

発注情報詳細等

件名

「学校給食従事者検便検査委託」一式

(令和7年12月4日公表分)

横浜市教育委員会事務局 学校給食・食育推進部  
学校給食・食育推進課

## 発注情報詳細等　目次

学校給食従事者検便検査委託の入札について	1
発注情報詳細（物品・委託等）	2
設計書・仕様書等	3
委託契約書・約款等	33
質問書	45
公募型指名競争入札参加意向申出書	46
委託業務経歴書	48
入札書	49

## 学校給食従事者検便検査委託の入札について

横浜市教育委員会事務局  
学校給食・食育推進部学校給食・食育推進課

### 1 競争入札に付する事項

別添発注情報詳細（物品・委託等）のとおり

### 2 設計図書《仕様書》に関する質問

#### (1) 方法

入札参加者は、設計図書等に質問があり回答を求める場合は、令和7年12月19日（金）午後5時00分（必着）までに、別紙「質問書」様式に準じて質問項目を学校給食・食育推進課に電子メールにより提出してください。

#### (2) 質問書の提出先

横浜市教育委員会事務局 学校給食・食育推進部学校給食・食育推進課  
給食係 検便検査担当 伊東  
電子メールアドレス [ky-gakkoukyushoku@city.yokohama.lg.jp](mailto:ky-gakkoukyushoku@city.yokohama.lg.jp)

#### (3) 回答

令和7年12月26日（金）までにホームページ上に掲載します。それ以外の方法による回答は行いません。

#### (4) その他

入札後、当該設計図書等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

### 3 入札方法

#### (1) 入札及び開札の日時・場所

発注情報詳細のとおり

(2) 入札日当日に「公募型指名競争入札指名通知書」の提示がない場合は、入札に参加できません。必ず持参してください。なお、「公募型指名競争入札指名通知書」は再交付できませんので、取扱いに注意してください。

(3) 入札方法は、入札参加者が別紙様式による入札書を入札時に直接投函して行います。

(4) 一回目の入札で落札しない場合、その場で二回目の入札を行いますので、入札書は二枚以上用意してください。

(5) 地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規定により、二回目の入札で落札者がないときには、最低価格を提示した業者と交渉を行い、予定価格内で合意した場合に随意契約を行うこととします。

### 4 契約手続きに関する問い合わせ先

学校給食・食育推進課 給食係 伊東 電話 045(671)4136（直通）

### 発注情報詳細（物品・委託等）

入札方法	入札書の持参による						
件名	学校給食従事者検便検査委託						
納入／履行場所	設計図書のとおり						
納入／履行期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで						
最低制限価格	最低制限価格制度適用【率】						
入札参加資格	営業種目	検査・測定					
	所在地区分	一					
その他	<p>1 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。</p> <p>2 令和7・8年度一般競争入札有資格者名簿(物品委託)で、営業種目「検査・測定」を登録、かつ細目C「臨床検査」に該当する業者であること。</p> <p>3 入札参加意向申出締切から入札日までの間のいずれかの日において、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。</p> <p>4 臨床検査技師等に関する法律に基づく衛生検査所であって、微生物学的検査を業務内容として登録している者であること。</p> <p>5 腸内細菌検査において、都道府県、公益社団法人日本医師会、日本臨床衛生検査技師会、一般社団法人日本衛生検査所協会等が行う外部精度管理に年1回以上参加している者であること。</p>						
	提出書類	①公募型指名競争入札参加意向申出書 ②委託業務経歴書					
設計図書	3ページ以降						
入札参加申込締切日時	令和8年1月9日（金）午後5時00分 持参または郵送による						
指名・非指名通知日	令和8年1月16日（金）						
質疑締切日時	令和7年12月19日（金）午後5時00分	回答期限期日	令和7年12月26日（金）午後5時00分				
入札及び開札日時	令和8年1月26日（月）午後3時00分						
入札及び開札場所	横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所14階 共用会議室 14-S02						
支払い条件	前金払い	しない	部分払い	4回			

注意事項	<p>① 入札書には、消費税法第9条第1項規定の免税業者であるか課税業者であるかを問わず見積った契約希望価格の110分の100に相当する金額を記載すること。なお、落札者決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てた金額）をもって落札価格とします。</p> <p>② 1回の入札で落札者が決まらない場合は、その場で2回目の入札を実施しますので、予備の入札書を数枚用意すること。</p> <p>③ 組合とその構成員が同一の案件に参加することはできません。</p> <p>④ 最低制限価格未満の入札をした者の再度入札は認めません。</p>
発注担当課	教育委員会事務局学校給食・食育推進課 電話 045(671)4136
契約担当課	教育委員会事務局学校給食・食育推進課

令和8年度 一般会計 歳出 第17款7項3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 教育委員会事務局 学校給食・食育推進課 担当者 伊東 電話 671-4136
<b>設 計 書</b>			
1 委託名	<u>学校給食従事者検便検査委託</u>		
2 履行場所	<u>受託者検査機関</u>		
3 履行期間 又は期限	<input checked="" type="checkbox"/> 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで <input type="checkbox"/> 期限 令和 年 月 日まで		
4 契約区分	<input type="checkbox"/> 確定契約 <input checked="" type="checkbox"/> 概算契約		
5 その他特約事項	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
6 現場説明	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要(月 日 時 分、場所)		
7 委託概要	<u>各学校給食業務従事者の検便検査を行う。</u> <u>検査内容 ①赤痢菌 ②サルモネラ ③腸管出血性大腸菌O157</u> <u>④ノロウイルス</u> <hr/> <hr/>		

## 8 部 分 払

■する ( 4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
検便検査 (赤痢、サルモネラ、O157)	令和8年 4～6月	(7,865)	件		( )
	令和8年 7～9月	(7,865)	件		( )
	令和8年 10～12月	(7,865)	件		( )
	令和9年 1～3月	(7,865)	件		( )
検便検査 (ノロウイルス)	令和8年4月 ～令和9年3月	(80)	件		( )

\* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

\* 概算数量の場合は、数量及び金額を ( ) で囲む。

委託代金額 \_\_\_\_\_ ( )

内訳 業務価格 \_\_\_\_\_ ( )

消費税及び地方消費税相当額 \_\_\_\_\_ ( )

## 内訳書

名称	形状寸法等	数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘要
【検便検査料】						
細菌検査						
赤痢、サルモネラ、O157	令和8年 4～6月	(7,865)	件		( )	
	令和8年 7～9月	(7,865)	件		( )	
	令和8年 10～12月	(7,865)	件		( )	
	令和9年 1～3月	(7,865)	件		( )	
ノロウイルス	令和8年4月～ 令和9年3月	(80)	件		( )	
計					( )	
消費税及び地方消費税相当額					( )	
合計					( )	

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む

# 学校給食従事者検便検査委託仕様書

## 1 目的

この学校給食従事者検便検査委託業務は、関係法令及び学校給食衛生管理基準（文部科学省通達）、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省通知）、横浜市学校給食衛生管理マニュアルに基づき、学校給食における食中毒の未然防止を図ることを目的とする。

受託業者（以下「乙」という。）は、上記の趣旨に鑑み、学校給食が教育活動の一環として実施されていることを十分理解した上で、善良かつ誠意をもって業務を実施すること。

## 2 委託実施期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 3 検査実施対象

- (1) 横浜市教育委員会事務局（以下「甲」という。）が定める、別表1「検便検査対象学校一覧」に掲げる学校（以下「学校」という。）に所属する学校給食従事者。（以下「従事者」という。）  
(2) その他甲が必要と認める者

## 4 従事者の所属区分について

検査業務を円滑に進めるため、従事者ごとの所属区分コード（以下「所属区分」という。）を以下のように定める。

- (1) 栄養教諭、学校栄養職員（会計年度任用職員も含む）・・・所属区分「エ」  
(2) 学校給食調理員（正規・再任用職員）・・・所属区分「チ」  
(3) 会計年度任用調理員（リフト従事等の会計年度職員も含む）・・・所属区分「カ」

## 5 委託業務内容

### (1) 検便検査

ア 赤痢菌、チフス菌・パラチフスA菌及びその他のサルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌O157について、検査実施に必要となる配付物を学校へ送付し、学校が発送した検体について到着後1週間以内に検査結果報告が可能な培養法等（遺伝子検査を併用した培養法も可。）による検査を毎月2回実施する。

（以下「定期検便検査」という。）

※赤痢菌、チフス菌・パラチフスA菌及びその他のサルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌O157の三項目については、病原体検出マニュアル等に準拠した検査方法により実施することとし、以下の対応を行うこと。

	検査項目	特記事項
1	赤痢菌	血清型までを報告すること。
2	チフス菌	
3	パラチフスA菌	
4	サルモネラ属菌	O群の血清型まで報告すること。
5	腸管出血性大腸菌O157	O群血清型でO157を確認し、併せてベロ毒素産生試験が陽性であることも確認すること。

イ 新規従事者、長期休業から復帰する従事者、定期検便検査で陽性と判定され甲の指示により再検査を実施する従事者、その他甲が必要と認める者についてアと同様に検査を実施する。

(以下「臨時検便検査」という。)

(2) ノロウイルス検査

ノロウイルスの検査について、甲が必要と認めた場合に、学校が発送した検体が到着後、速やかに遺伝子型によらず概ね便1g当たり $10^5$ オーダーのノロウイルスを検出できる高感度の検査法による検便検査を実施する。検査に必要な資材等については、あらかじめ甲に必要数を届けておくものとする。

(以下「ノロウイルス検査」という。)

6 検便検査の日程について

(1) 定期検便検査

【別表2】「令和8年度 検便検査（細菌培養検査）検体提出日程表」に基づき、学校から発送された検体について、乙のもとへ到着後、速やかに検査を実施する。

(2) 臨時検便検査

(1) の提出日程に関わらず、学校が発送した検体が乙のもとへ到着後、速やかに検査を実施する。

(3) ノロウイルス検査

学校が発送した検体が乙のもとへ到着後、速やかに検査を実施する。

7 検査に必要な配付物について

(1) 定期検便検査ならびに臨時検便検査については、各学校及び甲へ配付すること。配付物、配付時期、配付数等については以下のとおりとする。

ア 配付物

(ア) 検体採取方法説明書

検体採取の方法が分かるように画像等を使用した説明文書を乙が作成し、契約締結後甲に見本を提出し、協議の上決定する。

(イ) 検査ラベルシール

検査容器に貼付して使用する、学校名・従事者名・所属区分が記入できるもの、もしくはQRコード等を使用し個人の判別が出来るものを乙が作成し、契約締結後、甲に見本を提出し、協議の上決定する。また、2期以降のラベルシールには、あらかじめ氏名等が印字されたものを配付すること。

(ウ) 検査容器

採便部分が綿棒状等で内部に保存培地を保持し、かつ破損し難い材質のものを使用すること。容器内外には便が漏れ出したり、容易に変質したりしないような措置を施すこと。また、個人が判別できる形式とすること。また、各検査日程に合わせて使用期限が切れないように留意すること。

(エ) 提出用個人袋

容器内容物が見えず、便が漏れ出さない密封袋を使用すること。また、個人が判別できる形式とすること。

(オ) 発送用封筒

角2型、長3型の2種類を用意し、検体送付先をあらかじめ記載したものとすること。

(カ) その他検査実施に必要とされるもの。

イ 配付時期

次項【表1】の配付時期に合わせて4期に分けて配付すること。検査容器等補充依頼票(別紙1)が、乙に提出された際には必要数を随時配付すること。

#### ウ 配付数

次項【表1】に記載された数(通常使用分並びに予備使用分)を配付すること。

また、【表1】内の「従事者数」については以下に記すとおりとする。

(ア) 1期配付分の従事者数は、【別表1】検便検査対象学校一覧に示された「見込従事者数」に記載されたものを参照すること。

(イ) 2期以降の配付分の従事者数は、4月2回目に提出された検体の従事者数を参考に決定すること。

エ 不要となった配付物は乙が回収すること。回収方法については、別途甲と協議すること。

オ 配付物の作成、配付および回収にかかる費用については乙の負担とする。

【表1】配付物の数量及び配付時期について

配付物		(1期) 4月から5月分	(2期) 6月から7月分	(3期) 8月から12月分	(4期) 1月から3月分
ア 検体採取方法説明書 イ 検査ラベルシール ウ 検体容器 エ 提出用個人袋	通常使用分	従事者数×4	従事者数×4	従事者数×10	従事者数×6
	予備分	従事者数+1	従事者数+1	3個 ※従事者3人未満の学校は1個	3個 ※従事者3人未満の学校は1個
オ 発送用封筒	角2型	4枚	4枚	10枚	6枚
	長3型	従事者数×2	従事者数分	従事者数分	従事者数分 ※従事者3人未満の学校はなし
配付時期	事前協議で決定	5月上旬	6月下旬	11月下旬	

(2) ノロウイルス検査に必要な配付物については甲に配付すること。配付物、配付時期、配付数等については以下のとおりとする。

#### ア 配付物

##### (ア) 検体採取方法説明書

検体採取の方法が分かるように画像等を使用した説明文書を乙が作成し、契約締結後甲に見本を提出し、協議の上決定する。

##### (イ) 検査ラベルシール

検査容器に貼付して使用する、学校名・従事者名・所属区分が記入できるものを乙が作成し、契約締結後甲に見本を提出し、協議の上決定する。

##### (ウ) 検査容器

破損し難い材質のものを使用すること。容器内外には便が漏れ出したり、容易に変質したりしないような措置を施すこと。また、個人が判別できる形式とすること。

(エ) 提出用個人袋

容器内容物が見えず、便が漏れ出さない密封袋を使用すること。また、個人が判別できる形式とすること。

(オ) 発送用封筒

角2型、長3型の2種類を用意し、検体送付先をあらかじめ記載したものとすること。

(カ) その他検査実施に必要とされるもの

イ 配付時期

契約締結後、委託開始までに配付すること。

ウ 配付数

30セット配付すること。その後、甲の依頼に伴い必要数を配付すること。

## 8 検体の提出について

(1) 「定期検便検査」について

検体の提出方法は郵送とし、7(1)ア(オ)の封筒により送付された検体について検査を実施すること。なお、検査は別表2にある提出期間に提出された検体について実施すること。

(2) 「臨時検便検査」について

検体の提出方法は郵送とし、7(1)ア(オ)の封筒により送付された検体について検査を実施すること。なお、検査は別表2にある提出期間外に提出された検体についても、随時検体を受け付け、検査を実施すること。

(3) 「ノロウイルス検査」について

検体の提出方法は、鮮度を保つため、冷凍状態を保持して送付（例として、日本郵便の「チルドゆうパック」による配送など。）することを基本として、具体的な方法は甲乙が協議の上決定すること。

## 9 検査結果報告について

(1) 定期検便検査ならびに臨時検便検査について

ア 乙は検便検査実施後の原則1週間以内に、検査対象者全員の検査結果について、甲に報告すること。甲への報告は、データ（乙が作成した検査結果確認システム等）又は書面とする。

イ 検査結果は、乙が作成した検査結果確認システムで確認できるようにすること。検査結果確認システムの仕様は、個人単位で所属する学校、氏名、所属区分、検体受付日、検査報告日、受検した全ての検査結果が必ず確認できるものとすること。また、前回の検体提出期間で提出があるにも関わらず、検体未提出であるものについては、データ上で確認が出来るような仕様とすること。

ウ 検査結果が「陽性」である者については、検査結果確認システムへのデータの反映とともに、甲に対して電話もしくはメールにて早急に（データへの反映後おおむね1時間以内）報告すること。メールでの報告を行う際は、受検した全ての検査結果等を確認できる証明書を提出すること。

(2) ノロウイルス検査について

陰性、陽性に関わらず検査結果が判明しだい、甲に対して電話もしくはメールにて早急に（データへの反映後おおむね1時間以内）報告すること。

(3) (1)ウ並びに(2)における報告内容には、個人単位で所属する学校、氏名、所属区分、検

体受付日、検査報告日、受検した全ての検査結果が必ず確認できるものとする。

- (4) (1)(2)(3)のほかに、乙は、甲から依頼があった場合には、甲に検査結果をデータ又は書面で早急に報告すること。報告内容は(3)と同様のものとする。
- (5) 検査結果の報告に係る費用については乙の負担とする。
- (6) 検査は乙の検査機関において実施するものとし、他機関に行わせてはならない。

#### 10 資格証明書及び作業員名簿等の提出について

- (1) 乙は、甲に対して契約締結後速やかに衛生検査所登録証明書及び衛生検査所概況書の写し、本仕様書に基づいた細菌検査標準作業書、この業務に係わる臨床検査技師・衛生検査技師の証明書の写しを提出すること。
- (2) 乙は、甲の求めに応じて、参加している精度管理調査の成績及び評価について報告書を提出すること。

#### 11 配付物の見本等の提出について

乙は、甲に対して契約締結後、速やかに以下のものを提出すること。

- (1) 各学校へ配付する検体採取方法・検体提出方法等を例示した見本書
- (2) 検査容器等補充依頼票（別紙1）に必要事項（送付先・委託業者名・FAX番号・電話番号）を記載したもの

#### 12 個人情報保護に関する取扱いについて

本業務の履行に当たっては、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報を適切に取り扱うこと。また、別紙3「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」に準拠して実施すること。

#### 13 支払方法について

支払回数は、年4回以内の部分払いとし、次によるものとする。なお、1円未満の端数は切り捨てるものとする。（部分払いする金額=単価×3か月毎に実施した検体数+消費税）

#### 14 その他の事項について

- (1) その他、仕様に疑義が生じたときは、その都度甲乙協議の上決定すること。
- (2) 乙は、甲が必要と認めた際には、検査精度管理体制等について書面による報告を行うこと。
- (3) 甲は、本仕様書に定める事項についての遵守を確認するために、乙の施設に立ち入り、検査台帳等の閲覧及び検査施設の状況を確認することができる。また、甲は、乙に対し委託業務及びデータの管理、処理状況等について、必要な報告を求め、または必要な指示を与えることができる。

【別表1】

検便検査対象校一覧表

学校名	郵便番号	区名	所在地	電話	Fax	見込従業員数 (4月1回目)	見込検体数 (4月2回目以降)	備考
ツルミク ク 【鶴見区 23校】								
1 未吉小学校	230-0011	鶴見区	上末吉一丁目9-1	581-2244	585-9437	1	1	
2 市場小学校	230-0004	鶴見区	元宮一丁目13-1	581-2107	581-9387	1	1	
3 市場小学校けやき分校	230-0004	鶴見区	元宮二丁目5-29	580-0105	580-0135	1	1	
4 潮田小学校	230-0037	鶴見区	向井町三丁目82-1	501-2129	507-0046	1	1	
5 東台小学校	230-0018	鶴見区	東寺尾東台12-1	571-0812	585-9452	1	1	
6 旭小学校	230-0074	鶴見区	北寺尾四丁目25-1	581-4178	585-9453	1	1	
7 生麦小学校	230-0052	鶴見区	生麦四丁目15-1	501-2270	507-0048	7	7	
8 豊岡小学校	230-0062	鶴見区	豊岡町27-1	581-3248	585-9469	1	1	
9 下野谷小学校	230-0047	鶴見区	下野谷町2-49	501-2312	507-0054	6	6	
10 入船小学校	230-0036	鶴見区	浜町一丁目1-1	501-3539	507-0056	7	7	
11 鶴見小学校	230-0051	鶴見区	鶴見中央三丁目19-1	521-9618	507-0058	1	1	
12 平安小学校	230-0031	鶴見区	平安町二丁目9-1	501-4244	507-0059	1	1	
13 岸谷小学校	230-0078	鶴見区	岸谷一丁目6-1	581-3301	585-9473	9	9	
14 矢向小学校	230-0001	鶴見区	矢向三丁目8-1	581-4672	585-9476	1	1	
15 上末吉小学校	230-0011	鶴見区	上末吉五丁目24-1	571-1616	585-9479	1	1	
16 下末吉小学校	230-0012	鶴見区	下末吉二丁目25-6	581-2586	585-9484	6	6	
17 等尾小学校	230-0077	鶴見区	東寺尾五丁目19-1	581-7084	585-9486	1	1	
18 汐入小学校	230-0043	鶴見区	汐入町二丁目36	501-7862	507-0073	6	6	
19 馬場小学校	230-0076	鶴見区	馬場七丁目20-1	571-7777	585-9489	1	1	
20 駒岡小学校	230-0071	鶴見区	駒岡三丁目14-1	581-6263	585-9491	1	1	
21 獅子ヶ谷小学校	230-0073	鶴見区	獅子ヶ谷一丁目19-1	575-3105	585-9492	1	1	
22 上寺尾小学校	230-0076	鶴見区	馬場三丁目21-21	585-2961	585-9493	1	1	
23 新鶴見小学校	230-0002	鶴見区	江ヶ崎町2-1	583-8915	583-8917	1	1	
カナガワ ク 【神奈川区 19校】								
1 子安小学校	221-0013	神奈川区	新子安一丁目36-1	421-0993	431-0198	1	1	
2 青木小学校	221-0832	神奈川区	桐畠17	321-3350	320-0912	1	1	
3 神奈川小学校	221-0044	神奈川区	東神奈川二丁目35-1	441-5656	441-9895	10	10	
4 神橋小学校	221-0802	神奈川区	六角橋二丁目34-19	491-9493	491-9830	1	1	
5 二谷小学校	221-0812	神奈川区	平川町11-1	491-8948	491-7983	12	12	
6 浦島小学校	221-0062	神奈川区	浦島丘16	401-4437	431-0291	1	1	
7 幸ヶ谷小学校	221-0051	神奈川区	幸ヶ谷1-1	441-3170	441-9896	1	1	
8 三ツ沢小学校	221-0851	神奈川区	三ツ沢中町4-17	321-5861	320-0927	1	1	
9 白幡小学校	221-0075	神奈川区	白幡上町11-1	401-4779	431-0234	1	1	
10 斎藤分小学校	221-0811	神奈川区	斎藤分町34-1	491-8155	491-7821	7	7	
11 西寺尾小学校	221-0001	神奈川区	西寺尾二丁目5-1	431-1279	431-0179	8	8	
12 大口台小学校	221-0003	神奈川区	大口仲町460	421-7428	431-4528	6	6	
13 神大寺小学校	221-0801	神奈川区	神大寺三丁目34-1	491-9478	491-7648	1	1	
14 西寺尾第二小学校	221-0001	神奈川区	西寺尾二丁目15-1	421-4124	431-0326	1	1	
15 中丸小学校	221-0801	神奈川区	神大寺三丁目17-1	491-8033	491-7589	7	7	
16 羽沢小学校	221-0863	神奈川区	羽沢町935	383-1909	381-7219	10	10	
17 菅田の丘小学校	221-0864	神奈川区	菅田町674	472-5803	472-9827	9	9	
18 南神大寺小学校	221-0801	神奈川区	神大寺二丁目9-16	481-3066	481-9775	6	6	
19 盲特別支援学校	221-0005	神奈川区	松見町1-26	431-1629	423-0284	14	14	

【別表1】

検便検査対象校一覧表

学校名	郵便番号	区名	所在地	電話	Fax	見込従業員数 (4月1回目)	見込検体数 (4月2回目以降)	備考
ニシクヨウ [西区 9校]								
1 戸部小学校	220-0045	西区	伊勢町2-115	231-4515	262-5016	6	6	
2 東小学校	220-0033	西区	東ヶ丘59	231-4846	262-5017	6	6	
3 平沼小学校	220-0023	西区	平沼二丁目11-36	322-1951	322-8251	1	1	
4 宮谷小学校	220-0006	西区	宮ヶ谷6-7	311-2468	311-4958	1	1	
5 イッポンマジックガッコウ 一本松小学校	220-0046	西区	西戸部町1-115	241-7034	262-5051	1	1	
6 西前小学校	220-0051	西区	中央二丁目27-7	323-1801	320-0934	1	1	
7 稲荷台小学校	220-0053	西区	藤棚町2-220	231-1822	262-5062	7	7	
8 浅間台小学校	220-0072	西区	浅間台3-237	311-6648	311-9928	5	5	
9 みなとみらい本町小学校	220-0011	西区	高島一丁目2-3	451-1515	451-1511	7	7	
ナカクヨウ [中区 9校]								
1 北方小学校	231-0863	中区	諏訪町29	621-2966	622-4392	1	1	
2 モトマジックガッコウ 元街小学校	231-0862	中区	山手町36	681-7810	662-5842	1	1	
3 本町小学校	231-0063	中区	花咲町3-86	231-0141	262-5065	1	1	
4 立野小学校	231-0845	中区	立野76	622-9381	622-4659	1	1	
5 大鳥小学校	231-0806	中区	本牧町1-251	621-7700	622-4694	1	1	
6 山元小学校	231-0851	中区	山元町3-152	641-4857	663-2592	1	1	
7 間門小学校	231-0825	中区	本牧間門29-1	622-0005	622-5949	1	1	
8 本牧南小学校	231-0822	中区	本牧元町44-1	622-5721	622-8398	1	1	
9 本牧小学校	231-0827	中区	本牧和田5-1	621-9097	622-8486	8	8	
ミナミクヨウ [南区 18校]								
1 石川小学校	232-0033	南区	中村町1-66	261-0743	262-5068	9	9	
2 大岡小学校	232-0054	南区	大橋町3-49	711-0818	713-3563	1	1	
3 太田小学校	232-0002	南区	三春台42	231-6890	262-5077	8	8	
4 南吉田小学校	232-0022	南区	高根町2-14	231-8082	262-5081	1	1	
5 日枝小学校	232-0013	南区	山王町5-31	261-3764	262-5086	1	1	
6 南太田小学校	232-0006	南区	南太田一丁目17-1	731-9001	713-8129	1	1	
7 井土ヶ谷小学校	232-0051	南区	井土ヶ谷上町2-1	741-5588	713-7957	1	1	
8 蒔田小学校	232-0043	南区	蒔田町1020	712-2300	713-3596	8	8	
9 中村小学校	232-0033	南区	中村町四丁目269-1	261-1985	262-5102	1	1	
10 南小学校	232-0063	南区	中里一丁目6-16	731-0373	713-7954	1	1	
11 永田小学校	232-0071	南区	永田北二丁目6-12	741-4515	713-7949	1	1	
12 六つ川小学校	232-0066	南区	六ツ川三丁目4-12	741-8709	713-7945	8	8	
13 藤の木小学校	232-0061	南区	大岡四丁目10-1	731-0606	713-7916	1	1	
14 永田台小学校	232-0075	南区	永田みなみ台6-1	714-4277	713-3631	8	8	
15 六つ川台小学校	232-0066	南区	六ツ川三丁目65-9	715-3077	713-3662	6	6	
16 別所小学校	232-0064	南区	別所六丁目3-1	715-2973	713-4059	1	1	
17 六つ川西小学校	232-0066	南区	六ツ川二丁目156-1	742-6301	743-2394	7	7	
18 中村特別支援学校	232-0033	南区	中村町四丁目269-1	261-9863	261-9872	12	12	

【別表1】

検便検査対象校一覧表

学校名	郵便番号	区名	所在地	電話	Fax	見込従業員数 (4月1回目)	見込検体数 (4月2回目以降)	備考
コウナンク ヨウ 【港南区 22校】								
1 白野小学校	234-0051	港南区	白野七丁目11-1	842-1118	842-9213	8	8	
2 永野小学校	233-0012	港南区	上永谷二丁目21-10	843-8556	842-9143	1	1	
3 日下小学校	234-0052	港南区	笹下三丁目9-1	843-7838	842-5463	1	1	
4 桜岡小学校	233-0007	港南区	大久保一丁目6-43	842-2783	842-5425	1	1	
5 南台小学校	233-0003	港南区	港南五丁目6-1	842-1479	842-4362	1	1	
6 芹が谷小学校	233-0006	港南区	芹が谷三丁目32-1	822-4568	826-0653	1	1	
7 吉原小学校	234-0051	港南区	日野二丁目20-40	843-8143	842-3424	1	1	
8 下永谷小学校	233-0011	港南区	東永谷一丁目36-1	822-7344	826-0695	1	1	
9 上大岡小学校	233-0001	港南区	上大岡東三丁目11-1	842-6161	842-2498	7	7	
10 斧が谷南小学校	233-0006	港南区	芹が谷四丁目22-1	823-6351	826-0946	6	6	
11 ひぎり舞岡小学校	233-0015	港南区	日限山二丁目16-1	841-6561	841-8793	1	1	
12 港南台第一小学校	234-0054	港南区	港南台六丁目7-1	832-0210	832-7771	1	1	
13 日野南小学校	234-0055	港南区	日野南六丁目35-1	845-3037	845-9476	9	9	
14 下野庭小学校	234-0056	港南区	野庭町602	841-9488	841-6981	7	7	
15 相武山小学校	233-0012	港南区	上永谷一丁目7-5	841-9289	841-6589	1	1	
16 永谷小学校	233-0016	港南区	下永谷五丁目48-15	823-3341	826-1003	9	9	
17 港南台第二小学校	234-0054	港南区	港南台五丁目4-1	831-7676	833-9742	6	6	
18 港南台第三小学校	234-0054	港南区	港南台二丁目14-1	833-0251	833-9204	7	7	
19 丸山台小学校	233-0013	港南区	丸山台三丁目8-1	843-9631	844-4938	6	6	
20 野庭すずかけ小学校	234-0056	港南区	野庭町346-2	842-3105	842-1661	5	5	
21 小坪小学校	234-0054	港南区	港南台四丁目11-1	832-0617	833-9042	7	7	
22 港南台ひの特別支援学校	234-0054	港南区	港南台五丁目3-2	830-5826	830-5753	17	17	
ホドガヤ 【保土ヶ谷区 21校】								
1 星川小学校	240-0006		星川三丁目18-1	332-2101	331-5052	7	7	
2 保土ヶ谷小学校	240-0005	保土ヶ谷区	神戸町129-4	332-7095	332-7097	8	8	
3 川島小学校	240-0045	保土ヶ谷区	川島町1162	371-0757	381-7248	8	8	
4 今井小学校	240-0035	保土ヶ谷区	今井町981-1	351-3392	351-7296	6	6	
5 唯子小学校	240-0001	保土ヶ谷区	川辺町65-1	335-5896	331-5109	6	6	
6 篠小学校	240-0064	保土ヶ谷区	峰岡町1-10	331-5302	331-5226	1	1	
7 岩崎小学校	240-0015	保土ヶ谷区	岩崎町22-1	331-5123	331-5343	8	8	
8 富士見台小学校	240-0023	保土ヶ谷区	岩井町307	741-4169	713-4034	1	1	
9 桜台小学校	240-0011	保土ヶ谷区	桜ヶ丘一丁目13-1	341-6848	331-5418	1	1	
10 常盤台小学校	240-0066	保土ヶ谷区	釜台町22-1	331-4808	331-5429	1	1	
11 上菅田笹の丘小学校	240-0051	保土ヶ谷区	上菅田町1422	382-1161	381-7384	1	1	
12 初音が丘小学校	240-0031	保土ヶ谷区	藤塚町1-1	351-1201	351-7304	1	1	
13 仏向小学校	240-0044	保土ヶ谷区	仏向町845	332-1521	331-5554	10	1	R8年度民間委託予定
14 上星川小学校	240-0042	保土ヶ谷区	上星川町二丁目51-1	381-7227	381-7331	1	1	
15 新井小学校	240-0051	保土ヶ谷区	上菅田町1574-1	383-3455	381-7372	8	8	
16 坂本小学校	240-0043	保土ヶ谷区	坂本町6	332-4322	331-5582	1	1	
17 藤塚小学校	240-0036	保土ヶ谷区	新桜ヶ丘一丁目22-1	351-2314	351-7349	4	4	
18 濑戸ヶ谷小学校	240-0024	保土ヶ谷区	瀬戸ヶ谷町243	713-8336	713-9749	1	1	
19 権太坂小学校	240-0026	保土ヶ谷区	権太坂二丁目4-1	742-6311	743-2415	9	9	
20 ろう特別支援学校	240-0067	保土ヶ谷区	常盤台81-1	335-0411	333-4807	7	7	
21 上菅田特別支援学校	240-0051	保土ヶ谷区	上菅田町462	382-0420	382-0413	12	12	

【別表1】

検便検査対象校一覧表

学校名	郵便番号	区名	所在地	電話	Fax	見込従業員数 (4月1回目)	見込検体数 (4月2回目以降)	備考
アサヒク 【旭区 26校】								
1 フクタガワショウガッコウ 二俣川小学校	241-0821	旭区	二俣川一丁目33	364-5151	364-5159	1	1	
2 市沢小学校	241-0014	旭区	市沢町781	373-4511	381-7402	8	8	
3 白根小学校	241-0004	旭区	中白根一丁目9-1	951-2276	951-1206	1	1	
4 都岡小学校	241-0805	旭区	都岡町4-8	951-2347	951-1211	7	7	
5 キボウガオカシショウガッコウ 希望ヶ丘小学校	241-0825	旭区	中希望が丘124	391-0117	391-0118	1	1	
6 鶴ヶ峰小学校	241-0022	旭区	鶴ヶ峰一丁目42	373-6732	381-7405	1	1	
7 本宿小学校	241-0023	旭区	本宿町16	363-8000	363-8060	1	1	
8 マキハラショウガッコウ 万騎が原小学校	241-0834	旭区	大池町66	351-5648	351-7364	9	9	
9 イマジュケショウガッコウ 今宿小学校	241-0032	旭区	今宿東町829	951-2240	951-1240	1	1	
10 ヒガシキボウガオカシショウガッコウ 東希望が丘小学校	241-0826	旭区	東希望が丘155	364-8282	364-8257	1	1	
11 カミカワイショウガッコウ 上川井小学校	241-0802	旭区	上川井町2913	921-2369	922-6512	6	6	
12 さちが丘小学校	241-0822	旭区	さちが丘110-1	361-0777	361-0787	1	1	
13 笹野台小学校	241-0816	旭区	笹野台四丁目48-1	362-0450	362-0401	1	1	
14 ナカザワショウガッコウ 中沢小学校	241-0814	旭区	中沢三丁目25-1	361-5886	361-6969	1	1	
15 シキモリショウガッコウ 四季の森小学校	241-0001	旭区	上白根町901	952-1585	951-1264	5	5	
16 カワイショウガッコウ 川井小学校	241-0804	旭区	川井宿町32-2	953-0005	951-1269	1	1	
17 フドウマレショウガッコウ 不動丸小学校	241-0005	旭区	白根三丁目33-1	953-2303	951-1291	1	1	
18 カンシナキショウガッコウ 上白根小学校	241-0002	旭区	上白根二丁目45-1	953-4737	951-1294	1	1	
19 ミナミホシユクショウガッコウ 南本宿小学校	241-0833	旭区	南本宿町79	351-3383	352-6403	7	7	
20 サコニヤマキショウガッコウ 左近山小学校	241-0831	旭区	左近山1997-2	351-7856	351-7398	1	1	
21 カカオショウガッコウ 中尾小学校	241-0815	旭区	中尾一丁目8-1	364-9700	364-9705	7	7	
22 ゼンブショウガッコウ 善部小学校	241-0823	旭区	善部町4-1	364-5155	364-5164	10	10	
23 イマジュクナミショウガッコウ 今宿南小学校	241-0034	旭区	今宿南町1879-2	955-0765	951-1311	9	9	
24 ワカバダイショウガッコウ 若葉台小学校	241-0801	旭区	若葉台二丁目14-1	921-5245	922-6096	7	7	
25 ワカバダイショウベツシエンガッコウ 若葉台特別支援学校	241-0801	旭区	若葉台二丁目1-1	923-1300	923-1305	14	14	
26 サコニヤマキショウベツシエンガッコウ 左近山特別支援学校	241-0831	旭区	左近山1011-2	352-1580	352-1582	1	1	
イソゴク 【磯子区 16校】								
1 イソゴショウガッコウ 磯子小学校	235-0015	磯子区	久木町11-1	751-0765	753-4394	1	1	
2 スギタショウガッコウ 杉田小学校	235-0033	磯子区	杉田一丁目8-1	771-0649	772-4796	1	1	
3 カギシショウガッコウ 根岸小学校	235-0007	磯子区	西町2-46	751-6723	755-0649	1	1	
4 カキガシラショウガッコウ 滝頭小学校	235-0011	磯子区	丸山二丁目25-1	751-0344	761-9392	1	1	
5 ハマショウガッコウ 浜小学校	235-0019	磯子区	磯子台23-1	761-0171	761-9409	1	1	
6 ピョウフサラシショウガッコウ 屏風浦小学校	235-0023	磯子区	森三丁目11-1	761-2001	761-9413	1	1	
7 バイインショウガッコウ 梅林小学校	235-0033	磯子区	杉田五丁目13-1	773-0341	772-4862	8	8	
8 オカムラショウガッコウ 岡村小学校	235-0021	磯子区	岡村四丁目7-1	752-3443	754-6397	7	7	
9 シオミダショウガッコウ 汐見台小学校	235-0022	磯子区	汐見台三丁目6	761-1561	754-6409	1	1	
10 ヨウコウダイショウイチショウガッコウ 洋光台一小学校	235-0045	磯子区	洋光台一丁目4-1	833-0015	834-3925	1	1	
11 ヨウコウダイショウイニショウガッコウ 洋光台第二小学校	235-0045	磯子区	洋光台四丁目15-1	833-1271	834-3895	1	1	
12 サトシショウガッコウ さわの里小学校	235-0042	磯子区	上中里町548	773-1211	772-4875	6	6	
13 ヨウコウダイショウサンショウガッコウ 洋光台第三小学校	235-0045	磯子区	洋光台二丁目4-1	833-1200	834-3892	5	5	
14 ヨウコウダイショウヨンショウガッコウ 洋光台第四小学校	235-0045	磯子区	洋光台六丁目6-1	833-1203	834-3843	7	7	
15 モリヒガシショウガッコウ 森東小学校	235-0023	磯子区	森一丁目4	752-1432	754-6429	6	6	
16 サノウダイショウガッコウ 山王台小学校	235-0016	磯子区	磯子五丁目2-1	755-1107	754-6467	9	9	

【別表1】

検便検査対象校一覧表

学校名	郵便番号	区名	所在地	電話	Fax	見込従業員数 (4月1回目)	見込検体数 (4月2回目以降)	備考
カナザワク 【金沢区 22校】								
1 金沢小学校	236-0022	金沢区	町屋町26-26	781-2402	701-1046	1	1	
2 六浦小学校	236-0031	金沢区	六浦三丁目11-1	782-5331	701-4603	1	1	
3 釜利谷小学校	236-0042	金沢区	釜利谷東六丁目37-1	781-2468	701-4794	7	7	
4 富岡小学校	236-0052	金沢区	富岡西七丁目13-1	773-2440	772-9542	1	1	
5 大道小学校	236-0035	金沢区	大道二丁目3-1	781-2423	701-4796	1	1	
6 八景小学校	236-0021	金沢区	泥龜一丁目21-2	781-2434	701-4870	8	8	
7 文庫小学校	236-0014	金沢区	寺前二丁目21-7	781-3368	701-4873	1	1	
8 濑ケ崎小学校	236-0037	金沢区	六浦東三丁目2-1	781-2446	701-4892	8	8	
9 西柴小学校	236-0017	金沢区	西柴四丁目23-1	783-1182	701-5014	1	1	
10 西富岡小学校	236-0052	金沢区	富岡西五丁目49-1	772-1791	773-6794	1	1	
11 朝比奈小学校	236-0033	金沢区	東朝比奈二丁目53-1	783-4130	701-8042	7	7	
12 西金沢義務教育学校	236-0046	金沢区	釜利谷西四丁目19-1	784-0921	701-8045	1	1	
13 高舟台小学校	236-0044	金沢区	高舟台一丁目35-1	783-8012	701-9816	7	7	
14 並木第一小学校	236-0005	金沢区	並木一丁目7-1	774-0521	773-6948	9	9	
15 釜利谷東小学校	236-0042	金沢区	釜利谷東二丁目12-1	783-9398	701-9817	1	1	
16 並木中央小学校	236-0005	金沢区	並木一丁目25-1	771-5102	773-9014	8	8	
17 並木第四小学校	236-0005	金沢区	並木三丁目10-1	701-3506	701-9890	1	1	
18 能見台小学校	236-0057	金沢区	能見台三丁目32-1	771-8771	773-9029	9	9	
19 釜利谷南小学校	236-0045	金沢区	釜利谷南四丁目12-1	782-3630	783-6049	6	6	
20 小田小学校	236-0052	金沢区	富岡西一丁目69-1	775-3011	773-9347	1	1	
21 六浦南小学校	236-0032	金沢区	六浦町1395-8	785-3244	783-6984	7	7	
22 能見台南小学校	236-0057	金沢区	能見台六丁目3-1	785-3408	785-3420	1	1	

【別表1】

検便検査対象校一覧表

学校名	郵便番号	区名	所在地	電話	Fax	見込従業員数 (4月1回目)	見込検体数 (4月2回目以降)	備考
ヨウホクク ヨウ 【港北区 27校】								
1 日吉台小学校	223-0062	港北区	日吉本町一丁目34-21	561-2042	561-8094	1	1	
2 高田小学校	223-0063	港北区	高田町1774	591-0700	591-2169	1	1	
3 新田小学校	223-0056	港北区	新吉田町3226-1	591-0106	591-0946	1	1	
4 大綱小学校	222-0031	港北区	大倉山四丁目2-1	542-0027	541-3646	1	1	
5 城郷小学校	222-0035	港北区	鳥山町814	471-9202	471-7498	1	1	
6 港北小学校	222-0011	港北区	菊名二丁目15-1	431-8493	431-3319	1	1	
7 綱島小学校	223-0053	港北区	綱島西三丁目11-1	542-0005	542-4039	1	1	
8 菊名小学校	222-0011	港北区	菊名五丁目18-1	401-9423	431-1563	1	1	
9 篠原小学校	222-0022	港北区	篠原東三丁目27-1	401-9532	431-9538	1	1	
10 下田小学校	223-0064	港北区	下田町四丁目10-1	561-2688	561-8394	1	1	
11 大曾根小学校	222-0003	港北区	大曾根二丁目31-1	542-1785	541-0949	1	1	
12 日吉南小学校	223-0062	港北区	日吉本町四丁目2-6	561-7300	561-8459	1	1	
13 篠原西小学校	222-0026	港北区	篠原町1241-1	431-1413	431-0413	1	1	
14 新吉田小学校	223-0056	港北区	新吉田東六丁目44-1	542-4814	541-5254	1	1	
15 綱島東小学校	223-0052	港北区	綱島東三丁目1-30	542-0448	541-3209	1	1	
16 師岡小学校	222-0002	港北区	師岡町986	542-5805	541-0974	1	1	
17 矢上小学校	223-0061	港北区	日吉三丁目23-1	563-6500	561-8945	1	1	
18 駒林小学校	223-0062	港北区	日吉本町二丁目51-1	563-3185	561-8589	8	1	R8年度民間委託予定
19 高田東小学校	223-0065	港北区	高田東二丁目33-1	542-8777	541-4419	10	10	
20 太尾小学校	222-0031	港北区	大倉山七丁目34-1	541-7651	541-2198	1	1	
21 新羽小学校	223-0057	港北区	新羽町1452-2	543-8871	543-2915	1	1	
22 北綱島小学校	223-0053	港北区	綱島西五丁目14-40	542-1638	542-4409	1	1	
23 新吉田第二小学校	223-0056	港北区	新吉田町491-1	592-6905	592-5394	8	8	
24 大豆戸小学校	222-0032	港北区	大豆戸町759	543-7911	543-4197	1	1	
25 小机小学校	222-0036	港北区	小机町1382-10	472-8591	472-9582	1	1	
26 箕輪小学校	223-0051	港北区	箕輪町二丁目7-1	565-1150	565-1152	1	1	
27 北綱島特別支援学校	223-0053	港北区	綱島西五丁目14-54	545-0126	545-0146	15	15	

【別表1】

検便検査対象校一覧表

学校名	郵便番号	区名	所在地	電話	Fax	見込従業員数 (4月1回目)	見込検体数 (4月2回目以降)	備考
ミドリクコウ 【緑区 16校】								
1 山下小学校	226-0021	緑区	北八朔町1865-3	931-2219	932-6292	10	1	R8年度民間委託予定
2 長津田小学校	226-0026	緑区	長津田町2330	981-0155	983-1493	1	1	
3 鴨居小学校	226-0003	緑区	鴨居四丁目7-15	931-2073	934-3498	8	8	
4 新治小学校	226-0017	緑区	新治町768	931-2061	934-2985	6	6	
5 森の台小学校	226-0029	緑区	森の台13-1	931-2047	934-4289	1	1	
6 十日市場小学校	226-0025	緑区	十日市場町1392-1	981-0420	983-1694	1	1	
7 三保小学校	226-0015	緑区	三保町1867	931-1026	937-0429	1	1	
8 竹山小学校	226-0005	緑区	竹山三丁目1-16	932-6394	931-9249	5	5	
9 長津田第二小学校	226-0026	緑区	長津田町2469-3	984-3620	983-5502	1	1	
10 東本郷小学校	226-0002	緑区	東本郷五丁目40-1	472-5766	472-9550	1	1	
11 上山小学校	226-0012	緑区	上山二丁目5-1	933-5501	937-0894	7	7	
12 緑小学校	226-0003	緑区	鴨居五丁目19-1	932-6262	937-0968	1	1	
13 霧が丘義務教育学校	226-0016	緑区	霧が丘四丁目3	921-8002	922-6409	1	1	
14 いぶき野小学校	226-0028	緑区	いぶき野14-1	985-4701	983-5876	1	1	
15 中山小学校	226-0011	緑区	中山四丁目16-1	931-8660	931-8663	1	1	
16 山下みどり台小学校	226-0021	緑区	北八朔町2031-3	937-0947	929-1487	9	9	
アオバクコウ 【青葉区 30校】								
1 鉄小学校	225-0025	青葉区	鉄町427	971-4016	971-6458	5	5	
2 谷本小学校	227-0043	青葉区	藤が丘一丁目55-10	973-7109	972-2896	8	8	
3 田奈小学校	227-0064	青葉区	田奈町51-13	981-0009	981-9743	1	1	
4 山内小学校	225-0003	青葉区	新石川一丁目20-1	911-0003	913-1372	1	1	
5 奈良小学校	227-0036	青葉区	奈良町1541-2	962-1063	961-1409	1	1	
6 つつじが丘小学校	227-0055	青葉区	つつじが丘34	981-7117	983-4548	8	8	
7 美しが丘小学校	225-0002	青葉区	美しが丘二丁目29	901-3408	902-0842	9	9	
8 青葉台小学校	227-0061	青葉区	桜台47	983-1061	983-4919	1	1	
9 榛が丘小学校	227-0063	青葉区	榎が丘29	983-1067	983-5284	1	1	
10 もえぎ野小学校	227-0044	青葉区	もえぎ野16	973-4044	973-9624	1	1	
11 元石川小学校	225-0002	青葉区	美しが丘四丁目31-1	902-1821	904-4509	10	10	
12 みたけ台小学校	227-0047	青葉区	みたけ台18	971-9921	972-4266	1	1	
13 藤が丘小学校	227-0043	青葉区	藤が丘二丁目30-3	971-4121	972-5348	1	1	
14 美しが丘東小学校	225-0002	青葉区	美しが丘二丁目25	901-0931	904-4906	1	1	
15 市ヶ尾小学校	225-0024	青葉区	市ヶ尾町1632-1	973-5722	972-5495	1	1	
16 嶺山小学校	225-0021	青葉区	すすき野一丁目6-4	902-7161	904-4254	7	7	
17 あざみ野第一小学校	225-0011	青葉区	あざみ野四丁目6-1	902-7152	904-1338	1	1	
18 鴨志田第一小学校	227-0033	青葉区	鴨志田町805-6	962-2750	961-1469	7	7	
19 東市ヶ尾小学校	225-0024	青葉区	市ヶ尾町519	973-2590	972-5728	1	1	
20 あざみ野第二小学校	225-0011	青葉区	あざみ野三丁目29-3	902-4866	904-1076	1	1	
21 鴨志田線小学校	227-0033	青葉区	鴨志田町532	962-2261	961-1549	7	7	
22 菊子田小学校	225-0005	青葉区	菊子田三丁目8-9	901-3331	904-1341	7	7	
23 恩田小学校	227-0034	青葉区	桂台二丁目36	961-7651	961-6014	8	8	
24 新石川小学校	225-0003	青葉区	新石川三丁目12-1	911-6281	912-4892	1	1	
25 さつきが丘小学校	227-0053	青葉区	さつきが丘8	974-1091	972-6874	1	1	
26 菊田西小学校	225-0014	青葉区	菊田西四丁目5-1	911-4481	913-0122	1	1	
27 桂ラジオ小学校	227-0034	青葉区	桂台一丁目4	961-7211	961-7175	8	8	
28 黒須田小学校	225-0022	青葉区	黒須田34-1	972-0755	972-0722	1	1	
29 奈良の丘小学校	227-0038	青葉区	奈良二丁目29-1	962-5391	962-5426	1	1	

【別表1】

検便検査対象校一覧表

	学校名	郵便番号	区名	所在地	電話	Fax	見込従業員数 (4月1回目)	見込検体数 (4月2回目以降)	備考
30	美しが丘西小学校	225-0001	青葉区	美しが丘西二丁目48-1	902-0450	902-0452	1	1	

【別表1】

検便検査対象校一覧表

学校名	郵便番号	区名	所在地	電話	Fax	見込従業員数 (4月1回目)	見込検体数 (4月2回目以降)	備考
ツヅキ ク ヨウ 【都筑区 22校】								
1 中川小学校	224-0014	都筑区	牛久保東二丁目21-1	591-3540	591-8064	1	1	
2 勝田小学校	224-0034	都筑区	勝田町266	592-3612	592-9542	1	1	
3 山田小学校	224-0023	都筑区	東山田三丁目29-1	592-3615	592-9642	11	11	
4 すみれが丘小学校	224-0013	都筑区	すみれが丘34	592-0035	592-9769	6	6	
5 茅ヶ崎小学校	224-0037	都筑区	茅ヶ崎南一丁目11-1	942-2444	942-9742	1	1	
6 中川西小学校	224-0001	都筑区	中川一丁目3-1	912-1286	912-3795	1	1	
7 都田小学校	224-0053	都筑区	池辺町2831	941-2049	942-8942	10	10	
8 川和小学校	224-0057	都筑区	川和町1463	931-2272	934-4423	7	1	R8年度民間委託予定
9 折本小学校	224-0043	都筑区	折本町1321	942-6664	942-4970	1	1	
10 荘田小学校	224-0008	都筑区	莊田南町694	911-0149	913-1461	8	8	
11 都田西小学校	224-0053	都筑区	池辺町2452-1	933-7652	937-0964	1	1	
12 荘田東第一小学校	224-0006	都筑区	莊田東三丁目5-1	941-7630	942-9464	9	9	
13 荘田南小学校	224-0007	都筑区	莊田南二丁目5-2	942-1040	942-8792	1	1	
14 川和東小学校	224-0051	都筑区	富士見が丘21-2	942-8130	942-9941	1	1	
15 都筑小学校	224-0001	都筑区	中川六丁目2-1	913-6871	913-6875	1	1	
16 南山田小学校	224-0029	都筑区	南山田二丁目27-1	593-9491	593-9493	1	1	
17 茅ヶ崎台小学校	224-0063	都筑区	長坂13-1	942-8510	942-9943	1	1	
18 北山田小学校	224-0021	都筑区	北山田五丁目14-1	592-0061	592-0066	9	9	
19 つづきの丘小学校	224-0006	都筑区	莊田東一丁目22-1	944-3461	944-3463	8	8	
20 東山田小学校	224-0023	都筑区	東山田一丁目4-1	594-4851	594-4853	1	1	
21 茅ヶ崎東小学校	224-0033	都筑区	茅ヶ崎東二丁目11-1	943-0802	943-0804	1	1	
22 牛久保小学校	224-0012	都筑区	牛久保一丁目23-1	912-5700	912-5785	1	1	

【別表1】

検便検査対象校一覧表

学校名	郵便番号	区名	所在地	電話	Fax	見込従業員数 (4月1回目)	見込検体数 (4月2回目以降)	備考
トツカク ヨウ 【戸塚区 27校】								
1 戸塚区立小学校	244-0003	戸塚区	戸塚町132	881-0049	881-9804	1	1	
2 川上小学校	245-0052	戸塚区	秋葉町203-2	811-9345	811-5961	8	8	
3 大正小学校	245-0063	戸塚区	原宿四丁目17-1	851-0756	851-2093	10	10	
4 東戸塚小学校	244-0817	戸塚区	吉田町88	871-1055	861-3538	1	1	
5 沢沢小学校	245-0061	戸塚区	沢沢三丁目6-1	864-8698	861-2059	9	9	
6 境木小学校	244-0802	戸塚区	平戸三丁目48-1	822-8670	826-1050	1	1	
7 川上北小学校	244-0805	戸塚区	川上町63-1	822-0845	826-1175	1	1	
8 相尾小学校	244-0812	戸塚区	柏尾町1317	822-0277	826-1808	1	1	
9 小雀小学校	244-0004	戸塚区	小雀町1845	851-1808	853-0218	7	7	
10 矢部小学校	244-0002	戸塚区	矢部町1698	871-3408	862-2106	1	1	
11 南戸塚小学校	244-0003	戸塚区	戸塚町2790-3	881-8669	862-1351	1	1	
12 平戸小学校	244-0803	戸塚区	平戸町542	821-2329	826-2005	1	1	
13 深谷小学校	245-0067	戸塚区	深谷町1688-2	852-0211	853-0314	7	7	
14 東沢沢小学校	245-0061	戸塚区	沢沢一丁目16-1	861-5531	861-6039	8	8	
15 名瀬小学校	245-0051	戸塚区	名瀬町776	811-8101	812-2165	1	1	
16 平戸台小学校	244-0803	戸塚区	平戸町1165	824-4351	826-2007	7	7	
17 鳥が丘小学校	244-0001	戸塚区	鳥が丘53	864-5131	861-5212	1	1	
18 上矢部小学校	245-0053	戸塚区	上矢部町1463-4	812-3720	812-6029	1	1	
19 品濃小学校	244-0801	戸塚区	品濃町504-1	824-0651	826-2183	1	1	
20 秋葉小学校	245-0052	戸塚区	秋葉町392-1	811-6771	812-2915	1	1	
21 東俣野小学校	245-0065	戸塚区	東俣野町1103-1	852-6103	852-0293	8	8	
22 舞岡小学校	244-0813	戸塚区	舞岡町534	824-7327	826-2227	7	7	
23 倉田小学校	244-0816	戸塚区	上倉田町1426-6	862-3280	862-1445	7	7	
24 東品濃小学校	244-0801	戸塚区	品濃町559	824-5831	826-2251	9	9	
25 下郷小学校	244-0003	戸塚区	戸塚町2447-2	862-3826	862-3832	1	1	
26 横浜深谷台小学校	245-0067	戸塚区	深谷町1312-1	852-0463	853-1026	7	7	
27 東俣野特別支援学校	245-0065	戸塚区	東俣野町1103-1	851-9631	851-9632	11	11	
【栄区 15校】								
1 豊田小学校	244-0841	栄区	長沼町125-4	881-0275	862-2041	1	1	
2 本郷小学校	247-0015	栄区	中野町16-1	891-6813	893-4598	1	1	
3 西本郷小学校	247-0007	栄区	小菅ヶ谷二丁目22-1	892-2559	894-9745	1	1	
4 千秀小学校	244-0844	栄区	田谷町1832	851-6950	853-0782	9	9	
5 飯島小学校	244-0842	栄区	飯島町771-2	861-1636	861-8217	1	1	
6 桂台小学校	247-0033	栄区	桂台南一丁目1-1	891-8020	894-9384	7	7	
7 本郷台小学校	247-0008	栄区	本郷台一丁目6-1	893-4010	894-6795	1	1	
8 小菅ヶ谷小学校	247-0008	栄区	本郷台四丁目31-1	893-1218	894-2145	1	1	
9 公田小学校	247-0014	栄区	公田町354-3	891-5518	895-4199	6	6	
10 庄戸小学校	247-0022	栄区	庄戸一丁目15-1	894-0757	895-6947	7	7	
11 上郷小学校	247-0026	栄区	犬山町6-1	894-0761	895-6193	9	9	
12 小山台小学校	247-0002	栄区	小山台一丁目15-1	894-5451	895-5692	7	7	
13 笠間小学校	247-0006	栄区	笠間三丁目28-1	892-6602	891-9549	1	1	
14 桜井小学校	247-0013	栄区	上郷町242-2	893-0140	892-9276	6	6	
15 本郷特別支援学校	247-0007	栄区	小菅ヶ谷三丁目37-12	894-2952	894-2954	1	1	

【別表1】

検便検査対象校一覧表

学校名	郵便番号	区名	所在地	電話	Fax	見込従業員数 (4月1回目)	見込検体数 (4月2回目以降)	備考
イズミクコウ 【泉区 16校】								
1 中和田小学校	245-0023	泉区	和泉中央南四丁目9-1	802-2453	801-2743	1	1	
2 岡津小学校	245-0003	泉区	岡津町2311	811-4104	812-4586	8	8	
3 中田小学校	245-0014	泉区	中田南四丁目4-1	802-1902	801-2744	1	1	
4 中和田南小学校	245-0016	泉区	和泉町987	802-0979	801-2753	8	8	
5 上飯田小学校	245-0018	泉区	上飯田町1331	802-3545	801-2758	9	9	
6 東中田小学校	245-0013	泉区	中田東四丁目43-1	802-0511	801-4089	1	1	
7 新橋小学校	245-0009	泉区	新橋町909	811-2550	812-4071	1	1	
8 和泉小学校	245-0024	泉区	和泉中央北一丁目31-13	803-0023	801-7967	9	9	
9 下和泉小学校	245-0016	泉区	和泉町1436	803-6301	804-2602	6	6	
10 葛野小学校	245-0014	泉区	中田南五丁目15-1	803-6401	804-4592	8	8	
11 いずみ野小学校	245-0016	泉区	和泉町6211	804-0771	804-7936	7	7	
12 伊勢山小学校	245-0023	泉区	和泉中央南二丁目27-1	804-1691	805-4096	7	7	
13 緑園義務教育学校	245-0002	泉区	緑園五丁目28	811-6710	812-5894	1	1	
14 西が岡小学校	245-0006	泉区	西が岡三丁目12-11	814-3603	814-3372	1	1	
15 飯田北いちょう小学校	245-0018	泉区	上飯田町3795	802-3441	805-4017	5	5	
セイヤクコウ 【瀬谷区 10校】								
1 瀬谷小学校	246-0013	瀬谷区	相沢四丁目1-1	301-1025	301-1054	1	1	
2 原小学校	246-0023	瀬谷区	阿久和東四丁目33-1	362-2020	362-2133	1	1	
3 上瀬谷小学校	246-0003	瀬谷区	瀬谷町7140	301-0097	301-0079	1	1	
4 三ツ境小学校	246-0022	瀬谷区	三ツ境157	391-5068	391-5046	1	1	
5 南瀬谷小学校	246-0034	瀬谷区	南瀬谷一丁目1-1	301-0101	301-0106	1	1	
6 二ツ橋小学校	246-0021	瀬谷区	二ツ橋町507	364-5122	364-5144	8	8	
7 瀬谷第二小学校	246-0037	瀬谷区	橋戸二丁目41-1	301-0400	301-0405	1	1	
8 相沢小学校	246-0013	瀬谷区	相沢二丁目56-1	301-0365	301-0364	10	10	
9 大門小学校	246-0015	瀬谷区	本郷三丁目47-5	302-5631	302-5671	1	1	
10 瀬谷さくら小学校	246-0035	瀬谷区	下瀬谷三丁目58-1	303-0803	303-0864	10	10	
キョウイグインカイジムキョク 【教育委員会事務局】								
教育委員会事務局 学校給食・食育推進課	231-0005	中区本町6-50-10		671-4136	681-1456	11	11	
シンサイヨウシクイタウヨビブン (新採用職員等予備分)						40		新年度新規採用者(栄養職員、調理員等)分として配付
合計		350校				1379	1308	

## 注意事項

- 検査対象となる給食調理従事者数は「見込検体数」と同数が基本となるが、傷病等や職員の離職による件数減や、職員の新規雇用等による件数増となる場合がある。
- 給食室改修工事が行われる学校については、ドライ改修予定校は約8か月間、セミドライ改修予定校は約3か月間給食を実施しないため、検査件数が一時的に減る場合がある。(実施予定校は調整中)
- 備考欄の「委託予定校」は、令和8年度予算が議決されることを停止条件として、調理業務の委託実施の場合は、「見込検体数(4月2回目以降)」欄のとおりとする。なお、4月1回目の検査容器等必要物の配付は、「見込検体数(4月1回目)」欄のとおりとする。
- 教育委員会事務局について、教育委員会事務局学校給食・食育推進課の他に別途、4月1回目のみ予備分を用意する。  
(予備分配付対象者は、4月2回目以降は配属先から提出予定。)

## 令和8年度 檢便検査（細菌培養検査）検体提出日程表

## 【全 区 共 通】

月	提出期間（土・日曜、祝日は除く）
令和8年4月	1回目：4月1日(水)～3日(金) 2回目：4月14日(火)～16日(木)
5月	1回目：5月7日(木)～8日(金) 2回目：5月19日(火)～21日(木)
6月	1回目：6月2日(火)～4日(木) 2回目：6月16日(火)～18日(木)
7月	1回目：7月1日(水)～3日(金) 2回目：7月14日(火)～16日(木)
8月	※1回目：8月4日(火)～6日(木) (※閉庁期間にあたるため長3型封筒を使い各個人ごと郵送してください) 2回目：8月18日(火)～20日(木)
9月	1回目：9月1日(火)～3日(木) 2回目：9月15日(火)～17日(木)
10月	1回目：10月6日(火)～8日(木) 2回目：10月20日(火)～22日(木)
11月	1回目：11月4日(水)～6日(金) 2回目：11月17日(火)～19日(木)
12月	1回目：12月1日(火)～3日(木) 2回目：12月15日(火)～17日(木)
令和8年1月	1回目：1月6日(水)～8日(金) 2回目：1月19日(火)～21日(木)
2月	1回目：2月2日(火)～4日(木) 2回目：2月16日(火)～18日(木)
3月	1回目：3月2日(火)～4日(木) 2回目：3月16日(火)～18日(木)

## 検査容器等補充依頼票

送付先:	発信元: 区 学校
委託業者名:	日付: 令和 年 月 日
FAX 番号:	送付枚数(送付状を含む): 枚
電話番号:	発信元TEL番号: 045( )
要件: <b>検便検査容器等補充依頼</b>	発信元FAX番号: 045( )

**問合せ内容**

**担当者名:**

原則、補充の依頼は、下記の内容を記載の上、メール( )にご連絡下さい。

**□容器の補充依頼**

次の容器等の学校への補充を依頼します。

・検査容器 ( ) 個

・検査ラベルシール ( ) 枚

・提出用個人袋 ( ) 袋

・発送用封筒(角2型・学校送付用封筒) ( ) 枚

・発送用封筒(長3型・個人送付用封筒) ( ) 枚

・その他:

**【補充理由】**

※必要最低限の数をお願いします。なお、予備の補充は行っていません。

※理由の記載が無い場合は、内訳の確認など対応まで時間を要します。

ご承知おきください。

## 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					
(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; padding: 2px;">名称</td> <td style="width: 90%; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">内容</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>	名称		内容	
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	<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 (□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 <input type="checkbox"/>その他 ( )</td> </tr> <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 <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	<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 ( )				
(4) 個人情報の運搬方法	<table border="1"> <tr> <td>紙媒体</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電磁媒体</td> <td></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>電磁媒体</td> <td></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。

(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、外国のサーバ上での個人情報の取扱いはない <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されており、外国のサーバ上で個人情報を取り扱っている <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下も記入してください。
(1) 個人情報の取扱いがある外国の名称	
(2) 当該外国における個人情報の制度・保護措置等	

年　月　日

(提出先)

(提出者)

団体名

責任者職氏名

## 研修実施報告書・誓約書

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

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

(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。

( A 4 )

### 別紙3

### 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)

# 委託契約書

収入印紙添付 標準(抜粋)	
100万円以下	20円
200万円以下	40円
300万円以下	1千円
500万円以下	2千円
1千万円以下	1万円
5千万円以下	2万円
1億円以下	6万円
5億円以下	10万円
10億円以下	20万円

1 委託名 学校給食従事者検便検査委託

2 履行場所 受託者検査機関

3 契約期間 令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで

4 契約金額

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

■ 課税業者 (うち取引に係る消費税及び地方消費税)

億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

□ 免税業者

5 契約区分  確定契約 [前金払  しない  する ( 分割払 (回)  一括払)]

概算契約 [概算払  しない  する ( 分割払 (回)  一括払)]

6 部分払  しない  する (4回以内)

7 部分払の基準  基準表のとおり  設計書のとおり

8 分割払の基準  基準表のとおり  設計書のとおり

9 部分払又は分割払の基準表

業務内容	履行予定期間	数量	単位	単価(円)	金額(円)
検便検査 (赤痢、糞モロ、O-157)	4~6月	(7,865)	件		
	7~9月	(7,865)	件		
	10~12月	(7,865)	件		
	1~3月	(7,865)	件		
検便検査(ワクサス)	4~3月	(80)	件		

※単価及び金額は消費税等額を含まない額

10 委託代金の支払場所  横浜市指定金融機関(市庁内)  横浜市水道局出納取扱金融機関  横浜市交通局出納取扱金融機関

11 契約保証金  免除  \_\_\_\_\_ 円

12 特約条項

上記の委託について、委託者横浜市と受託者 \_\_\_\_\_ とは、おのおの  
対等な立場における合意に基づいて、別紙の約款の条項(特約条項がある場合、それを含む。)によって委託契約を締  
結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者双方記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委託者 横浜市中区本町6丁目50番地の10  
横浜市

契約事務受任者  
横浜市 教育次長

(印)

受託者 所在地

商号又は名称  
代表者職氏名

(印)

## 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 委託者が行う。  
、設計図書を訂正する場合

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

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

ないもの

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

(設計図書の変更)

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

(代替方法等の提案)

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

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

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

(契約の履行の一時中止)

第17条 履行場所等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。）であ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。

質問書

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

商号又は名称

担当部署

担当者氏名

電話番号

契約番号

契約件名 学校給食従事者検便検査委託

上記件名にかかる仕様（設計）書の内容等について、次のとおり質問します。

項目（ページ数等）	質問内容

（注意）仕様（設計）書の内容等について質問がある場合は、「調達公告」又は「発注情報詳細」に記載された、質問締切日時までにこの用紙に質問内容を記載し、教育委員会事務局学校給食・食育推進課へ電子メールで送信すること（特定調達に係る案件を除く）。

提出日を記載

令和〇年 ×月 △日

## 公募型指名競争入札参加意向申出書

「業者コード」、「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は有資格者名簿に登録した内容と同一になるように記載してください。  
押印の省略が可能ですが、押印省略する場合は、「本件責任者及び担当者欄」の記載が必須となります。さらに、提出時に押印省略に伴う文書の真正性の確認を行います。

9999999

代表者、受任者又は個人を特定できる印

横浜市中区本町6-50-10

横浜契約株式会社

代表取締役 契約 太郎



公表日 令和〇年 ×月 △日

種目名 ○○○○○○○○

(注意) 種目別に提出してください。

	契約番号	件 名
1	1234567890	○○○○○○○○○○○○○○
3		
4		
5		

契約番号がある場合は記載してください。

正確に記載してください。

又は  
押印省略し、「本件責任者及び担当者欄」を記載

※押印を省略する場合のみ 「本件責任者及び担当者」 の氏名及び連絡先を記載すること。

原則、固定電話番号を記載してください。ただし、固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも構いません。

午者	部署名(任意)	ふり 氏	
	△△営業部	さいせい	はなこ
	連絡先	財政	花子
	045-1234-5678		
当者	部署名(任意)	ふり 氏	
	同上	よこはま	いちろう
	連絡先	横浜	一郎
	045-9999-9999		

代表者氏名と同一の人物である場合も記載してください。

「本件責任者」と同一の人物である場合は「同上」でも可とします。

(注意)

- 押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、参加資格を満たさないものとする。
- 「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、参加資格を満たさないものとする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、参加資格を満たさないものとする。
- 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

注意事項は必ず全て御確認ください。

横浜市使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者在籍確認口印	年 日 口 時 分
	確認方法	横浜市使用欄のため、記載不要です。 )・電話・メールアドレス FAX番号・その他( )
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	

年　月　日

## 公募型指名競争入札参加意向申出書

横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印※

次の指名競争入札に参加を申し込みます。

公表日 年　月　日 種目名

(注意) 種目別に提出してください。

	契約番号	件　名
1		学校給食従事者検便検査委託
2		
3		
4		
5		

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

本件責任者	部　署　名　(任意)	ふり 氏	がな 名
担当者	連　絡　先		
担当者	部　署　名　(任意)	ふり 氏	がな 名
担当者	連　絡　先		

(注意)

- 押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、参加資格を満たさないものとする。
- 「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、参加資格を満たさないものとする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、参加資格を満たさないものとする。
- 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者在籍確認日時	年　月　日　時　分
	確認方法	本人確認書類(　　)・電話・メールアドレス FAX番号・その他(　　)
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	

年　月　日

## 委託業務経歴書

横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

契約番号 \_\_\_\_\_ 件名 学校給食従事者検便検査委託

※一般競争入札の場合は、契約番号又は公告番号を記入してください。

上記案件について、次のとおり委託業務経歴があります。

注文者	受注区分	件名	業務内容	契約金額 (千円)	履行期間
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで

※ 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

(注意) 1 案件ごとに提出してください。

2 設計図書に基づく業務又はこれと同種の業務について、完了したものを記載してください。

なお、注文者は、官公庁・民間を問いません。

3 下請業務等については注文者は元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。

**記載例**  
**(一般競争入札・指名競争入札)**

別記様式 1

# 入札書

入札日を記載

令和〇年 ×月 △日

横浜市契約事務受任者

「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は有資格者名簿に登録した内容と同一になるように記載してください。

所 在 地 横浜市中区本町6-50-10

商号又は名称 横浜契約株式会社

代表者職氏名 代表取締役 契約 太郎



代表者、受任者又は個人を特定できる印又は押印省略し、「本件責任者及び担当者欄」を記載

次の金額で、関係書類を熟覧のうえ、横浜市契約規則を遵守し入札（見積）いたします。

金 额

・￥マーク止め ・税抜き価格	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	¥	1	2	3	4	5	6	7	

入札（見積）書には、消費税法第9条第1項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を記載すること。これによらない方法での入札（見積り）を指示された場合は、それに従うこと。

契約番号 \_\_\_\_\_

件 名

学校給食従事者検便検査委託

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

原則、固定電話番号を記載してください。ただし、固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも構いません。	部署名(任意)	ふり 氏		代表者氏名と同一の人物である場合も記載してください。	
	△△営業部	ざいせい			
	連絡先	はなこ			
	045-1234-5678	財政			
当者	部署名(任意)	ふり 氏		「本件責任者」と同一の人物である場合は「同上」でも可とします。	
	同上	よこはま			
	連絡先	いちろう			
	045-9999-9999	横浜			

(注意)

- 1 入札の場合、押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、無効とする。
- 2 入札の場合、「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、無効とする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 入札の場合、「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、無効とする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 5 「横浜市契約規則」は、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。
- 6 契約番号は、ある場合に記入すること。ない場合には空欄でも可とする。

注意事項は必ず全て御確認ください。

横浜市使用欄	横浜市担当者名		
	本件責任者又は担当者在籍確認した相手方の氏名		
	確認方法	横浜市使用欄のため、記載不要です。 (□随意契約のため、在籍確認した相手方の氏名)	
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	時 分 忍書類( )	

入札書

年　月　日

横浜市契約事務受任者

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印※

次の金額で、関係書類を熟覧のうえ、横浜市契約規則を遵守し入札（見積）いたします。

金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円

入札（見積）書には、消費税法第9条第1項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を記載すること。これによらない方法での入札（見積り）を指示された場合は、それに従うこと。

契約番号

件 名

学校給食事業者検便検査委託

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

本件責任者	部署名(任意)	ふり 氏	がな 名
	連絡先		
担当者	部署名(任意)	ふり 氏	がな 名
	連絡先		

(注意)

- 1 入札の場合、押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、無効とする。
- 2 入札の場合、「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、無効とする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 入札の場合、「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、無効とする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 5 「横浜市契約規則」は、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。
- 6 契約番号は、ある場合に記入すること。ない場合には空欄でも可とする。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者在籍確認日時	年　月　日　時　分
	確認方法 (□随意契約のため、在籍確認不要)	通知書・申請書類・本人確認書類( ) 電話・その他( )
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	