	令和	15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	上局介護保	·険課保険 電		豊田 櫻671-		
			記		計		書			
1 💈	委 託	名		保険料差押	事前通知書	小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小	の業務委割	迁		
2 層	夏 行	場所	横浜	市健康福祉。	局介護保障	食課他				
	愛行期間 スは期限		■期間		年4月1年			年3月31	日まで	
	契約区分	約事項	<u></u>	定契約 し				概算契約	j	— —
6 F	見場	説明	■ 不 □ 要		日	時	分 場所	新)
7 - 3	託	概	要	仕様書のと:	おり					

8 部 分 払

■ す る (12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
差押事前通知書用納付書 の作成	令和5年4月~ 令和6年3月	(75, 000)	件		
差押事前通知書用チラシ の作成	令和5年4月~ 令和6年3月	(45, 000)	件		
差押事前通知書用納付書 の封入封緘	令和5年4月~ 令和6年3月	(45, 000)	件		
納付方法のお知らせの作 成	令和5年4月~ 令和6年3月	(22, 000)	件		
特別徴収開始通知書の作 成	令和5年4月~ 令和6年3月	(32, 000)	件		
還付(充当)通知書作成	令和5年4月~ 令和6年3月	(80, 000)	件		
還付(充当)通知書の封 入封緘	令和5年4月~ 令和6年3月	(50, 000)	件		
充当通知書の作成	令和5年4月~ 令和6年3月	(3, 500)	件		
充当通知書の封入封緘	令和5年4月~ 令和6年3月	(3, 500)	件		
督促状未交付データパン チ入力	令和5年4月~ 令和6年3月	(2, 500)	件		
返納金データパンチ入力	令和5年4月~ 令和6年3月	(23, 000)	件		
催告書(差押事前通知書) 取消データパンチ入力	令和5年4月~ 令和6年3月	(700)	件		
延滞金納付書の作成	令和5年4月~ 令和6年3月	(13, 000)	件		
延滞金納付書の封入封緘	令和5年4月~ 令和6年3月	(13, 000)	件		
欠損報告書の作成	令和5年4月~ 令和6年3月	(2,000)	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	¥

内訳書

	業務内容	数	(量(概算)	単位	単価	金額(概算)
1	差押事前通知書用納付書の作成	(75,000)	件		
2	差押事前通知書用チラシの作成	(45,000)	件		
3	差押事前通知書用納付書の封入封緘	(45,000)	件		
4	納付方法のお知らせの作成	(22,000)	件		
5	特別徴収開始通知書の作成	(32,000)	件		
6	還付(充当)通知書作成	(80,000)	件		
7	還付(充当)通知書の封入封緘	(80,000)	件		
8	充当通知書の作成	(3,500)	件		
9	充当通知書の封入封緘	(3,500)	件		
10	督促状未交付データパンチ入力	(2,500)	件		
11	返納金データパンチ入力	(23,000)	件		
12	催告書(差押事前通知書)取消データパンチ入	(700)	件		
13	延滞金納付書の作成	(13,000)	件		
14	延滞金納付書の封入封緘	(13,000)	件		
15	欠損報告書の作成	(2,000)	件		
	슴計	(440,200)	件		

仕 様 書

委託業務名

介護保険料差押事前通知書作成等の業務委託

履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

履行場所

介護保険課他

委託業務内容

- 1 「差押事前通知書用納付書」の作成
- 2 「差押事前通知書用チラシ」の作成
- 3 「差押事前通知書用納付書」の封入封緘
- 4 「納付方法のお知らせ」の作成
- 5 「特別徴収開始通知書」の作成
- 6 「還付(充当)通知書」の作成
- 7 「還付(充当)通知書」の封入封緘
- 8 「充当通知書」の作成
- 9 「充当通知書」の封入封緘
- 10 「督促状未交付パンチデータ」作成
- 11 「返納金パンチデータ」作成
- 12 「催告書(差押事前通知書)取消パンチデータ」作成
- 13 「延滯金納付書」の作成
- 14 「延滞金納付書」の封入封緘
- 15 「欠損報告書」の作成

主任 担当	氏 名	電話	所属
委託者	田沼 庄	671-4254	健康福祉局介護保険課
受託者			

主な支給品及び貸与品(入力帳票・データ等含む)

(引渡場所) 健康福祉局介護保険課 及び 総務局住民情報システム課

(返還場	易所) 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
支	差押事前通知書用納付書用定形紙			
+	差押事前通知書用封筒			
支	(延滞金納付書用封筒と共通)			
支	延滞金納付書用定形紙			
支	納付方法のお知らせ用定形紙			
支	特別徴収開始通知書用定形紙			
支	還付(充当)通知書用封筒			
<u>X</u>	(充当通知書用封筒と共通)			
支	還付(充当)通知書用定形紙			
	(通常分・返納不要分共通)			
支	充当通知書用定形紙		別途定める	
	(通常分・返納不要分共通)			
支	還付金口座振込依頼書			
支	還付金口座振込依頼書返信用封筒			
支	欠損報告書用定形紙			
貸	差押事前通知書用データ記録媒体			
貸	充当通知書用データ記録媒体			
	(通常分・返納不要分の2種類)			
貸	還付・充当通知書用データ記録媒体			
	(通常分・返納不要分の2種類)			
貸	還付金振替払通知用データ記録媒体			
貸	納付方法のお知らせ用データ記録媒体			
貸	特別徴収開始通知書用データ記録媒体			
貸	延滞金納付書用データ記録媒体			
貸	欠損報告書用データ記録媒体			

支・貸別	品名	数量	引渡時期	返還時期
貸	督促状未交付データ作成用記録媒体			
代	催告書(差押事前通知書)取消データ作成用			
貸	記録媒体			
貸	返納データ作成用記録媒体		別途定める	
具	(返納分・返納不要分の2種類)			
代	返納金パンチデータ入力票			
貸	(返納分・返納不要分の2種類)			
貸	督促状未交付パンチデータ入力票			
貸	催告書(差押事前通知書)取消パンチデータ入力票			

契約目的物納入内訳

品名	数量	納入時期	納入場所
差押事前通知書用納付書	別	途定める	各区保険年金課
納付方法のお知らせ		IJ	II .
特別徴収開始通知書		11	日本郵便株式会社
付別級以開始超和音		"	横浜港郵便局
還付充当通知書		IJ	各区保険年金課
還付充当通知書(返納不要分)		IJ	JJ
充当通知書		JJ	II .
充当通知書 (返納不要分)		IJ	II.
返納金データ (返納分)		IJ	介護保険課
返納金データ (返納不要分)		IJ	JJ
督促状未交付データ		JJ	II .
催告書(差押事前通知書)		IJ	JJ
取消データ		"	"
延滞金納付書		IJ	各区保険年金課
欠損報告書		IJ	介護保険課

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。

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、その都度委託者の主任担当の指示により、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、委託者の主任担当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
差押事前通知書用データ記録媒体	1		
納付方法のお知らせ用データ記録媒体	1		
特別徴収開始通知書用データ記録媒体	1		
還付・充当通知書用データ記録媒体	2	印字作成は	
充当通知書用データ用記録媒体	2	要する期間	
延滞金納付書データ記録媒体	1		約に関する情報取扱特
欠損報告書用データ記録媒体	1		記事項」第2条
催告書(差押事前通知書) 取消データ作成用 記録媒体	1	データ作成	
督促未交付データ作成用記録媒体	1	要する期 	訂
返納金データ作成用記録媒体	2		

データ記録媒体の種類

データ記録媒体については、原則DVD-RW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。

1 概要

委託業務内容は電算印字関係及び帳票仕訳作業並びにデータ作成作業に区分する。

(1) 電算印字業務関係

提供データからの電算印字及び封入封緘作業並びに圧着はがき作成作業。 最終的な成果物は、差押事前通知書等の帳票が7種類。

(2) チラシの作成

チラシの作成作業。

- (3) データ作成作業業務関係
 - (1) 及び(2) 以外。パンチデータ 4 種類作成。

2 共通仕様

複数の業務に共通する仕様は次のとおり。

- (1) 各業務は別紙指定の処理日程(予定)の通り行うこと。※日程確定は令和5年3月
- (2) 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。
- (3) 電算関係の業務では、業務の開始時又は業務に使用する定形紙を新規に作成した場合などに、印字・封入封緘・圧着等のテストを業務により 100~500 件程度行う。テストデータ及びテスト用紙の提供、処理スケジュール等については別途協議する。
- (4)電算印字のため提供データは、JEFコード形式で、提供媒体はDVD-RWとなります(仕様については別添記憶媒体仕様を参照)。媒体受渡については担当者間で別途協議の上決定する。
- (5) 納品物の梱包は、その量、大きさ等に応じて、適宜封筒又は箱を使用すること。
- (6) 梱包に用いる封筒又は箱は、指定のあるものを除き、受託者が用意すること。なお、 最大の大きさは 32 cm×48 cm×17 cm、最大の重さは 10 kgとする。
- (7) 各区役所への納品物には、別紙指定のラベルを貼付すること。
- (8) 各区役所納品先は、保険年金課保険係。(所在地については別添資料を参照) ※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。
- (9) 各区役所への納品は、午前中必着となりますので、配送経路及び配送便数について確実に遂行出来るよう準備をしてください。
- (10)毎月末の支給帳票の在庫状況を報告すること。

3 電算印字業務関係

電算印字業務関係の業務は次のとおり3パターン。各業務の詳細については、業務別 詳細説明書を参照。

(1) 封書による帳票(4種類)

業務フローは、電算印字 → 裁断 → 封入封緘 → 区配。該当帳票名は次のとおり。

ア 差押事前通知書用納付書(項番1と3)

イ 還付(充当)通知書 (項番6と7)

ウ 充当通知書 (項番8と9)

エ 延滞金納付書 (項番 13 と 14)

※差押事前通知書用納付書と延滞金納付書については、複数枚の納付書の 名寄せ作業あり。

(2) 圧着ハガキによる帳票 (2種類)

業務フローは、電算印字 → 裁断 → 圧着加工 → 区配。該当帳票は次のとおり。

ア 納付方法のお知らせ (項番4)

イ 特別徴収開始通知書 (項番5)

※特別徴収開始通知書の納品場所は、区役所ではなく日本郵便㈱横浜港郵便局。

(3) その他の帳票

業務フローは、電算印字 → 裁断 → 介護保険課納品。該当帳票は次のとおり。 ア 欠損報告書 (項番 15)

- 4 チラシの作成業務
 - (1)チラシの作成

業務フローは、校正 → 作成。該当帳票は次のとおり。

ア 差押事前通知書用チラシ(項番2)

- 5 データ作成作業業務関係
 - (1) パンチデータ (4種類)

業務フローは、入力票からのパンチデータの作成 → 介護保険課納品。

該当データは次のとおり。

ア 返納金パンチデータ (2種類) (項番 11)

イ 督促状未交付パンチデータ (項番 10)

ウ 催告書取消(差押事前通知書)パンチデータ (項番12)

業務別詳細説明

1 「差押事前通知書用納付書」の作成

(1) 電算印字

介護保険課から貸与する提供データ (DVD-RW) 及び支給する定形紙を用いて電算印字を行う。

- (2) 裁断
 - (1)で電算印字した「差押事前通知書用納付書」を1枚ずつ裁断。 ※印字内容等変更の可能性があります。変更が分かり次第連絡します。

2 「差押事前通知書用チラシ」の作成

(1) 差押事前通知書用チラシの作成

差押事前通知書用チラシの作成(見本を参照)。用紙の色及び内容については変更の可能性あり。

- (2) 折り加工
 - (2)で作成したチラシを巻三折り加工する。

3 「差押事前通知書用納付書」の封入封緘

提供データの出力順は、区>枚数>・・・>被保険者番号>・・・。被保険者番号より前のソート キーでは同一の被保険者番号の並び順はバラバラにならない。

(1) 封入封緘

上記1で作成した「差押事前通知書用納付書」と差押事前通知書用チラシを1枚同封し、整理番号に指定の枚組ごとに封入封緘。

(2) 名寄せ

複数枚組の封入封緘の際は被保険者番号毎の名寄せが必要。

(3)納品

区ごとに提供データの出力順の通り梱包し、各区に納品。

4 「納付方法のお知らせ」の作成

(1) 電算印字

介護保険課から貸与する提供データ (DVD-RW) 及び支給する定形紙を用いて電算印字を行う。

- (2) 圧着加工
 - (1)で電算印字した「納付方法のお知らせ」を1枚ずつ裁断するとともに圧着加工を行う。
- (3)納品
 - (2)で圧着加工した「納付方法のお知らせ」を出力順のとおり区ごとに梱包し、各区に納品。 ※印字内容等変更の可能性があります。変更が分かり次第連絡します。

5 「特別徴収開始通知書」の作成

(1) 電算印字

介護保険課から貸与する提供データ(DVD-RW)及び支給する定形紙を用いて電算印字を行う。

(2) 圧着加工

(1)で電算印字した「特別徴収開始通知書」を1枚ずつ裁断するとともに圧着加工を行う。

(3) 梱包

市内分・市外分に分けた後、次のとおり梱包する。端数の箱については、中でお知らせが散らばらないようにすること。

ア 横浜市内分

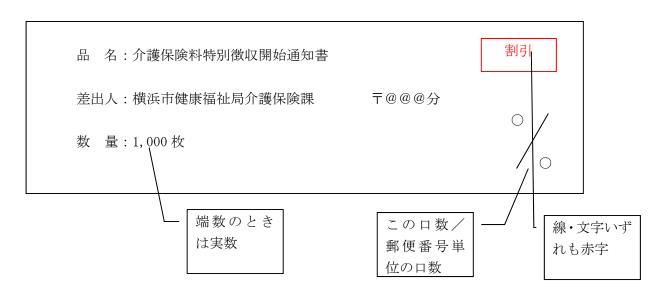
郵便番号の上3桁ごとに、提供データの出力順の通り梱包。

イ 市外分

郵便番号の上3桁が同じハガキが100通を超えるものについては結束した上で、市内分とは別の箱に梱包。

ウ ラベル貼付

箱の上面及び側面それぞれ1箇所に、次のように表示したラベルを貼付すること。その他の区 役所納品ラベルとは異なるため注意すること。



工 重量

郵便物として差し出す際に重量による計量を行うことから、箱の大きさ及び重量(端数の箱を除く。)は、全て同じとする。

(4) 納品

介護保険課担当者が立ち会いのもと、(3)で梱包した「特別徴収開始通知書」を日本郵便株式会社 横浜港郵便局まで納品。

(5) その他

用紙の白紙(天地・両ミミカット後で未圧着の状態のもの)200 部を別途、健康福祉局介護保険 課に納品すること。

※印字内容等変更の可能性があります。変更が分かり次第連絡します。

6 「還付(充当)通知書」の作成

提供データは「通常分」と「返納不要分」の2本とも作業内容は同じ。

(1) 電算印字

介護保険課から貸与する提供データ (DVD-RW) 及び支給する定形紙を用いて電算印字を行う。

(2) 裁断

(1)で電算印字した「還付(充当)通知書」を1枚ずつ裁断。 ※印字内容等変更の可能性があります。変更が分かり次第連絡します。

7 「還付(充当)通知書」の封入封緘

(1) 封入封緘

6で作成した「還付(充当)通知書」、印刷業者から納品する「還付金口座振込依頼書」(A4三折り加工済)、及び各区ごとに用意している「返信用封筒」(二つ折り済)を同封し、封緘。

(2)納品

(1)で加工した通知書を区ごとにデータの出力順の通りに、また「通常分」、「返納不要分」に分けて梱包し、各区に納品。

8 「充当通知書」の作成

提供データは「通常分」と「返納不要分」の2本とも作業内容は同じ。

(1) 電算印字

介護保険課から貸与する提供データ (DVD-RW) 及び支給する定形紙を用いて電算印字を行う。

(2) 裁断

(1)で電算印字した「充当通知書」を1枚ずつ裁断。

※印字内容等変更の可能性があります。変更が分かり次第連絡します。

9 「充当通知書」の封入封緘

(1) 封入封緘

8で作成した「充当通知書」を封入・封緘。

(2)納品

(1)で加工した通知書を区ごとに提供データの出力順の通りに、また「通常分」、「返納不要分」に分けて梱包し、各区に納品。

10 「督促状未交付パンチデータ」の作成

(1) パンチ入力・データ納品

介護保険課から貸与する入力帳票をもとに、別紙パンチデータ仕様書に基づき、介護保険課から貸与するデータ記録媒体(DVD-RW)に、電子計算用入力データを作成し、介護保険課に納品。

(2) 件数確認

入力数件数を確認すること。

11 「返納金パンチデータ」の作成

「通常分」、「返納不要分」とも作業内容は同じ。

(1) パンチ入力・データ納品

介護保険課から貸与する入力帳票をもとに、別紙パンチデータ仕様書に基づき、介護保険課から貸与するデータ記録媒体(DVD-RW)に電子計算用入力データを作成し、介護保険課に納品。

(2) 件数確認

入力数件数を確認すること。

12 「催告書(差押事前通知書)取消パンチデータ」の作成

(1) パンチ入力・データ納品

介護保険課から貸与する入力帳票をもとに、別紙パンチデータ仕様書に基づき、介護保険課から貸与するデータ記録媒体(DVD-RW)に電子計算用入力データを作成し、介護保険課に納品。

(2) 件数確認

入力数件数を確認すること。

13 「延滞金納付書」の作成

(1) 電算印字

介護保険課から貸与する提供データ (DVD-RW) 及び支給する定形紙を用いて電算印字を行う。

(2) 裁断

(1)で電算印字した「延滞金納付書」を1枚ずつ裁断。

※印字内容等変更の可能性があります。変更が分かり次第連絡します。

14 「延滞金納付書」の封入封緘

提供データの出力順は、区>・・・>枚数>被保険者番号>・・・。被保険者番号より前のソートキーでは同一の被保険者番号の並び順はバラバラにならない。また、枚数より前のソートキーによる分類数は最大で10程度。

(1) 封入封緘

上記 13 で作成した「延滞金納付書」を整理番号に指定の枚組ごとに封入封緘。複数枚組の封入 封緘の際は被保険者番号毎の名寄せが必要。

(2)納品

区ごとに提供データの出力順のとおり梱包し、各区に納品。

15 「欠損報告書」の作成

(1) 電算印字

介護保険課から貸与する提供データ(DVD-RW)及び支給する定形紙を用いて電算印字を行う。

(2)納品

(1)で電算印字した「欠損報告書」を 1 枚ずつ裁断し、その出力順のとおり区ごとに梱包の上、各区役所に納品。

※印字内容等変更の可能性があります。変更が分かり次第連絡します。

その他留意事項

- ① 電算印字を行う業務において、外字の印字が必要な場合があります。その際は受託者の費用負担にて対応して下さい。
- ② 封入封緘を行う業務において、一部の区については封入のみ行い、封緘は行わない場合があります。 その際は別途連絡する。
- ③ 契約上のすべての処理が完了したのち、不要の定形紙を破棄していただく場合があります。 (公印が入っているものについては、細かいシュレッダーか、焼却等の方法により破棄すること)
- ④ 作成したパンチデータについて、データ記録媒体(DVD-RW)にて納入した期限から起算して 10日間は副本データとして納品データと同じものを保管することとします。なお、保管した副本データについては保管期間終了後、直にデータの廃棄を行って下さい。
- ⑤ データ受渡媒体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、速やかに消去して下さい。
- ⑥ 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、適正な管理を行って下さい。
- ⑦ 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。

データ記録媒体(DVD-RW)の基本仕様について

(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	※1 業務要件により形式が変わる
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	※2 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	※3 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

※1 次のデータ作成業務についてはレコード形式については固定長とすること。 返納金パンチデータ作成 督促状未交付パンチデータ作成 催告書取消パンチデータ作成

※2及び※3については、業務開始前までに別途協議のうえ決定する。

納品先区役所一覧

区コード	区役所名	所	在	地	電話番号	備 考
0 0	鶴見区	₹230-0051	鶴見区鶴見中央	3 - 2 0 - 1	510-1806	
1 0	神奈川区	₹ 221-0824	神奈川区広台太日	田町3-8	411-7124	
2 0	西 区	〒220-0051	西区中央1-5-	- 1 0	320 - 8425	
3 0	中 区	₹231-0021	中区日本大通3	5	224-8316	
4 0	南 区	〒232-0024	南区浦舟町2-	3 3	341-1127	
4 1	港南区	〒233-0003	港南区港南四丁	∄ 2 − 1 0	847 — 8426	
5 0	保土ケ谷区	〒240-0001	保土ケ谷区川辺	町2-9	334-6335	
5 1	旭区	〒241-0022	旭区鶴ケ峰1一	4 - 1 2	954 — 6134	4トン不可
6 0	磯子区	〒235-0016	磯子区磯子3-	5 — 1	750 - 2425	
7 0	金沢区	〒236-0021	金沢区泥亀2-	9 – 1	788 — 7835	
8 0	港北区	〒 222-0032	港北区大豆戸町	26-1	540 — 2350	車高2.7m以上は不可
8 1	緑区	〒226-0013	緑区寺山町111	8	930 - 2343	
8 2	青 葉 区	〒225-0024	青葉区市が尾町	3 1 - 4	978 — 2336	
8 3	都 筑 区	〒 224-0032	都筑区茅ケ崎中央	央32-1	948 — 2334	車高2.7m以上は不可
8 8	泉区	〒 245-0024	泉区和泉中央北	5 - 1 - 1	800 — 2425	
8 9	栄 区	〒247-0005	栄区桂町303-	- 1 9	894 – 8425	
9 0	戸塚区	〒 244-0003	戸塚区戸塚町16	番地17	866 — 8449	
9 1	瀬谷区	〒246-0021	瀬谷区二ツ橋町	190	367 — 5725	

[※] 備考欄に記載のある区は、トラックの大きさや駐車場所に制限がありますので、ご配慮ください。

[※] 納品予定時刻が30分以上前後する場合は、事前に先方の区へ連絡をしてください。

[※] 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。

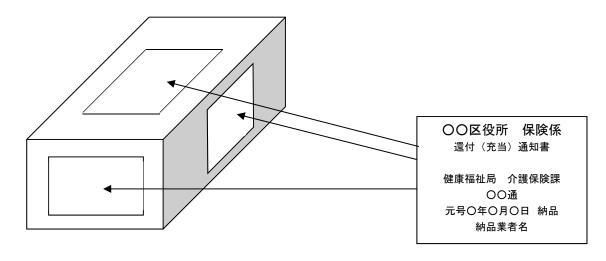
箱の天部及び胴部に貼るラベルについて(見本)

※参考として納品物が還付(充当)通知書の場合

〇〇区役所 保険係 還付(充当)通知書

健康福祉局 介護保険課 〇〇通 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。

月 データ渡し日時 品名 納品日時 4月 6 (木) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 湿付(充当)通知書 " 4月 13 (木) 12:00までに各区役所配送 " 10 (月) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 4月 18 (火) 12:00までに各区役所配送 " 20 (木) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 4月 28 (金) 9:30までに介護保険課納品 5月 15 (月) 12:00までに各区役所配送 24 (水) 13:00 介護保険課 差押事前通知書 5月 15 (月) 12:00までに各区役所配送 湿付(充当)通知書 " 10 (水) 13:00 介護保険課 特別徴収開始通知書 5月 17 (水) 14:00日本郵便㈱横浜港郵 " 10 (水) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 5月 18 (木) 12:00までに各区役所配送 24 (水) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 5月 18 (木) 12:00までに各区役所配送 24 (水) 13:00 介護保険課 経保検課 5月 18 (木) 9:30までに介護保険課納品 26 (金) 13:00 介護保険課 返納金データ 5月 31 (水) 9:30までに介護保険課納品 26 (金) 13:00 介護保険課 返納金データ 6月 1 (木) 9:30までに介護保険課納品 26 (金) 13:00 介護保険課 5月 13:00 介護保険課 5月 15 (木) 12:00までに各区役所配送 湿付(充当)通知書 "	便局
10 (月) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 4月 18 (火) 12:00までに各区役所配送 20 (木) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 4月 28 (金) 9:30までに介護保険課納品	便局
10 (月) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 4月 18 (火) 12:00までに各区役所配送 20 (木) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 4月 28 (金) 9:30までに介護保険課納品 8 (月) 13:00 介護保険課 差押事前通知書 5月 15 (月) 12:00までに各区役所配送還付(充当)通知書 " 10 (水) 13:00 介護保険課 特別徴収開始通知書 5月 17 (水) 12:00までに各区役所配送還付(充当)通知書 " 12 (金) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 5月 17 (水) 14:00日本郵便㈱横浜港郵金・ 12 (金) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 5月 18 (木) 12:00までに各区役所配送 24 (水) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 5月 31 (水) 9:30までに介護保険課納品 26 (金) 13:00 介護保険課 返納金データ 6月 1 (木) 9:30までに介護保険課納品 5 (月) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 信月 15 (木) 12:00までに各区役所配送 第付(充当)通知書 " 第付(充当)通知書 " 第日 15 (本) 12:00までに各区役所配送	便局
20 (木) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 4月 28 (金) 9:30までに介護保険課納品 8 (月) 13:00 介護保険課 差押事前通知書 5月 15 (月) 12:00までに各区役所配送 10 (水) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ	便局
8 (月) 13:00 介護保険課 差押事前通知書 5月 15 (月) 12:00までに各区役所配送 10 (水) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 5月 17 (水) 12:00までに各区役所配送 還付(充当)通知書 " 10 (水) 13:00 介護保険課 特別徴収開始通知書 5月 17 (水) 14:00日本郵便㈱横浜港郵 12 (金) 13:00 介護保険課 12 (金) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 5月 18 (木) 12:00までに各区役所配送 24 (水) 13:00 介護保険課 26 (金) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 5月 31 (水) 9:30までに介護保険課納品 26 (金) 13:00 介護保険課 5 (月) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 6月 15 (木) 12:00までに各区役所配送 還付(充当)通知書 " 第付(充当)通知書 " 第分通知書 "	便局
10 (水) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 5月 17 (水) 12:00までに各区役所配送 還付(充当)通知書 "	1
プロ (水) 13:00 介護保険課 特別徴収開始通知書 5月 17 (水) 14:00日本郵便㈱横浜港郵 12 (金) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 5月 18 (木) 12:00までに各区役所配送 24 (水) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 5月 31 (水) 9:30までに介護保険課納品 26 (金) 13:00 介護保険課 返納金データ 6月 1 (木) 9:30までに介護保険課納品 5 (月) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 6月 15 (木) 12:00までに各区役所配送 環付(充当)通知書 "	1
5月 第 売当通知書 " 10 (水) 13:00 介護保険課 特別徴収開始通知書 5月 17 (水) 14:00日本郵便㈱横浜港郵 12 (金) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 5月 18 (木) 12:00までに各区役所配送 24 (水) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 5月 31 (水) 9:30までに介護保険課納品 26 (金) 13:00 介護保険課 返納金データ 6月 1 (木) 9:30までに介護保険課納品 5 (月) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 6月 15 (木) 12:00までに各区役所配送 還付(充当)通知書 " 充当通知書 "	1
5月 10 (水) 13:00 介護保険課 特別徴収開始通知書 5月 17 (水) 14:00日本郵便㈱横浜港郵 12 (金) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 5月 18 (木) 12:00までに各区役所配送 24 (水) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 5月 31 (水) 9:30までに介護保険課納品 26 (金) 13:00 介護保険課 返納金データ 6月 1 (木) 9:30までに介護保険課納品 5 (月) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 6月 15 (木) 12:00までに各区役所配送 還付(充当)通知書 " 充当通知書 "	1
10 (水) 13:00 介護保険課 特別徴収開始通知書 5月 17 (水) 14:00日本郵便㈱横浜港郵 12 (金) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 5月 18 (木) 12:00までに各区役所配送 24 (水) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 5月 31 (水) 9:30までに介護保険課納品 26 (金) 13:00 介護保険課 返納金データ 6月 1 (木) 9:30までに介護保険課納品 5 (月) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 6月 15 (木) 12:00までに各区役所配送 還付(充当)通知書 " 充当通知書 "	1
24 (水) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 5月 31 (水) 9:30までに介護保険課納品 26 (金) 13:00 介護保険課 返納金データ 6月 1 (木) 9:30までに介護保険課納品 5 (月) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 6月 15 (木) 12:00までに各区役所配送 還付(充当)通知書 " 充当涌知書 "	
26 (金) 13:00 介護保険課 返納金データ 6月 1 (木) 9:30までに介護保険課納品 5 (月) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 6月 15 (木) 12:00までに各区役所配送 還付(充当)通知書 " 充当通知書 "	
5 (月) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 6月 15 (木) 12:00までに各区役所配送 還付(充当)通知書 " 充当通知書 "	j
還付(充当)通知書	
充当通知書	
6月 9 (金) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 6月 19 (月) 12:00までに各区役所配送	
21 (水) 13:00 介護保険課 催告書取消データ 6月 28 (金) 9:30までに介護保険課納品	i a
27 (火) 13:00 介護保険課 返納金データ 7月 4 (火) 9:30までに介護保険課納品	ļ
6 (木) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 7月 13 (木) 12:00までに各区役所配送	
還付(充当)通知書	
充当通知書	
7月 10 (月) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 7月 19 (水) 12:00までに各区役所配送	
25 (火) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 7月 31 (月) 9:30までに介護保険課納品	1
27 (木) 13:00 介護保険課 返納金データ 8月 3 (木) 9:30までに介護保険課納品]]
7 (月) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 8月 16 (水) 12:00までに各区役所配送	
還付(充当)通知書	
充当通知書 "	
9 (水) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 8月 17 (木) 12:00までに各区役所配送	
23 (水) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 8月 31 (木) 9:30までに介護保険課納品	1
28 (月) 13:00 介護保険課 返納金データ 9月 1 (金) 9:30までに介護保険課納品	1
5 (火) 13:00 介護保険課 納付方法のお知らせ 9月 14 (木) 12:00までに各区役所配送	
還付(充当)通知書	
充当通知書	
9月 7 (木) 13:00 介護保険課 延滞金納付書 9月 14 (木) 12:00までに各区役所配送	
21 (木) 13:00 介護保険課 督促状未交付データ 9月 29 (金) 9:30までに介護保険課納品	1
22 (金) 13:00 介護保険課 差押事前通知書 10月 2 (月) 12:00までに各区役所配送	
10万 2 (万) 12.004 (10分 10分 10分 10分 10分 10分 10分 10分 10分 10分	

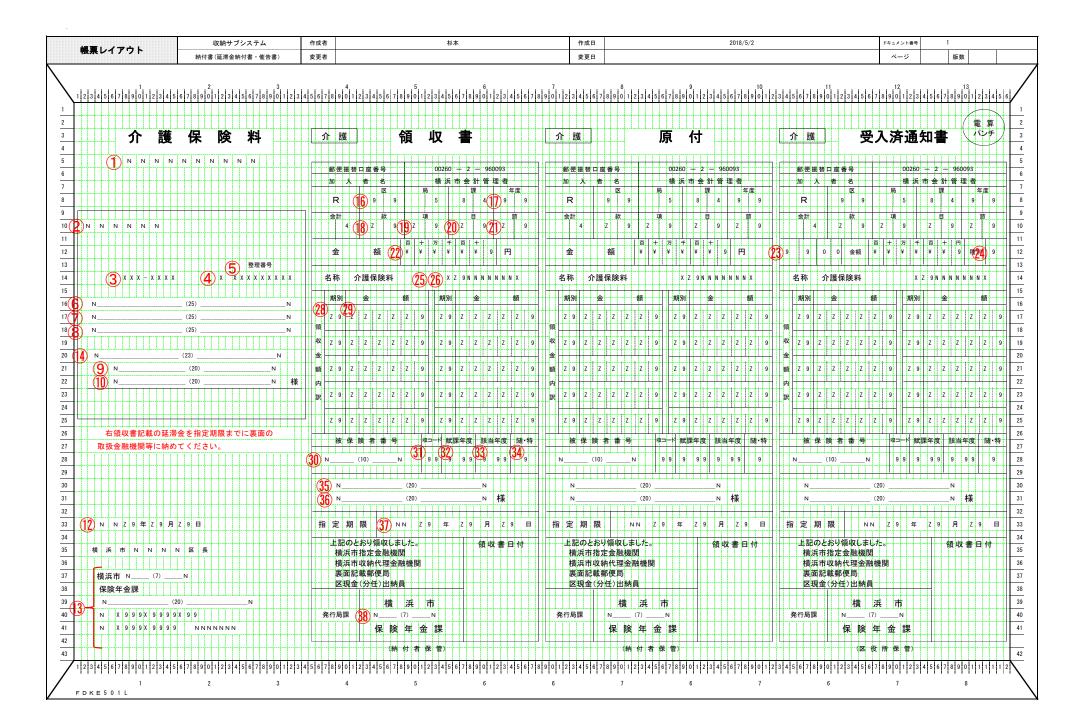
月		デー	タ渡し日時	品 名				納 品 日 時
	6 (金)		介護保険課	納付方法のお知らせ	10月	13	(金)	12:00までに各区役所配送
				還付(充当)通知書				II .
10.0				充当通知書				II .
10月	11 (水)	13:00	介護保険課	延滞金納付書	10月	18	(水)	12:00までに各区役所配送
	23 (月)	13:00	介護保険課	督促状未交付データ	10月	30	(月)	9:30までに介護保険課納品
	27 (金)	13:00	介護保険課	返納金データ	11月	2	(木)	9:30までに介護保険課納品
	6 (月)	13:00	介護保険課	納付方法のお知らせ	11月	15	(水)	12:00までに各区役所配送
				還付(充当)通知書				<i>II</i>
				充当通知書				II .
11月	8 (水)	13:00	介護保険課	延滞金納付書	11月	16	(木)	12:00までに各区役所配送
1173	21 (火)	13:00	介護保険課	差押事前通知書	11月	30	(木)	12:00までに各区役所配送
	24 (金)	13:00	介護保険課	督促状未交付データ	11月	30	(木)	9:30までに介護保険課納品
				催告書取消データ				II .
	28 (火)	13:00	介護保険課	返納金データ	12月	5	(火)	9:30までに介護保険課納品
	7 (木)	13:00	介護保険課	納付方法のお知らせ	12月	14	(木)	12:00までに各区役所配送
				還付(充当)通知書				II .
12月				充当通知書				II .
1273	11 (月)	13:00	介護保険課	延滞金納付書	12月	18	(月)	12:00までに各区役所配送
	20 (水)	13:00	介護保険課	督促状未交付データ	12月	27	(水)	9:30までに介護保険課納品
	28 (木)	13:00	介護保険課	返納金データ	1月	9	(火)	9:30までに介護保険課納品
	11 (木)	13:00	介護保険課	納付方法のお知らせ	1月	16	(火)	12:00までに各区役所配送
				還付(充当)通知書				<i>II</i>
				充当通知書				<i>II</i>
1月	15 (月)	13:00	介護保険課	延滞金納付書	1月	18	(木)	12:00までに各区役所配送
	24 (水)	13:00	介護保険課	督促状未交付データ	1月	31	(水)	9:30までに介護保険課納品
				催告書取消データ				<i>II</i>
	29 (月)	13:00	介護保険課	返納金データ	2月	1	(木)	9:30までに介護保険課納品
	2 (金)	13:00	介護保険課	差押事前通知書	2月	12	(月)	12:00までに各区役所配送
	5 (月)	13:00	介護保険課	納付方法のお知らせ	2月	14	(水)	12:00までに各区役所配送
				還付(充当)通知書				II .
2月				充当通知書				II .
			介護保険課	延滞金納付書			(金)	12:00までに各区役所配送
			介護保険課	督促状未交付データ			(木)	9:30までに介護保険課納品
			介護保険課	返納金データ			(火)	9:30までに介護保険課納品
			介護保険課	欠損報告書データ			(月)	12:00までに各区役所配送
	7 (木)	13:00	介護保険課	納付方法のお知らせ	3月	14	(木)	12:00までに各区役所配送
				還付(充当)通知書 充当通知書				II II
3月	11 (月)	13:00	介護保険課	延滞金納付書	3月	18	(月)	12:00までに各区役所配送
	11 (月)	13:00	介護保険課	特別徴収開始通知書	3月	18	(月)	14:00日本郵便㈱横浜港郵便局
	22 (金)	13:00	介護保険課	督促状未交付データ	3月	29	(金)	9:30までに介護保険課納品
				催告書取消データ				
	27 (水)	13:00	介護保険課	返納金データ	3月	29	(金)	17:00までに介護保険課納品

[~]注意事項~

[※]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。

差押事前通知書用納付書及び延滞金納付書のレイアウト

lo	項目名			繰返し	編集例 「①「△△延滞金納付書△△」	印字例 (1)「ムム延滞金納付書ムム」	<u>備考</u>
1 通知書名	称	N	10		②空白(催告書兼納付書)	②空白(催告書兼納付書)	
2 特別郵便		N	6		「郵便区内特別」 「2400053」	「郵便区内特別」 「240-0053」	
3 郵便番号		Х	7		Γ240J	Γ240J	※「_」は半角空白
4 1枚目サッ 5 整理番号		X	9		「*」 「01−000001」	Г*」 Г01-000001」	
6 住所(上戶	设)	N	25		①空白 ②「横浜市保土ケ谷区新井町字稲荷通1234番 地の567」	①空白 ②「横浜市保土ケ谷区新井町字稲荷通1234番 地の567」	 25文字以内なら下段のみ、25文字超なら上下段に分 ける。
7 住所(下戶	段)	Z	25		①「横浜市保土ケ谷区新井町字稲荷通△番地の 1」(外字あり) ②「8番地番合併地△△△△△△△△△△△	①「横浜市保土ケ谷区新井町字稲荷通△番地の 1」 ②「8番地番合併地△△△△△△△△△△△	外字ありの場合、外字の部分は空白に置換してデー 夕渡し。
8 方書		N	25		<u> </u>	<u> </u>	 外字ありの場合、外字の部分は空白に置換してデー 夕渡し。
9 氏名(上戶	受)	N	20		①空白 ②『被保険者ム氏名8901234567890」(外字 なし) ③『ヒホケンシヤムシメイ1234567890」(外字あ	①空白 ②「被保険者ム氏名8901234567890」(外字 なし) ③「ヒホケンシヤムシメイ1234567890」(外字あ	
					<u>ሀ</u>)	9)	20文字以内なら下段のみ、20文字超なら上下段に分ける。
10 氏名(下戶	设)	N	20		①「△△△△△△△△△△被保険者△氏名00 1」 ②「続2345△△△△△△△△△△△△△△ (外字なし)	①「△△△△△△△△△△被保険者△氏名00 1」 ②「続2345△△△△△△△△△△△△△△ (外字なし)	20文字以内の時のみ右詰め。
11 被保険者	番号	Х	10		③「ツツ [*] キ5△△△△△△△△△△△△△] (出力しない)	③「ツツ [*] キ5△△△△△△△△△△△△△△ (出力しない)	
12 送付日	田勺	9	8		「19900101」 「20171010」	「平成△2_1_1」 「平成△2_1_1」	和暦変換 ※年月日の間の空白は半角5バイト
13 徴収区		х	2		Г50」	「保土ケ谷」 「保土ケ谷区役所」 「横浜市保土ケ谷区川辺町2-9」 「厄ム045(334)6313~14」	現行、徴収区より区名称、区役所名、発行局課所在 地、発行局課電話番号1、発行局課FAX番号を設定 (収納サブ用)
14 カスタマー	ーバーコード	N	23		իրկիլիսիսիսիվիկիսիվիսրերերերերերերերերեի	「△△045(510)1898 (FAX番号)」 	
	原符·受入済通知書	v	-		[50]	Γ ₅ οι	※領収書、原符、受入済通知書のそれぞれに印字 空白は半角2パイト
	变基準日	9	8		「19900401」 「20170401」 ※会計年度4月1日を設定する。	Γ0_2」 Γ2_9」	 ①会計年度(処理年度-1) ・処理月が4、5月の時、処理年度-1=賦課年度 ②会計年度(処理年度) ・処理月が4、5月の時、処理年度-1≠賦課年度 ・処理月が4、5月以外
18 款		9	2		①[09] ②[01]		和暦変換(年号なし) ※空白は半角2パイト
471		_			③[01] ①[02]		①延滞金納付書 ②催告書
19 項		9	2		(2) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0	①「_9212」 ②「_1111」	・処理月が4、5月以外の時、処理年度=賦課年月 ・処理月が4、5月の時、処理年度-1=賦課年度 ③催告書
20 目		9	2		②[01] ③[01] ①[02]	③「_1112」	処理月が4、5月以外の時、処理年度≠賦課年度処理月が4、5月の時、処理年度−1≠賦課年度※空白は半角3バイト、5バイト、6バイト、5バイト
21 節		9	2		② [01] ③ [02]		
22 金額		9	6		「000000」 「001000」 「123456」	Γ¥_0」 Γ¥_1_0_0_0」 Γ_¥_1_2_3_4_5_6」	※0円の場合は空白12バイト。数字間は1バイト
23 発行区		Х	2		Г ₅₀ Ј	Γ _{5_0} J	受入済通知書のみ ※空白は半角2バイト
24 種別		Χ	1		[6]	[9]	現行、固定値「9」 受入済通知書のみ
25 徴収金(の名称区分	х	1		①[1] ②[2]	下記参照	①延滞金納付書 ②催告書(現年分)
	の名称年度基準日	9	8		③[3] ①「19900401」 ②「20170401」 ③「20170401」 ※会計年度4月1日を設定する。	①「(2年度延滞金△△)」 ②「(29年度現年分△△)」 ③「(29年度滞納繰越分)」	(3催告書(藩納總越分) 和厝変換(年号なし) ①延滞金納付書 ・No.25 徴収金の名称区分=「1」 ②催告書(現年分) ・No.25 徴収金の名称区分=「2」 ③催告書(藩納繰越分) ・No.25 徴収金の名称区分=「3」
27 内訳 28 期別		9	2	10	①「04」	①F_4J	※「」は半角空白
	斗額(未納額)	9	6		②F10] F000000] F001000]	②Γ10」 Γ0j Γ1 0 0 0 J	※' - 」は干角空日 ※空白は半角10バイト。数字間は1バイト
30 被保険	者番号				「123456」 (出力しない)	[123456] [0000068668]	 No.11を全角変換
31 収納事		9	2		①「20」 ②「24」	①「20」 ②「24」	①延滞金納付書 ②催告書
32 賦課年月	度基準日	9	8		(名) 24] 「19900401」 「20170401」 ※賦課年度4月1日を設定する。	[4_02] [4_29]	<u>ビ作さき</u> 和暦変換 ※空白は半角1バイト
33 該当年	度基準日	9	8		※觚脒年度4月 日を設定する。 「19900401」 「20170401」 ※該当年度4月1日を設定する。	Γ4_02J Γ4_29J	和暦変換 ※空白は半角1バイト
34 随時・特	持 徴	х	1		<u> </u>	「O」(普徴) 「1」(随時) 「2」(特徴)	
35 氏名(上	-段)	N	20		①空白 ②「被保険者△氏名8901234567890」(外字なし) ③「ヒホケンシヤ△シメイ1234567890」(外字あ り)	①空白 ②「被保険者△氏名8901234567890」(外字 なし) ③「ヒホケンシヤ△シメイ1234567890」(外字あ り)	20文字以内なら下段のみ、20文字超なら上下段に分ける。
36 氏名(下	氏名(下段) N 20 ②「続2345△△△△△△△△△△△△△△ (外字なし) ③「ツツ・キシム△△△△△△△△△△△△△△		①「被保険者△氏名001△△△△△△△△△ △」 ②「続2345△△△△△△△△△△△△△△ (外字なし) ③「ツツ"キ5△△△△△△△△△△△△△	20文字以内の時、オンラインでは右詰め。			
37 指定期	限	9	8	L_	Г19890201」 Г20171010」	「平成△_121」 「平成△291010」	和暦変換 ※上段は空白5バイト。下段は空白4バイト。
38 徴収区					(出力しない)	「保土ケ谷区役所」	No.13より区役所名を設定。(収納サブ用)
יט							



納付方法のお知らせレイアウト

※「△」は、全角スペース「」は半角スペース

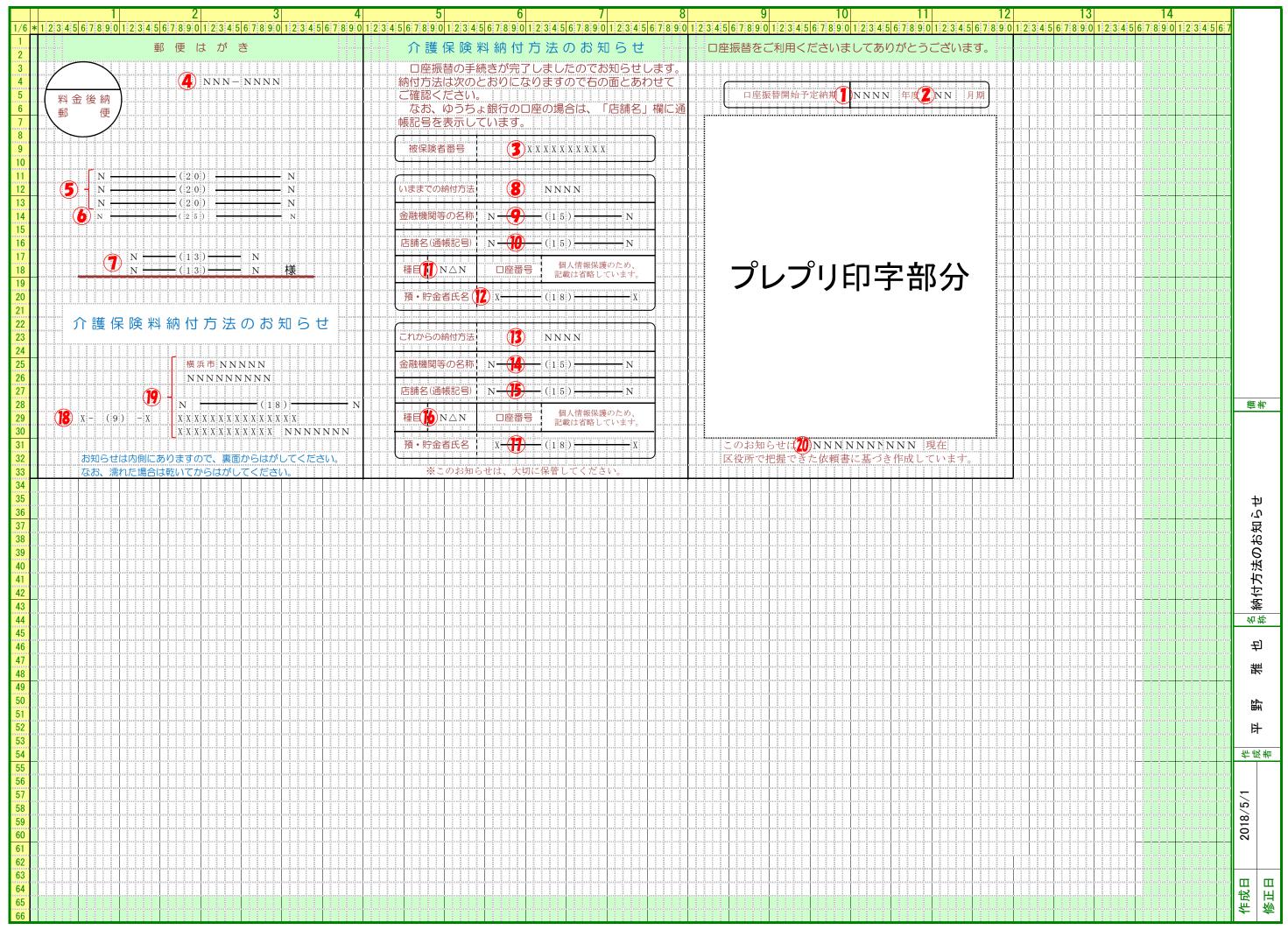
※ △ 」は、全角スペース _ No. 項目名			操返し	設定例(データ提供イメージ)	備考(印字後イメージ)
1 次回口座振替予定年度	9	4		[2017]	「平成29年度」(和暦)に変換し、印字する。 ※全角和暦。1年は「△元年」。 次回口座振替予定期がゼロの場合、「***」(全角)を印字する。
2 次回口座振替予定期	9	2		「01」~「12」 または 「00」	「△1」~「12」(全角)に変換し、印字する。 次回口座振替予定期がゼロの場合、「**」(全角)を印字する。
3 被保険者番号	9	10		「0000012345」	そのまま印字する。
4 送付先郵便番号	x	7		「1234567」または「123 」	7桁 (4桁以上) の場合、「1 2 3 - 4 5 6 7」と編集し、印字する。 ※3文字目と4文字目の間に「-」 (ハイフン) を追加し、文字の間に空白 (半角) を入れる。 3桁以下の場合、「1 2 3」と編集し、印字する。 ※文字の間に空白 (半角) を入れる。「-」 (ハイフン) は印字しない。
5 送付先住所-漢字	N	60		20桁以下の場合 「△△△△△△△△△△△△△△△ 「横浜市神奈川区神奈川1丁目11111番地」 「△△△△△△△△△△△△△△△△△ 21桁以上の場合 「横浜市神奈川区神奈川1丁目11111番地」 「番合併地2222番地番合併地33333」 「番地番合併444番地△△△△△△△△△ ※外字は、そのまま印字(現行同様) ※市内は、「横浜市NNN区」を含める ※市外は、現行と同様	最大60桁を上中下段(各20桁)で印字する。
6 送付先方書	N	25		「神奈川マンションΔ 1 O 2 5 号室ΔΔΔΔΔΔΔΔΔ Δ」	そのまま印字する。
7 送付先氏名-漢字	N	26		13桁以下の場合 「△△△△△△△△△△△」 「神奈川△一郎△△△△△△△」 14桁以上の場合 「神奈川△一郎鶴見戸塚港南瀬」 「谷旭南△△△△△△△△」 ※未登録文字「!」を含む場合、カナ氏名(入カデータ) を全角で設定	最大26桁を上下段(各13桁)で印字する。
8 納付方法(旧)	Ν	4		「口座振替」または「納付書△」	そのまま印字する。
9 金融機関名(旧)	N	15		「みずほ銀行△△△△△△△△△」または 「*************)(納付書の場合)	そのまま印字する。
10 店舗名(旧)	N	15		「神奈川支店△△△△△△△△」または 「***********」(納付書の場合)	そのまま印字する。
11 種目(旧)	N	3		「普△通」または「当△座」または「通△常」 または「***」(納付書の場合)	そのまま印字する。
12 口座名義人(旧)	х	18		「カナガワ_イチロウ」または 「****************」(納付書の場合)	そのまま印字する。

納付方法のお知らせレイアウト

※「△」は、全角スペース「」は半角スペース

N	0. 項目名			繰返し	設定例(データ提供イメージ)	備考(印字後イメージ)
1	3 納付方法(新)	N	4		「口座振替」	そのまま印字する。
1	4 金融機関名(新)	N	15		「横浜銀行△△△△△△△△△」または空白	そのまま印字する。
1	5 店舗名(新)	N	15		「横浜支店△△△△△△△△△」または空白	そのまま印字する。
1	6 種目 (新)	N	3		「普ム通」または「当ム座」または「通ム常」または空白	そのまま印字する。
1	7 口座名義人(新)	Х	18		「カナガワ_イチロウ」または空白	そのまま印字する。
1	8 整理番号	9	9		Г000000001」	そのまま印字する。
1	9 区コード	Х	2		「10」(神奈川区)	区情報の印字 区コードより、発行局の区役所名、課名、所在地住所、課電話番号、課FAX番号を印字する。 例) 神奈川区の場合 「神奈川区役所」 「保険年金課保険係」 「横浜市神奈川区広台太田町3-8」 「045(411)7124」 「045(322)1979 (FAX番号)」
2	20 発行年月日	9	8		「20170401」 (SYSIN)	「平成29年△4月△1日」(和暦)に変換し、印字する。 ※全角和暦。1年は「△元年」と印字する。

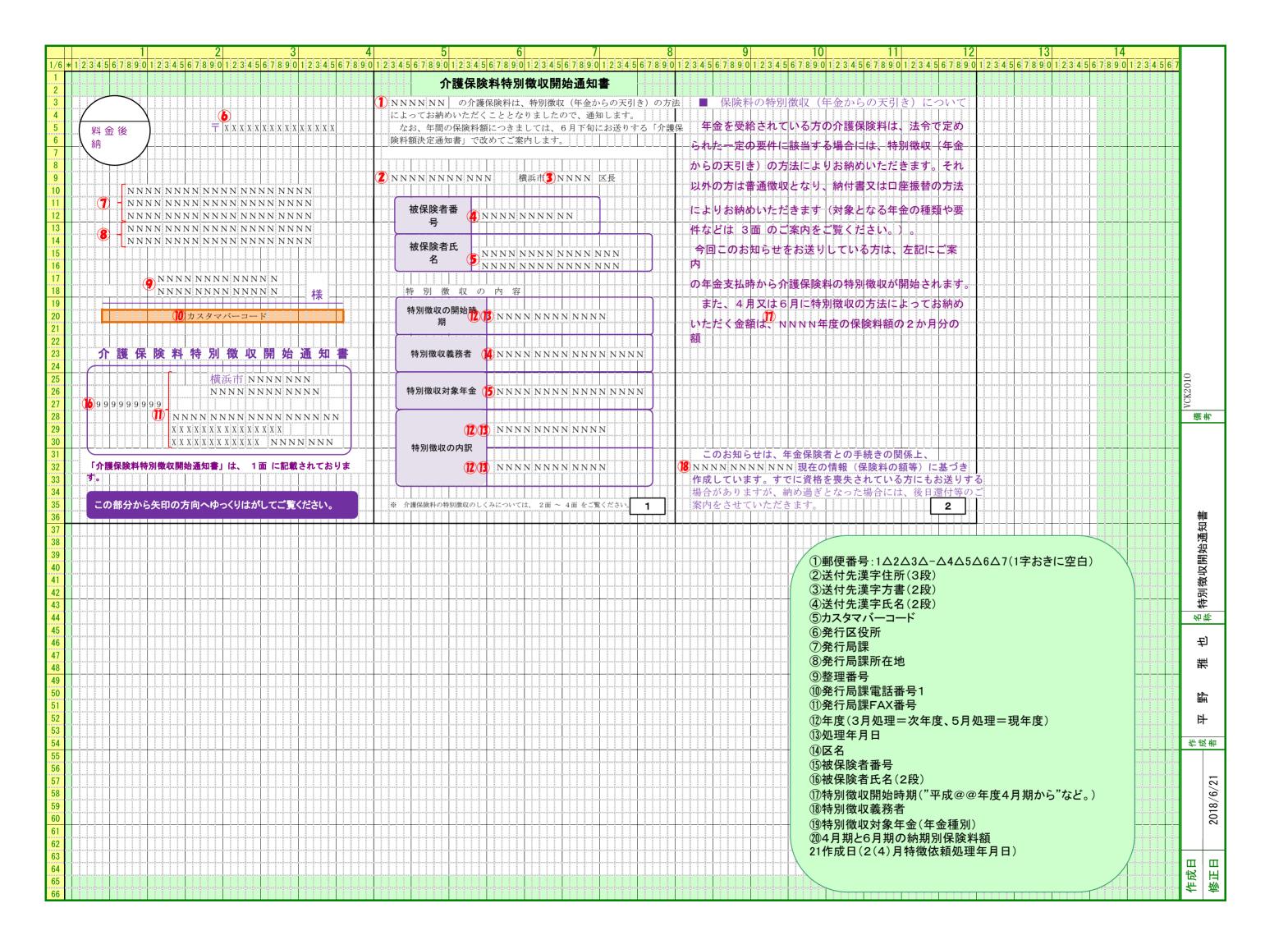
SPACING CHART (6LPI用)



特徴開始通知書レイアウト

※「△」は全角スペース「」」は半角スペース

No.	項目名			繰返し	設定例(データ提供イメージ)	備考(印字後イメージ)
9 j	送付先氏名−漢字	Z	26		13析以下の場合 「△△△△△△△△△△△」 「神奈川△一郎△△△△△△」 14桁以上の場合 「神奈川△一郎鶴見戸塚港南瀬」 「谷旭南△△△△△△△△」 ※未登録文字「!」を含む場合、未登録文字「!」析は空白で設定 ※送付先氏名-漢字が空白の場合、被保険者氏名を設定	最大26桁を上下段(各13桁)で印字する。
10	カスタマーバーコード	Ν	23		իիշինի ինկին իվիսիշիշի հոգերեցեցեցեցեցեցի	そのまま印字する。
11 [⊠ ⊐ード	x	2		10(神奈川区)	区情報の印字 区コードより、発行局の区役所名、課名、所在地住所、課電話番号、課FAX番号を印字する。 例) 神奈川区の場合 「神奈川区役所」 「保険年金課保険係」 「横浜市神奈川区広台太田町3-8」 「045 (411) 7124」 「045 (322) 1979 (FAX番号)」
12 4	寺徴分期別額(4月期)	9	6		Г001300」	①特別徴収開始時期の印字 該当年度と特徴分期別額から「元号NN年度N月期分から」と印字する。 ※全角和暦。1年は「△元年」。 ・特徴分期別額(4月期)の金額が存在する時、「4月期分から」と印字する。 ・特徴分期別額(4月期)の金額がゼロの時、「6月期分から」と印字する。 例)年度(西暦): 2022、特徴分期別額(1):1300の場合、「令和△4年度4月期分から」 年度(西暦): 2022、特徴分期別額(1):ゼロの場合、「令和△4年度6月期分から」
13 4	寺徴分期別額(6月期)	9	6		Г001100」	②納期別保険料額(4月期・6月期)の印字 処理年月が3月の場合 ・4月期:特徴分期別額(4月期)を「4月期△ZZZ, ZZ9円」(全角)と印字する。 ・6月期:特徴分期別額(6月期)を「6月期△ZZZ, ZZ9円」(全角)と印字する。 例)「4月期△△△1, 300円」 「6月期△△△1, 100円」 処理年月が5月の場合 ・4月期:特徴分期別額(6月期)を「6月期△ZZZ, ZZ9円」(全角)と印字する。 ・6月期:「***△△*******」(全角)と印字する。 例)「6月期△△△1, 100円」 「***△△******
14 4	寺別徴収義務者	Ν	15		「全国市町村職員共済組合連合会△」	そのまま印字する。 ※最大15桁
15 4	寺別徴収対象年金	Ν	15		「厚生年金保険特例老齢年金△△△」	そのまま印字する。 ※最大15桁
16	整理番号	9	9		Г000000001」	そのまま印字する。 ※最大9桁
17	亥当年度(前年度)	9	4		Г2022」	提供する年度から1年度前を印字する。 ※全角和暦。1年は「△元年」。 例)「2022」であれば、「令和△3年度」(和暦)に変換し、印字する。 ※この項目については、3月分から設定をお願いします。(5月分は印字しないでください)
18 4	寺徴依頼処理日	9	8		「 <mark>2022</mark> 0701」(特徴パラメータから設定する)	「 <mark>令和△4</mark> 年△7月△1日」(和暦)に変換し、印字する。 ※全角和暦。1年は「△元年」と印字する。



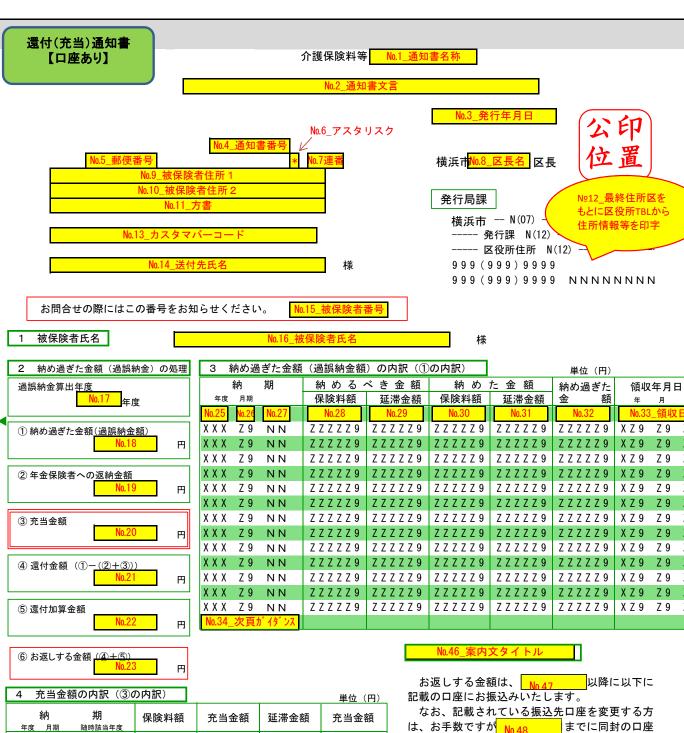
還付充当通知書のレイアウト

No	項目名	属性	桁数	属性2	繰返し	編集例	印字例	備考
	知書名称	N	9			①「還付(充当)通知書」「還付通知書」 ②「充当通知書」	①「還付(充当)通知書」「還付通知書」 ②「充当通知書」	①は従来の還付(充当)通知書のPITイメージ ②は充当通知書のPITイメージ
2 通知	知書文言	Ν	35			①「保険料等が納め過ぎになりましたので、次の とおりお返しいたします。」 ②「保険料等が納め過ぎになりましたので、次の とおり充当させていただきます。」	①「保険料等が納め過ぎになりましたので、次のとおり お返しいたします。」 ②「保険料等が納め過ぎになりましたので、次のとおり 充当させていただきます。」	区はルコ地和客のP11イクーン
	行年月日	9	8			「19890201」 「19901010」 「20170601」	「平成△元年△2月△1日」 「平成△2年10月10日」 <u>「平成29年△6月△1日」</u>	現行、和暦1年の場合は、「元年」。
	知書番号	X	9			[506080002] [2400053]	Г506080002」 Г240-0053」	WE ILLU Amile
	更番号	X	7			Г <u>240</u>	Г240	※「」は半角空白
7 連番	スタリスク 番	Х 9	4			「*」 「1234」	[*] Γ1234]	<u>還付加算金が含まれる場合に表示。</u>
9 被任	長名 呆険者住所1	Z	25			「保土ケ谷」 ①「横浜市保土ケ谷区新井町字稲荷通ム番地 の1」(外字あり) ②「横浜市保土ケ谷区新井町字稲荷通1234番 地の567」	「保土ケ谷」 ①「横浜市保土ケ谷区新井町字稲荷通△番地の1」 ②「横浜市保土ケ谷区新井町字稲荷通1234番地の5 67」	賦課区 ①は25文字以内。②は26文字以上。 外字ありの場合、外字の部分は空白に置換してデータ 渡し。
10 被债	保険者住所2	Ν	25			①空白 ②「8番地番合併地△△△△△△△△△△△ △△△△△」	①空白 ②「8番地番合併地△△△△△△△△△△△△△△ △△△」	外字ありの場合、外字の部分は空白に置換してデータ 渡し。
11 方言	*	N	25			「方書34567890△△△△△△△△△△△△ △△△ I	「方書34567890△△△△△△△△△△△△△ △ I	外字ありの場合、外字の部分は空白に置換してデータ 渡し。
	終住所区	X	2			[50] 	「保土ケ谷区役所」 「保険年金課保険係」 「機浜保土ケ谷区川辺町2-9」 「045(334)6313~14」 「045(510)1888 (FAX番号)」 	度と。 現行、最終住所区より区役所名、発行局課係名、発行 局課所在地、発行局課電話番号1、発行局課FAX番号 を設定。(収納サブ用)
	付先氏名	N	25			「送付先△氏名001!」	「送付先△氏名001!」	※現行、外字のチェックはしていない。そのまま印字さ
	保険者番号	X	10			T00000686681	[F0000068668]	<u>れる。</u>
	保険者氏名	N	25			①「被保険者△氏名001」(外字なし)	①「被保険者△氏名001」	
17 過記	誤納金算出年度基準日	9	8			②「ヒホケンシヤムシメイ001」(外字あり) 「19890401」 「20170401」 ※入力777ルの該当年度4月1日を設定する。	②「ヒホケンシヤムシメイ001」 「平成∆_1」 「平成∆29」	L 和暦変換 ※「」は半角空白
18 過記	呉納金額	9	6			次入力が7000003 「000000」 「001000」 「123456」	Γ0」 Γ_1,000」 Γ123,456」	※「」は半角空白
19 返絲	納額	9	6			7000000 F001000] F123456]		※「」は半角空白
20 充当	当額合計	9	6			「000000」 「001000」 「123456」	Г0_ Г_1,000_ Г123,456_	※「」は半角空白
21 還作	付金額	9	6			「000000」 「001000」 「123456」	Г0」 Г_1,000」 Г123,456]	※「」は半角空白
22 還作	付加算金額	9	6			「000000」 「001000」 「123456」	「0」 「_1,000」 「123,456」	※「」は半角空白
	区しする金額	9	6		100	「000000」 「001000」 「123456」	「0」 「_1,000」 「123,456」	※「」は半角空白
	兴納明細 中期年度基準日	9	8	COMP-3	100	「19890401」 「20170401」 ※入力ファイルの賦課年度4月1日を設定する。	ГН_2] ГН29]	和曆変換
26 納	内期	9	2			①[04] ②[10]	① [_4] ② [_10]	
27 随	植時·特徴	N	2			①「随時」 ②「特徴」	①「随時」 ②「特徴」	
28 保	K険料額	9	6	COMP-3		「000000」 「001000」 「123456」 「000000」	Γ0」 Γ_1000」 Γ_123456」 Γ0」	※「」は半角空白
29 延	E滞金額	9	6	COMP-3		T001000		※「」は半角空白
30 収	Z納額	9	6	COMP-3		「001000」 「123456」	Г_1000」 Г123456」	※「」は半角空白
31 延	E滞金収納額	9	6	COMP-3		「000000」 「001000」 「123456」	「0」 「_1000」 「123456」	※「」は半角空白
32 通	過誤納額	9	6	COMP-3		「000000」 「001000」 「123456」	Г0」 Г_1000」 Г123456」	※「」は半角空白
33 領	頁収日	9	8	COMP-3		「19900101」 「20171010」	ГН_2_1_1」 ГН29_10_10」	和暦変換 ※「」は半角空白
	マページガイダンス				320	(出力しない)	「以下次頁あり」	過誤納15明細以上のとき印字
35 充当	当明細 式課年度基準日	9	8	COMP-3	100	「19890401」 「20170401」 ※入力ファイルの充当先賦課年度4月1日を設定 する。	ГН.2.] ГН29.]	和暦変換 ※「」は半角空白
37 期	用別	9	2		L	①[04] ②[10]	①「_4」 ②「10」	
38 該	支当年度基準日	9 N	8	COMP-3		「19890401」 「20170401」 ※入力ファイルの充当先該当年度4月1日を設定 する。 「随時」	「H.2」 「H29」 「随時」	和暦変換 ※「」は半角空白 充当明細の賦課年度と該当年度が同じ場合は空白印 字
	^{10円} R険料額	9		COMP-3		1988年 「000000] 「001000] 「123456]		※「」は半角空白
41 充	医当金額(本料)	9	6	COMP-3		「000000」 「001000」 「123456」	Г	※「」は半角空白
42 延	E滞金額	9	6	COMP-3		「000000」 「001000」 「123456」	Г	※「」は半角空白
	5当金額(延滞金)	9	6	COMP-3		「000000」 「001000」 「123456」	Г	※「」は半角空白
	マページガイダンス 内文用データ					(出力しない)	「以下次頁あり」	充当22明細以上のとき印字
	ペスポーツ ドウスタイトル	N	14			①「5△お返しする金額の受取方法」	①「5△お返しする金額の受取方法」	
						②「5△充当先について」 「20170101」	②「5 <u>ム充当先について」</u> 「ム1月ム1日」	
	世付金振込予定日	9	8			「20171010」 「20170101」	「10月10日」 「△1月△1日」	
	付金振込先変更期限	9	8			「20171031」	「10月31日」	
50 店	a融機関名 ai舗名	N N	15 15			「横浜銀行△△△△△△△△△△」 「保土ケ谷支店△△△△△△△△△」	「横浜銀行△△△△△△△△△△ 「保土ケ谷支店△△△△△△△△△	
51 種	重目 重金者氏名	N X	18			「普通」 「ヨキンシヤ_シメイ001」	「普通」 「ヨキンシヤ シメイの01 」	※「」は半角空白
	(東省氏名 (課区	X	2			13+254 554001	「保土ケ谷区役所」	
			_					

				1	(T)[10000401]	1	I
54	次回お支払年度基準日	9	8		①「19900401」 ②「20170401」 ③「00000000」(次回お支払なし) ※入力ファイルの充当先賦課年度4月1日を設定する。	①「平成△2」 ②「平成29」 ③出力なし(次回お支払なし)	和層変換 ※ゼロの時は出力なし
55	次回お支払月	N	2		①「△4」 ②「10」 ③空白(次回お支払なし)	①「△4」 ②「10」 ③出力なし(次回お支払なし)	※空白の時は出力なし
56	案内文区分	х	1		①[1](口座あり) ②[2](口座なし) ③[3](充当通知書)	①No.56案内文①-1の形式で印字 ②No.56案内文①-2の形式で印字 ③No.56案内文②の形式で印字	1:口座ありの案内文を印字 2:口座なしの案内文を印字 3:充当通知書の案内文を印字
57	案内文				(出力しない)	①一(1(口座あり) お返しする金額は、10月10日以降に下記の金融機関にお振込みいたします。 なお、記載されている振込先金融機関を変更する方は、お手数ですが10月31日までに同封の口座振込依頼書を、上配区役所保険年金課にご返送ぐさい。 ご指定の口座にお振込みいたします。 (金融機関名) 4 4 (店 舗 名) (信 舗 名) (信 種 自 登	編集条件:No.56案内文区分が「1」の時、No.47~52より編集。 ※区役所名称の取得は、No.53より編集。 ※区名が4文字未満の場合、「NNNN区役所」の部分を 左詰めで出力 例:「中区役所△△△」
						①一2(口座なし) お返しする金額は、10月10日以降にご指定の金融機関にお振込みいたします。お手数ですが10月31日までに同封の口座振込依頼書を、上配区役所保険年金課にご返送ぐださい。 期日を過ぎた場合、翌月以降のお振込みとなります。 お返しする金額は、原則として口座へのお振込みとなります。金融機関の口座をお持ちでない方は、お手数ですが 保土ケ谷区役所保険年金課保険係までお電話にてご相談ださいますようお願いいたします。(区役所の連絡先は裏面をご覧ください。) ※他にも受け取られていない還付金等があるときは、併せてお振込みいたします。なお、振込の連絡は行いませんので、預貯金通帳の配帳によりご確認ください。お返しする金額の受取期間は、この通知書を受け取らた目の配目によりご確認とださい。お返しする金額の受取期間は、この通知書を受け取らた目の配目から起導して2年間です。	編集条件:No.56案内文区分が「2」の時、No.47~48より編集。 ※区役所名称の取得は、No.53より編集。 ※区名が4文字未満の場合、「NNNN区役所」の部分を 左詰めで出力 例:「中区役所△△△」
						②(充当通知書) 納め過ぎた保険料等をこれから納めていただく 保険料や未納になっている保険料等に充当させて いただきました。	編集条件:No.56案内文区分が「3」の時 編集条件:No.54 次回お支払年度基準日がゼロ以外の
58	次回の納付について					「次回の納付は 平成29 年度 11 月期分からです。」	時 No.54~55より編集。 ・No.56案内文区分が「1」の時、 案内文の次の行に印字 ・No.56案内文区分が「2」、「3」の時、 案内文から1行空けて印字
59 60		-	-	\vdash			
00					1	1	1

※次ページがある場合、2ページ目以降は、No.1 通知書名称、No.2 通知書文言、No.25~33 通誤納明細、No.36~43 充当明細、No.34 No.44 次ページガイダンスのみ印字

※次ページ条件 過誤納明細の印字が14明細を超える場合、または、充当明細の印字が21明細を超える場合。 (過誤納明細は最大8ページ分、充当明細は最大5ページ分) 例・過誤納明細が1ページ分、充当明細が5ページ分の場合、過誤納明細の2~5ページは空白印字される。充当明細の次ページガイダンスは1~4ページに印字される。 過誤納明細が8ページ分、充当明細が1ページ分の場合、充当明細の2~8ページは空白印字される。過誤納明細の次ページガイダンスは1~7ページに印字される。



4	ᆺᆫᆿᆿ	と行気シファリ		7 P 3 n/C/	単位(円				
年度	納月期	期 随時該] 3当年度	保険料額	充当金額	延滞金額	充当金額		
No.36	No.37	No.38	No.39	No.40	No.41	No.42	No.43		
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ		
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ		
X Z 9	Z 9	XZZ	ΝN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z		
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z		
X Z 9	Z 9	XZZ	ΝN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z		
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ		
X Z 9	Z 9	XZZ	ΝN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z		
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	Z Z Z Z Z Z	ZZZZZZ	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z		
X Z 9	Z 9	XZZ	ΝN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z		
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ		
X Z 9	Z 9	XZZ	ΝN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z		
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ		
X Z 9	Z 9	XZZ	ΝN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z		
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ		
X Z 9	Z 9	XZZ	ΝN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z		
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ		
X Z 9	Z 9	XZZ	ΝN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z		
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z		
X Z 9	Z 9	XZZ	ΝN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z		
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z		
No.44_2	次頁が	゚イダンス							

裏面に説明がありますのでお読みください

なお、記載されている振込先口座を変更する方は、お手数ですが No.48 までに同封の口座振込依頼書を、右上に記載の区役所保険年金課にご返送ください。ご指定の口座にお振込みいたします。

振込先口座を変更しない方は、口座振込依頼書 の返送は不要です。

(金融機関名) No.49 金融機関名 (店 舗 名) No.50 店舗名 (種目) No.5 口座番号は省略しています (預金者氏名) No.52 預金者氏名

上記の口座を解約済で、他に金融機関の口座を お持ちでない方は、お手数ですが、

※他にも受け取られていない還付金等がある場合は、併せてお振込みいたします。

なお、お振込みの連絡は行いませんので、預貯 金通帳の記帳によりご確認ください。 79

Z 9

7 9

Z 9

7 9

Z 9

79

Z 9

Z 9

Z 9

Z 9

Z 9

Z 9

介護保険料等 還付(充当)通知書

保険料等が納め過ぎになりましたので、次のとおりお返しいたします。

NNNNNNNNN

横浜市NNNN区長

X X X X X X X X X

x x x - x x x x----- 住所1 N(25) ----------- 住所2 N(25) ----------- 方書 N(25) ----------- バーコード N(23) ----------- 送付先氏名 N(25) ------ 様

発行局課

横浜市 -- N(07) ------- 発行課 N(12) ------- 区役所住所 N(12) --999 (999) 9999

999 (999) 9999 NNNNNNN

1 被保険者氏名

----- 被保険者氏名 N(25) ------

NN

様

2 納め過ぎた金額(過誤納金)の処理 過誤納金算出年度 NN Z9_{年度}

① 納め過ぎた金額(過誤納金額) Z Z Z , Z Z 9

② 年金保険者への返納金額 ZZZ, ZZ9

③ 充当金額 ZZZ, ZZ9

④ 還付金額 (①-(②+③)) ZZZ, ZZ9

⑤ 還付加算金額 ZZZ, ZZ9円

3	納め近	過ぎた金額	(過誤納金額)の内部	(①の内訳)				単位(円)	
	納	期	納める	くき金	額納	め	た金	額	納め過ぎた	領収年月日

年度 期 期 保険料額 延滞金額 保険料額 XXX Z9 NN | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 XXX Z9 NN Z Z Z Z Z 9 | Z Z Z Z Z 9 | Z Z Z Z Z 9 XXX Z9 NN | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | ZZZZZ9

Z Z Z Z Z 9 | Z Z Z Z Z 9 | Z Z Z Z Z 9

XXX Z9 NN | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | ZZZZZ9ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 X X X 7 9 NN XXX Z9 NN | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | XXX Z9 NN XXX Z9 NN | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 |

Z Z Z Z Z 9 | Z Z Z Z Z 9 | Z Z Z Z Z 9 XXX Z9 NN XXX Z9 NN Z Z Z Z Z 9 | Z Z Z Z Z 9 | Z Z Z Z Z 9 XXX Z9 NN ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | XZ9 Z9 Z9 XXX Z9 NN

XXX Z9

XXX Z9 NN NNNNNNN

	1111000 VET C 1C	N.W. 7.1				
延滞金額	金額	年 月	日			
Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9 Z 9	Z 9			
Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9 Z 9	Z 9			
Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9 Z 9	Z 9			
Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9 Z 9	Z 9			
Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9 Z 9	Z 9			
Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9 Z 9	Z 9			
Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9 Z 9	Z 9			
Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9 Z 9	Z 9			
Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9 Z 9	Z 9			
Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9 Z 9	Z 9			
Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9 Z 9	Z 9			
Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9 Z 9	Z 9			

⑥ お返しする金額(④+⑤)

4 充当金額の内訳(③の内訳)

単位(円)

納 年度 期	期 随時該当年度	保険料額	充当金額	延滞金額	充当金額
X Z 9 Z 9		ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9 Z 9	XZZ NN	Z Z Z Z Z Z	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9 Z 9	XZZ NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
NNNNI	NNNN				

円

5 お返しする金額の受取方法

ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | ZZZZZ9 | XZ9 Z9 Z9

お返しする金額は、Z9月Z9日以降にご指定 の口座にお振込みいたします。

お手数ですがZ9月Z9日までに同封の口座振 込依頼書を、右上に記載の区役所保険年金課にご 返送ください。期日を過ぎた場合、翌月以降のお 振込みとなります。

お返しする金額は、原則として口座へのお振込 みとなります。金融機関の口座をお持ちでない方 は、お手数ですが、

NNNNNN保険年金課保険係までご相談く ださいますようお願いいたします。

※他にも受け取られていない還付金等がある場合 は、併せてお振込みいたします。

なお、お振込みの連絡は行いませんので、預貯 金通帳の記帳によりご確認ください。

裏面に説明がありますのでお読みください

充当通知書 案内文区分「3」

介護保険料等 充当通知書

保険料等が納め過ぎになりましたので、次のとおりお返しいたします。

NNNNNNNNN (

	公印
浜市NNNN 区長	

		X X X X X X X	XXX		
$x \times x - x$	XXX		*	$x \times x$	Χ
	- 住所1 N(25)				
	- 住所2 N(25)				
	- 方書 N(25)				
	- バーコード N(2	3)			
	- 送付先氏名	N(25)			様

横

発行局課

横浜市 -- N(07) ------- 発行課 N(12) --------- 区役所住所 N(12) -----999 (999) 9999 999 (999) 9999 NNNNNNN

お問合わせの際にはこの番号をお知らせください。 ХХХХХХХХХХХ

1 被保険者氏名

沖伊吟老氏夕 N/25)

----- 様

2	納め過ぎた金額	(過誤納金)	の処理
過記	呉納金算出年度 N N	Z9 _{年度}	
①:		誤納金額)	
•		H/C-171 J LDR/	

ZZZ,ZZ9 円

② 年金保険者への返納金額 222,229 円

③ 充当金額 ZZZ,ZZ9 円

④ 還付金額 (①-(②+③)) 円

⑤ 還付加算金額 円

 被保険者氏名	N(25)	-

3 納め過ぎた金額	〔(過誤納金額)の内訳(①	の内訳)		単位(円)			
納 期	納める。	べき金額	納め	た金額	納め過ぎた	領収	年月日	∃
年度 期	保険料額	延滞金額	保険料額	延滞金額	金 額	年	月	日
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
XXX Z9 NN	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	Z Z Z Z Z 9	X Z 9	Z 9	Z 9
NNNNNNN								

⑥ お返しする金額 (④+⑤)

4 充当金額の内訳(③の内訳)

円

単位 (円)

年度	納期	期 随時該	-	保険料額	充当金額	延滞金額	充当金額
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9	Z 9	XZZ	ΝN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9	Z 9	X Z Z	ΝN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9	Z 9	XZZ	ΝN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9	Z 9	XZZ	ΝN	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	Z Z Z Z Z Z	ZZZZZZ	Z Z Z Z Z Z	Z Z Z Z Z Z
X Z 9	Z 9	XZZ	NN	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ	ZZZZZZ
NNN	INN	NNN					

裏面に説明がありますのでお読みください

5 充当先について

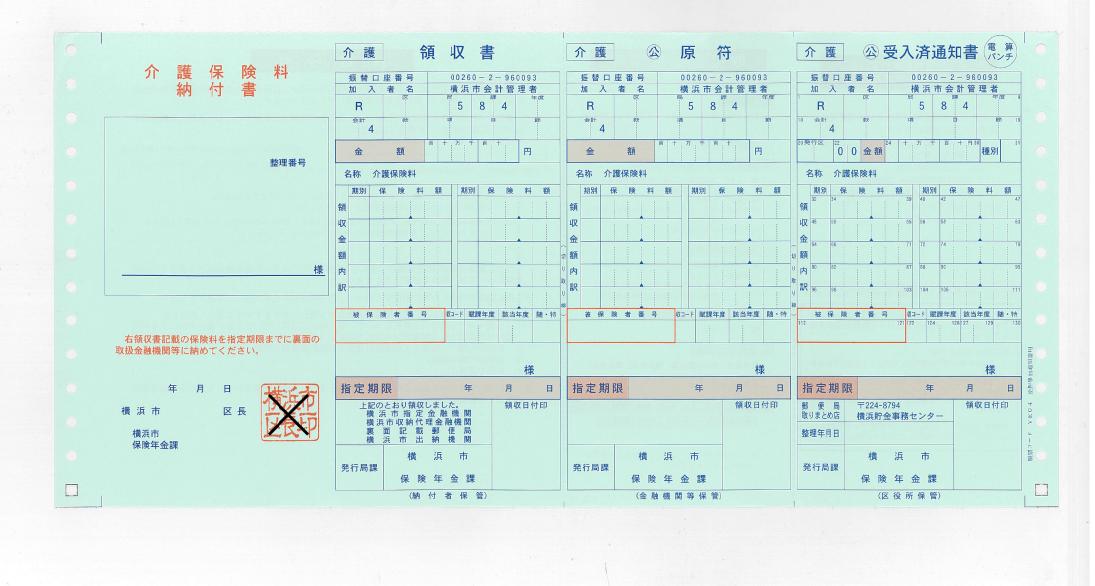
納め過ぎた保険料等を未納となっている保険料 等に充当させていただきました。

欠損見込書(報告書)のレイアウト

No	項目名	属性	桁数	繰返し	編集例	印字例	備考
1	見出し						
2	賦課区	Χ	2		Γ ₀₀]	「鶴見区」	区コード変換
3	頁	9	4		「0000」 「1234」	Г0」 Г1,234」	※「_」は半角空白
4	明細			25		-	
5	被保険者番号	Х	10		①「0000048744」 ②空白(同一被保険者番号)	①「0000048744」 ②空白(同一被保険者番号)	
6	被保険者氏名	N	12		①「鶴見△太郎」 ②「ツルミ△タロウ」(外字がある場合) ③空白(同一被保険者番号)	①「鶴見△太郎」 ②「ツルミ△タロウ」(外字がある場合) ③空白(同一被保険者番号)	
7	賦課年度基準日	Х	8		①「19900401」 ②「20170401」 ③空白(同一被保険者番号、同一賦課年度) ※入力774ルの賦課年度4月1日を設定する。	①「H_2」 ②「H29」 ③空白(同一被保険者番号、同一賦課年度)	和暦変換 ※「」は半角空白
8	徴収区分	Х	1		①「2」 ②「2」以外	①「特」 ②空白	「2」の場合は「特」を表示
9	期別	9	2		①「04」 ②「10」	(1) 「_4」 (2) 「10」	※「_」は半角空白
10	該当年度基準日	9	8		「19900401」 「20170401」 ※入力ファイルの該当年度4月1日を設定する。	①「H_2」 ②「H29」	和暦変換 ※「_」は半角空白
11	欠損額	9	6		「000000」 「001000」 「123456」	「0」 「1,000」 「123,456」	※「_」は半角空白
12	時効起算日	9	8		Γ19890201」 Γ20171010」	「H010201」 「H291010」	和暦変換
13		N	5		「生活困窮△」 「所在不明△」 「転居先不明」 「財産不明△」 「本人死亡△」	「生活困窮ム」 「所在不明ム」 「転居先不明」 「財産不明ム」 「本人死亡ム」	
14	合計						
15	合計件数	9	2		「01」 「25」	「_1」 「25」	※「_」は半角空白
16	合計金額	9	7		「0000000」 「0001000」 「1234567」	「0」 「1,000」 「1,234,567」	※「_」は半角空白
17							
18							
19	•						
20							

SPACING CHART (6LPI用)

/6 *	1 2 3	3 4 5	1 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6	2 3 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	3 4 5 6 7	4 7 8 9 0 1 2	5 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	4 5 6 7	6 8 9 0 1	7 2 3 4 5 6 7 8 9 0	0 1 2 3 4 5 6 7	8
1 2				介護保険料で	 その他	渚収入郐		書				
3 4									NNN		Z, Z Z9	
5 6									②賦課[<u>X</u>	3頁	
7			滞	**************************************		欠損処分	分した徴収金				欠損処	
9			被保険者番号	氏	賦課年度	納期	該当年度 金 額	時效	起算	欠損理由	人類之	
0 1			XXXXXXXX	NNNNNNNNNNN	V X 9 9	Nxx	X X X Z Z Z , Z Z 9	XXX	XXXX	NNNNN		
!				NNNNNNNNN								
			XXXXXXX	NNNNNNNN	TX99	Nxx	XXX ZZZ, ZZ9	XXX	XXXX	NNNNN		
			⑤被保険者番号	⑥被保険者氏名	7	89	⑩ ⑪欠損額	12		⑬欠損理由		
										Danibari Baragari Baragari Baragari B		
										D. 1. D.		
						00000.						
						.aa						
			XXXXXXXX	NNNNNNNNNNN	Y X 9 9	Nxx	X X X Z Z Z , Z Z 9	XXX	XXXX	NNNNN		
			XXXXXXXXXX		1 X 9 9	NXX	XXX ZZZ, ZZ9	I x x x	X X X X	NNNNN		
			a		件		Z, ZZZ, ZZ9	件				
				(29) (15) (15)	十件数		后子金額 6合計金額	111				



差押事前通知書

あなたが納付すべき介護保険料について、督促状等を送付しま したが、いまだ納付されていません。

同封の納付書で直ちに全額を納付のうえ、ご連絡ください。

また、既に納付された場合もお手数ですが、ご連絡ください。

納付書の指定期限までに納付が確認できない場合、国税徴収法の規定により、預貯金、給与、年金、生命保険、不動産等の財産を差し押さえ、滞納保険料に充てさせていただきます。

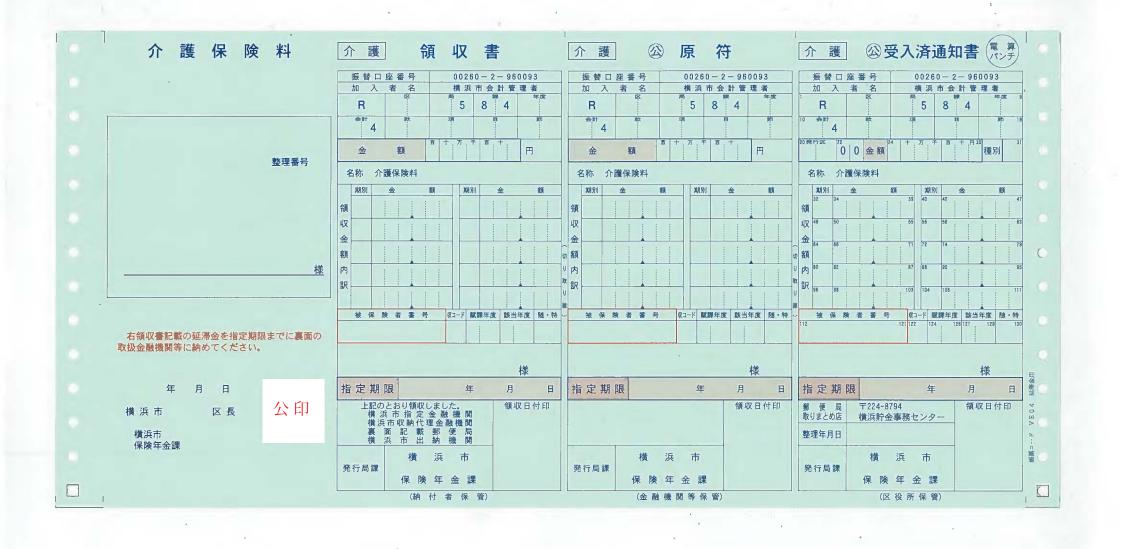
なお、指定期限にかかわらず、緊急を要する場合等には差押を 執行することがあります。

- ※ 失業や傷病などの事情で保険料を納めることが困難なときや、医療費の支払いが困難な ときは、お住まいの区の区役所保険年金課保険係に、必ずご相談ください。
- ※ 督促状の納期限後に納付する時は、条例に定める利率の延滞金の納付が義務付けられています。
- ※ この通知書の到着前にすでに納付された場合は、行き違いですので、ご容赦ください。
- ※ ご来庁の際は、平日の午前8時45分から午後5時までの間にお越しください。

横浜市区役所保険年金課保険係

市職員を装う不審電話に注意!

保険料・医療費還付などのために ATM の操作を求めることはありません!



郵便はがき

料金後納郵便

0

様

介護保険料納付方法のお知らせ

横浜市

お知らせは内側にありますので、裏面からはがしてください。 なお、濡れた場合は乾いてからはがしてください。

介護保険料納付方法のお知らせ

口座振替の手続きが完了しましたのでお知らせします。 納付方法は次のとおりになりますので右の面とあわせて ご確認ください。

なお、ゆうちょ銀行の口座の場合は、「店舗名」欄に通 帳記号を表示しています。

被保険者番号

いままでの納付方法		
金融機関等の名称	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
店舗名(通帳記号)	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
種目	□座番号	個人情報保護のため、記載は 省略しています。
預·貯金者氏名	1	
これからの納付方法		
金融機関等の名称		
店舗名(通帳記号)		
種目	□座番号	個人情報保護のため、記載は 省略しています。
預・貯金者氏名		

口座振替をご利用くださいましてありがとうございます。

□座振替開始予定納期

年度

月期

0

- *印が表示されているときは、作成日時点において、 口座振替予定納期はありません。
- 上記の □座振替開始予定納期 以降の、普通徴収分の保険料が □座振替となります。特別徴収(年金からの天引き)の方は引き続き特別徴収で変わりません。
- ◎ 毎月29日が口座振替日です。(2月は末日) 金融機関の休業日にあたる場合は、前営業日が口座振替日になります。
- 口座振替は、6月から翌年3月までの年10回です。 前年度以前にさかのぼって保険料額が変更になった等の場合には、4月又は5月に振り替えることがあります。(この場合には、事前に保険料額通知書をお送りしますので、ご確認ください。)
- ◎ 現在普通徴収の方も、年間18万円以上の年金を受給している 等の一定の要件に該当する方は、法令に基づき、特別徴収とな ります。□座振替のお申し込みをいただいても、要件に該当す る方は特別徴収となり、被保険者の方がお支払い方法を選択す ることはできません。お支払い方法が変更となる場合は、別途 通知いたします。

上記の口座振替開始予定納期以降の納付書がお手元にある場合は、破棄してください。

このお知らせは、 現在 区役所で把握できた依頼書に基づき作成しています。

• (料金後納郵便
•	
•	***
• (介護保険料特別徴収開始通知書
•	横浜市
3	「介護保険料特別徴収開始通知書」は、「1面」に記載されております。 また、「2面」~「4面」に介護保険料の特別徴収のしくみをご案内しており
	ますので併せてご確認ください。 この部分から矢印の方向へゆっくりはがしてご覧ください。 雨などでぬれている場合は充分乾かしてから開封してください。

介護保険料特別徴収開始通知書

の介護保険料は、特別徴収(年金からの天 引き)の方法によってお納めいただくこととなりましたの で、通知します。なお、年間の保険料額につきましては、 6月下旬にお送りする「介護保険料額決定通知書」で改めて ご案内します。

横浜市

被保険者番号
被保険者氏名

特別徴収の内容

特別徴収の開始時期	
特別徴収義務者	
特別徴収対象年金	
特別徴収の内訳	

※ 介護保険料の特別徴収のしくみについては、

2面~4面をご覧ください。 1面

■ 保険料の特別徴収(年金からの天引き)について

0

年金を受給されている方の介護保険料は、法令で定められた一定の要件に該当する場合には、特別徴収(年金からの天引き)の方法によりお納めいただきます。それ以外の方は普通徴収となり、納付書又は口座振替の方法によりお納めいただきます(対象となる年金の種類や要件などは 3面 のご案内をご覧ください。)。

今回このお知らせをお送りしている方は、左記にご案内 の年金支払時から介護保険料の特別徴収が開始されます。 また、4月又は6月に特別徴収の方法によってお納め いただく金額は、平成28年度の保険料額の2か月分の額 (左の「特別徴収の内訳」に記載された額)となります。

このお知らせは、年金保険者との手続きの関係上、現在の情報(保険料の額等)に基づき作成しています。すでに資格を喪失されている方にもお送りする場合がありますが、納め過ぎとなった場合には、後日還付等のご案内をさせていただきます。

				介護保	保険料等					
接換機										
発行局課 横浜市 横線 東欧 東欧 田田 東欧 田田 東欧 田田 東欧 田田 田田									(A)	7-1
接換 技術 技術 技術 技術 技術 技術 技術 技									使	兴见
横浜市 横浜市 横浜市 横浜市 横線 お問い合わせの際にはこの番号をお知らせください。 1 被保険者氏名 2 納め過ぎた金額 (過間納金)の処理						植	横浜市	X	長	R.P.
様 お問い合わせの際にはこの番号をお知らせください。							発行局課			
お問い合わせの際にはこの番号をお知らせください。 1 被保険者氏名 2 納め過ぎた金額(過額納金額)の内駅(①の内駅) 単位 (円) 過級納金第出年度 年度 約 期 約 5 べき金額 約 か た金額 納め過ぎた 領収年月日 年度 月期 保険料額 夏滞金額 金額 年月 ②年金保険者への返納金額 円 ②年金保険者への返納金額 円 ③充当金額 円 日 ③充当金額 円 「日 日 日 日 日 日 日 日 日							横浜市			
お問い合わせの際にはこの番号をお知らせください。 様					쓮					
1 被保険者氏名 2 納め過ぎた金額(過誤納金)の処理 3 納め過ぎた金額(過誤納金額)の内駅(①の内駅) 過級納金算出年度 年度 (①前の過ぎた金額(過誤納金額)) 円 ②年金保険者への返納金額 円 ③流台金額(①-(②+③)) 円 (③適付金額(①-(②+③)) 円 (②お返しする金額(②+⑥) 円 (②お返しする金額(②+⑥) 中度 月期 随時該当年度 保険料額(③) 単位(円) ・ 対					138					
2 納め過ぎた金額 (過額納金)の処理 3 納め過ぎた金額 (過額納金額)の内駅(①の内駅) 単位 (円) 過額納金額 (日) 期 納めるべき金額 納めた金額 納め過ぎた額 (保険料額 延滞金額 年度 月期 保険料額 延滞金額 年月 日本度 月期 保険料額 延滞金額 年月 日本度 月期 保険料額 日日 (日) ②完全保険者への返納金額 円 円 ③適付金額 (①ー(②+③)) 円 (日) ⑥週付加算金額 円 円 (日) 中 (日) 中	お問い合わせの際には	この番号を	お知らせくだ	さい。						
通訊約全算出年度 特	1 被保険者氏名						様			
年度 年度 月期 保険料額 延滞金額 保険料額 延滞金額 金 額 年 月 ①納め過ぎた金額(過誤納金額) 円 ②年金保険者への返納金額 円 ②通付金額 (①ー(②+③)) 円 ⑥週付加算金額 円 ⑥お返しする金額 (④+⑤) 円 4 充当金額の内駅 (③の内駅) 単位 (円) 前 期 年度 月期 随時経当年度 保険料額 充当金額 充当金額	2 納め過ぎた金額(過誤納金)の処理	3 納め過ぎ	た金額(過誤	納金額)の	内訳 (①の内語	尺)		単位(円)	
円 ②年金保険者への返納金額 円 ③充当金額 円 ④週付金額 円 ⑤週付加算金額 円 4 充当金額の内駅(③の内駅) 単位(円) 納 期 年度 月期 随時該当年度 保険料額 充当金額 産 滞金額 充当金額	過誤納金算出年度	度		期 保	納める^ 険料額	き金額 延滞金額	納 め 7 保険料額	金額延滞金額	納め過ぎた 金額	領収年月日年 月
円 ②年金保険者への返納金額 円 ③売付金額 (①ー(②+③)) 円 ⑤遇付加算金額 円 ④お返しする金額 (④+⑥) 円 4 充当金額の内訳 (③の内訳) 単位 (円) 納 期 年度 月期 随時該当年度 保険料額 充当金額 産 滞金額 充当金額	①納め過ぎた金額(過誤納金割	項)								
円 (③充当金額 円) (⑤遠付加算金額 円) (⑤ま返しする金額 (⑥+⑤) 円 (⑥お返しする金額 (⑥+⑥) 円 (⑥お返しする金額 (⑥) 円 (⑥の内訳) 単位 (円) 対 年度 月期 随時該当年度 保険料額 充当金額 延滞金額 充当金額								7		
③充当金額 円 ④週付金額(①-(②+③)) 円 ⑤ 透付加算金額 円 4 充当金額の内駅(③の内駅) 単位(円) 納 期 年度 月期 随時該当年度 保険料額 充当金額 死当金額 充当金額 充当金額	②年金保険者への返納金額	ш								
円 (⑤ 透付金額 (① + ⑥) 円 (⑥ お返しする金額 (④ + ⑥) 円 4 充当金額 (③ の内駅) 単位 (円) 納 期 随時該当年度 年度 月期 随時該当年度 不当金額 売出金額 売出金額 売出金額	②女业会館	1,1								
円 ⑤お返しする金額 (④+⑥) 日 4 充当金額の内駅 (③の内駅) 神 期 年度 月期 随時該当年度 保険料額 充当金額 延滞金額 充当金額										
⑤湿付加算金額 (⑥お返しする金額(⑥+⑥) 日 4 充当金額の内訳(③の内訳) 神 年度 月期 随時該当年度 保険料額 充当金額 正滞金額 充当金額	④遺付金額 (①-(②+③))	щ								
(⑤お返しする金額 (④+⑥) 円 4 充当金額の内訳 (③の内訳) 単位 (円) 納 期 年度 月期 随時該当年度 保険料額 充当金額 充当金額	6. 遺付加管全額									
4 充当金額の内訳 (③の内訳) 単位 (円) 納 期 年度 月期 随時該当年度 保険料額 充当金額 延滞金額 充当金額	OKE IT JUST THE	円								
4 充当金額の内訳 (③の内訳) 単位 (円) 納 期	⑤お返しする金額 (④+⑥)									
种 期 年度 月期 随時該当年度 保険料額 充当金額 延滞金額 充当金額	4 本半今頓の内部 (②のけ			•	344 44 44					
平度 月期 随时設当年度	納 期		充当全類	亚诺全维	1			٠.		
	年度 月期 随時該当年度	17 17 TI 18	70 = M. IIA	THE BY	75 - 1 11					

SK

SK

•

介護保険料その他諸収入金欠損処分額報告書

欠損処分した徴収金の種別:介護保険料

区名

P.

滞	納	者				徴収金		時効起質日		時効起算日		欠損理由	欠損処分 の年月日
被保険者番	号 氏	名	賦課年度	納期	該当年度	金	額				の年月日		
							円	年	月日				
~													
								4					
	1												
		-											
						•							
-													
		-											
計			件					円					

項目別パンチ文字数一覧

P. 1/1 RL 80

業務⊐ード VEH 帳票名 督促状未交付データ入力票

カラム	公位置					パン	チ桁数		ш 4
先頭		項	B	名	区分		実平均	複写	備考
1	3	共通コード			N	3	3		
4	5	会計年度			N	2	2		年号なし(2桁)
6	7	区コード			N	2	2		
8	8	賦課年度	年号		N	1	1		
9	10	胍 床干及	年度		N	2	2		
11	11	該当年度	年号		N	1	1		
12	13	敌当牛皮	年度		N	2	2		
14	19	保険料額			N	6	6		
20	29	被保険者番号	-		N	10	10		
30	30	随時サイン			N	1	1		'0'or'1'
31	31	区分			N	1	1	全	'9'固定
32	33	該当期			N	2	2		
34	35	収納事由コー	۴		N	2	2	全	'22'固定
36	36	CD(チェックラ	デ ジット)		N	1	1		モジュラス11
37	80				S	44			
		パンチカ	」ラム数 Φ	ን 合 計	1	80	36		

凡例

 文字区分
 A…英文字
 N…数字
 K…力ナ文字
 J…漢字

 特…特殊文字
 S…スペース

実平均 実際に入力されるデータの桁数の平均値

複 写 全・・・全データ可 冊・・・・冊単位で可 頁・・・ページ単位で可

項目別パンチ文字数一覧

P. 1/1 RL 137

業務⊐一ド VEJ 帳 票 名 催告書取消入力票

カラム	本位置	項	目 名	区分	パンラ	チ桁 数	複写	備考
先 頭	末尾	垻	5 4	医刀	項目長	実平均	孩子	VIE 75
1	19			S	19			
20	21	発行区		N	2	2		
22	23			N	2			
24	30	合計金額		N	7			
31	31	種別		N	1	1	全	'9'固定
32	33	期別1~10	期別	N	2			
34	39		保険料	N	6			
40	111				72			
112	121	被保険者番号			10	10		
122	123	収納コード		N	2	2		
124	124	賦課年度	年号	N	1	1		
125	126	無味干及	年度	N	2	2		
127	127	該当年度	年号	N	1	1		
128	129	成コ千尺	年度	N	2	2		
130	130	随時・特徴サイ	イン	N	1	1		'0'or'1'or'2'
131	131		年号	N	1	1	全	年号は「平成」は「4」、 「令和」は「5」とする
132	133	指定期限	年	N	2	2	#	前ゼロ
134	135	日足粉胶	月	N	2	2	#	前ゼロ
136	137		日	N	2	2	#	前ゼロ
		パンチカ	ラム数の合計		137	29		

凡例

 文字区分
 A…英文字
 N…数字
 K…力ナ文字
 J…漢字

 特…特殊文字
 S…スペース

実平均 実際に入力されるデータの桁数の平均値

複 写 全・・・全データ可 冊・・・冊単位で可 頁・・・ページ単位で可

項目別パンチ文字数一覧

P. 1/1 RL 33

業務コード VDH 帳票名 返納内訳書データ入力票

カラム	ℷ位置	項目名	区分	パンラ	f 桁 数	複写	備考
先 頭	末尾	項目名	ムカ	項目長	実平均	後子	畑 行
1	3	特徴義務者コード	Ν	3	3	全	原則「999」
4	7	年金コード	Ν	4	4		前ゼロ・無記入スキップ
8	17	基礎年金番号	Ν	10	10		"
18	23	請求額	Ν	6	6		"
24	26	返納対象開始 年	Ν	3	3		"
27	28	返納対象開始 月	Ν	2	2		"
29	31	返納対象終了 年	Ν	3	3		"
32	33	返納対象終了 月	Ν	2	2		"
		パンチカラム数の合計		33	33		

凡例

 文字区分
 A…英文字
 N…数字
 K…カナ文字
 J…漢字

 特…特殊文字
 S…スペース

実平均 実際に入力されるデータの桁数の平均値

複 写 全・・・全データ可 冊・・・・冊単位で可 頁・・・ページ単位で可

② 納付書兼受入済通知書

平成22年度

报替口座番号 00250-0-960092 加入者名 横浜市会計管理者

介護保険料

督促状未交付

721210042141900300001 906223

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

100531-0-003000-7

保険料額 3,000 円

平成22年 3月31日

郵便局 横浜貯金事務センター 取りま 郵便番号 224-8794

被保険者氏名 鶴見

被保険者番号

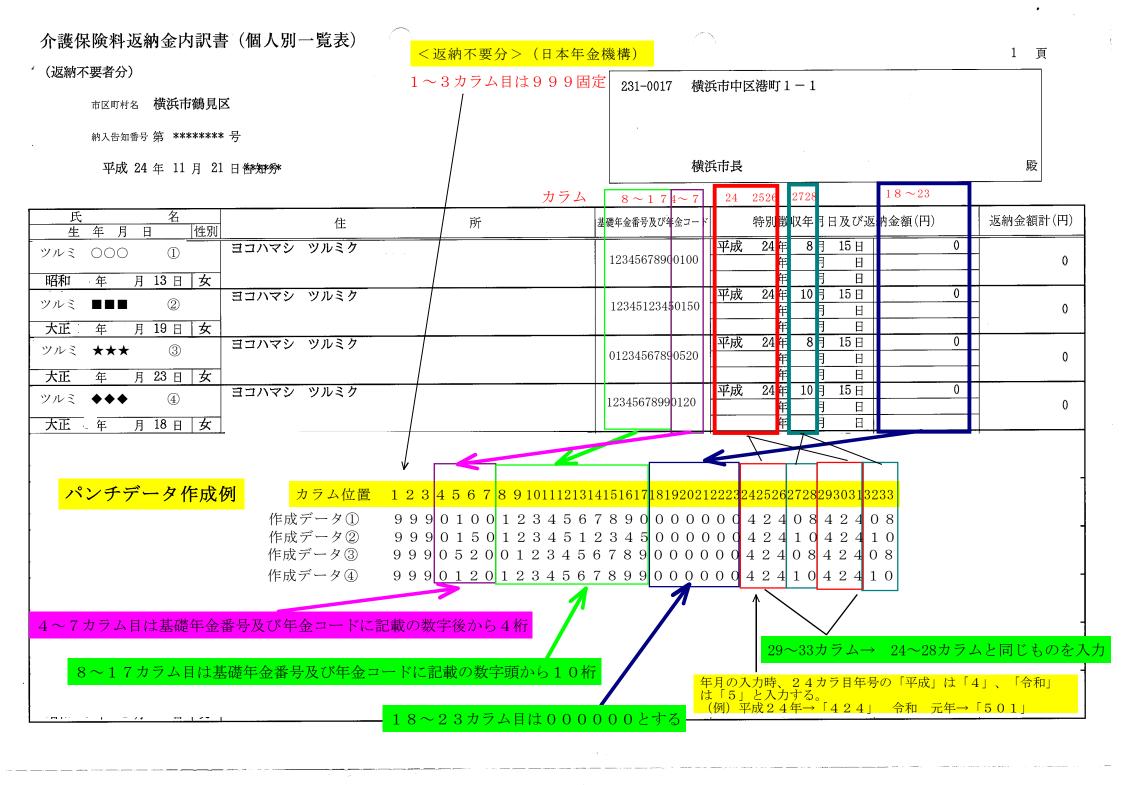
発行年度・月

問い合わせ先 鶴見区保険年金課 045(510)1807

<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) 都市コード100 収納代行業者:三菱UFJニコス株式会社

	介護図	受入済通知書 (電算)
į	振替口座番号	00260-2-960093
1	加入者名	横浜市会計管理者
	$\begin{vmatrix} & \mathbf{R} & 4 & 1 \end{vmatrix}$	5 8 4 2 2
,	4 4 1	1 1 2
:	20発行区 22 0 0 金額	24 + 万 千 百 + 円 30 種別 9 1 7 4 3 0 種別 9
-	名称 介護保険料	(22年度 滯納繰越)
:	期別 保 険 料	額
i		9 0 10 2 4 9 0
i	現 9 2 4 収 ^{48 50} : :	55 56 58 63
	11 9 4	9 0 12 2 4 9 0
1.	# 64 66	71 72 74 79
Ŋ		9 0 2 2 4 9 0
1	内 ⁸⁰ ⁸² : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	88 90 95
1	訳 3 2 4 96 98 T	9 0 104 106 1111
ę		
- 5	by 14. 17. a	号 収コード 賦課年度 該当年度 随・特
:	112	121 122 124 126 127 129 130
ı		24 4 20 4 20 0
		建筑 医 様
٠	PALACTER STREET, STREE	成 22 年 10 月 15 日
	郵 便 局 〒224-1 取りまとめ店 横浜貯:	-8794 領収日付印 金事務センター
	整理年月日	
į	横 発行局課 港南区經 保 険	
) 	<u> </u>	区 役 所 保 管)

催告書取消



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 ス

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

(一括委任又は一括下請負の禁止)

- 第6条 受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括 して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただ し、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りで ない。
- 2 受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に通知しなければならない。 (特許権等の使用)
- 第7条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその材料、履行方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(特許権等の発明等)

- 第8条 受託者は、契約の履行に当たり、特許権等の対象と なるべき発明又は考案をした場合には、委託者に通知しな ければならない。
- 2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続 及び権利の帰属等に関する詳細については、委託者と受託 者とが協議して定めるものとする。

(現場責任者等)

第9条 受託者は、この契約の履行に当たり、現場責任者を 定め、契約締結後5日 (横浜市の休日を定める条例(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減失し、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。
 - (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
 - (2) 第1項第2号又は第3 委託者が行う。 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

委託者と受託者とが協議して行う。

履行の内容の変更を伴わ ないもの

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

(設計図書の変更)

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

(代替方法等の提案)

- 第16条 受託者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、委託者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。
- 2 委託者は、前項に規定する受託者の提案を受けた場合に おいて、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を 受託者に通知しなければならない。
- 3 委託者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は契約代金額を変更しなければならない。

(契約の履行の一時中止)

- 第17条 履行場所等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災その他の自然的若しくは人為的な事象(以下「天災等」という。)であって受託者の責めに帰すことができないものにより、契約の履行の目的物等に損害を生じ、若しくは履行場所の状態が変動したため、受託者が契約を履行できないと認められるときは、委託者は、契約の履行の一時中止の内容を直ちに受託者に通知して、契約の履行の全部又は一部を一時中止させなければならない。
- 2 委託者は、前項に定めるものを除くほか、必要があると 認めるときは、契約の履行の全部又は一部を一時中止させ ることができる。
- 3 委託者は、前2項の規定により契約の履行を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し、又は従事者、機械器具等を保持するための費用等の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたときその他受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の延長)

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

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

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

- 2 委託者は、この約款の他の条項の規定により履行期間を 延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長 する履行期間について、受託者に通常必要とされる履行期 間に満たない履行期間への変更を請求することができる。
- 3 前2項の場合において、委託者は、必要があると認められるときは契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更の方法)

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

(契約代金額等の変更の方法)

- 第21条 第12条第7項(同条第9項後段において準用する場合を含む。)、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は第19条第3項の規定による契約代金額の変更については、契約締結時の価格を基礎として、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。
- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。
- 3 第12条第7項(同条第9項後段において準用する場合を含む。)、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第23条第4項、第24条ただし書又は第30条第3項の規定により委託者が負担する費用の額については、委託者と受託者とが協議して定める

(賃金又は物価の変動に基づく契約代金額の変更)

第22条 委託者又は受託者は、契約期間内で委託契約締結の 日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準又 は物価水準の変動により契約代金額が不適当となったと認 めたときは、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 変動前委託代金額及び変動後委託代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき委託者と受託者が協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、変動前委託代金額及び変動後委託代金額を定め、受託者に通知する。
- 4 第1項の規定による請求は、この条の規定により契約代金額の変更を行った後、再度行うことができる。この場合においては、同項中「委託契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく契約代金額変更の基準とした日」と読み替えるものとする
- 5 特別な要因により履行期間内に主要な材料の日本国内に おける価格に著しい変動を生じ、契約代金額が不適当とな ったときは、委託者又は受託者は、契約代金額の変更を求 めることができる。
- 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 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。

(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 委託者が定める。第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。
 - (2) 解除が第38条、第 受託者が委託者の意見を聴39条、第40条又は第 いて定める。42条の規定に基づくとき。
- 8 第3項後段、第4項後段及び第5項の規定により受託者 が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託 者の意見を聴いて定めるものとする。

(委託者の損害賠償請求等)

- 第44条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する 場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することが できる。
 - (1) 受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に契約 の履行の全部を完了することができないとき
 - (2) この契約の履行の目的物に契約不適合があるとき
 - (3) 第35条又は第36条の規定により、この契約が解除されたとき。
 - (4) 前各号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 前項第1号の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、この契約の締結時における国の債権の管理等に関する法律施行令 (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ったとされたとき。
- (3) 確定した排除措置命令又は納付命令により、受託者等に 独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為 があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分 野が示された場合(この契約が示された場合を除く。)に おいて、当該期間にこの契約の入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野 に該当するものであるとき。
- (4) 受託者(法人にあっては、その役員又は使用人を含む。) の刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止 法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑 が確定したとき。
- 2 前項の規定は、この契約による業務が完了した後においても同様とする。
- 3 第1項に規定する場合において、受託者が共同企業体であり、既に解散しているときは、委託者は、受託者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金を請求することができる。この場合において、受託者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して当該賠償金を支払わなければならない。

(受託者の損害賠償請求等)

- 第45条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。
- (1) 第38条、第39条又は第40条の規定によりこの契約が解除 されたとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 委託者の責めに帰すべき理由により、第29条又は第32条の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額(計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。)の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

(契約不適合責任期間)

- 第46条 受託者が契約の履行の目的物に関して契約の内容に 適合しない目的物を委託者に引き渡した場合において、委 託者がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託 者に通知しないときは、委託者は、その不適合を理由とし て、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請 求又は契約の解除をすることができない。ただし、受託者 が引渡しの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

(平成27年10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。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあっては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。)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、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん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定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委 託者に通知しなければならない。
- 3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、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、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委 託者に報告しなければならない。
- 5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者 が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、 措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について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、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務 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、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該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収集しなければならない。 (目的外利用の禁止等)
- 第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人 情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

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、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7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、この契約による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(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

- 第8条 受託者は、この契約による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 合はこの限りではない。
- 2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者(以下「再受託者」という。)に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。
- 3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受 託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項につ いて、再受託者と約定しなければならない。
- 4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者が この契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせるこ とを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による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、この契約が終了し、又 は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指 示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

- 第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、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、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、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、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。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、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。

(研修の実施及び誓約書の提出)

- 第12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並びに 従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他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民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約 書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長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し、又は請け負わせる場合には、再 受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び 研修実施報告書(様式2)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個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長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13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。
 - (1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、 受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による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。

個人情報保護に関する誓約書

(提出先)

横浜市長

横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事するにあたり、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他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民事上の責任についての研修を受講しました。

横浜市個人情報の保護に関する条例その他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、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

研修受講日	所	属	担 当 業 務	氏 名 (自署又は記名押印)
				(A 4)

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に 従い、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横浜市 個人情報の保護に関する条例その他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民事上の責任についての 研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書 (様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

- 第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款 (以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等(開発、 運用、保守及びデータ処理等をいう。)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(非開示情報(横浜市の保有する 情報の公開に関する条例(平成12年2月横浜市条例第1号)第7条第 2項に規定する非開示情報をいう。以下同じ。)及び非開示情報以外 の情報をいう。以下同じ。)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を遂行するた めの情報の取扱いにあたっては、委託者の業務に支障が生じることの ないよう、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、この契約による業務に係る情報の漏えい、滅失、き 損及び改ざん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定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管理責任者を選定し、委託者に通知し なければならない。
- 3 受託者は、第1項の目的を達成するため、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。)において、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、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び 管理責任体制について委託者に報告しなければならない。
- 5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理 責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費 が必要となった場合は、その費用負担について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、この契約による業務に従事している者(以下「従事者」という。)に対し、この契約による業務に関して知り得た非開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による業務を遂行するために情報を収集するときは、当該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収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除 き、この契約による業務に係る情報を、当該業務を遂行する目的以外 の目的で利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 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、この契約による業務を遂行するに当たって委託者から提供された、非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(以下、「非開示資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、契約による業務を効率的に処理するため受託者の管理下において使用する場合は、この限りでない。
- 2 前項ただし書の場合は、受託者は、複写又は複製した資料の名称、 数量、その他委託者が指定する項目について、速やかに委託者に報 告しなければならない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による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、若しくは作成した非開示資料等を作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

- 第8条 受託者は、この契約による業務を遂行するために得た非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、前項ただし書の規定により非開示情報を取り扱う業務を 再委託する場合は、当該再委託を受けた者(以下「再受託者」という。) の当該業務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負 うとともに、第1条第2項に定める基本的な情報の取扱いを再受託者に 対して課し、あわせて第2条の規定を再受託者に遵守させるために必 要な措置を講じなければならない。
- 3 受託者は、前項の再委託を行う場合は、受託者及び再受託者が特 記事項を遵守するために必要な事項及び委託者が指示する事項を再 受託者と約定しなければならない。
- 4 受託者は、再受託者に対し、当該再委託による業務を遂行するため に得た非開示情報を更なる委託等により第三者に取り扱わせることを

禁止し、その旨を再受託者と約定しなければならない。

(非開示資料等の返環)

- 第9条 受託者は、この契約による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、若しくは作成した非開示資料 等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、 又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該 方法によるものとする。
- 2 前項ただし書の場合において、委託者が当該非開示資料等の廃棄 を指示した場合、廃棄方法は焼却、シュレッダー等による裁断、復元 困難な消去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情報を返還せず、又は廃棄しないときは、委託者は、受託者に代わって当該情報を回収し、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10条 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、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。

(事故発生時等における報告)

第11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この契約による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12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13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及 び損害賠償の請求をすることができる。
- (1) この契約による業務を遂行するために受託者又は再受託者が取り 扱う非開示情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理 由による漏えい、滅失、き損及び改ざんがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、この契約による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 委託者は、受託者が特記事項前条の規定による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14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(第二 次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を起因として権利侵害となる場合は、この限りではない。