理番号	X(12)	対象者の整理番号 (12桁0詰め)	000000012345
15	固定文言	N(30)	固定文言	※送付用のシールです。予診票に使用しないでください。
16	接種名称・回数①	N(30)	対象者の整理番号と接種種別番号を結合	子宮頸がん予防 1回目
17	接種コード①	9(21)	対象者の整理番号と接種種類を結合したコード	000000012345140000901
19	接種名称・回数②	N(30)	対象者の整理番号と接種種別番号を結合	子宮頸がん予防 2回目
20	接種コード②	9(21)	対象者の整理番号と接種種類を結合したコード	000000012345140010302
22	接種名称・回数③	N(30)	対象者の整理番号と接種種別番号を結合	子宮頸がん予防 3回目
23	接種コード③	9(21)	対象者の整理番号と接種種類を結合したコード	000000012345140010303

CSVファイル【成人用肺炎球菌（65歳）】（70歳については別途提供）

提供方法 電子送付

ファイル名 予診票データ出力ファイルレイアウト（高齢者肺炎球菌）（仮）

データ形式 CSVファイル（Unicode テキスト形式（BOM 付、UTF-16LE）） カンマ区切り
区コード、郵便番号、※番地、※枝番、※小枝の順にソートして出力します。

外字ファイル 提供する（TTE ファイル形式）

■ファイルレイアウト（仮）

項目No.	項目名	属性	最大文字数	説明	例
1	区コード	文字	2	居住区のコード	20
2	固定文言	文字	1	全角ハイフン	-
3	ページ連番	文字	7	ページ数（連番 0詰めあり）	0001234
4	郵便番号	文字	8	対象者の郵便番号（ハイフン付）	123-4567
5	住所	文字	50	対象者の漢字住所	日本市中区3丁目4番5号
6	方書	文字	40	対象者の方書	マンション中山101号室
7	漢字氏名①	文字	80	対象者の漢字氏名	横浜 太郎
8	漢字氏名②	文字	82	対象者の漢字氏名（敬称つき）	横浜 太郎 様
9	カナ氏名	文字	80	対象者のカナ氏名（全角文字）	ヨコハマ タロウ
10	生年月日	文字	12	対象者の生年月日に”生”を付加したもの	昭和29年12月31日生
11	整理番号	文字	10	対象者の整理番号（10桁0詰め）	0000012345
12	性別	文字	1	対象者の性別	男
13	バーコード	文字	12	00 + 整理番号10桁	000000012345

ラベルシールへの印刷（0，1，3歳児用）

（1）0歳児、1歳児、3歳児用

CSVファイル1レコードについて、次の仕様のとおり印字する。

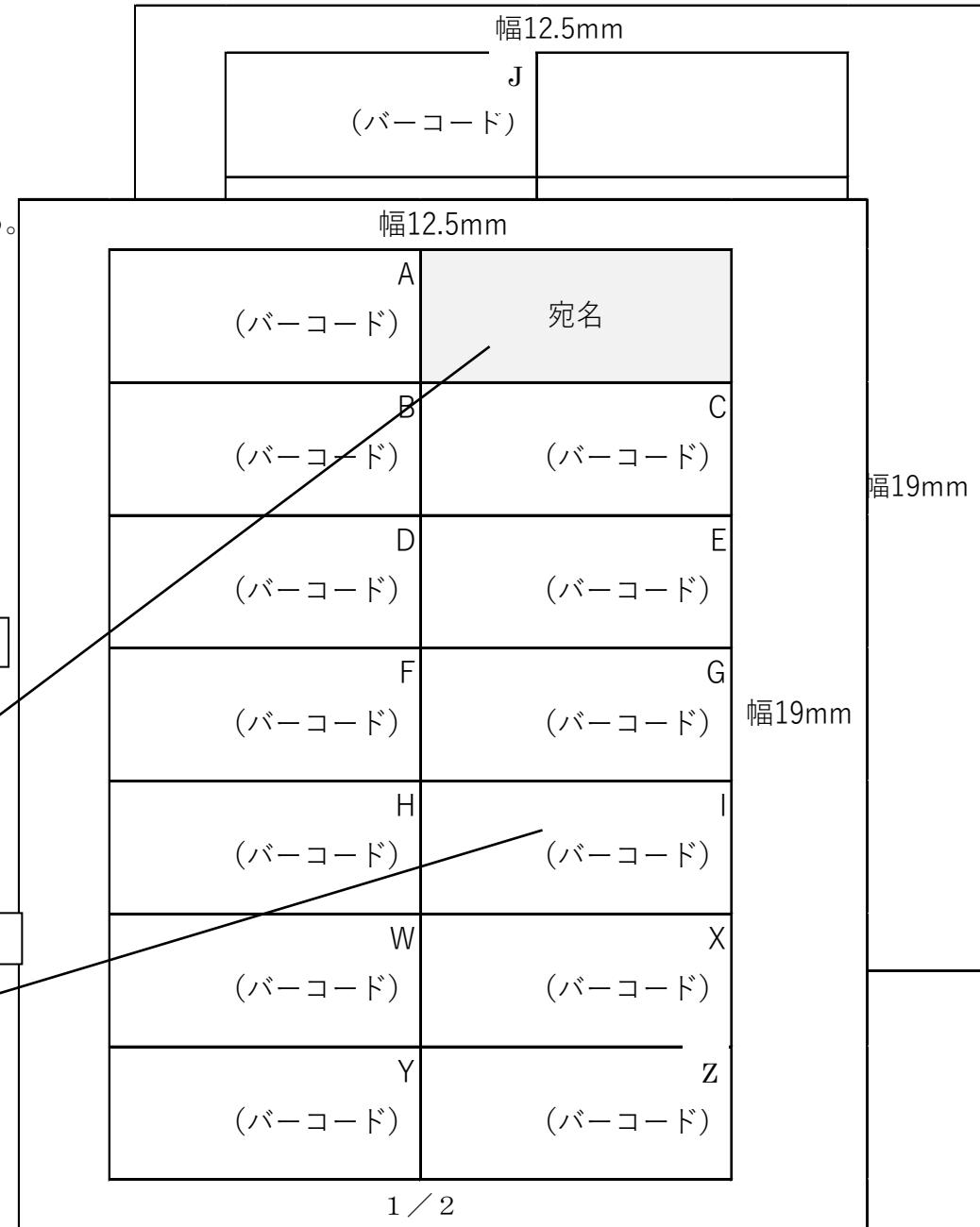
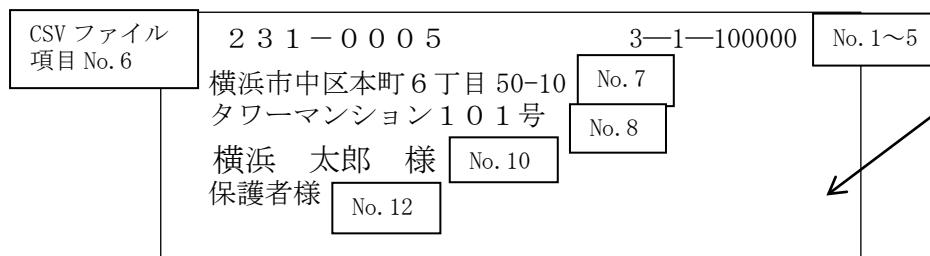
※印字位置は目安であり、必ず初回印字作業前にテストし、

調整結果報告書を作成し、健康安全課に提出すること

※提供された外字ファイルが反映されていることを確認し、

確認結果を健康安全課に報告すること

0歳児用	約1,000枚／1回
1歳児用	約1,000枚／1回
3歳児用	約1,000枚／1回



(2) 日本脳炎2期、二種混合用

CSVファイル1レコードについて、次の仕様のとおり印字する

日本脳炎2期	約1,200部／1回
二種混合	約1,300部／1回

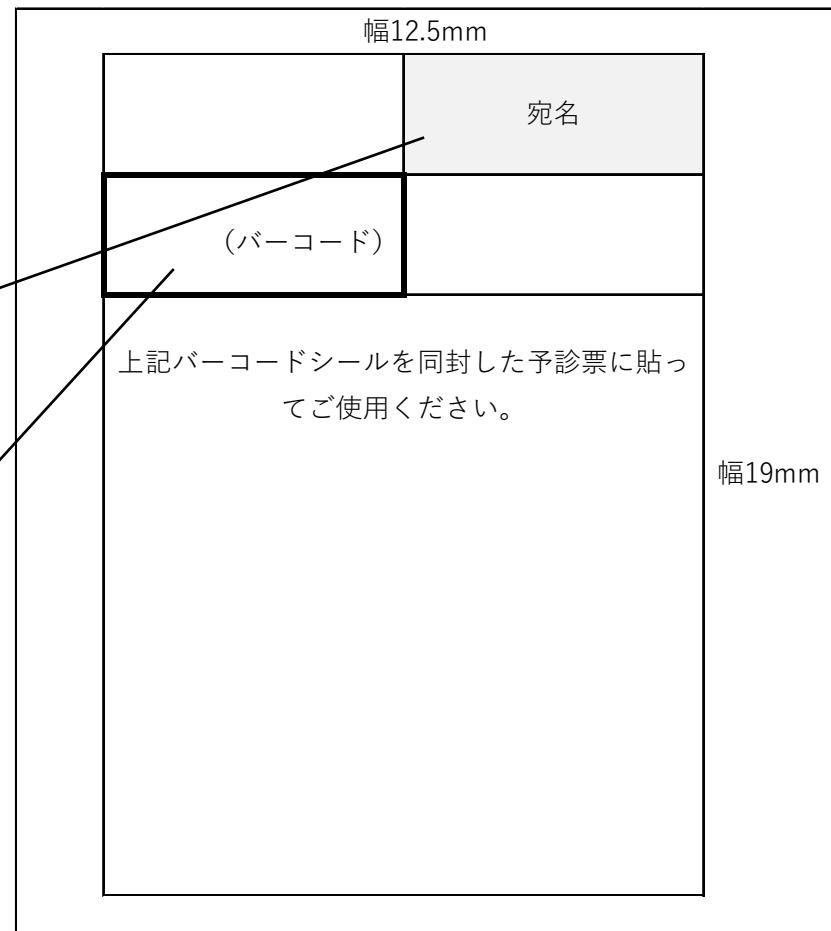
※印字位置は目安であり、必ず初回印字作業前にテストし、
調整結果報告書を作成し、健康安全課に提出すること

※提供された外字ファイルが反映されていることを確認し、
確認結果を健康安全課に報告すること

CSVファイル
項目No.6

230-0002
横浜市○○区○○町12丁目
マンション横浜101号
横浜 花子 様
保護者様 No.12
No.1~5
5-1-100000
No.7
No.8
No.10

日本脳炎2期
横浜 花子 No.9
No.14 0000001002 令和○年○月○日生 No.13
|||||
No.16をNW-7の規格でバーコード化
スタート・ストップコード不要



(3) 成人用（成人用肺炎球菌）

CSVファイル1レコードについて、次の仕様のとおり印字する。

成人用肺炎球菌	約1,700枚／1回
---------	------------

- ※印字位置は目安であり、必ず初回印字作業前にテストし、調整結果報告書を作成し、健康安全課に提出すること
- ※提供された外字ファイルが反映されていることを確認し、確認結果を健康安全課に報告すること

CSVファイル
項目 No. 4

230-0002
横浜市○○区○○町12丁目 1-100000
マンション横浜101号
横浜 花子 様
No. 5
No. 6
No. 8

No. 1~3

No. 11

成人用肺炎球菌（23価）

横浜 花子

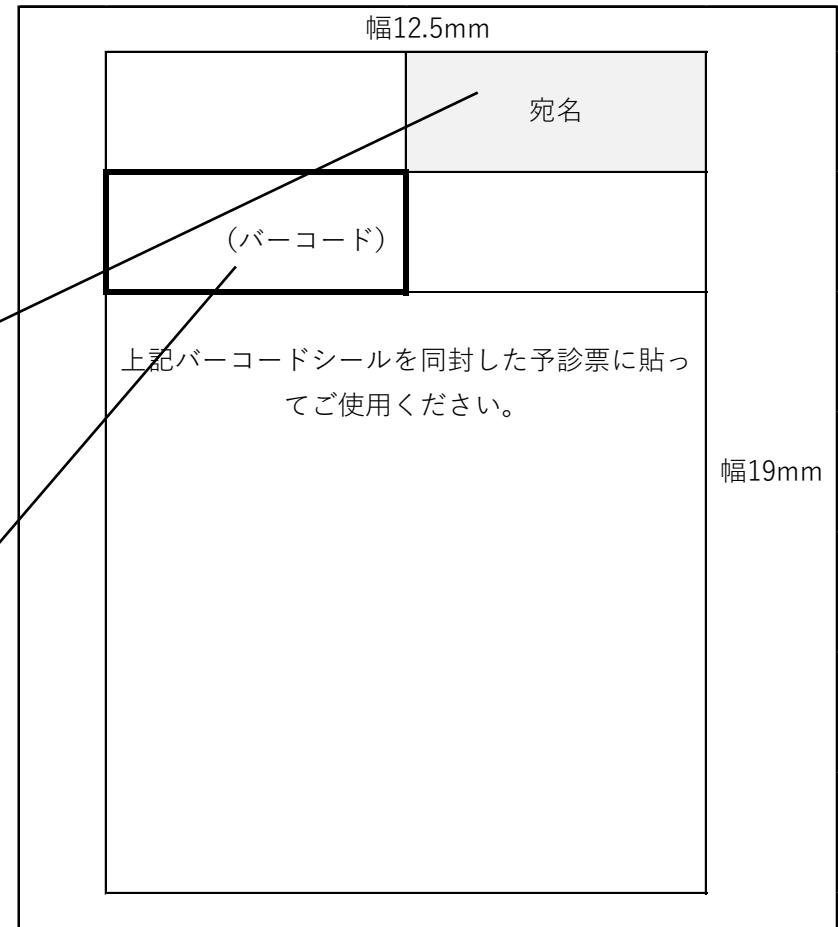
No. 7

0000001002

令和〇年〇月〇日生

No. 10

No. 13 を NW-7 の規格でバーコード化
スタート・ストップコード不要



※ファイルレイアウトが変更された場合は、印字の仕様を再度提供します。

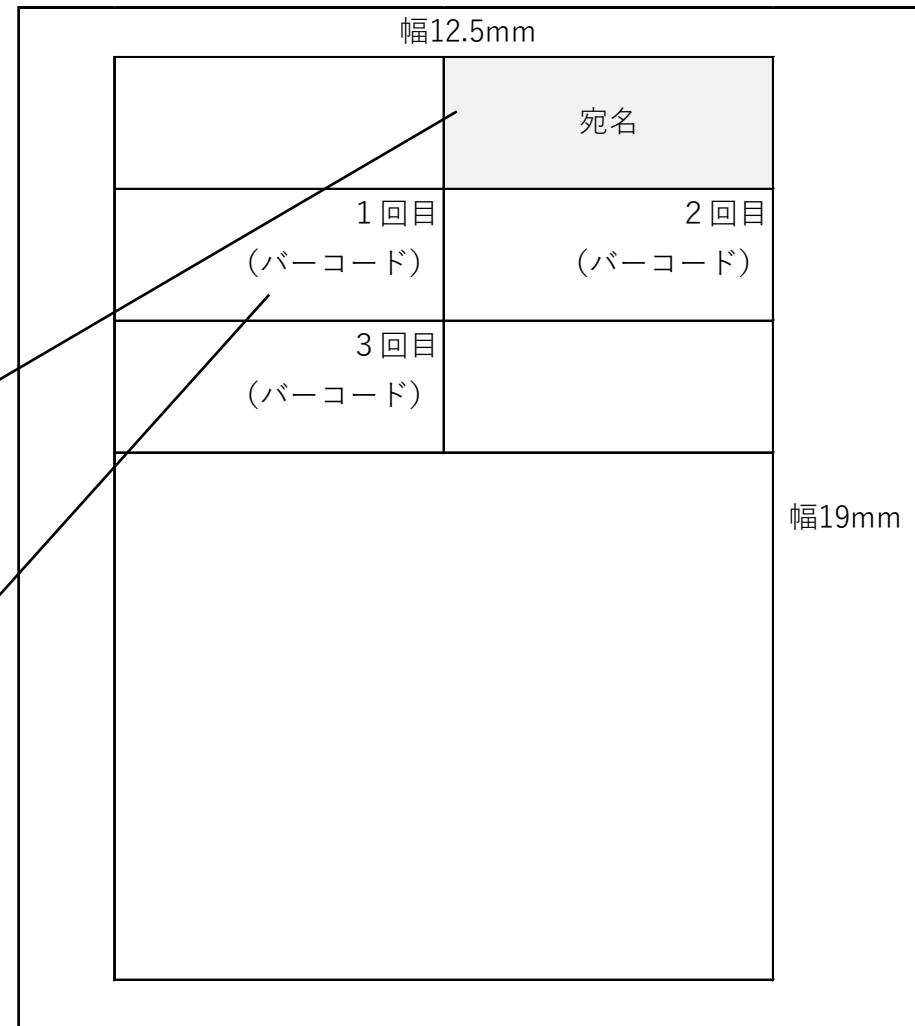
ラベルシールへの印刷（子宮頸がん予防（HPV）ワクチン定期接種用）

CSVファイル1レコードについて、次の仕様のとおり印字する。

※印字位置は目安であり、必ず初回印字作業前にテストし、
調整結果報告書を作成し、健康安全課に提出すること。

※提供された外字ファイルが反映されていることを確認し、
確認結果を健康安全課に報告すること

CSV ファイル 項目 No. 6	
No. 1~5	
2 3 1 - 0 0 0 5	3-1-100000
横浜市〇〇区〇〇町1 2 丁目3 4	No. 7
マンション横浜1 0 1号	No. 8
横浜 花子 様	No. 10
保護者様	No. 12
ヒトパピローマウイルス感染症予防接種1回目	
横浜 花子	No. 9
0000001002	No. 14
平成〇年〇月〇日生	No. 13
No. 16、No. 19、No. 22 の いずれか	



予診票への印刷（麻しん風しん混合2期定期接種用）

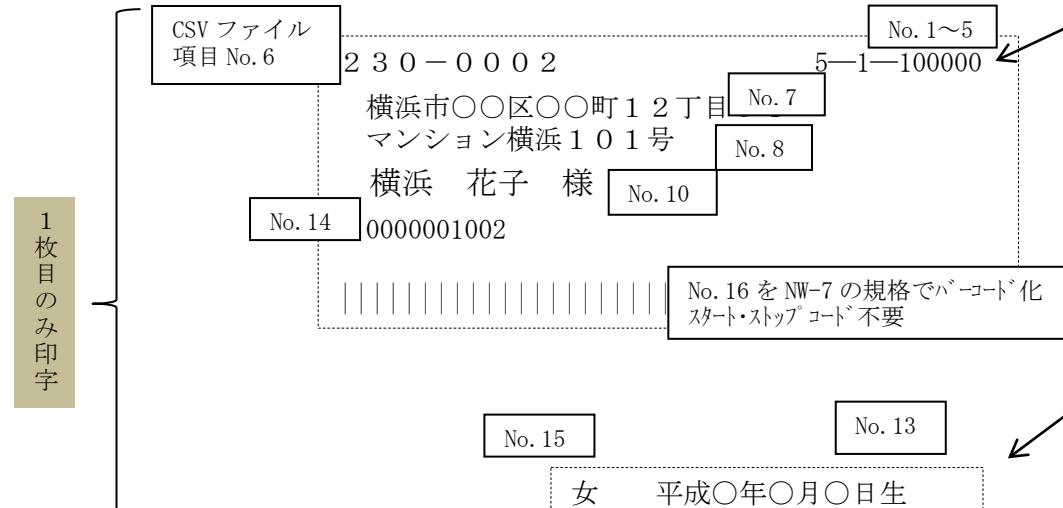
CSVファイル1レコードについて、次の仕様のとおり印字する

※印字位置は目安であり、必ず初回印字作業前にテストし、

調整結果報告書を作成し、健康安全課に提出すること

※提供された外字ファイルが反映されていることを確認し、

確認結果を健康安全課に報告すること



MR 2期予防接種予診票

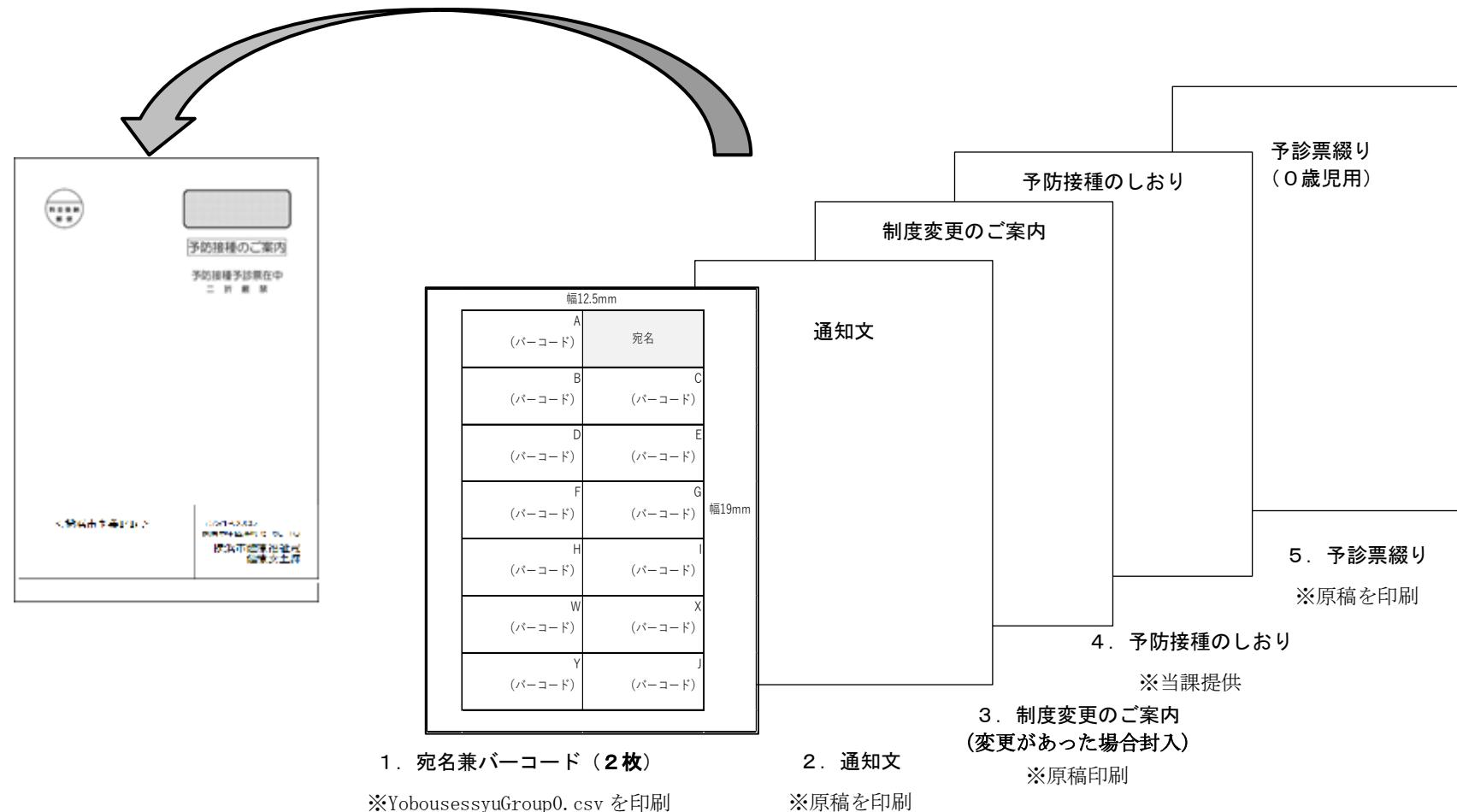
(接種地番記入欄
「平成7歳未満で小学校に入学する1年前の4月1日
～小学校に入学する年の3月31日までの間にあるもの」
の内の最も近い接種地番以外の地番で記入せん。
地番内もろびなく記入してください。
接種地番は母子健診手帳をお持しください)

性別	年 齢	年 齢
受け方の方法	年 齢	年 齢
接種者の氏名	年 齢	年 齢
質 問 卡 場		
今日受けた予防接種について「予防接種に付与」などを記入しましたか あなたの3才さんの健診簿についておたすねします 分娩時に産みあがりましたか 出産体位（ ）です 出産時異常がありましたか 出産時に異常があつたことがありますか 今日体に異常を感じたことがありますか 既往歴を聞いてください 最近1か月以内に病院にかかりましたか 病名、治療日（ ） 1か月以内に皮膚や筋肉骨骼に発し、発し、水痘、おたふくかぜなどの病気の方がいましたか 皮膚にかか、発症 1か月以内に下部接種を受けましたか 下部接種の種類、接種日（ ） 生まれてから今まで充実満足、心臓、腎臓、肝臓、膀胱、先兆不全症、その他の 病気につかり、定期的検査を受けていますか 病名（ ） その病気を患つていても定期的に今日の予防接種を受けてよいと言わされましたか 日本語（日本語）を話すことありますか（ ）？ 語能 日本語で質問を回答しましたか 日本語で質問を理解するのに苦しむ状況たり、他の言語で答えたことがありますか 日本語に充分理解不能と判断されていますか これまでに予防接種を受けて完全休養になったことはありますか 予防接種の種類（ ） ある なし 以前に下部接種を受けて皮膚が黒くなったりありますか 皮膚に紅斑があるときや、アゴノフリーパン封緘を行いましたか 今日の予防接種について質問がありますか		
接種所見欄		接種の年齢、度　日
以下の問診表で問題の結果、 今日の予防接種は（実施できる、見合せた方がより上と判断）止 接種者用に、予防接種の効果、副反応及び予防接種接種者負担制度 について、説明しました。		
接種者記入欄		接種者の看護師、医療機関名
接種ワクチン名　接種　日　　実施医療機関・医療名・接種年月日		
ワクチン名 Lot No.	接種日 al	実施医療機関 接種年月日

(※) バーコードマジックは、本接種票の一欄で、A型肝炎などの感染症の予防目的や重症の感染症の治療目的などで採用されることがあります。この機能をターミナル画面内で実行された後、麻しんなどに対する接種の結果が十分に分かります。

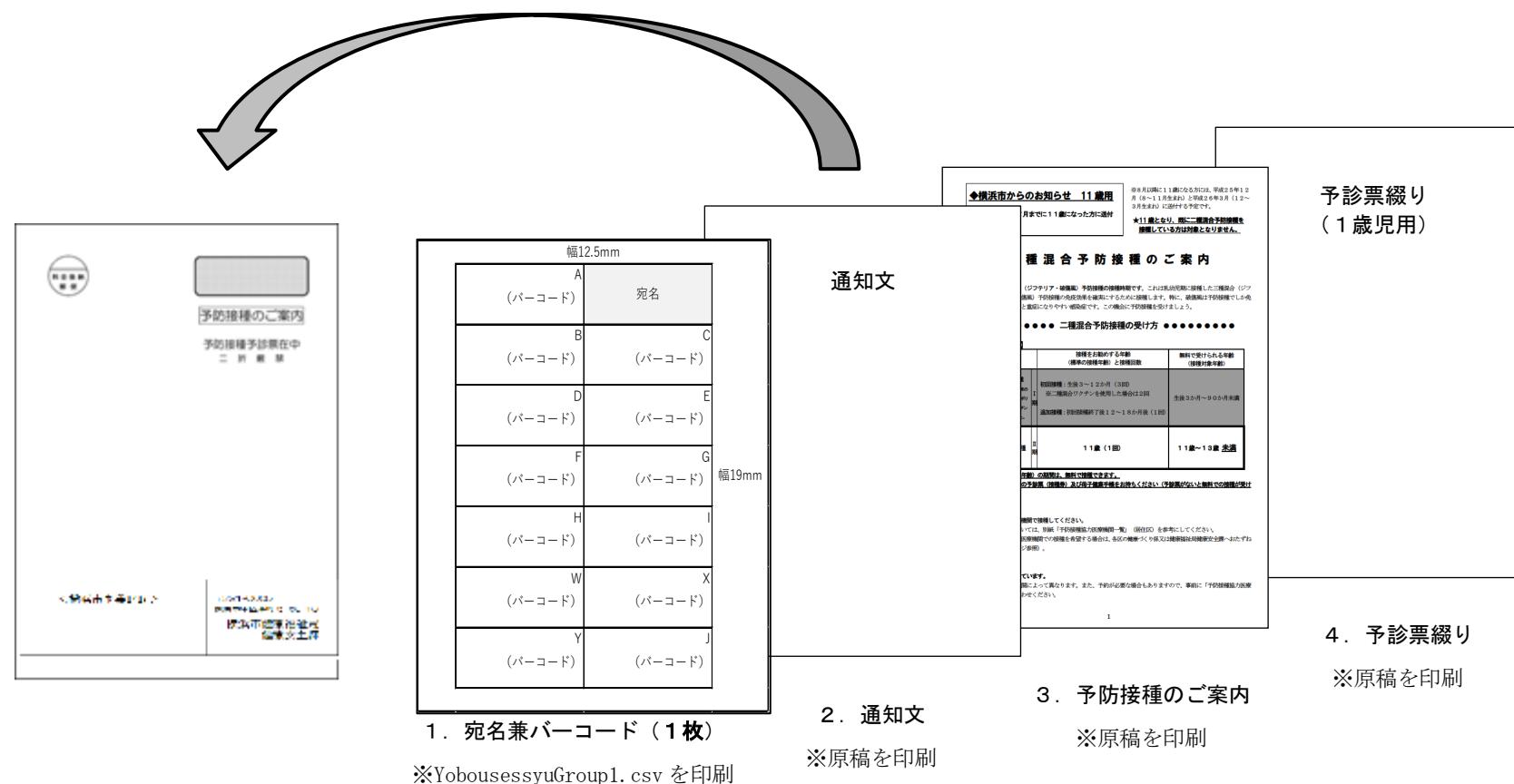
封入封かん作業 【0歳児用個別通知】

指定するデータ配信日の午後、CSVファイルを受信してから宛名印刷を開始し、送付書類が順次作成されていくので、指定する作業完了期日までに、次のとおり封入封かん作業を行う。



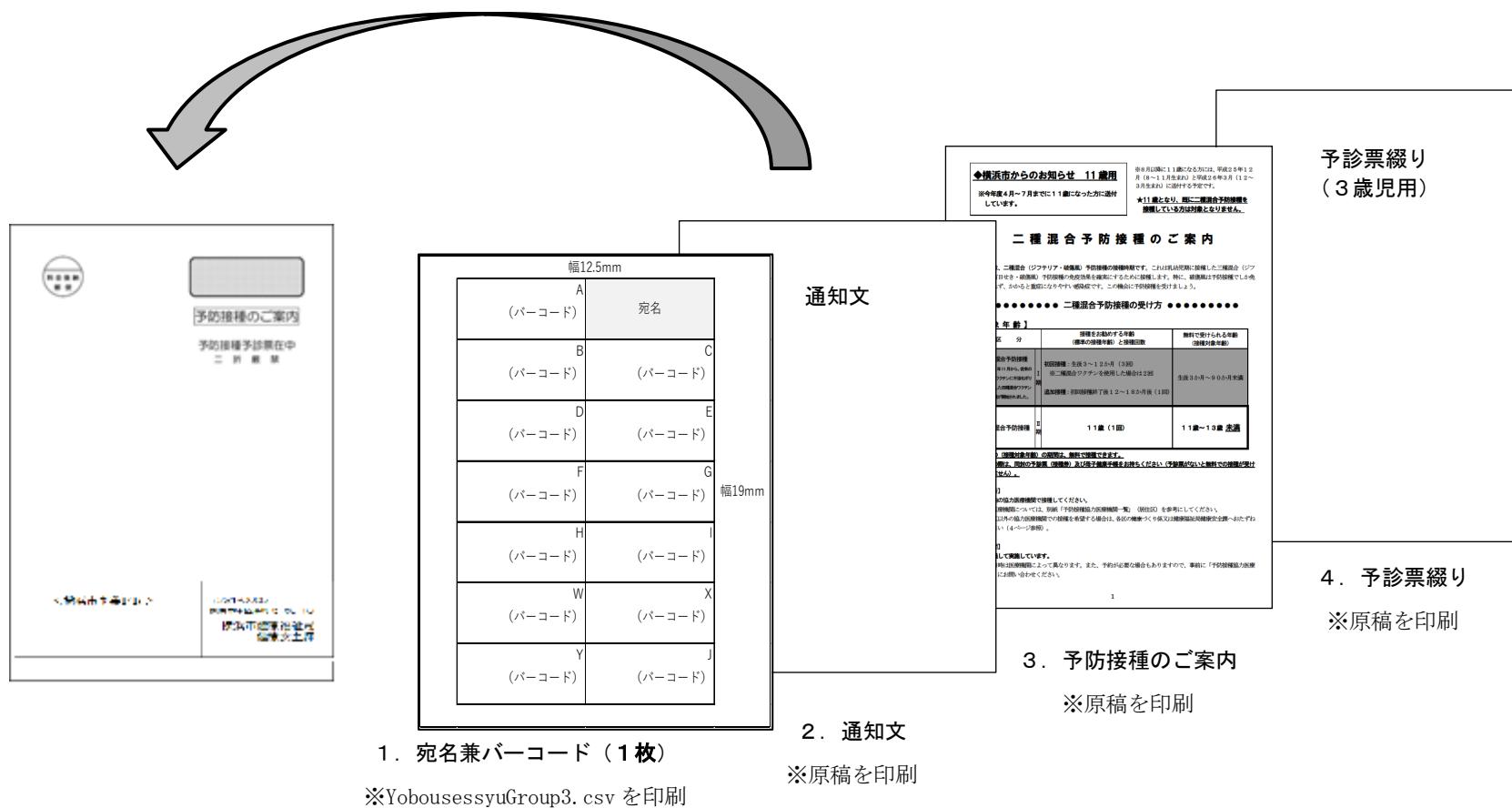
封入封かん作業【1歳児用個別通知】

指定するデータ配信日の午後、CSVファイルを受信してから宛名印刷を開始し、送付書類が順次作成されていくので、指定する作業完了期日までに、次のとおり封入封かん作業を行う。



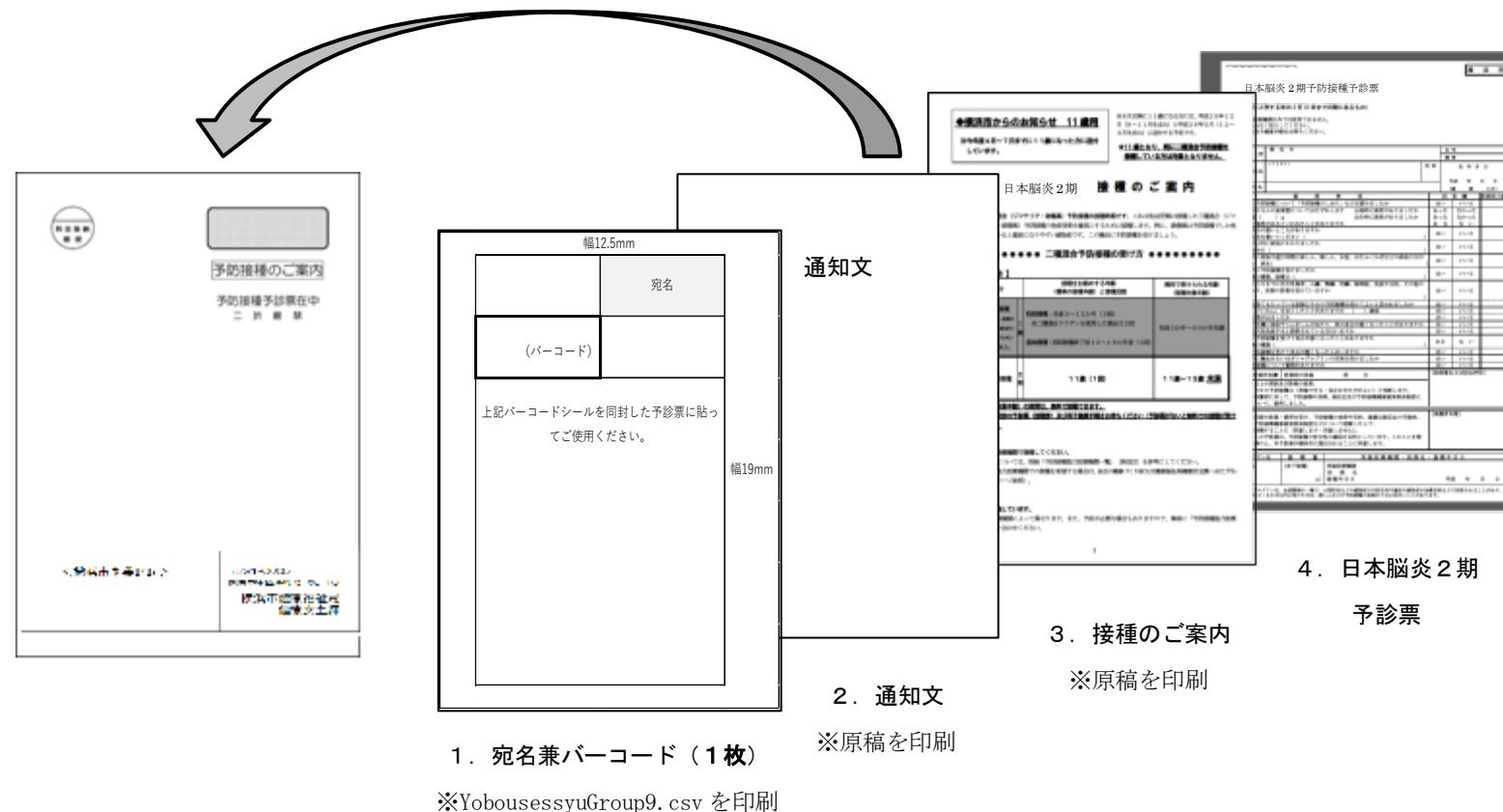
封入封かん作業 【3歳児用個別通知】

指定するデータ配信日の午後、CSVファイルを受信してから宛名印刷を開始し、送付書類が順次作成されていくので、指定する作業完了期日までに、次のとおり封入封かん作業を行う。



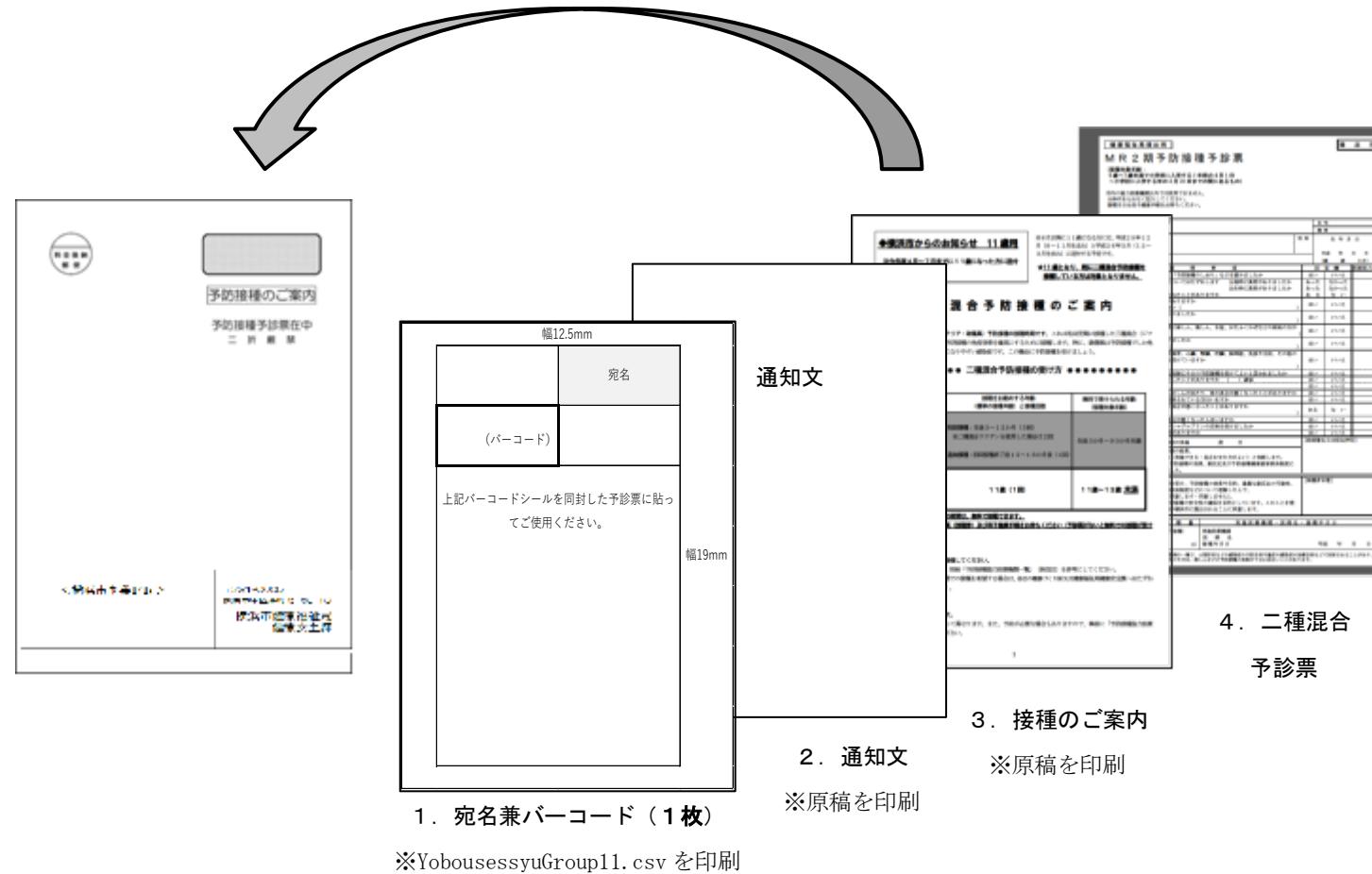
封入封かん作業 【日本脳炎2期（9歳）用個別通知】

指定するデータ配信日の午後、CSVファイルを受信してから宛名印刷を開始し、送付書類が順次作成されていくので、指定する作業完了期日までに、次のとおり封入封かん作業を行う。



封入封かん作業 【二種混合（11歳）用個別通知】

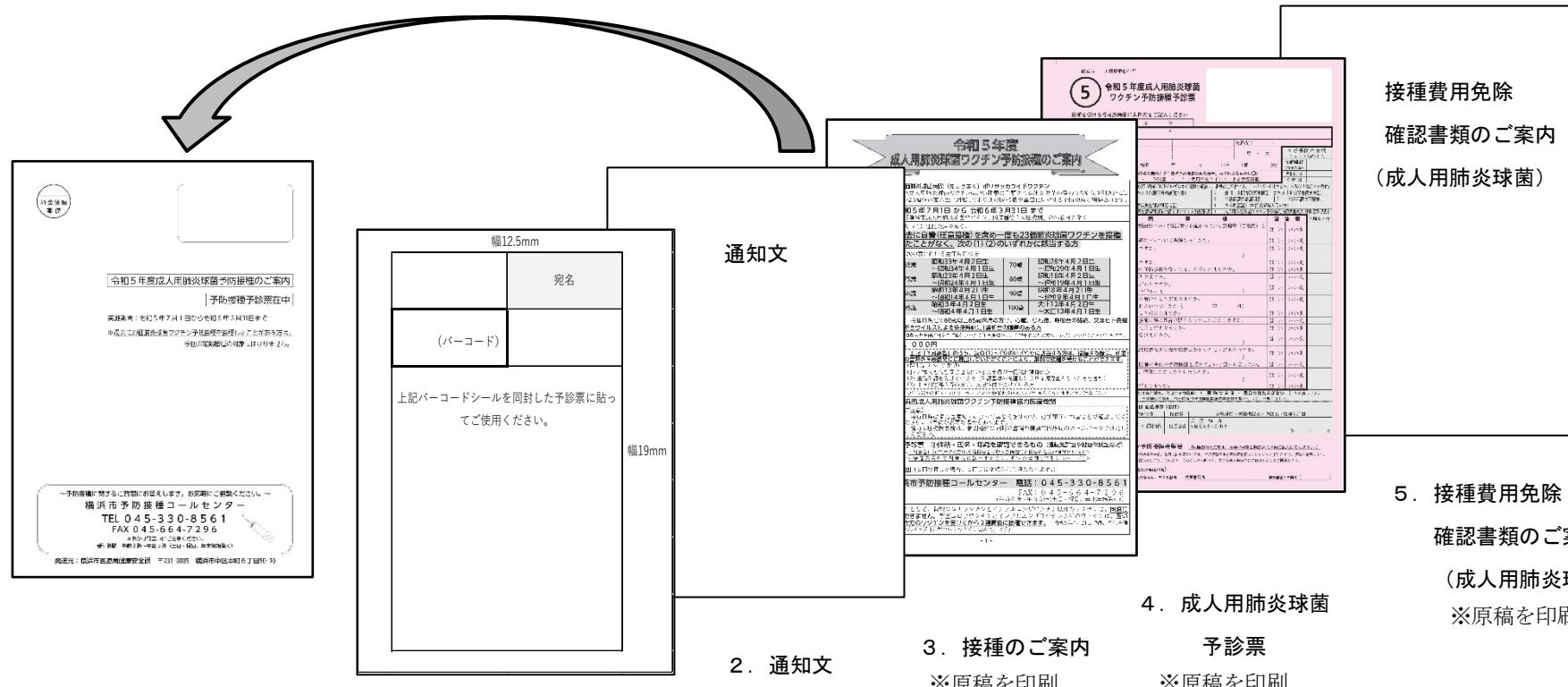
指定するデータ配信日の午後、CSVファイルを受信してから宛名印刷を開始し、送付書類が順次作成されていくので、指定する作業完了期日までに、次のとおり封入封かん作業を行う。



封入封かん作業 【成人用肺炎球菌（65歳、70歳）用個別通知】

指定するデータ配信日の午後、CSVファイルを受信してから宛名印刷を開始し、送付書類が順次作成されていくので、指定する作業完了期日までに、次のとおり封入封かん作業を行う。

※契約締結後、一部印刷物は納品いたします。



1. 宛名兼バーコード（1枚）

※予診票データ出力ファイルレイアウト

（高齢者肺炎球菌）を印刷

2. 通知文

※原稿を印刷。

3. 接種のご案内

※原稿を印刷。

予診票

※原稿を印刷。

5. 接種費用免除

確認書類のご案内

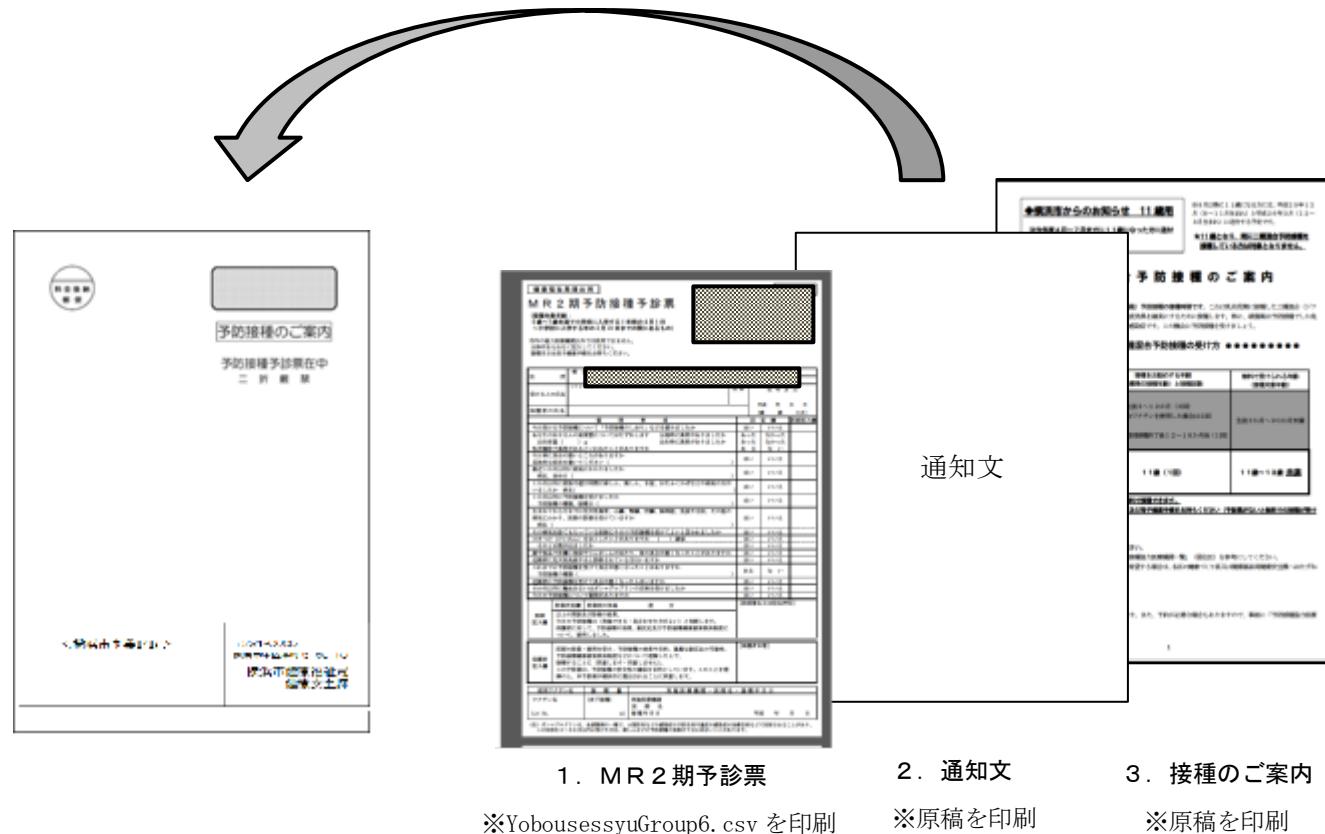
（成人用肺炎球菌）

※原稿を印刷。

4. 成人用肺炎球菌

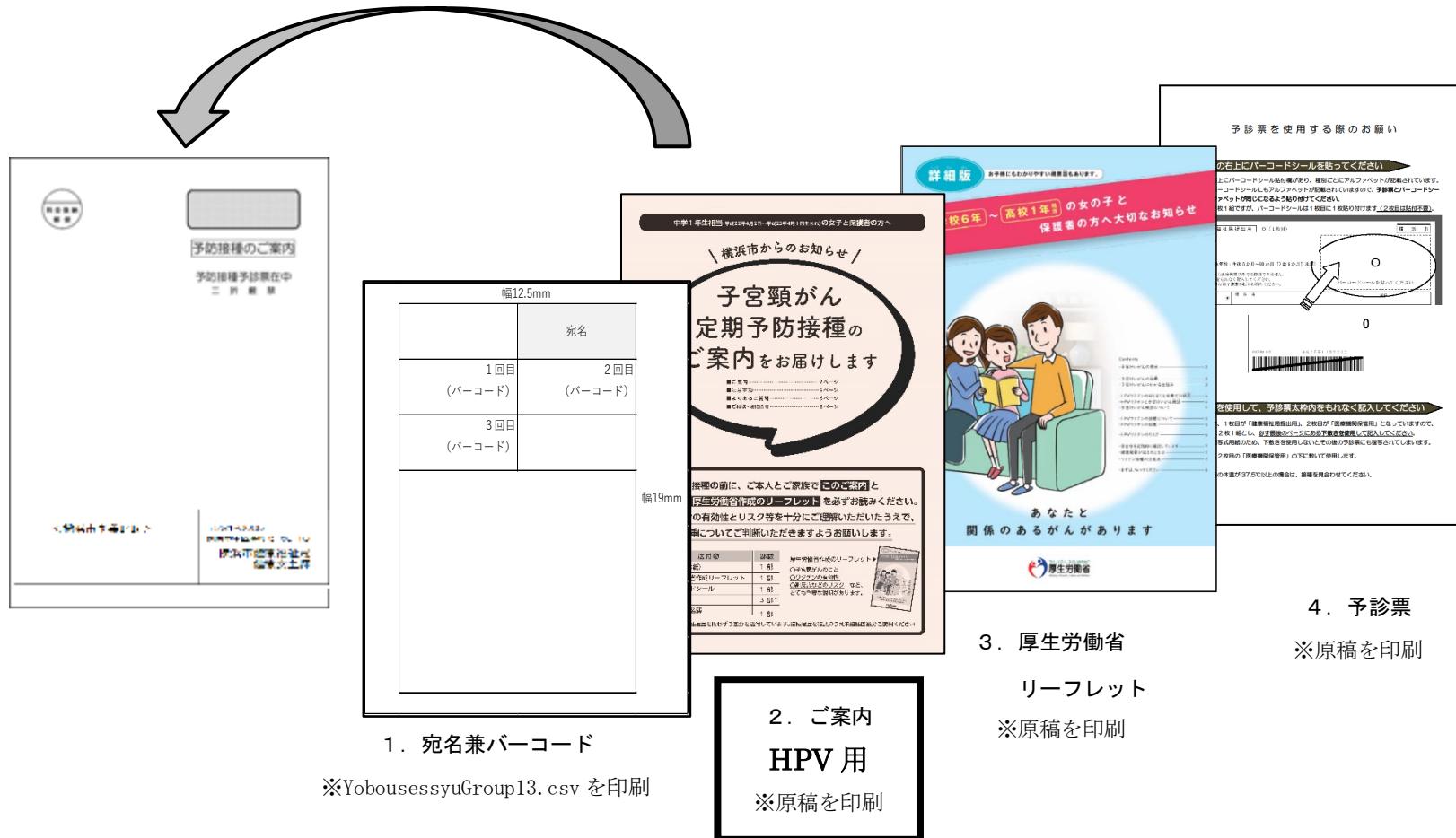
封入封かん作業 【麻しん風しん混合（年長／6歳）用個別通知】

指定するデータ配信日（3月上旬頃・別途調整）にCSVファイルを受信してから宛名印刷を開始し、作業完了期日（3月）までに次のとおり封入封かん作業を行う。



封入封かん作業 【子宮頸がん予防（HPV）ワクチン定期接種個別通知】

指定するデータ配信日（3月上旬頃・別途調整）にCSVファイルを受信してから宛名印刷を開始し、作業完了期日（3月）までに次のとおり封入封かん作業を行う。



封入封かん作業

【各種注意点】

- ・封入封かん作業は、各グループで作業台を分けるなど、宛名に対し間違った書類を同封しないようご注意ください。
- ・乱丁、落丁のある印刷物を同封しないようご注意ください。
- ・宛名の印字に不備がないようご注意ください。

※委託期間中、担当職員が実地にて作業内容を検査・確認させていただきますので、あらかじめご了承願います。

作業完了の連絡

定例日に各種CSVファイルとともに電子送付される件数確認票を受領

封入封かん作業完了段階で、グループごとの封かん件数が、件数確認票の件数と同数であるかチェック

作業完了期日までに、件数確認票に記載された件数分の封かん作業の完了を電話連絡

連絡先：045-671-4190 (健康安全課 予防接種係)

※（重要）抽出日の1週間後に、委託者から、死亡・転出を事由とする送付物引抜きの依頼を行う。

(封かん完了の封筒の窓部分)

引抜き対象表で、グループ番号・
区コード・連番を受託者へ報告

231-0005
横浜市○○区○○町12-34
マンション横浜101号
横浜 花子 様
保護者様

3-1-100000

【引抜き作業について】

封入封かん作業期間中に対象者が死亡又は転出することがある。当該事項が発生した場合の、引抜き依頼に対しては次のとおり対処する。

- ①当課から作業完了日に、引抜き対象表を電子送付
- ②郵送までに引抜きを実施
- ③引抜いた送付物は、健康安全課に返却

年1回発送をするものについては、発送の5日程度前に引抜き（死亡者のみ）を行うこと。

郵送

指定する後納郵便物等差出票に必要項目を記載する。

郵送締切日までに、指定する郵便局へ送付物を差し出す。

後納郵便物等差出票は、件数確認票とともに保管し、写しを健康安全課へ提出する。

備考：

送付物は、重量ごと・郵便番号上3桁ごとに区分して郵便局へ差し出す。

指定する郵便局は、受託業者の所在地・作業地を考慮して、健康安全課と郵便局担当者で調整する（1か所）。

郵便料金は健康安全課の請求書払となり、受託業者の費用負担は発生しない。

その他

- (1) 履行場所は受託業者に一任しますが、各種書類は施錠可能な場所で厳重に保管してください。
横浜市が提供する印刷物については、契約締結後、受託業者が健康安全課まで受け取りに来てください。
- (2) 汚損又は毀損した個人情報印字書類及び作業に要した個人情報データファイルは、責任をもって処分してください。
- (3) 横浜市が規定する「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」に基づいた取り扱いとします。なお、受託業者には、個人情報の保護管理体制について、後日所定様式により報告を求めます。
- (4) 予防接種制度の変更等に対応するため、印刷物の内容を変更する場合があります。
- (5) この仕様書に定めのない項目については、必要に応じて協議し定めることとします。

委託契約約款

(総則)

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

（内訳書及び工程表）

- 第2条 受託者は、この契約書を提出する際に設計図書に基づいて、内訳書を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、別添の設計書に内訳を記載することによりこれに代えることができる。
- 2 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、設計図書に基づいて、工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、委

託者が必要ないと認めたときは、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、委託者が必要ないと認めたときは、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いふにかかわらず、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いふにかかわらず、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つたときは、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はか、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ぬ。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図書の定めと異なり、又は使用に適当でないと認めたときは、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。
- 3 受託者は、材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた日から7日以内に、委託者に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- 4 委託者は、受託者から第2項後段の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、又は支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能を変更しなければならない。
- 5 委託者は、前項の規定にかかわらず、受託者に対して、その理由を明示して、当該支給材料又は貸与品の使用を求めることができる。
- 6 委託者は、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。
- 7 委託者は、前3項の場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。
- 8 受託者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。
- 9 受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（第2項の検査により発見することが困難であったものに限る。）があり、使用に適当でないと認めたときは、直ちに、その旨を委託者に通知しなければならない。この場合においては、第4項、第5項及び第7項の規定を準用する。
- 10 受託者は、契約の履行の全部の完了、設計図書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を、設計図書に定めるところにより、委託者に返還しなければならない。
- 11 受託者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に代品を納め、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ぬ。
(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
、設計図書を訂正する場合
委託者が行う。
- (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
もの
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適当となつたと認めたときは、相手方に対して契約代金額の変更を請求することができる。

- 2 委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前委託代金額（契約代金額から当該請求時の履行済部分に相応する委託代金額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後委託代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前委託代金額に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち、変動前委託代金額の1,000分の15を超える額につき、契約代金額の変更に応じなければならない。
- 3 変動前契約代金額及び変動後契約代金額は、請求のあつた日を基準とし、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つたときは、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つたときは、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つた場合において、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ぬ。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當でないと認められる部分については、委託者がこれを負担する。

(一般的損害)

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

(第三者に及ぼした損害)

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

(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ふことなく、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。(前払金)

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、当該請求があつた日から起算して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ないと認められるとき。

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

4 前項の場合において、受託者が共同企業体であるときは、構成員は、連帯して委託者に支払わなければならない。
(委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

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

(委託者の任意解除権)

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

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月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が契約の履行の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の契約の履行が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

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

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

(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第41条 第39条又は第40条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前二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つたときは、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つ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は、
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は、
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関する法律施行令（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関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第2条第2項の事業者団体（以下「受託者等」という。）が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反したとして、受託者等に対する独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に

基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。

- (2) 前号に掲げるもののほか、確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、受託者等が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があつたとされたとき。
- (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つたとされた期間及び当該行為の対象となつ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、連帶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、債務の本旨に従つ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する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つたときは、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項の請求等を行つたときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に關し、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することができる。

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、請求等をすることができない。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つたときは、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、契約の履行に當たつて、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、契約の履行に當たつて、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。）にあっては、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。この場合にあっては、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っては「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っては「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、安全管理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した場合には、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、当該変更に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。

(個人情報が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 S M S <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	<table border="1"><tr><td>(1) 対応規程・マニュアル等がある場合</td><td>名称</td><td></td></tr><tr><td></td><td>内容</td><td></td></tr></table>	(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名称			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。

(1) 作業施設の入退室管理	<p>作業期間中の入室可能人数</p> <p><input type="checkbox"/>上記4の作業者のみ <input type="checkbox"/>作業者以外の入室可 (<input type="checkbox"/>上記外 ___名 <input type="checkbox"/>その他)</p> <p>入退室者名及び時刻の記録</p> <p><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>								
(2) 個人情報の保管場所	<table border="1"> <tr> <td>紙媒体</td> <td><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/>その他 ()</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>電磁媒体</td> <td><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><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 ()									
(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	<table border="1"> <tr> <td>紙媒体</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>電磁媒体</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	紙媒体				電磁媒体			
紙媒体									
電磁媒体									
(5) 個人情報の廃棄方法	<table border="1"> <tr> <td>紙媒体</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>電磁媒体</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	紙媒体				電磁媒体			
紙媒体									
電磁媒体									
(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)									

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	<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。

(別紙)

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。

(A 4)

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。)の特記事項として、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、製版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、当該変更に経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者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となる端末、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るなければならない。

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るなければならない。

(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っては、受託者は、当該第三者(会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。)における情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容

を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

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

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

(報告及び検査)

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

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

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

(事故発生時等における報告)

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

(引渡し)

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

(契約の解除及び損害の賠償)

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

(1) 本件業務を遂行するために受託者が取り扱う不開示情報をについて、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つたときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

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

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

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

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

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

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

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

(最近改正：令和7年7月1日)