

(単価契約) 京都市会計帳票入力データ作成業務委託仕様書

担当課 会計室出納管理担当
担当者 永井、小林
電 話 222-3682

1 帳票及び送付票の区分

種別	帳票	送付票	見本
京都市会計管理者扱い分 【令和8年度分】 ※処理期間：4～6月初旬のみ	整理番号 01 番の領収済通知書	A	①～③
京都市会計管理者扱い分 【令和9年度分】	整理番号 01 番の領収済通知書	A	①～③
事業所税、市たばこ税、入湯税 のうち地方税共通納税システム 経由分	地方税共通納税システム納付情報	B	④～⑥

2 処理の内容

- (1) 各帳票の内容をパンチ入力し、データを収録した DVD-RAM より納品する（両年度分を処理する期間は、ファイルを分けて提出する。交通事情等により期限までの納品が困難な場合は、本市が別に指定するファイル転送システムによるデータ納品も可とする。）
- (2) パンチ入力の要領については、別途穿孔指示書において指示する。
- (3) DVD-RAM でデータを納品する場合は、正副2枚作成するものとする。

3 帳票及び DVD-RAM の收受

- (1) 送付票及び入力帳票を、送付票における執行年月日の翌開庁日午前10時までに、京都市会計室において受け取るものとする。
- (2) 入力処理の完了した帳票及び作成したデータを保存した DVD-RAM と送付票を、帳票受領日の翌開庁日の午前10時までに、京都市会計室に納入するものとする。（交通事情等により期限までの納品が困難な場合は、本市が別に指定するファイル転送システムによるデータ納品も可とする。）

4 処理方法の承認

委託業務の実施にあたり、処理の流れ・処理方法・処理日程・その他市が必要と認める事項について本市の承認を得るものとする。

5 処理件数

入力委託加工説明書に記載している入力件数は、過去の実績に基づく予測によるものであり、本市の都合により増減する。大幅な増減があっても、本市は何ら補償しない。

6 受託者の条件

本業務を受託する者は、ISO27001 認証を受けている者でなければならない。

7 その他

この仕様書について疑義または変更の必要が生じたときは、本市が指定するところによるものとする。

入力委託加工説明書

業 務 名		(単価契約) 京都市会計帳票入力データ作成業務委託
連 絡 票 名		(1) 領収済通知書 (別紙①②③) (2) 地方税共通納税システム納付情報 (事業所税、市たばこ税、入湯税) (別紙④⑤⑥)
入 力 日 程		令和 9 年 4 月 1 日 (木) AM PM 時 分より 令和 10 年 3 月 31 日 (金) AM PM 時 分まで ☐ 別紙のとおり
入 力 予 定 件 数		☒ 年間 約 100,000 件 ☐ 別紙のとおり
収 受 場 所		☒ 会計室 ☐ その他
委 託 の 範 囲		穿孔・検孔とし、DVD-RAM により納品する。(交通事情等により期限までの納品が困難な場合は、本市が別に指定するファイル転送システムによるデータ納品も可とする。)
納 品 D V D - R A M	規 格	DVD-RAM
	フ ァ イ ル 名	☒ 別途指示 ☐ 別紙のとおり
	レコードサイズ	☒ 80 バイト (改行あり) ☐ 別紙のとおり
注 意 点		1 入力仕様は、穿孔指示書による。 2 納品 DVD-RAM は、京都市会計室のものを使用する。 3 データ収受の際に、冊数を必ず確認すること。 4 電子計算機による事務処理等 (入力等) の委託契約に係る共通仕様書を遵守すること。

京都市役所

市税事務所納税推進担当

業務名

京都市会計帳票入力データ作成業務委託

使用カードNo.

⑤

穿孔指示書

原始伝票名

地方税共通納税システム納付情報(市たばこ税)

COLUMN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
FIELD-NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
NUMERIC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</

京都市役所										市税事務所納税推進担当										業務名										京都市会計帳票入力データ作成業務委託																				使用カードNo.									
穿孔指示書										原始伝票名										京都市会計帳票入力データ作成業務委託																				⑥																			
COLUMN										1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80										13										パンチ件数																													
FIELD-NO										1 2 3 4										5 6 7-1 7-2 7-3 7-4										8 9 10 11 12										件																			
NUMERIC																																								I N T E R																			
ALPHA																																																											
カナ																																																											
D U P																																																											
S K I P																																								カナの表示																			
LEFT ZERO																																								110種 その他 (94)																			
																																								63種 ()																			
I T E M																																								穿孔期間																			
																																								月 日																			
																																								月 日																			
COLUMN										1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80																				KEY - P U N C H 要 領																													
FIELD-NO										KEY - P U N C H 要 領										FIELD-NO										KEY - P U N C H 要 領																													
1										帳票の入金年月日 (各フィールド0ファイル)										8										帳票の金額の種類により、以下のとおりパンチする。																													
2										"1"																				「未納額」 のとき" 0105010100" をパンチ。																													
3										"1"																				「延滞金」 のとき" 1501010100" をパンチ。																													
4										"1"																				「通少申告加算金額」 のとき" 1501020100" をパンチ。																													
5										送付票の調定年度																				「不申告加算金額」 のとき" 1501020100" をパンチ。																													
6										"01"																				「重加算金額」 のとき" 1501020100" をパンチ。																													
7-1										ALL"0"																				※「各種手数料額」は市税では発生しないため穿孔対象外																													
7-2										送付票の決算年度										9										帳票の「未納額」～「重加算金額」の金額をパンチ。																													
7-3										ALL"0"																				", ""円"は取る。右詰め。0ファイル。																													
7-4										ALL"0"										10										"1278010"																													
																				11										ALL"0"																													



執行年月日	
1	6

年度

7	1	8	1	9	1	収代扱い
---	---	---	---	---	---	------

領収済通知書

会計	枚数	(手書き)	(システム)	戻入
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
20				
31				
50				
京北				
小計				

帳票見本①②③

合計	枚				円
京北分	枚				円
京北分	枚				円
差引後計	枚				円
内システム	枚				円
合計					
内入力分	枚				円
合計					

三菱UFJ→会計室→総務事務センター→会計室→			
取扱			
担当者			

(クリップにて束をまとめること。ホチキス禁止)

送付票

地方税共通納税システム納付情報(事業所税)

(eLTAX印刷日)		令和	年	月	日
納税推進担当→会計室		引渡日			
令和 年 月 日					

↓ (翌開庁日)

執行(入金)年月日 (会計室→パンチ業者引渡日)					
令和 年 月 日					

調定年度		年度
------	-------------	----

決算年度		年度
------	-------------	----

※事業所税収納整理番号の6～7桁目

合計枚数	99	枚
------	---------------	---

合計金額	99,999	円
------	-------------------	---

担当者名	納税推進担当

京 都 市 市 税 事 務 所 納 税 推 進 担 当

送付票B

総括送付票

地方税共通納税システム納付情報(事業所税)

納税推進担当→会計室 引渡日

令和 年 月 日

↓(翌開庁日)

執行(入金)年月日 (会計室→パンチ業者引渡日)

令和 年 月 日

調定年度

--	--

年度

合計枚数

99

枚

合計金額

99,999

円

担当者印

納税推進担当	会計室	パンチ業者

京都市市税事務所 納税推進担当

(クリップにて束をまとめること。ホチキス禁止)

送付票

地方税共通納税システム納付情報(市たばこ税)

(eLTAX印刷日) 令和 年 月 日

納税推進担当→会計室 引渡日

令和 年 月 日

↓(翌開庁日)

執行(入金)年月日 (会計室→パンチ業者引渡日)

令和 年 月 日

調定年度

--	--

年度

決算年度

--	--

年度

合計枚数

99

枚

合計金額

99,999

円

担当者名

納税推進担当

--

京都市市税事務所 納税推進担当

総括送付票

地方税共通納税システム納付情報(市たばこ税)

納税推進担当→会計室 引渡日
令和 年 月 日

↓(翌開庁日)

執行(入金)年月日 (会計室→パンチ業者引渡日)
令和 年 月 日

調定年度

		年度
--	--	----

合計枚数

99	枚
----	---

合計金額

99,999	円
--------	---

	納税推進担当	会計室	パンチ業者
担当者印			

京都市市税事務所 納税推進担当

(クリップにて束をまとめること。ホチキス禁止)

送付票

地方税共通納税システム納付情報(入湯税)

(eLTAX印刷日)

令和 年 月 日

納税推進担当→会計室	引渡日
令和 年 月 日	

↓(翌開庁日)

執行(入金)年月日	(会計室→パンチ業者引渡日)
令和 年 月 日	

調定年度

--	--

年度

決算年度

--	--

年度

合計枚数

99

枚

合計金額

99,999

円

担当者名

納税推進担当

京都市市税事務所 納税推進担当

総括送付票

地方税共通納税システム納付情報(入湯税)

納税推進担当→会計室 引渡日
令和 年 月 日

↓(翌開庁日)

執行(入金)年月日 (会計室→パンチ業者引渡日)
令和 年 月 日

調定年度

		年度
--	--	----

合計枚数

99	枚
----	---

合計金額

99,999	円
--------	---

	納税推進担当	会計室	パンチ業者
担当者印			

京都市市税事務所 納税推進担当

帳票見本①-1

公

口座番号	加入者名
01040-1-960001	京都市会計管理者
市区町村コード	21611019

平成 年度事業所税
領収済通知書

納税者
所在地(住所)
名称(氏名)
納税代理人

課税区分	13	15	17	納税者整理番号	22	区	分
1	1	00	01	00000000	00000000	00	00
税06	01	02	01	01	00	00	00
延滞金	15	01	01	01	00	00	00
不申告加算金等	15	01	02	01	00	00	00
合計							¥64980.00
算定期間	00	00	00	00	00	00	00
納期限	00	00	00	00	00	00	00

所 属	127801C	納税推進担当
上記の金額を収納したので通知します。		
(宛先)京都市長		
京都市指定金融機関		
京都市収納代理金融機関		
京都市区会計管理者		
取りまとめ局	大阪府金庫センター	〒539-8794

整理番号(1)(取りまとめ局→加入者)

口座番号	01040-1-960001	加入者名	京都市会計管理者
------	----------------	------	----------

払 込 通 知 書
領 収 済 通 知 書

課税区分	13	15	17	納税者整理番号	22	区	分
1	1	00	01	00000000	00000000	00	00

款	08	使用料及び手数料
項	02	手数料
目	02	文化市民手数料
節	01	市民生活手数料
細節	02	自動車臨時運行許可に係る手数料
金額		¥1500
所 属	21611019	文化市民局 地域自治推進室
備考		
取扱者		

上記の金額を収納したので通知します。

京都市指定金融機関
京都市収納代理金融機関

取りまとめ局 大阪府金庫センター
〒539-8794

受入日付印

領収(2)
00.11.28
京都市指定金融機関
京都市収納代理金融機関
京都市区会計管理者

整理番号(001)(取りまとめ局→加入者)

京都市世界遺産・二条城一口城主(本格修繕募金事業)寄付金

口座番号	01040-1-960001	加入者名	京都市会計管理者
------	----------------	------	----------

寄 付 申 出 書 兼 払 込 通 知 書
領 収 済 通 知 書

(〒)	※住所
	フリガナ
	※氏名
	※連絡先電話番号

課税区分	13	15	17	納税者整理番号	22	区	分
1	1	00	01	00000000	00000000	00	00

款	12	寄附金
項	01	寄附金
目	02	文化市民費寄附金
節	02	文化費寄附金
細節	00	
金額		¥41000.00

ただし、京都市世界遺産・二条城一口城主(本格修繕募金事業)への寄付金として、世界遺産・二条城一口城主(本格修繕募金事業)の趣旨に賛同し、上記の金額を寄付したいので、この旨を申し込みたい。

願影の不要な方は、右欄に「不要」をお願いします。 ※ 願影不要 ☒

所 属	21611019	文化市民局 元離宮二条城事務所
備考		
取扱者		

上記の金額を収納したので通知します。

京都市指定金融機関
京都市収納代理金融機関
京都市区会計管理者

取りまとめ局 大阪府金庫センター
〒539-8794

受入日付印

納
00.10.27
京都市指定金融機関

整理番号(001)(取りまとめ局→加入者)

帳票見本①-2

口座番号	01040-1-960001	加入者名	京都市収入役
母子福祉資金 貸付通知書			
納			
貸入出別	市区別	納付機関	年度
1	1	00	02
資金	00	技能習得	区
貸付番号	0000000000		
・款	03	・節01 貸付回収金	¥ 5 7 5 0
・項	01	・節02 貸付金利息	¥ 0
・目	01	・節03 違約金収入	¥ 0
合計金額			
¥ 2 5 0 0			
所 属			
2 3 2 0 0 2 0			
京都府社会福祉センター			
上記の金額を収納したので通知します。			
京都市指定金融機関			
京都市収納代理金融機関			
取りまとめ局			

整理番号 (1)
取りまとめ局 収入役

口座番号	01040-1-950001	加入者名	京都市会計管理者
母子福祉資金 貸付通知書			
納			
貸入出別	市区別	納付機関	年度
1	1	00	02
資金	00	技能習得	区
貸付番号	0000000000		
・款	03	・節01 貸付回収金	¥ 5 7 5 0
・項	01	・節02 貸付金利息	¥ 0
・目	01	・節03 違約金収入	¥ 0
合計金額			
¥ 5 7 5 0			
所 属			
2 3 2 0 0 2 0			
子ども若者はぐみ局			
子ども若者未来部			
子ども家庭支援課			
備考			
上記の金額を収納したので通知します。			
京都市指定金融機関			
京都市収納代理金融機関			
京都市区会計管理者			
取りまとめ局	大坂貯金事務センター		
	〒 539-8789		
《取りまとめ局—加入者》 整理番号 (001)			

受入日付印

出納
00.11.17
三井住友銀行・京都西

口座番号	01040-1	加入者名	京都市会計管理者
母子福祉資金 貸付通知書			
納			
貸入出別	市区別	納付機関	年度
1	1	00	10
資金	00	技能習得	区
貸付番号	0000000000		
・款	01	・使用料及び手数料	
・項	01	・使用料	
・目	01	・駐車場使用料	
・節	01	・醍醐駐車場使用料	
金額			
¥ 4 1 7 0 0			
所 属			
2 5 1 0 0 1 0			
都市計画局 都市企画部 都市総務課			
備考			
上記の金額を収納したので通知します。			
京都市指定金融機関			
京都市収納代理金融機関			
取りまとめ局	大坂貯金事務センター		
	〒539-8794		
《取りまとめ局—加入者》 整理番号 (001)			

受入日付印

00.11.15
三井住友銀行・京都西

帳票見本②

市町村コード	市町村たばこ税領収済通知書													
261009														
京都府 京都市														
口座番号	加入者													
<table border="1"> <tr> <td>年度</td> <td>※処理事項</td> <td>事業者コード</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">申告期間</td> <td>申告区分</td> </tr> <tr> <td colspan="2">7年7月分</td> <td>申告</td> </tr> </table>			年度	※処理事項	事業者コード				申告期間		申告区分	7年7月分		申告
年度	※処理事項	事業者コード												
申告期間		申告区分												
7年7月分		申告												
税 額 01	¥16,701													
延 滞 金 02														
過少申告加算金 03														
不申告加算金 04														
重 加 算 金 05														
合 計 額 05	¥16,701													
納 期 限	2025/8/31	領収日付印												
指定金融機関名														
取りまとめ局														
上記のとおり通知します。(市町村保管)														

市町村コード	市町村たばこ税領収済通知書 (公)	
261009		
京都府 京都市		
口座番号	加入者	
01040-1-960001	京都市会計管理者	
所在地及び氏名又は名称		
様		
年度	※処理事項	事業者コード
申告期間		申告区分
年 月分(から 年 月分まで)		(申告) 修正決定
	百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	
税 額 01	6 1 5 8 8	
延 滞 金 02		
過少申告加算金 03		
不申告加算金 04		
重 加 算 金 05		
督促手数料 06		
合 計 額 07	¥ 6 1 5 8 8	
納期限	令和 年 月 日	領収日付印
指定金融機関名		
(取りまとめ局)		
取りまとめ局		
上記のとおり通知します。 (市町村保管)		

帳票見本③

市町村コード		平成〇〇年度 入湯税納入済通知書 ㊤																																																																					
261009																																																																							
口座番号		加入者名																																																																					
01040-1-960001		京都市会計管理者																																																																					
申告年月		申告区分 指定番号																																																																					
平成〇〇年 11 月分		申告 更正 決定 〇〇〇〇〇																																																																					
(特別徴収義務者) 住所又は所在地 氏名又は名称																																																																							
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>百</td> <td>十</td> <td>億</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">納入金額</td> <td>税 額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延 滞 金</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>加 算 金</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合 計 額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> </table>					百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	納入金額	税 額					2	6	3	0	2	0	延 滞 金											加 算 金																						合 計 額					2	6	3	0	2	0
	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円																																																												
納入金額	税 額					2	6	3	0	2	0																																																												
	延 滞 金																																																																						
	加 算 金																																																																						
	合 計 額					2	6	3	0	2	0																																																												
納 期 限		平成 〇〇 年 1 月 4 日																																																																					
上記の金額を収納したので通知します。 (あて先) 京都市長																																																																							
京都市指定金融機関 京都市収納代理金融機関 京都市区会計管理者		領 収 日 付 印 																																																																					
取りまとめ局		〒539-8794 大阪府金事務センター																																																																					
(取りまとめ局→加入者)																																																																							

(市保管)

整理番号 (1)

帳票見本④

収納団体コード： 12345

P0999AT011

納付情報

印刷日： 令和 年1月1日

税目	事業所税-525		
管理番号	-12345-12-00	法人番号	1234567890123
申告区分・課税期間	確定-令和 年1月1日-5-000101		

名称・氏名	納税太郎@@@@@1@@（ノウゼイタロウ@@@@@1@@@@@@@@@@@@@2@@@@@）		
所在地・住所	東京都@@@@区@@@@-@@-@@@@@2@@@@@@@@@@@@@3@@@@@@@@@@@@@4@@@@@@@@@@@@@5@@@@@@@@@@@@@6@@@@@@@@@@@@@7@@@@@@@@@@@@@8		

納税者ID	12345678901	利用者ID	uid12345678
納付区分	12345678901	収納機関番号	13800000
納付番号	12345678901234	確認番号	123456

収納金融機関	みずほ銀行
--------	-------

納付年月日	令和 年1月1日	入金年月日	令和 年1月1日
-------	----------	-------	----------

備考

事業所税額	12,345,678,901,234 円
延滞金	12,345,678,901,234 円
過少申告加算金	12,345,678,901,234 円
不申告加算金	12,345,678,901,234 円
重加算金	12,345,678,901,234 円
合計納付額	61,728,394,506,170 円

※「過少申告加算金」～「重加算金」欄は「事業所税加算金」欄の場合もある。（穿孔指示書参照）

納 付 情 報

印刷日：令和7年7月77日

税目	市区町村たばこ税-522
----	--------------

名称・氏名	京都市役所たばこ株式会社（キョウトシヤクショタバコ）
-------	----------------------------

納税者ID	n9999999999	利用者ID	zzz999999999
税目・料金番号 （納付区分）	296	共通納税機関コード	26100
案件特定キー （納付番号）	999999999999999	確認番号	999999
収納機関番号	13800	延滞金通知フラグ	
税目・料金番号 エラーフラグ			

収納金融機関	京都市役所銀行
--------	---------

納付年月日	令和88年88月88日	入金年月日	令和99年99月99日
決済年月日	令和88年88月88日		

備考	未納額	99,999,999,999,999 円
	延滞金	99,999,999,999,999 円
	過少申告加算金額	99,999,999,999,999 円
	不申告加算金額	99,999,999,999,999 円
	重加算金額	99,999,999,999,999 円
	各種手数料額	99,999,999,999,999 円
	合計納付額	99,999,999,999,999 円

納 付 情 報

印刷日：令和77年77月77日

税目	入湯税-524
----	---------

名称・氏名	京都市役所ホテル（キョウトシヤクショホテル）
-------	------------------------

納税者ID	n9999999999	利用者ID	zzz999999999
税目・料金番号 （納付区分）	298	共通納税機関コード	26100
案件特定キー （納付番号）	999999999999999	確認番号	999999
収納機関番号	13800	延滞金通知フラグ	
税目・料金番号 エラーフラグ			

収納金融機関	京都市役所銀行
--------	---------

納付年月日	令和88年88月88日	入金年月日	令和99年99月99日
決済年月日	令和88年88月88日		

備考	未納額	99,999,999,999,999 円
	延滞金	99,999,999,999,999 円
	過少申告加算金額	99,999,999,999,999 円
	不申告加算金額	99,999,999,999,999 円
	重加算金額	99,999,999,999,999 円
	各種手数料額	99,999,999,999,999 円
	合計納付額	99,999,999,999,999 円

電子計算機による事務処理等（入力等）の 委託契約に係る共通仕様書

（総則）

第1条 この電子計算機による事務処理等（入力等）の委託契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機による事務処理等（入力等）の業務委託において、情報セキュリティの確保など委託業務の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。

2 共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

（履行計画）

第2条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「乙」という。）は、京都市（以下「甲」という。）が委託業務の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

（秘密の保持）

第3条 乙は、委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

（目的外使用の禁止）

第4条 乙は、次に掲げるものを委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。

- (1) 契約目的物
- (2) 甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」という。）
- (3) 委託業務の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。）

（複写、複製及び第三者提供の禁止）

第5条 乙は、契約目的物、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（作業責任者等の届出）

第6条 乙は、委託業務に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

2 作業責任者は、共通仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

4 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

（教育の実施）

第7条 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他委託業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。

3 乙は、前2項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、及び実施体制を整備しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第8条 乙は、委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（再委託の禁止）

第9条 乙は、委託業務の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の相手方の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督するための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

(データ等の適正な管理)

- 第 10 条** 乙は、個別仕様書その他の委託業務の履行に必要な書類（以下「ドキュメント」という。）、プログラム及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部における責任体制を整備し、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。
- 2 乙は、委託業務の履行に当たって使用する電子計算機室、入力機器室、データ保管室その他の作業場所（以下「電子計算機室等」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。
- 3 乙は、前項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。
- 4 乙は、第 2 項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。
- (1) 電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。
 - (2) 入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じること。
 - (3) 入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室管理簿に記録すること。
- 5 乙は、甲から委託業務において利用するデータ等の引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。
- 6 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を置かなければならない。
- 7 乙は、委託業務の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないように必要な措置を講じること。
 - (2) 入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
 - (3) 個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。
- 8 乙は、乙の電子計算機室等からドキュメント、プログラム及びデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 9 乙は、乙の電子計算機室等からプログラム、データ等を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施さなければならない。
- 10 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、甲の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- 11 甲は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害が生じた場合は、契約書第 8 条第 1 項第 1 号に該当するとして契約を解除することができる。

- 12 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

（データ等の廃棄）

第 11 条 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、ドキュメント、プログラム及びデータを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。

- 2 乙は、前項の規定により、ドキュメント、プログラム及びデータの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。
- (2) 廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。
- (3) 廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により甲に報告すること。なお、甲から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

（監督）

第 12 条 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの管理状況並びに委託業務の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。

- 2 甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及び委託業務の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

（事故の発生の通知）

第 13 条 乙は、当該契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

- 2 乙は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置等を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

- 3 甲は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（支給品及び貸与品）

第 14 条 支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定める

ところによる。

- 2 乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- 3 乙は、支給品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。
- 4 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、個別仕様書に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。
- 5 乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

（検査の立会い及び引渡し）

- 第 15 条** 甲は、契約書第 4 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち会わせることができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。
- 2 甲は、契約書第 4 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、契約目的物を電子計算機による試行、試験等により検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。
 - 3 甲は、個別仕様書において検孔が指示されている業務において、検査の結果、契約書第 4 条第 1 項の検査に係る試行、試験等のための納入データに 0.5%以上の誤りがあるときは、契約書第 8 条第 1 項第 1 号に該当するとして契約を解除することができる。
 - 4 乙は、契約書第 4 条第 1 項の規定による検査に合格したときは、直ちに、納品書を添えて、契約目的物を甲の指定する場所に納入するものとし、納入が完了したときをもって契約目的物の引渡しが完了したものとする。

（契約の解除）

- 第 16 条** 甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約書第 8 条第 1 項第 1 号に該当するとして契約を解除することができる。
- 2 甲は、個別仕様書により検孔が指示されている業務において、納入データに 0.5%以上の誤りがあるときは、契約書第 8 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に該当するとして契約を解除することができる。
 - 3 甲は、個別仕様書により検孔が指示されている業務のうち、契約目的物の引渡しを複数回行うよう指示されている業務において、いずれかの回の納入データに 0.5%以上の誤りがあるときは、契約書第 8 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に該当するとして契約を解除することができる。
 - 4 甲は、前 3 項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがある。
 - 5 乙は、第 1 項から第 3 項までの規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の

補償を求めることはできない。

（損害賠償）

第 17 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

（契約不適合責任）

第 18 条 甲は、引渡しを受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しないものであるとき（その引渡しを要しない場合にあつては、委託業務が終了した時に当該業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、乙に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、乙は、当該追完を行うものとする。ただし、甲に不相当な負担を課するものではないときは、乙は甲が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

2 甲は、契約不適合により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。

3 甲は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約書第 8 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に該当するとして契約の全部又は一部を解除することができる。

4 乙が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、第 15 条第 4 項の規定による引渡しを受けた日から 2 年以内に甲から契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、第 15 条第 4 項の規定による引渡しを受けた時点において乙が契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が乙の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。

5 第 1 項から第 3 項までの規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不適當であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

（作業実施場所における機器）

第 19 条 委託業務の履行に必要なとなる機器、ソフトウェア及びネットワークについては、乙が準備するものとする。ただし、甲がこれを貸与する場合は、この限りでない。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（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るとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業員の監督)

第4条 受注者は、従業員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業員に対し、委託業務の処理をするうえで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。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- 3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせたときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

- 第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。
- 2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

- 第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。
- 2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
 - 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、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、委託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、発注者の指示に従い、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。

(事故の発生の報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従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。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事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、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の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、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。