

記入例

請 書

令和4年度

- 1 件 名 令和4年度 **宮本小** 学校 学校施設有効活用事業運営業務委託
- 2 履 行 場 所 川崎市立 **宮本小** 学校
- 3 期 間 着手期限 令和4年4月 1日
履行期限 令和5年3月31日
- 4 契 約 金 額 ￥ **記入不要です**
(うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 ￥ **記入不要です**)
- 5 契 約 保 証 金 免除
- 6 検 査 期 限 完了届を受理した日から10日以内
- 7 代 金 支 払 期 限 契約締結後に適法な手続きに基づく請求書を受理した日から30日以内に支払を行なう。なお、事業終了後は精算を行い、残金があれば戻入する。
- 8 不 適 合 責 任 有
- 9 損 害 金 遅延日数に応じ契約金額に契約締結の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項に規定する財務大臣が決定する率で計算した金額

上記により仕様書その他関係書類に基づき、川崎市契約規則に定める条項を守り承諾の上、頭書の金額をもって頭書の期限内に契約を履行することをお請けします。

令和4年4月1日

(あて先) 川 崎 市 長

※学校の所在地

受 託 者 住 所 川崎市 **川崎** 区 **宮本町1-2-3**
 商号又は名称 川崎市立 **宮本小** 学校学校施設開放運営委員会
 代 表 者 名 委員長 **川崎 太郎**

印

(予算執行課：教育委員会生涯学習推進課)

※見積書及び請求書と同一の印鑑(個人印)

個人情報に関する情報セキュリティ特記事項

(趣旨)

第1条 この特記事項は、個人情報の取扱いを伴う事務事業の委託について、必要な事項を定めるものである。(基本事項)

第2条 発注者との間でこの契約を締結し、受注者は、業務の履行に当たり情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。(情報セキュリティ関連規程の遵守)

第3条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の取扱いについては、情報セキュリティに関する法令のほか、川崎市個人情報保護条例(昭和60年川崎市条例第26号。以下「個人情報保護条例」という。)、川崎市情報セキュリティ基準、関連する実施手順など、発注者が定める条例、規程その他の関連規程を遵守しなければならない。(個人情報の適正な管理)

第4条 受注者は、個人情報保護条例に規定する措置を取り扱う場合は、情報の漏えい、改ざん、滅失、盗難その他の事故等を防止するために必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督を行わなければならない。また、個人情報保護条例にある罰則規定を周知しなければならない。(秘密保持及び第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密及び個人情報を第三者に開示し、又は漏えいしてはならず、並びにあらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 受注者は、前項の義務を遵守するために必要な措置として、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、秘密保持等に関する誓約書を提出させなければならない。

3 発注者は、第1項の規定に違反するおそれがある場合は、受注者に対し関係資料の提出を求め、又は発注者の職員をして履行場所等に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させることについて協力を求めることができる。(再委託の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部(主要な部分を除く。)であって、発注者に事前に書面により申請し、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。

3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。(指示目的外の利用の禁止)

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。(情報の複写及び複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製してはならない。(情報の帰属権)

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこ

の契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。

3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

(情報資産の保護)
第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。(情報資産の受渡し)

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。(情報資産の授受及び搬送)

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者との間で行う。

2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責

必ず請書の裏面に印刷してください。

に関する情報資産の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努

めなければならない。(情報資産の返還又は廃棄)

第14条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第15条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、そ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、また、同様とする。

2 この場合、受注者は、その事故発生理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。(業務の報告又は検査等)

第16条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報の取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。(契約の解除)

第17条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求められない。

3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。(損害賠償)

第18条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。(違反事実の公表)

第19条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。(その他)

第20条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産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。

川崎市長様

川崎市立 宮本小 学校学校施設開放運営委員会

委員長 川崎 太郎

印

住所 川崎市 川崎区宮本町1-2-3

該当する予算項目に金額を記入してください。

※請書及び請求書と同一の人物・住所・同一の印鑑（個人印）です。

(単位 円)

科 目	予 算	摘要 (内訳)	
運営委員会経費	6,000円	実施 6,000円 (年額)	
A 開放指導員経費 1 施設 (4,500×2人×12月=108,000円) 2 施設 (6,000×2人×12月=144,000円) 3 施設 (10,000×2人×12月=240,000円)	<u>240,000</u> 円	開放の形態 (該当を○で囲んでください。) <u>1 施設</u> <u>2 施設</u> <u>3 施設</u>	
B 地域管理校 学校施設開放事務費 1,500×2人×12月=36,000円	円	川中島小、川中島中、中原小、宮内小、久本小、高津中、土橋小、犬蔵小、犬蔵中、三田小、生田小、生田中 ※該当校は、A経費は計上できません	
C 特別教室棟分事務費 500×2人×12月=12,000円	円	中野島小学校のみ	
消 耗 品 費	校 庭 開 放 10,000円	<u>10,000</u> 円	
	体 育 館 開 放 13,000円	<u>13,000</u> 円	
	特別教室開放 10,000円	<u>10,000</u> 円	
	(新規開放整備実施校) 3,000円	円	※R3・R4年度新規開放校のみです
校 庭 夜 間	指 導 員 謝 礼	円	臨港中、東住吉小、久本小、菅生中、南生田中、麻生小 17,000×2人×12月=408,000円 塚越中 17,000×2人×9月=306,000円
	消 耗 品 費	円	臨港中、東住吉小、久本小、菅生中、南生田中、麻生小 32,000円 塚越中 24,000円
計	<u>279,000</u> 円		

※消費税及び地方消費税を含む

開放実施校名 川崎市立 宮本小 学校
 学校施設開放運営委員会
 委員長 川崎 太郎

令和4年度学校施設有効活用事業について、次のとおり実施計画書を提出いたします。

1 事業計画概要

(1) 開放実施期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(2) 開放施設（該当する開放施設の記入欄に○印を記入して下さい。）

○ 記入 欄	開 放 施 設	開放予 定日数	利用可能 種目・用途	利用可能団体数（1日あたり）		
				平日	土 日	日
○	校 庭	100 日	野球、サッカー	/	(通常期間) 3	(通常期間) 3
					(夏季休業期間) 3	(夏季休業期間) 3
○	体 育 館	150 日	バスケットボール バレーボール バドミントン	1	3	3
○	施設名 音楽室	100 日	合唱、ダンス	1	3	3
	施設名 格技室	80 日	柔道	1	1	1
	施設名	日				
	校 庭 夜 間	日				

該当する全ての項目を記入してください。

記入例

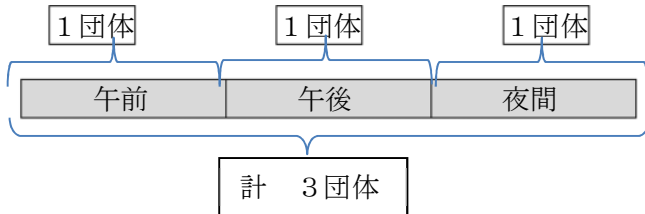
○	校庭	100 日	少年野球 サッカー	/	2	2
○	体育館	150 日	バスケットボール バレーボール バドミントン	1	3	3
○	特別教室 格技室	80 日	合唱 ダンス 柔道	1	3	3

最低開放予定日数
 校 庭 小学校 50日 中学校 20日
 体 育 館 50日
 特別教室 30日
 ※開放予定は上記の日数以上で記入してください。

【記入の考え方】

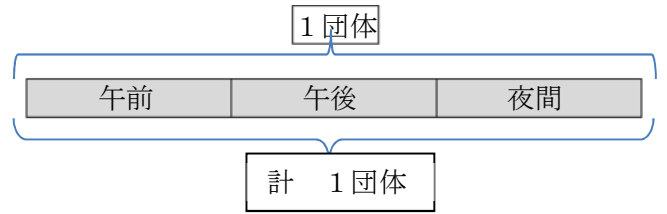
【パターン 例1】

午前・午後・夜間に1団体ずつ活動している場合



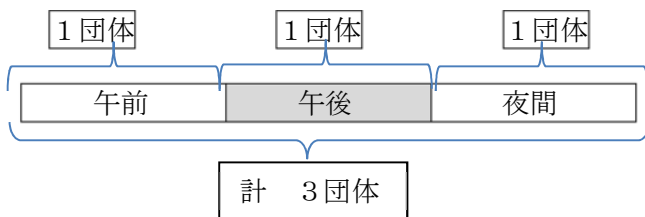
【パターン 例2】

終日1団体が活動している場合



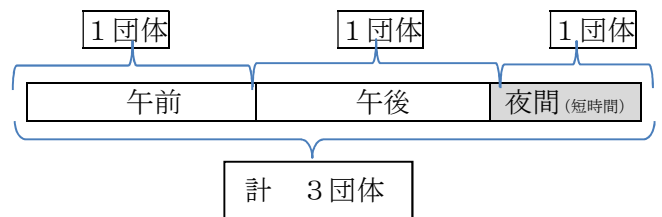
【パターン 例3】

午後のみ1団体活動している場合



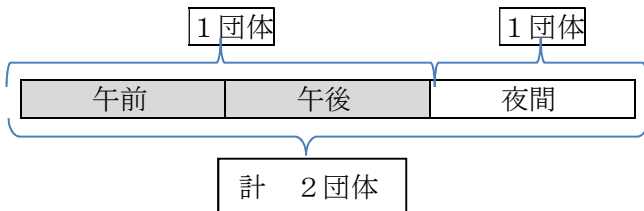
【パターン 例4】

夜間（短時間）のみ1団体活動している場合



【パターン 例5】

1団体が午前・午後を通して活動している場合



※1日あたりに貸出しが可能な最大の団体数を各施設ごとに記入してください。

※片面利用団体は0.5としてカウントしてください。

※平日は平均の利用団体数を記入してください。

※利用希望団体がない時間帯についても貸し出すものと仮定して団体数をカウントしてください。

なお、利用希望がない時間帯が長時間の場合は、おおむね午前・午後・夜間と区切りカウントしてください。

※学校の管理上の都合で開放をしていない時間帯は除きます。

記入例

(3) 運営委員会 その他
運営委員

該当する全ての項目を記入してください。

委員長・会計・書記の役職は必ず記入

役 職	氏 名	所属団体	電 話	備考
委員長	川崎 太郎	宮本町会 会長	044-000-1234	
副委員長	幸 松子	宮本小学校 PTA 会長	044-000-2345	
副委員長	中原 次郎	砂子サッカークラブ	044-000-3456	
会計	高津 三郎	地域住民	044-000-4567	
書記	宮前 竹子	宮本小学校	044-000-5678	
委員	多摩 梅子	砂子町内会子ども会	044-000-6789	
	以下同様			
令和4年4月1日時点のメンバーを記入してください。				

役 職	氏 名	所属団体	電 話	備考
開放管理者	大師 五郎	青少年指導員	044-000-8901	

役 職	氏 名	所属団体	電 話	備考
顧 問	田島 花子	宮本小 学校長	044-000-9012	

開放指導員

氏 名	住 所	所属団体	電 話	備考
日吉 六郎	川崎市川崎 区 宮本町 2-3-4	体育指導員	044-000-0123	
橋 月子	川崎市川崎 区 砂子 3-4-5	地域住民	044-000-0012	

必ず2名必要です。

校庭夜間開放指導員（該当校7校のみ）

氏 名	住 所	所属団体	電 話	備考
	川崎市 区			
	川崎市 区			

必ず2名必要です。

記入例

2 事業計画

(1) 施設開放運営委員会の活動【年間計画】

月(日・旬)	内 容	備 考
4月上旬	令和4年度役員選出・承認、年間計画の確認	
10月旬	前期反省会	
1月下旬	次年度学校施設開放予定計画	
3月中旬	令和4度反省会	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f2f1;"> <p>※年3回以上の開催をお願いいたします。 運営委員会は3回以上の開催が要綱にて定められています。</p> </div>		

【利用調整計画】(校庭・体育館・特別教室)

利用調整 予定期日	対 象 期 間	備 考
4月15日	5月 1日 ~ 5月31日	空いている日は、調整日以降先着順に受付
5月15日	6月 1日 ~ 6月30日	〃
6月10日	7月 1日 ~ 7月31日	〃
7月10日	8月 1日 ~ 8月31日	〃
8月10日	9月 1日 ~ 9月30日	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f2f1;"> <p>※原則として毎月開催して、希望する団体が 公平に利用できるようお願いいたします。</p> </div>
9月15日	10月 1日 ~ 10月31日	
10月15日	11月 1日 ~ 11月30日	〃
11月10日	12月 1日 ~ 12月31日	〃
12月15日	1月 1日 ~ 1月31日	〃
1月15日	2月 1日 ~ 2月28日	〃
2月10日	3月 1日 ~ 3月31日	〃
3月10日	4月 1日 ~ 4月31日	〃

- 1 利用調整予定期日：利用調整(会議)を行い対象期間内の利用調整を行う日
- 2 対象期間：該当利用調整予定期日に利用調整の対象となる期間

記入例

(2) 施設開放計画【校庭・体育館・特別教室・校庭夜間開放】

(年度当初に予定されている開放日または開放可能な日を記入してください。)

月	校庭 開放予定日あるいは 開放不可理由等	体育館 開放予定日あるいは 開放不可理由等	特別教室		校庭夜間開放 開放予定日あるいは 開放不可理由等
			()	()	
4					
5					
6	該当する全ての項目を記入してください。				
7					
8					
9					
10					
11					
12					
1					
2					
3					

※記入例（下方が同一内容の場合「〃」で連続してください。）

4	1～31日 学校使用日などを除く 土日祝	8～30日(入学式等) 学校使用日などを除く	学校使用日などを除く 平日は夜間のみ開放 土日祝は全日開放	日曜を除く毎日、 夜間開放
5	1～31日 〃	改修工事のため全月開 放不可	〃	〃

入札（見積）書

川 崎 市 長 様

※学校の所在地

令和4年 4月 1日

住 所

川崎市川崎区宮本町1-2-3

名 称

川崎市立 宮本小 学校学校施設開放運営委員会

代表者名 委員長

川崎 太郎

印

※見積書及び請求書と同一の印鑑（個人印）

次の金額で請負（供給）したいので川崎市契約規則を堅く守り入札（見積）します。

契約金額の税抜き金額を記入してください

(件 名 令和4年度 宮本小 学校 学校施設有効活用事業運営業務委託)

(内 容 仕様書のとおり)

※金額の先頭に¥を記入してください。

※小数点以下は切り上げてください。

【金額例】

3施設開放の場合 ¥253637

2施設開放の場合 ¥157273 (体育館・校庭または体育館・特別教室の場合)

¥154546 (校庭・特別教室の場合)

1施設開放の場合 ¥115455

個人情報の適切な取扱いに関する誓約書

令和4年4月1日

川崎市長 様

住 所 川崎市 川崎区宮本町1-2-3

事業者名 川崎市立 宮本小 学校学校施設開放運営委員会

代表者名 委員長 川崎 太郎

印

※見積書及び請求書と同一の印鑑（個人印）

川崎市の個人情報を取り扱う事務に従事するに当たり、情報セキュリティに関する法令のほか、川崎市個人情報保護条例、川崎市情報セキュリティ基準、関連する実施手順など、川崎市が定める条例、規程、その他の関連規程に従い、次の事項を遵守し、個人情報を適切に取り扱うことを誓約します。

- 1 個人情報は、業務目的外に利用しないこと。
- 2 個人情報は、川崎市が書面により承諾した内容を除き、契約の履行により知り得た情報を、第三者に提供しないこと。契約が終了又は解除された後、及び退職後も、同様とすること。
- 3 川崎市の指示により、個人情報の廃棄を要するときは、上記規程に従って、安全・適切に廃棄すること。

役職等	氏名（自署）
<p>令和4年4月1日時点の運営委員・顧問・開放管理者・開放指導員の方の自筆署名をお願いいたします。 誓約書の提出期限：令和4年5月27日（金）</p>	

裏面に続く

請求書・支払金口座振替依頼書（口座振替払用）

請求内訳	数量	単位	単価	金額
学校施設有効活用事業委託料	1	件	円	円
消費税及び地方消費税含む				
以下余白				
※網掛内は記入不要です。				

注) ※印は軽減税率(8%)適用商品

請求金額	十億	百万	千	円
	%対象	円	消費税	円
	%対象	円	消費税	円
	%対象	円	消費税	円
	合計	円	消費税	円

(あて先) 川崎市長
上記の金額を請求します。
次の口座へ振込みください。

枠内必ず記入してください

記入不要です

令和 年 月 日

住所

川崎市 **川崎** 区 **宮本町1-2-3**

※見積書及び
請求書と同一の印です

氏名 川崎市立 **宮本小** 学校学校施設開放運営委員会 (電話 **044-000-1234**)
委員長 **川崎 太郎** **印**

※見積書及び
請求書と同一内容
です

(フリガナ) **カワサキシツ ミヤモトショウ カッコウカッコウシツカイクウエイインカイ インチョウ カワサキ タロウ**

登録番号

振込先	ラゾーナ 銀行 西口 支店	預金種目	① 普通 ② 当座	口座番号	1 2 3 4 5 6 5 7
-----	-----------------------------	------	----------------------	------	------------------------

住所

川崎市 **川崎** 区 **宮本町1-2-3**

氏名 **川崎市宮本小学校学校施設開放運営委員会**
委員長 **川崎 太郎**

※口座名義どおりに
記入してください

(フリガナ) **カワサキシツミヤモトショウカッコウカッコウシツカイクウエイインカイ インチョウ カワサキ タロウ** (電話 **044-000-1234**)

提出先 **※フリガナを正確に記入して** 局

課取扱分

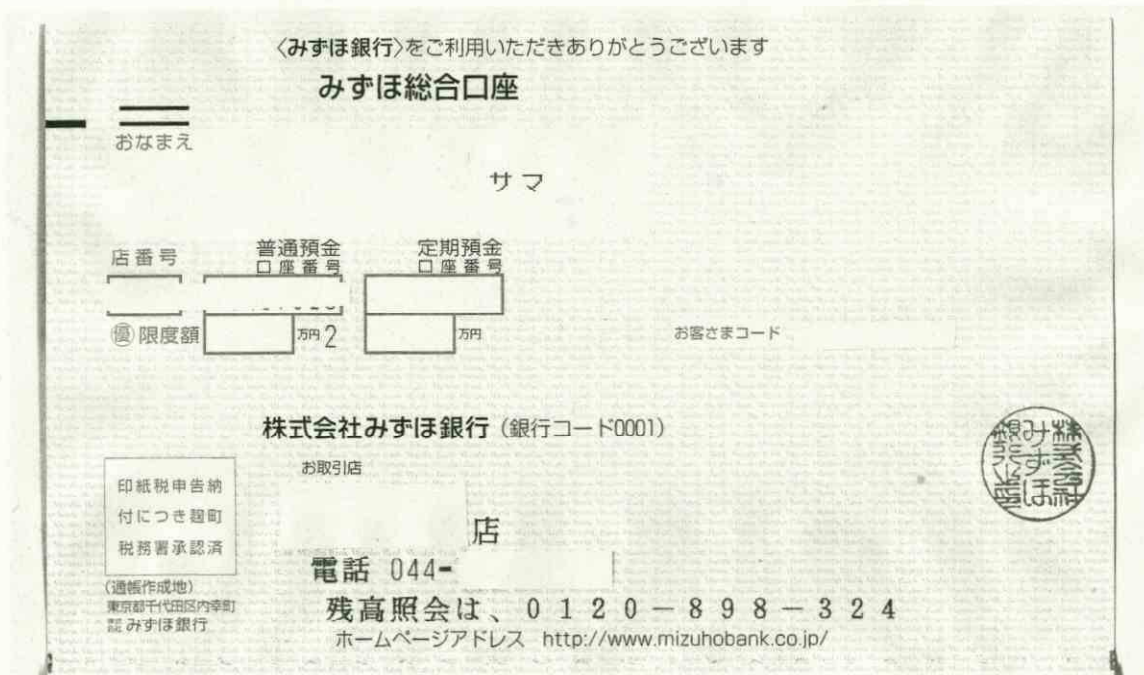
付記

請求番号

発行元課 (教) 生涯学習部生涯学習推進課

※網掛内は記入不要です。

【 通帳のコピーのしかた 】



口座名義人が委員長ではない場合、
提出をお願いします。

受領委任状

令和4年 4月 1日

学校住所を記入

委任者 住所 川崎市 **川崎区宮本町6**

氏名 川崎市立 **宮本小** 学校学校施設開放

運営委員会委員長 **印**

請書と同一の印鑑（個人印）

私は、次の者を代理人と定めて、川崎市立 **宮本小** 学校学校施設有効
活用事業の委託料の受領に関する一切の権限を委任します。

学校住所を記入

受任者 住所 川崎市 **川崎区宮本町6**

氏名 川崎市立 **宮本小** 学校学校施設開放

運営委員会 **会計** **印**

受任者の役職を記入

受任者の個人印