

## 静岡市市民活動センター使用料徴収事務委託契約書

静岡市の歳入金の徴収事務の委託について、静岡市（以下「甲」という。）と事務受託者（以下「乙」という。）との間に、次の条項により委託契約を締結する。

（委託業務の要領）

第1条 この契約の要領は、次のとおりとする。

- （1）委託する事務 平成 年度市自委第 号  
静岡市 市民活動センター使用料徴収事務業務
- （2）取扱場所 静岡市 静岡市 市民活動センター内
- （3）取扱時間 午前9時から午後9時30分（日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日は、午後6時）まで。ただし、甲が指示した時は、これを変更するものとする。
- （4）委託料 金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）
- （5）委託料の支払方法 乙は、契約締結日以降、前号の委託料に係る請求書を甲に提出するものとし、甲は当該請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。（前金払い）
- （6）委託業務の内容 別紙仕様書のとおり
- （7）委託期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

（取扱の方法）

第2条 乙は、この契約に定めるもののほか、法令及び静岡市会計規則の定めるところにより、受託事務を取り扱うものとする。

（損害賠償）

第3条 乙は、委託業務の実施に当たり、甲又は第三者に損害を及ぼしたときは、その損害について賠償の責めを負うものとする。

2 委託業務の実施に当たり、乙又は乙の従業員に損害を生じても、甲は、その責めを負わない。

（不当な取引制限等に係る損害賠償の予約）

第4条 乙は、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、甲がこの契約を解除するか否かにかかわらず、損害賠償金として委託料の10分の2に相当する額を甲に支払わなければならない。この契約が履行された後においても、同様とする。

（1）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条又は第8条第1号の規定に違反するとして、独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定による排除措置命令又は独占禁止法第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。）の規定による課徴金納付命令を受け、当該命令が確定したとき。

（2）乙又はその役員若しくは使用人が、独占禁止法第11章の規定又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条の規定に該当して有罪判決を受け、当該判決が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項の規定による損害賠償金の額を超える場合においては、甲が当該超過する金額の賠償を乙に請求することを妨げるものではない。

3 第1項の規定に該当したことによりこの契約を解除された場合において、静岡市契約規則（平成15年静岡市規則第47号）第47条第3項の規定により契約保証金額に相当する額を支払うときにおいても、甲が第1項の損害賠償金の支払を乙に請求することを妨げるものではない。

（契約の解除）

第5条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、この契約を解除することができる。

- （1）役員等（静岡市の事務事業の契約相手方が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定す

る暴力団員等をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)の配偶者(暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)であると認められるとき。

(2) 暴力団(静岡市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)、暴力団員等又は暴力団員の配偶者が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(3) 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、暴力団員等又は暴力団員の配偶者を利用するなどしたと認められるとき。

(4) 役員等が、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者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若しく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。

(5) 役員等が暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者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。

(6) この契約を履行しないとき、又は履行の見込みがなくなったとき。

(7) 前各号に定める場合のほか、この契約の条項に違反したとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合において、甲に損害が生じたときは、乙がその責めを負うものとする。

3 第1項の規定によりこの契約が解除された場合において、乙に損害が生じても、甲は一切その責めを負わない。

(契約の解除の申出)

第6条 前条に定める場合のほか、甲又は乙においてこの契約を解除しようとするときは、1箇月前までに甲又は乙に申し出るものとする。

(報告等)

第7条 乙は、契約の履行に当たって、暴力団員等による不当な行為を受けたときは、甲に報告するとともに、所轄の警察署長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。

(契約の終了又は解除の場合における措置)

第8条 乙は、この契約が終了したとき、又は解除のあったときは、甲の指示に従い、受託事務に関する一切の帳簿及び書類並びに現金を甲又は甲の指定した者に引き継ぐものとする。

(契約権の譲渡等の禁止)

第9条 乙は、この契約による権利を他人に譲渡し、若しくは代理させ、又は担保に供してはならない。

(疑義の解決)

第10条 この契約について、疑義が生じたときは、双方協議の上、解決するものとする。

上記の契約を証するため、この契約書2通を作成し、甲、乙それぞれ記名押印の上、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

静岡市葵区追手町5番1号

委託者 甲

静岡市長 田辺 信宏

受託者 乙

## 静岡市市民活動センター使用料徴収事務委託仕様書

### 1. 委託業務の内容

- (1) 使用料の徴収 静岡市市民活動センター条例（以下「条例」という。）第 10 条に基づく使用料の徴収及びつり銭を準備すること。
- (2) 記帳及び保管事務 施設閉館後、申請書と現金を照合のうえ集計し、金庫等を利用して安全に保管すること、並びに静岡市の定めた様式の出納金受払簿及び出納金報告書を作成し、各月分を翌月 5 日までに甲へ提出すること。
- (3) 銀行納付事務 徴収した使用料は、徴収した日の翌日（翌日が金融機関の営業日でない場合には最も早い営業日）正午までに、静岡市の定めた様式の納付書を使用して、静岡市指定金融機関に払い込むこと。

### 2. 委託期間及び時間

- (1) 委託期間  
平成 年 月 日から平成 年 月 日  
（ただし、センター休館日（毎月の第 1 水曜日及び第 3 水曜日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日））を除く。）
- (2) 委託時間  
午前 9 時 ～ 午後 9 時 30 分（日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日は、午後 6 時）

### 3. 留意事項

- (1) 現金の管理  
業務終了後、徴収した使用料及びつり銭資金等の状況を管理し、事故等が発生しないよう十分な注意を払うこと。
- (2) 帳票類の作成及び管理
  - ① 使用料の払込領収書、出納金受払簿及び出納金報告書等帳票類はそれぞれ年度ごと調定日順に綴って保管し、甲から指示があったときは、速やかに提示すること。
  - ② 払込書、出納金受払簿及び出納金報告書の作成にあたっては、記載に誤りがないよう注意し、適正に作成すること。また、出納金受払簿については、下段余白に乙の確認した日付、乙名、代表者の職、氏名を記載し、押印すること。
  - ③ 領収印は、静岡市会計規則第 123 条に基づく様式第 39 号によること。
- (3) その他
  - ① 使用料の不払い等が発生したときは、甲からの指示に従い適正な処理をすること。
  - ② 乙は、この仕様書に定められた事項を適切に遂行できるよう、従事者に対し指導を行うこと。
  - ③ 受託者は、市の業務を受託することに鑑み、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 8 条第 2 項に定める障害者の合理的配慮の提供については、可能な限り、「静岡市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」及び「障害のある人への配慮マニュアル」に基づき、市の職員に準じた対応に努めること。
  - ④ この仕様書に定めのない事項は又は疑義を生じた事項については、契約書によるもののほか、甲、乙双方協議のうえ処理するものとする。

## 個人情報の保護に関する取扱仕様書

### (個人情報保護の基本原則)

- 1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この協定で規定する業務を実施するにあたり、個人情報の取扱いについては、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。

### (秘密の保持)

- 2 乙は、この協定で規定する業務に関して、知り得た個人情報の内容を他人に知らせてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (使用者への周知)

- 3 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においても、この協定で規定する業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は協定の目的以外の目的に利用してはならないことなど、個人情報保護の徹底について周知しなければならない。

### (適正な管理)

- 4 乙は、この協定で規定する業務に関する個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を特定し、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (収集の制限)

- 5 乙は、この協定で規定する業務に関する個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、本人から直接収集しなければならない。

### (利用及び提供の制限)

- 6 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定で規定する業務に関して知り得た個人情報を協定の利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

### (複写、複製の禁止)

- 7 乙は、甲の指示又は承諾があった場合を除き、この協定で規定する業務を実施するにあつて、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### (資料等の返還)

- 8 乙は、この協定で規定する業務を実施するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この協定の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

### (事故発生時における報告)

- 9 乙は、この個人情報の保護に関する取扱仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。