

受付 番号	種 目 番 号	連 絡 先	委託担当	
			市民局窓口サービス課	担当者名 <small>な り び な</small> 指宿 <small>いぶすき</small> 将祥 <small>まさよし</small>
			電 話	671-2176

設 計 書

1 委 託 名 横浜市振り仮名事務センター運営業務委託

2 履 行 場 所 仕様書の通り

3 履行期間 期間 契約締結日 から 令和8年3月31日 まで
又は期限 期限 年 月 日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項

6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要 別添仕様書のとおり。

8 部 分 払

■ す る (11 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
人件費					
(1)管理責任者	5月～3月		時間		
(2)副管理責任者	5月～3月		時間		
(3)従事者	5月～3月		時間		
備品費	5月～3月		式		
消耗品費	5月～3月		月		
管理運営費	5月～3月		月		

※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

名 称	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
人件費					
管理責任者		時間			
副管理責任者		時間			
(1) 従事者5月分		時間			
(2) 従事者6月分		時間			
(3) 従事者7月分		時間			
(4) 従事者8月分		時間			
(5) 従事者9月分		時間			
(6) 従事者10月分		時間			
(7) 従事者11月分		時間			
(8) 従事者12月分		時間			
(9) 従事者1月分		時間			
(10) 従事者2月分		時間			
(11) 従事者3月分		時間			
備品費		式			
消耗品費		月			
管理運営費		月			

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

横浜市振り仮名事務センター運営業務委託仕様書

本仕様書は、横浜市振り仮名事務センター（仮称）（以下「センター」という。）運営業務委託について、その委託の内容を記載したものである。本業務委託の受託者は、センターの運営に係る業務委託契約書に定めるもののほか、本仕様書に定めるところにより業務を行うものとする。

1 件名

横浜市振り仮名事務センター運営業務委託

2 目的

行政手続におけるマイナンバー連携の強化やマイナンバーカードの利便性向上を目的として、令和5年6月9日付けで公布された『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等の一部を改正する法律』を受け、戸籍法が改正され、戸籍へ氏名の振り仮名を追加し、公証することが定められた。

これを受けて、本委託では、氏名の振り仮名届の戸籍システムへの入力等の関連業務の支援を行うとともに氏名の振り仮名届に関する市民等からの相談に対応することで、事務の正確化・効率化を図り、市民サービスの向上の実現を目指すことを目的とする。

3 戸籍氏名の振り仮名記載事務の概要及び想定スケジュール

(1) 届出方法

窓口：横浜市内の区役所で受付した届出

オンライン：マイナポータルからの届出

郵送：横浜市内の区役所へ郵送された届出

送付：他市区町村で受付した届出のうち横浜市に本籍を置く人の届出

(2) 想定スケジュール

ア 横浜市に本籍を置き国内に住所を有する者について、令和7年5月26日時点において市区町村が事務処理の用に供するため便宜上保有する住民票の情報等を参考に戸籍に記載する予定の氏名の振り仮名を戸籍単位で通知する（以下「振り仮名の通知」という。）。【令和7年6月～令和7年8月】

イ 令和7年5月26日以降の届出期間内（1年間）に氏または名の振り仮名の届出（以下「届出」という。）があった場合、届出を受け付け戸籍に振り仮名を記載または本籍地へ送信するとともに住所地へ住民票の記載事項通知等を行う。【令和7年5月～】

ウ 届出期間内に届出が無かった者について、通知した振り仮名を戸籍に記載し、住

所地への住民票の記載事項通知等を行う。【令和8年5月26日～令和8年8月】

4 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

なお、契約締結日から令和7年5月25日までは準備期間とし、センター設置時に円滑な運営が開始できるよう事前準備などを行うこと。

5 履行場所

横浜市が用意する横浜市内の施設

詳細は契約締結後に提示する。

6 稼働日及び稼働時間

原則として平日午前8時45分から午後5時15分までとする。ただし、別紙に示す想定業務量の範囲において、上記時間内に業務処理等ができない場合は、委託者と受託者で協議の上、時間外に業務を処理することができるものとする。この場合において、委託料の額は変更しない。

7 業務内容

(1) 届出の処理

ア 業務の細目及び分担

別紙1「振り仮名センターで取扱う事務の流れ」のとおり。

イ 予定処理件数

別紙2「想定業務量」のとおり。

ウ 届出人や各区役所との連絡について

届出の処理時に届出人へ確認する必要があるときは受託事業者従事者が連絡することがある。

また、各区戸籍課で受理した届出の確認や進捗確認等、各区戸籍課職員との連絡・調整が発生することも想定される。

(2) 氏名の振り仮名に関する問い合わせ対応

ア 前提

一般的な振り仮名の届出に関することは国が設置するコールセンターで対応する。また、委託者は振り仮名の通知書に本市ホームページのQRコードを記載する等、電話による問い合わせが低減するよう工夫する予定である。そのため、すべての問い合わせをセンターで処理するわけではないことに留意すること。

イ 想定される問い合わせの内容

(ア) 振り仮名の通知の送付または返戻及び通知に記載された内容に関すること。

(イ) 届出後の進捗に関すること。

ウ 問い合わせの範囲

法務省や横浜市のウェブページのほか、委託者があらかじめ提示するまたは履行期間内に提示する想定問答に基づき丁寧に対応すること。対応した問い合わせは内容のメモを付して受託者の管理責任者等に引き継ぐとともに、引き継いだ内容のうち頻度が高い質問は取りまとめて想定問答集への追加の提案を行うなどの工夫がなされることが望ましい。

エ 対応する問い合わせの方法

電話、FAX または電子メール等本市への問い合わせと判断できる全ての方法。なお、横浜市総合コールセンター等から転送された電話にも対応すること。

オ ブース数

最大 15 ブース。問い合わせ件数に応じて協議の上、変更する。

カ 予定対応件数

別紙 2 「想定業務量」のとおり。

キ 電話回線等

(ア) 電話回線は委託者が用意する。最大 20 人が通話可能な回線とする。

(イ) 受託者は、オフィスエースが収容できるビジネスホンの主装置とオペレーター用の電話器、及び必要な周辺機器を用意すること。また、ビジネスホン側で鳴り分け設定を行い、業務の繁閑に応じて回線数を調整すること。

(ウ) 録音したアナウンス（機械による自動音声）を時間外に流せる機能を有すること。

(エ) IVR（自動音声）応答は必要ない。

(オ) 全てのチャンネルがふさがっている場合のメッセージを登録すること。

(カ) 上記の主装置から電話器の設定作業は受託者が行うこと。期日については契約後に提示する。

(キ) アウトバウンド用の電話機は別に用意すること（別紙 4 参照）。

ク 集計及び応答履歴の管理

問い合わせの対応件数は、別途委託者が提示する問い合わせ区分に分けて、問い合わせ方法ごとに集計すること。なお、問い合わせした者の個人情報の記録や応答履歴等の詳細を系統的に記録することは要しない。

8 履行場所の条件及び経費負担

(1) センターの平面図（イメージ）

別紙 3 のとおり。詳細なレイアウト図は契約後に提示する。

(2) 貸与品及び備品

委託者から貸与するのは業務端末 21 台とその周辺機器及び端末用デスク。受託者は

別紙4のとおりセンターの運営に必要な備品及び消耗品について、稼働までの間または必要な時期までに準備すること。別紙4に記載のない備品及び消耗品についても、過去の業務受託実績から必要と推測できるものについては受託者の負担で用意すること。その他、この仕様書に定めのないものについては、委託者と受託者が協議のうえ決定する。

(3) 経費負担

センターの管理費、光熱水費、電話料金、戸籍システム端末及びその周辺機器等については委託者の負担とする。その他の経費については、原則受託者の負担とする。詳細については契約締結後に提示する。

(4) 文書の整理・保管・廃棄

センターで処理が完了した届書は、処理完了後、横浜市の行政文書として保存する。なお、センターに保管する書類については、センター閉所後に各区で保管することを前提に、問合せ等の対応や開示請求があった場合にその作成年月日から届書を探すことが容易にできるように整理すること。各区への搬送及びその他、業務上生じる帳票類の廃棄については委託者が行う。

9 業務実施体制及び従事者への研修

(1) 業務実施体制

受託者は本業務全体の管理監督及び委託者との連絡調整を行う者として、本業務に専従する管理責任者を最低1名配置し常駐させることとする。管理責任者に求める知識及び経験は、本業務及び関係法令等に精通し、1年以上の戸籍事務の実務経験を有する者とする。

管理責任者が不在時に対応できる知識・経験を有する副管理責任者を1名以上配置する。

上記以外の従事者として、管理責任者又は副管理責任者の指示に従い、戸籍法その他関係法令を遵守しかつ個人情報後、守秘義務の徹底に加え、市民に対するマナー等の接遇に関する能力を有する者を配置する。

受託者は、受託業務の適正な執行及び保安全管理のため業務体制表を作成し、センターの稼働前までに委託者に提出すること。また、変更が生じた場合は、速やかに委託者に報告し、業務体制表の変更を行うこと。

なお、実施体制上において著しい不適格者があると認められるときは、委託者は受託者に是正措置を求めることができるものとする。

(2) 従事者の配置及びローテーション

受託者は従事者を上記7(1)(2)双方の繁忙状況等を踏まえて柔軟に配置することとし、配置計画を事前に作成し委託者の承諾を得ること。

センターとしての昼休憩時間は設けないため、配置をローテーション化するなど、円

滑かつ効率的な業務執行に努めること。

(3) 従事者への研修

従事者への業務知識、接遇マナー及び個人情報保護等に関する研修は受託者の責任において確実に実施し、常にその実施状況を管理しておくこと。

また、委託者から提示する届出の処理に関するマニュアルや問い合わせ対応の想定問答及び戸籍情報システムの操作マニュアル等を参照し、業務マニュアルとして作成、適宜更新し、従事者へ確実に伝達すること。

(4) 入退室管理

受託者は、センターからの個人情報の流出、滅失、き損及び改ざんの防止のためカードキー等による適正な入退室の規制を講じなければならない。また、個人情報を扱う執務室は常に施錠するなど、外部の人間が容易に侵入できないような措置を講じること。なお、入退室の適正な管理に必要なとなる機材等については、費用も含め、全て受託者の責任により行うこと。

10 届書処理の業務水準

(1) 届出

ア 納期

平常

受理分は到達日を含み2営業日以内。オンライン及び送付分は受信日を含む。

2営業日以内

繁忙期、準繁忙

5営業日を目安とし、届出件数の状況により別途協議して決定する。

イ ミス率

1%未満

(2) 問い合わせ対応

ア 日時報告

日単位の対応について、電話受付件数（時間帯別件数、総件数）の報告を翌営業日の午前10時までに行うこと。

イ 月次報告

月単位の報告について、(3)に記載の連絡会において、電話受付件数（日別件数、問い合わせ種別件数、総件数）の報告を行うこと。

なお、ア、イの様式等については、契約締結後に別途協議して決定する。

(3) 連絡会の開催

受託者は、センターの運営状況等について、月1回の連絡会を設けて、当月分の実績及び翌月の運営計画等について、委託者に報告すること。問題点がある場合には、委託者に改善策を提示し、協議に基づき是正する。

11 戸籍情報の保全及び保護に関する遵守事項

(1) 戸籍情報の機密保持

受託者及び作業に従事する者は、本業務に関して直接又は間接に知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。また、本業務終了後も同様とする。

(2) 再委託等の禁止

受託者は、許可なく本業務を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

(3) 戸籍データ等の目的外使用及び第三者への提供の禁止

受託者は、戸籍データ等を本業務以外の目的に使用してはならない。また、受託者は本業務にかかる個人情報を第三者に対し、提供又は譲渡してはならない。

(4) 戸籍データ等の複写及び複製の制限

受託者は、戸籍データ等を複写又は複製する場合は、委託者の承認を得なければならない。

(5) 事故発生時における報告事務

受託者は、事故が発生したときは、速やかに委託者に対して報告するとともに、遅滞なくその状況を書面により委託者に報告し、委託者の指示に従い、その解決に努めなければならない。

(6) 戸籍データ等の保管及び廃棄

受託者は、戸籍データ等の保管及び管理を厳格に行い、当該データの消滅、毀損等の事故発生を防止しなければならない。

なお、作業従事者に対しても戸籍データ等の重要性を認識させ、保管及び管理が厳格に行われるよう必要な措置を講じなければならない。

(7) 作業従事者の管理体制

ア 受託者は、管理者及び作業員全員に個人情報を取り扱う従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき個人情報の保護に関する法律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及び研修実施報告書を提出すること。様式は別紙「個人情報取扱特記事項」を参照。

イ 受託者は管理者及び作業従事者の交代がある都度、名簿を作成し、委託者に提出すること（氏名、作業内容、経験年数等）。なお名簿の様式は任意。

ウ 受託者は、管理者及び作業従事者には、業務の重要性と慎重な作業など事前に十分な教育を行うこと。また、管理者及び作業従事者に対して定期的な個人情報に関する教育を実施すること。

エ 受託者は、センターへの入退室に際しては、作業従事者も含めてすべての入退室記録を保管すること。特に、退室に際しては戸籍データ等の持ち出しなど個人情報が漏洩することがないように厳重なチェックを行うこと。また、受託者は、委託者の求めに応じて適宜この記録を提出できるようにしておくこと。

オ 受託者は、管理者及び作業従事者以外の者のセンターへの入室は特別な事情が無い限り認めてはならない。

(8) 委託者の立入検査

委託者は、戸籍データ等の管理状況及び委託業務の処理状況について随時に立入検査を行い、必要に応じて報告書の提出を求め、又は作業処理内容について指示を与えることができることとする。

(9) その他

この契約により事務を処理する為の個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

また個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される場合があるので注意すること。

12 成果物について

1 様式

原則、様式は問わないこととする。ただし、国への報告の必要がある場合等で様式が指定されている場合については、指定された様式を使用すること。

2 成果物

- (1) 電話対応件数集計表（日次、月次）
- (2) 連絡会議事録
- (3) 作業体制予定表
- (4) 作業報告書
- (5) 完了届

その他、委託者から求めがあった際には可能な限り対応すること。

13 その他

避難訓練や法務局の現地指導がある場合等は委託者に従うこと。また、施設管理者の定めるルールに従うこと。

振り仮名センターで取扱う事務の流れ

振り仮名センターで取扱うオンライン申請と届出事務の流れは次のとおり。

(1) オンライン申請、送付事務

	業務内容	振り仮名センター		区役所	備考
		委託	職員		
1	処理する区の戸籍システムからオンライン申請の未処理分及び送付分届書等情報を抽出	○			
2	未処理の一覧表を出力し、未処理分の受領番号を確保する	○			
3	戸籍情報システム（附票）を検索し届出人（事件本人）の住所を届書と照合する。振り仮名の内容、住所（同一戸籍にある法定代理人が入力→附票で確認）、法定代理人の資格（親権者に限る。後見人は不可）	○			
4	住所が不一致又は附票にDV支援措置があった場合は、職員に引き継ぐ。振り仮名、法定代理人の資格に疑義があった場合も引き継ぐ。	○			
5	4に係る届出人への補正通知		○		
6	届書入力	○			
7	6の入力内容の決裁		○		
8	決裁後の届書について必要な場合は、住民基本台帳法9条2項の通知をする。	○			
9	出力したオンライン申請又は送付分の届書を添付書類とともにスキャンして画像登録する。	○			
10	登録した帳票は、戸籍法施行規則第48条の書類として保管するが、振り仮名センターで施錠付きの書庫で保管する。当該書類は振り仮名センターの業務終了後に職員が各区へ搬送する。		○		

(2) 届出事務

	業務内容	振り仮名センター		区役所	備考
		委託	職員		
1	届出の受理、受領番号の確保			○	届書はファクシミリにて送信予定
2	届書入力	○			
3	2の入力内容の決裁		○		
4	決裁後の届書について必要な場合は、住民基本台帳法9条2項の通知をする。	○			
5	出力したオンライン申請の届書を添付書類とともにスキャンして画像登録する。	○			
6	届出が非本籍人の場合は、本籍地へ送信する。	○			

別紙2 想定業務量

1 繁忙期の定義について

(1) 繁忙期

届出：通知発送開始日の1か月後から概ね2か月間

電話：通知発送開始日から2か月間

(2) 準繁忙期

届出：通知発送開始日から概ね1か月間及び繁忙期後の概ね1か月間

電話：繁忙期後の1か月間

(3) 平常期：上記(1)(2)以外の時期

	繁忙期	準繁忙期	平常期
届出処理件数	30,000件	16,000件	7,000件
電話対応件数	15,000件	12,000件	5,000件

2 月別想定業務量（イメージ）

7月1日に通知書を発送した場合の想定件数は次のとおり。なお、通知書の発送時期については契約締結後、令和7年5月26日までに決定する。

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
届出処理件数	2,250	7,000	16,000	30,000	30,000	16,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
電話対応件数	1,250	5,000	15,000	15,000	12,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000

届出件数のうち、75%がオンラインによる届出と仮定する。

平常期の件数は繁忙期の状況により双方協議して決定する。

3 基本情報（令和6年3月）

人口：3,764,961人

戸籍数：1,307,914戸

本籍人口：3,154,778人

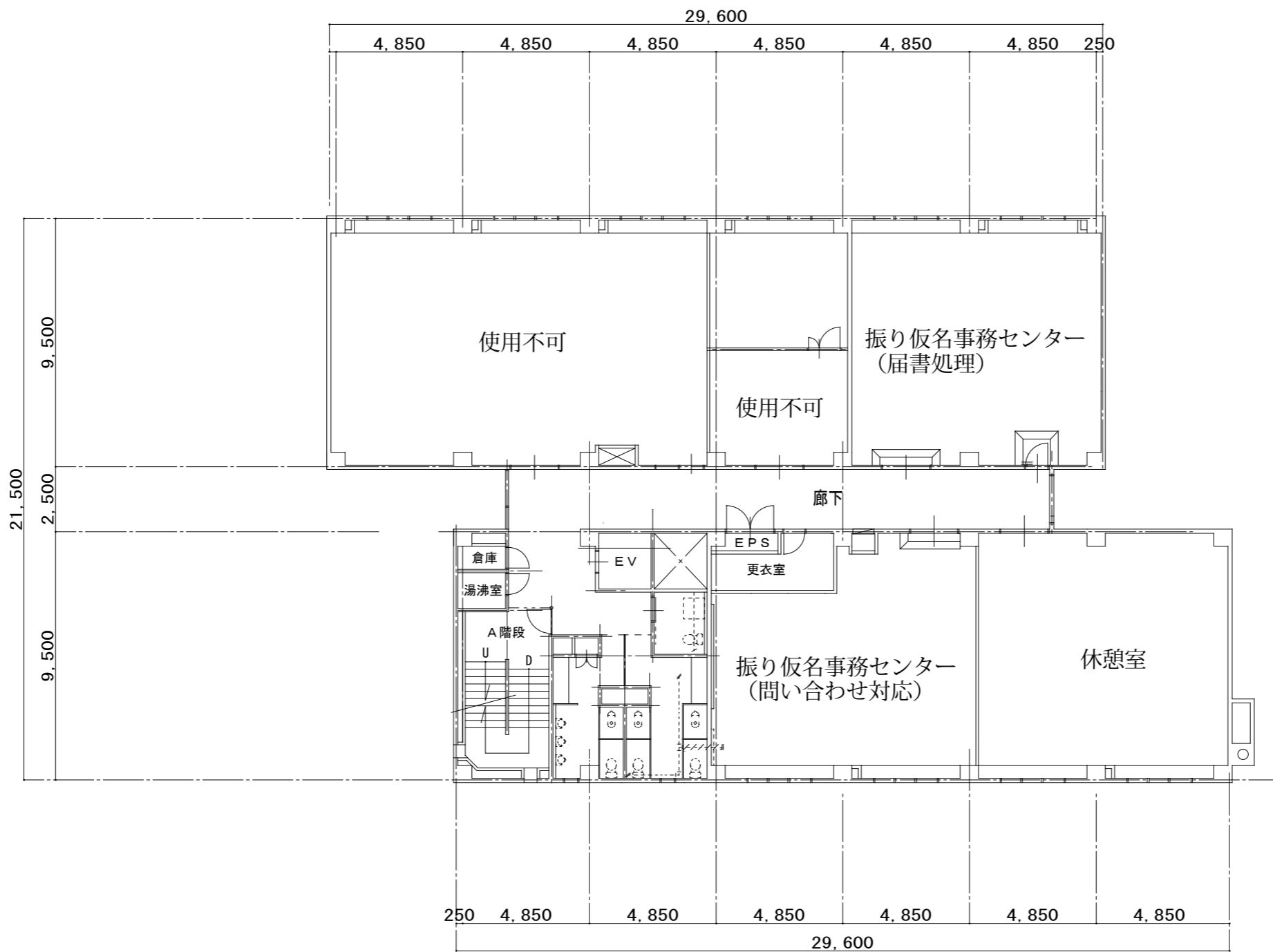
1件当たりの想定処理時間

窓口・郵送による届出：3.5分

オンラインによる届出：6.5分

電話1件あたりの対応：8分（対応記録等を含む）

想定処理時間及び月別想定件数については、実際の処理件数と大きく乖離が見られる場合は、委託者と受託者においてセンター運営開始後に検証し、協議のうえ再設定する可能性がある。



備品・消耗品リスト

費目	項目	No.	品目		委託者	受託者	備考	
備品	1 執務室	1-1	戸籍用端末設置事務机	戸籍用端末設置用	○		23台	
		1-2	戸籍用端末		○		21台	
		1-3	戸籍用端末接続プリンター		○		11台	
		1-4	戸籍用端末接続スキャナ		○		3台	
		1-5	各区との連絡用ファクシミリ		○		1台	
		1-6	作業用事務机	1人当たり120×70(cm)程度のスペース		○		10人分程度
		1-7	オペレーター用事務机	1人当たり120×70(cm)程度のスペース		○		15人分
		1-8	事務用椅子			○		48脚
		1-9	鍵付き書棚	高さ120幅90(cm)程度		○		6台程度
		1-10	カードキー	2部屋に設置		○		必要枚数
		1-11	シュレッダー			○		業務用
		1-12	電話機			○		20台
		1-13	台車			○		1台
		1-14	コンテナ			○		必要数
		1-15	ゴミ箱			○		必要数
		1-16	リサイクルボックス			○		必要数
		1-17	扇風機 サーキュレーター			○		必要に応じて
	2 休憩室	2-1	休憩用机			○		必要数
		2-2	休憩用椅子			○		必要数
		2-3	電子レンジ			○		必要に応じて
		2-4	冷蔵庫			○		必要に応じて
		2-5	電気ポット			○		必要に応じて
3 更衣室	1-1	ロッカー			○		必要数	
	1-2	傘立て			○		必要数	
消耗品		例:コピー用紙、筆記具、書籍、掃除道具、クリアファイル、ボックスファイル、名札			○			

氏名の振り仮名の届

令和 年 月 日 届出

長 殿

受 理	令 和	年	月	日			
第	号						
書類調査	戸籍記載	記載調査	附 票	住 民 票	通 知		

本 籍	番地 番	
氏	筆頭者 の氏名	
氏名の振り仮名 (カタカナ)		
お な じ 戸 籍 に あ る 人	(フリガナ) 筆頭者 (名)	(住所…住民登録をしているところ)
	配偶者	
その他		
届出人署名 (※押印は任意)	<input type="checkbox"/> 筆頭者 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子	印
生 年 月 日	年 月 日	

届 出 人		
(氏名の振り仮名の届をする人が十五歳未満のときに書いてください。届出人となる未成年後見人が3人以上のときは、ここに書くことができない未成年後見人について、その他欄又は別紙(届出人全員が別紙の余白部分に署名してください。署名欄に押印をしている場合は、余白部分への押印でも差し支えありません。)に書いてください。)		
資 格	親権者 (<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 養父) <input type="checkbox"/> 未成年後見人	親権者 (<input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 養母) <input type="checkbox"/> 未成年後見人
住 所		
本 籍	番地 番 筆頭者 の氏名	番地 番 筆頭者 の氏名
署 名 (※押印は任意)	印	印
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日

記入の注意

筆頭者の氏名欄には、戸籍のはじめに記載されている人の氏名を書いてください。

名の振り仮名の届

令和 年 月 日 届出

長 殿

受 理 令 和 年 月 日						
第 号						
書類調査	戸籍記載	記載調査	附 票	住 民 票	通 知	






戸籍に名の振り仮名を記録する人の氏名	(フリガナ) 氏	名	年 月 日生
住 所 (住民登録をして いるところ)			
本 籍	筆頭者の氏名		番地 番
名の振り仮名 (カタカナ)			
そ の 他			
届 出 人 署 名 (※押印は任意)			印

届 出 人			
(名の振り仮名の届をする人が十五歳未満のときに書いてください。届出人となる未成年後見人が3人以上のときは、ここに書くことができない未成年後見人について、その他欄又は別紙(届出人全員が別紙の余白部分に署名してください。署名欄に押印をしている場合は、余白部分への押印でも差し支えありません。)に書いてください。)			
資 格	親権者 (<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 養父) <input type="checkbox"/> 未成年後見人	親権者 (<input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 養母) <input type="checkbox"/> 未成年後見人	
住 所			
本 籍	番地 番	筆頭者 の氏名	番地 番
署 名 (※押印は任意)	印		印
生 年 月 日	年 月 日		年 月 日

記入の注意

筆頭者の氏名欄には、戸籍のはじめに記載されている人の氏名を書いてください。

振り仮名の通知書イメージ（表）

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div> <p>市区町村管理番号</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>文書番号 令和7年 月 日</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>100-8977 東京都千代田区霞が関1丁目1番1号</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>法務 太郎 様</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>郵便用カスタマーバーコード印刷領域</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>【必ず開封してください】 戸籍への振り仮名記載についてのお知らせ</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>この通知に関してご不明な点がございましたら、法務省ホームページ及び当市ホームページをご確認ください。当市までお問い合わせされる際には、右上の管理番号をお知らせください。</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>(法務省HP)</p>  <p>二次元 バーコード</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(〇〇市HP)</p>  <p>二次元 バーコード</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>矢印からゆっくりはがしてご覧ください</p> </div>	<div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>戸籍に記載される振り仮名の通知書</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>〇〇県〇〇市長 印</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>戸籍法の改正により、戸籍に氏名の振り仮名が記載されます。この通知に記載された振り仮名を必ずご確認ください。記載されている振り仮名が誤っている場合には、<u>令和8年5月25日までに、裏面の方法で、必ず正しい振り仮名の届出をしてください。</u></p> <p><u>届出をしなくても、令和8年5月26日以降に、この通知に記載された振り仮名がそのまま戸籍に記載されます。</u></p> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">本籍</td> <td>〇〇県〇〇市〇〇12345番</td> </tr> </table> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>【氏の振り仮名】</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">氏</td> <td>法 務</td> </tr> <tr> <td>振り仮名</td> <td>ホウム</td> </tr> <tr> <td>氏の振り仮名の届出が可能な方</td> <td>法務 太郎 様のみ</td> </tr> </table> </div>	本籍	〇〇県〇〇市〇〇12345番	氏	法 務	振り仮名	ホウム	氏の振り仮名の届出が可能な方	法務 太郎 様のみ	<div style="margin-top: 20px;"> <p>【名の振り仮名】</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2">①</td> <td>名</td> <td>太 郎</td> </tr> <tr> <td>振り仮名</td> <td>タロウ</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">②</td> <td>名</td> <td>京 子</td> </tr> <tr> <td>振り仮名</td> <td>キョウコ</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">③</td> <td>名</td> <td>正</td> </tr> <tr> <td>振り仮名</td> <td>タダシ</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">④</td> <td>名</td> <td>ゆり</td> </tr> <tr> <td>振り仮名</td> <td>ユリ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">名の振り仮名の届出が可能な方</td> <td>①～④の方が個別に届出可能です。 (未成年者については、親権者からの届出も可能です。)</td> </tr> </table> <p>※令和7年 月 日現在のデータにより作成しています。</p> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>右のコードは目の不自由な方のための音声コードです。読み取りには専用のアプリが必要です。（「Uni-Voice アプリ/Uni-Voice Blindアプリ」）</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>音声コード</p> </div>	①	名	太 郎	振り仮名	タロウ	②	名	京 子	振り仮名	キョウコ	③	名	正	振り仮名	タダシ	④	名	ゆり	振り仮名	ユリ	名の振り仮名の届出が可能な方		①～④の方が個別に届出可能です。 (未成年者については、親権者からの届出も可能です。)
本籍	〇〇県〇〇市〇〇12345番																																
氏	法 務																																
振り仮名	ホウム																																
氏の振り仮名の届出が可能な方	法務 太郎 様のみ																																
①	名	太 郎																															
	振り仮名	タロウ																															
②	名	京 子																															
	振り仮名	キョウコ																															
③	名	正																															
	振り仮名	タダシ																															
④	名	ゆり																															
	振り仮名	ユリ																															
名の振り仮名の届出が可能な方		①～④の方が個別に届出可能です。 (未成年者については、親権者からの届出も可能です。)																															

振り仮名の通知書イメージ (裏)

振り仮名の届出の方法について

振り仮名の届出は、マイナポータルからオンラインで行うことができます。いつでもスムーズに手続きができますので、ぜひご利用ください。

マイナンバーカードをお持ちでマイナポータル利用者登録をされている方は、以下の手順で届出できます。届出の前に、「利用者署名用電子証明書パスワード」と「署名用電子証明書用暗証番号」をご確認ください。

(マイナポータルの操作説明)



矢印からゆっくりはがしてご覧ください

ち
が
は
は
便
郵

マイナポータルからの届出ができない場合は、郵送や当市の戸籍窓口でも可能です。郵送で届出を行う場合は、お手数ですが当市ホームページからダウンロードした届書をA4サイズで印刷し必要事項を記入の上、当市(以下に記載の担当係宛)までお送りください(郵送費用はお客様のご負担となりますので、ご了承ください。)

戸籍に記載された振り仮名は、住民票にも順次記載されます。また、令和8年6月頃から、マイナンバーカードにも振り仮名を記載することができるようになる予定です。早期に振り仮名が記載された戸籍証明書や住民票の写しを取得したい場合や、マイナンバーカードへの振り仮名の記載を希望する場合は、この通知の振り仮名が正しい場合でも、振り仮名の届出をすることができます。なお、届出をしなくても、令和8年5月26日以降に、この通知に記載された振り仮名がそのまま戸籍に記載され、住民票にも順次記載されます。

【当市担当係】

〇〇県〇〇市
〇〇〇〇市役所市民課〇〇係
TEL:123-456-7890

よくあるお問い合わせ

Q1 届出をしなくても問題ないですか。

A 通知された振り仮名が正しい場合には、届出をしなくても、令和8年5月26日以降に、通知された振り仮名がそのまま戸籍に記載されますので、ご安心ください。

Q2 私の名前は「京子」ですが、この通知には「キョウコ」と記載されていました。「キョウコ」と届出をする必要がありますか。

A 正しい振り仮名は小さい「ヤ」、「ユ」、「ヨ」、「ツ」であるにもかかわらず、通知に大きいカタカナで記載されている場合は、正しい振り仮名で届出をするようお願いいたします。

Q3 通知された振り仮名は現在使用している振り仮名ですが、これと異なる振り仮名で届出をするようになりますか。

A 一定の要件を満たせば、通知された振り仮名と異なるもので届出をすることもできますが、他の行政手続(旅券、年金など)で登録している振り仮名と異なる場合は、他の行政手続で登録している振り仮名の変更手続や年金受取口座等の名義変更が必要になりますのでご注意ください。

Q4 宛名面に記載している市区町村が違いのですが、どのように届出をすることができますか。

A マイナポータルからのオンライン届出をご活用ください。なお、当市(宛名面に記載の係)宛てに郵送で届出をすることができるほか、お住まいの市区町村の戸籍の窓口で届出をすることもできます。



委託契約約款

(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別添の設計書、仕様書、図面、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受託者は、契約書記載の契約の履行を履行期間内に全部完了（設計図書に定めがある場合は、契約の履行の目的物の引渡しを含む。以下同じ。）し、委託者は、その契約代金を支払うものとする。
- 3 履行方法その他契約を履行するために必要な一切の手段については、この約款及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。
- 4 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。
- 5 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 この約款及び設計図書における期間の定めについては民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、専属管轄を除くほか、委託者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。
- 12 受託者が共同企業体を結成している場合においては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。
- (内訳書及び工程表)
- 第2条 受託者は、この契約書を提出する際に設計図書に基づいて、内訳書を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、別添の設計書に内訳を記載することによりこれに代えることができる。
- 2 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、設計図書に基づいて、工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、

委託者が必要がないと認めるときは、省略することができる。

- 3 内訳書及び工程表は、委託者及び受託者を拘束するものではない。
- (着手届出)
- 第3条 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、契約履行着手届出書を、委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が必要がないと認めるときは、省略することができる。
- (権利義務の譲渡等の制限)
- 第4条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受託者は、契約の履行の目的物並びに材料のうち第11条第2項の規定による検査に合格したものと及び第32条第4項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (著作権の譲渡等)
- 第5条 受託者は、契約の履行の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された著作物の著作権は、当該著作権の引渡時に受託者が当該権利の一部を委託者に無償で譲渡することにより、委託者と受託者の共有とするものとする。
- 2 委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当するとしなにかかわらず、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該契約の履行の目的物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- 3 受託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意するものとする。また、委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当しない場合には、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。
- 4 受託者は、契約の履行の目的物（契約を履行する上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしなにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該契約の履行

の目的物を使用又は複製し、また、第1条第4項の規定にかかわらず当該契約の履行の目的物の内容を公表することができる。

5 受託者は、第1項ただし書の規定により共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。

6 委託者は、受託者が契約の履行の目的物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

7 受託者は、次条第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（横浜市の休日を含める条例（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ことを認めるときは、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、使用に適当でないことを認めるときは、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品物を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

12 受託者は、支給材料又は貸与品の使用方法が設計図書に明示されていないときは、委託者の指示に従わなければならない。

(設計図書に不適合な場合の措置等)

第13条 受託者は、契約の履行が設計図書に適合しない場合において、委託者が、再履行その他の措置を請求したときは、これに従わなければならない。

2 委託者は、前項の不適合が委託者の指示による等委託者の責めに帰すべき理由による場合であつて、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第14条 受託者は、契約の履行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに、その旨を委託者に通知し、その確認を求めなければならない。

(1) 設計図書の表示が明確でないこと（設計書、図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書が交互符合しないこと、並びに設計図書に誤り又は漏れがあることを含む。）。

(2) 履行場所の形状、地質、湧水等の状態、履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行場所の状態が一致しないこと。

(3) 設計図書で明示されていない履行条件について、予期することのできない特別の状態が生じたこと。

2 委託者は、前項の確認を求められたとき、又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに、調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに調査を行うことができる。

3 委託者は、前項の規定による調査について、受託者の意見を聴いた上、当該調査の結果（これに対して執るべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、当該調査の終了後14日以内に、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者は、当該期間内に受託者に通知することができないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受託者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果、第1項各号に掲げる事実が委託者及び受託者によって確認された場合において、必要があると認められるときは、次に掲げるところにより、設計図書を訂正し、又は変更しなければならない。

(1) 第1項第1号に該当し 委託者が行う。
、設計図書を訂正する場合

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

(3) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の 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るときは、相手方に対して契約代金額の変更を請求する

ことができる。

- 2 委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前委託代金額（契約代金額から当該請求時の履行済部分に相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な事情により、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ことと認めら

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、その期限を超過した日から検査をした日までの日数は、前項の期間(以下この項において「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(消費税等率変動に伴う契約代金額の変更)

第29条の2 消費税法(昭和63年法律第108号)等の改正等によって消費税等率に変動が生じた場合は、特段の変更手続を行うことなく、相当額を加減したものを契約代金額とする。ただし、国が定める経過措置等が適用され、消費税等額に変動が生じない場合には、当該経過措置等の取扱いに従うものとする。

(完了検査前の使用)

第30条 委託者は、第28条第2項の規定による検査前においても、契約の履行の目的物の全部又は一部を受託者の承諾

を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、委託者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 委託者は、第1項の規定による使用により受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。(前金払)

第31条 受託者は、別に定めるところにより、前払金の支払を委託者に請求することができる。

(部分払及び部分検査)

第32条 受託者は、契約の履行の全部の完了前に、履行済部分に相応する契約代金額について、次項以下に定めるところにより、委託者に対して、部分払を請求することができる。

2 部分払の回数及び時期は、あらかじめ委託者の指定するところによる。

3 受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る契約の履行の完了部分の確認を委託者に請求しなければならない。

4 委託者は、前項の規定による確認の請求があったときは、当該請求を受けた日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、当該確認をするための検査を行わなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者が負担しなければならない。

5 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

6 受託者は、第4項の規定による検査に合格したときは、委託者に部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求があった日から起算して30日以内に部分払金を支払わなければならない。

(部分払金の不払に対する契約の履行の中止)

第33条 受託者は、委託者が前条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、契約の履行の全部又は一部の履行を一時中止することができる。この場合においては、受託者は、直ちにその旨を委託者に通知しなければならない。

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

(契約不適合責任)

第34条 委託者は、契約の履行の目的物が種類、品質又は数

量に関して契約の内容に適合しないもの（以下、「契約不適合」という。）であるときは、受託者に対して当該契約不適合の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を求めることができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、委託者は、当該履行の追完を求めることができない。

2 前項の場合において、受託者は、委託者に不相当な負担を課するものでないときは、委託者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 契約の履行の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、委託者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(委託者の催告による解除権)

第35条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

- (1) 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- (2) 履行期間内に契約の履行の全部を完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に契約の履行の全部を完了する見込みが明らかでないとき認められるとき。
- (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つては、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2条の規定による解除をすることができない。

(合意解除)

第42条 委託者は、必要があると認めるときは、第35条から

前条までの規定にかかわらず、契約の相手方と協議して、契約の全部又は一部を解除することができる。

(解除に伴う措置)

第43条 委託者は、第35条、第36条、第36条の2、第39条、第40条又は第42条の規定によりこの契約が解除された場合においては、契約の履行の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する契約代金を受託者に支払わなければならない。この場合において、検査に直接要する費用は、受託者の負担とする。

2 前項の場合において、第31条の規定による前金払があったときは、当該前払金の額(第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額)を前項の契約の履行の完了部分に相応する契約代金額から控除する。この場合において、受託者は、支払済みの前払金になお余剰があるときは、次の各号に定めるところにより、その余剰金を委託者に返還しなければならない。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。

当該余剰金に、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額(計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。)の利息を付した額

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。

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

ばならない。

5 受託者は、この契約が解除になった場合において、履行場所に受託者が所有し、又は管理する材料、機械器具その他の物件（下請負人が所有し、又は管理するこれらの物件及び前2項の材料又は貸与品のうち委託者に返還しないものを含む。）があるときは、受託者は、当該物件を撤去するとともに、当該履行場所を修復し、取り片付けて、委託者に明け渡さなければならない。

6 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の修復若しくは取片付けを行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、委託者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

7 第3項前段又は第4項前段の規定により受託者が支給材料又は貸与品を返還する場合の期限、方法等については、次の各号に定めるところによる。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。

(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。

8 第3項後段、第4項後段及び第5項の規定により受託者が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。

(委託者の損害賠償請求等)

第44条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

(1) 受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了することができないとき

(2) この契約の履行の目的物に契約不適合があるとき

(3) 第35条又は第36条の規定により、この契約が解除されたとき。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項第1号の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、この契約の締結時における国の債権の管理等に關する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）で計算した額を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）とする。こ

の場合において、委託者が認めた履行済部分に相応する契約代金額は控除するものとする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。なお、遅延日数は、委託者の責めに帰すべき理由による日数を控除したものとする。また、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、履行期間の始期から履行期間の満了までの契約代金の総額（以下「契約代金の総額」という。）と読み替える。

3 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受託者は、第1項の損害賠償に代えて、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 第35条又は第36条の規定により契約の履行の全部の完了前に契約が解除された場合

(2) 契約の履行の全部の完了前に、受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

4 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された管財人

(3) 受託者について民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された再生債務者等

5 第1項及び第3項各号に定める場合（第4項の規定により同項各号が第3項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第3項各号の規定は適用しない。

(談合等不正行為に対する措置)

第44条の2 受託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、該当した時点における契約代金額の10分の2に相当する額を損害賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 受託者又は受託者を構成事業者とする私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（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、受託者が引渡しの際にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、委託者の権利の行使ができる期間について仕様書等で別段の定めをした場合は、その仕様書等の定めるところによる。

3 前2項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等、当該請求等の根拠を示して、委託者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

4 委託者が第1項又は第2項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下、この項「契約不適合期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受託者に通知した場合において、委託者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する請求等をしたときは、契約不適合期間の内に請求等をしたものとみなす。

5 委託者は、第1項又は第2項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

6 前各項の規定は、契約不適合が受託者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受託者の責任については、民法の定めるところによる。

7 第1項の規定は、契約の履行の目的物の契約不適合が支給材料の性質又は委託者の指示により生じたものであるときは、委託者は契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受託者がその材料又は指示が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（暴力団等からの不当介入の排除）

第47条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入を受けた場合は、遅滞なく委託者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

2 受託者は、前項の不当介入を受けたことにより、履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

3 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合には、その旨を直ちに委託者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄

の警察署に提出しなければならない。

- 4 受託者は、前項の被害により履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

(相殺)

第48条 委託者は、この契約に基づいて委託者が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて受託者が負う債務と相殺することができる。

(概算契約)

第49条 この契約書に概算契約である旨の記載がある契約（以下この条において「概算契約」という。）にあつては、設計図書記載の数量及び契約書記載の契約代金額は概算であり、増減することがある。この場合にあつては、本市が支払う金額は、履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

- 2 概算契約においては、第44条中「契約代金額」は「履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額」と読み替える。

(補則)

第50条 この約款に定めのない事項については、横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）（水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。）の定めるところによるほか、必要に応じて、委託者と受託者とは協議して定める。

個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、本件事務の処理に従事している者が本件事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

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

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修実施報告書の提出)

第10条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された研修実施報告書を委託者に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

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

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

(第1号様式)

安全管理措置報告書

調査項目	内 容
1 業者名	<input type="checkbox"/> 横浜市競争入札有資格者 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 横浜市出資法人 (条例第 条)
2 業務の作業担当部署名	
3 業務の現場責任者役職名	
4 業務の個人情報取扱者の人数	
5 個人情報保護関連資格等	<input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> ISMS <input type="checkbox"/> その他の資格 () <input type="checkbox"/> 個人情報関係の損害保険に加入
6 個人情報保護に関する社内規程等	<input type="checkbox"/> 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規程・マニュアル等 <input type="checkbox"/> 個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記 <input type="checkbox"/> その他の規程 () <input type="checkbox"/> 規程なし
7 個人情報保護に関する研修・教育	<input type="checkbox"/> 個人情報保護に関する研修・教育を実施 (年_回/従業員1人につき) <input type="checkbox"/> その他 ()
8 個人情報保護に関する点検・検査・監査の方法等	
9 漏えい等の事案の対応規程・マニュアル等の内容	
(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名 称
	内 容
(2) 対応規程・マニュアル等がない場合	(漏えい等の事案が発生した場合にどのような対応を取るのかについて、なるべく具体的に記載してください。)

10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制	
※ 作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者が、実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(2)電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。	
(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</p> <p><input type="checkbox"/>作業者以外の入室可 (<input type="checkbox"/>上記外___名 <input type="checkbox"/>その他)</p> <p>入退室者名及び時刻の記録</p> <p><input type="checkbox"/>なし (施設のみ、身分証提示のみ等)</p> <p><input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>用紙記入</p> <p><input type="checkbox"/>ICカード等によりID等をシステムに記録</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
(2) 個人情報の保管場所	<p>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</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
	<p>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</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
(3) 作業施設の防災体制	<p><input type="checkbox"/>常時監視 <input type="checkbox"/>巡回監視 <input type="checkbox"/>耐火構造 <input type="checkbox"/>免震・制震構造</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
(4) 個人情報の運搬方法	<p>紙媒体</p>
	<p>電磁媒体</p>
(5) 個人情報の廃棄方法	<p>紙媒体</p>
	<p>電磁媒体</p>
(6) 施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策 (行う場合のみ記入)	

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。

研修実施明細書

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

研修受講日	所 属	担 当 業 務	氏 名