

入 札 説 明 書

調達案件名

国民健康保険税納税通知書等作成、
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11月4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

4051

（2）契約件名

国民健康保険税納税通知書等作成、印字及び封入封緘業務委託

（3）業務内容

別紙「国民健康保険税納税通知書等作成、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5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) 公告日から過去5年以内に、地方公共団体を相手として、一度の発送件数の最大が同程度である印字プログラム作成を伴う封入封緘業務を履行した実績を有すること。

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11月4日（火）午前9時から令和7年11月12日（水）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12月4日（木）午前9時から令和7年12月5日（金）午後5時まで

(2) 開札日時

令和7年12月8日（月）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（開札日を除く。）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) この調達法は、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11月4日		公告別案件No	1/1
入札番号		4051				
契約件名		国民健康保険税納税通知書等作成、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5月31日 まで				
履行場所		別紙仕様書のとおり				
参加条件	認定済 営業種目 (入札日の前日まで)	営業種目		細目		
		「その他の業務請負等委託(労働者派遣以外)」		「封入封緘」		
	実績	・公告日から過去5年以内に、地方公共団体を相手として、一度の発送件数の最大が同程度である印字プログラム作成を伴う封入封緘業務を履行した実績を有すること。				
競争参加資格確認申請書 受付期間		令和7年11月4日 (火) 午前9時 から 令和7年11月12日 (水) 正午 まで				
競争参加資格確認通知書 発行期間		令和7年11月18日 (火) 午後1時 から 令和7年11月18日 (火) 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11月28日 (金) 午後5時 まで				
質問期限		令和7年11月19日 (水)				
回答期限		令和7年11月26日 (水)				
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12月2日 (火) 午後5時 まで				
入札書受付期間		令和7年12月4日 (木) 午前9時 から 令和7年12月5日 (金) 午後5時 まで				
		＊郵便の場合 令和7年12月4日 (木) までに必着				
開札予定日時		令和7年12月8日 (月) 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。				

国民健康保険税納税通知書等作成、印字及び封入封緘業務委託仕様書

1 委託業務の概要

受注者は発注者の指示のもと国民健康保険税納税通知書、マルチペイメントネットワーク、コンビニエンスストア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納付書とそれらを印字するための印字プログラム並びに各種封筒、チラシ（以下、「納税通知書等」）を作成し、発注者が提供するデータを基に納税通知書及び納付書の印字及び封入封緘を行い、発注者が指定する場所へ納品する業務を行うもの。

なお、本委託の内、一部の業務の実施にあたっては、厚生労働省が策定する「国民健康保険システム標準仕様書」【第1.4版】（最新版への更新により変更の場合がある。）（以下、「標準仕様書」）に準拠するものとする。

また、本仕様の内容については、制度改正等により変更される場合がある。その場合は、発注者と受注者が協議し業務を行うものとする。

2 業務期間及び業務スケジュール

- （1）業務期間は契約締結日から令和11年5月31日までとする。
- （2）業務スケジュールは別表1「業務スケジュール」のとおりに行うこと。

3 作業工程表の提出

- （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、各年度の当初納税通知書のテスト作業前に、当初納税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）当初納税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、重量票・内訳票をいう。

4 作業場所

受注者は、契約後、業務開始前までに、作業場所を届け出ること。

- （1）受注者は、主任担当者、業務従事者及び発注者との連絡担当者を定め、発注者に書面で通知するものとする。
- （2）主任担当者は、業務委託に関する一切の事項について、責任を持って処理しなければならない。

5 工程管理

- （1）受注者は、3で作成した作業工程表に従い、工程管理を行わなければならない。
- （2）受注者は、進捗状況を随時発注者に報告する。

6 令和8年6月から12月までの納税通知書等作成に係る業務

以下の仕様に基に、令和8年6月から12月までの間に対応する納税通知書等を作成する。

（1）共通事項

ア 帳票の作成・校正

令和8年6月の当初納税通知書の発送に間に合うように帳票を作成すること。

発注者が指定する様式にて原稿を作成し、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表2「印刷帳票一覧」のとおり作成すること。

レイアウトの詳細については、発注者、受注者協議の上で決定すること。（現行のレイアウトを参照のこと）

制度改正等に伴い帳票内容に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。

イ 納付書の様式審査・読み取りテストについて

- （1）納付書については、株式会社ゆうちょ銀行及び株式会社エヌ・ティ・ティ・データ等による様式審査及び読み取りテスト（以下、「様式審査等」）がある。
- （2）受注者は、様式審査等提出用として、テスト印刷した納付書及びウにおいて作成した印字プログラムに基づきテスト印字した納付書を、発注者が指定した期限までに、指定した部数を発注者に提出すること。
- （3）様式審査等において、修正事項があった場合は、受注者の負担において修正し、発注者の了承を得ること。
- （4）本番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。
- （5）様式審査等の申請は発注者が行う。

ウ プログラムの開発・改修及びテスト

発注者が提供する印字用データ及び発注者が指定するレイアウトに適合する印字プログラムを開発し、発注者が提供するテスト印字用データに基づき納税通知書及び納付書に印字し印字位置テストを行うこと。

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行い、発注者が指定する期限までに納品し、発注者の確認を受けること。

本番前に発注者が提供する本番前テスト印字用データ及び作成した印字プログラムに基づき納税通知書及び納付書に印字し、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行い、発注者が指定する期限までに納品すること。

なお、本番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。

ファイルレイアウトについては、印字項目をレイアウトするものとし、詳細については、発注者、受注者協議の上で決定すること。

制度改正等により必要が生じた場合は、印字プログラムの改修を行い、同様にテストを行うこと。

エ 発注者の文字環境を使用すること。（別紙「相模原市文字仕様」参照）

オ コンビニエンスストア（以下「CVS」という。）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。

カ OCR印字を可能とすること。

キ 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。

（2）帳票等

次に掲げる帳票を別表2「印刷帳票一覧」のとおり設計、作成及び修正（色校正を含む。）を発注者が指定する色で行う。

ア 納税通知書

令和8年1月（予定）に発注者が提供する、新様式レイアウト（現行レイアウト（別添見本「①現行様式（納税通知書）」参照）に子ども支援金分に関する内容を加味したもの）のとおり作成すること。

イ 納付書

納入済通知書・原符兼払込金受領証・領収証書の境目にミシン目を入れること。

ウ 各種チラシ

エ 各種封筒

同封する帳票の宛名情報等が窓部分から確実に確認できるものとする。

(3) データの引き渡し等

データ提供媒体は、原則DVD（もしくは発注者と受注者の協議の上でL G W A N－A S P）とする。データ引渡日（毎月第3営業日（予定））に、引渡場所（相模原市健康福祉局生活福祉部国保年金課「以下「国保年金課」という。）にてアウトプットデータを受領すること。なお、データ引渡日は、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。

(4) 封入封緘

ア 発注者が指定するパターンごとに別表4「印字封入封緘年間予定表」のとおり封入封緘すること。なお、合計数量は前後する可能性がある。

イ 納税通知書、納付書、各種封筒及びチラシは、令和8年6月の当初納税通知書の発送までに作成したものを令和8年12月まで使用すること。

ウ 発送日（毎月第8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。

(5) 引抜き

引抜データ送付日（毎月第5営業日（予定））に発注者からPCメールにより送付される引抜リストを元に引抜作業を行い、引抜物納品日（毎月第7営業日（予定））までに、国保年金課へ納品すること。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。

(6) 発送

ア 封入封緘した成果品は、徴収区分データ（一般、口座、年金特徴）ごと、郵便番号（〇〇〇－△△△△まで）ごと、重量ごとに分け、市内郵便局3局（橋本局・相模原局・座間局）ごとに記載した重量票を作成すること。

イ 送付件数（郵便局ごと、納付書枚数ごと、徴収区分データ（一般、口座、年金特徴）ごと）を計算し、内訳票を作成すること。

ウ 重量票及び内訳票は、発送日前々日までに、発注者にPCメールにより提出すること。

エ 郵便バーコードエラー分は引抜を行い、発送日までに国保年金課へ納品すること。

オ 発送日までに、徴収区分データ（一般、口座、年金特徴）ごと、郵便番号（〇〇〇－△△△△まで）ごと、重量ごとに分け国保年金課へ納品し、検査検収後、市内各郵便局3局（橋本局・相模原局・座間局）へ、成果品を差出すこと。その後、発送日当日中に郵便差出票（控え）を国保年金課へ納品すること。

7 地方公共団体情報システムの標準化に係る対応

以下の仕様を基に、令和9年1月から令和11年5月まで、令和9年1月（予定）に運用開始となる標準化システムに対応する納税通知書等を作成する。

帳票類のレイアウトについては厚生労働省が策定する「標準仕様書」に準拠するものとする。

(1) 共通事項

ア 帳票の作成・校正

令和9年1月の納税通知書の発送及び毎年度6月の当初納税通知書の発送に間に合うようにそれぞれ帳票を作成すること。発注者が指定する様式にて原稿を作成し、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表3 印刷帳票一覧（標準仕様）のとおり作成すること。

なお、帳票の種類、仕様及び必要枚数については追加または変更となる可能性があるため、発注者、受注者協議の上で決定すること。

また、レイアウトの詳細については、発注者、受注者協議の上で決定すること。

制度改正等に伴い帳票内容に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。

イ 納付書の様式審査・読み取りテストについて

(1) 納付書については、株式会社ゆうちょ銀行及び株式会社エヌ・ティ・ティ・データ等による様式審査及び読み取りテスト（以下、「様式審査等」）がある。

(2) 受注者は、様式審査等提出用として、テスト印刷した納付書及びウにおいて作成した印字プログラムに基づきテスト印字した納付書を、発注者が指定した期限までに、指定した部数を発注者に提出すること。

(3) 様式審査等において、修正事項があった場合は、受注者の負担において修正し、発注者の了承を得ること。

(4) 本番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。

(5) 様式審査等の申請は発注者が行う。

ウ プログラムの修正及び印字テスト、封入封緘テスト

令和9年1月（予定）に運用開始となる標準仕様書に対応するために発注者が提供する印字用データ及び発注者が指定するレイアウトに適合する印字プログラムに修正し、発注者が提供するテスト印字用データに基づき納税通知書及び納付書に印字し、印字位置テストを行うこと。

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行い、発注者が指定する期限までに納品し、発注者の確認を受けること。

本番前に発注者が提供する本番前テスト印字用データ及び作成した印字プログラムに基づき納税通知書及び納付書に印字し、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行い、発注者が指定する期限までに納品すること。

なお、本番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。

ファイルレイアウトについては、印字項目をレイアウトするものとし、詳細については、発注者、受注者協議の上で決定すること。

制度改正等により必要が生じた場合は、印字プログラムの改修を行い、同様にテストを行うこと。

エ 当初納税通知書本番前テスト

毎年度6月に当初納税通知書の本印字を開始する前に、発注者が提供する本番前テスト印字用データに基づき、本番と同様に納税通知書及び納付書に印字し、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行い、発注者が指定する期限までに納品すること。

なお、本番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。

オ 文字仕様については、デジタル庁が定める「行政事務標準文字」とし、文字フォントはデジタル庁が作成した「行政事務標準当用明朝フォント」とする。

- カ コンビニエンスストア（以下「CVS」という。）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。
- キ OCR印字を可能とすること。
- ク 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。

（2）帳票等

次に掲げる帳票を別表3 印刷帳票一覧（標準仕様）のとおり設計、作成及び修正（色校正を含む。）を発注者が指定する色で行う。

ア 納税通知書

発注者が提供する、新様式レイアウト（現行レイアウト（別添見本「①現行様式（納税通知書）」参照）に子ども支援金分に関する内容及び標準仕様書の内容を加味したもの）のとおりを作成すること。

イ 納付書

マルチペイメントネットワーク、コンビニエンスストア、株式会社ゆうちょ銀行を利用した収納に対応できる日本マルチペイメントネットワーク運営機構が定める仕様及び地方税統一QRコード（eL-QR）に適合した納付書を作成すること。

ただし、地方税統一QRコードの印字用データの提供は発注者が指定する時期に行う。

納入済通知書・原符兼払込金受領証・領収証書の境目にミシン目を入れること。

ウ 各種チラシ

エ 各種封筒

同封する帳票の宛名情報等が窓部分から確実に確認できるものとする。

（3）データの引き渡し等

データ提供媒体は、原則DVD（もしくは発注者と受注者の協議の上でLGWAN-ASP）とする。データ引渡日（毎月第3営業日（予定））に、引渡場所（相模原市健康福祉局生活福祉部国保年金課「以下「国保年金課」という。）にてアウトプットデータを受領すること。なお、データ引渡日は、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。

（4）封入封緘

ア 発注者が指定するパターンごとに別表4 印字封入封緘年間予定表のとおり封入封緘すること。なお、合計数量は前後する可能性がある。

イ 発送日（毎月第8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。

（5）引抜き

引抜データ送付日（毎月第5営業日（予定））に発注者からPCメールにより送付される引抜リストを元に引抜作業を行い、引抜物納品日（毎月第7営業日（予定））までに、国保年金課へ納品すること。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。

（6）発送

ア 封入封緘した成果品は、徴収区分データ（一般、口座、年金特徴）ごと、郵便番号（〇〇〇-△△△△まで）ごと、重量ごとに分け、市内郵便局3局（橋本局・相模原局・座間局）ごとに記載した重量票を作成すること。

イ 送付件数（郵便局ごと、納付書枚数ごと、徴収区分データ（一般、口座、年金特

- 徴) ごと) を計算し、内訳票を作成すること。
- ウ 重量票及び内訳票は、発送日前々日までに、発注者にＰＣメールにより提出すること。
- エ 郵便バーコードエラー分は引拔を行い、発送日までに国保年金課へ納品すること。
- オ 発送日までに、徴収区分データ（一般、口座、年金特徴）ごと、郵便番号（〇〇〇ー△△△△まで）ごと、重量ごとに分け国保年金課へ納品し、検査検収後、市内各郵便局３局（橋本局・相模原局・座間局）へ、成果品を差出すこと。その後、発送日当日中に郵便差出票（控え）を国保年金課へ納品すること。

8 検査及び検収

納品時に発注者が成果品の検査及び検収を行う。ただし、必要がある場合には、作業場所にて検査及び検収をすることができる。

9 受注者負担

本業務委託の実施に必要となる機器、事務用品、通信費及び運搬費等については、受注者の負担とするものとする。

10 委託業務の調査及び立ち会い

発注者が必要であると認めるときには、発注者は委託業務の進行状況の調査及び立ち会いをすることができる。

11 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は、すべて発注者に帰属する。

12 データの保護

受注者は、データ（個人情報・磁気媒体）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。

ア 保管

受注者は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。

イ 返還

受注者は、発注者から提供を受けたデータ等は、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すること。

13 業務上の注意

ア 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。

イ 各種納税通知書、納付書の引受件数と封入封緘後の件数が一致すること。

ウ 納税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。

エ アウトプットデータ（ＤＶＤ）は、納品日に国保年金課に返却すること。

14 その他

ア 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。

イ 受注者は、印字プログラム開発及び改修費用の詳細な根拠資料について、発注者の求

めに応じて書面により提出するなど発注者の指示に従うこと。

1 5 誤りの修正義務

本業務終了後において、本仕様書及び協議にて決定した事項の定めに適合しないものとして不良箇所又は不適当な部分が発見された場合は、受注者の責において速やかに修正・補完するものとし、これに要する経費は受注者の負担とする。

1 6 個人情報等の取扱いについて

受注者は、別紙「個人情報等の取扱いに関する特記事項」に従い、個人情報等を取り扱うこと。

1 7 業務実施における環境配慮について

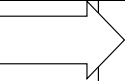
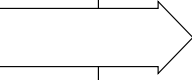
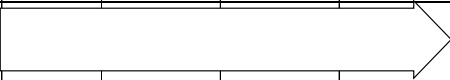
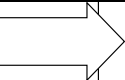
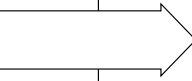
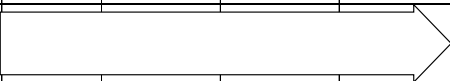
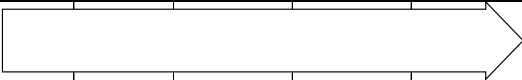
本契約における委託業務の実施においては、次の各号の環境配慮事項に留意して業務を行うものとする。

- ア 「相模原市環境方針」の主旨を踏まえ、業務の実施において省資源・省エネルギーに取り組む等、環境への負荷の低減を図るとともに、環境関連法令の規制等を遵守すること。
- イ 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こと。
- ウ 業務実施時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し、他者に運搬等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めること。
- エ 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、廃棄物の処理にあたっては、関連法令を遵守し、適正に処理すること。

1 8 疑義の協議

本仕様書に記載されていない事項、または疑義が生じた場合は発注者と受注者が協議し解決するものとし、受注者はその結果に従い業務を遂行しなければならない。

別表1 業務スケジュール

業務内容	R7	R8 (~R8.12)	R8 (R9.1~)	R9	R10	R11 (~R11.5)
印字プログラム開発及びテスト・様式審査等・本番前テスト 作業期間（令和8年5月頃まで）						
印字プログラム修正及びテスト・様式審査等・本番前テスト 作業期間（令和8年12月頃まで） ※主に標準化仕様対応						
印字プログラム修正及びテスト・様式審査等・本番前テスト 作業期間（令和9年1月以降） ※制度改正等により必要が生じた場合のみ。ただし当初納通本番前テストは毎年度実施						
帳票作成・校正 作業期間（令和8年5月頃まで）						
帳票作成・校正 作業期間（令和8年12月頃まで） ※主に標準化仕様対応						
帳票作成・校正 作業期間（令和9年1月以降） ※当初納通本番前に毎年度実施						
印字・封入封緘・発送(当初・随時)（令和8年6月から令和11年5月まで）						

※業務スケジュールは変更となる場合があります。

別表 2

令和8年度（6～12月分）標準化前仕様

印刷帳票一覧

項番	品名	規格・仕様	必要枚数(予定)
①	納税通知書 (レイアウトは別添見本「①現行様式(納税通知書)」に 子ども支援金分追加に関する制度改正を加味したもの)	A 3、上質紙 70kg 両面印刷(表2色、裏2色) 印影印字あり	174,200
②	（ パ ツ チ 処 理 用 ） 納税通知書用窓あき封筒（アラビア） 【納付書世帯】市内用	縦120ミリ×横231ミリ 晒クラフト紙 70kg グラシン窓、封筒内透け防止印刷、 表2色、封筒内1色、アラビア糊加工	77,700
③	納税通知書用窓あき封筒（アラビア） 【納付書世帯】市外用	同上	5,500
④	納税通知書用窓あき封筒（アラビア） 【口座世帯・特徴世帯】市内用	同上	82,500
⑤	納税通知書用窓あき封筒（アラビア） 【口座世帯・特徴世帯】市外用	同上	8,500
⑥	（ オ ン ラ イ ン 用 ） 納税通知書	A 3、上質紙 70kg 両面印刷(表0色、裏2色) 電子印影印字あり	7,500
⑦	納税通知書用窓あき封筒（アドヘア）	縦120ミリ×横231ミリ 晒クラフト紙 70kg グラシン窓、封筒内透け防止印刷 表2色、封筒内1色、アドヘア糊加工	7,500
⑧	（ チ ラ シ 類 ） 国保課お知らせチラシ	A 5カットサイズ(縦175ミリ×横195ミリ) 上質紙 55kg 両面印刷(表1色、裏1色)	60,000
⑨	説明チラシ（特徴新規）	縦100ミリ×横210ミリ 上質紙 55kg、片面印刷(1色)	4,000
⑩	説明チラシ（特徴中止）	同上	1,000
⑪	説明チラシ（仮徴中止）	同上	1,000
⑫	納付書 (レイアウトについては別添見本「②現行様式(納付書)」参照)	縦4.5インチ×横8.5インチ 上質紙OCR用紙 72kg 両面印刷(表1色、裏1色)、ミシン縦2本 コーナークット(無し)、耳部ミシンなし	793,000

別表 3

標準化後仕様（R9.1～）

印刷帳票一覧（標準仕様）

			必要枚数(予定)			
項番	品名	規格・仕様（予定）	令和8年度 （R9.1～3月分）	令和9年度 （R9.4～3月分）	令和10年度 （R10.4～3月分）	令和11年度 （R11.4～5月分）
①	納税通知書 （レイアウトは別添見本「①現行様式（納税通知書）」に子ども支援金分追加に関する制度改正及び標準仕様書を加味したもの）	A 3、上質紙 7 0 kg 両面印刷（表 2 色、裏 2 色） 印影印字あり	30,200	212,600	212,600	0
②	（ パ ッ チ 処 理 用 ） 納税通知書用窓あき封筒（アラビア） 【納付書世帯】市内用	縦 1 2 0 ミリ×横 2 3 1 ミリ 晒クラフト紙 7 0 kg グラシン窓、封筒内透け防止印刷、 表 2 色、封筒内 1 色、アラビア糊加工	13,700	95,100	95,100	0
③	納税通知書用窓あき封筒（アラビア） 【納付書世帯】市外用	同上	1,500	7,500	7,500	0
④	納税通知書用窓あき封筒（アラビア） 【口座世帯・特徴世帯】市内用	同上	13,500	99,500	99,500	0
⑤	納税通知書用窓あき封筒（アラビア） 【口座世帯・特徴世帯】市外用	同上	1,500	10,500	10,500	0
⑥	（ オ ン ラ イ ン 用 ） 納税通知書	A 3、上質紙 7 0 kg 両面印刷（表 0 色、裏 2 色） 電子印影印字あり	2,500	11,000	11,000	0
⑦	納税通知書用窓あき封筒（アドヘア）	縦 1 2 0 ミリ×横 2 3 1 ミリ 晒クラフト紙 7 0 kg グラシン窓、封筒内透け防止印刷 表 2 色、封筒内 1 色、アドヘア糊加工	2,500	11,000	11,000	0
⑧	（ チ ラ シ 類 ） 国保課お知らせチラシ	A 5 カットサイズ（縦 1 7 5 ミリ×横 1 9 5 ミリ） 上質紙 5 5 kg 両面印刷（表 1 色、裏 1 色）	37,000	109,000	109,000	0
⑨	説明チラシ（特徴新規）	縦 1 0 0 ミリ×横 2 1 0 ミリ 上質紙 5 5 kg、片面印刷（1 色）	0	4,000	4,000	0
⑩	説明チラシ（特徴中止）	同上	0	1,000	1,000	0
⑪	説明チラシ（仮徴中止）	同上	0	1,000	1,000	0
⑫	納付書 （レイアウトについては別紙見本「③標準化様式（納付書）」参照）	縦 4. 5 インチ×横 8. 5 インチ 上質紙 O C R 用紙 7 2 kg 両面印刷（表 1 色、裏 1 色）、 ミシン縦 2 本、コーナーカット（無し）、 耳部ミシンなし	34,000	833,000	833,000	0

別表 4 印字封入封緘年間予定表

区分	品名		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
A1	（ 当 初 ）	納税通知書+納付書（10枚）+国保のしおり+Web口振動奨チラシ+窓あき封筒【納付書世帯】			57,000										57,000
A2		納税通知書+納付書（0枚～9枚）+国保のしおり+Web口振動奨チラシ+窓あき封筒【納付書世帯】			8,000										8,000
A3		特徴新規世帯（指定した連番の納通）への説明チラシ（特徴新規）を追加封入			4,000										4,000
A4		特徴中止世帯（指定した連番の納通）への説明チラシ（特徴中止）を追加封入			1,000										1,000
A5		仮徴中止世帯（指定した連番の納通）への説明チラシ（仮徴中止）を追加封入			1,000										1,000
A6		納税通知書+国保のしおり+窓あき封筒【口座世帯】			47,000										47,000
A7		納税通知書+国保のしおり+窓あき封筒【特徴世帯】			10,000										10,000
B1	（ 随 時 ）	納税通知書+納付書+国保課お知らせチラシ+Web口振動奨チラシ+窓あき封筒【納付書世帯】	2,700	1,400	1,000	5,700	4,700	4,700	4,700	4,300	3,300	3,700	2,900	2,300	41,400
B2		納税通知書+国保課お知らせチラシ+窓あき封筒【口座世帯】	2,700	1,400	1,000	5,200	4,700	4,700	4,700	3,800	3,300	3,700	2,900	2,300	40,400



月 别	4 月	6 月	8 月	10 月	12 月	2 月
	円	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円	円

姓名		性别	
----	--	----	--

2 (参考) 個人別内訳

[illegible]

1. 1日を超えた場合は表示していません。
国民健康保険税は実費ごとに計算しています。この個人内訳は参考としてご覧ください。
世帯に振り分けられない増徴の調整につきましては、一番上の被保険者に加算していますのでご了承ください。

3

	医 療 分		長期支援分		介 護 分	
	×	%	×	%	×	%
所得額額 算定基礎額（前年中の総所得金額等から基礎控除額を控除した額）	×	%	×	%	×	%
均等額額（被保険者１人につき）		円		円		円
平等額額（１世帯につき）		円		円		円
定率額（１世帯につき）		円		円		円

4	算定内訳	合計＝買断分＋支取金分＋在庫金
---	------	-----------------

		最近増上数等	原価率	均平率	平均回数	算出費合計	軽減額
		(円)	(%)	(%)	(回)	(円)	(円)
	全割						
	原簿分						
	主簿分						
	合算分						
	全割						
	原簿分						
	主簿分						
	合算分						

[illegible]

令和7年度 国民健康保険税(現年度分・過年度分)について

- ・賦課の根拠 地方税法第17条の5及び同法第703条の4並びに相模原市国民健康保険条例第10条の規定により、賦課されます。
- ・賦課期日 各年度4月1日。ただし、4月2日以降年度途中に加入した場合は、国民健康保険の被保険者資格の取得日よりします(年度途中で加入又は戻退された方は月割で賦課されます。)
- ・納税義務者 世帯主の方が国民健康保険税の納税義務者です。国民健康保険の被保険者(加入者)でない世帯主の方も、世帯員が国民健康保険の被保険者である場合は、納税義務者となります。世帯主の方が後期高齢者医療制度に移行した場合も、世帯員が国民健康保険の被保険者である場合は、同様です(地方税法第703条の4、相模原市国民健康保険条例第10条)。

〇 不服の申立て

この納税通知書に記載された事項について不服がある場合は、納税通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に相模原市長に対して審査請求をすることができます。

この税額の決定の取消しを求める訴えは、前記の審査請求に係る裁決の送達を受け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(相模原市長が被告の代表者となります。)提起することができます。

なお、税分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を遅延後でなければ提起することができないこととされていますが、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つき正当な理由があるときは、裁決を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、処分又は裁決の日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することはできません。

〇 納期限までに納付しない場合

納期限の翌日から完納の日までの日数に応じ、法律の定めるところによって延滞金が徴収されます。

督促状を発した日から10日を経過した日までに完納されない場合は、滞納処分を受けることになります。また、医療費が医療機関窓口で一旦全額自己負担になることもあります。

〇 個人情報

この納税通知書は、個人情報保護法及び相模原市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づいて、所得税・住民税申告書等により必要な情報を収集し作成したものです。

国民健康保険税計算方法 (令和7年度)

保険税(全体) = ① 医療分 + ② 後期支援金分 + ③ 介護分									
国民健康保険税は、③医療分、④後期支援金分及び⑤介護分について、①～③の項目をもとに、それぞれ計算し、それらの合算額を納めていただくこととなります。									
① 医療分	=	所得割	①の6.40%	+	均等割額	②27,000円×加入者数	+	平等割額	③17,000円
② 後期支援金分	=	所得割	①の2.70%	+	均等割額	②11,000円×加入者数	+	平等割額	③7,000円
③ 介護分	=	所得割	①の2.32%	+	均等割額	②11,500円×加入者数	+	平等割額	③6,000円

- ※1 総合課税分の所得と特別控除後の分離課税所得(短期・長期)、上場株式等に係る譲渡損失の繰越控除後の譲渡所得、上場株式等の譲渡損失と配当所得との損益通算後の所得及び繰越控除後の上場株式等の配当所得等、総合課税以外の所得を合算し、総所得金額等とします。
- ※2 基礎控除額は、合計所得金額が2,400万円以下なら43万円、2,450万円以下は29万円、2,500万円以下は15万円、2,500万円超の場合は20万円。
- 〇 後期支援金分(以下「支援金分」という。)は後期高齢者医療制度を支援するためのもので、加入している医療保険の中で全ての方に賦課されます。
- 〇 介護分は、加入している医療保険の中で、40歳から64歳の方に賦課されます。
- ・年度内に40歳になる方は、40歳誕生月(1日が誕生日の方はその前月)から賦課されます。
- ・年度内に65歳になる方は、65歳誕生月の前月(1日が誕生日の方はその前々月)までの月数で計算しています。
- ※65歳以降は別途介護保険料がかかります。
- ・介護保険適用除外施設に入所している場合は、賦課されません。(該当施設に入所・退所された場合、届出が必要です。)
- 〇 賦課限度額(年間の保険税の限度額)は、医療分66万円、支援金分26万円及び介護分17万円になります。
- 〇 後期高齢者医療制度への移行に伴う賦課について
- ・75歳になる方の医療分、支援金分の保険税額は、75歳誕生日の前月分までの月数で計算しています。
- ※75歳以降は別途後期高齢者医療保険料がかかります。
- ・世帯主本人が75歳になり、後期高齢者医療制度へ移行したとしても世帯員に国民健康保険の加入者がいる場合、世帯主に納税通知書が送付され、納付いただくことになります。

1 国民健康保険税 納期ごとの保険税額

【普通徴収】

- (A) 変更前保険税 … 税額が変更する前の保険税です。
- (B) 変更後保険税 … 税額が変更した後の保険税です。加入者の変動や所得等の変更により保険税が再計算された場合、表示されます。
- (C) 納付済額 … 賦課計算時点で納付が確認されている金額が表示されます。
- (D) 差引必納額 … 最新の納期ごとの納税額から(C) 納付済額を差し引いた金額が表示されます。この数に金額の記載がある場合は納付が必要となります。

【特別徴収】

- ・特別徴収される年金の年金保険者名が表示されます。
- ・特別徴収対象年金 … 特別徴収される年金の名称が表示されます。
- ・月別 … 各月に年金から差し引きされる金額が表示されます。

【お問い合わせ先】
相模原市国民健康保険コールセンター
☎ 042-707-8111 FAX: 042-751-5444
○月曜日～金曜日(祝日等、年末年始を除く)午前8時30分～午後8時15分
○第2、第4土曜日:午前8時30分～正午

2 (参考)個人別内訳

- ・氏名 … 賦課対象者で、世帯の中で国民健康保険に加入している方が表示されます。
- ・所得割算定基礎額 … 確定申告等で申告された前年中の所得の合計金額(総所得金額等)から基礎控除額を控除した額です。
- ・申告区分 … 所得の内容をどこから収集したかを次により表示しています。
[市税申告等]…確定申告・市民税申告・給付支払報告書等による
[国保への申告]…国民健康保険税申告書による
[情報照会]…前住所地である市区町村への所得照会の結果
[前年所得不明]…未申告の場合、又は転入等で前住所地からの所得照会の結果をまだ受けていない場合
[被扶養者]…市民申告等で被扶養者となっている方
[推定所得なし]…当該年の前年12月31日現在で、満18歳未満の方
国民健康保険税は月割賦課ですので、賦課の対象となる方が表示されます。
賦課年度の途中に加入又は脱退した方、一定の年齢になる方の賦課対象月は次のとおりです。
●年度途中に加入した方…当該年度の加入月(前月)ではなく社会保険等を喪失した月)から3月まで
●年度途中で脱退した方…当該年度の加入月から脱退月の前月まで
●40歳になる方…介護分の賦課対象月は、40歳誕生月(1日が誕生日の方はその前月)から3月まで(納税通知書の発行日の前月より後に40歳になる場合は、別途介護分を賦課して通知します。)
●65歳になる方…介護分の賦課対象月は、4月又は加入月から65歳誕生月の前月(1日が誕生日の方はその前々月)まで
●75歳になる方…医療分・支援金分の賦課対象月は、4月又は加入月から75歳誕生月の前月まで
※上記、いずれの場合も、年税額は賦課されない月数に応じて減額し算出しています。
「月数」…賦課対象月となる月数で、資格状況の○、◇、◆の合計月数です。
- ・(計)個人あふ分合計額 … 世帯で賦課されている保険税の加入者ごとの内訳となります。世帯ごとに賦課される平等割額は加入者数で割り、振り分けています。

3 国民健康保険税 税率・賦課限度額

項 目	賦 課 の 対 象	令和7・6年度			令和6・5年度			令和5年度		
		医療分	支援金分	介護分	医療分	支援金分	介護分	医療分	支援金分	介護分
所得割額	所得割算定基礎額×	6.40%	2.70%	2.32%	6.05%	2.30%	2.15%	5.65%	2.10%	1.70%
被保険者均等割額	被保険者(加入者)数×	27,000円	11,000円	11,500円	25,500円	10,000円	9,500円	24,500円	9,500円	9,000円
世帯別平等割額	1世帯あたり	17,000円	7,000円	6,000円	17,000円	6,000円	6,000円	17,600円	6,000円	5,400円

項 目	令和7年度			令和6年度			令和5年度			令和4年度			令和3年度		
	医療分	支援金分	介護分	医療分	支援金分	介護分	医療分	支援金分	介護分	医療分	支援金分	介護分	医療分	支援金分	介護分
賦課限度額	6.6万円	2.6万円	1.7万円	6.5万円	2.4万円	1.7万円	6.5万円	2.2万円	1.7万円	6.5万円	2.0万円	1.7万円	6.3万円	1.9万円	1.7万円

上記の税率等に基づき算出した額が、該当年度の賦課限度額を超える場合は、限度額が保険税額となります。

4 国民健康保険税 算定内訳

- ・総所得金額等 … 国民健康保険税の当該年度分の前年中(令和7年度分の保険税であれば令和6年中)に所得のあった加入者全員の合計額です。介護分は40歳から64歳までの方の合計額になります。
- ・算定基礎額 … 総所得金額等から基礎控除額を控除した額が表示されます。(所得割算定基礎額と同意です。)
- ・所得割額 … 算定基礎額に税率を乗じた額が表示されます。
- ・均等割額 … 被保険者1人につき賦課される額を人数分で算定しています。
- ・平等割額 … 1世帯につき賦課される額が表示されます。
- ・算出額合計 … 前項で算定された所得割額、均等割額、平等割額の合計の額が表示されます。
- ・軽減額 … 世帯主(被保険者でない世帯主を含む。)と世帯の加入者全員の総所得金額等の合計額が次の基準額以下の場合に、該当する割合が保険税のうち均等割額と平等割額について軽減されます。軽減判定は、賦課期日時点での世帯の状況により行います。

区 分	令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和4・3年度
7割軽減基準額	43万円+10万円×(給与所得者の数-1)以下	43万円+10万円×(給与所得者の数-1)以下	43万円+10万円×(給与所得者の数-1)以下	43万円+10万円×(給与所得者の数-1)以下
5割軽減基準額	43万円+10万円×(給与所得者の数-1)以下	43万円+10万円×(給与所得者の数-1)以下	43万円+10万円×(給与所得者の数-1)以下	43万円+10万円×(給与所得者の数-1)以下
2割軽減基準額	43万円+10万円×(給与所得者の数-1)以下	43万円+10万円×(給与所得者の数-1)以下	43万円+10万円×(給与所得者の数-1)以下	43万円+10万円×(給与所得者の数-1)以下

- 〇前年所得が不明の方(加入していない世帯主を含む。)がいる場合は、軽減が適用されません。
- 〇所得の修正や更正をされた場合、未申告の方が申告をした場合等には、賦課期日に過ぎし軽減の所判定を行います。
- また、世帯主の異動があった場合はその日を基準として所判定をします。
- 〇国民健康保険から後期高齢者医療制度に移行した方がいる場合は、その方も含めて軽減の判定をします。
- ただし、世帯の状況が変わった場合は、軽減判定が変更される場合があります。
- 〇当該年度の前年12月31日現在で、満65歳以上の者の公的年金に係る所得については、最高15万円を控除した金額で判定します。
- 〇分離課税所得は特別控除前の金額で判定、また専従者給付は専従者給与支払者の所得として判定します。
- ・子ども軽減額 … 未就学(小学校入学前)児の、均等割額の医療分と支援金分を5割減額した額が表示されます。
 - ・産前産後軽減額 … 出産予定又は出産した被保険者の、所得割額と均等割額を最大4か月分(多胎の場合は6か月分)軽減した額が表示されます。届出があった場合のほか、市が出産育児一時金支給決定等により軽減した事実をより正確な情報を確認できた場合、対象期間の保険税を軽減しています。
 - ・賦課超過額 … 医療分・支援金分・介護分ごとに設けられている賦課限度額から超過している金額が表示されます。
 - ・月割減額 … 加入していない月の保険税の額が表示されます。
 - ・平等割半内訳 … 国民健康保険の加入者が後期高齢者医療制度に移行したことにより、世帯の中で国民健康保険加入者が1人になった場合は5年間、医療分・支援金分の平等割額が2分の1軽減されます。また、5年経過後3年間は、平等割額が4分の1軽減されます。この8年間の途中で世帯主や加入者に変動があった場合は、適用されません。
 - ・月割賦課額 … 算出額合計から軽減額・子ども軽減額・産前産後軽減額・賦課超過額・月割減額を差し引いた額が表示されます。
 - ・減免額 … 減免による減額額が表示されます。
 - ・調整額 … 月割賦課額で算出された医療分・支援金分・介護分の各項目の100円未満を切捨てた額が表示されます。
 - ・確定保険税額 … 世帯で賦課される保険税の合計額が表示されます。(月割賦課額-調整額)

77 相模原市納入済通知書

公 通常払込料金 加入者負担 

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

34

延滞金額	合計金額	領 取 日 付 印
I D	税額 (料)	納付者氏名
		住所等非表示払込書
コンビニ収納用	(ご注意) バーコードがないものや読み取れない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 ㈱NTTデータ	(相模原市／コンビニ本部控)

相模原市

原符兼 払込金受領証

公 通常払込料金 加入者負担 

加入者名 相模原市会計管理者
口座記号番号 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	
納付者氏名	住所等非表示払込書
主 管 課 名	領 取 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 ㈱NTTデータ
(金融機関／コンビニ店舗控)

相模原市領収証書

加入者名 相模原市会計管理者
口座記号番号 00100-8-967108

年度・期月	
納付者氏名	
納付番号・確認番号	
納期限	
税額 (料)	円
延滞金	円
合計金額	円
収納代行会社 ㈱NTTデータ	領 取 日 付 印
収入印紙不要 (納付者保管)	

納 付 場 所
●この領収証書は7年間大切に保管してください。 令和7年6月1日現在

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、静岡、きらぼし、山梨中央、静岡、スルガ、東日本、神奈川、静岡中央
三井住友信託銀行相模大野支店
信用金庫 各本・支店／
平塚、城南、多摩、山梨、西武
ゆうちょ銀行・郵便局
神奈川県信用組合相模原支店、相模信用組合本・支店、中央労働金庫本・支店、相模原市農業協同組合本・支店、神奈川つくい農業協同組合本・支店
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、無人販売は除く)
※原則として、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。
※納付書の金額が30万円を超えるものは納付できません。

次の納付方法の詳細は、市のホームページをご覧ください。
<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp>
○インターネットやPay-easy対応のATMからの納付
○クレジットカードによる納付(手数料がかかります)
○スマートフォン決済による納付
PayPay、d払い、J-Coin、au PAY、楽天ペイ

相 模 原 市

TEL 042 (754) 1111 (代表)
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。
・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こ、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。

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。

※仕様は変更となる可能性があります

[illegible]

相模原市文字仕様

文字フォント	書体名 : 相模原市 mj 明朝 ファイル名 : SGMMJM. TTF バージョン : 1.0 文字格納範囲 : U+0020～U+10FFFF
文字コード	Unicode (UTF-16) 提供するフォントデータは以下に準拠します。 ・ ISO/IEC 10646 Universal Coded Character Set (UCS) : 2014 4th edition
エンコーディング形式	UTF-16LE (リトルエンディアン)、BOM あり、サロゲートあり
文字コード体系	1-2. Unicode BMP 以外のコード領域 (1 面～16 面) を含む Unicode ※サロゲートエリアは以下の範囲を使用します。 2 面 U+20000 ～ U+2FFFF 16 面 U+10000 ～ U+10FFFF IVS/IVD 文字、未割当文字を P U P 面に格納します。
文字セット	相模原市文字 JIS 第一水準から JIS 第四水準を含む文字セット (IPAmj 明朝準拠)
データ形式	可変長 (CSV)
対応文字規格	ISO/IEC 10646:2014 (Unicode 8.0.0)
文字フォントバージョン	001.01
著作権	Copyright(c) Information-technology Promotion Agency, Japan (IPA), 2015. You must accept "http://www.citpc.jp/citpc_font_license_2015_07.html" to use this product.
ライセンスの説明	内字フォント http://www.citpc.jp/citpc_font_license_2015_07.html 外字フォント「ア フォントライセンスについて」を参照
フォントファイル	・ 内字フォント : SGMMJM. TTF 漢字文字数 58,812 文字 (*1) その他非漢字文字数 1,682 文字 (*1) ・ 外字フォント : SGMEUDC. TTE/ SGMEUDC. EUF ユーザー外字の最大数 6,395 文字 (予約領域 5 文字を除く (*2)) ユーザー外字の使用数 1,983 文字 (外字フォントの文字格納範囲 : BMP の PUA 領域 U+E000～U+F8FF)

「相模原市文字」・・・IPAmj 明朝に対して以下のカスタマイズを行った相模原市独自の文字フォント

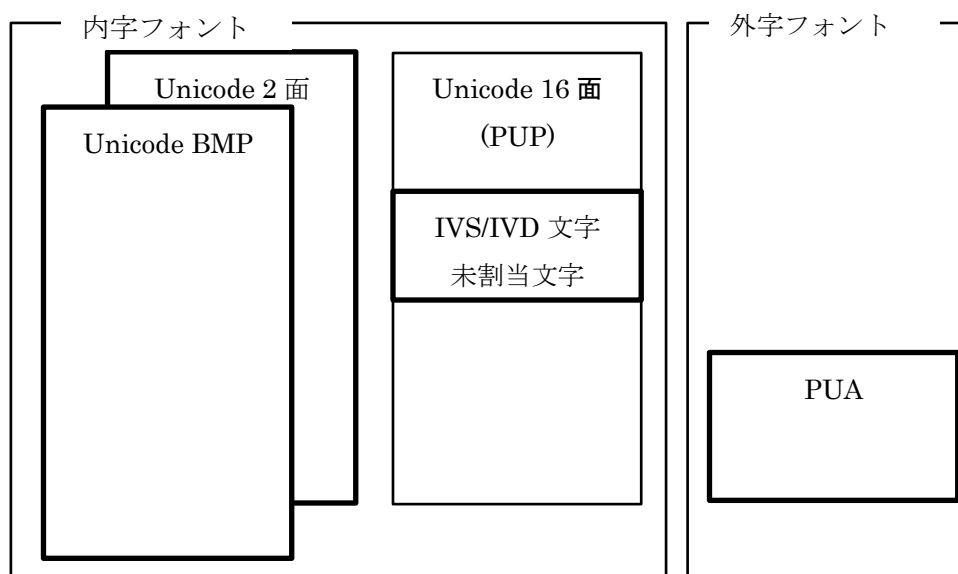
- *1 文字数は、字形が重複している文字 (同一字形) を除いた文字数
(同一字形 : 後述の 'イ' 参照)
- *2 予約領域 5 文字については、'ウ' 参照

相模原市文字カスタマイズ内容

カスタマイズ内容	半角文字 (U+0020～U+007E、U+00A5、U+203E) は固定ピッチで表現 IVS/IVD 文字、未割当文字を Private Use Plane (PUP) に格納 (使用する格納面は 16 面 (U+100000～U+10FFFF))
----------	---

IVS/IVD 文字、未割当文字の格納については、文字情報基盤導入テクニカルスタディ (<http://mojikiban.ipa.go.jp/contents/2014/03/study.1.0.pdf>) の考え方に従う。

図表 5－3 フォントファイルの構成



ア フォントライセンスについて

相模原市文字の内字フォントのベースフォントは「文字情報技術促進協議会」から提供を受けている。「相模原市 mj 明朝」の使用または利用に当たっては、「文字情報技術促進協議会」が定める条件 (http://www.citpc.jp/citpc_font_license_2015_07.html) に従うこと。

また、「相模原市 mj 明朝」を使用し、複製し、または頒布する行為、その他、「IPA フォントライセンス v1.0」に定める権利の利用を行った場合、受領者は「IPA フォントライセンス v1.0」 (http://ipafont.ipa.go.jp/ipa_font_license_v1.html) に同意したものと見なす。

相模原市文字の外字を追加する際には、外字作成機能を利用する。外字作成機能では、外字ライブラリ内の文字字形に基づいて外字字形を作成する。外字ライブラリ内の文字字形に基づいて作成された外字字形の著作権は、外字ライブラリの製造元である株式会社 IRC データ・プロ・テクニカおよび文字鏡フォントの供給元である株式会社エーアイ・ネットに帰属しており、外字ライブラリを購入した法人または団体内の業務範囲内に限定して利用が許諾されている。当該業務に関わる業務委託を除き、第三者に対する譲渡・貸出・販売といった行為は、有償・無償を問わず、利用許諾の範囲外となる。

イ 相模原市文字の使用範囲について

相模原市文字の内字フォントは、IVS/IVD 文字を PUP に格納している。IVS/IVD 文字の中には IVS の仕様により対応する字形が実装されていない場合に表示する字形「デフォルトグリフ」も含まれている。そのため、PUP と Unicode Basic Multilingual Plane (BMP)、Supplementary Ideographic Plane (SIP) に同一字形が存在する。BMP/SIP/PUP のいずれの文字を使用するかは、「文字情報技術促進協議会」から提供される「MJ 文字図形名 UCS 符号位置対応表」に従う。

ウ Unicode Private User Areaに登録できる文字数について

相模原市文字の内字フォントでは、Unicode Private User Area のうち 5 文字を予約領域として確保しているため、外字の登録ができない。よって、相模原市文字の使用範囲から除外する。

エ 円記号とオーバーラインについて

相模原市文字の内字フォントは、JIS X 0221「国際符号化文字集合 (UCS)」に準拠し文字の符号位置 (Unicode) を決定している。そのため、円記号「¥」とオーバーライン「~」の符号位置が、デファクトスタンダードである Windows 等の符号位置と異なるので注意が必要となる。

図表 5-14 相模原市文字と Windows 文字セットとの Unicode の違い

文字	名称	Unicode	
		相模原市文字	Windows
	逆斜線 (REVERSE SOLIDUS)	U+005C	
	チルダ (TILDE)	U+007E	
	円記号 (YEN SIGN)	U+00A5	U+005C
	オーバーライン (OVERLINE)	U+203E	U+007E

オ 文字幅について

相模原市文字の内字フォントに格納されている文字の文字幅は 3 種類ある。

全角幅 … 高さ・幅が同じサイズ

半角幅 … 全角文字に対して高さは同じで、幅が半分のサイズ

その他 … 全角文字に対して高さは同じで、文字により幅が異なる

漢字並びに PUA に格納する文字の文字幅は全て全角である。その他 (英数字・記号) の文字幅は文字によって異なる。

なお、内字フォントで保持する平均文字幅は「半角幅」を設定している。

様々な文字幅の文字が存在するため、業務システムで相模原市文字を使用する場合、文字切れ等が発生しないよう画面表示並びに帳票印字を十分評価すること。

契約書（案）

1 業務委託の名称	国民健康保険税納税通知書等作成、印字及び封入封緘業務委託			
2 履行場所	相模原市役所国保年金課事務室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	別添「業務委託内訳」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8年度 円 令和9年度 円 令和10年度 円 令和11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5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、この契約に定める国民健康保険税納税通知書等作成、印字及び封入封緘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。			
	☐ 前金払（☐ 一括払 ☐ 分割払） ☐ 概算払（☐ 一括払 ☐ 分割払） ☒ 確定払（☐ 一括払 ☒ 分割払）			
	備考			
6 契約の保証	☐ 現金 円 ☐ 有価証券 円 ☐ 銀行等、保証事業会社の保証 円 ☐ 履行保証保険 円 ☐ 免除 (相模原市契約規則第34条第3号) (第7条、第19条第4項、第19条の2第4項、第23条第3項全文削除)			

上記の国民健康保険税納税通知書等作成、印字及び封入封緘業務委託について、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12月 日

収入
印紙

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

約 款

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、この契約書に定めるもののほか、別紙「国民健康保険税納税通知書等作成、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、信義を守り誠実に頭書の委託業務（以下「委託業務」という。）を履行しなければならない。

(委託業務)

第2条 発注者は次の業務を受注者に委託し、受注者はこれを受託する。

- (1) データ印字プログラムの開発・修正及びテスト
- (2) 仕様書別表2及び別表3に定める規格・仕様に沿った帳票、封筒の作成業務及び発注者が提供する電子媒体データによる帳票への印字業務
- (3) 仕様書別表4に定める区分に応じた帳票の封入封緘業務
- (4) 前号の処理により作成したもの（以下「成果品」という。）の引抜き、発送業務
- (5) 成果品の郵便局への搬送業務

(処理の方法)

第3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4条 受注者は、毎月月末時点で、別添業務委託内訳（以下「委託内訳」という。）の業務内容欄に定める業務の区分に応じて、完了した数量（委託内訳の予定数量欄における1単位以上の業務の完了）があるときは、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5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、委託内訳に記載の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6条 受注者は、第4条に規定する検査に合格したときは、その都度、完了した業務に相当する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、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7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に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。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第8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9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 前項ただし書きの規定により、受注者が、委託業務の一部を第三者に委託する場合は、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。

3 第1項ただし書きに規定する承認は、その内容を明確にした文書を発注者に届出し、その承認を得

なければならない。

(作業工程表の提出)

第10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11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若しくは漏らし、又は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、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12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、又は調査をすることができる。

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13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たとき、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14条 受注者は、委託業務の履行に支障を生じる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15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16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17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6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18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、受注者に対して相当の期間を定めて不適合の修補を請求することができるものとし、受注者は速やかに、不適合の修補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、修補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等)

第19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告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(1) 契約を履行すべき期日を過ぎても履行しないとき。

(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。

- 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7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19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、残存する部分のみでは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7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20条 第19条第1項各号又は19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19条又は19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21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21条の2 受注者は、第15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22条 第21条第1項又は21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21条又は21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23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すると認められるもの、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ものであ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 前項の場合において、第7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。

（暴力団等からの不当介入の排除）

第24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25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26条 この契約に係る訴訟については、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。

（環境配慮事項）

第27条 委託業務の実施においては、次の各号の環境配慮事項に留意して業務を行うこと。

(1) 「相模原市環境方針」の主旨を踏まえ、業務の実施において省資源・省エネルギーに取り組む等、環境への負荷の低減を図るとともに、環境関連法令の規制等を遵守すること。

(2) 発注者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こと。

- (3) 業務実施時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し、他者に運搬等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めること。
- (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、関連法令を遵守し、適正に処理すること。

（費用の負担）

第28条 本契約の締結に要する費用は、受注者の負担とする。

（疑義等の解決）

第29条 この契約書に定めのない事項又はこの契約について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。

業務内容			作業種類	予定数量						単価 (単位:円)	本体合計(単位:円)						合計(単位:円)	
				R7	R8 (~R8.12)	R8 (R9.1~)	R9	R10	R11 (~R11.5)		R7	R8 (~R8.12)	R8 (R9.1~)	R9	R10	R11 (~R11.5)		
テスト作業等	印字プログラム作成		プログラム作成		1						0	0	0	0	0	0		
	印字プログラム修正		プログラム修正		1		1	1			0	0	0	0	0	0		
	納税通知書及び納付書作成等一連の作業テスト (本番前テスト含む)		印字・封入封緘		1	1	1	1			0	0	0	0	0	0	0	
印字及び初封入封緘関係	(当)	納税通知書+納付書(10枚)+国保のしおり+Web口振動奨チラシ+窓あき封筒【納付書世帯】	印字	開発年度のため、支出額は無し	57,000	0	57,000	57,000	0		0	0	0	0	0	0	0	
		納税通知書+納付書(0枚~9枚)+国保のしおり+Web口振動奨チラシ+窓あき封筒【納付書世帯】	印字		8,000	0	8,000	8,000	0		0	0	0	0	0	0	0	
		特徴新規世帯(指定した連番の納通)への説明チラシ(特徴新規)を追加封入	封入封緘		4,000	0	4,000	4,000	0		0	0	0	0	0	0	0	
		特徴中止世帯(指定した連番の納通)への説明チラシ(特徴中止)を追加封入	封入封緘		1,000	0	1,000	1,000	0		0	0	0	0	0	0	0	
		仮徴中止世帯(指定した連番の納通)への説明チラシ(仮徴中止)を追加封入	封入封緘		1,000	0	1,000	1,000	0		0	0	0	0	0	0	0	
		納税通知書+国保のしおり+窓あき封筒【口座世帯】	印字		47,000	0	47,000	47,000	0		0	0	0	0	0	0	0	
		納税通知書+国保のしおり+窓あき封筒【特徴世帯】	印字		10,000	0	10,000	10,000	0		0	0	0	0	0	0	0	
	(随時)	納税通知書+納付書+国保課お知らせチラシ+Web口振動奨チラシ+窓あき封筒【納付書世帯】	印字		28,400	8,900	41,400	41,400	4,100		0	0	0	0	0	0	0	0
		納税通知書+国保課お知らせチラシ+窓あき封筒【口座世帯】	印字		27,400	8,900	40,400	40,400	4,100		0	0	0	0	0	0	0	0
	引抜き作業		引抜作業			7,500	1,200	9,400	9,400	700		0	0	0	0	0	0	0
印刷関係帳票	(パツチ処理用)	①納税通知書	印刷	開発年度のため、支出額は無し	174,200	30,200	212,600	212,600	0		0	0	0	0	0	0	0	
		②納税通知書用窓あき封筒(アラビア)【納付書世帯】市内用	印刷		77,700	13,700	95,100	95,100	0		0	0	0	0	0	0	0	
		③納税通知書用窓あき封筒(アラビア)【納付書世帯】市外用	印刷		5,500	1,500	7,500	7,500	0		0	0	0	0	0	0	0	
		④納税通知書用窓あき封筒(アラビア)【口座世帯・特徴世帯】市内用	印刷		82,500	13,500	99,500	99,500	0		0	0	0	0	0	0	0	
		⑤納税通知書用窓あき封筒(アラビア)【口座世帯・特徴世帯】市外用	印刷		8,500	1,500	10,500	10,500	0		0	0	0	0	0	0	0	
	(オンライン用)	⑥納税通知書	印刷		7,500	2,500	11,000	11,000	0		0	0	0	0	0	0	0	0
		⑦納税通知書用窓あき封筒(アドヘア)	印刷		7,500	2,500	11,000	11,000	0		0	0	0	0	0	0	0	0
	シラシ	⑧国保課お知らせ(チラシ)	印刷		60,000	37,000	109,000	109,000	0		0	0	0	0	0	0	0	0
		⑨説明チラシ(特徴新規)	印刷		4,000	0	4,000	4,000	0		0	0	0	0	0	0	0	0
		⑩説明チラシ(特徴中止)	印刷		1,000	0	1,000	1,000	0		0	0	0	0	0	0	0	0
		⑪説明チラシ(仮徴中止)	印刷		1,000	0	1,000	1,000	0		0	0	0	0	0	0	0	0
	⑬納付書		印刷			793,000	34,000	833,000	833,000	0		0	0	0	0	0	0	0
合計(税抜)										0	0	0	0	0	0	0		
消費税(10%)										0	0	0	0	0	0	0		
合計(税込)										0	0	0	0	0	0	0		

※・・・国保のしおり及びWeb口振動奨チラシは、発注者が別途調達し、受注者の指定場所へ納品する。

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 「国民健康保険税納税通知書等作成、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。）を防ぎ、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。

相模原市環境方針

本市は、「相模原市環境基本条例」の基本理念に則り、望ましい環境像「人と自然が共生するまち～市民と築く、地域循環共生都市さがみはら～」を実現するため、事務事業の実施に当たり、以下のとおり、取組目標を設定し、継続的改善を推進します。

- 1 「相模原市環境基本計画」に基づき、環境関連施策を推進し、事務事業の実施に伴う環境負荷の低減を図ります。
- 2 地球温暖化対策や循環型社会の形成などを推進するため、再生可能エネルギー等利用設備の導入、省エネルギー機器の導入、公用車適正利用の推進、ごみの減量化・資源化の推進、資源・エネルギーの有効活用に取り組みます。

令和2年4月1日

相模原市長

【相模原市環境基本条例 基本理念】

- 1 環境の保全及び創造は、市民が健康で安全かつ文化的な生活を営むことのできる自然と調和の取れた豊かな環境を確保し、及び向上させ、並びに将来の世代へ継承していくことを目的として行うものとする。
- 2 環境の保全及び創造は、環境に関する資源の有限性を認識するとともに、その適正な管理及び利用を図り、もって環境への負荷の少ない持続的な発展が可能な社会を構築することを目的として行うものとする。
- 3 環境の保全及び創造は、市、事業者及び市民相互の協力の下に行うものとする。
- 4 地球環境保全は、人類共通の課題であるとともに市民の健康で安全かつ文化的な生活を将来にわたって確保する上で極めて重要であることから、積極的に推進するものとする。

内訳書

業務内容			作業種類	予定数量						単価 (単位:円)	本体合計(単位:円)						合計(単位:円)
				R7	R8 (~R8.12)	R8 (R9.1~)	R9	R10	R11 (~R11.5)		R7	R8 (~R8.12)	R8 (R9.1~)	R9	R10	R11 (~R11.5)	
テスト作業等	印字プログラム作成		プログラム作成		1						0	0	0	0	0	0	
	印字プログラム修正		プログラム修正		1		1	1			0	0	0	0	0	0	
	納税通知書及び納付書作成等一連の作業テスト (本番前テスト含む)		印字・封入封緘		1	1	1	1			0	0	0	0	0	0	
印字及び初封入封緘関係	(当)	納税通知書+納付書(10枚)+国保のしおり+Web口振動奨チラシ+窓あき封筒【納付書世帯】	印字	開発年度のため、支出額は無し	57,000	0	57,000	57,000	0		0	0	0	0	0	0	
		納税通知書+納付書(0枚~9枚)+国保のしおり+Web口振動奨チラシ+窓あき封筒【納付書世帯】	印字		8,000	0	8,000	8,000	0		0	0	0	0	0	0	
		特徴新規世帯(指定した連番の納通)への説明チラシ(特徴新規)を追加封入	封入封緘		4,000	0	4,000	4,000	0		0	0	0	0	0	0	
		特徴中止世帯(指定した連番の納通)への説明チラシ(特徴中止)を追加封入	封入封緘		1,000	0	1,000	1,000	0		0	0	0	0	0	0	
		仮徴中止世帯(指定した連番の納通)への説明チラシ(仮徴中止)を追加封入	封入封緘		1,000	0	1,000	1,000	0		0	0	0	0	0	0	
		納税通知書+国保のしおり+窓あき封筒【口座世帯】	印字		47,000	0	47,000	47,000	0		0	0	0	0	0	0	
		納税通知書+国保のしおり+窓あき封筒【特徴世帯】	印字		10,000	0	10,000	10,000	0		0	0	0	0	0	0	
	(随時)	納税通知書+納付書+国保課お知らせチラシ+Web口振動奨チラシ+窓あき封筒【納付書世帯】	印字		28,400	8,900	41,400	41,400	4,100		0	0	0	0	0	0	0
		納税通知書+国保課お知らせチラシ+窓あき封筒【口座世帯】	印字		27,400	8,900	40,400	40,400	4,100		0	0	0	0	0	0	0
	引抜き作業		引抜作業			7,500	1,200	9,400	9,400	700		0	0	0	0	0	0
印刷関係帳票	(パ)	①納税通知書	印刷	開発年度のため、支出額は無し	174,200	30,200	212,600	212,600	0		0	0	0	0	0	0	
		②納税通知書用窓あき封筒(アラビア)【納付書世帯】市内用	印刷		77,700	13,700	95,100	95,100	0		0	0	0	0	0	0	
		③納税通知書用窓あき封筒(アラビア)【納付書世帯】市外用	印刷		5,500	1,500	7,500	7,500	0		0	0	0	0	0	0	
		④納税通知書用窓あき封筒(アラビア)【口座世帯・特徴世帯】市内用	印刷		82,500	13,500	99,500	99,500	0		0	0	0	0	0	0	
		⑤納税通知書用窓あき封筒(アラビア)【口座世帯・特徴世帯】市外用	印刷		8,500	1,500	10,500	10,500	0		0	0	0	0	0	0	
	(オンライン用)	⑥納税通知書	印刷		7,500	2,500	11,000	11,000	0		0	0	0	0	0	0	0
		⑦納税通知書用窓あき封筒(アドヘア)	印刷		7,500	2,500	11,000	11,000	0		0	0	0	0	0	0	0
	シ	⑧国保課お知らせ(チラシ)	印刷		60,000	37,000	109,000	109,000	0		0	0	0	0	0	0	0
		⑨説明チラシ(特徴新規)	印刷		4,000	0	4,000	4,000	0		0	0	0	0	0	0	0
		⑩説明チラシ(特徴中止)	印刷		1,000	0	1,000	1,000	0		0	0	0	0	0	0	0
		⑪説明チラシ(仮徴中止)	印刷		1,000	0	1,000	1,000	0		0	0	0	0	0	0	0
	⑬納付書		印刷			793,000	34,000	833,000	833,000	0		0	0	0	0	0	0
合計(税抜)										0	0	0	0	0	0	0	
消費税(10%)										0	0	0	0	0	0	0	
合計(税込)										0	0	0	0	0	0	0	

※・・・国保のしおり及びWeb口振動奨チラシは、発注者が別途調達し、受注者の指定場所へ納品する。

(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 あて

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