

費用負担区分内訳書

ア) 原則委託者が負担する経費

	経費項目	経費の例示
1	事務所維持管理 経費	1 光熱水費（電気料金、水道料金、下水道使用料、ガス料金） 2 セキュリティ費（委託業務に係わる軽微、防犯対策は除く） 3 清掃費（庁舎管理に伴う共有部分清掃費） 4 事務所地代家賃（本庁内） 5 その他事務所維持管理に必要な経費
2	収納関係手数料	1 口座振替手数料 2 コンビニエンスストア収納代行手数料 （インターネット公金収納代行含む） 3 郵便振替手数料 4 Web 口座振替手数料 5 その他収納に関する手数料

イ) 原則受託者が負担する経費

	経費項目	経費の例示
1	通信運搬費※	1 郵送料（納入通知書、督促状、催告書等） 2 回線使用料（料金等システム関係） 3 お客様専用電話に係わる通話料
2	印刷関係経費※	1 コピー用紙等 2 給・排水設備等使用申込書 3 納入通知書、督促状、催告書、警告書、給水停止予告書、給水停止通知書、口座振替済通知書 4 (H T T) 使用水量のお知らせ、使用水量のお知らせ 5 通知書等送付用各種封筒 6 メーター交換のお知らせ等通知文書 7 各データ管理用帳票 8 その他必要な通知書、帳票、周知・通知文書
3	車両等関係経費	1 業務用車両等の調達に係わる経費 2 業務用車両等の駐車場の賃借料 3 車検及び定期点検費 4 燃料費 5 損害保険料 6 その他業務車両等維持管理に係わる経費
4	料金等システム関係経費	1 料金等システムの維持管理に係わる経費（H T Tも含む） 2 システム用端末及び周辺機器（プリンター、シーラー等）に係わる経費 3 H T T等検針に要する機器及びその周辺機器に係わる経費（バッテリー含む） 4 料金等システム及び料金等システム関連機器の保守に係わる経費 5 その他料金等システム運用に係わる経費
5	保険料	委託業務従事者各種保険及び委託業務に伴う賠償責任保険
6	事務関係備品	委託者が貸与する備品以外の備品（案内板、O A機器、携帯電話、貸与備品以外の書庫及び事務机椅子、金庫、レジスター、F A X、追加電話機、カウンター、衝立等）
7	事務関係消耗品※	現金取扱領収日付印、料金等システムに係わる消耗品、その他業務用消耗品
8	被服費	業務に係わる従業員用被服（制服、名札、雨具、防寒着等）
9	その他経費	委託者と受託者との協議により必要と認める事務経費

※委託者の都合等により必要となった通信運搬費、印刷製本費及び事務関係消耗品費等は、委託者にて負担する。