

令和3年度 国民健康保険事業費会計 岁出 第1款1項1目 12節 委託料

受付番号	種目番号	連絡先	【委託担当】 健康福祉局保険年金課資格保険料係 担当者：村越 TEL (671) 2422 FAX (664) 0403
------	------	-----	---

設 計 書

- 1 委託名 「国民健康保険料額通知書」等の作成及び封入封緘等業務委託
- 2 履行場所 印字・封入封緘委託業者、局保険年金課、各区保険年金課
- 3 履行期間 ■期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで
又は期限 □期限 平成 年 月 日まで
- 4 契約区分 □確定契約 ■概算契約
- 5 その他特約事項 別紙「仕様書、電子計算機処理等の委託契約に関する特約約款及び個人情報取扱特記事項」のとおり
- 6 現場説明 ■不要
□要(月 日 時 分 場所)
- 7 委託概要 本市が作成したデータを基に、委託業者が各種帳票の印字、裁断、折り、名寄せ、封入・封緘、処理件数表の作成及び成果品を各区役所へ配達するまでの業務を行います。
※ 詳細は別紙仕様書のとおり

8 部 分 払

す る (10回以内)

しない

業務内容	履行予定期	数量 (概算数量)	単位	単価	金額 (概算金額)
「国民健康保険料額通知書」等の作成及び封入封緘等業務委託	4月から 3月まで	(6,914,925)	件		()

委託代金額 (概算金額)
内訳 業務価格 (概算金額)
消費税相当額 (概算金額)

内訳書

No.	名称	形状 寸法 等	数量 (概算)	件	単価 (円)	金額 (円)	備考
ア	保険料額決定通知書の作成		(469,850)	件		()	No.セ・ソ・ツ、 健康福祉局 保険年金課 納品分の合計数
イ	減免通知書付 保険料額決定通知書の作成		(20,650)	件		()	No.タ・チ・テ、 健康福祉局 保険年金課 納品分の合計数
ウ	全期前納用(6~3月期)納付書付 定期分(6月期)納付書の作成		(173,730)	件		()	No.ツ・テ、 健康福祉局 保険年金課 納品分の合計数
エ	保険料額通知書の作成		(293,110)	件		()	No.ヌ・ネ・ノ・ハ・フ、 健康福祉局 保険年金課 納品分の合計数
オ	減免通知書の作成		(6,360)	件		()	No.ヒ・フ・ヘ・ホ・マ、 健康福祉局 保険年金課 納品分の合計数
カ	減免通知書付保険料額通知書 の作成		(7,175)	件		()	No.ミ・ム・メ、 健康福祉局 保険年金課 納品分の合計数
キ	定期分納付書の作成		(1,516,140)	件		()	(1枚組) No.ゾ・チ・ト・ネ・ヘ・ミ の合計数×1 65,340 枚 (2枚組) No.ナ・ノ・ホ・ム の合計数×2 64,120 枚 (3枚組) No.ニ・ハ・マ・メ の合計数×3 1,386,450 枚 (ほか、健康福祉局保険 年金課納品分含む)
ク	督促状付納付書の作成		(727,350)	件		()	No.モ、 健康福祉局 保険年金課 納品分の合計数
ケ	旧被扶養者減免通知書の作成		(6,350)	件		()	No.ヤ、 健康福祉局 保険年金課 納品分の合計数
コ	点字入り決定通知書用封筒 の作成		(493,110)	件		()	No.セ・ソ・タ・チ・ツ・テ、 健康福祉局 保険年金課 納品分の合計数

No.	名称	形状 寸法 等	数量 (概算)	件	単価 (円)	金額 (円)	適用
サ	点字入り額通知書用封筒 の作成		(176,185)	件		()	No.ヌ・ネ・ノ・ハ・フ・ミ・ム・ メ、 健康福祉局保険年金課 納品分の合計数
シ	点字入り納付書用封筒 の作成		(452,040)	件		()	No.ト・ナ・ニ・ヒ・ヘ・ホ・ マ・ヤ、 健康福祉局保険年金課 納品分の合計数
ス	点字入り督促状付納付書用封筒 の作成		(727,350)	件		()	No.モ、 健康福祉局 保険年金課 納品分の合計数
セ	保険料額決定通知書(単独分) の封入封緘		(285,000)	件		()	
ソ	保険料額決定通知書と 定期分(6月期)納付書 (1枚組)の同封・封緘		(22,500)	件		()	
タ	減免通知書付 保険料額決定通知書(単独分) の封入封緘		(8,900)	件		()	
チ	減免通知書付 保険料額決定通知書 と定期分(6月期)納付書(1枚組) の同封・封緘		(200)	件		()	
ツ	保険料額決定通知書と 全期前納用(6~3月期)納付書付 定期分(6月期)納付書 の同封・封緘		(162,000)	件		()	
テ	減免通知書付保険料額決定通知書 と全期前納用(6~3月期)納付書付 定期分(6月期)納付書 の同封・封緘		(11,500)	件		()	
ト	定期分納付書(1枚組・単独分) の封入封緘		(13,910)	件		()	
ナ	定期分納付書(2枚組・単独分) の封入封緘		(6,050)	件		()	
ニ	定期分納付書(3枚組・単独分) の封入封緘		(425,000)	件		()	
ヌ	保険料額通知書(単独分) の封入封緘		(79,200)	件		()	

No.	名称	形状 寸法 等	数量 (概算)	件	単価 (円)	金額 (円)	適用
ネ	保険料額通知書と定期分納付書 (1枚組)の同封・封緘		(26,000)	件		()	
ノ	保険料額通知書と定期分納付書 (2枚組)の同封・封緘		(23,530)	件		()	
ハ	保険料額通知書と定期分納付書 (3枚組)の同封・封緘		(34,700)	件		()	
ヒ	減免通知書(単独)の封入封緘		(195)	件		()	
フ	減免通知書と 保険料額通知書(納付書なし) の封入封緘		(5,580)	件		()	
ヘ	減免通知書と定期分納付書 (1枚組)の同封・封緘		(220)	件		()	
ホ	減免通知書と定期分納付書 (2枚組)の同封・封緘		(165)	件		()	
マ	減免通知書と定期分納付書 (3枚組)の同封・封緘		(150)	件		()	
ミ	減免通知書付保険料額通知書と 定期分納付書(1枚組) の同封・封緘		(2,510)	件		()	
ム	減免通知書付保険料額通知書と 定期分納付書(2枚組) の同封・封緘		(2,315)	件		()	
メ	減免通知書付保険料額通知書と 定期分納付書(3枚組) の同封・封緘		(2,300)	件		()	
モ	督促状付納付書の封入封緘		(727,300)	件		()	
ヤ	旧被扶養者減免通知書の封入封緘		(6,300)	件		()	
合 計			(6,914,925)	件		()	
消費税額						()	
委託代金額						()	

仕 様 書

委託業務名	「国民健康保険料額通知書」等の作成及び封入封緘等業務委託		
履行期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで		
履行場所	印字・封入封緘委託業者、局保険年金課、各区保険年金課		
委託業務内容	1. 保険料額決定通知書の作成 2. 減免通知書付保険料額決定通知書の作成 3. 全期前納用（6～3ヶ月期）納付書付定期分（6ヶ月期）納付書の作成 4. 保険料額通知書の作成 5. 減免通知書の作成 6. 減免通知書付保険料額通知書の作成 7. 定期分納付書の作成 8. 督促状付納付書の作成 9. 旧被扶養者減免通知書の作成 10. 点字入り決定通知書用封筒の作成 11. 点字入り額通知書用封筒の作成 12. 点字入り納付書用封筒の作成 13. 点字入り督促状付納付書用封筒の作成 14. 保険料額決定通知書（単独分）の封入封緘 15. 保険料額決定通知書と定期分（6ヶ月期）納付書の同封・封緘 16. 保険料額決定通知書と全期前納用（6～3ヶ月期）納付書付定期分（6ヶ月期）納付書の同封・封緘 17. 減免通知書付保険料額決定通知書（単独分）の封入封緘 18. 減免通知書付保険料額決定通知書と定期分（6ヶ月期）納付書の同封・封緘 19. 減免通知書付保険料額決定通知書全期前納用（6～3ヶ月期）納付書付定期分（6ヶ月期）納付書の同封・封緘 20. 保険料額通知書（単独分）の封入封緘 21. 保険料額通知書と定期分納付書の同封・封緘 22. 減免通知書（単独分）の封入封緘 23. 減免通知書と定期分納付書の同封・封緘 24. 減免通知書と保険料額通知書（納付書なし）の同封・封緘 25. 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書の同封・封緘 26. 定期分納付書（単独分）の封入封緘 27. 督促状付納付書の封入封緘 28. 旧被扶養者減免通知書の封入封緘 29. 処理件数表と一覧表の作成 30. 成果品の納入 31. 支給品在庫数量の報告 32. テスト品の納品		

主任担当者	氏 名	電話番号	所 属
甲	相澤 友之	045(671)2422	健康福祉局生活福祉部保険年金課
乙			

支給品及び貸与品（入力帳票・データ等含む）

(引渡場所)

横浜市健康福祉局生活福祉部保険年金課（横浜市中区本町6丁目50-10 16階）

(返還場所)

横浜市健康福祉局生活福祉部保険年金課（横浜市中区本町6丁目50-10 16階）

支・貸別	品 名	数 量	引渡時期	返還時期
貸	保険料額決定通知書用DVD - RW)	別紙 处理日程表のとおり	
貸	保険料額通知書用DVD-RW			
貸	減免通知書用DVD-RW			
貸	納付書用DVD-RW			
貸	督促状付納付書用DVD-RW			
貸	旧被扶養者減免通知書用DVD-RW			
支	保険料額決定通知書同封チラシ			
支	保険料額通知書同封チラシ			
支	納付書同封チラシ			
支	7月コールセンター周知チラシ			
支	旧被扶養者減免通知書同封チラシ			
支	国保だより			
支	口座振替依頼書			
支	各区役所宛返信用封筒			

契約目的物納入内訳

品 名	数 量	納 入 時 期	納 入 場 所
保険料額決定通知書 (単独分)		別紙処理日程表のとおり	各区保険年金課 又は各区郵便局
保険料額決定通知書 (定期分納付書 1枚組同封分)		同上	同上
保険料額決定通知書 (全期前納用(6~3ヶ月期)納付書付定期分(6ヶ月期) 納付書同封分)		同上	同上
減免通知書付保険料額決定通知書 (単独分)		同上	同上
減免通知書付保険料額決定通知書 (定期分納付書 1枚組同封分)		同上	同上
減免通知書付保険料額決定通知書 (全期前納用(6~3ヶ月期)納付書付定期分(6ヶ月期) 納付書同封分)		同上	同上
保険料額通知書 (単独分)		同上	同上
保険料額通知書 (定期分納付書 1枚組同封分)		同上	同上
保険料額通知書 (定期分納付書 2枚組同封分)		同上	同上
保険料額通知書 (定期分納付書 3枚組同封分)		同上	同上
減免通知書 (単独分)		同上	同上
減免通知書 (定期分納付書 1枚組同封分)		同上	同上
減免通知書 (定期分納付書 2枚組同封分)		同上	同上
減免通知書 (定期分納付書 3枚組同封分)		同上	同上
減免通知書 と 保険料額通知書 (納付書なし)		同上	同上
減免通知書付保険料額通知書 (定期分納付書 1枚組同封分)		同上	同上

品 名	数 量	納 入 時 期	納 入 場 所
減免通知書付保険料額通知書 (定期分納付書 2枚組同封分)	同上	同上	
減免通知書付保険料額通知書 (定期分納付書 3枚組同封分)	同上	同上	
定期分納付書 1枚組 (単独分)	同上	同上	
定期分納付書 2枚組 (単独分)	同上	同上	
定期分納付書 3枚組 (単独分)	同上	同上	
督促状付納付書 (単独分)	同上	同上	
旧被扶養者減免通知書 (単独分)	同上	同上	
処理件数表 と 一覧表	同上	各区保険年金課・ 健康福祉局保険年金課	

支給品、貸与品及び成果品の授受上の留意事項

- 1 支給品の引き渡しが甲の代行者による場合、「委託契約約款」第12条第3項による受領書の提出以前に電話等で速やかに甲に連絡するものとする。
- 2 個人情報が記載されたもの及び横浜市公印規則に規定された公印が押印された又は刷り込まれたものを搬送する場合は、施錠可能な貨物室を装備した輸送車を使用し、貨物室を施錠すること。

部分払の方法

- 1 各月の引き渡し完了分に対して支払う。
- 2 委託代金内訳に掲げる契約目的物の単価に引き渡し完了分の数量を乗じて得た金額に消費税相当額を加算した額を支払う。その金額に1円未満の端数が生じたときは、各項目においてその端数を切り捨てる。

複写・複製の禁止の解除

必要が生じたときは、甲の主任者の指示を受けるものとする。

廃棄の指示

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第9条を遵守すること。

また、誤字及び汚損分等の生じたときは、その都度甲の主任担当者の指示により、乙の負担において原則として焼却処分するものとする。

検査の時期・場所・方法

1 時期

各月処理時

2 場所

帳票等の出力場所及び契約目的物内訳に指示した納入場所

3 方法

契約目的物の全件について、指示された処理が行われているか検査する。

ただし、大量件数の出力帳票の場合は抽出検査に代えるものとする。

防災保管庫への保管、別施設への保管又はそれと同程度の保管を必要とするもの

必要が生じたときは、甲の主任者の指示を受けるものとする。

名 称	予定数量	期 間	保管方法及び保管場所
保険料額決定通知書用DVD-RW	36 (正・副含む)		
保険料額通知書用DVD-RW	2~4 (正・副含む)		
減免通知書用DVD-RW	2~4 (正・副含む)		
納付書用DVD-RW	2~6 (正・副含む)		
督促状付納付書用DVD-RW	2 (正・副)		
旧被扶養者減免通知書用DVD-RW	2 (正・副)		

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第2条に基づき適正に管理すること

データ保護上の留意事項（含・安全対策）

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第2条を遵守すること。

「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

仕様書の業務内容について

1 「保険料額決定通知書」の作成

健康福祉局が別途提供する仕様書により、保険料額決定通知書用DVD-RWの内容を、別途指定（【表①】・【スペーシングチャート①】）する見本に合わせて印字し、保険料額決定通知書を作成してください。

2 「減免通知書付保険料額決定通知書」の作成

健康福祉局が別途提供する仕様書により、保険料額通知書用DVD-RW・減免通知書用DVD-RWの内容を、別途指定（下記【表②】・【スペーシングチャート②】）する見本に合わせて印字し、減免通知書付保険料額決定通知書を作成してください。

また、「減免通知書付保険料額決定通知書」は2枚（減免通知書・保険料額決定通知書の）1セットで1件と計上します。

3 「全期前納用（6～3ヶ月）納付書付定期分（6ヶ月）納付書」の作成

健康福祉局が別途提供する仕様書により、納付書用DVD-RWの内容を、別途指定（【表③】・【スペーシングチャート③】）する見本に合わせて印字し、全期前納用（6～3ヶ月）納付書付定期分（6ヶ月）納付書を作成してください。

なお、CVS収納用バーコード「GS1-128」を印字しますので、300dpi以上の印字が可能であることが必要です。

また、「全期前納用（6～3ヶ月）納付書付定期分（6ヶ月）納付書」は2枚（全期前納用（6～3ヶ月）納付書・定期分（6ヶ月）納付書の）1セットで1件と計上します。

4 「保険料額通知書」の作成

健康福祉局が指定する仕様（【表④】）及び見本のとおりに保険料額通知書を作成してください。また、作成した保険料額通知書に保険料額通知書用DVD-RWの内容を、別途指定（【スペーシングチャート④】）する内容に合わせて印字してください。

5 「減免通知書」の作成

健康福祉局が別途提供する仕様書により、減免通知書用DVD-RWの内容を、別途指定（【表⑤】・【スペーシングチャート⑤】）する見本に合わせて印字し、減免通知書を作成してください。

6 「減免通知書付保険料額通知書」の作成

健康福祉局が別途提供する仕様書により、保険料額通知書用DVD-RW・減免通知書用DVD-RWの内容を、別途指定（下記表⑥・スペーシングチャート⑥）する見本に合わせて印字し、減免通知書付保険料額通知書を作成してください。

また、「減免通知書付保険料額通知書」の印字は2枚（減免通知書・保険料額通知書の）1セットで1件と計上します。

7 「定期分納付書」の作成

健康福祉局が別途提供する仕様書により、納付書用DVD-RWの内容を、別途指定（【表⑦】・【スペーシングチャート⑦】）する見本に合わせて印字し、定期分納付書を作成してください。

なお、CVS収納用バーコード「GS1-128」を印字しますので、300dpi以上の印字が可能であることが必要です。

8 「督促状付納付書」の作成

健康福祉局が別途提供する仕様書により、督促状付納付書用D V D-R Wの内容を、別途指定（【表⑧】・【スペーシングチャート⑧】）する見本に合わせて印字し、督促状付納付書を作成してください。

なお、C V S収納用バーコード「GS1-128」を印字しますので、300dpi以上での印字が可能であることが必要です。

また、督促状付納付書の印字は2枚（国民健康保険料督促状・国民健康保険料納付書兼領収書の）1セットで1件と計上します。

9 「旧被扶養者減免通知書」の作成

健康福祉局が別途提供する仕様書により、旧被扶養者減免通知書用D V D-R Wの内容を、別途指定（【表⑨】・【スペーシングチャート⑨】）する見本に合わせて印字し、旧被扶養者減免通知書を作成してください。

10 点字入り決定通知書用封筒

11 点字入り額通知書用封筒

12 点字入り納付書用封筒

13 点字入り督促状用封筒 の作成

別途指定（【表⑩】）する見本（【見本⑩】）に合わせて、契約後指定する点字(40文字以内)を打って各封筒を作成してください。

14 「保険料額決定通知書」（単独分）の封入封緘

1で作成した保険料額決定通知書のうち、納付書を同封しないもの（単独分）について、10で作成する封筒に、保険料額決定通知書同封チラシ・国保だよりとともに封入封緘してください。その際、保険料額決定通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を貴社で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図①】）により梱包してください。

15 「保険料額決定通知書」と「定期分（6ヶ月期）納付書」の同封・封緘

1及び7で作成した帳票のうち、健康福祉局が別途提供する仕様に基づき、「被保険者証番号」が同一のものについて名寄せを行い、10で作成する封筒に、保険料額決定通知書同封チラシ・国保だよりとともに同封・封緘してください。その際、保険料額決定通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。

ただし、この同封作業の際は、同一名宛人であることを機械によって確認するものとします。この確認のための標識（バーコード等）を定型紙に印字することは差し支えありません（納付書は除きます。）。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を貴社で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図①】）により梱包してください。

16 「保険料額決定通知書」と「全期前納用（6～3ヶ月期）納付書付定期分（6ヶ月期）納付書」の同封・封緘

1及び3で作成した帳票のうち、健康福祉局が別途提供する仕様に基づき、「被保険者証番号」等が同一のものについて名寄せを行い、10で作成する封筒に、保険料額決定通知書同封チラシ・国保だよりとともに同封・封緘してください。その際、保険料額決定通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。

ただし、この同封作業の際は、同一名宛人であることを機械によって確認するものとします。この確認のための標識（バーコード等）を定型紙に印字することは差し支えありません（納付書は除きます。）。

封入の際、全期前納用（6～3月期）納付書と定期分（6月期）納付書については2帳票に裁断してください。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を貴社で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図②】）により梱包してください。

17 「減免通知書付保険料額決定通知書」（単独分）の封入封緘

2で作成した帳票について、納付書を同封しないもの（単独分）について、10で作成する封筒に、保険料額決定通知書同封チラシ・国保だよりとともに封入封緘してください。その際、保険料額決定通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。

封入の際、保険料額決定通知書と減免通知書の2帳票に裁断してください。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図①】）により梱包してください。

18 「減免通知書付保険料額決定通知書」と「定期分（6月期）納付書」の同封・封緘

2及び7で作成した帳票のうち、健康福祉局が別途提供する仕様に基づき、「被保険者証番号」が同一のものについて名寄せを行い、10で作成する封筒に、保険料額決定通知書同封チラシ・国保だよりとともに同封・封緘してください。その際、保険料額決定通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。

ただし、この同封作業の際は、同一名宛人であることを機械によって確認するものとします。この確認のための標識（バーコード等）を定型紙に印字することは差し支えありません（納付書は除きます。）。

封入の際、保険料額決定通知書と減免通知書の2帳票に裁断してください。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図①】）により梱包してください。

19 「減免通知書付保険料額決定通知書」と「全期前納用（6～3月期）納付書付定期分（6月期）納付書」の同封・封緘

2及び3で作成した帳票のうち、健康福祉局が別途提供する仕様に基づき、「被保険者証番号」が同一のものについて名寄せを行い、10で作成する封筒に、保険料額決定通知書同封チラシ・国保だよりとともに同封・封緘してください。その際、保険料額決定通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。

ただし、この同封作業の際は、同一名宛人であることを機械によって確認するものとします。この確認のための標識（バーコード等）を定型紙に印字することは差し支えありません（納付書は除きます。）。

封入の際、保険料額決定通知書と減免通知書の2帳票に裁断してください。さらに、同封の全期前納用（6～3月期）納付書と定期分（6月期）納付書についても2帳票に裁断してください。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図②】）により梱包してください。

20 「保険料額通知書」（単独分）の封入封緘

4でDVDの内容を印字した保険料額通知書のうち、納付書を同封しないもの（単独分）について、11で作成する封筒に、保険料額通知書同封チラシもしくは7月コールセンター周知チラシとともに封入封緘してください。その際、保険料額決定通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。

なお、同封するチラシ等は、処理月等により異なります。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を貴社で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図①】）により梱包してください。

21 「保険料額通知書」と「定期分納付書」の同封・封緘

4でDVDの内容を印字した帳票及び7で作成した帳票のうち、健康福祉局が別途提供する仕様に

に基づき、「被保険者証番号」等が同一のものについて名寄せを行い、11で作成する封筒に、保険料額通知書同封チラシ、納付書同封チラシもしくは7月コールセンター周知チラシとともに同封・封緘してください（定期分納付書は、「被保険者証番号」等により、1枚組、2枚組、3枚組の3種類があります。）。その際、保険料額通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。

なお、同封するチラシ等は、処理月等により異なります。

ただし、この同封作業の際は、同一名宛人であることを機械によって確認するものとします。この確認のための標識（バーコード等）を定型紙に印字することは差し支えありません（納付書は除きます。）。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を貴社で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図①】）により梱包してください。

22 「減免通知書」（単独分）の封入封緘

5で作成した減免通知書のうち、納付書を同封しないもの（単独分）について、12で作成する封筒に封入封緘してください。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を貴社で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図①】）により梱包してください。

23 「減免通知書」と「定期分納付書」の同封・封緘

5及び7で作成した帳票のうち、健康福祉局が別途提供する仕様に基づき、「被保険者証番号」等が同一のものについて名寄せを行い、12で作成する封筒に、納付書同封チラシとともに同封・封緘してください。その際、納付書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。

なお、同封するチラシ等は、処理月等により異なります。

ただし、この同封作業の際は、同一名宛人であることを機械によって確認するものとします。この確認のための標識（バーコード等）を定型紙に印字することは差し支えありません（納付書は除きます。）。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を貴社で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図①】）により梱包してください。

24 「減免通知書」と「保険料額通知書」（納付書なし）の同封・封緘

5で作成した帳票及び4でDVDの内容を印字した帳票のうち、定期分納付書を同封しないものについて、健康福祉局が別途提供する仕様に基づき、「被保険者証番号」等が同一のものについて名寄せを行い、11で作成する封筒に、保険料額通知書同封チラシもしくは7月コールセンター周知チラシとともに同封・封緘してください。その際、保険料額通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。

なお、同封するチラシ等は、処理月等により異なります。

ただし、この同封作業の際は、同一名宛人であることを機械によって確認するものとします。この確認のための標識（バーコード等）を定型紙に印字することは差し支えありません（納付書は除きます。）。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図①】）により梱包してください。

25 「減免通知書付保険料額通知書」と「定期分納付書」の同封・封緘

6及び7で作成した帳票のうち、健康福祉局が別途提供する仕様に基づき、「被保険者証番号」等が同一のものについて名寄せを行い、11で作成する封筒に、保険料額通知書同封チラシ、納付書同封チラシもしくは7月コールセンター周知チラシとともに同封・封緘してください。その際、保険料額通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。

ただし、別紙の封入パターン一覧表にある「区分16」については、保険料額通知書と減免通知書の枚数が違うため、4及び5、7で作成し、「被保険者証番号」等が同一のものについて名寄せを行い、11で作成する封筒に、保険料額通知書同封チラシ、納付書同封チラシもしくは7月コールセンター周知チラシとともに同封・封緘してください。その際、保険料額通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒

から見えるようにしてください。

なお、同封するチラシ等は、処理月等により異なります。

また、この同封作業の際は、同一名宛人であることを機械によって確認するものとします。この確認のための標識(バーコード等)を定型紙に印字することは差し支えありません(納付書は除きます。)。

封入の際、保険料額通知書と減免通知書の2帳票に裁断してください。

ほか、健康福祉局が指定する形態の箱を用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法(【梱包図①】)により梱包してください。

26 「定期分納付書」(単独分)の封入封緘

7で作成した定期分納付書について、保険料額通知書及び減免通知書を同封しないもの(単独分)について、12で作成する封筒に、納付書同封チラシ、口座振替依頼書、各区役所宛返信用封筒もしくは7月コールセンター周知チラシとともに封入封緘してください。その際、納付書の宛名(住所・氏名等)が封筒から見えるようにしてください。

なお、同封するチラシ等は、処理月等により異なります。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法(【梱包図①】)により梱包してください。

27 「督促状付納付書」の封入封緘

8で作成した督促状付納付書について、封入の際、国民健康保険料督促状と国民健康保険料納付書兼領収書の2帳票に裁断の上、13で作成する封筒に封入封緘し、指定する点字を打ってください。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を貴社で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法(【梱包図③】)により梱包してください。

28 「旧被扶養者減免通知書」の封入封緘

9で作成した旧被扶養者減免通知書について、12で作成する封筒に、旧被扶養者減免通知書同封チラシとともに封入封緘してください。その際、旧被扶養者減免通知書の宛名(住所・氏名等)が封筒から見えるようにしてください。

また、健康福祉局が指定する形態の箱を用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法(【梱包図①】)により梱包してください。

29 「処理件数表」と「一覧表(対照表)」の作成

別途提供する仕様書により、各区分及び全市分の処理件数表及び一覧表を作成してください。

また、処理件数表及び一覧表に用いるストックフォームは貴社でご用意願います。

30 成果品の納入

14、15、16、17、18、19、20、21、22、23、24、25、26、27、28で作成した封入封緘物については、当日12時までに各区保険年金課保険係が指定する場所(区役所内又は各区差出先郵便局)に納品して(梱包した箱を運び入れて)ください。

納品先は、14、15、16、17、18、19、20、21、22、23、24、25、26、27、28で作成した封入封緘物については、1か月に最大22カ所(【納品先一覧】参照)となります。

なお、交通事情等により遅延する場合、遅延することが判明した時点で健康福祉局へ連絡してください。

29で作成した各区分の処理件数表及び一覧表、全市分の処理件数表については健康福祉局保険年金課資格保険料係に封入封緘物納品の前営業日の午前10時までに納品してください。

なお、納品形態(梱包方法等)については健康福祉局保険年金課資格保険料係が指定した方法で納品してください。

また、各区への配送ルートについては、事前に健康福祉局保険年金課資格保険料係と調整を行い、納品の前営業日の正午までに健康福祉局保険年金課資格保険料係まで報告してください。

全ての作業終了後または年度途中において、余剰となった定型紙やチラシ・封筒等は、健康福祉局の指示に基づき、廃棄または各区役所保険年金課保険係もしくは健康福祉局保険年金課資格保険料係等に納品してください。

31 支給品在庫数量の報告

各月の処理後における支給品在庫数量を、当該月の処理終了後、すみやかに健康福祉局に報告してください。在庫数量の報告は必ず行うようにしてください。

32 テスト品の納品

各処理前に印字及び封入封緘テストを実施してください。テストにより、何らかの不備が発見された場合には合格するまでテストを行い、これらのテスト品作成にかかる費用は受託者が負担することとします。

33 その他

- (1) 作業中に印字などで各種成果品等の破損、汚損等が生じた場合は、該当箇所の再作成（リプリント）を行い納品してください。
なお、再作成を行う場合には、健康福祉局保険年金課に該当箇所等を連絡するとともに、破損、汚損等が生じた成果品等を納品日の翌日までに健康福祉局保険年金課に提出してください。
- (2) 本委託処理において、被保険者の異動等による作業後の成果品の引き抜きは行いません。
- (3) カスタマーバーコードについては、契約決定後に受託者がテスト品を郵便局に提示し、検査を受けることとします。検査を受ける郵便局は、横浜市が別途指示いたします。
- (4) 落札後、作業工程及び業務スケジュール表（テスト品の納品を含む）を提出してください。それをもとに健康福祉局とスケジュールの調整を行います。
- (5) 梱包する箱に使用するテープはリサイクル可能なものを使用してください。
- (6) 仕様書に記載のない事項については、別途協議します。

記憶媒体仕様について

1 使用フォント

- ① 1バイトコード…EBCDIC
- ② 2バイトコード…JEF漢字コード
- ③ 拡張フォント…JEFEXE01, JEFCBCCD
- ④ 外字フォント…横浜市独自
(横浜市からフォントをアンロード又はトランス形式で提供します)

2 情報交換媒体

DVD-RWの規格及び記録方法

サイズ	12cm
記憶容量	4.7GB (片面1層)
論理フォーマット	UDF (UDF2.01を基本とする)
レコード形式	帳票の大きさによって異なる
書き込み方式	パケットライト方式 (Windows7におけるライブファイルシステム)
文字コード	EBCDICコード及びJEF漢字コード
ファイル名	8.3形式
ファイル暗号化	アタッシュケース(2.75以上が望ましい) 拡張子は.atc

区分A～F、1～16の封入パターン表【月別：6月～翌年3月】

6・9・12・3月 (A・B・C・D・E・Fは6月のみ)

区分	名称	枚数 (額通・減免)	干区別(g)	封入物
A	決定通知書(単独)	—	50	①②③
	決定通知書+納付書	—		①②③④
	決定通知書+減免承認決定通知書	—		①②③⑥
	決定通知書+減免承認決定通知書+納付書	—		①②③④⑥
	決定通知書+納付書+全期前納用納付書	—		①②③④⑪
	決定通知書+納付書+全期前納用納付書 水道課和風下源元本認定正規 知書+納付書+全期前納用納付書	—		①②③④⑥⑪
1	納付書1枚	—	25	④⑧
4	額通知書(単独)	1	25	①⑦
5	額通知書+納付書1枚	1	50	①④⑦⑧
8	減免通知書	1	25	⑥
9	額通知書+減免通知書	1	25	①⑥⑦
10	減免通知書+納付書	1	25	④⑥⑧
13	額通知書+減免通知書+納付書	1	50	①④⑥⑦⑧
区分	名称	枚数(納付書)	干区別(g)	封入物
16	額通知書(N)+ 減免通知書(M)+ 納付書1枚	3 4 5	50	①④⑥⑦⑧

7月

区分	名称	枚数 (額通・減免)	干区別(g)	封入物
4	額通知書単独	1	25	①⑦⑫
		2	50	
	額通知書+納付書1枚	1	25	①④⑦⑫
		2	50	
	額通知書+納付書2枚	1	50	①④⑦⑫
		2	50	
7	額通知書+納付書3枚	1	50	①④⑦⑫
8	減免通知書	1	25	⑥
9	額通知書+減免通知書	1	50	①⑥⑦⑫
10	納付書1枚	1	50	④⑨⑩⑫
11	納付書2枚	2	50	④⑨⑩⑫
12	納付書3枚	3	50	④⑨⑩⑫
13	減免通知書+納付書1枚	1	25	④⑥
14	減免通知書+納付書2枚	2	25	④⑥
15	減免通知書+納付書3枚	3	25	④⑥
区分	名称	枚数(納付書)	干区別(g)	封入物
16	額通知書(N)+ 減免通知書(M)+ 納付書1枚	3 4 5	50	①④⑥⑦⑫

1月(納付書単独分に口座振替依頼書と共返信用封筒は同封しません。)

区分	名称	枚数 (額通・減免)	干区別(g)	封入物
4	額通知書単独	1	25	①⑦
		2		
	額通知書+納付書1枚	1	25	①④⑦
		2	50	
	額通知書+納付書2枚	1	50	①④⑦
		2	50	
7	額通知書+納付書3枚	1	50	①④⑦
8	減免通知書	1	25	⑥
9	額通知書+減免通知書	1	25	①⑥⑦
10	納付書1枚	1	25	④
11	納付書2枚	2	25	④
12	納付書3枚	3	25	④
13	減免通知書+納付書1枚	1	25	④⑥
14	減免通知書+納付書2枚	2	25	④⑥
15	減免通知書+納付書3枚	3	25	④⑥
区分	名称	枚数(納付書)	干区別(g)	封入物
16	額通知書(N)+ 減免通知書(M)+ 納付書1枚	3 4 5	50	①④⑥⑦

8・11・2月

区分	名称	枚数 (額通・減免)	干区別(g)	封入物
4	額通知書単独	1	25	①⑦
		2		
	額通知書+納付書1枚	1	50	①④⑦⑧
		2		
	額通知書+納付書2枚	1	50	①④⑦⑧
		2		
8	減免通知書	1	25	⑥
9	額通知書+減免通知書	1	25	①⑥⑦
10	納付書1枚	1	25	④⑧
11	納付書2枚	2	25	④⑧
12	減免通知書+納付書1枚	1	25	④⑥⑧
13	減免通知書+納付書2枚	2	25	④⑥⑧
14	減免通知書+納付書2枚	2	50	①④⑥⑦⑧
区分	名称	枚数(納付書)	干区別(g)	封入物
16	額通知書(N)+ 減免通知書(M)+ 納付書1枚	3 4 5	50	①④⑥⑦⑧

10月

区分	名称	枚数 (額通・減免)	干区別(g)	封入物
4	額通知書単独	1	25	①⑦
		2		
	額通知書+納付書1枚	1	50	①④⑦
		2		
	額通知書+納付書2枚	1	50	①④⑦
		2		
7	額通知書+納付書3枚	1	50	①④⑦
8	減免通知書	1	25	⑥
9	額通知書+減免通知書	1	25	①⑥⑦
10	納付書1枚	1	50	④⑨⑩
11	納付書2枚	2	50	④⑨⑩
12	納付書3枚	3	50	④⑨⑩
13	減免通知書+納付書1枚	1	25	④⑥
14	減免通知書+納付書2枚	2	25	④⑥
15	減免通知書+納付書3枚	3	25	④⑥
区分	名称	枚数(納付書)	干区別(g)	封入物
16	額通知書(N)+ 減免通知書(M)+ 納付書1枚	3 4 5	50	①④⑥⑦

番号	名称
①	決定通知書又は額通知書
②	国保だより
③	決定通知書同封チラシ(白地に青色)
④	納付書
⑤	前納用納付書説明チラシ(短冊型)(今年度は該当なし)
⑥	減免通知書
⑦	額通知書同封チラシ(白地に緑)
⑧	納付書チラシ(黄)
⑨	口座振替依頼書
⑩	返信用封筒
⑪	全期前納用納付書
⑫	7月コールセンター周知チラシ

令和3年度横浜市国保日程表

処理名：国民健康保険料額通知書等作成処理

引渡し場所：横浜市健康福祉局生活福祉部保険年金課（横浜市中区本町6丁目50-10 16階）

納品先：各区役所保険年金課保険係又は各区郵便局

※DVD-RWの引渡し日時、納品日、納品時間、納品場所は変更になる場合があります。

※仮の日程表であり、変更となる場合があります。

月	内 容	件 数 (概 算)	DVD等引渡し	納 品
6月	保険料額決定通知書 (作成)	469,850 件	6/7 11:00 保険年金課	12:00までに 各区役所又は 各区郵便局
	減免通知書付保険料額決定通知書 (作成)	20,650 件		
	全期前納用(6~3月期)納付書付 定期分(6月期)納付書 (作成)	173,730 件		
	保険料額通知書 (作成)	113,830 件		
	減免通知書 (作成)	195 件		
	減免通知付保険料額通知書 (作成)	100 件		
	定期分納付書 (作成)	24,120 件		
	点字入り決定通知書用封筒 (作成)	493,110 件		
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	1,830 件		
	点字入り納付書用封筒 (作成)	6,595 件		
	区分A 保険料額決定通知書(単独分) (封入封緘)	285,000 件		
	区分B 保険料額決定通知書と 定期分(6月期)納付書(1枚組) (封入封緘)	22,500 件		
	区分C 減免通知書付保険料額決定通知書(単独分) (封入封緘)	8,900 件		
	区分D 減免通知付保険料額決定通知書と 定期分(6月期)納付書(1枚組) (封入封緘)	200 件		
	区分E 保険料額決定通知書と 全期前納用(6~3月期)納付書付 定期分(6月期)納付書 (封入封緘)	162,000 件		
	区分F 減免通知書付保険料額決定通知書と 全期前納用(6~3月期)納付書付 定期分(6月期)納付書 (封入封緘)	11,500 件		
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	230 件		
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	700 件		
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	900 件		
	区分8 減免通知書(単独分) (封入封緘)	5 件		
	区分9 減免通知書と保険料額通知書(納付書なし) (封入封緘)	130 件		
	区分10 減免通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	10 件		
	区分13 減免通知書付保険料額通知書と 定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	50 件		
	処理件数表及び一覧表 (保険料額決定通知書:区用)	一式	6/14 10:00 健康福祉局	12:00までに 各区役所又は 各区郵便局
	処理件数表 (保険料額決定通知書:局用)	一式		
6/9	督促状付納付書 (作成)	1,350 件	6/18 11:00 保険年金課	12:00までに 各区役所又は 各区郵便局
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	1,350 件		
	督促状付納付書 (封入封緘)	1,300 件	6/17 10:00 健康福祉局	12:00までに 各区役所又は 各区郵便局
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式		
6/15	督促状付納付書 (作成)	6,350 件	6/23 11:00 保険年金課	12:00までに 各区役所 又は各区郵便局
	旧被扶養者減免通知書 (封入封緘)	6,300 件		
	処理件数表及び一覧表 (旧被扶養者減免通知書:区用)	一式	6/22 10:00 健康福祉局	12:00までに 各区役所 又は各区郵便局
	処理件数表 (旧被扶養者減免通知書:局用)	一式		

月	内 容	件 数 (概 算)	DVD等引渡し		納 品
7月	保険料額通知書 (作成)	47,310 件	7/7	11:00	12:00までに区役所又は各区郵便局
	減免通知書 (作成)	895 件			
	減免通知付保険料額通知書 (作成)	1,135 件			
	定期分納付書 (作成)	503,330 件			
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	48,445 件			
	点字入り納付書用封筒 (作成)	147,445 件			
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	2,200 件			
	区分2 定期分納付書(2枚組・単独分) (封入封緘)	150 件			
	区分3 定期分納付書(3枚組・単独分) (封入封緘)	145,000 件			
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	25,000 件			
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	1,000 件			
	区分6 保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	10 件			
	区分7 保険料額通知書と定期分納付書(3枚組) (封入封緘)	20,500 件			
	区分8 減免通知書(単独分) (封入封緘)	30 件			
	区分9 減免通知書と保険料額通知書(納付書なし) (封入封緘)	800 件			
	区分10 減免通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	10 件			
	区分11 減免通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	5 件			
	区分12 減免通知書と定期分納付書(3枚組) (封入封緘)	50 件			
	区分13 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	130 件			
	区分14 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	5 件			
	区分15 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(3枚組) (封入封緘)	1,000 件			
	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式	7/14	10:00 健康福祉局	12:00までに区役所又は各区郵便局
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式			
	督促状付納付書 (作成)	87,000 件			
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	87,000 件			
	督促状付納付書 (封入封緘)	87,000 件			
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式	7/20	11:00	12:00までに区役所又は各区郵便局
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式			

月	内 容	件 数 (概 算)	DVD等引渡し		納 品
8月	保険料額通知書 (作成)	19,250 件	8/5 11:00	保険年金課	12:00までに区役所又は各区郵便局
	減免通知書 (作成)	830 件			
	減免通知付保険料額通知書 (作成)	1,100 件			
	定期分納付書 (作成)	29,110 件			
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	20,350 件			
	点字入り納付書用封筒 (作成)	4,480 件			
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	1,900 件			
	区分2 定期分納付書(2枚組・単独分) (封入封緘)	2,500 件			
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	8,000 件			
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	1,000 件			
	区分6 保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	9,500 件			
	区分8 減免通知書(単独分) (封入封緘)	20 件			
	区分9 減免通知書と保険料額通知書(納付書なし) (封入封緘)	750 件			
	区分10 減免通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	10 件			
	区分11 減免通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	50 件			
8月	区分13 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	100 件			
	区分14 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	1,000 件			
	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式			8/12 10:00 健康福祉局
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式			
	督促状付納付書 (作成)	85,000 件	8/10 11:00	保険年金課	12:00までに区役所又は各区郵便局
9月	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	85,000 件			
	督促状付納付書 (封入封緘)	85,000 件			
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式			
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式			
	督促状付納付書 (作成)	14,900 件			
	減免通知書 (作成)	670 件	9/6 11:00	保険年金課	12:00までに区役所又は各区郵便局
	減免通知付保険料額通知書 (作成)	850 件			
	定期分納付書 (作成)	11,700 件			
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	15,750 件			
	点字入り納付書用封筒 (作成)	3,070 件			
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	3,000 件			
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	6,500 件			
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	7,800 件			
	区分8 減免通知書(単独分) (封入封緘)	20 件			
	区分9 減免通知書と保険料額通知書(納付書なし) (封入封緘)	600 件			
	区分10 減免通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	50 件			
	区分13 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	850 件			
	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式			
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式			
	督促状付納付書 (作成)	85,000 件			
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	85,000 件			
	督促状付納付書 (封入封緘)	85,000 件			
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式			
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式			
	督促状付納付書 (作成)	85,000 件	9/8 11:00	保険年金課	12:00までに区役所又は各区郵便局
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	85,000 件			
	督促状付納付書 (封入封緘)	85,000 件			
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式			
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式			

月	内 容	件 数 (概 算)	DVD等引渡し		納 品
10月	保険料額通知書 (作成)	18,260 件	10/6 11:00	保険年金課	12:00までに区役所又は各区郵便局
	減免通知書 (作成)	685 件			
	減免通知付保険料額通知書 (作成)	785 件			
	定期分納付書 (作成)	448,930 件			
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	19,045 件			
	点字入り納付書用封筒 (作成)	141,685 件			
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	1,300 件			
	区分2 定期分納付書(2枚組・単独分) (封入封緘)	300 件			
	区分3 定期分納付書(3枚組・単独分) (封入封緘)	140,000 件			
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	9,000 件			
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	650 件			
	区分6 保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	10 件			
	区分7 保険料額通知書と定期分納付書(3枚組) (封入封緘)	8,000 件			
	区分8 減免通知書(単独分) (封入封緘)	20 件			
	区分9 減免通知書と保険料額通知書(納付書なし) (封入封緘)	600 件			
	区分10 減免通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	10 件			
	区分11 減免通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	5 件	10/14 10:00	健康福祉局	12:00までに区役所又は各区郵便局
	区分12 減免通知書と定期分納付書(3枚組) (封入封緘)	50 件			
	区分13 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	80 件			
	区分14 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	5 件	10/20 11:00	健康福祉局	12:00までに区役所又は各区郵便局
	区分15 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(3枚組) (封入封緘)	700 件			
	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式			
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式			
	督促状付納付書 (作成)	81,000 件	10/19 10:00	健康福祉局	12:00までに区役所又は各区郵便局
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	81,000 件			
	督促状付納付書 (封入封緘)	81,000 件			
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式			
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式			

月	内 容	件 数 (概 算)	DVD等引渡し		納 品
11月	保険料額通知書 (作成)	15,900 件	11/8 11:00	保険年金課	12:00までに区役所又は各区郵便局
	減免通知書 (作成)	680 件			
	減免通知付保険料額通知書 (作成)	750 件			
	定期分納付書 (作成)	21,940 件			
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	16,650 件			
	点字入り納付書用封筒 (作成)	2,360 件			
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	680 件			
	区分2 定期分納付書(2枚組・単独分) (封入封緘)	1,600 件			
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	6,800 件			
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	500 件			
	区分6 保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	8,000 件			
	区分8 減免通知書(単独分) (封入封緘)	20 件			
	区分9 減免通知書と保険料額通知書(納付書なし) (封入封緘)	600 件			
	区分10 減免通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	10 件			
	区分11 減免通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	50 件			
	区分13 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	50 件			
	区分14 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	700 件			
12月	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式	11/10 11:00	保険年金課	10:00 健康福祉局
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式			
	督促状付納付書 (作成)	81,000 件			
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	81,000 件			
	督促状付納付書 (封入封緘)	81,000 件			
12月	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式	12/6 11:00	保険年金課	12:00までに区役所又は各区郵便局
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式			
	保険料額通知書 (作成)	13,200 件			
	減免通知書 (作成)	670 件			
	減免通知付保険料額通知書 (作成)	600 件			
12月	定期分納付書 (作成)	9,250 件	12/10 11:00	保険年金課	12:00までに区役所又は各区郵便局
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	13,800 件			
	点字入り納付書用封筒 (作成)	1,870 件			
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	1,800 件			
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	5,800 件			
12月	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	6,800 件	12/17 11:00	保険年金課	12:00までに区役所又は各区郵便局
	区分8 減免通知書(単独分) (封入封緘)	20 件			
	区分9 減免通知書と保険料額通知書(納付書なし) (封入封緘)	600 件			
	区分10 減免通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	50 件			
	区分13 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	600 件			
12月	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式	12/16 11:00	保険年金課	10:00 健康福祉局
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式			
	督促状付納付書 (作成)	78,000 件			
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	78,000 件			
	督促状付納付書 (封入封緘)	78,000 件			
12月	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式	12/16 11:00	保険年金課	10:00 健康福祉局
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式			

月	内 容	件 数 (概 算)	DVD等引渡し		納 品
1月	保険料額通知書 (作成)	13,010 件	1/7 11:00 保険年金課	1/14 12:00までに 区役所又は 各区郵便局	
	減免通知書 (作成)	585 件			
	減免通知付保険料額通知書 (作成)	655 件			
	定期分納付書 (作成)	442,350 件			
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	13,665 件			
	点字入り納付書用封筒 (作成)	140,985 件			
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	600 件			
	区分2 定期分納付書(2枚組・単独分) (封入封緘)	300 件			
	区分3 定期分納付書(3枚組・単独分) (封入封緘)	140,000 件			
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	5,800 件			
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	500 件			
	区分6 保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	10 件			
	区分7 保険料額通知書と定期分納付書(3枚組) (封入封緘)	6,200 件			
	区分8 減免通知書(単独分) (封入封緘)	20 件			
	区分9 減免通知書と保険料額通知書(納付書なし) (封入封緘)	500 件			
	区分10 減免通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	10 件			
	区分11 減免通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	5 件			
	区分12 減免通知書と定期分納付書(3枚組) (封入封緘)	50 件		1/13 10:00 健康福祉局	
	区分13 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	50 件			
	区分14 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	5 件	1/12 11:00 1/20 12:00までに 区役所又は 各区郵便局	1/19 10:00 健康福祉局	
	区分15 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(3枚組) (封入封緘)	600 件			
	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式			
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式			
	督促状付納付書 (作成)	78,000 件	1/12 11:00 1/20 12:00までに 区役所又は 各区郵便局	1/19 10:00 健康福祉局	
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	78,000 件			
	督促状付納付書 (封入封緘)	78,000 件			
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式			
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式			

月	内 容	件 数 (概 算)	DVD等引渡し		納 品
2月	保険料額通知書 (作成)	12,650 件	2/4 11:00	保険年金課	12:00までに 区役所又は 各区郵便局
	減免通知書 (作成)	580 件			
	減免通知付保険料額通知書 (作成)	650 件			
	定期分納付書 (作成)	16,710 件			
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	13,300 件			
	点字入り納付書用封筒 (作成)	1,880 件			
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	600 件			
	区分2 定期分納付書(2枚組・単独分) (封入封緘)	1,200 件			
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	5,800 件			
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	350 件			
	区分6 保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	6,000 件			
	区分8 減免通知書(単独分) (封入封緘)	20 件			
	区分9 減免通知書と保険料額通知書(納付書なし) (封入封緘)	500 件			
	区分10 減免通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	10 件			
	区分11 減免通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	50 件			
	区分13 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	50 件			
	区分14 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	600 件			
3月	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式	2/8 11:00	保険年金課	10:00 健康福祉局
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式			
	督促状付納付書 (作成)	78,000 件			
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	78,000 件			
	督促状付納付書 (封入封緘)	78,000 件			
3月	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式	3/7 11:00	保険年金課	12:00までに 区役所又は 各区郵便局
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式			
	保険料額通知書 (作成)	12,800 件			
	減免通知書 (作成)	570 件			
	減免通知付保険料額通知書 (作成)	550 件			
3月	定期分納付書 (作成)	8,700 件	3/11 11:00	保険年金課	12:00までに 区役所又は 各区郵便局
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	13,350 件			
	点字入り納付書用封筒 (作成)	1,670 件			
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	1,600 件			
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	5,800 件			
3月	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	6,500 件	3/10 11:00	保険年金課	10:00 健康福祉局
	区分8 減免通知書(単独分) (封入封緘)	20 件			
	区分9 減免通知書と保険料額通知書(納付書なし) (封入封緘)	500 件			
	区分10 減免通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	50 件			
	区分13 減免通知書付保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	550 件			
3月	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式	3/18 11:00	保険年金課	12:00までに 区役所又は 各区郵便局
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式			
	督促状付納付書 (作成)	73,000 件			
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	73,000 件			
	督促状付納付書 (封入封緘)	73,000 件			
3月	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式	3/17 11:00	保険年金課	10:00 健康福祉局
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式			

* DVD等の返却は、それぞれ、契約目的物納入日の翌日(契約目的物納入日の翌日が、土曜日、日曜日又は国民の休日に当たるときは、その日の後最初に到来する土曜日、日曜日又は国民の休日でない日)までとします。

納品先一覧

- ※ 1カ月で最大22カ所(横浜市健康福祉局保険年金課を除く)となります。
 区によって区役所納品、郵便局納品のどちらかになります。
 ※ 庁舎移転等により、納品日、納品時間、納品場所は変更になる場合があります。

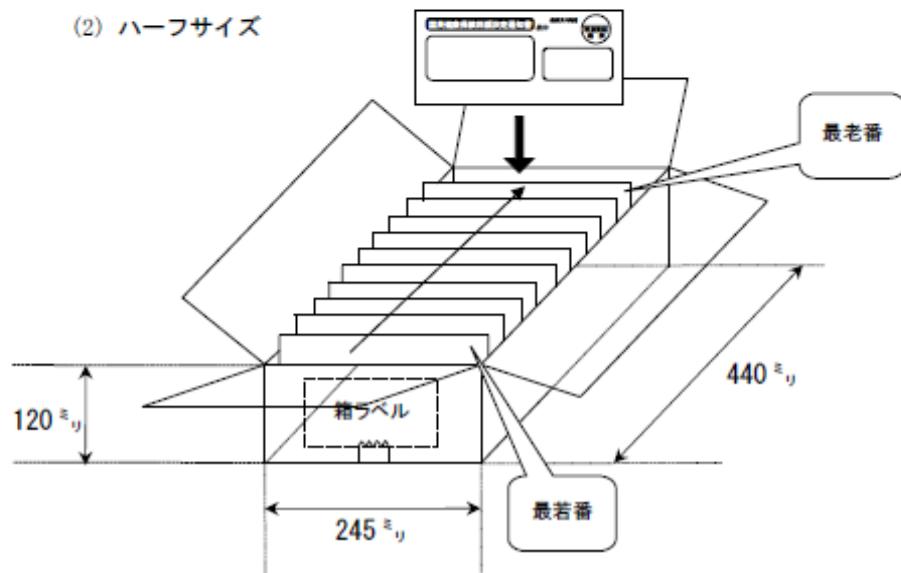
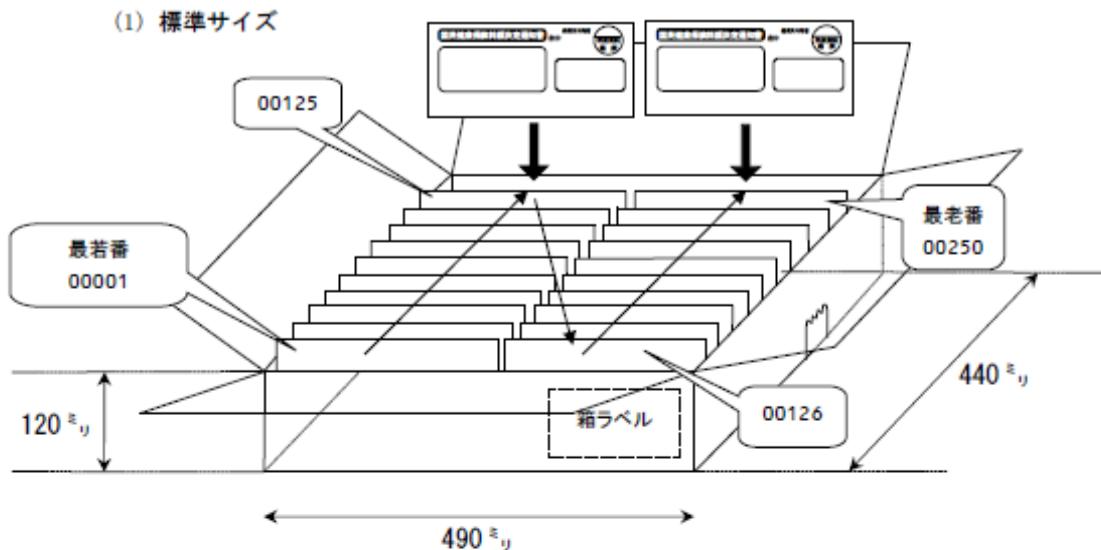
区名	納品先				備考
鶴見区	鶴見区役所	〒230-0051	鶴見区鶴見中央3-20-1	510-1807~ 9	
	鶴見郵便局	〒230-8799	鶴見区鶴見中央3-22-1		
神奈川区	神奈川区役所	〒221-0824	神奈川区広台太田町3-8	411-7124	
	神奈川郵便局	〒221-8799	神奈川区新浦島町2-1-10		
西区	西区役所	〒220-0051	西区中央1-5-10	320-8425~ 6	
	神奈川郵便局	〒221-8799	神奈川区新浦島町2-1-10		
中区	中区役所	〒231-0021	中区日本大通35	224-8315~ 6	
	横浜港郵便局	〒231-8799	中区日本大通5-3		
南区	南区役所	〒232-0024	南区浦舟町2丁目33番地	341-1126	
	横浜南郵便局	〒232-8799	南区井土ヶ谷上町1-1		
港南区	港南区役所	〒233-0003	港南区港南四丁目2番10号	847-8425~ 6	
	港南台郵便局	〒234-8799	港南区港南台8-11-3		
	港南郵便局	〒233-8799	港南区最戸1-20-6		
保土ヶ谷区	保土ヶ谷区役所	〒240-0001	保土ヶ谷区川辺町2-9	334-6335	
	保土ヶ谷郵便局	〒240-8799	保土ヶ谷区川辺町2-8		
旭区	旭区役所	〒241-0022	旭区鶴ヶ峰1-4-12	954-6134	
	横浜旭郵便局	〒241-8799	旭区本村町44-2		
磯子区	磯子区役所	〒235-0016	磯子区磯子3-5-1	750-2425~7	
	磯子郵便局	〒235-8799	磯子区森3-1-15		
金沢区	金沢区役所	〒236-0021	金沢区泥龜2-9-1	788-7835~6	
	横浜金沢郵便局	〒236-8799	金沢区泥龜2-10-2		
港北区	港北区役所	〒222-0032	港北区大豆戸町26-1	540-2349	月に依って納品先がどちらかになります。
		〒222-0032	港北区大豆戸町155 菊名ウォーターブラザ		
	港北郵便局	〒222-8799	港北区菊名6-20-18		
	綱島郵便局	〒223-8799	港北区綱島台17-13		
緑区	緑区役所	〒226-0013	緑区寺山町118	930-2341	
	緑郵便局	〒226-8799	緑区中山町149-4		
青葉区	青葉区役所	〒225-0024	青葉区市ヶ尾町31-4	978-2335	
	青葉郵便局	〒225-8799	青葉区荏田西1-7-5		
都筑区	都筑区役所	〒224-0032	都筑区茅ヶ崎中央32-1	948-2334~ 5	
	都筑郵便局	〒224-8799	都筑区茅ヶ崎中央33-1		
泉区	泉区役所	〒245-0024	泉区和泉中央北5-1-1	800-2425~ 7	
	横浜泉郵便局	〒245-8799	泉区和泉中央北1-41-1		
栄区	栄区役所	〒247-0005	栄区桂町303-19	894-8425	
	大船郵便局	〒247-8799	鎌倉市大船2-20-23		
	戸塚郵便局	〒244-8799	戸塚区戸塚町4102-1		
戸塚区	戸塚区役所	〒244-0003	戸塚区戸塚町16-17	866-8449	
	戸塚郵便局	〒244-8799	戸塚区戸塚町4102-1		
	横浜泉郵便局	〒245-8799	泉区和泉中央北1-41-1		
瀬谷区	瀬谷区役所	〒246-0021	瀬谷区ニッ橋町190	367-5725~ 6	
	瀬谷郵便局	〒246-8799	瀬谷区瀬谷4-45-10		
市役所健康福祉局 保険年金課		〒231-0017	中区本町-50-10 16階	671-2422	

【梱包図①】

封入封緘した封筒は、次に示すとおりに箱詰めします。

ひとつの箱の中には、原則として、作成区分が同一であるもののみを梱包するものとします。

※標準サイズについて、一箱 原則 250 通入りとします。箱ラベルの表示内容については、契約後、協議します。



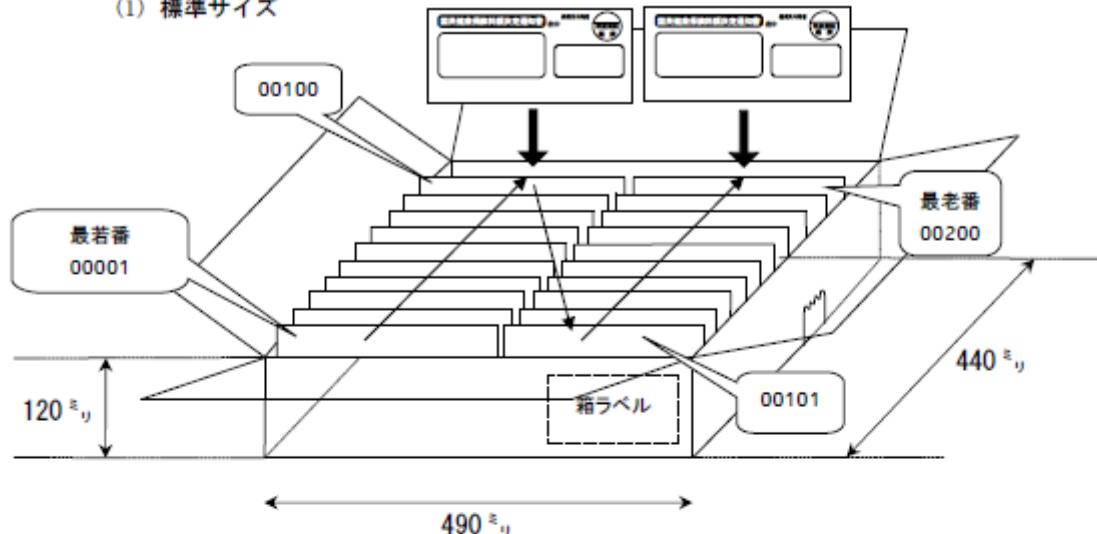
【梱包図②（16・19の全期前納用納付書同封の封筒を梱包する場合のみ）】

封入封緘した封筒は、次に示すとおりに箱詰めします。

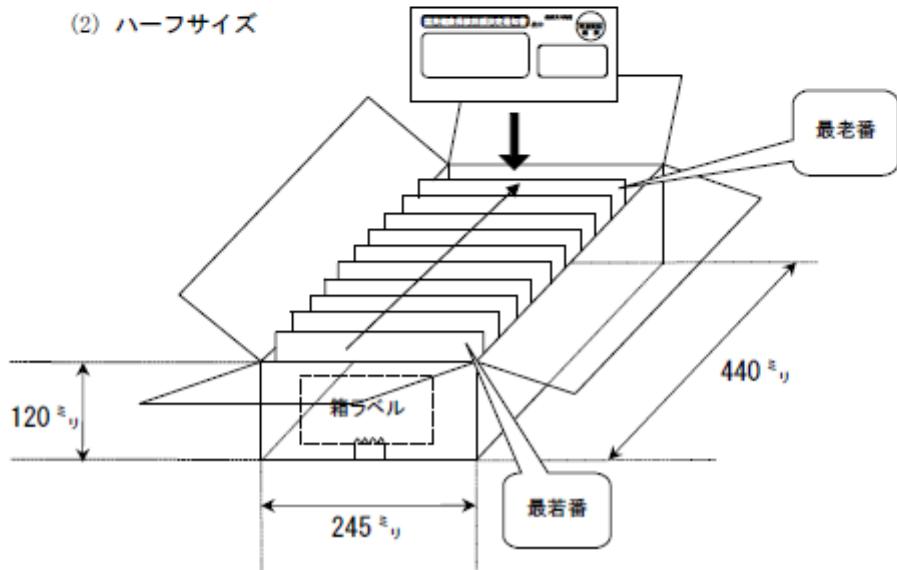
ひとつの箱の中には、原則として、作成区分が同一であるもののみを梱包するものとします。

※標準サイズについて、一箱 原則 200 通入りとします。箱ラベルの表示内容については、契約後、協議します。

(1) 標準サイズ



(2) ハーフサイズ



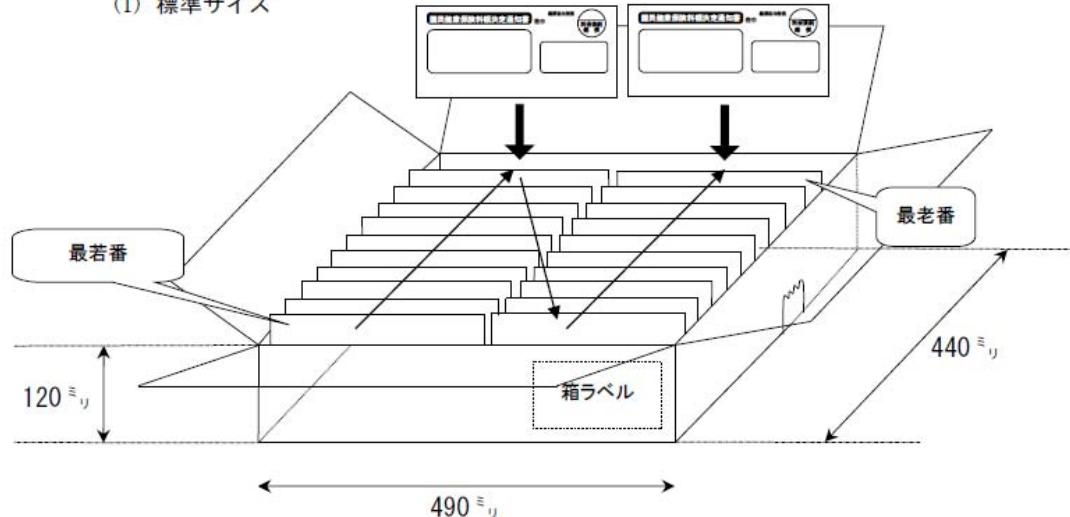
【梱包図③】

封入封緘した封筒は、次に示すとおりに箱詰めします。

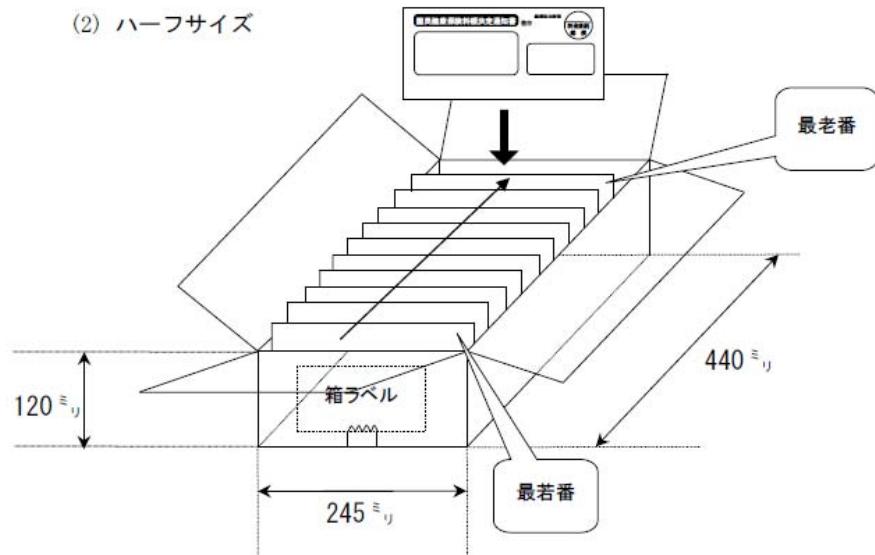
※ひとつの箱の中には、督促状付納付書のみを梱包するものとします。

※標準サイズについて、一箱 原則 900 通入りとします。箱ラベルの表示内容については、契約後、協議します。

(1) 標準サイズ



(2) ハーフサイズ



【表①（保険料額決定通知書）】

品名	1 保険料額決定通知書
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。）
紙質	高速インクジェットプリンタ用紙 (70K、三菱製紙の指定あり)
寸法	【スペーシングチャート①】のとおり (9.7 × 12 インチ 単列)
刷色	表面は3色、裏面は1色。濃度等は【見本①】を参照のこと。 黒色はP C S 値の指定があります (P C S 値=B フィルター、0.7 以上であること)。
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。 また、公印の印影は契約後にお渡しします。
備考	<p>テスト印刷・各DVD-RWデータ内容を印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月4日（金） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、左耳部を0.7インチ、右耳部を0.8インチずつカットした「単票形態」で納品してください。 包装紙にて包装し、【下記 図Ⓐ】に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 350枚 <p>【図 Ⓢ (単票形態納品分の包装後、天部に貼るラベル(見本))】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content;"> <p>納品先:横浜市(○○区)(※包装区等を記載)</p> <p>品名:国民健康保険料額決定通知書</p> <p>納品数:○○○枚(※包装枚数を記載)</p> <p>製造年月:令和3年○月○○日</p> </div>

【表②（減免通知書付保険料額決定通知書）】

品名	2 減免通知書付保険料額決定通知書
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。）
紙質	N I P連続用紙、紙厚70K
寸法	【スペーシングチャート②】のとおり（9.7×12インチ 単列）
刷色	表面は4色、裏面は2色。濃度等は【見本②】を参照のこと。 黒色はP C S値の指定があります（P C S値=B フィルター、0.7以上であること）。
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。 また、公印の印影は契約後にお渡しします。
備考	<p>この連続帳票は、「保険料額決定通知書」と「減免通知書」の2種類の帳票を1セットで作成します。</p> <p>テスト印刷・各DVD-RWデータを印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月4日（金） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、左耳部を0.7インチ、右耳部を0.8インチずつカットした「単票形態」で納品してください。 指定する数量に分けて適宜梱包し、【下記 図⑧】に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 50枚 <p>【図⑧】（単票形態納品分の梱包後、天部に貼るラベル（見本））】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>納品先：横浜市健康福祉局保険年金課</p> <p>品名：減免通知書付保険料額決定通知書</p> <p>納品数：〇〇〇枚（※梱包枚数を記載）</p> <p>製造年月：令和3年〇月〇〇日</p> <p>製造業者：〇〇〇〇〇（納品業者名）</p> </div>

【表③（全期前納用（6～3月期）納付書付定期分（6月期）納付書）】

品名	3 全期前納用（6～3月期）納付書付定期分（6月期）納付書
校正	校正あり（校了となるまで数回かかる場合があります。）
紙質	NIP連続用紙で、OCR文字（OCR-B）及び、GS1-128バーコードのプリント並びに読み取りに適しているもの（支障が生じるものは、不可）。紙厚83.7(g/m ²)
寸法	【スペーシングチャート③】のとおり
刷色	3色刷り（朱色、紫色、水色）。表面は3色、裏面は2色。 濃度等は【見本③】を参照のこと。
内容	契約決定後に原稿をお渡します。 また、公印の印影は契約後にお渡します。
備考	<p>テスト印刷・各DVD-RWデータを印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月4日（金） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、指定する数量を包装紙にて包装し、 【下記 図④】に示すラベルを貼り、左耳部、右耳部をそれぞれ カットした「単票形態」で納品してください。 ・数量 … 230枚（10枚ずつの束を18部、50枚の束を1部） <p>【図④】（納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>納品先：横浜市健康福祉局保険年金課</p> <p>品名：全期前納用（6～3月期）納付書付定期分（6月期）納付書</p> <p>納品数：〇〇〇枚（※包装枚数を記載）</p> <p>製造年月：令和3年〇月〇〇日</p> <p>製造業者：〇〇〇〇〇（納品業者名）</p> </div>

【表④（保険料額通知書）】

品名	4 保険料額通知書（バッチ用・オンライン用）						
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。バッチ用とオンライン用で異なります。）						
紙質等	<p><バッチ用> NIP連続用紙、紙厚70K</p> <p><オンライン用></p> <table border="1"> <tr> <td>すき方向</td><td>横目（帳票を横向きにしたとき、排紙方向に対して目が平行となるようにしてください）</td></tr> <tr> <td>用紙 紙厚 (耐熱性)</td><td> 190°C (190°Cの熱で溶解または変質する用紙は使用しない) 『製紙指定』 「日本製紙株式会社」 NPIフォーム 紙厚70K </td></tr> <tr> <td>インク (耐熱性)</td><td> 230°C (230°Cの熱でガスが発生するインクは使用しない) 『インク指定』 色① 「成東インキ製造株式会社」 (FG51草) 色② 「株式会社 T&K TOKA」 (OMR102金赤) 色③ 「D I C グラフィックス株式会社」 (D I C - 19紺藍) </td></tr> </table> <p><すき方向></p>	すき方向	横目（帳票を横向きにしたとき、排紙方向に対して目が平行となるようにしてください）	用紙 紙厚 (耐熱性)	190°C (190°Cの熱で溶解または変質する用紙は使用しない) 『製紙指定』 「日本製紙株式会社」 NPIフォーム 紙厚70K	インク (耐熱性)	230°C (230°Cの熱でガスが発生するインクは使用しない) 『インク指定』 色① 「成東インキ製造株式会社」 (FG51草) 色② 「株式会社 T&K TOKA」 (OMR102金赤) 色③ 「D I C グラフィックス株式会社」 (D I C - 19紺藍)
すき方向	横目（帳票を横向きにしたとき、排紙方向に対して目が平行となるようにしてください）						
用紙 紙厚 (耐熱性)	190°C (190°Cの熱で溶解または変質する用紙は使用しない) 『製紙指定』 「日本製紙株式会社」 NPIフォーム 紙厚70K						
インク (耐熱性)	230°C (230°Cの熱でガスが発生するインクは使用しない) 『インク指定』 色① 「成東インキ製造株式会社」 (FG51草) 色② 「株式会社 T&K TOKA」 (OMR102金赤) 色③ 「D I C グラフィックス株式会社」 (D I C - 19紺藍)						
寸法	<p><バッチ用> 【スペーシングチャート④】のとおり (9.7×12インチ 単列)</p> <p><オンライン用> 【スペーシングチャート④】のとおり (A4サイズ)</p>						
刷色	表面は3色、裏面は1色。濃度等は【見本④】を参照のこと。						
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。 また、公印の印影は契約後にお渡しします。						

- 保険料額通知書（オンライン用）は、下記のとおり納品してください。
- ・納品日 … 5月18日（火）、9月14日（火）
 - ・納品先 … 各区役所保険年金課、横浜市健康福祉局保険年金課
※個人情報を印字していない状態で、左耳部を0.7インチ、右耳部を0.8インチずつカットした単票形態で指定する数量を包装紙にて包装し、【下記 図⑭】に示すラベルを貼り、納品してください。
 - ・数量 … 124, 100枚
※内訳は次の「保険料額通知書（個人情報の印字なし）納品数の内訳」を参照のこと。

備考

【図⑭（納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】

納品先：横浜市（〇〇区）（※包装区等を記載）
又は横浜市健康福祉局保険年金課

品名：保険料額通知書（オンライン用）

納品数：〇〇〇枚（※包装枚数を記載）

製造年月：令和3年〇月〇〇日

製造業者：〇〇〇〇〇（納品業者名）

・保険料額通知書（個人情報の印字なし）納品数の内訳

納 品 場 所 各 区 役 所 の 保険年金課保険係	5月 18 日 (火)	9月 14 日 (火)	合計
鶴 見 区 役 所	5,000	6,000	11,000
神 奈 川 区 役 所	4,000	3,000	7,000
西 区 役 所	3,000	5,000	8,000
中 区 役 所	7,000	7,000	14,000
南 区 役 所	5,000	4,000	9,000
港 南 区 役 所	4,000	3,000	7,000
保 土 ケ 谷 区 役 所	1,000	2,000	3,000
旭 区 役 所	4,000	4,000	8,000
磯 子 区 役 所	2,000	4,000	6,000
金 沢 区 役 所	7,000	7,000	14,000
港 北 区 役 所	7,000	5,000	12,000
緑 区 役 所	1,000	2,000	3,000
青 葉 区 役 所	3,000	1,000	4,000
都 筑 区 役 所	2,000	3,000	5,000
泉 区 役 所	1,000	1,000	2,000
栄 区 役 所	4,000	2,000	6,000
戸 塚 区 役 所	1,000	0	1,000
瀬 谷 区 役 所	2,000	2,000	4,000
横浜市健康福祉局 保険年金課	100		100
合 計	63,100	61,000	124,100

【表⑤（減免通知書）】

品名	5 減免通知書
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。）
紙質	NIP連続用紙、紙厚70K
寸法	【スペーシングチャート⑤】のとおり（9.7×12インチ 単列）
刷色	表面は2色、裏面は1色。濃度等は【見本⑤】を参照のこと。
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。 また、公印の印影は契約後にお渡しします。
備考	<p>テスト印刷・各DVD-RWデータを印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月4日（金） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、左耳部を0.7インチ、右耳部を0.8インチずつカットした単票形態で指定する数量を包装紙にて包装し、【下記 図E】に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 50枚 <p>【図E】（納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>納品先:横浜市健康福祉局保険年金課</p> <p>品名:子ども減免通知書</p> <p>納品数:〇〇〇枚(※包装枚数を記載)</p> <p>製造年月:令和3年〇月〇〇日</p> <p>製造業者:〇〇〇〇〇(納品業者名)</p> </div>

【表 ⑥（減免通知書付保険料額通知書）】

品名	6 減免通知書付保険料額通知書
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。）
紙質	NIP連続用紙、紙厚70K
寸法	【スペーシングチャート⑥】のとおり（9.7×12インチ 単列）
刷色	表面は4色、裏面は2色。濃度等は【見本⑥】を参照のこと。 黒色はPCS値の指定があります（PCS値=Bフィルター、0.7以上であること）。
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。 また、公印の印影は契約後にお渡しします。
備考	<p>この連続帳票は、「保険料額通知書」と「減免通知書」の2種類の帳票を1セットで作成します。</p> <p>テスト印刷・各DVD-RWデータを印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月4日（金） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、左耳部を0.7インチ、右耳部を0.8インチずつカットした単票形態で指定する数量を包装紙にて包装し、【下記 図F】に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 50枚 <p>【図F（納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>納品先:横浜市健康福祉局保険年金課</p> <p>品名:減免通知書付保険料額通知書</p> <p>納品数:〇〇〇枚(※包装枚数を記載)</p> <p>製造年月:令和3年〇月〇〇日</p> <p>製造業者:〇〇〇〇〇(納品業者名)</p> </div>

【表⑦（定期分納付書）】

品名	7 定期分納付書
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。） 内容について、次の時期ごとに校正します（6月初旬まで、7月初旬まで、9月下旬まで、12月中旬までの4回以内）。
紙質	NIP連続用紙で、OCR文字（OCR-B）及び、GS1-128バーコードのプリント並びに読み取りに適しているもの（支障が生じるものは、不可）。 紙厚83.7(g/m ²)
寸法	【スペーシングチャート⑦】のとおり
刷色	2色刷り（朱色、水色）。表面は2色、裏面は1色。 濃度等は【見本⑦】を参照のこと。
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。 また、公印の印影は契約後にお渡しします。
備考	<p>テスト印刷・各DVD-RWデータを印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月4日（金） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、連続帳票の形態で指定する数量を包装紙にて包装し、【下記 図⑥】に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 230枚（10枚ずつの束を18部、50枚の束を1部） <p>【図⑥（納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content;"> <p>納品先:横浜市健康福祉局保険年金課</p> <p>品名:定期分納付書</p> <p>納品数:〇〇〇枚(※包装枚数を記載)</p> <p>製造年月:令和3年〇月〇〇日</p> <p>製造業者:〇〇〇〇〇(納品業者名)</p> </div>

【表⑧（督促状付納付書）】

品名	8 督促状付納付書
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。） 内容について、次の時期ごとに校正します（10月中旬まで、3月中旬までの2回以内）。
紙質	NIP連続用紙で、OCR文字（OCR-B）及び、GS1-128バーコードのプリント並びに読み取りに適しているもの（支障が生じるものは、不可）。 紙厚83.7(g/m ²)
寸法	【スペーシングチャート⑧】のとおり
刷色	1色刷り（朱色）。色、濃度等は、契約決定後にお知らせします。
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。 また、公印の印影は契約後にお渡しします。
備考	<p>テスト印刷・各DVD-RWデータを印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月4日（金） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、連続帳票の形態で指定する数量を包装紙にて包装し、【下記 図⑩】に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 50枚 <p>【図⑩（納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content;"> <p>納品先:横浜市健康福祉局保険年金課</p> <p>品名:督促状付納付書</p> <p>納品数:〇〇〇枚(※包装枚数を記載)</p> <p>製造年月:令和3年〇月〇〇日</p> <p>製造業者:〇〇〇〇〇(納品業者名)</p> </div>

【表⑨（旧被扶養者減免通知書）】

品名	9 旧被扶養者減免通知書
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。）
紙質	NIP連続用紙、紙厚70K
寸法	【スペーシングチャート⑨】のとおり（9.7×12インチ、単列）
刷色	2色。濃度等は【見本⑨】を参照のこと。
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。 また、公印の印影は契約後にお渡しします。
備考	<p>テスト印刷・各DVD-RWデータを印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月4日（金） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、左耳部を0.7インチ、右耳部を0.8インチずつカットした単票形態で指定する数量を包装紙にて包装し、【下記 図①】に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 50枚 <p>【図①（納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content;"> <p>納品先:横浜市健康福祉局保険年金課</p> <p>品名:旧被扶養者減免通知書</p> <p>納品数:〇〇〇枚(※包装枚数を記載)</p> <p>製造年月:令和3年〇月〇〇日</p> <p>製造業者:〇〇〇〇〇(納品業者名)</p> </div>

【表 ⑩（各点字入り送付用封筒）】

品名	10 点字入り 決定通知書用封筒	11 点字入り 額通知書用封筒	12 点字入り 納付書用封筒	13 点字入り 督促状用封筒
封入 封緘 する 通知 書類 番号	14、15、16、 17、18、19	20、21、24、25	22、23、26、28	27
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。）			
紙質	さらしクラフト 70g			
寸法	225 mm×120 mm	222 mm×114 mm	225 mm×110 mm	
刷色	緑色1色	茶色1色	水色1色	赤色1色
	濃度等は【見本⑩～⑬】を参照のこと。			
内容	両面印刷・契約決定後に原稿をお渡します。 エコ窓（窓部はグラフアン紙を使用してください。）			
備考	<p>ロゴは、データで提供可能です。（JPEG）</p> <p><u>別に空封筒を各 50 枚を適宜包装紙等で梱包し 次のラベルを貼付した上で納品してください。</u></p> <p>ロゴは、データで提供可能です。（JPEG）</p> <p><u>別に空封筒を納品 してください（次の 【10 点字入り決定 通知書用（空）封筒 必要数】を参考のこ と）。</u></p>	<p>ロゴは、データで提供可能です。（JPEG）</p> <p><u>別に空封筒を各 50 枚を適宜包装紙等で梱包し 次のラベルを貼付した上で納品してください。</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>納品先：横浜市健康福祉局</p> <p>品名：点字入り〇〇〇〇用（空）封筒</p> <p>納品数：〇〇〇枚（※包装枚数を記載）</p> <p>製造年月：令和 3年〇月〇〇日</p> <p>製造業者：〇〇〇〇〇（納品業者名）</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>11 の時は「額通知書」、 12 の時は「納付書」、 13 の時は「督促状」、 としてください。</p> </div>		

【10 点字入り決定通知書用(空)封筒必要数】

下記のとおり「空封筒」を納品してください。

- ・納品日 … 6月4日（金）
- ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課
100部ずつの束で帶封し、1000枚1箱となる様、適宜段ボールに梱包し、【下記図①】に示すラベルを貼り、納品してください。端数分についてはバラバラにならないよう包装紙等で梱包または封筒に入れ、【下記図①】に示すラベルを貼り、納品してください。
- ・数量 … 3, 010枚

【図①（納品分の段ボール等に貼るラベル（見本））】

納品先:横浜市健康福祉局
品名:点字入り決定通知書用(空)封筒
納品数:〇〇〇枚(※包装枚数を記載)
製造年月:令和3年〇月〇〇日
製造業者:〇〇〇〇〇(納品業者名)