

経費の負担区分について

経費負担の区分については、次のとおりとする。

【発注者が負担するもの】

1 通信運搬費	(1) 使用者宛郵便物の郵送料(お知らせ用紙除く) (2) 固定電話料金、FAX 通信料 (3) 上下水道料金システム回線使用料 (4) 上下水道料金システム回線使用料(コンビニ収納等)
2 収納手数料	(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 (3) 郵便振替手数料
3 印刷製本費	(1) 上下水道料金納入通知書・督促状・催告書・給水停止の予告 (2) 上下水道料金のお知らせハガキ (3) 上下水道料金口座振替依頼書 (4) 封筒 (5) 検針のお知らせ用紙(ロール紙) (6) 仮受領書
4 料金システム関連費	(1) 上下水道料金システムリース及び保守料 (2) 上下水道料金システム端末、プリンタ(トナー含)及びシートリダー機器等、上下水道料金システム及び周辺機器(現行品貸与) (3) 検針用機器(ハンディーターミナル他)及び周辺機器(現行品貸与)
5 事務用品	(1) 机、椅子(現行品貸与) (2) 固定電話機、FAX(共用) (3) 現金取扱受領印
6 その他	(1) 乙の執務場所に係る光熱水費及び清掃費

【受注者が負担するもの】

区 分	備 考
1 通信運搬費	業務用携帯電話料
2 備品及び消耗品	(1) 金庫 (2) コピー機 (3) 料金システム関係以外のパソコン (4) プリンタトナー(納付書等発行用) (5) コピー用紙類 (6) その他、事務用品及び事務消耗品

3 郵便物等郵送料	(1) お知らせ用紙郵送料 (後納郵便料) (2) 切手代(業務に必要な郵便物郵送料)
4 車輛維持経費	(1) 車輛購入費 (リース可) (2) 車検及び定期点検整備費用 (3) 燃料費 (4) 保険料 (5) その他、車輛に係る経費
5 保険料	業務従事者の傷害保険及び賠償保険
6 被服費	業務従事者の被服、名札等
7 その他	(1) 受注者が貸与品を破損等させた場合の修繕・賠償費用 (2) 駐車料金代

※これ以外で必要なものがあればその都度協議する。