令和8年度介護保険事業費会計　歳出　第1款1項1目　12節　委託料			
受付番号	種目番号 －	連絡先	委託担当 健康福祉局介護保険課保険料担当　　磯﨑、福田 電話　671-4254

設　　計　　書

1 委託名　　介護保険料督促状の作成,印字及び封入封かん等業務（6月以降分）

2 履行場所　　横浜市健康福祉局介護保険課他

3 履行期間　　期間又は期限　■期間　契約締結日から令和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

5 その他特約事項　　な　し

6 現場説明　　■ 不要
□ 要（　月　日　時　分　場所　　）

7 委託概要　　別紙仕様書のとおり

８　部分払　　■ す る （ 10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
督促状付納付書の作成	令和8年6月	160,000	件／年		
督促状付納付書の印字	令和8年6月～令和9年3月	(160,000)	件／年		
督促状付納付書の封入封かん		(160,000)	件／年		
督促状付納付書の梱包・納品		(180)	件／年		
点字封筒の作成	令和8年6月	160,000	件		

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

	委託代金額	￥
内　訳	**業務価格**	￥
	消費税及び地方消費税相当額（10%）	￥

内訳書

	業務内容	数量(概算)	単位	単価	金額(概算)
1	督促状付納付書の作成	160,000	件		
2	督促状付納付書の印字	(160,000)	件		
3	督促状付納付書の封入封かん	(160,000)	件		
4	督促状付納付書の梱包・納品	(180)	件		
5	督促状用点字封筒の作成	160,000	件		
合計					
消費税額(＊0．10)					
委託金額					

仕　　様　　書

委託業務名
介護保険料督促状の作成、印字及び封入封かん等業務（６月以降分）
履行期間
契約締結日から令和９年３月31日まで
履行場所
介護保険課他
委託業務内容
１「介護保険料督促状付納付書」の作成 ２「介護保険料督促状付納付書」の印字 ３「介護保険料督促状付納付書」の封入封かん ４「介護保険料督促状付納付書」の梱包・納品 ５「介護保険料督促状用点字封筒」の作成

主な支給品及び貸与品（入力帳票・データ等含む）

（引渡場所）
横浜市役所健康福祉局介護保険課

（返還場所）
横浜市役所健康福祉局介護保険課

支・貸別	品　　名	数　量	引渡時期	返還時期
貸	督促状送付データ記録媒体	別途定める		
貸	外字フォントデータ記録媒体			

契約目的物納入内訳

品　　名	数　量	納入時期	納　入　場　所
督促状付納付書	別途定める		

委託契約約款の遵守

受託者は、本業務による事務を遂行するにあたっては、別記「委託契約約款」を遵守しなければならない。

貸与品及び成果品の授受上の留意事項

個人情報が記載されたもの及び横浜市公印規則に規定された公印が押印された又は刷り込まれたものを搬送する場合は、施錠可能な貨物室を装備した輸送車を使用し、貨物室を施錠すること。

部分払の方法

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

廃棄の指示

誤字及び汚損分等の生じたときは、その都度委託者の指示により、原則として受託者の負担において焼却処分するものとする。

電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項の遵守

受託者は、本業務による事務を遂行するにあたっては、別記「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

複写・複製の報告

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第６条第２項による報告については、下記の項目について、各月分の請求時に当該月分を一括して書面にて報告するものとする。

１　複写・複製を行った物品の品名

２　複写物・複製物の廃棄（返還）年月日

３　複写物・複製物の廃棄（返還）方法

個人情報の保護

受託者は、本業務による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

作業場所の特定

受託者は、個人情報を取り扱う業務を行うに当たっては、契約時もしくは当該業務の履行前に、作業実施場所について書面にて報告するものとする。

個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書の提出

受託者は、契約時に、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出するものとする。（研修内容については個人情報取扱特記事項等を読んだ上で受託者が判断する。）

防災保管庫への保管、別施設への保管又はそれと同程度の保管を必要とするもの

必要が生じたときは、委託者の指示を受けるものとする。

名　　称	数量	期　　間	保管方法及び保管場所
外字フォントデータ記録媒体	1	印字作成に要する期間	「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第２条に基づき適正に管理すること
督促状送付用データ記録媒体	1		

検査の時期・場所・方法
1　時期：各月処理時 2　場所：受託者の作業場所または委託者が指定する納入場所 3　方法：原則、目視による全体検査を行うが、目的物の全件についての検査が難しい場合は、検査方法について双方協議のうえ、抽出検査に代えることも可とする。

検品について
受託者は、成果物に対する確認方法（画像での検査や重さチェック等）を委託者に報告し、可能な範囲で委託者による現地調査を行うものとする。

その他
この仕様書に定めない事項については、横浜市契約規則の定めるところによるほか、必要に応じて、委託者及び受託者は信義誠実の原則に従い協議して定める。

仕様書（督促状付納付書）

校正	要校正
紙質	見本品と同等
寸法	見本のとおり
刷色	見本のとおり
内容	見本から変更があります。
備考	・宛名部分・お知らせ部分・納付書部分で１枚カウントです。 ・コーナーカット（納付書部分の左上部分）、ミシン目があります。 ・契約決定後に原稿をお渡しします。 ・公印の印影は契約後にお渡しします。 ・テスト品として 1,000 部（本納品数量とは別）作成していただき、介護保険課から提供するテストデータを印字していただきます。テスト結果により、印刷原版の修正や位置の調整等をお願いすることがありますので、本納品分の印刷は、テスト結果の連絡後にしてください。 ・見本品として介護保険課に 20 部（本納品数量とは別）納品してください。

督促状見本（表）

保険料の納付には、便利な口座振替をおすすめします。

介護保険料督促状

この督促状は、未納となっている横浜市介護保険料の督促のため、横浜市税外収入の督促及び延滞金の徴収に関する条例第２条の規定により送付しました。
既に銀行、郵便局、コンビニエンスストア等で保険料を納められた人で、この督促状を受け取られた場合は、行き違いですので御容赦ください。

介護保険料

納　期	保険料額	指定期限
月期	円	

随時分保険料内訳

被保険者氏名

問い合わせ番号

上記保険料を指定期限までに、同封の納付書で納めてください。

発行日

横浜市上下水道局

発行局課

ＦＡＸ

保険料の滞納が続くと実施される措置について

保険料を納期限から１年間納付していないと…

保険給付の支払方法変更（償還払い化）

介護サービスにかかる費用について、一度全額自己負担していただき、区役所に申請することにより後日、保険給付分の支給がされます。

更に１年６か月納付していないと…

保険給付の支払いが一時差し止められ、保険給付から滞納保険料を控除されることがあります。

保険料を納期限から２年間納付していないと…

時効により納付することが出来なくなった期間に応じ一定の期間、自己負担割合が**３割**または**４割**に変更されます。（保険給付額の減額）

国税徴収法に基づく滞納処分として、財産を差し押さえる場合があります。

保険料の納め忘れに、ご注意ください。

㊙ 納付書兼受入済通知書

振替口座番号　00250-0-960092
加入者名　横浜市会計管理者

年度　　月期

横浜市介護保険料

CVS等収納用　バーコードのない納付書ではコンビニエンスストア等ではお取り扱いできません。

保険料額　円

随時分内訳

指定期限

取りまとめ店　横浜貯金事務センター　郵便番号　224-8794

被保険者氏名

問い合わせ番号

問い合わせ先

領収日付印

<ご注意>　この用紙は、汚したり折り曲げたりしないでください。

（区役所・CVS等本部保管）　収納代行会社DSK電算システム

㊙ 原　符

年度　　月期 横浜市介護保険料

振替口座番号　00250-0-960092
加入者名　横浜市会計管理者

被保険者氏名

保険料額　円

随時分内訳

指定期限

問い合わせ番号

問い合わせ先

領収日付印

切り離さずお出しください。

（金融機関・CVS等店舗保管）

㊙ 領　収　書

年度　　月期 横浜市介護保険料

収納代行会社　DSK電算システム

被保険者氏名

保険料額　円

随時分内訳

指定期限

問い合わせ番号

問い合わせ先

領収日付印

切り離さずお出しください。

（納付者保管）　収入印紙不要

金額を訂正した納付書はご使用になれません。

督促状見本（裏）

お　知　ら　せ

1　同封の納付書は、納付書裏面に記載されている取扱場所のほか、区役所内の銀行派出所でも受け付けます。(銀行派出所が閉まっている場合には、区役所保険年金課でも受け付けます。)

2　この通知について分からないことがあるときは、表面に記載されている区役所保険年金課にお問い合わせください。その際にはあなたの被保険者番号をお知らせください。

延　滞　金　に　つ　い　て

この督促状の指定期限後に保険料を納付する場合は、延滞金が加算されます。ただし、各期の保険料額が2,000円未満の場合は、延滞金は加算されません。

延滞金の計算は次のとおりです。

横浜市税外収入の督促及び延滞金の徴収に関する条例第４条

$$\text{各期の保険料額（1,000円未満の端数金額については、切捨て）} \times \text{年率※} \times \left(\frac{\text{督促状の指定期限の翌日から納付日までの日数}}{365\text{日}}\right)$$

年率※　特例基準割合(注)＋年7.3%

（注）　特例基準割合とは国内銀行の貸付約定平均金利(新規・短期)の年平均に1.0%を加算した割合をいいます。
（ただし、特例基準割合が7.3%以上の場合は、年7.3%）

なお、延滞金額が100円未満のときはその全額、100円未満の端数金額があるときはその端数金額については、納める必要はありません。

災害等の特別な事情により保険料の納付が困難な場合について

災害、失業、倒産、低所得などの特別な事情で保険料を納めることが困難なときは、表面に記載されている区役所保険年金課にご相談ください。

審　査　請　求　に　つ　い　て

1　この督促について不服があるときには、この督促があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、神奈川県介護保険審査会（横浜市中区日本大通１）に対し審査請求をすることができます。

2　この審査請求に対する裁決があり、なお不服があるときは、裁決があったことを知っ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（訴訟において横浜市を代表する者は横浜市長となります。）処分の取消しの訴えを提起することができます。

3　処分取消しの訴えは、当該処分についての審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができません。ただし、次のいずれかの場合には審査請求に対する裁決を経ないで訴えを提起することができます。①審査請求をした日から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きの続行により生じる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

納付を取り扱う金融機関等

（令和７年10月１日の情報に基づいて作成していますが、変更となる場合があります。）

全国の店舗で取り扱うコンビニエンスストア等

- **バーコードがない納付書や30万円を超える納付書は、コンビニエンスストア等でお取り扱いできません。**
- **コンビニエンスストア等にてバーコードの読み取りができない場合には、お手数をおかけしますが右に記載の金融機関、郵便局にて納付して下さい。**
- **コンビニエンスストア等の店頭では、原則としてアプリ支払いはできません。**

セブン－イレブン	ローソン	ローソン・スリーエフ
ローソンストア100	ナチュラルローソン	ローソン・ポプラ
ファミリーマート	ミニストップ	デイリーヤマザキ
ヤマザキデイリーストアー	ヤマザキスペシャルパートナーショップ	ニューヤマザキデイリーストア
ＭＭＫ設置店	ポプラ	スリーエイト
生活彩家	くらしハウス	セイコーマート
ハマナスクラブ		

領収書及びレシートは払込の証拠になるため、受領後、大切に保管してください

振替口座番号	00250-0-960092
加入者名	横浜市会計管理者

神奈川県内及び東京都内の店舗で取り扱う金融機関

北陸銀行	第四北越銀行
ＳＢＩ新生銀行	あおぞら銀行
静岡中央銀行	横浜信用金庫
湘南信用金庫	川崎信用金庫
城南信用金庫	芝信用金庫
世田谷信用金庫	さわやか信用金庫
中央労働金庫	

横浜市内の店舗で取り扱う金融機関

信用組合横浜華銀	神奈川県医師信用組合
横浜幸銀信用組合	ハナ信用組合
横浜農業協同組合	

横浜市内及び東京都内の店舗で取り扱う金融機関

大光銀行

全国の店舗で取り扱う金融機関

横浜銀行	りそな銀行
三菱ＵＦＪ銀行	三井住友銀行
みずほ銀行	埼玉りそな銀行
スルガ銀行	静岡銀行
きらぼし銀行	東日本銀行

東京スター銀行（一部支店）
三井住友信託銀行（※）
群馬銀行（※）

神奈川県内の店舗で取り扱う金融機関

神奈川銀行	かながわ信用金庫

神奈川県信用農業協同組合連合会
神奈川県歯科医師信用組合（※）

ゆうちょ銀行（郵便局）

次の都・県で取り扱います。
神奈川県　東京都　千葉県　埼玉県
茨城県　栃木県　群馬県　山梨県

※のついた金融機関の取扱いは令和８年３月31日までです。

委託業務内容説明

1 概要　　委託業務内容は督促状付納付書の作成、印字処理（電算処理）と帳票の裁断、点字封筒の作成及び封入封かん作業、並びに区役所への納品作業となります。

2 仕様　業務の仕様は以下の通りとなります。

① 共通事項

・ 各業務は別紙「処理日程表」のとおりに行ってください。

・ 処理日程については契約締結後の予期せぬ事由により変更となる場合がありますが、その場合には当初日程と同等の日数を確保する他、適宜担当者間で協議の上決定することとします。

・ 個人情報の取り扱いについては十分注意を払うとともに、適正な管理をしてください。
（個人情報が印字されていますので、印刷ミスや書損等帳票については、必ず細かいシュレッダー処理又は焼却・溶解等の処理により処分するようにしてください。）

② 「督促状付納付書」の作成
・健康福祉局介護保険課が指定する仕様及び見本のとおりに督促状付納付書を作成してください。

③ 印字作業

・ データの受渡しに用いる媒体は、DVD－RW（JEFコード体系）またはLGWAN回線による伝送となります
・ 横浜市が作成した外字データはDVD－RWまたはLGWAN回線にて提供しますので、取込み等の作業については受託者の費用負担にて対応してください。

・ 介護保険課が貸与するデータを用いて、定形紙に電算印字を行ってください。
・ OCR読み取り部分の印字がありますので、印字が枠にかからないよう注意してください。

・ コンビニ収納用のバーコード（EAN-128）の印字については、一般財団法人流通システム開発センターの「GS1－128による標準料金代理収納ガイドライン」のバーコード基準を満たすことが必要です。

・ データについて処理終了後、速やかに返却（特に指定のない限り区配後1週間以内）するとともに、作業上、退避した情報等がある場合については作業終了後、速やかに消去してください。

④ 点字封筒の作成

・ 封筒の形状については、別紙「介護保険料督促状用点字封筒 見本」に準じて作成します。
・ 封筒裏面の記載については見本のとおり※一部修正の可能性あり。
文字に2色、2次元バーコードの印字を予定。
・ 封筒表面に視覚障害者用の点字加工（エンボス加工）を2か所施します。

・ 1か所目の点字の内容は、「介護保険料納付書」、2か所目の点字の内容は、「区役所保険年金課保険係」とします。（点字の内容は変更となる可能性があります。）

⑤ 封入封かん作業

・ ③で電算印字した督促状付納付書を1部ずつ裁断してください。
・ 上記で裁断した督促状付納付書を、督促状・お知らせ・納付書の3枚に裁断してください。
（それぞれを裁断する際には、カット位置に注意してください。）
・ 督促状・お知らせ・納付書・送付文の順に、③で作成した封筒に封入し封緘してください。

（裁断後の帳票が、必ず同一人のものが揃っていることの確認等、他のものが混入することが無いよう確実に作業及び確認作業を行ってください。）

⑤ 区役所への納品作業

・ 区ごとにデータの出力順の通り梱包し、各区に納品してください。
・ 納品物の梱包は、郵便番号ごとの件数把握が容易となるよう仕切りを入れる等、対応してください。
・ また、梱包の際は量等に応じて、箱または封筒を適切に使用してください。
・ 梱包に用いる箱または封筒は、貴社で用意してください。
なお、最大の大きさは32㎝×48㎝×17㎝、最大の重さは10kgとします。
・ 各区役所への納品の際は、納品物がわかるように封筒又は箱に別紙指定のラベルを貼付してください。
・ 各区役所納品先は、保険年金課保険係となります。
・ 納品時には、納品伝票に必ず区役所（保険年金課保険係）の受領印（サイン）を受けると共に照会等に対応出来るようにしてください。

・ 納品先の区役所所在地

区役所名	所在地	部署名称	電話番号	備　　考
鶴見区	鶴見区鶴見中央3－20－1	保険年金課保険係	510－1808	
神奈川区	神奈川区広台太田町3-8	保険年金課保険係	411－7029	
西区	西区中央1-5-10	保険年金課保険係	320－8475	
中区	中区日本大通35	保険年金課保険係	224－8307	
南区	南区浦舟町2-33	保険年金課保険係	341－1127	
港南区	港南区港南四丁目2－10	保険年金課保険係	847－8426	
保土ケ谷区	保土ケ谷区川辺町2-9	保険年金課保険係	334－6391	車高2.0m以上は不可
旭区	旭区鶴ヶ峰一丁目4-12	保険年金課保険係	954－6137	4トン不可
磯子区	磯子区磯子3-5-1	保険年金課保険係	750－2431	
金沢区	金沢区泥亀2-9-1	保険年金課保険係	788－7837	
港北区	港北区大豆戸町26－1	保険年金課保険係	540－2350	車高2.7m以上は不可
緑区	緑区寺山町118	保険年金課保険係	930－2342	
青葉区	青葉区市ケ尾町31番地4	保険年金課保険係	978－2431	
都筑区	都筑区茅ケ崎中央32-1	保険年金課保険係	948－2338	車高2.7m以上は不可
泉区	泉区和泉中央北5-1-1	保険年金課保険係	800－2428	
栄区	栄区桂町303-19	保険年金課保険係	894－8425	
戸塚区	戸塚区戸塚町16番地17	保険年金課保険係	866－8449	
瀬谷区	瀬谷区二ッ橋町190	保険年金課保険係	367－5739	

※納品場所については区役所から郵便局（区によっては2か所）に年度の途中で変更する場合があります。変更する場合は納品日の一月前に連絡することします。

⑥ その他留意事項

・ コンビニエンス・ストアでの収納テスト（バーコード読取りテスト）のため、テスト帳票での印字作業があります。（テストスケジュールを参照してください。）
・ 契約上の全ての処理作業が完了した後、不要の定形紙を破棄していただく場合があります。（公印が印刷されていますので、細かいシュレッダー処理又は焼却・溶解等の方法によります。）

（１）貸与するＤＶＤ－ＲＷの規格及び記録方法

サイズ	１２センチ
記録容量	４．７ＧＢ（片面１層）
論理フォーマット	ＵＤＦ（ＵＤＦ２．０１を基本とする）
レコード形式　※	業務要件により形式が変わります
書き込み方式	パケットライト方式 （Ｗｉｎｄｏｗｓにおけるライブファイルシステム）
文字コード	ＥＢＣＤＩＣコード及びＪＥＦ漢字コード
ファイル名　※	業務要件によりますが８．３形式が互換性の観点から望ましい。
ファイル暗号化　※	暗号化するには、指定するソフトにて暗号化すること。
注意事項	パソコン（Ｗｉｎｄｏｗｓ等）の改行コードを入れない

※印の項目については、今後仕様等を提示いたします。

箱の天部及び胴部に貼るラベルについて（見本）

〇〇区役所　保険年金課保険係

ＯＣＲ督促状付納付書

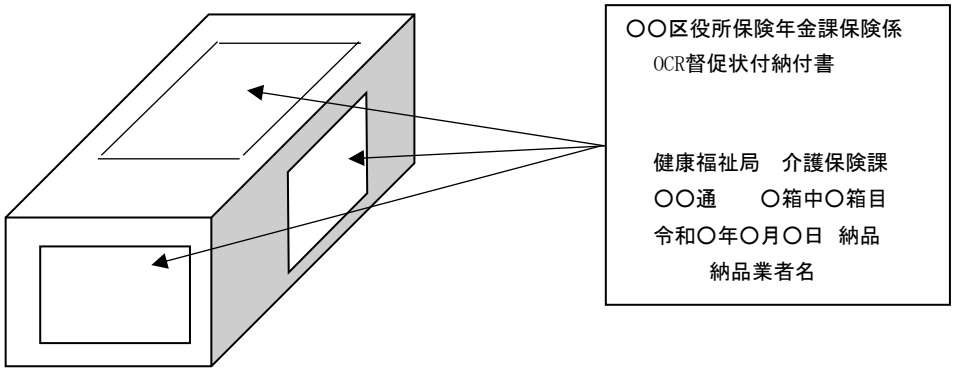
健康福祉局　介護保険課

〇〇通　〇箱中〇箱目

令和〇年〇月〇日　納品

納品業者名

＊　ラベルの貼りつけ位置について



＊　内容物が何かわかるよう、大きくはっきりと明記すること。

令和8年度委託業者用電算処理日程表（予定）

CT等渡し日時	品　　名	件　数	納 品 日 時
6月　10日　（水）　13:00　介護保険課	督促状付納付書	700件	6月　17日　（水）　12:00までに各区役所配送
7月　9日　（木）　13:00　介護保険課	督促状付納付書	17,700件	7月　16日　（木）　12:00までに各区役所配送
8月　10日　（月）　13:00　介護保険課	督促状付納付書	17,700件	8月　18日　（火）　12:00までに各区役所配送
9月　9日　（水）　13:00　介護保険課	督促状付納付書	17,700件	9月　16日　（水）　12:00までに各区役所配送
10月　8日　（木）　13:00　介護保険課	督促状付納付書	17,700件	10月　16日　（金）　12:00までに各区役所配送
11月　11日　（水）　13:00　介護保険課	督促状付納付書	17,700件	11月　18日　（水）　12:00までに各区役所配送
12月　10日　（木）　13:00　介護保険課	督促状付納付書	17,700件	12月　17日　（木）　12:00までに各区役所配送
1月　12日　（火）　13:00　介護保険課	督促状付納付書	17,700件	1月　18日　（月）　12:00までに各区役所配送
2月　9日　（火）　13:00　介護保険課	督促状付納付書	17,700件	2月　17日　（水）　12:00までに各区役所配送
3月　10日　（水）　13:00　介護保険課	督促状付納付書	17,700件	3月　17日　（水）　12:00までに各区役所配送

～注意事項～

※各月の件数については目安のため、必ずこの件数になるものではありません。

※各区役所への納品は、午前中必着ですので、それをふまえてお見積りください。

※日程については予定です。正式な日程については契約決定後にお伝えいたします。

督促状付納付書・点字封筒テストスケジュールについて

作業スケジュール概要

令和８年	４月上旬	印字プログラム開発 点字封筒の校正	（受託者側作業）
令和８年	４月中旬	テスト印字用データ提供※１	（介護保険課）
令和８年	４月下旬	督促状付納付書のテスト分作成※２	（受託者側作業）
		テスト印字印刷物作成※３	（受託者側作業）
		点字封筒のテスト分作成	（受託者側作業）
		封入封かんテスト※４	（受託者側作業）
令和８年	５月上旬	テスト印刷物読取りテスト※５	（コンビニ収納業者等）

※1.　印字テスト用データは、100件程度作成予定。
※2.　テスト用督促状付納付書は、1,000枚作成願います。
（4月下旬頃の封かん作業テスト時の使用分を含みます）
※3.　コンビニ収納業者への読取りテスト等のため、テスト印字物を約100枚程度作成願います。
※4.　実際の作業工程等の確認のため、作業場所に担当者が伺う場合があります。
※5.　コンビニ収納業者への読取りテスト等により、用紙レイアウトに変更が発生する場合があります。

データ領域定義

レコード／コピー句の説明	出力区分
督促状付納付書出力用データ	定義順

コピー句名	レコード名	ファイル名	ファイル編成	レコード形式	レコード長	ブロック長
(A/N) VETOKDAT (N) 督促状付納付書出力用データ	(A/N) IN-VETOKDT-REC (N) 督促状付納付書出力用レコード	(A/N) VETOKDAT (種別) DS (N) 督促状付納付書出力用データ	順編成	FB	800	23200

SEQ	レベル番号	データ項目名		属性1 (P)	属性2 (U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等
1	01	IN-VETOKDT-REC	督促状付納付書出力用レコード				800	1	
2	05	IN-VETOKDT-SEIRINO	整理番号	X(9)			9	1	
3	05	IN-VETOKDT-TYOSYUK	徴収区	X(2)			2	10	
4	05	IN-VETOKDT-FUKANEN	賦課年度	9(3)			3	12	
5	05	IN-VETOKDT-GAINEN	該当年度	9(3)			3	15	
6	05	IN-VETOKDT-HIHONO	被保険者番号	9(10)			10	18	
7	05	IN-VETOKDT-TOKSOKGK	督促金額	9(6)			6	28	
8	05	IN-VETOKDT-KUNAIGAI	区内外	X(1)			1	34	
9	05	IN-VETOKDT-SINAIGAI	市内外	X(1)			1	35	
10	05	IN-VETOKDT-YUBINNO	郵便番号	X(7)			7	36	
11	05	IN-VETOKDT-SETACD	世帯コード	9(9)			9	43	
12	05	IN-VETOKDT-NAME	被保険者名	N(25)			50	52	
13	05	IN-VETOKDT-HIHOKN	カナ氏名	X(25)			25	102	
14	05	IN-VETOKDT-NOUKU	納付区分	X(1)			1	127	
15	05	IN-VETOKDT-KINYUJYOHO	金融機関情報				114	128	
16	10	IN-VETOKDT-BANKCD	金融機関コード	X(4)			4	128	
17	10	IN-VETOKDT-BANKNAME	金融機関名	N(15)			30	132	
18	10	IN-VETOKDT-TNPCD	店舗コード	X(3)			3	162	
19	10	IN-VETOKDT-TNPMEI	店舗名	N(15)			30	165	
20	10	IN-VETOKDT-KOZASYU	口座種別	N(2)			4	195	
21	10	IN-VETOKDT-KOZANO	口座番号	X(7)			7	199	
22	10	IN-VETOKDT-MEIGININ	口座名義人	N(18)			36	206	
23	05	IN-VETOKDT-KIGEN	指定期限	9(8)			8	242	
24	05	IN-VETOKDT-HAKOYMD	送付日	9(8)			8	250	
25	05	IN-VETOKDT-ADDRESS	住所	N(50)			100	258	
26	05	IN-VETOKDT-KATAGAKI	方書	N(25)			50	358	
27	05	IN-VETOKDT-UCHIWAKE	内訳	N(50)			100	408	
28	05	IN-VETOKDT-BIKOU	備考	N(2)			4	508	
29	05	IN-VETOKDT-FUKAKU	賦課区コード	X(2)			2	512	
30	05	IN-VETOKDT-SOUFUNAME	送付先氏名	N(20)			40	514	
31	05	IN-VETOKDT-FUNOJIY	口座振替不能事由	X(1)			1	554	
32	05	FILLER		X(8)			8	555	
33	05	IN-VETOKDT-OCR-CVS	OCR・CVS情報				80	563	
34	10	IN-VETOKDT-OCR	OCR	X(36)			36	563	
35	10	IN-VETOKDT-CVS.	EAN128バーコード	X(44)			44	599	
36	05	IN-VETOKDT-NOHU	納付書編集情報				142	643	
37	10	IN-VETOKDT-ADDBARCD	カスタマバーコード	N(25)			50	643	
38	10	IN-VETOKDT-HAKKKU	発行区名	N(4)			8	693	
39	10	IN-VETOKDT-HAKKKU-TEL	発行区役所電話				12	701	
40	15	IN-VETOKDT-TEL1SIGA	発行区役所電話1ー市外局番	9(3)			3	701	
41	15	IN-VETOKDT-TEL1KYOK	発行区役所電話1ー局番	9(3)			3	704	
42	15	IN-VETOKDT-TEL1BAN	発行区役所電話1ー番号	9(4)			4	707	
43	15	IN-VETOKDT-TEL2	発行区役所電話2	X(2)			2	711	

備考：入力データセット名は'C.COPY.V01'です.

データ領域定義

レコード／コピー句の説明	出力区分
督促状付納付書出力用データ	定義順

コピー句名	レコード名	ファイル名	ファイル編成	レコード形式	レコード長	ブロック長
(A/N) VETOKDAT (N) 督促状付納付書出力用データ	(A/N) IN-VETOKDT-REC (N) 督促状付納付書出力用レコード	(A/N) VETOKDAT (種別) DS (N) 督促状付納付書出力用データ	順編成	FB	800	23200

SEQ	レベル番号	データ項目名		属性1 (P)	属性2 (U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等
44	10	IN-VETOKDT-HAKKKU-FAX	発行区役所ＦＡＸ				10	713	
45	15	IN-VETOKDT-FAXSIGA	発行区役所ＦＡＸ－市外局番	9(3)			3	713	
46	15	IN-VETOKDT-FAXKYOK	発行区役所ＦＡＸ－局番	9(3)			3	716	
47	15	IN-VETOKDT-FAXBAN	発行区役所ＦＡＸ－番号	9(4)			4	719	
48	10	IN-VETOKDT-HAKKNEND	発行年度和暦	9(3)			3	723	
49	10	IN-VETOKDT-HAKKTUKI	発行月	9(2)			2	726	
50	10	IN-VETOKDT-NOKINEND	納期年度和暦	9(3)			3	728	
51	10	IN-VETOKDT-NOKITUKI	納期月	9(2)			2	731	
52	10	IN-VETOKDT-ZUIJI	随時サイン	X(1)			1	733	
53	10	IN-VETOKDT-ZUIJI-UCHI	随時期内訳	N(15)			30	734	
54	10	IN-VETOKDT-HIKIOTOSI	引落日	9(7)			7	764	
55	10	IN-VETOKDT-KIGEN-WA	指定期限（和暦）	9(7)			7	771	
56	10	IN-VETOKDT-HAKOYMD-WA	送付日（和暦）	9(7)			7	778	
57	05	FILLER		X(16)			16	785	

備考：入力データセット名は'C.COPY.V01'です.

督促状付納付書への印字仕様について

・原則、文字のポイントは、N→9ポ、N以外→7ポとする。例外のみ、以下の編集仕様欄に別途記載する。

① 宛名部分

ア. 1枚目左側宛名部分

No.	項目名	項目取得ファイル名(SEQ)	編集仕様
1	年度	納期年度和暦(50)	「〇〇Z9年度」と印字する。 1文字目が元号を表し、1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和とする。 例) 「423」であれば「平成23年度」と印字する。 ※この項目には、処理月の前月の年月が設定される。 (例:H23.4月処理時⇒『422』)
2	整理番号	整理番号(2)	整理番号をそのまま印字する。
3	郵便番号	郵便番号(10)	郵便番号を印字する。 下4桁がスペースなら999△△△△△(△=スペース) それ以外なら999－9999と印字する。
4	宛名住所	住所(25)	住所を左詰めで印字する。 2行使用(上段25文字、下段25文字)で25文字以下のとき下段側に印字する。
5	宛名方書	方書(26)	方書をそのまま印字する。
6	カスタマバーコード	カスタマバーコード(37)	カスタマバーコードを印字する。
7	宛名氏名	送付先氏名(30)	送付先氏名を左詰めで印字する。 ただし、印字開始位置は、宛名住所の印字開始位置より1文字分右からとする。 「送付先氏名△様」と印字する。

イ. 1枚目右側 内訳・発行元印字部分

No.	項目名	項目取得ファイル名(SEQ)	編集仕様
1	年度	納期年度和暦(50)	「〇〇Z9年度」と印字する。 1文字目が元号を表し、1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和とする。 例) 「423」であれば「平成23年度」と印字する。 ※この項目には、処理月の前月の年月が設定される。 (例:H23.4月処理時⇒『422』)
2	納期	納期月(51)	納期月を「Z9」と印字する。
3	保険料額	督促金額(7)	督促金額を「ZZZ, ZZ9」と印字する。
4	指定期限	指定期限(和暦)(55)	指定期限を「〇〇Z9年Z9月Z9日」と印字する。(7ポ) 1文字目が元号を表し、1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和とする。 例) 「4230430」であれば「平成23年△4月30日」と印字する。
5	随時分保険料内訳	随時期内訳(53)	提供ファイルの『随時サイン(52)』が”1”のときのみ、随時期内訳(53)をそのまま印字する。結果的に印字内容は「算出基礎年度△〇〇Z9年度△△」となります。 なお、提供ファイルの『随時サイン(52)』が”1”以外のときは何も印字しない。
6	被保険者氏名	被保険者名(12)	被保険者名を20文字分のみ左詰めで印字する。 (21文字目～25文字目は印字しない)
7	問い合わせ番号	被保険者番号(6)	被保険者番号をそのまま印字する。
8	発行日	送付日(和暦)(56)	「〇〇Z9年Z9月Z9日」と印字する。 1文字目が元号を表し、1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和とする。 例) 「4230418」であれば「平成23年△4月18日」と印字する。
9	発行元区長名	発行区名(38)	「横浜市〇〇区長」と印字する。 「横浜市」+「発行区名(38)+区長」 例) 「鶴見」のとき、「△△横浜市鶴見区長」と印字する。 例) 「保土ケ谷」のとき、「横浜市保土ケ谷区長」と印字する。
10	発行局課	発行区名(38)	「横浜市〇〇区役所△保険年金課保険係」と印字する。 「横浜市」+「発行区名(38)」+「区役所」+「△」+「保険年金課保険係」 例) 「鶴見」のとき、「横浜市鶴見区役所△保険年金課保険係△△」と印字する。 例) 「保土ケ谷」のとき、「横浜市保土ケ谷区役所△保険年金課保険係」と印字する。
11	発行局課電話番号	発行区役所電話1－市外局番(40) 発行区役所電話1－局番(41) 発行区役所電話1－番号(42) 発行区役所電話2(43)	①「発行区役所電話2」が初期値のとき、 左記項目より「999(999)9999」と印字する。 例) 左記4項目がそれぞれ「045」、「671」、「4253」、「△△」のとき、 「045(671)4253」と印字する。 ②「発行区役所電話2」が初期値でないとき、 左記項目より「999(999)9999～99」と印字する。 例) 左記4項目がそれぞれ「045」、「671」、「4253」、「54」のとき、 「045(671)4253～54」と印字する。
12	発行局課FAX番号	発行区役所FAX－市外局番(45) 発行区役所FAX－局番(46) 発行区役所FAX－番号(47)	左記項目より「999(999)9999」と印字する。 例) 左記3項目がそれぞれ「045」、「550」、「3614」のとき、 「045(550)3614(FAX)」と印字する。

② お知らせ部分

※ 提供ファイルの「口座振替不能事由（31）」が初期値または「0」以外のときのみ、以下印字対応をする。

（「口座振替不能事由」が初期値または「0」のとき、印字は行わない。）

No.	項目名	項目取得ファイル名（SEQ）	編集仕様
1	タイトル		「△△△△△△△△口座振替を利用されている方へ△△△△△△△△」と印字する。
2	理由1		左詰め。 ①口座振替不能事由＝1のとき、「介護保険料が残高不足等により引き落とし出来ませんでした。」と印字する。 ②口座振替不能事由≠1のとき、「指定された口座から引き落とし出来ませんでした。」と印字する。
3	口座振替日	引落日（54）	引落日を「引き落とし日△：△〇〇Z9年Z9月Z9日」と印字する。 1文字目が元号を表し、1：明治、2：大正、3：昭和、4：平成、5：令和とする。 例）「4230331」であれば、「引き落とし日△：△平成23年△3月31日」と印字する。
4	コメント1		左詰め。 「なお、引き落としできなかった口座は」と印字する。
5	金融機関名	金融機関名（17）	「金融機関等△△」＋「：」＋「△金融機関名（17）」を印字する。
6	店舗名	店舗名（19）	「店舗名等△△△」＋「：」＋「△店舗名（19）」を印字する。
7	預金者氏名	口座名義人（22）	「預金者氏名△△」＋「：」＋「△口座名義人（22）」を印字する。
8	コメント2		左詰め。 「になります。ご確認ください。」と印字する。
9	コメント3		左詰め。 「△今回振替できなかった保険料の再振替は行っておりませんので、同封の納付書にて、お近くの金融機関、郵便局、コンビニエンス・ストアでお支払ください。」と印字する。

③ 「受入済通知書・原符・領収書」共通項目

No.	項目名	項目取得ファイル名（SEQ）	編集仕様
1	年度	納期年度和暦（50）	「〇〇Z9」年度と印字する。 1文字目が元号を表し、1：明治、2：大正、3：昭和、4：平成、5：令和とする。 例）「423」であれば「平成23年度」と印字する。 ※この項目には、処理月の前月の年月が設定される。 （例：H23.4月処理時⇒『422』）
2	納期	納期月（51）	納期月を「Z9」と印字する。
3	被保険者氏名	被保険者名（12）	被保険者名を20文字分のみ左詰めで印字する。 （21文字目～25文字目は印字しない） 2行使用（上段11文字、下段9文字）で11文字以下のとき下段側に印字し、最後に『△様』を印字する。 例）「被保険者名△様」 ・11文字以下→下段に「1～11△様」 ・12文字以上→上段に「1～11△△」、下段に「12～20△様」
4	保険料額	督促金額（7）	督促金額を「ZZZ, ZZ9」と印字する。**（9ポ）**
5	随時分内訳	随時期内訳（53）	提供ファイルの『随時サイン（52）』が”1”のときのみ、随時期内訳（53）をそのまま印字する。結果的に印字内容は「算出基礎年度△〇〇Z9年度△△」となります。 なお、提供ファイルの『随時サイン（52）』が”1”以外のときは何も印字しない。 **（6ポ）**
6	指定期限	指定期限（和暦）（55）	指定期限を「〇〇Z9年Z9月Z9日」と印字する。（すべて7ポ） 1文字目が元号を表し、1：明治、2：大正、3：昭和、4：平成、5：令和とする。 例）「4230430」であれば「平成23年△4月30日」と印字する。
7	問い合わせ番号	被保険者番号（6）	被保険者番号をそのまま印字する。
8	問い合わせ先（区名）	発行区名（38）	**「〇〇区保険年金課」と印字する。** **（8ポ）** **「発行区名（38）」＋「区」＋「保険年金課」** **例）「鶴見」のとき、「鶴見区保険年金課△△」と印字する。** **例）「保土ケ谷」のとき、「保土ケ谷区保険年金課」と印字する。**
9	問い合わせ先（電話番号）	発行区役所電話1－市外局番（40） 発行区役所電話1－局番（41） 発行区役所電話1－番号（42）	左記項目より「999（999）9999」と印字する。 例） 左記3項目がそれぞれ「045」、「671」、「4253」のとき、 「045（671）4253」と印字する。 ※ 「発行区役所電話2（43）」は印字しない。

④ 受入済通知書部分

No.	項目名	項目取得ファイル名（SEQ）	編集仕様
10	OCRコード	OCR（36）	OCR（36）をそのまま印字する。
11	EAN128バーコード	EAN128バーコード（35）	EAN128バーコードの値を基に、コンビニ収納用バーコードを印字する。

SPACING CHART （6LPI用）

保険料の納付には、便利な口座振替をおすすめします。

① NNNN NN　**介護保険料督促状**

② 999999999

③ XXXXXXX

④ NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN N
NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN N

⑤ NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN N

⑥ カスタマーバーコード

⑦ NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NN

① NNNN NN　介護保険料

納期	保険料額	指定期限
② Z9 月期	③ ZZZ，ZZ9 円	NN Z9N Z9N Z9N ④

随時分保険料内訳 ⑤ NNNN NNNN NNNN NNN

被保険者氏名 ⑥ NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN

問い合わせ番号 ⑦ 9999999999

上記保険料を指定期限までに、同封の納付書で納めてください。

⑧ 発行日 NN Z9N Z9N Z9N

公印欄

⑨ NNNN NNNN N

⑩ 発行局課 NNNN NNNN NNNN NNNN NNN
⑪ 999X999X9999X99
⑫ 999X999X9999XXXX NN X

この督促状は、未納となっている横浜市介護保険料の督促のため、横浜市税外収入の督促及び延滞金の徴収に関する条例第2条の規定により送付しました。
既に銀行、郵便局、コンビニエンス・ストア等で保険料を納められた人で、この督促状を受け取られた場合は、行き違いですので御容赦ください。

保険料の滞納が続くと実施される措置について

① NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN

② NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN

③ NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN

④ NNNN NNNN NNNN NNNNN N

⑤ NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN

⑥ NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN

⑦ NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN

⑧ NNNN NNNN NNNN NN

⑨ NNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN
NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN
NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN

保険料を納期限から1年間納付していないと・・・

保険給付の支払方法変更（償還払い化）

介護サービスにかかる費用について、一度全額自己負担していただき、区役所に申請することにより後日、保険給付分の支給がされます。

更に1年6か月納付していないと・・・

保険給付の支払いが一時差し止められ、保険給付から滞納保険料を控除されることがあります。

保険料を納期限から2年間納付していないと・・・

時効により納付することが出来なくなった期間に応じ一定の期間、自己負担割合が3割または4割に変更されます。（保険給付額の減額）

国税徴収法に基づく滞納処分として、財産を差し押さえる場合があります。

保険料の納め忘れに、ご注意ください。

㊌ 納付書兼受入済通知書

振替口座番号 00250-0-960092
加入者名　横浜市会計管理者

① NN Z9 年度 ② Z9 月期
横浜市介護保険料

⑩

CVS収納用バーコードのない納付書ではコンビニエンス・ストアではお取扱いできません。

⑪

④ 保険料額 ZZZ，ZZ9 円
⑤ 随時分内訳 NNNNNNNNNZ9NNNN
⑥ 指定期限 NNZ9NZ9NZ9N

㊌ 原　符

① NN Z9 年度 ② Z9 月期 横浜市介護保険料

振替口座番号 00250-0-960092
加入者名 横浜市会計管理者

被保険者氏名 ③ NNNN NNNN NNNN N
NNNN NNNN NNNN N

保険料額 ④ ZZZ，ZZ9 円
⑤ 随時分内訳 NNNNNNNNNZ9NNNN
⑥ 指定期限 NNZ9NZ9NZ9N
⑦ 問い合わせ番号 9999999999
⑧ 問い合わせ先 NNNN NNNN NN
⑨ 999X999X9999

㊌ 領収書

① NN Z9 年度 ② Z9 月期 横浜市介護保険料

収納代行業者

被保険者氏名 ③ NNNN NNNN NNNN N
NNNN NNNN NNNN N

保険料額 ④ ZZZ，ZZ9 円
⑤ 随時分内訳 NNNNNNNNNZ9NNNN
⑥ 指定期限 NNZ9NZ9NZ9N
⑦ 問い合わせ番号 9999999999
⑧ 問い合わせ先 NNNN NNNN NN
⑨ 999X999X9999

備考	
督促状付納付書（表面）	
伊藤　弘	
H22年1月19日	
作成日	
修正日	

ＳＰＡＣＩＮＧ　ＣＨＡＲＴ　（６ＬＰＩ用）

郵便局
取りまとめ店
横浜貯金事務センター
郵便番号224-8794

被保険者氏名 ③
NNNN NNNN NNNN N
NNNN NNNN NNNN N

⑦ 問い合わせ番号 999999999
⑧ 問い合わせ先 NNNN NNNN NN
⑨ 999x999x9999

領収日付印

領収日付印

領収日付印

＜ご注意＞　この用紙は、汚したり折り曲げたりしないでください。

（区役所・CVS本部保管）　収納代行業者：

（金融機関・CVS保管）

（納付者保管）収入印紙不要

作成日	Ｈ２２年１月１９日
修正日	
名称	伊藤　弘 督促状付納付書（表面）
備考	

#

料金後納
郵 便

郵便区内特別

重 要 必ずご開封ください。

コンビニエンス・ストアでもお支払いができます。

窓部分も紙素材を使用していますので、はがさず板紙としてリサイクルできます。

料金後納
郵便

郵便区内特別

重要

必ずご開封ください。

コンビニエンス・ストアでもお支払いができます。

窓部分も紙素材を使用していますので、はがさず板紙としてリサイクルできます。

封筒裏面

介護保険料の納付を忘れると、

介護サービス利用時の自己負担額が増額

する可能性があります。

そこで！

口座振替なら、納付忘れなし！

しかも、Web口座振替受付サービスなら・・・

1.24時間いつでもどこでも（外出不要！）

2.面倒な書類への記入押印が不要！

Web口座振替の
お申込みはこちら

横浜市　Web口座振替　検索

GS1-128 による

標準料金代理収納ガイドライン

——正確、迅速な代理収納をめざして——

2014 年 4 月

一般財団法人 流通システム開発センター
The Distribution Systems Research Institute (DSRI)

目　次

はじめに

１．標準収納票 ･･･ 1

２．バーコードの表示 ･･･ 9

３．標準伝送フォーマット、通信手順 ･････････････････････････････ 15

４．代理収納を行う場合：GS1 事業者コードの申請取得が必要です･･･ 17

参考　封入タイプ帳票見本 ･････････････････････････････････････ 19

補足資料 ･･ 24

Ⅰ．技術編･･25

Ⅱ．運用編･･34

変更履歴 ･･ 37

「GS1-128」について

「GS1-128」は企業コード、支払期限、請求金額や物流情報等いろいろな情報を表現できる国際標準のバーコードである。

２．バーコードの表示

（１）コード体系

コード体系は表１に示す通り、「GS1-128（１段）」で 44 桁固定長とする。なお、請求書発行の際、同一の顧客への複数回請求、または複数顧客への単一料金の請求であっても、同一内容のバーコードを複数の収納票に印字することはできない。以下の項目の「③自由使用欄」「④再発行区分」「⑤支払期限日」部分を使用し、バーコード情報によって各収納票を必ず区別できるようにすること。各項目の内容は次の通り。

① 識別子

その後に続く情報の種類やフォーマットを識別する。

本コード体系では、「91」の識別子を使用する。

② 請求書発行企業コード

請求書を発行する企業を示し、「GS1 事業者コード（JAN 企業コード）」（７桁）のうち、先頭の「４」を除いた６桁を使用する。「GS1 事業者コード（JAN 企業コード）」は、当センターへの申請が必要である（「４．代理収納を行う場合：GS1 事業者コードの申請取得が必要です」を参照）。

③ 自由使用欄

請求書発行企業が、顧客番号などで使用する。

21 桁未満の場合は、数字「０」を追加して、21 桁として表示する。

④ 再発行区分

再発行区分は、初回発行を「０」とし、再発行回数を１桁の数字で表す。

再発行区分は、同一の請求に対する再発行時は、理由の如何を問わず、変更しなければならない（郵便事故や印刷事故による再発行も、区分変更の対象である）。同一のバーコードでの二重発行は一切不可とする。

例）０：初回発行　１：１回目の再発行　２：２回目の再発行
（３以降も同様に再発行回数を表す）

（補足）

２重払いが発生したときに、追跡をし易くする。

⑤ 支払期限日

支払期限日（バーコード印刷された収納票を利用して受入小売業で支払可能な期限日）を、「$Y_1 Y_2 M_1 M_2 D_1 D_2$」で表示する。

発行企業で支払期限日を設けない場合は「999999」と表示する。

⑥ 印紙フラグ

請求金額に対して、収入印紙が必要か否かを数字１桁で表す。

０：収入印紙不要（貼らない）

１：200 円の収入印紙が必要（貼る）

２～９：リザーブ（新税対応等で使用）

⑦ 請求金額

顧客に請求する金額（正味の金額）を数字６桁で表す。

（補足）

受入小売業において、防犯上のリスク軽減の観点から、１収納票あたりの収納金額に上限を設けている場合があるので、事前に確認が必要である。

⑧ 全体チェックデジット

読取りミスを防ぐための１桁の数値で、①から⑦までの 43 桁の数値に対して、JAN コードと同じ「モジュラス 10、ウェイト 1、3」の計算方式で算出する。チェックデジットの計算方法は以下を参照のこと。

（参考）チェックデジットの計算方法

43 桁のデータに求めるチェックデジットの位置も含め、右端から何桁目であるかの番号をつける。

（桁の位置番号）	44	43	42	……	……	7	6	5	4	3	2	1
（コード）	9	1	5	……	……	2	3	4	5	6	7	?
	AI					支払金額						チェックデジット

① 最右端（チェックデジット）の桁を第１桁とし、全ての偶数桁の数字を加算し、それに３を掛けたものをＡとする。

② チェックデジットの桁を除いた、全ての奇数桁を加算したものをＢとする。

③ ＡとＢを加算し、Ｃとする。

④ 10からＣの下１桁を引いたものをチェックデジットとする。

（Ｃの下１桁が０の場合は、チェックデジットは０となる）

Ａ＝Σ偶数桁×３

Ｂ＝Σ奇数桁

Ｃ＝Ａ＋Ｂ

チェックデジット＝10－（Ｃの下１桁）

表１　コード体系；総数44桁（実質42桁）

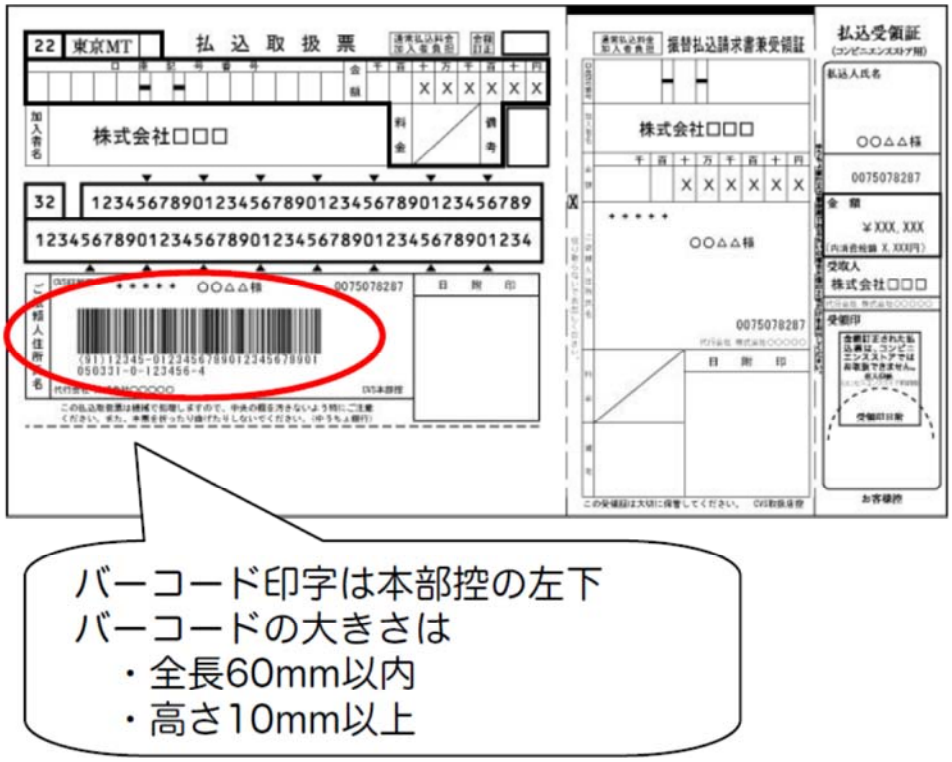
	(91)MMMMMM EEEEEEEEEEEEEEEEEEEEE S YYMMDD F PPPPPP T ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧		
	項　目	内　容	各桁数
①	（９１）	ＡＩ（データ項目用）	２
②	MMMMMM	国ｺｰﾄﾞの２桁目（９又は５）＋事業者コード（５桁）	６
③	E…E（２１桁）	自由使用欄	２１
④	S	再発行区分（再発行回数）	１
⑤	YYMMDD	支払期限日（西暦下２桁＋月＋日）	６
⑥	F	印紙フラグ（０＝貼らない　１＝貼る ２～９＝リザーブ）	１
⑦	PPPPPP	支払金額（円単位）	６
⑧	T	全体チェックデジット（モジュラス 10）	１
桁　数　合　計			４４

（２）バーコード表示

表１で示したコード体系を、GS1-128 で表示する際の、バーコードの配置方法、印字品質については以下の通りとする。

バーコードの伝票への表示例を図６に示す。

図6　バーコードの伝票への表示例



①シンボル長（バーコード表示全体の横幅）

左右の余白(クワイエットゾーン)を含むバーコードのシンボル長は60ｍｍ以内とする。

シンボル長は、表２を基準とする。

シンボル構成を図８に示す。

表2　プリンタの解像度によるバーコードシンボル長一覧

解像度	モジュール幅		バーコード部の長さ	余白（ｸﾜｲｴｯﾄｿﾞｰﾝ）	バーコードシンボル長
	ドット	mm			
300DPI	2	0.169	48.67mm	2.54mm×2	53.75mm
400DPI	3	0.190	54.72mm	2.54mm×2	59.80mm
480DPI	3	0.158	45.50mm	2.54mm×2	50.58mm
600DPI	4	0.169	48.67mm	2.54mm×2	53.75mm

（ＤＰＩ：Dot Per Inch　１インチ当たりの表示ドット数）

②バーコードの高さ

バーコードの高さは、原則 10ｍｍ以上とする。

※バーコードの高さが低いと読取りの操作性が低下する恐れがある。

③バーコードの刷色

バーコードの刷色は、白地に黒（墨）での表示を基本とする。

④バーコードの伝票内の表示位置

振替 MT サービスでの払込書作成基準のバーコード表示位置を基準とする（14 頁図９を参照）。

⑤バーコードの印字品質

バーコードの印字品質は、ANSI 規格※で定められている印字品質を満たすこととする（詳細は ANSI 規格を参照）。

※ ANSI 規格　ANSI X3.182　バーコードシンボルの品質評価基準　一般財団法人日本規格協会 発行

（３）目視文字

バーコードの内容を確認するために、バーコード表示の下にその内容を見易く表示する（図７を参照）。

① 文字の大きさは、８ポイント（半角数字）以上とする。

② 図７に示す通り、２段表示とする。

③ 識別子「91」を括弧でくくる。

④ 確認し易くするために指定位置にハイフン（－）を入れる。

図7　目視文字の表示

(91)912345-12345678901234567892 11

020331-0-123456-2

（一段）　(91) MMMMMM－E……E S

識別子、事業者コード－自由使用欄、再発行区分　（表示全桁 33 桁（括弧、ハイフンを含む））

（二段）　YYMMDD－F－PPPPPP－T

支払期限日－印紙フラグ－支払金額－全体チェックデジット（表示全桁１７桁（ハイフンを含む））

図8　代理収納用 GS1-128 のシンボル構成

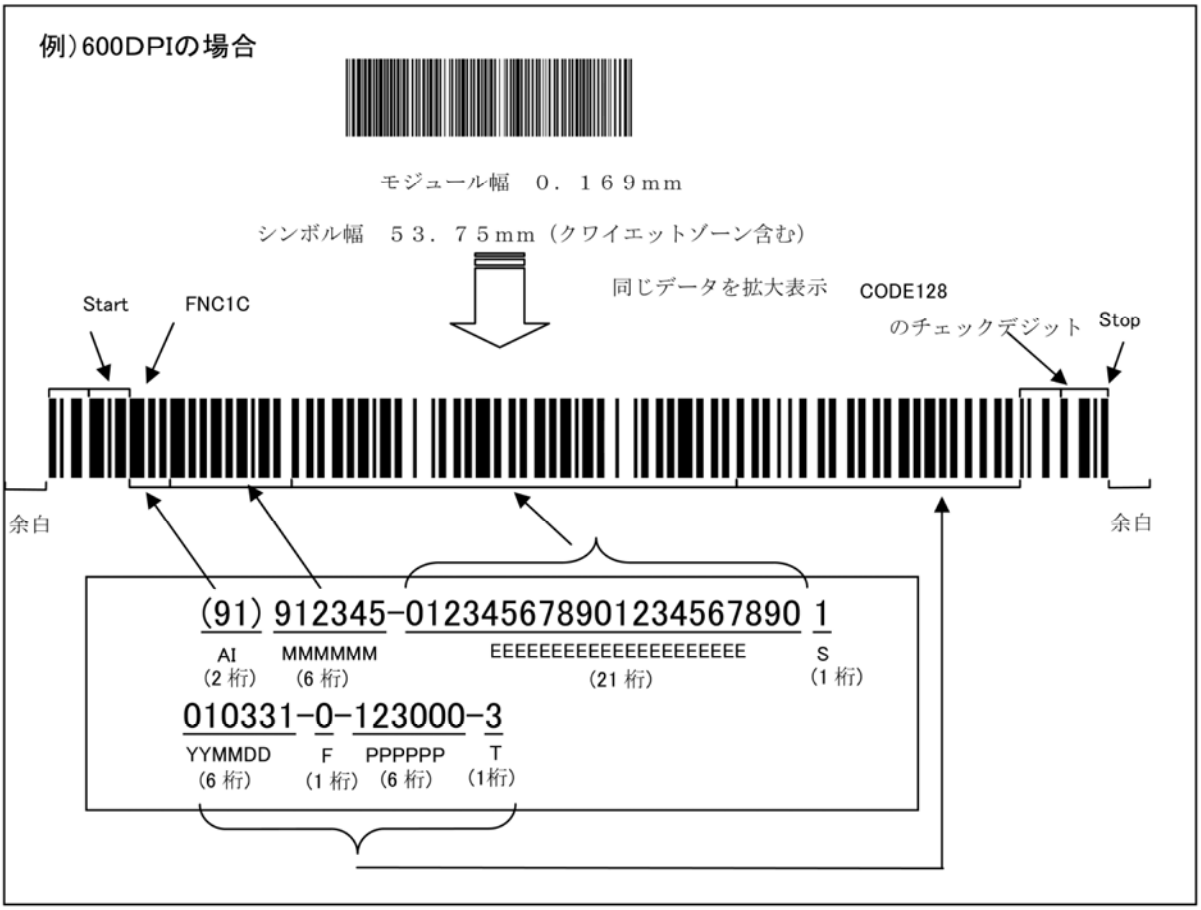
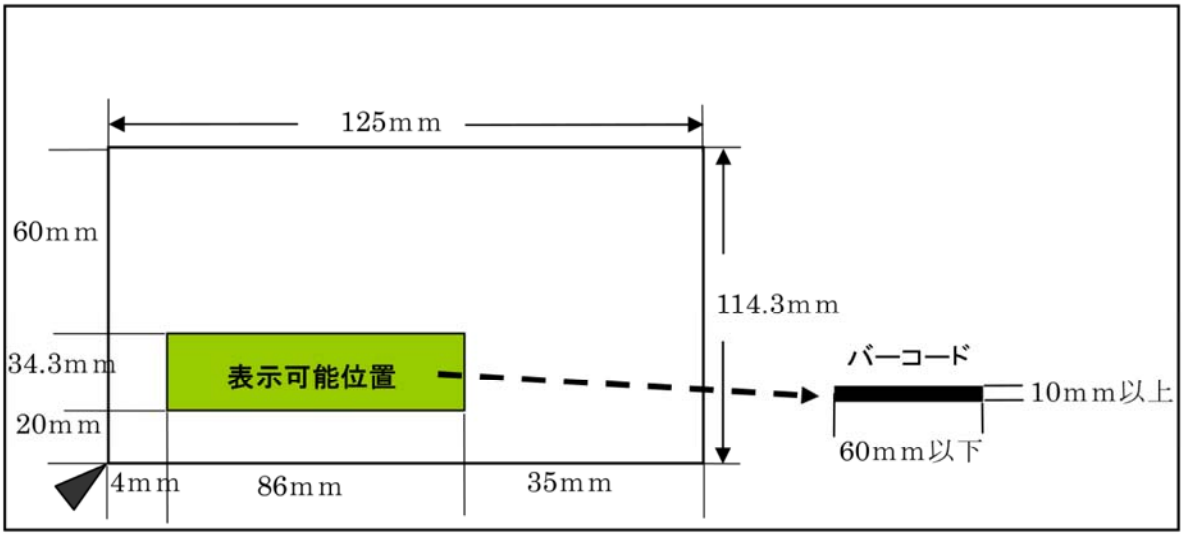


図9　バーコードの伝票への表示位置



（振替ＭＴサービスの払込書作成基準に準拠）

GS1-128 による
標準料金代理収納システム

補足資料

2014 年 4 月

一般財団法人 流通システム開発センター
The Distribution Systems Research Institute (DSRI)

Ⅰ．技術編

本資料は、「GS1-128 による料金代理収納システム　ガイドライン」を技術面について補足するためのものである。

１．表示フォーマット

（１）シンボル長（左右の余白（クワイエットゾーン）を含む）は、現在使用されている読取り幅 60mm の CCD スキャナで読み取れる事とする。このため、全長 60mm 以内とする。

（２）データ構成は、表１の通り数字 44 桁固定長とする。

（３）キャラクター構成は、CODE-128※のコードセット“C”を使用する（１キャラクターで２桁の数字を表現する）。

※ CODE-128 のスタート符号の次に FNC1 をセットした体系を「GS1-128」といい、国際基準が定められている。

表1　コード体系；総数44桁（実質42桁）

	(91)MMMMMM EEEEEEEEEEEEEEEEEEEEE S YYMMDD F PPPPPP T ①　②　③　④　⑤　⑥　⑦　⑧		
	項　目	内　容	各桁数
①	（９１）	ＡＩ（データ項目用）	２
②	MMMMMM	国ｺｰﾄﾞの２桁目（９又は５）＋事業者コード（５桁）	６
③	E…E（２１桁）	自由使用欄	２１
④	S	再発行区分（再発行回数）	１
⑤	YYMMDD	支払期限日（西暦下２桁＋月＋日）	６
⑥	F	印紙フラグ（０＝貼らない　１＝貼る　２～９＝リザーブ）	１
⑦	PPPPPP	支払金額（円単位）	６
⑧	T	全体チェックデジット（モジュラス１０）	１
桁　数　合　計			４４

（４）シンボル構成は、以下の通りとする（詳細は、図１代理収納用 GS1-128 シンボル構成を参照）。

余白	SC	FNC1	データ 部	CD	SP	余白
（1）	（1）	（1）	（22）	（1）	（1）	（1）

余　白　：クワイエットゾーン
S　C　：スタートコードＣ
ＦＮＣ１：ファンクションキャラクタ
C　D　：チェックキャラクタ（モジュラス 103）
S　P　：ストップキャラクタ
（ ｎ ）：構成キャラクタ数

（５）最小モジュール幅（バーコードの幅）は、表２を基準とする。

（６）クワイエットゾーンは、2.54mm とする。（注１）。

（７）シンボル長（バーコード表示全体の横幅）
左右の余白(クワイエットゾーン)を含むバーコードのシンボル長は 60mm 以内とする。（注２）
シンボル長は、表２を基準とする。
シンボル構成を図１に示す。

表2　プリンタの解像度によるバーコードシンボル長一覧

解像度	モジュール幅		バーコード部の長さ	余白（ｸﾜｲｴｯﾄｿﾞｰﾝ）	バーコードシンボル長
	ドット	mm			
300DPI	2	0.169	48.67mm	2.54mm×2	53.75mm
400DPI（注2）	3	0.190	54.72mm	2.54mm×2	59.80mm
480DPI	3	0.158	45.50mm	2.54mm×2	50.58mm
600DPI	4	0.169	48.67mm	2.54mm×2	53.75mm

（ＤＰＩ：Dot Per Inch　１インチ当たりの表示ドット数）

以下の事項については、解像度にかかわらず、プリンタで印字する場合に注意が必要である。

- トナー濃度
- バーコードに対する紙送り方向
- プリンタ解像度に合ったドット単位でのバーコード生成
- デベロッパー
- 純正トナーの使用

（８）バーコードの高さは 10mm 以上とする（注３）。

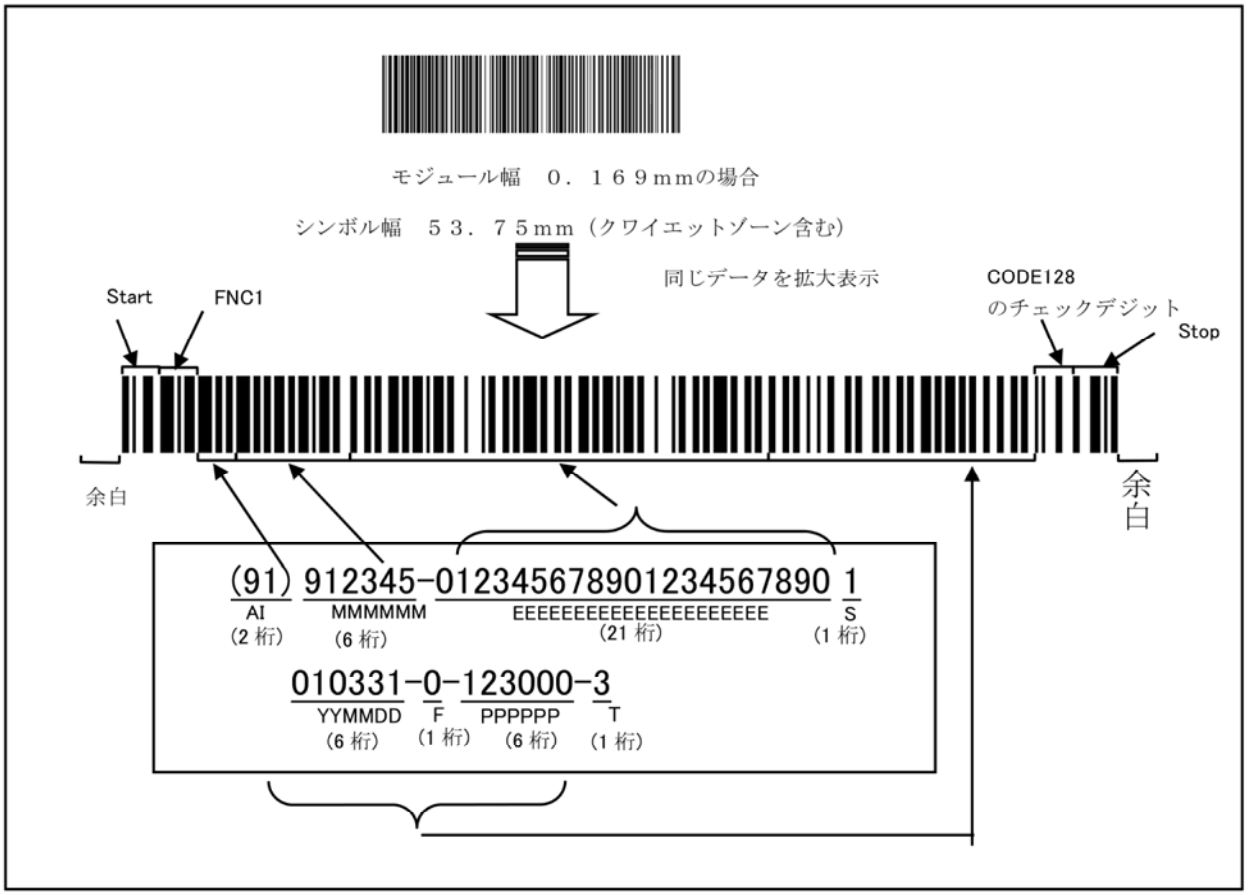
（注1）モジュール幅の10倍又は2.54mmのいずれか大きい値以上とする（JIS規格）。

（注2）シンボル長の算出例

（11 モジュール×25 キャラクタ＋13 モジュール）×0.190mm＋（2.54mm×2）＝59.80mm

（注3）6.35mmあるいはシンボル長の15%のうちいずれか大きい方とする。（ANSI規格、AIM規格）

図1　代理収納用 GS1-128 のシンボル構成



２．読取りについて

（１）バーコードリーダは、読取幅 60mm 以上とする。ペンスキャナ、CCD スキャナ、レーザスキャナ等読取方式に制限はない。

（２）代理収納の読取りは、必ず、ファンクションキーを設定する。

３．印字品質について

（１）バーコードの刷色は、白地に黒（墨）でのプリントを基本とする。

（２）用紙の選定

①用紙は、70Kg（四六判）以上が望ましい。

②インクジェット方式は、インクの滲みに注意する、レーザー方式の場合は、トナーの定着の良い用紙を選定する等、プリンタの印字方式に合った用紙を選択し十分な読取りテストを実施する。

③感熱紙の選定

インクジェット方式、レーザー方式での印字と異なり、屋外環境下での印字がメインとなるため、トップコーティング層（紫外線硬化型樹脂層）を施し、環境変動下（下記例）でのバーコードの印字品質の良い感熱紙を選定する。

環境変動例

１）－５℃

２）２３℃、５０％ＲＨ

３）５０℃、８０％ＲＨ

感熱紙は熱により発色する紙なので、一般的に熱や薬品に弱い性質があるが、８０℃程度（夏場の車内）の熱で黒ずまない感熱紙を選定する。またファイル中の可塑剤に接触しても消えない感熱紙を選定する。

（３）バーコードの印字品質は、ANSI 規格※で定められたＢグレード以上が望ましい（図２参照）。

※ ANSI 規格　ANSI X3.182　バーコードシンボルの品質評価基準　（財）日本規格協会 発行

図2　印刷品質のグレード表示（ANSI X3.182）

グレード	内　　容
A	最高品質で、リーダがシンボルを１度だけ横切ることにより読取れる品質。
B	ほとんどの場合１回で読めるが、再スキャンで読取れる品質。
C	Ｂグレードよりも再スキャンの回数を多くすれば読取れる品質。
D	シンボルに対して複数の走査線を通過させることにより読取れる品質。 リーダによっては読取れないシンボルもある。
F	ほとんど読取ることが出来ない品質。システムには使用できない。

４．印字サンプルの評価方法について

（１）印字サンプルの評価は、実運用でのプリンタの発行条件（機種、印字速度、印字濃度、発行枚数等）にあわせ、実際に使用する用紙に印字したものを評価する。

（２）印字評価は、実機の読取り以外に「ANSI X3.182　バーコードシンボルの品質評価基準」に準拠した評価を実施する。

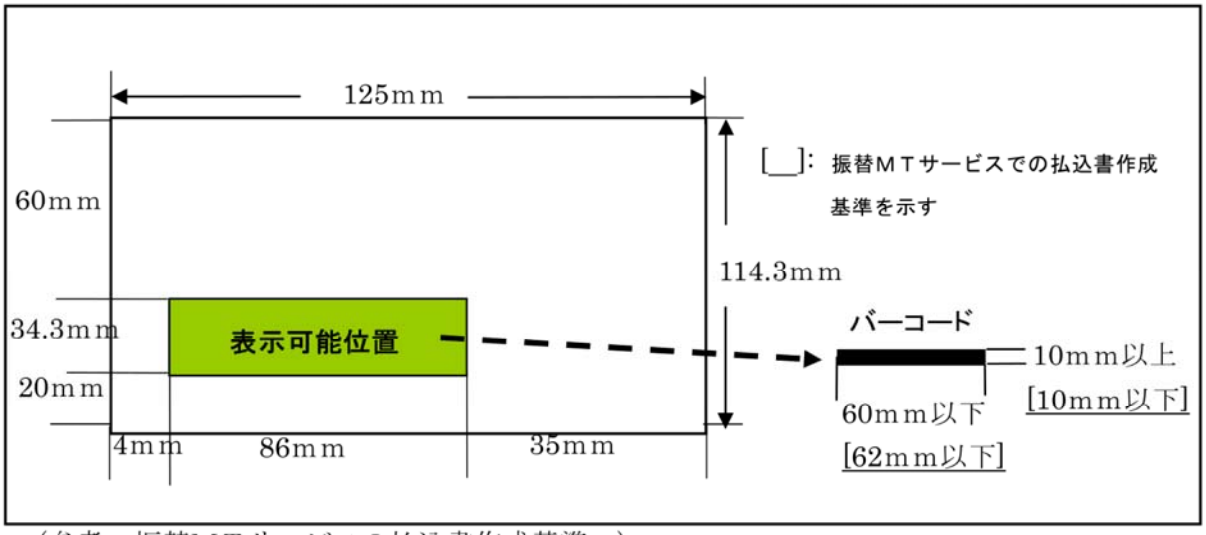
５．バーコードの収納票内の表示位置（表示範囲）について

バーコードの収納票内の表示位置は、振替 MT サービスでの払込書作成基準のバーコード表示位置を基準とする（図３を参照）。

６．技術的適合性のチェックについて

新規に取扱いを開始する場合、支払者へ送付する収納票と同一仕様のサンプルを、60 日前までに受入小売業に提示し、チェックを受けることが望ましい。

図3　バーコードの収納票内の表示位置
（振替MTサービスの払込書作成基準）



（参考　振替ＭＴサービスの払込書作成基準　）

表示範囲　:払込取扱票上端から 60mm、左端から 4mm の位置を基準にして、右方向に 86mm、下方向に 34.3mm の範囲に限る。

表示方法　：払込人住所氏名欄および下部クリアゾーンの範囲内に縦 10mm 以下、横 62mm 以下で表示する。

6. バーコードシンボル表示によくある間違い事例について

①シンボル長が規格の 60mm を越えている

・シンボル長は左右のクワイエットゾーン（余白）を含んだもの。
・クワイエットゾーンは代理収納用 GS1-128 の場合、片側 2.54mm となる。従って、シンボル長はバーコード自体の長さに 2.54mm×2=5.08mm を足した値となる。

②ファンクションキャラクタ（FNC1）が抜けている

スタートコードＣの後ろにファンクションキャラクタ（FNC1）が配置されていないと GS1-128 と認識されない。

③データ内(44 桁目)のチェックデジットが間違っている

・自社内でシステムを開発した場合、チェックデジットの誤りが多い。

④バーコードの生成がプリンタの解像度に合ったドット指定されていない(イメージで作成)ため、バーコードの品質が悪い

	プリンタの解像度に合った ドット指定した場合	プリンタの解像度に合ったドット指定されていない(イメージで作成)場合
ﾌﾟﾘﾝﾀへの指示	例)600DPI の場合 1ﾓｼﾞｭｰﾙ(4ﾄﾞｯﾄ) 1ﾓｼﾞｭｰﾙ(4ﾄﾞｯﾄ) 2ﾓｼﾞｭｰﾙ(8ﾄﾞｯﾄ) ●●●●○○○○●●●●●●●● ﾌﾟﾘﾝﾀﾄﾞｯﾄ	1ﾓｼﾞｭｰﾙ(4ﾄﾞｯﾄ) 1ﾓｼﾞｭｰﾙ(4ﾄﾞｯﾄ) 2ﾓｼﾞｭｰﾙ(8ﾄﾞｯﾄ) ●●●●○○○○●●●●●●●●
ﾌﾟﾘﾝﾀ出力結果	1ﾓｼﾞｭｰﾙ分4ﾄﾞｯﾄ 1ﾓｼﾞｭｰﾙ分4ﾄﾞｯﾄ 2ﾓｼﾞｭｰﾙ分8ﾄﾞｯﾄ ●●●●○○○○●●●●●●●● ﾌﾟﾘﾝﾀﾄﾞｯﾄ	1ﾓｼﾞｭｰﾙ分4ﾄﾞｯﾄ 1ﾓｼﾞｭｰﾙ分5ﾄﾞｯﾄ 2ﾓｼﾞｭｰﾙ分7ﾄﾞｯﾄ ●●●●○○○○●●●●●●● ﾌﾟﾘﾝﾀが勝手にﾄﾞｯﾄ数を判断して印字してしまうため、ﾓｼﾞｭｰﾙ幅にﾊﾞﾗﾂｷが発生する
ﾊﾞｰｺｰﾄﾞ品質	良好	不良

品質の良いバーコードを印字するために

・品質の良いバーコードを印字するためには、以下の要素をトータルで検討する必要がある。

・なお、以下の要素のいずれかを変更した場合は、再度受入小売業との間で、バーコードの品質をチェックし、問題がないことを確認する必要がある。

①プリンタ（解像度、印字方式、トナー等）

②用紙（紙質、平滑性、トナー定着性、白色度等）

③バーコード生成ソフト

④バーコード印字品質の確認の必要性

印字したサンプルについては、事前に ANSI X3.182 に準ずるバーコード印字品質の確認をする必要がある（読取テスト、評価システムによる確認等）。

７．地方自治体の納付書

地方自治体の納付書関連は、21 頁から 23 頁の参考資料を参照し作成すること。

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、委託者が必要が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しないとにかかわらず、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いとにかかわらず、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って、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。

⑴　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。）。

⑵　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。

⑶　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。

⑴ 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。
⑵ 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。
⑶ 第１項第２号又は第３号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴わ	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。）であって受託者の責めに帰すことができないものにより、契約の履行の目的物等に損害を生じ、若しくは履行場所の状態が変動したため、受託者が契約を履行できないと認められるときは、委託者は、契約の履行の一時中止の内容を直ちに受託者に通知して、契約の履行の全部又は一部を一時中止させなければならない。

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

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

(履行期間の延長)

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

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

(履行期間の短縮等)

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

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

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

(履行期間の変更の方法)

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

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

(契約代金額等の変更の方法)

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

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

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

(賃金又は物価の変動に基づく契約代金額の変更)

第22条　委託者又は受託者は、契約期間内で委託契約締結の日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により契約代金額が不適当となったと認めたときは、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と認められる部分については、委託者がこれを負担する。

（一般的損害）

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

（第三者に及ぼした損害）

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

2　契約の履行に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）を及ぼしたときは、委託者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち契約の履行につき受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受託者がこれを負担しなければならない。

3　前２項の場合その他契約の履行について第三者との間に紛争を生じた場合においては、委託者と受託者とが協議してその処理解決にあたるものとする。

（契約代金額の変更に代える設計図書の変更）

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

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

（中間検査）

第27条　受託者は、契約の履行に関し、委託者が必要と認めるときは、契約の履行の完了前に、受託者の立会いの上、委託者の検査を受けなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分につ

いては、委託者がこれを負担しなければならない。
2　中間検査の実施の期日及び場所は、委託者と受託者とが協議して定める。
3　受託者は、中間検査の期日までに、当該検査に係る準備を完了しなければならない。
4　受託者は、正当な理由なく中間検査に立ち会わなかったときは、中間検査の結果について異議を申し出ることができない。

（完了検査）

第28条　受託者は、契約の履行の全部が完了したときは、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。
2　委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、契約の履行の全部の完了を確認するための検査を完了しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。
3　受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前２項の規定を適用する。

（契約代金の支払）

第29条　受託者は、前条第２項（同条第３項後段の規定により適用される場合を含む。第３項において同じ。）の規定による検査に合格したときは、委託者に契約代金の支払を請求することができる。
2　委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。
3　委託者がその責めに帰すべき理由により前条第２項に規定する期間内に検査をしないときは、その期限を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に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。）。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　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。

⑴　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。

⑵　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。

⑴　本件事務を処理する目的以外での利用

⑵　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。）

⑶　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。

⑴　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。

⑵　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	□横浜市競争入札有資格者　□その他（　　） □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	□Ｐマーク　□ＩＳＭＳ □その他の資格（　　） □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	□個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 □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 □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 □その他の規程（　　） □規程なし
７　個人情報保護に関する研修・教育	□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） □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いくください。）

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	作業期間中の入室可能人数 □上記４の作業者のみ □作業者以外の入室可（□上記外____名　□その他） 入退室者名及び時刻の記録 □なし　（施錠のみ、身分証提示のみ等） □あり　□用紙記入 □ＩＣカード等によりＩＤ等をシステムに記録 □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 □その他（　　） □その他（　　）
(2) 個人情報の保管場所	紙媒体　□鍵付き書庫　□耐火金庫　□専用の保管室 □その他（　　）
	電磁媒体　□鍵付き書庫　□耐火金庫　□専用の保管室 □その他（　　）
(3) 作業施設の防災体制	□常時監視　□巡回監視　□耐火構造　□免震・制震構造 □その他（　　）
(4) 個人情報の運搬方法	紙媒体
	電磁媒体
(5) 個人情報の廃棄方法	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。	
(1) 作業を行う機器	□限定している（ノート型____台、デスクトップ型____台） □限定していない
(2) 外部との接続	□作業機器は外部との接続をしていない □作業機器は外部と接続している 接続方法：□インターネット　□専用回線　□その他（　　） 通信の暗号化：□している　□していない
(3) アクセス制限	□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（　　） □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	□あり（検知システムの概要：　　） □なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	□あり（検知システムの概要：　　） □なし
(6) ソフトウェアの更新	□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 □上記以外（　　）
(7) アクセスログ	□アクセスログをとっている（　　年保存） □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	□無停電電源装置　□電源の二重化 □その他（　　） □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	□あり □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 □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 □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	

（第２号様式）

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。

（Ａ４）

（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。

研修受講日	所　　属	担 当 業 務	氏　　名

（Ａ４）

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。

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た場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

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

（事故発生時等における報告）

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

（引渡し）

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

（契約の解除及び損害の賠償）

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

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

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

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

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

（著作権等の取扱い）

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

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

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

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

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

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

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

（最近改正：令和７年７月１日）