

千葉市指定袋保管管理配送業務委託仕様書

1 委託業務概要

発注者が預託する千葉市指定袋（以下「指定袋」という。）を適正に保管し、発注者と契約締結している家庭ごみ処理手数料収納業務受注者及び発注者が指定する指定袋の配送先（以下「取扱店等」という。）からの発注に対して、取扱店等へ指定袋を配送する業務を行う。

2 業務に係る基本事項

（１）設備・機材・人員等

受注者は、自己の責任と費用負担により、業務を行うに必要な施設、機材、人員等を確保するとともに、指定袋の保管、配送の状況を的確に把握するための管理システムを用意すること。また、具体的には以下によること。

- ① 指定袋を保管するための保管場所は、倉庫業の登録を受けた営業倉庫（以下「保管場所」という。）とし、指定袋の保管数量に応じて必要な面積を確保するとともに、火災、荷崩れ、事故、盗難等を防止するための措置を講じること。
- ② 指定袋の保管場所は、千葉県内又はその近郊に所在地を有すること。また、保管場所は原則２か所までとし、入札参加に際して当該保管場所の住所等を申告すること。
- ③ 配送業務は、貨物自動車運送事業法（平成元年法律第８３号）または貨物利用運送事業法（平成元年法律第８２号）に定める国土交通大臣の許可を受けて運送業を営む者が行うこと。このため、受注者はこれらの許可を受けていること。
なお、受注者が、本仕様書３（２）に定める配送業務のうち実運送について、受注者による実運送のほか、貨物自動車運送事業法に定める国土交通大臣の許可等を受けた宅配便事業者等の運送事業者を利用する場合は、入札参加に際して申告すること。
宅配便事業者等の運送事業者の利用を認める業務は、各配送先への実運送のみとし、その他仕様書に定める業務の再委託は禁止する。
宅配便事業者等の運送事業者の責により生じた損害は、受注者がその費用を負担すること。
また、実運送を行う者を変更する場合は、発注者と協議の上、決定すること。
- ④ 管理システムについては、指定袋の入庫、出庫、在庫及び配送状況並びに本業務に係る情報を常に的確に把握できるようにするとともに、各種帳票及び発注者が指定する形式の電子データをもって報告できるようにすること。
- ⑤ 人員の配置については、業務全体を把握する管理責任者を置き、発注者や取扱店等との事務連絡体制を確保すること。また、管理責任者について、発注者に報告書を提出すること。（報告書は任意様式とする。）

（２）業務日等

本業務を行う日時については、緊急時を除き、原則として年末年始（１２月２９日から翌年１月３日まで）、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日、日曜日を除く月曜日から土曜日までの午前９時００分から午後５時３０分までとする。ただし、取扱店等からの注文は、アプリケーションサービスプロバイダ（以下「ＡＳＰ」という。）のソフトウェアを利用したインターネット受付等にて年中無休で２４時間受付が可能とすること。

（３）指定袋の種類等

本業務で取り扱う指定袋の種類等及び予定数量等は別紙１及び別紙２のとおりとする。なお、指定袋の種類等の追加や変更があった場合でも発注者の指示に基づき対応することとし、経費については別途協議とする。（本契約期間中に２種類程度の指定袋を追加する可能性あり）

（４）その他

- ① 指定袋は一般廃棄物処理手数料に相当する金券の性質を有するものであり、破損、紛失等の事故を起こさないよう取扱いに十分注意すること。特に、本業務に従事する者に対しては、その取扱いについて十分な研修を実施すること。

- ② 業務を行うに当たっては、関連する法令等を順守すること。なお、事故等の不測の事態が発生したときは臨機に対応を行うとともに、速やかに発注者に連絡の上、発注者の指示に従うこと。なお、報告は書面で行うこと。
- ③ 委託料に上乘せしないことを前提に、本仕様書を上回る業務内容の提案を妨げるものではないものとし、業務提案の際には発注者と協議の上、決定すること。

3 業務の具体的内容

(1) 保管管理業務

- ① 保管管理業務とは、指定袋の入庫（入庫作業、入庫管理）、保管（仕分け、在庫管理）、出庫（出庫作業、出庫管理）に関連する業務とする。なお、保管管理業務に係る作業は、発注者が預託している指定袋（梱包している外装袋及び箱を含む。）が破損又は汚損するような場所で行うことがないようにすること。
- ② 指定袋の入庫については、以下のとおりとする。
 - ア 保管場所への指定袋の入庫は、原則1か所の保管場所で行うこととし、いずれの種類とも大量となるため、円滑かつ効率的な作業が行えるよう、発注者が指定する指定袋製造業者（以下「製造業者」という。）と日程や方法等について、事前に十分協議して決定すること。なお、製造業者との協議決定事項については、決定次第速やかに発注者に報告を行うこと。
 - イ 製造業者からの指定袋の入庫は、令和7年9月30日以前に行われるものもあるので、発注者の指示に従うこと。また、令和7年9月30日まで本委託業務を受注している者（以下「前委託業者」という。）にて保管している指定袋についても、令和7年9月30日以前から前委託業者より随時入庫することとなるので、発注者の指示に従うこと。なお、前委託業者から入庫する指定袋の取り扱い、製造業者から入庫した指定袋と同様に扱うものとする。
 - ウ 製造業者との協議に基づき決定した日程や入庫方法に合わせ、事前に保管場所内のスペース、使用する機器やパレット等を確保し、スムーズな入庫作業ができるよう万全な準備をすること。
 - エ 製造業者によっては、指定袋の納品に際して20フィート、40フィート等のコンテナを使用することがあるため、予め受入れ可能な場所を確保すること。
 - オ コンテナやトラック等からの荷降ろしについては、製造業者が行うこととなるが、効率よく作業が行えるようパレットの運搬等には進んで協力すること。なお、パレットに載せる箱の数や配置については、荷崩れや破損、汚損が起らないように製造業者と十分協議して決定すること。
 - カ 製造業者から指定袋を受領する際は、箱単位で数量及び外観を確認したうえで、製造業者が作成した受領書に所定事項を記入し、受領印を押印のうえ受領すること。なお、箱等に破損、汚損等の問題を確認した場合は、製造業者の荷降ろし作業をしている者に当該問題箇所を示し、双方確認の上、当該問題がある箱は受領数には含めず、問題のない指定袋と区別して一時保管し、発注者及び製造業者に連絡の上、発注者の指示に従うこと。また、各指定袋について搬入した単位（日時及びコンテナ、トラック等の搬入単位）で1箱を開封し、ピース単位で梱包されているかを確認し、梱包状況について発注者へ連絡すること。
 - キ 指定袋の寸法、レイアウト、色等を確認する検品については、発注者により実施するので、各指定袋について搬入した単位（日時及びコンテナ、トラック等の搬入単位）を把握できるようにすること。なお、発注者の指示に応じてすぐに検品用の指定袋を取り出せるようにし、検品作業には立会うこと。併せて搬入時に確認している箱の破損等を発注者に報告すること。
- ③ 指定袋の保管については、以下のとおりとする。
 - ア 搬入した指定袋を種類毎に仕分けし、ラップで巻くなどの荷崩れ防止策を施した上で、保管場所に格納すること。

イ 指定袋は保管場所内に種類毎に分類整理の上保管し、先入れ先出しの原則で管理すること。

ウ 製造業者から納入された指定袋は、納入時の検査等が必要となるため、発注者からの指示があるまでは出庫することのないよう管理すること。

④ 指定袋の発注受付及び出庫については、以下のとおりとする。

ア 取扱店等からの指定袋の注文は、原則受注者の保有するASPのソフトウェアを利用したインターネット受付とし、ASPのソフトウェアやEメール等により取扱店等にて注文状況を確認できる措置を講じるよう努めること。また、ファクシミリを利用した別紙3「千葉市指定袋発注表」による受付も可能とし、受注専用FAXを設置すること。なお、発注表について、発注者が認めた場合は随時内容を変更できることとする。

イ ファクシミリやパソコン等の故障があった場合や、やむを得ずファクシミリやパソコン等が使用できない取扱店の対応のため、電話での注文受付ができるよう受注専用電話番号を設置すること。なお、電話での注文受付は、原則業務時間内のみとし、電話受付の際に受注者において聴取した注文内容により発注表を作成し、受注誤りのないようにすること。

ウ 取扱店等からの発注内容に疑義がある場合は、出庫作業前に取扱店等に直接連絡の上、発注数量、重複発注等を確認し、配送誤りのないようにすること。

(2) 配送業務

① 配送業務とは、取扱店等からの注文に応じ、指定袋を配送する業務及びこれに関連する業務をいう。

② 配送業務の対象となる取扱店等は、市内及び市内近郊の約900か所とする。なお、取扱店等の詳細な情報については発注者から業務開始までに指示することとし、取扱店等の追加や変更があった場合も随時発注者からの指示に従うこと。

③ 発注者が指示する取扱店等以外へは、指定袋を配送しないこと。

④ 配送に関しては配送伝票（納品書、受領書）を作成し、納品書及び受領書（取扱店控）を配送毎に取扱店等の担当者に手渡すと同時に受領書（配送業者控）を受け取り、受領書（配送業者控）の写しを発注者及び取扱店等に提出することができるよう整理、保管することとし、必要に応じ納品実績（納品日、納品数量等）の問い合わせに対応できるようにすること。また、受領書（配送業者控）の保管期間は、原則として配送日の属する年度の翌年度末まで保管するものとする。なお、配送伝票（納品書、受領書）の様式は発注者と協議の上、決定する。

⑤ 配送は可能な限り迅速に行うこととし、原則として注文受付日の4営業日まで（受注センターの営業時間を基準とする）に配送を完了するものとする。ただし、緊急を要する場合等は誠実に対応すること。また、取扱店等の納品場所及び時間等に制限がある場合は、取扱店等と調整し対応すること。

⑥ 取扱店等への配送は、取扱店等が受領した時点で完了とし、配送完了組数を把握できるよう管理すること。

⑦ 取扱店等が、何らかの事由により配送した指定袋の受け取りを拒否した場合は、指定袋を保管場所まで持ち帰り、別の取扱店等への配送に使用できるよう再度保管すること。なお、当該配送で保管場所に持ち帰った指定袋については、配送完了個数に含めないよう処理することとする。

⑧ 取扱店等への配送は令和7年10月1日から開始すること。なお、取扱店等からの注文受付の開始日は令和7年9月30日以前とするが、具体的な開始日は発注者と協議の上、最終的には発注者の指示に従うものとする。

(3) 報告業務

① 取扱店等からの注文受付及び配送、入庫等の状況について、原則として毎週末（土曜日）の営業時間が終了した時点での状況を電子データ等により翌週月曜日（祝祭日に該当する場合はその翌日）までに報告すること。なお、報告様式は、受注者の任意とするが、あらかじめ発注者と協議の上、最終的には発注者の指示に従って作成すること。

- ② 毎月末に保管場所に保管している指定袋の数量の棚卸しを実施し、指定袋の種類ごとに、入庫数、出庫数、在庫数等がわかる千葉県指定袋保管場所在庫状況報告書（月報）を作成し、書面及び電子データにより翌月 5 日（土・日・祝祭日に該当する場合はその翌日）までに提出すること。
 - ③ 指定袋の配送完了実績報告について、取扱店等への配送完了個数を指定袋の種類ごとに月単位でまとめ、翌月 5 日（土・日・祝祭日に該当する場合はその翌日）までに、書面及び電子データにより提出すること。なお、当該電子データはCSV方式で別紙 4 に定める様式とし、本データにより取扱店への家庭ごみ処理手数料の納付書等を作成するため、可及的速やかに提出すること。
 - ④ その他、発注者が求める内容に応じて、各種帳票及び電子データを発注者に提出すること。
 - ⑤ 受注者で準備する各種帳票及び電子データの様式は発注者と協議の上、最終的には発注者の指示に従って作成すること。
- （4）その他関連業務について
- ① 指定袋の破損、汚損や不良品（以下「不良品等」という。）の対応については、以下のとおりとする。
 - ア 不良品等について、取扱店等からファクシミリ等にて別紙 5「千葉県指定袋交換依頼書」を受け付け、不良品等の回収の必要が発生した場合は、不良品等を回収及び新たな指定袋を配送し、不良品等は指定袋を保管する保管場所まで持ち帰ること。この場合、委託料の算定の数量には、当初配送分で算定することとし、交換の回収及び配送については算定しないこと。また、交換の単位は、1 組を単位とする。なお、回収した不良品等は発注者の許可なく処分せず、適正に保管することとし、最終的には発注者の指示に従うこと。
 - イ 不良品等が見つかった場合や取扱店等から報告があった場合は、発注者に連絡の上、発注者の指示に基づき保管場所まで持ち帰った上で適正に保管すること。なお、発注者の許可なく不良品等の処分は行わないこととし、保管場所の在庫数量には含まずに保管すること。
 - ウ 前項にて規定する不良品等について、受注者が発注者に許可なく不良品等の処分をし、現物を確認できない状態にした場合は、その理由を問わず、指定袋の販売単位毎に当該指定袋の販売価格に相当する額を発注者に支払うこと。
 - エ 不良品等についての苦情を市民等から直接受けた場合は、発注者へ報告の上、発注者の指示に従うこと。
 - オ 不良品等が生じた場合などに、発注者が保管場所内の指定袋の一部を出荷停止の指示をした際にはこれに応じ、必要に応じて保管場所内の整理を行うこと。
 - ② 検査結果がでるまでの間も、他の例に漏れることなく適切に指定袋を保管すること。また、製造業者による納入時検査不合格品の引き取りや、再製造品の納入が発生した場合も対応すること。
 - ③ 発注者が取扱店等への立入検査等を実施する際には、検査に立ち会うなど、協力すること。
 - ④ 発注者が保管している指定袋の引き取り依頼をした際にはこれに応じること。

4 委託料について

（1）委託料

① 配送業務

3（2）に規定する配送業務で、指定袋 1 ピース当たりの配送に要する経費に相応する部分は単価契約とする。

② 配送業務以外の業務

3（2）以外に規定する業務で、これらの業務に要する経費に相応する部分は総価契約とする。

（2）委託料の支払い

- ① 契約を締結した日から令和 7 年 9 月 30 日までは受注者が本業務を行うにあたり準備す

る期間とし、この期間には委託料の支払いが発生しないものとする。

- ② 月ごとの配送業務に係る委託料の支払いは、指定袋1ピース当たりの配送に要する単価（消費税及び地方消費税の額を除く。）に月ごとの配送した数量を乗じて算出した金額に100分の110を乗じて得た金額（円未満切り捨て）を月ごとに支払うものとする。
- ③ 月ごとの配送業務以外の業務に係る委託料の支払いは、総価契約に係る部分の金額（消費税及び地方消費税の額を除く。）を36で除して算出した金額に100分の110を乗じて得た金額（円未満切り捨て）を月ごとに支払うものとする。

5 損害の補償、債務の負担について

- (1) 業務履行中に発注者が預託する指定袋に損害が生じ、あるいは生じるおそれがある場合には、遅滞なく発注者に通知すること。
- (2) 保管中及び配送時において、発注者が預託する指定袋等（指定袋等の外装袋や梱包する段ボール箱を含む。）に損害（破損、汚損、盗難及び紛失等を含む。）が発生した場合は、受注者の負担で発注者が算出した損害を金銭で発注者に補償するものとする。ただし、天災等明らかに受注者の責任とはいえない特別な事情による損害については、発注者と協議の上、発注者の指示に従うこと。
- (3) 前項の損害額については、指定袋の盗難や紛失等、指定袋が市中に流通すると推定できる場合については、別紙1の指定袋販売価格に相当する額とし、販売単位や入出庫単位ごとに算出する。ただし、指定袋が市中に流通する恐れがない場合については、その限りでない。なお、指定袋の損害発生に付随して、発注者が受ける損害も、指定袋の損害とは別に、受注者が補償することとする。

6 契約期間終了時等について

- (1) 契約期間が終了又は契約が解除された場合、発注者が預託する指定袋について、速やかに発注者が指定する場所へ移管すること。なお、運搬に係る費用は受注者の負担とする。ただし、保管場所に変更がない場合はこの限りでない。
- (2) 契約期間が終了又は契約が解除された場合、業務に関わり保存されている全ての情報を発注者の指示する方法で発注者に提出するとともに、電算管理システム等から確実に削除すること。

7 検査

- (1) 発注者が委託する業務について、発注者が立入検査の必要があると認めたときは、速やかに応じること。
- (2) 発注者が前項による立入検査を実施する際には、受注者は必ず同席すること。

8 その他補足事項について

- (1) 委託業務にあたっては、業務体制、ASP操作等のマニュアル、緊急連絡網などを整備し、あらかじめ発注者に届け出るものとする。
- (2) 情報管理及び秘密保持等については、以下のとおりとする。
 - ① 受注者は、取扱店等の情報を始め、業務上知り得た情報は業務を行うこと以外の目的に使用してはならない。
 - ② 受注者は、業務上知り得た情報を一切他に漏らしてはならない。また、本契約終了後も同様とする。
 - ③ 取扱店等に関する情報は、個人情報に当たる場合があるので、厳重に管理すること。なお、契約終了時の破棄方法等については発注者からの指示に従うこと。
 - ④ 受注者が作成した伝票や帳票の保存期間は種類毎に定めるものとし、本仕様書で特に定めがないものについては、発注者と協議の上、最終的には発注者の指示に従うこと。
- (3) 本仕様書に定める事項以外に別途指示、協議する事項については、誠意を持って対応すること。また、本仕様書に記載のない場合、疑義が生じた場合は、発注者との協議により決定する

が、合意に達しない場合は発注者の指示に従うものとし、受注者の一方的な解釈による実施は許されないものとする。

- (4) 別紙 3 及び別紙 5 に示す各様式は「千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務マニュアル」にて規定するものであり、当該様式の変更時には発注者の指示に従うこと。

指定袋の種類等

1 指定袋の種類

種類		手数料額	市民への販売単位 (交付単位)	市民への販売価格 (交付額／1組)	搬入単位 (1箱)	配送単位 (1ピース)
可燃ごみ用	45ℓ相当	36 円／枚	1 組 (10 枚／組)	360 円	1 箱 (50 組／箱)	25 組 (10 枚／組)
	30ℓ相当	24 円／枚		240 円	1 箱 (50 組／箱)	25 組 (10 枚／組)
	20ℓ相当	16 円／枚		160 円	1 箱 (50 組／箱)	25 組 (10 枚／組)
	10ℓ相当	8 円／枚		80 円	1 箱 (100 組／箱)	25 組 (10 枚／組)
	5ℓ相当	4 円／枚		40 円	1 箱 (100 組／箱)	25 組 (10 枚／組)
不燃ごみ用	20ℓ相当	16 円／枚	1 組 (10 枚／組)	160 円	1 箱 (50 組／箱)	10 組 (10 枚／組)
	10ℓ相当	8 円／枚		80 円	1 箱 (100 組／箱)	10 組 (10 枚／組)

2 搬入出及び配送単位の梱包荷姿・重量

(1) 可燃ごみ用指定袋

種類		単位	梱包サイズ	梱包重量
45ℓ相当	搬入	1 箱 (50 組)	縦 260mm×横 510mm×高さ 230mm	18.0 kg
	配送	25 組 (250 枚) / ピース	縦 260mm×横 255mm×高さ 230mm	9.0kg
30ℓ相当	搬入	1 箱 (50 組)	縦 210mm×横 460mm×高さ 230mm	14.0 kg
	配送	25 組 (250 枚) / ピース	縦 210mm×横 230mm×高さ 230mm	7.0kg
20ℓ相当	搬入	1 箱 (50 組)	縦 200mm×横 420mm×高さ 230mm	10.6kg
	配送	25 組 (250 枚) / ピース	縦 200mm×横 210mm×高さ 230mm	5.3kg
10ℓ相当	搬入	1 箱 (100 組)	縦 160mm×横 350mm×高さ 400mm	12.8 kg
	配送	25 組 (250 枚) / ピース	縦 160mm×横 175mm×高さ 200mm	3.2kg
5ℓ相当	搬入	1 箱 (100 組)	縦 130mm×横 260mm×高さ 400mm	10.4kg
	配送	25 組 (250 枚) / ピース	縦 130mm×横 130mm×高さ 200mm	2.6kg

(2) 不燃ごみ用指定袋

種類		単位	梱包サイズ	梱包重量
20ℓ相当	搬入	1 箱 (50 組)	縦 200mm×横 420mm×高さ 220mm	10.0kg
	配送	10 組 (100 枚) / ピース	縦 200mm×横 420mm×高さ 44mm	2.0kg
10ℓ相当	搬入	1 箱 (100 組)	縦 160mm×横 350mm×高さ 400mm	13.0 kg
	配送	10 組 (100 枚) / ピース	縦 160mm×横 350mm×高さ 40mm	1.3kg

※梱包サイズ及び重量は参考値であり、確定値ではない。

※「ピース」とは、各梱包内で可燃ごみ用は 25 組ずつ、不燃ごみ用は 10 組ずつをそれぞれビニール袋に入れ仕分けされたものを 1 ピースとする。

指定袋の配送・保管予定数量

1 配送予定数量（各配送予定数量は参考値であり、確定値ではない）

区分	サイズ	枚/箱	枚/ビース	令和7年度 配送予定数量 (10月～3月計)		令和8年度 配送予定数量 (4月～3月計)		令和9年度 配送予定数量 (4月～3月計)		令和10年度 配送予定数量 (4月～9月計)		委託期間内合計 配送予定数量	
				枚数	ビース数	枚数	ビース数	枚数	ビース数	枚数	ビース数	枚数	ビース数
		a	B	c	D	e	f	g	h	I	j	k	L
					(c/b)		(e/b)		(g/b)		(i/b)	(c+e+g+i)	(k/b)
可燃ごみ用 指定袋	45L相当	500	250	9,570,000	38,280	19,524,000	78,096	19,920,000	79,680	10,164,000	40,656	59,178,000	236,712
	30L相当	500	250	7,230,000	28,920	14,760,000	59,040	15,060,000	60,240	7,686,000	30,744	44,736,000	178,944
	20L相当	500	250	5,874,000	23,496	11,988,000	47,952	12,228,000	48,912	6,240,000	24,960	36,330,000	145,320
	10L相当	1,000	250	3,192,000	12,768	6,516,000	26,064	6,648,000	26,592	3,396,000	13,584	19,752,000	79,008
	5L相当	1,000	250	258,000	1,032	528,000	2,112	540,000	2,160	276,000	1,104	1,602,000	6,408
	小計			26,124,000	104,496	53,316,000	213,264	54,396,000	217,584	27,762,000	111,048	161,598,000	646,392
不燃ごみ用 指定袋	20L相当	500	100	1,308,000	13,080	2,676,000	26,760	2,736,000	27,360	1,398,000	13,980	8,118,000	81,180
	10L相当	1,000	100	552,000	5,520	1,128,000	11,280	1,176,000	11,760	600,000	6,000	3,456,000	34,560
	小計			1,860,000	18,600	3,804,000	38,040	3,912,000	39,120	1,998,000	19,980	11,574,000	115,740
合計				27,984,000	123,096	57,120,000	251,304	58,308,000	256,704	29,760,000	131,028	173,172,000	762,132

2 保管予定数量（在庫上限見込数量は参考値であり、確定値ではない）

区分	サイズ	枚/箱	枚/ビース	在庫上限見込数量 (約6か月分)		
				枚数	箱数	ビース数
		a	b	M	n	o
					(m/a)	(m/b)
可燃ごみ用 指定袋	45L相当	500	250	10,164,000	20,328	40,656
	30L相当	500	250	7,686,000	15,372	30,744
	20L相当	500	250	6,240,000	12,480	24,960
	10L相当	1,000	250	3,396,000	3,396	13,584
	5L相当	1,000	250	276,000	276	1,104
	小計			27,762,000	51,852	111,048
不燃ごみ用 指定袋	20L相当	500	100	1,398,000	2,796	13,980
	10L相当	1,000	100	600,000	600	6,000
	小計			1,998,000	3,396	19,980
合計				29,760,000	55,248	131,028

【留意事項】

※配送予定数量は、過去の配送実績を参考に目安として示すものである。また、月ごとの繁閑（特に年末年始）があるので留意すること。

※製造業者からの指定袋の納品は、分納にて納品される。

※委託期間中の在庫数量は、製造業者からの納品時期等により変動する。

※在庫上限見込数量は、在庫数量が最も多いと考えられる時期における数量を目安として示すものであり、月間配送予定数量の約6か月分に相当する数量を想定している。

ただし、指定袋の区分及びサイズごとの数量は異なることがある。

別紙 3
様式 7 号

千葉市指定袋発注表

(あて先)

FAX: — —

千葉市指定袋保管管理配送業者 御中
下記のとおり発注いたします。

年 月 日

取扱店舗 ID(7 ケタ)	
契約者名称	
配送先名	
電話番号	
FAX 番号	

商品コード	品名	発注ピース数	備考
11	可燃ごみ用 45ℓ相当 特大		1 ピース=25 組 1 組=10 枚
12	可燃ごみ用 30ℓ相当 大		1 ピース=25 組 1 組=10 枚
13	可燃ごみ用 20ℓ相当 中		1 ピース=25 組 1 組=10 枚
14	可燃ごみ用 10ℓ相当 小		1 ピース=25 組 1 組=10 枚
15	可燃ごみ用 5ℓ相当 特小		1 ピース=25 組 1 組=10 枚
21	不燃ごみ用 20ℓ相当 大		1 ピース=10 組 1 組=10 枚
22	不燃ごみ用 10ℓ相当 小		1 ピース=10 組 1 組=10 枚

(備考)

別紙4 配送完了実績報告の電子データ様式

《仕様（概要）》

- ・CSV形式とする。
- ・文字コードは shift-jis とする。
- ・ヘッダ列は用意しない。
- ・項目はカンマ区切り。

項目名	例	説明
伝票番号	0119100001	01(固定)+西暦年下2桁(2)+月(2)+連番(4)でユニークであること 最大10桁、Null不許可
配送完了日	2019/10/31	yyyy/MM/ddの形式であること Null不許可
担当CD	100	出荷担当者コードを設定。3桁の0フォーマットされた値であること 別途担当者の一覧を用意。Null不許可
受注日	2019/10/31	受注センターが受注した日を設定。 yyyy/MM/ddの形式であること Null許可
取扱業者CD	0001	4桁の0フォーマットされた値であること 別途取扱業者の一覧を用意。Null不許可
取扱店舗CD	001	3桁の0フォーマットされた値であること 別途取扱業者の一覧を用意。Null不許可
保管業者CD	01	01固定。 Null不許可
備考		最大100桁、Null許可
袋種類CD	11	2桁の0フォーマットされた値であること 別途袋種類の一覧を用意。Null不許可
ピース数	5	数値のみ入力可能。Null不許可

※上記仕様については発注者と協議の上で決定し、最終的には発注者の指示に従うこと。

千葉市指定袋交換依頼書

(あて先)

FAX:

千葉市指定袋保管管理配送業者 御中

下記のとおり交換依頼いたします。

年 月 日

取扱店舗ID(7ケタ)	
契約者名称	
配送先名称	
電話番号	
FAX番号	

商品コード	品名	組数	備考
11	可燃ごみ用 45ℓ相当 特大		
12	可燃ごみ用 30ℓ相当 大		
13	可燃ごみ用 20ℓ相当 中		
14	可燃ごみ用 10ℓ相当 小		
15	可燃ごみ用 5ℓ相当 特小		
21	不燃ごみ用 20ℓ相当 大		
22	不燃ごみ用 10ℓ相当 小		

交換理由等	①販売前に不良品であることを確認(確認日: 年 月 日)		
	状態		
	②販売後、市民が持ち込んだことによる(確認日: 年 月 日)		
	状態		交換枚数
③その他() (確認日: 年 月 日)			

備考) 交換は1組単位で行います。
原則次回発注時の配送となります。