

質問項目	質問内容	回答
<p>【仕様書】 8 収納代行業務予定表の作成</p>	<p>(1)ア 「収納した日の翌開庁日の午後に受信できること」と記載があるが、「翌銀行営業日」の取扱となる。また、コンビニ店舗の事務処理都合により、収納情報が翌々銀行営業日以降に伝送される場合がある。</p>	<p>翌開庁日は帯広市役所の開庁日を意味しています。 コンビニ店舗の集計時点により、収納情報伝送日が翌々日となる場合は可とします。</p>
<p>【仕様書】 11 検査</p>	<p>(1)コンビニ本部への検査については、原則書面で行わせていただいております。</p>	<p>検査については原則、受託先の事業所において行うものとなりますが、緊急を要する場合等については実施場所・内容等を協議させていただきます。</p>
<p>【仕様書】 12. 書類等の保存</p>	<p>「収納代行業者及びコンビニ各本部並びにキャッシュレス決済事業者へ送付された納入通知書等は」との記載について、コンビニ本部の取扱とは異なりキャッシュレス決済事業者は納入済通知書等の取りまとめは行いません。</p>	<p>キャッシュレス決済事業者について納入通知書の取りまとめはありませんが、収納に関するデータについては、5年間の保存をお願いします。</p>
<p>【仕様書】 16 損害賠償</p>	<p>コンビニ本部・店舗の倒産・破たんによる損害賠償責任を収納代行業者が負うことは出来ませんので、ご了承ください。 損害賠償責任についても負う範囲は、直接かつ通常損害に限らせていただいております。</p>	<p>企画提案書（実施要領8（1）提案項目4「安全管理」）においてご提案をお願いします。</p>