

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「収入申立書」等の印刷物連携印字テスト及び「収入申立書」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 (5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「収入申立書」等の印刷物連携印字テスト及び「収入申立書」等の作成並びに封入封緘業務等委託	4月から 3月まで	(188,177)	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)	適用
1	収入申立書の作成		(49,100)	件		()	No.5、 健康福祉局保険年金 課、各区保険年金課 納品分の合計数
2	所得照会書の作成		(24,020)	件		()	
3	仮徴収のお知らせの作成		(62,020)	件		()	
4	仮徴収停止のお知らせの作成		(14,020)	件		()	
5	収入申立書の封入封緘		(39,000)	件		()	
6	納品梱包費用(収入申立、所得照会、 仮徴収のお知らせ、仮徴収停止のお 知らせ)		4	件			
7	標準システム移行への仕様確認・連携 テスト費用		1	件			
8	標準システム連携テスト用帳票版下作 成費用		4	件			
9	標準システム連携テスト用帳票作成費 用		4	件			
10	標準システム連携テスト用処理費用		4	件			
合 計			(188,177)	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「収入申立書」等の印刷物連携印字テスト及び「収入申立書」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、川崎東郵便局		
委託業務内容	<p>1 国民健康保険システム標準化に係る「収入申立書」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)</p> <p>2 「収入申立書」等の作成及び封入封緘業務等 (令和8年4月1日から令和9年3月31日まで)</p>		
主任担当者	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
支	収入申立書用印字データ		
支	所得照会書用印字データ		
支	仮徴収のお知らせ用印字データ		
支	仮徴収停止のお知らせ用印字データ		
支	収入申立書用発送封筒		
支	各区役所宛返信用封筒		

別紙 处理日程表のとおり

契約目的物納入内訳

品 名	数 量	納 入 時 期	納 入 場 所
収入申立書		別紙処理日程表のとおり	各区保険年金課
所得照会書		同上	同上
仮徴収のお知らせ		同上	川崎東郵便局
仮徴収停止のお知らせ		同上	川崎東郵便局
処理件数表		同上	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

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
収入申立書用印字データ	2 (正・副)	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
所得照会書用印字データ	2 (正・副)		
仮徴収のお知らせ用印字データ	1		
仮徴収停止のお知らせ用印字データ	1		

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	国民健康保険料に関する簡易申告書	帳票（紙媒体）	賦課
②	国民健康保険料の賦課資料について（照会）	帳票（紙媒体）	賦課
③	仮徴収のお知らせ	帳票（紙媒体）	賦課
④	仮徴収停止のお知らせ	帳票（紙媒体）	賦課

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。

「収入申立書」等の作成及び封入封緘業務等委託について

1 「収入申立書」の作成

健康福祉局保険年金課が別途提供する仕様書（【別紙①】）のとおり帳票を作成してください。また、収入申立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①】）する見本に合わせて印字し、収入申立書を作成してください。

2 「所得照会書」の作成

- (1) 健康福祉局保険年金課が別途提供する仕様書（【別紙②】）のとおり帳票を作成してください。また、所得照会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②】）する見本に合わせて印字し、所得照会書を作成してください。
- (2) (1)で電算印字した「所得照会書」を1枚ずつ裁断します。
- (3) 健康福祉局保険年金課が指定する形態の箱を受託者で用意し、(2)で裁断した帳票を出力順のとおり区ごとに別途指定する方法（【別紙②】）により梱包し、各区役所へ納品してください。

3 「仮徴収のお知らせ」ハガキの作成

- (1) 健康福祉局保険年金課が別途提供する仕様書（【別紙③】）のとおり帳票を作成してください。また、仮徴収のお知らせ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】）する見本に合わせて印字し、「仮徴収のお知らせ」（4面V型、6面Z型いずれでも可）を作成してください。
- (2) (1)で電算印字した「仮徴収のお知らせ」を加工し、圧着はがきを作成してください。（水に濡れても開封可能なものとします。）
- (3) (2)で圧着加工した「仮徴収のお知らせ」を(3)の引抜後、郵便番号の上3桁ごとに、印字データの出力順のとおり梱包し、川崎東郵便局へ納品してください。（場合によっては納品先が変更になる場合があります。）健康福祉局保険年金課職員が立ち会います。
なお、梱包に際しては、郵便局指定のパレットケースとロールパレットを使用してください。
詳細は【別紙③】を参照してください。

4 「仮徴収停止のお知らせ」ハガキの作成

- (1) 健康福祉局保険年金課が別途提供する仕様書（【別紙④】）のとおり帳票を作成してください。また、仮徴収停止のお知らせ用印字データの内容を、別途指定（【スペーシングチャート④】）する見本に合わせて印字し、仮徴収停止のお知らせ（4面V型、6面Z型いずれでも可）を作成してください。
- (2) (1)で電算印字した「仮徴収停止のお知らせ」を加工し、圧着はがきを作成してください。（水に濡れても開封可能なものとします。）
- (3) (2)で圧着加工した「仮徴収停止のお知らせ」を郵便番号の上3桁ごとに、印字データの出力順のとおり梱包し、川崎東郵便局へ納品してください。（場合によっては納品先が変更になる場合があります。）健康福祉局保険年金課職員が立ち会います。
なお、梱包に際しては、郵便局指定のパレットケースとロールパレットを使用してください。
詳細は【別紙④】を参照してください。

5 「収入申立書」の封入封緘

- (1) 1で作成した「収入申立書」と健康福祉局保険年金課が支給する「各区役所宛返信用封筒」（区別印刷）を1枚ずつ「収入申立書用発送封筒」に封入封緘します。このとき、収入申立書の印字仕様書及びスペーシングチャートの項目4-1～8の内容が「収入申立書用発送封筒」の窓から見える様にします。
- (2) 区ごとに収入申立書用印字データの出力順のとおり梱包します。

また、健康福祉局保険年金課が指定する形態の箱を受託者で用意し、封入封緘した封筒を別途指定する方法（【別紙①】）により梱包し、各区役所へ納品してください。

6 「処理件数表」の作成

3、4で作成したはがきについて、処理件数表を作成してください（【別紙③】【別紙④】参照）。処理件数表についてはPDFデータで納品してください（Eメールでの送付可）。

7 成果品の納入

- (1) 1、2、5で作成した成果品については当日12時までに各区保険年金課保険係が指定する場所（【納品先一覧】参照）に納品してください。
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へ連絡してください。
- (2) 3、4で作成した成果品については当日12時までに健康福祉局保険年金課が指定する場所（川崎東郵便局）に納品してください。
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へ連絡してください。
- (3) 納品形態（梱包方法等）については健康福祉局保険年金課が指定した方法（【梱包方法】参照）で納品してください。
- (4) 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、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してください。
- (5) 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・封筒等は、健康福祉局保険年金課の指示に基づき廃棄又は各区保険年金課保険係、もしくは健康福祉局保険年金課等に納品してください。

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。

9 テスト品の納品

各処理前に印字及び封入封緘テスト、はがきの圧着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。また、テスト実施後、テスト品を健康福祉局保険年金課へ必ず納品してください。

10 その他

- (1) 包箱に貼るテープはリサイクル可能なものとしてください。
- (2) データには、システムで作成した外字が含まれていますので、外字のフォントファイルを別ファイルにて提供いたしますので、受託者にて対応してください。
- (3) 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。
- (4) 本委託処理において、3、4においてのみ、被保険者の異動等による作業後の成果品の引き抜きを行います。
- (5) 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、健康福祉局保険年金課が別途指示いたします。
- (6) 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保険年金課とスケジュールの調整を行います。

- (7) 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ります。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してください。
- (8) 仕様書に記載のない事項については、別途協議します。

印字データ仕様について

1 使用フォント

【収入申立書・所得照会書（12月以前作成分）】

- 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)

【仮徴収のお知らせ・仮徴収停止のお知らせ/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

【収入申立書・所得照会書（12月以前作成分）】

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

【仮徴収のお知らせ・仮徴収停止のお知らせ/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:「収入申立書」等の作成及び封入封緘等業務委託

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係、川崎東郵便局、健康福祉局保険年金課

※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。また、印字処理する日程のみ記載しています。

月	内 容	件 数 (概 算)	印字データ等引渡し	納 品	DVD返却 期限		
5月	収入申立書の作成(Ⓐ)	(5,800) 件	5/12	5/19 12:00までに区役所	5/27		
	収入申立書の封入封緘(Ⓐ)	(5,800) 件					
6月	収入申立書の作成(Ⓐ)	(1,200) 件	6/1	6/11 12:00までに区役所	6/29		
	収入申立書の封入封緘(Ⓐ)	(1,200) 件					
	所得照会書の作成	(9,000) 件					
9月	収入申立書の作成(Ⓐ)	(32,000) 件	9/7	9/15 12:00までに区役所	9/28		
	収入申立書の封入封緘(Ⓐ)	(32,000) 件					
3月	仮徴収のお知らせの作成	(62,000) 件	3/10	3/17 11:00までに 川崎東郵便局	-		
	仮徴収停止のお知らせの作成	(14,000) 件					
	仮徴収のお知らせの引抜き	(20) 件	対象者は メール等 で お伝えし ます。	3/16 10:00までに 健康福祉局	-		
	仮徴収停止のお知らせの引抜き						
	処理件数表及び一覧表 (仮徴収のお知らせ:局用)	一式	3/10				
	処理件数表及び一覧表 (仮徴収停止のお知らせ:局用)	一式					

納品先一覧

※庁舎の移転等によって所在地・連絡先が変更となる場合があります。

区名	納品先			
鶴見区	鶴見区役所	〒230-0051	鶴見区鶴見中央3-20-1	510-1807～9
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
西区	西区役所	〒220-0051	西区中央1-5-10	320-8425～6
中区	中区役所	〒231-0021	中区日本大通35	224-8315～6
南区	南区役所	〒232-0024	南区浦舟町2丁目33番地	341-1126
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
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
旭区	旭区役所	〒241-0022	旭区鶴ヶ峰1-4-12	954-6134
磯子区	磯子区役所	〒235-0016	磯子区磯子3-5-1	750-2425～7
金沢区	金沢区役所	〒236-0021	金沢区泥亀2-9-1	788-7835～6
港北区	港北区役所	〒222-0032	港北区大豆戸町26-1	540-2349
緑区	緑区役所	〒226-0013	緑区寺山町118	930-2341
青葉区	青葉区役所	〒225-0024	青葉区市ヶ尾町31-4	978-2335
都筑区	都筑区役所	〒224-0032	都筑区茅ヶ崎中央32-1	948-2334
泉区	泉区役所	〒245-0024	泉区和泉中央北5-1-1	800-2425～7
栄区	栄区役所	〒247-0005	栄区桂町303-19	894-8425
戸塚区	戸塚区役所	〒244-0003	戸塚区戸塚町16-17	866-8449
瀬谷区	瀬谷区役所	〒246-0021	瀬谷区二ツ橋町190	367-5725～6
川崎東郵便局		〒219-8799	川崎市川崎区東扇島88番地	
横浜市役所健康福祉局 保険年金課		〒231-0005	中区本町6丁目50-10 16階	671-2422

【別紙①（収入申立書）】

品名	1 収入申立書
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用連續用紙・上質紙90ベース
寸法	【スペーシングチャート①】のとおり（A3サイズ）
刷色	帳票の表面は2色（黒と青）、裏面は1色（黒）。色、濃度等は、契約決定業者の色見本で協議します。
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>(1) 各印字データ内容を印字した各区役所納品分の梱包については次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> 印字データ等の受け渡し、納品日、納品先等については日程表を参照してください。 箱詰めは整理番号順に正確に行ってください。 1箱の梱包数を原則300通として納品してください。次の「図ア」に示すラベルを必ず貼付してください。 封筒は上下をそろえ、垂直に立てて入れてください。 1回の納品数量が少量（通数ベースでの目安は200通程度）の場合は、小型の段ボール箱又はマチ付大封筒（紙質の強いもの）を受託者で御用意いただき、納品を行ってください。ただし、1箇所への納品が1箱（袋）である場合に限るものとし、次の「図ア」に示すラベルを必ず貼付してください。 <p>(2) 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 … 令和8年 5月19日（火）16:30まで 数量 … 10, 100枚 ※内訳は次の「収入申立書（個人情報の印字なし）納品数の内訳」を参照のこと。 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、左耳部及び右耳部をカットした単票形式で1箱の梱包数を原則500枚（500面）として納品してください。 指定する数量に分けて適宜、包装紙にて包装し、次の「図ア」に示すラベルを貼り、納品してください。

・収入申立書（個人情報の印字なし）納品数の内訳

納品場所 各区役所の 保険年金課保険係	5月19日(火)
鶴見区役所	800
神奈川区役所	1,500
西区役所	400
中区役所	1,500
南区役所	500
港南区役所	400
保土ヶ谷区役所	0
旭区役所	100
磯子区役所	400
金沢区役所	600
港北区役所	2,000
緑区役所	0
青葉区役所	1,000
都筑区役所	100
泉区役所	300
栄区役所	0
戸塚区役所	200
瀬谷区役所	300
横浜市役所健康福祉局 保険年金課	0
合計	10,100

・「図 ア」（単票形態納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））

(1) 個人情報の印字あり（令和8年5月19日、令和8年6月11日、令和8年9月15日）納品

品名:収入申立書
郵便番号:〇〇区(〒233) 市外・区外
整理番号:〇〇〇〇〇〇～〇〇〇〇〇〇
納品数:〇〇〇通
箱数:〇／〇
〇〇印刷(印刷会社名)

※ 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つありますので、必ず記載してください。）ごと、箱を分けてください。

※ 市外・区外については該当の場合のみ記載し、横浜市外分（その他）については、横浜市内分と混じるがないようにして下さい。

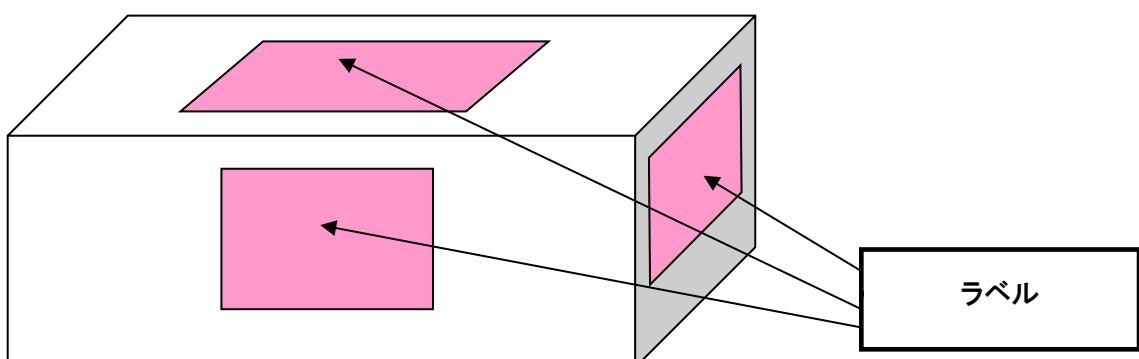
(2) 個人情報の印字なし（令和8年5月19日）納品

※ 帳票の種類
令和8年 5月19日納品分

※ 年度の表記
令和8年 5月19日納品分 … 令和8年度（令和7年中の収入申立書）

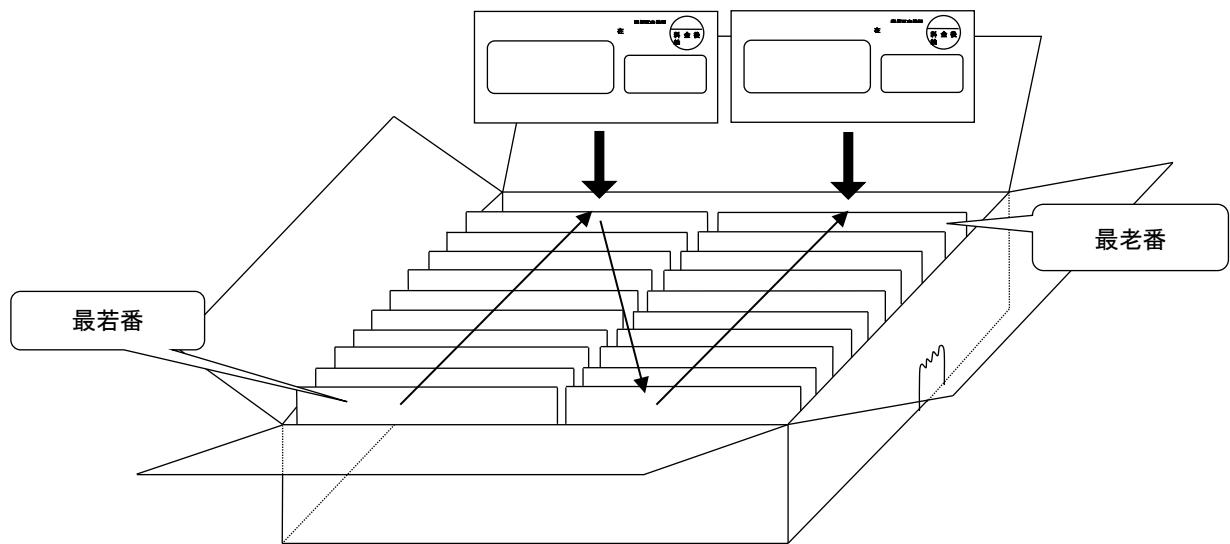
品名:収入申立書
年度:令和〇年度(令和〇年中の収入申立書)
区名:〇〇区又は健康福祉局保険年金課
納品数:〇〇〇枚
納品日:令和〇年〇月〇日
〇〇印刷(印刷会社名)

(3) ラベルの貼りつけ位置について



※ 梱包時の帳票の向きについて

個人情報の印字あり



個人情報の印字なし (箱の断面図)



【別紙② (所得照会書)】

品名	2 所得照会書
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 用連続用紙（上質紙、紙厚 5.5 K）
寸法	【スペーシングチャート ②】のとおり（B4 サイズ）
刷色	2 色（赤・黒）。濃度等は、見本を参照のこと。
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>(1) 各印字データ内容を印字した各区役所納品分の梱包については次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> 印字データ等の受け渡し、納品日、納品先等については日程表を参照してください。 箱詰めは整理番号順に正確に行ってください。 1 箱の梱包数を原則 300 枚として納品してください。次の「図 イ」に示すラベルを必ず貼付してください。 1 回の納品数量が少量（通常ベースでの目安は 200 通程度）の場合は、小型の段ボール箱又はマチ付大封筒（紙質の強いもの）を受託者で御用意いただき、納品を行ってください。ただし、1 箇所への納品が 1 箱（袋）である場合に限るものとし、次の「図 イ」に示すラベルを必ず貼付してください。 <p>(2) 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、次のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 納品日 … 令和 8 年 5 月 19 日（火）16:30 まで 数量 … 15, 020 枚 ※内訳は次の「所得照会書（個人情報の印字なし）納品数の内訳」を参考のこと。 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、両耳部を 0.5 インチずつカットした単票形式で 1 箱の梱包数を原則 1,000 枚（1,000 面）として納品してください。 指定する数量に分けて適宜、包装紙にて包装し、次の「図 イ」に示すラベルを貼り、納品してください。

・所得照会書（個人情報の印字なし）納品数の内訳

納品場所 各区分役所の 保険年金課保険係	5月19日(火)
鶴見区役所	4,000
神奈川区役所	0
西区役所	0
中区役所	500
南区役所	500
港南区役所	1,000
保土ヶ谷区役所	1,000
旭区役所	500
磯子区役所	500
金沢区役所	0
港北区役所	4,000
緑区役所	0
青葉区役所	0
都筑区役所	1,000
泉区役所	500
栄区役所	500
戸塚区役所	500
瀬谷区役所	500
横浜市役所健康福祉局 保険年金課	20
合計	15,020

- ・「図 イ」（単票形態納品分の包装後、天部に貼るラベル（見本））

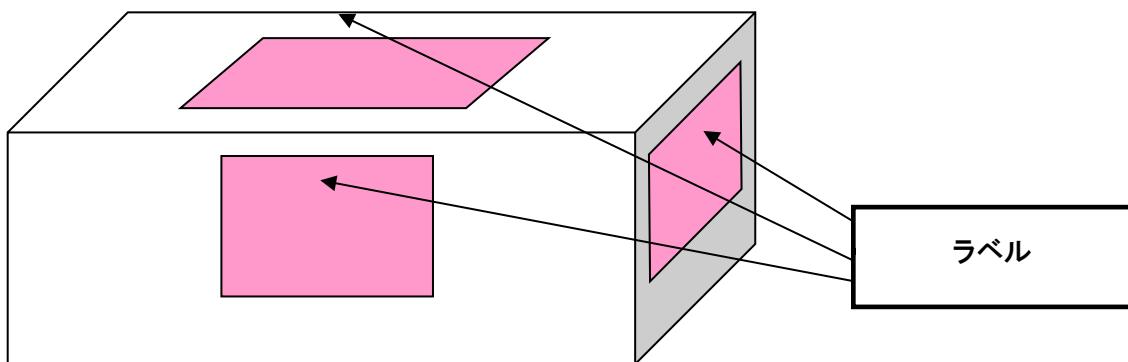
(1) 個人情報の印字あり（令和8年6月11日）納品

品 名：所得照会書
年 度：令和〇年度
郵便番号：〇〇区
整理番号：〇〇〇〇〇〇～〇〇〇〇〇〇
納品数：〇〇〇通
箱 数：〇／〇
〇〇印刷（印刷会社名）

(2) 個人情報の印字なし（令和8年5月19日）納品

品 名：所得照会書
年 度：令和〇年度
区 名：〇〇区又は健康福祉局保険年金課
納品数：〇〇〇枚
納品日：令和〇年〇月〇日
〇〇印刷（印刷会社名）

(3) ラベルの貼りつけ位置について



※ 梱包時の帳票の向きについて
個人情報の印字あり・なし（箱の断面図）



【別紙③（仮徴収のお知らせ）】

品名	3 仮徴収のお知らせ
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	見本と同等程度（リカメール耐水）
寸法	【スペーシングチャート③】のとおり（三つ折りシーリングはがき）
刷色	2色（茶・黒）。濃度等は、見本を参照のこと。
内容	契約決定後に原稿をお渡しします。
備考	<p>テスト印刷・各印字データ内容を印字した川崎東郵便局納品分とは別に、次のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 令和9年3月9日（火） ・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、適宜、包装紙にて包装し、次の「図ウ」に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 20枚 ・「図ウ」 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>品名: 仮徴収のお知らせ</p> <p>区名: 健康福祉局保険年金課</p> <p>納品数: ○○○枚</p> <p>納品日: 令和○年○月○日</p> <p>○○印刷(印刷会社名)</p> </div>

・川崎東郵便局へ納品する仮徴収のお知らせの分類・結束・梱包について

- (1) 日本郵便株式会社が指定するパレットケース及びロールパレットを使用して納品してください。
- (2) パレットケースの入数は原則200通単位で結束し、1箱2,000通としてください。なお、結束により郵便物にゆがみや損傷等を与えないよう十分に注意してください。
- (3) 横浜市内宛分と横浜市外宛分は別々のパレットケースに梱包し、川崎東郵便局が指定するとおりにロールパレットにパレットケースを積載してください。
- (4) 横浜市内宛分については、郵便番号の先頭3桁ごとに印字データの出力順のとおりに並べて梱包し、郵便番号の先頭3桁が変わる又は1箱2,000通で改箱してください。
- (5) 横浜市外宛分については、印字データの出力順のとおりに並べて梱包し、1箱2,000通で改箱してください（郵便番号での分類は不要です）。
- (6) パレットケースに次の内容の用紙を外側から確認できるように郵便物の上に載せてください。

＜用紙に記載する項目＞

- ①「仮徴収のお知らせ」
- ②パレットケースに梱包されているハガキの対象郵便局名及び郵便番号の先頭3桁（横浜市外宛分は「その他 市外」と表記してください。）
- ③パレットケースに梱包されているハガキの開始郵便番号と終了郵便番号
- ④パレットケースに梱包されているハガキの数
- ⑤分類（横浜市内宛分（郵便番号の先頭3桁ごと）又は横浜市外宛分）ごとの何箱中の何箱目かを表記してください。
- ⑥赤字で「割引」と表記してください。

（イメージ図）

⑥
割 ① 仮徴収のお知らせ
引 ② 港南郵便局（〒 233）
③ 郵便番号 233-0001～233-0015
④ 2000枚 ⑤ 1/20

- (7) 日本郵便株式会社 川崎東郵便局への納品に必要なパレットケースやロールパレットの使用や貸借等については、事前に日本郵便株式会社 川崎東郵便局に直接確認し受託者で用意してください。その際発生する費用については受託者の負担としてください。
- (8) ロールパレットにはパレット番号やロールパレットに積載したハガキの数量（郵便番号の先頭3桁ごと）等、川崎東郵便局が指定する内容を記載したパレット看板を貼付してください。
- (9) ロールパレット番号ごとにハガキの数量やパレットケースの箱数等、川崎東郵便局が指定する内容を記載した内訳票を横浜市内宛分と横浜市外宛分に分けて作成してください。
- (10) 作成したハガキの件数表を作成してください。件数表について、横浜市内宛分は郵便番号の先頭3桁ごとの件数と合計数、横浜市外宛分は合計数のみで作成してください。

【別紙④（仮徴収停止のお知らせ）】

品名	4 仮徴収停止のお知らせ
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	見本と同等程度（リカメール耐水）
寸法	【スペーシングチャート④】のとおり（三つ折りシーリングはがき）
刷色	2色（青・黒）。色、濃度等は、見本を参照のこと。
内容	契約決定後に原稿をお渡します。
備考	<p>テスト印刷・各印字データ内容を印字した川崎東郵便局納品分とは別に、下記のとおり納品してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品日 … 令和9年3月9日（火） ・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、適宜、包装紙にて包装し、次の「図工」に示すラベルを貼り、納品してください。 ・数量 … 20枚 ・「図工」 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>品名：仮徴収停止のお知らせ 区名：健康福祉局保険年金課 納品数：〇〇〇枚 納品日：令和〇年〇月〇日 〇〇印刷（印刷会社名）</p> </div>

・川崎東郵便局へ納品する仮徴収停止のお知らせの分類・結束・梱包について

- (1) 日本郵便株式会社が指定するパレットケース及びロールパレットを使用して納品してください。
- (2) パレットケースの入数は原則200通単位で結束し、1箱2,000通としてください。なお、結束により郵便物にゆがみや損傷等を与えないよう十分に注意してください。
- (3) 横浜市内宛分と横浜市外宛分は別々のパレットケースに梱包し、川崎東郵便局が指定するとおりにロールパレットにパレットケースを積載してください。
- (4) 横浜市内宛分については、郵便番号の先頭3桁ごとに印字データの出力順のとおりに並べて梱包し、郵便番号の先頭3桁が変わる又は1箱2,000通で改箱してください。
- (5) 横浜市外宛分については、印字データの出力順のとおりに並べて梱包し、1箱2,000通で改箱してください（郵便番号での分類は不要です）。
- (6) パレットケースに次の内容の用紙を外側から確認できるように郵便物の上に載せてください。

＜用紙に記載する項目＞

- ①「仮徴収停止のお知らせ」
- ②パレットケースに梱包されているハガキの対象郵便局名及び郵便番号の先頭3桁（横浜市外宛分は「その他 市外」と表記してください。）
- ③パレットケースに梱包されているハガキの開始郵便番号と終了郵便番号
- ④パレットケースに梱包されているハガキの数
- ⑤分類（横浜市内宛分（郵便番号の先頭3桁ごと）又は横浜市外宛分）ごとの何箱中の何箱目かを表記してください。
- ⑥赤字で「割引」と表記してください。

（イメージ図）

⑥

割引 ① 仮徴収停止のお知らせ
② 港南郵便局 (〒233)
③ 郵便番号 233-0001～233-0015
④ 2000枚 ⑤ 1/20

- (7) 日本郵便株式会社 川崎東郵便局への納品に必要なパレットケースやロールパレットの使用や貸借等については、事前に日本郵便株式会社 川崎東郵便局に直接確認し受託者で用意してください。その際発生する費用については受託者の負担としてください。
- (8) ロールパレットにはパレット番号やロールパレットに積載したハガキの数量（郵便番号の先頭3桁ごと）等、川崎東郵便局が指定する内容を記載したパレット看板を貼付してください。
- (9) ロールパレット番号ごとにハガキの数量やパレットケースの箱数等、川崎東郵便局が指定する内容を記載した内訳票を横浜市内宛分と横浜市外宛分に分けて作成してください。
- (10) 作成したハガキの件数表を作成してください。件数表について、横浜市内宛分は郵便番号の先頭3桁ごとの件数と合計数、横浜市外宛分は合計数のみで作成してください。

見本

問合せ先

様

国民健康保険に係る令和6年中の収入申立てのお願い

保険料額は、あなたとあなたの世帯に属する被保険者の所得金額等により算定します。

ところが、あなたの世帯の

様につきましては、

令和6年中の収入状況が確認できません。

このため、右側の「国民健康保険の収入申立て書」により、令和6年1月1日から12月

31日までの間の収入状況について申立てをなされますようお願いします。

この申立てでは、保険料額のうち被保険者均等割額を減額するか否かの判断及び所得割額の算定、並びに高額療養費の所得区分及び自己負担割合の判定をするために必要ですので、収入が全くなかった人や障害又は死亡を支給理由とする年金を受給している等の非課税所得のみの人についても、提出してください。

この申立てに基づき保険料額の再算定、高額療養費の所得区分及び自己負担割合の再判定を行います。保険料額を変更する場合には「国民健康保険料額通知書」によりお知らせします。

なお、この申立て書は税金の申告をなされた人についても送付する場合がありますが、行き違いですので御容赦くださいますようお願いするとともに、税金の申告を行った旨をこの申立て書によりお知らせくださいますようお願いします。

この申立て書の内容は横浜市電子申請・届出システムからも回答いただけます。
詳しくは横浜市国民健康保険ホームページをご確認ください。



回答期限

裏面もお読みください。

年度国民健康保険の収入申立て書

(令和6年中の収入)
年 月 日(申立先)
横浜市 区長
保健年金課保険係あて

記号 40 番号

住 所			
世帯主氏名			
所得 未確認者 について	氏 名	生年月日	
	どちらかの□にチェックを入れ、上記の住所以外に居住していた場合はその住所を記入してください。 □ 上記の住所に居住 □ 上記の住所以外に居住していた場合はその住所（国外の場合は国名）		

記入時の

注意事項

・上記の令和7年1月1日の住所を必ず記入してください。

・所得未確認者について以下の該当する全ての項目を記入してください。

1 既に税金の申告を済ませた人はこちらに記入してください。

年 月 日に へ申告済（税務署又は区役所等の名称）
申告書に記載した住所

2 令和6年1月1日から12月31日までの収入金額について該当する全ての□にチェックを入れ、記入してください。

□ (1) 年金収入があった場合

国民年金	□ 老齢基礎年金	□ 障害基礎年金	□ 遺族基礎年金	□ 寡婦年金	□ 死亡一時金
厚生年金	□ 老齢厚生年金	□ 障害厚生年金	□ 障害手当金	□ 遺族厚生年金	
共済年金	□ 退職共済年金	□ 障害共済年金	□ 障害一時金	□ 遺族共済年金	

上記の期間における収入金額 円

上記のうち老齢基礎年金、老齢厚生年金、退職共済年金 円

□ (2) 給与収入があった場合

収入金額 円 (給与支払者の名称)

□ (3) その他の収入があった場合 (名称、収入金額及び所得金額を記入してください。)

上記の(1)、(2)以外の収入の名称

収入金額 円 所得金額 円

□ (4) 収入が全くなかった場合

□ 収入がある人に扶養されていた。

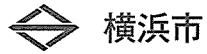
扶養していた人の住所

扶養していた人の氏名 所得未確認者との続柄

□ その他 (生活状況について、具体的に記入してください。例:貯金を切り崩して生活、親からの仕送りで生活など)

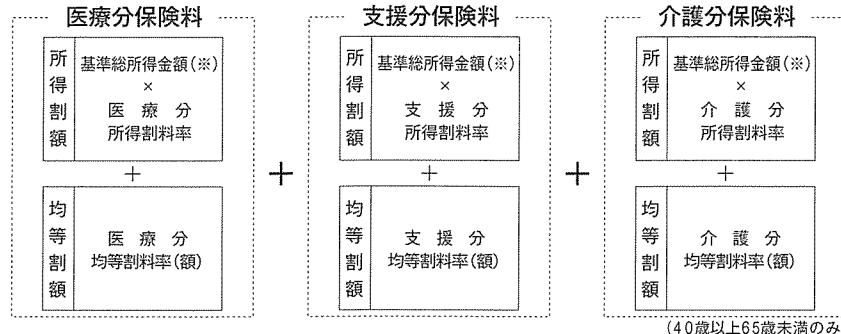
※ 处理欄 (以下の部分には、何も記入しないでください。)

所得区分	課税の有無	総所得金額等の合算額	基礎控除後の総所得金額等	入 力	確 認	備 考
	有 □ 無 □					



国民健康保険料の仕組みについて説明します。

1 国民健康保険料は、同一世帯の被保険者について世帯単位で算定します。【医療分（基礎賦課額）】、【支援分（後期高齢者支援金等賦課額）】及び【介護分（介護納付金賦課額）】があります。それぞれ「所得割額」と「被保険者均等割額」により算定します。



被保険者ごとに各保険料を計算し、合計したものが世帯の保険料となります。

(※) 地方税法第314条の2第1項などで規定する「総所得金額等」から「(市民税の)基礎控除額」を控除した金額となります。(基礎控除以外の各種所得控除はされません)ただし、分離課税分の土地建物等に係る短期又は長期譲渡所得は特別控除適用後の金額とし、退職所得は除きます。また、雑損失(災害又は盜難等によって生じた損失)の繰越控除は行いません。

◆ 年齢によって算定する保険料が異なります。

40歳未満の被保険者	医療分及び支援分のみを算定します。介護分はありません。
40歳になる被保険者	40歳の誕生月(1日生まれの人は誕生月の前月)分から、医療分及び支援分に介護分を加算します。(※1)
40歳以上65歳未満の被保険者	医療分及び支援分に介護分を加算し、保険料額を算定します。
65歳になる被保険者	65歳の誕生月の前月(1日生まれの人は誕生月の前々月)分まで介護分を加算し、最終納期までの納付額に均等に割り振ります。
65歳以上75歳未満の被保険者 (後期高齢者医療制度の被保険者を除く)	医療分及び支援分のみを算定します(介護分はありません)。介護保険料は、国民健康保険料とは別に納めていただきます。
75歳になる被保険者 (後期高齢者医療制度の被保険者となる者を含む)	国民健康保険の被保険者から後期高齢者医療制度の被保険者になったときは、後期高齢者医療制度の被保険者となった月の前月分までの国民健康保険料を再算定します。(※2)

(※1) 世帯の中に40歳の誕生日を迎える被保険者がいる場合は、医療分及び支援分のほかに介護分の負担が生じることから、40歳の誕生日を過ぎてから保険料額を再算定し、「国民健康保険料額通知書」によりお知らせします。

(※2) 世帯の中に75歳の誕生日を迎える被保険者がいる場合は、国民健康保険の資格を喪失し後期高齢者医療制度へ移行することとなりますので、75歳の誕生日を過ぎてから保険料額を再算定し、「国民健康保険料額通知書」によりお知らせします。

2 世帯主に、その世帯の被保険者全員分の保険料を請求します。

法令の定めにより、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、同じ世帯の中に国民健康保険の被保険者がいる場合には、被保険者のみの分の保険料を算出し、世帯主に請求します。

また、各種通知書、納付書等については世帯主にお送りします。

3 収入の申告と「保険料の減額」

◆ 低所得世帯の被保険者均等割額の減額

保険料額を算定する際に、法令により定められた所得基準を下回る世帯については、医療分、支援分及び介護分のそれぞれにつき、被保険者均等割額の7割、5割又は2割を減額します。

被保険者均等割額の減額に該当するかしないかについては、世帯主(国民健康保険に加入・非加入を問いません)及びその世帯に属する被保険者全員(特定同一世帯所属者(※1)を含む)の総所得金額等の合算額(※2)により判定しますので、収入状況が不明な人がいる世帯については、減額できません。

このため、前年又は前々年中に収入が全くなかった人や障害又は死亡を支給理由とする年金を受給している等の非課税所得のみの人についても、「市民税・県民税申告書」又は「国民健康保険の収入申立書」の提出が必要な場合があります。

(※1) 国民健康保険から後期高齢者医療制度へ移行された人で、後期高齢者医療制度の被保険者となった後も継続して同一の世帯に属する人をいいます。ただし、世帯主が変更になった場合やその世帯の世帯員でなくなった場合は、特定同一世帯所属者ではなくなります。

(※2) 分離課税分の土地建物等に係る短期又は長期譲渡所得は特別控除適用前とします。
なお、事業主が(青色)事業専従者に支払った青色専従者給与額又は事業専従者控除額は事業主の所得とみなし、(青色)事業専従者が事業主から支払いを受けた給与は無いものとします。
また、65歳以上(1月1日現在)の人が公的年金所得を有した場合、税法上の公的年金等控除額とは別に15万円を控除した額を公的年金等に係る所得額とします。

御注意:所得を確認できない人がいる場合、高額療養費の自己負担額は上がる場合があります。

◆ 未就学児の被保険者均等割額の減額

国民健康保険に加入している未就学児の均等割額が5割減額されます。また、上述の低所得世帯の被保険者均等割額の減額制度に該当する世帯については、減額後の均等割額がさらに5割減額されるため未就学児の均等割額は、7割が減額される世帯で8.5割減額、5割が減額される世帯で7.5割減額、2割が減額される世帯で6割減額となります。ただし、未就学児の均等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。

◆ 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

19歳未満の被保険者がいる世帯に対し、被保険者である世帯主の所得割額を減額します。
詳しくはお住まいの区の区役所保険年金課保険係にお問合せください。

◆ 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。

4 保険料の減免

災害、その他の事情で保険料を納めることにお困りの場合は、保険料の減免を受けられる場合があります。

また、社会保険等の被保険者が後期高齢者医療制度に移行することにより、その被扶養者であつた人(65~74歳の人に限る)が国民健康保険に加入した場合には、保険料の負担緩和措置(旧被扶養者減免)を受けられる場合があります。

詳しくは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。

第 年 月 号 日

年 月 日

様
(住民税主管課長様)

見本

横浜市

長

国民健康保険の高額療養費支給額算定
のための資料の提供について(照会)

国民健康保険では高額療養費支給申請の前に対象者を把握し勧奨を行っていますが、勧奨に係る事務について「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」の第71条に掲げる事務ではありませんので、情報提供ネットワークシステムを利用できません。つきましては、本市が行う国民健康保険の世帯主又は被保険者である次の者について、市町村民税額(特別区民税額を含みます。)、市町村民税額算定の基礎となつた所得金額等が必要ですので、御多忙中恐縮ですが、御調査のうえ、至急文書で回答くださるようお願いします。

なお、税務主管課での回答が困難な事項がございましたら、住民登録主管課への転送及び回答をお願いします。

照会年度		被保険者番号		国保届出年月日	・・・
氏名					
生年月日	・・・	性別		横浜市転入年月日	・・・
貴管内住所					
現住所					
備考					

【照会の根拠】

国民健康保険法(昭和33年12月27日 法律第192号)第113条の2

市町村は、被保険者の資格、保険給付及び保険料に關し必要があると認めるときは、被保険者の資格の取得及び喪失に關する事項、被保険者若しくは被保険者の屬する世帯の世帯主の資産若しくは収入の状況又は国民年金の被保険者の種別の変更若しくは国民年金法の規定による保険料の納付状況につき、官公署に対し、必要な書類の閲覧若しくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社その他の機関若しくは被保険者の雇用主その他の関係者に報告を求めることができる。

長

(保険年金課保険係行)

国民健康保険の高額療養費支給額算定
のための資料の提供について(回答)

裏面も記入ください。

照会年度	被保険者番号	国保届出年月日	・・・
氏名			
生年月日	・・・	性別	
貴管内住所			
現住所			
備考			
総合課税分の内訳	給与所得	給与収入金額(専従者給与収入含)	円
	上記のうち専従者給与収入金額	円	農業所得金額
	専従者給与収入金額の区分	(どちらかを○で囲む) 青色・白色	利子所得金額
	給与所得金額(所得金額調整控除後)	円	不動産所得金額
	所得金額調整控除額	円	配当所得金額
	公的年金収入金額	円	一時所得金額
	公的年金所得金額	円	その他の投信
	一般雑所得金額	円	外貨建投信
	(総合課税分)短期譲渡所得金額	円	配当控除無配当
	(総合課税分)長期譲渡所得金額	円	総所得金額

※照会者使用欄(記入不要)

所得区分	市民税額	総所得金額等の合算額	基準総所得金額	入力	確認	備考

分離課税分の内訳	先物取引所得等	円		
	条約適用利子等及び特例適用利子等の金額	円	条約適用配当等及び特例適用配当等の金額	円
	上場株式等に係る譲渡所得等	円	上場株式等に係る配当所得等	円
	一般株式等に係る譲渡所得等	円	(分離課税分) 事業所得・雑所得等	円
	短期譲渡所得金額 (一般)	円	左記所得金額の 特別控除額	円
	短期譲渡所得金額 (軽減)	円	左記所得金額の 特別控除額	円
	長期譲渡所得金額 (一般)	円	左記所得金額の 特別控除額	円
	長期譲渡所得金額 (優良)	円	左記所得金額の 特別控除額	円
	長期譲渡所得金額 (居住)	円	左記所得金額の 特別控除額	円
その他の所得に関する項目	山林所得金額	円	退職所得金額	円
	株式譲渡繰越控除額	円	先物取引繰越控除額	円
	雑損失繰越控除額	円	その他繰越控除額	円
	専従者控除額	円	税額控除合計 (調整控除を含む)	円
	所得控除合計	円	同一生計配偶者及び扶養親族数(年少扶養含む)	人
	課税標準額	円	合計所得金額	円
	市町村民税額	円	減免されているとき 減免後市町村民税額	円
○アをつけて該当する項目に	ア: 納税義務のない同一生計配偶者又は扶養親族である。			
	イ: 生活扶助を受けていた者である。 ウ: 障害者である。 エ: 寡婦又はひとり親である。			
	オ: 均等割の納税義務を負う同一生計配偶者又は扶養親族である。			
	カ: 均等割の納税義務を負う同一生計配偶者又は扶養親族を2人以上有する納税義務者である。			
	キ: 申告のない者である。 ク: 課税台帳のない者である。(下記についても御回答くださるようお願いします。)			
転入する前の住所又は地方税法294条第3項による課税地住所(年月日転入)				

料金後納
郵便

見本

国民健康保険料のお知らせ

(このお知らせは、請求書ではありません。)

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。

このお知らせについて分からぬことがあるときは、表面に記載の区役所保険年金課保険係にお問合せください。(電話が混雑してつながりにくい場合があります。あらかじめご容赦ください。)

◎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

令和7年度4月期・6月期・8月期の
国民健康保険料のお知らせ

4月・6月・8月に年金から天引きされる国民健康保険料額のお知らせです。この金額は、原則、令和7年2月に天引きされた金額と同額となります。

なお、令和7年度の年間保険料額(4月~翌年3月分)は、6月中旬にお送りする「国民健康保険料額決定通知書」でご確認ください。

被保険者番号 (お問合せ番号)	
世帯主氏名	

4月期	円
6月期	円
8月期	(円) ※

※ 8月に天引きされる保険料額は、令和7年度の年間保険料額の決定により変更となる場合があります。

通知年月日
作成年月日

◆ 特別徴収(年金からの天引き)について

国民健康保険料の特別徴収は、年間保険料額を4月・6月・8月・10月・12月・2月の年6回に分けて年金から天引きします。

令和7年度の年間保険料額は、所得の把握が可能となる6月に決定するため、4月・6月の特別徴収は、法令の定めにより2月に天引きされた金額と同額となります。

なお、8月に天引きされる保険料額は、令和7年度の年間保険料額の決定により変更される場合があります。

また、次のような場合、特別徴収が停止となります。

- ① 「横浜市国民健康保険料徴収方法変更申出書」及び「口座振替依頼書」の提出により、口座振替に変更した場合
 - ② 横浜市国民健康保険の被保険者ではなくなった場合(社会保険への加入や後期高齢者医療制度への移行等)
 - ③ 65歳未満の被保険者が同じ世帯にいる場合
 - ④ 年金が支給されなくなった場合 等
- ※ ただし、特別徴収が停止されるまで2~3か月程度かかるため、上記①~④に該当しても、直後の年金から保険料が徴収されてしまう場合があります。これにより、保険料をお返しする必要が生じた場合には、後日ご案内させていただきます。

- このお知らせは、特別徴収世帯の世帯主にお送りしています。

開封方法 (濡れているときは、乾燥させてから開封してください。)



左下の角から、矢印方向
にゆっくり、ていねいに
はがしてください。

料金後納
郵便

見本

国民健康保険料のお知らせ

(このお知らせは、請求書ではありません。)

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。

このお知らせについて分からぬことがあります。表面に記載の区役所保険年金課保険係にお問合せください。(電話が混雑してつながりにくい場合があります。あらかじめご容赦ください。)

◎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

国民健康保険料の特別徴収(年金からの天引き)停止のお知らせ

あなたの世帯は以下の停止理由により、令和7年度4月期以降、国民健康保険料の特別徴収(年金からの天引き)が停止となりますのでお知らせします。それに伴い、保険料の納付方法は次のとおり変更となります。右側の説明をお読みいただき、納付方法の変更を希望される場合は表面に記載の区役所保険年金課保険係にお問合せください。

なお、令和7年度の年間保険料額(4月~翌年3月分)は、6月中旬にお送りする「国民健康保険料額決定通知書」でご確認ください。

<停止理由>

- ① 世帯主が4月1日以降に75歳になる場合
- ② 年度途中に65歳未満の被保険者が加入している場合 ……等

被保険者番号

世帯主氏名

これからの納付方法

金融機関等の名称

店舗名(通帳記号)

種目

口座番号

口座番号は省略しています

預(貯)金者氏名

※ 郵便局の口座の場合は、「店舗名」欄に通帳記号を表示しています。
※ 個人情報保護の観点から、口座番号は非表示にしています。

通知年月日

作成年月日

◆「これからの納付方法」欄が「納付書」の場合

納付書は、原則として、以下の表のとおり送付しますので、金融機関等でお支払いください。口座振替を希望される場合は、表面に記載の区役所保険年金課保険係にお問合せください。

なお、前年度以前に遡って保険料額が増額した場合には、4月に4月期分又は5月に5月期分をお送りすることができます。通常、納期は各納期の末日ですが、金融機関等の休業日のときは、翌営業日となります。

納付書	お送りする月	お送りする枚数	納期	納期限
6月	1枚	6月期分	6月末日	6月末日
				7月末日
				8月末日
				9月末日
				10月末日
7月	3枚	7月期分	11月末日	11月末日
				12月末日
				1月末日
10月	3枚	10月期分	1月未日	1月未日
				2月末日
				3月末日
1月	3枚	1月期分	4月末日	4月末日
				5月末日
				6月末日

◆「これからの納付方法」欄が「口座振替」の場合

保険料は左記の口座から引落しとなりますので、残高不足や、記載の口座を使用していない等により振替不能となる場合がございますので事前に口座をご確認ください。引落し口座を変更される場合は、表面に記載の区役所保険年金課保険係にお問合せください。

なお、保険料は原則、6月から翌年3月までの各月が納付月となります。前年度以前に遡って保険料額が増額した場合には、4月に4月期分又は5月に5月期分を振り替えることがあります。通常、口座振替日は各納期月の29日ですが、金融機関等の休業日のときは、前営業日となります。

ペイジー口座振替受付サービスについて

区役所保険年金課保険係の窓口では、次の金融機関(※)の口座については通帳・届出印の代わりにキャッシュカードで口座振替手続きができるペイジー口座振替受付サービスをご利用いただけます。申し込みから引き落とし開始までの日数が従来に比べ短く、大変便利です。手続きに関しては、表面に記載の区役所保険年金課保険係にお問合せください。

※横浜銀行、ゆうちょ銀行、みずほ銀行、三井住友銀行、三菱UFJ銀行、りそな銀行、横浜信用金庫、川崎信用金庫、楽天銀行

開封方法(濡れているときは、乾燥させてから開封してください。)



左下の角から、矢印方向
にゆっくり、ていねいに
はがしてください。