

別表2（第46条関係）

経費の負担区分

経費の負担区分については、以下のとおりとする。なお、下記記載以外の経費の負担区分については市と受託者との協議により定める。

1 受託者が負担するもの

区 分	備 考
営業用車両	営業用車両の調達に係る経費
車両維持費	営業用車両の車検、点検、自動車保険、維持修理に係る経費
燃料費	営業用車両使用に係る燃料費
受託者使用営業用車両駐車場	営業用車両の駐車場所（受託者側で確保する）
保険料	水道料金等収納に伴う現金運送賠償責任保険料
従事者駐車場使用料	業務従事者通勤用駐車場使用に係る経費
郵便物等郵送料	検針お知らせ、納付書、口座振替不納通知書、督促状、催告書、給水（湯）停止通知書、メーター管理業務及びその他業務に関連する郵送物
通信費	電話3台、ファックス1台の通信使用に係る経費 ※ 市の指定する日までに納入する。 携帯電話等を使用する場合はその通信費
事務所用備品	事務机及び椅子（必要数）電話（PBX対応）3台、ファックス1台、コピー機、窓口用レジスター、シュレッダー、固定式耐火金庫、料金システム使用保守契約外のプリンタ
事務用消耗品	現金取扱領収日付印、メーター管理業務に係る消耗品、その他業務使用消耗品、コピー用紙事務所用

2 市が負担するもの

区 分	備 考
光熱水費	営業所の電気料及び上下水道使用料
収納手数料	口座振替手数料、郵便振替手数料、コンビニエンスストア収納代行手数料
通信費	通信回線等、通信機器設置に係る経費 ※ 携帯電話に係るものは除く
事務用備品	水道料金システム及び保守費用、検針機器（通信費用含む）
印刷製本費	① 水道料金等納付書（手書き用含む） ② 口座振替依頼書、自動払込利用申込書 ③ 領収証書・預り証（手書き用） ④ 水道料金等督促状 ⑤ 水道料金等納入通知用封筒 ⑥ 量水器・量湯器取替伝票 ⑦ 検針用紙 ⑧ 水道料金等口座振替伝票 ⑨ 口座振替納付依頼送付書 ⑩ その他徴収に係る通知文