

入 札 説 明 書

調達案件名

相模原市介護保険料納入通知書等作成、印字
及び封入封緘業務委託

相模原市 財政局 財政部 契約課

(令和7年7月18日入札公告分)

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、相模原市契約規則（平成4年相模原市規則第9号。以下「契約規則」という。）、相模原市の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成22年相模原市規則第43号。以下「特例規則」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 入札に付する事項

(1) 入札番号

4037

(2) 契約件名

相模原市介護保険料納入通知書等作成、印字及び封入封緘業務委託

(3) 業務内容

別紙「相模原市介護保険料納入通知書等作成、印字及び封入封緘業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から令和11年3月31日まで

(5) 履行場所

別紙仕様書のとおり

2 入札参加に必要な資格に関する事項

入札に参加することができる者は、次に掲げる条件をすべて満たしているものとする。

- (1) 政令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札日現在、相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成8年4月1日施行）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。）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。）と認められないこと、又は、法人等（法人又は団体をいう。）である場合には、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。
- (4) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。）第23条第1項に違反したと認められないこと。
- (5) 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと。
- (6) 市暴力団排除条例第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ないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表者が、暴力

団員等と密接な関係を有すると認められないこと。

- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始に申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定が確定している者を除く。）でないこと。
- (8) 事業協同組合が申請する場合、当該組合の組合員は申請できない。この場合、事業協同組合は組合の組合員を示す名簿を提出すること。
- (9) 入札開始日の前日現在、契約規則に基づく令和7・8年度競争入札参加資格者として登録され、営業種目「その他の業務請負等委託（労働者派遣以外）」、細目「封入封緘」での認定がなされていること。なお、名称の如何を問わず、本発注の受注を目的に結成された共同企業体等による入札参加は認めないが、入札開始日の前日までに入札参加資格者としての認定を受けることができる場合はこの限りではない。
- (10) 国又は地方公共団体を相手に、本発注と種類をほぼ同じくし、年間の発送件数が21万件以上（封入パターン4種類以上）の規模の契約を履行した実績があること。

3 問合せ先及び契約条項を示す場所

〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号

相模原市財政局財政部契約課

電話 042-769-1391（直通）

FAX 042-769-5325

Eメールアドレス keiyaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

ホームページURL <https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/>

4 入札参加資格確認申請の手続に関する事項

2(9)に基づく本市競争入札参加資格者名簿に登載がない者が、特定調達に係る競争入札参加資格認定申請を行う場合は、次の方法によること。

- (1) 資格認定申請に関する問合せ先

「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」のとおり

- (2) 申請及び書類提出期限

別紙「入札案件概要書」のとおり

- (3) その他

詳細は、かながわ電子入札共同システム内「電子入札システム」（以下「電子入札システム」という。）の説明によること。

ホームページURL <https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/>

5 入札参加の手続に関する事項

入札参加者は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ア 競争参加資格確認申請書（様式1）（電子入札システムによる申請の場合は不要）
 - イ 2（10）に該当する契約書の写し（要件に該当することが確認できる部分の抜粋）
- (2) 提出期間及び提出方法
 - 5（1）の提出書類を、令和7年7月18日（金）午前9時から令和7年8月1日（金）正午までに電子入札システムにより提出すること。
 - ただし、電子入札システムが利用できない場合は、紙等により提出すること。
- (3) 提出場所
 - 「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に提出すること。
 - ※紙等による提出を希望する場合、電子入札システムが利用できないことを確認する必要があるため、事前に「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に電話等で連絡すること。
- (4) 入札参加資格の有無については、競争参加資格確認通知書により通知する。
- (5) 入札参加者は、提出された書類に関し説明を求められた場合は、これに応じること。
- (6) 提出書類受付締切日時は、紙等により提出する場合も同様とする。紙等により競争参加資格確認申請書を提出した場合、以降、入札書提出に至る一連の手続きを紙等により行う（以下、当該手続きを「紙入札」という。）。紙入札に当たっては、別途、紙入札承認を受けること。
 - ※紙入札による場合は、郵便入札とする。
- (7) 競争参加資格確認通知書発行期間は、別紙「入札案件概要書」のとおり

6 入札・開札の日時に関する事項

電子入札システムにより入札等を行う。

- (1) 入札期間
 - 令和7年9月5日（金）午前9時から令和7年9月8日（月）午後5時まで
- (2) 開札日時
 - 令和7年9月9日（火）午前10時
- (3) 場所
 - 相模原市中央区中央2丁目11番15号
 - 相模原市役所第2別館3階入札室
 - ※郵便入札における入札書受付締切日時等は、「16 郵便入札に関する事項」の説明による。

7 入札参加資格の喪失に関する事項

- (1) 入札参加を認められた後、入札書提出期限までに公告で定めた入札参加の資格を満たさなくなったときは、入札の参加資格を喪失する。
- (2) 入札参加資格を喪失した入札参加者は、速やかに電話等で「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」まで連絡し、入札参加資格喪失届を提出すること。

8 入札説明書（仕様書等）に関する事項

- (1) 入札説明書(仕様書等)は、相模原市ホームページ「WTO「政府調達協定」の適用について」の「入札説明書」からダウンロード可。

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/sangyo/keiyaku/1026670/1003487.html>

- (2) ダウンロードにより配布する仕様書等は積算用のため、それ以外の用途での使用・譲渡・再配布は禁止する。

- (3) 質問及び回答

質問及び回答の期限は「入札案件概要書」のとおり。

※質問は、相模原市ホームページ「申請書ダウンロード」に掲示している「質問回答書(電子入札用)」により作成し、電子入札システム内で添付ファイル形式により提出すること。

https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shinseisho_menu/keiyaku/index.html

※紙入札参加者は、事前に「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に電話等で連絡の上、E-mail 又はファクシミリの方法で「質問回答書(電子入札用)」を提出すること。

※回答は、原則として電子入札システム内で公開するが、紙入札参加者については、E-mail 又はファクシミリにより回答を送付する。

- (4) 質問は、上記(3)以外の方法によるものは受け付けない。

9 入札保証金に関する事項

契約規則第8条第3号により免除とする。

10 入札金額の記載に関する事項

- (1) **入札金額は、履行期間全体の総額とすること。**

(2) 入札金額に当該金額の100分の10に相当する額(軽減税率対象品目については100分の8に相当する額(これらの額に1円未満の端数があるときは、それぞれその端数金額を切り捨てた金額))を加算した金額をもって契約限度金額とする。

(3) 入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約限度金額の110分の100(軽減税率対象品目については108分の100)に相当する金額を入札金額とすること。

11 入札の無効に関する事項

次のいずれかに該当する場合は無効とする。

- (1) 政令第167条の4に定める入札参加資格のない者がした入札

- (2) 契約規則第16条に該当する入札若しくは同規則に違反した入札

- (3) ICカード登録後に変更が生じているにもかかわらず、変更手続をしないまま参加した入札

- (4) 他人名義のICカードを不正に取得し、使用して行った入札

- (5) ICカードを不正に使用した入札

- (6) 入札参加を認められた者で、落札決定までに「2 入札参加に必要な資格に関する事項」の(1)から(5)までのいずれかを満たさなくなった者がした入札

(7) 次に掲げる不備があった紙入札

- ア 入札者等の記名がないもの
- イ 金額を訂正したもの又は金額の記載が不鮮明なもの
- ウ 誤字・脱字等により意思表示が不明瞭なもの
- エ 公告に示した案件名の記載がないもの
- オ 所定の日時までに到達しないもの
- カ 封筒に入札書を2通以上入れたもの
- キ その他事前に示した項目の記載が漏れているもの
- ク 紙入札承認を受けていないもの

1.2 落札者の決定方法に関する事項

- (1) 予定価格の範囲内で、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
- (2) 原則として、落札者の決定は開札日とする。
- (3) 最低札が同額の場合は、くじ引きにより決定する。
- (4) 入札執行回数は、原則として1回とするが、開札の結果、予定価格の範囲内の入札がないときは、再度入札を1回行う。その場合は「電子入札システム」により開札日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に再入札通知書を発行する。
なお、1回目の入札に参加しなかった者、1回目の入札で無効な入札をした者又は1回目の入札で失格となった者は再度入札に参加することができない。
- (5) 落札者決定通知書は電子入札システムにより通知する。
- (6) 紙入札により参加した者へは（4）及び（5）の通知はE-mail又はファクシミリにて行う。

1.3 契約保証金に関する事項

原則として、契約限度金額の10分の1以上の契約保証金を契約締結日までに納付すること。ただし、契約規則第34条の規定に該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

履行保証保険契約を締結する場合は、当該履行保証保険契約の履行保証保険期間の終期（以下「保険期間の終期」という。）が契約期間の最終日に至らないものであるときは、当該保険期間の終期の日から起算して7日前の日までに、当該保険期間の終期の日の翌日から契約期間の最終日までを新たな期間とする履行保証保険契約を締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。なお、その場合においても保険金額は、契約限度金額の10分の1以上とし、寄託できない場合は契約を解除する。また、新たな履行保証保険契約を締結し、その保険証券を提出した場合においても、当該履行保証保険契約の保険期間の終期が契約期間の最終日に至らないものであるときは、同様とする。

1.4 入札の中止等に関する事項

- (1) 入札を公正に執行することができないと判断したときは、入札を中止、延期又は取消しをする。
- (2) 開札した後であっても、地方自治法第234条第5項の規定により契約が確定する前に、発注

者による、入札執行手続きの誤り又は入札公告や仕様書の誤りが原因で、入札の公正性が損なわれていることが判明した場合には、入札を取消しとすることがある。

- (3) 入札参加者がいない入札については、中止とする。
- (4) 入札を中止、延期又は取消した場合は、その旨を入札参加者全員に通知する。
- (5) 入札が中止、延期又は取消となった場合、入札のために要した費用を相模原市に請求することはできない。

1.5 契約金の支払方法に関する事項

契約金額の支払いは、契約書及び仕様書に従って、請求に基づき行う。

1.6 郵便入札に関する事項

- (1) 郵便入札は、原則として遠隔地（例えば日本国外等）にある者を対象とする。郵便入札を行う場合は、「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に事前に連絡すること。
- (2) 郵便入札は、「簡易書留」又は「一般書留」郵便によること。この書留郵便は、二重封筒とし、別紙様式による入札書の中封筒に入れ封緘の上、中封筒には氏名等を朱書すること。外封筒には入札番号、件名及び開札日を記載するとともに「入札書在中」と朱書し、「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」宛てに郵送すること。また、郵送した日に「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に必ず電話連絡すること（日曜日、土曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）。
- (3) 加入電信、電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (4) 提出期限は、別紙「入札案件概要書」のとおり。

1.7 開札に立ち会う者に関する事項

開札は電子入札システムにおいて行うため、原則として入札者の立会いは要しない。ただし、立会いを希望する場合は、開札日前日までに「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に連絡すること。

また、開札に立ち会う者は、入札者又はその代理人とし、代理人が立ち会う場合は、入札に関する権限及び開札の立ち会いに関する権限の委任をした書類を事前に提出しなければならない。

1.8 その他

- (1) 契約の締結にあたっては、契約書の作成を要する。なお、契約書の作成費用は落札者の負担とする。また、契約条項は、別紙「契約書（案）」による。
落札者は、落札決定の翌営業日（当該日が相模原市の休日を定める条例（平成元年相模原市条例第4号）第1条第1項に規定する相模原市の休日に当たるときはその日以後において最も近い休日でない日）までに内訳書を提出すること。
- (2) この調達は、世界貿易機関（WTO）に基づく政府調達に関する協定（平成7年条約第23条）の適用を受けるものである。
- (3) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

- (4) 談合に関する情報がよせられた場合は、相模原市談合情報対応マニュアル（平成16年6月1日施行）によるものとする。
- (5) 苦情申立て
- ア 当該調達に関し、相模原市入札監視委員会に対して苦情申立てを行うことができる。
 - イ 落札者の決定後苦情申立てが行われた場合、相模原市政府調達に関する苦情処理手続要綱（平成22年4月1日施行）に基づき、契約締結の停止等が行われる場合がある。
- (6) 競争入札参加資格の認定を受けていない者の参加
- 2(9)に掲げる競争入札参加資格の認定を受けていない者が競争入札に参加するためには、当該参加資格を有する旨の認定を受けなければならない。
- (7) 手続等の詳細及びこの公告に規定のない事項については、「契約規則」、「特例規則」、かながわ電子入札システムに係る「電子入札運用基準」及び「相模原市物品購入（工事に使用する物品以外）に係る電子入札実施要領」によるものとする。
- (8) 落札決定後、契約締結までの間に、「2 入札参加に必要な資格に関する事項」のいずれかを満たしていないと認められる場合には、契約を締結しない。

入札案件概要書

公告日	令和7年7月18日	公告別案件No	1/1
-----	-----------	---------	-----

入札番号	4037		
契約件名	相模原市介護保険料納入通知書等作成、印字及び封入封緘業務委託		
契約期間	契約締結の日 から 令和11年3月31日 まで		
履行場所	相模原市中央区富士見6-1-20 あじさい会館及び発注者が指定する場所		
参加条件	認定済 営業種目 (入札日の前日まで)	営業種目 「その他の業務請負等委託(労働者派遣以外)」	細目 「封入封緘」
	実績	・国又は地方公共団体を相手に、本発注と種類をほぼ同じくし、年間の発送件数が21万件以上(封入パターン4種類以上)の規模の契約を履行した実績があること。	
競争参加資格確認申請書 受付期間	令和7年7月18日 (金) 午前9時 から 令和7年8月1日 (金) 正午 まで		
競争参加資格確認通知書 発行期間	令和7年8月8日 (金) 午後1時 から 令和7年8月8日 (金) 午後5時 まで		
参加資格がないと認めた理由の 説明請求期限	令和7年8月26日 (火) 午後5時 まで		
質問期限	令和7年8月19日 (火)		
回答期限	令和7年8月28日 (木)		
参加資格がないと認めた理由の 説明請求に係る回答期限	令和7年9月2日 (火) 午後5時 まで		
入札書受付期間	令和7年9月5日 (金) 午前9時 から 令和7年9月8日 (月) 午後5時 まで		
	*郵便の場合 令和7年9月5日 (金) までに必着		
開札予定日時	令和7年9月9日 (火) 午前10時		
備考	・この調達は、WTOに基づく政府調達に関する協定の適用を受けるものである。		

相模原市介護保険料納入通知書等作成、印字及び封入封緘業務委託仕様書

1. 委託業務の作業内容

受注者は発注者の指示のもと介護保険料納入通知書（以下「納入通知書」という。）、マルチペイメントネットワーク（以下「MPN」という。）、コンビニエンスストア（以下「CVS」という。）及びゆうちょ銀行を利用した収納に対応できるMPN運営機構が定める仕様に適合したOCR納付書並びに各種封筒、チラシの作成を行うとともに、印字が必要な帳票については、受注者は発注者が引き渡す納入通知書データ及び納付書データ（以下「印字データ」という。）に基づき、プログラムを作成して、印字し、指定した同封物と併せて封入封緘するものとする。同封物には別途発注者から受注者に引き渡す印刷物を含むものとする。

2. 帳票作成、印刷について

(1) 共通事項

① 帳票に関すること

- ・ 帳票の種類及び仕様については別紙1「帳票類仕様書」のとおり作成すること。
- ・ 毎年度、発注者が作成した原稿をもとに帳票を作成し、3回以上校正（文字・色）を行うこと。
- ・ 見本品を作成し、校了後、必要枚数の帳票を別紙1「帳票類仕様書」のとおり作成すること。ただし、別紙1に示す各年度の数量は予定数量であり、必要枚数は前後する可能性があるため、年度ごとに発注者が指定する枚数を作成すること。また、部数が不足した場合は随時、発注者が指定する枚数を追加作成すること。
- ・ 帳票レイアウトの詳細については、発注者の指示に従うこと。
- ・ 随時、使用する帳票類は、必要に応じて発注者が指示、提供するものを使用すること。

② データ印字プログラムの開発及びテスト

発注者が提供する印字データ及び発注者が指定する帳票レイアウトに適合する印字プログラムを開発すること。

ア) 4、5月、7～3月発送の納入通知書（以下「例月納入通知書」という。）用テスト
発注者が必要とした場合、発注者の提供するテスト用の印字データを使用し、あらかじめ印字位置のテストを行い、発注者の確認を受けること。

イ) 6月中旬発送の納入通知書（以下「当初納入通知書」という。）用テスト

本印字を開始する前（5月中旬（予定））に、発注者が指定する対象者の印字データについて本番と同様に本番前印字テストを行うこと。また、発注者が指定するパターンごとに封入封緘し、一連の作業テストを各1回以上行うこと。本番用の印字データ提供前までに検証結果が合格となるようにすること。なお、テストで使用した成果物は、発注者が指定する日までに納品すること。

③ データ印字

納入通知書及び納付書に、発注者が提供する印字データに基づき、必要項目を印字すること。

④ 発注者の文字環境を使用すること。

⑤ CVS用バーコードは、GS1-128による1段バーコード標記とすること。

⑥ OCR印字を可能とすること。

- ⑦契約期間中の帳票類等の保管及び在庫管理は、原則として受注者が行うものとする。
- ⑧納入通知書（納付書あり）及びOCR納付書については、OCR部分の読み取りが正常であるかの確認を発注者がした後、発注者からの連絡に基づき、残部の印刷を実施すること。
- ⑨制度改正等に伴う帳票及び印字データの変更があった場合については、対応できるようにすること。なお、変更に係る費用は、受注者負担とする。

（２）データの引き渡し等

原則として、印字データ提供媒体はCD-R、DVD-RまたはLGWAN-ASPとし、印字データ形式は主にCSVファイルとする。印字データ引渡日（毎月第2営業日（予定））に発注者が指定する引渡場所にて印字データを受領すること。なお、印字データの引渡日は、変更になる可能性もあるので、対応できるようにすること。また、各ファイル内に現年度・過年度・複数期の納付書枚数等が混在しているため、仕分ける際に誤りがないよう注意すること。提供する印字データ等は原則として下記のとおりとする。なお、納入通知書データには項番を記載しないため、対象者は行数で指示するものとする。

- ①納入通知書データ（決定通知書）
- ②納入通知書データ（変更通知書）
- ③OCR納付書データ（決定通知書）
- ④OCR納付書データ（変更通知書）
- ⑤保険料プリントファイル（納入通知書・OCR納付書のソートに使用）
- ⑥仮徴収中止通知書納入通知書同封対象者一覧表
- ⑦その他個別印字対象者

3. 封入封緘及び発送について

（１）封入封緘

納入通知書と同封物を発注者が指示した順に並べて封入し封緘する。発送日（毎月第9営業日（予定））に合わせて、遅滞なく封入封緘する。なお、発送日は、変更になる可能性もあるので、対応できるようにすること。封入封緘については、下記のとおりとする。

- ①封筒の窓部分からは、納入通知書に記載されている宛名部分の郵便番号・住所・氏名・通し番号・バーコードが正しく見えるように封入封緘すること。
- ②封入封緘は、下記の郵便局区分ごとに、通し番号の順序を崩さないように行うこと。
 - ア) 橋本郵便局 緑区分 (252-01**分)
 - イ) 相模原郵便局 中央区分 (252-02**分)
市外分
 - ウ) 座間郵便局 南区分 (252-03**分)
座間市分 (252-00**分)
- ③提供する印字データに含まれる保険料プリントファイルデータから必要なキーを検索し、通知を以下の12種類に仕分けすること。受注者は仕分けた一覧表をエクセルデータで作成し、指定する納品日までに媒体で発注者へ納品する。なお、PCメールでの納品は不可とする。
 - ア) 決定通知書・納付書あり
 - イ) 変更通知書・納付書あり

- ウ) 決定通知書・納付書あり (過年度分)
- エ) 変更通知書・納付書あり (過年度分)
- オ) 納付書のみ
- カ) 決定通知書・納付書なし
- キ) 変更通知書・納付書なし
- ク) 決定通知書・納付書なし (過年度分)
- ケ) 変更通知書・納付書なし (過年度分)
- コ) 仮徴収中止通知書のみ
- サ) 特別徴収依頼額変更通知書・納付書あり
- シ) 特別徴収依頼額変更通知書・納付書なし

また、

- ・ ア)、イ) については重量別に仕分けする。
- ・ オ) については封緘せずに納品する。
- ・ ア)、イ)、カ)、キ)、サ)、シ) については、処理月によっては追加の同封物があるため、発注者の指示どおりに納品すること。

④使用する封筒は以下のとおりとすること。

		50 g 以下	51 g ~ 100 g
緑区・中央区・ 南区・座間市宛	100 通未満	区内特別	料金後納
	100 通以上		区内特別
市 外 宛		料金後納	

⑤同一人物の決定通知書・変更通知書・仮徴収中止通知書はすべて同封すること。

⑥納入通知書 (納付書なし・納付書あり)・OCR 納付書・仮徴収中止通知書については、印字後に通し番号の順序を崩さないこと。

(2) 引抜き

引抜対象者については、発注者よりデータにて通知する (以下「引抜データ」という)。引抜データ送付日 (毎月第6営業日 (予定)) に発注者から提供される引抜データにより指定された納入通知書の引抜きを行い、引抜物納品日 (毎月第8営業日 (予定)) までに、次の①、②に従い、発注者へ封入後封緘せずに発注者が指定する場所に納品すること。なお、引抜データ送付日及び引抜物納品日は、変更になる可能性もあるので、対応できるようにすること。

①例月納入通知書の引抜き手順

- ア) 箱詰めをする際は、郵便番号区分ごとかつ納入通知書の区分ごとに、通し番号の順序を崩さないように箱詰めする。
- イ) 引抜いた納入通知書は、引抜きの状況を記載した当該リストと共に発注者に提出すること。

②当初納入通知書の引抜き手順

- ア) 箱詰めをする際は、郵便番号区分ごとかつ納入通知書の区分ごとに、通し番号の順序を崩さないように箱詰めする。
- イ) 箱の側面 (2箇所) には、梱包物の把握ができるよう、次の項目を記載すること。
 - ・ 納入通知書の区分および郵便番号区分 (例: 決定・納付書あり・中央区・252-02)
 - ・ 箱ごとの通し番号の始まりと終わり (例: 1234~9012)

ウ) 引抜いた納入通知書は、引抜き状況を記載した当該リストと共に発注者に提出すること。

エ) 2回に分けて提供する引抜データに対して2回に分けて納品すること。第3営業日(予定)に提供する引抜データの引抜物納品日は第7営業日(予定)、第6営業日(予定)に提供する引抜データの引抜物納品日は第8営業日(予定)にそれぞれ納品すること。

(3) 件数報告

受注者は、発注者が受注者に依頼した件数から引抜き分および破損分を除いた件数について、郵便番号の区分ごとにまとめたものをエクセルデータで作成し、発送日の前日までに媒体で発注者へ納品すること。なお、PCメールでの納品は不可とする。

(4) 発送

封入封緘した成果物は、発注者が定める納品日に下記の各郵便局または発注者が指定する場所に納品すること。納品時には各郵便局にて発注者の職員が、必要に応じ立会いのもと、検査、納品を行う。その後、発送日当日中に郵便差出票(控え)を発注者へ納品すること。

①橋本郵便局 緑区分 (252-01**分)

②相模原郵便局 中央区分 (252-02**分)
市外分

③座間郵便局 南区分 (252-03**分)
座間市分 (252-00**分)

なお、発注者が指定する場所の場合、郵便番号区分ごとかつ納入通知書の区分ごとに、通し番号の順序を崩さないように箱詰めし、箱の側面(2箇所)には、梱包物の把握ができるよう、次の項目を記載すること。

- ・納入通知書の区分および郵便番号区分(例:決定・納付書あり・中央区・252-02)
- ・郵便番号区分ごとの箱番号(例:△△箱目/××箱中)
- ・箱ごとの通し番号の始まりと終わり(例:1234~9012)

4 作業工程表の内容

- (1) 毎年度、受注者が作業工程表を作成すること。
- (2) 各種帳票の校正日程を明記する。なお、各年度の当初納入通知書のテスト作業前に、当初納入通知書に係る全ての帳票の校正を完了できるように設定すること。
- (3) 当初納入通知書のテスト日程(印字データ受渡日、テスト成果品納品日)を明記する。
- (4) 印字データ受渡日、引抜データ送付日、引抜物納品日及び発送日を明記すること。
- (5) 各種書類の提出日程を明記すること。各種書類とは、個人情報に係る書類、引抜き件数報告をいう。

5 検査

本仕様書に基づいた処理がなされているか発注者と受注者双方立会いの上、確認を行う。確認は触指等により行う。

6 経費の負担

搬入・搬送に関する経費は、すべて受注者の負担とする。

7 作成物の帰属

本業務の履行に伴い発生する帳票等の所有権及び著作権は、すべて発注者に帰属する。なお、本業務で使用した帳票等の残部は、業務委託完了時に全て発注者に返却すること。

8 データの保護

受注者は、提供される印字データ、引抜データ等の安全対策を講じるほか、次の事項について遵守すること。

(1) 保管

受注者は印字データ、引抜データ等について契約期間満了まで善良な管理のもとに保管すること。

(2) 返還及び廃棄

受注者は、発注者から提供を受けた印字データ（CD-R、DVD-R）は、受託業務の履行上不要となった時点で遅延なく発注者へ返還し、また、システム等で使用した上記データが保存されていた場合は速やかに廃棄し、消去証明書を発注者に提出すること。

9 業務上の注意

- (1) 封入封緘の際には、封入物のもれや封緘もれのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 各種納入通知書、納付書の引受件数と封入封緘後の件数が一致すること。
- (3) 納入通知書等に印字不良等の事故があった場合は、速やかに修復、処分等を行わなければならない。
- (4) 印字データ（CD-R、DVD-R）は、納品日に発注者に返却すること。

10 その他

- (1) 全ての工程において問題が生じた場合は、その時点で速やかに発注者へ連絡し、発注者の指示に従うこと。
- (2) 受注者は印字プログラムの詳細な資料について、発注者の求めに応じて書面等により提出するなど発注者の指示に従うこと。
- (3) 本仕様書の定めのない事項については、発注者と受注者とで協議すること。

別紙1 帳票類仕様書

令和8～10年度 帳票の種類、仕様、数量

項番	品名	規格・仕様	加工方法	R8数量		R9数量		R10数量	
				数量	色	数量	色	数量	色
1	納入通知書(決定通知書)	NIP用紙70kg 横15.4×縦11インチ 表2色・裏1色、縦ミシン1本	両端の耳の部分のカット(必ず破線部を切る事)し、二つ折りにした後、巻き三つ折りにする。	234,000		236,000		237,000	
2	納入通知書(変更通知書兼仮徴収中止通知)	NIP用紙70kg 横15.4×縦11インチ 表2色・裏1色、縦ミシン1本	両端の耳の部分のカット(必ず破線部を切る事)し、二つ折りにした後、巻き三つ折りにする。	34,000	年度毎の指定なし	28,000	年度毎の指定なし	23,000	年度毎の指定なし
3	OCR納付書	OCR72kg、横9.5×縦4.5インチ 表1色・裏1色(OCR用インク) 縦ミシン2本	両端の耳の部分のカット(必ず破線部を切る事)する。	180,000		182,000		184,000	
4	【当初用】決定チラシ(納付書なし用・片面刷り)	色上質中厚口、表1色	発注者の指定するサイズにカットする。	192,000	浅黄	194,000	クリーム	196,000	浅黄
5	【当初用】決定チラシA4(納付書あり用・両面刷り)	色上質中厚口、表1色・裏1色	巻き三つ折りにする。	16,900	クリーム	17,100	水色	17,300	クリーム
6	【例月用】決定チラシA4(通年用・両面刷り)	色上質中厚口、表1色・裏1色	巻き三つ折りにする。	14,800	クリーム	14,900	浅黄	15,100	クリーム
7	【例月用】決定チラシA4(3、4、5月用・両面刷り)	色上質中厚口、表1色・裏1色	発注者の指定するサイズにカットする。	2,500	桃	2,600	オレンジ	2,700	桃
8	【例月用】変更チラシB4(通年用・両面刷り)	上質紙55kg、表2色・裏2色	二つ折りに後巻き三つ折りにする。	13,000	水色	13,100	鶯	13,200	水色
9	【例月用】変更チラシB4(4、5月用・両面刷り)	上質紙55kg、表2色・裏2色	二つ折りに後巻き三つ折りにする。	1,400	水色	1,400	鶯	1,400	水色
10	【例月用】変更チラシ(7月用・両面刷り)	色上質中厚口、表1色・裏1色	発注者の指定するサイズにカットする。	3,200	桃	3,200	オレンジ	3,200	桃
11	負担軽減制度のお知らせ(両面刷り)	上質紙55kg、表2色・裏2色	二つ折りに後巻き三つ折りにする。	212,000	茶	214,000	オレンジ	216,000	茶
12	窓あき封筒(区内特別)水糊			213,000		215,000		217,000	
13	窓あき封筒(料金後納)水糊	透けないコーティングをしてあるケント紙80g 横 235×縦120+ベロ30mm		8,400	年度毎の指定なし	8,500	年度毎の指定なし	8,600	年度毎の指定なし
14	窓あき封筒(区内特別)アドヘア	グラシン窓 横115×縦55mm 内カマス貼り 2色		31,400		31,700		32,000	
15	窓あき封筒(料金後納)アドヘア			7,400		7,500		7,600	
16	負担軽減制度のお知らせ(両面刷り・OL納通用)	上質紙55kg、表2色・裏2色	二つ折りに後巻き三つ折りにする。	250	茶	250	オレンジ	250	茶
17	みんなで支える介護保険(介護保険パンフレット)	コート紙73kg※再生紙可 両面(表4色、裏4色) 縦18.2cm×横9.7cm (展開縦18.2cm×横57.6cm)	二つ折りに後巻き三つ折りにする。	210,000	年度毎の指定なし	213,000	年度毎の指定なし	215,000	年度毎の指定なし

令和8年度 封入封滅予定件数

※各月のOCR納付書及びチラシ類を除く印字及び封入封滅予定件数については、以下のとおり。

区分	通知書種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	区分別合計
現年度	01 ①決定通知書+③納付書	910	55	16,900	910	910	910	910	910	910	910	910	910	26,055
	06 ①決定通知書	20	20	192,000	30	30	30	30	30	30	30	30	30	192,310
	02 ②更正通知書+③納付書	105	55	0	610	405	405	405	405	405	305	305	305	3,710
	07 ②更正通知書	1,015	205	0	910	910	910	910	910	910	910	910	910	9,410
本徴収額変更	11 ②更正通知書+③納付書	0	0	0	205	0	0	0	0	0	0	0	0	205
	12 ②更正通知書	0	0	0	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000
	10 ②仮徴収中止通知書	1,520	700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,220
過年度	03 ①決定通知書+③納付書	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
	08 ①決定通知書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	04 ②更正通知書+③納付書	10	10	55	150	40	40	20	20	20	10	10	10	395
	09 ②更正通知書	5	5	55	60	40	40	20	20	20	20	20	20	325
月毎の合計		3,590	1,055	209,020	3,885	2,345	2,345	2,305	2,305	2,305	2,195	2,195	2,195	235,740

令和9年度 封入封滅予定件数

※各月のOCR納付書及びチラシ類を除く印字及び封入封滅予定件数については、以下のとおり。

区分	通知書種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	区分別合計
現年度	01 ①決定通知書+③納付書	910	55	17,100	910	910	910	910	910	910	910	910	910	26,255
	06 ①決定通知書	20	20	194,000	30	30	30	30	30	30	30	30	30	194,310
	02 ②更正通知書+③納付書	105	55	0	610	405	405	405	405	405	305	305	305	3,710
	07 ②更正通知書	1,015	205	0	910	910	910	910	910	910	910	910	910	9,410
本徴収額変更	11 ②更正通知書+③納付書	0	0	0	205	0	0	0	0	0	0	0	0	205
	12 ②更正通知書	0	0	0	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000
	10 ②仮徴収中止通知書	1,520	700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,220
過年度	03 ①決定通知書+③納付書	5	5	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
	08 ①決定通知書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	04 ②更正通知書+③納付書	10	10	55	150	40	40	20	20	20	10	10	10	395
	09 ②更正通知書	5	5	55	60	40	40	20	20	20	20	20	20	325
月毎の合計		3,590	1,055	211,230	3,885	2,345	2,345	2,305	2,305	2,305	2,195	2,195	2,195	237,950

令和10年度 封入封滅予定件数

※各月のOCR納付書及びチラシ類を除く印字及び封入封滅予定件数については、以下のとおり。

区分	通知書種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	区分別合計
現年度	01 ①決定通知書+③納付書	920	55	17,300	920	920	920	920	920	920	920	920	920	26,555
	06 ①決定通知書	20	20	196,000	35	35	35	35	35	35	35	35	35	196,355
	02 ②更正通知書+③納付書	105	55	0	615	410	410	410	410	410	310	310	310	3,755
	07 ②更正通知書	1,025	205	0	920	920	920	920	920	920	920	920	920	9,510
本徴収額変更	11 ②更正通知書+③納付書	0	0	0	205	0	0	0	0	0	0	0	0	205
	12 ②更正通知書	0	0	0	1,100	0	0	0	0	0	0	0	0	1,100
	10 ②仮徴収中止通知書	1,535	720	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,255
過年度	03 ①決定通知書+③納付書	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
	08 ①決定通知書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	04 ②更正通知書+③納付書	10	10	55	155	45	45	20	20	20	10	10	10	410
	09 ②更正通知書	5	5	55	65	45	45	20	20	20	20	20	20	340
月毎の合計		3,625	1,075	213,420	4,025	2,385	2,385	2,335	2,335	2,335	2,225	2,225	2,225	240,595

①納入通知書(決定通知書)表面

※この通知書は再交付できませんので、2年間は大切に保管してください。



年度 介護保険料納入通知書(保険料額 決定 通知書)

年度分の介護保険料について、次のとおり決定しましたので通知します。

被保険者番号	被保険者氏名
決定年月日	
決定理由	

①あなたの年間保険料額

円

②保険料納付方法など

保険料徴収方法	
特別徴収義務者	
特別徴収対象年金	

- ・「特別徴収」は年金から差し引きて納付する方法です
- ・「普通徴収」は納付書または口座引落しで納付する方法です
- ・「併用徴収」は特別徴収と普通徴収の併用になります

③ 年度の納付予定

期別	保険料額(円)		普通徴収の場合の納期限
	特別徴収	普通徴収	
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
1月			
2月			
3月			
計			
合計			

④ ①の年間保険料額の算出根拠

保険料段階	本人課税区分	世帯課税区分	段階判定額(円)

期間	月数…a	保険料段階	段階保険料額(円)…b	算定された年間保険料額(円) (b×a/12)
月～月				

※②の保険料徴収方法が「普通徴収」「併用徴収」となっている方で口座登録をしてある場合は、こちらの口座から引落しになります

金融機関	口座番号	口座種目
口座名義人	個人情報保護のため表示をしております	

裏面もご確認ください

相模原市 介護保険課

品名: 相模原市介護保険料
納入通知書(決定通知書)
サイズ: 10×12
冊数: 133L

C436903a_002_112.25

C436903a_2023.12.25

①納入通知書(決定通知書)裏面

相模原市 介護保険課

介護保険料について

介護保険料は介護保険法(以下「法」という。)第129条の規定により、第1号被保険者(65歳以上の方)に対し、本人・世帯の課税状況や、本人の所得等に基づき段階別で算定され、賦課されます。

賦課期日は原則として4月1日です。ただし、年度途中で65歳になられた場合や、4月2日以降に市外から転入された場合、その年度はそれぞれ、誕生日の前日又は転入日時点を期日として賦課されます(当該年度における保険料の額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てたものとなります)。

2月期が特別徴収の方は、翌年度4、6、8月期に2月期と同額の保険料を年金から特別徴収します。なお、8月期については金額を変更することがあります。その場合は、翌年度の納入通知書でお知らせします。

1 保険料の納付について

- 1) 保険料徴収方法 「特別徴収」は年金からあらかじめ差し引きて納付する方法、「普通徴収」は納付書または口座振替で納付する方法、「併用徴収」は特別徴収と普通徴収を併用して納付する方法です。これらの納付する方法は法の規定によりご自身で選択することはできません。
- 2) 特別徴収対象年金 介護保険法施行令第40条で定められている特別徴収の対象となる年金のことです。
- 3) 特別徴収義務者 特別徴収の対象となる年金を支払う団体(年金保険者)のことです。
- 4) 連帯納付義務者 法第132条において、市町村が第1号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の一方は、その保険料を連帯して納付する義務を負います。

2 納期限までに納付されない場合

- 1) 延滞金 納期限の翌日から完納の日までの日数に応じて、相模原市諸収入金に対する延滞金徴収条例の規定により計算された延滞金が徴収されます。
- 2) 滞納処分 保険料を滞納した場合は、滞納処分を受けることがあります。
- 3) 保険給付の制限 納期限から1年以上滞納していたり、納めないまま時効により消滅した(納付できなくなった)保険料があると、介護サービスの給付の制限を受けることがあります。

3 月割賦課について

- 65歳になった・転出をした等の理由により、年度の途中で相模原市において第1号被保険者の資格を取得または喪失した場合、保険料は月割で賦課されます。
- 1) 資格取得 資格取得日(65歳の誕生日の前日、転入日等)の属する月から月割で賦課されます。
 - 2) 資格喪失 資格喪失日(転出日、死亡日の翌日等)の属する月の前日までの月割で賦課されます。

4 所得税・住民税の社会保険料控除

納めた介護保険料は、年末調整や確定申告において社会保険料控除の対象(証明書等の添付は不要)となります。介護保険料の額は、毎年1月下旬(予定)にお送りする「介護保険料納付済額のお知らせ」でご確認ください。

5 不服の申立て

この通知について不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に神奈川県介護保険審査会(〒231-8588横浜市中区日本大通1)に対し審査請求をすることができます。そして、審査請求に対する裁決があり、なお不服があるときは、裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に相模原市を被告として処分の取り消しの訴えを提訴することができます。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起こすことができます。①審査請求があった日から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正当な理由があるとき。

介護保険料の詳細は、
同封のリーフレット
「みんなで支える介護保険」
もしくは
相模原市ホームページ
をご覧ください。



相模原市ホームページQRコード

問合せ先

相模原市コールセンター
☎042-770-7777
8:00~21:00 土日祝日も対応

相模原市 介護保険課 保険料班(あじさい会館4階)
相模原市中央区中央 2-11-15
電話 042-769-8321 FAX042-769-8323

品名:「相模原市介護保険料
納入通知書(決定通知書)」
サイズ:105×172
数量:135L

CP:000003-2024.02.07

②納入通知書(変更通知書兼仮徴収中止通知)表面

※この通知書は再交付できませんので、2年間は大切に保管してください。



年度 介護保険料納入通知書 (保険料額 変更 通知書)
年度分の介護保険料について、次のとおり変更しましたので通知します。

被保険者番号	被保険者氏名
変更年月日	
変更理由	

①あなたの年間保険料額

円

③ 年度の納付予定

期別	変更前の保険料額 (円)		変更後の保険料額 (円)		普通徴収の場合の納期限
	特別徴収	普通徴収	特別徴収	普通徴収	
4月					
5月					
6月					
7月					
8月					
9月					
10月					
11月					
12月					
1月					
2月					
3月					
計					差引増減額
合計					

②保険料納付方法など

変更前	保険料徴収方法	
	特別徴収義務者	
	特別徴収対象年金	
変更後	保険料徴収方法	
	特別徴収義務者	
	特別徴収対象年金	

・特別徴収は年金から差し引きて納付する方法です
・普通徴収は納付書または口座引当しで納付する方法です
・併用徴収は特別徴収と普通徴収の併用になります

④ ①の年間保険料額の算出根拠

	保険料段階	本人課税区分	世帯課税区分	段階判定額 (円)
変更前				
変更後				

	期間	月数 a	保険料段階	保険料額 (円) b	保険料算出額 (円) c (=b×a/12)	減免額 (円) d	減免後保険料額 (円) c-d (百円未満切り捨て)
変更前	月～月						
変更後	月～月						

※④の保険料徴収方法が「普通徴収」「併用徴収」となっている方で口座登録をしてある場合は、こちらの口座から引落しになります

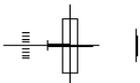
金融機関	口座番号	口座種目
口座名義人	個人情報保護のため表示をしております	

相模原市 介護保険課

裏面もご確認ください

品名: 介護保険料納入通知書
形式: 10x12
冊数: 133L
C699031a 2023.12.25

②納入通知書(変更通知書兼仮徴収中止通知)裏面



相模原市 介護保険課

介護保険料について

介護保険料は介護保険法（以下「法」という。）第129条の規定により、第1号被保険者（65歳以上の方）に対し、本人・世帯の課税状況や、本人の所得等に基づき段階別で算定され、賦課されます。
賦課期日は原則として4月1日です。ただし、年度途中で65歳になられた場合や、4月2日以降に市外から転入された場合、その年度はそれぞれ、誕生日の前日又は転入日時点を期日として賦課されます（当該年度における保険料の額に100円未満の増徴が生じたときは、これを切り捨てたものとなります。）。
2月期が特別徴収の方は、翌年度4、6、8月期に2月期と同額の保険料を年金から特別徴収します。なお、8月期については金額を変更することがあります。その場合は、翌年度の納入通知書でお知らせします。

1 保険料の納付について

- 保険料徴収方法 「特別徴収」は年金からあらかじめ差し引きて納付する方法、「普通徴収」は納付書または口座振替で納付する方法、「併用徴収」は特別徴収と普通徴収を併用して納付する方法です。これらの納付する方法は法の規定によりご自身で選択することはできません。
- 特別徴収対象年金 介護保険法施行令第40条で定められている特別徴収の対象となる年金のことです。
- 特別徴収義務者 特別徴収の対象となる年金を支払う団体（年金保険者）のことです。
- 滞り納付義務者 法第132条において、市町村が第1号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の一方は、その保険料を滞り納付する義務を負います。

2 納期限までに納付されない場合

- 延滞金 納期限の翌日から完納の日までの日数に応じて、相模原市諸収入に対する延滞金徴収条例の規定により計算された延滞金が徴収されます。
- 滞納処分 保険料を滞納した場合は、滞納処分を受けることがあります。
- 保険給付の制限 納期限から1年以上滞り納していたり、納めないまま時効により消滅した（納付できなくなった）保険料があると、介護サービスの給付の制限を受けることがあります。

3 月割賦課について

65歳になった・転出をした等の理由により、年度の途中で相模原市において第1号被保険者の資格を取得または喪失した場合、保険料は月割で賦課されます。

- 資格取得 資格取得日（65歳の誕生日の前日、転入日等）の属する月から月割で賦課されます。
- 資格喪失 資格喪失日（転出日、死亡日の翌日等）の属する月の前日までの月割で賦課されます。

4 所得税・住民税の社会保険料控除

納めた介護保険料は、年末調整や確定申告において社会保険料控除の対象（証明書等の添付は不要）となります。介護保険料の額は、毎年1月下旬（予定）にお送りする「介護保険料納付済額のお知らせ」でご確認ください。

5 不服の申立て

この通知について不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に神奈川県介護保険審査会（〒231-8588 横浜市中区日本大通1）に対し審査請求をすることができます。そして、審査請求に対する裁決があり、なお不服があるときは、裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に相模原市を被告として処分の取り消しの訴えを提訴することができます。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起すことができます。①審査請求があった日から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履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正当な理由があるとき。

介護保険料の詳細は、
相模原市ホームページ
をご覧ください。



相模原市ホームページQRコード

問合せ先

相模原市コールセンター
☎042-770-7777
8:00～21:00 土日祝日も対応

品名：相模原市介護保険料
納入通知書(変更通知書兼仮徴収中止通知)
サイズ：A4横
数量：1321

03660713204002

相模原市 介護保険課 保険料班(あじさい会館4階)
相模原市中央区中央 2-11-15
電話 042-769-8321 FAX042-769-8323



③OCR納付書 表面

77 相模原市納入済通知書

加入者名	相模原市会計管理者	口座番号	00100-8-967108	合計金額	円
取附機関番号	14209	納付番号		確認番号	納付区分
納期限				主管課名	

34

延滞金額	合計金額	領収日付印
□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	
ID	税額(料)	住所等非表示払込書
コンビニ収納用		(相模原市/コンビニ本部控)

(ご注意)
バーコードがないものや読み取れないもの、金額訂正したものはコンビニエンスストアでは納付できません。
収納代行会社 (株)NTTデータ

相模原市

加入者名	相模原市会計管理者
口座番号	00100-8-967108
納期限	
税額(料)	円
延滞金	円
合計金額	円
納付番号 確認番号	
住所等非表示払込書	
納付者氏名	
主管課名	領収日付印

この受領証は、大切に保管してください。
収納代行会社 (株)NTTデータ
(金融機関/コンビニ店舗控)

相模原市領収証書

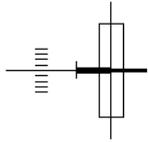
納入者名	相模原市会計管理者
口座番号	00100-8-967108
年度・期月	
納付者氏名	
納付番号・確認番号	
納税通知書の納期限	
税額(料)	円
延滞金	円
合計金額	円
収納代行会社 (株)NTTデータ	領収日付印

お別れ窓口は裏面に記載してあります。
収入印紙不要

品名：(相模原市)
介護OCR納付書
サイズ：219+1.1/2×4.1/2
線数：133L

C4669032a 2024.1.31

③OCR納付書 裏面



納付場所 令和7年4月1日現在

銀行(南本・支店)
横浜、みずほ、三菱UFJ、三井住友、りそな、埼玉りそな、群馬、山梨中央、静岡、スルガ、三井住友信託(相模大野支店)、東日本、神奈川、静岡中央、きらばし

信用金庫(南本・支店)
平塚、西武、城南、多摩、山梨

横浜川島信用組合(河原町支店)、中央労働金庫(南支店)、相模原市農業協同組合(本支店)、神奈川ついで農業協同組合(本支店)、相模信用組合(本支店)

ゆうちょ銀行・郵便局

コンビニエンスストア

セブンイレブン、ダイリーヤマザキ、ニューヤマザキダイリーストア、ファミリーマート、ポプラグループ、ミニストップ、ローソン、MMK設置店(ただし無人端末は除く)
※ただし、コンビニエンスストア等の店舗では、書類としてスマートフォン決済やレジ決済での納付はできません。

次の納付方法の詳細は、市のホームページをご参照ください。
<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp>

- Pay-easy(ペイジー)対応のATMやインターネットバンキングからの納付
- クレジットカード(モバイル等)による納付 ※手数料がかかります。
- スマートフォン決済
- この領収証書は大切に保管してください。

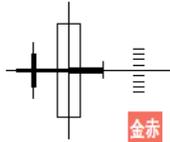
相模原市介護保険課
042-769-8321

相模原市
☎042-754-1111(代)
市町村コード 14150

(ご注意)
・この用紙は、機械で処理しますので、汚したり、折り曲げたりしないでください。
・この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局の払込機能付きATMでもご利用いただけます。
・この払込書を、ゆうちょ銀行又は郵便局の渉外員にお預けになる場合は、引換えに預り証を必ずお受け取りください。
・払込みの際、法令等に基づき、運転免許証等、顔写真付きの公的証明書類のご提示をお願いする場合があります。
・ご依頼人様からご提出いただきました払込書に記載されたおとごろ、おなまえ等は、加入者様に通知する場合があります。
・この受領証は、払込みの証拠となるものですから大切に保管してください。
・なお、「口座払」の印字をしたものは、通常貯金口座から指定口座への払込みが行われたものです。

この払込取扱票は機械で処理しますので、中央の欄を汚さないよう特にご注意ください。また、本票を折ったり曲げたりしないでください。(ゆうちょ銀行)

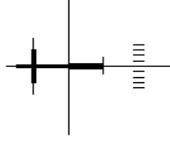
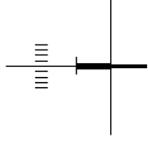
この場所には何も記載しないでください。



金赤

C43690326 2025.2.25

品名：(相模原市) 介護OCR納付書
サイズ：219+1.1/2×4.1/2
線数：133L



④【当初用】決定チラシ(納付書なし用・片面刷り)

当初用決定_納付書なし
初校 2025-3-17^{18_2023}

この通知は今年度の介護保険料をお知らせするものです。

あなたの今年度の介護保険料は、

「**特別徴収**(年金から差し引く方法)」や「**普通徴収**(口座振替など)」



により納付されますので、

介護保険料を **金融機関などの窓口で**
納付する必要がありません。

- ※ 口座振替により納付していた方は、特別徴収が開始される場合、自動的に口座振替から特別徴収に切り替わります。
- ㊦ 特別徴収の中止や保険料額の変更等により、金融機関などの窓口やコンビニエンスストアでの納付が必要になる場合は、別途お知らせします。

⑤【当初用】決定チラシA4(納付書あり用・両面刷り)表面

令和
7年度

介護保険料の納付について

相模原市
介護保険課

今年度のあなたの介護保険料は、
同封の納付書で納期限までに納付してください。

- ▶ 納付書は複数枚をまとめて一度に使用することができます。
- ▶ 納付書は、郵便局、金融機関、コンビニエンスストアや、スマートフォン決済、クレジットカード支払いなどで納付できます。詳しくは裏面をご覧ください。
- ▶ 納入通知書の「保険料徴収方法」の欄が「併用徴収」となっている方（納付書が4枚の方）は、10月期以降の納め方が「特別徴収（年金から差し引く方法）」に自動的に切り替わる予定です。
- ▶ 納付書の代わりに口座振替で納付することもできます。口座振替をご希望の方は、市内金融機関の窓口で口座振替依頼書を置いてありますので、ご希望の金融機関でお申し込みください。また、インターネットからも口座振替のお申込みができる「Web 口座振替受付サービス」もあります。詳しくは市のホームページをご確認ください。なお、振替開始日は、依頼書を提出いただいた日によって異なります。

令和7年4～5月に「65歳になられた方」・「転入された方」の保険料について

①介護保険料額の計算について

65歳になった日（＝誕生日前日）または転入された日の属する月から月割で計算されます。

$$\text{納付額} = \text{該当する段階の年間保険料額} \times \frac{\text{65歳になった日が属する月または転入された月から年度末(3月)までの間で資格がある月数}}{12 \text{ か月}}$$

②納付方法について

介護保険料の特別徴収（年金から差し引く方法）は、年金保険者（日本年金機構など）からの連絡に基づき来年度分から開始する予定です。

納付方法は、法の規定によりご自身で選択することはできません。

③65歳になられた方へ

65歳に到達された月以降の介護保険料は、年金の受給の有無やお勤めされているか否かに関わらず、同封の納付書で相模原市へ納付していただきます。

64歳までの介護保険料の納付終了月、納付額などについては、お勤め先かご加入の健康保険組合にご確認ください。

より詳しい内容は同封の「みんなで支える介護保険」をご覧ください。

⑤【当初用】決定チラシA4(納付書あり用・両面刷り)裏面

介護保険料の納付方法

金融機関【各本・支店】

【銀行】

横浜、みずほ、三菱 UFJ、三井住友、りそな、埼玉りそな、群馬、きらぼし、山梨中央、静岡、スルガ、三井住友信託（相模大野支店のみ）、東日本、神奈川、静岡中央、ゆうちょ（郵便局）

【信用金庫】

平塚、城南、多摩、山梨、西武

【その他】

神奈川県医師信用組合（相模原支店のみ）、相愛信用組合、中央労働金庫、相模原市農業協同組合、神奈川つくい農業協同組合

コンビニエンスストア

セブン-イレブン、デイリーヤマザキ、ニューヤマザキデイリーストア、ファミリーマート、ポプラグループ、ミニストップ、ローソン、MMK 設置店（ただし、無人端末は除く）

※原則として、お支払いは現金となります

（クレジットカードやスマートフォン決済を利用したお支払いはできません）

※納期限を過ぎると納付できない場合があります

スマートフォン決済

PayPay 請求書払い

d払い 請求書払い

J-Coin 請求書払い

au PAY（請求書支払い）

楽天ペイ（請求書払い）

※原則として、コンビニエンスストアなどの店頭で納付することはできません

※領収書は発行されません

クレジットカード

モバイルレジ/ネット de モバイルレジ

※手数料が発生します

※原則として、コンビニエンスストアなどの店頭で納付することはできません

※領収書は発行されません

※納付書ごとに納付の手続きが必要になります（継続的な支払い方法ではありません）

Pay-easy(ペイジー)

Pay-easy(ペイジー) 対応の ATM、インターネットバンキング、モバイルバンキング

※領収書は発行されません

詳しくは市のホームページをご覧ください



⑥【例月用】決定チラシA4(通年用・両面刷り)表面

〈相模原市からお知らせ〉
65歳になられた方へ・相模原市に転入された方へ

同封の納付書で
介護保険料の納付が必要です



介護保険は、介護サービスの提供をみんなで支えるための制度です。
年度途中で65歳になられた方・相模原市に転入された方は、介護保険料を納付書等で納付いただく必要があります。(これを普通徴収といいます)



(65歳になられた方)

今まで払ってなかったのに、支払う必要があるの？

40歳から64歳までは、健康保険税と併せて納付いただいていた。65歳からは、介護保険料を相模原市へ納付いただく必要があります。

※ 64歳までの給与天引き等による納付終了月や納付額については、お勤め先が加入の健康保険組合にご確認ください。



いつから、いくら支払わなければいけないの？

65歳になった日(=誕生日の前日)または転入手続きした日の翌月から、保険料の納付が始まります。なお、ご自身の所得によって、保険料は異なります。

計算方法

$$\text{納付額} = \text{該当する段階の年間保険料額} \times \frac{\text{65歳になった日が属する月または転入された月から年度末(3月)の間で資格を有する月数}}{12 \text{ か月}}$$

(例) 保険料段階が「第5段階」で、「8月15日」に65歳になる国民健康保険加入中のAさんの場合

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(4か月)				(8か月)							

4か月分の介護保険料は今年度の国民健康保険税に含まれています

Aさんは8月に65歳になるので、今年度は(8か月分)の介護保険料がかかります
79,800円(第5段階年間保険料額) × 8/12か月 = 53,200円(年間の介護保険料)

Aさんの年間介護保険料(53,200円)を、65歳になった日の翌月から年度末まで、月割りで納付します

(Aさんの場合、9月～翌年3月までの7か月) 53,200 ÷ 7か月 = 7,600

9月～翌年3月の納付額 7,600円

⑥【例月用】決定チラシA4(通年用・両面刷り)裏面



いつまでに、どうやって納付すればいいの？



各月末まで(12月のみ12月25日まで)に納付してください

※納期限が土曜日・日曜日・祝日の場合は、翌営業日が納期限になります

納付方法は、次の方法からお選びいただけます

- ◆金融機関(銀行・信用金庫等)
- ◆コンビニエンスストア ※現金のみ
- ◆スマートフォン決済
- ◆クレジットカード決済 ※手数料が発生します
- ◆Pay-easy(ペイジー)を利用した納付
- ◆口座振替

市ホームページ



※対応している金融機関・コンビニエンスストア等は、納付書裏面をご覧ください。

※口座振替を希望される方は、市内金融機関の窓口で口座振替依頼書を置いてありますので、ご希望の金融機関でお申し込みください。また、インターネットからも口座振替のお申込みができる「Web 口座振替受付サービス」もあります。詳しくは市のホームページをご確認ください。なお、振替開始日は、依頼書を提出いただいた日によって異なります。

※詳しい内容は市ホームページでご確認いただけます。



これからもずっと、納付書で納付するの？



年金を受給している方は、

来年度以降、年金から差し引く方法(特別徴収)に切り替わる予定です

特別徴収になる時期は、年金の支給開始時期等によって異なります。特別徴収が始まる前までは、今年度と同様に納付書で納付いただく必要があります。

なお、納付の方法は介護保険法で定められているため、ご自身でお選びいただくことはできません。

※相模原市に転入される前の市区町村で特別徴収で納付されていた方は、転入により特別徴収が停止しております。

介護保険制度は、みんなを支える制度です
ご理解のほどよろしくお願いいたします



相模原市 介護保険課 保険料班

⑦【例月用】決定チラシA4(3、4、5月用・両面刷り)表面

〈相模原市からお知らせ〉

65歳になられた方へ・相模原市に転入された方へ

同封の納付書で
介護保険料の納付が必要です



介護保険は、介護サービスの提供をみんなで支えるための制度です。
年度途中で65歳になられた方・相模原市に転入された方は、介護保険料
を納付書等で納付いただく必要があります。(これを普通徴収といいます)



(65歳になられた方)

今まで払っていなかったのに、支払う必要があるの？



40歳から64歳までは、健康保険税と併せて納付いただいていた。

65歳からは、介護保険料を相模原市へ納付いただく必要があります。

※ 64歳までの給与天引き等による納付終了月や納付額については、お勤め
先か加入の健康保険組合にご確認ください。



いつから、いくら支払わなければいけないの？



65歳になった日(=誕生日の前日)または転入手続きした日の翌月
から、保険料の納付が始まります。なお、ご自身の所得によって、保
険料は異なります。

計算方法

相模原市への 納付額	=	該当する段階の 年間保険料額	×	$\frac{\text{65歳になった日が属する月または転入された月 から年度末(3月)の間で資格を有する 月数}}{12 \text{ か月}}$
---------------	---	-------------------	---	---

⑦【例月用】決定チラシA4(3、4、5月用・両面刷り)裏面



どうやって納付すればいいの？



同封の納付書にて納期限までに納付してください

※納期限は今月の月末（月末が土曜日・日曜日・祝日の場合は、翌営業日）です

納付方法は、次の方法からお選びいただけます

- ◆金融機関（銀行・信用金庫等）
- ◆コンビニエンスストア ※現金のみ
- ◆スマートフォン決済
- ◆クレジットカード決済 ※手数料が発生します
- ◆Pay-easy（ペイジー）を利用した納付

市ホームページ



※対応している金融機関・コンビニエンスストア等は、納付書裏面をご覧ください。

※次年度以降、口座振替を希望される方は、市内金融機関の窓口にて口座振替依頼書を置いてありますので、ご希望の金融機関でお申し込みください。また、インターネットからも口座振替のお申し込みができる「Web 口座振替受付サービス」もあります。詳しくは市のホームページをご確認ください。

なお、振替開始日は、依頼書を提出いただいた日によって異なります。

※詳しい内容は市ホームページでご確認いただけます。



これからもずっと、納付書で納付するの？



年金を受給している方は、年金から差し引く方法(特別徴収)に切り替わる予定です

特別徴収になる時期は、年金の支給開始時期等によって異なります。特別徴収が始まる前までは、今年度と同様に納付書で納付いただく必要があります。

なお、納付の方法は介護保険法で定められているため、ご自身でお選びいただくことはできません。

※相模原市に転入される前の市区町村で特別徴収で納付されていた方は、転入により特別徴収が停止しております。

介護保険制度は、みんなが支える制度です
ご理解のほどよろしくお願いいたします



相模原市 介護保険課 保険料班

⑧【例月用】変更チラシB4(通年用・両面刷り)表面

納付書で納める方へ

納付書が使用できる場所、方法は次のとおりです

【銀行(各本・支店)】

横浜、みずほ、三菱UFJ、三井住友、りそな、埼玉りそな、群馬、きらぼし、山梨中央、静岡、スルガ、三井住友信託(相模大野支店のみ)、東日本、神奈川、静岡中央、ゆうちょ(郵便局)

【信用金庫、組合(各本・支店)】

平塚信用金庫、城南信用金庫、多摩信用金庫、山梨信用金庫、西武信用金庫、神奈川県医師信用組合(相模原支店のみ)、相模信用組合、中央労働金庫、相模原市農業協同組合、神奈川ついで農業協同組合

【コンビニエンスストア】

セブン・イレブン、デイリーヤマザキ、ニューヤマザキデパート、ファミリーマート、ポプラグループ、ミニストップ、ローソン、MMK 設置店(ただし、無人端末は除く)

※コンビニエンスストア等の店頭では、原則としてスマートフォン決済やクレジットカード納付はできません。

【市の窓口】

- 平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで受付しています。
- 城山福祉相談センター、津久井高齢・障害者相談課、相模湖福祉相談センター、藤野福祉相談センター
- 緑・南区役所区民課(第 2・第 4 土曜日の午前 8 時 30 分から正午まで受付しています。)
- 各まちづくりセンター(城山・津久井・相模湖・藤野・橋本・中央 6 地区・大野南を除く)
- 串川・烏屋・青野原・青根出張所

- Pay-easy(ペイジー)対応の ATM やインターネットバンキングで納付することができます。
- スマートフォン決済(PayPay、d払い、J-Coin、auPAY、楽天ペイ)で納付することができます。
- ※コンビニエンスストア等の店頭で納付することはできません。
- スマートフォン等からクレジットカード(モバイルなど)により納付することができます。※手数料がかかります。
- Pay-easy、スマートフォン決済、クレジットカード払いは領収書が発行されません。

〈参考〉所得段階別介護保険料【第 9 期 令和 6～8 年度】

※世帯…課税期日時点での住民票上の世帯

段階	要件	年額保険料額
第 1 段階	生活保護受給者等	22,700 円
	老齢福祉年金受給者	
第 2 段階	同じ世帯に 市民税課税者がいない	38,700 円
	本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が 80.9 万円超 120 万円以下	
第 3 段階	本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が 120 万円超	54,700 円
第 4 段階	同じ世帯に 市民税課税者がいる	63,800 円
第 5 段階	本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が 80.9 万円超	
第 6 段階	本人の「合計所得金額」が 120 万円未満	87,800 円
第 7 段階	本人の「合計所得金額」が 120 万円以上 210 万円未満	99,800 円
第 8 段階	本人の「合計所得金額」が 210 万円以上 320 万円未満	119,700 円
第 9 段階	本人の「合計所得金額」が 320 万円以上 420 万円未満	135,700 円
第 10 段階	本人の「合計所得金額」が 420 万円以上 520 万円未満	151,600 円
第 11 段階	本人の「合計所得金額」が 520 万円以上 620 万円未満	167,600 円
第 12 段階	本人の「合計所得金額」が 620 万円以上 720 万円未満	183,500 円
第 13 段階	本人の「合計所得金額」が 720 万円以上 1,000 万円未満	191,500 円
第 14 段階	本人の「合計所得金額」が 1,000 万円以上	199,500 円

※課税年金収入額…税法上、課税対象の収入となる公的年金等(国民年金・厚生年金等)の収入額です。非課税となる年金(障害年金・遺族年金等)は含まれません。

※合計所得金額…地方税法に規定する前年の合計所得金額(配偶者控除や医療費控除等の各種所得控除、上場株式等の譲渡損失に係る繰越控除等を行う前の金額)から、土地・建物等の譲渡所得に係る特別控除額を差し引いた金額です。

第 1 段階から第 5 段階までは、この合計所得金額から課税年金収入に係る所得を控除した額です。また、給与所得が含まれている場合には、給与所得(給与所得と公的年金等に係る所得の双方を有する方)に対する所得金額調整控除の適用を受けている方は、所得金額調整控除適用前の金額から 10 万円を控除した額(控除後の金額が 0 円を下回る場合、給与所得を 0 円とします。)となります。

※第 1 段階から第 3 段階までについては、国の低所得者軽減により、年間保険料額が引き下げられています。

※介護保険法施行令の一部を改正する政令(令和 7 年 4 月 1 日施行)により、令和 7 年度から第 1 段階から第 5 段階の所得基準額が 80 万円から 80.9 万円に変更されました。

介護保険料額変更通知書について

今回お送りした「介護保険料納入通知書」は介護保険料額や納付方法に変更が生じたことをお知らせするものです。

まずは
「変更理由」
の欄をご確認ください

1 変更理由が「転出のため」または「死亡のため」の方

転出されたことやお亡くなりになられたことにより資格を喪失したことで保険料を算定し直した結果、年間保険料額が変更になっています。

特別徴収(年金からの差し引き)の方

- *追加の納付は必要ありません。
- *年金保険者(日本年金機構など)との事務処理の都合上、資格を喪失した後に支給される年金からも介護保険料が差し引きされる場合があります。その場合はあらかじめ選付や充当についてのご案内を市から送付します。
- *選付のご案内については、お時間がかかる場合があります。

納付書または口座振替で納付の方

- *既にお手元にある納付書で納付いただいている方で、納め過ぎとなっている場合は、あらかじめ選付や充当についてのご案内を送付します。
- *納期限を過ぎていない納付書に、金額の変更があった場合のみ納付書を同封しています。今回お送りする変更後の納付書で納付してください。
- ※口座登録のある方は変更後の金額で振替します。
- *既に納期限を過ぎている納付書は、二重納付を防ぐため、未納であっても同封していません。納付書の発行を希望される方は介護保険課までご連絡ください。(この場合は、今回の変更後の額で納付書を作成します。)

- ◆ 保険料は、資格を喪失した日(転出した日、または死亡した日の翌日など)が属する月の前月までの月割で計算されます。

変更理由が

「所得更正のため」「生活保護開始のため」
となっている方は中面をご確認ください

⑧【例月用】変更チラシB4(通年用・両面刷り)裏面

2 変更理由が「所得更正のため」の方

(ご本人様や同じ世帯の方が新たに収入などの申告をした、申告内容の修正をしたなど)

介護保険料は、ご本人様及び同じ世帯の方の「課税状況」と本人の「収入など」で算定されます。今回、それらに変更があったため、介護保険料額を算定し直した結果、保険料額が変更されました。

保険料額が増額となった方

- ◆ これまでの納付方法が特別徴収（年金からの差し引き）の方は **(A)** をご覧ください。
- ◆ これまでの納付方法が普通徴収（口座引き落としまたは納付書で納付）の方は **(B)** をご覧ください。

保険料額が減額となった方

- ◆ これまでの納付方法が特別徴収（年金からの差し引き）の方は **(C)** をご覧ください。
- ◆ これまでの納付方法が普通徴収（口座引き落としまたは納付書で納付）の方は **(D)** をご覧ください。

3 変更理由が「生活保護開始のため」の方

生活保護受給開始月から第1段階の保険料額が月割で適用されます。納付書が同封されている方は、この納付書を使って納期限までに納付してください。

- ◆ これまでの納付方法が特別徴収（年金からの差し引き）の方は **(C)** をご覧ください。
- ◆ これまでの納付方法が普通徴収（口座引き落としまたは納付書で納付）の方は **(D)** をご覧ください。

A 既に決定している今年度の特別徴収額は変更できないため、増額分を普通徴収で納付していただきます

- ◆ **口座登録がある方** 「納入通知書」の下部に記載されている口座から納期限ごとに引き落とします。
- ◆ **口座登録がない方** 同封の納付書で納付してください。

B 今月以降の期別の保険料額が変更されています

- ◆ **口座登録がある方** 変更後の額を、「納入通知書」の下部に記載されている口座から納期限ごとに引き落とします。
- ◆ **口座登録がない方** 納付額が変更されているため、今月以降の納期限のものは、今回お送りする納付書で納付してください。
※二重納付にならないようお気を付けください。
※前回お送りした納付書は使用しないでください。

※既に今月以降の期別について、変更前の納付書で納付していただいている場合は、納付が確認できた分までとの差額分を納付していただきます。

C 特別徴収は中止となり、再開は通常、次年度10月以降になります

- ◆ 「変更後の保険料額」の「普通徴収」の欄（今月以降）に金額が記載されている方
 - ・ **口座登録がある方** 「納入通知書」の下部に記載されている口座から納期限ごとに引き落としします。
 - ・ **口座登録がない方** 同封の納付書で納付してください。
- ◆ 「変更後の保険料額」の「普通徴収」の欄（今月以降）に金額が記載されていない方
 - ・ 保険料額が変更となった時期によって、年金保険者（日本年金機構など）との事務処理の都合上、変更前の金額が年金から差し引きされる場合があります。お返しする保険料（還付）がある場合はあらかじめ手続きについてのご案内を送付します。ただし、過去に未納がある場合は、未納分に充当した上でご案内を送付します。
 - ◆ 次年度は、10月以降に特別徴収が自動で再開される見込みですが、それまでの間は普通徴収（納付書または口座振替）での納付になります。

D 保険料額が変更された月(期別)をご確認ください

- ◆ **今月以降の期別の金額が変更となっている方**
 - ・ **口座登録がある方** 「納入通知書」の下部に記載されている口座から納期限ごとに引き落とします。
 - ・ **口座登録がない方** 納付額が変更されているため、今月以降の納期限のものは、今回お送りする納付書で納付してください。
※二重納付にならないようお気を付けください。
※前回お送りした納付書は使用しないでください。
- ◆ **前月以前の期別の金額が変更となっている方**
 - ・ お返しする保険料（還付）がある場合は、あらかじめ手続きについてのご案内を送付します。ただし、過去に未納がある場合は、未納分に充当した上でご案内を送付します。
 - ・ 既に納期限を過ぎている納付書は、二重納付を防ぐため、未納であっても同封していません。納付書の発行を希望される方は介護保険課までご連絡ください。（この場合は、今回の変更後の額で納付書を作成します。）

納付書で納める場合の納付場所は裏面に記載しています

普通徴収の方は口座振替をご利用いただけます。

口座振替をご希望の方は市のホームページをご確認ください。



条件により、これらのパターンにならない場合もあります。ご不明な点がございましたら、納入通知書裏面の問合せ先へご連絡ください。

⑨【例月用】変更チラシB4(4、5月用・両面刷り)表面

令和6年度介護保険料について

<参考>所得段階別介護保険料【第9期 令和6～8年度】

段階	要件	年間保険料
1	生活保護受給者等	22,700円
	老齢福祉年金受給者	
2	本人が市民税非課税 同じ世帯に市民税課税者がいない	本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が80万円以下 38,700円
	本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が80万円超 120万円以下	54,700円
3	本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が120万円超	54,700円
4	本人が市民税課税 同じ世帯に市民税課税者がいる	本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が80万円以下 63,800円
5	本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が80万円超	79,800円
6	本人の「合計所得金額」が120万円未満	87,800円
7	本人の「合計所得金額」が120万円以上 210万円未満	99,800円
8	本人の「合計所得金額」が210万円以上 320万円未満	119,700円
9	本人の「合計所得金額」が320万円以上 420万円未満	135,700円
10	本人の「合計所得金額」が420万円以上 520万円未満	151,600円
11	本人の「合計所得金額」が520万円以上 620万円未満	167,600円
12	本人の「合計所得金額」が620万円以上 720万円未満	183,500円
13	本人の「合計所得金額」が720万円以上 1,000万円未満	191,500円
14	本人の「合計所得金額」が1,000万円以上	199,500円

※「課税年金収入額」とは税法上、課税対象の収入となる公的年金等（国民年金、厚生年金等）の収入額です。非課税となる年金（障害年金、遺族年金等）は含まれません。

※合計所得金額とは、地方税法に規定する前年の合計所得金額（配偶者控除や医療費控除等の各種所得控除、上場株式等の譲渡損失に係る繰り越し控除等を行う前の金額）から、土地・建物等の譲渡所得に係る特別控除額を差し引いた金額です。

第1段階から第5段階までは、この合計所得金額から課税年金収入に係る所得を控除した額です。また、給与所得が含まれている場合には、給与所得（給与所得と公的年金等に係る所得の双方を有する方に対する所得金額調整控除の適用を受けている方は、所得金額調整控除適用前の金額）から10万円を控除した額（控除後の金額が0円を下回る場合、給与所得を0円とします。）となります。

※第1段階から第3段階までについては、国の低所得者軽減により、年間保険料額が引き下げられています。※毎年4月1日時点での住民票上の世帯を基準にしています。ただし、年度途中で65歳になる人は誕生日の前日、市外から転入した人は転入日時点の世帯を基準とします。

※年度途中で65歳になる人は、65歳になった日（誕生日の前日）の属する月から、市外から転入した人は、転入日の属する月から、年間保険料額を月割で計算した額となります。

介護保険料額変更通知書について

今回お送りした「介護保険料納入通知書」は、**介護保険料額や納付方法に変更が生じた**ことをお知らせするものです

まずは
「変更理由」
の欄をご確認ください

1 変更理由が「転出のため」または「死亡のため」の方

令和6年度末（令和7年3月）までの期間で算定されていた保険料を、転出されたことやお亡くなりになられたことにより**資格を喪失した**ことで算定し直した結果、**年間保険料額が変更になっています。**

特別徴収（年金からの差し引き）の方

- **追加の納付は必要ありません。**
- 年金保険者（日本年金機構など）の事務処理の都合上、資格を喪失した後に支給される年金からも介護保険料が差し引きされる場合があります。その場合はあらかじめ還付や過去の未納分への充当についてのご案内を市から送付します。
- 還付のご案内については、お時間がかかる場合があります。

納付書で納付の方

- 既にお手元にある納付書で納付いただいている方で、納め過ぎとなっている場合は、あらかじめ還付や過去の未納分への充当についてのご案内を送付します。
- 既にお手元にある納期限を過ぎていない納付書に、金額の変更があった場合のみ納付書を同封しています。今回お送りする納付書で納付してください。
- 既に納期限を過ぎている納付書は、二重納付を防ぐため、未納であっても同封していません。納付書の発行を希望される方は介護保険課までご連絡ください。（この場合は、今回の変更後の額で納付書を作成します。）

- ◆ 保険料は、資格を喪失した日（転出した日、または死亡した日の翌日など）が属する月の前月までの月割で計算されています。

変更理由が

「所得更正のため」「生活保護開始のため」

となっている方は中面をご確認ください

⑨【例月用】変更チラシB4(4、5月用・両面刷り)裏面

2 変更理由が「所得更正のため」の方 (ご本人様や同じ世帯の方が新たに収入などの申告をした、申告内容の修正をしたなど)

介護保険料は、ご本人様及び同じ世帯の方の「課税状況」と本人の「収入など」で算定されます。今回、それらに変更があったため、介護保険料額を算定し直した結果、保険料額が変更されました。

保険料額が増額となった方

- 同封の納付書で納付してください。
- これまでの納付方法が特別徴収、普通徴収(口座引き落とし)の方も同封の納付書で納付してください。

保険料額が減額となった方

- 追加でお支払いいただく保険料はございません。
- お返しする保険料(還付)がある場合は、あらかじめ手続きについてのご案内を送付します。ただし過去に未納がある場合は、未納分に充当した上でご案内を送付します。
- 既に納期限を過ぎている納付書は、二重納付を防ぐため、未納であっても同封していません。納付書の発行を希望される方は介護保険課までご連絡ください。(この場合は、今回の変更後の額で納付書を作成します。)

3 変更理由が「生活保護開始のため」の方

生活保護受給開始月から第1段階の保険料額が月額で適用されます。

- 追加の納付は必要ありません。
- お返しする保険料(還付)がある場合は、あらかじめ手続きについてのご案内を送付します。ただし、過去に未納がある場合は、未納分に充当した上でご案内を送付します。
- 既に納期限を過ぎている納付書は、二重納付を防ぐため、未納であっても同封していません。納付書の発行を希望される方は介護保険課までご連絡ください。(この場合は、今回の変更後の額で納付書を作成します。)

納付書で納める方へ

納付書が使用できる場所、方法は次のとおりです

【銀行(各本・支店)】

横浜、みずほ、三菱UFJ、三井住友、りそな、埼玉りそな、群馬、きらぼし、山梨中央、静岡、スルガ、三井住友信託(相模大野支店のみ)、東日本、神奈川、静岡中央、ゆうちょ(郵便局)

【信用金庫、組合(各本・支店)】

平塚信用金庫、城南信用金庫、多摩信用金庫、山梨信用金庫、西武信用金庫、神奈川県医師信用組合(相模原支店のみ)、相愛信用組合、中央労働金庫、相模原市農業協同組合、神奈川つくい農業協同組合

【コンビニエンスストア】

セブン-イレブン、デイリーヤマザキ、ニューヤマザキデイリーストア、ミニストップ、ファミリーマート、ポプラグループ、ローソン、MMK設置店(ただし、無人端末は除く)
※コンビニエンスストア等の店頭では、原則としてスマートフォン決済やクレジットカード納付はできません。

【市の窓口】 平日の午前8時30分から午後5時まで受付

- 城山福祉相談センター、津久井高齢・障害者相談課、相模湖福祉相談センター、藤野福祉相談センター
- 緑・南区役所区民課(第2・第4土曜日の午前8時30分から正午までも受付しています。)
- 各まちづくりセンター(城山・津久井・相模湖・藤野・橋本・中央6地区。大野南を除く)
- 串川・烏屋・青野原・青根出張所

【その他】

- Pay-easy(ペイジー)対応のATMやインターネットバンキング
※領収書は発行されません
- スマートフォン決済(PayPay、d払い、J-Coin、auPAY、楽天ペイ)
※コンビニエンスストアなどの店頭で納付することはできません
※領収書は発行されません
- クレジットカード納付(モバイルレジ、ネットdeモバイルレジ)
※手数料がかかります
※領収書は発行されません

令和7年度以降口座振替をご希望の方は市のホームページをご確認ください



⑩【例月用】変更チラシ(7月用・両面刷り)表面

介護保険料の変更について

今回お送りした介護保険料納入通知書は、所得更正や世帯変更などにより、年間保険料額が変更となったことをお知らせするものです。

まずは「保険料徴収方法」をご確認ください(納入通知書の中段②に記載があります)。

「保険料徴収方法」が **特別徴収**の場合・・・Aをご確認ください。

併用徴収の場合・・・Bをご確認ください。

A 保険料徴収方法が「特別徴収」(年金から差し引く方法)の場合

⇒ 10月期以降は、今回変更した保険料額で年金から差し引かれます。

B 保険料徴収方法が「併用徴収」の場合

⇒ 今回変更した保険料は、7～9月期の「普通徴収(納付書または口座振替による納付)」と、10月期以降の「特別徴収」で納付していただきます。

※ 7～9月期を納付書で納める場合、今回送付した納付書で納付してください。

前回お送りした7～9月期の納付書は使用しないでください。

※ 7～9月期を既に前回お送りした納付書で納めた方について

⇒ 保険料に納め過ぎが生じた場合は、精算いたします。後日還付等のご案内をお送りいたしますので、ご確認ください。

⇒ 不足が生じている方は、同封の差額納付書で納付が必要です。

※ 7～9月期を口座振替で納める場合、納付書は同封していません。登録口座は納入通知書でご確認ください。

相模原市 介護保険課 保険料班

⑩【例月用】変更チラシ(7月用・両面刷り)裏面

〈参考〉所得段階別介護保険料【第9期 令和6～8年度】

※世帯…賦課期日時点での住民票上の世帯

段階	要件		年間保険料額
第1段階	生活保護受給者等		22,700円
	本人が 市民税 非課税	同じ世帯に 市民税課税者 がいない	
本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が80.9万円以下			
本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が80.9万円超120万円以下			
第2段階		本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が120万円超	38,700円
第3段階		本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が120万円超	54,700円
第4段階	同じ世帯に 市民税課税者 がいる	本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が80.9万円以下	63,800円
第5段階		本人の「課税年金収入額」+「合計所得金額」が80.9万円超	79,800円
第6段階	本人が 市民税 課税	本人の「合計所得金額」が120万円未満	87,800円
第7段階		本人の「合計所得金額」が120万円以上210万円未満	99,800円
第8段階		本人の「合計所得金額」が210万円以上320万円未満	119,700円
第9段階		本人の「合計所得金額」が320万円以上420万円未満	135,700円
第10段階		本人の「合計所得金額」が420万円以上520万円未満	151,600円
第11段階		本人の「合計所得金額」が520万円以上620万円未満	167,600円
第12段階		本人の「合計所得金額」が620万円以上720万円未満	183,500円
第13段階		本人の「合計所得金額」が720万円以上1,000万円未満	191,500円
第14段階	本人の「合計所得金額」が1,000万円以上	199,500円	

※「課税年金収入額」とは、税法上、課税対象の収入となる公的年金など（国民年金、厚生年金など）の収入額です。非課税となる年金（障害年金、遺族年金など）は含まれません。

※「合計所得金額」とは、地方税法に規定する前年の合計所得金額（配偶者控除や医療費控除などの各種所得控除、上場株式などの譲渡損失に係る繰り越し控除などを行う前の金額）から、土地・建物などの譲渡所得に係る特別控除額を差し引いた金額です。
第1段階から第5段階までは、この合計所得金額から課税年金収入に係る所得を控除した額です。また、給与所得が含まれている場合には、給与所得（給与所得と公的年金等に係る所得の双方を有する方に対する所得金額調整控除の適用を受けている方は、所得金額調整控除適用前の金額）から10万円を控除した額（控除後の金額が0円を下回る場合、給与所得を0円とします。）となります。

※第1段階から第3段階までについては、国の低所得者軽減により、年間保険料額が引き下げられています。

※毎年4月1日時点での住民票上の世帯を基準にしています。ただし、年度途中で65歳になる人は誕生日の前日、市外から転入した人は転入日時点の世帯を基準とします。

※年度途中で65歳になる人は、65歳になった日（誕生日の前日）の属する月から、市外から転入した人は、転入日の属する月から、年間保険料額を月割で計算した額となります。

※介護保険法施行令の一部を改正する政令（令和7年4月1日施行）により、令和7年度から第1段階から第5段階の所得基準額が80万円から80.9万円に変更されました。

⑪・⑬負担軽減制度のお知らせ(両面刷り)表面 ※⑬OL納通用については納入通知書画像データのみ差替え

9 一定の障がいがある65歳以上75歳未満の方へ
(後期高齢者医療制度への加入について)

後期高齢者医療制度は原則として75歳以上の方を対象とした健康保険ですが、一定の障がい(※)がある65歳以上の方も、今加入している健康保険(国民健康保険や社会保険など)から後期高齢者医療制度に変更することができます。

※一定の障がい(次の1~5のいずれか)

- 1・2・3級の身体障害者手帳をお持ちの方
- 24級の身体障害者手帳をお持ちで次のいずれかに該当する方
ア 両下肢のすべての指を欠く方
イ 一下肢を下腿の2分の1以上で欠く方
ウ 一下肢の機能に著しい障害のある方
エ 音声又は言語機能に著しい障害のある方
- 3A1・A2の療育手帳をお持ちの方
- 41・2級の精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方
- 51・2級の障害年金を受けている方 など

☎お問合せ先
相模原市後期高齢者医療コールセンター
042-707-8787

10 がん検診等一部負担金の免除

がん検診・肝炎ウイルス検診・お口の健康診査の一部負担金が免除になります。

対象の方
介護保険料の段階が、第1・第2・第3段階(生活保護等世帯・市民税非課税世帯)の方

*検診を受ける際に医療機関の窓口で介護保険料納入通知書等を提示し、手続きを行うことができます。**介護保険料納入通知書(下部参考)は再交付できませんので、大切に保管してください。**

*70歳以上の方は、検診費用は無料ですので免除の手続きは不要です。

☎お問合せ先
健康増進課
042-769-9220



⑩⑪で提示する「介護保険料納入通知書」は、**今回送付しているこちらの通知です。再発行はできませんので、大切に保管してください。**



11 高齢者の定期接種一部負担金の免除

高齢者の定期接種の一部負担金が免除になります。

- 肺炎球菌感染症予防接種(65歳の方)
- インフルエンザ予防接種(65歳以上の方)
- 新型コロナウイルス感染症予防接種(65歳以上の方)
- 带状疱疹予防接種(今年度65・70・75・80・85・90・95・100歳になる方及び100歳以上の方)

対象の方
介護保険料の段階が、第1・第2・第3段階(生活保護等世帯・市民税非課税世帯)で、各予防接種の対象者

*定期接種を受ける際に医療機関の窓口で介護保険料納入通知書等を提示し、手続きを行うことができます。**介護保険料納入通知書(右部参考)は再交付できませんので、大切に保管してください。**

☎お問合せ先
疾病対策課
042-769-8346




令和7年度 相模原市 介護保険に関連する負担軽減制度のお知らせ

介護保険に関連する経済的負担の軽減や、高齢者に関連する税金の控除などについて、主な制度をお知らせします。

介護保険の制度

- ①施設入所やショートステイ利用の場合の負担軽減(介護保険負担限度額認定)
- ②市民税課税者に対する施設入所の場合の食費・居住費の特例軽減
- ③社会福祉法人等のサービスを利用した場合の利用者負担の軽減

税金に関する制度

- ④65歳以上の障害者控除対象者認定(所得税や県民税の障害者控除)
- ⑤税金の社会保険料控除(介護保険料)
- ⑥税金の医療費控除(介護サービス利用料・おむつ代)

その他の制度

- ⑦上下水道料金の減免
- ⑧高齢者住宅福祉サービス
- ⑨一定の障害がある65歳以上75歳未満の方へ
- ⑩がん検診等一部負担金の免除
- ⑪高齢者の定期接種の一部負担金の免除

詳しくは、該当する番号(①~⑪)をご覧ください



1 施設入所やショートステイ利用の場合の負担軽減(介護保険負担限度額認定)

介護保険施設を利用する場合の食費と居住費(滞在費)は、原則自己負担となりますが、次の要件に該当する方については、これらを軽減することができます。

軽減の対象 有料老人ホーム、グループホーム及びデイサービス等は対象外

*特別養護老人ホーム、老人保健施設、介護療養院の食費と居住費

*ショートステイの食費と滞在費

対象の方 生活保護等世帯又は市民税非課税世帯(別世帯にいる配偶者も含む)で預貯金額等が次の要件に該当する方

所得区分	預貯金額等
生活保護受給者	要件なし
65歳未満の方又は老齢福祉年金受給者	1,000万円以下(夫婦2,000万円以下)
年金収入等が80万円※以下の方	650万円以下(夫婦1,650万円以下)
年金収入等が80万円※超120万円以下の方	550万円以下(夫婦1,550万円以下)
年金収入等が120万円超の方	500万円以下(夫婦1,500万円以下)

※令和7年8月より80.9万円に変更されます。

☎お問合せ先
介護保険課(総務・給付班)
042-707-7058



2 市民税課税者に対する施設入所の場合の食費・居住費の特例軽減

市民税課税世帯の高齢者夫婦(2人以上の世帯)などで、介護保険施設又は地域密着型介護老人福祉施設に入所し、食費・居住費を負担している場合はこれらを軽減することができます。

対象の方 次の要件すべてに該当する方

- *世帯の年間収入から施設の利用者負担(介護保険料自己負担1~3割、食費及び居住費)を除いた額が80万円以下
- *世帯の預貯金等の合計が450万円以下で居住用以外に土地や家屋などの資産を持っていない
- *介護保険料を滞納していない

☎お問合せ先
介護保険課(総務・給付班)
042-707-7058



⑪・⑫負担軽減制度のお知らせ(両面刷り)裏面

3 社会福祉法人等のサービスを利用した場合の利用者負担の軽減

社会福祉法人等が運営する特別養護老人ホーム、訪問介護、通所介護などを利用した場合、次の要件すべてに該当する方は利用者負担額(1割負担)、食費、居住費(滞在費)及び宿泊費が原則として25%、それぞれ軽減されます。

対象の方 次の要件すべてに該当する方及び生活保護受給者等

- * 世帯員の中に市民税課税者がいない
- * 年間収入が単身世帯で150万円(世帯員1人増ごとに50万円を加算した額)以下
- * 預貯金等が単身世帯で350万円(世帯員1人増ごとに100万円を加算した額)以下
- * 居住用の家屋、土地、その他の日常生活に必要な資産以外に活用できる資産がない
- * 負担能力のある親族等に扶養されていない
- * 介護保険料を滞納していない

※生活保護受給者等は、個室の居住費(滞在費)のみ全額軽減となります

※特別養護老人ホーム、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、ショートステイ(短期入所生活介護(介護予防を含む))で食費、居住費(滞在費)の軽減を受ける場合は、上記に加え、介護保険負担限度額認定を受けていることが要件となります。

※この制度の実施事業所かどうかは、事前に事業所へ確認のうえご利用ください。

お問い合わせ先
介護保険課(総務・給付班) 042-707-7058



4 65歳以上の人の障害者控除対象者認定(所得税・市・県民税の障害者控除)

各障害者手帳をお持ちでなくても、要介護認定者本人の身体などの状況により、障害者控除の対象になる場合があります。

- * 65歳以上の要介護認定者やその扶養親族は、要介護認定者本人の身体などの状況により、障害者控除の対象になる場合があります。
- * 所得税、市・県民税の控除を受けるためには、「障害者控除対象者認定書」が必要となりますので、申請してください。
- * 特別障害者控除の対象となる身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・戦傷病者手帳をお持ちの方は、申請する必要はありません。

お問い合わせ先
お住まいによって担当部署が異なります

緑高齢・障害者相談課	042-775-8812	城山福祉相談センター	042-783-8136
津久井高齢・障害者相談課	042-780-1408	相模湖福祉相談センター	042-684-3215
中央高齢・障害者相談課	042-769-8349	鹿野福祉相談センター	042-687-5511
南高齢・障害者相談課	042-701-7704		



5 税金の社会保険料控除(介護保険料)

1月から12月までに納付した介護保険料は、年末調整や確定申告において社会保険料控除の対象になります。

- * 申告に納付証明書等の添付は必要ありません。
- * 1月から12月までに納めた介護保険料額を記載した「介護保険料納付済額のお知らせ」を1月末頃に介護保険課から通知します。
- * 年末調整や、1月末より前に確定申告される方は、今回送付している「介護保険料納入通知書」や領収書、年金の通知などで、1月から12月までに納めた(納める予定の)介護保険料額をご確認ください。

申告できるのは1月から12月に納めた(納める予定の)介護保険料額です。納期限を過ぎて未納となっている額は差し引いてください。

お問い合わせ先
税金の申告(確定申告)については 相模原税務署 042-756-8211
介護保険料納付済額については 介護保険課(保険料班) 042-769-8321



6 税金の医療費控除(介護サービス利用料・おむつ代)

次のものは医療費控除の対象となる場合があります。

- * 特別養護老人ホームなどの介護保険施設、訪問介護、通所・訪問リハビリなどの利用料
- * 利用料が控除対象になるかの確認は、相模原税務署へお問合せください。
- * なたきりの方のおむつ代

※医師が発行する「おむつ使用証明書」が必要です。申告方法などの詳細は、相模原税務署へお問合せください。

※要介護認定を受けている方は、条件を満たすと、「おむつ使用証明書」の代わりに申告で使用できる「おむつ代の医療費控除に係る確認書」を市から交付しています。この確認書の交付を希望される場合は、条件を満たすかを介護保険課認定課へお問合せください。

お問い合わせ先
税金の申告(確定申告)については 相模原税務署 042-756-8211
「おむつ代の医療費控除に係る確認書」については 介護保険課(認定班) 042-769-8342



7 上下水道料金の減免

要介護4又は要介護5の方が在宅されている世帯は、申請により基本額とそれに係る消費税等相当額が減免されます。

- * 水道料金・下水道使用料(市設置高度処理型浄化槽・農業集落排水処理施設含む)のそれぞれに申請書の提出が必要です。
- * 申請書は窓口又は郵送により受付しています。申請書はホームページからダウンロードすることもできます。

お問い合わせ先
下水道使用料の減免については 下水道料金額 042-769-8376

水道料金の減免については

相模原水道営業所	042-755-1132
相模原南水道営業所	042-745-1111代
津久井水道営業所	042-784-4822

神奈川企業庁 相模原水道営業所 042-755-1132
相模原南水道営業所 042-745-1111代
津久井水道営業所 042-784-4822




8 高齢者等在宅福祉サービス

高齢者等の日常生活を支援するため、市内に住所を有し、現に居住する在宅の方を対象として様々な在宅福祉サービスを実施しています。(高齢者施設等に入居中の方等のご利用いただけません。)

サービス毎に対象要件があるほか、訪問調査が必要になるサービスもございます。詳しくは、お近くの地域包括支援センター(※)か、お問い合わせへご連絡ください。

主なサービス

- * はり・きゅう・マッサージ施術助成
- * なたきり高齢者出張理美容サービス助成
- * 緊急通報サービス など
- * 寝具乾燥消毒サービス
- * 給食サービス
- * 紙おむつ・原とリパッドの支給
- * なたきり高齢者等移送サービス利用助成

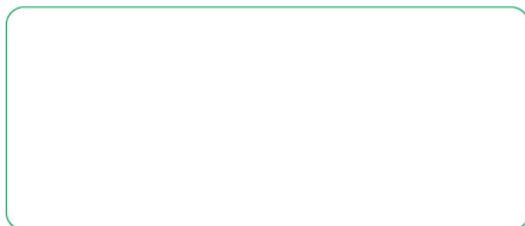
お問い合わせ先
お住まいによって担当部署が異なります。

緑高齢・障害者相談課	042-775-8812
城山福祉相談センター	042-783-8136
津久井高齢・障害者相談課	042-780-1408
相模湖福祉相談センター	042-684-3215
鹿野福祉相談センター	042-687-5511
中央高齢・障害者相談課	042-769-8349
南高齢・障害者相談課	042-701-7704

※地域包括支援センター
地域包括支援センターは、お住まいの各地区に設置されています。連絡先や設置場所はこちらでご確認ください。



⑫・⑭窓あき封筒(区内特別) 水糊・アドヘア



郵便区内特別

重要

※ご本人様がお亡くなりになられている場合でも、原則、ご本人様のお名前でお送りしています。ご家族様をご開封ください。
※「誤配」「転居」等受取人が居住していない場合は、お手数ですが理由を封筒に記載し、開封せずにポストに投函してください。

介護保険料 納入通知書 在中



相模原市 介護保険課
あじさい会館 4階

〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号

この封筒は窓の部分も紙製です。不要になりましたら、そのまま資源回収にお出しください。

介護保険料に関するご案内です。
すくりに開封し、内容をご確認ください。

V

⑬・⑮窓あき封筒(料金後納) 水糊・アドヘア



重要

※ご本人様がお亡くなりになられている場合でも、原則、ご本人様のお名前でお送りしています。ご家族様をご開封ください。
※「誤配」「転居」等受取人が居住していない場合は、お手数ですが理由を封筒に記載し、開封せずにポストに投函してください。

介護保険料 納入通知書 在中



**相模原市 介護保険課
あじさい会館 4階**

〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号

この封筒は窓の部分も紙製です。不要になりましたら、そのまま資源回収にお出しください。

**介護保険料に関するご案内です。
すくんに開封し、内容をご確認ください。**

>

契約書（案）

1 業務委託の名称	相模原市介護保険料納入通知書等作成、印字及び封入封緘業務委託			
2 履行場所	相模原市中央区富士見6-1-20 あじさい会館及び発注者が指定する場所			
3 契約限度金額	十億	百万	千	円
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額				
内 訳	別紙「委託内訳」のとおりとする。 ただし、年度毎の契約限度金額は次のとおりとする。 令和7年度 円 令和8年度 円 令和9年度 円 令和10年度 円			
4 契約期間	契約期間は、契約締結の日から令和11年3月31日までとする。			
5 契約金額の支払	受注者は発注者に対し、この契約に定める業務委託料を請求するものとし、発注者は当該請求書が適正であると認めるときは、当該請求書を受理した日から30日以内に相模原市指定金融機関において支払うものとする。			
	<input type="checkbox"/> 前金払（ <input type="checkbox"/> 一括払 <input type="checkbox"/> 分割払 ） <input type="checkbox"/> 概算払（ <input type="checkbox"/> 一括払 <input type="checkbox"/> 分割払 ） <input checked="" type="checkbox"/> 確定払（ <input type="checkbox"/> 一括払 <input checked="" type="checkbox"/> 分割払 ）			
	備考			
6 契約の保証	<input type="checkbox"/> 現金 円 <input type="checkbox"/> 履行保証保険 円 <input type="checkbox"/> 有価証券 円 <input type="checkbox"/> 免除 <input type="checkbox"/> 銀行等、保証事業会社の保証 円 (相模原市契約規則第34条第 号) (第6条全文削除)			

上記の業務委託について、発注者と受注者は、次のとおり委託契約を締結する。
この契約を証するため、本書2通を作成し、各自記名押印のうえ、その1通を保有する。

令和7年9月 日



発注者 相模原市中央区中央2丁目11番15号
相模原市
代表 相模原市長 本村賢太郎 印

受注者 所在地
名称
代表 印

相模原市介護保険料納入通知書等作成、印字及び封入封緘業務委託 委託内訳

業務内容	作業種類	数量(予定)				単価				
		R7	R8	R9	R10	R7	R8	R9	R10	
帳 票 関 係	印 ①納入通知書(決定通知書)	印刷		234,000	236,000	237,000				
	②納入通知書(変更通知書兼仮徴収中止通知)	印刷		34,000	28,000	23,000				
	③OCR納付書	印刷		180,000	182,000	184,000				
	刷 ④【当初用】決定チラシ(納付書なし用・片面刷り)	印刷		192,000	194,000	196,000				
	⑤【当初用】決定チラシ(納付書あり用・両面刷り)	印刷		16,900	17,100	17,300				
	⑥【例月用】決定チラシA4(通年用・両面刷り)	印刷		14,800	14,900	15,100				
	帳 ⑦【例月用】決定チラシA4(3、4、5月用・両面刷り)	印刷		2,500	2,600	2,700				
	⑧【例月用】変更チラシB4(通年用・両面刷り)	印刷		13,000	13,100	13,200				
	⑨【例月用】変更チラシB4(4、5月用・両面刷り)	印刷		1,400	1,400	1,400				
	票 ⑩【例月用】変更チラシ(7月用・両面刷り)	印刷		3,200	3,200	3,200				
	⑪負担軽減制度のお知らせ(両面刷り)	印刷		212,000	214,000	216,000				
	⑫窓あき封筒(区内特別)水糊	印刷		213,000	215,000	217,000				
	関 ⑬窓あき封筒(料金後納)水糊	印刷		8,400	8,500	8,600				
	⑭窓あき封筒(区内特別)アドヘア	印刷		31,400	31,700	32,000				
	⑮窓あき封筒(料金後納)アドヘア	印刷		7,400	7,500	7,600				
	係	⑯負担軽減制度のお知らせ(両面刷り・OL納通用)	印刷		250	250	250			
⑰みんなで支える介護保険(介護保険パンフレット)		印刷		210,000	213,000	215,000				
印 字 処 理	【当初用】納入通知書(納付書なし)	印字		194,000	196,000	198,000				
	【当初用】納入通知書(納付書あり)	印字		16,000	16,100	16,200				
	【当初用】OCR納付書	印字		105,500	106,600	107,700				
	【例月用】納入通知書(納付書なし)	印字		14,900	15,050	15,200				
	【例月用】納入通知書(納付書あり)	印字		14,200	14,400	14,600				
	【例月用】OCR納付書	印字		52,000	52,500	53,000				
封 入 封 緘 処 理	【当初用】納入通知書(納付書なし)	封入封緘		194,000	196,000	198,000				
	【当初用】納入通知書(納付書あり)	封入封緘		15,900	16,050	16,200				
	【例月用】納入通知書(納付書なし)	封入封緘		14,900	15,000	15,100				
	【例月用】納入通知書(納付書あり)	封入封緘		14,200	14,350	14,500				
そ の 他	【当初用】プログラム作成・テスト印字・検査	プログラム・テスト		1	1	1				
	【当初用】納入通知書郵便局納品	発送		1	1	1				
	【当初用】通知書編集後データ検品作業	検品		1	1	1				
	【例月用】通知書(兼仮徴収中止通知書)プログラム作成・テスト印字	プログラム・テスト		1	1	1				
	【例月用】通知書(兼仮徴収中止通知書)編集後データ検品作業	検品		12	12	12				
	【当初用】納付書プログラム作成・テスト印字・検査	プログラム・テスト	1							

約 款 (案)

(総則)

第1条 発注者相模原市（以下「発注者」という。）、及び受注者（以下「受注者」という。）は、この契約書に定めるもののほか、別紙「相模原市介護保険料納入通知書等作成、印字及び封入封緘業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、頭書の委託業務（以下「委託業務」という。）を履行しなければならない。

- 2 この契約の履行に関して発注者と受注者の間で用いる言語は、日本語とする。
- 3 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 4 この契約の履行に関して発注者と受注者の間で用いる計量単位は、仕様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。
- 5 この契約書及び仕様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。
- 6 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

(処理の方法)

第2条 受注者は仕様書に従い、委託業務を行う。ただし、仕様書に期日を定めている業務において、やむを得ない理由により日程の変更を要する場合は、発注者、受注者協議の上、決定するものとする。

(検査)

第3条 受注者は、封入封緘業務においては毎月業務完了時点、その他の業務においては指示書に示した業務が完了した時点で、それぞれ業務完了報告書を速やかに発注者に提出し、その検査を受けなければならない。ただし、完了した業務がない場合はこの限りではない。

- 2 受注者は、前項の検査に合格しないとき又は手直しを指示され検査の結果を保留にされたときは、発注者が指定する期日までに改善し、再度検査を受けなければならない。

(契約限度金額)

第4条 契約書の頭書記載の契約限度金額はあくまで上限金額であり、契約金額は本契約に係るすべての業務完了後に確定する。

- 2 受注者は、発注者の都合により、実際の数量が予定数量に満たない場合が生じても、異議の申出又は損害賠償の請求をすることができない。

(委託料の支払)

第5条 受注者は、第3条に規定する検査に合格したときは、月ごとに、発注者に委託料の支払を請求することができる。

- 2 前項に記載の請求は、別紙「委託内訳」の該当部分の単価に完了した数量を乗じた額について行うものとする。なお、消費税及び地方消費税に相当する額の加算は、請求単

位で行い、当該額加算後の請求額に円未満の端数が生じた場合は、切捨てとする。

- 3 発注者は、前項の規定により、受注者から適正な請求書を受領したときは、その日から30日以内に相模原市指定金融機関において委託料を支払うものとする。

(契約の保証)

第6条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第4号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

- (1) 契約保証金の納付
- (2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
- (3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行又は発注者が確実と認める金融機関の保証
- (4) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、補償金額又は保険金額は、契約限度金額の総額の10分の1以上としなければならない。

- 3 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

- 4 契約保証金から生ずる利子は、発注者に帰属するものとする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第7条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保の目的に供してはならない。

(再委託の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得て委託業務の一部を第三者に委託する場合は、この限りではない。

- 2 前項ただし書の規定により、受注者は、委託業務の一部を第三者に委託する場合は、その内容を明確にした書面を発注者に届出し、承認を受けるとともに、当該第三者の行為の全てについて責任を負うものとする。

(作業工程表の提出)

第9条 受注者は、毎年度、業務の着手前に作業工程表を発注者に提出し、その承認を受けなければならない。作業工程表は業務で行う全ての工程ごとに、仕様書に定めるところにより、作業の内容、処理日程、納期日程などを明確にしたものとする。

(守秘義務)

第10条 受注者は、委託業務の履行により知り得た一切の情報を第三者に提供又は漏洩

してはならない。また、委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。

- 2 受注者は、この契約による業務を処理するため、個人情報及び発注者が受注者に引き渡した情報、又は発注者が使用を認めた情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合は、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

（発注者の調査権等）

第11条 発注者は、受注者の委託業務の実施に関して、必要な範囲で受注者に対して報告を求め、又は調査することができる。

- 2 前項に基づく報告又は調査の結果、受注者による委託業務の実施状況につき、不十分な点が認められたときは、発注者は、委託業務の実施に関して必要な指示を受注者に行うことができるものとする。

（報告義務）

第12条 受注者は、契約書に定める方法以外で委託業務を実施することが必要と認めるとき、又は委託業務に付随して処理することが必要と認められる業務があるときは、直ちに発注者にその旨を報告し、発注者の指示に従うものとする。業務を処理する上で、重大な事故があった場合も同様とする。

（事故等の報告）

第13条 受注者は、委託業務の履行に支障を来すおそれのある事故又は脅威の発生を知ったときは、必要な措置を講じるとともに、直ちにその旨を発注者に報告し、その指示を受けなければならない。

- 2 受注者は、前項の事故等が発生した場合には、詳細な経過及び今後の対処方針を遅滞なく発注者に提出しなければならない。

（契約内容の変更）

第14条 発注者は、契約締結後に必要がある場合には、受注者と協議の上、契約内容を変更することができる。

- 2 前項の場合において、契約金額又は契約期間を変更するときは、書面によりこれを定めるものとする。

（損害賠償）

第15条 受注者は、受注者の責めに帰する理由により発注者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、発注者がやむを得ないと認めた場合はこの限りではない。

- 2 受注者の責めに帰すべき事由により、受注者が第三者へ損害を与えた場合は、受注者がその損害を賠償しなければならない。

（履行遅延）

第16条 受注者は、契約期間内に委託業務を履行することができないとき又はそのおそ

れがあるときは、速やかにその旨を発注者に報告しなければならない。

- 2 前項の規定による報告があった場合、発注者は、相当と認められる期間の延長をすることができる。ただし、受注者の責めに帰すべき事由による場合には、発注者は、契約金額について、遅延日数に応じ年2.5パーセントの割合で算定した額の違約金を受注者から徴収することができる。
- 3 発注者の責めに帰すべき事由により、第5条の規定による委託料の支払が遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で算出した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(契約不適合責任)

第17条 発注者は、受注者の責めに帰すべき理由により委託業務が本契約書に定める業務内容に適合していないと認められるときは、受注者に対して不適合の補修、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができるものとし、受注者は速やかに、履行の追完をしなければならない。

- 2 前項の場合において、請求をすることができる期間は、検査後1年以内に限るものとし、履行の追完にかかる費用は受注者が負担するものとする。

(発注者の催告による解除権)

第18条 発注者は、受注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促をし、当該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、業務に履行すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- (2) 受注者の委託業務の処理が不相当と発注者が認めたとき。
- (3) この契約の履行について、不正行為をしたとき。
- (4) 前各号のほか、本契約条項に違反したとき。

- 2 前項の規定により契約を解除した場合において、すでに完了している業務の中で検査に合格したものについては、発注者はその完了部分に対する契約金額相当額を支払わなければならない。

- 3 第1項の規定により、この契約が解除されたときは、受注者は契約限度金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者に支払うものとする。

- 4 前項の場合において、第6条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって前項の違約金に充当することができる。

(発注者の催告によらない解除権)

第18条の2 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 受注者が業務の全部の履行が不能であるとき。
- (2) 受注者がその業務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

- (3) 業務の一部の履行不能等の場合で、契約目的を達することができないとき。
 - (4) 特定期日までに業務を履行しなければ、契約目的を達することができない場合で、受注者が履行せずに当該時期を経過したとき。
 - (5) 受注者が故意又は過失により発注者に重大な損害を与えたとき。
 - (6) 受注者が破産、民事再生、会社更生手続開始の申立のとき又はそれらの申立を受けたとき。
 - (7) その他受注者が業務の履行をせず、発注者が催告をしても契約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。
- 2 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) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - (2) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
 - (3) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- 3 第1項の規定により、この契約が解除されたときは、受注者は契約限度金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者に支払うものとする。
- 4 前項の場合において、第6条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって前項の違約金に充当することができる。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第19条 第18条第1項各号又は第18条の2第1項各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、第18条又は第18条の2の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による契約解除権)

第20条 受注者は、発注者が契約に違反し、その違反によって、委託業務を完了することができなくなったときは、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、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、この限りでない。

2 前項の場合において、受注者に損害が生じたときは、受注者は、発注者に損害の賠償を請求することができる。この場合の損害賠償額は、発注者と協議の上で決するものとする。

(受注者の催告によらない解除権)

第20条の2 受注者は、第14条の規定による契約内容の変更のため、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) 契約金額が3分の2以上減じたとき。
- (2) 履行の中止日数が契約期間の2分の1を超えたとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第21条 第20条第1項又は第20条の2各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、第20条又は第20条の2各号の規定による契約の解除をすることができない。

(暴力団等排除に係る発注者の解除権)

第22条 発注者は、受注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。この場合において、解除により受注者に損害が生じても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 受注者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下本条及び次条において、「条例」という。）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。）と認められるとき、又は法人等（法人又は団体をいう。）である場合には、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められるとき。
- (2) 受注者が、神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号。以下本条において、「県条例」という。）第23条第1項に違反したと認められるとき。
- (3) 受注者が、県条例第23条第2項に違反したと認められるとき。
- (4) 受注者が、条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有し、又は受注者の支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められるとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、契約限度金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

3 第1項の規定によりこの契約が解除された場合において、第6条の規定により契約保証金の納付が行われているときは、発注者は、当該契約保証金をもって前項の違約金に充当することができる。

(暴力団等からの不当介入の排除)

第23条 受注者は、契約の履行に当たって、条例第2条第2号に定める暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員等から不当介入を受けたときは、遅滞なく発注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 受注者は、不当介入を受けたことにより、履行期限に遅れが生じるおそれがあるときは、発注者と履行期限に関する協議を行わなければならない。

3 受注者は、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ときは、その旨を直ちに発注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 受注者は、不当介入による被害により履行期限に遅れが生じるおそれがあるときは、

発注者と履行期限に関する協議を行わなければならない。

(履行不能の場合の処置)

第24条 受注者が、天災その他の不可抗力等その責めに帰すことができない事由により、契約の全部又は一部を履行することができないときは、発注者の承認を得て、受注者は当該部分についての履行義務を免れるものとし、発注者は当該部分についての契約金の支払いを免れるものとする。

(所管裁判所)

第25条 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、専属管轄を除くほか、発注者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。

(環境保護)

第26条 受注者は業務委託の実施に当たり、「相模原市環境方針」の主旨を理解し、次に掲げる事項の遵守に努めなければならない。

- (1) 環境法令を遵守し、環境汚染を予防する。特に車両を使用する場合はアイドリングストップの実施を徹底する。
- (2) 発注者に納品する成果物については、可能な限り環境配慮製品を使用する。
- (3) 市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用する。
- (4) 業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理に当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）等、関連法令等を遵守し、適正に処理する。

(契約の費用)

第27条 この契約の締結に要する費用は、受注者の負担とする。

(疑義等の決定)

第28条 この契約に定めがない事項及びこの契約に関し疑義が生じたときは、発注者及び受注者で協議して解決を図るものとする。

(約款第10条「守秘義務」関係)

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に関する法律等の遵守)

第1条 「特別徴収税額通知書印字及び封入封緘業務委託」(以下「本委託業務」という。)について、受注者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)及び関係法令等に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「本特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の報告)

第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を定め、業務の着手前に文書(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。))を含む。以下同じ。)により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 受注者は、責任者を変更する場合は、事前に文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受注者は、業務従事者を変更する場合は、事前に文書により発注者に報告しなければならない。

(作業場所の特定)

第4条 受注者は、発注者と協議し、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、本委託業務の着手前に文書により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、責任者及び業務従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(監督、教育等の実施)

第5条 受注者は、個人情報の取扱いに関する責任者及び業務従事者に対する適切な監督を行うとともに、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を責任者及び業務従事者全員に対して実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受注者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、本委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、退職した後も含め、第1項の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させないため必要かつ適切な監督をしなければならない。また、本委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関して誓約する旨を文書により提出させ、文書によりこのことを発注者に報告しなければならない。

(再委託)

第7条 受注者は、本委託業務を第三者へ委託(以下「再委託」という。)してはならない。

2 受注者は、本委託業務の全部又は一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、業務の着手前に次に定める項目を明確にした上で、文書により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。

(1) 再委託先の名称

(2) 再委託する理由

(3) 再委託して処理する内容

(4) 再委託先において取り扱う情報

(5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法

3 前項の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況の管理及び監督をするとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

6 受注者は、次に定める事項を遵守するものとする。再委託先が委託された業務をさらに第三者へ委託する場合のように委託が繰り返される場合においても同様とし、再委託の契約書等にその趣旨を盛り込むものとする。(この場合においては、再委託など事業者のつながりを「委託の系列」という。)

(1) 受注者は、受注者に関する特記事項に係る文書及び受注者が委託の系列を通じて取得した特記事項に係る文書の写しを、発注者へ提出するものとする。

(2) 前号の文書を用いる場合だけでなく、文書を用いない場合においても、個人情報の取扱いに関する承認、指定等、意思決定に関わる事項は、事前に委託の系列を通じ発注者の承認、指定等を得るものとする。

(3) 受注者が再委託する場合、第1号の「発注者」を「委託の系列を通じ相模原市」と、第15条の「発注者」を「発注者及び相模原市」と、第16条第3項の「発注者」を「相模原市」とする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第9条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 事前に発注者の承認を受けて、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報の複製又は複写をしないこと。
- (5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を 방지、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (8) 作業場所に、私用パソコン、私用外部電磁的記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (10) 個人情報を電子メールで送信しないこと。ただし、発注者が承認したときはこの限りではない。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者の承認なく第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第11条 受注者は、発注者との間の個人情報の受渡しに関しては、文書により発注者に対して申請し、その承認を得なければならない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は消去等)

第12条 受注者は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は消去若しくは廃棄を実施しなければならない。

- 2 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者氏名及び消去又は廃棄の内容を記録し、文書により発注者に対して報告しなければならない。

(開示請求等)

第13条 個人情報に係る本人からの開示請求、訂正請求及び利用停止請求については、発注者が法及び相模原市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年相模原市条例第32号)の規定に基づき対応するものとする。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受注者は、個人情報の取扱いの状況について定期的に又は発注者の求めに応じて文書により報告しなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び実地検査)

第15条 発注者は、本契約及び本特記事項の遵守状況を確認するため、受注者に対して、監査又は実地検査(以下「監査等」という。)を行うことができる。ただし、実地検査を行うことが難しい場合であって、受注者が当該実地検査の項目について調査した結果を発注者に報告したときは、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者が監査等を行う場合、当該監査等に協力しなければならない。
- 3 発注者は、監査等を行うときは、受注者に対し、あらかじめ通知するものとする。
- 4 発注者は、監査等の結果、個人情報の取扱いについて改善が必要であると認めるときは、受注者に対し、その改善を指示することができる。
- 5 受注者は、前項の規定による指示を受けたときは、その指示への対応について、発注者が指定する期限までに報告しなければならない。

(事故時の対応)

第16条 受注者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を文書により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

- 第17条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本委託業務の全部又は一部を解除することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

- 第18条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。
- 2 受注者は、第三者に本委託業務の実施に起因する損害を与えた場合は、その損害を自らの責任において賠償するものとする。

介護保険料納入通知書等作成、印字及び封入封緘業務委託 内訳書

業務内容	作業種類	数量(予定)				単価				各年度合計				合計(単位: 円) R7-R10		
		R7	R8	R9	R10	R7	R8	R9	R10	R7	R8	R9	R10			
印	①納入通知書(決定通知書)	印刷		234,000	236,000	237,000		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	②納入通知書(変更通知書兼仮徴収中止通知)	印刷		34,000	28,000	23,000		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	③OCR納付書	印刷		180,000	182,000	184,000		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
刷	④【当初用】決定チラシ(納付書なし用・片面刷り)	印刷		192,000	194,000	196,000		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	⑤【当初用】決定チラシ(納付書あり用・両面刷り)	印刷		16,900	17,100	17,300		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	⑥【例月用】決定チラシA4(通年用・両面刷り)	印刷		14,800	14,900	15,100		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
帳	⑦【例月用】決定チラシA4(3、4、5月用・両面刷り)	印刷		2,500	2,600	2,700		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	⑧【例月用】変更チラシB4(通年用・両面刷り)	印刷		13,000	13,100	13,200		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	⑨【例月用】変更チラシB4(4、5月用・両面刷り)	印刷		1,400	1,400	1,400		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
票	⑩【例月用】変更チラシ(7月用・両面刷り)	印刷		3,200	3,200	3,200		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	⑪負担軽減制度のお知らせ(両面刷り)	印刷		212,000	214,000	216,000		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	⑫窓あき封筒(区内特別)水糊	印刷		213,000	215,000	217,000		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
関	⑬窓あき封筒(料金後納)水糊	印刷		8,400	8,500	8,600		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	⑭窓あき封筒(区内特別)アドヘア	印刷		31,400	31,700	32,000		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	⑮窓あき封筒(料金後納)アドヘア	印刷		7,400	7,500	7,600		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
係	⑯負担軽減制度のお知らせ(両面刷り・OL納通用)	印刷		250	250	250		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	⑰みんなで支える介護保険(介護保険パンフレット)	印刷		210,000	213,000	215,000		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
印	【当初用】納入通知書(納付書なし)	印字		194,000	196,000	198,000		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	【当初用】納入通知書(納付書あり)	印字		16,000	16,100	16,200		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
字	【当初用】OCR納付書	印字		105,500	106,600	107,700		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	【例月用】納入通知書(納付書なし)	印字		14,900	15,050	15,200		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
処	【例月用】納入通知書(納付書あり)	印字		14,200	14,400	14,600		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	【例月用】OCR納付書	印字		52,000	52,500	53,000		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
理	仮徴収中止通知書	印字										0.00	0.00	0.00	0.00	
封入封緘	【当初用】納入通知書(納付書なし)	封入封緘		194,000	196,000	198,000		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	【当初用】納入通知書(納付書あり)	封入封緘		15,900	16,050	16,200		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	【例月用】納入通知書(納付書なし)	封入封緘		14,900	15,000	15,100		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	【例月用】納入通知書(納付書あり)	封入封緘		14,200	14,350	14,500		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
理	仮徴収中止通知書	封入封緘										0.00	0.00	0.00	0.00	
その他	【当初用】プログラム作成・テスト印字・検査	プログラム・テスト		1	1	1		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	【当初用】納入通知書郵便局納品	発送		1	1	1		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	【当初用】通知書編集後データ検品作業	検品		1	1	1		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	【例月用】通知書(兼仮徴収中止通知書)プログラム作成・テスト印字	プログラム・テスト		1	1	1		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	【例月用】通知書(兼仮徴収中止通知書)編集後データ検品作業	検品		12	12	12		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	仮徴収中止通知書編集後データ検品作業	検品											0.00	0.00	0.00	0.00
	仮徴収中止通知書プログラム作成・テスト印字	プログラム・テスト											0.00	0.00	0.00	0.00
他	【当初用】納付書プログラム作成・テスト印字・検査	プログラム・テスト	1				0				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
										小計	0	0	0	0	0	
										合計	0	0	0	0	0	

※令和7年度から令和10年度までの合計(税抜)の金額を入札額とすること

(様式1) (電子入札システムによる申請の場合は不要)

令和 年 月 日

競争参加資格確認申請書

相模原市長 へ

郵便番号

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

(担当者氏名)

(電話番号)

次の案件に係る一般競争入札に参加したいので、入札説明書に記載された入札に参加する者に必要な資格を満たすための書類を添えて申請します。

公告年月日	
案件名	

紙入札書

- 課税事業者
 免税事業者

入札書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

電子くじ番号		

件名

入札番号

上記の金額で入札します。

令和 年 月 日

相模原市長 あて

所在地

名称

代表者