

介護保険料納入通知書封入封緘業務委託仕様書

(目的)

第1条 この仕様書は、介護保険料納入通知書等の印刷、印字及び封入封緘業務を委託するにあたり、本委託契約書に定めるもののほか、個人情報の取扱いについて定めるとともに、和歌山市（以下「本市」）と本業務の受託者（以下「受託者」）の本委託業務の業務内容を定めることを目的とする。また、この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて本市と受託者間で協議するものとする。

(受託者の資格要件)

第2条 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からのプライバシーマーク制度の認定、又は、これと同等以上の資格を取得していることを証明する書類の提出ができること。

(交付するデータ)

第3条 本市が交付するデータは、CSV形式の可変長データ又はPDFとする。

交付予定日：当初	令和9年5月下旬
月次1	令和9年4月7日頃
月次2	令和9年5月12日頃
月次3	令和9年6月5日頃
月次4	令和9年7月7日頃
月次5	令和9年8月6日頃
月次6	令和9年9月7日頃
月次7	令和9年10月7日頃
月次8	令和9年11月8日頃
月次9	令和9年12月7日頃
月次10	令和10年1月11日頃
月次11	令和10年2月7日頃
月次12	令和10年3月7日頃

交付方法は総合行政ネットワーク（LGWAN）を使用する。ただし、受託者がISO/IEC27001、又はISMS、JIS Q 27001の認証を受けている企業が提供するオンラインストレージサービスを利用して收受する場合は、この限りではない。なお、LGWAN回線などが使用できない場合に限り、発注者が提供する外部記録媒体を用いることとし、使用後の外部記録媒体は発注者に必ず返却すること。また、外部記録媒体の搬送は受注者の責において行い、施錠されたケース等を用いる等、安全対策に万全を期すこと。

本市が交付するデータの取扱いについては、和歌山市情報セキュリティポリシー、個人情報取扱特記事項を遵守するとともに、廃棄に当たって受託者は本市の指示に従うこと。

(1) データ件数 当初 約117,000件

月次1、約1,400件

月次2 約500件

月次3 約100件

月次4～12 各約1,100件

(2) ファイルレイアウト

制御等欄に桁区切りと記載がある項目は、受託者側で3桁ごとにカンマで区切るように編集すること。

(3) 文字コード等

行政事務標準文字(UTF-8、BOM有り)、行政事務標準当用明朝フォント(IVS実装版)を参照して作成した紀陽情報システム株式会社の独自フォントとする。

フォントデータはTTFファイルで交付する。

(成果品)

第4条 受託者が納入する成果品の種類及び件数は、次のとおりとする。なお、この成果品の作成及び作業の詳細は別紙により定める。

(1) 納入通知書(保険料額決定通知書)等の印刷

ア 納入通知書(保険料額決定通知書)兼特別徴収開始通知書及び納入通知書(保険料額変更通知書)兼特別徴収変更通知書、特別徴収中止通知書 約128,900セット

イ 納入通知書(保険料額決定通知書)兼特別徴収開始通知書兼納付書及び納入通知書(保険料額変更通知書)兼特別徴収変更通知書、特別徴収中止通知書兼納付書

約15,000枚(コンビニ・ORコード対応)

ウ 納入通知書発送用封筒の作成 約128,900枚

(郵便区内特別用、料金後納用を含む。)

エ パンフレット 約122,300枚

※上記ウ以外の印刷物の作成については次のとおりとし、事前に本市と協議すること。

①第3条に規定する月次1から3の期間に使用する印刷物は、旧年度用の賦課決定に関する記載内容に対応したものを作成すること。

②当初及び月次4から12の期間に使用する印刷物は、新年度用の賦課決定に関する記載内容に対応したものを作成すること。

(2) 口座振替依頼書の三つ折り処理 予定件数 6,000件

(3) データ印字 当初 約117,000件

月次1、約1,400件

月次2 約500件

月次3 約100件

月次4～12 各約1,100件

(4) 納入通知書等の封入封緘処理 当初 約117,000件

月次1、約1,400件

月次2 約500件

月次3 約100件

月次4～12 各約1,100件

※印字テストは100件程度を2回行う予定。テストしたものは別途納入すること。

※コンビニ収納バーコード及び地方税統一QRコード読取テストが必要となるため、テストデータを印字した納入通知書(OCR・10期用)250セットを準備し、別途納入すること。

(5) 成果品の差替え対応

成果品について差替えが必要なものについて、受託者にて抜取り作業を行うこと。また、本市で印刷できるよう以下のいずれかの方法を取ることを。

ア 本市が交付する差替えデータから保険料額決定通知書兼納入通知書のPDFデータを生成し、LGWANを使用するなど安全性が十分確保された方法で本市に提供する。

イ 本市が庁内システムで印刷できるよう庁内システムに合わせた保険料額決定通知書兼納入通知書及び納付書を作成し、別途1,000部納品する。

(納入日、納入場所)

第5条 本市の指定する日に、和歌山市役所に納入するものとする。

(処理日程)

第6条 処理日程については、本市と受託者間で協議して決定する。

(データの保管及び廃棄)

第7条 受託者は、本仕様書の目的を十分理解し、本市が交付するデータの保管に当たっては、紛失等の事故が起こることのないよう受託者の責任のもとに厳重に管理するとともに、その廃棄に当たっては、復元不可能な方法で確実に廃棄処分を行い、その結果を書面により証明しなければならない。

(収受方法及び搬送)

第8条 本市が交付するデータ及び受託者の納入する成果品の収受方法については、別紙のとおりとする。この場合において、受託者は、本市の確認を受けるとともに、その搬送に当たっては、受託者の責任のもとに慎重に扱わなければならない。

(報告又は資料の提出)

第9条 受託者は、個人情報保護のために必要な限度において、個人情報の管理状況の履行について書面で報告しなければならない。また、本市は、本市が指定する範囲において監査ができるものとし、受託者は、本市から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第10条 受託者は、受託業務処理中に事故が発生したときは、直ちに本市に報告するとともに、本市の指示を受けなければならない。

(疑義の質問について)

第11条 入札者は、見積期間中に、仕様書等において疑義のある場合は、関係職員の説明を求めることができる。質問事項は文書で担当課長あて提出すること。

締切日は入札日（入札日は含まない。）より5日前（ただし、締切日が土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日になる場合はその前日とする。）の17時までとする。なお、質問事項の回答については、質問者に文書にて回答するとともに、和歌山市ホームページ入札・契約情報画面において公開するものとする。

1 委託業務名 介護保険料納入通知書封入封緘業務

2 委託業務の内容

(1) 納入通知書（保険料額決定通知書）等の印刷

- ア 納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書及び納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収変更通知書、特別徴収中止通知書の印刷 ※添付の帳票は参考です。

品名 納入通知書（保険料額決定通知書）

規格 1. 紙質 上質紙55K
2. サイズ 12インチ×8.5インチ
3. 刷色 フルカラー

数量 128,900セット

※帳票のデザインについては、標準仕様書に準拠した帳票レイアウトを基本とするが、高齢者や障害者等を含む全ての利用者が内容を容易に理解できるよう、色覚への配慮等ユニバーサルデザインの観点から工夫されたレイアウトを採用すること。

ただし、差替え対応を別途本市に1,000部納品し、本市の庁内システムで印字する場合、別途納品する帳票は本市庁内システムでの印字位置に合わせたレイアウトとすること。

※納入通知書内の和歌山市長の公印については電子公印ではなく、赤字で刷り込み印刷すること。

- イ 納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書兼納付書及び納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収変更通知書、特別徴収中止通知書兼納付書の印刷

品名 納入通知書（保険料額決定通知書）納付書一体型（10期用） ※添付の帳票は参考です。

規格 1. 紙質 OCR用紙72K
2. サイズ 31.5インチ×16.5インチ
3. 刷色 2-1

数量 15,000セット（過年度随時以外は1～10枚を1セットとしてカウント）

※納入通知書（10期用）内の和歌山市長の公印については電子公印ではなく、赤字で刷り込み印刷すること。

品名 納入通知書（保険料額決定通知書）納付書一体型（4期用）

※帳票は上記納入通知書（保険料額決定通知書）納付書一体型（10期用）の枚数違いです。

規格 1. 紙質 OCR用紙72K
2. サイズ 18インチ×16.5インチ
3. 刷色 2-1

数量 1,700セット

※納入通知書（4期用）内の和歌山市長の公印については電子公印ではなく、赤字で刷り込み印刷すること。

品名 納入通知書（保険料額決定通知書）納付書一体型（過年度随時用）※添付の帳票は参考です。

規格 1. 紙質 OCR用紙72K
2. サイズ 13, 5インチ×16. 5インチ
3. 刷色 2-1

数量 2, 000セット

※納入通知書（過年度随時用）内の和歌山市長の公印については電子公印ではなく、赤字で刷り込み印刷すること。

ウ 納入通知書発送用封筒の作成 ※添付の帳票は参考です。

品名 納入通知書発送用封筒

規格 1. 紙質 窓あき封筒洋型（紙色…茶色）
2. サイズ 封筒 120mm×235mm
グラシン窓 45mm×90mm
(窓あき部分の位置は、封筒の上辺から12mm～13mm
左辺から23mm～25mmの間隔が必要)
3. 刷色 1色（黒）
4. 種類 料金後納用アラビアのり付又はアドヘアのり付

数量 128, 900枚

内訳：郵便区内特別用 106, 100枚、料金後納用 22, 800枚
(月次はすべて後納として扱う。)

エ パンフレットの印刷 ※添付の帳票は参考です。

品名 パンフレット「わたしたちの介護保険料」

規格 1. 紙質 上質70K
2. サイズ A3（6折り）
3. 刷色 両面カラー

数量 122, 300枚

(うち、450枚を令和9年5月中旬に一部納品)

※校正は2回程度とする。

(2) 口座振替依頼書の三つ折り

品名 パンフレット「和歌山市口座振替依頼書」※本市で印刷済み、三つ折り処理のみ委託

交付予定日 令和9年4月中旬

数量 6, 000セット

(3) データ印字

ア データ印字予定件数 当初 約117, 000件

月次1、約1,400件
 月次2 約500件
 月次3 約100件
 月次4～12 各約1,100件

イ データ交付予定日

当初	令和9年5月下旬
月次1	令和9年4月7日頃
月次2	令和9年5月12日頃
月次3	令和9年6月7日頃
月次4	令和9年7月7日頃
月次5	令和9年8月6日頃
月次6	令和9年9月7日頃
月次7	令和9年10月7日頃
月次8	令和9年11月8日頃
月次9	令和9年12月7日頃
月次10	令和10年1月11日頃
月次11	令和10年2月7日頃
月次12	令和10年3月7日頃

ウ 上記(1)ア及びイにおける通知書等は、受託者においてデータ印字すること。本市で作成したデータ(複数ファイル)を交付するので、各帳票へ印字すること。

エ データ印字する項目のうち、日付けに係る項目については、西暦と和暦(または併記)、それぞれ混在する場合があるが、本市から交付するデータどおり、各帳票へ印字すること。

オ テスト印字

本市からテスト用のデータを交付するので、上記(1)ア及びイにおける通知書等へテスト印字を行い、下記のカに掲げるテスト確認を行い、本番作業前までに本市の承認を得ること。

テストデータ交付予定

①令和9年4月更正通知の本番作業前 令和9年3月初旬

②令和9年6月当初賦課の本番作業前 令和9年5月中旬

テスト印刷分については、仕様書に示す数量には含めないものとする。

カ テスト確認

①段ずれ、位置ずれ、にじみ、印字不良等が起きていないか

②外字等により出力できていない文字等がないか

③住所・氏名・金融機関・口座名義人などの文字数が多い対象者の情報が通知書内に正しく表示できているか

④本名・通称名・併記名が通知書内に正しく表示できているか

⑤住民票の住所地と相違する送付先の変更をしている対象者の送付先情報が通知書内に正しく表示できているか

⑥生活保護受給者の介護保険料を福祉事務所が代理納付する情報が通知書内に正しく表示できているか

⑦生活保護境界層措置対象者の所得段階の情報が通知書内に正しく表示されているか

⑧和歌山市外へ転出した住所地特例対象者のうち和歌山市へ再転入した被保険者の所得情報などが通知書内に正しく表示されているか

⑨住所地特例対象者の他の世帯員の市民税課税または非課税情報が通知書内に正しく表示できているか

- ⑩返戻管理に使用する通知書内のQRコードの読み込みができていないか
 ⑪窓あき封筒部分に必要な印字情報が正しく表示できているか
 ⑫データ数と打ち出し帳票数が合っているか
 ⑬帳票の破損や汚損がないか。全ての工程内で生じた破損、汚損等は再度印字・製本等行なうとともに、独自で廃棄せず全ての現物を返却すること。再度印字・製本等を行なった範囲、状況等をまとめて報告すること。

キ コンビニ収納バーコード読み取りテスト

受託者は、コンビニ収納バーコード読み取りテスト実施のためのテスト用紙（1回につき250枚）を準備し、うち58枚にバーコード読み取りテストデータを印字して本市に納入するものとする。（内訳：収納料金49,999円を40枚、50,000円を18枚）

なお、令和9年3月末日までに提携コンビニによるバーコード読み取りテストが完了すること。

※提携コンビニの読取テストが合格するまで、テストを複数回繰り返すこともあります。その都度、テスト用紙を準備すること。

ク 地方税統一QRコード読み取りテスト

受託者は、地方税統一QRコード読み取りテスト実施のためのテスト用紙（1回につき300枚）を準備し、うち本市が指定する枚数に地方税統一QRコード読み取りテストデータを印字して本市に納入するものとする。

※読取テストが合格するまで、テストを複数回繰り返すこともあります。その都度、テスト用紙を準備すること。

ケ 郵便局カスタマーバーコードの読み取りテスト

受託者が郵便局と調整のうえ実施し、合格結果を本市へ報告すること。バーコード仕様の詳細は、郵便局ホームページに掲載されているバーコードマニュアルを参照すること。

コ その他

受託者独自の管理連番やバーコードを印字する場合は本市と協議のうえ決定すること。また、本市から提供するデータに対し、受託者独自の管理連番を挿入したデータを本市に提供すること。提供時期は成果品の納入時期とする。

（４）納入通知書等の封入封緘処理内容

ア 交付するデータ等の内容

① 納入通知書の交付予定件数

当初		納付書用（10期）	納付書用（4期）	特徴・口座用
合 計		8,300件	1,700件	107,000件
内 訳	郵便区内特別 (和歌山中央)	5,700件	1,000件	73,000件
	郵便区内特別 (和歌山南)	2,000件	400件	24,000件
	料金後納	600件	300件	10,000件
同封物		・納付書10枚 ・パンフレット	・納付書4枚 ・パンフレット	・パンフレット (6つ折)

月次1		納付書用	特徴・口座用
料金後納		400件	1000件
65歳到達・転入による新規賦課	件数		
	同封物		
死亡・転出による賦課更正	件数		450件
	同封物		450件 (お知らせ) ※添付の帳票は参考です。
仮徴収変更通知書	件数		500
	同封物		なし
所得変更等による賦課更正	件数	400件(過随納付書)	50件
	同封物	350件 (パンフレット)	なし

月次2		納付書用	特徴・口座用
料金後納		50件	450件
65歳到達・転入による新規賦課	件数		
	同封物		
死亡・転出による賦課更正	件数		20件
	同封物		20件(お知らせ)
仮徴収変更通知書	件数		400
	同封物	なし	なし
所得変更等による賦課更正	件数	50件	30件
	同封物	なし	なし

月次3		納付書用	特徴・口座用
料金後納		50件	50件
65歳到達・転入による新規賦課	件数		
	同封物		
死亡・転出による賦課更正	件数		10件
	同封物		10件(お知らせ)
所得変更等による賦課更正	件数	50件(過随納付書)	40件
	同封物	なし	なし

月次4～12		納付書用	特徴・口座用
料金後納		月平均 500件 × 9カ月	月平均600件 × 9カ月

65歳到達・転入による 新規賦課	件数	月平均400件×9カ 月	月平均50件 ×9カ月
	同封物	月平均400件×9カ 月 (パンフレット)	月平均50件 ×9カ月 (パンフレット)
死亡・転出による賦課更 正	件数		月平均450件 ×9カ月
	同封物		月平均450件 ×9カ月 (お知らせ)
所得変更等による賦課更 正	件数	月平均100枚×9カ 月 ※月次4, 5は平均よ りも増加する場合有。	月平均100枚 ×9カ月 ※月次4は平均よ りも増加する場合有
	同封物	なし	なし

② 同封物 納付書 計15,000セット

パンフレット 計122,300枚

死亡・転出による賦課更正 4,530枚

※パンフレットについては、月次1～3は旧年度用の賦課決定に関する記載内容に対応したものを同封すること。当初及び月次4～12は、新年度用の賦課決定に関する記載内容に対応したものを同封すること。

イ 処理方法

- ① 介護保険料額決定通知書兼納入通知書（納付書用）については、データ印字後、三つ折りにし、対象者の納付書と合わせて同封物とともに、(6)の郵便管轄区分に従い納入通知書発送用封筒に封入封緘すること。
- ② 介護保険料額決定通知書兼納入通知書（特徴・口座用）については、データ印字後、三つ折りにし、同封物とともに、(6)の郵便管轄区分に従い納入通知書発送用封筒に封入封緘すること。
- ③ 同封物については、三つ折りにし、同封すること。
- ④ 封入後、宛名欄（郵便番号・住所・氏名・カスタマーバーコード・連番・通知書番号・QRコード）が、封筒の窓から完全に見える状態になっていること。
- ⑤ 当初の郵便区内特別分は、封筒の表面の見やすいところに「郵便区内特別」の文字を明瞭に表示すること（封筒に直接印字している、または、封筒の窓から見える状態である等）。

(5) 抜き取り作業

ア 納入通知書の抜き取り予定通数	当初	約300件
	月次1	約30件
	月次2	約30件
	月次3	約20件
	月次4～12	各約30件
	※月次4のみ50件以上になる場合有。	
イ 抜き取り対象リストの交付予定日	当初	令和9年6月7日頃
	月次1～12	データ交付日と同日

ウ 本市が別途指定する対象者（被保険者番号、氏名漢字で指定する）については、受託者において、成果品を納入する前に抜き取り作業を行うこと。また、抜き取った通知書等は、成果品の納入時に本市へ返納すること。ただし、抜き取り対象の通知書等についてそもそも印字していない場合は、その PDF データを本市へ納品すること。リスト交付日以降の抜き取りは可能な限り対応し、抜き取った成果品は本市へ返納すること。

(6) 成果品の納入

- ア 納入日 当初 令和9年6月10日頃
月次1 令和9年4月9日頃
月次2 令和9年5月14日頃
月次3 令和9年6月9日頃
月次4 令和9年7月9日頃
月次5 令和9年8月10日頃
月次6 令和9年9月9日頃
月次7 令和9年10月12日頃
月次8 令和9年11月10日頃
月次9 令和9年12月9日頃
月次10 令和10年1月13日頃
月次11 令和10年2月9日頃
月次12 令和10年3月9日頃

イ 封入封かん後の成果品（当初分）については、以下の分類に基づいて箱詰めを行い、本市の立会いの上、以下の郵便管轄区分に則って和歌山中央郵便局及び和歌山南郵便局へ搬入すること。また、各箱への表示を以下のとおりに行い、送付種別ごとの箱数及び一通当たりの料金、形状（サイズ）、重量、通数を記載した票を作成し、本市へ事前連絡の上、郵便局へ搬入すること。

成果品（月次1～12）については、本市へ重さ通数を事前連絡の上、郵便局へ搬入すること。

区分（箱表示）		搬入先
1	納付書用・10期（郵便区内特別・和歌山中央）	和歌山中央郵便局
2	納付書用・10期（郵便区内特別・和歌山南）	和歌山南郵便局
3	納付書用・10期（料金後納）	和歌山中央郵便局
4	納付書用・4期用（郵便区内特別・和歌山中央）	和歌山中央郵便局
5	納付書用・4期用（郵便区内特別・和歌山南）	和歌山南郵便局
6	納付書用・4期用（料金後納）	和歌山中央郵便局
7	特徴・口座用（郵便区内特別・和歌山中央）	和歌山中央郵便局
8	特徴・口座用（郵便区内特別・和歌山南）	和歌山南郵便局
9	特徴・口座用（料金後納）	和歌山中央郵便局

※箱への表示

1 → 郵便区内特別（中央）納付書用・10期

2 → 郵便区内特別（南）納付書用・10期

3 → 料金後納 納付書用・10期

- 4 → 郵便区内特別（中央）納付書用・4期
- 5 → 郵便区内特別（南）納付書用・4期
- 6 → 料金後納 納付書用・4期
- 7 → 郵便区内特別（中央）特徴・口座
- 8 → 郵便区内特別（南）特徴・口座
- 9 → 料金後納 特徴・口座

※郵便管轄区分

郵便区内特別（中央） 〒640-01××、〒640-8×××及び〒649-63××

郵便区内特別（南） 〒641-××××

料金後納 上記以外

ウ 各郵便局への搬入は、郵便区分に分けて行う必要があるため、委託業者において、成果品を運搬車に積載する際は、その方法に配慮すること。

エ 口座振替依頼書、パンフレットは、本市の指示に従い、介護保険課へ返納すること

オ 受託者は、封入封緘の処理においてバーコード等で品質管理を行い、作業結果に誤りが無いことが確認できる記録の処置を講じること。

カ 搬入した通数と郵便局が受領した通数が異ならないように、紛失、飛散防止等の処置を講じること。
また、搬入した通数と郵便局が受領した通数が異なった場合、受託者の責任により原因を調査し、書面により本市に報告すること。

帳票イメージ

1 頁目

12 様式番号

13

15

16

17

18

19

22

20

第 23 号

25 年 月 日

26 ○○市長

27

28 印

29

30 年度 納入通知書(保険料額決定通知書)兼特別徴収開始通知書 兼納付書

31 固定文言 1 + 編集 1 ※初期値：有り

被保険者番号	32	被保険者氏名	33
生 年 月 日	35	性 別	37
住 所	39		
決 定 年 月 日	41		
決 定 理 由	43		

年間保険料額

44

これからこの保険料納付方法等

保険料徴収方法	45
特別徴収義務者	47
特別徴収対象年金	49

月	期別	保険料額		普通徴収の場合の納期限
		特別徴収	普通徴収	
4月	50	51	52	98
5月	53		54	99
6月	55	56	57	100
7月	58		59	101
8月	60	61	62	102
9月	63		64	103
10月	65	66	67	104
11月	68		69	105
12月	70	71	72	106
1月	73		74	107
2月	75	76	77	108
3月	78		79	109
	80		81	110
計		82	83	
合計額			84	

111

固定文言2 ※初期値：有り

保険料算定の基礎

期間	月数	保険料段階	保険料額	保険料算出額	減免額	減免後保険料額
114	115	117	118	119	120	121

保険料段階の算出根拠1605固定文言3+編集2

本人課税区分	世帯課税区分	生活保護	老齢福祉年金	公的年金等の収入金額	合計所得金額
123	125	127	129	130	131

※介護保険法施行令附則第二十四条及び二十五条の規定適用後のもの。住民税における課税区分や合計所得金額とは異なる場合があります。

1606固定文言4

普通徴収（口座振替等）の場合の口座情報

金融機関	133
口座種目	135
口座番号	136
口座名義人	137

自由記載1

普通徴収（納付書払い）の場合の納入場所

132	〇〇銀行等
	××市役所等

138

139

140

141

142

143

住所

電話番号

FAX番号

メールアドレス

123-4567

987-6543-2111

123-456-7890

xx-xxxx-xxxx@yy.y.zzz.aaa

●●市●●1-2-3

144

不服の申立て及び取消訴訟
※初期値：有り

5

6

7

8

9

ファイル作成仕様

ファイルは以下の仕様に準じて作成してください。

ファイル名	アウトソーシング用_納入通知書（決定）（納付書一体型）.csv
ファイル形式	CSV形式、可変長
文字コード	UTF8
区切り文字	カンマ（,）
改行コード	有（CRLF）

ファイル構成

作成したデータ（ファイル）は、以下の構成としてください。

アウトソーシング用_納入通知書（決定）（納付書一体型）.csv

データレイアウト

1 ～ 2 頁目

項目 No	枝番	項目名	データ型	桁数	フォント		配置	備考
					種類	サイズ		
1		山分けキー	文字	3000	-	-		非出力
2		山分け名称	文字	3000	-	-		非出力
3		改頁キー	文字	3000	-	-		非出力
4		改頁名称	文字	3000	-	-		非出力
5		ソートキー	文字	3000	-	-		非出力
6		ソート名称	文字	3000	-	-		非出力
7		宛名番号	文字	15	-	-		非出力
8		賦課年度_西暦	数値	4	-	-		非出力
9		賦課年度	文字	5	行政事務標準当用明朝	10.5		
10		調定年度_西暦	数値	4	-	-		非出力
11		調定年度	文字	5	行政事務標準当用明朝	10.5		
12		様式番号	文字	30	行政事務標準当用明朝	10.5		
13		宛名_郵便番号	文字	8	行政事務標準当用明朝	10.5		
14		宛名_住所コード	文字	150	-	-		非出力
15		宛名_住所	文字	372	行政事務標準当用明朝	10.5		
16		宛名_方書	文字	300	行政事務標準当用明朝	10.5		
17		宛名_氏名	文字	400	行政事務標準当用明朝	10.5		
18		宛名_対象者氏名	文字	400	行政事務標準当用明朝	10.5		
19		宛名_カスタマバーコード	文字	50	-	-		バーコード種別：カスタマバーコード
20		宛名_対象者番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	10.5		
21		宛名_連番	文字	11	-	-		非出力
22		二次元コード	文字	200	-	-		バーコード種別：二次元コード
23		通知書番号	文字	134	行政事務標準当用明朝	10.5		
24		発行日_西暦	DATE	-	-	-		非出力
25		発行日	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
26		首長肩書	文字	300	行政事務標準当用明朝	10.5		
27		首長名	文字	300	行政事務標準当用明朝	10.5		
28		公印	イメージ	255	-	-		
29		公印省略文言	文字	240	行政事務標準当用明朝	10.5		公印を出力しない場合省略文言を出力
30		帳票タイトル	文字	200	行政事務標準当用明朝	14		
31		固定文言 1_編集 1	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
32		被保険者番号	文字	10	行政事務標準当用明朝	10.5		
33		被保険者氏名	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
34		生年月日_西暦	DATE	-	-	-		非出力
35		生年月日	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
36		性別コード	文字	1	-	-		非出力
37		性別	文字	10	行政事務標準当用明朝	10.5		
38		被保険者住所コード	文字	150	-	-		非出力
39		被保険者住所	文字	500	行政事務標準当用明朝	10.5		
40		決定日_西暦	DATE	-	-	-		非出力
41		決定日	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
42		決定理由コード	文字	2	-	-		非出力
43		決定理由	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
44		年間保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		年間保険料額がnullの場合、アスタリスクを表示する
45		徴収方法	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
46		特別徴収義務者コード	文字	3	-	-		非出力
47		特別徴収義務者	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
48		年金コード	文字	4	-	-		非出力
49		特別徴収対象年金	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
50		4 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
51		4 月分特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
52		4 月分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
53		5 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
54		5 月分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
55		6 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
56		6 月分特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
57		6 月分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
58		7 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
59		7 月分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
60		8 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
61		8 月分特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
62		8 月分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
63		9 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
64		9 月分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
65		1 0 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
66		1 0 月分特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
67		1 0 月分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
68		1 1 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
69		1 1 月分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
70		1 2 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
71		1 2 月分特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
72		1 2 月分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
73		1 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
74		1 月分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		

75		2月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
76		2月分特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
77		2月分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
78		3月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
79		3月分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
80		随時期分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
81		随時期分普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
82		特徴合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
83		普徴合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
84		合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
85		4月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
86		5月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
87		6月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
88		7月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
89		8月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
90		9月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
91		1 0月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
92		1 1月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
93		1 2月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
94		1月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
95		2月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
96		3月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
97		随時期納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
98		4月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
99		5月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
100		6月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
101		7月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
102		8月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
103		9月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
104		1 0月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
105		1 1月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
106		1 2月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
107		1月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
108		2月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
109		3月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
110		随時期納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
111		固定文言 2	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		

3～4 頁目

項目 No	枝番	項目名	データ型	桁数	フォント		配置	備考
					種類	サイズ		
112		保険料算定基礎開始月_西暦	文字	79	-	-		非出力
113		保険料算定基礎終了月_西暦	文字	79	-	-		非出力
114		保険料算定基礎期間	文字	183	行政事務標準当用明朝	10.5		
115		月数	文字	79	行政事務標準当用明朝	10.5		
116		保険料段階区分コード	文字	79	-	-		非出力
117		保険料段階区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
118		保険料額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
119		保険料算出額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
120		減免額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
121		減免後保険料額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
122		本人課税区分コード	文字	3	-	-		非出力
123		本人課税区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
124		世帯課税区分コード	文字	3	-	-		非出力
125		世帯課税区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
126		生活保護区分コード	文字	1	-	-		非出力
127		生活保護	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
128		老齢福祉区分コード	文字	1	-	-		非出力
129		老齢福祉年金	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
130		公的年金収入額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
131		合計所得金額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
132		自由記載 1	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
133		金融機関名	文字	25	行政事務標準当用明朝	10.5		
134		金融機関支店名	文字	15	行政事務標準当用明朝	10.5		
135		口座種目名	文字	50	行政事務標準当用明朝	10.5		
136		口座番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	10.5		
137		口座名義人_カナ	文字	30	行政事務標準当用明朝	10.5		
138		問合せ先タイトル	文字	20	行政事務標準当用明朝	10.5		
139		問合せ先担当部署名	文字	80	行政事務標準当用明朝	10.5		
140		問合せ先担当部署住所	文字	506	行政事務標準当用明朝	10.5		
141		問合せ先担当部署電話番号	文字	60	行政事務標準当用明朝	10.5		
142		問合せ先担当部署FAX番号	文字	21	行政事務標準当用明朝	10.5		
143		問合せ先担当部署メール	文字	260	行政事務標準当用明朝	10.5		
144		不服申立て	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
145		課税内容_賦課年度・課税年度	文字	15	-	-		非出力
146		課税内容_税目・期別	文字	35	-	-		非出力
147		領収書_税額	文字	11	-	-		非出力
148		領収書_督促手数料	文字	3	-	-		非出力

149	領収書_延滞金額	文字	11	-	-	非出力
150	領収書_延滞金タイトル	文字	3	-	-	非出力
151	領収書_合計金額	文字	12	-	-	非出力
152	領収書_納税義務者	文字	400	-	-	非出力
153	領収書_通知書番号	文字	15	-	-	非出力
154	通知書を特定する番号	文字	47	-	-	非出力
155	領収書_納期限_元号	文字	2	-	-	非出力
156	領収書_納期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
157	領収書_指定期限_元号	文字	2	-	-	非出力
158	領収書_指定期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
159	領収書_備考欄	文字	18	-	-	非出力
160	領収書_加入者名	文字	100	-	-	非出力
161	領収書_口座記号番号	文字	14	-	-	非出力
162	領収書_収納代行	文字	100	-	-	非出力
163	領収書_交付日_元号	文字	7	-	-	非出力
164	領収書_交付日_年月日	文字	9	-	-	非出力
165	払込料金負担区分	文字	12	-	-	非出力
166	加入者名	文字	100	-	-	非出力
167	口座番号	文字	14	-	-	非出力
168	合計金額1	文字	15	-	-	非出力
169	収納機関番号	文字	5	-	-	非出力
170	納付番号	文字	20	-	-	非出力
171	確認番号	文字	6	-	-	非出力
172	納付区分	文字	3	-	-	非出力
173	納期限_元号	文字	2	-	-	非出力
174	納期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
175	通知書番号	文字	15	-	-	非出力
176	賦課年度	文字	6	-	-	非出力
177	課税年度	文字	9	-	-	非出力
178	期別	文字	4	-	-	非出力
179	払込ID	文字	2	-	-	非出力
180	OCR文字1	文字	83	-	-	非出力
181	OCR文字2	文字	83	-	-	非出力
182	税額	文字	15	-	-	非出力
183	延滞金	文字	15	-	-	非出力
184	督促手数料	文字	3	-	-	非出力
185	合計金額2	文字	15	-	-	非出力
186	コンビニバーコード	文字	100	-	-	非出力
187	バーコードが表示できない理由	文字	100	-	-	非出力
188	収納代行会社名	文字	100	-	-	非出力
189	納税義務者氏名・名称	文字	400	-	-	非出力
190	指定期限_元号	文字	2	-	-	非出力
191	指定期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
192	バーコード使用期限_元号	文字	2	-	-	非出力
193	バーコード使用期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
194	地方税統一2次元コード	文字	255	-	-	非出力
195	ATM読み取り不可	文字	100	-	-	非出力
196	通知_金融機関	文字	100	-	-	非出力
197	原符_賦課年度	文字	6	-	-	非出力
198	原符_課税年度	文字	9	-	-	非出力
199	原符_期別	文字	4	-	-	非出力
200	原符_払込料金負担区分	文字	12	-	-	非出力
201	原符_加入者名	文字	100	-	-	非出力
202	原符_口座番号	文字	14	-	-	非出力
203	原符_税額	文字	15	-	-	非出力
204	原符_延滞金	文字	15	-	-	非出力
205	原符_延滞金タイトル	文字	3	-	-	非出力
206	原符_督促手数料	文字	3	-	-	非出力
207	原符_合計金額	文字	14	-	-	非出力
208	原符_納税義務者氏名・名称	文字	400	-	-	非出力
209	原符_通知書番号	文字	15	-	-	非出力
210	原符_通知書を特定する番号	文字	47	-	-	非出力
211	原符_納期限_元号	文字	2	-	-	非出力
212	原符_納期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
213	原符_指定期限_元号	文字	2	-	-	非出力
214	原符_指定期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
215	原符_収納代行会社名	文字	100	-	-	非出力
216	原符_収納機関番号	数値	5	-	-	非出力
217	eLマーク	文字	100	-	-	非出力
218	賦課情報履歴番号	数値	5	-	-	非出力
219	定義体名称	文字	200	-	-	非出力
220	郵便管轄区分	文字	200	-	-	非出力
221	支援措置_処理注意者	数値	1	-	-	非出力
222	支援措置_特別事情	数値	1	-	-	非出力
223	通知_税目	文字	30	-	-	非出力
224	税額_タイトル	文字	2	-	-	非出力
225	通知_延滞金_タイトル	文字	5	-	-	非出力
226	送付先_郵便番号	文字	8	-	-	非出力

227		送付先_住所又は所在地	文字	500	-	-	非出力
228		送付先_氏名又は名称	文字	400	-	-	非出力
229		送付先_カスタマバークード	文字	50	-	-	非出力
230		OMR1	数値	1	-	-	非出力
231		OMR2	数値	1	-	-	非出力
232		OMR3	数値	1	-	-	非出力
233		OMR4	数値	1	-	-	非出力
234		OMR5	数値	1	-	-	非出力
235		OMR6	数値	1	-	-	非出力
236		OMR7	数値	1	-	-	非出力
237		OMR8	数値	1	-	-	非出力
238		OMR9	数値	1	-	-	非出力
239		OMR10	数値	1	-	-	非出力
240		OMR11	数値	1	-	-	非出力
241		OMR12	数値	1	-	-	非出力
242		BCR_CODE39	数値	16	-	-	非出力
243		BCR_NW7	数値	16	-	-	非出力
244		エラー区分	文字	4	-	-	非出力
245		ライフサイクルID	文字	254	-	-	非出力

5 頁目以降

項目 No	枝番	項目名	データ型	桁数	フォント		配置	備考
					種類	サイズ		
246		山分けキー	文字	3000	-	-		非出力
247		山分け名称	文字	3000	-	-		非出力
248		改頁キー	文字	3000	-	-		非出力
249		改頁名称	文字	3000	-	-		非出力
250		ソートキー	文字	3000	-	-		非出力
251		ソート名称	文字	3000	-	-		非出力
252		宛番号	文字	15	-	-		非出力
253		賦課年度_西暦	数値	4	-	-		非出力
254		調定年度_西暦	数値	4	-	-		非出力
255		課税内容_賦課年度・課税年度	文字	15	行政事務標準当用明朝	5		
256		課税内容_税目・期別	文字	35	行政事務標準当用明朝	5		
257		領収書_税額	文字	11	行政事務標準当用明朝	7		
258		領収書_督促手数料	文字	3	行政事務標準当用明朝	7		
259		領収書_延滞金額	文字	11	行政事務標準当用明朝	7		
260		領収書_合計金額	文字	12	行政事務標準当用明朝	7		
261		領収書_納税義務者	文字	400	行政事務標準当用明朝	7		
262		領収書_通知書番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	5		
263		通知書を特定する番号	文字	47	行政事務標準当用明朝	7		
264		領収書_納期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	5		
265		領収書_納期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	5		
266		領収書_指定期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	5		
267		領収書_指定期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	5		
268		領収書_備考欄	文字	18	行政事務標準当用明朝	5		原符の備考欄にも使用
269		領収書_加入者名	文字	100	行政事務標準当用明朝	5		
270		領収書_口座記号番号	文字	14	行政事務標準当用明朝	5		
271		領収書_収納代行	文字	100	行政事務標準当用明朝	4		
272		領収書_交付日_元号	文字	7	行政事務標準当用明朝	6		
273		領収書_交付日_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	6		
274		払込料金負担区分	文字	12	-	-		非出力
275		加入者名	文字	100	行政事務標準当用明朝	8		
276		口座番号	文字	14	行政事務標準当用明朝	8		
277		合計金額1	文字	15	行政事務標準当用明朝	8		
278		収納機関番号	文字	5	行政事務標準当用明朝	8		
279		納付番号	文字	20	行政事務標準当用明朝	8		
280		確認番号	文字	6	行政事務標準当用明朝	8		
281		納付区分	文字	3	行政事務標準当用明朝	8		
282		納期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	7		
283		納期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	7		
284		通知書番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	8		
285		賦課年度	文字	6	行政事務標準当用明朝	8		
286		課税年度	文字	9	行政事務標準当用明朝	8		
287		期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	7		
288		払込ID	文字	2	行政事務標準当用明朝	12		
289		OCR文字1	文字	83	行政事務標準当用明朝	11		
290		OCR文字2	文字	83	行政事務標準当用明朝	11		
291		税額	文字	15	行政事務標準当用明朝	8		
292		延滞金	文字	15	行政事務標準当用明朝	8		
293		督促手数料	文字	3	行政事務標準当用明朝	8		
294		合計金額2	文字	15	行政事務標準当用明朝	8		
295		コンビニバークード	文字	100	-	-		サイズ：縦幅 19mm、横幅 55mm バークード種別：CVSEAN128
296		バークードが表示できない理由	文字	100	行政事務標準当用明朝	7		
297		収納代行業社名	文字	100	行政事務標準当用明朝	7		
298		納税義務者氏名・名称	文字	400	行政事務標準当用明朝	6		
299		指定期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	8		

300	指定期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	8	
301	バーコード使用期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	8	
302	バーコード使用期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	8	
303	地方税統一2次元コード	文字	255	-	-	バーコード種別：QRコード（モデル2） 誤り訂正比率：15%
304	ATM読み取り不可	文字	100	行政事務標準当用明朝	6	
305	通知_金融機関	文字	100	行政事務標準当用明朝	6	
306	原符_賦課年度	文字	6	行政事務標準当用明朝	7	
307	原符_課税年度	文字	9	行政事務標準当用明朝	7	
308	原符_期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	8	
309	原符_払込料金負担区分	文字	12	-	-	非出力
310	原符_加入者名	文字	100	行政事務標準当用明朝	7	カク公は非出力
311	原符_口座番号	文字	14	行政事務標準当用明朝	8	カク公は非出力
312	原符_税額	文字	15	行政事務標準当用明朝	8	
313	原符_延滞金	文字	15	行政事務標準当用明朝	8	
314	原符_督促手数料	文字	3	行政事務標準当用明朝	8	
315	原符_合計金額	文字	14	行政事務標準当用明朝	8	
316	原符_納税義務者氏名・名称	文字	400	行政事務標準当用明朝	8	
317	原符_通知書番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	8	
318	原符_通知書を特定する番号	文字	47	行政事務標準当用明朝	5	
319	原符_納期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	8	
320	原符_納期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	8	
321	原符_指定期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	8	
322	原符_指定期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	8	
323	原符_収納代行会社名	文字	100	行政事務標準当用明朝	8	
324	原符_収納機関番号	数値	5	-	-	非出力
325	eLマーク	文字	100	-	-	
326	定義体名称	文字	200	-	-	非出力
327	賦課情報履歴番号	数値	5	-	-	非出力
328	郵便管轄区分	文字	200	-	-	非出力
329	支援措置_処理注意者	数値	1	-	-	非出力
330	支援措置_特別事情	数値	1	-	-	非出力
331	通知_税目	文字	30	行政事務標準当用明朝	8	
332	税額_タイトル	文字	2	-	-	非出力
333	通知_延滞金_タイトル	文字	5	行政事務標準当用明朝	7	イメージ作成時に追加出力。固定文言「延滞金」を印字する。
334	原符_延滞金タイトル	文字	3	行政事務標準当用明朝	7	イメージ作成時に追加出力。固定文言「延滞金」を印字する。
335	領収書_延滞金タイトル	文字	3	行政事務標準当用明朝	6	イメージ作成時に追加出力。固定文言「延滞金」を印字する。
336	送付先_郵便番号	文字	8	-	-	非出力
337	送付先_住所又は所在地	文字	500	-	-	非出力
338	送付先_氏名又は名称	文字	400	-	-	非出力
339	送付先_カスタマバークード	文字	50	-	-	非出力
340	宛名_対象者番号	文字	15	-	-	非出力
341	承認番号	文字	50	行政事務標準当用明朝	6	カク公一般のみ出力
342	封入封緘	文字	6	行政事務標準当用明朝	6	引き抜き用
343	エラー区分	文字	4	-	-	非出力
344	ライフサイクルID	文字	254	-	-	非出力
345	OMR1	数値	1	-	-	非出力
346	OMR2	数値	1	-	-	非出力
347	OMR3	数値	1	-	-	非出力
348	OMR4	数値	1	-	-	非出力
349	OMR5	数値	1	-	-	非出力
350	OMR6	数値	1	-	-	非出力
351	OMR7	数値	1	-	-	非出力
352	OMR8	数値	1	-	-	非出力
353	OMR9	数値	1	-	-	非出力
354	OMR10	数値	1	-	-	非出力
355	OMR11	数値	1	-	-	非出力
356	OMR12	数値	1	-	-	非出力
357	BCR_CODE39	数値	16	-	-	非出力
358	BCR_NW7	数値	16	-	-	非出力
359~471	納付書2枚目					項目No.246~358の繰り返し
472~584	納付書3枚目					項目No.246~358の繰り返し
585~697	納付書4枚目					項目No.246~358の繰り返し
698~810	納付書5枚目					項目No.246~358の繰り返し
811~923	納付書6枚目					項目No.246~358の繰り返し
924~1036	納付書7枚目					項目No.246~358の繰り返し
1037~1149	納付書8枚目					項目No.246~358の繰り返し
1150~1262	納付書9枚目					項目No.246~358の繰り返し
1263~1375	納付書10枚目					項目No.246~358の繰り返し
1376~1488	納付書11枚目					項目No.246~358の繰り返し
1489~1601	納付書12枚目					項目No.246~358の繰り返し
1602	納付書枚数	数値	2	-	-	非出力
1603	喪失種別	文字	400	-	-	非出力
1604	納付方法	数値	2	-	-	非出力
1605	固定文言 3_編集 2	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5	
1606	固定文言 4	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5	
1607	納付書有無	数値	1	-	-	非出力
1608	区内特別区分	数値	1	-	-	非出力

帳票イメージ

1 頁目

12 様式番号

13

15

16

17

18

19

22

20

第 号 23

年 月 25

26

印 27

29

28

30

年度 納入通知書(保険料額変更通知書)兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書 兼納付書

31

固定文言 1 + 編集 1 ※初期値：有り

被保険者番号	32	被保険者氏名	33
生 年 月 日	35	性 別	37
住 所	39		
変 更 年 月 日	41		
変 更 理 由	43		

2 頁目

年間保険料額		44	
これまでの保険料納付方法等			
保険料徴収方法	45		
特別徴収義務者	47		
特別徴収対象年金	49		
これからの保険料納付方法等			
保険料徴収方法	50		
特別徴収義務者	52		
特別徴収対象年金	54		

月	期別	変更前の保険料額		変更後の保険料額		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		55	56	57	58	59
5月		60		61		62
6月		63	64	65	66	67
7月		68		69		70
8月		71	72	73	74	75
9月		76		77		78
10月		79	80	81	82	83
11月		84		85		86
12月		87	88	89	90	91
1月		92		93		94
2月		95	96	97	98	99
3月		100		101		102
		103		104		105
計			106	107	108	109
合計額				110		111
差引増減額						112

139

固定文言 2 ※初期値：有り

保険料算定の基礎							
	期間	月数 ①	保険料段階	保険料額 ②	保険料算出額 ③ (② × ① / 12)	減免額 ④	減免後保険料額 ⑤ = ③ - ④
(変更前)	142	143	145	146	147	148	149
(変更後)	152	153	155	156	157	158	159

保険料段階の算出根拠 1653 固定文言 3 + 編集 2

	本人課税区分	世帯課税区分	生活保護	老齢福祉年金	公的年金等の収入金額	合計所得金額
(変更前)	161	163	165	167	168	169
(変更後)	171	173	175	177	178	179

1654 介護保険法施行令附則第二十四条及び二十五条の規定適用後のものは、住民税における課税区分や合計所得金額とは異なる場合があります。

1654 固定文言 4

普通徴収（口座振替等）の場合の口座情報

金融機関名	181	自由記載 1
口座種別	182	
口座番号	183	
口座名義人	184	
口座名義人	185	

180 普通徴収（納付書払い）の場合の納入場所

186 お問合せ先 ●●市介護保険課 187 ●●市介護保険課 188 住所 123-4567 ●●市●●1-2-3

189 電話番号 987-6543-2111

190 FAX 番号 123-456-7890

191 Eメール xxxxxx@yyy.zzz.aaa

192

不服の申立て及び取消訴訟

※初期値：有り

5

5 頁目以降（東京23区・みずほ銀行版）

[illegible]

5 頁目以降 (カク公MT)

[illegible]

ファイル作成仕様

ファイルは以下の仕様に準じて作成してください。

ファイル名	アウトソーシング用_納入通知書（変更）（納付書一体型）.csv
ファイル形式	CSV形式、可変長
文字コード	UTF8
区切り文字	カンマ（,）
改行コード	有（CRLF）

ファイル構成

作成したデータ（ファイル）は、以下の構成としてください。

アウトソーシング用_納入通知書（変更）（納付書一体型）.csv

データレイアウト

1～2 頁目

項目 No	枝番	項目名	データ型	桁数	フォント		配置	備考
					種類	サイズ		
1		山分けキー	文字	3000	-	-		非出力
2		山分け名称	文字	3000	-	-		非出力
3		改頁キー	文字	3000	-	-		非出力
4		改頁名称	文字	3000	-	-		非出力
5		ソートキー	文字	3000	-	-		非出力
6		ソート名称	文字	3000	-	-		非出力
7		宛番号	文字	15	-	-		非出力
8		賦課年度_西暦	数値	4	-	-		非出力
9		賦課年度	文字	5	行政事務標準当用明朝	10.5		
10		調定年度_西暦	数値	4	-	-		非出力
11		調定年度	文字	5	行政事務標準当用明朝	10.5		
12		様式番号	文字	30	行政事務標準当用明朝	10.5		
13		宛名_郵便番号	文字	8	行政事務標準当用明朝	10.5		
14		宛名_住所コード	文字	150	-	-		非出力
15		宛名_住所	文字	372	行政事務標準当用明朝	10.5		
16		宛名_方書	文字	300	行政事務標準当用明朝	10.5		
17		宛名_氏名	文字	400	行政事務標準当用明朝	10.5		
18		宛名_対象者氏名	文字	400	行政事務標準当用明朝	10.5		
19		宛名_カスタマバーコード	文字	50	-	-		バーコード種別：カスタマバーコード
20		宛名_対象者番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	10.5		
21		宛名_連番	文字	11	-	-		非出力
22		二次元コード	文字	200	-	-		バーコード種別：二次元コード
23		通知書番号	文字	134	行政事務標準当用明朝	10.5		
24		発行日_西暦	DATE	-	-	-		非出力
25		発行日	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
26		首長肩書	文字	300	行政事務標準当用明朝	10.5		
27		首長名	文字	300	行政事務標準当用明朝	10.5		
28		公印	イメージ	255	-	-		
29		公印省略文言	文字	240	行政事務標準当用明朝	10.5		公印を出力しない場合省略文言を出力
30		帳票タイトル	文字	200	行政事務標準当用明朝	14		
31		固定文言 1_編集 1	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
32		被保険者番号	文字	10	行政事務標準当用明朝	10.5		
33		被保険者氏名	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
34		生年月日_西暦	DATE	-	-	-		非出力
35		生年月日	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
36		性別コード	文字	1	-	-		非出力
37		性別	文字	10	行政事務標準当用明朝	10.5		
38		被保険者住所コード	文字	150	-	-		非出力
39		被保険者住所	文字	500	行政事務標準当用明朝	10.5		
40		変更日_西暦	DATE	-	-	-		非出力
41		変更日	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
42		保険料変更理由コード	文字	2	-	-		非出力
43		保険料変更理由	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
44		年間保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		年間保険料額がnullの場合、アスタリスクを表示する
45		変更前保険料徴収方法	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
46		変更前特別徴収義務者コード	文字	3	-	-		非出力
47		変更前特別徴収義務者	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
48		変更前年金コード	文字	4	-	-		非出力
49		変更前特別徴収対象年金	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
50		変更後保険料徴収方法	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
51		変更後特別徴収義務者コード	文字	3	-	-		非出力
52		変更後特別徴収義務者	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
53		変更後年金コード	文字	4	-	-		非出力
54		変更後特別徴収対象年金	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
55		4 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
56		4 月分変更前特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
57		4 月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
58		4 月分変更後特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
59		4 月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
60		5 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
61		5 月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
62		5 月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
63		6 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
64		6 月分変更前特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
65		6 月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
66		6 月分変更後特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
67		6 月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
68		7 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
69		7 月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
70		7 月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
71		8 月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
72		8 月分変更前特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
73		8 月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
74		8 月分変更後特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
75		8 月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		

76		9月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
77		9月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
78		9月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
79		10月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
80		10月分変更前特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
81		10月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
82		10月分変更後特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
83		10月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
84		11月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
85		11月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
86		11月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
87		12月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
88		12月分変更前特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
89		12月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
90		12月分変更後特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
91		12月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
92		1月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
93		1月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
94		1月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
95		2月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
96		2月分変更前特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
97		2月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
98		2月分変更後特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
99		2月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
100		3月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
101		3月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
102		3月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
103		随時期分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
104		随時期分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
105		随時期分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
106		変更前特徴合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
107		変更前普徴合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
108		変更後特徴合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
109		変更後普徴合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
110		変更前合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
111		変更後合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
112		差引増減額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
113		4月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
114		5月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
115		6月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
116		7月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
117		8月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
118		9月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
119		10月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
120		11月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
121		12月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
122		1月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
123		2月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
124		3月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
125		随時期納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
126		4月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
127		5月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
128		6月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
129		7月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
130		8月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
131		9月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
132		10月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
133		11月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
134		12月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
135		1月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
136		2月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
137		3月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
138		随時期納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
139		固定文言2	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		

3～4 頁目

項目 №	枝番	項目名	データ型	桁数	フォント		配置	備考
					種類	サイズ		
140		変更前期間開始月_西暦	文字	79	-	-		非出力
141		変更前期間終了月_西暦	文字	79	-	-		非出力
142		変更前期間	文字	183	行政事務標準当用明朝	10.5		
143		変更前月数	文字	79	行政事務標準当用明朝	10.5		
144		変更前保険料段階コード	文字	79	-	-		非出力
145		変更前保険料段階区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
146		変更前保険料額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
147		変更前保険料算出額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
148		変更前減免額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
149		変更前減免後保険料額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
150		変更後期間開始月_西暦	文字	79	-	-		非出力

151		変更後期間終了月_西暦	文字	79	-	-	非出力
152		変更後期間	文字	183	行政事務標準当用明朝	10.5	
153		変更後月数	文字	79	行政事務標準当用明朝	10.5	
154		変更後保険料段階コード	文字	79	-	-	非出力
155		変更後保険料段階区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
156		変更後保険料額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5	
157		変更後保険料算出額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5	
158		変更後減免額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5	
159		変更後減免後保険料額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5	
160		変更前本人課税区分コード	文字	3	-	-	非出力
161		変更前本人課税区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
162		変更前世帯課税区分コード	文字	3	-	-	非出力
163		変更前世帯課税区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
164		変更前生活保護区分コード	文字	1	-	-	非出力
165		変更前生活保護	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
166		変更前老齢福祉区分コード	文字	1	-	-	非出力
167		変更前老齢福祉年金	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
168		変更前公的年金収入額	数値	13	行政事務標準当用明朝	10.5	
169		変更前合計所得金額	数値	13	行政事務標準当用明朝	10.5	
170		変更後本人課税区分コード	文字	3	-	-	非出力
171		変更後本人課税区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
172		変更後世帯課税区分コード	文字	3	-	-	非出力
173		変更後世帯課税区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
174		変更後生活保護区分コード	文字	1	-	-	非出力
175		変更後生活保護	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
176		変更後老齢福祉区分コード	文字	1	-	-	非出力
177		変更後老齢福祉年金	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
178		変更後公的年金収入額	数値	13	行政事務標準当用明朝	10.5	
179		変更後合計所得金額	数値	13	行政事務標準当用明朝	10.5	
180		自由記載 1	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5	
181		金融機関名	文字	25	行政事務標準当用明朝	10.5	
182		金融機関支店名	文字	15	行政事務標準当用明朝	10.5	
183		口座種目名	文字	50	行政事務標準当用明朝	10.5	
184		口座番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	10.5	
185		口座名義人_カナ	文字	30	行政事務標準当用明朝	10.5	
186		問合せ先タイトル	文字	20	行政事務標準当用明朝	10.5	
187		問合せ先担当部署名	文字	80	行政事務標準当用明朝	10.5	
188		問合せ先担当部署住所	文字	506	行政事務標準当用明朝	10.5	
189		問合せ先担当部署電話番号	文字	60	行政事務標準当用明朝	10.5	
190		問合せ先担当部署FAX番号	文字	21	行政事務標準当用明朝	10.5	
191		問合せ先担当部署メール	文字	260	行政事務標準当用明朝	10.5	
192		不服申立て	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5	
193		課税内容_賦課年度・課税年度	文字	15	-	-	非出力
194		課税内容_税目・期別	文字	35	-	-	非出力
195		領収書_税額	文字	11	-	-	非出力
196		領収書_督促手数料	文字	3	-	-	非出力
197		領収書_延滞金額	文字	11	-	-	非出力
198		領収書_延滞金タイトル	文字	3	-	-	非出力
199		領収書_合計金額	文字	12	-	-	非出力
200		領収書_納税義務者	文字	400	-	-	非出力
201		領収書_通知書番号	文字	15	-	-	非出力
202		通知書を特定する番号	文字	47	-	-	非出力
203		領収書_納期限_元号	文字	2	-	-	非出力
204		領収書_納期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
205		領収書_指定期限_元号	文字	2	-	-	非出力
206		領収書_指定期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
207		領収書_備考欄	文字	18	-	-	非出力
208		領収書_加入者名	文字	100	-	-	非出力
209		領収書_口座記号番号	文字	14	-	-	非出力
210		領収書_収納代行	文字	100	-	-	非出力
211		領収書_交付日_元号	文字	7	-	-	非出力
212		領収書_交付日_年月日	文字	9	-	-	非出力
213		払込料金負担区分	文字	12	-	-	非出力
214		加入者名	文字	100	-	-	非出力
215		口座番号	文字	14	-	-	非出力
216		合計金額1	文字	15	-	-	非出力
217		収納機関番号	文字	5	-	-	非出力
218		納付番号	文字	20	-	-	非出力
219		確認番号	文字	6	-	-	非出力
220		納付区分	文字	3	-	-	非出力
221		納期限_元号	文字	2	-	-	非出力
222		納期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
223		通知書番号	文字	15	-	-	非出力
224		賦課年度	文字	6	-	-	非出力
225		課税年度	文字	9	-	-	非出力
226		期別	文字	4	-	-	非出力
227		払込ID	文字	2	-	-	非出力
228		OCR文字1	文字	83	-	-	非出力
229		OCR文字2	文字	83	-	-	非出力

230		税額	文字	15	-	-	非出力
231		延滞金	文字	15	-	-	非出力
232		督促手数料	文字	3	-	-	非出力
233		合計金額2	文字	15	-	-	非出力
234		コンビニバーコード	文字	100	-	-	非出力
235		バーコードが表示できない理由	文字	100	-	-	非出力
236		収納代行会社名	文字	100	-	-	非出力
237		納税義務者氏名・名称	文字	400	-	-	非出力
238		指定期限_元号	文字	2	-	-	非出力
239		指定期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
240		バーコード使用期限_元号	文字	2	-	-	非出力
241		バーコード使用期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
242		地方税統一2次元コード	文字	255	-	-	非出力
243		ATM読み取り不可	文字	100	-	-	非出力
244		通知_金融機関	文字	100	-	-	非出力
245		原符_賦課年度	文字	6	-	-	非出力
246		原符_課税年度	文字	9	-	-	非出力
247		原符_期別	文字	4	-	-	非出力
248		原符_払込料金負担区分	文字	12	-	-	非出力
249		原符_加入者名	文字	100	-	-	非出力
250		原符_口座番号	文字	14	-	-	非出力
251		原符_税額	文字	15	-	-	非出力
252		原符_延滞金	文字	15	-	-	非出力
253		原符_延滞金タイトル	文字	3	-	-	非出力
254		原符_督促手数料	文字	3	-	-	非出力
255		原符_合計金額	文字	14	-	-	非出力
256		原符_納税義務者氏名_名称	文字	400	-	-	非出力
257		原符_通知書番号	文字	15	-	-	非出力
258		原符_通知書を特定する番号	文字	47	-	-	非出力
259		原符_納期限_元号	文字	2	-	-	非出力
260		原符_納期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
261		原符_指定期限_元号	文字	2	-	-	非出力
262		原符_指定期限_年月日	文字	9	-	-	非出力
263		原符_収納代行会社名	文字	100	-	-	非出力
264		原符_収納機関番号	数値	5	-	-	非出力
265		eLマーク	文字	100	-	-	非出力
266		賦課情報履歴番号	数値	5	-	-	非出力
267		定義体名称	文字	200	-	-	非出力
268		郵便管轄区分	文字	200	-	-	非出力
269		支援措置_処理注意者	数値	1	-	-	非出力
270		支援措置_特別事情	数値	1	-	-	非出力
271		通知_税目	文字	30	-	-	非出力
272		税額_タイトル	文字	2	-	-	非出力
273		通知_延滞金_タイトル	文字	5	-	-	非出力
274		送付先_郵便番号	文字	8	-	-	非出力
275		送付先_住所又は所在地	文字	500	-	-	非出力
276		送付先_氏名又は名称	文字	400	-	-	非出力
277		送付先_カスタマバーコード	文字	50	-	-	非出力
278		OMR1	数値	1	-	-	非出力
279		OMR2	数値	1	-	-	非出力
280		OMR3	数値	1	-	-	非出力
281		OMR4	数値	1	-	-	非出力
282		OMR5	数値	1	-	-	非出力
283		OMR6	数値	1	-	-	非出力
284		OMR7	数値	1	-	-	非出力
285		OMR8	数値	1	-	-	非出力
286		OMR9	数値	1	-	-	非出力
287		OMR10	数値	1	-	-	非出力
288		OMR11	数値	1	-	-	非出力
289		OMR12	数値	1	-	-	非出力
290		BCR_CODE39	数値	16	-	-	非出力
291		BCR_NW7	数値	16	-	-	非出力
292		エラー区分	文字	4	-	-	非出力
293		ライフサイクルID	文字	254	-	-	非出力

5 頁目以降

項目 No	枝番	項目名	データ型	桁数	フォント		配置	備考
					種類	サイズ		
294		山分けキー	文字	3000	-	-	非出力	
295		山分け名称	文字	3000	-	-	非出力	
296		改頁キー	文字	3000	-	-	非出力	
297		改頁名称	文字	3000	-	-	非出力	
298		ソートキー	文字	3000	-	-	非出力	
299		ソート名称	文字	3000	-	-	非出力	
300		宛名番号	文字	15	-	-	非出力	
301		賦課年度_西暦	数値	4	-	-	非出力	
302		調定年度_西暦	数値	4	-	-	非出力	
303		課税内容_賦課年度・課税年度	文字	15	行政事務標準当用明朝	5		
304		課税内容_税目・期別	文字	35	行政事務標準当用明朝	5		

305	領収書_税額	文字	11	行政事務標準当用明朝	7	
306	領収書_督促手数料	文字	3	行政事務標準当用明朝	7	
307	領収書_延滞金額	文字	11	行政事務標準当用明朝	7	
308	領収書_合計金額	文字	12	行政事務標準当用明朝	7	
309	領収書_納税義務者	文字	400	行政事務標準当用明朝	7	
310	領収書_通知書番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	5	
311	通知書を特定する番号	文字	47	行政事務標準当用明朝	7	
312	領収書_納期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	5	
313	領収書_納期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	5	
314	領収書_指定期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	5	
315	領収書_指定期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	5	
316	領収書_備考欄	文字	18	行政事務標準当用明朝	5	原符の備考欄にも使用
317	領収書_加入者名	文字	100	行政事務標準当用明朝	5	カク公および東京23区・みずほ銀行版は非出力
318	領収書_口座記号番号	文字	14	行政事務標準当用明朝	5	カク公および東京23区・みずほ銀行版は非出力
319	領収書_収納代行	文字	100	行政事務標準当用明朝	4	
320	領収書_交付日_元号	文字	7	行政事務標準当用明朝	6	
321	領収書_交付日_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	6	
322	払込料金負担区分	文字	12	-	-	非出力
323	加入者名	文字	100	行政事務標準当用明朝	8	
324	口座番号	文字	14	行政事務標準当用明朝	8	
325	合計金額1	文字	15	行政事務標準当用明朝	8	
326	収納機関番号	文字	5	行政事務標準当用明朝	8	
327	納付番号	文字	20	行政事務標準当用明朝	8	
328	確認番号	文字	6	行政事務標準当用明朝	8	
329	納付区分	文字	3	行政事務標準当用明朝	8	
330	納期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	7	
331	納期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	7	
332	通知書番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	8	
333	賦課年度	文字	6	行政事務標準当用明朝	8	
334	課税年度	文字	9	行政事務標準当用明朝	8	
335	期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	7	
336	払込ID	文字	2	行政事務標準当用明朝	12	
337	OCR文字1	文字	83	行政事務標準当用明朝	11	
338	OCR文字2	文字	83	行政事務標準当用明朝	11	
339	税額	文字	15	行政事務標準当用明朝	8	
340	延滞金	文字	15	行政事務標準当用明朝	8	
341	督促手数料	文字	3	行政事務標準当用明朝	8	
342	合計金額2	文字	15	行政事務標準当用明朝	8	
343	コンビニコード	文字	100	-	-	サイズ：縦幅 19mm、横幅 55mm バーコード種別：CVSEAN128
344	バーコードが表示できない理由	文字	100	行政事務標準当用明朝	7	
345	収納代行业社名	文字	100	行政事務標準当用明朝	7	
346	納税義務者氏名_名称	文字	400	行政事務標準当用明朝	6	
347	指定期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	8	
348	指定期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	8	
349	バーコード使用期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	8	
350	バーコード使用期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	8	
351	地方税統一2次元コード	文字	255	-	-	バーコード種別：QRコード（モデル2） 誤り訂正比率：15%
352	ATM読み取り不可	文字	100	行政事務標準当用明朝	6	
353	通知_金融機関	文字	100	行政事務標準当用明朝	6	
354	原符_賦課年度	文字	6	行政事務標準当用明朝	7	
355	原符_課税年度	文字	9	行政事務標準当用明朝	7	
356	原符_期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	8	
357	原符_払込料金負担区分	文字	12	-	-	非出力
358	原符_加入者名	文字	100	行政事務標準当用明朝	7	
359	原符_口座番号	文字	14	行政事務標準当用明朝	8	
360	原符_税額	文字	15	行政事務標準当用明朝	8	
361	原符_延滞金	文字	15	行政事務標準当用明朝	8	
362	原符_督促手数料	文字	3	行政事務標準当用明朝	8	
363	原符_合計金額	文字	14	行政事務標準当用明朝	8	
364	原符_納税義務者氏名_名称	文字	400	行政事務標準当用明朝	8	
365	原符_通知書番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	8	
366	原符_通知書を特定する番号	文字	47	行政事務標準当用明朝	5	
367	原符_納期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	8	
368	原符_納期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	8	
369	原符_指定期限_元号	文字	2	行政事務標準当用明朝	8	
370	原符_指定期限_年月日	文字	9	行政事務標準当用明朝	8	
371	原符_収納代行业社名	文字	100	行政事務標準当用明朝	8	
372	原符_収納機関番号	数値	5	-	-	非出力
373	eLマーク	文字	100	-	-	
374	定義体名称	文字	200	-	-	非出力
375	賦課情報履歴番号	数値	5	-	-	非出力
376	郵便管轄区分	文字	200	-	-	非出力
377	支援措置_処理注意者	数値	1	-	-	非出力
378	支援措置_特別事情	数値	1	-	-	非出力
379	通知_税目	文字	30	行政事務標準当用明朝	8	
380	税額_タイトル	文字	2	-	-	非出力
381	通知_延滞金_タイトル	文字	5	行政事務標準当用明朝	7	イメージ作成時に追加出力。固定文言「延滞金」を印字する。
382	原符_延滞金タイトル	文字	3	行政事務標準当用明朝	7	イメージ作成時に追加出力。固定文言「延滞金」を印字する。

383		領収書_延滞金タイトル	文字	3	行政事務標準当用明朝	6		イメージ作成時に追加出力。固定文言「延滞金」を印字する。
384		送付先_郵便番号	文字	8	-	-		非出力
385		送付先_住所又は所在地	文字	500	-	-		非出力
386		送付先_氏名又は名称	文字	400	-	-		非出力
387		送付先_カスタマバークード	文字	50	-	-		非出力
388		宛名_対象者番号	文字	15	-	-		非出力
389		承認番号	文字	50	行政事務標準当用明朝	6		カク公一般のみ出力
390		封入封緘	文字	6	行政事務標準当用明朝	6		引き抜き用
391		エラー区分	文字	4	-	-		非出力
392		ライフサイクルID	文字	254	-	-		非出力
393		OMR1	数値	1	-	-		非出力
394		OMR2	数値	1	-	-		非出力
395		OMR3	数値	1	-	-		非出力
396		OMR4	数値	1	-	-		非出力
397		OMR5	数値	1	-	-		非出力
398		OMR6	数値	1	-	-		非出力
399		OMR7	数値	1	-	-		非出力
400		OMR8	数値	1	-	-		非出力
401		OMR9	数値	1	-	-		非出力
402		OMR10	数値	1	-	-		非出力
403		OMR11	数値	1	-	-		非出力
404		OMR12	数値	1	-	-		非出力
405		BCR_CODE39	数値	16	-	-		非出力
406		BCR_NW7	数値	16	-	-		非出力
407~519		納付書2枚目						項目No.294~406の繰り返し
520~632		納付書3枚目						項目No.294~406の繰り返し
633~745		納付書4枚目						項目No.294~406の繰り返し
746~858		納付書5枚目						項目No.294~406の繰り返し
859~971		納付書6枚目						項目No.294~406の繰り返し
972~1084		納付書7枚目						項目No.294~406の繰り返し
1084~1197		納付書8枚目						項目No.294~406の繰り返し
1198~1310		納付書9枚目						項目No.294~406の繰り返し
1311~1423		納付書10枚目						項目No.294~406の繰り返し
1424~1536		納付書11枚目						項目No.294~406の繰り返し
1537~1649		納付書12枚目						項目No.294~406の繰り返し
1650		納付書枚数	数値	2	-	-		非出力
1651		喪失種別	文字	400	-	-		非出力
1652		納付方法	数値	2	-	-		非出力
1653		固定文言 3_編集 2	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
1654		固定文言 4	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
1655		納付書有無	数値	1	-	-		非出力
1656		区内特別区分	数値	1	-	-		非出力

12 様式番号

13 宮城県

15 22

16

17

18

19 20

26 27 28 〇〇市（町村）長 印

納 23 号 25 年 月 日

賦課年度 80 納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書

31 市区町村 年度 納付年額 年度納付金 固定文言 1 編集 1

32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84

114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144

ファイル作成仕様

ファイルは以下の仕様に準じて作成してください。

ファイル名	アウトソーシング用_納入通知書（決定）.csv
ファイル形式	CSV形式、可変長
文字コード	UTF8
区切り文字	カンマ（,）
改行コード	有（CRLF）

ファイル構成

作成したデータ（ファイル）は、以下の構成としてください。

アウトソーシング用_納入通知書（決定）.csv

データレイアウト

項目 No.	枝番	項目名	データ型	桁数	フォント		配置	備考
					種類	サイズ		
1		山分けキー	文字	3000	-	-		非出力
2		山分け名称	文字	3000	-	-		非出力
3		改頁キー	文字	3000	-	-		非出力
4		改頁名称	文字	3000	-	-		非出力
5		ソートキー	文字	3000	-	-		非出力
6		ソート名称	文字	3000	-	-		非出力
7		宛名番号	文字	15	-	-		非出力
8		賦課年度_西暦	数値	4	-	-		非出力
9		賦課年度	文字	5	-	-		非出力
10		調定年度_西暦	数値	4	-	-		非出力
11		調定年度	文字	5	-	-		非出力
12		様式番号	文字	30	行政事務標準当用明朝	10.5		
13		宛名_郵便番号	文字	8	行政事務標準当用明朝	10.5		
14		宛名_住所コード	文字	150	-	-		非出力
15		宛名_住所	文字	372	行政事務標準当用明朝	10.5		
16		宛名_方書	文字	300	行政事務標準当用明朝	10.5		
17		宛名_氏名	文字	400	行政事務標準当用明朝	10.5		
18		宛名_対象者氏名	文字	400	行政事務標準当用明朝	10.5		
19		宛名_カスタマバーコード	文字	50	-	-		バーコード種別：カスタマバーコード
20		宛名_対象者番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	10.5		
21		宛名_連番	文字	11	-	-		非出力
22		二次元コード	文字	200	-	-		バーコード種別：二次元コード
23		通知書番号	文字	134	行政事務標準当用明朝	10.5		
24		発行日_西暦	DATE	-	-	-		非出力
25		発行日	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
26		首長肩書	文字	300	行政事務標準当用明朝	10.5		
27		首長名	文字	300	行政事務標準当用明朝	10.5		
28		公印	イメージ	255	-	-		
29		公印省略文言	文字	240	行政事務標準当用明朝	10.5		公印を出力しない場合省略文言を出力
30		帳票タイトル	文字	200	行政事務標準当用明朝	14		賦課年度 + 帳票タイトルを出力
31		固定文言 1_編集 1	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
32		被保険者番号	文字	10	行政事務標準当用明朝	10.5		
33		被保険者氏名	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
34		生年月日_西暦	DATE	-	-	-		非出力
35		生年月日	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
36		性別コード	文字	1	-	-		非出力
37		性別	文字	10	行政事務標準当用明朝	10.5		
38		被保険者住所コード	文字	150	-	-		非出力
39		被保険者住所	文字	500	行政事務標準当用明朝	10.5		
40		決定日_西暦	DATE	-	-	-		非出力
41		決定日	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
42		決定理由コード	文字	2	-	-		非出力
43		決定理由	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
44		年間保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		年間保険料額がnullの場合、アスタリスクを表示する
45		徴収方法	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
46		特別徴収義務者コード	文字	3	-	-		非出力
47		特別徴収義務者	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
48		年金コード	文字	4	-	-		非出力
49		特別徴収対象年金	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
50		4月分分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
51		4月分特徴徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
52		4月分普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
53		5月分分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
54		5月分普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
55		6月分分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
56		6月分特徴徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
57		6月分普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
58		7月分分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
59		7月分普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
60		8月分分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
61		8月分特徴徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
62		8月分普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
63		9月分分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
64		9月分普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
65		10月分分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
66		10月分特徴徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
67		10月分普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
68		11月分分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
69		11月分普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
70		12月分分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
71		12月分特徴徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
72		12月分普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
73		1月分分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
74		1月分普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
75		2月分分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
76		2月分特徴徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
77		2月分普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
78		3月分分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
79		3月分普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
80		随時分期分期	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
81		随時分期普通徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
82		特徴合計額	数値	17	行政事務標準当用明朝	10.5		
83		普通徴合計額	数値	18	行政事務標準当用明朝	10.5		
84		合計額	数値	19	行政事務標準当用明朝	10.5		
85		4月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
86		5月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
87		6月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
88		7月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
89		8月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
90		9月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
91		10月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
92		11月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力

93	1 2 月納期限_西暦	DATE	-	-	-	非出力
94	1 月納期限_西暦	DATE	-	-	-	非出力
95	2 月納期限_西暦	DATE	-	-	-	非出力
96	3 月納期限_西暦	DATE	-	-	-	非出力
97	随時期納期限_西暦	DATE	-	-	-	非出力
98	4 月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
99	5 月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
100	6 月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
101	7 月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
102	8 月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
103	9 月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
104	1 0 月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
105	1 1 月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
106	1 2 月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
107	1 月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
108	2 月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
109	3 月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
110	随時期納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5	
111	固定文言 2	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5	
112	保険料算定基礎開始月_西暦	文字	79	-	-	非出力
113	保険料算定基礎終了月_西暦	文字	79	-	-	非出力
114	保険料算定基礎期間	文字	183	行政事務標準当用明朝	10.5	
115	月数	文字	79	行政事務標準当用明朝	10.5	
116	保険料段階区分コード	文字	79	-	-	非出力
117	保険料段階区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
118	保険料額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5	
119	保険料算出額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5	
120	減免額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5	
121	減免後保険料額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5	
122	本人課税区分コード	文字	3	-	-	非出力
123	本人課税区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
124	世帯課税区分コード	文字	3	-	-	非出力
125	世帯課税区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
126	生活保護区分コード	文字	1	-	-	非出力
127	生活保護	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
128	高齢福祉区分コード	文字	1	-	-	非出力
129	高齢福祉年金	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5	
130	公的年金収入額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5	
131	合計所得金額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5	
132	自由記載 1	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5	
133	金融機関名	文字	25	行政事務標準当用明朝	10.5	
134	金融機関支店名	文字	15	行政事務標準当用明朝	10.5	
135	口座種目名	文字	50	行政事務標準当用明朝	10.5	
136	口座番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	10.5	
137	口座名義人_カナ	文字	30	行政事務標準当用明朝	10.5	
138	問合せ先タイトル	文字	20	行政事務標準当用明朝	10.5	
139	問合せ先担当部署名	文字	80	行政事務標準当用明朝	10.5	
140	問合せ先担当部署住所	文字	506	行政事務標準当用明朝	10.5	
141	問合せ先担当部署電話番号	文字	60	行政事務標準当用明朝	10.5	
142	問合せ先担当部署FAX番号	文字	21	行政事務標準当用明朝	10.5	
143	問合せ先担当部署メール	文字	260	行政事務標準当用明朝	10.5	
144	不服申立て	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5	
145	賦課情報履歴番号	数値	5	-	-	非出力
146	OMR1	数値	1	-	-	非出力
147	OMR2	数値	1	-	-	非出力
148	OMR3	数値	1	-	-	非出力
149	OMR4	数値	1	-	-	非出力
150	OMR5	数値	1	-	-	非出力
151	OMR6	数値	1	-	-	非出力
152	OMR7	数値	1	-	-	非出力
153	OMR8	数値	1	-	-	非出力
154	OMR9	数値	1	-	-	非出力
155	OMR10	数値	1	-	-	非出力
156	OMR11	数値	1	-	-	非出力
157	OMR12	数値	1	-	-	非出力
158	BCR_CODE39	数値	16	-	-	非出力
159	BCR_NW7	数値	16	-	-	非出力
160	郵便管轄区分	文字	200	-	-	非出力
161	支援措置_処理注意者	数値	1	-	-	非出力
162	支援措置_特別事情	数値	1	-	-	非出力
163	エラー区分	文字	4	-	-	非出力
164	ライフサイクルID	文字	254	-	-	非出力
165	納付書枚数	数値	2	-	-	非出力
166	喪失種別	文字	400	-	-	非出力
167	納付方法	数値	2	-	-	非出力
168	固定文言 3_編集 2	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5	
169	固定文言 4	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5	
170	納付書有無	数値	1	-	-	非出力
171	区内特別区分	数値	1	-	-	非出力

帳票イメージ

12

13

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

ファイル作成仕様

ファイルは以下の仕様に準じて作成してください。

ファイル名	アウトソーシング用_納入通知書（変更）.csv
ファイル形式	CSV形式、可変長
文字コード	UTF8
区切り文字	カンマ（,）
改行コード	有（CRLF）

ファイル構成

作成したデータ（ファイル）は、以下の構成としてください。

アウトソーシング用_納入通知書（変更）.csv

データレイアウト

項目 No.	枝番	項目名	データ型	桁数	フォント		配置	備考
					種類	サイズ		
1		山分けキー	文字	3000	-	-		非出力
2		山分け名称	文字	3000	-	-		非出力
3		改頁キー	文字	3000	-	-		非出力
4		改頁名称	文字	3000	-	-		非出力
5		ソートキー	文字	3000	-	-		非出力
6		ソート名称	文字	3000	-	-		非出力
7		宛名番号	文字	15	-	-		非出力
8		賦課年度_西暦	数値	4	-	-		非出力
9		賦課年度	文字	5	-	-		非出力
10		調定年度_西暦	数値	4	-	-		非出力
11		調定年度	文字	5	-	-		非出力
12		様式番号	文字	30	行政事務標準当用明朝	10.5		
13		宛名_郵便番号	文字	8	行政事務標準当用明朝	10.5		
14		宛名_住所コード	文字	150	-	-		非出力
15		宛名_住所	文字	372	行政事務標準当用明朝	10.5		
16		宛名_方書	文字	300	行政事務標準当用明朝	10.5		
17		宛名_氏名	文字	400	行政事務標準当用明朝	10.5		
18		宛名_対象者氏名	文字	400	行政事務標準当用明朝	10.5		
19		宛名_カスタマバーコード	文字	50	-	-		バーコード種別：カスタマバーコード
20		宛名_対象者番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	10.5		
21		宛名_連番	文字	11	-	-		非出力
22		二次元コード	文字	200	-	-		バーコード種別：二次元コード
23		通知書番号	文字	134	行政事務標準当用明朝	10.5		
24		発行日_西暦	DATE	-	-	-		非出力
25		発行日	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
26		首長肩書	文字	300	行政事務標準当用明朝	10.5		
27		首長名	文字	300	行政事務標準当用明朝	10.5		
28		公印	イメージ	255	-	-		
29		公印省略文言	文字	240	行政事務標準当用明朝	10.5		公印を出力しない場合省略文言を出力
30		帳票タイトル	文字	200	行政事務標準当用明朝	14		賦課年度 + 帳票タイトルを出力
31		固定文言 1_編集 1	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
32		被保険者番号	文字	10	行政事務標準当用明朝	10.5		
33		被保険者氏名	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
34		生年月日_西暦	DATE	-	-	-		非出力
35		生年月日	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
36		性別コード	文字	1	-	-		非出力
37		性別	文字	10	行政事務標準当用明朝	10.5		
38		被保険者住所コード	文字	150	-	-		非出力
39		被保険者住所	文字	500	行政事務標準当用明朝	10.5		
40		変更日_西暦	DATE	-	-	-		非出力
41		変更日	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
42		保険料変更理由コード	文字	2	-	-		非出力
43		保険料変更理由	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
44		年間保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		年間保険料額がnullの場合、アスタリスクを表示する
45		変更前保険料徴収方法	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
46		変更前特別徴収義務者コード	文字	3	-	-		非出力
47		変更前特別徴収義務者	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
48		変更前年金コード	文字	4	-	-		非出力
49		変更前特別徴収対象年金	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
50		変更後保険料徴収方法	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
51		変更後特別徴収義務者コード	文字	3	-	-		非出力
52		変更後特別徴収義務者	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
53		変更後年金コード	文字	4	-	-		非出力
54		変更後特別徴収対象年金	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
55		4月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
56		4月分変更前特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
57		4月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
58		4月分変更後特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
59		4月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
60		5月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
61		5月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
62		5月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
63		6月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
64		6月分変更前特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
65		6月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
66		6月分変更後特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
67		6月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
68		7月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
69		7月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
70		7月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
71		8月分期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
72		8月分変更前特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
73		8月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		

74	8月分変更後特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
75	8月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
76	9月分定期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
77	9月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
78	9月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
79	10月分定期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
80	10月分変更前特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
81	10月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
82	10月分変更後特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
83	10月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
84	11月分定期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
85	11月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
86	11月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
87	12月分定期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
88	12月分変更前特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
89	12月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
90	12月分変更後特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
91	12月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
92	1月分定期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
93	1月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
94	1月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
95	2月分定期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
96	2月分変更前特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
97	2月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
98	2月分変更後特徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
99	2月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
100	3月分定期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
101	3月分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
102	3月分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
103	随時期分定期別	文字	4	行政事務標準当用明朝	10.5		
104	随時期分変更前普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
105	随時期分変更後普徴保険料額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
106	変更前特徴合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
107	変更前普徴合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
108	変更後特徴合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
109	変更後普徴合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
110	変更前合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
111	変更後合計額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
112	差引増減額	数値	16	行政事務標準当用明朝	10.5		
113	4月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
114	5月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
115	6月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
116	7月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
117	8月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
118	9月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
119	10月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
120	11月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
121	12月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
122	1月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
123	2月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
124	3月納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
125	随時期納期限_西暦	DATE	-	-	-		非出力
126	4月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
127	5月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
128	6月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
129	7月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
130	8月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
131	9月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
132	10月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
133	11月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
134	12月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
135	1月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
136	2月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
137	3月納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
138	随時期納期限	文字	11	行政事務標準当用明朝	10.5		
139	固定文言2	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
140	変更前期間開始月_西暦	文字	79	-	-		非出力
141	変更前期間終了月_西暦	文字	79	-	-		非出力
142	変更前期間	文字	183	行政事務標準当用明朝	10.5		
143	変更前月数	文字	79	行政事務標準当用明朝	10.5		
144	変更前保険料段階コード	文字	79	-	-		非出力
145	変更前保険料段階区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
146	変更前保険料額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
147	変更前保険料算出額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
148	変更前減免額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
149	変更前減免後保険料額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
150	変更後期間開始月_西暦	文字	79	-	-		非出力

151		変更後期間終了月_西暦	文字	79	-	-		非出力
152		変更後期間	文字	183	行政事務標準当用明朝	10.5		
153		変更後月数	文字	79	行政事務標準当用明朝	10.5		
154		変更後保険料段階コード	文字	79	-	-		非出力
155		変更後保険料段階区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
156		変更後保険料額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
157		変更後保険料算出額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
158		変更後減免額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
159		変更後減免後保険料額	文字	247	行政事務標準当用明朝	10.5		
160		変更前本人課税区分コード	文字	3	-	-		非出力
161		変更前本人課税区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
162		変更前世帯課税区分コード	文字	3	-	-		非出力
163		変更前世帯課税区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
164		変更前生活保護区分コード	文字	1	-	-		非出力
165		変更前生活保護	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
166		変更前高齢福祉区分コード	文字	1	-	-		非出力
167		変更前高齢福祉年金	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
168		変更前公の年金収入額	数値	13	行政事務標準当用明朝	10.5		
169		変更前合計所得金額	数値	13	行政事務標準当用明朝	10.5		
170		変更後本人課税区分コード	文字	3	-	-		非出力
171		変更後本人課税区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
172		変更後世帯課税区分コード	文字	3	-	-		非出力
173		変更後世帯課税区分	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
174		変更後生活保護区分コード	文字	1	-	-		非出力
175		変更後生活保護	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
176		変更後高齢福祉区分コード	文字	1	-	-		非出力
177		変更後高齢福祉年金	文字	200	行政事務標準当用明朝	10.5		
178		変更後公の年金収入額	数値	13	行政事務標準当用明朝	10.5		
179		変更後合計所得金額	数値	13	行政事務標準当用明朝	10.5		
180		自由記載 1	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
181		金融機関名	文字	25	行政事務標準当用明朝	10.5		
182		金融機関支店名	文字	15	行政事務標準当用明朝	10.5		
183		口座種目名	文字	50	行政事務標準当用明朝	10.5		
184		口座番号	文字	15	行政事務標準当用明朝	10.5		
185		口座名義人_カナ	文字	30	行政事務標準当用明朝	10.5		
186		問合せ先タイトル	文字	20	行政事務標準当用明朝	10.5		
187		問合せ先担当部署名	文字	80	行政事務標準当用明朝	10.5		
188		問合せ先担当部署住所	文字	506	行政事務標準当用明朝	10.5		
189		問合せ先担当部署電話番号	文字	60	行政事務標準当用明朝	10.5		
190		問合せ先担当部署FAX番号	文字	21	行政事務標準当用明朝	10.5		
191		問合せ先担当部署メール	文字	260	行政事務標準当用明朝	10.5		
192		賦課情報履歴番号	数値	5	-	-		非出力
193		不服申立て	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
194		郵便管轄区分	文字	200	-	-		非出力
195		支援措置_処理注意者	数値	1	-	-		非出力
196		支援措置_特別事情	数値	1	-	-		非出力
197		エラー区分	文字	4	-	-		非出力
198		ライフサイクルID	文字	254	-	-		非出力
199		OMR1	数値	1	-	-		非出力
200		OMR2	数値	1	-	-		非出力
201		OMR3	数値	1	-	-		非出力
202		OMR4	数値	1	-	-		非出力
203		OMR5	数値	1	-	-		非出力
204		OMR6	数値	1	-	-		非出力
205		OMR7	数値	1	-	-		非出力
206		OMR8	数値	1	-	-		非出力
207		OMR9	数値	1	-	-		非出力
208		OMR10	数値	1	-	-		非出力
209		OMR11	数値	1	-	-		非出力
210		OMR12	数値	1	-	-		非出力
211		BCR_CODE39	数値	16	-	-		非出力
212		BCR_NW7	数値	16	-	-		非出力
213		納付書枚数	数値	2	-	-		非出力
214		喪失種別	文字	400	-	-		非出力
215		納付方法	数値	2	-	-		非出力
216		固定文言 3_編集 2	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
217		固定文言 4	文字	3000	行政事務標準当用明朝	10.5		
218		納付書有無	数値	1	-	-		非出力
219		区内特別区分	数値	1	-	-		非出力

【窓空宛名】標準レイアウト規定の封筒(120mm×235mm)に合わせた印字位置となっております。

【公印】システムによる印字の有無を設定可能です。専用紙に公印の刷り込みを行う場合は、上記、所定の範囲内をお願いいたします。

固定文言 1 + 編集 1

※注意事項

・ご運用でブックタイプ様の帳票を選択される自治体様のみご発注いただく用紙となります。

・青字で記載している文字（特線）については、システム印字となります。

・裏面にはシステム印字を行いません。専用紙発注の際に刷り込みの対応をお願いいたします。

・証の封筒は標準レイアウト規定の封筒(120mm×235mm)をご使用していただく想定です。

欄外番号

窓空宛名

バーコード

期課年度

納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書 兼納付書

（期課年度）年度分（（調定年度）年度調定分）の介護保険料額が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

生年月日

性別

住所

変更年月日

変更理由

保険料決定の基礎

（変更前）

（変更後）

保険料前年の算出基礎

（変更前）

（変更後）

普通徴収（口座振替等）の場合の口座情報

普通徴収（納付書払い）の場合の納入場所

（お問合せ先）●市介護保険課

住 所

123-4567

●市●1-2-3

電 話 番 号

987-6543-2111

FAX 番 号

123-456-7890

Eメール

xxxxxx@yyy.zzz.aaa

年間保険料額

これまでに保険料納付等

保険料徴収方法

特別徴収対象年金

月

期別

変更前の保険料額

変更後の保険料額

普通徴収の場合の納期額

計

合計額

差引増減額

特別徴収の欄に金額の記載がある場合は、年金からの特別徴収となります。なお、2月の特別徴収の欄に金額の記載がある場合は、翌年度4・6・8月も2月と同様の保険料を年金から特別徴収します。

不服の申立て及び取消訴訟

0140129.納付書（MPN標準準拠帳票）（マル公）

納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書（納付書一体型）（マル公）（表面）

125.00mm (4.92inch)

55.34mm (2.18inch)

29.66mm (1.17inch)

125.00mm (4.92inch)

55.34mm (2.18inch)

29.66mm (1.17inch)

114.30mm (4.5inch)

114.30mm (4.5inch)

114.30mm (4.5inch)

[illegible]

公印

上記のとおり、領収しましたので通知します。

領収日付印印 付 日 収 額

上記のとおり、領収しましたので通知します。

記のとおり	領
-------	---

印 付 日 収 額

上記のとおり、領収しましたので通知します。

領収日付印印 付 日 収 額

上記のとおり、領収しましたので通知します。

記のとおり	領
-------	---

印 付 日 収 額

上記のとおり、領収しましたので通知します。

領収日付印印 付 日 収 額

上記のとおり、領収しましたので通知します。

記のとおり	領

印 付 日 収 額

上記のとおり、領収しましたので通知します。

領収日付印印 付 日 収 額

上記のとおり、領収しましたので通知します。

記のとおり	傾
付し、本表	

印 付 日 収 額

上記のとおり、領収しましたので通知します。

上記のとおり、領収しましたので通知します。

付します。	
-------	--

◎徴収方法について 年金を受給されている方は、原則として「特別徴収」で介護保険料を納めていただきます。ただし、年度の途中で65歳になった方や本市に転入された方、年金受給額が年間18万円未満の方などは、「普通徴収」になります。被保険者の方が徴収方法（特別徴収または普通徴収）を選択することはできません。 ◎特別徴収…多額（退職）年金や遺族年金及び障害年金を年間18万円以上受給されている方で、年金から介護保険料を天引きする徴収方法 ※特別徴収義務者名称欄には、特別徴収対象年金給付の年金保険者の名称が記載されていますが、「厚生労働大臣」と記載のある方については、特別徴収に係る事務は厚生労働大臣からの委任を受けた日本年金機構によって行われます。 ※令和8年度の仮徴収期間（令和8年4・6・8月）は、令和7年度2月（令和8年2月）と同額を天引きします。市民税・県民税等についても、変更される場合があります。 ◎普通徴収…介護保険料を納書簿や口座振替等で納付する方法 ◎延滞金について 普通徴収分の保険料は、各期別の納付額を納期限までに、和歌山市指定金融機関、和歌山市収納代理金融機関（近畿2府4県のうち3銀行又は郵便局を含む）、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納めてください。納期限を過ぎますと、延滞金（納期限の翌日から納付の日までの期間に応じ、当該保険料額(1,000円未満の端数があるときはその金額が3,000円未満であるときは、その端数金額又は全額を切り捨てます。）に年14.6％（納期限の翌日から3月を経過する日までの期間については、年7.3％）の割合を乗じて計算した額です。ただし、各年の延滞金特例基準割合（平均貸付割合（租税特別措置法第93条第2項に規定する平均貸付割合をいう。）に年1％の割合を加算した割合）が年7.3％に満たない場合は、その年中において、年14.6％の割合にあつては当該延滞金特例基準割合に年7.3％を加算した割合、年7.3％の割合にあつては当該延滞金特例基準割合に年1％を加算した割合（当該加算した割合が年7.3％の割合を超える場合には、年7.3％の割合）とします。この場合における年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合です。ただし、延滞金に100円未満の端数があるときはその金額が1,000円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てます。）を徴収します。		◎介護保険料について 1. 納付義務者は、介護保険第1号被保険者(65歳以上の人)です。また、その世帯主及び配偶者は、連帯納付義務を負います。 2. 賦課及び通知の根拠 介護保険法第129条、第131条、第136条、第138条、第140条 和歌山市介護保険条例第91条から第12条 3. 歳入科目（会計）介護保険事業特別会計、（款）介護保険料、（目）第1号被保険者保険料 4. 賦課期日は、当該年度の4月1日です。 5. 賦課期日後に第1号被保険者の資格を取得又は喪失した場合の計算は、月割計算になります。この場合、計算対象月数には、第1号被保険者の資格を取得した日の属する月を含み、第1号被保険者の資格を喪失した日の属する月を除きます。 6. 要介護者の保険料については、現に賦課される所得段階の保険料額よりも低額の所得段階の保険料額を適用したならば保護を要しない状態となる場合、その所得段階の保険料額となります。 7. 合計所得金額とは、総所得金額、短期譲渡所得の金額（特別控除前）、長期譲渡所得の金額（特別控除前）、株式等に係る譲渡所得等の金額、先物取引に係る雑所得等の金額、上場株式等に係る配当所得の金額、山林所得金額及び臨時所得金額等の合計額です。ただし、純損失若しくは雑損失の繰越控除、居住用財産の買換え等の場合の譲渡損失若しくは特定居住用財産の譲渡損失の繰越控除、上場株式等に係る譲渡損失の繰越控除又は先物取引の差金等決済に係る損失の繰越控除の適用を受けている場合には、その適用前の金額をいいます。 8. 保険料の所得段階の判定には、合計所得金額から、租税特別措置法に規定される長期譲渡所得又は短期譲渡所得に係る特別控除額を控除して得た額を用います。また、本人市民税が非課税の場合、保険料の所得段階の判定には、合計所得金額から、年金収入に係る所得を控除した額を用います。 9. 介護保険料（第1号被保険者分）の計算について、ご不明な点がありましたら介護保険課までお問い合わせください。 10. この通知について不届があるときは、この通知を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、和歌山県介護保険審査会に於いて審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。 上記の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山市を被告として（訴訟において和歌山市を代表する者は、和歌山市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であったとしてもこの裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。 ただし、①審査請求の日の翌日から起算して3か月を経過しても裁決がないとき、②この処分、この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その他審査請求に対する裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき、のいずれかに該当するときは、上記の審査請求に対する裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。	
◎お問い合わせ先 和歌山市 健康局 保険医療部 介護保険課 賦課徴収班 〒640-8511 和歌山市七番丁23番地		◎お問い合わせ先 和歌山市 健康局 保険医療部 介護保険課 賦課徴収班 〒640-8511 和歌山市七番丁23番地 （電話） 073-435-1334（介護保険関係） 073-435-1190（他の介護保険業務） （電話番号はお間違のないようにお願いします。）	
<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）		裏面の記載は別紙のとおり	
<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）		<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）	
<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）		<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）	
<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）		<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）	
<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）		<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）	
<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）		<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）	
<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）		<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）	
<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）		<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）	
<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）		<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）	
<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）		<注意> この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。 ◎次の①～⑤の場合は、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納付できません。 ①納付額が30万円を超える場合 ②金額訂正をした場合 ③納期限を過ぎた場合 ④バーコードの印字がない場合 ⑤バーコードが読み取れない場合 ※この納付書を利用したコンビニエンスストア又はスマートフォンアプリでの代金受領は、すなわち事業者の代金受領であり、支払者は請求金額を支払い、領収証書を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みになります。 スマートフォンアプリで納付された場合、領収証は発行されません。必要な方は、金融機関窓口及びコンビニエンスストアで納付をお願いします。 ◎お問い合わせ先 和歌山市 介護保険課 073-435-1334 （介護保険関係）	



和歌山市 納付書（領収済通知書）

加入者名			口座記号 番号			合計金額				円
収納機関 番号			納付 番号			確認 番号			納付 区分	
納期限			通知書番号		年度		期別			

納付額	円		円	領 収 日 付 印
督促手数料	円	合計金額	円	
コンビニ等 収納用	(ご注意) バーコードがない もの、あっても読 取ができないもの や金額を訂正した 場合、コンビニエ ンスストア等では 納付できません。			
納付 義務者名			指定期限 バーコード 使用期限	和歌山市保管・コンビニ等本部控

上記のとおり、領収しましたので通知します。

和歌山市 納付書（領収済通知書）

加入者名			口座記号 番号			合計金額				円
収納機関 番号			納付 番号			確認 番号			納付 区分	
納期限			通知書番号		年度		期別			

納付額	円		円	領 収 日 付 印
督促手数料	円	合計金額	円	
コンビニ等 収納用	(ご注意) バーコードがない もの、あっても読 取ができないもの や金額を訂正した 場合、コンビニエ ンスストア等では 納付できません。			
納付 義務者名			指定期限 バーコード 使用期限	和歌山市保管・コンビニ等本部控

上記のとおり、領収しましたので通知します。

和歌山市 納付書（原符）

加入者名			口座記号 番号			合計金額				円
収納機関 番号			納付 番号			確認 番号			納付 区分	
納期限			通知書番号		年度		期別			

加入者名			口座記号 番号			合計金額				円
督促手数料			合計金額			円				
納付義務者名										
通知書番号										
納期限										
指定期限										

上記のとおり
納付します。

和歌山市

領 収 日 付 印

金融機関保管・コンビニ等店舗控

納付者保管・収入印紙不要
領収印のないものは無効

和歌山市 納付書（原符）

加入者名			口座記号 番号			合計金額				円
収納機関 番号			納付 番号			確認 番号			納付 区分	
納期限			通知書番号		年度		期別			

加入者名			口座記号 番号			合計金額				円
督促手数料			合計金額			円				
納付義務者名										
通知書番号										
納期限										
指定期限										

上記のとおり
納付します。

和歌山市

領 収 日 付 印

金融機関保管・コンビニ等店舗控

納付者保管・収入印紙不要
領収印のないものは無効

和歌山市 納付書（領収済通知書）

加入者名			口座記号 番号			合計金額				円
収納機関 番号			納付 番号			確認 番号			納付 区分	
納期限			通知書番号		年度		期別			

納付額	円		円	領 収 日 付 印
督促手数料	円	合計金額	円	
コンビニ等 収納用	(ご注意) バーコードがない もの、あっても読 取ができないもの や金額を訂正した 場合、コンビニエ ンスストア等では 納付できません。			
納付 義務者名			指定期限 バーコード 使用期限	和歌山市保管・コンビニ等本部控

上記のとおり、領収しましたので通知します。

和歌山市 納付書（領収済通知書）

加入者名			口座記号 番号			合計金額				円
収納機関 番号			納付 番号			確認 番号			納付 区分	
納期限			通知書番号		年度		期別			

納付額	円		円	領 収 日 付 印
督促手数料	円	合計金額	円	
コンビニ等 収納用	(ご注意) バーコードがない もの、あっても読 取ができないもの や金額を訂正した 場合、コンビニエ ンスストア等では 納付できません。			
納付 義務者名			指定期限 バーコード 使用期限	和歌山市保管・コンビニ等本部控

上記のとおり、領収しましたので通知します。

和歌山市 納付書（原符）

加入者名			口座記号 番号			合計金額				円
収納機関 番号			納付 番号			確認 番号			納付 区分	
納期限			通知書番号		年度		期別			

加入者名			口座記号 番号			合計金額				円
督促手数料			合計金額			円				
納付義務者名										
通知書番号										
納期限										
指定期限										

上記のとおり
納付します。

和歌山市

領 収 日 付 印

金融機関保管・コンビニ等店舗控

納付者保管・収入印紙不要
領収印のないものは無効

和歌山市 納付書（原符）

加入者名			口座記号 番号			合計金額				円
収納機関 番号			納付 番号			確認 番号			納付 区分	
納期限			通知書番号		年度		期別			

加入者名			口座記号 番号			合計金額				円
督促手数料			合計金額			円				
納付義務者名										
通知書番号										
納期限										
指定期限										

上記のとおり
納付します。

和歌山市

領 収 日 付 印

金融機関保管・コンビニ等店舗控

納付者保管・収入印紙不要
領収印のないものは無効

和歌山市 納付書（領収済通知書）

加入者名			口座記号番号			合計金額			円
収納機関番号		納付番号				確認番号		納付区分	
納期限		通知書番号		年度		期別			

納付額	円		円	領収日付印
督促手数料	円	合計金額	円	
コンビニ等収納用				(ご注意) バーコードがないもの、あっても読取ができないものや金額を訂正した場合、コンビニエンスストア等では納付できません。
納付義務者名			指定期限 バーコード 使用期限	和歌山市保管・コンビニ等本部控

上記のとおり、領収しましたので通知します。

和歌山市 納付書（領収済通知書）

加入者名			口座記号番号			合計金額			円
収納機関番号		納付番号				確認番号		納付区分	
納期限		通知書番号		年度		期別			

納付額	円		円	領収日付印
督促手数料	円	合計金額	円	
コンビニ等収納用				(ご注意) バーコードがないもの、あっても読取ができないものや金額を訂正した場合、コンビニエンスストア等では納付できません。
納付義務者名			指定期限 バーコード 使用期限	和歌山市保管・コンビニ等本部控

上記のとおり、領収しましたので通知します。

和歌山市 納付書（原符）

和歌山市 領収証書
下記のとおり領収しました。

加入者名	口座記号番号	納付額	円
口座記号番号	納付額	円	円
督促手数料	円	合計金額	円
合計金額	円	納付義務者名	
納付義務者名	通知書番号	納期限	指定期限
通知書番号	納期限	指定期限	

上記のとおり
納付します。

和歌山市

領収日付印

金融機関保管・コンビニ等店舗控

納付者保管・収入印紙不要
領収印のないものは無効

和歌山市 納付書（原符）

和歌山市 領収証書
下記のとおり領収しました。

加入者名	口座記号番号	納付額	円
口座記号番号	納付額	円	円
督促手数料	円	合計金額	円
合計金額	円	納付義務者名	
納付義務者名	通知書番号	納期限	指定期限
通知書番号	納期限	指定期限	

上記のとおり
納付します。

和歌山市

領収日付印

金融機関保管・コンビニ等店舗控

納付者保管・収入印紙不要
領収印のないものは無効

和歌山市 納付書（領収済通知書）

加入者名			口座記号番号			合計金額			円
収納機関番号		納付番号				確認番号		納付区分	
納期限		通知書番号		年度		期別			

納付額	円		円	領収日付印
督促手数料	円	合計金額	円	
コンビニ等収納用				(ご注意) バーコードがないもの、あっても読取ができないものや金額を訂正した場合、コンビニエンスストア等では納付できません。
納付義務者名			指定期限 バーコード 使用期限	和歌山市保管・コンビニ等本部控

上記のとおり、領収しましたので通知します。

和歌山市 納付書（領収済通知書）

加入者名			口座記号番号			合計金額			円
収納機関番号		納付番号				確認番号		納付区分	
納期限		通知書番号		年度		期別			

納付額	円		円	領収日付印
督促手数料	円	合計金額	円	
コンビニ等収納用				(ご注意) バーコードがないもの、あっても読取ができないものや金額を訂正した場合、コンビニエンスストア等では納付できません。
納付義務者名			指定期限 バーコード 使用期限	和歌山市保管・コンビニ等本部控

上記のとおり、領収しましたので通知します。

和歌山市 納付書（原符）

和歌山市 領収証書
下記のとおり領収しました。

加入者名	口座記号番号	納付額	円
口座記号番号	納付額	円	円
督促手数料	円	合計金額	円
合計金額	円	納付義務者名	
納付義務者名	通知書番号	納期限	指定期限
通知書番号	納期限	指定期限	

上記のとおり
納付します。

和歌山市

領収日付印

金融機関保管・コンビニ等店舗控

納付者保管・収入印紙不要
領収印のないものは無効

和歌山市 納付書（原符）

和歌山市 領収証書
下記のとおり領収しました。

加入者名	口座記号番号	納付額	円
口座記号番号	納付額	円	円
督促手数料	円	合計金額	円
合計金額	円	納付義務者名	
納付義務者名	通知書番号	納期限	指定期限
通知書番号	納期限	指定期限	

上記のとおり
納付します。

和歌山市

領収日付印

金融機関保管・コンビニ等店舗控

納付者保管・収入印紙不要
領収印のないものは無効

和歌山市 納付書 (領収済通知書)

加入者名			口座記号番号			合計金額			円
収納機関番号		納付番号				確認番号		納付区分	
納期限		通知書番号		年度		期別			

納付額	円		円	領収日付印
督促手数料	円	合計金額	円	
コンビニ等収納用	(ご注意) バーコードがないもの、あっても読取ができないものや金額を訂正した場合、コンビニエンスストア等では納付できません。			
納付義務者名			指定期限 バーコード 使用期限	和歌山市保管・コンビニ等本部控

上記のとおり、領収しましたので通知します。

和歌山市 納付書 (原符)

和歌山市 領収証書
下記のとおり領収しました。

加入者名	
口座記号番号	
納付額	円
	円
督促手数料	円
合計金額	円
納付義務者名	
通知書番号	
納期限	
指定期限	

切り取らないでお出しください。

領収日付印

金融機関保管・コンビニ等店舗控

上記のとおり納付します。

和歌山市

領収日付印

納付者保管・収入印紙不要
領収印のないものは無効

和歌山市 納付書 (領収済通知書)

加入者名			口座記号番号			合計金額			円
収納機関番号		納付番号				確認番号		納付区分	
納期限		通知書番号		年度		期別			

納付額	円		円	領収日付印
督促手数料	円	合計金額	円	
コンビニ等収納用	(ご注意) バーコードがないもの、あっても読取ができないものや金額を訂正した場合、コンビニエンスストア等では納付できません。			
納付義務者名			指定期限 バーコード 使用期限	和歌山市保管・コンビニ等本部控

上記のとおり、領収しましたので通知します。

和歌山市 納付書 (原符)

和歌山市 領収証書
下記のとおり領収しました。

加入者名	
口座記号番号	
納付額	円
	円
督促手数料	円
合計金額	円
納付義務者名	
通知書番号	
納期限	
指定期限	

切り取らないでお出しください。

領収日付印

金融機関保管・コンビニ等店舗控

上記のとおり納付します。

和歌山市

領収日付印

納付者保管・収入印紙不要
領収印のないものは無効

◎徴収方法について

年金を受給されている方は、原則として「特別徴収」で介護保険料を納めていただきます。ただし、年度の途中で65歳になった方や本市に転入された方、年金受給額が年間18万円未満の方などは、「普通徴収」になります。被保険者の方が徴収方法（特別徴収または普通徴収）を選択することはできません。

○特別徴収…老齢（退職）年金や遺族年金及び障害年金を年間18万円以上受給されている方で、年金から介護保険料を天引きする徴収方法

※特別徴収義務者名称欄には、特別徴収対象年金給付の年金保険者の名称が記載されていますが、「厚生労働大臣」と記載のある方については、特別徴収に係る事務は厚生労働大臣からの委任を受けた日本年金機構によって行われます。

※令和8年度の仮徴収期間（令和8年4・6・8月）は、令和7年度2月（令和8年2月）と同額を天引きします。市民税課税状況等についても、変更される場合があります。

○普通徴収…介護保険料を納付書や口座振替等で納付する方法

◎延滞金について

普通徴収分の保険料は、各期別の納付額を納期限までに、和歌山市指定金融機関、和歌山市収納代理金融機関（近畿2府4県のゆうちょ銀行又は郵便局を含む。）、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納めてください。納期限を過ぎますと、延滞金（納期限の翌日から納付の日までの期間に応じ、当該保険料額（1,000円未満の端数があるとき又はその金額が2,000円未満であるときは、その端数金額又は全額を切り捨てます。）に年14.6％（納期限の翌日から3月を経過する日までの期間については、年7.3％）の割合を乗じて計算した額です。ただし、各年の延滞金特例基準割合（平均貸付割合（租税特別措置法第93条第2項に規定する平均貸付割合をいう。）に年1％の割合を加算した割合）が年7.3％に満たない場合は、その年中において、年14.6％の割合にあつては当該延滞金特例基準割合に年7.3％を加算した割合、年7.3％の割合にあつては当該延滞金特例基準割合に年1％を加算した割合（当該加算した割合が年7.3％の割合を超える場合には、年7.3％の割合）とします。この場合における年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合です。ただし、延滞金に100円未満の端数があるとき又はその金額が1,000円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てます。）を徴収します。

◎介護保険料について

1. 納付義務者は、介護保険第1号被保険者（65歳以上の人）です。また、その世帯主及び配偶者は、連帯納付義務を負います。
2. 賦課及び通知の根拠 介護保険法第129条、第131条、第136条、第138条、第140条

和歌山市介護保険条例第9条から第12条

3. 歳入科目 （会計）介護保険事業特別会計、（款）介護保険料、（項）介護保険料、（目）第1号被保険者保険料
4. 賦課期日は、当該年度の4月1日です。
5. 賦課期日後に第1号被保険者の資格を取得又は喪失した場合の計算は、月割計算になります。この場合、計算対象月数には、第1号被保険者の資格を取得した日の属する月を含み、第1号被保険者の資格を喪失した日の属する月を除きます。
6. 要保護者の保険料額については、現に賦課される所得段階の保険料額よりも低額の所得段階の保険料額を適用したならば保護を要しない状態となる場合、その所得段階の保険料額となります。
7. 合計所得金額とは、総所得金額、短期譲渡所得の金額（特別控除前）、長期譲渡所得の金額（特別控除前）、株式等に係る譲渡所得等の金額、先物取引に係る雑所得等の金額、上場株式等に係る配当所得の金額、山林所得金額及び退職所得金額等の合計額です。ただし、純損失若しくは雑損失の繰越控除、居住用財産の買換え等の場合の譲渡損失若しくは特定居住用財産の譲渡損失の繰越控除、上場株式等に係る譲渡損失の繰越控除又は先物取引の差金等決済に係る損失の繰越控除の適用を受けている場合には、その適用前の金額をいいます。
8. 保険料の所得段階の判定には、合計所得金額から、租税特別措置法に規定される長期譲渡所得又は短期譲渡所得に係る特別控除額を控除して得た額を用います。また、本人市民税が非課税の場合、保険料の所得段階の判定には、合計所得金額から、年金収入に係る所得を控除した額を用います。
9. 介護保険料（第1号被保険者分）の計算について、ご不明な点がありましたら介護保険課までお問い合わせください。
10. この通知について不服があるときは、この通知を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、和歌山県介護保険審査会に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
上記の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山市を被告として（訴訟において和歌山市を代表する者は、和歌山市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、①審査請求の日の翌日から起算して3か月を経過しても裁決がないとき、②この処分、この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その他審査請求に対する裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき、のいずれかに該当するときは、上記の審査請求に対する裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。

◎お問い合わせ先

和歌山市 健康局 保険医療部

介護保険課 賦課徴収班

〒640-8511 和歌山市七番丁23番地

（電話） 073-435-1334（介護保険料関係）

073-435-1190（他の介護保険業務）

（電話番号はお間違えのないようにお願いします。）

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

『コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリのご利用に関する注意事項』

- この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- 金額を訂正した納付書は、お取扱いできません。
- 金額が30万円を超える納付書は、お取扱いできません。
- バーコードが印字されていない納付書、バーコードが印字されていても読取りができない納付書や、指定期限が過ぎた納付書は、お取扱いできません。
- 指定期限が過ぎた納付書は、金融機関で納付をお願いします。
- この領収済通知書を利用したコンビニエンスストアでの代金の受領は、すなわち事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い領収証書を受け取った時点で、事業者に対する債務が履行済みになります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、専用アプリのインストールと利用登録が必要です。通信にかかるパケット代等は利用者様の負担となります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、領収証書は発行されませんので納付履歴については、アプリ内の取引履歴や利用明細書にて確認をお願いします。領収証書が必要な方は金融機関及びコンビニエンスストア等で納付をお願いします。
- 収納票のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットによるお支払いはできません。

この領収証は大切に保管してください。

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

『コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリのご利用に関する注意事項』

- この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- 金額を訂正した納付書は、お取扱いできません。
- 金額が30万円を超える納付書は、お取扱いできません。
- バーコードが印字されていない納付書、バーコードが印字されていても読取りができない納付書や、指定期限が過ぎた納付書は、お取扱いできません。
- 指定期限が過ぎた納付書は、金融機関で納付をお願いします。
- この領収済通知書を利用したコンビニエンスストアでの代金の受領は、すなわち事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い領収証書を受け取った時点で、事業者に対する債務が履行済みになります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、専用アプリのインストールと利用登録が必要です。通信にかかるパケット代等は利用者様の負担となります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、領収証書は発行されませんので納付履歴については、アプリ内の取引履歴や利用明細書にて確認をお願いします。領収証書が必要な方は金融機関及びコンビニエンスストア等で納付をお願いします。
- 収納票のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットによるお支払いはできません。

この領収証は大切に保管してください。

納付場所・方法
◎和歌山市指定金融機関（本支店及び出張所）
紀陽銀行

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

紀陽銀行

073-435-1334 (直通)

◎和歌山市収納代理金融機関（本支店及び出張所）

池田泉州銀行	三十三銀行	南都銀行
きのくに信用金庫	近畿産業信用組合	ミレ信用組合
近畿労働金庫	和歌山県信用農業協同組合連合会（本所）	
和歌山県農業協同組合		
なぎさ信用漁業協同組合連合会（和歌山県内の支店に限ります。）		
ゆうちょ銀行または郵便局（近畿2府4県内に限ります。）		

◎コンビニエンスストア（次の全国にある店舗）

MMK設置店	くらしハウス	スリーエイト
生活彩家	セイコーマート	セブンーイレブン
タイエー	デイリーヤマザキ	ニューヤマザキデイリーストア
ハセガワストア	ハマナスクラブ	ファミリーマート
ポプラ	ミニストップ	ヤマザキスペシャルパートナーショップ
ヤマザキデイリーストアー	ローソン	ローソンストア100

◎スマートフォンアプリ

PayPay請求書払い	PayB	支払秘書
au PAY（請求書支払い）	d払い 請求書払い	

コンビニエンスストア等の店頭では、原則として上記「スマートフォンアプリ請求書払」を利用したお支払いはできません。

※金融機関等の合併等により、機関名称が変更される場合があります。
上記の内容は、令和8年1月1日現在の内容です。

納付場所・方法
◎和歌山市指定金融機関（本支店及び出張所）
紀陽銀行

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

◎和歌山市収納代理金融機関（本支店及び出張所）

池田泉州銀行	三十三銀行	南都銀行
きのくに信用金庫	近畿産業信用組合	ミレ信用組合
近畿労働金庫	和歌山県信用農業協同組合連合会（本所）	
和歌山県農業協同組合		
なぎさ信用漁業協同組合連合会（和歌山県内の支店に限ります。）		
ゆうちょ銀行または郵便局（近畿2府4県内に限ります。）		

◎コンビニエンスストア（次の全国にある店舗）

MMK設置店	くらしハウス	スリーエイト
生活彩家	セイコーマート	セブンーイレブン
タイエー	デイリーヤマザキ	ニューヤマザキデイリーストア
ハセガワストア	ハマナスクラブ	ファミリーマート
ポプラ	ミニストップ	ヤマザキスペシャルパートナーショップ
ヤマザキデイリーストアー	ローソン	ローソンストア100

◎スマートフォンアプリ

PayPay請求書払い	PayB	支払秘書
au PAY（請求書支払い）	d払い 請求書払い	

コンビニエンスストア等の店頭では、原則として上記「スマートフォンアプリ請求書払」を利用したお支払いはできません。

※金融機関等の合併等により、機関名称が変更される場合があります。
上記の内容は、令和8年1月1日現在の内容です。

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

『コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリのご利用に関する注意事項』

- この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- 金額を訂正した納付書は、お取扱いできません。
- 金額が30万円を超える納付書は、お取扱いできません。
- バーコードが印字されていない納付書、バーコードが印字されていても読取りができない納付書や、指定期限が過ぎた納付書は、お取扱いできません。
- 指定期限が過ぎた納付書は、金融機関で納付をお願いします。
- この領収済通知書を利用したコンビニエンスストアでの代金の受領は、すなわち事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い領収証書を受け取った時点で、事業者に対する債務が履行済みになります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、専用アプリのインストールと利用登録が必要です。通信にかかるパケット代等は利用者様の負担となります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、領収証書は発行されませんので納付履歴については、アプリ内の取引履歴や利用明細書にて確認をお願いします。領収証書が必要な方は金融機関及びコンビニエンスストア等で納付をお願いします。
- 収納票のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットによるお支払いはできません。

この領収証は大切に保管してください。

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

『コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリのご利用に関する注意事項』

- この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- 金額を訂正した納付書は、お取扱いできません。
- 金額が30万円を超える納付書は、お取扱いできません。
- バーコードが印字されていない納付書、バーコードが印字されていても読取りができない納付書や、指定期限が過ぎた納付書は、お取扱いできません。
- 指定期限が過ぎた納付書は、金融機関で納付をお願いします。
- この領収済通知書を利用したコンビニエンスストアでの代金の受領は、すなわち事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い領収証書を受け取った時点で、事業者に対する債務が履行済みになります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、専用アプリのインストールと利用登録が必要です。通信にかかるパケット代等は利用者様の負担となります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、領収証書は発行されませんので納付履歴については、アプリ内の取引履歴や利用明細書にて確認をお願いします。領収証書が必要な方は金融機関及びコンビニエンスストア等で納付をお願いします。
- 収納票のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットによるお支払いはできません。

この領収証は大切に保管してください。

納付場所・方法
◎和歌山市指定金融機関（本支店及び出張所）
紀陽銀行

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

紀陽銀行

073-433-1534 (直通)

◎和歌山市収納代理金融機関（本支店及び出張所）

池田泉州銀行	三十三銀行	南都銀行
きのくに信用金庫	近畿産業信用組合	ミレ信用組合
近畿労働金庫	和歌山県信用農業協同組合連合会（本所）	
和歌山県農業協同組合		
なぎさ信用漁業協同組合連合会（和歌山県内の支店に限ります。）		
ゆうちょ銀行または郵便局（近畿2府4県内に限ります。）		

◎コンビニエンスストア（次の全国にある店舗）

MMK設置店	くらしハウス	スリーエイト
生活彩家	セイコーマート	セブンーイレブン
タイエー	デイリーヤマザキ	ニューヤマザキデイリーストア
ハセガワストア	ハマナスクラブ	ファミリーマート
ポプラ	ミニストップ	ヤマザキスペシャルパートナーショップ
ヤマザキデイリーストアー	ローソン	ローソンストア100

◎スマートフォンアプリ

PayPay請求書払い	PayB	支払秘書
au PAY（請求書支払い）	d払い 請求書払い	

コンビニエンスストア等の店頭では、原則として上記「スマートフォンアプリ請求書払」を利用したお支払いはできません。

※金融機関等の合併等により、機関名称が変更される場合があります。
上記の内容は、令和8年1月1日現在の内容です。

納付場所・方法
◎和歌山市指定金融機関（本支店及び出張所）
紀陽銀行

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

◎和歌山市収納代理金融機関（本支店及び出張所）

池田泉州銀行	三十三銀行	南都銀行
きのくに信用金庫	近畿産業信用組合	ミレ信用組合
近畿労働金庫	和歌山県信用農業協同組合連合会（本所）	
和歌山県農業協同組合		
なぎさ信用漁業協同組合連合会（和歌山県内の支店に限ります。）		
ゆうちょ銀行または郵便局（近畿2府4県内に限ります。）		

◎コンビニエンスストア（次の全国にある店舗）

MMK設置店	くらしハウス	スリーエイト
生活彩家	セイコーマート	セブンーイレブン
タイエー	デイリーヤマザキ	ニューヤマザキデイリーストア
ハセガワストア	ハマナスクラブ	ファミリーマート
ポプラ	ミニストップ	ヤマザキスペシャルパートナーショップ
ヤマザキデイリーストアー	ローソン	ローソンストア100

◎スマートフォンアプリ

PayPay請求書払い	PayB	支払秘書
au PAY（請求書支払い）	d払い 請求書払い	

コンビニエンスストア等の店頭では、原則として上記「スマートフォンアプリ請求書払」を利用したお支払いはできません。

※金融機関等の合併等により、機関名称が変更される場合があります。
上記の内容は、令和8年1月1日現在の内容です。

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

『コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリのご利用に関する注意事項』

- この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- 金額を訂正した納付書は、お取扱いできません。
- 金額が30万円を超える納付書は、お取扱いできません。
- バーコードが印字されていない納付書、バーコードが印字されていても読取りができない納付書や、指定期限が過ぎた納付書は、お取扱いできません。
- 指定期限が過ぎた納付書は、金融機関で納付をお願いします。
- この領収済通知書を利用したコンビニエンスストアでの代金の受領は、すなわち事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い領収証書を受け取った時点で、事業者に対する債務が履行済みになります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、専用アプリのインストールと利用登録が必要です。通信にかかるパケット代等は利用者様の負担となります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、領収証書は発行されませんので納付履歴については、アプリ内の取引履歴や利用明細書にて確認をお願いします。領収証書が必要な方は金融機関及びコンビニエンスストア等で納付をお願いします。
- 収納票のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットによるお支払いはできません。

この領収証は大切に
保管してください。

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

『コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリのご利用に関する注意事項』

- この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- 金額を訂正した納付書は、お取扱いできません。
- 金額が30万円を超える納付書は、お取扱いできません。
- バーコードが印字されていない納付書、バーコードが印字されていても読取りができない納付書や、指定期限が過ぎた納付書は、お取扱いできません。
- 指定期限が過ぎた納付書は、金融機関で納付をお願いします。
- この領収済通知書を利用したコンビニエンスストアでの代金の受領は、すなわち事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い領収証書を受け取った時点で、事業者に対する債務が履行済みになります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、専用アプリのインストールと利用登録が必要です。通信にかかるパケット代等は利用者様の負担となります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、領収証書は発行されませんので納付履歴については、アプリ内の取引履歴や利用明細書にて確認をお願いします。領収証書が必要な方は金融機関及びコンビニエンスストア等で納付をお願いします。
- 収納票のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットによるお支払いはできません。

この領収証は大切に
保管してください。

納付場所・方法
◎和歌山市指定金融機関（本支店及び出張所）
紀陽銀行

◎和歌山市収納代理金融機関（本支店及び出張所）

池田泉州銀行	三十三銀行	南都銀行
きのくに信用金庫	近畿産業信用組合	ミレ信用組合
近畿労働金庫	和歌山県信用農業協同組合連合会（本所）	
和歌山県農業協同組合		
なぎさ信用漁業協同組合連合会（和歌山県内の支店に限ります。）		
ゆうちょ銀行または郵便局（近畿2府4県内に限ります。）		

◎コンビニエンスストア（次の全国にある店舗）

MMK設置店	くらしハウス	スリーエイト
生活彩家	セイコーマート	セブン-イレブン
タイエー	デイリーヤマザキ	ニューヤマザキデイリーストア
ハセガワストア	ハマナスクラブ	ファミリーマート
ポプラ	ミニストップ	ヤマザキスペシャルパートナーショップ
ヤマザキデイリーストアー	ローソン	ローソンストア100

◎スマートフォンアプリ

PayPay請求書払い	PayB	支払秘書
au PAY（請求書支払い）	d払い 請求書払い	

コンビニエンスストア等の店頭では、原則として上記「スマートフォンアプリ請求書払」を利用したお支払いはできません。

※金融機関等の合併等により、機関名称が変更される場合があります。
上記の内容は、令和8年1月1日現在の内容です。

納付場所・方法
◎和歌山市指定金融機関（本支店及び出張所）
紀陽銀行

◎和歌山市収納代理金融機関（本支店及び出張所）

池田泉州銀行	三十三銀行	南都銀行
きのくに信用金庫	近畿産業信用組合	ミレ信用組合
近畿労働金庫	和歌山県信用農業協同組合連合会（本所）	
和歌山県農業協同組合		
なぎさ信用漁業協同組合連合会（和歌山県内の支店に限ります。）		
ゆうちょ銀行または郵便局（近畿2府4県内に限ります。）		

◎コンビニエンスストア（次の全国にある店舗）

MMK設置店	くらしハウス	スリーエイト
生活彩家	セイコーマート	セブン-イレブン
タイエー	デイリーヤマザキ	ニューヤマザキデイリーストア
ハセガワストア	ハマナスクラブ	ファミリーマート
ポプラ	ミニストップ	ヤマザキスペシャルパートナーショップ
ヤマザキデイリーストアー	ローソン	ローソンストア100

◎スマートフォンアプリ

PayPay請求書払い	PayB	支払秘書
au PAY（請求書支払い）	d払い 請求書払い	

コンビニエンスストア等の店頭では、原則として上記「スマートフォンアプリ請求書払」を利用したお支払いはできません。

※金融機関等の合併等により、機関名称が変更される場合があります。
上記の内容は、令和8年1月1日現在の内容です。

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

『コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリのご利用に関する注意事項』

- この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- 金額を訂正した納付書は、お取扱いできません。
- 金額が30万円を超える納付書は、お取扱いできません。
- バーコードが印字されていない納付書、バーコードが印字されていても読取りができない納付書や、指定期限が過ぎた納付書は、お取扱いできません。
- 指定期限が過ぎた納付書は、金融機関で納付をお願いします。
- この領収済通知書を利用したコンビニエンスストアでの代金の受領は、すなわち事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い領収証書を受け取った時点で、事業者に対する債務が履行済みになります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、専用アプリのインストールと利用登録が必要です。通信にかかるパケット代等は利用者様の負担となります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、領収証書は発行されませんので納付履歴については、アプリ内の取引履歴や利用明細書にて確認をお願いします。領収証書が必要な方は金融機関及びコンビニエンスストア等で納付をお願いします。
- 収納票のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットによるお支払いはできません。

この領収証は大切に
保管してください。

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

『コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリのご利用に関する注意事項』

- この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- 金額を訂正した納付書は、お取扱いできません。
- 金額が30万円を超える納付書は、お取扱いできません。
- バーコードが印字されていない納付書、バーコードが印字されていても読取りができない納付書や、指定期限が過ぎた納付書は、お取扱いできません。
- 指定期限が過ぎた納付書は、金融機関で納付をお願いします。
- この領収済通知書を利用したコンビニエンスストアでの代金の受領は、すなわち事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い領収証書を受け取った時点で、事業者に対する債務が履行済みになります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、専用アプリのインストールと利用登録が必要です。通信にかかるパケット代等は利用者様の負担となります。
- スマートフォンアプリを利用する場合、領収証書は発行されませんので納付履歴については、アプリ内の取引履歴や利用明細書にて確認をお願いします。領収証書が必要な方は金融機関及びコンビニエンスストア等で納付をお願いします。
- 収納票のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットによるお支払いはできません。

この領収証は大切に
保管してください。

納付場所・方法
◎和歌山市指定金融機関（本支店及び出張所）
紀陽銀行

◎和歌山市収納代理金融機関（本支店及び出張所）

池田泉州銀行	三十三銀行	南都銀行
きのくに信用金庫	近畿産業信用組合	ミレ信用組合
近畿労働金庫	和歌山県信用農業協同組合連合会（本所）	
和歌山県農業協同組合		
なぎさ信用漁業協同組合連合会（和歌山県内の支店に限ります。）		
ゆうちょ銀行または郵便局（近畿2府4県内に限ります。）		

◎コンビニエンスストア（次の全国にある店舗）

MMK設置店	くらしハウス	スリーエイト
生活彩家	セイコーマート	セブン-イレブン
タイエー	デイリーヤマザキ	ニューヤマザキデイリーストア
ハセガワストア	ハマナスクラブ	ファミリーマート
ポプラ	ミニストップ	ヤマザキスペシャルパートナーショップ
ヤマザキデイリーストアー	ローソン	ローソンストア100

◎スマートフォンアプリ

PayPay請求書払い	PayB	支払秘書
au PAY（請求書支払い）	d払い 請求書払い	

コンビニエンスストア等の店頭では、原則として上記「スマートフォンアプリ請求書払」を利用したお支払いはできません。

※金融機関等の合併等により、機関名称が変更される場合があります。
上記の内容は、令和8年1月1日現在の内容です。

納付場所・方法
◎和歌山市指定金融機関（本支店及び出張所）
紀陽銀行

◎和歌山市収納代理金融機関（本支店及び出張所）

池田泉州銀行	三十三銀行	南都銀行
きのくに信用金庫	近畿産業信用組合	ミレ信用組合
近畿労働金庫	和歌山県信用農業協同組合連合会（本所）	
和歌山県農業協同組合		
なぎさ信用漁業協同組合連合会（和歌山県内の支店に限ります。）		
ゆうちょ銀行または郵便局（近畿2府4県内に限ります。）		

◎コンビニエンスストア（次の全国にある店舗）

MMK設置店	くらしハウス	スリーエイト
生活彩家	セイコーマート	セブン-イレブン
タイエー	デイリーヤマザキ	ニューヤマザキデイリーストア
ハセガワストア	ハマナスクラブ	ファミリーマート
ポプラ	ミニストップ	ヤマザキスペシャルパートナーショップ
ヤマザキデイリーストアー	ローソン	ローソンストア100

◎スマートフォンアプリ

PayPay請求書払い	PayB	支払秘書
au PAY（請求書支払い）	d払い 請求書払い	

コンビニエンスストア等の店頭では、原則として上記「スマートフォンアプリ請求書払」を利用したお支払いはできません。

※金融機関等の合併等により、機関名称が変更される場合があります。
上記の内容は、令和8年1月1日現在の内容です。

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

『コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリのご利用に関する注意事項』

- ・この用紙は機械処理されますので、汚れたり折り曲げたりしないでください。
- ・金額を訂正した納付書は、お取扱いできません。
- ・金額が30万円を超える納付書は、お取扱いできません。
- ・バーコードが印字されていない納付書、バーコードが印字されていても読取りができない納付書や、指定期限が過ぎた納付書は、お取扱いできません。
- ・指定期限が過ぎた納付書は、金融機関で納付をお願いします。
- ・この領収済通知書を利用したコンビニエンスストアでの代金の受領は、すなわち事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い領収証書を受け取った時点で、事業者に対する債務が履行済みになります。
- ・スマートフォンアプリを利用する場合、専用アプリのインストールと利用登録が必要です。通信にかかるパケット代等は利用者様の負担となります。
- ・スマートフォンアプリを利用する場合、領収証書は発行されませんので納付履歴については、アプリ内の取引履歴や利用明細書にて確認をお願いします。領収証書が必要な方は金融機関及びコンビニエンスストア等で納付をお願いします。
- ・収納票のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットによるお支払いはできません。

この領収証は大切に
保管してください。

納付場所・方法

◎和歌山市指定金融機関（本支店及び出張所）
紀陽銀行

◎和歌山市収納代理金融機関（本支店及び出張所）

池田泉州銀行	三十三銀行	南都銀行
きのくに信用金庫	近畿産業信用組合	ミレ信用組合
近畿労働金庫	和歌山県信用農業協同組合連合会（本所）	
和歌山県農業協同組合		
なぎさ信用漁業協同組合連合会（和歌山県内の支店に限ります。）		
ゆうちょ銀行または郵便局（近畿2府4県内に限ります。）		

◎コンビニエンスストア（次の全国にある店舗）

MMK設置店	くらしハウス	スリーエイト
生活彩家	セイコーマート	セブン-イレブン
タイエー	デイリーヤマザキ	ニューヤマザキデイリーストア
ハセガワストア	ハマナスクラブ	ファミリーマート
ポプラ	ミニストップ	ヤマザキスペシャルパートナーショップ
ヤマザキデイリーストアー	ローソン	ローソンストア100

◎スマートフォンアプリ

PayPay請求書払い	PayB	支払秘書
au PAY（請求書支払い）	d払い 請求書払い	

コンビニエンスストア等の店頭では、原則として上記「スマートフォンアプリ請求書払」を利用したお支払いはできません。

※金融機関等の合併等により、機関名称が変更される場合があります。
上記の内容は、令和8年1月1日現在の内容です。

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

『コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリのご利用に関する注意事項』

- ・この用紙は機械処理されますので、汚れたり折り曲げたりしないでください。
- ・金額を訂正した納付書は、お取扱いできません。
- ・金額が30万円を超える納付書は、お取扱いできません。
- ・バーコードが印字されていない納付書、バーコードが印字されていても読取りができない納付書や、指定期限が過ぎた納付書は、お取扱いできません。
- ・指定期限が過ぎた納付書は、金融機関で納付をお願いします。
- ・この領収済通知書を利用したコンビニエンスストアでの代金の受領は、すなわち事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い領収証書を受け取った時点で、事業者に対する債務が履行済みになります。
- ・スマートフォンアプリを利用する場合、専用アプリのインストールと利用登録が必要です。通信にかかるパケット代等は利用者様の負担となります。
- ・スマートフォンアプリを利用する場合、領収証書は発行されませんので納付履歴については、アプリ内の取引履歴や利用明細書にて確認をお願いします。領収証書が必要な方は金融機関及びコンビニエンスストア等で納付をお願いします。
- ・収納票のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットによるお支払いはできません。

この領収証は大切に
保管してください。

納付場所・方法

◎和歌山市指定金融機関（本支店及び出張所）
紀陽銀行

◎和歌山市収納代理金融機関（本支店及び出張所）

池田泉州銀行	三十三銀行	南都銀行
きのくに信用金庫	近畿産業信用組合	ミレ信用組合
近畿労働金庫	和歌山県信用農業協同組合連合会（本所）	
和歌山県農業協同組合		
なぎさ信用漁業協同組合連合会（和歌山県内の支店に限ります。）		
ゆうちょ銀行または郵便局（近畿2府4県内に限ります。）		

◎コンビニエンスストア（次の全国にある店舗）

MMK設置店	くらしハウス	スリーエイト
生活彩家	セイコーマート	セブン-イレブン
タイエー	デイリーヤマザキ	ニューヤマザキデイリーストア
ハセガワストア	ハマナスクラブ	ファミリーマート
ポプラ	ミニストップ	ヤマザキスペシャルパートナーショップ
ヤマザキデイリーストアー	ローソン	ローソンストア100

◎スマートフォンアプリ

PayPay請求書払い	PayB	支払秘書
au PAY（請求書支払い）	d払い 請求書払い	

コンビニエンスストア等の店頭では、原則として上記「スマートフォンアプリ請求書払」を利用したお支払いはできません。

※金融機関等の合併等により、機関名称が変更される場合があります。
上記の内容は、令和8年1月1日現在の内容です。

別紙

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

『納付に関する注意事項』

- この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- 金額を訂正した納付書はお取り扱いできません。
- バーコードの印字がない納付書（金額が30万円を超えるもの）やバーコードの読取りができない納付書は、コンビニエンスストア等ではお取り扱いできません。
- スマートフォン決済アプリ（QRコード読取り）は、各アプリ事業者で利用限度額が異なります。納付方法により手数料が発生する場合がありますので、納付の際はご注意ください。
- 納付書指定期限を過ぎたものはコンビニエンスストア等でお取り扱いできません。
- 納付書指定期限後に納付された場合、別途延滞金を徴収することがあります。
- この領収済通知書を利用したコンビニエンスストア等での代金の受領は、すなわち事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い領収証書を受け取った時点で、事業者に対する債務が履行済みとなります。
- 領収証書が必要な場合は、金融機関窓口又はコンビニエンスストアでの納付をお願いします。
- 納付書のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットによるお支払いはできません。

※QRコードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

領収証書及びレシートは、払込の証拠になるため、受領後、大切に保管してください。

納付場所・方法

- ◎全国の地方税統一QRコード対応金融機関
- ◎上記以外の和歌山市収納代理金融機関（本支店及び出張所）
なぎさ信用漁業協同組合連合会（和歌山県内の支店に限りです。）
- ◎コンビニエンスストア

MMK設置店	スリーエイト	生活彩家
セイコーマート	セブン-イレブン	タイイー
デイリーヤマザキ	ニューヤマザキデパート	ハセガワストア
ハマナスクラブ	ファミリーマート	ポプラ
ミニストップ	ヤマザキスペシャルパートナーショップ	ヤマザキデパート
ローソン	ローソンストア100	

(注) 上記の名称については、合併等により変更される場合があります。
また、全国の地方税統一QRコード対応金融機関と上記以外の
和歌山市収納代理金融機関は重複する場合があります。

QRコード・eL番号を利用する場合の納付場所・方法

- ◎eLお支払いサイト
 - ◎スマートフォン決済アプリ（QRコード読取り）
- ※詳しくは、和歌山市介護保険課ホームページをご確認ください。



②介護保険料について

1. 納付義務者は、介護保険第1号被保険者（65歳以上の人）です。また、その世帯主及び配偶者は、連帯納付義務を負います。
2. 賦課及び通知の根拠 介護保険法第129条、第131条、第136条、第138条、第140条
和歌山市介護保険条例第9条から第12条
3. 歳入科目 （会計）介護保険事業特別会計、（款）介護保険料、（項）介護保険料、（目）第1号被保険者保険料
4. 賦課期日は、当該年度の4月1日です。
5. 賦課期日後に第1号被保険者の資格を取得又は喪失した場合の計算は、月割計算になります。この場合、計算対象月数には、第1号被保険者の資格を取得した日の属する月を含み、第1号被保険者の資格を喪失した日の属する月を除きます。
6. 要保護者の保険料額については、現に賦課される所得段階の保険料額よりも低額の所得段階の保険料額を適用したならば保護を要しない状態となる場合、その所得段階の保険料額となります。
7. 合計所得金額とは、総所得金額、短期譲渡所得の金額（特別控除前）、長期譲渡所得の金額（特別控除前）、株式等に係る譲渡所得等の金額、先物取引に係る雑所得等の金額、上場株式等に係る配当所得の金額、山林所得金額及び退職所得金額等の合計額です。ただし、純損失若しくは雑損失の繰越控除、居住用財産の買換え等の場合の譲渡損失若しくは特定居住用財産の譲渡損失の繰越控除、上場株式等に係る譲渡損失の繰越控除又は先物取引の差金等決済に係る損失の繰越控除の適用を受けている場合には、その適用前の金額をいいます。
8. 保険料の所得段階の判定には、合計所得金額から、租税特別措置法に規定される長期譲渡所得又は短期譲渡所得に係る特別控除額を控除して得た額を用います。また、本人市民税が非課税の場合、保険料の所得段階の判定には、合計所得金額から、年金収入に係る所得を控除した額を用います。
9. 介護保険料（第1号被保険者分）の計算について、ご不明な点がございましたら介護保険課までお問い合わせください。
10. この通知について不服があるときは、この通知を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、和歌山県介護保険審査会に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

上記の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山市を被告として（訴訟において和歌山市を代表する者は、和歌山市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、①審査請求の日の翌日から起算して3か月を経過しても裁決がないとき、②この処分、この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その他審査請求に対する裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき、のいずれかに該当するときは、上記の審査請求に対する裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。

③徴収方法について

年金を受給されている方は、原則として「特別徴収」で介護保険料を納めていただきます。ただし、年度の途中で65歳になった方や本市に転入された方、年金受給額が年間18万円未満の方などは、「普通徴収」になります。被保険者の方が徴収方法（特別徴収または普通徴収）を選択することはできません。

- 特別徴収…老齢（退職）年金や遺族年金及び障害年金を年間18万円以上受給されている方で、年金から介護保険料を天引きする徴収方法
※特別徴収義務者名称欄には、特別徴収対象年金給付の年金保険者の名称が記載されていますが、「厚生労働大臣」と記載のある方については、特別徴収に係る事務は厚生労働大臣からの委任を受けた日本年金機構によって行われます。
※令和9年度の仮徴収期間（令和9年4・6・8月）は、令和8年度2月（令和9年2月）と同額を天引きします。市民税課税状況等が確定する6月に令和9年度の所得段階が判明しますので、10月以降の特別徴収額を定めます。また、8月の特別徴収額についても、変更される場合があります。

- 普通徴収…介護保険料を納付書や口座振替等で納付する方法

④延滞金について

普通徴収分の保険料は、各期別の納付額を納期限までに、和歌山市指定金融機関、和歌山市収納代理金融機関（近畿2府4県のゆうちょ銀行又は郵便局を含む。）、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納めてください。納期限を過ぎますと、延滞金（納期限の翌日から納付の日までの期間に応じ、当該保険料額（1,000円未満の端数があるとき又はその金額が2,000円未満であるときは、その端数金額又は全額を切り捨てます。）に年14.6％（納期限の翌日から3月を経過する日までの期間については、年7.3％）の割合を乗じて計算した額です。ただし、各年の延滞金特例基準割合（平均貸付割合（租税特別措置法第93条第2項に規定する平均貸付割合をいう。）に年1％の割合を加算した割合）が年7.3％に満たない場合は、その年中において、年14.6％の割合にあつては当該延滞金特例基準割合に年7.3％を加算した割合、年7.3％の割合にあつては当該延滞金特例基準割合に年1％を加算した割合（当該加算した割合が年7.3％の割合を超える場合には、年7.3％の割合）とします。この場合における年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合です。ただし、延滞金に100円未満の端数があるとき又はその金額が1,000円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てます。）を徴収します。

⑤お問い合わせ先

和歌山市 健康局 保険医療部	（電話） 073-435-1334（介護保険料関係）
介護保険課 賦課徴収班	073-435-1190（他の介護保険業務）
〒640-8511 和歌山市七番丁23番地	（電話番号はお間違えないようにお願いします。）



和歌山市 納付書 (領収済通知書)

加入者名			口座記号番号			合計金額			円
収納機関番号			納付番号			確認番号			納付区分
納期限			通知書番号			年度			期別

納付額	円		円		領 収 日 付 印
督促手数料	円		合計金額	円	
コンビニ等 収納用					(ご注意) バーコードがないもの、あっても読取ができないものや金額を訂正した場合、コンビニエンスストア等では納付できません。
納付義務者名			指定期限		
			バーコード 使用期限		

和歌山市保管・コンビニ等本部控

上記のとおり、領収しましたので通知します。

和歌山市 納付書 (原符)

和歌山市 領収証書
下記のとおり領収しました。

加入者名	加入者名
口座記号番号	口座記号番号
納付額	円
	円
督促手数料	円
合計金額	円
納付義務者名	納付義務者名
通知書番号	通知書番号
納期限	納期限
指定期限	指定期限

切り取らないでお出しください。

上記のとおり
納付します。

和歌山市

金融機関保管・コンビニ等店舗控

領 収 日 付 印

納付者保管・収入印紙不要
領収印のないものは無効

◎徴収方法について

年金を受給されている方は、原則として「特別徴収」で介護保険料を納めていただきます。ただし、年度の途中で65歳になった方や本市に転入された方、年金受給額が年間18万円未満の方などは、「普通徴収」になります。被保険者の方が徴収方法（特別徴収または普通徴収）を選択することはできません。

○特別徴収…老齢（退職）年金や遺族年金及び障害年金を年間18万円以上受給されている方で、年金から介護保険料を天引きする徴収方法

※特別徴収義務者名称欄には、特別徴収対象年金給付の年金保険者の名称が記載されていますが、「厚生労働大臣」と記載のある方については、特別徴収に係る事務は厚生労働大臣からの委任を受けた日本年金機構によって行われます。

※令和8年度の仮徴収期間（令和8年4・6・8月）は、令和7年度2月（令和8年2月）と同額を天引きします。市民税課税状況等についても、変更される場合があります。

○普通徴収…介護保険料を納付書や口座振替等で納付する方法

◎延滞金について

普通徴収分の保険料は、各期別の納付額を納期限までに、和歌山市指定金融機関、和歌山市収納代理金融機関（近畿2府4県のゆうちょ銀行又は郵便局を含む。）、コンビニエンスストア又はスマートフォンアプリで納めてください。納期限を過ぎますと、延滞金（納期限の翌日から納付の日までの期間に応じ、当該保険料額(1,000円未満の端数があるとき又はその金額が2,000円未満であるときは、その端数金額又は全額を切り捨てます。)に年14.6％（納期限の翌日から3月を経過する日までの期間については、年7.3％）の割合を乗じて計算した額です。ただし、各年の延滞金特例基準割合（平均貸付割合（租税特別措置法第93条第2項に規定する平均貸付割合をいう。）に年1％の割合を加算した割合）が年7.3％に満たない場合は、その年中において、年14.6％の割合にあっては当該延滞金特例基準割合に年7.3％を加算した割合、年7.3％の割合にあっては当該延滞金特例基準割合に年1％を加算した割合（当該加算した割合が年7.3％の割合を超える場合には、年7.3％の割合）とします。この場合における年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合です。ただし、延滞金に100円未満の端数があるとき又はその金額が1,000円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てます。）を徴収します。

◎介護保険料について

1. 納付義務者は、介護保険第1号被保険者(65歳以上の人)です。また、その世帯主及び配偶者は、連帯納付義務を負います。
2. 賦課及び通知の根拠 介護保険法第129条、第131条、第136条、第138条、第140条

和歌山市介護保険条例第9条から第12条

3. 歳入科目 (会計) 介護保険事業特別会計、(款) 介護保険料、(項) 介護保険料、(目) 第1号被保険者保険料

4. 賦課期日は、当該年度の4月1日です。

5. 賦課期日後に第1号被保険者の資格を取得又は喪失した場合の計算は、月割計算になります。この場合、計算対象月数には、第1号被保険者の資格を取得した日の属する月を含み、第1号被保険者の資格を喪失した日の属する月を除きます。

6. 要保護者の保険料額については、現に賦課される所得段階の保険料額よりも低額の所得段階の保険料額を適用したならば保護を要しない状態となる場合、その所得段階の保険料額となります。

7. 合計所得金額とは、総所得金額、短期譲渡所得の金額（特別控除前）、長期譲渡所得の金額（特別控除前）、株式等に係る譲渡所得等の金額、先物取引に係る雑所得等の金額、上場株式等に係る配当所得の金額、山林所得金額及び退職所得金額等の合計額です。ただし、純損失若しくは雑損失の繰越控除、居住用財産の買換え等の場合の譲渡損失若しくは特定居住用財産の譲渡損失の繰越控除、上場株式等に係る譲渡損失の繰越控除又は先物取引の差金等決済に係る損失の繰越控除の適用を受けている場合には、その適用前の金額をいいます。

8. 保険料の所得段階の判定には、合計所得金額から、租税特別措置法に規定される長期譲渡所得又は短期譲渡所得に係る特別控除額を控除して得た額を用います。また、本人市民税が非課税の場合、保険料の所得段階の判定には、合計所得金額から、年金収入に係る所得を控除した額を用います。

9. 介護保険料（第1号被保険者分）の計算について、ご不明な点がございましたら介護保険課までお問い合わせください。

10. この通知について不服があるときは、この通知を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、和歌山県介護保険審査会に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

上記の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山市を被告として（訴訟において和歌山市を代表する者は、和歌山市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、①審査請求の日の翌日から起算して3か月を経過しても裁決がないとき、②この処分、この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その他審査請求に対する裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき、のいずれかに該当するときは、上記の審査請求に対する裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。

◎お問い合わせ先

和歌山市 健康局 保険医療部

介護保険課 賦課徴収班

〒640-8511 和歌山市七番丁23番地

(電話) 073-435-1334 (介護保険料関係)

073-435-1190 (他の介護保険業務)

(電話番号はお間違えのないようにお願いします。)

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

『コンビニエンスストア又は
スマートフォンアプリの
ご利用に関する注意事項』

- ・この用紙は機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- ・金額を訂正した納付書は、お取扱いできません。
- ・金額が30万円を超える納付書は、お取扱いできません。
- ・バーコードが印字されていない納付書、バーコードが印字されていても読取りができない納付書や、指定期限が過ぎた納付書は、お取扱いできません。
- ・指定期限が過ぎた納付書は、金融機関で納付をお願いします。
- ・この領収済通知書を利用したコンビニエンスストアでの代金の受領は、すなわち事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い領収証書を受け取った時点で、事業者に対する債務が履行済みになります。
- ・スマートフォンアプリを利用する場合、専用アプリのインストールと利用登録が必要です。通信にかかるパケット代等は利用者様の負担となります。
- ・スマートフォンアプリを利用する場合、領収証書は発行されませんので納付履歴については、アプリ内の取引履歴や利用明細書にて確認をお願いします。領収証書が必要な方は金融機関及びコンビニエンスストア等で納付をお願いします。
- ・収納票のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットによるお支払いはできません。

この領収証は大切に
保管してください。

納付場所・方法

◎和歌山市指定金融機関（本支店及び出張所）
紀陽銀行

お問合せ先
和歌山市 介護保険課
073-435-1334 (直通)

◎和歌山市収納代理金融機関（本支店及び出張所）

池田泉州銀行	三十三銀行	南都銀行
きのくに信用金庫	近畿産業信用組合	ミレ信用組合
近畿労働金庫	和歌山県信用農業協同組合連合会（本所）	
和歌山県農業協同組合		
なぎさ信用漁業協同組合連合会（和歌山県内の支店に限ります。）		
ゆうちょ銀行または郵便局（近畿2府4県内に限ります。）		

◎コンビニエンスストア（次の全国にある店舗）

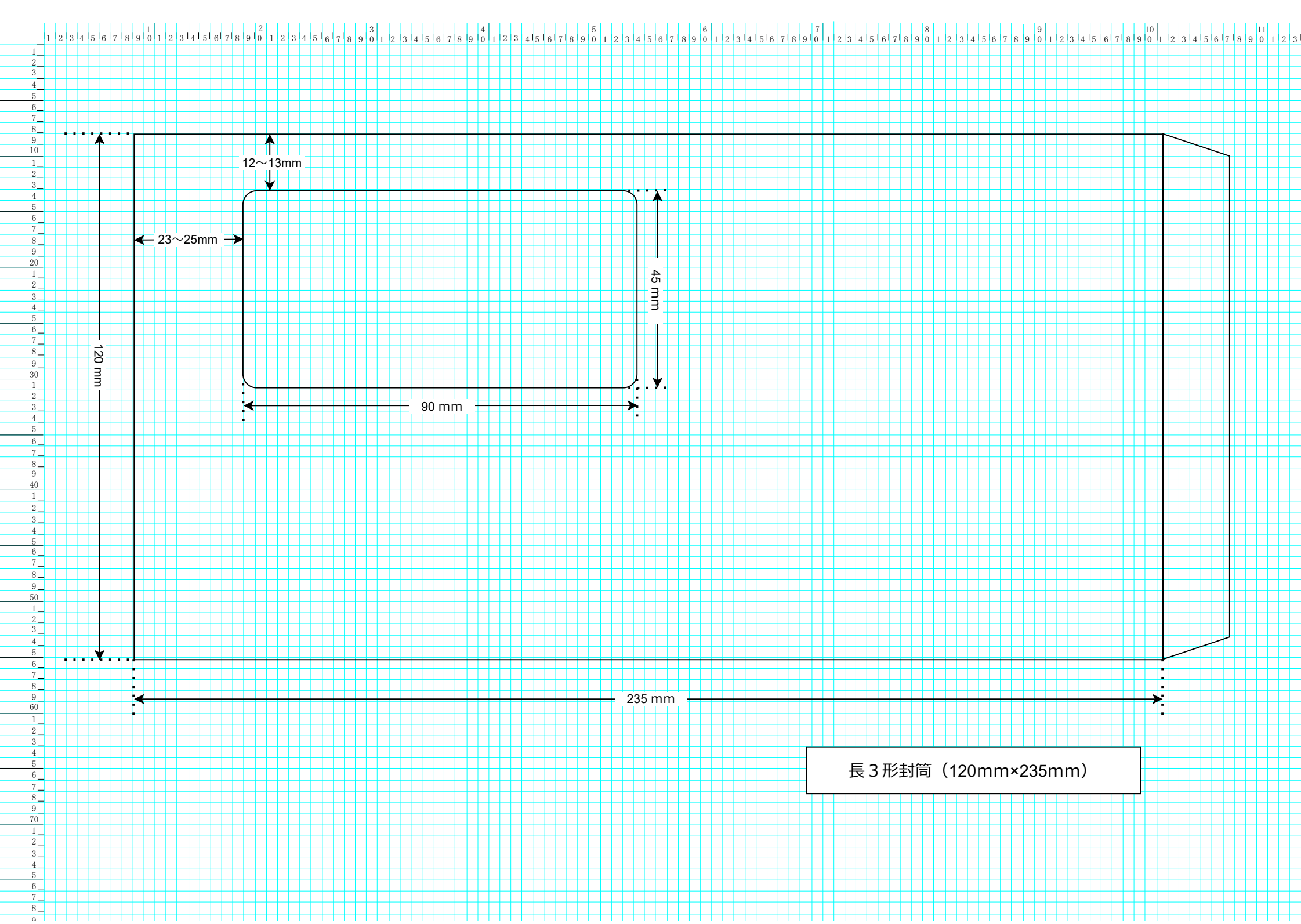
MMK設置店	くらしハウス	スリーエイト
生活彩家	セイコーマート	セブン-イレブン
タイエー	デイリーヤマザキ	ニューヤマザキデイリーストア
ハセガワストア	ハマナスクラブ	ファミリーマート
ポプラ	ミニストップ	ヤマザキスペシャルパートナーショップ
ヤマザキデイリーストア	ローソン	ローソンストア100

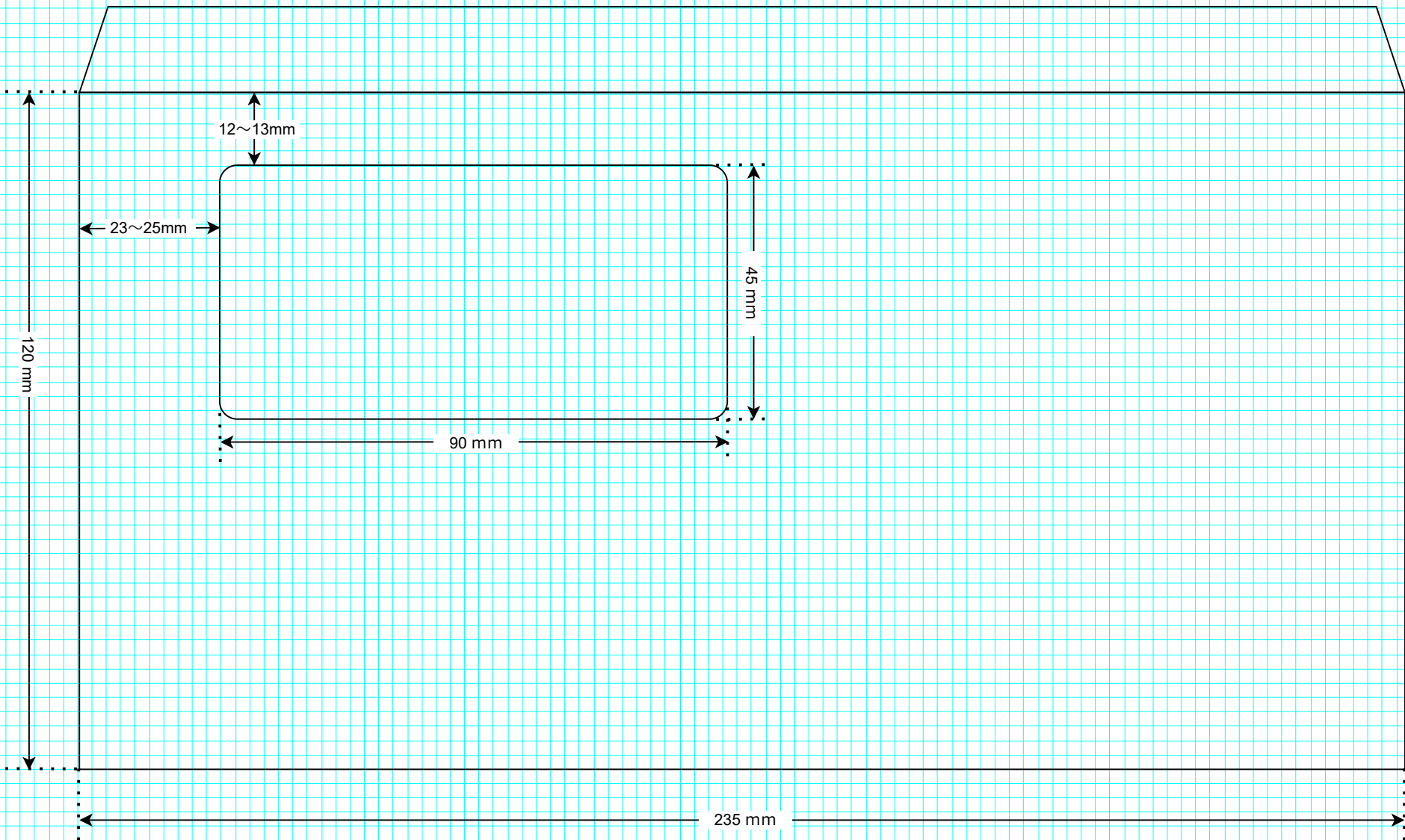
◎スマートフォンアプリ

PayPay請求書払い	PayB	支払秘書
au PAY（請求書支払い）	d払い 請求書払い	

コンビニエンスストア等の店頭では、原則として上記「スマートフォンアプリ請求書払」を利用したお支払いはできません。

※金融機関等の合併等により、機関名称が変更される場合があります。
上記の内容は、令和8年1月1日現在の内容です。





洋形0封筒 (120mm×235mm)



郵便区内特別

〒640-8511 和歌山市七番丁 23 番地

和歌山市 健康局 保険医療部

介護保険課

☐ 給付班 (073) 435-1190

☐ 賦課徴収班 (073) 435-1334



〒640-8511 和歌山市七番丁 23 番地

和歌山市 健康局 保険医療部

介護保険課

☐ 給付班 (073) 435-1190

☐ 賦課徴収班 (073) 435-1334

40歳以上 65歳未満の方(第2号被保険者)の保険料について

40歳以上 65歳未満の方(第2号被保険者)の保険料は、加入している医療保険の算定方法により決定され、医療保険料等と一括して納めます。

詳しくは、加入されている医療保険者にお問い合わせください。

- 国民健康保険に加入している方：市役所 国保年金課まで
- 職場の医療保険に加入している方：全国健康保険協会や加入している医療保険組合まで

介護保険料の減免制度について

保険料額が第2段階または第3段階の方で、収入が少なく著しく生活に困窮しており、次の条件すべてに該当する場合、申請により保険料の軽減(第1段階を適用した場合との差額の減額)を受けることができます。

- ①世帯人数が2人以上で、世帯の年間見込み収入が(2人世帯で120万円、1人増すごとに40万円を加算)の額以下であること
- ②市民税が課税となっている者の扶養をうけていないこと
(市民税が課税となっている者の市民税の扶養控除、医療保険の被扶養者になっていない。)
- ③市民税が課税となっている者と生計を一にしていないこと
(市民税が課税となっている者から生活費、家賃等の経済的援助をうけていない。)
- ④活用できる資産を有しないこと
(住居以外に土地、家屋等を所有していない。また世帯の預貯金額等が1人当たり80万円を超えない。)

申請時に必要なもの

世帯の収入状況を確認できるもの(年金振込通知書、給与明細書など)・医療保険被保険者証の写し・
世帯の資産状況を確認できるもの(固定資産税の納税通知書、預貯金通帳など)

上記以外に、災害等の事情により一時的に保険料の納付が困難になったとき、申請により保険料の減免を受けることができます場合があります。詳しくは、介護保険課までお問い合わせください。

給付制限について

保険料を滞納していると、介護サービスを利用するときに、保険給付の制限等の措置がとられます。

納期限から1年以上滞納がある場合	保険給付の支払方法が変更され、サービス利用時にいったん費用の全額を支払い、後に申請により保険給付に相当する額の払い戻しを受けることになります。
納期限から1年6か月以上滞納がある場合	保険給付の全部または一部が差し止められ、差止額を滞納している保険料に充当することになります。
納期限から2年以上滞納がある場合	自己負担額が3割※に引き上げられ、高額介護サービス費等の支給も受けられなくなります。 ※利用者負担の割合が3割の方が滞納した場合は、4割になります。

届け出について

次のようなときは、本人または家族の方による届け出が必要です。

●死亡・転出・転居・氏名変更したとき

介護保険被保険者証を持参し、介護保険課窓口まで届け出てください。

●介護保険被保険者証を紛失・破損したとき

本人確認ができるもの(運転免許証やマイナンバーカード)を持参し、介護保険課まで届け出てください。代理の方の場合は、届け出に來られる方の本人確認ができるもの(運転免許証やマイナンバーカード)が必要です。

みんなで納めて
みんなで支える

わたしたちの

介護保険料

令和8年度



お問い合わせ

和歌山市 健康局 保険医療部 介護保険課

電話：073-435-1334(介護保険料関係) FAX：073-435-1296

073-435-1190(他の介護保険業務)

〒640-8511 和歌山市七番丁23番地 和歌山市役所 東庁舎2階

65歳以上の方（第1号被保険者）の和歌山市の保険料について

和歌山市の介護サービスにかかる費用の総額（利用者負担分を除く）に応じて、保険料が決まります。令和8年度 第1・2段階、第4・5段階を区分する合計所得金額などの金額が、「80万9,000円」から「82万6,500円」に変わりました。

所得段階	対 象 者		保険料率	令和8年度 年間保険料額
第1段階	生活保護世帯	●生活保護を受給している方	基準額 ×0.285	23,250円
		●老齢福祉年金を受給している方 ●令和7年中の課税年金収入額＋年金以外の合計 所得金額が82万6,500円以下の方		
第2段階	本人が 市民税非課税	●令和7年中の課税年金収入額＋年金以外の合計 所得金額が82万6,500円を超え120万円以下の方	基準額 ×0.485	39,570円
第3段階		●令和7年中の課税年金収入額＋年金以外の合計 所得金額が120万円を超える方	基準額 ×0.685	55,890円
第4段階		●令和7年中の課税年金収入額＋年金以外の合計 所得金額が82万6,500円以下の方	基準額 ×0.90	73,440円
第5段階	課税者あり 世帯に市民税	●令和7年中の課税年金収入額＋年金以外の合計 所得金額が82万6,500円を超える方	基準額	81,600円
第6段階	本人が 市民税課税	●令和7年中の合計所得金額が120万円未満の方	基準額 ×1.20	97,920円
第7段階		●令和7年中の合計所得金額が120万円以上 210万円未満の方	基準額 ×1.30	106,080円
第8段階		●令和7年中の合計所得金額が210万円以上 320万円未満の方	基準額 ×1.50	122,400円
第9段階		●令和7年中の合計所得金額が320万円以上 400万円未満の方	基準額 ×1.70	138,720円
第10段階		●令和7年中の合計所得金額が400万円以上 520万円未満の方	基準額 ×1.90	155,040円
第11段階		●令和7年中の合計所得金額が520万円以上 620万円未満の方	基準額 ×2.10	171,360円
第12段階		●令和7年中の合計所得金額が620万円以上 720万円未満の方	基準額 ×2.30	187,680円
第13段階		●令和7年中の合計所得金額が720万円以上 800万円未満の方	基準額 ×2.40	195,840円
第14段階		●令和7年中の合計所得金額が800万円以上 1,000万円未満の方	基準額 ×2.50	204,000円
第15段階		●令和7年中の合計所得金額が1,000万円以上 の方	基準額 ×2.60	212,160円

- ※「世帯」とは4月1日時点での住民票の世帯を指します。4月2日以降に65歳に到達された方は到達日
時点、市外から転入された方は転入日時点の世帯を指します。
- ※「市民税非課税」とは、所得割も均等割も課税されていないことを指します。
- ※「合計所得金額」とは、年金・給与等の収入金額から必要経費に相当する金額を控除した金額のことで、
基礎控除や扶養控除等の所得控除をする前の金額です。
- ※「課税年金収入額」とは、老齢年金や退職年金等の公的年金等の収入額です。（遺族年金や障害年金は
含みません。）
- ※保険料の算定に当たって、第1～5段階の方は「公的年金等に係る雑所得」を控除した金額を用います。
また、合計所得金額に給与所得が含まれている場合は、給与所得から10万円を控除した金額（控除後に
マイナスになった場合は0円とする）を用います。
- ※土地売却等に係る特別控除額がある場合は、合計所得金額から「長期譲渡所得及び短期譲渡所得に係
る特別控除額」を控除した金額を用います。
- ※介護保険法施行令附則第24条及び第25条の規定に基づき、令和8年度の介護保険料の算定に限り、
令和7年の合計所得金額に給与所得が含まれている場合で、給与等の収入金額が55万1,000円以上
190万円未満の人は、令和7年度税制改正による給与所得控除の引上げ分の適用はありません。また、
令和8年度の市民税が非課税になっても、介護保険料の所得段階は課税とみなす場合があります。

第1号被保険者の介護保険料は毎年6月に決定し、本人あてに通知書を送付します。年度の途中
で65歳に到達された方や、転入された方、保険料額に変更が生じた方等には、随時、保険料を決定
し通知書を送付します。なお、被保険者の世帯主及び配偶者は、保険料を連帯して納付する義務を
負います。

介護保険の財源は、
みなさんの保険料と
公費です。

◆介護保険の財源 ※居宅給付費の財源構成になります。

保険料 50%		公 費 50%		
65歳以上の 方の保険料 23%	40歳以上 65歳未満の方の 保険料 27%	市区町村 の負担金 125%	都道府県 の負担金 125%	国 の 負担金 25%
		うち5% 程度が 調整交付金		

介護（予防サ
ビス等）利用
者の自己負担
金

保険料の納め方について

介護保険料の納め方には、「特別徴収（年金から天引き）」と「普通徴収（納付書払いまたは口座
振替）」がありますが、被保険者本人が徴収方法を選択することはできません。原則として、年金
を年間18万円以上受給されている方は、特別徴収で納めていただきます。ただし、65歳に到達
された方や転入された方の場合、初年度はみなさま普通徴収で納めていただきます。介護保険料通
知書に納付書が添付されていた場合は、金融機関等で納めていただく必要があります。

介護保険料の年間額、納め方や内訳等の詳細については通知書をよくご覧いただき、納め忘れの
ないようにしましょう。（年間保険料は6月中旬に決定し、通知します。）

なお、納めていただいた介護保険料は、確定申告や年末調整での社会保険料控除の対象となります。

特別徴収

年金の定期支払額（年6回）から、介護保険料を天引きする徴収方法です。各月の徴収額の決め
方は次のとおりです。

前年度2月と同額を天引きします。2月に
天引きがなかった方は、前年度の所得段階
をもとにした金額を天引きします。

決定した年間保険料額から、4月と6月の
徴収額を差し引いた金額を4回に分けて天
引きします。

令和7年度	令和8年度					
	仮 徴 収		本 徴 収			
2月	4月	6月	8月	10月	12月	翌年2月

※特別徴収と普通徴収の併用で納めていただく方の場合、上の図とは異なります。

※年金から天引きされている方で、所得段階の変更等で保険料を変更した場合などは、普通徴収で納めて
いただく金額が生じることがあります。

<年金振込通知書に記載されている介護保険料について>

年金保険者（日本年金機構等）から通知される年金振込通知書に記載されている介護保険料
は、あくまでその月の年金支給額を算出するために記載されているものです。今後は、介護保
険料決定通知書の記載内容（特別徴収欄）に従って、天引きする介護保険料は変更されます。
そのときは、再度、年金保険者より年金振込通知書が送付されますので、ご確認ください。

普通徴収

納付書を金融機関またはコンビニへ持参、キャッシュレス決済アプリを用いて納付する方法及び
口座振替で納付する方法です。

◆普通徴収の方は便利な口座振替を

口座振替にすると、納期ごとに金融機関等に納めに行く手間が省け、納め忘れもなく便利です。
ぜひご利用ください。なお、口座振替は、普通徴収に係る保険料額についてのみ可能です。

※口座をお持ちの金融機関で手続きをしてください。（取扱金融機関については、介護保険料
納入通知書等をご確認ください）

※本市での受付月の翌月以降の納期に係る保険料から口座振替を開始します。（事務処理上、
開始時期が異なる場合があります。）

※口座振替開始のお知らせは、口座振替開始月の中旬頃に本人あて通知します。

和歌山市 口座振替依頼書

(自動払込利用申込書兼自動払込利用廃止届書)

市税等の納付は便利な口座振替（自動払込）を！

[この用紙は、取扱金融機関の窓口へ提出してください。]

振替（払込）を希望される口座のある金融機関へ通帳、届出印、納付書又は被保険者番号がわかるものを持参してください。

科 目	振替（払込）日	お問い合わせ先（直通）
1 固定資産税・都市計画税	各納期限(第1期は5月、第2期は7月、第3期は11月、第4期は1月のそれぞれの末日) ◎全期納付は第1期の納期限	納税課 TEL073-435-1038
2 市県民税・森林環境税 (普通徴収分)	各納期限(第1期は6月、第2期は8月、第3期は10月のそれぞれの末日、第4期は12月28日) ◎全期納付は第1期の納期限	
3 軽自動車税	納期限(5月末日)	
A 国民健康保険料	各納期限(6月、7月、8月、9月、10月、11月、12月、1月、2月、3月の末日)◎12月は25日	国保年金課 TEL073-435-1214
B 介護保険料	各納期限(6月、7月、8月、9月、10月、11月、12月、1月、2月、3月の末日)◎12月は25日	介護保険課 TEL073-435-1334
C 後期高齢者医療保険料	各納期限(7月、8月、9月、10月、11月、12月、1月、2月、3月の末日)◎12月は25日	保険総務課 TEL073-435-1062
D 母子父子寡婦福祉資金貸付金	毎月末日	こども家庭課 TEL073-435-1219
E 市営住宅使用料	毎月末日 ◎12月は1月4日	住宅政策課 TEL073-435-1099
F 市営住宅専用水道料等	偶数月末日 ◎12月は1月4日	
G 地域污水处理施設使用料 (※1参照)	偶数月末日	河川港湾課 TEL073-435-1090

振替（払込）日が取扱金融機関の休業日の場合は、翌営業日（12月29日及び12月30日を除く。）が振替（払込）日となります。

- 申込締切日は、振替（払込）日の1か月前です。ただし、固定資産税・都市計画税、市県民税・森林環境税（普通徴収分）及び軽自動車税のうち、全期及び第1期の申込締切日は振替（払込）日の2か月前となります。

申込締切日までに市役所担当課で受け付けた分について、振替（払込）を開始します。停止（廃止）の場合も、新規と同様の取扱いとします。

取扱金融機関

全国の本支店で取扱いの金融機関

みずほ銀行 三菱UFJ銀行 三井住友銀行* りそな銀行 池田泉州銀行 南都銀行 紀陽銀行*
三十三銀行 関西みらい銀行 きのくに信用金庫* 近畿労働金庫 ゆうちょ銀行（郵便局）

和歌山県内のみ取扱いの金融機関

和歌山県農業協同組合* なぎさ信用漁業協同組合連合会

和歌山市内のみ取扱いの金融機関

近畿産業信用組合 ミレ信用組合 和歌山県信用農業協同組合連合会*

金融機関等の合併等により、名称が変更される場合があります。

※1 地域污水处理施設使用料は、*印のある金融機関のみの取扱いとなります。

本依頼書裏面の約定等を確認してください。

（ゆうちょ銀行をご指定の場合は、自動払込み規定が適用されます。）

和歌山市 口座振替依頼書(自動払込利用申込書兼自動払込利用廃止届書)

和歌山市指定・収納代理金融機関 御中

申込年月日 令和 ○年 ○月 ○日

納税(付)義務者	住所	〒640-8511 和歌山市七番丁23番地	自宅電話番号	073-432-0001
(国民健康保険料の場合は世帯主)	(フリガナ)	ワカヤマ タロウ	携帯・連絡先電話番号	073-435-1038
	氏名	和歌山 太郎		

郵便番号、電話番号も必ず記入してください。

フリガナは姓と名前の間を一字あけてください。

(フリガナ)	ワカヤマ ハナコ	届出印
預貯金口座名義人	和歌山 花子	和歌山
預貯金口座名義人住所	和歌山市七番丁23番地	

口座届出印を1枚目と2枚目に押印してください。

納税(付)義務者以外の預貯金口座からでも口座振替(自動払込)できます。

金融機関コード(金融機関記入欄)	0000000000	預金種別	① 普通 ② 当座 ③ 納付	口座番号(右詰めで記入。)	0000000000
ゆうちょ銀行	銀行 連合会 信用金庫・農協 信用組合・労金	本店・本所 支店 出張所			
ゆうちょ銀行	払込先口座番号 00910-8-960515	払込先加入者名 和歌山市会計管理者	払込日		
	通帳記号 (6桁目がある場合は半欄に記入してください。)	通帳番号(右詰めで記入。)		市の指定する日 土・日・祝日の場合は翌営業日	

納税準備預金は、税以外の科目(A~G)では使用できません。

☐ <新規>	私は、次の科目の口座振替(自動払込)での納付を開始したいので約定(ゆうちょ銀行は除く。)を確約の上依頼します。
☐ <停止(廃止)>	私は、次の科目の口座振替(自動払込)での納付を停止(廃止)したいので届け出ます。

該当項目に必ず○印を記入してください。

↑ いずれかに○印をつけてください。変更は、新規の取扱いとしてください。

科目(希望に○印。)	振替(払込)・停止(廃止)種別等(希望に○印、開始・停止(廃止)期の記入。)	通知書番号又は被保険者番号	種別コード	金融機関使用欄(ゆうちょ銀行は除く。)
① 固定資産税・都市計画税 (納税通知書が複数ある場合は、必ずそれぞれの通知書番号を記入してください。)	全期 令和(○)年度分以降 期別 令和()年度()期分以降 全期 令和()年度分以降 期別 令和()年度()期分以降	0000000000	35	
② 市県民税・森林環境税(普通徴収分)	全期 令和(○)年度分以降 期別 令和(○)年度(○)期分以降	特別徴収分は、口座振替できません。	35	
③ 軽自動車税	令和(○)年度全期分以降	納税義務者名義の軽自動車税すべてが対象になります。	35	
A 国民健康保険料	受付月の翌月以降の納期に係る保険料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。	0000000000	28	
B 介護保険料 (特別徴収分は、口座振替できません。)	受付月の翌月以降の納期に係る保険料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。	0000000000	28	
C 後期高齢者医療保険料	受付月の翌月以降の納期に係る保険料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。	0000000000	28	
D 母子父子寡婦福祉資金貸付金	母子福祉資金 父子福祉資金 寡婦福祉資金 令和()年()月分		30	
E 市営住宅使用料	令和(○)年(○)月分	0000000000	25	
F 市営住宅専用水道料等	令和(○)年(○)月分	0000000000	22	
G 地域污水处理施設使用料 (表紙※1参照)	受付月の翌月以降の納期に係る使用料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。	-		

通知書番号又は被保険者番号を記入してください。(科目2・3を除く。)

振替(払込)種別、開始・停止(廃止)期の記入が必要な科目があります。

右詰めで記入してください。

(注)・振替(払込)日は市の指定する日です。ただし、取扱金融機関の休業日の場合は、翌営業日(12月29日及び12月30日を除く。)が振替(払込)日となります。必ず、通知書等で確認してください。
・通知書番号又は被保険者番号については、本年度の番号を記入してください。ご不明の場合は、お問い合わせください。
・科目1~3の申込締切日は、全期及び第1期は振替(払込)日の2か月前、それ以外は振替(払込)日の1か月前です。科目A~Gについては、処理の都合上振替(払込)開始日が前後する場合があります。

* 申込締切日までに市役所担当課で受け付けた分について、振替(払込)を開始・停止(廃止)します。

金融機関使用欄(ゆうちょ銀行は除く。)	捺印
(不備返却事由) 1. 預金取引なし 2. 記載事項等相違 (店名、預金種目、口座番号、口座名義) 3. 印鑑相違 4. その他()	印鑑照合 受付印

※ゆうちょ銀行をご指定の場合は、自動払込み規定が適用されます。

受付日付印
(取扱店日附印)

[金融機関保管用]

上記は記入例です。1枚の依頼書で2種類の金融機関の記入はできません。

○依頼者様へ

申込締切日に注意してください。
この用紙は、納税(付)義務者単位で提出してください。
当初に送られる通知書等の納税(付)義務者との用紙に記載した納税(付)義務者が同じ氏名であるか確認してください。
通知書番号又は被保険者番号は当初に送られる納税(付)通知書に記載されています。不明の場合は、市役所担当課までお問い合わせください。

○金融機関様へ

金融機関コード、店舗コードの記入をお願いします。(ゆうちょ銀行は除きます。)
申込締切日は、市役所担当課受付日となっておりますので、貴店での処理日等を考慮の上、開始・停止(廃止)期の説明、記入確認をお願いします。
振替(払込)種別等、通知書番号又は被保険者番号の記入確認も併せてお願いします。
市役所保管用の送付先は、申込科目が単独の場合はその担当課へ、複数の場合は表記科目の上位担当課へ送付してください。

和歌山市 口座振替依頼書(自動払込利用申込書兼自動払込利用廃止届書)

和歌山市指定・収納代理金融機関

御中

申込年月日 令和 年 月 日

納税(付) 義務者 (国民健康 保険料の 場合は 世帯主)	住所	〒 -	自宅電話番号
	(フリガナ)		携帯・連絡先電話番号
	氏名		

(フリガナ)				届出印
預貯金口座 名義人				
預貯金口座 名義人住所				
ゆうちょ銀行 以外の金融機関	金融機関コード(金融機関記入欄)	-	預金種別	口座番号(右詰めで記入。)
	銀行・連合会 信用金庫・農協 信用組合・労金	本店・本所 支店 出張所	1 普通 2 当座 3 納準	
	払込先口座番号	00910-8-960515	払込先加入者名	和歌山市会計管理者
ゆうちょ銀行	通帳記号	(6桁目がある場合は※欄に記入してください。)	通帳番号(右詰めで記入。)	払込日
		※		市の指定する日 土・日・祝日の 場合は翌営業日

<新規>	私は、次の科目の口座振替(自動払込)での納付を開始したいので約定(ゆうちょ銀行は除く。)を確約の上依頼します。
<停止(廃止)>	私は、次の科目の口座振替(自動払込)での納付を停止(廃止)したいので届け出ます。

↑ いずれかに○印をつけてください。変更は、新規の取扱いとしてください。

科 目 (希望に○印。)	振替(払込)・停止(廃止)種別等 (希望に○印、開始・停止(廃止)期の記入。)	通知書番号又は被保険者番号	種別 コード	金融機関使用欄 (ゆうちょ銀行は除く。)
1 固定資産税・都市計画税 (納税通知書が複数ある場合は、必ずそれぞれの通知書番号を記入してください。)	全期 令和()年度分以降 期別 令和()年度()期分以降 全期 令和()年度分以降 期別 令和()年度()期分以降		35	
2 市県民税・森林環境税(普通徴収分)	全期 令和()年度分以降 期別 令和()年度()期分以降	特別徴収分は、口座振替できません。	35	
3 軽自動車税	令和()年度全期分以降	納税義務者名義の軽自動車税すべてが対象になります。	35	
A 国民健康保険料	受付月の翌月以降の納期に係る保険料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。		28	
B 介護保険料 (特別徴収分は、口座振替できません。)	受付月の翌月以降の納期に係る保険料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。		28	
C 後期高齢者医療保険料	受付月の翌月以降の納期に係る保険料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。		28	
D 母子父子寡婦福祉資金貸付金	母子福祉資金 父子福祉資金 寡婦福祉資金 令和()年()月分から		30	
E 市営住宅使用料	令和()年()月分から		25	
F 市営住宅専用水道料等	令和()年()月分から		22	
G 地域污水处理施設使用料 (表紙※1参照)	受付月の翌月以降の納期に係る使用料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。	-	-	

(注) ・振替(払込)日は市の指定する日です。ただし、取扱金融機関の休業日の場合は、翌営業日(12月29日及び12月30日を除く。)が振替(払込)日となります。必ず、通知書等で確認してください。
・通知書番号又は被保険者番号については、本年度の番号を記入してください。ご不明の場合は、お問い合わせください。
・科目1～3の申込締切日は、全期及び第1期は振替(払込)日の2か月前、それ以外は振替(払込)日の1か月前です。科目A～Gについては、処理の都合上振替(払込)開始日が前後する場合があります。

金融機関使用欄(ゆうちょ銀行は除く。)	検印
(不備返却事由) 1.預金取引なし 2.記載事項等相違 (店名、預金種目、口座番号、口座名義) 3.印鑑相違 4.その他()	印鑑照合
	受付印

※ゆうちょ銀行をご指定の場合は、自動払込み規定が適用されます。

受付日付印 (取扱店日附印)

* 申込締切日までに市役所担当課で受け付けた分について、振替(払込)を開始・停止(廃止)します。

(ゆうちょ銀行は除く。)

約 定 (ゆうちや銀行は除く。)

- 1 私（納税（付）義務者）が和歌山市に納めるべき市税等の納付書が市役所から貴金融機関に送付されたときは、私に通知することなく振替日に表記の指定預貯金口座からその納付書に記載された金額を払出しの上、納付してください。
- 2 前項の手続について、当座小切手の振出し又は預貯金通帳及び預貯金払戻請求書の提出などいたしませんので、当座預金勘定約定又は普通預金通常貯金約定にかかわらず所定の方法で取り扱ってください。
- 3 振替日に口座の資金が不足することのないように十分注意します。万一指定預貯金口座の残額が振替日において納付書に記載された金額に満たないときは、私に通知することなく納付書を返却されても異議はありません。
- 4 預貯金通帳の記帳をもって納付の確認としますので、領収書の請求はいたしません。
- 5 この取扱いについて、仮に紛議が生じても貴金融機関の責によるものを除き、貴金融機関には迷惑をかけません。
- 6 口座振替依頼されている科目１～３及びＡについての納税（付）義務者に係る過誤納金の還付は、表記預貯金口座への振込を承諾します。
- 7 この口座振替契約を変更又は停止する場合は、貴金融機関及び和歌山市長あてに口座振替依頼書を提出します。
- 8 この口座振替契約は、貴金融機関が必要と認めた場合や、長期間口座振替の実績がないなど、和歌山市が必要と認めた場合には、私に通知することなく解約されても異議はありません。

日山	香取管区会市山郷町	香取人取表	616000-8-01000	香取県口表	い て さ ま な い な い
日山支部の市 【 日山・日山 日山営業組合 】	(人取の表)香取県			香取県	

和歌山市 納付書送付依頼書兼取扱停止通知書(自動払込受付通知書兼自動払込利用廃止届書)

あて先 和歌山市長

申込年月日 令和 年 月 日

納税(付) 義務者	住所	〒 -	自宅電話番号
	(フリガナ)		
(国民健康 保険料の 場合は 世帯主)	氏名		携帯・連絡先電話番号

(フリガナ)				届出印
預貯金口座 名義人				
預貯金口座 名義人住所				
以外の金融機関 ゆうちょ銀行	金融機関コード(金融機関記入欄)	-	預金種別	口座番号(右詰めで記入。)
	銀行・連合会	本店・本所	1 普通	
	信用金庫・農協	支店	2 当座	
	信用組合・労金	出張所	3 納準	
ゆうちょ銀行	払込先口座番号	00910-8-960515	払込先加入者名	和歌山市会計管理者
	通帳記号 (6桁目がある場合は※欄に記入してください。)	通帳番号(右詰めで記入。)		払込日
	※			市の指定する日 〔土・日・祝日の 場合は翌営業日〕

<新規>私は、次の科目の口座振替(自動払込)での納付を開始したいので約定(ゆうちょ銀行は除く。)を確約の上依頼します。

<停止(廃止)>私は、次の科目の口座振替(自動払込)での納付を停止(廃止)したいので届け出ます。

↑ いずれかに○印をつけてください。変更は、新規の取扱いとしてください。 ※ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。

科 目 (希望に○印。)	振替(払込)・停止(廃止)種別等 (希望に○印、開始・停止(廃止)期の記入。)	通知書番号又は被保険者番号	種 別 コード
1 固定資産税・都市計画税 (納税通知書が複数ある場合は、必ずそれぞれの通知書番号を記入してください。)	全期 令和()年度分以降 期別 令和()年度()期分以降 全期 令和()年度分以降 期別 令和()年度()期分以降		35
2 市県民税・森林環境税(普通徴収分)	全期 令和()年度分以降 期別 令和()年度()期分以降	特別徴収分は、口座振替できません。	35
3 軽自動車税	令和()年度全期分以降	納税義務者名義の軽自動車税すべてが対象になります。	35
A 国民健康保険料	受付月の翌月以降の納期に係る保険料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。		28
B 介護保険料 (特別徴収分は、口座振替できません。)	受付月の翌月以降の納期に係る保険料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。		28
C 後期高齢者医療保険料	受付月の翌月以降の納期に係る保険料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。		28
D 母子父子寡婦福祉資金貸付金	母子福祉資金 父子福祉資金 寡婦福祉資金 令和()年()月分から		30
E 市営住宅使用料	令和()年()月分から		25
F 市営住宅専用水道料等	令和()年()月分から		22
G 地域污水处理施設使用料 (表紙※1参照)	受付月の翌月以降の納期に係る使用料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。	-	

上記口座名義人の預貯金の口座のあることを確認し、口座振替依頼書(自動払込利用申込書兼自動払込利用廃止届書)を受理しました。

取扱金融機関名
(ゆうちょ銀行は除く。)

印

受付日付印
(取扱店日附印)取扱金融機関
担当者
(ゆうちょ銀行は除く。)

[市役所保管用]

和歌山市 口座振替依頼書(自動払込利用申込書兼自動払込利用廃止届書)

(お客様控)

申込年月日 令和 年 月 日

納税(付)義務者	住所	〒 -	自宅電話番号
	(フリガナ)		
(国民健康保険料の場合は世帯主)	氏名		携帯・連絡先電話番号

(フリガナ)	
預貯金口座名義人	
預貯金口座名義人住所	

ゆうちょ銀行以外の金融機関	金融機関コード(金融機関記入欄)	-	預金種別	口座番号(右詰めで記入。)	
	銀行・連合会 信用金庫・農協 信用組合・労金	本店・本所 支店 出張所	1 普通 2 当座 3 納準		
ゆうちょ銀行	払込先口座番号	00910-8-960515	払込先加入者名	和歌山市会計管理者	払込日
	通帳記号 (6桁目がある場合は※欄に記入してください。)		通帳番号(右詰めで記入。)		市の指定する日 (土・日・祝日の場合は翌営業日)
		※			

<新規>	私は、次の科目の口座振替(自動払込)での納付を開始したいので約定(ゆうちょ銀行は除く。)を確約の上依頼します。
<停止(廃止)>	私は、次の科目の口座振替(自動払込)での納付を停止(廃止)したいので届け出ます。

いづれかに○印をつけてください。変更は、新規の取扱いとしてください。 ※ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。

科 目 (希望に○印。)	振替(払込)・停止(廃止)種別等 (希望に○印、開始・停止(廃止)期の記入。)	通知書番号又は被保険者番号	種 別 コード	金融機関使用欄 (ゆうちょ銀行は除く。)
1 固定資産税・都市計画税 (納税通知書が複数ある場合は、必ずそれぞれの通知書番号を記入してください。)	全期 令和()年度分以降 期別 令和()年度()期分以降 全期 令和()年度分以降 期別 令和()年度()期分以降		35	
2 市県民税・森林環境税(普通徴収分)	全期 令和()年度分以降 期別 令和()年度()期分以降	特別徴収分は、口座振替できません。	35	
3 軽自動車税	令和()年度全期分以降	納税義務者名義の軽自動車税すべてが対象になります。	35	
A 国民健康保険料	受付月の翌月以降の納期に係る保険料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。		28	
B 介護保険料 (特別徴収分は、口座振替できません。)	受付月の翌月以降の納期に係る保険料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。		28	
C 後期高齢者医療保険料	受付月の翌月以降の納期に係る保険料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。		28	
D 母子父子寡婦福祉資金貸付金	母子福祉資金 父子福祉資金 寡婦福祉資金 令和()年()月分から		30	
E 市営住宅使用料	令和()年()月分から		25	
F 市営住宅専用水道料等	令和()年()月分から		22	
G 地域污水处理施設使用料 (表紙※1参照)	受付月の翌月以降の納期に係る使用料から振替(払込)を開始・停止(廃止)します。			

(注) ・振替(払込)日は市の指定する日です。ただし、取扱金融機関の休業日の場合は、翌営業日(12月29日及び12月30日を除く。)が振替(払込)日となります。必ず、通知書等で確認してください。
・通知書番号又は被保険者番号については、本年度の番号を記入してください。ご不明の場合は、お問い合わせください。
・科目1～3の申込締切日は、全期及び第1期は振替(払込)日の2か月前、それ以外は振替(払込)日の1か月前です。科目A～Gについては、処理の都合上振替(払込)開始日が前後する場合があります。

* 申込締切日までに市役所担当課で受け付けた分について、振替(払込)を開始・停止(廃止)します。

[依頼者保管用]

受付日付印
(取扱店日附印)

約 定

(ゆうちょ銀行は除く。)

- 1 私(納税(付)義務者)が和歌山市に納めるべき市税等の納付書が市役所から貴金融機関に送付されたときは、私に通知することなく振替日に表記の指定預貯金口座からその納付書に記載された金額を払出しの上、納付してください。
- 2 前項の手続について、当座小切手の振出し又は預貯金通帳及び預貯金払戻請求書の提出などいたしませんので、当座預金勘定約定又は普通預金通常貯金約定にかかわらず所定の方法で取り扱ってください。
- 3 振替日に口座の資金が不足することのないように十分注意します。万一指定預貯金口座の残額が振替日において納付書に記載された金額に満たないときは、私に通知することなく納付書を返却されても異議はありません。
- 4 預貯金通帳の記帳をもって納付の確認としますので、領収書の請求はいたしません。
- 5 この取扱いについて、仮に紛議が生じても貴金融機関の責によるものを除き、貴金融機関には迷惑をかけません。
- 6 口座振替依頼されている科目1～3及びAについての納税(付)義務者に係る過誤納金の還付は、表記預貯金口座への振込を承諾します。
- 7 この口座振替契約を変更又は停止する場合は、貴金融機関及び和歌山市長あてに口座振替依頼書を提出します。
- 8 この口座振替契約は、貴金融機関が必要と認めた場合や、長期間口座振替の実績がないなど、和歌山市が必要と認めた場合には、私に通知することなく解約されても異議はありません。

☆和歌山市口座振替(自動払込)における注意点

- 口座振替(自動払込)日は、市の指定する日です。(詳細については、当初に通知します。)
- 口座振替(自動払込)不能分の再振替(払込)はできませんので、預貯金残高を確認してください。
- 口座振替(自動払込)不能の場合は、振替(払込)日後1～2週間以内に送付する納付書で納付してください。

☆和歌山市税に関する事項

- 1 全期納付での口座振替(自動払込)が振替(払込)不能となった場合は、その年度は第2期分から期別納付での口座振替(自動払込)となります。第1期分については別途送付される納付書で納付してください。翌年度は、全期納付での口座振替(自動払込)に戻ります。ただし、振替(払込)不能理由が「取引なし」の場合は除きます。
- 2 全期納付での口座振替(自動払込)完了後に増額の税額更正が生じた場合は、増加分は期別納付での口座振替(自動払込)となります。
- 3 随時課税分は口座振替(自動払込)できませんので、その都度納付書で納めてください。
- 4 所得の減少、物件の売却、車両の廃車などで一時的に課税がされなくなっても、口座振替(自動払込)の停止(廃止)手続きをしなければ、口座振替(自動払込)の取扱いが継続されます。再度課税された際には、表記の指定預貯金口座より口座振替(自動払込)されますので、ご注意ください。
- 5 口座振替(自動払込)日から約10日間(休業日を除く。)は、市役所では振替(払込)の確認ができません。この期間中に納税証明書等(軽自動車税納税証明書(継続検査用)を除く。)を申請される場合は、振替(払込)の事実が確認できるもの(通帳等)を持参してください。

【固定資産税・都市計画税について】

納税通知書ごとの申込みとなるため、この用紙には納税通知書ごとに通知書番号を記入してください。

現所有者申告・相続登記・共有者の変更・共有者の持分比率の変更を行うと、翌年度の口座振替(自動払込)は継続となりません。引き続き口座振替(自動払込)を希望される場合は、新しく申込みが必要です。

【軽自動車税について】

納税義務者ごとの申込みとなるため、納税義務者名義のすべての車両が口座振替(自動払込)の対象となり、車両単位による口座振替(自動払込)はできません。

☆和歌山市国民健康保険料、介護保険料及び後期高齢者医療保険料に関する事項

- 1 口座振替(自動払込)を申し込まれた方には、振替(払込)開始月(第1期開始の場合を除く。)の20日頃に「国民健康保険料口座振替(自動払込)開始のお知らせ」、「介護保険料口座振替(自動払込)開始のお知らせ」又は「後期高齢者医療保険料口座振替(自動払込)開始のお知らせ」を送付します。
なお、第1期分から振替(払込)開始される方については、各保険料の決定通知書で確認することができます。
- 2 納付額確認書は、年1回(1月下旬)、前年中に納付された分(口座振替を含むすべての方法で納付された分の合計)を一括して送付します。
- 3 介護保険料は、原則として特別徴収(年金からの天引き)での納付となりますが、①及び②に該当する方については、普通徴収(納付書や口座振替により保険料を納めること。)になります。
①年金額が年間18万円未満の方
②年金額が年間18万円以上であっても、年度途中で65歳になられた方又は転入された方
②に該当する方の特別徴収の開始は、翌年度(4月・6月・8月・10月)以降からとなりますので、それまでの間は、納付書又は口座振替による納付となります。
- 4 後期高齢者医療保険料は、原則として特別徴収による納付となります。ただし、市役所への届出により口座振替(自動払込)に変更することができます。また、①～③等に該当する方については、普通徴収になります。
①年金額が年間18万円未満の方
②後期高齢者医療保険料と介護保険料との合計額が特別徴収の対象となる年金額の2分の1を超える方
③年度途中で後期高齢者医療の資格を有した方(75歳になられた方等)又は転入された方

業 務 委 託 契 約 書

和歌山市（以下「甲」という。）と、（以下「乙」という。）は、介護保険料納入通知書封入封緘業務委託について、次のとおり委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（委託業務）

第1条 甲は次の業務（以下「委託業務」という。）の履行を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

- （1） 介護保険料納入通知書等の印刷・印字
- （2） 介護保険料納入通知書等へのデータテスト印字
- （3） 介護保険料納入通知書等の封入封緘

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、契約締結日から令和10年3月31日までとする。

（委託業務の履行方法）

第3条 乙は、別紙仕様書の内容に従って委託業務を履行しなければならない。

（委託金）

第4条 委託金の額は、 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）とする。

2 委託金は、毎月 円支払うものとする。ただし、 月分については、 円を支払うものとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第5条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡等により承継させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（再委託等の禁止）

第6条 乙は、委託業務の全部又は一部の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務の一部の履行について、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（委託業務の調査等）

第7条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の履行状況について調査を行い、若しくは乙に対して報告を求め、又は乙に対して委託業務の履行に関して必要な指示を与えることができる。

（業務内容の変更等）

第8条 甲は、必要がある場合は、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、委託金額又は契約期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

2 甲は、前項の場合において、乙が損害を受けたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合において、賠償金の額は、甲乙協議して定める。

（契約期間の延長）

第9条 乙は、その責めに帰することができない理由、その他の正当な理由により、甲の指定する日（以下「納期」という。）までに成果品を納入することができないときは、甲に対して遅滞なくその理由を明らかにした書面により成果品の納期の延長を求めることができる。この場合において、延長日数は、甲乙協議して書面により定めるものとする。

（損害の負担）

第10条 委託業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下この項に

において同じ。)は、乙が負担するものとする。ただし、甲の責めに帰すべき理由により生じた損害は、甲が負担する。この場合において、甲が負担すべき額は、甲乙協議して定める。

- 2 甲は、委託業務の履行に関して発生した事故により乙の従事員が受けた損害については、一切の責任を負わないものとする。

(履行遅滞に係る損害金等)

第11条 甲は、乙の責めに帰すべき理由により納期までに成果品を納入することができない場合において、納期後相当の期間内に納入する見込みのあるときは、乙から損害金を徴収して契約期間を延長することができる。

- 2 前項の損害金の額は、契約金額につき、遅延日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額とする。

- 3 乙は、甲の責めに帰すべき理由により第13条第2項の規定による委託金の支払が遅れたときは、未受領金額につき、遅延日数に応じ、当該遅延に係る支払期限の翌日における政府契約の)第8条第1項の規定に基支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号つき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額(その額が100円未満であるとき、又はその額に100円未満の端数があるときは、その全額又はその端数金額を切り捨てる。)の遅延損害金の支払を甲に請求することができる。

(検査及び引渡し)

第12条 乙は、毎月当月分の委託業務の実績報告を行い、甲の確認を受けなければならない。

また、甲は、本契約の履行について必要があるときは、乙に対し報告を求め、調査を行い、適切な措置を求めることができる。

- 2 甲は、前項の通知を受けたときは、その日から10日以内に成果品について検査を行わなければならない。

- 3 乙は、前項の検査の結果不合格となり、成果品について補正を命ぜられたときは、遅滞なく当該補正を行い、甲に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合において、再検査の期日については、前項の規定を準用する。

- 4 乙は、検査合格の通知を受けたときは、遅滞なく、成果品を甲に引き渡すものとする。

(委託金の支払)

第13条 委託金の支払は月払いとし、乙は前条の規定により検査に合格したときは、当該月分の委託金を甲に対して、請求するものとする。

- 2 甲は、前項の支払請求を受けたときは、その日から30日以内に委託金を乙に支払わなければならない。

(甲の解除権)

第14条 甲は、乙の債務不履行の場合によるほか、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) その責めに帰すべき理由により、契約期間中委託業務を継続して履行できる見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 第22条第1項に規定する個人情報取扱特記事項を遵守していないと認められるとき。
- (3) 第23条第1項に規定する和歌山市情報セキュリティポリシーを遵守していないと認められるとき。
- (4) 理由のいかんを問わず、契約に違反したとき。
- 2 前項の規定により契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。
- 3 前項の損害賠償は、甲が乙に対し、委託金額の100分の10に相当する違約金の請求を妨げないものとする。

4 甲は、第1項の規定により契約を解除した場合において必要があるときは、委託業務の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合は、引渡しを受けた部分に相応する委託金を乙に支払わなければならない。

第15条 甲は、委託業務が完了しない間は、前条第1項に規定する場合のほか必要があるときは、契約を解除することができる。

2 第8条第2項及び前条第4項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合に準用する。
(暴力団等排除に係る解除)

第16条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙の役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）に次に掲げる者がいると認められるとき。

ア 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

イ 暴力団関係者（暴力団員ではないが暴対法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。以下同じ。）

(2) 乙の経営又は運営に暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）が実質的に関与していると認められるとき。

(3) 乙の役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等（法人その他の団体又は個人をいう。以下同じ。）を利用するなどしていると認められるとき。

(4) 乙の役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

(5) 乙の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(6) 乙の役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められるとき。

(7) 乙が、暴力団又は暴力団員等から、妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、警察への被害届の提出を故意又は過失により怠ったと認められるとき。

2 甲は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

(談合等不正行為に係る甲の解除)

第17条 乙が次の各号のいずれかに該当したとき、甲は直ちにこの契約を解除することができる。ただし、その事由が甲の責めに帰すべきものによる場合は、この限りでない。

(1) 公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）を行い、当該措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして独占禁止法第62条第1項の規定による課徴金の納付を命じ、当該課徴金納付命令（以下「納付命令」という。）

が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

(3) 公正取引委員会が、この契約に関し、排除措置命令又は納付命令（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下「契約者等」という。）に対して行われたときは、契約者等に対する命令で確定したものをいい、契約者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定したものをいう。次号において同じ。）を行った場合において、乙に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

(4) 排除措置命令又は納付命令により、契約者等に独占禁止法に違反する行為があったとされた期間及び当該違反行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、乙に対する納付命令が確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反行為の実行期間を除く。）に入札等（見積書等の提出に基づく受注者選定を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

(5) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）がこの契約に関し行った行為について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項各号のいずれかに該当するときは、甲がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の2に相当する額又は実際の損害額のうちいずれか多い額を甲に対して支払わなければならない。この契約の履行が完了した後にその事由に該当した場合も同様とする。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じて、その責めを負わないものとする。

（乙の解除請求権）

第18条 乙は、甲の債務不履行による場合のほか、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約の解除を請求することができる。

(1) 第8条第1項の規定により委託業務の内容を変更したため、委託金額が3分の2以上減少したとき。

(2) 第8条第1項の規定による委託業務の一時中止期間が契約期間の10分の5を越えたとき。

2 第8条第2項及び第14条第4項の規定は、前項の規定により契約を解除された場合に準用する。

（乙の不完全履行責任）

第19条 甲は、第12条の規定による検査後であっても、乙が不完全な履行を行った場合には、乙に修補させることができる。

2 甲は、前項の修補に代え、又はその修補とともに損害賠償を乙に請求することができる。

（賠償金等の徴収）

第20条 甲は、乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲が乙に支払うべき委託金と相殺し、なお不足のあるときは乙に追徴する。

（守秘義務等）

第21条 乙は、委託業務を履行するに際し、知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 乙は、その委託業務に従事した者が委託業務を履行する際に知り得た秘密を漏らさないよう指導しなければならない。

3 乙は、乙又は乙の委託業務に従事した者が秘密を漏らしたため、甲が損害を受けたときは、その損害を賠償しなければならない。

（個人情報取扱特記事項の遵守）

第22条 乙は、委託業務の履行に当たっては、別記の個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

2 甲は、乙が前項の規定に違反して個人情報の取扱いをしていると認めたときは、乙の名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者並びに当該違反事実の公表をすることができる。

(和歌山市情報セキュリティポリシーの遵守)

第23条 乙は、委託業務の履行に当たり、和歌山市情報セキュリティポリシー(以下ポリシー)という。)を遵守しなければならない。

2 乙は、この契約による事務を履行するに当たり、ポリシーで規定する重要情報資産(以下「情報資産」という。)を取り扱う際には、当該情報が個人情報に該当しない場合においても、個人情報とみなして前条第1項に規定する別記の個人情報取扱特記事項を遵守すること。

3 甲は、乙が第1項及び前項の規定に違反して情報資産の情報の取扱いをしていると認めたときは、前条第2項の規定を準用する。

(合意管轄)

第24条 この契約に関し、甲乙間に訴訟の必要が生じた場合、甲を管轄する裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

(補則)

第25条 この契約に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。

この契約の締結を証するため、この契約書を2通作成し、甲乙記名押印の上、それぞれ1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 和歌山市七番丁23番地
和歌山市
和歌山市長 尾崎太郎

乙

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 この契約により、和歌山市（以下「甲」という。）から事務の委託を受けたもの（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律その他個人情報に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(従事者等の明確化)

第2 乙は、この契約に係る事務の管理責任者及び事務に従事する者（以下「この契約に係る事務に従事する者等」という。）並びにこの契約に係る個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を明確にし、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

(適正な管理)

第3 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の取扱いをこの契約に係る事務に従事する者等に限定し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) この契約に係る事務を処理するために甲から貸与を受けた、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報記録された資料等（以下「個人情報記録された資料等」という。）について、甲から求めがあったときは、記録を作成すること。
- (2) 個人情報記録された資料等は、この契約に係る事務に従事する者等以外の者が利用できないよう、施錠等管理すること。
- (3) その他個人情報の管理のために必要な措置を講じること。

(教育の義務)

第4 乙は、この契約に係る事務に従事する者等に対し、この特記事項の遵守に必要なこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用されること等個人情報の保護に関して必要な教育を行わなければならない。

(秘密の保持)

第5 乙は、この契約に係る事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(受託目的以外の利用等の禁止)

第6 乙は、この契約に係る個人情報を当該事務以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、甲から貸与された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

(持ち出しの禁止)

第8 乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、作業場所から個人情報を持ち出してはならない。ただし、業務上、やむを得ず、持ち出しするときは、甲の承認を得た上で、書面に記録するものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合は、この限りではない。その際は、乙の責任において、再委託者にこの特記事項の規定を遵守させなければならない。

2 前項の規定は、再委託者が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も、同様とする。

(資料等の返還又は廃棄)

第10 乙は、個人情報記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後速やかに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

なお、甲の指示により、個人情報記録された資料等を廃棄する場合は、復元不可能な方法で確実に廃棄処分を行い、その結果を書面により証明しなければならない。

(報告又は資料の提出)

第11 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報の管理状況の履行について書面で報告を求めると及び乙の作業場所への立入調査ができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第12 乙は、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故が生じた場合に備え、甲に対し、速やかに報告できる緊急時の連絡体制を整備しなければならない。また、事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じ、甲に報告すること。

(2) 当該事故の原因を分析すること。

(3) 甲の求めに応じて、当該事故の再発防止策を実施すること。

(4) 甲の求めに応じて、当該事故の記録を書面で提出すること。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第13 乙は、この契約に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責に帰すべき理由により甲又は第三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。また、甲は、必要に応じ、乙の名称、所在地及び代表者並びに当該事故の事実を公表できるものとする。