

受付番号	種目番号	連絡先	委託担当 健康福祉局医療援助課	全りがな 担当者名	さとう 佐藤
				電話	671-2409

## 設 計 書

1 委託名 後期高齢者医療保険料納付書等の電算印字及び封入封緘等業務委託2 履行場所 健康福祉局医療援助課他3 履行期間 期間 令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで  
期限 令和 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 「委託契約約款」、「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。6 現場説明 不要  
要(月 日 時 分 場所)7 委託概要 別紙仕様書のとおり

## 8 部 分 払

 する (9回以内) しない

## 部 分 払 の 基 準

業務内容	履行予定期	数量	単位	単価	金額
後期高齢者医療保険料納付書等の電算印字及び封入封緘等業務	毎月 (7月～3月)	(3,136,905)	件		

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

## 委託代金額

¥ ( )

## 内訳 業務価格

¥ ( )

消費税及び地方消費税相当額

¥ ( )

## 内訳書

	名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1	納入通知書・額決定通知書の印刷		639,900	件			
2	納入通知書・額変更決定通知書の印刷		39,400	件			
3	納入通知書の印刷		5,400	件			
4	額決定通知書の印刷		500	件			
5	額変更決定通知書の印刷		500	件			
6	納入通知書等用封筒の印刷		722,000	件			
7	納付方法のお知らせの印刷		30,100	件			
8	納入通知書・額決定通知書の印字・裁断		( 639,800 )	件		( )	
9	納入通知書・額変更決定通知書の印字・裁断		( 39,300 )	件		( )	
10	納入通知書の印字・裁断		( 5,300 )	件		( )	
11	額決定通知書の印字・裁断		( 400 )	件		( )	
12	額変更決定通知書の印字・裁断		( 400 )	件		( )	
13	納付書3期分の印字・裁断		( 162,450 )	件		( )	
14	納付書2期分の印字・裁断		( 15,700 )	件		( )	
15	納付書1期分の印字・裁断		( 16,795 )	件		( )	
16	納付方法のお知らせの印字・裁断・圧着加工		( 30,000 )	件		( )	
17	納入通知書・額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘		( 555,990 )	件		( )	
18	納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘(10月、1月のみ)		( 7,700 )	件		( )	
19	納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月のみ)		( 50,720 )	件		( )	

概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

## 内訳書

20	納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘(10月、11月、1月、2月のみ)	( 9,640 )	件	( )	
21	納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月、8月のみ)	( 3,325 )	件	( )	
22	納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘(10月、11月、12月、1月、2月、3月のみ)	( 9,000 )	件	( )	
23	納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月、8月、9月のみ)	( 3,400 )	件	( )	
24	納入通知書・額変更決定通知書の合封・封緘	( 34,540 )	件	( )	
25	納入通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘	( 540 )	件	( )	
26	納入通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘	( 1,250 )	件	( )	
27	納入通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘	( 2,880 )	件	( )	
28	納入通知書の封入・封緘	( 3,220 )	件	( )	
29	納入通知書・納付書3期分の合封・封緘	( 270 )	件	( )	
30	納入通知書・納付書2期分の合封・封緘	( 560 )	件	( )	
31	納入通知書・納付書1期分の合封・封緘	( 900 )	件	( )	
32	納付書3期分・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘(10月のみ)	( 49,300 )	件	( )	
33	納付書3期分の封入・封緘(1月のみ)	( 53,850 )	件	( )	
34	納付書2期分の封入・封緘	( 850 )	件	( )	
35	納付書1期分の封入・封緘	( 540 )	件	( )	
36	決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの封入・封緘	( 85 )	件	( )	

概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

内 訳 書

37	額変更決定通知書の封入・封緘		( 100 )	件		( )	
38	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書の合封・封緘		( 70 )	件		( )	
39	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘		( 70 )	件		( )	
40	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘		( 75 )	件		( )	
41	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘		( 75 )	件		( )	
42	引抜訂正用整理番号対照表の作成(プログラム費用含む)		1	件			
43	配送料		9	件			
	合計		( 3,136,905 )	件		( )	
	消費税額					( )	
	委託代金額					( )	

※制度改正により、一部のパターンにリーフレット(仕様未定)が追加になる場合があります。

概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

## 委託業務仕様書

委託業務名	後期高齢者医療保険料納付書等の電算印字及び封入封緘等業務委託
履行期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
履行場所	横浜市健康福祉局医療援助課他
委託業務内容	<p>1 納入通知書・額決定通知書の印刷</p> <p>2 納入通知書・額変更決定通知書の印刷</p> <p>3 納入通知書の印刷</p> <p>4 額決定通知書の印刷</p> <p>5 額変更決定通知書の印刷</p> <p>6 納入通知書等用封筒の印刷</p> <p>7 納付方法のお知らせの印刷</p> <p>8 納入通知書・額決定通知書の印字・裁断</p> <p>9 納入通知書・額変更決定通知書の印字・裁断</p> <p>10 納入通知書の印字・裁断</p> <p>11 額決定通知書の印字・裁断</p> <p>12 額変更決定通知書の印字・裁断</p> <p>13 納付書3期分の印字・裁断</p> <p>14 納付書2期分の印字・裁断</p> <p>15 納付書1期分の印字・裁断</p> <p>16 納付方法のお知らせハガキの印字・裁断・圧着加工</p> <p>17 納入通知書・額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘</p> <p>18 納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘（10月、1月のみ）</p> <p>19 納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘（7月のみ）</p> <p>20 納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘（10月、11月、1月、2月のみ）</p>

21	納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘（7月、8月のみ）
22	納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘（10月、11月、12月、1月、2月、3月のみ）
23	納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘（7月、8月、9月のみ）

24	納入通知書・額変更決定通知書の合封・封緘
25	納入通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘
26	納入通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘
27	納入通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘
28	納入通知書の封入・封緘
29	納入通知書・納付書3期分の合封・封緘
30	納入通知書・納付書2期分の合封・封緘
31	納入通知書・納付書1期分の合封・封緘
32	納付書3期分・口座振替依頼書・口座振替依頼書返信用封筒の合封・封緘（10月のみ）
33	納付書3期分の封入・封緘（1月のみ）
34	納付書2期分の封入・封緘
35	納付書1期分の封入・封緘
36	額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの封入・封緘
37	額変更決定通知書の封入・封緘
38	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書の合封・封緘
39	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘
40	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘
41	納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘
42	引抜訂正用整理番号対照表の作成
43	配送

※「委託契約約款」「個人情報取扱特記事項」「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。

※制度改正等により、一部帳票の印刷の仕様が変更になる場合があります。

※制度改正等により、一部のパターンにリーフレット(仕様未定)が追加になる場合があります。

主任担当者	氏名	電話	所属
甲	小河 祥晃	671-2409	健康福祉局医療援助課
乙			

**支給品及び貸与品(入力帳票・データ等含む)**

(引渡場所)

①横浜市健康福祉局医療援助課  
(横浜市中区本町6丁目50番地の10 16階)

②貴社作業場所

(返還場所)

横浜市健康福祉局医療援助課  
(横浜市中区本町6丁目50番地の10 16階)

支・貸別	品名	引渡日	引渡場所
貸	額決定通知書用D V D - R W	納品予定表 (DVD渡し日) 参照	①
貸	額変更通知書用D V D - R W		
貸	納付書用D V D - R W		
貸	納入通知書用D V D - R W		
貸	納付方法のお知らせ用D V D - R W		
支	納付書 3枚組	納品① (テスト)	別途連絡します。
支	納付書 2枚組	納品②	
支	納付書 1枚組	納品③	
支	納付方法のお知らせハガキ	納品① (テスト)	
支	額決定通知書用チラシ	納品②	
支	健康診査チラシ	納品③	
支	納付書用封筒	納品①	
支	口座振替依頼書	納品②	
支	口座振替依頼書返信用封筒		

※制度改正等により、一部帳票の印刷の仕様が変更になる場合があります。

※制度改正により、一部のパターンにリーフレット(仕様未定)が追加になる場合があります。

※支給・貸与を受けた際には、受領書もしくは借用書を提出してください。

※数量・引渡し日・引き渡し場所については別途連絡します。

※引渡品・日・場所は変更になる場合があります。

※D V D - R Wについて、貴社がLGWAN環境を整備している場合、それに代替できる場合があります。

#### 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

誤字及び毀損等が生じたときは、その都度甲の主任者の指示により、原則として乙の負担において焼却処分するものとする。

#### 検査の時期・場所・方法

- 1 時期  
例期処理等
- 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を検査する。  
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。

#### 防火保管庫への保管、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	数量	期間	保管方法及び保管場所
額決定通知書用DVD-RW	1		
額変更通知書用DVD-RW	1		
納付書用DVD-RW	1		
納入通知書用DVD-RW	1		
納付方法のお知らせ用DVD-RW	1		

#### データ保護上の留意事項（安全対策を含む）

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第3条に基づき適正に管理すること

#### 個人情報の取り扱いについて

- ・ 「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務を効率的に処理するため以外で、不要な複写および複製をしないこと
- ・ 本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に、提出が必要な報告書を出すこと
- ・ 成果物の作成から納品までの間に紛失しないように工夫し、管理すること

## データのフォーマット作成環境

### 1 ハードウェア等環境

- (1) ハードウェア ····· 富士通「FACOM 6476K4」の同型機
- (2) ソフトウェア ····· 上記ハードウェアをサポートするOS
- (3) ホストコンピュータ ··· 富士通「GS21／400」

### 2 情報交換媒体の仕様環境

#### DVD-RW

- (1) 媒体仕様 (a) サイズ 12cm
- (2) 装置仕様 (a) 記憶容量 4.7GB (片面1層)
  - (b) 論理フォーマット UDF (UDF2.01を基本とする)
  - (c) レコード形式
- (d) 書き込み方式 パケットライト方式 (Windows11におけるライブファイルシステム)
- (e) ファイル名 8.3形式
- (f) ファイル暗号化 7-Zip 拡張子は.7z

### 3 受け渡しデータのフォントの仕様

- (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、JEFBCD
- (4) 外字フォント ··· 横浜市独自 (横浜市からフォントを提供します)

## 委託業務内容

### 作業概要について

作業内容には主に以下のものがあります。

#### 1 印刷

本市が指定する仕様及び見本のとおりに帳票の印刷をしていただきます。

##### 【印刷帳票】

- ・納入通知書
- ・額決定通知書
- ・額変更決定通知書
- ・納入通知書等用封筒
- ・納付方法のお知らせ

#### 2 印字

今回作成していただく印字プログラムをもとにデータファイルの各項目を印字していただきます。

##### 【印字帳票】

- ・納入通知書
- ・額決定通知書（両面）
- ・額変更決定通知書（両面）
- ・納付書
- ・納付方法のお知らせ

#### 3 裁断

印字した帳票を被保険者ごとに裁断していただきます。

#### 4 圧着加工

納付方法のお知らせについて発生する作業です。

#### 5 合封・封緘

帳票の種類によって、名寄せを行い、一つの封筒に封入・封緘します。

その際、窓枠から印字内容が確実に見える様お願いします。

作業は誤封入を避けるため、基本的に機械により行ってください。

### 作業項目

●印刷いただく以外の印字の定型用紙・同封物・封筒等、必要帳票は事前に他業者より納品があります。

#### 印刷作業（7月～3月）

##### 1 納入通知書・額決定通知書の印刷

本市が指定する仕様及び見本のとおりに帳票の印刷をします。

##### 2 納入通知書・額変更決定通知書の印刷

本市が指定する仕様及び見本のとおりに帳票の印刷をします。

##### 3 納入通知書の印刷

本市が指定する仕様及び見本のとおりに帳票の印刷をします。

##### 4 額決定通知書の印刷

本市が指定する仕様及び見本のとおりに帳票の印刷をします。

## 5 額変更決定通知書の印刷

本市が指定する仕様及び見本のとおりに帳票の印刷をします。

## 6 納入通知書等用封筒の印刷

本市が指定する仕様及び見本のとおりに帳票の印刷をします。

## 7 納付方法のお知らせの印刷

本市が指定する仕様及び見本のとおりに帳票の印刷をします。

### 印字・裁断等作業（7月～3月）

#### 8 「納入通知書」・「額決定通知書」の印字・裁断

「納入通知書」「額決定通知書」（項番1で作成）に、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目を定型用紙に電算印字を行った上、被保険者ごとに裁断します。

※7月処理の引抜き作業について

7月に印字・裁断する分については、データの引渡しを2回行います。

DVD-RW①を6月下旬頃、DVD-RW②を7月上旬に貴社にお渡しします。

DVD-RW①、DVD-RW②両方に同じ被保険者番号の通知書が存在する場合、

貴社にてDVD-RW①で作成した方の通知書を引き抜き、DVD-RW②で作成した通知書と差替えていただきます。

なお、8～3月処理において作成する分については、データの引き渡しは1回のみとなりますので、引抜きは行いません。

#### 9 「納入通知書」・「額変更決定通知書」の印字・裁断

「納入通知書」「額変更決定通知書」（項番2で作成）に、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目を定型用紙に電算印字を行った上、被保険者ごとに裁断します。

#### 10 「納入通知書」の印字・裁断

「納入通知書」（項番3で作成）に、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目を定型用紙に電算印字を行った上、被保険者ごとに裁断します。

#### 11 「額決定通知書」の印字・裁断

「額決定通知書」（項番4で作成）に、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目を定型用紙に電算印字を行った上、被保険者ごとに裁断します。

#### 12 「額変更決定通知書」の印字・裁断

「額変更決定通知書」（項番5で作成）に、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目を定型用紙に電算印字を行った上、被保険者ごとに裁断します。

#### 13～15 「納付書3期分」・「納付書2期分」・「納付書1期分」の印字・裁断

納付書に本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目をそれぞれの定型用紙に電算印字を行った上、1セットずつ裁断します。（ブッキング不可）

#### 16 「納付方法のお知らせ」の印字・裁断・圧着加工

「納付方法のお知らせ」（項番7で作成）に、本市で作成したデータファイルを用いて、データファイルの各項目を定型用紙に電算印字を行った上、1枚ずつ裁断し、圧着加工します。圧着加工した完成品を区ごとに梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。

## 合封・封緘作業（7月～3月）

●封入に使用する封筒については、封入パターンにより以下の通りにしてください。

- ・「納付書」単独のパターン（項番 32～35）

→ 「納付書用封筒」を使用。

- ・「納入通知書」、「額決定通知書」、「額変更決定通知書」のいずれかが入るパターン（項番 32～35 以外）

→ 「納入通知書用封筒」を使用。

帳票の順番については、当課の指示どおり封入する。

### 17 「納入通知書」・「額決定通知書」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」の合封・封緘

- (1) 「納入通知書」・「額決定通知書」（項番 8 で作成）を封筒に封入します。

該当年度が令和 8 年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」（区ごと）を同封します。

- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。

- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（＊）。

### 18 「納入通知書」・「額決定通知書」・「納付書 3 期分」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」・ 「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」の合封・封緘（10月、1月のみ）

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額決定通知書」（項番 8 で作成）及び

「納付書 3 期分」（項番 13 で作成）があるか否かを判断し、ある場合にはそれらを合封します。

該当年度が令和 8 年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」（区ごと）・

「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」（区ごと）を同封します。

- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。

- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（＊）。

### 19 「納入通知書」・「額決定通知書」・「納付書 3 期分」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」の合封・封緘（7月のみ）

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額決定通知書」（項番 8 で作成）及び

「納付書 3 期分」（項番 13 で作成）があるか否かを判断し、ある場合にはそれらを合封します。

該当年度が令和 8 年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」（区ごと）を同封します。

- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。

- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（＊）。

### 20 「納入通知書」・「額決定通知書」・「納付書 2 期分」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」・ 「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」の合封・封緘（10月、11月、1月、2月のみ）

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額決定通知書」（項番 8 で作成）及び

「納付書 2 期分」（項番 14 で作成）があるか否かを判断し、ある場合にはそれらを合封します。

該当年度が令和 8 年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」（区ごと）・

「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」（区ごと）を同封します。

- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。

- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（＊）。

### 21 「納入通知書」・「額決定通知書」・「納付書 2 期分」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」の合封・封緘

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額決定通知書」（項番 8 で作成）及び

「納付書 2 期分」（項番 14 で作成）があるか否かを判断し、ある場合にはそれらを合封します。

該当年度が令和 8 年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」（区ごと）を同封します。

- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。

- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください（＊）。

- 22 「納入通知書」・「額決定通知書」・「納付書1期分」・「額決定通知書用チラシ」・  
「健康診査チラシ」・「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」の合封・封緘**  
**(10月、11月、12月、1月、2月、3月のみ)**
- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額決定通知書」(項番8で作成)及び  
「納付書1期分」(項番15で作成)があるか否かを判断し、ある場合にはそれらを合封します。  
該当年度が令和8年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」(区ごと)・  
「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」(区ごと)を同封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。
- 23 「納入通知書」・「額決定通知書」・「納付書1期分」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」の合封・封緘**
- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額決定通知書」(項番8で作成)及び  
「納付書1期分」(項番15で作成)があるか否かを判断し、ある場合にはそれらを合封します。  
該当年度が令和8年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」(区ごと)を同封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。
- 24 「納入通知書」・「額変更決定通知書」の合封・封緘**
- (1) 「納入通知書」・「額変更決定通知書」(項番9で作成)を封入・封緘します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。
- 25 「納入通知書」・「額変更決定通知書」・「納付書3期分」の合封・封緘**
- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額変更決定通知書」(項番9で作成)及び  
「納付書3期分」(項番13で作成)があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。
- 26 「納入通知書」・「額変更決定通知書」・「納付書2期分」の合封・封緘**
- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額変更決定通知書」(項番9で作成)及び  
「納付書2期分」(項番14で作成)があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。
- 27 「納入通知書」・「額変更決定通知書」・「納付書1期分」の合封・封緘**
- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」・「額変更決定通知書」(項番9で作成)及び  
「納付書1期分」(項番15で作成)があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。
- 28 「納入通知書」の封入・封緘**
- (1) 「納入通知書」(項番10で作成)を封入します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*)。

## 29 「納入通知書」・「納付書3期分」 の合封・封緘

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」(項番10で作成)及び  
「納付書3期分」(項番13で作成)があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*).

## 30 「納入通知書」・「納付書2期分」 の合封・封緘

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」(項番10で作成)及び  
「納付書2期分」(項番14で作成)があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*).

## 31 「納入通知書」・「納付書1期分」 の合封・封緘

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」(項番10で作成)及び  
「納付書1期分」(項番15で作成)があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*).

## 32 「納付書3期分」・「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」の合封・封緘(10月のみ)

- (1) 「納付書3期分」(項番13で作成)と「口座振替依頼書」・「口座振替依頼書返信用封筒」(区ごと)を、「納付書用封筒」に合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*).

## 33 「納付書3期分」の封入・封緘(1月のみ)

- (1) 「納付書3期分」(項番13で作成)を、「納付書用封筒」に封入します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*).

## 34 「納付書2期分」の封入・封緘

- (1) 「納付書2期分」(項番14で作成)を「納付書用封筒」に封入・封緘します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*).

## 35 「納付書1期分」の封入・封緘

- (1) 「納付書1期分」(項番15で作成)を、「納付書用封筒」に封入します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*).

## 36 「額決定通知書」・「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」の封入・封緘

- (1) 「額決定通知書」(項番11で作成)を封入します。  
該当年度が令和8年度のもののみ、併せて「額決定通知書用チラシ」・「健康診査チラシ」(区ごと)を同封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に1部ずつ納品してください(\*).

### 37 「額変更決定通知書」の封入・封緘

- (1) 「額変更決定通知書」(項番 12 で作成)を封入します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください (\*).

### 38 「納入通知書」・「額決定通知書」・「額変更決定通知書」の合封・封緘

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」(項番 10 で作成)・「額決定通知書」(項番 11 で作成)・「額変更決定通知書」(項番 12 で作成)があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください (\*).

### 39 「納入通知書」・「額決定通知書」・「額変更決定通知書」・「納付書 3 期分」の合封・封緘

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」(項番 10 で作成)・「額決定通知書」(項番 11 で作成)・「額変更決定通知書」(項番 12 で作成)・「納付書 3 期分」(項番 13 で作成)があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください (\*).

### 40 「納入通知書」・「額決定通知書」・「額変更決定通知書」・「納付書 2 期分」の合封・封緘

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」(項番 10 で作成)・「額決定通知書」(項番 11 で作成)・「額変更決定通知書」(項番 12 で作成)・「納付書 2 期分」(項番 14 で作成)があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください (\*).

### 41 「納入通知書」・「額決定通知書」・「額変更決定通知書」・「納付書 1 期分」の合封・封緘

- (1) 該当年度及び被保険者番号が同一の「納入通知書」(項番 10 で作成)・「額決定通知書」(項番 11 で作成)・「額変更決定通知書」(項番 12 で作成)・「納付書 1 期分」(項番 15 で作成)があるか否かを判断し、ある場合には合封します。
- (2) 封緘後、封筒を区ごと・郵便番号ごと・年度ごとに指定の出力順に梱包し、各区役所または各区差出先郵便局に納品します。
- (3) 区ごとの件数表を作成し、各区役所または各区差出先郵便局及び医療援助課に 1 部ずつ納品してください (\*).

### 42 引抜訂正用整理番号対照表の作成

別途提供する仕様書により、各区分の対照表を作成してください。

また、対照表に用いるストックフォームは貴社でご用意願います。

(\* ) 件数表は、医療援助課へのデータ提出でも可とします。

その場合、各区役所または各区差出先郵便局に納品する日の前日 15 時までに提出してください。

#### その他留意事項

##### ※ 印刷について

・制度改正により、仕様が使用時期に応じて変更になる可能性があります。必ず、当課の指示を受けてから印刷を開始してください。

##### ※ 印字・封入封緘パターンについて

・制度改正等により、一部のパターンにリーフレット(仕様未定)が追加になる場合があります。

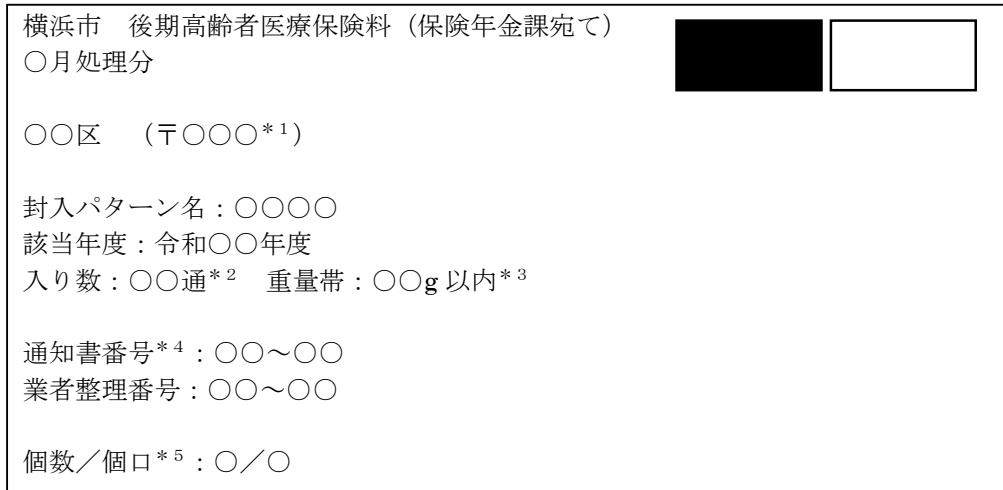
・年度途中において、初めに提示した仕様から変更する場合があります。これらの仕様変更にかかる受託者のシステム改修やテスト印字等の費用は受託者が負担する事とします。

#### ※ 印字・封入封緘テストについて

- 各帳票の印字テスト、各封入パターンの封入封緘テストを、当課の指示のとおり実施してください。テストにより、なん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うこととし、また、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事とします。

#### ※ 箱・封筒に貼付するラベルについて

- 各区役所または各区差出先郵便局に納品する内容物について、箱または封筒に、以下の内容を記載したラベルを貼付してください。
- ラベル右上の■口は、目視で違う区の分が混ざっていないか判別しやすいよう、2色を組み合わせる。色については契約決定後別途調整します。



#### ※ 納品前の事前連絡について

- 各区役所または各区差出先郵便局に納品する前日 15 時までに、配送ルート表（各区への配送箱数・配送予定時間・配送ルート・配送実施者の連絡先を記載）を医療援助課に送付してください。
- 7月は大量の納品となるため、医療援助課での事前確認を受けたうえで配送ルートを確定してください。
- 各パターンの重さをはかり、医療援助課へ連絡してください。

#### ※ 各区への納品について

- 納品は、当日予定時刻（午前 8 時 45 分から正午の間）までに完了させてください。（厳守）
- 万が一予定時刻を過ぎる場合には、事前に納品場所に電話連絡をしてください。（納品場所と連絡先は別途お知らせします。）
- 原則、一つの区への納品は一度で全件の納品を完了させることとし、複数回に分けて納品を行わないでください。
- 車高や駐車位置は納品先により異なるため、事前に医療援助課よりご連絡します。
- 他の区の納品物が混入しないよう対策をお願いします。

#### ※ 在庫管理について

- 毎月、各区役所または各区差出先郵便局への納品完了後に、支給帳票の在庫表の提出をお願いいたします。
- 処理が完了した後、残材を返却又は破棄していただく場合があります。  
(公印が入っている帳票の破棄については、シュレッダーか、焼却等の方法によります。)  
また、履行期間中においても適宜返却・破棄していただく場合があります。

#### ※ 成果物の移動について

- 成果物を納品場所へ移動させる際は、数量の確認を徹底し、確認時の証跡を残してください。
- 個人情報の取扱いについては十分注意を払うとともに、適正な管理をしてください。

※ 令和 8 年度 4 ~ 6 月処理分について、別途契約する予定です。

令和8年度 後期高齢者医療帳票類納品予定表

	合計件数	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 納入通知書・額決定通知書の印刷	639,900	596,830	4,670	4,050	5,260	4,700	5,570	5,390	7,250	6,180
2 納入通知書・額変更決定通知書の印刷	39,400	440	6,060	3,820	3,780	4,860	4,840	4,910	5,650	5,040
3 納入通知書の印刷	5,400	365	415	365	305	1,170	680	840	620	640
4 額決定通知書の印刷	500	165	30	30	25	50	50	50	50	50
5 額変更決定通知書の印刷	500	135	30	30	25	50	60	60	50	60
6 納入通知書等用封筒の印刷	722,000	607,185	29,950	17,040	9,355	10,750	11,120	11,170	13,540	11,890
7 納付方法のお知らせの印刷	30,100	1,670	5,130	2,110	2,150	5,490	5,150	2,890	3,030	2,480
8 納入通知書・額決定通知書の印字・裁断	639,800	596,730	4,670	4,050	5,260	4,700	5,570	5,390	7,250	6,180
9 納入通知書・額変更決定通知書の印字・裁断	39,300	340	6,060	3,820	3,780	4,860	4,840	4,910	5,650	5,040
10 納入通知書の印字・裁断	5,300	265	415	365	305	1,170	680	840	620	640
11 額決定通知書の印字・裁断	400	65	30	30	25	50	50	50	50	50
12 額変更決定通知書の印字・裁断	400	35	30	30	25	50	60	60	50	60
13 納付書3期分の印字・裁断	162,450	50,725	5	5	53,415	10	10	58,260	10	10
14 紳付書2期分の印字・裁断	15,700	15	4,450	5	70	4,920	10	190	6,030	10
15 紳付書1期分の印字・裁断	16,795	610	810	3,760	255	600	4,950	290	260	5,260
16 紳付方法のお知らせの印字・裁断・圧着加工	30,000	1,570	5,130	2,110	2,150	5,490	5,150	2,890	3,030	2,480
17 紳入通知書・額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘	555,990	545,500	1,330	1,150	1,460	540	1,420	1,370	1,740	1,480
18 紳入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月、1月のみ)	7,700	0	0	0	3,770	0	0	3,930	0	0
19 紳入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月のみ)	50,720	50,720	0	0	0	0	0	0	0	0
20 紳入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月、11月、1月、2月のみ)	9,640	0	0	0	10	4,120	0	40	5,470	0
21 紳入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月、8月のみ)	3,325	5	3,320	0	0	0	0	0	0	0
22 紳入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月、11月、12月、1月、2月、3月のみ)	9,000	0	0	0	20	40	4,150	50	40	4,700
23 紳入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月、8月、9月のみ)	3,400	480	20	2,900	0	0	0	0	0	0
24 紳入通知書・額変更決定通知書の合封・封緘	34,540	150	4,740	3,260	3,340	4,220	4,330	4,460	5,270	4,770
25 紳入通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘	540	0	0	0	240	0	0	300	0	0
26 紳入通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘	1,250	0	570	0	20	370	0	40	250	0
27 紳入通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘	2,880	100	750	560	180	270	510	110	130	270
28 紳入通知書の封入・封緘	3,220	160	230	190	160	640	490	510	410	430
29 紳入通知書・納付書3期分の合封・封緘	270	0	0	0	100	0	0	170	0	0
30 紳入通知書・納付書2期分の合封・封緘	560	5	130	0	5	250	0	40	130	0
31 紳入通知書・納付書1期分の合封・封緘	900	20	30	150	20	240	150	80	40	170
32 紳付書3期分・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月のみ)	49,300	0	0	0	49,300	0	0	0	0	0
33 紳付書3期分の封入・封緘(1月のみ)	53,850	0	0	0	0	0	0	53,850	0	0
34 紳付書2期分の封入・封緘	850	0	420	0	30	170	0	60	170	
35 紳付書1期分の封入・封緘	540	5	5	140	30	40	130	40	40	110
36 決定通知書の封入・封緘	85	20	5	5	5	10	10	10	10	10
37 額変更決定通知書の封入・封緘	100	5	5	5	5	10	20	20	10	20
38 紳入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書の合封・封緘	70	5	5	5	5	10	10	10	10	10
39 紳入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘	70	5	5	5	5	10	10	10	10	10
40 紳入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘	75	5	10	5	5	10	10	10	10	10
41 紳入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘	75	5	5	10	5	10	10	10	10	10
42 引抜訂正用整理番号対照表の作成	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
43 配送	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>合計</b>	<b>3,136,905</b>	<b>2,454,337</b>	<b>79,466</b>	<b>50,006</b>	<b>144,901</b>	<b>59,881</b>	<b>60,041</b>	<b>163,311</b>	<b>66,891</b>	<b>58,071</b>
DVD渡し日		①6月下旬 ②7日	7日	8日	7日	10日	8日	7日	5日	9日
区納品日		15日	17日	15日	16日	17日	15日	18日	16日	16日

●制度改正により、一部のパターンにリーフレット(仕様未定)が追加になる場合があります。

●制度改正により、印刷仕様が使用時期に応じて変更になる可能性があります。

●1~7の各月の印刷数については、仕様変更の有無により変更となります。

●DVD渡し日、区納品日は変更する可能性があります。

●返信用封筒、健康診査チラシについては、区別の差替えがあります。

●37~41は機械封入によらなくとも可とします。

●7月処理においてはデータの引渡しを2回(DVD-RW①、DVD-RW②)行います。

その際、DVD-RW①、②両方に同じ被保険者番号の通知書が存在する場合、DVD-RW①で作成した通知書を引抜き、DVD-RW②で作成した通知書と差替えていただきます。

後期高齢者医療保険料額決定通知書等封入封緘物対照表(令和8年7月～令和9年3月分)

【令和8年度該当年度分】

封入種別	納入通知書	額決定通知書	額決定通知書 同封チラシ	健康診査チラ シ	額変更決定通知 書	納付書	口座振替依頼 書・ 返信用封筒
17 納入通知書・額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘	○	○	○	○			
18 納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月、1月のみ)	○	○	○	○		○	○
19 納入通知書・額決定通知書・納付書3期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月のみ)	○	○	○	○		○	
20 納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月、11月、1月、2月のみ)	○	○	○	○		○	○
21 納入通知書・額決定通知書・納付書2期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月、8月のみ)	○	○	○	○		○	
22 納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月、11月、12月、1月、2月、3月のみ)	○	○	○	○		○	○
23 納入通知書・額決定通知書・納付書1期分・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘(7月、8月、9月のみ)	○	○	○	○		○	
24 納入通知書・額変更決定通知書の合封・封緘	○				○		
25 納入通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の合封・封緘	○				○	○	
26 納入通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の合封・封緘	○				○	○	
27 納入通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘	○				○	○	
28 納入通知書の封入・封緘	○						
29 納入通知書・納付書3期分の合封・封緘	○					○	
30 納入通知書・納付書2期分の合封・封緘	○					○	
31 納入通知書・納付書1期分の合封・封緘	○					○	
32 納付書3期分・口座振替依頼書・口座振替依頼書用返信用封筒の合封・封緘(10月のみ)						○	○
33 納付書3期分の封入・封緘(1月のみ)						○	
34 納付書2期分の封入・封緘						○	
35 納付書1期分の封入・封緘						○	
36 額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの封入・封緘		○	○	○			
37 額変更決定通知書の封入・封緘					○		
38 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書の封入・封緘	○	○			○		
39 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書3期分の封入・封緘	○	○			○	○	
40 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書2期分の封入・封緘	○	○			○	○	
41 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の封入・封緘	○	○			○	○	

後期高齢者医療保険料額決定通知書等封入封緘物対照表(令和8年7月～令和9年3月分)

【令和7年度以前該當年度分】

※ 稽に、①賦課管理番号が複数あり、A(納通)に対しB(決通・変通)が複数ある組み合わせも発生します。

封入種別	納入通知書	額決定通知書	額決定通知書 同封チラシ	健康診査チラ シ	額変更決定通知 書	納付書	口座振替依頼 書・ 返信用封筒
17 納入通知書・額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの合封・封緘	○	○					
23 納入通知書・額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシ・納付書1期分の合封・封緘	○	○				○	
24 納入通知書・額変更決定通知書の合封・封緘	○				○		
27 納入通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の合封・封緘	○				○	○	
28 納入通知書の封入・封緘	○						
31 納入通知書・納付書1期分の合封・封緘	○					○	
35 納付書1期分の封入・封緘						○	
36 額決定通知書・額決定通知書用チラシ・健康診査チラシの封入・封緘		○					
37 額変更決定通知書の封入・封緘					○		
38 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書の封入・封緘	○	○			○		
41 納入通知書・額決定通知書・額変更決定通知書・納付書1期分の封入・封緘	○	○			○	○	

※制度改正により、一部のパターンにリーフレット(仕様未定)が追加になる場合があります。

## 帳票発注内容

品名	後期高齢者医療保険料 納入通知書等	
数量	(1) 納入通知書・額決定通知書連続帳票	639, 900枚
	(2) 納入通知書・額変更決定通知書連続帳票	39, 400枚
	(3) 納入通知書連続帳票	5, 400枚
	(4) 額決定通知書連続帳票	500枚
	(5) 額変更決定通知書連続帳票	500枚
校正	要校正（校正の種類、回数に制限は設けないこととします。）	
紙質	NIP70	
寸法	(1) (2) 9・7インチ×23.4インチ	(3)～(5) 9・7インチ×11.7インチ
刷色	(1) (2) 表=草・濃紺・金赤 裏=草・濃紺 (3) 表=草・金赤 裏=草 (4) (5) 表=濃紺・金赤 裏=濃紺	
内容	(1) (2) ヨコミシン1本	

【備考】

- ・支給形式は見本（前回作成分）渡しです（支給時期：契約締結次第）。
- ・見本より修正があります。
- ・公印の印影は、契約後にお渡しします。
- ・印刷内容が変更になる場合がありますので、当課の指示を待ってから印刷を行ってください。
- ・完成品に汚れや折れ等がないか検査を実施してください。
- ・（1）～（5）のうち、それぞれ100枚は、健康福祉局医療援助課に納品してください。

納品時、箱に以下のラベルを貼ってください。

横浜市 医療援助課  
後期高齢者医療保険料  
納入通知書・額決定通知書連続帳票

XX, XXX 枚 (@箱／@ @箱)

令和〇年〇月〇日 納品  
納品業者名

## 帳票発注内容

品名	後期高齢者医療保険料 納入通知書等用封筒	
数量	(6) 納入通知書等用封筒	722,000枚
校正	要校正（校正の種類と回数に制限は設けない事とします。）	
紙質	上質紙70kg（見本のとおり）（調達が困難な場合は同等品で可） 横浜市グリーン購入の基準を満たすこと。	
寸法	232 <sup>ミリ</sup> ×120 <sup>ミリ</sup>	
刷色	表=濃紺 裏=濃紺（地紋印刷とする）	
内容	洋力マス アラビア糊 グラシン2つ窓 105 <sup>ミリ</sup> ×65 <sup>ミリ</sup> ・70 <sup>ミリ</sup> ×35 <sup>ミリ</sup> フラップは35 <sup>ミリ</sup> フラップは折って梱包 1000枚/箱 点字加工あり	

## 【備考】

- 支給形式は、見本（前回作成）渡します。見本は、契約締結次第お渡します。  
印刷内容は、見本から変更があります。
- 印刷内容が変更になる場合がありますので、当課の指示を待ってから印刷を行ってください。
- 完成品に汚れや折れ等がないか検査を実施してください。
- 印刷数量のうち2,000枚は、健康福祉局医療援助課に納品してください。
- 点字加工が2か所あります。  
(コーキ コーレイシャ イリヨー ホケンリョーニ ツイテ)  
(ク ホケンネンキンカ)
- 紙質について、横浜市グリーン購入の基準を満たすこと。  
調達が困難な場合、見本と同等品で可とする。その場合、内容物が透けないものを使用してください。  
横浜市グリーン購入の基準については、次のホームページを参照してください。  
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/ondanka/etc/shiyakusho/green.html>  
「横浜市グリーン購入の推進に関する基本方針」（別記）特定調達物品等（令和6年度）
- 納品時、箱に以下のラベルを貼ってください。

横浜市 医療援助課  
後期高齢者医療保険料  
納入通知書等用封筒  
XX, XXX 枚 (@箱／@@箱)

令和〇年〇月〇日 納品  
納品業者名

## 帳 票 発 注 内 容

品 名	後期高齢者医療保険料 納付方法のお知らせ	
数 量	(7) 納付方法のお知らせ	30, 100枚
校 正	要校正（校正の種類、回数に制限は設けないこととします。）	
紙 質	ポステックス(オープン・クローズ)	
寸 法	13インチ×5・1/2インチ	
刷 色	表=紫・こげ茶　裏=紫	
内 容	タテミシン2本 コーナーカット1個 ビニール梱包厳守	

**【備 考】**

- ・支給形式は、見本（前回作成分）渡しです。（支給時期：契約締結次第）
- ・見本より修正があります。
- ・印刷内容が変更になる場合がありますので、当課の指示を待ってから印刷を行ってください。
- ・完成品に汚れや折れ等がないか検査を実施してください。
- ・印刷数量のうち100枚は、健康福祉局医療援助課に納品してください。
- ・納品時、以下の箱にラベルを貼ってください。

横浜市 医療援助課  
 後期高齢者医療保険料  
 納付方法のお知らせ  
 XX, XXX 枚 (@箱/@@箱)

令和〇年〇月〇日 納品  
 納品業者名

帳票作成日

2008/1/8

メンバ内ページ

メンバ更新日

2025/7/1

データ領域定義							レコード/コピー句の説明			出力区分		
							ファイル名	(種別)	ファイルの編成	レコード形式	レコード長	ブロック長
コピースタート句名	(A/N) KCLKETTI ( N ) 決定通知書データ	レコード名	(A/N) ( N )	(A/N) ( N )						1900 2500	22800 22500	
SEQ	レベル番号	データ項目名			属性1(P)	属性2(U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等		
1	01	I-KCLKETTI	決定通知書データ						1			
2	05	I-LKET-TUCHISYO	通知書番号	9(9)				9	1			
3	05	I-LKET-SYY	作成日一年	9(2)				2	10			
4	05	I-LKET-SMM	作成日一月	9(2)				2	12			
5	05	I-LKET-SDD	作成日一日	9(2)				2	14			
6	05	I-LKET-YUBIN	郵便番号	X(8)				8	16			
7	05	I-LKET-JYUSYO1	住所1	N(25)				50	24			
8	05	I-LKET-JYUSYO2	住所2	N(25)				50	74			
9	05	I-LKET-KATAGAKI	方書	N(25)				50	124			
10	05	I-LKET-NAME	名前	N(27)				54	174			
11	05	I-LKET-R-YAKU-2	連合長役職名(肩書2)	N(20)				40	228			
12	05	I-LKET-R-YAKU-1	連合長役職名(肩書1)	N(20)				40	268			
13	05	I-LKET-RENGO	連合長名称	N(20)				40	308			
14	05	I-LKET-NEN1	年1	9(2)				2	348			
15	05	I-LKET-HIHONAME	被保険者氏名	N(25)				50	350			
16	05	I-LKET-HIHOBAN	被保険者番号	X(8)				8	400			
17	05	I-LKET-KYY	決定一年	9(2)				2	408			
18	05	I-LKET-KMM	決定一月	9(2)				2	410			
19	05	I-LKET-KDD	決定一日	9(2)				2	412			
20	05	I-LKET-KRIYU	決定理由	N(25)				50	414			
21	05	I-LKET-NEN2	年2	9(2)				2	464			
22	05	I-LKET-HOKENRYO1	保険料額1	X(9)				9	466			
23	05	I-LKET-FUKAMOTO	賦課のもととなる所得金額	X(14)				14	475			
24	05	I-LKET-SYOTOKURITSU	所得割率(保険料算定の基礎)	X(6)				6	489			
25	05	I-LKET-SYOTOKUWARI	所得割額	X(14)				14	495			
26	05	I-LKET-KINTOWARI1	均等割額1	X(9)				9	509			
27	05	I-LKET-SANSYUTSU	算出額	X(14)				14	518			
28	05	I-LKET-KEIGEN	均等割軽減額	X(9)				9	532			
29	05	I-LKET-GENDOGAKU	限度超過額	X(14)				14	541			
30	05	I-LKET-NENHOKENRYO	年保険料額	X(9)				9	555			
31	05	I-LKET-TSUKISU	月数	X(2)				2	564			
32	05	I-LKET-TSUKIWARIGEN	月割減額	X(9)				9	566			
33	05	I-LKET-HOKENRYO2	保険料額2	X(9)				9	575			
34	05	I-LKET-H-KINTOWARI	被用者均等割額	X(9)				9	584			
35	05	I-LKET-H-KEIGEN	被用者軽減額	X(9)				9	593			
36	05	I-LKET-H-NENHOKENRYO	被用者年保険料額	X(9)				9	602			
37	05	I-LKET-H-TSUKISU	被用者月数	X(2)				2	611			
38	05	I-LKET-H-TSUKIWARI	被用者月割減額	X(9)				9	613			
39	05	I-LKET-GYY	現在一年	X(2)				2	622			
40	05	I-LKET-GMM	現在一月	X(2)				2	624			

帳票作成日

2008/1/8

メンバ内ページ

メンバ更新日

2025/7/1

データ領域定義								レコード/コピー句の説明			出力区分	
								ファイル名	(種別)	ファイルの編成	レコード形式	レコード長
コ ビ ー 句 名	(A/N) KCLKETTI ( N ) 決定通知書データ	レ コ ー ド 名	(A/N) ( N )	フ ア イ ル 名	(A/N) ( N )						1900 2500	22800 22500
SEQ	レベル番号	データ項目名	属性1(P)	属性2(U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等				
41	05	I-LKET-GDD 現在一日	X(2)			2	626					
42	05	I-LKET-SYOTOKU-RITSU 所得割率2	X(5)			5	628					
43	05	I-LKET-KINTOWARI2 均等割2	X(9)			9	633					
44	05	I-LKET-GENDO 限度額	X(4)			4	642					
45	05	I-LKET-NEN3 年3	9(2)			2	646					
46	05	I-LKET-KINTO1 均等割額1(8.5減)	X(7)			7	648					
47	05	I-LKET-KINTO2 均等割額2(5減)	X(7)			7	655					
48	05	I-LKET-KINTO3 均等割額3(2減)	X(7)			7	662					
49	05	I-LKET-T-MEISYO 問い合わせ名称	N(30)			60	669					
50	05	I-LKET-T-YUBIN 問い合わせ郵便番号	X(8)			8	729					
51	05	I-LKET-T-JYUSYO 問い合わせ住所	N(38)			76	737					
52	05	I-LKET-T-TELNO 問い合わせ電話番号	X(24)			24	813					
53	05	I-LKET-T-FUKAKRNO 賦課管理番号	9(2)			2	837					
54	05	I-LKET-BERCODE バーコード	N(23)			46	839					
55	05	I-LKET-GNEN 該当年度	9(3)			3	885					
56	05	I-LKET-GKU 管理区コード	X(2)			2	888					
57	05	I-LKET-SOFFLG 送付フラグ	X(1)			1	890					
58	05	I-LKET-SYTK-KEIGENGK 所得割軽減額	X(9)			9	891					
59	05	I-LKET-SYTK-KEIGENGK-O 所得割軽減額(変更前)	X(9)			9	900					
60	05	I-LKET-KINTO4 均等割額4(9減)	X(7)			7	909					
61	05	I-LKET-KINTO5 均等割額5(被扶養者)	X(7)			7	916					
62	05	I-LKET-SYTKKEISAN 所得金額計算式	N(30)			60	923					
63	05	I-LKET-KINT-JYOUKEN1 均等割額条件1(1行目)	N(40)			80	983					
64	05	I-LKET-KINT-JYOUKEN2 均等割額条件2(3行目)	N(40)			80	1063					
65	05	I-LKET-KINT-JYOUKEN3 均等割額条件3(4行目)	N(40)			80	1143					
66	05	I-LKET-KINT-JYOUKEN4 均等割額条件4(2行目)	N(40)			80	1223					
67	05	I-LKET-KINT-JYOUKEN5 均等割額条件5(5行目)	N(40)			80	1303					
68	05	I-LKET-KINT1-TYUSYAKU 均等割額条件1の注釈	N(4)			8	1383					
69	05	I-LKET-YEN1 円1(1行目)	N(1)			2	1391					
70	05	I-LKET-YEN2 円2(3行目)	N(1)			2	1393					
71	05	I-LKET-YEN3 円3(4行目)	N(1)			2	1395					
72	05	I-LKET-YEN4 円4(2行目)	N(1)			2	1397					
73	05	I-LKET-YEN5 円5(被扶養者)	N(1)			2	1399					
74	05	I-LKET-GENGO1 元号1(処理日時点)	N(2)			4	1401					
75	05	I-LKET-GENGO2 元号2(現年4月1日時点)	N(2)			4	1405					
76	05	I-LKET-GENGO3 元号3(決定日時点)	N(2)			4	1409					
77	05	I-LKET-KEIGEN-WARI 均等割軽減割合	N(5)			10	1413					
78	05	I-LKET-H-KEIGEN-WARI 被扶養均等割軽減割合	N(5)			10	1423					
79	05	I-LKET-KEIWARIMEI1 均等割合名称1(1行目)	N(7)			14	1433					
80	05	I-LKET-KEIWARIMEI2 均等割合名称2(3行目)	N(4)			8	1447					

帳票作成日

2008/1/8

メンバ内ページ

メンバ更新日

2025/7/1

データ領域定義								レコード/コピー句の説明				出力区分		
								ファイル名	(A/N)	(種別)	ファイルの編成	レコード形式	レコード長	ブロック長
コピースタート句名	(A/N) KCLKETTI ( N ) 決定通知書データ	レコード名	(A/N) ( N )	ファイル名	(A/N) ( N )									
SEQ	レベル番号	データ項目名		属性1(P)	属性2(U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等					
81	05	I-LKET-KEIWARIMEI3	均等割合名称3(4行目)	N(4)			8	1455						
82	05	I-LKET-KEIWARIMEI4	均等割合名称4(2行目)	N(4)			8	1463						
83	05	I-LKET-KEIWARIMEI5	均等割合名称5(被扶養者)	N(4)			8	1471						
84	05	I-LKET-GENGO5	元号5(賦課年月日用)	N(2)			4	1479						
85	05	I-LKET-GEND-MSG1	限度額文言1	X(18)			18	1483	2024/04/01 R06-90 追加					
86	05	I-LKET-GEND-MSG2	限度額文言2	X(49)			49	1501	2024/04/01 R06-90 追加					
87	05	I-LKET-GEND-MSG3	限度額文言3	X(51)			51	1550	2024/04/01 R06-90 追加					
88	05	I-LKET-KEIGEN-MSG1	軽減文言1	X(67)			67	1601	2024/04/01 R06-90 追加					
89	05	I-LKET-KEIGEN-MSG2	軽減文言2	X(165)			165	1668	2024/04/01 R06-90 追加					
90	05	I-LKET-FUKAMOTO-C	賦課のもととなる所得金額(子ども分)	X(14)			14	1833	R07-83 追加					
91	05	I-LKET-STKR-C	所得割率(子ども分)(保険料算定の基礎)	X(6)			6	1847	R07-83 追加					
92	05	I-LKET-STKW-C	所得割額(子ども分)	X(14)			14	1853	R07-83 追加					
93	05	I-LKET-KNTW-C	均等割額(子ども分)	X(9)			9	1867	R07-83 追加					
94	05	I-LKET-SSYT-C	算出額(子ども分)	X(14)			14	1876	R07-83 追加					
95	05	I-LKET-CHOU-C	限度超過額(子ども分)	X(14)			14	1890	R07-83 追加					
96	05	I-LKET-STKGN-C	所得割輕減額(子ども分)	X(9)			9	1904	R07-83 追加					
97	05	I-LKET-KEIGEN-WARI-C	均等割輕減割合(子ども分)	N(5)			10	1913	R07-83 追加					
98	05	I-LKET-KGGK-C	均等割輕減額(子ども分)	X(9)			9	1923	R07-83 追加					
99	05	I-LKET-NHKR-C	年保険料額(子ども分)	X(9)			9	1932	R07-83 追加					
100	05	I-LKET-TSUKISU-C	月数(子ども分)	X(2)			2	1941	R07-83 追加					
101	05	I-LKET-TKWG-C	月割減額(子ども分)	X(9)			9	1943	R07-83 追加					
102	05	I-LKET-HOKENR-C	保険料額(子ども分)	X(9)			9	1952	R07-83 追加					
103	05	I-LKET-H-KNTW-C	被用者均等割額(子ども分)	X(9)			9	1961	R07-83 追加					
104	05	I-LKET-H-KEIGEN-WARI-C	被扶養均等割輕減割合(子ども分)	N(5)			10	1970	R07-83 追加					
105	05	I-LKET-H-KGGK-C	被用者軽減額(子ども分)	X(9)			9	1980	R07-83 追加					
106	05	I-LKET-H-NHKR-C	被用者年保険料額(子ども分)	X(9)			9	1989	R07-83 追加					
107	05	I-LKET-H-TSUKISU-C	被用者月数(子ども分)	X(2)			2	1998	R07-83 追加					
108	05	I-LKET-H-TKWG-C	被用者月割減額(子ども分)	X(9)			9	2000	R07-83 追加					
109	05	I-LKET-SYOTOKU-RITSU-C	所得割率(子ども分)	X(5)			5	2009	R07-83 追加					
110	05	I-LKET-KINTOWARI-C	均等割(子ども分)	X(9)			9	2014	R07-83 追加					
111	05	I-LKET-GENDO-C	限度額(子ども分)	X(4)			4	2023	R07-83 追加					
112	05	I-LKET-GENGO2-C	元号2(子ども分)(現年4月1日時点)	N(2)			4	2027	R07-83 追加					
113	05	I-LKET-NEN3-C	年3(子ども分)	X(2)			2	2031	R07-83 追加					
114	05	I-LKET-KINT-JYOUKEN1-C	均等割額条件1(1行目)(子ども分)	N(40)			80	2033	R07-83 追加					
115	05	I-LKET-KINT-JYOUKEN2-C	均等割額条件2(2行目)(子ども分)	N(40)			80	2113	R07-83 追加					
116	05	I-LKET-KINT-JYOUKEN3-C	均等割額条件3(3行目)(子ども分)	N(40)			80	2193	R07-83 追加					
117	05	I-LKET-KINT-JYOUKEN4-C	均等割額条件4(4行目)(子ども分)	N(40)			80	2273	R07-83 追加					
118	05	I-LKET-KINTO1-C	均等割額1(子ども分)	X(9)			9	2353	R07-83 追加					
119	05	I-LKET-KINTO2-C	均等割額2(子ども分)	X(9)			9	2362	R07-83 追加					
120	05	I-LKET-KINTO3-C	均等割額3(子ども分)	X(9)			9	2371	R07-83 追加					

帳票作成日

2008/1/8

メンバ内ページ

メンバ更新日

2025/7/1

データ領域定義								レコード/コピー句の説明			出力区分				
コ ビ ー 句 名	(A/N) KCLKETTI ( N ) 決定通知書データ		レ コ ー ド 名	(A/N) ( N )		フ ア イ ル 名	(種別)		ファイルの編成	レコード形式	レコード長	ブロック長			
SEQ	レベル番号	データ項目名	属性1(P)	属性2(U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等							
121	05	I-LKET-KINT04-C	均等割額4(子ども分)	X(9)		9	2380	R07-83	追加						
122	05	I-LKET-YEN1-C	円1(1行目)(子ども分)	N(1)		2	2389	R07-83	追加						
123	05	I-LKET-YEN2-C	円2(2行目)(子ども分)	N(1)		2	2391	R07-83	追加						
124	05	I-LKET-YEN3-C	円3(3行目)(子ども分)	N(1)		2	2393	R07-83	追加						
125	05	I-LKET-YEN4-C	円4(4行目)(子ども分)	N(1)		2	2395	R07-83	追加						
126	05	I-LKET-KEIWARIME1-C	均等割合名称1(1行目)(子ども分)	N(4)		8	2397	R07-83	追加						
127	05	I-LKET-KEIWARIME2-C	均等割合名称2(2行目)(子ども分)	N(4)		8	2405	R07-83	追加						
128	05	I-LKET-KEIWARIME3-C	均等割合名称3(3行目)(子ども分)	N(4)		8	2413	R07-83	追加						
129	05	I-LKET-KEIWARIME4-C	均等割合名称4(4行目)(子ども分)	N(4)		8	2421	R07-83	追加						
130	05	I-LKET-KINT05-C	均等割額5(被扶養者)(子ども分)	X(9)		9	2429	R07-83	追加						
131	05	I-LKET-YEN5-C	円5(被扶養者)(子ども分)	N(1)		2	2438	R07-83	追加						
132	05	I-LKET-KEIWARIME5-C	均等割合名称5(被扶養者)(子ども分)	N(4)		8	2440	R07-83	追加						
133	05	FILLER	予備	X(53)		53	2448	2024/04/01 R06-90 修正 R07-83変更				2501			

帳票作成日

2008/1/8

メンバ内ページ

メンバ更新日

2025/7/1

データ領域定義								レコード/コピー句の説明		出力区分	
		レコード名	(A/N)	ファイル名	(A/N)	(種別)	ファイルの編成	レコード形式	レコード長	ブロック長	
コピースタート名	(A/N) KCLHENKO ( N ) 変更通知書データ	レコード名	(A/N) ( N )	ファイル名	(A/N) ( N )				2100 2900	23100 23200	
SEQ	レベル番号	データ項目名			属性1(P)	属性2(U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等	
1	01	I-KCLHENKO	変更通知書データ					9	1		
2	05	I-LHEN-TUCHISYO	通知書番号	9(9)				1			
3	05	I-LHEN-SYY	作成日一年	9(2)				2	10		
4	05	I-LHEN-SMM	作成日一月	9(2)				2	12		
5	05	I-LHEN-SDD	作成日一日	9(2)				2	14		
6	05	I-LHEN-YUBIN	郵便番号	X(8)				8	16		
7	05	I-LHEN-JYUSYO1	住所1	N(25)				50	24		
8	05	I-LHEN-JYUSYO2	住所2	N(25)				50	74		
9	05	I-LHEN-KATAGAKI	方書	N(25)				50	124		
10	05	I-LHEN-NAME	名前	N(27)				54	174		
11	05	I-LHEN-R-YAKU-2	連合長役職名(肩書2)	N(20)				40	228		
12	05	I-LHEN-R-YAKU-1	連合長役職名(肩書1)	N(20)				40	268		
13	05	I-LHEN-RENGO	連合長名称	N(20)				40	308		
14	05	I-LHEN-NEN1	年1	9(2)				2	348		
15	05	I-LHEN-HIHONAME	被保険者氏名	N(25)				50	350		
16	05	I-LHEN-HIHOBAN	被保険者番号	X(8)				8	400		
17	05	I-LHEN-KYY	決定一年	9(2)				2	408		
18	05	I-LHEN-KMM	決定一月	9(2)				2	410		
19	05	I-LHEN-KDD	決定一日	9(2)				2	412		
20	05	I-LHEN-KRIYU	決定理由	N(25)				50	414		
21	05	I-LHEN-NEN2	年2	9(2)				2	464		
22	05	I-LHEN-HOKENRYO1	保険料額	9(7)X(9)				9	466	2018/06/26 30-901	修正
23	05	I-LHEN-FUKAMOTO-O	賦課のもととなる所得金額(前)	X(13)X(14)				14	475	2018/06/26 30-901	修正
24	05	I-LHEN-FUKAMOTO-N	賦課のもととなる所得金額(後)	X(13)X(14)				14	489	2018/06/26 30-901	修正
25	05	I-LHEN-SYOTOKURITSU-O	所得割率(前)	X(6)				6	503		
26	05	I-LHEN-SYOTOKURITSU-N	所得割率(後)	X(6)				6	509		
27	05	I-LHEN-SYOTOKUWARI-O	所得割額(前)	X(13)X(14)				14	515	2018/06/26 30-901	修正
28	05	I-LHEN-SYOTOKUWARI-N	所得割額(後)	X(13)X(14)				14	529	2018/06/26 30-901	修正
29	05	I-LHEN-KINTOWARI-O	均等割額(前)	9(7) X(9)				9	543	2018/06/26 30-901	修正
30	05	I-LHEN-KINTOWARI-N	均等割額(後)	9(7) X(9)				9	552	2018/06/26 30-901	修正
31	05	I-LHEN-SANSYUTSU-O	算出額(前)	9(13) X(14)				14	561	2018/06/26 30-901	修正
32	05	I-LHEN-SANSYUTSU-N	算出額(後)	9(13) X(14)				14	575	2018/06/26 30-901	修正
33	05	I-LHEN-KEIGEN-O	均等割軽減額(前)	9(7) X(9)				9	589	2018/06/26 30-901	修正
34	05	I-LHEN-KEIGEN-N	均等割軽減額(後)	9(7) X(9)				9	598	2018/06/26 30-901	修正
35	05	I-LHEN-GENDOGAKU-O	限度超過額(前)	9(13) X(14)				14	607	2018/06/26 30-901	修正
36	05	I-LHEN-GENDOGAKU-N	限度超過額(後)	9(13) X(14)				14	621	2018/06/26 30-901	修正
37	05	I-LHEN-NENHOKENRYO-O	年保険料額(前)	9(7) X(9)				9	635	2018/06/26 30-901	修正
38	05	I-LHEN-NENHOKENRYO-N	年保険料額(後)	9(7) X(9)				9	644	2018/06/26 30-901	修正
39	05	I-LHEN-TSUKISU-O	月数(前)	9(2) X(2)				2	653	2018/06/26 30-901	修正
40	05	I-LHEN-TSUKISU-N	月数(後)	9(2) X(2)				2	655	2018/06/26 30-901	修正

帳票作成日

2008/1/8

メンバ内ページ

メンバ更新日

2025/7/1

データ領域定義								レコード/コピー句の説明		出力区分	
		レコード名	(A/N)	ファイル名	(A/N)	(種別)	ファイルの編成	レコード形式	レコード長	ブロック長	
コ ビ ー 句 名	(A/N) KCLHENKO ( N ) 変更通知書データ	レ コ ー ド 名	( A/N ) ( N )	フ ア イ ル 名	( A/N ) ( N )				2100 2900	23100 23200	
SEQ	レベル番号	データ項目名	属性1(P)	属性2(U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等			
41	05	I-LHEN-TSUKIWARIGEN-O	月割減額(前)	9(7) X(9)		9	657	2018/06/26 30-901	修正		
42	05	I-LHEN-TSUKIWARIGEN-N	月割減額(後)	9(7) X(9)		9	666	2018/06/26 30-901	修正		
43	05	I-LHEN-HOKENRYO-O	年保険料額(前)	9(13)X(9)		9	675	2018/06/26 30-901	修正		
44	05	I-LHEN-HOKENRYO-N	年保険料額(後)	9(13)X(9)		9	684	2018/06/26 30-901	修正		
45	05	I-LHEN-H-KINTOWARI-O	被用者均等割額(前)	X(9)		9	693				
46	05	I-LHEN-H-KINTOWARI-N	被用者均等割額(後)	X(9)		9	702				
47	05	I-LHEN-H-KEIGEN-O	被用者軽減額(前)	X(9)		9	711				
48	05	I-LHEN-H-KEIGEN-N	被用者軽減額(後)	X(9)		9	720				
49	05	I-LHEN-H-NENHOKENRYO-O	被用者年保険料額(前)	X(9)		9	729				
50	05	I-LHEN-H-NENHOKENRYO-N	被用者年保険料額(後)	X(9)		9	738				
51	05	I-LHEN-H-TSUKISU-O	被用者月数(前)	X(2)		2	747				
52	05	I-LHEN-H-TSUKISU-N	被用者月数(後)	X(2)		2	749				
53	05	I-LHEN-H-TSUKIWARI-O	被用者月割減額(前)	X(9)		9	751				
54	05	I-LHEN-H-TSUKIWARI-N	被用者月割減額(後)	X(9)		9	760				
55	05	I-LHEN-GYY	現在一年	X(2)		2	769				
56	05	I-LHEN-GMM	現在一月	X(2)		2	771				
57	05	I-LHEN-GDD	現在一日	X(2)		2	773				
58	05	I-LHEN-SYOTOKU-RITSU	所得割率	X(5)		5	775				
59	05	I-LHEN-KINTOWARI	均等割	9(7) X(9)		9	780	2018/06/26 30-901	修正		
60	05	I-LHEN-GENDO	限度額	X(4)		4	789	2018/06/26 30-901	修正		
61	05	I-LHEN-NEN3	年3	9(2)		2	793				
62	05	I-LHEN-KINTO1	均等割額1(8.5減)	X(7) X(9)		9	795	2018/06/26 30-901	修正		
63	05	I-LHEN-KINTO2	均等割額2(5減)	X(7) X(9)		9	804	2018/06/26 30-901	修正		
64	05	I-LHEN-KINTO3	均等割額3(2減)	X(7) X(9)		9	813	2018/06/26 30-901	修正		
65	05	I-LHEN-T-MEISYO	問い合わせ名称	N(30)		60	822				
66	05	I-LHEN-T-YUBIN	問い合わせ郵便番号	X(8)		8	882				
67	05	I-LHEN-T-JYUSYO	問い合わせ住所	N(38)		76	890				
68	05	I-LHEN-T-TELNO	問い合わせ電話番号	X(24)		24	966				
69	05	I-LHEN-T-FUKAKRNO	賦課管理番号	9(2)		2	990				
70	05	I-LHEN-BERCODE	バーコード	N(23)		46	992				
71	05	I-LHEN-GNEN	該当年度	9(3)		3	1038				
72	05	I-LHEN-GKU	管理区コード	X(2)		2	1041				
73	05	I-LHEN-SOFFLG	送付フラグ	X(1)		1	1043				
74	05	I-LHEN-SYTK-KEIGENGK-N	所得割軽減額	9(7) X(9)		9	1044	2018/06/26 30-901	修正		
75	05	I-LHEN-SYTK-KEIGENGK-O	所得割軽減額(変更前)	9(7) X(9)		9	1053	2018/06/26 30-901	修正		
76	05	I-LHEN-KINTO4	均等割額4(9減)	X(7) X(9)		9	1062	2018/06/26 30-901	修正		
77	05	I-LHEN-KINTO5	均等割額5(被扶養者)	X(7) X(9)		9	1071	2018/06/26 30-901	修正		
78	05	I-LHEN-SYTKKEISAN	所得金額計算式	N(30)		60	1080	2020/12/07 R02-90	追加		
79	05	I-LHEN-KINT-JYOUKEN1	均等割額条件1(1行目)	N(40)		80	1140	26-075 2015/03/14	追加		
80	05	I-LHEN-KINT-JYOUKEN2	均等割額条件2(3行目)	N(40)		80	1220	26-075 2015/03/14	追加		

帳票作成日

2008/1/8

メンバ内ページ

メンバ更新日

2025/7/1

データ領域定義								レコード/コピー句の説明		出力区分	
		レコード名	(A/N) KCLHENKO ( N ) 変更通知書データ	ファイル名	(A/N) ( N )	(種別)	ファイルの編成	レコード形式	レコード長	ブロック長	
SEQ	レベル番号	データ項目名		属性1(P)	属性2(U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等		
81	05	I-LHEN-KINT-JYOUKEN3	均等割額条件3(4行目)	N(40)			80	1300	26-075	2015/03/14追加	
82	05	I-LHEN-KINT-JYOUKEN4	均等割額条件4(2行目)	N(40)			80	1380	26-075	2015/03/14追加	
83	05	I-LHEN-KINT-JYOUKEN5	均等割額条件5(5行目)	N(40)			80	1460	2020/12/07 R02-90	追加	
84	05	I-LHEN-KINT1-TYUSYAKU	均等割額条件1の注釈	N(4)			8	1540	2020/12/07 R02-90	追加	
85	05	I-LHEN-YEN1	円1(1行目)	N(1)			2	1548	2020/12/07 R02-90	追加	
86	05	I-LHEN-YEN2	円2(3行目)	N(1)			2	1550	2020/12/07 R02-90	追加	
87	05	I-LHEN-YEN3	円3(4行目)	N(1)			2	1552	2020/12/07 R02-90	追加	
88	05	I-LHEN-YEN4	円4(2行目)	N(1)			2	1554	2020/12/07 R02-90	追加	
89	05	I-LHEN-YEN5	円5(被扶養者)	N(1)			2	1556	2020/12/07 R02-90	追加	
90	05	I-LHEN-GENGO1	元号1(処理日時点)	N(2)			4	1558	2012/05/22追加		
91	05	I-LHEN-GENGO2	元号2(現年4月1日時点)	N(2)			4	1562	2012/05/22追加		
92	05	I-LHEN-GENGO3	元号3(決定日時点)	N(2)			4	1566	2012/05/22追加		
93	05	I-LHEN-KEIGEN-WARI-N	均等割軽減割合	N(4)N(5)			10	1570	2018/06/26 30-901	追加	桁変更31-013
94	05	I-LHEN-KEIGEN-WARI-O	均等割軽減割合(変更前)	N(4)N(5)			10	1580	2018/06/26 30-901	追加	桁変更31-013
95	05	I-H-LHEN-KEIGEN-WARI-N	被扶養均等割軽減割合	N(4)N(5)			10	1590	2018/06/26 30-901	追加	桁変更31-013
96	05	I-H-LHEN-KEIGEN-WARI-O	被扶養均等割軽減割合(変更前)	N(4)N(5)			10	1600	2018/06/26 30-901	追加	桁変更31-013
97	05	I-LHEN-KEIWARIMEI1	均等割合名称1(1行目)	N(6)N(7)			14	1610	2018/06/26 30-901	追加	桁変更31-013
98	05	I-LHEN-KEIWARIMEI2	均等割合名称2(3行目)	N(4)			8	1624	2018/06/26 30-901	追加	
99	05	I-LHEN-KEIWARIMEI3	均等割合名称3(4行目)	N(4)			8	1632	2018/06/26 30-901	追加	
100	05	I-LHEN-KEIWARIMEI4	均等割合名称4(2行目)	N(4)			8	1640	2018/06/26 30-901	追加	
101	05	I-LHEN-KEIWARIMEI5	均等割合名称5(被扶養者)	N(4)			8	1648	2018/06/26 30-901	追加	
102	05	I-LHEN-GENGO5	元号5(賦課年月日用)	N(2)			4	1656	2019/04/17追加	31-003	
103	05	I-LHEN-GEND-MSG1	限度額文言1	X(18)			18	1660	2024/04/01 R06-90	追加	
104	05	I-LHEN-GEND-MSG2	限度額文言2	X(49)			49	1678	2024/04/01 R06-90	追加	
105	05	I-LHEN-GEND-MSG3	限度額文言3	X(51)			51	1727	2024/04/01 R06-90	追加	
106	05	I-LHEN-KEIGEN-MSG1	軽減文言1	X(67)			67	1778	2024/04/01 R06-90	追加	
107	05	I-LHEN-KEIGEN-MSG2	軽減文言2	X(165)			165	1845	2024/04/01 R06-90	追加	
108	05	I-LHEN-FUKAMOTO-C-O	賦課のもとなる所得金額(子ども分)(前)	X(14)			14	2010	R07-83	追加	
109	05	I-LHEN-FUKAMOTO-C-N	賦課のもとなる所得金額(子ども分)(後)	X(14)			14	2024	R07-83	追加	
110	05	I-LHEN-STKR-C-O	所得割率(子ども分)(前)	X(6)			6	2038	R07-83	追加	
111	05	I-LHEN-STKR-C-N	所得割率(子ども分)(後)	X(6)			6	2044	R07-83	追加	
112	05	I-LHEN-STKW-C-O	所得割額(子ども分)(前)	X(14)			14	2050	R07-83	追加	
113	05	I-LHEN-STKW-C-N	所得割額(子ども分)(後)	X(14)			14	2064	R07-83	追加	
114	05	I-LHEN-KNTW-C-O	均等割額(子ども分)(前)	X(9)			9	2078	R07-83	追加	
115	05	I-LHEN-KNTW-C-N	均等割額(子ども分)(後)	X(9)			9	2087	R07-83	追加	
116	05	I-LHEN-SSYT-C-O	算出額(子ども分)(前)	X(14)			14	2096	R07-83	追加	
117	05	I-LHEN-SSYT-C-N	算出額(子ども分)(後)	X(14)			14	2110	R07-83	追加	
118	05	I-LHEN-CHOU-C-O	限度超過額(子ども分)(前)	X(14)			14	2124	R07-83	追加	
119	05	I-LHEN-CHOU-C-N	限度超過額(子ども分)(後)	X(14)			14	2138	R07-83	追加	
120	05	I-LHEN-STKGN-C-O	所得割軽減額(子ども分)(前)	X(9)			9	2152	R07-83	追加	

帳票作成日  
メンバ更新日2008/1/8  
2025/7/1

メンバ内ページ

データ領域定義								レコード/コピー句の説明		出力区分	
		レコード名	(A/N) KCLHENKO ( N ) 変更通知書データ	ファイル名	(A/N) ( N )	(種別)	ファイルの編成	レコード形式	レコード長	ブロック長	
SEQ	レベル番号	データ項目名		属性1(P)	属性2(U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等		
121	05	I-LHEN-STKGN-C-N	所得割輕減額(子ども分)(後)	X(9)			9	2161	R07-83	追加	
122	05	I-LHEN-KEIGEN-WARI-C-O	均等割輕減割合(子ども分)(前)	N(5)			10	2170	R07-83	追加	
123	05	I-LHEN-KEIGEN-WARI-C-N	均等割輕減割合(子ども分)(後)	N(5)			10	2180	R07-83	追加	
124	05	I-LHEN-KGGK-C-O	均等割輕減額(子ども分)(前)	X(9)			9	2190	R07-83	追加	
125	05	I-LHEN-KGGK-C-N	均等割輕減額(子ども分)(後)	X(9)			9	2199	R07-83	追加	
126	05	I-LHEN-NHKR-C-O	年保険料額(子ども分)(前)	X(9)			9	2208	R07-83	追加	
127	05	I-LHEN-NHKR-C-N	年保険料額(子ども分)(後)	X(9)			9	2217	R07-83	追加	
128	05	I-LHEN-TSUKISU-C-O	月数(子ども分)(前)	X(2)			2	2226	R07-83	追加	
129	05	I-LHEN-TSUKISU-C-N	月数(子ども分)(後)	X(2)			2	2228	R07-83	追加	
130	05	I-LHEN-TKWG-C-O	月割減額(子ども分)(前)	X(9)			9	2230	R07-83	追加	
131	05	I-LHEN-TKWG-C-N	月割減額(子ども分)(後)	X(9)			9	2239	R07-83	追加	
132	05	I-LHEN-HOKENR-C-O	保険料額(子ども分)(前)	X(9)			9	2248	R07-83	追加	
133	05	I-LHEN-HOKENR-C-N	保険料額(子ども分)(後)	X(9)			9	2257	R07-83	追加	
134	05	I-LHEN-H-KNTW-C-O	被用者均等割額(子ども分)(前)	X(9)			9	2266	R07-83	追加	
135	05	I-LHEN-H-KNTW-C-N	被用者均等割額(子ども分)(後)	X(9)			9	2275	R07-83	追加	
136	05	I-LHEN-H-KEIGEN-WARI-C-O	被扶養均等割輕減割合(子ども分)(前)	N(5)			10	2284	R07-83	追加	
137	05	I-LHEN-H-KEIGEN-WARI-C-N	被扶養均等割輕減割合(子ども分)(後)	N(5)			10	2294	R07-83	追加	
138	05	I-LHEN-H-KGGK-C-O	被用者輕減額(子ども分)(前)	X(9)			9	2304	R07-83	追加	
139	05	I-LHEN-H-KGGK-C-N	被用者輕減額(子ども分)(後)	X(9)			9	2313	R07-83	追加	
140	05	I-LHEN-H-NHKR-C-O	被用者年保険料額(子ども分)(前)	X(9)			9	2322	R07-83	追加	
141	05	I-LHEN-H-NHKR-C-N	被用者年保険料額(子ども分)(後)	X(9)			9	2331	R07-83	追加	
142	05	I-LHEN-H-TSUKISU-C-O	被用者月数(子ども分)(前)	X(2)			2	2340	R07-83	追加	
143	05	I-LHEN-H-TSUKISU-C-N	被用者月数(子ども分)(後)	X(2)			2	2342	R07-83	追加	
144	05	I-LHEN-H-TKWG-C-O	被用者月割減額(子ども分)(前)	X(9)			9	2344	R07-83	追加	
145	05	I-LHEN-H-TKWG-C-N	被用者月割減額(子ども分)(後)	X(9)			9	2353	R07-83	追加	
146	05	I-LHEN-SYOTOKU-RITSU-C	所得割率(子ども分)	X(5)			5	2362	R07-83	追加	
147	05	I-LHEN-KINTOWARI-C	均等割(子ども分)	X(9)			9	2367	R07-83	追加	
148	05	I-LHEN-GENDO-C	限度額(子ども分)	X(4)			4	2376	R07-83	追加	
149	05	I-LHEN-GENGO2-C	元号2(子ども分)(現年4月1日時点)	N(2)			4	2380	R07-83	追加	
150	05	I-LHEN-NEN3-C	年3(子ども分)	X(2)			2	2384	R07-83	追加	
151	05	I-LHEN-KINT-JYOUKEN1-C	均等割額条件1(1行目)(子ども分)	N(40)			80	2386	R07-83	追加	
152	05	I-LHEN-KINT-JYOUKEN2-C	均等割額条件2(2行目)(子ども分)	N(40)			80	2466	R07-83	追加	
153	05	I-LHEN-KINT-JYOUKEN3-C	均等割額条件3(3行目)(子ども分)	N(40)			80	2546	R07-83	追加	
154	05	I-LHEN-KINT-JYOUKEN4-C	均等割額条件4(4行目)(子ども分)	N(40)			80	2626	R07-83	追加	
155	05	I-LHEN-KINTO1-C	均等割額1(子ども分)	X(9)			9	2706	R07-83	追加	
156	05	I-LHEN-KINTO2-C	均等割額2(子ども分)	X(9)			9	2715	R07-83	追加	
157	05	I-LHEN-KINTO3-C	均等割額3(子ども分)	X(9)			9	2724	R07-83	追加	
158	05	I-LHEN-KINTO4-C	均等割額4(子ども分)	X(9)			9	2733	R07-83	追加	
159	05	I-LHEN-YEN1-C	円1(1行目)(子ども分)	N(1)			2	2742	R07-83	追加	
160	05	I-LHEN-YEN2-C	円2(2行目)(子ども分)	N(1)			2	2744	R07-83	追加	

帳票作成日

2008/1/8

メンバ内ページ

メンバ更新日

2025/7/1

データ領域定義								レコード/コピー句の説明			出力区分	
コ ビ ー 句 名	(A/N) KCLHENKO ( N ) 変更通知書データ	レ コ ー ド 名	(A/N) ( N )	フ ア イ ル 名	(A/N) (種別) ( N )	ファイルの編成	レコード形式	レコード長	ブロック長			
SEQ	レベル番号	データ項目名			属性1(P)	属性2(U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等		
161	05	I-LHEN-YEN3-C	円3(3行目)(子ども分)	N(1)			2	2746	R07-83 追加			
162	05	I-LHEN-YEN4-C	円4(4行目)(子ども分)	N(1)			2	2748	R07-83 追加			
163	05	I-LHEN-KEIWARIMEI1-C	均等割合名称1(1行目)(子ども分)	N(4)			8	2750	R07-83 追加			
164	05	I-LHEN-KEIWARIMEI2-C	均等割合名称2(2行目)(子ども分)	N(4)			8	2758	R07-83 追加			
165	05	I-LHEN-KEIWARIMEI3-C	均等割合名称3(3行目)(子ども分)	N(4)			8	2766	R07-83 追加			
166	05	I-LHEN-KEIWARIMEI4-C	均等割合名称4(4行目)(子ども分)	N(4)			8	2774	R07-83 追加			
167	05	I-LHEN-KINTO5-C	均等割額5(被扶養者)(子ども分)	X(9)			9	2782	R07-83 追加			
168	05	I-LHEN-YEN5-C	円5(被扶養者)(子ども分)	N(1)			2	2791	R07-83 追加			
169	05	I-LHEN-KEIWARIMEI5-C	均等割合名称5(被扶養者)(子ども分)	N(4)			8	2793	R07-83 追加			
170	05	FILLER		X(100)			100	2801 2901	2024/04/01 R06-90 修正 R07-83変更			

## データ領域定義

レコード/コピー句の説明

26-052対応

1600 14

コ ピ ー 句 名	(A/N) KCLNONFYU ( N ) 納入通知書データ		レ コ ー ド 名	(A/N) ( N )	フ ァ イ ル 名	(A/N) (種別)		ファイルの編成	レコード形式	レコード長	ノック長
	SEQ	レベル番号				データ項目名	属性1(P)	属性2(U)			
1	01	I-KCLNONFYU				納入通知書データ					1
2	05	I-LNON-TUCHISYO				通知書番号	9(9)		9		1
3	05	I-LNON-GAIDANSU1				ガイダンス1	N(41)		82		10
4	05	I-LNON-SYY				作成日一年	9(2)		2		92
5	05	I-LNON-SMM				作成日一月	9(2)		2		94
6	05	I-LNON-SDD				作成日一日	9(2)		2		96
7	05	I-LNON-YUBIN				郵便番号	X(8)		8		98
8	05	I-LNON-KUMEI				区名	N(4)		8		106
9	05	I-LNON-JYUSYO1				住所1	N(25)		50		114
10	05	I-LNON-JYUSYO2				住所2	N(25)		50		164
11	05	I-LNON-KATAGAKI				方書	N(25)		50		214
12	05	I-LNON-NAME				名前	N(27)		54		264
13	05	I-LNON-KUYAKUSYO				区役所	N(7)		14		318
14	05	I-LNON-H-KA				発行局課	N(12)		24		332
15	05	I-LNON-H-SYOZAI				発行局課所在地	N(18)		36		356
16	05	I-LNON-H-TEL				発行局課電話番号	X(21)		21		392
17	05	I-LNON-GAIDANSU2				ガイダンス2	N(10)		20		413
18	05	I-LNON-TOIAWASE				問い合わせ	X(8)		8		433
19	05	I-LNON-HIHONAME1				被保険者氏名1	N(13)		26		441
20	05	I-LNON-HIHONAME2				被保険者氏名2	N(13)		26		467
21	05	I-LNON-IDOJIYU1				異動事由1	N(37)		74		493
22	05	I-LNON-IDOJIYU2				異動事由2	N(37)		74		567
23	05	I-LNON-GAIDANSU5				ガイダンス5	N(14)		28		641
24	05	I-LNON-GAIDANSU3				ガイダンス3	N(6)		12		669
25	05	I-LNON-GAIDANSU4				ガイダンス4	N(13)		26		681
26	05	I-LNON-HOKENRYO				年間保険料	9(6)		6		707
27	05	I-LNON-CYOSYU				保険料徴収方法	N(7)		14		713
28	05	I-LNON-T-GIMUSYA				特別徴収義務者	N(15)		30		727
29	05	I-LNON-N-SYUBETSU				年金種別	N(15)		30		757
30	05	I-LNON-F-CYOSYU				普通徴収納付方法	N(7)		14		787
31	05	I-LNON-FLG85GEN				8.5軽減	X(1)		1		801
32	05	I-LNON-FLGTTOF				特徴から普徴へ	X(1)		1		802
33	05	I-LNON-FILLER					N(3)		6		803
34	05	I-LNON-NOUKI-2				納期2	N(4)		8		809
35	05	I-LNON-NOUKI-3				納期3	N(4)		8		817
36	05	I-LNON-NOUKI-4				納期4	N(4)		8		825
37	05	I-LNON-NOUKI-5				納期5	N(4)		8		833
38	05	I-LNON-NOUKI-6				納期6	N(4)		8		841
39	05	I-LNON-NOUKI-7				納期7	N(4)		8		849
40	05	I-LNON-NOUKI-8				納期8	N(4)		8		857

データ領域定義						レコード/コピー句の説明		出力区分		
コピーコード名	(A/N) KCLNONFYU ( N ) 納入通知書データ	レコード名	(A/N) ( N )	ファイル名	(A/N) ( N )	(種別)	ファイルの編成	レコード形式	コード長	ログ長
26-052対応										
SEQ	レベル番号	データ項目名		属性1(P)	属性2(U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等	
41	05	I-LNON-NOUKI-9	納期9	N(4)			8	865		
42	05	I-LNON-NOUKI-10	納期10	N(4)			8	873		
43	05	I-LNON-NOUKI-11	納期11	N(4)			8	881		
44	05	I-LNON-T-CYOSYU-O1	変更前特徴保険料額1	9(6)			6	889		
45	05	I-LNON-T-CYOSYU-O2	変更前特徴保険料額2	9(6)			6	895		
46	05	I-LNON-T-CYOSYU-O3	変更前特徴保険料額3	9(6)			6	901		
47	05	I-LNON-T-CYOSYU-O4	変更前特徴保険料額4	9(6)			6	907		
48	05	I-LNON-T-CYOSYU-O5	変更前特徴保険料額5	9(6)			6	913		
49	05	I-LNON-T-CYOSYU-O6	変更前特徴保険料額6	9(6)			6	919		
50	05	I-LNON-T-CYOSYU-O7	変更前特徴保険料額7	9(6)			6	925		
51	05	I-LNON-T-CYOSYU-O8	変更前特徴保険料額8	9(6)			6	931		
52	05	I-LNON-T-CYOSYU-O9	変更前特徴保険料額9	9(6)			6	937		
53	05	I-LNON-T-CYOSYU-O10	変更前特徴保険料額10	9(6)			6	943		
54	05	I-LNON-T-CYOSYU-O11	変更前特徴保険料額11	9(6)			6	949		
55	05	I-LNON-F-CYOSYU-O1	変更前普徴保険料額1	9(6)			6	955		
56	05	I-LNON-F-CYOSYU-O2	変更前普徴保険料額2	9(6)			6	961		
57	05	I-LNON-F-CYOSYU-O3	変更前普徴保険料額3	9(6)			6	967		
58	05	I-LNON-F-CYOSYU-O4	変更前普徴保険料額4	9(6)			6	973		
59	05	I-LNON-F-CYOSYU-O5	変更前普徴保険料額5	9(6)			6	979		
60	05	I-LNON-F-CYOSYU-O6	変更前普徴保険料額6	9(6)			6	985		
61	05	I-LNON-F-CYOSYU-O7	変更前普徴保険料額7	9(6)			6	991		
62	05	I-LNON-F-CYOSYU-O8	変更前普徴保険料額8	9(6)			6	997		
63	05	I-LNON-F-CYOSYU-O9	変更前普徴保険料額9	9(6)			6	1003		
64	05	I-LNON-F-CYOSYU-O10	変更前普徴保険料額10	9(6)			6	1009		
65	05	I-LNON-F-CYOSYU-O11	変更前普徴保険料額11	9(6)			6	1015		
66	05	I-LNON-T-CYOSYU-N1	変更後特徴保険料額1	9(6)			6	1021		
67	05	I-LNON-T-CYOSYU-N2	変更後特徴保険料額2	9(6)			6	1027		
68	05	I-LNON-T-CYOSYU-N3	変更後特徴保険料額3	9(6)			6	1033		
69	05	I-LNON-T-CYOSYU-N4	変更後特徴保険料額4	9(6)			6	1039		
70	05	I-LNON-T-CYOSYU-N5	変更後特徴保険料額5	9(6)			6	1045		
71	05	I-LNON-T-CYOSYU-N6	変更後特徴保険料額6	9(6)			6	1051		
72	05	I-LNON-T-CYOSYU-N7	変更後特徴保険料額7	9(6)			6	1057		
73	05	I-LNON-T-CYOSYU-N8	変更後特徴保険料額8	9(6)			6	1063		
74	05	I-LNON-T-CYOSYU-N9	変更後特徴保険料額9	9(6)			6	1069		
75	05	I-LNON-T-CYOSYU-N10	変更後特徴保険料額10	9(6)			6	1075		
76	05	I-LNON-T-CYOSYU-N11	変更後特徴保険料額11	9(6)			6	1081		
77	05	I-LNON-F-CYOSYU-N1	変更後普徴保険料額1	9(6)			6	1087		
78	05	I-LNON-F-CYOSYU-N2	変更後普徴保険料額2	9(6)			6	1093		
79	05	I-LNON-F-CYOSYU-N3	変更後普徴保険料額3	9(6)			6	1099		
80	05	I-LNON-F-CYOSYU-N4	変更後普徴保険料額4	9(6)			6	1105		

後期高齢者医療システム

データ領域定義						レコード/コピー句の説明		出力区分		
コピーアクション名	(A/N) KCLNONFYU (N) 納入通知書データ	レコード名	(A/N) (N)	ファイル名	(A/N) (N)	(種別)	ファイルの編成	レコード形式	コード長	ログ長
										26-052対応
<b>SEQ</b> レベル番号 データ項目名 属性1(P) 属性2(U) 繰返し回数 バイト数 相対位置 初期値・再定義等										
81	05	I-LNON-F-CYOSYU-N5	変更後普徴保険料額5	9(6)			6	1111		
82	05	I-LNON-F-CYOSYU-N6	変更後普徴保険料額6	9(6)			6	1117		
83	05	I-LNON-F-CYOSYU-N7	変更後普徴保険料額7	9(6)			6	1123		
84	05	I-LNON-F-CYOSYU-N8	変更後普徴保険料額8	9(6)			6	1129		
85	05	I-LNON-F-CYOSYU-N9	変更後普徴保険料額9	9(6)			6	1135		
86	05	I-LNON-F-CYOSYU-N10	変更後普徴保険料額10	9(6)			6	1141		
87	05	I-LNON-F-CYOSYU-N11	変更後普徴保険料額11	9(6)			6	1147		
88	05	I-LNON-Z-T-CYOSYU-O-KEI	隨時分変更前特徴合計	9(6)			6	1153		
89	05	I-LNON-Z-F-CYOSYU-O-KEI	隨時分変更前普徴合計	9(6)			6	1159		
90	05	I-LNON-Z-T-CYOSYU-N-KEI	隨時分変更後特徴合計	9(6)			6	1165		
91	05	I-LNON-Z-F-CYOSYU-N-KEI	隨時分変更後普徴合計	9(6)			6	1171		
92	05	I-LNON-Z-NOUKI-1	隨時分納期1	N(10)			20	1177		
93	05	I-LNON-Z-NOUKI-2	隨時分納期2	N(10)			20	1197		
94	05	I-LNON-Z-NOUKI-3	隨時分納期3	N(10)			20	1217		
95	05	I-LNON-Z-NOUKI-4	隨時分納期4	N(10)			20	1237		
96	05	I-LNON-Z-T-CYOSYU-O1	隨時分変更前特徴保険料額1	9(6)			6	1257		
97	05	I-LNON-Z-T-CYOSYU-O2	隨時分変更前特徴保険料額2	9(6)			6	1263		
98	05	I-LNON-Z-T-CYOSYU-O3	隨時分変更前特徴保険料額3	9(6)			6	1269		
99	05	I-LNON-Z-T-CYOSYU-O4	隨時分変更前特徴保険料額4	9(6)			6	1275		
100	05	I-LNON-Z-F-CYOSYU-O1	隨時分変更前普徴保険料額1	9(6)			6	1281		
101	05	I-LNON-Z-F-CYOSYU-O2	隨時分変更前普徴保険料額2	9(6)			6	1287		
102	05	I-LNON-Z-F-CYOSYU-O3	隨時分変更前普徴保険料額3	9(6)			6	1293		
103	05	I-LNON-Z-F-CYOSYU-O4	隨時分変更前普徴保険料額4	9(6)			6	1299		
104	05	I-LNON-Z-T-CYOSYU-N1	隨時分変更後特徴保険料額1	9(6)			6	1305		
105	05	I-LNON-Z-T-CYOSYU-N2	隨時分変更後特徴保険料額2	9(6)			6	1311		
106	05	I-LNON-Z-T-CYOSYU-N3	隨時分変更後特徴保険料額3	9(6)			6	1317		
107	05	I-LNON-Z-T-CYOSYU-N4	隨時分変更後特徴保険料額4	9(6)			6	1323		
108	05	I-LNON-Z-F-CYOSYU-N1	隨時分変更後普徴保険料額1	9(6)			6	1329		
109	05	I-LNON-Z-F-CYOSYU-N2	隨時分変更後普徴保険料額2	9(6)			6	1335		
110	05	I-LNON-Z-F-CYOSYU-N3	隨時分変更後普徴保険料額3	9(6)			6	1341		
111	05	I-LNON-Z-F-CYOSYU-N4	隨時分変更後普徴保険料額4	9(6)			6	1347		
112	05	I-LNON-T-CYOSYU-O-KEI	変更前特徴合計	9(6)			6	1353		
113	05	I-LNON-F-CYOSYU-O-KEI	変更前普徴合計	9(6)			6	1359		
114	05	I-LNON-T-CYOSYU-N-KEI	変更後特徴合計	9(6)			6	1365		
115	05	I-LNON-F-CYOSYU-N-KEI	変更後普徴合計	9(6)			6	1371		
116	05	I-LNON-O-KEI	変更前合計	X(7)			7	1377		
117	05	I-LNON-N-KEI	変更後合計	9(6)			6	1384		
118	05	I-LNON-ZOUGEN	増減額	S9(6)			6	1390		
119	05	I-LNON-BERCODE	バーコード	N(23)			46	1396		
120	05	I-LNON-HIHOBAN	被保険者番号	X(8)			8	1442		
121	05	I-LNON-GNEN	該当年度	9(3)	38		3	1450		

データ領域定義						レコード/コピー句の説明		出力区分		
コピーリスト名	(A/N) KCLNONFYU ( N ) 納入通知書データ	レコード名	(A/N) ( N )	ファイル名	(A/N) ( N )	(種別)	ファイルの編成	レコード形式	レコード長	ノック長
									26-052対応	
SEQ	レベル番号	データ項目名		属性1(P)	属性2(U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等	
122	05	I-LNON-GKU	管理区コード	X(2)			2	1453		
123	05	I-LNON-SOFFLG	送付フラグ	X(1)			1	1455		
124	05	I-LNON-FUKAKU	賦課区	X(2)			2	1456		
125	05	I-LNON-H-FAX1	発行局課FAX番号1	X(12)			12	1458		
126	05	I-LNON-H-FAX2	発行局課FAX番号2	N(7)			14	1470		
127	05	FILLER		X(10)			10	1484		
128	05	I-LNON-GENGO1	元号1	N(2)			4	1484	24-0015 2012/5/29 追加	
129	05	FILLER	空	X(6)			6	1488		
130	05	I-LNON-HANTEIKBN	1/2判定区分	X(1)			1	1488	25-0003 2013/4/8 追加	
131	05	FILLER	空	X(5)			5	1489		
132	05	FILLER	空	X(77)			77	1489	26-052 2014/12/10 修正	
133	05	I-LNON-K-RAN1	金額欄1	N(8)			16	1489	26-052 2014/12/10 項目追加	
134	05	I-LNON-K-RAN1-TOK	金額欄1-特徴	N(7)			14	1505	26-052 2014/12/10 項目追加	
135	05	I-LNON-K-RAN1-FUC	金額欄1-普徴	N(7)			14	1519	26-052 2014/12/10 項目追加	
136	05	I-LNON-K-RAN2	金額欄2	N(8)			16	1533	26-052 2014/12/10 項目追加	
137	05	I-LNON-K-RAN2-TOK	金額欄2-特徴	N(7)			14	1549	26-052 2014/12/10 項目追加	
138	05	I-LNON-K-RAN2-FUC	金額欄2-普徴	N(7)			14	1563	26-052 2014/12/10 項目追加	
139	05	FILLER	空	X(24)			24	1577	26-052 2014/12/10 修正	
								1601		

データ領域定義								レコード/コピー句の説明			出力区分					
コピー句名	(A/N) KCLRNOFU		レコード名	(A/N) ( N )		ファイル名	(A/N) ( N )		(種別)	ファイルの編成	レコード形式	コード長	ブロック長			
	( N ) 納付書データ(外字チェック後)															
SEQ	レベル番号	データ項目名		属性1(P)	属性2(U)		繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等						
1	01	I-KCLRNOFU	納付書データ(外字チェック後)						1							
2	05	I-LRNOF-GENADR-JOHO	現住所情報						1							
3	10	I-LRNOF-GENADR	現住所コード						1							
4	15	I-LRNOF-GKU	現住所区コード	X(2)					2							
5	15	I-LRNOF-GMACHI	現住所町コード	X(3)					3							
6	15	I-LRNOF-GAZA	現住所字コード	X(2)					2							
7	15	I-LRNOF-GBANCHI	現住所番地コード	X(5)			4	20	8							
8	15	I-LRNOF-GBANED	現住所番地編集コード	X(1)			4	4	28							
9	10	I-LRNOF-GKATA	現住所方書(漢字)	N(25)				50	32							
10	05	I-LRNOF-ATENA-JOHO	宛名情報						82							
11	10	I-LRNOF-SOFFLG	送付フラグ	X(1)				1	82							
12	10	I-LRNOF-AYUBIN	宛名郵便番号	X(8)				8	83							
13	10	I-LRNOF-AJUSYO-KJ	宛名住所(漢字)	N(100)				200	91							
14	10	I-LRNOF-AKATA	宛名方書(漢字)	N(25)				50	291							
15	10	I-LRNOF-ASIMEI-KJ	宛名氏名(漢字)	N(25)				50	341							
16	10	I-LRNOF-ASIMEI-KN	宛名力ナ氏名	X(20)				20	391							
17	05	I-LRNOF-NUSIKJ	被保険者氏名(漢字)	N(25)				50	411							
18	05	I-LRNOF-NUSIKN	被保険者氏名(カナ)	X(20)				20	461							
19	05	I-LRNOF-SOSTFLG	喪失フラグ	X(1)				1	481							
20	05	I-LRNOF-HIHONO	被保険者番号	9(8)		COMP-3		5	482							
21	05	I-LRNOF-KUMISU	組数	9(1)				1	487							
22	05	I-LRNOF-SERIBAN	整理番号	9(7)		COMP-3		4	488							
23	05	I-LRNOF-FUKAKU	賦課区コード	X(2)				2	492							
24	05	I-LRNOF-FUKANENDO	賦課年度	9(3)				3	494							
25	05	I-LRNOF-GAITOYY	該当年度	9(3)				3	497							
26	05	I-LRNOF-GAITOKI	該当期別	X(1)				1	500							
27	05	I-LRNOF-SEIKYUGK	請求金額	9(6)		COMP-3		4	501							
28	05	I-LRNOF-JYUTOFLG	充当フラグ	X(1)				1	505							
29	05	I-LRNOF-SOUJYU	喪失事由	X(2)				2	506							
30	05	I-LRNOF-KBN	納付区分	X(1)				1	508							
31	05	I-LRNOF-BARCODE	バーコード	N(23)				46	509							
32	05	I-LRNOF-FUKAKRNO	賦課管理番号	9(2)				2	555							
33	05	I-LRNOF-EANBAR	EAN/バーコード	X(44)				44	557	27-900 追加						
34	05	FILLER		X(50)				50	601							
									651							

## 後期高齢者医療システム

## データ領域定義

レコード/コピー句の説明

出力区分

コ ビ ー 句 名	(A/N) KCHNOUFU ( N ) 納付方法のお知らせデータ	レ コ ー ド 名	(A/N) ( N )	フ ア イ ル 名	(A/N) (種別) ( N )	ファイルの編成	レコード形式	レコード長	ブロック長
						PS (順編成)	FB (固定長)	700	23100

SEQ	レベル番号	データ項目名		属性1(P)	属性2(U)	繰返し回数	バイト数	相対位置	初期値・再定義等		
1	01	I-KCHNOUFU 納付方法のお知らせデータ							1		
2	05	I-SOUHUSAKI-G 送付先情報							1		
3	10	I-YUBIN 郵便番号			X (15)			15	1		
4	10	I-SI-MEI 市名			N (3)			6	16		
5	10	I-KU-MEI 区名			N (5)			10	22		
6	10	I-S-JUSYO-G 送付先住所						0	32		
7	15	I-S-JUSYO1 送付先住所(上段)			N (20)			40	32		
8	15	I-S-JUSYO2 送付先住所(中段)			N (20)			40	72		
9	15	I-S-JUSYO3 送付先住所(下段)			N (10)			20	112		
10	10	I-S-KATA 送付先方書			N (25)			50	132		
11	10	I-S-SIMEI-G 送付先氏名						0	182		
12	15	I-S-SIMEI1 送付先氏名(上段)			N (13)			26	182		
13	15	I-S-SIMEI2 送付先氏名(下段)			N (13)			26	208		
14	05	I-SEIRI-NO 整理番号			9 (9)			9	234		
15	05	I-HAKKOUKU-G 発行区情報						0	243		
16	10	I-KUYAKUSYO 区役所名			N (7)			14	243		
17	10	I-KYOKU-KA 発行局課			N (12)			24	257		
18	10	I-HAKKOU-JUSYO 発行局住所			N (16)			32	281		
19	10	I-TEL1 発行局課電話番号1			X (12)			12	313		
20	10	I-TEL2 発行局課電話番号2			N (1)			2	325		
21	10	I-TEL3 発行局課電話番号3			X (2)			2	327		
22	10	I-FAX1 発行局課FAX番号1			X (12)			12	329		
23	10	I-FAX2 発行局課FAX番号2			N (7)			14	341		
24	05	I-HIHOBAN 被保険者番号			9 (8)			8	355		
25	05	I-NOUFU-OLD-G 納付情報(旧)						0	363		
26	10	I-NOUHOU-OLD 納付方法(旧)			N (4)			8	363		
27	10	I-KINYU-OLD 金融機関名(旧)			N (15)			30	371		
28	10	I-TENPO-OLD 店舗名(旧)			N (15)			30	401		
29	10	I-SYUMOKU-OLD 預金種目(旧)			N (3)			6	431		
30	10	I-MEIGI-OLD 口座名義人(旧)			X (18)			18	437		
31	05	I-NOUFU-NEW-G 納付情報(新)						0	455		
32	10	I-NOUHOU-NEW 納付方法(新)			N (4)			8	455		
33	10	I-KINYU-NEW 金融機関名(新)			N (15)			30	463		
34	10	I-TENPO-NEW 店舗名(新)			N (15)			30	493		
35	10	I-SYUMOKU-NEW 預金種目(新)			N (3)			6	523		
36	10	I-MEIGI-NEW 口座名義人(新)			X (18)			18	529		
37	05	I-JIKAI-G 次回口座振替予定期				44		0	547		
38	10	I-JIKAI-NENDO 次回口座振替予定期(年度)			N (4)			8	547		

後期高齢者医療システム

額決定通知書の印字仕様について(令和7年10月20日更新)

No.	印字項目	参照先「決定通知書データ」項目		留意事項	【参考】「決定通知書データ」の設定元(編集)内容 その他
		SEQ番号	参照データ項目名		
1	通知書番号	2	通知書番号	下5桁のみの印字とする。	
2	発送日(元号)	74	元号1(処理日時点)		
3	発送日(年)	3	作成日一年	全角 「1」は「元」に変換	
4	発送日(月)	4	作成日一月	全角	
5	発送日(日)	5	作成日一日	全角	
6	郵便番号	6	郵便番号	頭に「〒」を付加して印字。	
7	住所(上段)	7	住所1		住所が25文字以下ならNo.8「住所2」(下段)のみに設定。住所が26文字以上なら1文字目から25文字目までをNo.7「住所1」(上段)、26文字目以降をNo.8「住所2」(下段)に設定。
8	住所(下段)	8	住所2		
9	方書	9	方書		
10	氏名	10	名前		
11	カスタマーバーコード	54	バーコード		
12	連合長役職名	11	連合長役職名(肩書2)		「神奈川県後期高齢者医療広域連合長」を固定設定。
13	連合長氏名	12	連合長役職名(肩書1)		広域連合長氏名を設定。(前15桁はスペース)
14	相当年度(元号)	75	元号2(現年4月1日時点)	印字箇所3か所あり	
15	相当年度	14	年1		
16	被保険者氏名	15	被保険者氏名		
17	被保険者番号	16	被保険者番号		
18	決定日(年号)	76	元号3(決定日時点)		
19	決定日(年)	17	決定一年	全角 「1」は「元」に変換	
20	決定日(月)	18	決定一月	全角	
21	決定日(日)	19	決定一日	全角	

22	決定理由	20	決定理由	「決定理由」が21～25文字の場合 は、文字を縮小してプレプリの決定 理由欄に入るよう印字願います。	
23	相当年度(年間保険料 額欄)	21	年2		

24	年間保険料額	22	保険料額1	
25	①賦課のもととなる所得金額	23	賦課のもととなる所得金額	被用者保険の被扶養者であったことによる軽減に該当する場合は、「オール*」を設定。
26	②所得割率	24	所得割率	「△*.*%」
27	③所得割額	25	所得割額	被用者保険の被扶養者であったことによる軽減に該当する場合は、「オール*」を設定。
28	④均等割額	26	均等割額1	
29	⑤算出額	27	算出額	
30	⑥限度超過額	29	限度超過額	
31	⑦所得割輕減額	58	所得割輕減額	
32	均等割輕減割合	77	均等割輕減割合	
33	⑧均等割輕減額	28	均等割輕減額	
34	⑨年保険料額	30	年保険料額	
35	月数	31	月数	
36	⑩月割減額	32	月割減額	
37	⑯保険料額	33	保険料額2	
38	⑪均等割額	34	被用者均等割額	
39	被扶養者均等割輕減割合	78	被扶養者均等割輕減割合	
40	⑫均等割輕減額	35	被用者輕減額	
41	⑬年保険料額	36	被用者年保険料額	
42	被扶養者月数	37	被用者月数	
43	⑭月割減額	38	被用者月割減額	
44	現在日(年号)	84	元号5(賦課年月日用)	
45	現在日(年)	39	現在一年	全角 「1」は「元」に変換
46	現在日(月)	40	現在一月	全角 例えば、4月の場合は、「△4」、10月の場合は、「10」。
47	現在日(日)	41	現在一日	全角 例えば、1日の場合は、「△1」、10日の場合は、「10」。
48	所得割率	42	所得割率2	「*.*%」

49 均等割額	43 均等割2		
---------	---------	--	--

79	限度額文言1	85	限度額文言1		空白 もしくは、 確定年保険料
80	限度額文言2	86	限度額文言2		確定年保険料 もしくは、 <80万円(生年月日が昭和24年3月31日
81	限度額文言3	87	限度額文言3		<**万円を限度とする> もしくは、 以前の方等は73万円)を限度とする>
50	限度額	44	限度額	非表示	
51	相当年度	45	年3	全角 「1」は「元」に変換	
52	所得金額計算式	62	所得金額計算式		
53	均等割額1(1行目)	46	均等割額1(8.5減)		
54	均等割額4(2行目)	60	均等割額4(9減)		
55	均等割額2(3行目)	47	均等割額2(5減)		
56	均等割額3(4行目)	48	均等割額3(2減)		
57	均等割額5(被扶養者)	61	均等割額5(被扶養者)		
58	均等割額条件1(1行目)	63	均等割額条件1(1行目)		
59	均等割額条件4(2行目)	66	均等割額条件4(2行目)		
60	均等割額条件2(3行目)	64	均等割額条件2(3行目)		
61	均等割額条件3(4行目)	65	均等割額条件3(4行目)		
62	均等割額条件5(5行目)	67	均等割額条件5(5行目)	均等割額条件5(5行目)	
63	円①(1行目)	69	円1(1行目)		・固定値『円』
64	円④(2行目)	72	円4(2行目)		①相当年度が令和2年度以前の場合 ・固定値『円』 ②相当年度が令和3年度以降の場合 ・空白
65	円②(3行目)	70	円2(3行目)		・固定値『円』
66	円③(4行目)	71	円3(4行目)		・固定値『円』
67	円⑤(被扶養者)	73	円5(被扶養者)		・固定値『円』
68	軽減割合名称1(1行目)	79	均等割合名称1(1行目)		
69	軽減割合名称4(2行目)	82	均等割合名称4(2行目)		
70	軽減割合名称2(3行目)	80	均等割合名称2(3行目)		

71	軽減割合名称3(4行目)	81	均等割合名称3(4行目)		
72	軽減割合名称4(被扶養者)	83	均等割合名称5(被扶養者)	非表示	
73	均等割額条件①の注釈	68	均等割額条件1の注釈		①相当前年度が令和3年度の場合 ・固定値『(※4)』 ②相当前年度が令和3年度以外の場合 ・空白
82	軽減文言1	88	軽減文言1		空白 もしくは、 * 令和6年度における激変緩和措置(所得割率)
83	軽減文言2	89	軽減文言2		空白 もしくは、 賦課のもととなる所得金額が58万円以下の方は、所得割率は9.43%が適用されます。
74	賦課管理番号	53	賦課管理番号		
75	問い合わせ名称	49	問い合わせ名称	非表示	「神奈川県後期高齢者医療広域連合」を固定設定。

76	問い合わせ郵便番号	50	問い合わせ郵便番号	非表示	「221-0052」を固定設定。
77	問い合わせ住所	51	問い合わせ住所	非表示	「神奈川県横浜市神奈川区栄町8番地1 ヨコハマポートサイドビル9階」を固定設定。
78	問い合わせ電話番号	52	問い合わせ電話番号	非表示	「0570-001120/045-440-6700」を固定設定。
84	区分			No.14・15の項目が令和8年度以降の場合は、「子ども分」と印字 No.14・15の項目が令和7年度以前の場合は:空白とする	
85	①賦課のもととなる所得金額(子ども分)	90	賦課のもととなる所得金額(子ども分)		・被用者保険の被扶養者であったことによる軽減に該当する場合は、「オール*」を設定。 ・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
86	②所得割率(子ども分)	91	所得割率(子ども分)(保険料算定の基礎)		・△*.*% ・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
87	③所得割額(子ども分)	92	所得割額(子ども分)		・被用者保険の被扶養者であったことによる軽減に該当する場合は、「オール*」を設定。 ・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
88	④均等割額(子ども分)	93	均等割額(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
89	⑤算出額(子ども分)	94	算出額(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
90	⑥限度超過額(子ども分)	95	限度超過額(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
91	⑦所得割軽減額(子ども分)	96	所得割軽減額(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
92	均等割軽減割合(子ども分)	97	均等割軽減割合(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
93	⑧均等割軽減額(子ども分)	98	均等割軽減額(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
94	⑨年保険料額(子ども分)	99	年保険料額(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
95	月数(子ども分)	100	月数(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
96	⑩月割減額(子ども分)	101	月割減額(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
97	⑯保険料額(子ども分)	102	保険料額(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
98	⑪均等割額(子ども分)	103	被用者均等割額(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
99	被扶養者均等割軽減割合(子ども分)	104	被扶養者均等割軽減割合(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
100	⑫均等割軽減額(子ども分)	105	被用者軽減額(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
101	⑬年保険料額(子ども分)	106	被用者年保険料額(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
102	被扶養者月数(子ども分)	107	被用者月数(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
103	⑭月割減額(子ども分)	108	被用者月割減額(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定

104	区分			No.14・15の項目が令和8年度以降の場合:「<子ども分>」と印字。 No.14・15の項目が令和7年度以前の場合:空白とする。	
105	所得割率(子ども分)	109	所得割率(子ども分)	値は入っている場合:前に「所得割額=賦課のもととなる所得金額(※ 1) × 所得割率(%)」を印字し、後に「/100」を印字。 空白の場合:空白とする	・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
106	均等割額(子ども分)	110	均等割(子ども分)	値が入っている場合:前に「均等割額=」を印字し、後に「円」を印字。 空白の場合:空白とする。	・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
107	相当年度(元号)(子ども分)	112	元号2(子ども分)(現年4月1日時点)	値が入っている場合:前に「なお、」を印字。 空白の場合:空白とする。	・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
108	相当年度(子ども分)	113	年3(子ども分)	値が入っている場合:後に「年4月 1日以降に被保険者資格の取得及び喪失があるときは月割りにて算定します。」を印字。 空白の場合:空白とする。  全角「1」は「元」に変換	・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
109	限度額文言0			No.14・15の項目が令和8年度以降の場合:「」を印字。 No.14・15の項目が令和7年度以前の場合:空白とする。	
110	限度額文言1(子ども分)			No.14・15の項目が令和8年度以降の場合:「確定年保険料」を印字。 No.14・15の項目が令和7年度以前の場合:空白とする。	
111	限度額文言2(子ども分)	111	限度額(子ども分)	値が入っている場合:前に「<」を印字し、後に「円を限度とする>」を印字。 No.14・15の項目が令和7年度以前の場合:空白とする。	・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
112	均等割額1(1行目) (子ども分)	118	均等割額1(1行目)(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
113	均等割額2(2行目) (子ども分)	119	均等割額2(2行目)(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
114	均等割額3(3行目) (子ども分)	120	均等割額3(3行目)(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
115	均等割額4(4行目) (子ども分)	121	均等割額4(4行目)(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
116	均等割額5(被扶養者) (子ども分)	130	均等割額5(被扶養者)(子ども分)	値が入っている場合:前に「該当する方は、所得割額がかからず、次の均等割額が軽減されます。」を印字。 空白の場合:空白とする。	・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
117	均等割額条件1(1行目) (子ども分)	114	均等割額条件1(1行目)(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定

118	均等割額条件2(2行目)(子ども分)	115	均等割額条件2(2行目)(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
119	均等割額条件3(3行目)(子ども分)	116	均等割額条件3(3行目)(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
120	均等割額条件4(4行目)(子ども分)	117	均等割額条件4(4行目)(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
121	円①(1行目)(子ども分)	122	円1(1行目)(子ども分)		均等割額1(1行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、『円』を設定 上記以外の場合、空白を設定
122	円②(2行目)(子ども分)	123	円2(2行目)(子ども分)		均等割額4(2行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、『円』を設定 上記以外の場合、空白を設定
123	円③(3行目)(子ども分)	124	円3(3行目)(子ども分)		均等割額2(3行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、『円』を設定 上記以外の場合、空白を設定
124	円④(4行目)(子ども分)	125	円4(4行目)(子ども分)		均等割額3(4行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、『円』を設定 上記以外の場合、空白を設定
125	円⑤(被扶養者)(子ども分)	131	円5(被扶養者)(子ども分)		均等割額5(被扶養者)(子ども分)がSPACE以外の場合、『円』を設定 上記以外の場合、空白を設定
126	軽減割合名称1(1行目)(子ども分)	126	均等割合名称1(1行目)(子ども分)		均等割額1(1行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、「7割輕減」を設定 上記以外の場合、空白を設定
127	軽減割合名称2(2行目)(子ども分)	127	均等割合名称2(2行目)(子ども分)		空白を設定
128	軽減割合名称3(3行目)(子ども分)	128	均等割合名称3(3行目)(子ども分)		均等割額2(3行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、「5割輕減」を設定 上記以外の場合、空白を設定
129	軽減割合名称4(4行目)(子ども分)	129	均等割合名称4(4行目)(子ども分)		均等割額3(4行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、「2割輕減」を設定 上記以外の場合、空白を設定
130	軽減割合名称5(被扶養者)	132	均等割合名称5(被扶養者)(子ども分)	非表示	

【補足事項】

○決定通知書データのNo.56「管理区コード」によって、何区のデータかを判別。

○決定通知書データのNo.57「送付フラグ」については、次のとおり、設定する。

→区内分「0」、区外分「1」、市外分「2」。

印字対応の際に、区内分と区外分(市外分を含む)を分ける場合(件数表の区内分及び区外分の分けと同様)には、区内分「0」、区外分(市外分を含む)「1」又は「2」で判断願います(納付書単独分の場合)。

○決定通知書データはDVD1枚です。(該当年度は複数年度分が混在)

○データレコードのソート順は、①No.56「管理区コード」(昇順)、②No.2「通知書番号」です。

額変更決定通知書の印字仕様について(令和7年10月20日更新)

No.	印字項目	参照先「決定通知書データ」項目		留意事項	【参考】「変更決定通知書データ」の設定元(編集)内容 その他
		SEQ番号	参照データ項目名		
1	通知書番号	2	通知書番号	下5桁のみの印字とする。	
2	発送日(元号)	90	元号1(処理日時点)		
3	発送日(年)	3	作成日一年	全角 「1」は「元」に変換	
4	発送日(月)	4	作成日一月	全角	
5	発送日(日)	5	作成日一日	全角	
6	郵便番号	6	郵便番号		
7	住所(上段)	7	住所1		住所が25文字以下ならNo.8「住所2」(下段)のみに設定。住所が26文字以上なら1文字目から25文字目までをNo.7「住所1」(上段)、26文字目以降をNo.8「住所2」(下段)に設定。
8	住所(下段)	8	住所2		
9	方書	9	方書		
10	氏名	10	名前		
11	カスタマーバーコード	70	バーコード		
12	連合長役職名	11	連合長役職名(肩書2)		「神奈川県後期高齢者医療広域連合長」を固定設定。
13	連合長氏名	12	連合長役職名(肩書1)		広域連合長氏名を設定。(前15桁はスペース)
14	相当年度(元号)	91	元号2(現年4月1日時点)	印字箇所3か所あり	
15	相当年度	14	年1		
16	被保険者氏名	15	被保険者氏名		
17	被保険者番号	16	被保険者番号		
18	決定日(年号)	92	元号3(決定日時点)		
19	決定日(年)	17	決定一年	全角 「1」は「元」に変換	
20	決定日(月)	18	決定一月	全角	
21	決定日(日)	19	決定一日	全角	
22	決定理由	20	決定理由	「決定理由」が21~25文字の場合は、文字を縮小してプレプリの決定理由欄に入るよう印字願います。	
23	相当年度(年間保険料額欄)	21	年2		
24	年間保険料額	22	保険料額		

25	①賦課のもととなる所得金額(変更前)	23	賦課のもととなる所得金額(前)		被用者保険の被扶養者であったことによる軽減に該当する場合は、「オール*」を設定。
26	①賦課のもととなる所得金額(変更後)	24	賦課のもととなる所得金額(後)		被用者保険の被扶養者であったことによる軽減に該当する場合は、「オール*」を設定。
27	②所得割率(変更前)	25	所得割率(前)		「△*.*%」
28	②所得割率(変更後)	26	所得割率(後)		「△*.*%」
29	③所得割額(変更前)	27	所得割額(前)		被用者保険の被扶養者であったことによる軽減に該当する場合は、「オール*」を設定。
30	③所得割額(変更後)	28	所得割額(後)		被用者保険の被扶養者であったことによる軽減に該当する場合は、「オール*」を設定。
31	④均等割額(変更前)	29	均等割額(前)		
32	④均等割額(変更後)	30	均等割額(後)		
33	⑤算出額(変更前)	31	算出額(前)		
34	⑤算出額(変更後)	32	算出額(後)		
35	⑥限度超過額(変更前)	35	限度超過額(前)		
36	⑥限度超過額(変更後)	36	限度超過額(後)		
37	⑦所得割軽減額(変更前)	75	所得割軽減額(変更前)		
38	⑦所得割軽減額(変更後)	74	所得割軽減額		
39	均等割軽減割合(変更前)	94	均等割軽減割合(変更前)		
40	均等割軽減割合(変更後)	93	均等割軽減割合		
41	⑧軽減額(変更前)	33	均等割軽減額(前)		
42	⑧軽減額(変更後)	34	均等割軽減額(後)		
43	⑨年保険料額(変更前)	37	年保険料額(前)		
44	⑨年保険料額(変更後)	38	年保険料額(後)		
45	月数(変更前)	39	月数(前)		
46	月数(変更後)	40	月数(後)		
47	⑩月割減額(変更前)	41	月割減額(前)		
48	⑩月割減額(変更後)	42	月割減額(後)		
49	⑯保険料額(変更前)	43	年保険料額(前)		

50	⑯保険料額(変更後)	44	年保険料額(後)		
51	⑯均等割額(変更前)	45	被用者均等割額(前)		
52	⑯均等割額(変更後)	46	被用者均等割額(後)		
53	被扶養者均等割輕減割合(変更前)	96	被扶養者均等割輕減割合(変更前)		
54	被扶養者均等割輕減割合(変更後)	95	被扶養者均等割輕減割合		
55	⑯均等割輕減額(変更前)	47	被用者輕減額(前)		
56	⑯均等割輕減額(変更後)	48	被用者輕減額(後)		
57	⑯年保険料額(変更前)	49	被用者年保険料額(前)		
58	⑯年保険料額(変更後)	50	被用者年保険料額(後)		
59	月数(変更前)	51	被用者月数(前)		
60	月数(変更後)	52	被用者月数(後)		
61	⑯月割減額(変更前)	53	被用者月割減額(前)		
62	⑯月割減額(変更後)	54	被用者月割減額(後)		
63	賦課年号	102	元号5(賦課年月日用)		
64	賦課年	55	現在一年 全角 「1」は「元」に変換		
65	賦課月	56	現在一月 全角	例えば、4月の場合は、「△4」、10月の場合は、「10」。	
66	賦課日	57	現在一日 全角	例えば、1日の場合は、「△1」、10日の場合は、「10」。	
67	所得割率	58	所得割率 「*.*」		
68	均等割	59	均等割		
98	限度額文言1	103	限度額文言1 空白 もしくは、 確定年保険料		
99	限度額文言2	104	限度額文言2 確定年保険料 もしくは、 <80万円(生年月日が昭和24年3月31日		
100	限度額文言3	105	限度額文言3 <**万円を限度とする> もしくは、 以前の方等は73万円)を限度とする>		
69	限度額	60	限度額 非表示		
70	相当年度	61	年3 全角 「1」は「元」に変換		
71	所得金額計算式	78	所得金額計算式		
72	均等割額1(1行目)	62	均等割額1(8.5減)		
73	均等割額4(2行目)	76	均等割額4(9減)		
74	均等割額2(3行目)	63	均等割額2(5減)		

75	均等割額3(4行目)	64	均等割額3(2減)		
76	均等割額5(被扶養者)	77	均等割額5(被扶養者)		
77	均等割額条件1(1行目)	79	均等割額条件1(1行目)		

78	均等割額条件4(2行目)	82	均等割額条件4(2行目)		
79	均等割額条件2(3行目)	80	均等割額条件2(3行目)		
80	均等割額条件3(4行目)	81	均等割額条件3(4行目)		
81	均等割額条件5(5行目)	83	均等割額条件5(5行目)	均等割額条件5(5行目)	
82	円①(1行目)	85	円1(1行目)		・固定値『円』
83	円④(2行目)	88	円4(2行目)		①相当年度が令和2年度以前の場合 ・固定値『円』 ②相当年度が令和3年度以降の場合 ・空白
84	円②(3行目)	86	円2(3行目)		・固定値『円』
85	円③(4行目)	87	円3(4行目)		・固定値『円』
86	円⑤(被扶養者)	89	円5(被扶養者)		・固定値『円』
87	軽減割合名称1(1行目)	97	均等割合名称1(1行目)		
88	軽減割合名称4(2行目)	100	均等割合名称4(2行目)		
89	軽減割合名称2(3行目)	98	均等割合名称2(3行目)		
90	軽減割合名称3(4行目)	99	均等割合名称3(4行目)		
91	軽減割合名称4(被扶養者)	101	均等割合名称5(被扶養者)	非表示	
92	均等割額条件①の注釈	84	均等割額条件1の注釈		①相当年度が令和2年度の場合 ・固定値『(※4)』 ②相当年度が令和3年度以外の場合 ・空白
101	軽減文言1	106	軽減文言1		空白 もしくは、 * 令和6年度における激変緩和措置(所得割率)
102	軽減文言2	107	軽減文言2		空白 もしくは、 賦課のもととなる所得金額が58万円以下の方は、所得割率は9.43%が適用されます。
93	賦課管理番号	69	賦課管理番号		
94	問い合わせ名称	65	No.50「問い合わせ名称」	非表示	「神奈川県後期高齢者医療広域連合」を固定設定。
95	問い合わせ郵便番号	66	No.51「問い合わせ郵便番号」	非表示	「221-0052」を固定設定。
96	問い合わせ住所	67	No.52「問い合わせ住所」	非表示	「神奈川県横浜市神奈川区栄町8番地1 ヨコハマポートサイドビル9階」を固定設定。
97	問い合わせ電話番号	68	No.53「問い合わせ電話番号」	非表示	「0570-001120/045-440-6700」を固定設定。
103	区分			No.14・15の項目が令和8年度以降の場合:「子ども分」と印字 No.14・15の項目が令和7年度以前の場合:空白とする	

104	①賦課のもととなる所得金額(変更前)(子ども分)	108	賦課のもととなる所得金額(子ども分)(前)		・被用者保険の被扶養者であったことによる軽減に該当する場合は、「オール*」を設定。 ・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
105	①賦課のもととなる所得金額(変更後)(子ども分)	109	賦課のもととなる所得金額(子ども分)(後)		・被用者保険の被扶養者であったことによる軽減に該当する場合は、「オール*」を設定。 ・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
106	②所得割率(変更前)(子ども分)	110	所得割率(子ども分)(前)		・「△*,**%」 ・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
107	②所得割率(変更後)(子ども分)	111	所得割率(子ども分)(後)		・「△*,**%」 ・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
108	③所得割額(変更前)(子ども分)	112	所得割額(子ども分)(前)		・被用者保険の被扶養者であったことによる軽減に該当する場合は、「オール*」を設定。 ・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
109	③所得割額(変更後)(子ども分)	113	所得割額(子ども分)(後)		・被用者保険の被扶養者であったことによる軽減に該当する場合は、「オール*」を設定。 ・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
110	④均等割額(変更前)(子ども分)	114	均等割額(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
111	④均等割額(変更後)(子ども分)	115	均等割額(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
112	⑤算出額(変更前)(子ども分)	116	算出額(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
113	⑤算出額(変更後)(子ども分)	117	算出額(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
114	⑥限度超過額(変更前)(子ども分)	118	限度超過額(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
115	⑥限度超過額(変更後)(子ども分)	119	限度超過額(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
116	⑦所得割軽減額(変更前)(子ども分)	120	所得割軽減額(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
117	⑦所得割軽減額(変更後)(子ども分)	121	所得割軽減額(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
118	均等割軽減割合(変更前)(子ども分)	122	均等割軽減割合(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
119	均等割軽減割合(変更後)(子ども分)	123	均等割軽減割合(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
120	⑧均等割軽減額(変更前)(子ども分)	124	均等割軽減額(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
121	⑧均等割軽減額(変更後)(子ども分)	125	均等割軽減額(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
122	⑨年保険料額(変更前)(子ども分)	126	年保険料額(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
123	⑨年保険料額(変更後)(子ども分)	127	年保険料額(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
124	月数(変更前)(子ども分)	128	月数(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
125	月数(変更後)(子ども分)	129	月数(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
126	⑩月割減額(変更前)(子ども分)	130	月割減額(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
127	⑩月割減額(変更後)(子ども分)	131	月割減額(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
128	⑯保険料額(変更前)(子ども分)	132	保険料額(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定

129	⑯保険料額(変更後)(子ども分)	133	保険料額(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
130	⑰均等割額(変更前)(子ども分)	134	被用者均等割額(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
131	⑱均等割額(変更後)(子ども分)	135	被用者均等割額(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
132	被扶養者均等割額減割合(変更前)(子ども分)	136	被扶養者均等割額減割合(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
133	被扶養者均等割額減割合(変更後)(子ども分)	137	被扶養者均等割額減割合(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
134	⑲均等割額減額(変更前)(子ども分)	138	被用者均等割額(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
135	⑳均等割額減額(変更後)(子ども分)	139	被用者均等割額(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
136	㉑年保険料額(変更前)(子ども分)	140	被用者年保険料額(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
137	㉒年保険料額(変更後)(子ども分)	141	被用者年保険料額(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
138	月数(変更前)(子ども分)	142	被用者月数(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
139	月数(変更後)(子ども分)	143	被用者月数(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
140	㉓月割減額(変更前)(子ども分)	144	被用者月割減額(子ども分)(前)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
141	㉔月割減額(変更後)(子ども分)	145	被用者月割減額(子ども分)(後)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
142	区分			No.14・15の項目が令和8年度以降の場合:「<子ども分>」と印字。 No.14・15の項目が令和7年度以前の場合:空白とする。	
143	所得割率(子ども分)	146	所得割率(子ども分)	値が入っている場合:前に「所得割額=賦課のもととなる所得金額(※1) × 所得割率(%)」を印字し、後に「/100」を印字。 空白の場合:空白とする。	・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
144	均等割(子ども分)	147	均等割(子ども分)	値が入っている場合:前に「均等割額=」を印字し、後に「円」を印字。 空白の場合:空白とする。	・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
145	限度額文言0			No.14・15の項目が令和8年度以降の場合:「」を印字。 No.14・15の項目が令和7年度以前の場合:空白とする。	
146	限度額文言1(子ども分)			No.14・15の項目が令和8年度以降の場合:「確定年保険料」を印字。 No.14・15の項目が令和7年度以前の場合:空白とする。	
147	限度額文言2(子ども分)	148	限度額(子ども分)	値が入っている場合:前に「<」を印字し、後に「万円を限度とする>」を印字。 空白の場合:空白とする。	・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
148	相当年度(元号)(子ども分)	149	元号2(子ども分)(現年4月1日時点)	値が入っている場合:前に「なお、」を印字。 空白の場合:空白とする。	・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
149	相当年度(子ども分)	150	年3(子ども分)	値が入っている場合:後に「年4月1日以降に被保険者資格の取得及び喪失があるときは月割りにて算定します。」を印字。 空白の場合:空白とする。 全角「1」は「元」に変換	・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
150	均等割額1(1行目)(子ども分)	155	均等割額1(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定

151	均等割額2(2行目) (子ども分)	156	均等割額2(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
152	均等割額3(3行目) (子ども分)	157	均等割額3(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
153	均等割額4(4行目) (子ども分)	158	均等割額4(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
154	均等割額5(被扶養者) (子ども分)	167	均等割額5(被扶養者)(子ども分)	る方は、所得割額がかからず、次の均等割額が軽減されます。」を印字 空白の場合:上記文言は印字しない	・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
155	均等割額条件1(1行目) (子ども分)	151	均等割額条件1(1行目)(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
156	均等割額条件2(2行目) (子ども分)	152	均等割額条件2(2行目)(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
157	均等割額条件3(3行目) (子ども分)	153	均等割額条件3(3行目)(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
158	均等割額条件4(4行目) (子ども分)	154	均等割額条件4(4行目)(子ども分)		・相当年度が令和7年度以前の場合空白を設定
159	円①(1行目)(子ども分)	159	円1(1行目)(子ども分)		均等割額1(1行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、『円』を設定 上記以外の場合、空白を設定
160	円②(2行目)(子ども分)	160	円2(2行目)(子ども分)		均等割額4(2行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、『円』を設定 上記以外の場合、空白を設定
161	円③(3行目)(子ども分)	161	円3(3行目)(子ども分)		均等割額2(3行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、『円』を設定 上記以外の場合、空白を設定
162	円④(4行目)(子ども分)	162	円4(4行目)(子ども分)		均等割額3(4行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、『円』を設定 上記以外の場合、空白を設定
163	円⑤(被扶養者)(子ども分)	168	円5(被扶養者)(子ども分)		均等割額5(被扶養者)(子ども分)がSPACE以外の場合、『円』を設定 上記以外の場合、空白を設定
164	軽減割合名称1(1行目) (子ども分)	163	均等割合名称1(1行目)(子ども分)		均等割額1(1行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、「7割軽減」を設定 上記以外の場合、空白を設定
165	軽減割合名称2(2行目) (子ども分)	164	均等割合名称2(2行目)(子ども分)		空白を設定
166	軽減割合名称3(3行目) (子ども分)	165	均等割合名称3(3行目)(子ども分)		均等割額2(3行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、「5割軽減」を設定 上記以外の場合、空白を設定
167	軽減割合名称4(4行目) (子ども分)	166	均等割合名称4(4行目)(子ども分)		均等割額3(4行目)(子ども分)がSPACE以外の場合、「2割軽減」を設定 上記以外の場合、空白を設定
168	軽減割合名5(被扶養者) (子ども分)	169	均等割合名称5(被扶養者)(子ども分)	非表示	

【補足事項】

○変更決定通知書データのNo.72「管理区コード」によって、何区のデータかを判別。

○変更決定通知書データのNo.73「送付フラグ」については、次のとおり、設定する。

→区内分「0」、区外分「1」、市外分「2」。

印字対応の際に、区内分と区外分(市外分を含む)を分ける場合(件数表の区内分及び区外分の分けと同様)には、区内分「0」、区外分(市外分を含む)「1」又は「2」で判断願います(納付書単独分の場合)。

○変更決定通知書データはDVD1枚です。(該当年度は複数年度分が混在)

○データレコードのソート順は、①No.72「管理区コード」(昇順)、②No.2「通知書番号」です。

納入通知書の印字仕様について(平成30年5月17日作成)

No.	印字項目	参照先「納入通知書データ」項目			【参考】納入通知書データの設定元(編集内容)→確認事項含む
			留意事項1	留意事項2	
1	通知書番号	No.2通知書番号	下5桁のみの印字とする。		
2	通知書のお知らせ	No.3ガイダンス1			
3	発送日一年	No.4作成日一年	全角	「1」は「元」に変換	
4	発送日一月	No.5作成日一月	全角		
5	発送日一日	No.6作成日一日	全角		
6	郵便番号	No.7郵便番号	頭に「〒」を付加して印字。		
7	区名	No.8区名			賦課区(賦課期日時点の管理区)を設定。(現管理区と異なる場合あり)
8	住所1	No.9住所1			住所が25文字以下ならNo.8「住所2」(下段)のみに設定。住所が26文字以上なら1文字目から25文字目までをNo.7「住所1」(上段)、26文字目以降をNo.8「住所2」(下段)に設定。
9	住所2	No.10住所2			
10	方書	No.11方書			
11	氏名	No.12名前			
12	区役所名	No.13区役所名			「〇〇区役所」 管理区(現住所区、住所地特例の場合は転出前居住区)を設定。
13	バーコード	No.119バーコード			
14	発行局課	No.14発行局課			「保険年金課保険係」を固定設定。
15	発行局課所在地	No.15発行局課所在地			管理区の住所を設定。
16	発行局課電話番号	No.16発行局課電話番号			「045(XXX)XXXX」(平成27年4月から「045」を追加) 管理区の電話番号を設定。
17	発行局課FAX番号	「No.125発行局課FAX番号1」			「045(XXX)XXXX」(平成27年4月から「045」を追加) 管理区のFAX番号を設定。
18	(FAX番号)	「No.126発行局課FAX番号2」			「(FAX番号)」を固定設定。
19	通知書の発行理由	No.17ガイダンス2			「保険料の変更理由」または「保険料の決定理由」
20	問い合わせ番号	No.18問い合わせ			被保険者番号を設定。
21	被保険者氏名1	No.19被保険者氏名1			氏名が13文字以下ならNo.20「被保険者氏名2」のみに設定。14文字以上なら1~13文字目までをNo.19「被保険者氏名1」に、14文字目以降をNo.20「被保険者氏名2」に設定。
22	被保険者氏名2	No.20被保険者氏名2			
23	異動事由1	No.21異動事由1			
24	異動事由2	No.22異動事由2			
25	「(決定額)」OR「(変更後額)」	No.24ガイダンス3			
26	「~年度分の保険料額」	No.25ガイダンス4			
27	年間保険料	No.26年間保険料	要カンマ編集		
28	保険料徴収方法	No.27保険料徴収方法			
29	特別徴収義務者	No.28特別徴収義務者			
30	年金種別	No.29年金種別			
31	普通徴収納付方法	No.30普通徴収納付方法			

32	変更前特徴保険料額4月	No.44変更前特徴保険料額1	要カンマ編集	
33	変更前特徴保険料額6月	No.45変更前特徴保険料額2	要カンマ編集	
34	変更前特徴保険料額8月	No.47変更前特徴保険料額4	要カンマ編集	
35	変更前特徴保険料額10月	No.49変更前特徴保険料額6	要カンマ編集	
36	変更前特徴保険料額12月	No.51変更前特徴保険料額8	要カンマ編集	
37	変更前特徴保険料額2月	No.53変更前特徴保険料額10	要カンマ編集	
38	変更前普徴保険料額第1期	No.57変更前普徴保険料額3	要カンマ編集	
39	変更前普徴保険料額第2期	No.58変更前普徴保険料額4	要カンマ編集	
40	変更前普徴保険料額第3期	No.59変更前普徴保険料額5	要カンマ編集	
41	変更前普徴保険料額第4期	No.60変更前普徴保険料額6	要カンマ編集	
42	変更前普徴保険料額第5期	No.61変更前普徴保険料額7	要カンマ編集	
43	変更前普徴保険料額第6期	No.62変更前普徴保険料額8	要カンマ編集	
44	変更前普徴保険料額第7期	No.63変更前普徴保険料額9	要カンマ編集	
45	変更前普徴保険料額第8期	No.64変更前普徴保険料額10	要カンマ編集	
46	変更前普徴保険料額第9期	No.65変更前普徴保険料額11	要カンマ編集	
47	変更後特徴保険料額4月	No.66変更後特徴保険料額1	要カンマ編集	
48	変更後特徴保険料額6月	No.67変更後特徴保険料額2	要カンマ編集	
49	変更後特徴保険料額8月	No.69変更後特徴保険料額4	要カンマ編集	
50	変更後特徴保険料額10月	No.71変更後特徴保険料額6	要カンマ編集	
51	変更後特徴保険料額12月	No.73変更後特徴保険料額8	要カンマ編集	
52	変更後特徴保険料額2月	No.75変更後特徴保険料額10	要カンマ編集	
53	変更後普徴保険料額第1期	No.79変更後普徴保険料額3	要カンマ編集	
54	変更後普徴保険料額第2期	No.80変更後普徴保険料額4	要カンマ編集	
55	変更後普徴保険料額第3期	No.81変更後普徴保険料額5	要カンマ編集	
56	変更後普徴保険料額第4期	No.82変更後普徴保険料額6	要カンマ編集	
57	変更後普徴保険料額第5期	No.83変更後普徴保険料額7	要カンマ編集	
58	変更後普徴保険料額第6期	No.84変更後普徴保険料額8	要カンマ編集	
59	変更後普徴保険料額第7期	No.85変更後普徴保険料額9	要カンマ編集	
60	変更後普徴保険料額第8期	No.86変更後普徴保険料額10	要カンマ編集	
61	変更後普徴保険料額第9期	No.87変更後普徴保険料額11	要カンマ編集	
62	随時分納期1	No.92随時分納期1		
63	随時分納期2	No.93随時分納期2		
64	随時分納期3	No.94随時分納期3		
65	随時分納期4	No.95随時分納期4		

データが0の場合は、空白を設定する(印字しない)。

賦課年度21、該当年度20、4月期の場合「平成21年度△4月期」とする。随時期が5個以上となった場合は、1~4つまでが1件目の納入通知書データの「随時分納期1」~「随時分納期4」に設定され、5つ目は2件目の納入通知書データの「随時分納期1」に設定される。なお、随時分合計、合計保険料額などは、1件目の納入通知書データに設定されるようだ。

66	随时分変更前普徴合計	No.89随时分変更前普徴合計		データが0の場合は、空白を設定する(印字しない)。	賦課年度21、該当年度20、4月期の場合「平成21年度△4月期」とする。随時期が5個以上となった場合は、1~4つまでが1件目の納入通知書データの「随时分納期1」~「随时分納期4」に設定され、5つ目は2件目の納入通知書データの「随时分納期1」に設定される。なお、随时分合計、合計保険料額などは、1件目の納入通知書データに設定されるようだ。
67	随时分変更後普徴合計	No.91随时分変更後普徴合計			
68	随时分変更前普徴保険料額1	No.100随时分変更前普徴保険料額1	要カンマ編集		
69	随时分変更前普徴保険料額2	No.101随时分変更前普徴保険料額2	要カンマ編集		
70	随时分変更前普徴保険料額3	No.102随时分変更前普徴保険料額3	要カンマ編集		
71	随时分変更前普徴保険料額4	No.103随时分変更前普徴保険料額4	要カンマ編集		
72	随时分変更後普徴保険料額1	No.108随时分変更後普徴保険料額1	要カンマ編集		
73	随时分変更後普徴保険料額2	No.109随时分変更後普徴保険料額2	要カンマ編集		
74	随时分変更後普徴保険料額3	No.110随时分変更後普徴保険料額3	要カンマ編集		
75	随时分変更後普徴保険料額4	No.111随时分変更後普徴保険料額4	要カンマ編集		
76	変更前特徴合計	No.112変更前特徴合計	要カンマ編集		
77	変更前普徴合計	No.113変更前普徴合計	要カンマ編集		
78	変更後特徴合計	No.114変更後特徴合計	要カンマ編集		
79	変更後普徴合計	No.115変更後普徴合計	要カンマ編集		
80	変更前合計	No.116変更前合計			計算結果=0円の場合はオール*を設定。計算結果>0円の場合はカンマ編集済みで設定(例えば、10,000円の場合は「△10,000」を設定)。
81	変更後合計	No.117変更後合計	要カンマ編集		
82	差引増減額	No.118差引増減額	要カンマ編集。 頭のプラスは印字しない。頭のマイナスは印字する。		
83	元号1	No.128元号1			
84	判定文言	No.130 判定区分	・1が入っている場合は、以下の文言を印字してください。 【第4期(10月)以降の徴収方法について】 後期高齢者医療保険料と介護保険料の合計額が、特別徴収の対象となる年金額の2分の1を超えるため、普通徴収(口座振替か納付書)になります。  ・2が入っている場合は、以下の文言を印字してください。 【特別徴収(年金からの納付)の方へ】 来年の4・6・8月は、法令に基づき、この通知の2月の特別徴収額と同じ金額を特別徴収します。(2月が0円の場合、翌年度7~9月は普通徴収になります。) 徴収金額等に変更がある場合は、改めてお知らせします。		
85	金額欄1	No.133 金額欄1			新規決定の場合、空白。変更前金額がある場合は「変更前の保険料額」。
86	金額欄1－特徴	No.134 金額欄1－特徴			新規決定の場合、空白。変更前金額がある場合は「特別徴収(円)」。
87	金額欄1－普徴	No.135 金額欄1－普徴			新規決定の場合、空白。変更前金額がある場合は「普通徴収(円)」。
88	金額欄2	No.136 金額欄2			新規決定の場合、「保険料額」。変更前金額がある場合は「変更後の保険料額」。
89	金額欄2－特徴	No.137 金額欄2－特徴			「特別徴収(円)」
90	金額欄2－普徴	No.138 金額欄2－普徴			「普通徴収(円)」

【補足事項】

○納入通知書データのNo.122「管理区コード」によって、何区のデータかを判別。

○納入通知書データのNo.123「送付フラグ」については、次のとおり、設定する。

一区内分「0」、区外分「1」、市外分「2」。

印字対応の際に、区内分と区外分(市外分を含む)を分ける場合(件数表の区内分及び区外分の分けと同様)には、区内分「0」、区外分(市外分を含む)「1」又は「2」で判断願います。

○納入通知書データはDVD1枚です。(該当年度は複数年度分が混在)

○データレコードのソート順は、①No.122「管理区コード」(昇順)、②No.123「送付フラグ」(昇順)(「0」(区内分)、「1」(区外分)、「2」(市外分)の順)、③No.7「郵便番号」(3桁)(昇順)、④No.120「被保険者番号」、⑤No.121「該当年度」です。

No.	印字項目	参照先「納付書データ(外字チェック後)」項目 編集条件等	【参考】「納付書データ」の設定元(編集)内容等やその他の備考
<b>宛名(表紙)部分</b>			
①	郵便番号	No.12宛名郵便番号	「〒」を前に付加して印字。
②	宛名住所	No.13宛名住所(漢字)	2段使用(上段25文字、下段25文字) 入力データ25文字以下の場合、下段に印字する。 入力データ26文字以上の場合、上段に1~25文字、下段に26字目以降を印字する。 ※データ領域は100字あるが、実データは50字までしか持たないため、最大で2段。
③	宛名方書	No.14宛名方書(漢字)	
④	宛名氏名	No.15宛名氏名(漢字)	
⑤	カスタマーバーコード	No.31バーコード	
⑥	整理番号	No.22整理番号	区毎に「0000001」から7桁の連番(決定通知書は6桁だが。)
⑦	被保険者番号	No.20被保険者番号	類似レイアウトの督促状はこの欄の被保険者番号が現在非表示(後期も介護も)。
⑧	納期	No.26該当期別	別紙1のとおり、印字する。
⑨	保険料額	No.27請求金額	要カンマ編集
⑩	納期限	No.26該当期別	別紙2のとおり、印字する。
⑪	随時分保険料の内訳 (算出の基礎年度 平成〇〇年度)	No.24賦課年度、No.25該当年度	賦課年度と該当年度が異なる場合は、「算出基礎年度 ▲▲〇〇年度」と印字する。 ※▲▲〇〇部分について 入力データ1文字目が元号を表し、4=平成、5=令和。 【例】「428」であれば「平成28」と印字する。 「502」であれば「令和 2」と印字する。
⑫	発行日		別紙3のとおり、印字する。 全角
⑬	区長名	No.4現住所区コード	別紙4のとおり、印字する。
⑭	区役所名	No.4現住所区コード	別紙5の区役所名の頭に「横浜市」をつけて印字する。
⑮	保険年金課保険係		「保険年金課保険係」と印字する。
⑯	区役所住所	No.4現住所区コード	別紙5のとおり、印字する。
⑰	電話番号	No.4現住所区コード	別紙6のとおり、印字する。
⑱	FAX番号	No.4現住所区コード	別紙7のとおり、印字する。
<b>納付書兼受入済通知書部分</b>			
⑲	期	No.26該当期別	別紙10のとおり、印字する。
⑳	OCR部	別紙8	別紙8のとおり、印字する。
㉑	EANバーコード	No.32EANバーコード	EAN128バーコードの値をもとに、コンビニ収納用バーコードを印字する。  ※空白のときは、3段使用で以下のとおり印字する。 上段「納付書1枚あたりの金額が30万円を」 中段「超えたため、コンビニエンス・ストアでは」 下段「お取り扱いできません。」
㉒	保険料額	No.27請求金額	要カンマ編集
㉓	算出基礎年度	No.25該当年度	賦課年度と該当年度が異なる場合は、「算出基礎年度 ▲▲〇〇年度」と印字する。  ※▲▲〇〇部分について 入力データ1文字目が元号を表し、4=平成、5=令和。 【例】「428」であれば「平成28」と印字する。 「502」であれば「令和 2」と印字する。
㉔	発行年度・月	No.24賦課年度	・「発行年度」は賦課年度の下2桁を印字する。 ・「月」は処理月=システムデータを印字する。 ・「発行年度」と「月」の間に「.(ビリオド)」を入れ、「28. 4」のように印字する。
㉕	納期限	No.26該当期別	別紙2のとおり、印字する。 全角
㉖	被保険者氏名	No.17被保険者氏名(漢字)	2段使用(上段13文字、下段12文字) 入力データ12文字以下の場合、下段に印字する。 入力データ13文字以上の場合、上段に1~12文字、下段に13字目以降を印字する。
㉗	被保険者番号	No.20被保険者番号	
㉘	問合せ先	No.4現住所区コード	「〇〇区役所(別紙5の区役所名)保険年金課 (別紙6の電話番号)」と印字する。  【例】(現住所区コード:30) 中区役所保険年金課 045(224)8317~18  現住所区コードとなっているが、実際は管理区コードを設定。

原符部分			
(29)	期	No.26該当期別	別紙10のとおり、印字する。
(30)	被保険者氏名	No.17被保険者氏名(漢字)	2段使用(上段13文字、下段12文字) 入力データ12文字以下の場合、下段に印字する。 入力データ13文字以上の場合、上段に1~12文字、下段に13字目以降を印字する。
(31)	保険料額	No.27請求金額	要カンマ編集
(32)	算出基礎年度	No.25該当年度	賦課年度と該当年度が異なる場合は、「算出基礎年度 ▲▲〇〇年度」と印字する。  ※▲▲〇〇部分について 入力データ1文字目が元号を表し、4=平成、5=令和。 【例】「428」であれば「平成28」と印字する。 「502」であれば「令和 2」と印字する。
(33)	納期限	No.26該当期別	別紙2のとおり、印字する。 全角
(34)	被保険者番号	No.20被保険者番号	
(35)	問合せ先	No.4現住所区コード	「〇〇区役所(別紙5の区役所名)保険年金課 (別紙6の電話番号)」と印字する。  【例】(現住所区コード:30) 中区役所保険年金課 045(224)8317~18
(36)	発行年度・月	No.24賦課年度	・「発行年度」は賦課年度の下2桁を印字する。 ・「月」は処理月=システムデータを印字する。 ・「発行年度」と「月」の間に「.(ピリオド)」を入れ、「28. 4」のように印字する。
領収書部分			
(37)	期	No.26該当期別	別紙10のとおり、印字する。
(38)	被保険者氏名	No.17被保険者氏名(漢字)	2段使用(上段13文字、下段12文字) 入力データ12文字以下の場合、下段に印字する。 入力データ13文字以上の場合、上段に1~12文字、下段に13字目以降を印字する。
(39)	保険料額	No.27請求金額	要カンマ編集
(40)	算出基礎年度	No.25該当年度	賦課年度と該当年度が異なる場合は、「算出基礎年度 ▲▲〇〇年度」と印字する。  ※▲▲〇〇部分について 入力データ1文字目が元号を表し、4=平成、5=令和。 【例】「428」であれば「平成28」と印字する。 「502」であれば「令和 2」と印字する。
(41)	納期限	No.26該当期別	別紙2のとおり、印字する。 全角
(42)	被保険者番号	No.20被保険者番号	
(43)	問合せ先	No.4現住所区コード	「〇〇区役所(別紙5の区役所名)保険年金課 (別紙6の電話番号)」と印字する。  【例】(現住所区コード:30) 中区役所保険年金課 045(224)8317~18
(44)	発行年度・月	No.24賦課年度	・「発行年度」は賦課年度の下2桁を印字する。 ・「月」は処理月=システムデータを印字する。 ・「発行年度」と「月」の間に「.(ピリオド)」を入れ、「28. 4」のように印字する。
共通			
(45)	発行年度	No.24賦課年度	入力データ1文字目が元号を表し、4=平成、5=令和。 【例】「428」であれば「平成28」と印字する。 「502」であれば「令和 2」と印字する。  印字箇所4か所あり

【補足事項】

○納付書データのNo.4「現住所区コード」(実際には資格マスタの「管理区」を設定)によって、何区のデータかを判別。  
(納付書単独分の場合)

○納付書データのNo.11「送付フラグ」については、次のとおり設定する。

→区内分「0」、区外分「1」、市外分「2」。

印字対応の際に、区内分と区外分(市外分を含む)を分ける場合(件数表の区内分及び区外分の分けと同様)には、  
区内分「0」、区外分(市外分を含む)「1」又は「2」で判断願います(納付書単独分の場合)。

○DVD1枚に納付書3枚組、2枚組、1枚組のデータを作成します。(該当年度は複数年度分が混在)

○データレコードのソート順は、①No.4「現住所区コード」(昇順)、②No.11「送付フラグ」(昇順)(「0」(区内分)、「1」(区外分)、「2」(市外分)の順)、③No.12「郵便番号」(3桁)(昇順)、④No.20「被保険者番号」、⑤No.25「該当年度」、⑥該当期です。

## 別紙1：納期(送付票部分)

2016年2月22日

(更新日)

次のとおり、印字願います。

参照先の納付書データの項目 「No.26該当期別」	印字内容	
	データ領域定義「賦課年度」と「該当 年度」が同じである場合 (定期分)	データ領域定義「賦課年度」と「該当 年度」が異なる場合 (随時分)
A		△4月
B		△5月
C		△6月
D	第△1	△7月
E	第△2	△8月
F	第△3	△9月
G	第△4	10月
H	第△5	11月
I	第△6	12月
J	第△7	△1月
K	第△8	△2月
L	第△9	△3月

※ 例えば、プレプリとあわせて、「第△1期」、「△4月期」と表記する。

※ 7～3月処理は通常の定期分と随時分とで場合分けが生じる。

別紙2：納期限

2025年10月20日

(更新日)

次のとおり、印字願います。

参照先の納付書データの項目 「No.26該当期別」	印字内容
A	令和8年4月30日
B	令和8年6月1日
C	令和8年6月30日
D	令和8年7月31日
E	令和8年8月31日
F	令和8年9月30日
G	令和8年11月2日
H	令和8年11月30日
I	令和9年1月4日
J	令和9年2月1日
K	令和9年3月1日
L	令和9年3月31日

別紙3：発行日

2025年10月20日

(更新日)

次のとおり、印字願います。

処理月	印字内容
令和8年4月	令和8年4月15日
令和8年5月	令和8年5月15日
令和8年6月	令和8年6月16日
令和8年7月	令和8年7月15日
令和8年8月	令和8年8月17日
令和8年9月	令和8年9月15日
令和8年10月	令和8年10月16日
令和8年11月	令和8年11月17日
令和8年12月	令和8年12月15日
令和9年1月	令和9年1月18日
令和9年2月	令和9年2月16日
令和9年3月	令和9年3月16日

## 別紙4：区長名

2016年2月22日

(更新日)

次のとおり、印字願います。

参照先の納付書データの項目 No.4「現住所区コード」	印字内容
00	横浜市鶴見区長
10	横浜市神奈川区長
20	横浜市西区長
30	横浜市中区長
40	横浜市南区長
41	横浜市港南区長
50	横浜市保土ヶ谷区長
51	横浜市旭区長
60	横浜市磯子区長
70	横浜市金沢区長
80	横浜市港北区長
81	横浜市緑区長
82	横浜市青葉区長
83	横浜市都筑区長
88	横浜市泉区長
89	横浜市栄区長
90	横浜市戸塚区長
91	横浜市瀬谷区長

※ 「塚」の字確認（「塚」ではない。）

## 別紙5：区役所名・住所

2017年10月6日

(更新日)

次のとおり、印字願います。

参照先の納付書データの項目 No.4「現住所区コード」	15「区役所名」 30「問合せ先」	17「区役所住所」
00	鶴見区役所	鶴見区鶴見中央3-20-1
10	神奈川区役所	神奈川区広台太田町3-8
20	西区役所	西区中央1-5-10
30	中区役所	中区日本大通35
40	南区役所	南区浦舟町2-33
41	港南区役所	港南区港南4-2-10
50	保土ヶ谷区役所	保土ヶ谷区川辺町2-9
51	旭区役所	旭区鶴ヶ峰1-4-12
60	磯子区役所	磯子区磯子3-5-1
70	金沢区役所	金沢区泥亀2-9-1
80	港北区役所	港北区大豆戸町26-1
81	緑区役所	緑区寺山町118
82	青葉区役所	青葉区市ヶ尾町31-4
83	都筑区役所	都筑区茅ヶ崎中央32-1
88	泉区役所	泉区和泉中央北5-1-1
89	栄区役所	栄区桂町303-19
90	戸塚区役所	戸塚区戸塚町16-17
91	瀬谷区役所	瀬谷区二ツ橋町190

※ 「塚」の字確認（「塚」ではない。）

## 別紙6:電話番号

2025年3月14日

(更新日)

次のとおり、印字願います。

参照先の納付書データの項目 No.4「現住所区コード」	印字内容
00	045(510)1815
10	045(411)7126
20	045(320)8427
30	045(224)8317～18
40	045(341)1128
41	045(847)8423
50	045(334)6335
51	045(954)6138
60	045(750)2428
70	045(788)7835～36
80	045(540)2349
81	045(930)2344
82	045(978)2337
83	045(948)2336
88	045(800)2425
89	045(894)8425～26
90	045(866)8449
91	045(367)5727

## 別紙7:FAX番号

2016年2月22日

(更新日)

次のとおり、印字願います。

参照先の納付書データの項目 No.4「現住所区コード」	印字内容
00	045(510)1898(FAX番号)
10	045(322)1979(FAX番号)
20	045(322)2183(FAX番号)
30	045(224)8309(FAX番号)
40	045(341)1131(FAX番号)
41	045(845)8413(FAX番号)
50	045(334)6334(FAX番号)
51	045(954)5784(FAX番号)
60	045(750)2545(FAX番号)
70	045(788)0328(FAX番号)
80	045(540)2355(FAX番号)
81	045(930)2347(FAX番号)
82	045(978)2417(FAX番号)
83	045(948)2339(FAX番号)
88	045(800)2512(FAX番号)
89	045(895)0115(FAX番号)
90	045(871)5809(FAX番号)
91	045(362)2420(FAX番号)

別紙8:OCR部

2016年2月22日  
(更新日)

※ 上記の桁毎に乘算をし、その結果(○)の合計値を11で除し、余りを求め、11から余りの値を差し引いた値をNo.36(チェックデジット)に設定する。(ただし、余りが「0」又は「1」のときは、No.36に「0」を設定する)

## 別紙9:OCR部(該当期)

2016年2月22日

(更新日)

次のとおり、印字願います。

データ領域定義「該当期別」	印字内容	
	データ領域定義「賦課年度」と 「該当年度」が同じである場合 (定期分)	データ領域定義「賦課年度」と 「該当年度」が異なる場合 (随時分)
A		04
B		05
C		06
D	01	07
E	02	08
F	03	09
G	04	10
H	05	11
I	06	12
J	07	01
K	08	02
L	09	03

※ 4～6月処理は随時分のみ。

※ 7～3月処理は、通常の定期分と随時分とで場合分けが生じる。

## 別紙10:納期(納付書部分)

2023年3月23日

(作成日)

次のとおり、印字願います。

参照先の納付書データの項目 「No.26該当期別」	印字内容	
	データ領域定義「賦課年度」と「該当 年度」が同じである場合 (定期分)	データ領域定義「賦課年度」と「該当 年度」が異なる場合 (随時分)
A		4月△△△△△△△
B		5月△△△△△△△
C		6月△△△△△△△
D	第1期(7月)△	7月△△△△△△△
E	第2期(8月)△	8月△△△△△△△
F	第3期(9月)△	9月△△△△△△△
G	第4期(10月)	10月△△△△△△
H	第5期(11月)	11月△△△△△△
I	第6期(12月)	12月△△△△△△
J	第7期(1月)△	1月△△△△△△△
K	第8期(2月)△	2月△△△△△△△
L	第9期(3月)△	3月△△△△△△△

※ 7～3月処理は通常の定期分と随時分とで場合分けが生じる。



28	種目(新)	35	預金種目(新)		<p>①預金種目(新)が「1」かつ、金融機関コード(新)が「9900(ゆうちょ銀行)」の場合、『通常』を設定する。</p> <p>②預金種目(新)が「1」かつ、金融機関コード(新)が「9900(ゆうちょ銀行)」以外の場合、『普通』を設定する。</p> <p>③預金種目(新)が「2」の場合、『当座』を設定する。</p>
29	預・貯金者氏名(新)	36	口座名義人(新)		口座名義人(カナ・新)を設定する。
30	口座振替予定納期(年度)	38	次回口座振替予定期(年度)		<p>①次回口座振替予定期がゼロ以外の場合、処理年度4月1日時点の元号と年を改元対応サブルーチンで取得し、設定する。 ※処理月が1月～3月の場合は処理年－1年を処理年度として、算出する。 1年の場合は『元』年に変換する。年が1桁の場合は10の位を空白に変換し、設定する。 編集例)令和2年度の場合、『令和 2』を設定する。</p> <p>②次回口座振替予定期がゼロの場合、『****』を設定する。</p> <p>【補足説明】次回口座振替予定期にゼロが設定される ケース:未到来期が全て特徴、または普徴で完納済み、 または調定額がゼロ円</p>
31	口座振替予定納期(期)	39	次回口座振替予定期(期)		<p>次回口座振替予定期の値により、以下のように設定する。 ※期を月の表記に変換する。</p> <p>4月「随時4月」 5月「随時5月」 6月「随時6月」 7月「△△7月」 8月「△△8月」 9月「△△9月」 10月「△10月」 11月「△11月」 12月「△12月」 1月「△△1月」 2月「△△2月」 3月「△△3月」 その他「****」　※△は空白</p>
32	送付年	41	送付年	全角 「1」は「元」に変換	SYSINの発行年月日(西暦8桁)を改元対応サブルーチンで全角和暦に変換し、「元号十年」「月」「日」を設定する。 それぞれ年、月、日が1桁の場合は10の位を空白に変換し、設定する。 編集例)発付年月日が「20220705」の場合、『令和 4』『7』『5』を設定する。
33	送付月	42	送付月	全角	
34	送付日	43	送付日	全角	

【補足事項】

# 後期高齢者医療保険料額決定通知書

②③ 年 ④ 月 ⑤ 日

⑥  
⑦  
⑧  
⑨  
⑩  
⑪

①

⑫  
⑬



※ ⑭⑮ 年度分の後期高齢者医療保険料額を次のとおり決定しましたので通知します。

被保険者氏名	(16)	様
被保険者番号	(17)	
年間保険料額		
決定年月日	(18)(19) 年 (20) 月 (21) 日	
決定理由	(22)	
(14)(23) 年度分の保険料額 (医療分+子ども分)		(24) 円

## 保険料算定の基礎

区分	①賦課のもととなる所得金額 ※1	②所得割率	③所得割額 ①×② (12か月)	④均等割額 (12か月)	⑤算出額 ③+④	⑥限度超過額
医療分	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)
(84)	(85)	(86)	(87)	(88)	(89)	(90)
区分	⑦所得割軽減額 (12か月) ※2	均等割 軽減割合	⑧均等割軽減額 (12か月) ※3	⑨年保険料額 ⑤-⑥-⑦-⑧	月数	⑩月割減額
医療分	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)
(84)	(91)	(92)	(93)	(94)	(95)	(96)
						(15)保険料額 ⑨+⑬-⑩-⑭

後期高齢者医療制度に加入する前日において被用者保険の被扶養者であった被保険者については、後期高齢者医療制度に加入した日の属する月から2年を経過する月までのうち、本年度分の保険料算定の基礎が、こちらに表示されます。

区分	⑪均等割額 (12か月)	均等割 軽減割合	⑫均等割軽減額 (12か月)	⑬年保険料額 ⑪-⑫	月数	⑭月割減額
医療分	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)
(84)	(98)	(99)	(100)	(101)	(102)	(103)

\* 後期高齢者医療保険料は、高齢者の医療の確保に関する法律第104条及び以下に掲げる神奈川県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例（以下、「広域連合条例」といいます。）の規定によって、**44** 年 **45** 月 **46** 日現在の後期高齢者医療の被保険者に対して賦課されたものです。

\* 保険料算出方法は次のとおりです。（広域連合条例第3条～第11条、附則）

<医療分>

所得割額 = 賦課のもととなる所得金額（※1）×所得割率（**48** / 100）  
均等割額 = **49** 円

なお、**14** 年 **51** 月 1日以降に被保険者資格の取得及び喪失があるときは月割りにて算定します。

**104**

**105**

**106**

**107** **108**

※1 賦課のもととなる所得金額 =

**52**

**79**

**80**

**81**

**109**

**110**

**111**

\* 所得割額の軽減（※2）（広域連合条例第12条、附則）

平成29年度分以前の保険料について、賦課のもととなる所得金額が58万円以下となる方は、所得割額の一部が軽減されます。

**82**

**83**

\* 均等割額の軽減（※3）（広域連合条例第12条、附則）

同じ世帯の被保険者の方すべてと世帯主の前年の総所得金額等を合計した額に応じて、次の均等割額が軽減されます。

<医療分>

**58**

**59**

**60**

**61**

**62**

**104**

**117**

**118**

**119**

**120**

**53**

**54**

**55**

**56**

**63**

**64**

**65**

**66**

**68**

**69**

**70**

**71**

**73**

**112**

**113**

**114**

**115**

**121**

**122**

**123**

**124**

**126**

**127**

**128**

**129**

\* 被用者保険の被扶養者であった方に対する軽減（広域連合条例第13条、附則）

<医療分>

該当する方は、所得割額がかからず、次の均等割額が軽減されます。

**57**

**67**

**104**

**116**

**125**

## ◎ 審査請求及び取消訴訟

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、神奈川県の後期高齢者医療審査会に対して審査請求をすることができます。

この処分の取消しの訴えは、審査請求の裁決を経た後でないと提起できませんが、審査請求書を提出した日の翌日から起算して3か月を経過しても裁決がないとき、処分の執行等による著しい損害を避けるための緊急の必要があるとき、その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるときは、裁決を経なくても提起できます。訴える場合の被告は、神奈川県後期高齢者医療広域連合です。処分又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月を経過したとき、処分又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、提起をすることができません。ただし、正当な理由があるときは、この限りではありません。

## ◎ お問合せは

神奈川県後期高齢者医療広域連合

住所 〒221-0052 神奈川県横浜市神奈川区栄町8番地1 ヨコハマポートサイドビル9階

電話番号 045-440-6700または0570-001120（ナビダイヤル）

②③ 年 ④ 月 ⑤ 日

⑥  
⑦  
⑧  
⑨  
⑩  
⑪

①

⑫  
⑬



⑭⑮

	⑯						
	⑰						

⑯⑰ ⑱⑲ 年 ⑳ 月 ㉑ 日	⑭㉓	㉔
㉒		㉔

		%		3 %&	%&		
⑯	㉕	㉗	㉙	㉛	㉜	㉝	㉞
	⑯⑰	㉖	㉘	㉚	㉛	㉝	㉞
⑯⑰	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞
	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞
		%&		%& ) ≈ 3			
⑯⑰	㉗	㉙	㉛	㉛	㉛	㉝	㉞
	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞
⑯⑰	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞
	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞
		%&		%& ) ≈ 3			
⑯⑰	㉗	㉙	㉛	㉛	㉛	㉝	㉞
	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞
⑯⑰	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞
	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞

&

		%&		%&			
⑯⑰	㉗	㉙	㉛	㉛	㉛	㉝	㉞
	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞
⑯⑰	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞
	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞
		%&		%& ) ≈ 3			
⑯⑰	㉗	㉙	㉛	㉛	㉛	㉝	㉞
	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞
⑯⑰	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞
	㉖	㉘	㉚	㉛	㉛	㉝	㉞

\* 後期高齢者医療保険料は、高齢者の医療の確保に関する法律第104条及び以下に掲げる神奈川県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例（以下、「広域連合条例」といいます。）の規定によって、(63) (64) 年 (65) 月 (66) 日現在の後期高齢者医療の被保険者に対して賦課されたものです。

\* 保険料算出方法は次のとおりです。（広域連合条例第3条～第11条、附則）

<医療分>

$$\text{所得割額} = \text{賦課のもととなる所得金額} (\text{※1}) \times \text{所得割率} (\text{※2})$$
$$\text{均等割額} = \frac{\text{所得割額}}{100}$$

なお、(14) (70) 年4月1日以降に被保険者資格の取得及び喪失があるときは月割りにて算定します。

(142)

(143)

(144)

(148)

(149)

(98)  
(99)  
(100)

(145)  
(146)  
(147)

$$\text{※1 賦課のもととなる所得金額} = (71)$$

\* 所得割額の軽減（※2）（広域連合条例第12条、附則）

平成29年度分以前の保険料について、賦課のもととなる所得金額が58万円以下となる方は、所得割額の一部が軽減されます。

(101)

(102)

\* 均等割額の軽減（※3）（広域連合条例第12条、附則）

同じ世帯の被保険者の方すべてと世帯主の前年の総所得金額等を合計した額に応じて、次の均等割額が軽減されます。

<医療分>

(77)

(78)

(79)

(80)

(81)

(142)

(155)

(156)

(157)

(158)

(72)

(73)

(74)

(75)

(82)

(83)

(84)

(85)

(87)

(88)

(89)

(90)

(92)

(150)

(151)

(152)

(153)

(159)

(160)

(161)

(162)

(164)

(165)

(166)

(167)

\* 被用者保険の被扶養者であった方に対する軽減（広域連合条例第13条、附則）

<医療分>

該当する方は、所得割額がかからず、次の均等割額が軽減されます。

(76)

(86)

(142)

(154)

(163)

## ◎ 審査請求及び取消訴訟

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、神奈川県の後期高齢者医療審査会に対して審査請求することができます。

この処分の取消しの訴えは、審査請求の裁決を経た後でないと提起できませんが、審査請求書を提出した日の翌日から起算して3か月を経過しても裁決がないとき、処分の執行等による著しい損害を避けるための緊急の必要があるとき、その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるときは、裁決を経なくても提起できます。訴える場合の被告は、神奈川県後期高齢者医療広域連合です。処分又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月を経過したとき、処分又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、提起をすることができません。ただし、正当な理由があるときは、この限りではありません。

## ◎ お問合せは

神奈川県後期高齢者医療広域連合

住所 〒221-0052 神奈川県横浜市神奈川区栄町8番地1 ヨコハマポートサイドビル9階  
電話番号 045-440-6700または0570-001120（ナビダイヤル）



# SPACING CHART (6LPI用)



## 後期高齢者医療保険料額決定通知書

年 月 日



※ 年度分の後期高齢者医療保険料額を次のとおり決定しましたので通知します。

被保険者氏名							様
被保険者番号							
決定年月日	年 月 日						年間保険料額
決定理由							年度分の保険料額 (医療分+子ども分) 円

## 保険料算定の基礎

区分	①賦課のもととなる所得金額 ※1	②所得割率	③所得割額 ①×② (12か月)	④均等割額 (12か月)	⑤算出額 ③+④	⑥限度超過額
医療分						
区分	⑦所得割軽減額 (12か月) ※ 2	均等割 軽減割合	⑧均等割軽減額 (12か月) ※ 3	⑨年保険料額 ⑤-⑥-⑦-⑧	月数	⑩月割減額
医療分						

後期高齢者医療制度に加入する前日において被用者保険の被扶養者であった被保険者については、後期高齢者医療制度に加入した日の属する月から2年を経過する月までのうち、本年度分の保険料算定の基礎が、こちらに表示されます。

区分	⑪均等割額 (12か月)	均等割 軽減割合	⑫均等割軽減額 (12か月)	⑬年保険料額 ⑪-⑫	月数	⑭月割減額
医療分						

- \* 後期高齢者医療保険料は、高齢者の医療の確保に関する法律第104条及び以下に掲げる神奈川県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例（以下、「広域連合条例」といいます。）の規定によって、年月日現在の後期高齢者医療の被保険者に対して賦課されたものです。
  - \* 保険料算出方法は次のとおりです。（広域連合条例第3条～第11条、附則）

＜医療分＞

$$\text{所得割額} = \text{賦課のもととなる所得金額} (\text{※1}) \times \text{所得割率} (\quad / 100)$$
$$\text{均等割額} = \text{円}$$

なお、年4月1日以降に被保険者資格の取得及び喪失があるときは月割りにて算定します。
  - \* ※1 賦課のもととなる所得金額 =
  - \* 所得割額の軽減（※2）（広域連合条例第12条、附則）

平成29年度分以前の保険料について、賦課のもととなる所得金額が58万円以下となる方は、所得割額の一部が軽減されます。
  - \* 均等割額の軽減（※3）（広域連合条例第12条、附則）

同じ世帯の被保険者の方すべてと世帯主の前年の総所得金額等を合計した額に応じて、次の均等割額が軽減されます。  
＜医療分＞
  - \* 被用者保険の被扶養者であった方に対する軽減（広域連合条例第13条、附則）

＜医療分＞

該当する方は、所得割額にかかりず、次の均等割額が軽減されます。

### ◎ 審査請求及び取消訴訟

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、神奈川県の後期高齢者医療審査会に対して審査請求することができます。

この処分の取消しの訴えは、審査請求の裁決を経た後でないと提起できませんが、審査請求書を提出した日の翌日から起算3か月を経過しても裁決がないとき、処分の執行等による著しい損害を避けるための緊急の必要があるとき、その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるときは、裁決を経なくても提起できます。訴える場合の被告は、神奈川県後期高齢者医療広域連合です。処分又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月を経過したとき、処分又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、提起をすることができません。ただし、正当な理由があるときは、この限りではありません。

### ◎ お問合せは

## 神奈川県後期高齢者医療広域連合

住所 〒221-0052 神奈川県横浜市神奈川区栄町8番地1 ヨコハマポートサイドビル9階

電話番号 045-440-6700または0570-001120（ナビダイヤル）

兩面印刷

月

	年   月   日	

		%		3 %&	%&		
		%&		%& ) ≈ 3			

&

	%&			%&		

- \* 後期高齢者医療保険料は、高齢者の医療の確保に関する法律第104条及び以下に掲げる神奈川県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例（以下、「広域連合条例」といいます。）の規定によって、年月日現在の後期高齢者医療の被保険者に対して賦課されたものです。
- \* 保険料算出方法は次のとおりです。（広域連合条例第3条～第11条、附則）
 

<医療分>

$$\text{所得割額} = \text{賦課のもととなる所得金額} (\text{※1}) \times \text{所得割率} (\frac{\text{円}}{100})$$

$$\text{均等割額} =$$

なお、年4月1日以降に被保険者資格の取得及び喪失があるときは月割りにて算定します。

※1 賦課のもととなる所得金額 =

- \* 所得割額の軽減（※2）（広域連合条例第12条、附則）
 

平成29年度分以前の保険料について、賦課のもととなる所得金額が58万円以下となる方は、所得割額の一部が軽減されます。
- \* 均等割額の軽減（※3）（広域連合条例第12条、附則）
 

同じ世帯の被保険者の方すべてと世帯主の前年の総所得金額等を合計した額に応じて、次の均等割額が軽減されます。

<医療分>
- \* 被用者保険の被扶養者であった方に対する軽減（広域連合条例第13条、附則）
 

<医療分>

該当する方は、所得割額がかからず、次の均等割額が軽減されます。

#### ◎ 審査請求及び取消訴訟

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、神奈川県の後期高齢者医療審査会に対して審査請求することができます。

この処分の取消しの訴えは、審査請求の裁決を経た後でないと提起できませんが、審査請求書を提出した日の翌日から起算して3か月を経過しても裁決がないとき、処分の執行等による著しい損害を避けるための緊急の必要があるとき、その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるときは、裁決を経なくても提起できます。訴える場合の被告は、神奈川県後期高齢者医療広域連合です。処分又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月を経過したとき、処分又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、提起をすることができません。ただし、正当な理由があるときは、この限りではありません。

#### ◎ お問合せは

神奈川県後期高齢者医療広域連合

住所 〒221-0052 神奈川県横浜市神奈川区栄町8番地1 ヨコハマポートサイドビル9階  
電話番号 045-440-6700または0570-001120（ナビダイヤル）

## 後期高齡者医療保険料納入通知書

9～3月使用分  
仕様が変更になる場合があります。

年 月 日



区長



横浜市

### 1. 被保險者氏名

2.

お問合せ番号は、

になります。

■ 丸衣の皇帝をすませる様

### 3. 年間保険料額

#### 4. 納期ごとの内訳

円

毎日ひつ毛日焼けで日焼の肌  
日焼

## 保険料徴収方法

## 特別徵收義務

對外宣傳工作由總經理室負責，內部宣傳由各部門負責。

年金種別

（改）自習の時間は、この問題を解くのに充てます。

## 普通徵收納付方法

納期				支拂ひの金額	
特別徴収	普通徴収	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
4月		支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
6月		支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
	第1期(7月)	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
8月	第2期(8月)	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
	第3期(9月)	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
10月	第4期(10月)	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
	第5期(11月)	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
12月	第6期(12月)	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
	第7期(1月)	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
2月	第8期(2月)	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
	第9期(3月)	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
随時分保険料		支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
		支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
		支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
		支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
		支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
	計	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額	支拂ひの金額
合計額		ア	イ	イ	円
差引増減額(イーア)				イ	円

# 表面の「保険料納入通知書」の見方について

あなたの後期高齢者医療制度の保険料額は、神奈川県後期高齢者医療広域連合が決定し、高齢者の医療の確保に関する法律第104条の規定により、お住まいの市町村に納めていただきます。

この通知書は、保険料を横浜市に納めていただくにあたり、その時期と納め方についてお知らせしています。この通知は大切に保管してください。



## ① 保険料徴収方法

- 「普通徴収」と記載されている方  
口座振替か納付書による納付になります。
- 「特別徴収」と記載されている方  
年金からの納付になります。
- 「普徴・特徴併用」と記載されている方  
納める時期に応じて口座振替か納付書と年金からの納付になります。

## ② 納期ごとの内訳

納めていただく時期と金額を記載しています。

- \* 随時分保険料の欄には、前年度以前にさかのぼつて保険料額が変更になった場合の保険料の金額を記載しています。

## ③ 特別徴収義務者・年金種別

お支払いただく年金の種類などを記載しています。

## ④ 普通徴収納付方法

口座振替か納付書かを記載しています。

- \* 納付書から口座振替への変更をご希望の方は、区役所保険年金課保険係にお問合せください。

### ◎納付方法ごとの支払期限（納定期限）

- 特別徴収：年金からの納付（偶数月の年金支払日）
- 普通徴収：以下の通り（口座振替の方は、毎月29日に引落し。ただし2月は末日。（金融機関等が休業日のときは前営業日））

納 期	4月期	5月期	6月期	第1期(7月)	第2期(8月)	第3期(9月)
納 期 限	***	***	***	令和8年7月29日	令和8年8月28日	令和8年9月29日
納 期	第4期(10月)	第5期(11月)	第6期(12月)	第7期(1月)	第8期(2月)	第9期(3月)
納 期 限	令和8年10月29日	令和8年11月27日	令和8年12月29日	令和9年1月29日	令和9年2月26日	令和9年3月29日

### ◎延滞金について

納付書の納定期限後に保険料を納付するときは、延滞金が加算されます。ただし、保険料額が2,000円未満の場合は、延滞金は加算されません。なお、延滞金額が1,000円未満のときはその全額、100円未満の端数金額があるときはその端数金額については、納める必要はありません。延滞金の計算は次の通りです。

$$\text{保険料額 (1,000円未満の端数金額については、切り捨て)} \times \text{年率}^{*1} \times \frac{\text{納定期限の翌日から納付日までの日数}}{365\text{日}}$$

\*1 平成25年12月31日以前は年14.6%、平成26年1月1日以後は特例基準割合(注)年7.3%です。

\* 納定期限の翌日から1月を経過する日までの期間については次の計算となります。

$$\text{保険料額 (1,000円未満の端数金額については、切り捨て)} \times \text{年率}^{*2} \times \frac{\text{納定期限の翌日から1月を経過するまでの日数}^{*3}}{365\text{日}}$$

\*2 平成25年12月31日以前は公定歩合十年4%、平成26年1月1日以後は特例基準割合+年1%です。

\*3 1月を経過する日を待たずに完納した場合は、その納付日までの日数となります。

(注) 特例基準割合とは、国内銀行の貸出約定平均金利(新規・短期)の年平均に1.0%を加算した割合をいいます。(ただし、特例基準割合が7.3%以上の場合は年7.3%)

### ◎連帯納付義務者について

高齢者の医療の確保に関する法律第108条において、市町村が被保険者の保険料を普通徴収の方法によって徴収しようとする場合においては、その被保険者の世帯主及び配偶者的一方は、その保険料を連帯して納付する義務を負います。

### ◎審査請求及び取消訴訟

- この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、文書または口頭で神奈川県の後期高齢者医療審査会に対して審査請求することができます。
- この審査請求に対する裁決があり、なお不服があるときは、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に横浜市を被告として(訴訟において横浜市を代表する者は横浜市長となります。)処分の取消しの訴えを提起することができます。
- 処分の取消しの訴えは、当該処分についての審査請求に対する裁決を経た後でなければ、提起することができません。ただし、次のいずれかの場合には審査請求に対する裁決を経ないで、訴えを提起することができます。
  - 審査請求をした日から3か月を経過しても裁決がないとき。
  - 処分、処分の執行、又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
  - その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

### ◎お問合せは

この通知書について分からぬことがあるときは、表面に記載されている区役所保険年金課保険係にお問合せください。

### ◎区役所窓口開庁時間

平 日 ..... 午前8時45分から午後5時<sup>89</sup>まで (年末・年始を除く)  
第2、第4土曜日 ..... 午前9時から正午まで (一部お取扱いできない業務がございます。)

2026.06

2025.06

## 後期高齡者医療保険料納入通知書

7~8月使用分

仕様が変更になる場合があります。

年 月 日



横浜市 区長

【お問合せ先】横浜市後期高齢者医療専用臨時コールセンター  
本通知書の記載内容に関するることは、こちらにお問い合わせください。  
TEL : 045-000-000  
FAX : 045-000-000  
時間： 時から 時まで  
(開設期間を記載)

記載内容以外の個人に関する情報の確認などは、区役所保険年金課にお問い合わせください。

### 1. 被保險者氏名

2.

お問合せ番号は、

になります。

### 3. 年間保険料額

#### 4. 納期ごとの内訳

円

# 表面の「保険料納入通知書」の見方について

あなたの後期高齢者医療制度の保険料額は、神奈川県後期高齢者医療広域連合が決定し、高齢者の医療の確保に関する法律第104条の規定により、お住まいの市町村に納めていただきます。

この通知書は、保険料を横浜市に納めていただくにあたり、その時期と納め方についてお知らせしています。この通知は大切に保管してください。



## ① 保険料徴収方法

- 「普通徴収」と記載されている方  
口座振替か納付書による納付になります。
- 「特別徴収」と記載されている方  
年金からの納付になります。
- 「普徴・特徴併用」と記載されている方  
納める時期に応じて口座振替か納付書と年金からの納付になります。

## ② 納期ごとの内訳

納めていただく時期と金額を記載しています。

- ※ 随時分保険料の欄には、前年度以前にさかのぼつて保険料額が変更になった場合の保険料の金額を記載しています。

## ③ 特別徴収義務者・年金種別

お支払いただく年金の種類などを記載しています。

## ④ 普通徴収納付方法

口座振替か納付書かを記載しています。

- ※ 納付書から口座振替への変更をご希望の方は、区役所保険年金課保険係にお問合せください。

### ○納付方法ごとの支払期限（納定期限）

- 特別徴収：年金からの納付（偶数月の年金支払日）
- 普通徴収：以下の通り（口座振替の方は、毎月29日に引落し。ただし2月は末日。（金融機関等が休業日のときは前営業日））

納 期	4月期	5月期	6月期	第1期(7月)	第2期(8月)	第3期(9月)
納 期 限	***	***	***	令和8年7月29日	令和8年8月28日	令和8年9月29日
納 期	第4期(10月)	第5期(11月)	第6期(12月)	第7期(1月)	第8期(2月)	第9期(3月)
納 期 限	令和8年10月29日	令和8年11月27日	令和8年12月29日	令和9年1月29日	令和9年2月26日	令和9年3月29日

### ○延滞金について

納付書の納定期限後に保険料を納付するときは、延滞金が加算されます。ただし、保険料額が2,000円未満の場合は、延滞金は加算されません。なお、延滞金額が1,000円未満のときはその全額、100円未満の端数金額があるときはその端数金額については、納める必要はありません。延滞金の計算は次の通りです。

$$\text{保険料額 (1,000円未満の端数金額については、切り捨て)} \times \text{年率}^{*1} \times \frac{\text{納期限の翌日から納付日までの日数}}{365\text{日}}$$

※1 平成25年12月31日以前は年14.6%、平成26年1月1日以後は特例基準割合(注)年7.3%です。

※ 納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については次の計算となります。

$$\text{保険料額 (1,000円未満の端数金額については、切り捨て)} \times \text{年率}^{*2} \times \frac{\text{納期限の翌日から1月を経過するまでの日数}^{*3}}{365\text{日}}$$

※2 平成25年12月31日以前は公定歩合十年4%、平成26年1月1日以後は特例基準割合+年1%です。

※3 1月を経過する日を待たずに完納した場合は、その納付日までの日数となります。

(注) 特例基準割合とは、国内銀行の貸出約定平均金利(新規・短期)の年平均に1.0%を加算した割合をいいます。(ただし、特例基準割合が7.3%以上の場合は年7.3%)

### ○連帯納付義務者について

高齢者の医療の確保に関する法律第108条において、市町村が被保険者の保険料を普通徴収の方法によって徴収しようとする場合においては、その被保険者の世帯主及び配偶者的一方は、その保険料を連帯して納付する義務を負います。

### ○審査請求及び取消訴訟

- この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、文書または口頭で神奈川県の後期高齢者医療審査会に対して審査請求することができます。
- この審査請求に対する裁決があり、なお不服があるときは、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に横浜市を被告として(訴訟において横浜市を代表する者は横浜市長となります。)処分の取消しの訴え提起することができます。
- 処分の取消しの訴えは、当該処分についての審査請求に対する裁決を経た後でなければ、提起することができません。ただし、次のいずれかの場合には審査請求に対する裁決を経ないで、訴え提起することができます。
  - 審査請求をした日から3か月を経過しても裁決がないとき。
  - 処分、処分の執行、又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
  - その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

### ○お問合せは

この通知書について分からぬことがあるときは、表面に記載されている区役所保険年金課保険係にお問合せください。

### ○区役所窓口開庁時間

平 日 ..... 午前8時45分から午後5時まで (年末・年始を除く)  
第2、第4土曜日 ..... 午前9時から正午まで (一部お取扱いできない業務がございます。)

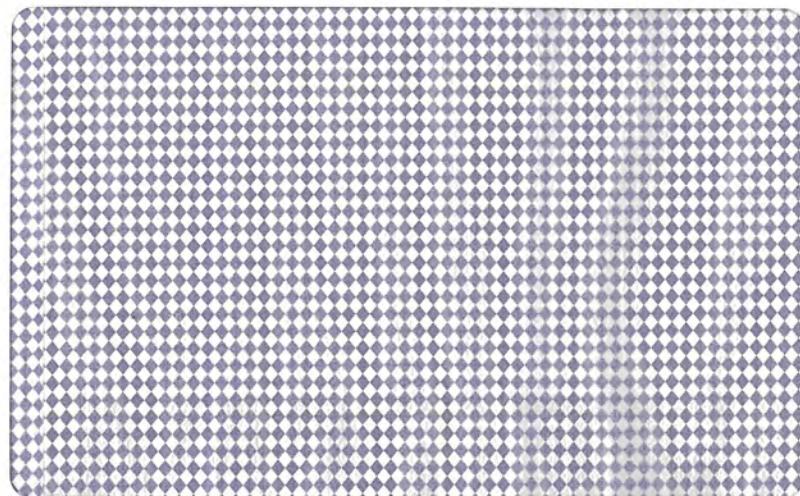
2026.06

2025.06

届け前回名を確認ください。

9～3月使用分  
仕様が変更になる場合があります。

**重要** 後期高齢者医療保険料について

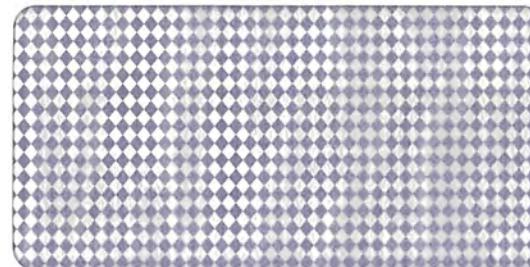


GREEN×EXPO  
ロゴマーク



郵便区内特別

横浜市  
City of Yokohama



## 市職員を装う不審電話に注意!

市職員が保険料・医療費還付などのためにATMの操作を求めることがありません。

窓部分も紙素材を使用していますので、はがさず「他の紙」としてリサイクルできます。

2606-2506

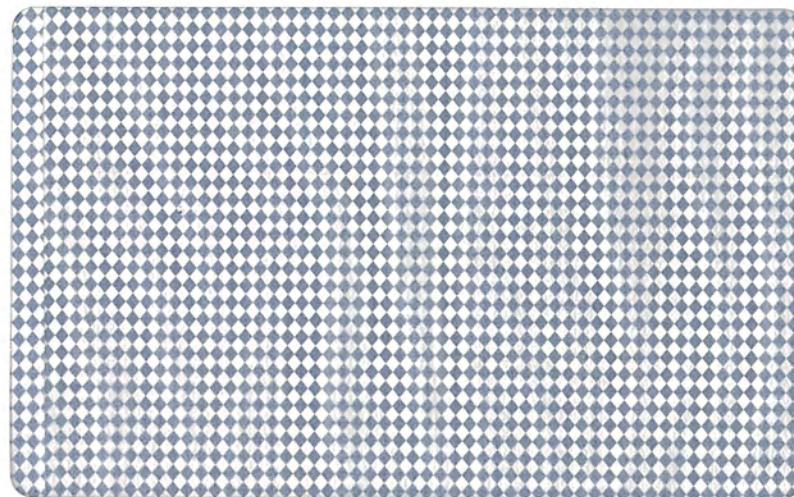
市職員が保険料・医療費還付などのATMの操作を求めることがあります。

## 市職員名義で不審電話に注意!

7～8月使用分

仕様が変更になる場合があります。

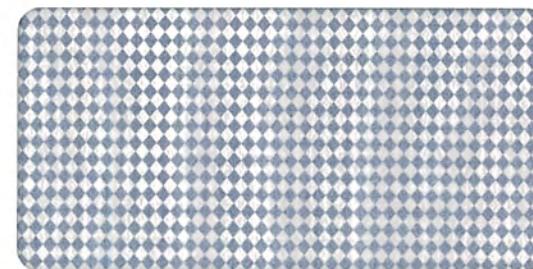
**重 要** 後期高齢者医療保険料について



GREEN×EXPO  
ロゴマーク



横浜市  
City of Yokohama



開設期間が決定次第、  
別途ご連絡いたします。

●神奈川県後期高齢者医療広域連合コールセンター  
(月~金 (土日祝日及び12月29日~1月3日を除く) 8時30分から17時15分)  
電話 045-440-6700 FAX 045-441-1500

●横浜市後期高齢者医療専用臨時コールセンター  
(開設期間: ~~令和7年7月1日~8月29日(土・日・祝日除く)~~ 9時から19時)  
電話 045-×××-××× FAX 045-×××-×××

※個人情報に関するお問い合わせ等は、お住まいの区の区役所保険年金課までお願いします。

窓部分も紙素材を使用していますので、はがさず「他の紙」としてリサイクルできます。

2606 ~~2506~~

郵便はがき



様

## 後期高齢者医療保険料納付方法のお知らせ

横浜市

お知らせは内側にありますので、裏面からはがしてください。  
なお、濡れた場合は乾いてからはがしてください。

## 後期高齢者医療保険料納付方法のお知らせ

口座振替の手続が完了しましたのでお知らせします。  
納付方法は次のとおりになります。右の面とあわせてご確認ください。

なお、ゆうちょ銀行の口座の場合は、「店舗名」欄に通帳記号を表示しています。

被保険者番号		
いままでの納付方法*		
金融機関等の名称		
店舗名(通帳記号)		
種目:	口座番号	個人情報保護のため、記載は省略しています。
預・貯金者氏名		

\*特別徴収で納めていた方の場合、特別徴収開始前の情報が記載されています。

これからの納付方法	令和8年7月29日 令和8年8月28日 令和8年9月29日	
金融機関等の名称		
店舗名(通帳記号)		
種目	口座番号	個人情報保護のため、記載は省略しています。
預・貯金者氏名		

このお知らせは、大切に保管してください。

口座振替をご利用くださいましてありがとうございます。

口座振替開始予定納期	年度	期
------------	----	---

特別徴収（年金からの納付）から口座振替へ変更になった方の口座振替開始予定納期は、特別徴収停止の時期により異なりますので、\*印が表示されていることがあります。また、保険料額が決定される前の場合なども、\*印が表示されます。

◎特別徴収（年金からの納付）について  
保険料の納付は、特別徴収（年金からの納付）が原則です。口座振替をご利用いただいている場合、条件が整いますと、順次、特別徴収に切り替わります。特別徴収ではなく口座振替による納付を希望される方は、区役所で特別徴収を停止する（方法変更申出書の提出）が必要です。

◎令和7年度の口座振替日は、次のとおりです。

(4月期)	一	第4期(10月期)	令和7年10月29日
(5月期)	二	第5期(11月期)	令和7年11月28日
(6月期)	三	第6期(12月期)	令和7年12月29日
第1期(7月期)	令和7年7月29日	第7期(1月期)	令和8年1月29日
第2期(8月期)	令和7年8月29日	第8期(2月期)	令和8年2月27日
第3期(9月期)	令和7年9月29日	第9期(3月期)	令和8年3月27日

\*前年度以前にさかのぼって保険料額が変更になった等の場合には、  
随時分保険料として口座振替させていただきます。

お問い合わせは、表面記載の保険年金課へお願いします。

このお知らせは、年月日現在  
区役所で把握した情報に基づき作成しています。

令和8年10月29日  
令和8年11月27日  
令和8年12月29日  
令和9年1月29日  
令和9年2月26日  
令和9年3月29日

**市職員を装う不審電話にご注意！**

市職員が保険料・医療費還付などのためにATM  
の操作を求めることがありません！

この部分から矢印の方向へゆっくりはがして、内側の「後期  
高齢者医療保険料納付方法のお知らせ」をご覧ください。

## 委託契約約款

### (総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別添の設計書、仕様書、図面、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受託者は、契約書記載の契約の履行を履行期間内に全部完了（設計図書に定めがある場合は、契約の履行の目的物の引渡しを含む。以下同じ。）し、委託者は、その契約代金を支払うものとする。
- 3 履行方法その他契約を履行するために必要な一切の手段については、この約款及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。
- 4 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。
- 5 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 この約款及び設計図書における期間の定めについては民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、専属管轄を除くほか、委託者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。
- 12 受託者が共同企業体を結成している場合においては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

### （内訳書及び工程表）

- 第2条 受託者は、この契約書を提出する際に設計図書に基づいて、内訳書を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、別添の設計書に内訳を記載することによりこれに代えることができる。
- 2 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、設計図書に基づいて、工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、委

託者が必要ないと認めたときは、省略することができる。

- 3 内訳書及び工程表は、委託者及び受託者を拘束するものではない。

### （着手届出）

- 第3条 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、契約履行着手届出書を、委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が必要ないと認めたときは、省略することができる。

### （権利義務の譲渡等の制限）

- 第4条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受託者は、契約の履行の目的物並びに材料のうち第11条第2項の規定による検査に合格したもの及び第32条第4項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

### （著作権の譲渡等）

- 第5条 受託者は、契約の履行の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された著作物の著作権は、当該著作権の引渡時に受託者が当該権利の一部を委託者に無償で譲渡することにより、委託者と受託者の共有とするものとする。

- 2 委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当するといふにかかわらず、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該契約の履行の目的物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

- 3 受託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意するものとする。また、委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当しない場合には、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

- 4 受託者は、契約の履行の目的物（契約を履行する上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するといふにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該契約の履行の目的物を使用又は複製し、また、第1条第4項の規定にか

かわらず当該契約の履行の目的物の内容を公表することができる。

5 受託者は、第1項ただし書の規定により共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、委託者と受託者が協議して定める。

6 委託者は、受託者が契約の履行の目的物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

7 受託者は、次条ただし書の規定により第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、前各項に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。（一括委任又は一括下請負の禁止）

第6条 受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（下請負人等の通知）

第6条の2 受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に通知しなければならない。（特許権等の使用）

第7条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその材料、履行方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかつたときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（特許権等の発明等）

第8条 受託者は、契約の履行に当たり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、委託者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続及び権利の帰属等に関する詳細については、委託者と受託者が協議して定めるものとする。

（現場責任者等）

第9条 受託者は、この契約の履行に当たり、現場責任者を定め、契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。現場責任者を変更した場合も同様とする。

2 現場責任者は、この契約の履行に関して従事者を指揮監督するものとする。

3 受託者は、この契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

（監督員）

第9条の2 委託者は、監督員を置いたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。ただし、市長、水道事業管理者又は交通事業管理者が、それぞれの権限（他の者に委任している場合は、当該受任者の権限を含むものとする。）に属する契約について特に定めた場合には、その氏名を受託者に通知しなくてよいものとする。

2 監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの約款に基づく委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて監督員に委任したもののはか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

（1）この契約の履行についての受託者又は受託者の現場責任者に対する指示、承諾又は協議

（2）この契約の履行の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

3 委託者は、2人以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの約款に基づく委託者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受託者に通知しなければならない。

4 委託者が監督員を置いたときは、受託者は、この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって委託者に到達したものとみなす。

5 委託者が監督員を置かないときは、この約款に定める監督員の権限は、委託者に帰属する。

（履行の報告）

第10条 受託者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について、委託者に報告しなければならない。

（材料の品質、検査等）

第11条 受託者は、設計図書に品質が明示されていない材料については、中等の品質を有するものを使用しなければならない。

2 受託者は、設計図書において委託者の検査（確認を含む。以下この条において同じ。）を受けて使用すべきものと指定された材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。

3 委託者は、受託者から前項の検査を求められたときは、当該請求を受けた日から7日以内に、これに応じなければならない。

（支給材料及び貸与品）

第12条 委託者から受託者に支給する材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する機械器具（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 委託者は、支給材料又は貸与品を受託者の立会いの上、委託者の負担において、検査して引き渡さなければならぬ。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質、規格又は性能が設計図書の定めと異なり、又は使用に適当でないと認めたときは、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた日から7日以内に、委託者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

4 委託者は、受託者から第2項後段の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、又は支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能を変更しなければならない。

5 委託者は、前項の規定にかかわらず、受託者に対して、その理由を明示して、当該支給材料又は貸与品の使用を求めることができる。

6 委託者は、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。

7 委託者は、前3項の場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

8 受託者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

9 受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（第2項の検査により発見することが困難であったものに限る。）があり、使用に適当でないと認めたときは、直ちに、その旨を委託者に通知しなければならない。この場合においては、第4項、第5項及び第7項の規定を準用する。

10 受託者は、契約の履行の全部の完了、設計図書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を、設計図書に定めるところにより、委託者に返還しなければならない。

11 受託者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

12 受託者は、支給材料又は貸与品の使用方法が設計図書に明示されていないときは、委託者の指示に従わなければならぬ。

（設計図書に不適合な場合の措置等）

第13条 受託者は、契約の履行が設計図書に適合しない場合

において、委託者が、再履行その他の措置を請求したときは、これに従わなければならない。

2 委託者は、前項の不適合が委託者の指示による等委託者の責めに帰すべき理由による場合であつて、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（条件変更等）

第14条 受託者は、契約の履行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに、その旨を委託者に通知し、その確認を求めなければならない。

(1) 設計図書の表示が明確でないこと（設計書、図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書が交互符合しないこと、並びに設計図書に誤り又は漏れがあることを含む。）。

(2) 履行場所の形状、地質、湧水等の状態、履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行場所の状態が一致しないこと。

(3) 設計図書で明示されていない履行条件について、予期することのできない特別の状態が生じたこと。

2 委託者は、前項の確認を求められたとき、又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに、調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに調査を行うことができる。

3 委託者は、前項の規定による調査について、受託者の意見を聴いた上、当該調査の結果（これに対して執るべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、当該調査の終了後14日以内に、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者は、当該期間内に受託者に通知することができないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受託者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果、第1項各号に掲げる事実が委託者及び受託者によって確認された場合において、必要があると認められるときは、次に掲げるところにより、設計図書を訂正し、又は変更しなければならない。

(1) 第1項第1号に該当し 委託者が行う。  
、設計図書を訂正する場合

(2) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴うもの

(3) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴わ

ないもの

5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更を行った場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書の変更)

第15条 委託者は、前条第4項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、設計図書の変更の内容を受託者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(代替方法等の提案)

第16条 受託者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、委託者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

2 委託者は、前項に規定する受託者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受託者に通知しなければならない。

3 委託者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は契約代金額を変更しなければならない。

(契約の履行の一時中止)

第17条 履行場所等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。）であつて受託者の責めに帰すことができないものにより、契約の履行の目的物等に損害を生じ、若しくは履行場所の状態が変動したため、受託者が契約を履行できないと認められるときは、委託者は、契約の履行の一時中止の内容を直ちに受託者に通知して、契約の履行の全部又は一部を一時中止させなければならない。

2 委託者は、前項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、契約の履行の全部又は一部を一時中止させることができる。

3 委託者は、前2項の規定により契約の履行を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し、又は従事者、機械器具等を保持するための費用等の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたときその他受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の延長)

第18条 受託者は、その責めに帰すことができない理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求があった場合において、

必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。委託者は、その履行期間の延長が委託者の責めに帰すべき理由による場合においては、契約代金額について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の短縮等)

第19条 委託者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受託者に対して、履行期間の短縮を求めることができる。

2 委託者は、この約款の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受託者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

3 前2項の場合において、委託者は、必要があると認められるときは契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更の方法)

第20条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は前条第1項若しくは第2項の規定による履行期間の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から14日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、履行期間を変更し、受託者に通知するものとする。

2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

(契約代金額等の変更の方法)

第21条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は第19条第3項の規定による契約代金額の変更については、契約締結時の価格を基礎として、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。

2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。

3 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第23条第4項、第24条ただし書又は第30条第3項の規定により委託者が負担する費用の額については、委託者と受託者とが協議して定める。

(賃金又は物価の変動に基づく契約代金額の変更)

第22条 委託者又は受託者は、契約期間内で委託契約締結の日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により契約代金額が不適当となつたと認めたときは、相手方に対して契約代金額の変更を請求することができる。

- 2 委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前委託代金額（契約代金額から当該請求時の履行済部分に相応する委託代金額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後委託代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前委託代金額に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち、変動前委託代金額の1,000分の15を超える額につき、契約代金額の変更に応じなければならない。
- 3 変動前契約代金額及び変動後契約代金額は、請求のあつた日を基準とし、物価指数等に基づき委託者と受託者が協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、変動前契約代金額及び変動後契約代金額を定め、受託者に通知する。
- 4 第1項の規定による請求は、この条の規定により契約代金額の変更を行った後、再度行うことができる。この場合においては、同項中「委託契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく契約代金額変更の基準とした日」と読み替えるものとする。
- 5 特別な要因により履行期間内に主要な材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、契約代金額が不適当となつたときは、委託者又は受託者は、契約代金額の変更を求めることができる。
- 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約代金額が著しく不適当となつたときは、委託者又は受託者は、前項の規定にかかわらず、契約代金額の変更を求めることができる。
- 7 前2項の規定による請求があった場合において、当該契約代金額の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。
- 8 第3項及び前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。
- (臨機の措置)
- 第23条 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置を執らなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受託者は、あらかじめ、委託者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- 2 受託者は、前項の場合においては、その執った措置の内容について委託者に直ちに通知しなければならない。
- 3 委託者は、災害の防止その他契約の履行上特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置を執ることを請求することができる。
- 4 受託者が第1項又は前項の規定により臨機の措置を執った場合は、当該措置に要した費用のうち、受託者が契約代金額の範囲内において負担することが適當でないと認められる部分については、委託者がこれを負担する。

#### (一般的損害)

第24条 契約の履行について生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）は、受託者の負担とする。ただし、当該損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。

#### (第三者に及ぼした損害)

第25条 契約の履行について第三者に損害を及ぼしたときは、次項に定める場合を除き、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。ただし、受託者がその材料又は指示が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

2 契約の履行に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）を及ぼしたときは、委託者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち契約の履行につき受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受託者がこれを負担しなければならない。

3 前2項の場合その他契約の履行について第三者との間に紛争を生じた場合においては、委託者と受託者とが協議してその処理解決にあたるものとする。

#### (契約代金額の変更に代える設計図書の変更)

第26条 委託者は、第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第22条第1項、第5項若しくは第6項、第23条第4項、第24条又は第30条第3項の規定により契約代金額を変更すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、変更すべき契約代金額又は負担すべき費用の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、設計図書の変更の内容を定め、受託者に通知するものとする。

2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

#### (中間検査)

第27条 受託者は、契約の履行に関し、委託者が必要と認めるときは、契約の履行の完了前に、受託者の立会いの上、委託者の検査を受けなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分につ

いては、委託者がこれを負担しなければならない。

2 中間検査の実施の期日及び場所は、委託者と受託者とが協議して定める。

3 受託者は、中間検査の期日までに、当該検査に係る準備を完了しなければならない。

4 受託者は、正当な理由なく中間検査に立ち会わなかったときは、中間検査の結果について異議を申し出しがちでない。

(完了検査)

第28条 受託者は、契約の履行の全部が完了したときは、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、契約の履行の全部の完了を確認するための検査を完了しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

3 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

(契約代金の支払)

第29条 受託者は、前条第2項(同条第3項後段の規定により適用される場合を含む。第3項において同じ。)の規定による検査に合格したときは、委託者に契約代金の支払を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。

3 委託者がその責めに帰すべき理由により前条第2項に規定する期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの日数は、前項の期間(以下この項において「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(消費税等率変動に伴う契約代金額の変更)

第29条の2 消費税法(昭和63年法律第108号)等の改正等によって消費税等率に変動が生じた場合は、特段の変更手続を行ふことなく、相当額を加減したものを契約代金額とする。ただし、国が定める経過措置等が適用され、消費税等額に変動が生じない場合には、当該経過措置等の取扱いに従うものとする。

(完了検査前の使用)

第30条 委託者は、第28条第2項の規定による検査前においても、契約の履行の目的物の全部又は一部を受託者の承諾を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、委託者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 委託者は、第1項の規定による使用により受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。(前払金)

第31条 受託者は、別に定めるところにより、前払金の支払を委託者に請求することができる。

(部分払及び部分検査)

第32条 受託者は、契約の履行の全部の完了前に、履行済部分に相応する契約代金額について、次項以下に定めるところにより、委託者に対して、部分払を請求することができる。

2 部分払の回数及び時期は、あらかじめ委託者の指定するところによる。

3 受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る契約の履行の完了部分の確認を委託者に請求しなければならない。

4 委託者は、前項の規定による確認の請求があったときは、当該請求を受けた日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、当該確認をするための検査を行わなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者が負担しなければならない。

5 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

6 受託者は、第4項の規定による検査に合格したときは、委託者に部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求があつた日から起算して30日以内に部分払金を支払わなければならない。

(部分払金の不払に対する契約の履行の中止)

第33条 受託者は、委託者が前条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、契約の履行の全部又は一部の履行を一時中止することができる。この場合においては、受託者は、直ちにその旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定により受託者が契約の履行を中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約代金額を変更し、又は受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し若しくは従事者、機械器具等を保持するための費用その他の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(契約不適合責任)

第34条 委託者は、契約の履行の目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの(以下、「契約不適

合」という。) であるときは、受託者に対して当該契約不適合の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を求めることができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、委託者は、当該履行の追完を求めることができない。

2 前項の場合において、受託者は、委託者に不相当な負担を課するものでないときは、委託者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(1) 履行の追完が不能であるとき。

(2) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 契約の履行の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、委託者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

#### (委託者の催告による解除権)

第35条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(1) 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。

(2) 履行期間内に契約の履行の全部を完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に契約の履行の全部を完了する見込みが明らかないと認められるとき。

(3) 第9条に規定する現場責任者を設置しなかったとき。

(4) 正当な理由なく、第34条第1項の履行の追完がなされないとき又は同条第3項に規定する代金の減額がなされないとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

#### (委託者の催告によらない解除権)

第36条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができる。

(1) 第4条の規定に違反し、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供したとき。

(2) この契約の履行の全部を完了させることができないことが明らかであるとき。

- (3) 受託者がこの契約の履行の全部の完了を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (5) 契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 契約の履行に当たって法令の規定により必要な許可又は認可等を失ったとき。
- (8) 経営状態が悪化し、又はそのおそれがあると認められる相当の理由があるとき。
- (9) 第39条又は第40条の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。
- (10) 受託者が第44条の2第1項各号のいずれかに該当したとき。

第36条の2 委託者は、神奈川県警察本部長からの通知又は回答により、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号。以下、本条において、「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、条例第2条第4号に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）、条例第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者であるとき。
  - (2) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実があるとき。
  - (3) 受託者が、この契約に関して、下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が第1号又は第2号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
  - (4) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者を下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（第3号に該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。
  - (5) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者に契約代金債権を譲渡したとき。
- 2 受託者が共同企業体の場合にあっては、前項の規定はその構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する

。

3 第1項の規定により、委託者が契約を解除した場合においては、受託者は、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

4 前項の場合において、受託者が共同企業体であるときは、構成員は、連帯して委託者に支払わなければならない。  
(委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第37条 第35条又は第36条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による解除をすることができない。

(委託者の任意解除権)

第38条 委託者は、契約の履行が完了しない間は、第35条、第36条及び第36条の2に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(受託者の催告による解除権)

第39条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(受託者の催告によらない解除権)

第40条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 第15条の規定により設計図書を変更したため契約代金額が3分の2以上増減（消費税等率の変動に伴う金額の増減は含まない。）したとき。

(2) 第17条の規定によるこの契約の履行の中止が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が契約の履行の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の契約の履行が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

(3) 委託者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。

(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第41条 第39条又は第40条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前二条の規定による解除をすることができない。

(合意解除)

第42条 委託者は、必要があると認めるときは、第35条から前条までの規定にかかわらず、契約の相手方と協議して、契約の全部又は一部を解除することができる。

(解除に伴う措置)

第43条 委託者は、第35条、第36条、第36条の2、第39条、第40条又は第42条の規定によりこの契約が解除された場合においては、契約の履行の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する契約代金を受託者に支払わなければならない。この場合において、検査に直接要する費用は、受託者の負担とする。

2 前項の場合において、第31条の規定による前金払があつたときは、当該前払金の額（第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額）を前項の契約の履行の完了部分に相応する契約代金額から控除する。この場合において、受託者は、支払済みの前払金になお余剰があるときは、次の各号に定めるところにより、その余剰金を委託者に返還しなければならない。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。当該余剰金に、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）の利息を付した額

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。当該余剰額

3 受託者は、この契約が解除になった場合において、支給材料があるときは、第1項の契約の履行の完了部分の検査に合格した部分に使用されているものを除き、委託者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくはき損したとき、その返還が不可能となったとき、又は契約の履行の完了部分の検査に合格しなかつた部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

4 受託者は、この契約が解除になった場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくはき損したとき、又はその返還が不可能となったときは、代品を納め、若しくは原状に

復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

5 受託者は、この契約が解除になった場合において、履行場所に受託者が所有し、又は管理する材料、機械器具その他の物件（下請負人が所有し、又は管理するこれらの物件及び前2項の材料又は貸与品のうち委託者に返還しないもののを含む。）があるときは、受託者は、当該物件を撤去するとともに、当該履行場所を修復し、取り片付けて、委託者に明け渡さなければならない。

6 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の修復若しくは取片付けを行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、委託者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

7 第3項前段又は第4項前段の規定により受託者が支給材料又は貸与品を返還する場合の期限、方法等については、次の各号に定めるところによる。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくときは、  
委託者が定める。

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくときは、  
受託者が委託者の意見を聴いて定める。

8 第3項後段、第4項後段及び第5項の規定により受託者が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。

（委託者の損害賠償請求等）

第44条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

(1) 受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了することができないとき  
(2) この契約の履行の目的物に契約不適合があるとき  
(3) 第35条又は第36条の規定により、この契約が解除されたとき。  
(4) 前各号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項第1号の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、この契約の締結時における国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）で計算した額を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）とする。この場合

において、委託者が認めた履行済部分に相応する契約代金額は控除するものとする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。なお、遅延日数は、委託者の責めに帰すべき理由による日数を控除したものとする。また、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、履行期間の始期から履行期間の満了までの契約代金の総額（以下「契約代金の総額」という。）と読み替える。

3 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受託者は、第1項の損害賠償に代えて、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 第35条又は第36条の規定により契約の履行の全部の完了前に契約が解除された場合

(2) 契約の履行の全部の完了前に、受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

4 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された管財人

(3) 受託者について民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された再生債務者等

5 第1項及び第3項各号に定める場合（第4項の規定により同項各号が第3項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第3項各号の規定は適用しない。

（談合等不正行為に対する措置）

第44条の2 受託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、該当した時点における契約代金額の10分の2に相当する額を損害賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 受託者又は受託者を構成事業者とする私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第2条第2項の事業者団体（以下「受託者等」という。）が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反したとして、受託者等に対する独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に

基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。

- (2) 前号に掲げるもののほか、確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、受託者等が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があつたとされたとき。
- (3) 確定した排除措置命令又は納付命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があつたとされた期間及び当該行為の対象となつた取引分野が示された場合（この契約が示された場合を除く。）において、当該期間にこの契約の入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野に該当するものであるとき。
- (4) 受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 前項の規定は、この契約による業務が完了した後においても同様とする。

3 第1項に規定する場合において、受託者が共同企業体であり、既に解散しているときは、委託者は、受託者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金を請求することができる。この場合において、受託者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帶して当該賠償金を支払わなければならない。

#### （受託者の損害賠償請求等）

第45条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 第39条又は第40条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従つた履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 委託者の責めに帰すべき理由により、第29条又は第32条の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

#### （契約不適合責任期間）

第46条 受託者が契約の履行の目的物に関する契約の内容に適合しない目的物を委託者に引き渡した場合において、委託者がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、受託者が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかつたときは、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、委託者の権利の行使ができる期間について仕様書等で別段の定めをした場合は、その仕様書等の定めるところによる。
- 3 前2項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等、当該請求等の根拠を示して、委託者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
- 4 委託者が第1項又は第2項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下、この項「契約不適合期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受託者に通知した場合において、委託者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する請求等をしたときは、契約不適合期間の内に請求等をしたものとみなす。

5 委託者は、第1項又は第2項の請求等を行つたときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に關し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等をすることができる。

6 前各項の規定は、契約不適合が受託者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受託者の責任については、民法の定めるところによる。

7 第1項の規定は、契約の履行の目的物の契約不適合が支給材料の性質又は委託者の指示により生じたものであるときは、委託者は契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、受託者がその材料又は指示が不適当であることを知りながらこれを通知しなかつたときは、この限りでない。

#### （暴力団等からの不当介入の排除）

第47条 受託者は、契約の履行に當たつて、暴力団又は暴力団員等からの不当介入を受けた場合は、遅滞なく委託者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

2 受託者は、前項の不当介入を受けたことにより、履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

3 受託者は、契約の履行に當たつて、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合には、その旨を直ちに委託者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄

の警察署に提出しなければならない。

4 受託者は、前項の被害により履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

(相殺)

第48条 委託者は、この契約に基づいて委託者が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて受託者が負う債務と相殺することができる。

(概算契約)

第49条 この契約書に概算契約である旨の記載がある契約（以下この条において「概算契約」という。）にあっては、設計図書記載の数量及び契約書記載の契約代金額は概算であり、増減することがある。この場合にあっては、本市が支払う金額は、履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

2 概算契約においては、第44条中「契約代金額」は「履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額」と読み替える。

(補則)

第50条 この約款に定めのない事項については、横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）（水道事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。）の定めるところによるほか、必要に応じて、委託者と受託者が協議して定める。

# 個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

## (個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

## （適正な管理）

第2条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出した場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更に経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

## （従事者の監督）

第3条 受託者は、本件事務の処理に従事している者が本件事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## （収集の制限）

第4条 受託者は、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により個人情報を収集しなければならない。

## （禁止事項）

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本件事務を処理する目的以外での利用

(2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報が記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修実施報告書の提出)

第10条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書（第2号様式）を委託者に提出しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書を受託者に提出させなければならない。
- 3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された研修実施報告書を委託者に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。
  - (2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件事務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

年　月　日

(提出先)

(提出者)

団体名

責任者職氏名

## 研修実施報告書・誓約書

個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定により準用される同条第1項に定める措置の一環として、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び漏えい等の事故が発生した場合の民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙(全枚)のとおり報告いたします。

個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、並びに従事者にも遵守させ、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

(A4)

(別紙)

研修実施明細書

本件業務の委託に当たり、受託者として従事者に実施した個人情報保護に係る研修の明細は、次のとおりです。

---

( A 4 )

## 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

### (情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記事項として、電子計算機処理等の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務(以下「本件業務」という。)を遂行するための情報の取扱いに当たっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、適正に取り扱わなければならない。

### (定義)

第2条 特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 電子計算機処理等 電子計算機を使用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力又はこれらに類する処理をいう。ただし、専ら文章を作成するための処理、専ら文書図画の内容を記録するための処理、製版その他の専ら印刷物を制作するための処理及び専ら文書図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理を除く。

(2) 不開示情報 横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年条例第1号)第7条第2項に規定する不開示情報をいう。

(3) 不開示資料等 不開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録をいう。

### (適正な管理)

第3条 受託者は、本件業務に係る情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等(以下「漏えい等」という。)の防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として本件業務に係る情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件業務に着手する前に前3項に定める管理責任体制及び安全対策その他の安全管理措置について、委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更に経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者が協議して決定する。

6 受託者が準備する本件業務の履行に必要となる端末、ネットワーク機器等は、ソフトウェアの最新状態を維持し、コンピュータウイルス等の定期的な検査を実施しなければならない。やむを得ずこれと異なる対応を行う場合には、受託者は委託者に理由を示して事前に承諾を求めるなければならない。

7 受託者は、情報システムに関する本市の意図しない変更が生じないよう、変更前に委託者へ確認を求めるなければならない。

### (従事者の監督等)

第4条 受託者は、本件業務に従事している者が、本件業務に関して知り得た不開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督、指導を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (収集の制限)

第5条 受託者は、本件業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により情報を収集しなければならない。

### (禁止事項)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件業務に係る情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本件業務を処理する目的以外での利用  
(2) 複写又は複製(作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを除く)

(3) 作業場所の外への持ち出し

### (再委託の禁止等)

第7条 受託者は、本件業務を遂行するための不開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合には、情報の保護に関し、特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。)との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託(以下「再々委託等」という。)を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者(会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。)における情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容

を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託(再委託及び再々委託等(以下「再委託等」と総称する。)を含む。)については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第3条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。(不開示資料等の返還等)

第8条 受託者は、本件業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した不開示資料等を、業務の遂行上使用しないこととなつたとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理(以下「返還等」という。)するものとする。ただし、委託者がこれと異なる指示をした場合にはこの限りではない。

2 前項の場合において、当該不開示資料等の消去又はその他の方法による処理を実施する場合は、復元困難な消去、焼却、シュレッダー等による裁断等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならぬ。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に不開示資料等の返還等をしないときは、委託者は、受託者に代わって当該不開示資料等を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

### (報告及び検査)

第9条 委託者は、情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により、過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

### (事故発生時等における報告)

第10条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者が本件業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (引渡し)

第11条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

### (契約の解除及び損害の賠償)

第12条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償を請求することができる。

(1) 本件業務を遂行するために受託者が取り扱う不開示情報をについて、受託者の責に帰すべき理由による漏えい等があつたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、本件業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の不開示情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、不開示情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であつても、当該受託者が負うものとする。

3 委託者は、受託者が検査に不合格となつたときは、この契約を解除することができる。

### (著作権等の取扱い)

第13条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原著作者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由に起因する権利侵害となる場合は、この限りではない。

(最近改正：令和7年7月1日)