

# 業務委託契約書(案)

## 頭書

1	業務の名称	浜松市本庁舎守衛業務
2	業務の場所	浜松市中区元城町103番地の2 浜松市本庁舎
3	業務委託料	金〇〇〇〇〇〇〇円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額〇〇〇〇円)
4	履行期間	令和3年4月1日から令和5年3月31日まで
5	契約保証金	浜松市契約規則第27条第1項第3号により免除
6	支払期限等	第13条のとおり(請求の日から起算して30日以内)
7	前金払	不可
8	仕様書等	契約金額支払条件、仕様書、業務明細書

委託者と受託者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、上記の頭書及び裏面の条項により業務委託契約を締結する。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

委託者 所在地 浜松市中区元城町103番地の2  
名称 浜松市  
代表者 浜松市長 鈴木 康友 ㊟

受託者 住所又は所在地 浜松市〇区〇〇町〇〇番地  
氏名又は名称 〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇 〇〇 ㊟

# 条 項

## (総則)

第1条 委託者及び受託者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、別紙の仕様書等（頭書8に記載する全ての文書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書等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、この契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に、この契約書及び仕様書等記載の業務（以下「業務」という。）を完了させるものとし、委託者は、その業務委託料を支払うものとする。

3 受託者は、この契約書若しくは仕様書等に特別の定めがあるとき又は委託者の指示若しくは委託者と受託者との合意があるときを除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

4 この契約書と仕様書等で記載内容に相違があるときは、仕様書等の記載内容が優先するものとする。また、仕様書等の中で記載内容に相違があるときは、頭書8の記載順が後の文書の記載内容が優先するものとする。

5 この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答、催告及び解除（以下「指示等」という。）は、書面によって行うものとする。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、委託者及び受託者は、指示等を口頭で行うことができるものとする。

6 委託者及び受託者は、この契約の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

7 受託者が共同企業体を構成しているときにおいては、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す。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うものとし、共同企業体の構成員は、この契約に基づき委託者に対して負うすべての債務について、連帯して責任を負うものとする。

8 この契約の締結及び履行に関し必要な費用は、受託者の負担とする。

## (業務の目的及び内容)

第2条 この契約は、委託者が受託者に対し、頭書1に記載する業務を委託することを目的とする。

2 業務の内容は、仕様書等のおりとする。

## (業務の場所)

第3条 業務は、頭書2に記載する場所で履行するものとする。

#### (業務委託料)

第4条 業務委託料は、頭書3に記載する金額とする。

#### (履行期間)

第5条 履行期間は、頭書4に記載する期間とする。

#### (契約保証金)

第6条 契約保証金は、頭書5に記載する金額とする。

2 委託者は、業務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、受託者の請求により、30日以内に契約保証金を受託者に返還する。ただし、委託者が次の各号に掲げる金銭を受託者に請求することができるときは、契約保証金をこれらの金銭に充てることができるものとする。

- (1) 第30条又は第31条に規定する違約金
- (2) 第32条又は第35条に規定する遅延損害金
- (3) 第34条の規定による損害賠償金

3 契約保証金には、利息を付さないものとする。

#### (業務予定表等の提出)

第7条 受託者は、この契約締結後、遅滞なく次の各号に掲げる文書を委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が特に認めるときは、当該文書の提出を省略することができる。

- (1) 業務予定表
- (2) 業務責任者の届出書
- (3) その他仕様書等で定める書類

2 委託者は、前項本文の規定により提出された文書を受理したときは、遅滞なくその内容を確認し、必要があると認めるときは、業務予定の変更を受託者に求めることができる。

3 第1項の規定により提出された文書について、提出後に内容の変更があった場合において、委託者が必要があると認めるときは、受託者に対して当該文書の全部又は一部の再提出を求めることができる。

#### (業務委託の調査等)

第8条 委託者は、必要に応じ、受託者に対し、業務の履行状況について調査し、又は報告を求めることができ、受託者は、これに速やかに応じなければならない。

2 委託者は、前項の調査又は報告の結果、業務の完了のために必要があると認めるときは、受託者に対し、業務に関する指示を行うものとし、受託者は、当該指示に従い業務を行うものとする。

#### (業務完了報告書等の提出)

第9条 受託者は、別表「契約金額支払条件」の区分に基づき、月毎の業務が完了したときは、委託者に対し、業務完了報告書を直ちに提出しなければならない。

2 前項の場合において、業務完了報告書のほかに仕様書等に定める提出物があるときは、当該提出物を併せて提出しなければならない。

#### (検査等)

第10条 委託者は、業務完了報告書及び前条第2項に規定する提出物を受領したときは、直ちに当該業務について、第2条の目的並びに仕様書等に定める内容、履行水準、種類、品質及び数量（以下「契約内容」という。）に適合しているかを検査し、検査の可否を判定するものとする。

2 前項の検査において、不合格と判定されたときは、受託者は、委託者が定める相当の期間内に、委託者が指示する方法で業務の再履行又は追加を行い、改めて前項の検査を受けなければならないものとし、合格と判定されるまで、以後も同様とする。

3 前項の場合において、当該業務の性質が業務の再履行又は追加に適さないときは、委託者は、同項の規定による業務の再履行又は追加に代えて、不合格部分の業務に相応する業務委託料の減額を受託者に請求することができるものとする。

4 前項の規定により業務委託料の減額を請求する場合において、その減額割合は、次の各号のいずれかの方法により定めるものとする。

(1) 仕様書等に減額割合についての定めがあるときは、委託者がその定めに基づき決定し、受託者に通知する。

(2) 仕様書等に減額割合についての定めがないときは、委託者と受託者が協議して決定する。

5 前3項の規定は、委託者による解除権の行使及び受託者に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

#### (支払の請求)

第11条 受託者は、前条第1項の検査に合格したときは、別表「契約金額支払条件」の区分に基づき、月毎の業務委託料の支払を委託者に請求することができるものとする。

#### (前金払の請求)

第12条 受託者は、頭書7に前金払を認める記載があるときは、前条の規定にかかわらず、業務委託料の前金払を委託者に請求することができるものとする。

#### (支払期限等)

第13条 委託者は、前2条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日以内に業務委託料を受託者の指定する金融機関の口座に振り込むことにより支払うものとする。なお、振込にかかる手数料は、第1条第8項の規定にかかわらず、委託者が負担す

るものとする。

#### **(権利義務の譲渡等の禁止)**

第14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、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

#### **(一括再委託の禁止)**

第15条 受託者は、業務の履行を一括して他に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者は、やむを得ず、業務の一部を再委託するときは、委託者と事前に協議した上で、業務委託一部再委託届を提出するものとする。

#### **(仕様書等の変更)**

第16条 委託者は、必要があると認めるときは、仕様書等の変更内容を受託者に通知して、仕様書等を変更することができる。

2 委託者は、前項の場合において必要があると認めるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者に損失（逸失利益を除く。）が生じたときは必要な負担をするものとする。

#### **(不可抗力による業務の中止)**

第17条 受託者は、天災等委託者と受託者のいずれの責めに帰すことができない事由（以下「不可抗力」という。）により業務の全部又は一部を中止する必要があると認めるときは、委託者と協議の上、業務の全部又は一部を中止することができる。

2 委託者は、不可抗力により業務の全部又は一部を中止する必要があると認めるときは、受託者に通知して、業務の全部又は一部を中止させることができる。

3 前2項の規定により業務を中止したときは、委託者は、業務委託料から当該中止した業務の対価に相応する金額を差し引いた金額を受託者に支払うものとする。このときにおいて、委託者は、当該中止により受託者に生じた損失を負担しない。

#### **(その他の事由による業務の中止)**

第18条 委託者は、不可抗力以外の事由が生じた場合において必要があると認めるときは、受託者に通知して、業務の全部又は一部を中止させることができる。

2 委託者は、前項の規定により業務を中止させた場合において必要があると認めるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者に損失（逸失利益を除く。）が生じたときは必要な負担をするものとする。

#### **(受託者の請求による履行期間の延長変更)**

第19条 受託者は、受託者の責に帰すことができない事由によって履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示して、委託者に履行期間の延長変更を請求

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、必要があると認めるときは、履行期間を延長変更するものとする。
- 3 前項の規定による履行期間の延長変更が委託者の責めに帰すべき事由によるときは、委託者は、業務委託料について必要と認める増額変更を行い、又は受託者に損失（逸失利益を除く。）が生じたときは必要な負担をするものとする。
- 4 第2項の規定による履行期間の延長変更が委託者と受託者のいずれの責めにも帰すことができない事由によるときは、業務委託料の変更は行わないものとし、履行期間の延長変更により必要となる費用は、受託者が負担するものとする。

#### **（履行期間の変更方法）**

第20条 この契約の規定により履行期間を変更するときは、委託者と受託者が協議して変更後の履行期間を定めるものとする。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わないときは、委託者が定め、受託者に通知するものとする。

#### **（業務委託料の変更方法）**

第21条 この契約の規定により業務委託料を変更するときは、委託者と受託者が協議して変更後の業務委託料を定めるものとする。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わないときは、委託者が定め、受託者に通知するものとする。

#### **（臨機の措置）**

- 第22条 受託者は、業務の履行に関して、天災等による被害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、緊急やむを得ないときを除き、受託者は、あらかじめ委託者の意見を聴かななければならない。
- 2 受託者は、前項に規定する臨機の措置をとったときは、速やかに委託者に対して、その内容を通知しなければならない。
  - 3 委託者は、災害防止等のため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とることを請求することができる。

#### **（事故等の報告と処理等）**

- 第23条 受託者は、業務に関して事故その他業務の履行に支障を及ぼす事態（以下「事故等」という。）が発生したときは、直ちに委託者に報告しなければならない。
- 2 受託者は、自己の責任において事故等を処理するものとする。ただし、委託者から事故等の処理について指示があったときは、その指示に従い処理するものとする。
  - 3 受託者は、事故等が発生したことにより、業務予定表に従った業務の履行ができないことが判明したときは、速やかにその旨を委託者に報告しなければならない。

#### (一般的損害)

第24条 業務の完了前に、業務の履行に関して生じた損害（次条及び第26条に規定する損害を除く。）は、受託者が負担する。ただし、その損害（仕様書等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。）のうち、委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者が負担する。

#### (第三者に及ぼした損害)

第25条 業務の履行に関して第三者に損害が生じたときは、受託者が当該第三者に対して当該損害を賠償するものとする。ただし、その損害賠償額（仕様書等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。）のうち、委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者が負担する。

#### (不可抗力による損害)

第26条 業務の完了前に、不可抗力により業務の履行に関して生じた損害については、受託者が負担する。

#### (委託者の催告による解除)

第27条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 受託者が業務を履行しない場合において、委託者が相当の期間を定めてその履行の催告をしたにもかかわらず、その期間内に履行がないとき。
- (2) 第10条第1項の検査が不合格の場合において、委託者が相当な期間を定めて業務の再履行又は追加を催告したにもかかわらず、その期間内に契約内容に適合する業務の再履行又は追加がないとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、受託者がこの契約に違反した場合において、委託者が相当な期間を定めて、その違反を是正するよう催告したにもかかわらず、その期間内に違反が是正されないとき。

#### (委託者の催告によらない解除)

第28条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に何らの催告をすることなく直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 業務の全部の履行が不能であるとき。
- (2) 受託者が業務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 業務の一部の履行が不能である場合又は受託者が業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この契約の目的を達することができないとき。
- (4) この契約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をしなければこの契約の目的を達することができない場合において、受託者が業務を履行

しないでその時期を経過したとき。

(5) 第1号から前号までに掲げる場合のほか、受託者が業務を履行せず、委託者が前条の催告をしてもこの契約の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。

(6) 受託者（受託者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が、この契約に関して次のいずれかに該当したとき。

ア 受託者が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3条の規定に違反し、又は受託者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受託者に対し、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。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該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場合を含む。）。

イ 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体（以下「受託者等」という。）に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、本契約に関し、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の実行としての事業活動があったとされたとき。

ウ 納付命令又は排除措置命令により、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違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、本契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

エ この契約に関し、受託者（法人にあつては、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若しくは情報処理の高度化等に対処するための刑法等の一部を改正する法律（平成23年法律第74号）による改正前の刑法第96条の3（情報処理の高度化等に対処するための刑法等の一部を改正する法律附則第8条の規定によりなお従前の例によることとされる場合における当該規定を含む。）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。

(7) 前号に定めるものを除くほか、受託者又はその代理人若しくは使用人が、この契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。

(8) 受託者又はその代理人若しくは使用人が、正当な理由がなく、委託者の調査又は検査の実施に当たり、その職務の執行を妨害したとき。



- (9) 第29条に規定する事由によらないで、受託者がこの契約の解除を申し出たとき。
- (10) 受託者について、破産手続開始が決定されたとき。
- (11) 受託者（受託者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
- ア 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又は支店若しくは常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められるとき。
- イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしたと認められるとき。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- カ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまで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。
- キ 受託者が、アからオまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（カ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。
- (12) 受託者が、支払停止、支払不能状態に陥ったとき、又は受託者の手形若しくは小切手が不渡りとなったときにおいて、この契約の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。
- (13) 受託者が、差押え、仮差押え、仮処分若しくは競売の申立て、又は公租公課の滞納処分を受けたときにおいて、この契約の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。
- 2 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に何らの催告をすることなく直ちにこの契約の一部を解除することができる。
- (1) 業務の一部の履行が不能であるとき。
- (2) 受託者がその業務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

#### (受託者による解除)

第29条 受託者は、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) 第16条の規定により仕様書等を変更したことによって業務委託料の額が3分の2以上減少したとき。
- (2) 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。

#### (違約金)

第30条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、業務委託料の100分の10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委託者に支払わなければならない。

- (1) 第27条又は第28条の規定によりこの契約が解除されたとき。
- (2) 受託者が業務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって業務が履行不能となったとき。
- (3) 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人がこの契約を解除したとき。
- (4) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人がこの契約を解除したとき。
- (5) 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等がこの契約を解除したとき。

#### (独占禁止法違反等があったときの違約金)

第31条 受託者は、第28条第1項第6号に該当したときは、委託者がこの契約を解除するか否かにかかわらず、前条の違約金とは別に、業務委託料の100分の20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委託者に支払わなければならない。

2 前項の規定は、業務の完了後においても適用する。

#### (受託者に履行遅滞があったときの遅延損害金)

第32条 受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務が完了しないときは、委託者がこの契約を解除するか否かにかかわらず、前2条の違約金とは別に、遅延損害金を委託者の指定する期間内に委託者に支払わなければならない。

2 前項に規定する遅延損害金の額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、この契約の締結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（以下「遅延損害金約定利率」という。）の割合で計算した額とする。

3 前項に規定する遅延日数は、履行期間経過後に業務が完了したときは、履行期間の満了

日の翌日からその業務完了日までの日数とし、履行期間経過後に業務の完了を待たず委託者がこの契約を解除したときは、履行期間の満了日の翌日からその解除日までの日数とする。

#### (違約金等の計算基礎とする業務委託料)

第33条 前3条の違約金又は遅延損害金（以下「違約金等」という。）の計算の基礎とする業務委託料は、次表に基づき委託者が定めるものとする。

(1) 総価契約のとき	業務委託料の総額
(2) 単価契約のとき（複数単価契約のときを除く。）	単価に予定数量を乗じて得た額
(3) 複数単価契約のとき	各単価に各予定数量を乗じて得た額の合計額
(4) 長期継続契約のとき	月額業務委託料に履行期間の月数を乗じて得た額、又は年額業務委託料に履行期間の年数を乗じて得た額
(5) 業務委託料に変更があったとき	変更後の業務委託料。

#### (委託者の損害賠償請求権)

第34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、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) 履行期間内に業務を完了することができないとき。
- (2) 第27条又は第28条の規定により、この契約が解除されたとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、受託者が契約内容に適合した履行をしないとき又は契約内容に適合した履行が不能であるとき。

2 委託者は、違約金等の支払を受けた場合であっても、当該違約金等が前項の損害の全額を補うことができないときは、前項の損害額からその違約金等を差し引いた金額を受託者に請求することができる。

#### (違約金等の支払いが遅れたときの遅延損害金)

第35条 委託者は、受託者が違約金等又は前条に規定する損害賠償金を委託者が指定する期日までに支払わないときは、遅延損害金を受託者に請求することができる。

2 前項に規定する遅延損害金の額は、支払いが遅れた違約金等又は損害賠償金の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

#### (委託者に履行遅滞があったときの遅延損害金)

第36条 受託者は、委託者の責めに帰すべき事由により業務委託料の支払いが遅れたときは、遅延損害金を委託者に請求することができる。

2 前項に規定する遅延損害金の額は、支払いが遅れた業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

#### (解除の効果)

第37条 この契約が解除されたときは、第1条第2項に規定する委託者及び受託者の義務は消滅する。

2 委託者は、前項の規定にかかわらず、業務の完了前に、この契約の全部又は一部が解除された場合において、受託者が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）によって委託者が利益を受けるときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の完了を認めるものとする。この場合において、委託者は、当該完了を認めた既履行部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分業務委託料」という。）を受託者に支払わなければならない。

3 前項に規定する既履行部分業務委託料は、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14日以内に協議が整わない場合は、委託者が定め、受託者に通知する。

4 受託者は、この契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受託者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、受託者は、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 委託者は、受託者に対して何らの損害賠償の責を負わないものとする。

#### (秘密の保持)

第38条 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。

#### (特許権等の使用)

第39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（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、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、委託者がその履行方法を指定した場合において、仕様書等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。

#### (暴力団の排除のための協力)

第40条 受託者は、業務の履行にあたって暴力団員等による不当な行為を受けたときは、委託者に報告するとともに、管轄警察署への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行わなければならない。

2 受託者は、この契約に関する再委託契約その他の契約に際しては、当該契約の相手方に対し、当該契約に係る業務の履行に当たって暴力団員等による不当な行為を受けたときは、

受託者を通じて委託者に報告するとともに、管轄警察署への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行うよう求めなければならない。

#### **(最低賃金法等の遵守)**

第41条 受託者は、業務の履行にあたっては、最低賃金法（昭和34年法律第137号）等の労働関係諸法その他関連する法令を遵守しなければならない。

#### **(規則の遵守)**

第42条 受託者は、業務の履行に当たっては、この契約に定めるもののほか、浜松市契約規則（昭和39年浜松市規則第31号）を遵守しなければならない。

#### **(地球環境への配慮)**

第43条 受託者は、浜松市役所温暖化対策基本方針に基づき、可能な限り地球環境に配慮し、業務を履行するものとする。

#### **(雑則)**

第44条 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。

2 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

3 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、仕様書等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。

4 この契約書及び仕様書等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。

5 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

6 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、委託者の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

#### **(協議)**

第45条 この契約の定める事項について疑義が生じたとき又はこの契約に定めのない事項については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

#### **(新型コロナウイルスの感染拡大の影響による特約条項)**

第46条 受託者は、新型コロナウイルスの感染拡大の影響（業務に必要な物品等を製造する工場等の休止又は製造規模縮小による遅延、流通停滞、受託者の事業所等の一時閉鎖、受託者従業員等の感染、受託者の判断による感染拡大防止のための営業中止又は勤務形態の変更等）により、次のいずれかに該当するときは、速やかに委託者へ申し出なければならない。

(1) 履行期間内に業務を完了することができないとき又はそのおそれがあるとき。

(2) 前号に定めるときのほか、この契約の履行に支障が出る時又はそのおそれがあるとき。

き。

2 受託者から前項の申出があった場合において、委託者が当該申出を新型コロナウイルスの感染拡大の影響によるものと認めるときは、次の各号のとおり取り扱うものとする。

- (1) 第32条第1項に規定する受託者の責めに帰すべき事由に該当しないものとする。
- (2) 第27条第1号又は第28条第1項第1号若しくは第4号の規定によりこの契約が解除されたときであっても、受託者は、第30条に規定する違約金の支払いを免れるものとする。
- (3) 第27条第1号若しくは第28条第1項第1号若しくは第4号の規定によりこの契約が解除されたとき又は第34条第1項第1項に該当するときであっても、委託者は受託者に対し、第34条の規定に基づく損害の賠償を請求しないものとする。

別表

## 契約金額支払条件(案)

( 業務名 浜松市本庁舎守衛業務 【令和3年度】 )

委託者は、契約書に定める契約金額について、原則として各業務期間中の業務に応じた金額を次の区分により、受託者に支払うものとする。

回	期 間	金 額	回	期 間	金 額
1	令和3年4月1日 ～ 令和3年4月30日	円	7	令和3年10月1日 ～ 令和3年10月31日	円
2	令和3年5月1日 ～ 令和3年5月31日	円	8	令和3年11月1日 ～ 令和3年11月30日	円
3	令和3年6月1日 ～ 令和3年6月30日	円	9	令和3年12月1日 ～ 令和3年12月31日	円
4	令和3年7月1日 ～ 令和3年7月31日	円	10	令和4年1月1日 ～ 令和4年1月31日	円
5	令和3年8月1日 ～ 令和3年8月31日	円	11	令和4年2月1日 ～ 令和4年2月28日	円
6	令和3年9月1日 ～ 令和3年9月30日	円	12	令和4年3月1日 ～ 令和4年3月31日	円

- 1 業務の実施時期に変更が生じ、この区分により難くなった場合は、委託者・受託者合意のうえ、期間又は金額を変更することができるものとする。この場合、業務報告書又は請求書を以って、合意の証とする。

別表

## 契約金額支払条件(案)

(業務名 浜松市本庁舎守衛業務【令和4年度】)

委託者は、契約書に定める契約金額について、原則として各業務期間中の業務に応じた金額を次の区分により、受託者に支払うものとする。

回	期 間	金 額	回	期 間	金 額
1	令和4年4月1日 ～ 令和4年4月30日	円	7	令和4年10月1日 ～ 令和4年10月31日	円
2	令和4年5月1日 ～ 令和4年5月31日	円	8	令和4年11月1日 ～ 令和4年11月30日	円
3	令和4年6月1日 ～ 令和4年6月30日	円	9	令和4年12月1日 ～ 令和4年12月31日	円
4	令和4年7月1日 ～ 令和4年7月31日	円	10	令和5年1月1日 ～ 令和5年1月31日	円
5	令和4年8月1日 ～ 令和4年8月31日	円	11	令和5年2月1日 ～ 令和5年2月28日	円
6	令和4年9月1日 ～ 令和4年9月30日	円	12	令和5年3月1日 ～ 令和5年3月31日	円

- 1 業務の実施時期に変更が生じ、この区分により難くなった場合は、委託者・受託者合意のうえ、期間又は金額を変更することができるものとする。この場合、業務報告書又は請求書を以って、合意の証とする。



## 仕 様 書 (案)

1 業務の名称 浜松市本庁舎守衛業務

2 業務の場所 浜松市中区元城町103番地の2 浜松市本庁舎

3 業務の内容 別紙「業務明細書」による。

4 業務従事者名簿の提出

業務を施行するに当たっては、あらかじめ「業務従事者名簿」を財務部アセットマネジメント推進課（以下「アセットマネジメント推進課」）へ提出し、承諾を受けること。

5 業務従事者の心得

業務に従事する者は、次の事項に十分留意すること。

- (1) 業務の処理上知り得た秘密は、他人に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- (2) アセットマネジメント推進課担当職員と緊密な連絡を保つこと。
- (3) アセットマネジメント推進課担当職員から業務についての指示があったときには、速やかにその指示に従うこと。
- (4) 粗暴な言動及び態度は、厳に慎むこと。
- (5) 施設及び施設敷地内での拾得物があったときには、速やかにアセットマネジメント推進課へ届出ること。
- (6) 施設及び施設周辺での異常に気付いたときには、直ちにアセットマネジメント推進課へ報告すること。
- (7) 業務中は、その所属する会社等の指定する制服、名札を着用するとともに、常に清潔な身だしなみとすること。

6 業務従事者の資格

守衛業務について、内容判断及び業務明細書に記載する業務ができる者とする。

7 業務の研修

業務従事者は守衛業務を円滑に行うため、市職員による研修を受けるものとし、そのための経費は受託者の負担とする。

8 その他の事項

委託者が保有する施設、設備、什器、備品等のうち、受託者が使用に必要なものは最少限の範囲で、その使用等は無償で認める。

# 業 務 明 細 書 (案)

## 1 業務の範囲

浜松市中区元城町103番地の2に所在する施設の建物及び敷地内全域

## 2 業務方法

1名以上の警備員による夜間の常駐業務

## 3 業務時間

毎日 午後5時00分 から 翌日 午前8時30分まで

(午前0時00分から午前6時00分の間での仮眠を認める。)

## 4 業務の内容

### (1) 緊急時の通報連絡

火災及び事故等異常事態が発生した場合は、速やかに関係機関に通報するとともに、あらかじめ指定した職員に連絡の上、指示を受けること。

### (2) 電話の取次ぎ及び対応

守衛室への入電は、市が用意する連絡表等の手順に従い、関係連絡先への取り次ぎ及び対応をすること。

### (3) 旅費欠乏者の救護等

市が定める方法に従い、旅費欠乏者の援護及び食糧物品の援護をすること。

### (4) 郵便物の受取り

市が定める方法に従い、郵便物の受取りをすること。

### (5) 拾得物の保管

市が定める方法に従い、拾得物の受取りをすること。

## 5 浜松市非常勤嘱託員としての埋火葬許可業務等（嘱託業務）の兼務

(1) 本件業務に従事する警備員は、当該警備員が最初に本件業務に従事する日の前日までに、浜松市から非常勤嘱託員の委嘱を受けなければならない。

(2) 本件業務に従事する警備員は、業務時間中、本件業務に加えて、浜松市非常勤嘱託員として次に掲げる埋火葬許可業務等（以下「嘱託業務」という。）を兼務しなければならない。

ア 死亡届書（死産届書を含む。）の受領に関すること。

イ 火葬許可証の発行に関すること。

ウ 斎場における火葬利用許可書の発行に関すること。

エ 戸籍届書の受領に関すること。

(3) 嘱託業務に対する報酬は、埋火葬許可業務等非常勤嘱託員設置要綱に基づき、浜松市から警備員個人に直接支払うものとする。

(4) 嘱託業務は、本件業務の業務時間中に実施されるが、本件業務の業務内容には含まれない。このため、前項に記載したとおり、嘱託業務に従事した警備員個人に対し、浜松市は嘱託業務に対する報酬を支払うが、嘱託業務に関して、委託者から受託者に支払う業務委託料は発生しない。

6 守衛日誌の提出

毎日の業務が終了したときは、引継ぎ事項の報告及び「守衛日誌」をアセットマネジメント推進課に提出すること。

7 疑義の解決

この業務明細書に記載されていない細部の事項及び業務履行中に生じた疑義については、その都度、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

## 参考

### 浜松市区役所及び協働センター埋火葬許可業務等非常勤嘱託員設置要綱

#### (趣旨)

第1条 この要綱は、浜松市区役所及び協働センターの埋火葬許可業務等を行う非常勤嘱託員の設置について、必要な事項を定めるものとする。

#### (非常勤嘱託員の設置)

第2条 東区役所、西区役所、南区役所、北区役所、浜北区役所、天竜区役所、春野協働センター、佐久間協働センター、水窪協働センター及び龍山協働センターに埋火葬許可業務等非常勤嘱託員（以下「嘱託員」という。）を置く。

2 嘱託員は、本市が委託する区役所又は協働センター警備業務（以下「警備業務」という。）の従事者をもって充て、市長が委嘱する。

#### (身分)

第3条 嘱託員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する職員としての身分を有するものとする。

#### (職務)

第4条 嘱託員は、警備業務の勤務日及び勤務時間の範囲内において、次に掲げる職務を行う必要が生じた時に、当該職務に従事する。

- (1) 死亡届書（死産届書を含む。）の受領に関すること。
- (2) 火葬許可証の発行に関すること。
- (3) 浜松市斎場条例（昭和47年浜松市条例第43号）第2条に規定する斎場における火葬利用許可書の発行に関すること。
- (4) 戸籍届書の受領に関すること（第1号に規定するものを除く。）。

#### (職務従事時間)

第5条 嘱託員が前条に定める職務に従事する時間は、次に掲げる時間帯において死亡届書等が提出されたことに伴い、前条に定める職務への従事の必要が生じた時間とする。

- (1) 月曜日から金曜日まで（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）及び12月29日から翌年1月3日までの日（祝日法による休日を除く。以下これらを「閉庁日」という。）を除く。） 午後5時15分から翌日午前8時30分まで
- (2) 閉庁日 午前8時30分から翌日午前8時30分まで

#### (任用期間)

第6条 嘱託員の任用期間は、1年を超えない範囲内で必要な期間とする。

#### (免職)

第7条 市長は嘱託員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その任期中においても職を免ずることができる。

- (1) 自己の都合により退職を申し出たとき。

- (2) 心身の故障のためその業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
- (3) 死亡したとき。
- (4) 警備業務の契約が解除になったとき。
- (5) 次条に規定する服務義務に反し、又はその職に必要な適格性を欠くとき。

(服務義務)

第8条 嘱託員は、その職務を自覚し誠実かつ公正に職務を執行しなければならない。

- 2 嘱託員は、職務の遂行にあたってはこれに専念しなければならない。
- 3 嘱託員は、職務の遂行にあたっては法令等を遵守しなければならない。
- 4 嘱託員は、その職の信用を傷つけるような行為をしてはならない。
- 5 嘱託員は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(報酬)

第9条 嘱託員の報酬は別表のとおりとする。

- 2 前項の報酬は当該月分を翌月末までに支払うものとする。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

別表 (第9条関係)

職務の種類	報酬単価
第4条第1号、同条第2号及び同条第3号に規定する職務	60円
第4条第1号及び同条第2号に規定する職務	
第4条第3号に規定する職務	30円
第4条第4号に規定する職務	30円

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。ただし、第4条第3号の規定は、平成19年4月1日から適用する。

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

## 参考

### 浜松市旅費欠乏者の援護に関する取扱要綱

#### (趣旨)

第1条 旅費欠乏者の援護に関することについて、次のとおり取扱い要綱を定める。

#### (支給対象者)

第2条 旅費援護の支給対象者は、旅費に欠乏したため、本市の各区役所に相談もしくは警察等から通告のあった要援護者とする。

#### (援護の内容及び方法)

第3条 援護の方法は現物給付（切符）を基本とするが、現物給付が困難な区役所においては現金給付とし、下表のとおりとする。

区役所名	担当課等名	援護の内容及び方法
中区役所	生活福祉課	J R 浜松駅から掛川駅あるいは豊橋駅までの切符
東区役所	社会福祉課	J R 天竜川駅から掛川駅あるいは豊橋駅までの切符
西区役所	社会福祉課	J R 舞阪駅から磐田駅あるいは豊橋駅までの切符
南区役所	社会福祉課	J R 浜松駅から掛川駅あるいは豊橋駅までの切符
北区役所	社会福祉課	天竜浜名湖鉄道豊岡駅あるいは新所原駅までの運賃相当額の現金
浜北区役所	社会福祉課	遠州鉄道浜北駅から新浜松駅までの運賃相当額の現金
天竜区役所	社会福祉課	天竜浜名湖鉄道豊岡駅あるいは新所原駅までの運賃相当額の現金
	春野協働センター	遠州鉄道バス（秋葉線）天竜区役所バス停あるいは秋葉バスサービス（秋葉線）袋井駅前バス停までの運賃相当額の現金
	佐久間協働センター	J R 中部天竜駅から平岡駅あるいは本長篠駅までの切符
	水窪協働センター	J R 水窪駅から平岡駅あるいは本長篠駅までの切符
	龍山協働センター	遠州鉄道バス（北遠本線）天竜区役所バス停までの運賃相当額の現金

#### (手続)

第4条 援護を受ける者は、別記様式1による申請書及び受領書（領収書）を窓口となった区役所の担当課等へ提出しなければならない。（現物給付の場合は、様式1-1、現金給付の場合は、様式1-2を使用。）

#### (管理)

第5条 区役所の担当課長等は受払簿により切符あるいは現金を管理する。

附 則

この要綱は、平成9年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

様式 1 - 1

## 旅費援護申請書

平成 年 月 日

(あて先) 浜松市〇〇区△△長

申請者 本籍 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日生

私は旅費に困っておりますので、下記のとおり援護を申請します。

申請の理由 〔いずれかの番号を○で囲む〕	1 手持金を紛失した 2 手持金の盗難にあった 3 手持金を消費してしまった 4 その他 ( )		
どこから来たか 〔出発地〕		どこへ行くか 〔目的地〕	

## 受 領 書

平成 年 月 日

(あて先) 浜松市〇〇区△△長

氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は旅費に困り、 \_\_\_\_\_ 駅までの切符を受け取りました。

取扱者印	
------	--



## 緊急援護申請書

平成 年 月 日

(あて先) 浜松市〇〇区△△長

申請者 本籍 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_  
(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日生

私は旅費に困っておりますので、援護を申請します。

申請理由 〔いずれかの番号を ○で囲む〕	1 手持金を紛失した
	2 手持金の盗難にあった
	3 手持金を消費してしまった
	4 その他 ( )
どこから来たか (出発地)	どこへ行くか (目的地)

取扱者	
-----	--

---

## 受 領 書

金 \_\_\_\_\_ 円也

但し、緊急援護費 (旅費) として、上記の金額を領収いたしました。

平成 年 月 日

(あて先) 浜松市〇〇区△△長

本籍 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

令和2年12月23日  
浜松市中区生活福祉課

### 旅費欠乏者の援護マニュアル

浜松市旅費欠乏者の援護に関する取扱い要綱に基づき対応する。

中区生活福祉課の管理する切符（浜松 - 掛川、浜松 - 豊橋）を各3枚預かり、夜間、休日の旅費欠乏者に対し、支援を行う。

- 夜間、休日に旅費の支援を求めて来庁した要援護者に、『旅費援護申請書』の記入を求め、『浜松 - 掛川』又は『浜松 - 豊橋』の切符を支給する。
- 有効期限に注意し、期限の短い切符から使用する。
- 原則一人につき一度の利用とする。
- 夜間、休日に旅費の援護を行った場合は、要援護者から受理した『旅費援護申請書』を翌開庁日に中区生活福祉課に提出し、支援した切符を補充する。
- 週末や年末年始等は切符が不足するのを避けるため、連休前日に生活福祉課の保管分を全て預かる。
- 取扱に迷う場合は、『休日及び時間外における緊急連絡表』から当番職員に連絡し指示を仰ぐ。

令和2年12月23日  
浜松市中区生活福祉課

### 食糧支援の援護マニュアル

浜松市緊急援護事業実施要領に基づき対応する。

中区生活福祉課の管理する非常食（アルファ米、保存パン）を各5食預かり、夜間、休日の緊急的に食料物品の援護を要する者に対し、支援を行う。

- 夜間、休日に食料物品の支援を求めて来庁した要援護者に、『食料物品援護申請書』の記入を求め、『アルファ米』又は『保存パン』を支給する。
- 原則一人につき一食の利用とする。
- 夜間、休日に食料物品の援護を行った場合は、要援護者から受理した『食料物品援護申請書』を翌開庁日に中区生活福祉課に提出し、支援した食料物品を補充する。
- 年末年始等の長期連休時に食料物品が不足するのを避けるため、連休前日に生活福祉課の保管分から追加分各5食を預かる。
- 取扱に迷う場合は、『休日及び時間外における緊急連絡表』から当番職員に連絡し指示を仰ぐ。

## 浜松市緊急援護事業実施要領

### 1 目的

生活保護を受けていない住所不定者等に対し、食糧物品を援護することにより身体的安定を確保する。

### 2 対象者

生活保護を受けていない住所不定者等で、医療機関において治療の必要はないが、体力的に衰弱している状態にあり、緊急的に食糧物品の援護を要する者。

### 3 援護の内容及び給付方法

食糧物品 現物給付とする。

### 4 援護管理

#### (1) 受領書

援護を要する者から食料物品援護申請書・受領書（様式第1号）を徴収する。

#### (2) 台帳による一括報告決裁

援護結果を緊急援護事業給付台帳（様式第2号）に記載し、毎月5日までに前月分を取りまとめ、生活保護を所管する課長の決裁を得る。

### 附 則

この要領は、平成9年4月1日から施行する。

改 正 平成10年4月1日

改 正 平成14年4月1日

改 正 平成19年4月1日

改 正 平成20年4月1日

## 守衛室での郵便物受取り作業手順

## 1 基本的事項

## (1) 本手順の対象

本手順の対象は、執務時間外に送達される以下の郵便物とする。

- 書留（一般、簡易、現金）
- 特別送達
- レターパック（プラス〈赤〉、ライト〈青〉）
- 特定記録
- 速達

市民等が直接持参した封書や文書、宅配便は本手順の対象としない。

## (2) 郵便物の取扱い

守衛室では、受け取った郵便物の開封はしない。

## 2 郵便物の受取

執務時間外に送達される郵便物を受け取る。

このうち、書留（一般、簡易、現金）、特別送達、レターパック（プラス〈赤〉）は、受取時に受領印又は署名をする。

## 3 特殊取扱文書配付簿（守衛室受領分）の記載〈書留、特別送達のみ〉

書留（一般、簡易、現金）及び特別送達は、特殊取扱文書配付簿（守衛室受領分）の以下の項目について、受け取った郵便物の情報を記載する。

No.	● 1 から連番で記載する。
月日	● 受け取った月日を、“月/日”の形式で記載する。 （例：4/1） ● 受け取った時間帯に応じた月日を記載する。 （例：4/1 22:00 ⇒ 4/1、4/2 1:30 ⇒ 4/2）
時刻 〈特別送達のみ〉	● 受け取った時刻を、“時：分”の形式で記載する。 （例：22:00、1:30）
書留番号	● 郵便物に記載されている11ケタの番号を記載する。 （例：123-45-67890-1）
種別	● “一般書留”、“簡易書留”、“現金書留”、“特別送達”のいずれかにレ点（ <input checked="" type="checkbox"/> ）。
発信者・氏名 発信者・住所	● 郵便物の差出人を基に記載する。 ● 差出人の記載がないなどで不明な場合、空欄とする。
守衛室	● 受け取った者の押印又は署名をする。

文書行政課	● 空欄とする。
主管課・課名	● 郵便物の宛先を基に記載する。 ● 宛先が“浜松市長”、“浜松市役所”などで課名が分からない場合、空欄とする。
主管課・受領印	● 空欄とする。

特殊取扱文書配付簿（守衛室受領分）は、一の執務時間外の期間を通して記載することとし、日別に用紙を分けることは要しない。週休日（土曜日及び日曜日）や祝日、年末年始、ゴールデンウィークなども同様とする。

#### 4 郵便物の保管

受け取った郵便物は、翌開庁日まで鍵のかかる場所で保管する。

#### 5 文書行政課への引渡し

受け取った郵便物は、翌開庁日に最初に登庁した文書行政課職員（文書行政課事務室の鍵を取りに来た者）へ、特殊取扱文書配付簿（守衛室受領分）を添えて引き渡す。その際、散逸防止のため、郵便物運搬用の通い袋などに入れる。

通い袋は、文書行政課職員が郵便物を事務室へ持ち込んだ後、守衛室へ返却する。

#### 6 問合せ

総務部 文書行政課 文書情報グループ（内線 2093）