

令和8年度国民健康保険事業費会計 岁出 第1款1項1目 12節(18) 900000 その他業務委託料

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

設 計 書

- 1 委託件名 国民健康保険システム標準化に係る「国民健康保険料額通知書」等の印刷物連携印字テスト及び「国民健康保険料額通知書」等の作成並びに封入封緘業務等委託
- 2 履行場所 印字・封入封緘委託業者、健康福祉局保険年金課、各区保険年金課
- 3 履行期間（期限） 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 契約区分 概算契約
- 5 その他特約事項 別紙「仕様書」、「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得特記事項」のとおり
- 6 現場説明 不要
- 7 委託概要 別紙仕様書のとおり

8 部 分 払

する (10回以内)

しない

業務内容	履行予定月	数量 (概算数量)	単位	単価	金額 (概算金額)
国民健康保険システム標準化に係る「国民健康保険料額通知書」等の印刷物連携印字テスト及び「国民健康保険料額通知書」等の作成並びに封入封緘業務等委託	4月から 3月まで	(5,832,437)	件		()

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

内 訳 書

No.	名称	形状 寸法 等	数量 (概算)	件	単価 (円)	金額 (円)	備考
ア	保険料額決定通知書の作成		(467,585)	件		()	No.サ・シ・ス、 健康福祉局保険年金課 納品分の合計数
イ	全期前納用(6~3月期)納付書付 定期分(6月期)納付書の作成		(165,020)	件		()	No.ス、 健康福祉局保険年金課 納品分の合計数
ウ	保険料額通知書の作成(6~1月分)		(312,215)	件		()	6~1月作成分、 健康福祉局保険年金課 納品分の合計数
エ	定期分納付書の作成(6~1月分)		(1,435,710)	件		()	6~1月作成分 納付書1枚組 の合計数×1 56,400 枚 6~1月作成分 納付書2枚組 の合計数×2 45,790 枚 6~1月作成分 納付書3枚組 の合計数×3 1,333,500 枚 (ほか、健康福祉局保険 年金課納品分含む)
オ	督促状付納付書の作成		(406,420)	件		()	No.ナ、 健康福祉局保険年金課 納品分の合計数
カ	旧被扶養者減免通知書の作成		(7,020)	件		()	No.ニ、 健康福祉局保険年金課 納品分の合計数
キ	点字入り決定通知書用封筒 の作成		(469,530)	件		()	No.サ・シ・ス、 健康福祉局保険年金課 納品分の合計数

No.	名称	形状 寸法 等	数量 (概算)	件	単価 (円)	金額 (円)	備考
ク	点字入り額通知書用封筒 の作成 (6~1月分)		(157,135)	件		()	6~1月作成分、 健康福祉局保険年金課 納品分の合計数
ケ	点字入り納付書用封筒 の作成 (6~1月分)		(429,800)	件		()	6~1月作成分、 健康福祉局保険年金課 納品分の合計数
コ	点字入り督促状付納付書用封筒 の作成		(406,420)	件		()	No.ナ、 健康福祉局 保険年金課 納品分の合計数
サ	保険料額決定通知書(単独分) の封入封緘		(280,000)	件		()	
シ	保険料額決定通知書と 定期分(6ヶ月)納付書 (1枚組)の同封・封緘		(22,000)	件		()	
ス	保険料額決定通知書と 全期前納用(6~3ヶ月)納付書付 定期分(6ヶ月)納付書 の同封・封緘		(165,000)	件		()	
セ	定期分納付書(1枚組・単独分) の封入封緘		(13,400)	件		()	
ソ	定期分納付書(2枚組・単独分) の封入封緘		(4,380)	件		()	
タ	定期分納付書(3枚組・単独分) の封入封緘		(405,000)	件		()	
チ	保険料額通知書(単独分) の封入封緘		(91,100)	件		()	

No.	名称	形状 寸法 等	数量 (概算)	件	単価 (円)	金額 (円)	適用
ツ	保険料額通知書と定期分納付書 (1枚組)の同封・封緘		(30,300)	件		()	
テ	保険料額通知書と定期分納付書 (2枚組)の同封・封緘		(27,015)	件		()	
ト	保険料額通知書と定期分納付書 (3枚組)の同封・封緘		(39,500)	件		()	
ナ	督促状付納付書の封入封緘		(406,400)	件		()	
ニ	旧被扶養者減免通知書の封入封緘		(7,000)	件		()	
ヌ	納品梱包費用(額通知書)		(10)	件		()	
ネ	納品梱包費用(督促状)		(7)	件		()	
ノ	標準システム移行の仕様確認・連携テ スト費用		(1)	件		()	
ハ	標準システム連携テスト用帳票版下作 成費用		(3)	件		()	
ヒ	標準システム連携テスト用帳票作成費 用		(3)	件		()	

No.	名称	形状 寸法 等	数量 (概算)	件	単価 (円)	金額 (円)	備考
フ	標準システム連携テスト用処理費用		(3)	件		()	
ヘ	保険料額通知書の作成(2~3月分)		(27,300)	件		()	
ホ	定期分納付書の作成(2~3月分)		(26,320)	件		()	
マ	点字入り額通知書用封筒の作成 (2~3月分)		(27,220)	件		()	
ミ	点字入り納付書用封筒の作成 (2~3月分)		(3,620)	件		()	
合 計			(5,832,437)	件		()	
消費税額						()	
委託代金額						()	

仕様書

委託業務名	国民健康保険システム標準化に係る「国民健康保険料額通知書」等の印刷物連携印字テスト及び「国民健康保険料額通知書」等の作成並びに封入封緘業務等委託
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	健康福祉局保険年金課、各区保険年金課
委託業務内容	

- 1 国民健康保険システム標準化に係る「国民健康保険料額通知書」等の印刷物連携印字テスト
(令和8年4月1日から令和8年12月31日)
- 2 「国民健康保険料額通知書」等の作成及び封入封緘業務等（6～1月分）
(令和8年4月1日から令和9年1月31日まで)
- 3 「国民健康保険料額通知書」等の作成及び封入封緘業務等（2～3月分）
(令和9年2月1日から令和9年3月31日まで)

主任担当者氏名	氏名	電話番号	所属
甲	二瓶 泰	045(671)2422	健康福祉局生活福祉部保険年金課
乙			

支給品及び貸与品（入力帳票・データ等含む）

(引渡場所)

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

ガバメントクラウド又はLGWAN-ASP

(返還場所)

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

ガバメントクラウド又はLGWAN-ASP

支・貸別	品 名	数 量	引渡時期	返還時期
支・貸	保険料額決定通知書用印字データ			別紙 処理日程表のとおり
支・貸	保険料額通知書用印字データ			
支・貸	納付書用印字データ			
支・貸	督促状付納付書用印字データ			
支・貸	旧被扶養者減免通知書用印字データ			
支	保険料額決定通知書同封チラシ			
支	保険料額通知書同封チラシ			
支	納付書同封チラシ			
支	旧被扶養者減免通知書同封チラシ			
支	国保だより			
支	マイナンバー関係チラシ			

契約目的物納入内訳

品 名	数 量	納 入 時 期	納 入 場 所
保険料額決定通知書 (単独分)		別紙処理日程表のとおり	各区保険年金課 又は各区郵便局
保険料額決定通知書 (定期分納付書 1枚組同封分)		同上	同上
保険料額決定通知書 (全期前納用 (6~3ヶ月期) 納付書付定期分 (6ヶ月期) 納付書同封分)		同上	同上
保険料額通知書 (単独分)		同上	同上
保険料額通知書 (定期分納付書 1枚組同封分)		同上	同上
保険料額通知書 (定期分納付書 2枚組同封分)		同上	同上
保険料額通知書 (定期分納付書 3枚組同封分)		同上	同上
定期分納付書 1枚組 (単独分)		同上	同上
定期分納付書 2枚組 (単独分)		同上	同上
定期分納付書 3枚組 (単独分)		同上	同上
督促状付納付書 (単独分)		同上	同上
旧被扶養者減免通知書 (単独分)		同上	同上
処理件数表 と 一覧表		同上	各区保険年金課・ 健康福祉局保険年金課

支給品、貸与品及び成果品の授受上の留意事項

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

部分払の方法

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

複写・複製の禁止の解除

必要が生じたときは、甲の主任者の指示を受けるものとする。

廃棄の指示

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第9条を遵守すること。

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

検査の時期・場所・方法

- 1 時期
各月処理時
- 2 場所
帳票等の出力場所及び契約目的物内訳に指示した納入場所
- 3 方法
契約目的物の全件について、指示された処理が行われているか検査する。
ただし、大量件数の出力帳票の場合は抽出検査に代えるものとする。

防災保管庫への保管、別施設への保管又はそれと同程度の保管を必要とするもの

必要が生じたときは、甲の主任者の指示を受けるものとする。

名 称	予定数量	期 間	保管方法及び保管場所
保険料額決定通知書用印字データ	36 (正・副含む)	印字作成に要する期間	「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
保険料額通知書用印字データ（6～1月）	2～4 (正・副含む)		
納付書用印字データ（6～1月）	2～6 (正・副含む)		
督促状付納付書用印字データ	2（正・副）		
旧被扶養者減免通知書用印字データ	2（正・副）		
保険料額通知書用印字データ（2～3月）	3		
納付書用印字データ（2～3月）	3		

データ保護上の留意事項（含・安全対策）

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第3条を遵守すること。
「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

**国民健康保険システム標準化に係る印刷物連携印字テスト業務委託
(令和8年4月1日から令和8年12月31日)について**

1 概要

現在、本市では、国民健康保険の基幹業務について、大型汎用コンピュータにより各種処理を行っているなかで、国が定める標準仕様に準拠したパッケージシステムへ移行し、ガバメントクラウドを利用して再構築するプロジェクトを実施しています。

本業務は、令和6年度から令和8年度にかけて実施する再構築プロジェクト「国民健康保険システム標準化対応業務委託」でガバメントクラウド上に構築される「国民健康保険標準準拠システム」からデータ連携を行い市民向け各種印刷物の連携印字テストを行うことを目的とします。

2 委託業務内容

国民健康保険システム標準化に係る印刷物連携印字テスト業務内容、成果物および対象印刷物は次のとおりとする。

	印刷物	成果物（納品）	本市担当
①	国民健康保険料額通知書	帳票（紙媒体）	賦課
②	国民健康保険料決定通知書	帳票（紙媒体）	賦課
③	納付書	帳票（紙媒体）	収納

2.1 サンプル印字

サンプルデータを取り込み、各印刷物の仕様に沿ってサンプル印字を実施する。

2.2 データバリエーションの確認

テストデータのバリエーションの確認を実施する。

なお、テストデータのバリエーションについては協議の上、調整する。

2.3 連携印字テスト

ガバメントクラウド上に構築された「国民健康保険標準準拠システム」で作成されたファイルを LGWAN-ASP に格納するため、LGWAN-ASP からファイルを取得し、「印字仕様書」どおりに印刷されるかを確認する。

2.4 その他

制度改正等による調整事項が発生した場合は協議の上対応を決定する。

3 成果品

2に掲げた成果物を令和8年12月31日までに納品すること。

※提出期限は目安であり、別途協議して調整すること。

4 スケジュール

1. 国民健康保険システム標準化に係る印刷物連携印字テスト業務委託スケジュール									
	令和8年								
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
(1) サンプル印字		↔							
(2) バリエーション確認			↔						
(3) 連携印字テスト				↔	→				
(4) その他						↔	→		

5 留意事項

- (1) 受託者は、業務上知りえた情報等について守秘義務を負うこと。
- (2) 本業務において使用する図表やデータ、画像等の著作権及び使用権等の権利については、受託者において使用許可等を得ること。またこれらを怠ったことで著作権等の権利を侵害した場合は、受託者はその一切の責を負うこと。
- (3) 業務の内容その他について疑義が生じた時は、委託者及び受託者において十分協議し、円満に解決すること。
- (4) 契約期間中に制度改正対応等によるシステムの仕様変更や連携印字テストの結果等により印字仕様書の印字項目や印字データのファイルレイアウト等に変更が発生する可能性がある。その場合、単純な項目追加・変更・削除については、本委託の範囲で対応すること。
- (5) その他必要な事項については、委託者及び受託者の協議のうえ決定すること。

「国民健康保険料額通知書」等の作成及び封入封緘業務等委託（6～1月分）について

1 「保険料額決定通知書」の作成

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

2 「全期前納用（6～3ヶ月）納付書付定期分（6ヶ月）納付書」の作成

健康福祉局が別途提供する仕様書により、納付書用印字データの内容を、別途指定（【表②】・【スペーシングチャート②】）する見本（【見本②】）に合わせて印字し、全期前納用（6～3ヶ月）納付書付定期分（6ヶ月）納付書を作成してください。

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

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

3 「保険料額通知書」の作成

健康福祉局が指定する仕様（【表③】）及び見本（【見本③】）のとおりに保険料額通知書を作成してください。また、作成した保険料額通知書に保険料額通知書用印字データの内容を、別途指定（【スペーシングチャート③】）する内容に合わせて印字してください。

4 「定期分納付書」の作成

健康福祉局が別途提供する仕様書により、納付書用印字データの内容を、別途指定（【表④】・【スペーシングチャート④】）する見本（【見本④】）に合わせて印字し、定期分納付書を作成してください。

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

5 「督促状付納付書」の作成（12月作成分まで）

健康福祉局が別途提供する仕様書により、督促状付納付書用印字データの内容を、別途指定（【表⑤】・【スペーシングチャート⑤】）する見本（【見本⑤】）に合わせて印字し、督促状付納付書を作成してください。

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

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

6 「旧被扶養者減免通知書」の作成

健康福祉局が別途提供する仕様書により、旧被扶養者減免通知書用DVD-RWの内容を、別途指定（【表⑥】・【スペーシングチャート⑥】）する見本（【見本⑥】）に合わせて印字し、旧被扶養者減免通知書を作成してください。

- 7 点字入り決定通知書用封筒
- 8 点字入り額通知書用封筒
- 9 点字入り納付書用封筒
- 10 点字入り督促状用封筒（12月作成分まで） の作成
別途指定（【表⑦】）する見本（【見本⑦】）に合わせて、契約後指定する点字（40文字以内）を打って各封筒を作成してください。
- 11 「保険料額決定通知書」（単独分）の封入封緘
1で作成した保険料額決定通知書のうち、納付書を同封しないもの（単独分）について、7で作成する封筒に、保険料額決定通知書同封チラシ・国保だより・マイナンバー関係チラシとともに封入封緘してください。その際、保険料額決定通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。
また、健康福祉局が指定する形態の箱を貴社で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図①】）により梱包してください。
- 12 「保険料額決定通知書」と「定期分（6ヶ月期）納付書」の同封・封緘
1及び4で作成した帳票のうち、健康福祉局が別途提供する仕様に基づき、「被保険者証番号」が同一のものについて名寄せを行い、7で作成する封筒に、保険料額決定通知書同封チラシ・国保だより・マイナンバー関係チラシとともに同封・封緘してください。その際、保険料額決定通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。
ただし、この同封作業の際は、同一名宛人であることを機械によって確認するものとします。この確認のための標識（バーコード等）を定型紙に印字することは差し支えありません（納付書は除きます。）。
また、健康福祉局が指定する形態の箱を貴社で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図①】）により梱包してください。
- 13 「保険料額決定通知書」と「全期前納用（6～3ヶ月期）納付書付定期分（6ヶ月期）納付書」の同封・封緘
1及び2で作成した帳票のうち、健康福祉局が別途提供する仕様に基づき、「被保険者証番号」等が同一のものについて名寄せを行い、7で作成する封筒に、保険料額決定通知書同封チラシ・国保だより・マイナンバー関係チラシとともに同封・封緘してください。その際、保険料額決定通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。
ただし、この同封作業の際は、同一名宛人であることを機械によって確認するものとします。この確認のための標識（バーコード等）を定型紙に印字することは差し支えありません（納付書は除きます。）。
封入の際、全期前納用（6～3ヶ月期）納付書と定期分（6ヶ月期）納付書については2帳票に裁断してください。
また、健康福祉局が指定する形態の箱を貴社で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【梱包図②】）により梱包してください。
- 14 「保険料額通知書」（単独分）の封入封緘
3で印字データの内容を印字した保険料額通知書のうち、納付書を同封しないもの（単独分）について、8で作成する封筒に、保険料額通知書同封チラシ、コールセンター周知チラシとともに封入封緘してください。その際、保険料額通知書の宛名（住所・氏名等）が封筒から見えるようにしてください。
なお、同封するチラシ等は、処理月等により異なります。
また、健康福祉局が指定する形態の箱を貴社で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法

(【梱包図①】)により梱包してください。

15 「保険料額通知書」と「定期分納付書」の同封・封緘

3で印字データの内容を印字した帳票及び4で作成した帳票のうち、健康福祉局が別途提供する仕様に基づき、「被保険者証番号」等が同一のものについて名寄せを行い、8で作成する封筒に、保険料額通知書同封チラシ、納付書同封チラシ、コールセンター周知チラシとともに同封・封緘してください(定期分納付書は、「被保険者証番号」等により、1枚組、2枚組、3枚組の3種類があります。)。その際、保険料額通知書の宛名(住所・氏名等)が封筒から見えるようにしてください。

なお、同封するチラシ等は、処理月等により異なります。

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

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

16 「定期分納付書」(単独分)の封入封緘

4で作成した定期分納付書について、保険料額通知書を同封しないもの(単独分)について、9で作成する封筒に、納付書同封チラシ、コールセンター周知チラシとともに封入封緘してください。その際、納付書の宛名(住所・氏名等)が封筒から見えるようにしてください。

なお、同封するチラシ等は、処理月等により異なります。

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

17 「督促状付納付書」の封入封緘(12月作成分まで)

5で作成した督促状付納付書について、封入の際、国民健康保険料督促状と国民健康保険料納付書兼領収書の2帳票に裁断の上、10で作成する封筒に封入封緘し、指定する点字を打ってください。

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

18 「旧被扶養者減免通知書」の封入封緘

6で作成した旧被扶養者減免通知書について、9で作成する封筒に、旧被扶養者減免通知書同封チラシとともに封入封緘してください。その際、旧被扶養者減免通知書の宛名(住所・氏名等)が封筒から見えるようにしてください。

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

19 「処理件数表」と「一覧表(対照表)」の作成

別途提供する仕様書により、各区分及び全市分の処理件数表及び一覧表(名寄せ作業の際帳票に付番・印字した印字連番とその対象者がわかる一覧)を作成してください。

処理件数表及び一覧表に用いるストックフォームは貴社でご用意願います。

20 成果品の納入

11、12、13、14、15、16、17、18で作成した封入封緘物については、当日正午までに各区保険年金課保険係が指定する場所(区役所内又は各区差出先郵便局)に納品して(梱包した箱を運び入れて)ください。納品先は、11、12、13、14、15、16、17、18で作成した封入封緘物については、1か月に最大22カ所(【納品先一覧】参照)となります。

なお、交通事情等により遅延する場合、遅延することが判明した時点で健康福祉局保険年金課資格

保険料係へ連絡してください。

19で作成した各区分の処理件数表及び一覧表、全市分の処理件数表については、健康福祉局保険年金課資格保険料係に封入封緘物納品の前営業日の午前10時までに納品してください。

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

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

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

21 支給品在庫数量の報告

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

22 テスト品の納品

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

23 その他

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

区分A～F、1～16の封入パターン表 【月別:6月～翌年1月】

※区分C、D、F、8、9、10、11、12、13、14、15、16は今年度は発生しません。

※封入パターンの区分については、追加・変更になる場合があります。

6・9・12月(A・B・C・D・E・Fは6月のみ)

区分	名称	枚数 (額通・減免)	干区別(g)	封入物
A	決定通知書(単独)	—	50	①②③⑦
	決定通知書+納付書	—		①②③④⑦
	決定通知書+減免承認決定通知書	—		①②③⑥
	決定通知書+減免承認決定通知書+納付書	—		①②③④⑥
	決定通知書+納付書+全期前納用納付書	—		①②③④①⑦
	決定通知書+納付書+全期前納用納付書	—		①②③④⑥⑦
	納付書+全期前納用納付書	—		④⑧
	額通知書(単独)	1		①⑦
	額通知書+納付書1枚	2		①④⑦⑧
	額通知書+納付書2枚	—		①④⑦⑧
B	減免通知書	1	25	⑥
	額通知書+減免通知書	2		①⑥⑦
C	額通知書(N)+減免通知書(M)+納付書1枚	3	50	①④⑥⑦⑧
	額通知書(N)+減免通知書(M)+納付書2枚	4		①④⑥⑦⑧
D	額通知書(N)+減免通知書(M)+納付書3枚	5		①④⑥⑦⑧
	額通知書(N)+減免通知書(M)+納付書4枚	—		①④⑥⑦⑧

7月

区分	名称	枚数 (額通・減免)	干区別(g)	封入物
4	額通知書単独	1	25	①⑦
	額通知書+納付書1枚	2		①④⑦
	額通知書+納付書2枚	—		①④⑦
	額通知書+納付書3枚	—		①④⑦
	減免通知書	1		⑥
	額通知書+減免通知書	2		①⑥⑦
	納付書1枚	—		④
	納付書2枚	—		④
	納付書3枚	—		④
	減免通知書+納付書1枚	—		④⑥
9	減免通知書+納付書2枚	—		④⑥
	減免通知書+納付書3枚	—		④⑥
	額通知書+納付書1枚	—		①④⑥⑦
	額通知書+納付書2枚	—		①④⑥⑦
	額通知書+納付書3枚	—		①④⑥⑦
	減免通知書+納付書1枚	—		①④⑥⑦
	減免通知書+納付書2枚	—		①④⑥⑦
	減免通知書+納付書3枚	—		①④⑥⑦
	額通知書(N)+減免通知書(M)+納付書1枚	3	50	①④⑥⑦⑧
	額通知書(N)+減免通知書(M)+納付書2枚	4		①④⑥⑦⑧
	額通知書(N)+減免通知書(M)+納付書3枚	5		①④⑥⑦⑧

10・1月

区分	名称	枚数 (額通・減免)	干区別(g)	封入物
4	額通知書単独	1	25	①⑦
	額通知書+納付書1枚	2		①④⑦
	額通知書+納付書2枚	—		①④⑦
	額通知書+納付書3枚	—		①④⑦
	減免通知書	—		⑥
	額通知書+減免通知書	1		①⑥⑦
	納付書1枚	—		④
	納付書2枚	—		④
	納付書3枚	—		④
	減免通知書+納付書1枚	—		④⑥
9	減免通知書+納付書2枚	—		④⑥
	減免通知書+納付書3枚	—		④⑥
	額通知書+納付書1枚	—		①④⑥⑦
	額通知書+納付書2枚	—		①④⑥⑦
	額通知書+納付書3枚	—		①④⑥⑦
	減免通知書+納付書1枚	—		①④⑥⑦
	減免通知書+納付書2枚	—		①④⑥⑦
	減免通知書+納付書3枚	—		①④⑥⑦
	額通知書(N)+減免通知書(M)+納付書1枚	3	50	①④⑥⑦⑧
	額通知書(N)+減免通知書(M)+納付書2枚	4		①④⑥⑦⑧
	額通知書(N)+減免通知書(M)+納付書3枚	5		①④⑥⑦⑧

8月

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

11月

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

番号	名称
①	決定通知書又は額通知書
②	国保だより
③	決定通知書同封チラシ(白地に青色)
④	納付書
⑥	減免通知書
⑦	額通知書同封チラシ(白地に緑)
⑧	納付書チラシ(黄)
⑨	口座振替依頼書
⑩	返信用封筒
⑪	全期前納用納付書
⑫	マイナンバー関係チラシ

<R8 額通同封部材 納品予定スケジュール>

※納品日・数量については、今後変更になる可能性があるため契約締結後に別途調整する。

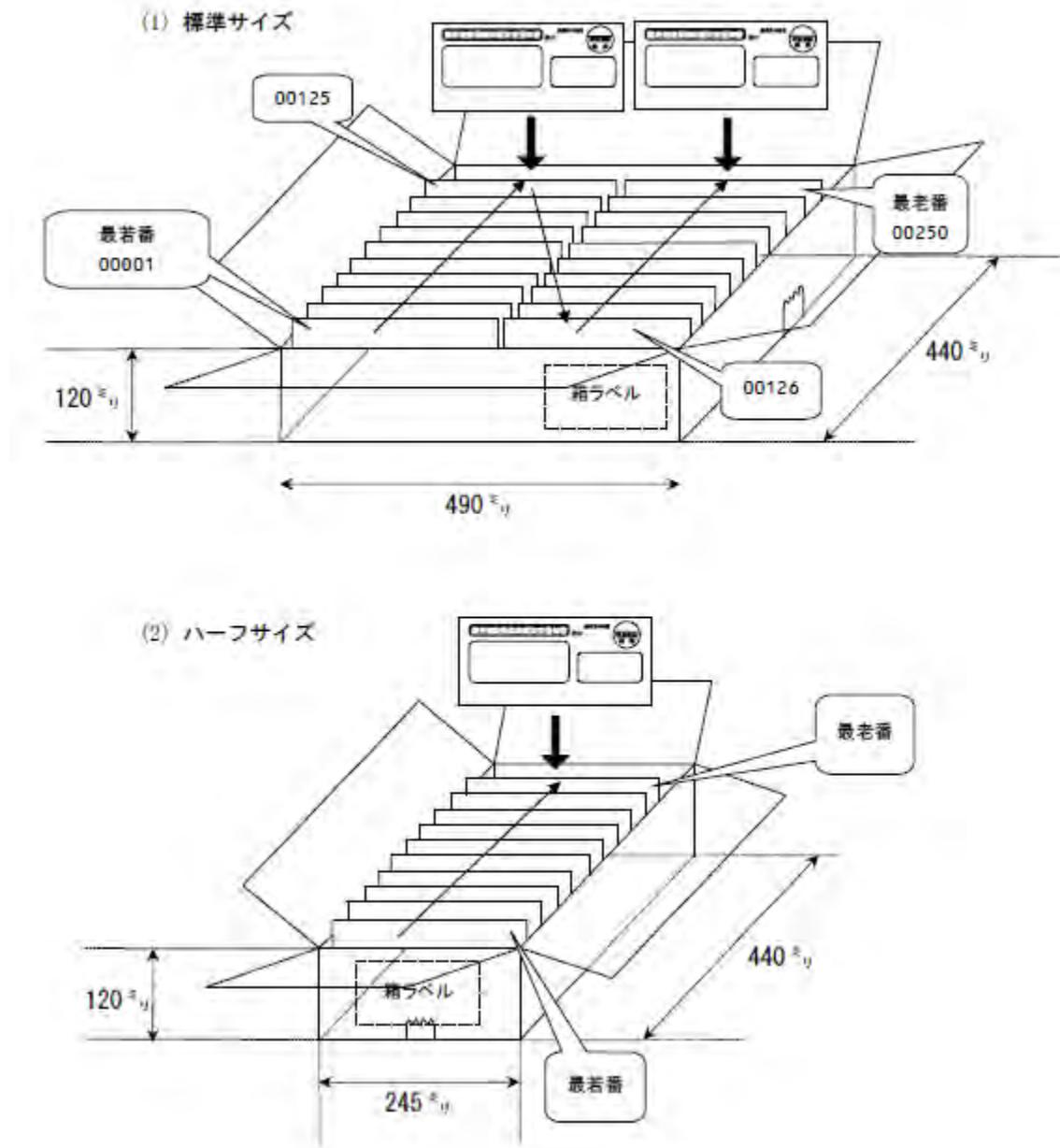
No.	名称	使用時期	納品日	数量
1	(テスト分白紙)国保だより	-	R8.5.7	2,000
2	(テスト分白紙)国民健康保険料決定通知書チラシ	-	R8.5.7	2,000
3	(テスト分白紙)国民健康保険料額通知書同封チラシ	-	R8.5.7	2,000
4	(テスト分白紙)国民健康保険料納付書チラシ	-	R8.5.7	2,000
5	(テスト分白紙)旧被扶養者減免通知書同封チラシ	-	R8.5.7	200
6	(テスト分白紙)マイナンバー関係チラシ	-	R8.5.7	2,000
7	国保だより	6月	R8.6.1	490,350
8	国民健康保険料決定通知書チラシ	6月	R8.6.1	490,350
9	国民健康保険料額通知書チラシ	6月以降	R8.6.1	216,900
10	国民健康保険料納付書チラシ	6月以降	R8.6.1	80,900
11	旧被扶養者減免通知書同封チラシ	6月	R8.6.1	7,000
12	マイナンバー関係チラシ	6月	R8.6.1	490,350

【梱包図①】

封入封緘した封筒は、次に示すとおりに箱詰めします。

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

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



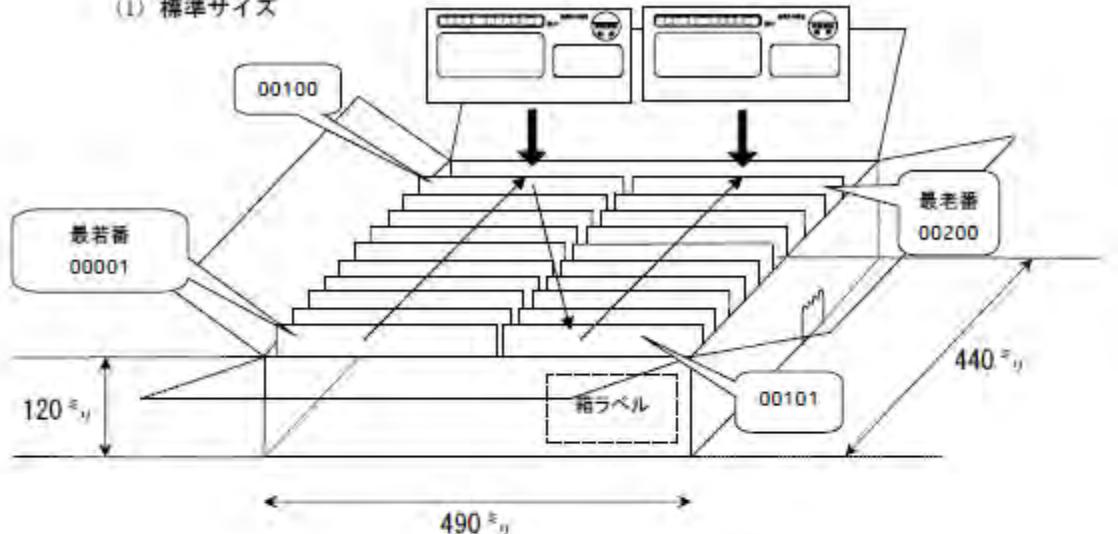
【梱包図②（13の全期前納用納付書同封の封筒を梱包する場合のみ）】

封入封緘した封筒は、次に示すとおりに箱詰めします。

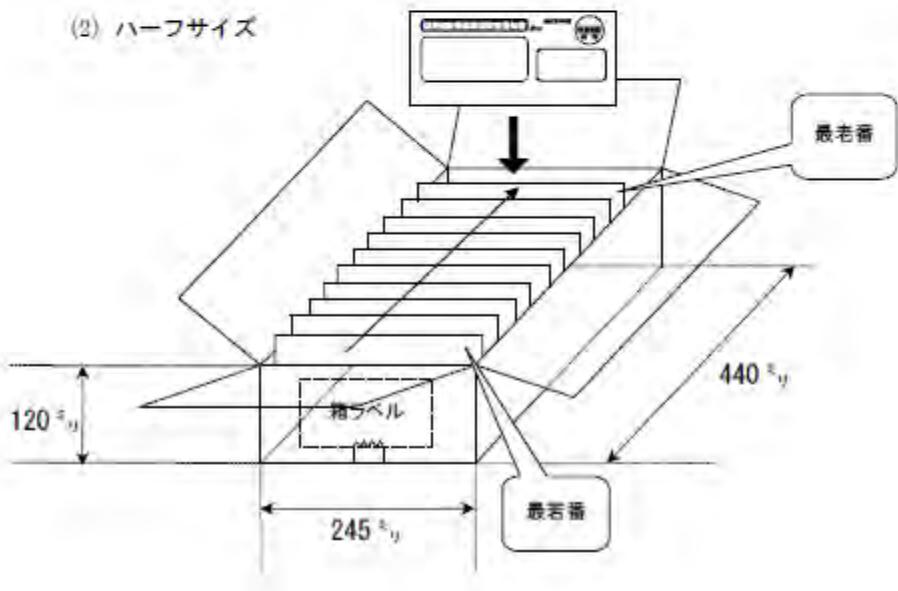
ひとつの箱の中には、原則として、作成区分が同一であるもののみを梱包するものとします。

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

(1) 標準サイズ



(2) ハーフサイズ



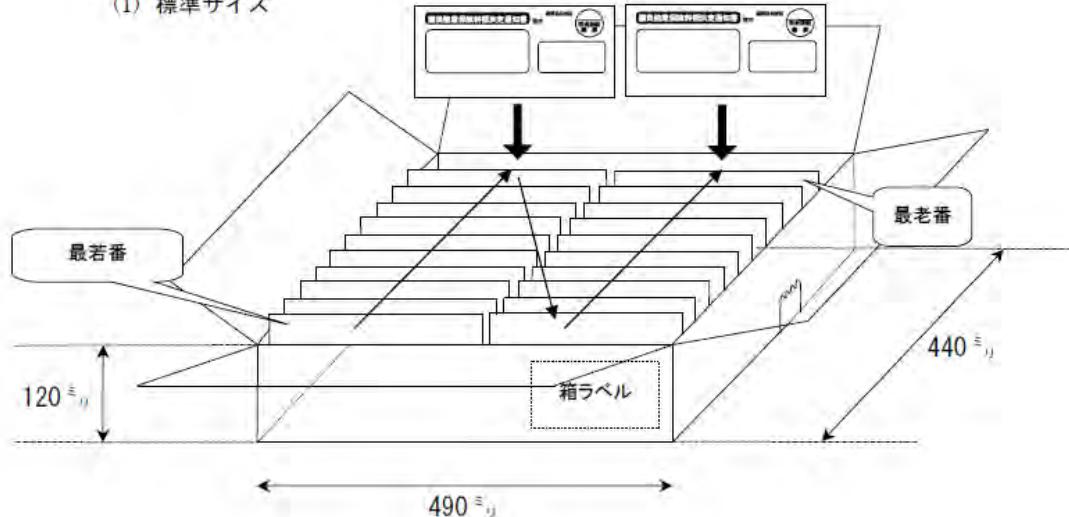
【梱包図③（17の督促状付納付書同封の封筒を梱包する場合のみ）】

封入封緘した封筒は、次に示すとおりに箱詰めします。

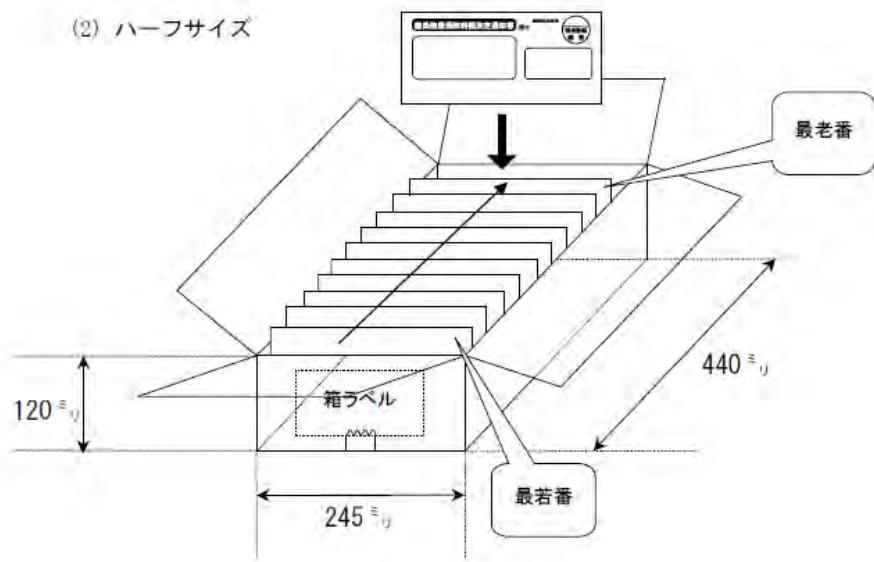
※ひとつの箱の中には、督促状付納付書のみを梱包するものとします。

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

(1) 標準サイズ



(2) ハーフサイズ



【表①（保険料額決定通知書）】

品名	1 保険料額決定通知書
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。）
紙質	NIP連続用紙、紙厚70K
寸法	【スペーシングチャート①】のとおり（9.7×12インチ 単列）
刷色	表面は3色、裏面は1色。濃度等は【見本①】を参照のこと。 黒色はPCS値の指定があります（PCS値=Bフィルター、0.7以上であること）。
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。 また、公印の印影は契約後にお渡しします。
備考	<p>テスト印刷・各印字データ内容を印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月1日（月） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、左耳部を0.7インチ、右耳部を0.8インチずつカットした「単票形態」で納品してください。 包装紙にて包装し、【下記 図Ⓐ】に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 585枚 <p>【図Ⓐ（単票形態納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content;"> <p>納品先:横浜市(○○区)(※包装区等を記載)</p> <p>品名:国民健康保険料額決定通知書</p> <p>納品数:○○○枚(※包装枚数を記載)</p> <p>製造年月日:令和○年○月○日</p> </div>

【表 ②（全期前納用（6～3月期）納付書付定期分（6月期）納付書）】

品名	2 全期前納用（6～3月期）納付書付定期分（6月期）納付書
校正	校正あり（校了となるまで数回かかる場合があります。）
紙質	N I P連続用紙で、O C R文字（O C R-B）及び、G S 1 - 1 2 8バーコードのプリント並びに読み取りに適しているもの（支障が生じるものは、不可）。紙厚8.3.7 (g / m ²)
寸法	【スペーシングチャート②】のとおり
刷色	3色刷り（朱色、紫色、水色）。表面は3色、裏面は2色。 濃度等は【見本②】を参照のこと。
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。 また、公印の印影は契約後にお渡しします。
備考	<p>テスト印刷・各印字データを印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月1日（月） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、指定する数量を包装紙にて包装し、 【下記 図⑧】に示すラベルを貼り、左耳部、右耳部をそれぞれ カットした「単票形態」で納品してください。 ・数量 … 20枚 <p>【図⑧（納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>納品先:横浜市健康福祉局保険年金課</p> <p>品名:全期前納用(6～3月期)納付書付定期分(6月期)納付書</p> <p>納品数:〇〇〇枚(※包装枚数を記載)</p> <p>製造年月日:令和〇年〇月〇日</p> <p>製造業者:〇〇〇〇〇(納品業者名)</p> </div>

【表③（保険料額通知書）】

品名	3 保険料額通知書（バッチ用・オンライン用）						
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。バッチ用とオンライン用で異なります。）						
紙質等	<p><バッチ用> NIP連続用紙、紙厚70K</p> <p><オンライン用></p> <table border="1"> <tr> <td>すき方向</td><td>横目（帳票を横向きにしたとき、排紙方向に対して目が平行となるようにしてください）</td></tr> <tr> <td>用紙 紙厚 (耐熱性)</td><td>NIP用紙、紙厚70K 190°Cの熱で溶解または変質する用紙は使用しないこと</td></tr> <tr> <td>インク (耐熱性)</td><td>230°Cの熱でガスが発生するインクは使用しないこと</td></tr> </table> <p><すき方向></p>	すき方向	横目（帳票を横向きにしたとき、排紙方向に対して目が平行となるようにしてください）	用紙 紙厚 (耐熱性)	NIP用紙、紙厚70K 190°Cの熱で溶解または変質する用紙は使用しないこと	インク (耐熱性)	230°Cの熱でガスが発生するインクは使用しないこと
すき方向	横目（帳票を横向きにしたとき、排紙方向に対して目が平行となるようにしてください）						
用紙 紙厚 (耐熱性)	NIP用紙、紙厚70K 190°Cの熱で溶解または変質する用紙は使用しないこと						
インク (耐熱性)	230°Cの熱でガスが発生するインクは使用しないこと						
寸法	<p><バッチ用> 【スペーシングチャート③】のとおり (9.7×12インチ 単列)</p> <p><オンライン用> 【スペーシングチャート③】のとおり (A4サイズ)</p>						
刷色	表面は3色、裏面は1色。濃度等は【見本③】を参照のこと。 黒色はPCS値の指定があります (PCS値=Bフィルター、0.7以上であること)。						
内容	契約決定後に原稿をお渡します。 また、公印の印影は契約後にお渡します。						

備考

- 保険料額通知書（オンライン用）は、下記のとおり納品してください。
- ・納品日 … 6月1日（月）、9月11日（金）
 - ・納品先 … 各区役所保険年金課、横浜市健康福祉局保険年金課
※個人情報を印字していない状態で、左耳部を0.7インチ、右耳部を0.8インチずつカットした単票形態で指定する数量を包装紙にて包装し、【下記 図④】に示すラベルを貼り、納品してください。
 - ・数量 … 155, 100枚
※内訳は次の「保険料額通知書（個人情報の印字なし）納品数の内訳」を参照のこと。

【図④（納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】

納品先: 横浜市(〇〇区)(※包装区等を記載) 又は横浜市健康福祉局保険年金課
品名: 保険料額通知書(オンライン用)
納品数: 〇〇〇枚(※包装枚数を記載)
製造年月日: 令和〇年〇月〇日
製造業者: 〇〇〇〇〇(納品業者名)

・保険料額通知書（個人情報の印字なし）納品数の内訳

納 品 場 所 各 区 役 所 の 保険年金課保険係	6月1日 (月)	9月11日 (金)	合計
鶴 見 区 役 所	9,000	5,000	14,000
神 奈 川 区 役 所	5,000	2,000	7,000
西 区 役 所	4,000	1,000	5,000
中 区 役 所	5,000	2,000	7,000
南 区 役 所	5,000	3,000	8,000
港 南 区 役 所	4,000	2,000	6,000
保 土 ケ 谷 区 役 所	4,000	1,000	5,000
旭 区 役 所	4,000	2,000	6,000
磯 子 区 役 所	3,000	1,000	4,000
金 沢 区 役 所	6,000	3,000	9,000
港 北 区 役 所	20,000	20,000	40,000
緑 区 役 所	4,000	1,000	5,000
青 葉 区 役 所	4,000	1,000	5,000
都 筑 区 役 所	6,000	4,000	10,000
泉 区 役 所	3,000	1,000	4,000
栄 区 役 所	4,000	1,000	5,000
戸 塚 区 役 所	5,000	3,000	8,000
瀬 谷 区 役 所	5,000	2,000	7,000
横浜市健康福祉局 保険年金課	100		100
合 計	100,100	55,000	155,100

【表④（定期分納付書）】

品名	4 定期分納付書
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。） 内容について、次の時期ごとに校正します（6月初旬まで、7月初旬まで、9月下旬まで、12月中旬までの4回以内）。
紙質	NIP連続用紙で、OCR文字（OCR-B）及び、GS1-128バーコードのプリント並びに読み取りに適しているもの（支障が生じるものは、不可）。 紙厚83.7 (g/m ²)
寸法	【スペーシングチャート④】のとおり
刷色	2色刷り（朱色、水色）。表面は2色、裏面は1色。 濃度等は【見本④】を参照のこと。
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。 また、公印の印影は契約後にお渡しします。
備考	<p>テスト印刷・各印字データを印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月1日（月） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、連続帳票の形態で指定する数量を包装紙にて包装し、【下記 図①】に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 20枚 <p>【図①（納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content;"> <p>納品先:横浜市健康福祉局保険年金課</p> <p>品名:定期分納付書</p> <p>納品数:〇〇〇枚(※包装枚数を記載)</p> <p>製造年月:令和〇年〇月〇〇日</p> <p>製造業者:〇〇〇〇〇(納品業者名)</p> </div>

【表⑤（督促状付納付書）】

品名	5 督促状付納付書
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。） 内容について、次の時期ごとに校正します（10月中旬まで、3月中旬までの2回以内）。
紙質	NIP連続用紙で、OCR文字（OCR-B）及び、GS1-128バーコードのプリント並びに読み取りに適しているもの（支障が生じるものは、不可）。 紙厚83.7(g/m ²)
寸法	【スペーシングチャート⑤】のとおり
刷色	1色刷り（朱色）。色、濃度等は、契約決定後にお知らせします。
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。 また、公印の印影は契約後にお渡しします。
備考	<p>テスト印刷・各印字データを印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月1日（月） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、連続帳票の形態で指定する数量を包装紙にて包装し、【下記 図⑥】に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 20枚 <p>【図⑥（納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content;"> <p>納品先:横浜市健康福祉局保険年金課</p> <p>品名:督促状付納付書</p> <p>納品数:〇〇〇枚(※包装枚数を記載)</p> <p>製造年月:令和〇年〇月〇〇日</p> <p>製造業者:〇〇〇〇〇(納品業者名)</p> </div>

【表 ⑥（旧被扶養者減免通知書）】

品名	6 旧被扶養者減免通知書
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。）
紙質	N I P連続用紙、紙厚 70K
寸法	【スペーシングチャート⑥】のとおり（9.7×12インチ、単列）
刷色	2色。濃度等は【見本⑥】を参照のこと。
内容	契約決定後に原稿をお渡します。 また、公印の印影は契約後にお渡します。
備考	<p>テスト印刷・各印字データを印字した各区役所納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 6月1日（月） ・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課 ※個人情報を印字していない状態で、左耳部を0.7インチ、右耳部を0.8インチずつカットした単票形態で指定する数量を包装紙にて包装し、【下記 図⑥】に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 20枚 <p>【図⑥（納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content;"> <p>納品先:横浜市健康福祉局保険年金課</p> <p>品名:旧被扶養者減免通知書</p> <p>納品数:〇〇〇枚(※包装枚数を記載)</p> <p>製造年月:令和〇年〇月〇〇日</p> <p>製造業者:〇〇〇〇〇(納品業者名)</p> </div>

【表⑦（各点字入り送付用封筒）】

品名	7 点字入り 決定通知書用封筒	8 点字入り 額通知書用封筒	9 点字入り 納付書用封筒	10 点字入り 督促状用封筒
封入 封緘 する 通知 書類 番号	11、12、13	14、15	16、18	17
校正	要校正（校了となるまで数回かかることがあります。）			
紙質	さらしクラフト 70g			
寸法	225 mm×120 mm	222 mm×114 mm	225 mm×110 mm	
刷色	緑色1色	茶色1色	水色1色	赤色1色
	濃度等は【見本⑦～⑩】を参照のこと。			
内容	両面印刷・契約決定後に原稿をお渡します。 エコ窓（窓部はグラフアン紙を使用してください。）			
備考	ロゴは、データで提供可能です。（JPEG） <u>別に空封筒を納品してください（次の【7 点字入り決定通知書用（空）封筒必要数】を参考のこと）。</u>	<p>ロゴは、データで提供可能です。（JPEG）</p> <p><u>別に空封筒を8、9、10を各20枚、適宜包装紙等で梱包し次のラベルを貼付した上で納品してください。</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>納品先：横浜市健康福祉局</p> <p>品 名：点字入り〇〇〇〇用（空）封筒</p> <p>納品数：〇〇〇枚（※包装枚数を記載）</p> <p>製造年月：令和〇年〇月〇〇日</p> <p>製造業者：〇〇〇〇〇（納品業者名）</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>8の時は「額通知書」、 9の時は「納付書」、 10の時は「督促状」、 としてください。</p> </div>		

【7 点字入り決定通知書用(空)封筒必要数】

下記のとおり「空封筒」を納品してください。

・納品日 … 6月1日（月）

・納品先 … 横浜市健康福祉局保険年金課

100部ずつの束で帶封し、1000枚1箱となる様、適宜段ボールに梱包し、【下記図⑥】に示すラベルを貼り、納品してください。端数分についてはバラバラにならないように包装紙等で梱包または封筒に入れ、【下記 図⑥】に示すラベルを貼り、納品してください。

・数量 … 2, 530枚

【図⑥（納品分の段ボール等に貼るラベル（見本））】

納品先:横浜市健康福祉局

品名:点字入り決定通知書用(空)封筒

納品数:〇〇〇枚(※包装枚数を記載)

製造年月:令和〇年〇月〇〇日

製造業者:〇〇〇〇〇(納品業者名)

国民健康保険料額決定通知書

通知年月日
作成年月日

発行局課

見本

通知書番号

の国民健康保険料額を決定しましたのでお知らせいたします。

区役所にお問合せの際にはこの番号をお知らせください。

1 世帯主

2 保険料の支払方法

普通徴収納付場所	
横浜市指定金融機関	
横浜市収納代理金融機関	
郵便局・横浜市出納機関	

横浜市指定のコンビニエンスストア

※ 保険料の納付に口座振替を御利用の場合、振替日は各納期の29日(2月期は末日)です。ただし、振替日が金融機関の休業日にあたるときは、前営業日に振り替えます。

4 保険料率	保険料の種別	所得割料率	均等割料率(円)	最高限度額(円)
医療				
支援				
介護				

5 保険料算定基礎 被保険者氏名 (敬称略)	基準総所得金額(円) 下段は軽減措置に該当している期間の基準総所得金額	保険料算定対象期間 4月～12月	種別	種別の算出内訳(円)		
				⑤所得割額	⑥均等割額(減額後)	合算額(⑤+⑥)
		減額割合	医療			
		雇用軽減	支援			
		介護分	介護			
		減額割合	医療			
		雇用軽減	支援			
		介護分	介護			
		減額割合	医療			
		雇用軽減	支援			
		介護分	介護			
		減額割合	医療			
		雇用軽減	支援			
		介護分	介護			
		減額割合	医療			
		雇用軽減	支援			
		介護分	介護			
		減額割合	医療			
		雇用軽減	支援			
		介護分	介護			

「」雇用変動(非自発的失業)による軽減措置に該当
「」子どもがいる世帯に対する軽減措置(子ども世帯軽減)に該当

→ 減額割合・保険料算定期の減額割合を表示しています。
→ 雇用変動による軽減措置対象月 } 「」を表示しています。
→ 介護分保険料算定期月 } 「」を表示しています。

「0」減額なし
「1」均等割額を2割減額
「2」均等割額を5割減額
「3」均等割額を7.5割減額
「4」均等割額を8.5割減額
「A」均等割額を5割減額(未就学児)
「B」均等割額を6割減額(未就学児)
「C」均等割額を7.5割減額(未就学児)
「D」均等割額を8.5割減額(未就学児)

・・・表面の「保険料額決定通知書」について説明します。・・・

① 保険料の納付義務者は世帯主です。その世帯の被保険者全員分の保険料を納付義務者（世帯主）に納めていただきます。

納付義務者（世帯主）が国民健康保険の被保険者ではない場合であっても、世帯の中に国民健康保険の被保険者がいる場合には、被保険者のみの分を算定した保険料を納付義務者（世帯主）に納めていただきます。

各種通知書、納付書等については、法令の定めにより納付義務者（世帯主）にお送りしています。

②◆徴収方法…この通知以降の徴収方法を表示しています。

①普通徴収（口座振替又は納付書）

②特別徴収

③普通徴収と特別徴収

◆普通徴収の納付方法

①納付書

②口座振替

保険料の納付に納付書を御利用の場合は、原則として年4回（6月、7月、10月、1月）納付書をお送りします。

口座振替を御利用の場合は、口座振替日の前日までに納付額を御指定の口座に御用意ください。口座振替日の当日に入金されましても、残高不足により振替できない場合があります。

◆特別徴収される世帯主の年金

特別徴収される対象となる年金の種別を表示しています。

③ 年金から特別徴収される納期ごとの金額です。（※普通徴収のみの場合は、表示されません。）

◆2月に特別徴収されている場合は、翌年度の4月・6月・8月も同じ金額が特別徴収されます。ただし、8月の額は変更となる場合があります。

（注）子どもがいる世帯の被保険者である世帯主に係る所得割額の減額（子ども世帯軽減）

横浜市独自の制度として19歳未満の子どもがいる世帯について被保険者である世帯主の所得割額の減額を行っています。

【対象者】

賦課期日（※1）現在において、国民健康保険に加入している世帯主であって、19歳未満の被保険者（※2）が同一の世帯に属している方

※1 該当年度の4月1日。ただし、該当年度の4月2日以降に国民健康保険の資格を取得したときは、その資格取得日。

※2 次のいずれの条件にも該当する被保険者

①該当年度の前年度の12月末日時点で19歳未満である

②該当年度の前年の合計所得金額が48万円以下である

【軽減内容】

次の金額を世帯主の基準総所得金額から控除して保険料所得割額を算定します。なお、控除する金額は、世帯主の基準総所得金額が0円の場合は軽減対象になりません）。ただし、所得割額が減額されてもなお世帯の年間保険料額が最高限度額に達するときは、最高限度額が保険料額となります。

①16歳未満の被保険者一人につき33万円

②16歳以上19歳未満の被保険者一人につき12万円

出産被保険者の保険料の減額（産前産後軽減）

出産（※）された被保険者を対象に、出産予定日（又は出産日）の属する月の前月から4か月分（多胎妊娠（双子等）の場合は、3か月前から6か月分）の保険料の減額を行っています。産前産後期間の保険料が減額されてもなお世帯の年間保険料額が最高限度額に達するときは、最高限度額が保険料額となります。産前産後軽減を行うためには、お手続きが必要になります。

※妊娠85日以上の分娩（死産、流産、早産、人工妊娠中絶を含む）が対象です。

1 保険料を納めないと

保険料を納期限までに納付しない場合は、督促状が発行されます。また、督促状の指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。なお、指定期限までに保険料を納付されない場合は、財産の差押えの処分等を受けることもあります。

2 お問合せは

この保険料額決定通知書について分からぬことがあるときは、表面右上部に記載の発行局課（区役所保険年金課保険係）にお問合せください。区役所の開庁時間は、祝日・休日・12月29日から1月3日までを除く、月曜日から金曜日の午前8時45分から午後5時までです。なお、第2及び第4土曜日は、午前9時から12時まで、一部の業務を取り扱っています。

1 この処分について不服があるときは、この処分があつたことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、文書又は口頭で神奈川県国民健康保険審査会（神奈川県庁内）に審査請求をすることができます。

2 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、裁決があつ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。

3 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。

①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。

②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。

③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

この通知は国民健康保険料の徴収のため、横浜市国民健康保険条例第20条の規定により、通知するものです。

④ 普通徴収の納期ごとの納付額です。普通徴収の場合、保険料は6ヶ月から3ヶ月までの10回に分けて納めていただきます。ただし、世帯の全員が被保険者資格を喪失されたときは、6ヶ月に全額を納めていただきます。

⑤ 普通徴収の納期限です。（口座振替日ではありません。）

保険料の納付に口座振替を利用の場合、振替日は各納期の29日（2月期は末日）です。ただし、振替日が金融機関の休業日にあたる場合は、振替日を前営業日へ引かれます。

なお、特別徴収の場合は、年金支給日に、世帯主が受け取る年金から差し引きされます。

⑥ 被保険者ごとの所得割額と均等割額を合算し、種別ごとの世帯の保険料を記載しています。また、世帯の保険料が最高限度額を超過する月がひと月でもある場合、超過した金額の合計を「最高限度額超過分（円）」に記載しています。

⑦ 被保険者ごとの保険料算定基礎を記載しています。

「基準総所得金額」は保険料算定の基となる所得金額（★部分を参照）であり、所得状況が不明な方は表示されません。また、下段には雇用変動（非自発的失業）による軽減措置に該当している場合、「*」と軽減後の「基準総所得金額」を表示し、子どもがいる世帯に対する軽減措置（子ども世帯軽減）（注）に該当している場合、「コ」と軽減後の「基準総所得金額」を表示しています。

「保険料算定対象期間」欄は「減額割合」ごとに「0,2,5,7」を表示し、未就学児軽減に該当する場合は「A、B、C、D」のいずれかで記載しています。「雇用変動による軽減措置」に該当する方、又は「介護分保険料」を御負担いただく方については、それぞれの行の該当する月に「*」を表示しています。産前産後軽減に該当している期間は空白表示になります。

横浜市 国民健康保険料

④ 受入済通知書

6月期～3月期

バーコードのない納付書は、コンビニエンスストア等ではお取扱いできません。

振替口座番号	00250-0-960092
加入者名	横浜市会計管理者

横浜市 国民健康保険料

④ 原符

6月期～3月期

発行日	
指定期限	保険料額
年 月 日	円
納付義務者氏名	
領収日付印	
発行局課	保険年金課
全期 (6月期～3月期)	
(お問合せ先)	
(金融機関等・コンビニ店舗保管)	

横浜市 国民健康保険料納付書兼領収書

発行日

見本

発行局課

収入印紙
不要

左記のとおり領収しました。

横浜市指定金融機関
横浜市収納代理金融機関
関東各都県内及び
山梨県内の郵便局
横浜市出納機関
コンビニエンスストア領収日付印
全期
(6月期～3月期)

(納付者保管)

この納付書は、1年分をまとめて納付される場合にご使用ください。1年分をまとめて納付されない場合は、恐れ入りますが使用せずに破棄いただきますようお願いします。

指定期限	領収金額
年 月 日	円

納付義務者氏名

期別	金額(円)	期別	金額(円)	期別	金額(円)
領収内訳					

コンビニ収納代行：株式会社電算システム



横浜市 国民健康保険料

④ 受入済通知書

月期

バーコードのない納付書は、コンビニエンスストア等ではお取扱いできません。

振替口座番号	00250-0-960092
加入者名	横浜市会計管理者

横浜市 国民健康保険料

④ 原符

月期

発行年度・期	
納期限	保険料額
年 月 日	円
納付義務者氏名	
領収日付印	
発行局課	保険年金課
全期 (お問合せ先)	
(金融機関等・コンビニ店舗保管)	

横浜市 国民健康保険料納付書兼領収書

発行日

発行局課

収入印紙
不要

左記のとおり領収しました。

横浜市指定金融機関
横浜市収納代理金融機関
関東各都県内及び
山梨県内の郵便局
横浜市出納機関
コンビニエンスストア

領収日付印

(納付者保管)

納期限までに、本書により上記の金額を、裏面記載の取扱金融機関等で納めてください。
なお、納付書1枚あたりの金額が30万円を超える場合は、コンビニエンスストア等ではお取扱いできません。

コンビニ収納代行：株式会社電算システム



お 知 ら せ

- この用紙による納付は、右記の取扱金融機関等のほか、区役所内の銀行派出所でも受け付けます。銀行派出所が閉まっている場合は、保険年金課保険係でも受け付けます。
- 1年分をまとめて納付したことによる、保険料の割引はありません。
- 1年分をまとめて納付した日が指定期限を過ぎていた場合、確認が間に合わず、7月期納付書が発行されることがあります、その節は御容赦ください。
- 全期分を納付されない場合には、同封の6月期納付書をお支払いいただき、令和5年7月・10月・令和6年1月に各期納付書を送付します（※年度途中で徴収方法が口座振替や、特別徴収など変更になった場合を除きます。）のでそれぞれ御納付ください。
- 領収書は、支払済みの証ですので、大切に保管してください。
- 納付書1枚あたりの金額が30万円を超える場合または汚損や折れ曲がりなどによりバーコードの読み取りが不可能な場合、及びバーコードが印字されていない場合や指定期限が過ぎている場合は、コンビニエンスストアとスマートフォンアプリでの納付はできないため、金融機関で御納付ください。
- この納付書について分からないことは、表面の区役所保険年金課にお問合せください。
- 区役所の開庁時間は、祝日・休日・12月29日から1月3日までを除く、月曜日から金曜日の午前8時45分から午後5時までです。
なお、第2及び第4土曜日は、午前9時から12時まで一部の業務を取り扱っています。

納付を取り扱う金融機関等(令和6年4月1日現在)

全国の店舗

横浜銀行 みずほ銀行 三井UFJ銀行
三井住友銀行 みりそな銀行 埼玉りそな銀行
群馬銀行 静岡銀行 スルガ銀行
東京スター銀行(※1) きらぼし銀行 みずほ信託銀行(※2)
三井住友信託銀行 東日本銀行

※1 本店のみの取扱いとなります。

※2 令和6年10月1日以降は、窓口収納業務の取扱いができません。

神奈川県内及び東京都内の店舗

第四北越銀行 北陸銀行 SBI新生銀行
あおぞら銀行 静岡中央銀行 大光銀行
横浜信用金庫 湘南信用金庫 川崎信用金庫
さわやか信用金庫 芝信用金庫 城南信用金庫
世田谷信用金庫 SMBC信託銀行 中央労働金庫

神奈川県内の店舗

神奈川銀行 神奈川県医師信用組合
神奈川県農業協同組合連合会

横浜市の店舗

神奈川県医師信用組合 信用組合横浜華銀 ハナ信用組合
横浜農業協同組合 横浜幸銀信用組合

神奈川、千葉、埼玉、栃木、茨城、群馬、山梨県内及び東京都内のゆうちょ銀行(郵便局)

*コンビニ収納代行：株式会社電算システム

コンビニエンスストア

セブン-イレブン ローソン ファミリーマート
デイリーヤマザキ ヤマザキデイリーストア ニューヤマザキデイリーストア
ヤマザキスペシャルパートナーショップ ミニストップ セイコーマート
ポプラ 生活彩家 くらしハウス
スリーエイト ローソン・スリーエフ ハマナスクラブ
MMK (マルチメディアキオスク) 設置店

スマートフォンアプリ※

PayB 楽天銀行コンビニ支払サービス LINE Pay請求書支払い
PayPay請求書支払い 銀行Pay(ゆうちょPay等) au PAY(請求書支払い)
J-Coin請求書支払い

※詳細は横浜市ホームページをご確認ください。

【注意】

スマートフォンアプリから納付をした場合は、領収書が発行されません。

領収書が必要な方は金融機関やコンビニエンスストアで納付してください。

2024

お 知 ら せ

保険料納付は、口座振替でお願いします。

口座振替の申し込みは、口座振替依頼書又はWebによる申し込みが可能です。

口座振替依頼書は金融機関や区役所保険年金課にあります。必要事項を記入し金融機関等に提出してください。

Webによる申し込みは、横浜市のホームページから申し込みできます。詳しくは「横浜市Web口座振替」と検索して横浜市ホームページをご確認ください。

コンビニエンスストアでお支払いいただいた場合のレシートの表記について。

コンビニエンスストアでお支払いいただいた場合は、横浜市国民健康保険料の収納代行を行っている「電算システム」の名称がレシートに表記されます。

納付を取り扱う金融機関等(令和6年4月1日現在)

全国の店舗

横浜銀行 みずほ銀行 三井UFJ銀行
三井住友銀行 みりそな銀行 埼玉りそな銀行
群馬銀行 静岡銀行 スルガ銀行
東京スター銀行(※1) きらぼし銀行 みずほ信託銀行(※2)
三井住友信託銀行 東日本銀行

※1 本店のみの取扱いとなります。

※2 令和6年10月1日以降は、窓口収納業務の取扱いができません。

神奈川県内及び東京都内の店舗

第四北越銀行 北陸銀行 SBI新生銀行
あおぞら銀行 静岡中央銀行 大光銀行
横浜信用金庫 湘南信用金庫 川崎信用金庫
さわやか信用金庫 芝信用金庫 城南信用金庫
世田谷信用金庫 SMBC信託銀行 中央労働金庫

神奈川県内の店舗

神奈川銀行 神奈川県医師信用組合
神奈川県農業協同組合連合会

横浜市の店舗

神奈川県医師信用組合 信用組合横浜華銀 ハナ信用組合
横浜農業協同組合 横浜幸銀信用組合

神奈川、千葉、埼玉、栃木、茨城、群馬、山梨県内及び東京都内のゆうちょ銀行(郵便局)

*コンビニ収納代行：株式会社電算システム

コンビニエンスストア

セブン-イレブン ローソン ファミリーマート
デイリーヤマザキ ヤマザキデイリーストア ニューヤマザキデイリーストア
ヤマザキスペシャルパートナーショップ ミニストップ セイコーマート
ポプラ 生活彩家 くらしハウス
スリーエイト ローソン・スリーエフ ハマナスクラブ
MMK (マルチメディアキオスク) 設置店

スマートフォンアプリ※

PayB 楽天銀行コンビニ支払サービス LINE Pay請求書支払い
PayPay請求書支払い 銀行Pay(ゆうちょPay等) au PAY(請求書支払い)
J-Coin請求書支払い

※詳細は横浜市ホームページをご確認ください。

【注意】

スマートフォンアプリから納付をした場合は、領収書が発行されません。

領収書が必要な方は金融機関やコンビニエンスストアで納付してください。

2024

国民健康保険料額通知書

通知年月日

作成年月日

発行局課

見本

通知書番号



の国民健康保険料額をお知らせいたします。

お問合せの際にはこの番号をお知らせください。

1 世 帝 主

※ この通知書は、下記の理由により作成しています。

2 保険料の支払方法		3 保 険 料 額 及 び 納 期 ご と の 内 訳	A		B		普通徴収の納期限	
普通徴収 納付場所	横浜市指定 郵便局・横浜市 指定のコンビニエンスストア		横 浜 市 指 定 金 融 機 関 横 浜 市 収 納 代 金 融 机 関 郵 局 ・ 横 浜 市 出 納 机 関					
普通徴収 納付場所	横浜市指定 郵便局・横浜市 指定のコンビニエンスストア		横 浜 市 指 定 金 融 機 関 横 浜 市 収 納 代 金 融 机 関 郵 局 ・ 横 浜 市 出 納 机 関					
普通徴収 納付場所	横浜市指定 郵便局・横浜市 指定のコンビニエンスストア		横 浜 市 指 定 金 融 機 関 横 浜 市 収 納 代 金 融 机 関 郵 局 ・ 横 浜 市 出 納 机 関					
普通徴収 納付場所	横浜市指定 郵便局・横浜市 指定のコンビニエンスストア		横 浜 市 指 定 金 融 機 関 横 浜 市 収 納 代 金 融 机 関 郵 局 ・ 横 浜 市 出 納 机 関					
普通徴収 納付場所	横浜市指定 郵便局・横浜市 指定のコンビニエンスストア		横 浜 市 指 定 金 融 機 関 横 浜 市 収 納 代 金 融 机 関 郵 局 ・ 横 浜 市 出 納 机 関					
普通徴収 納付場所	横浜市指定 郵便局・横浜市 指定のコンビニエンスストア		横 浜 市 指 定 金 融 機 関 横 浜 市 収 納 代 金 融 机 関 郵 局 ・ 横 浜 市 出 納 机 関					
普通徴収 納付場所	横浜市指定 郵便局・横浜市 指定のコンビニエンスストア		横 浜 市 指 定 金 融 機 関 横 浜 市 収 納 代 金 融 机 関 郵 局 ・ 横 浜 市 出 納 机 関					
普通徴収 納付場所	横浜市指定 郵便局・横浜市 指定のコンビニエンスストア		横 浜 市 指 定 金 融 機 関 横 浜 市 収 納 代 金 融 机 関 郵 局 ・ 横 浜 市 出 納 机 関					
普通徴収 納付場所	横浜市指定 郵便局・横浜市 指定のコンビニエンスストア		横 浜 市 指 定 金 融 機 関 横 浜 市 収 納 代 金 融 机 関 郵 局 ・ 横 浜 市 出 納 机 関					
計							差引増減額(B-A)	
保 险 料 合 計 額					円	円	円	

※ 保険料の納付に口座振替を御利用の場合、振替日は各納期の29日(2月期は末日)です。

ただし、振替日が金融機関の休業日にあたるときは、前営業日に振り替えます。

4 保 険 料 率	所得割料率	均等割料率 (円)	最高限度額 (円)	種別ごとの世帯合計(円)		③あなたの世帯の保険料額 (①+②-④十円未満切捨て(円))	④最高限度額超過分 (円)
				①所得割額	②均等割額		
医療						医療	
支援						支援	
介護						介護	

「」雇用変動(非自発的失業)による軽減措置に該当
「」子どもがいる世帯に対する軽減措置(子ども世帯軽減)に該当

- 減額割合：保険料算定期の減額割合を表示しています。
- 雇用変動による軽減措置対象月 } 「 」 を表示しています。
介護分保険料算定期

「0」減額なし	「A」均等割額を5割減額（未就学児）
「2」均等割額を2割減額	「B」均等割額を6割減額（未就学児）
「5」均等割額を5割減額	「C」均等割額を7.5割減額（未就学児）
「7」均等割額を7割減額	「D」均等割額を8.5割減額（未就学児）

・・・表面の「保険料額通知書」について説明します。・・・

- ① 保険料の納付義務者は世帯主です。その世帯の被保険者全員分の保険料を納付義務者(世帯主)に納めていただきます。

納付義務者(世帯主)が国民健康保険の被保険者ではない場合であっても、世帯の中に国民健康保険の被保険者がいる場合には、被保険者のみの分を算定した保険料を納付義務者(世帯主)に納めていただきます。

- ②◆徴収方法…この通知以降の徴収方法を表示しています。

 - ①普通徴収(口座振替又は納付書)
 - ②特別徴収
 - ③普通徴収と特別徴収

◆普通徴収の納付方法

 - ①納付書
 - ②口座振替

保険料の納付に納付書を御利用の場合は、原則として年4回(6月、7月、10月、1月)納付書をお送りします。

口座振替を御利用の場合は、口座振替日の前日までに納付額を御指定の口座に御用意ください。口座振替日の当日に入金されましても、残高不足により振替できない場合があります。

◆特別徴収される世帯主の年金
特別徴収される対象となる年金の種別を表示しています。

- ③ 年金から特別徴収される納期ごとの金額です。(※普通徴収のみの場合は、表示されません。)
 - ◆特別徴収により納付している場合で、再算定の結果、保険料額が増額又は減額する場合
 - ①保険料額が増額した場合
特別徴収により納付していただく保険料額に加えて、増えた分の保険料額を普通徴収により納付していただけます。
 - ②保険料額が減額した場合
特別徴収が停止され、普通徴収での納付に切り替わります。
 - ◆2月に特別徴収されている場合は、翌年度の4月・6月・8月も同じ金額が特別徴収されます。ただし、8月の額は変更となる場合があります。

(注) 子どもがいる世帯の被保険者である世帯主に係る所得割額の減額(子ども世帯軽減)

横浜市独自の制度として19歳未満の子どもがいる世帯について被保険者である世帯主の所得割額の減額を行っています。

【対象者】

賦課期日（※1）現在において、国民健康保険に加入している世帯主であって、19歳未満の被保険者（※2）が同一の世帯に属している方

*1 該当年度の4月1日。ただし、該当年度の4月2日以降に国民健康保険の資格を取得したときは、その資格取得日。

※2 次のいずれの条件にも該当する被保険者

②該当年度の前年度の12月末日時点で19歳未満である
③該当年度の前年の合計所得金額が48万円以下である

②該當年度の前年の合計所得金額が48万円以下である
【軽減内容】

【鞋減内容】

次回の金額を世帯主の基準純所得額から控除して保険料割合で割額を算定します。なお、控除する金額は、世帯主の基準純所得額が0円の場合は軽減対象になります)。ただし、所得割額が減額されてもなお世帯の年間保険料額が最高限度額に達するときは、最高限度額が保険料額となります。

②16歳以上19歳未満の被保険者一人につき12万円

②16歳以上19歳未満の被保険者一人につき12万円

出産被保険者の保険料の減額（産前産後軽減）

出産（※）された被保険者を対象に、出産予定日（又は出産日）の属する月の前月から4か月分（多胎妊娠（双子等）の場合は、3か月前から6か月分）の保険料の減額を行っています。産前産後期間の保険料が減額されてもなお世帯の年間保険料額が最高限度額に達するときは、最高限度額が保険料額となります。産前産後軽減を行うためには、お手続きが必要になります。※妊娠85日以上の分娩（死産、流産、早産、人工妊娠中絶を含む）が対象です。

1 保険料を納めないと

保険料を納期限までに納付しない場合は、督促状が発行されます。また、督促状の指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。なお、指定期限までに保険料を納付されない場合は、財産の差押えの処分等を受けることもあります。

2 お問合せは

この保険料額通知書について分からぬことがあるときは、表面右上部に記載の発行局課（区役所保険年金課保険係）にお問合せください。区役所の開庁時間は、祝日・休日・12月29日から1月3日までを除く、月曜日から金曜日の午前8時45分から午後5時までです。なお、第2及び第4土曜日は、午前9時から12時まで、一部の業務を取り扱っています。

- この処分について不服があるときは、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、文書又は口頭で神奈川県国民健康保険審査会（神奈川県庁内）に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。
 - ①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。
 - ②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。
 - ③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

この通知は国民健康保険料の徴収のため、横浜市国民健康保険条例第20条の規定により、通知するものです。

2024_06

振替口座番号	00250-0-960092
加入者名	横浜市会計管理者

振替口座番号	00250-0-960092
加入者名	横浜市会計管理者

バーコードのない納付書は、コンビニエンスストア等ではお取扱いできません。

保 险 料 額 円	
発行年度・期	
領収日付印	
納付義務者氏名	
納 期 限 年 月 日	郵便局取りまとめ店 〒224-8794 横浜貯金事務センター
發行局課 保険年金課	コンビニエンスストア 各 本 部
(取りまとめ金融機関等→区役所保管) (コンビニ→コンビニ本部保管)	

発行年度・期	
納期限 年 月 日	保険料額 円
納付義務者氏名	
發行局課	保険年金課
領収日付印	
(お問合せ先)	
(金融機関等・コンビニ店舗保管)	

横浜市 国民健康保険料納付書兼領収書

発行日

発行局課

見本

収入印紙
不 要

左記のとおり領収しました。 横浜市指定金融機関 横浜市収納代理金融機関 関東各都県内及び 山梨県内の郵便局 横浜市出納機関 コンビニエンスストア	領収日付印
--	-------

(納付者保管)

お 知 ら せ

- この用紙による納付は、取扱金融機関等のほか、区役所内の銀行派出所で受け付けます。銀行派出所が閉まっている場合は、保険年金課保険係でも受け付けます。
- 保険料を納期限までに納付しない場合は、督促状が発行されます。なお、納期限近くに納付された場合には、確認が間に合わず督促状が発行されることがあります。その際は御容赦ください。保険料は、なるべくお早めに納付されるようお願いします。
- 年度の途中で加入者の人数、所得状況等の変更によって年間保険料額が変わった世帯については、変更後の納付書を随时お送りします。その際には、表面発行日の新しい変更後の納付書でお支払いください。
- この納付書について分からないことがあるときは、表面の区役所保険年金課保険係にお問い合わせください。区役所の開庁時間は、祝日・休日・12月29日から1月3日までを除く、月曜日から金曜日の午前8時45分から午後5時までです。
- なお、第2及び第4土曜日は、午前9時から12時まで、一部の業務を取り扱っています。
- 領収書は、支払済みの証ですので、大切に保管してください。
- 納付書1枚あたりの金額が30万円を超える場合は、汚損や折れ曲がりなどによりバーコードの読み取りが不可能な場合は、コンビニエンスストアとスマートフォンアプリではお取扱いできません。

保険料納付は、口座振替をお願いします。

口座振替の申し込みは、口座振替依頼書又はWebによる申し込みが可能です。
口座振替依頼書は金融機関や区役所保険年金課にあります。必要事項を記入し金融機関等に提出してください。
Webによる申し込みは、横浜市のホームページから申し込みできます。詳しくは「横浜市Web口座振替」と検索して横浜市ホームページをご確認ください。

コンビニエンスストアでお支払いいただいた場合のレシートの表記について。

コンビニエンスストアでお支払いいただいた場合は、横浜市国民健康保険料の収納代行を行っている「電算システム」の名称がレシートに表記されます。

納付を取り扱う金融機関等(令和6年4月1日現在)

コンビニエンスストア

セブン-イレブン
ローソン
デイリーヤマザキ
ヤマザキデイリーストア
ヤマザキスペシャルパートナーショップ
ミニストップ
ポプラ
ラ生 活 彩 家
スリーエイト
ローソン・スリーエフ
MMK(マルチメディアキオスク)設置店

ファミリーマート
ユーヤマザキデイリーストア
セイコーマート
くらしハウス
ハマナスクラブ

スマートフォンアプリ※

PayB 楽天銀行コンビニ支払サービス
PayPay請求書払い 銀行Pay(ゆうちょPay等)
J-Coin請求書払い

LINE Pay請求書支払い
au PAY(請求書支払い)

※詳細は横浜市ホームページをご確認ください。

全国の店舗

横浜銀行
三井住友銀行
群馬銀行
東京スター銀行(※1)
三井住友信託銀行

みずほ銀行
りそな銀行
埼玉りそな銀行
スルガ銀行
みずほ信託銀行(※2)

※1 本店のみの取扱いとなります。
※2 令和6年10月1日以降は、窓口収納業務の取扱いができません。

神奈川県内及び東京都内の店舗

第四北越銀行
あおぞら銀行
横浜信用金庫
さわやか信用金庫
世田谷信用金庫

北陸銀行
静岡中央銀行
湘南信用金庫
芝信用金庫
SMBC信託銀行

SBI新生銀行
大光銀行
川崎信用金庫
城南信用金庫
中央労働金庫

神奈川県内の店舗

神奈川銀行
神奈川県信用農業協同組合連合会

かながわ信用金庫

神奈川県歯科医師信用組合

横浜市の店舗

神奈川県医師信用組合
横浜農業協同組合

信用組合横浜華銀
横浜幸銀信用組合

神奈川、千葉、埼玉、栃木、茨城、群馬、山梨県内及び東京都内のゆうちょ銀行(郵便局)

*コンビニ収納代行: 株式会社電算システム

【注意】

スマートフォンアプリから納付をした場合は、領収書が発行されません。
領収書が必要な方は金融機関やコンビニエンスストアで納付してください。

2024

横浜市 国民健康保険料督促状

納付義務者氏名

発行局課

被保険者証番号	発行日
指定期限	保険料額 円
算出基礎年度	納 期 月期

上記の保険料が未納となっています。

指定期限までに上記の金額を、同封の納付書により、
納付書裏面に記載の取扱金融機関等で納めてください。
指定期限を過ぎると滞延金が加算されます（詳細裏面）



保険料は納期限までに納付されるようお願いいたします。

金融機関等に納付されてから、本市（区役所）で事務処理を行うまで日数を必要とします。
すでに納められている場合は、行き違いですので御容赦ください。

見本

横浜市 国民健康保険料
④ 受入済通知書
振替口座番号 00250-0-960092
加入者名 横浜市会計管理者
月期

バーコードのない納付書では、コンビニエンスストア等ではお取り扱いできません。	
納付義務者氏名	保 险 料 額 円
指定期限	発行年度・期
発行局課	領収日付印
整理年月日	郵便局取りまとめ店 〒224-8794 横浜貯金事務センター コンビニエンスストア 各 本 部
(区役所・コンビニ本部保管) 収納代行業者：株式会社電算システム	

横浜市 国民健康保険料
原 符
振替口座番号 00250-0-960092
加入者名 横浜市会計管理者
月期

指定期限	保 险 料 額 円	
納付義務者氏名		
発行局課	保 险 年 金 課	領収日付印
(お問い合わせ先) (金融機関等・コンビニ店舗保管)		

横浜市 国民健康保険料納付書兼領収書

発行日

発行局課

指定期限	保 险 料 額 円
納付義務者氏名	

指定期限までに、本書により上記の金額を、裏面記載の取扱金融機関等で納めてください。
なお、納付書1枚あたりの金額が30万円を超える場合は、
コンビニエンスストア等ではお取り扱いできません。

収納代行業者：株式会社電算システム



左記のとおり領収しました。 横浜市指定金融機関 横浜市収納代理金融機関 関東各都県内及び 山梨県内の郵便局 横浜市出納機関 コンビニエンスストア	領収日付印
--	-------

(納付者保管) (収入印紙不要)

法令の定めにより、納付義務者(世帯主)に世帯の被保険者全員分の保険料を請求します。

納付義務者(世帯主)が国民健康保険の被保険者でない場合も、世帯の中に国民健康保険の被保険者がいる場合には、被保険者のみの分を算定した保険料を納付義務者(世帯主)に請求します。

保険料を納めることが困難なときは御相談ください。

災害、その他の事情で保険料を納めることが困難なときは、徴収猶予又は減免などの措置を受けられる場合があります。お住まいの区の区役所保険年金課保険係に御相談ください。

国民健康保険は、みなさんが納める保険料で成り立っています。特別な事情もなく保険料を滞納したときは、滞納のない人との公平性を保つために、やむを得ず、次のような措置を取ることができます。

1 差押事前通知書の送付

保険料の納付を催告する文書が届く場合があります。

2 滞納処分(財産の差押)

保険料の滞納がある場合、財産の調査を行います。調査の結果、保険料に充てることができる財産が見つかった場合は、法律に基づく滞納処分として不動産・預貯金・給与・生命保険等の財産を警告なく差し押えることがあります。

この督促状は、横浜市国民健康保険料の督促のため、横浜市税外収入の督促及び滞滯金の徴収に関する条例第2条の規定により送達するものです。

1 この督促状の指定期限後に保険料を納付する場合は、滞滯金が加算されます。ただし、保険料額が2,000円未満の場合は、滞滯金は加算されません。滞滯金の計算は、次のとおりです。

保険料額(1,000円未満の端数金額については、切捨て) × 年率 ※ × 指定期限の翌日から納付日までの日数
365日

※ 特例基準割合(注) + 7.3%です。

(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7.3%)

なお、滞滯金額が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。

- 2 (1) この督促状について不服がある場合は、この督促状を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、文書又は口頭で、神奈川県国民健康保険審査会(神奈川県庁内)に審査請求をすることができます。
- (2) 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。
- (3) 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。

① 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。

② 処分、処分の執行、又は手続き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。

③ 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 知 ら せ

1 この用紙による納付は、右記の取扱金融機関等のほか、区役所内の銀行派出所でも受け付けます。銀行派出所が閉まっている場合は、保険年金課保険係でも受け付けます。

2 領収書は、支払済みの証ですので、大切に保管してください。

3 納付書1枚あたりの金額が30万円を超える場合または汚損や折れ曲がりなどによりバーコードの読み取りが不可能な場合、及び指定期限が過ぎている場合は、コンビニエンスストアとスマートフォンアプリでのお取り扱いができません。

4 この督促状についてわからないことがあるときは、表面の区役所保険年金課保険係にお問い合わせください。その際には、被保険者証番号を必ずお知らせください。

5 区役所の開庁時間は、祝日・休日・12月29日から1月3日までを除く、月曜日から金曜日の午前8時45分から午後5時までです。なお、第2及び第4土曜日は、午前9時から12時まで、一部の業務を取り扱っています。

納付を取り扱う金融機関等(令和5年4月1日現在)

全国の店舗

横浜銀行 みずほ銀行 三井UFJ銀行
三井住友銀行 みりそな銀行 埼玉りそな銀行
群馬銀行 静岡銀行 スルガ銀行
東京スター銀行 静岡銀行 みずほ信託銀行
三井住友信託銀行 三井UFJ信託銀行(※)
※令和5年10月1日以降は、窓口取扱業務の取扱いができません。

神奈川県内及び東京都内の店舗

第四北越銀行 北陸銀行 SBI新生銀行
あおぞら銀行 東日本銀行 静岡中央銀行
大光銀行 横浜信用金庫 湘南信用金庫
川崎信用金庫 さわやか信用金庫 芝信用金庫
城南信用金庫 世田谷信用金庫 SMBC信託銀行
中央労働金庫

神奈川県内の店舗

神奈川銀行 かながわ信用金庫 神奈川県歯科医師信用組合
神奈川県信用農業協同組合連合会

横浜市内の店舗

神奈川県医師信用組合 信用組合横浜華銀 ハナ信用組合
横浜農業協同組合 横浜幸銀信用組合
神奈川、千葉、埼玉、栃木、茨城、群馬、山梨県内及び東京都内のゆうちょ銀行(郵便局)

コンビニ収納代行：株式会社電算システム

コンビニエンスストア

セブン-イレブン ローソン
デイリーヤマザキ ヤマザキデイリーストア
ヤマザキスパチャルパートナーショップ ミニストップ
ボーピュラ 生活彩家
スリーエイト ローソン・スリーエフ
MMK(マルチメディアキオスク)設置店

スマートフォンアプリ※

PayB 楽天銀行コンビニ支払サービス LINE Pay請求書支払い
PayPay請求書支払い 銀行Pay(ゆうちょPay等) au PAY(請求書支払い)
J-Coin請求書支払い

※詳細は横浜市ホームページをご確認ください。

【注意】

スマートフォンアプリから納付をした場合は、領収書が発行されません。
領収書が必要な方は金融機関やコンビニエンスストアで納付してください。

見本

整理番号

お問合せの際にはこの番号をお知らせください。

世帯主氏名

1 減 免 額

円

円
円

2 各納期の減免額

納 期			
合 計			

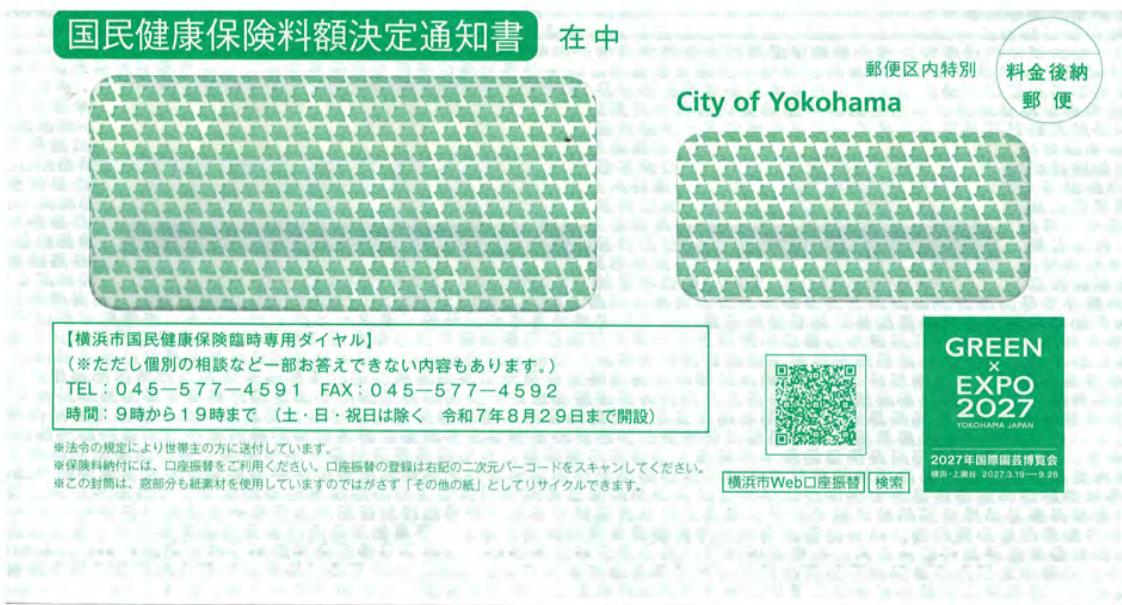
注 意 この処分について分からぬことがあるときは、区役所保険年金課保険係にお問合せください。

- この処分について不服があるときは、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、文書又は口頭で神奈川県国民健康保険審査会（神奈川県庁内）に審査請求を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。

見本

点字入り額決定通知書用封筒

表面



マイナンバーカードが健康保険証として利用できます！

事前にマイナポータル等で利用登録をしたマイナンバーカードが、医療機関等で健康保険証（マイナ保険証）として利用できます。

限度額適用認定証等の提示が不要になります！

マイナ保険証等を利用すれば、事前の手続きなく、高額療養費制度における限度額を超える支払いが免除されます。
限度額適用認定証等の事前申請は不要（※長期入院該当者を除く）となりますので、マイナ保険証をぜひご利用ください。

新たな健康保険証の発行はありません

マイナ保険証の利用が基本となります。従来の保険証も有効期限まで利用いただけます。
マイナ保険証をお持ちでない方には、保険証の有効期限までに「資格確認書（保険証サイズ）」を送付します。

マイナンバーカードの健康保険証利用についてのお問合せ先

マイナンバー総合フリーダイヤル 0120-95-0178

※音声ガイダンスに従って、「4→2」の順にお進みください。

受付時間（年末年始は除く） 平日9:30～20:00 土日祝9:30～17:30

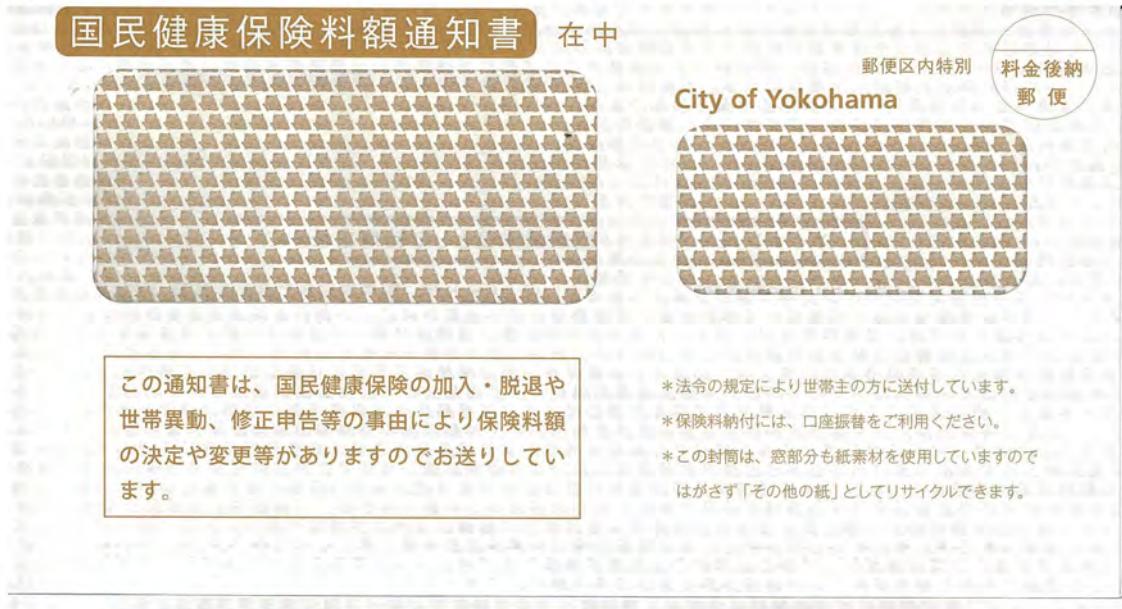
市職員を装う不審電話にご注意！保険料・医療費還付等のためにATMの操作を求めるることはあります！

KH-KF 2025.5

見本

点字入り額通知書用封筒

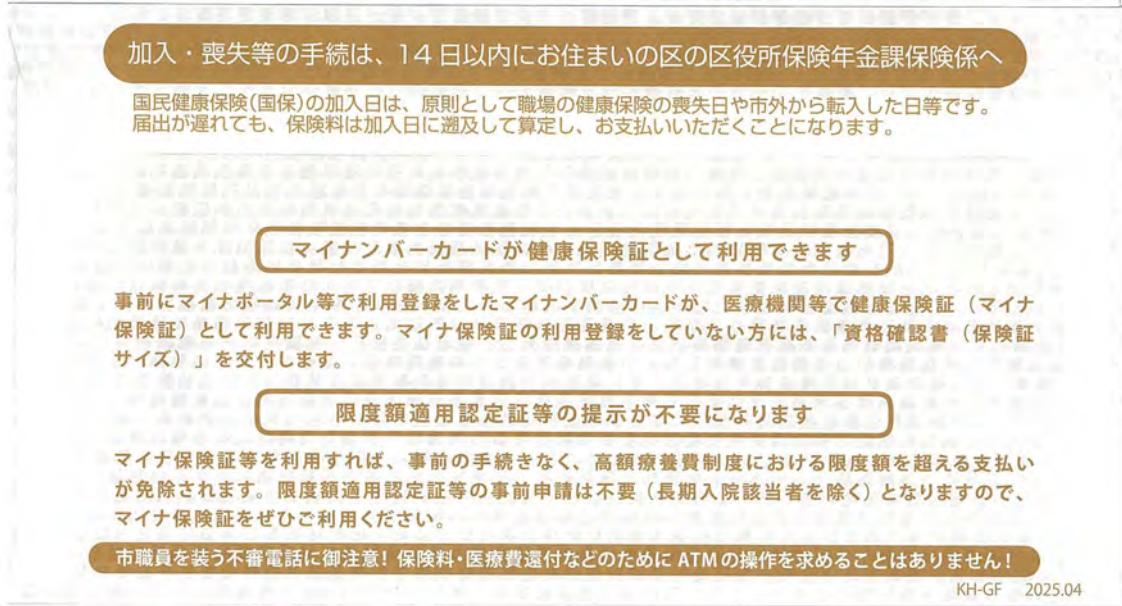
表面



この通知書は、国民健康保険の加入・脱退や
世帯異動、修正申告等の事由により保険料額
の決定や変更等がありますのでお送りしてい
ます。

*法令の規定により世帯主の方に送付しています。
*保険料納付には、口座振替をご利用ください。
*この封筒は、窓部分も紙素材を使用していますので
はがさず「その他の紙」としてリサイクルできます。

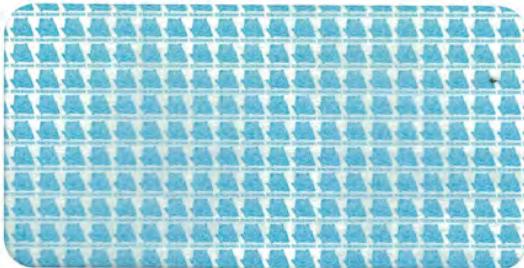
裏面



見本

点字入り納付書用封筒

表面



- *法令の規定により世帯主の方に送付しています。
- *バーコード付き納付書はコンビニエンスストア等でお支払いができます。
なお、金融機関では、バーコードの有無にかかわらず、すべての納付書でお支払いができます。
- *保険料納付には、口座振替をご利用ください。口座振替の登録は右記の二次元バーコードをスキャンしてください。
- *この封筒は、窓部分も紙素材を使用していますのではがさず「その他の紙」としてリサイクルできます。



横浜市Web口座振替 検索

加入・喪失等の手続は、14日以内にお住まいの区の区役所保険年金課保険係へ

国民健康保険の加入日は、原則として職場の健康保険の喪失日や市外から転入した日等です。
届出が遅れても、保険料は加入日に遡及して算定し、お支払いいただことになります。

マイナンバーカードが健康保険証として利用できます

裏面

事前にマイナポータル等で利用登録をしたマイナンバーカードが、医療機関等で健康保険証（マイナ保険証）として利用できます。マイナ保険証の利用登録をしていない方には、「資格確認書（保険証サイズ）」を交付します。

限度額適用認定証等の提示が不要になります

マイナ保険証等を利用すれば、事前の手続きなく、高額療養費制度における限度額を超える支払いが免除されます。限度額適用認定証等の事前申請は不要（長期入院該当者を除く）となりますので、マイナ保険証をぜひご利用ください。

市職員を装う不審電話に御注意！保険料・医療費還付などのためにATMの操作を求めるることはありません！

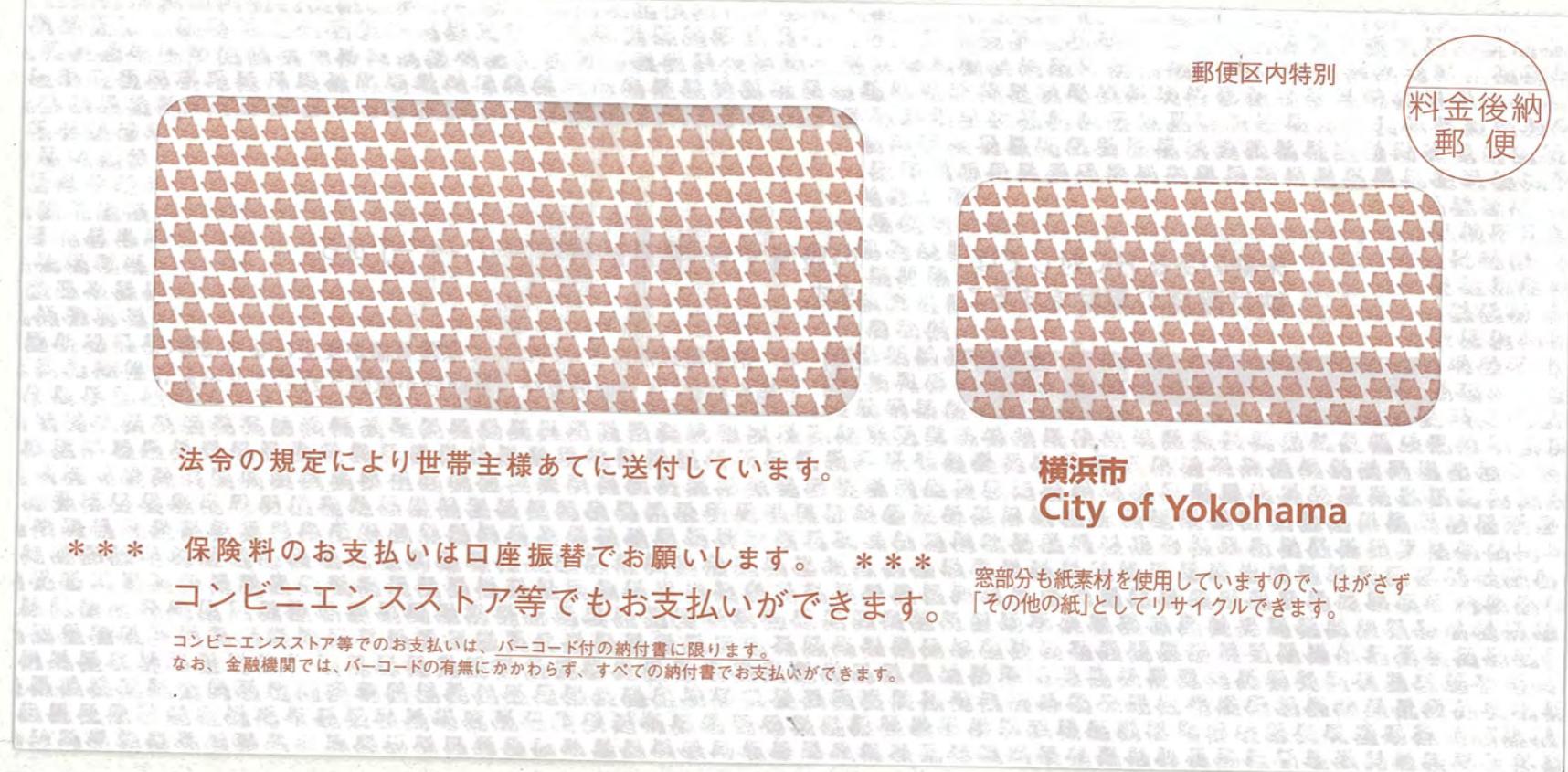
KH-NF

2025.04

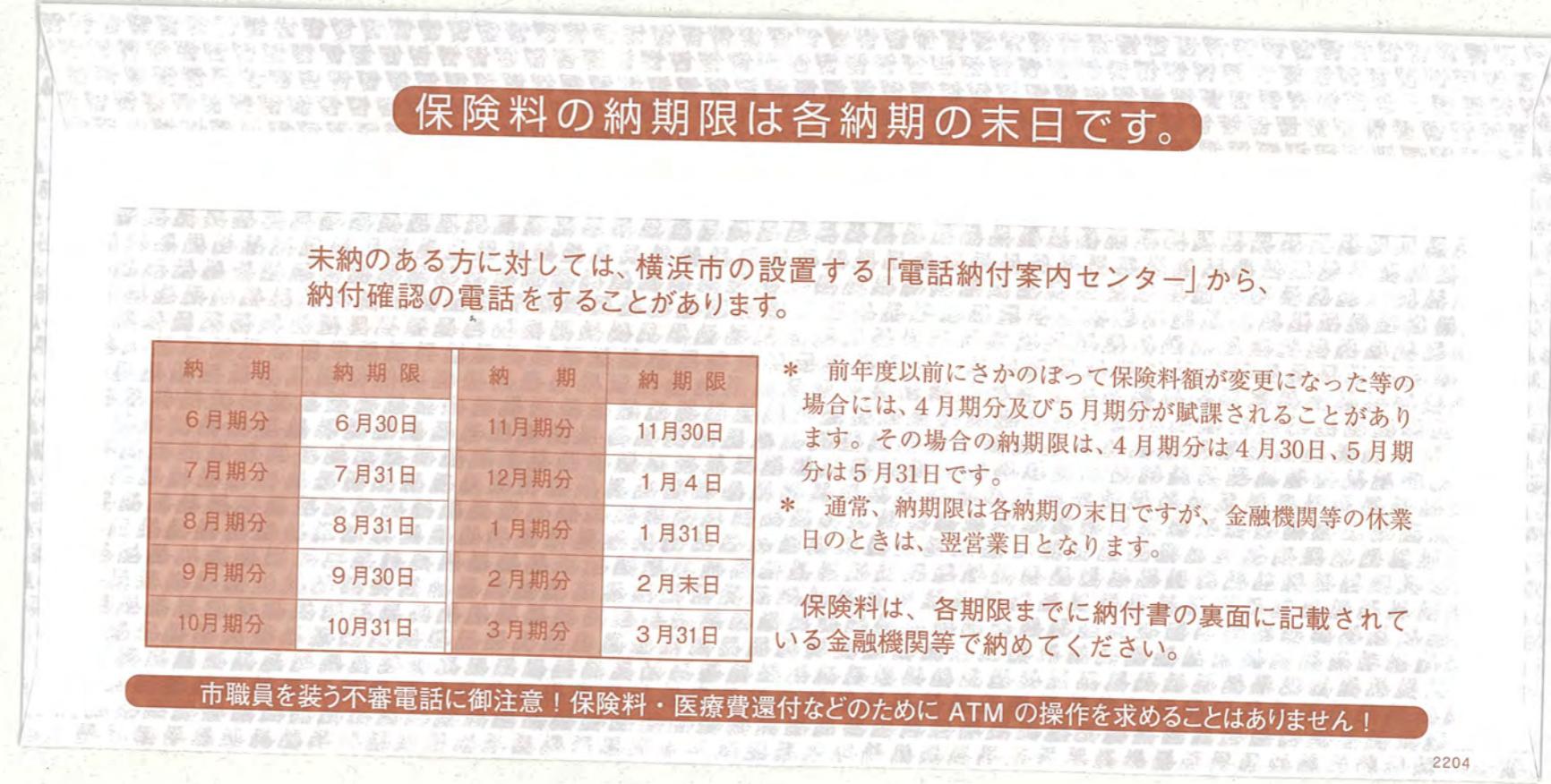
点字入り督促状用封筒

見本

表面



裏面



「国民健康保険料額通知書」等の作成及び封入封緘業務委託仕様書（2・3月分）について

1 概要

受託者は、各帳票の作成を行うとともに、印字が必要な帳票についてはプログラムを作成し、委託者が貸与するデータから印字を行う。また、印字した帳票の封入封緘等を行い、梱包のうえそれぞれ横浜市が指定する場所（各区、郵便局及び横浜市健康福祉局保険年金課等）へ搬入する。

委託業務の概要を表にしたものをお示す。

<委託業務の概要>

項番	帳票名	委託概要				
		帳票作成	プレ印刷 用紙作成	封入封緘	引抜き	梱包
1	保険料額通知書	●	—	●	—	●
2	定期分納付書	●	—	●	—	●

(凡例) ● : 委託対象、— : 委託対象外

2 委託業務内容

2.1 帳票の作成

2.1.1 「保険料額通知書」の作成

健康福祉局が指定する以下仕様のとおりに、ガバメントクラウド又はLGWAN-ASPにて連携する「保険料額通知書用データ」の内容を【スペーシングチャート③】の印字仕様に合わせて印字し、「保険料額通知書」を作成すること。詳細な印刷内容は別紙「印刷仕様書」参照とする。

<作成仕様>

項目	仕様
1 紙質	用紙はNIP連続用紙、紙厚70Kとする。
2 寸法	寸法は【スペーシングチャート③】のとおり、9.7×12インチ単列とする。
3 刷色	文言の刷色は4色（朱・緑・青・黒）とする。濃度等は別途協議すること。黒色はPCS値を指定する。（PCS値=Bフィルター、0.7以上とする）。
4 校正	完成した帳票については横浜市にて校正を行い、校了となるまで作成を行うこと。なお、校了となるまで数回かかる可能性がある。
5 その他	公印の印影については契約後に貸与する。

2.1.2 「定期分納付書」の作成

健康福祉局が指定する以下仕様のとおりに、ガバメントクラウド又はLGWAN-ASPにて連携する「定期分納付書用データ」の内容を【スペーシングチャート④】の印字仕様に

合わせて印字し、「定期分納付書」を作成すること。詳細な印刷内容は別紙「印刷仕様書」参照とする。

<作成仕様>

項目番	項目	仕様
1	紙質	用紙はNIP連続用紙、紙厚83.7(g/m ²)とする。またOCR文字(OCR-B)及び、GS1-128バーコードのプリント並びに読み取りに適しているもの(300dpi以上の印字が可能なものとし、支障が生じるものは不可)とする。
2	寸法	寸法は【スペーシングチャート④】のとおり、14.2×4.5インチ 単列とする。
3	刷色	文言の刷色は2色(朱・水色)を使用し、表面2色裏面1色とする。濃度等は別途協議すること。
4	校正	完成した帳票については横浜市にて校正を行い、校了となるまで作成を行うこと。なお、校了となるまで数回かかる可能性がある。
5	その他	公印の印影については契約後に貸与する。

2.2 封筒の作成

健康福祉局が指定する以下仕様のとおりに「点字入り決定通知書用封筒（空封筒）」、「点字入り額通知書用封筒（空封筒）」及び「点字入り納付書用封筒（空封筒）」の3種を作成すること。また、作成した各封筒に、契約後指定する点字(40文字以内)の内容を打って「点字入り決定通知書用封筒」、「点字入り額通知書用封筒」及び「点字入り納付書用封筒」を完成させること。

<作成仕様>

品名	点字入り 額通知書用封筒	点字入り 納付書用封筒
紙質	さらしクラフト70g	
寸法	225mm×120mm	222mm× 114mm
刷色	茶色1色 濃度等は別途協議すること。	水色1色
校正	完成した帳票については横浜市にて校正を行い、校了となるまで作成を行うこと。なお、校了となるまで数回かかる可能性がある。	
その他	印刷原稿については契約後に貸与する。 エコ窓部にはグラフアン紙を使用すること。 見本にあるロゴデータ(JPEG)は契約後に貸与する。	

2.3 帳票の封入封緘

2.3.1 「保険料額通知書」(単独分) の封入封緘

2.1.1 で作成した「保険料額通知書」のうち、納付書を同封しないもの（単独分）について、2.2 で作成する「点字入り額通知書用封筒」に「保険料額通知書同封チラシ」（※）とともに同封・封緘すること。その際は、「保険料額通知書」の宛名（住所・氏名等）が封筒のエコ窓から見えるようにすること。

※健康福祉局保険年金課が別途支給する。

2.3.2 「保険料額通知書」と「定期分納付書」の同封・封緘

2.1.1、2.1.2 で作成した「保険料額通知書」及び「定期分納付書」について、健康福祉局が別途提供する仕様に基づき、「通知書番号」等が同一のものについて名寄せを行い、2.2 で作成する「点字入り額通知書用封筒」に、「保険料額通知書同封チラシ」（※）及び「納付書同封チラシ」（※）とともに同封・封緘すること。（定期分納付書は、1枚組、2枚組、3枚組の3種類がある。）その際は、「保険料額通知書」の宛名（住所・氏名等）が封筒のエコ窓から見えるようにすること。

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

※健康福祉局保険年金課が別途支給する。

2.4 処理件数表等の作成

2.3 で作成した各封入封緘物について、その処理件数表・印字連番対照表（名寄せ作業の際帳票に付番・印字した印字連番とその対象者がわかる一覧）を作成すること。各リストは PDF データとし、成果物と併せて区へ納品すること。納品はメールでも可とする。また、処理件数表は以下仕様に従って作成すること。詳細な印刷内容は契約後別途協議する。

2.4.1 処理件数表（局用）作成

封入封緘物ごとに、次のソート順で作業件数を集計し、処理件数表を作成する。

- ・ 区分別に封入封緘件数（世帯数）を集計する。

2.4.2 処理件数表（区用）作成

封入封緘物ごとに、次のソート順で作業件数を集計し、区ごとに処理件数表を作成する。

- ・ 区内区外別、郵便番号頭 3 衍別、カスタマーコードの有無別、区別別に封入封緘件数（世帯数）を集計する。

2.4.3 印字連番対照表（区用）作成

2.1.1 から 2.1.2 の作成時に帳票に付番・印字した印字連番とその対象者がわかる一覧を区ごとに作成する。一覧には対象者の被保険者番号、印字連番、あて名氏名を出力する。被保険者番号順と印字連番順の2種類作成する。

2.5 梱包

2.3 で作成した各封入封緘物については、【3 箱詰め方法について】に従って梱包するこ

と。また、2.1で作成した「保険料額決定通知書（プレ印刷用紙）」及び2.2で作成した各空封筒についても同様に【3 箱詰め方法について】に従って梱包すること。

2.6 成果物の納品

(ア) 2.2で作成した空封筒及び2.3で作成した各封入封緘物については、納品日の正午までに各区保険年金課保険係が指定する場所（別紙【納品先一覧】参照）に納品する（梱包した箱を運び入れる）こと。2.2で作成した空封筒の納品先は下記日程表、2.3で作成した各封入封緘物の納品先及び納品日については別紙【令和8年度横浜市国保日程表】を参照すること。

<空封筒納品日程表>

月	内容	件数	納品	
2月	点字入り額通知書用封筒（空封筒）の作成	20 件	2/5	16：30までに区役所及び保険年金課
	点字入り納付書用封筒（空封筒）の作成	20 件		

- (イ) 2.4で作成した処理件数表及び一覧表については、健康福祉局保険年金課に封入封緘物納品の前営業日の午前10時までに納品すること。
- (ウ) 交通事情等により遅延する場合、遅延することが判明した時点で健康福祉局保険年金課へ連絡すること。
- (エ) 各区への配達ルートについては、事前に健康福祉局保険年金課と調整を行い、封入封緘物納品の前営業日の正午までに健康福祉局保険年金課まで報告すること。
- (オ) 全ての作業終了後、又は年度途中において、余剰となった帳票、封筒及びチラシ等は、健康福祉局保険年金課の指示に基づき廃棄、保管又は健康福祉局保険年金課が指定する場所へ配達すること。

2.7 テスト品の納品

- (ア) 各処理前に印字及び封入封緘テストを実施すること。
- (イ) カスタマーバーコードについては、受託者が契約決定後にテスト品を郵便局に提示し、検査を受けること。検査を受ける郵便局は、横浜市が別途指示する。
- (ウ) テストにより、何らかの不備が発見された場合には合格するまでテストを行い、テスト品はテスト実施後に健康福祉局保険年金課に必ず納品し、合格の承認を得ること。
- (エ) これらのテスト品作成にかかる費用は受託者が負担することとする。

2.8 支給品在庫数量の報告

各月の処理後における支給品在庫数量を、当該月の処理終了後、すみやかに健康福祉局保険年金課に報告すること。在庫数量の報告は必ず行うこと。

3 箱詰め方法について

2.3で作成した各封入封緘物、また2.1.1で作成した「保険料額決定通知書（プレ印刷用紙）」及び2.2で作成した空封筒について、それぞれの梱包方法を以下に示す。

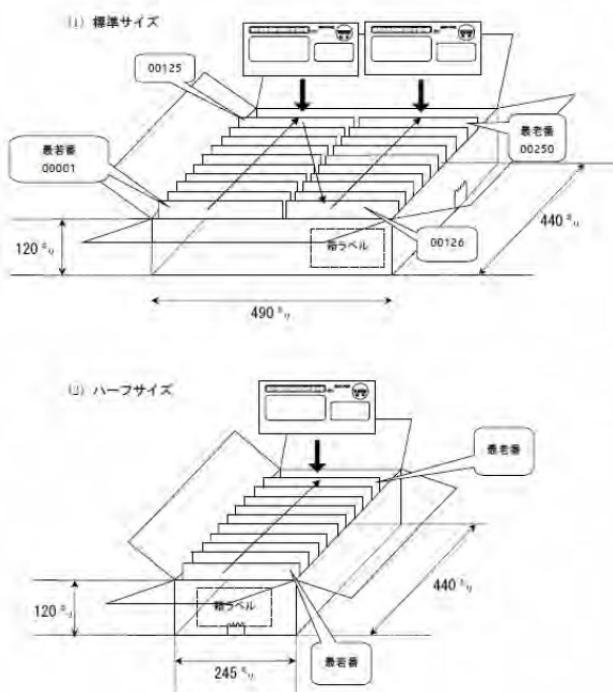
3.1 各封入封緘物の梱包、箱詰め

2.3 で作成した各封入封緘物を、以下の方法に従い梱包、箱詰めすること。

- (ア) 箱詰めは整理番号順に正確に行うこと。
- (イ) 一つの箱には原則として作成区分が同一であるもののみを梱包すること。
- (ウ) 1箱の梱包数を原則250通として納品すること。箱上部には必ず内容物の部数等を記載したラベルを貼付することとするが、詳細な内容については契約後別途協議することとする。
 - ※ 郵便番号は上3桁（特に港南区、港北区、青葉区、栄区、戸塚区は郵便番号が区内に2つあるため、必ず記載すること。）ごと、箱を分けること。
 - ※ 区外分については、区内分と混じることがないように箱を分けること。

<図①-1：箱詰め方法>

■封入封緘物を箱詰めする場合



3.2 「点字入り額通知書用封筒（空封筒）」、「点字入り納付書用封筒（空封筒）」の梱包、箱詰め

2.2 で作成した「点字入り額通知書用封筒（空封筒）」及び「点字入り納付書用封筒（空封筒）」を以下の方法に従い梱包、箱詰めすること。

- (ア) 適宜包装紙等で梱包し、【図⑥】に示すラベルを必ず貼付すること。

<図⑥：包装後、天部に貼るラベル（見本）>

納品先：横浜市健康福祉局
 品名：点字入り〇〇用（空）封筒
 納品数：〇〇〇枚（※包装枚数を記載）
 製造年月：令和〇年〇月〇〇日
 製造業者：〇〇印刷（印刷会社名）

※ 品名はそれぞれ「額通知書」「納付書」とすること。

4 封入パターン表

下記「納入物」表に示す各帳票及びチラシ等については、後述の封入パターンに従って同封し、納品すること。

封入パターンの区分については、追加・変更がある場合があります。

<封入物>

番号	内容
①	決定通知書又は額通知書
②	国保だより
③	決定通知書同封チラシ（白地に青色）
④	納付書
⑤	額通知書同封チラシ（白地に緑）
⑥	納付書チラシ（黄）
⑦	口座振替依頼書
⑧	返信用封筒
⑨	全期前納用納付書
⑩	マイナンバー関係チラシ

3月の封入パターン

区分	名称	枚数	干区別 (g)	封入物
4	額通知書（単独）	1	50	①⑤
5	額通知書+納付書1枚	1	50	①④⑤⑥

2月の封入パターン

区分	名称	枚数	〒区別 (g)	封入物
4	額通知書（単独）	1	50	①⑤
5	額通知書+納付書1枚	1	50	①④⑤⑥
6	額通知書+納付書2枚	1	50	① ④⑤ ⑥

5 その他

- (ア) データにはシステムで作成した外字が含まれる。外字のフォントファイルを別ファイルにて提供するため、受託者にて対応すること。
- (イ) 作業中に印字などで成果物の破損、汚損等が生じた場合は、該当箇所の再作成（リプリント）を行い納品すること。
なお、再作成を行う場合には、健康福祉局保険年金課に該当箇所等を連絡するとともに、破損、汚損等が生じた成果物を納品日の翌日までに健康福祉局保険年金課に提出すること。
また、圧着ミスや印字汚れ等が原因で健康福祉局保険年金課から再作成の依頼があった場合には、適宜作成すること。
- (ウ) 受託者は、封入封緘処理において、バーコード、重量又は厚み検査等により、品質管理を行うこと。
- (エ) 落札後、作業工程及び業務スケジュール表（テスト品の納品を含む）を任意の様式で提出すること。
- (オ) 梱包する箱に使用するテープはリサイクル可能なものを使用すること。
- (カ) 契約期間中に制度改正対応等によるシステムの仕様変更や連携印字テストの結果等により印字仕様書の印字項目や印字データのファイルレイアウト等に変更が発生する可能性がある。その場合、単純な項目追加・変更・削除については、本委託の範囲で対応すること。
ただし、作業に大きな影響を与えるような、名寄せ・封入封緘パターンのキー項目の変更又は大幅な内容の変更等の場合は、本市と協議のうえ、対応を決定することとする。
- (キ) その他必要な事項については、契約決定後別途協議する。

印字データ仕様について

1 使用フォント

【6～1月分】

- 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, JEFCB
- ④ 外字フォント…横浜市独自
(横浜市からフォントをアンロード又はトランス形式で提供します)

【2～3月分/連携テスト分】

- ① ファイル形式…可変長CSV
- ② 文字コード…UTF-8 BOM無
- ③ 改行コード…CR+LF
- ④ 囲み文字…ダブルクォーテーション
- ⑤ 標準フォント/外字フォント…MJ+フォント
- ⑥ ヘッダレコード…有

2 情報交換媒体

【6～1月分】

DVD-RWの規格及び記録方法

サイズ	12cm
記憶容量	4.7GB (片面1層)
論理フォーマット	UDF (UDF2.01 を基本とする)
レコード形式	帳票の大きさによって異なる
書き込み方式	パケットライト方式 (Windows10 におけるライブファイルシステム)
文字コード	EBCDICコード及びJEF漢字コード
ファイル名	8.3形式

【2～3月分/連携テスト分】

ガバメントクラウド又はLGWAN-ASP上で印字データを送信します。

令和 8 年度 横浜市国保日程表

処理名：国民健康保険料額通知書等作成処理

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

納品先：各区役所保険年金課保険係又は各区郵便局

※印字データの引渡し日時、納品日、納品時間、納品場所は変更になる場合があります。

※仮の日程表であり、変更となる場合があります。

月	内 容	件 数 (概 算)	印字データ等引渡し			納 品	DVD返却期限				
6月	保険料額決定通知書 （作成）	（ 467,585 ）件	6/5 11:00	保険年 金課又 はガバ メントク ラウド又 は LGWAN -ASP	6/12	12:00までに 区役所又は 各区郵便局	6/29				
	全期前納用(6~3ヶ月)納付書付 定期分(6ヶ月)納付書 （作成）	（ 165,020 ）件									
	保険料額通知書 （作成）	（ 102,000 ）件									
	定期分納付書 （作成）	（ 23,320 ）件									
	点字入り決定通知書用封筒 （作成）	（ 469,530 ）件									
	点字入り額通知書用封筒 （作成）	（ 1,920 ）件									
	点字入り納付書用封筒 （作成）	（ 7,320 ）件									
	区分A 保険料額決定通知書(単独分) （封入封緘）	（ 280,000 ）件									
	区分B 保険料額決定通知書と 定期分(6ヶ月)納付書(1枚組) （封入封緘）	（ 22,000 ）件									
	区分E 保険料額決定通知書と 全期前納用(6~3ヶ月)納付書付 定期分(6ヶ月)納付書 （封入封緘）	（ 165,000 ）件									
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) （封入封緘）	（ 300 ）件									
	区分4 保険料額通知書(単独分) （封入封緘）	（ 900 ）件									
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) （封入封緘）	（ 1,000 ）件									
	処理件数表及び一覧表 (保険料額決定通知書等:区用)	一式	6/11 10:00 健康福祉局								
	処理件数表 (保険料額決定通知書等:局用)	一式									
	督促状付納付書 （作成）	（ 1,020 ）件	6/9 11:00	保険年 金課又 はガバ メントク ラウド又 は LGWAN -ASP	6/19 12:00までに 区役所又は 各区郵便局	12:00までに 区役所又は 各区郵便局	6/29				
	点字入り督促状付納付書用封筒 （作成）	（ 1,020 ）件									
	督促状付納付書 （封入封緘）	（ 1,000 ）件									
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式									
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式	6/18 10:00 健康福祉局								
	旧被扶養者減免通知書 （作成）	（ 7,020 ）件									
	旧被扶養者減免通知書(単独分) （封入封緘）	（ 7,000 ）件	6/12 11:00	保険年 金課又 はガバ メントク ラウド又 は LGWAN -ASP	6/19 12:00までに 区役所又は 各区郵便局	12:00までに 区役所又は 各区郵便局					
	処理件数表及び一覧表 (旧被扶養者減免通知書:区用)	一式									
	処理件数表 (旧被扶養者減免通知書:局用)	一式									

月	内 容	件 数 (概 算)	印字データ等引渡し			納 品	DVD返却 期限
7月	保険料額通知書 (作成)	(50,505) 件				7/14 12:00までに 区役所又は 各区郵便局	7/29
	定期分納付書 (作成)	(475,230) 件					
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	(50,505) 件					
	点字入り納付書用封筒 (作成)	(137,660) 件					
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	(2,600) 件					
	区分2 定期分納付書(2枚組・単独分) (封入封緘)	(60) 件					
	区分3 定期分納付書(3枚組・単独分) (封入封緘)	(135,000) 件					
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	(27,000) 件				7/13 10:00 健康福祉局	7/29
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	(1,500) 件					
	区分6 保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	(5) 件					
	区分7 保険料額通知書と定期分納付書(3枚組) (封入封緘)	(22,000) 件					
	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式					
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式					
	督促状付納付書 (作成)	(72,200) 件				7/17 12:00までに 区役所又は 各区郵便局	7/29
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	(72,200) 件					
	督促状付納付書 (封入封緘)	(72,200) 件					
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式					
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式					

月	内 容	件 数 (概 算)	印字データ等引渡し	納 品	DVD返却 期限	
8月	保険料額通知書 (作成)	(19,000) 件	8/6 11:00	12:00までに 区役所又は 各区郵便局	8/13 8/12 10:00 健康福祉局 8/19 8/18 10:00 健康福祉局	
	定期分納付書 (作成)	(26,600) 件				
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	(19,000) 件				
	点字入り納付書用封筒 (作成)	(3,800) 件				
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	(2,000) 件				
	区分2 定期分納付書(2枚組・単独分) (封入封緘)	(1,800) 件				
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	(8,000) 件				
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	(1,000) 件				
	区分6 保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	(10,000) 件				
	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式				
9月	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式	8/10 11:00	12:00までに 区役所又は 各区郵便局	8/26 9/11 12:00までに 区役所又は 各区郵便局 9/10 10:00 健康福祉局 9/18 12:00までに 区役所又は 各区郵便局 9/17 10:00 健康福祉局	
	督促状付納付書 (作成)	(70,700) 件				
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	(70,700) 件				
	督促状付納付書 (封入封緘)	(70,700) 件				
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式				
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式				
	保険料額通知書 (作成)	(72,000) 件	9/4 11:00	12:00までに 区役所又は 各区郵便局		
	定期分納付書 (作成)	(11,500) 件				
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	(17,000) 件				
	点字入り納付書用封筒 (作成)	(3,000) 件				
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	(3,000) 件				
9月	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	(8,500) 件	9/8 11:00	12:00までに 区役所又は 各区郵便局	9/28 9/11 12:00までに 区役所又は 各区郵便局 9/10 10:00 健康福祉局 9/18 12:00までに 区役所又は 各区郵便局 9/17 10:00 健康福祉局	
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	(8,500) 件				
	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式				
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式				
	督促状付納付書 (作成)	(67,900) 件				
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	(67,900) 件				
	督促状付納付書 (封入封緘)	(67,900) 件				
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式				
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式				

月	内 容	件 数 (概 算)	印字データ等引渡し			納 品	DVD返却 期限	
10月	保険料額通知書 (作成)	(22,805) 件	10/6 11:00	保険年 金課又 はガバ メントク ラウド又 はLGWAN -ASP	10/14	12:00までに 区役所又は 各区郵便局	10/28	
	定期分納付書 (作成)	(437,750) 件						
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	(22,805) 件						
	点字入り納付書用封筒 (作成)	(136,820) 件						
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	(1,700) 件						
	区分2 定期分納付書(2枚組・単独分) (封入封緘)	(120) 件						
	区分3 定期分納付書(3枚組・単独分) (封入封緘)	(135,000) 件						
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	(12,000) 件	10/8 11:00	10/13	10:00 健康福祉局	12:00までに 区役所又は 各区郵便局		
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	(800) 件						
	区分6 保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	(5) 件						
	区分7 保険料額通知書と定期分納付書(3枚組) (封入封緘)	(10,000) 件						
	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式						
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式						
	督促状付納付書 (作成)	(67,700) 件						
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	(67,700) 件						
	督促状付納付書 (封入封緘)	(67,700) 件						
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式						
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式						

月	内 容	件 数 (概 算)	印字データ等引渡し			納 品	DVD返却 期限
11月	保険料額通知書 (作成)	(17,100) 件	11/5 11:00 保険年 金課又 はガバ メントク ラウド又 は LGWAN -ASP	11/13 12:00までに 区役所又は 各区郵便局	11/12 10:00 健康福祉局	11/25	
	定期分納付書 (作成)	(23,100) 件					
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	(17,100) 件					
	点字入り納付書用封筒 (作成)	(3,200) 件					
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	(900) 件					
	区分2 定期分納付書(2枚組・単独分) (封入封緘)	(2,300) 件		11/19 12:00までに 区役所又は 各区郵便局	11/18 10:00 健康福祉局		
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	(8,000) 件					
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	(600) 件					
	区分6 保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	(8,500) 件					
	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式					
12月	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式		12/11 12:00までに 区役所又は 各区郵便局	12/10 10:00 健康福祉局	12/23	
	督促状付納付書 (作成)	(62,700) 件					
	点字入り督促状付納付書用封筒 (作成)	(62,700) 件					
	督促状付納付書 (封入封緘)	(62,700) 件					
	処理件数表及び一覧表 (督促状付納付書:区用)	一式					
	処理件数表 (督促状付納付書:局用)	一式		12/18 12:00までに 区役所又は 各区郵便局	12/17 10:00 健康福祉局		
	保険料額通知書 (作成)	(13,700) 件					
	定期分納付書 (作成)	(9,100) 件					
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	(13,700) 件					
	点字入り納付書用封筒 (作成)	(2,100) 件					

月	内 容	件 数 (概 算)	印字データ等引渡し			納 品	DVD返却 期限
1月	保険料額通知書 (作成)	(15,105) 件	1/4	11:00	保険年 金課又 はガバ メントク ラウド又 は LGWAN -ASP	1/12	12:00までに 区役所又は 各区郵便局
	定期分納付書 (作成)	(429,110) 件					
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	(15,105) 件					
	点字入り納付書用封筒 (作成)	(135,900) 件					
	区分1 定期分納付書(1枚組・単独分) (封入封緘)	(800) 件					
	区分2 定期分納付書(2枚組・単独分) (封入封緘)	(100) 件					
	区分3 定期分納付書(3枚組・単独分) (封入封緘)	(135,000) 件					
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	(7,000) 件					
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	(600) 件					
	区分6 保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	(5) 件					
	区分7 保険料額通知書と定期分納付書(3枚組) (封入封緘)	(7,500) 件					
処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)		一式				1/8	10:00 健康福祉局
処理件数表 (保険料額通知書等:局用)		一式					

月	内 容	件 数 (概 算)	印字データ等引渡し			納 品	DVD返却 期限
2月	保険料額通知書 (作成)	(14,200) 件	2/5	11:00	保険年 金課又 はガバ メントク ラウド又 は LGWAN -ASP	2/12	12:00までに 区役所又は 各区郵便局
	定期分納付書 (作成)	(18,300) 件					
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	(14,200) 件					
	点字入り納付書用封筒 (作成)	(2,100) 件					
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	(6,500) 件					
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	(1,300) 件					
	区分6 保険料額通知書と定期分納付書(2枚組) (封入封緘)	(8,500) 件					
	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式				2/10	10:00 健康福祉局
3月	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式					
	保険料額通知書 (作成)	(13,000) 件	3/5	11:00	保険年 金課又 はガバ メントク ラウド又 は LGWAN -ASP	3/12	12:00までに 区役所又は 各区郵便局
	定期分納付書 (作成)	(8,000) 件					
	点字入り額通知書用封筒 (作成)	(13,000) 件					
	点字入り納付書用封筒 (作成)	(1,500) 件					
	区分4 保険料額通知書(単独分) (封入封緘)	(6,500) 件					
	区分5 保険料額通知書と定期分納付書(1枚組) (封入封緘)	(8,000) 件					
	処理件数表及び一覧表 (保険料額通知書等:区用)	一式				3/11	10:00 健康福祉局
	処理件数表 (保険料額通知書等:局用)	一式					

納品先一覧

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

区名	納品先			備考
鶴見区	鶴見区役所	〒230-0051	鶴見区鶴見中央3-20-1	510-1807~ 9
	鶴見郵便局	〒230-8799	鶴見区鶴見中央3-22-1	
神奈川区	神奈川区役所	〒221-0824	神奈川区広台太田町3-8	411-7124
	神奈川郵便局	〒221-8799	神奈川区新浦島町2-1-10	
西区	西区役所	〒220-0051	西区中央1-5-10	320-8425~ 6
	神奈川郵便局	〒221-8799	神奈川区新浦島町2-1-10	
中区	中区役所	〒231-0021	中区日本大通35	224-8315~ 6
	横浜港郵便局	〒231-8799	中区日本大通5-3	
南区	南区役所	〒232-0024	南区浦舟町2丁目33番地	341-1126
	横浜南郵便局	〒232-8799	南区井土ヶ谷上町1-1	
港南区	港南区役所	〒233-0003	港南区港南四丁目2番10号	847-8425~ 6
	港南台郵便局	〒234-8799	港南区港南台8-11-3	
	港南郵便局	〒233-8799	港南区最戸1-20-6	
保土ヶ谷区	保土ヶ谷区役所	〒240-0001	保土ヶ谷区川辺町2-9	334-6335
	保土ヶ谷郵便局	〒240-8799	保土ヶ谷区川辺町2-8	
旭区	旭区役所	〒241-0022	旭区鶴ヶ峰1-4-12	954-6134
	横浜旭郵便局	〒241-8799	旭区本村町44-2	
磯子区	磯子区役所	〒235-0016	磯子区磯子3-5-1	750-2425~7
	磯子郵便局	〒235-8799	磯子区森3-1-15	
金沢区	金沢区役所	〒236-0021	金沢区泥亀2-9-1	788-7835~6
	横浜金沢郵便局	〒236-8799	金沢区泥亀2-10-2	
港北区	港北区役所	〒222-0032	港北区大豆戸町26-1	540-2349
		〒222-0032	港北区大豆戸町155 菊名ウォーターブラザ	月に依って納品先がどちらかになります。
	港北郵便局	〒222-8799	港北区菊名6-20-18	
	綱島郵便局	〒223-8799	港北区綱島台17-13	
緑区	緑区役所	〒226-0013	緑区寺山町118	930-2341
	緑郵便局	〒226-8799	緑区中山4-32-30	
青葉区	青葉区役所	〒225-0024	青葉区市ヶ尾町31-4	978-2335
	青葉郵便局	〒225-8799	青葉区荏田西1-7-5	
都筑区	都筑区役所	〒224-0032	都筑区茅ヶ崎中央32-1	948-2334
	都筑郵便局	〒224-8799	都筑区茅ヶ崎中央33-1	
泉区	泉区役所	〒245-0024	泉区和泉中央北5-1-1	800-2425~ 7
	横浜泉郵便局	〒245-8799	泉区和泉中央北1-41-1	
栄区	栄区役所	〒247-0005	栄区桂町303-19	894-8425
	大船郵便局	〒247-8799	鎌倉市大船2-20-23	
	戸塚郵便局	〒244-8799	戸塚区戸塚町4102-1	
戸塚区	戸塚区役所	〒244-0003	戸塚区戸塚町16-17	866-8449
	戸塚郵便局	〒244-8799	戸塚区戸塚町4102-1	
	横浜泉郵便局	〒245-8799	泉区和泉中央北1-41-1	
瀬谷区	瀬谷区役所	〒246-0021	瀬谷区二ツ橋町190	367-5725~ 6
	瀬谷郵便局	〒246-8799	瀬谷区瀬谷4-45-10	
横浜市役所健康福祉局 保険年金課		〒231-0005	中区本町6-50-10 16階	671-2422