

# 契 約 書

令 和 7 年 度

款 総務費	項 徴稅費	目 賦課徴収費	節 委託料									
件 名	令和8年度軽自動車税(種別割)納税通知書印字・製本・封入封かん・運送業務											
履 行 場 所	仕様書のとおり											
契 約 金 額												
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td>百万</td><td></td><td></td><td>千</td><td></td><td>円</td></tr></table>							百万			千		円
			百万			千		円				
(うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 円)												
契 約 期 間	契 約 締 結 日 から 令 和 8 年 5 月 8 日 まで											
契 約 保 証 金	川崎市契約規則第33条第5号により免除											
代金の支払時期 及び内訳	支払時期 業務完了後 1 回	内訳 別紙支払金額内訳表のとおり										
備 考												

上記契約内容について、発注者及び受注者は、次の条項により契約を締結する。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発注者 川 崎 市

川 崎 市 長 福 田 紀 彦

受注者

# 川崎市委託契約約款

## (総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の仕様書及び図面をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、発注者は、その委託代金を支払うものとする。
- 3 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 4 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 6 この約款及び設計図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 7 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 8 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

## (日程表の提出)

- 第2条 受注者は、この契約締結後7日以内に設計図書に基づいて業務日程表を作成し、発注者に提出しなければならない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務日程表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。

## (権利義務の譲渡等)

- 第3条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受注者は、契約の目的物（以下「成果物」という。）、未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

## (著作権の譲渡等)

- 第4条 受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合は、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡する。
- 2 発注者は、成果物が著作物に該当するとなしにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合は、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- 3 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合は、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。
- 4 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録を含む。）が著作物に該当するとなしにかかわらず、発注者が承諾した場合は、当該成果物を使用又は複製し、また、第6条の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。
- 5 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合は、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

## (再委託の禁止等)

- 第5条 受注者は、業務の全部を一括して又は主要な部分を第三者に委託してはならない。
- 2 受注者は業務の一部（主要な部分を除く）を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ再委託者の住所、商号、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者へ提出し、その承諾を受けなければならない。
- 3 受注者は、この契約の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、発注者に対してすべての責任を負うものとする。

## (秘密の保持)

- 第6条 受注者は、業務を行う上で知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。

## (個人情報の適正な維持管理)

第6条の2 受注者は、業務を行う上で個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に規定する個人情報（以下この条において「個人情報」という。）を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、別記「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」を遵守し、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の必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

## (調査等担当職員)

第7条 発注者は、調査又は監督等を担当する職員をおくときは、その氏名及び権限を受注者に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

## (現場代理人等)

第8条 受注者は、業務施行上必要な現場代理人又は使用人（ただし、法令により技術上の管理をつかさどる資格が要求されるときは、現場代理人又は使用人は、当該資格者であること。）をおくときは、業務着手前に、発注者に書面による通知をしなければならない。

2 発注者は、現場代理人等が業務施行上著しく不適当と認めるときは、その理由を明示して変更を求めることができる。

## (業務内容の変更等)

第9条 発注者は、必要がある場合には、業務内容を変更し、又は業務の施行を一時中止し、若しくは打ち切ることができる。この場合、発注者は書面によりその旨を受注者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、発注者は、必要があると認めるときは履行期間若しくは委託契約金を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときはその損害を賠償しなければならない。

## (受注者の請求による履行期間の延長)

第10条 受注者は、天候の不良等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履行期間内に業務を完了することができないときは、発注者に対して、遅滞なくその理由を明らかにした書面をもって履行期間の延長を求めることができる。その場合における延長日数は、発注者と受注者とが協議して、書面をもって定めなければならない。

## (臨機の措置)

第11条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 受注者は、必要な臨機の措置をとろうとするとき、又はとったときは、直ちに発注者に協議し、若しくは報告をしなければならない。

3 発注者は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が委託契約金の範囲において負担することが適當でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。

## (業務の報告又は調査)

第12条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は調査することができる。

## (損害の負担)

第13条 業務完了前に生じた損害は、受注者の負担とする。ただし、その損害の発生が発注者の責めに帰すべき事由による場合には発注者の負担とする。

## (検査及び引渡し)

第14条 受注者は、業務を完了したときは、直ちに業務完了届を発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受理した日から10日以内に、受注者の立会いを求めて業務内容を検査しなければならない。この場合において、発注者は、受注者に立会いを求めても受注者が応じないときは、立会いを得ずに検査をすることができる。

3 受注者は、前項の検査に合格しないときは、直ちに必要な補修をして発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、補修の完了を業務の完了とみなし前2項の規定を準用する。

4 受注者から発注者への業務完了に伴う引渡しは、検査に合格したときに完了するものとする。

## (委託代金の支払)

第15条 発注者は、前条に規定する検査合格後において、受注者の適法な請求をうけた日から起算して30日以内に、委託代金を支払うものとする。

2 委託代金の内訳は、別紙のとおりとする。

## (部分使用)

第16条 発注者は、第14条の規定による引渡し前においても、業務の全部又は一部を受注者の書面による同意を得て使用することができる。

2 前項の場合において、発注者はその使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 発注者は、第1項の使用により受注者に損害を及ぼし、又は受注者の費用が増加したときは、その損害を賠償し、又は増加費用を負担しなければならない。この場合における賠償額又は負担額は、発注者と受注者とが協議して定める。

#### (前払金の請求及び支払の時期)

第17条 受注者は、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社と履行期間を保証期間として同条第5項に規定する前払金保証に関する契約を締結した上、その保証証書を発注者に寄託して委託代金の10分の3以内で発注者が定める額の前金払を請求することができる。

2 受注者は、前項の規定による保証証書の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保証証書を寄託したものとみなす。

3 前払金の支払いの時期は、第1項の請求があった日から15日以内とする。

#### (前払金の使用等)

第18条 受注者は、前払金を当該業務の材料費、労務費、外注費、機械購入費（当該業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払に充当してはならない。

#### (内払)

第19条 発注者は、業務の完了前に業務既済部分の相当金額が委託契約金の10分の5に達したときは、当該既済部分に相当する金額の10分の9以内において、委託契約金の一部の支払いをすることができる。

#### (契約不適合責任)

第20条 発注者は、成果物の引渡しを受けた後、当該成果物に種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその契約不適合の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

（1）履行の追完が不能であるとき。

（2）受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

（3）成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

（4）前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

#### (契約不適合責任期間等)

第20条の2 発注者は、引き渡された成果物に関し、第14条第4項の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から相当の期間内でなければ、契約不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

2 前項の請求等は、受注者に対し、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠その他の当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知した日から1年が経過する日までに、契約不適合責任期間を超えて前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間内に請求等をしたものとみなす。

4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等をすることができる。

5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間について適用しない。

7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直

ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等をすることはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

8 引き渡された成果物の契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、受注者が発注者の責めに帰すべき事由を知りながらこれを通知しなかったときは、この限りではない。

#### (履行遅滞の場合における損害金等)

第21条 受注者の責めに帰すべき理由により履行期間内に業務を完了することができない場合において、履行期間経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、発注者は受注者から損害金を徴収して履行期間を延長することができる。

2 前項の損害金は、遅延日数に応じ、契約締結の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項に規定する財務大臣が決定する率（以下「支払遅延防止法の遅延利息の率」という。）で計算した額とする。

3 損害金は、委託代金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

4 発注者の責めに帰すべき事由により、第15条の規定による委託代金の支払が遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約締結の日における支払遅延防止法の遅延利息の率で計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

#### (発注者の催告による解除権)

第22条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催促をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

- (1) 履行期間内又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完成する見込みがないと認められるとき。
- (2) 正当な理由がないにもかかわらず業務に着手すべき時期を過ぎても業務に着手しないとき。
- (3) 正当な理由がないにもかかわらず第20条第1項の履行の追完がなされないとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。
- (5) 受注者の振り出した手形又は小切手が不渡りになったとき。
- (6) 破産手続開始、再生手続開始又は更生手続開始の申立て等があったとき。

#### (発注者の催告によらない解除権)

第22条の2 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 第3条第1項の規定に違反し、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させたとき。
- (2) この契約の業務を完成させることができないことが明らかであるとき。
- (3) 受注者がこの契約の業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達成することができないとき。
- (5) 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものに請負債権を譲渡したとき。
- (8) 第22条の5又は第22条の6の規定によらないで契約解除を申し出たとき。
- (9) 受注者が次のいずれかに該当するとき。  
ア 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものであるとき。

イ 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反したとき。

ウ この契約に関して、受注者が、再委託契約その他の契約を締結するに当たり、その相手方がア又はイのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

エ この契約に関して、受注者が、ア又はイのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ウに該当する場合を除く）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかつたとき。

#### (発注者の任意解除権)

第22条の3 第22条及び前条に規定する場合のほか発注者は、発注者の都合により必要があると認めたときは、契約を解除することができる。

### (発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第22条の4 第22条又は第22条の2に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、同条の規定による契約の解除をすることができない。

### (受注者の催告による解除権)

第22条の5 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

### (受注者の催告によらない解除権)

第22条の6 受注者は、次の各号のいずれかに該当する理由があるときは、直ちに契約を解除することができる。

(1) 第9条の規定により業務内容を変更したため委託契約金が3分の2以上減少したとき。

(2) 第9条の規定による業務の中止期間が履行期間の2分の1を超えたとき。

### (受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第22条の7 第22条の5又は前条に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、同条の規定による契約の解除をすることができない。

### (解除の効果)

第23条 契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、契約が解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分の引渡しを受ける必要があると認めたときは、受注者の立会いの上、既済部分の検査を行い、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。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既済部分に相応する委託代金を受注者に支払わなければならない。

3 前項の既済部分の検査を行う場合において、発注者は、受注者に立会いを求めて受注者が応じないときは、立会いを得ずに検査をすることができる。

4 第2項の既済部分の委託代金は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

5 第22条又は第22条の2の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。

6 第22条の3、第22条の5又は第22条の6の規定により契約が解除された場合において、発注者は、受注者に及ぼした損害を賠償しなければならない。

### (契約が解除された場合の損害賠償金)

第23条の2 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、保証金等の納付がある場合を除き、契約金額の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) 第22条又は第22条の2の規定により契約が解除された場合

(2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由により受注者の債務について履行不能となり、契約が解除された場合

2 次に掲げる者が契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

(2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

(3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）に規定する再生債務者等

3 第1項の損害賠償金は、委託代金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

### (解除に伴う措置)

第24条 契約が解除された場合において、第17条の規定による前払金があったときは、受注者は、第22条又は第22条の2の規定による解除にあっては、当該前払金の額に当該前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約締結の日における支払遅延防止法の遅延利息の率で計算した額の利息を付した額を、第22条の3、第22条の5又は第22条の6の規定による解除にあっては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。

2 受注者は、契約が解除された場合において、発注者が受注者に貸与し、又は支給する調査機械器具、図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又は毀損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

3 受注者は、契約が解除された場合において、作業現場に受注者が所有又は管理する業務の出来形部分、調査機械器具、仮設物その他の物件があるときは、受注者は、当該物件を撤去し、又は作業現場を原状に復し、若しくは取り片付けなければならない。

4 前項に規定する撤去又は原状回復若しくは取り片付けに要する費用（以下「撤去費用」という。）は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより発注者又は受注者が負担する。

(1) 業務の出来形部分に関する撤去費用等契約の解除が第22条又は第22条の2によるときは受注者が負担し、第22条の3、第22条の5又は第22条の6によるときは発注者が負担する。

(2) 調査機械器具、仮設物その他の物件に関する撤去費用等は受注者が負担する。

5 第3項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件の撤去又は作業現場の原状回復若しくは取り片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分又は作業現場の原状回復若しくは取り片付けを行うことができる。この場合において、受注者は、発注者の処分又は原状回復若しくは取り片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者が支出した撤去費用等（前項第1号の規定により、発注者が負担する業務の出来形部分に係るもの）を負担しなければならない。

6 第2項前段に規定する受注者がとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第22条又は第22条の2によるときは発注者が定め、第22条の3、第22条の5又は第22条の6の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第2項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

#### (不正行為に対する賠償金等)

第25条 受注者が、この契約の当事者となる目的でした行為に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、不正行為に対する賠償金として、契約金額の10分の2に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、受注者に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。）の規定に違反する行為があったとして、独占禁止法第49条に規定する排除措置命令又は独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令（以下「排除措置命令等」という。）を行い、排除措置命令等が確定したとき。

(2) 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）について、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、次の各号のいずれかに該当するときは、適用しない。

(1) 排除措置命令等の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項第3号に該当する行為又は同項第6号の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売であるとき。

(2) 前号に規定するもののほか、排除措置命令等の対象となる行為が、発注者に金銭的な損害を与えないものであることを受注者が証明し、その証明を発注者が認めるとき。

3 前2項の規定は、この契約の履行が完了した後も適用するものとする。

4 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が契約金額の10分の2に相当する額を超えると発注者が認定したときは、その超過額について不正行為に対する賠償金の請求を妨げるものではない。

5 賠償金は、契約金、保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

6 第1項に規定する場合又は受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）について、この契約の当事者となる目的でした行為に関して刑法第198条の規定による刑が確定した場合においては、発注者は、契約を解除することができる。

#### (保険)

第26条 受注者は、設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるべきものを直ちに発注者に提示しなければならない。

#### (発注者への報告等)

第26条の2 受注者は、この契約の履行に当たって、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）第9条各号に規定する行為を受け、又は正当な理由がなく履行の妨げとなる行為を受けた場合は、遅滞なく発注者に報告するとともに、履行場所を管轄する警察署に通報し、捜査上必要な協力をしなければならない。

#### (その他)

第27条 この約款に定めのない条項については、川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）によるほか発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

別紙支払金額内訳表

(単位：円)

契約金額総額 円  
(うち消費税額及び地方消費税額 円)

各年度支払額表			
年度	委託料	消費税額及び地方消費税額	支払合計額
令和 7 年度			
令和 8 年度			

# 令和8年度軽自動車税(種別割)納税通知書印字・製本・封入封かん・運送業務仕様書

## 1 概要

この業務は、軽自動車税(種別割)の定期課税において、納税義務者宛てに発送する納税通知書の印字、製本、専用封筒への封入、封かん、引抜き及び郵便局への運送を行う業務である。この仕様書は当該業務を委託するに当たって適用する基本的事項を定める。

## 2 作業に使用する帳票等 (別紙1)

### (1) 納税通知書

軽自動車税(種別割)の納税通知書には、次の2種類がある。

#### ア 納税通知書兼領収証書 (様式1)

一般納付用に使用するもの(一般用)。

#### イ 納税通知書<口座用> (様式2)

口座振替加入者への告知用に使用するもの(口座用)。

### (2) 封筒

納税通知書を封入する封筒には、次の2種類がある。

#### ア 郵便区内特別 (様式3)

#### イ 料金後納郵便 (様式4)

### (3) 同封チラシ

納税通知書に同封するチラシには、次の3種類がある。

・「軽自動車税(種別割)のお知らせ」チラシ (様式5)

・「軽自動車税(種別割)納税証明書(継続検査用)の送付について」チラシ (様式6)

・「市税の納付方法に関するご案内」チラシ (様式7)

※チラシの封入ルールについては、後述する9(3)チラシの封入の項目を参照

## 3 予定数量

印字及び封入封かんを行う納税通知書は、概ね次の数量となる。

(1) 納税通知書兼領収証書 177,000枚程度

(2) 納税通知書<口座用> 11,000枚程度

## 4 納税通知書等の搬出入

納税通知書等の搬出入日は、「納税通知書搬出入日程表」(別紙2)による。

### (1) テスト用納税通知書(内訳については後記5のとおり)

帳票作成業者から受託者に直接搬入する。

### (2) 本番用納税通知書等

帳票作成業者から受託者に直接搬入する。なお、帳票作成業者からの搬入場所は、本市市役所本庁舎(川崎市川崎区宮本町1番地)から原則半径100km以内とする。帳票等の作成業者と受託者の間に合意があればこの限りではない。

#### ＜各種帳票等の搬入について＞

納税通知書兼領収証書、納税通知書<口座用>、封筒(135,000枚)及び同封チラシについては、作成業者又は財政局税務部市民税管理課から搬入する。

### (3) 帳票及びデータの受渡し

帳票及びデータの受渡しにおいて、「受渡票」(別紙3)を使用して確認する。

## 5 テストの実施

実際に作業を開始する前に、納税通知書（テスト用）を用いて十分に機械の調整を行うこと。納税通知書（テスト用）については、次のとおり帳票作成業者から受託者に直接搬入する。これを用いて次の(1)及び(2)のテストを行うこと。

また、「納税通知書兼領収書」、「納税通知書＜口座用＞」、「封筒（郵便区内特別及び料金後納郵便）」及び「同封チラシ」については、昨年度の様式であれば、契約締結直後から配布可能。

※「納税通知書兼領収書」及び「納税通知書＜口座用＞」については、レイアウトが変更になる場合有。

受渡し時期	納税通知書（テスト用）の種類	提供数量
令和8年2月上旬	納税通知書兼領収証書	500部
令和8年2月上旬	納税通知書＜口座用＞	500部

### (1) 印字テスト

財政局税務部市民税管理課が印字位置や外字の出力、バーコード部分の読み取り、大量印字による文字の擦れ等を確認する。財政局税務部市民税管理課が提供する印字データ（テスト用）を納めたDVD等（後記6）をもとに、受託者は納税通知書の印字テストを行う（カット及び製本は不要）。

印字したテスト品は、財政局税務部市民税管理課に納品し、承認を得ること。

印字テスト品の納品期日	納税通知書（テスト用）の種類	納品数量
令和8年2月中旬	納税通知書兼領収証書	200部
	納税通知書＜口座用＞	200部

### (2) コンビニエンスストア収納用バーコード、OCR及び地方税統一QRコードの読み取りテスト

受託者から納品された印字テスト済の納税通知書を用いて、財政局税務部市民税管理課は別途指定する日までにバーコード、OCR及び地方税統一QRコードの読み取りテストを実施する（テスト期間は約2、3週間）。読み取りテストに合格しない場合、受託者は合格するまで印字テスト品を発注者に納品する。

## 6 印字データの受渡し

### (1) 受渡し場所

財政局税務部市民税管理課にて受け渡す。

### (2) 受渡し媒体

DVD等に格納し提供する。

### (3) ファイル形式

ListWorks又はPDF形式とする。

なお、ListWorks環境におけるフォント(TrueTypeフォント)は、FUJ明朝体となる。

### (4) 出力順番

受渡し媒体に保存されている出力順番のとおりとする。

### (5) 受渡しスケジュール

#### ア 印字データ（テスト用）受渡し日

別途指定する（3月上旬目途）。ただし、それより前に印字位置調整等のため、前年度等のテストデータを利用したい場合は、応相談。

#### イ 印字データ（本番用）受渡し日

「納税通知書搬出入日程表」[（別紙2）](#)のとおり。

## 7 帳票印字作業

### (1) 印字環境

印字処理を行うにあたり、ファイル形式に応じ、以下のスペックを満たす環境が必要となる。

なお、以下のハード、ソフトは受託者にて準備し、本市からは提供しない。

#### ア List Works 形式で印字する場合

##### (ア) システム環境

ハード:富士通社製の Interstage List Works V10.3.2 クライアント(Windows 版)  
が動作するサーバ機

OS:マイクロソフト社製の Windows10, Windows8.1, WindowsServer2012 以降の  
いずれか

ミドルウェア:富士通社製の Interstage List WorksV10.3.2 クライアント(Windows 版)

ソフトウェア:出力先プリンタのプリンタドライバ

JEF 拡張漢字サポート

Charset Manager クライアント(Ver. 9 以降)

OCR-BFJ10cpi フォント

##### (イ) 外字の取り込み

本市より DVD で提供する「F U J 明朝体」と「W i n d o w s 標準外字」に追  
加登録可能な連携ファイルを Charset Manager クライアントを使用してサーバ機器  
等で登録処理を行い取り込む。

#### イ PDF 形式で印字する場合

##### (ア) システム環境

ソフトウェア:出力先プリンタのプリンタドライバ

JEF 拡張漢字サポート

Charset Manager クライアント(Ver. 9 以降)

OCR-BFJ10cpi フォント

##### (イ) 外字の取り込み

本市より DVD で提供する「F U J 明朝体」と「W i n d o w s 標準外字」に追  
加登録可能な連携ファイルを Charset Manager クライアントを使用してサーバ機器  
等で登録処理を行い取り込む。

(ウ) PDF 形式の印字データについて、ファイル数が全体で約 30 件あり、1 ファイル  
最大約 70~90MB のデータを含むが、印字可能であること。

### (2) 再印字

印字のずれ、帳票の汚れ、定着不良等があるもの（以下「印字ミス分」という。）については再印字を行う。

なお、印字ミス分については他の帳票類とは分けて保管する。

## 8 裁断及び製本

### (1) 裁断

ア 出力順のままでパート単位に裁断する。

イ 左右スプロケット部分をカットライン(左端 5 / 10 インチ、右端 1 インチ)で裁断する。

### (2) 製本

ア 納税通知書は次のミシン位置で折る。

納税通知書兼領収証書 左 7.6 インチ

納税通知書<口座用> 左 8.8 インチ

イ 納税通知書は1枚1組であり、ホチキス止めは行わない。

## 9 封入封かん

### (1) 納税通知書の封入

#### ア 使用する封筒

納税通知書の出力単位ごとに次表に指定する封筒を使用する。

保有台数	使用封筒の種類			
	市内		市外	
	一般用	口座用	一般用	口座用
3台以下	郵便区内特別	郵便区内特別	料金後納郵便	料金後納郵便
4台	郵便区内特別	郵便区内特別	料金後納郵便	料金後納郵便
5台	郵便区内特別	郵便区内特別	料金後納郵便	料金後納郵便
6台	郵便区内特別	郵便区内特別	料金後納郵便	料金後納郵便
7台	郵便区内特別	郵便区内特別	料金後納郵便	料金後納郵便
8台	料金後納郵便	料金後納郵便	料金後納郵便	料金後納郵便
9台	料金後納郵便	料金後納郵便	料金後納郵便	料金後納郵便
10台	料金後納郵便	料金後納郵便	料金後納郵便	料金後納郵便
11台以上	封入不要			

#### イ 納税通知書の区分

納税通知書の様式は一般用・口座用の2種類、印字データファイルは一般用・口座用のほか、市内分（郵便局ごと）・市外分、同一納税義務者の保有台数により「3台以下分」と「4台以上分」に分かれている。なお、区分により印字データがファイル分けされていること及び納税通知書の様式（一般用・口座用）により後記(3)のとおりチラシの封入において異なる点があることに注意する。

### (2) 封かん

同一納税義務者の納税通知書のうち、保有台数が2台以上10台以下のものについて、同一の封筒に封入する。保有台数については、納税通知書の宛先部分右上に印字されている「シーケンス番号」により判断する。封かん後は、後記15のとおり印字した順番を崩さずに搬出用ケースへ入れる。

別納税義務者の納税通知書が1通の封筒に封入されないように注意すること。

#### ア 3台以下分

数量は概ね152,000件（名寄せ後の封筒は概ね129,000件）程度を予定。

#### イ 4台以上10台以下分

数量は概ね16,000件（名寄せ後の封筒は概ね6,000件）程度を予定。

また、保有台数が11台以上のものについては封入せず、「納税通知書搬出入日程表」（別紙

2）に定める期日までに後記14-(2)の納品場所まで印字した順番を崩さずに搬出用ケースへ入れた状態で納品すること。数量は概ね20,000件を予定。

シーケンス番号の付番イメージ		
A11-00001-0004-0001*	4枚中1枚目	①
A11-00001-0004-0002	4枚中2枚目	②
A11-00001-0004-0003	4枚中3枚目	③
A11-00001-0004-0004	4枚中4枚目	④
A11-00002-0005-0001*	5枚中1枚目	⑤
A11-00002-0005-0002	5枚中2枚目	⑥
A11-00002-0005-0003	5枚中3枚目	⑦
A11-00002-0005-0004	5枚中4枚目	⑧
A11-00002-0005-0005	5枚中5枚目	⑨

シーケンス番号の左から9桁目～12桁目が保有台数、13桁目～16桁目までが当該納税通知書が保有台数のうち何台目であるかを示しており、この場合は、①～④及び⑤～⑨まで同一の封筒に封入することとなる。

また、1台目にあたるシーケンス番号の末尾には\*（アスタリスク）が付随しているため、封入時の目印とする。

ア・イいずれの場合も納税通知書の区分を遵守して封かんし、全件の糊付けの状態、封筒の種類を確認すること。

また、封入枚数ごとに区分した上で、重量を計測して枚数ごとに重量が同一であることを確認し、誤封入のないよう細心の注意を払うこと。

### (3) チラシの封入

タイトル記載面を納税通知書の宛先の印字面と同じ向きとした上で封入する。なお、2台以上分については同一封筒に複数枚の納税通知書が同封されるが、同封チラシは1セットのみ封入すること。

ア 納税通知書兼領収証書 3種類1セットの同封チラシ

- ・「軽自動車税（種別割）のお知らせ」チラシ（[様式5](#)）
- ・「軽自動車税（種別割）納税証明書（継続検査用）の送付について」チラシ（[様式6](#)）
- ・「市税の納付方法に関するご案内」チラシ（[様式7](#)）（※）

イ 納税通知書＜口座用＞ 2種類1セットの同封チラシ

- ・「軽自動車税（種別割）のお知らせ」チラシ（[様式5](#)）
- ・「軽自動車税（種別割）納税証明書（継続検査用）の送付について」チラシ（[様式6](#)）

※「市税の納付方法に関するご案内」チラシ（[様式7](#)）については納税通知書兼領収証書（一般用）のみ入れる。

## 10 納税通知書の引抜き（2回実施）

- (1) 封入封かん作業が終了した状態で、財政局税務部市民税管理課からデータで引継ぐ「引抜きリスト」（[別紙4](#)）に記載されている納税通知書を引抜く。（400件程度）
- (2) 引抜いた納税通知書は「引抜きリスト」（[別紙4](#)）と照合し、シーケンス番号、氏名、住所を確認する。
- (3) 引抜いた納税通知書及びチェック済の引抜きリストは「納税通知書搬出入日程表」（[別紙2](#)）に定める期日までにかわさき市税事務所市民税課管理係まで搬入する。

## 11 納税通知書が破損又は汚損した場合の取扱い

### (1) 納税通知書の取扱い

ア 印字から封入封かんまでに納税通知書が破損又は汚損した場合は、破損した納税通知書だけではなく前後の納税通知書についても状態を確認する。

イ 破損又は汚損した納税通知書は、封入封かんせずに管区及び納税通知書の区分ごとにシーケンス番号順に保管する。

ウ 破損又は汚損した納税通知書については、受託者が再印字した上で封入封かんする。

(2) 明細書の記載等

破損又は汚損した納税通知書について、「納税通知書印字・カットミス明細書」(別紙5)に納税通知書の区分及びシーケンス番号を記載する。

12 かわさき市税事務所市民税課管理係作業分の納税通知書の回収

かわさき市税事務所市民税課管理係にて封入封かん作業が完了した保有台数が11台以上の納税通知書の回収を「納税通知書搬出入日程表」(別紙2)に定める期日までに行い、後記15の件数等に含めること。

13 報告等

(1) 進捗管理

ア 作業の進捗状況を「印字製本封入封かん作業進捗表(日報)」(別紙7)に記入し、財政局税務部市民税管理課に週次で報告する。なお、市民税管理課が報告を求める場合は別途日次で報告する。

イ 封入封かん作業終了後、未使用の封筒の種類別残数(概数)を財政局税務部市民税管理課に報告する。

ウ 印字、製本及び封入封かん作業を確認するため、本市職員が各作業に立ち会うとともに、管理体制等及び印字品質等について検査を行う。

また、封入封かん後の梱包済資料についても検収を行うものであり、検収においては梱包を外すことになるので、検収後、再度梱包すること。

なお、検査場所は、本市職員(市民税管理課)が日帰りで行き、十分な検査時間が確保できる場所とする。検査日程等は、作業スケジュールを確認の上、別途調整する。

(2) 報告書の提出

作業終了後、「印字製本封入封かん作業報告書」(別紙8)に次の書類を添えて、財政局税務部市民税管理課に提出する。

ア 納税通知書印字・カットミス明細書(別紙5)

イ 印字製本封入封かん作業進捗表(日報)(別紙7)

14 引抜分及び破損・汚損又は未使用の帳票等の搬出

(1) 搬出期日等

ア 帳票等の搬出期日等は、「納税通知書搬出入日程表」(別紙2)による。

イ 搬出は、受託者が用意する車(荷室の施錠が可能なもの)1台を使用し、2名以上で行う。

ウ 搬出時は、区別別、ケース数及び件数を明示した納品書を添付する。

(2) 搬出場所

搬出物	納品場所	所在地
・納税通知書(11台以上) ・納税通知書(引抜き分)	かわさき市税事務所 市民税課管理係	川崎区砂子1-8-9 川崎御幸ビル 2階
・破損又は汚損した帳票等 ・未使用の帳票等	財政局税務部市民税管理課	川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎11階

(3) 破損・汚損又は未使用の帳票及び封筒等

納税通知書、封筒、チラシ全てにおいて、納品期日までに財政局税務部市民税管理課へ返却する。受託者での破棄は行わない。

ア 破損又は汚損したもの

※納税通知書については、管区及び納税通知書の区分ごとにシーケンス番号順で返却する。

イ 未使用のもの

## 15 封入封かん済納税通知書（発送分）の仕分・整理等

### (1) 搬出用ケース及びロールパレットについて

搬出用ケース及びロールパレットは別紙6のとおりである（規格は、変更となる場合があります。）。受託者において日本郵便株式会社と適宜調整の上、貸与を受けるものとする。

なお、日本郵便株式会社から搬出用ケース及びロールパレットの貸与を受けるにあたり、必要に応じ、川崎市職員と調整及び連絡を行うこと。

### (2) 仕分

以上の一連の作業が完了した納税通知書は、発送分として、納税通知書の種類及び8管区（川崎00、川崎08、幸、中原、高津、宮前、登戸、麻生）ごとに仕分けを行った上で、印字した順番を崩さずに搬出用ケースへ入れる。なお、料金後納郵便分については、管区ごとの仕分けは不要である。

### (3) 搬出用ケースへの梱包及び送付票、紙札の作成・貼付（※紙札は郵便区内特別分のみ）

搬出用ケースへの梱包及び送付票、紙札（別紙6-1、6-2）の作成・貼付を行う。

### (4) ロールパレットへの積載及び貼札の作成・貼付（※郵便区内特別分のみ）

ロールパレットへの積載及び貼札（別紙6-3）の作成・貼付を行う。

積載時の区内特別郵便に係る発送分については、同一パレットに異なる8管区（川崎00・川崎08・幸～麻生）のものが混在しないよう、留意すること。

### (5) 郵便局差出データの作成について

受託者において封入封かん作業が完了した納税通知書1通ごとの重量を次のイに記載した上、重量ごとの通数を把握し、下記ア～オの郵便局差出データを令和8年5月1日までに作成し、財政局税務部市民税管理課へメール等で提出すること。

ア 料金後納郵便差出票（別紙9）

イ 異重量データ（全件リスト）（別紙10）

ウ 宛先別（局別）通数内訳データ（別紙11）

エ パレット・ケース内訳票（別紙12）

※別紙10については、郵便区内特別分、後納郵便分を分けて作成する。

※別紙11、12については、郵便区内特別分のみ作成する。

### (6) 納品について事前確認

使用した搬出用ケース、ロールパレット数（納品時返却も行う場合は未使用返却数も）、納品時のトラックの大きさ、台数を財政局税務部市民税管理課へメール等で連絡すること。

## 16 納品

### (1) 納品期日

受託者は、保有台数が10台以下分（3台以下分を含む）及び4月中にかわさき市税事務所市民税課管理係から引き取った保有台数が11台以上の納税通知書について、「納税通知書搬出入日程表」（別紙2）の日程により、川崎市が指定する郵便局（川崎東郵便局を想定）へ運送（郵便局員が指定する郵便物保管スペースに運び込むまで）する。当該運送をもって本市へ納品したものとみなす。

### (2) 差出手続

かわさき市税事務所市民税課職員は納品日に立会い、郵便局での差出手続を行う。受託者はかわさき市税事務所市民税課職員と円滑に事務が進むよう、郵便局への到着時刻や車両番号等適宜連絡することとする。

## 17 個人情報の保護

### (1) 情報セキュリティ特記事項の遵守

個人情報を含む情報資産の取扱いについては、別添「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」を遵守する。

### (2) 管理責任者の設定及び誓約書の提出

受託者は個人情報の取扱いにおいて管理責任者を定めること。また、管理責任者は秘密保持等に関する誓約書（様式8）及び再委託の意向に関する届兼再委託承認申請書（様式9）を提出することとし、業務の再委託を行う場合は、再委託承諾書（様式10）に記載された事項を

遵守すること。

#### 18 その他

印字製本封入封かん作業について疑問及び事故等が発生した場合には、直ちに財政局税務部市民税管理課に連絡して指示を受ける。

## 個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項

### （趣旨）

第1条 この特記事項は、個人情報の取扱いを伴う事務事業の委託について、必要な事項を定めるものである。

### （基本事項）

第2条 受注者は、業務の履行に当たり情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

### （情報セキュリティ関連規定の遵守）

第3条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令のほか、川崎市情報セキュリティ基準その他の関連規定を遵守しなければならない。

### （個人情報の適正な維持管理）

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督を行わなければならない。また、個人情報保護法にある罰則規定を周知しなければならない。

### （秘密保持及び第三者への提供の禁止）

第5条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密及び個人情報を第三者に開示し、又は漏えいしてはならず、並びにあらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 受注者は、前項の義務を遵守するために必要な措置として、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、川崎市情報セキュリティ基準第2章9（1）オの定めに従い、秘密保持等に関する誓約書を提出させなければならない。

3 発注者は、第1項の規定に違反するおそれがある場合は、受注者に対し関係資料の提出を求め、又は発注者の職員をして履行場所等に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させることについて協力を求めることができる。

### （再委託の禁止）

第6条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部（主要

な部分を除く。) であって、発注者に事前に書面により申請し、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

- 2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。
- 3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

(指示目的外の利用の禁止)

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。

(情報の複写及び複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。

(情報の帰属権)

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

- 2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。
- 3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

(情報資産の保護)

第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。

(情報資産の受渡し)

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。

(情報資産の授受及び搬送)

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者との間で行う。

- 2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責任において行うものとする。

#### （厳重な保管及び搬送）

第13条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

#### （情報資産の返還又は廃棄）

第14条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。

#### （入退室管理事項）

第15条 受注者は、発注者の情報セキュリティ管理エリアに入室して業務を行う場合には、発注者の定める入退出に関する規定を遵守しなければならない。

2 発注者の情報セキュリティ管理エリアには、情報機器及び外部媒体の持込み並びに持ち出しを禁止する。ただし、発注者に事前に書面により申請し、発注者が許可した場合はこの限りではない。

#### （身分証明書の携帯等）

第16条 この契約による業務に従事する受注者の従業員は、その業務を行うに当たり、受託会社の商号及び自己の氏名が記載され、並びに顔写真が付いた身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。

#### （クラウドサービスの利用）

第17条 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、次に掲げる条件を全て満たすクラウドサービスから選定しなければならない。

（1）個人情報のデータが保存されるデータセンターは日本国内にあること。

（2）日本国の法令の範囲内で運用できるクラウドサービスであること。また、日本国内の裁判所を合意管轄裁判所とすること。

（3）クラウドサービス提供者による情報資産の目的外利用が禁止されること。

（4）各種の認定・認証制度（ISMAP、ISMAP-LIU、ISO/IEC27001等）の適用状況等から、クラウドサービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能のこと。

2 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、クラウドサービスの設定の誤り等による個人情報の漏えいその他の事故等を防止するため、必要な措置を講じなければならない。

#### （事故発生時の報告義務）

第18条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、

紛失、盜難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

- 2 この場合、受注者は、その事故発生の理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。

（業務の報告又は検査等）

第19条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報の取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。

（教育の実施）

第20条 受注者は、従業員に対し、この契約による業務に関する情報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項その他この契約の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

（契約の解除）

第21条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めるることはできない。
- 3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。

（損害賠償）

第22条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。
- 3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。

（違反事実の公表）

第23条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。

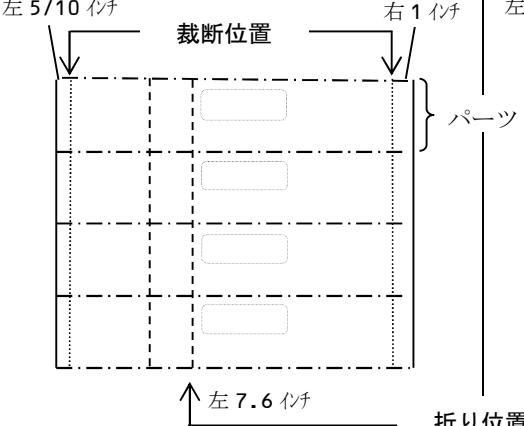
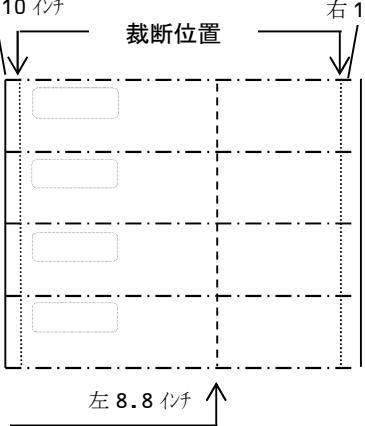
(その他)

第24条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## 様式 1 納税通知書兼領収証書（見本参照）

## 様式 2 納税通知書＜口座用＞（見本参照）

## 仕様

	納税通知書兼領収証書	納税通知書＜口座用＞
形 態	電算印字用連続帳票	
規 格	1 パーツ 4.5 インチ×17.00 インチ (スプロケット部分 左 5 / 10 インチ 右 1 インチ を含む)	1 パーツ 4.5 インチ×16.30 インチ
紙 質	OCR 用紙 72 kg	再生紙 90 kg
ミ シ ン	縦 2 本	縦 1 本
製 本		

## 様式 3 郵便区内特別（見本参照）

## 様式 4 料金後納郵便（見本参照）

## 仕様

	郵便区内特別	料金後納郵便
形 態	ばら	
規 格	縦 120 ミリ × 横 224 ミリ	
紙 質	古紙 40 % 使用 再生紙 85 g / m <sup>2</sup>	
紙 色	クラフト（茶）	クラフト
刷 り 色	黒色	セピア色
そ の 他	内カマス、水のりを使用	

## 様式 5 「軽自動車税（種別割）のお知らせ」チラシ（見本参照）

## 仕様

	チ ラ シ
形 態	ばら
規 格	A4
紙 質	再生紙
紙 色	若草色
仕 上 り	巻き三つ折り（表題が表）

## 様式 6 「軽自動車税（種別割）納税証明書（車検用）について（お知らせ）」チラシ（見本参照）

## 様式 7 「市税のキャッシュレス納付のご案内」チラシ（見本参照）

## 搬入・搬出日程表

日 程	
別途指定する日	帳票作成業者からテスト用の納税通知書の搬入
	市民税管理課からテスト用の印字データを配布
	印字テスト品を市民税管理課へ搬出
令和8年3月中（別途調整）	帳票作成業者から本番用の納税通知書・同封チラシ・封筒の搬入
令和8年4月10日（金） ※想定日程	市民税管理課から本番用の印字データを配布
令和8年4月14日（火） から 令和8年4月20日（月）	市民税管理課から「引抜きリスト」を提供し、納税通知書の引抜き作業 (期間内に2回実施予定)
令和8年4月21日（火） 午前	かわさき市税事務所市民税課管理係へ「納税通知書（引抜き分）」及び 「納税通知書（保有台数：11台以上）」を搬出
令和8年4月28日（火） 午前	かわさき市税事務所市民税課管理係作業分の納税通知書の回収
	市民税管理課へ未使用の帳票・封筒等を返却
令和8年5月8日（金）	郵便局へ封かん済の納税通知書を搬出

## 受渡票

別紙3

所属名		委託業務名		受託者	
-----	--	-------	--	-----	--

項目番号	文書名、データ名	媒体 (形式)	数量	引渡日	川崎市	受託者	返却日	受託者	川崎市	備考
					担当者 (引渡者)	受領者		担当者 (返却者)	確認者	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

※可搬媒体で持ち出した場合、使用後は担当者が内部の情報を確実に消去すること。

## 納税通知書引抜きリスト

## 別紙4

区分 (一般/口座)	シーケンス番号	備考
5		
10		
15		
20		
25		

## 搬出用ケースについて

別紙6

### 1 搬出用ケースについて

川崎東郵便局に一括して搬出・差出手続を行う関係から、日本郵便株式会社から貸与される搬出用ケース及びロールパレットを使用することとする。  
受託者において日本郵便株式会社と適宜調整の上、貸与を受けるものとする(仕様書P.7「7 帳票印字作業」の作業までに用意すること)。  
寸法や仕様は、次のとおりである(規格は、変更となる場合があり)。

#### 【搬出用ケース】(種類／名称)パレットケース

(外寸) 縦560×横360×高さ263mm  
(内寸) 縦500×横320×高さ257mm  
(重量) 約1.9Kg

### 2 送付票について

搬出用ケースには、対応する送付票を貼付することとする。送付票は、次頁を参考に本市職員による検品時、及び川崎東郵便局における差出物の計量検査等の際の便宜となるよう、搬出用ケースに貼付する。

### 3 紙札について(※郵便区内特別分のみ)

搬出用ケースには、紙札(茶色の用紙に、赤字で「特割」と記載したもの)を貼付する。

## 搬出用パレットについて

### 1 搬出用パレットについて

川崎東郵便局に一括して搬出・差出手続を行う関係から、日本郵便株式会社から貸与される搬出用ケース及びロールパレットを使用することとする。寸法や仕様は、次のとおりである。  
受託者において日本郵便株式会社と適宜調整の上、貸与を受けるものとする(仕様書P.7「7 帳票印字作業」の作業までに用意すること)。  
寸法や仕様は、次のとおりである。

#### 【搬出用パレット】(種類／名称)ロールパレット(鉄製・V型)

(外寸) 縦1270×横760×高さ2000mm  
(内寸) 縦1200×横700×高さ1770mm  
(重量) 約95Kg

### 2 搬出用パレット積載イメージ

納通の種類 / 管区		川崎00	川崎08	幸	中原	高津	宮前	登戸	麻生
市内 (区内特)	一般用	「川崎00パレット(複数可)」	「川崎08パレット(複数可)」	「幸パレット(複数可)」	「中原パレット(複数可)」	「高津パレット(複数可)」	「宮前パレット(複数可)」	「登戸パレット(複数可)」	「麻生パレット(複数可)」
	口座用	任意のパレットに積載可							
後納 (市内・ 市外)	一般用								
	口座用								

※「市内(区内特)」については、異なる管区のものを、同一の搬出用パレットに積載しないように留意する。

### 3 貼札について(※郵便区内特別分のみ)

搬出用パレットには、対応する貼札を貼付することとする。貼札は、次頁を参考に本市職員による検品時、及び川崎東郵便局における差出物の計量検査等の際の便宜となるよう、搬出用パレットに貼付する。

## 送付票【軽自動車税(種別割)】

郵便差出内容 いづれか、該当するものに○

郵便区内特別(3)

川崎00

川崎08

幸

中原

高津

宮前

登戸

麻生

料金後納

シーケンス番号 ※宛名右上の末尾\*の連番

ケースNo.

(総件数の内、何番目のケースかを記載)

番から

---

番まで

---

(ケースの総件数を記載)

## ■紙札の種類

基本割引（割引）	3日程度の送達余裕(特割)	1週間程度の送達余裕（特特）
		

## ロールパレット貼札【軽自動車税(種別割)】

郵便差出内容	いずれか、該当するものに○
--------	---------------

郵便区内特別(3)
-----------

川崎00	川崎08	幸	中原
高津	宮前	登戸	麻生

パレット内合計通数

パレットNo.

令和8年度 印字製本封入封かん運送業務進捗表（日報）

(注) \*の付いた欄は、該当箇所に○を付けること。

## 印字製本封入封かん運送業務報告書

令和 年 月 日

(宛て先)

川崎市財政局税務部  
市民税管理課長

(受託者名)

次のとおり業務を終了しましたので報告します。

報告期間	令和 年 月 日		～	令和 年 月 日
物品名	軽自動車税(種別割)納税通知书			
業務内容	印字・製本・封入封かん・運送			

なお、上記業務において貸与された資料等については、当社内紙媒体及びサーバ内、担当者のパソコン内から、複写複製したデータを含め、全て消去、廃棄いたしました。

付印

## 料 金 後 納 郵 便 物 差 出 票

No.

年 月 日

差 出 人  
川 崎 市 財 政 局

印

## 備 考

- 1 量目別欄には、料金徴収上の単位量目を記入すること。
  - 2 市内特別郵便物については、摘要欄に「市内特別」と記入すること。

通し番号	シーケンス番号(窓あき部分右上の数字)	重量帯	郵便局
1		50g以内	
2		50g以内	
3		50g以内	
4		50g以内	
5		50g以内	
6		50g以内	
7		50g以内	
8		50g以内	
9		50g以内	
10		50g以内	
11		50g以内	
12		50g以内	
13		50g以内	
14		50g以内	
15		50g以内	
16		50g以内	
17		50g以内	
18		50g以内	
19		50g以内	
20		50g以内	
21		50g以内	
22		50g以内	
23		50g以内	
24		50g以内	
25		50g以内	
26		50g以内	
27		50g以内	
28		50g以内	
29		50g以内	
30		50g以内	
31		50g以内	
32		50g以内	
33		50g以内	
34		50g以内	
35		50g以内	
36		50g以内	
37		50g以内	
38		50g以内	
39		50g以内	
40		50g以内	
41		50g以内	
42		50g以内	
43		50g以内	
44		50g以内	
45		50g以内	
46		50g以内	
47		50g以内	
48		50g以内	
49		50g以内	
50		50g以内	
51		50g以内	
52		50g以内	
53		50g以内	
54		50g以内	
55		50g以内	
56		50g以内	
57		50g以内	
58		50g以内	

通し番号	シーケンス番号(窓あき部分右上の数字)	重量帯
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
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		

令和 年 月 日

**区分別把束数等内訳票**  
(広告・区分・その他)

川崎東郵便局殿

依頼主 川崎市財政局税務部市民税管理課長  
お客様番号

郵便物の種類	宛て郵便局	郵便区番号	把捉数	1通当たりの料金額	形状・重量別通数・識別番号・備考			
					形状	重量別通数		識別番号(ケース番号)
						重量	通数	
1 第一種定形	川崎港	210-00		81円	12×22.4	50g以内		区内特(3)
2 第一種定形	川崎港	210-08		81円	12×22.4	50g以内		区内特(3)
4 第一種定形	中原	211		81円	12×22.4	50g以内		区内特(3)
5 第一種定形	川崎港	212		81円	12×22.4	50g以内		区内特(3)
6 第一種定形	高津	213		81円	12×22.4	50g以内		区内特(3)
7 第一種定形	登戸	214		81円	12×22.4	50g以内		区内特(3)
8 第一種定形	麻生	215		81円	12×22.4	50g以内		区内特(3)
9 第一種定形	宮前	216		81円	12×22.4	50g以内		区内特(3)





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	○										
<b>軽自動車税(種別割)納税通知書&lt;口座用&gt;</b> <div style="border: 1px solid blue; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>車両(標識)番号 _____</p> <p>納 期 限</p> <table border="1" style="width: 100px; margin-top: 5px;"> <tr><td>期 別</td><td>全 期</td></tr> <tr><td>税 額 (税 率)</td><td>円</td></tr> </table> <p>通知書番号 _____</p> <p>宛 名 番 号 _____</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">お 問 合 せ 先 川崎市共</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">お 問 合 せ 先</p>						期 別	全 期	税 額 (税 率)	円	<p><b>継続検査時における納税証明書の省略について</b></p> <p>継続検査対象車両（3輪及び4輪以上の軽自動車、2輪の普通自動車及び2輪の小型自動車）について、<b>軽自動車税(種別割)</b>の納付代替が電子化され、<b>軽自動車検査証</b>及び運輸支局で受取る検査検査省略については納税証明書の提示を省略できるようになりました。</p> <p><b>あなたの軽自動車税(種別割)は、口座振替の取扱いをしています。</b></p> <table border="1" style="width: 100px; margin-top: 10px;"> <tr><td>車両(標識)番号 _____</td></tr> </table> <p>1 あなたの軽自動車税(種別割)の取扱金融機関等は、次のとおりです。</p> <table border="1" style="width: 100px; margin-top: 5px;"> <tr><th>金 融 機 関 名</th><th>支 店 等</th></tr> <tr><td>預 貯 金 の 種 類</td><td>店番号・記号</td></tr> <tr><td>口 座 名</td><td>義 人</td></tr> </table> <p>※個人情報保護のため、口座番号は下4桁を表示していません。 なお、金融機関名・支店等は変更になる場合があります。 ※ゆうちょ銀行の通常貯金の場合、預貯金の種類には「普通」を表示し、 店番号・記号は1桁目「1」及び5桁目「0」を、口座番号は最後の桁「1」を省略しています。</p> <p>2 振替日</p> <p>納期限に上記の口座から振替納付します。</p> <p>来年度から振替口座の変更(振替)を御希望の方へ 振替口座を変更する場合は新規のお申込みを、口座振替をやめる場合は金融機関へ取消のお申込みをお願いします。</p> <p>申込方法について、詳しくは市ホームページに掲載しています。 (<a href="https://www.city.kawasaki.jp/230/page/0000016829.html">https://www.city.kawasaki.jp/230/page/0000016829.html</a>)</p> <p>なお、口座の凍結や解約があった場合は、下記お問合せ先まで御連絡ください。</p> <p>口座振替に関するお問合せ先 川崎市財政局収納課窓口取扱対策課 電話044-200-2226</p>									車両(標識)番号 _____	金 融 機 関 名	支 店 等	預 貯 金 の 種 類	店番号・記号	口 座 名	義 人
期 別	全 期																								
税 額 (税 率)	円																								
車両(標識)番号 _____																									
金 融 機 関 名	支 店 等																								
預 貯 金 の 種 類	店番号・記号																								
口 座 名	義 人																								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	○
<p><b>一 納 付 方 法</b></p> <p>1 口座振替を利用する場合は、表面に記載されている預貯金口座から自動的に市へ払い込みます。</p> <p>2 納付書面で納める場合は、次のいずれかの方法で納めてください。</p> <p>(1) キャッシュレス決済</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>スマートフォン決済アプリ、インターネットバンキング、クレジットカード等を利用して納付できます。</li> <li>スマートフォン決済アプリは、アリペイ、QRを読み取ることにより納付できます。</li> <li>インターネットバンキング、クレジットカード等は「東方税お支払サイト」にアクセスの上、手続してください。</li> <li>クレジットカードはシラフ利用料が発生します。</li> </ul> <p>詳細は「東方税お支払サイト」又は川崎市ホームページを御覧ください。</p> <p>(2) コンビニエンスストア店舗、会員登録窓口等への納付書を持ち込むによる前付 納付書所は、川崎市が指定する他のコンビニエンスストア店舗、金融機関窓口等です。</p> <p>① 次のコンビニエンスストアの全国の各店舗 くらしの窓口、スマートマート、セブン-イレブン、デイリーカマザキ、ニューヤマザキデイリーストア、ヨーソン・御崎商店とともにレジートも受け取り、大切に保管してください。</p> <p>② パーカーの印字がない場合、または読み取りができない場合、コンビニエンスストアでは納付できません。</p> <p>③ コンビニエンスストアの店頭では、スマートフォン決済アプリやクレジットカードを利用して納付できません。</p> <p>収納済証書のコピーの写真及びスクリーンショットでは納付できません。</p> <p>④ 次の金融機関の本店又は全国の各支店 第一、第二、第三、ゆうちょ銀行、三井住友、神奈川、齊藤中央、東日本、さらほし、静岡、群馬 信用金庫、川崎、横浜、世田谷、茅ヶ崎、横浜 この、第一、サンルート農業協同組合、井倉会員組合、 山一銀行引換された神奈川銀行、上記に加え、JR東日本に對応している金融機関でも納付できます。 対応する金融機関については、<b>東方税ペータルシステム (GDTA)</b> ホームページ内の「<b>共通納税対応金融機関</b>」を御覧ください。 なお、金額を訂正した場合は、ゆうちょ銀行・郵便局では納付できません。</p> <p>上記の内容は変更になる場合があります。古紙の納付について、より一層の御理解と御協力をお願いいたします。</p> <p><b>軽自動車税(種別割)について</b></p> <p><b>1 課 稅 根 据</b></p> <p>軽自動車税(種別割)は、地方税法第440条及び川崎市税条例第62条の規定によって、4月1日(課課期日)現在における原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び二輪の小型自動車の所有者に対し、課税されます。</p> <p><b>2 納 期 限 ま で に 完 納 さ な い 場 合</b></p> <p>(1) 納期限までに税金を完納されないときは、滞納額に、納期限の翌日から納めた日までの日数に応じ、次の割合により計算した延滞料を加算して算めていただきます。</p> <p>納期限の翌日から1月を経過する日までの期間……年7.3%（令和7年中は、年2.4%） 納期限の翌日から1月を経過した日以後の期間……年14.6%（令和7年中は、年8.7%）</p> <p>※ 令和7年1月1日以後の期間における延滞金の割合は、各年の延滞金特例基準割合（租税特別措置法第93条第2項に規定する平均貸付割合に年1%の割合を加算した割合）が年7.3%に満たない場合には、年7.3%の割合にあっては延滞金特例基準割合に年1%を加算した割合（年7.3%を超える場合には、年7.3%）に、年14.6%の割合にあっては延滞金特例基準割合に年7.3%を加算した割合となります。なお、令和8年中の割合は、令和7年11月中に確定します。</p> <p>(2) 延滞料を算出した日から数えて11日目までに現金を完納されないときは、財産などを差し押さえることがあります。</p> <p><b>3 この通知書の内容に不服がある場合</b></p> <p>この納税通知書を受け取った日の翌日から起算して3月以内に市長に対して審査請求をすることができます。この訴訟決定の取消しを求める訴え（以下「取消訴訟」といいます。）は、前記の審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に市を被告として（市長が被告の代表者となります。）提起することができます。</p> <p>なお、取消訴訟は、前記の審査請求に対する裁決を終た後でなければ提起することができないこととされていますが、①審査請求があつた日から3月を経過しても裁決がないとき、②処分、處分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を終ないことにつき正當な理由があるときは、裁決を終ないでも取消訴訟を提起することができます。</p> <p><b>4 減 免 に つ い て</b></p> <p>生活扶助を受ける方が所有する軽自動車等又は乗用客の方が使用する軽自動車等については、軽自動車税(種別割)の減免を受けられる場合があります。</p> <p>該当する方は、納期限までに申請手続が必要となりますので、表面の「お問合せ先」にお尋ねください。</p>															

様式 3  
(郵便区内特別)

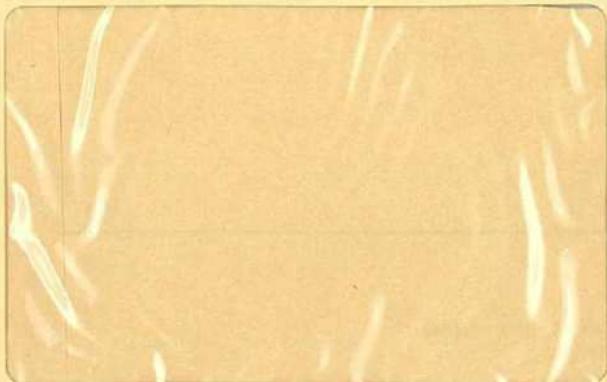
市税徴収期内に納めるよう。

市民税・県民税及び固定資産税・都市計画税などを徴収する部分が期別で2回、1枚の封筒にまとめてある。

お間違のないようにお読みください。



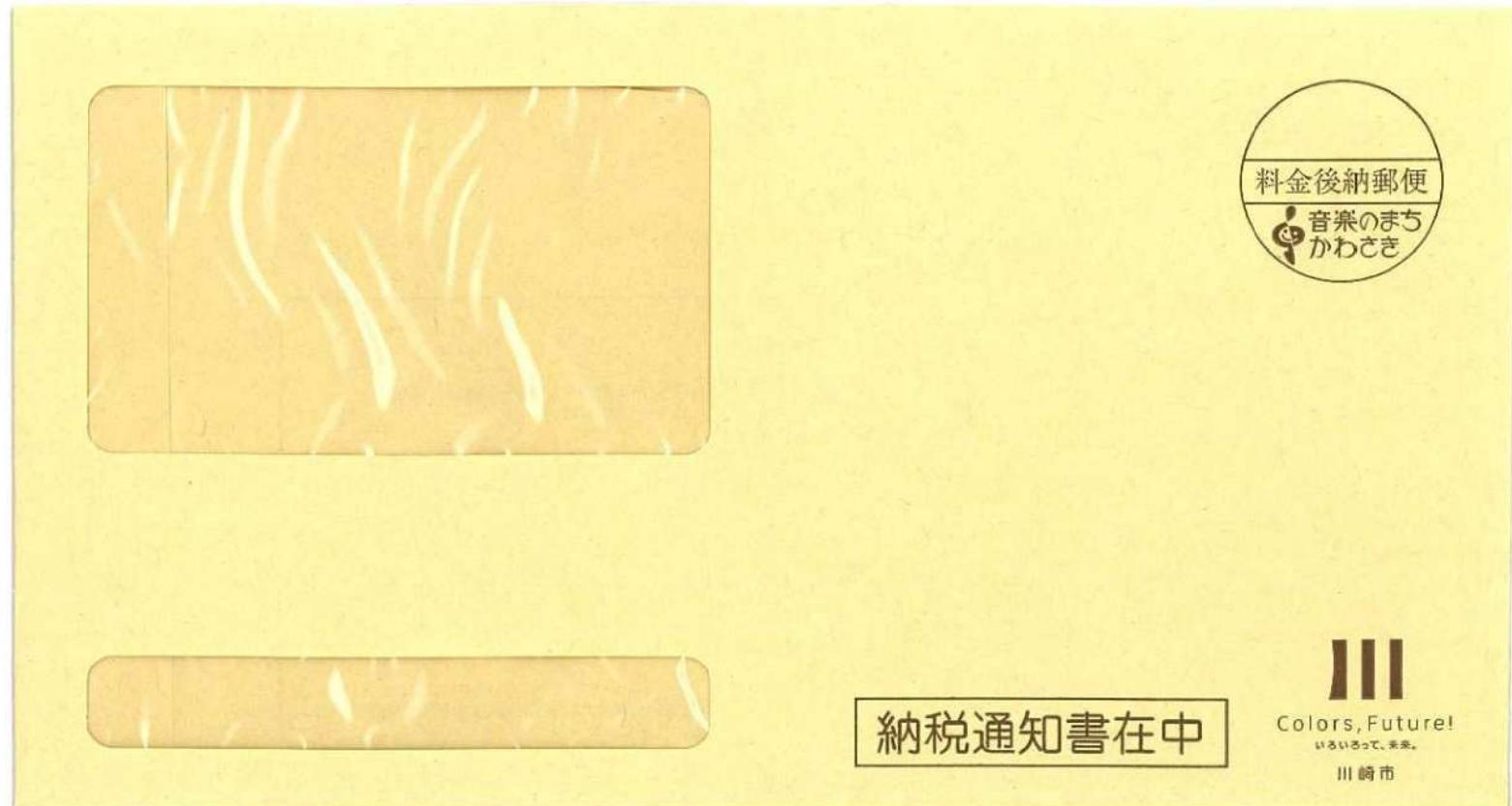
郵便区内特別



納稅通知書在中

Colors, Future!  
いろいろって、未来。  
川崎市

様式4  
(料金後納郵便)



# 令和7年度 軽自動車税（種別割）のお知らせ 川崎市

軽自動車税（種別割）は、毎年4月1日（賦課期日）現在、原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車、2輪の小型自動車を所有している人に課される税です（\*）（月割りはありません。）。ただし、所有権留保付割賦販売の場合は、買主が所有者とみなされます。

令和7年4月1日までに廃車・名義変更の手続を完了されているにもかかわらず納税通知書が届いた場合や、納税通知書及び課税内容についてご不明な点がございましたら、末尾の「◆お問合せ先◆」までご連絡ください。

（\*）地方税法第443条及び川崎市税条例第62条の規定によります。

軽自動車に属する被けん引車は、車輪数に応じて税率が異なります。



## ◆3輪・4輪以上の軽自動車の税率（年税額）◆

「初度検査年月」は最初に車両番号の指定を受けた年月です。

初度検査年月 令和6年6月
------------------

車両番号  
川崎 580 亂 0000  
登録年月  
令和6年6月15日  
車両番号  
XYZ-1234567  
車両重量  
4人  
730 K  
車両種別  
AB-XYZ  
燃料種類  
ガソリン  
年月日  
年月日

燃費基準はこちらです

自動車検査証に記載されている「初度検査年月」に応じた税率が適用されます。		初度検査年月		
		平成27年4月以降	平成24年4月～平成27年3月	平成24年3月以前【重課】
3輪		3,900 円	3,100 円	4,600 円
4輪 以上	乗用	6,900 円	5,500 円	8,200 円
	自家用	10,800 円	7,200 円	12,900 円
	貨物	3,800 円	3,000 円	4,500 円
	自家用	5,000 円	4,000 円	6,000 円

### 【重課】とは

「環境負荷の大きい車両に対する特例措置」のことです。

初度検査年月から13年を経過した車両は、重課後税率が適用されます。（動力源又は燃料機関の燃料が電気等の車両及び被けん引車は除きます。）

### 「グリーン化特例」の税率

「初度検査年月」が「令和6年4月」から「令和7年3月」までで、右の要件を満たす車両については、「環境負荷の小さい車両に対する特例措置（軽課）」に該当し、令和7年度の1年分に限り、軽課後税率が適用されます。

（\*）3輪の軽自動車については、自動車検査証の「用途」欄に記載されている「乗用」又は「貨物用」の区分と、適用される燃費基準の達成割合に応じて税率を軽減します。

初度検査年月		令和6年4月～令和7年3月			
車種	ガソリン車・ハイブリッド車	電気軽自動車 天然ガス軽自動車 平成21年排出ガス規制 NOx10%以上低減 又は 平成30年排出ガス規制適合			
排出ガス基準	平成17年排出ガス規制 75%低減車両又は 平成30年排出ガス規制 50%低減車両				
燃費基準	令和12年度燃費基準 70%達成車かつ 令和2年度燃費基準 達成車	令和12年度燃費基準 90%達成車かつ 令和2年度燃費基準 達成車			
車両区分		税率(年税額)			
3輪（*）		3,000 円	2,000 円	1,000 円	
4輪 以上	乗用	5,200 円	3,500 円	1,800 円	
	自家用			2,700 円	
	貨物	グリーン化特例の対象外		1,000 円	
	自家用			1,300 円	

### ◆お問合せ先◆

開庁時間：月曜日～金曜日の午前8時30分～午後5時（祝休日、12月29日～1月3日除く）

担当区域：川崎区・幸区	担当区域：中原区	担当区域：高津区・宮前区	担当区域：多摩区・麻生区
かわさき市税事務所 市民税課管理係	こすぎ市税分室 管理担当	みぞのくち市税事務所 市民税課管理係	しんゆり市税事務所 市民税課管理係
〒210-8576 川崎区砂子1-8-9 川崎御幸ビル2階	〒211-8570 中原区小杉町3-245 中原区役所3階	〒213-8576 高津区下作延2-7-60	〒215-8576 麻生区万福寺1-2-2 新百合トウェンティワン5階
電話 044-200-3963 FAX 044-200-3935	電話 044-744-3222 FAX 044-744-1223	電話 044-820-6559 FAX 044-820-6563	電話 044-543-8957 FAX 044-543-8990

裏面もご覧ください。

## 【参考】令和7年度様式（裏）

### ◆原動機付自転車・2輪の軽自動車等の税率（年税額）◆

車両区分		税率(年税額)	総排気量等	定格出力
原動機付 自転車	特定小型	2,000 円		0.6kW 以下
	一般	2,000 円	50cc 以下	0.6kW 以下
		2,000 円	50cc 超 90cc 以下	0.6kW 超 0.8kW 以下
		2,000 円	125cc 以下かつ 最高出力 4.0kW 以下 <sup>(*)</sup>	
		2,400 円	90cc 超 125cc 以下	0.8kW 超 1.0kW 以下
	ミニカー(3輪以上) <sup>(*)</sup>	3,700 円	20cc 超 50cc 以下	0.25kW 超 0.6kW 以下
軽2輪車(側車付を含む)		3,600 円	125cc 超 250cc 以下	
2輪の小型自動車		6,000 円	250cc 超	
小型特殊自動車	農耕作業用	2,000 円		
	その他	5,900 円		
その他(スノーモービル等)		3,600 円		

(\*) 3輪以上の特定小型原動機付自転車を除く。

(\*) 令和7年4月1日から、新たな車両区分が設けされました。

#### 特定小型原動機付自転車(いわゆる電動キックボード等)

- 原動機付自転車のうち、外部電源により供給される電気を動力源とするものであって、以下の要件全てに該当する車両のことをいいます。
  - ・原動機の定格出力が0.60キロワット以下であること
  - ・長さ1.9メートル以下で、幅0.6メートル以下であること
  - ・最高速度が20キロメートル毎時以下であること

### ◆減免について◆

障害者の方が使用する軽自動車等又は生活扶助を受ける方が所有する軽自動車等については、減免が受けられる場合があります。該当する方は、納期限までに申請手続が必要となります。

なお、令和6年度分の軽自動車税（種別割）が減免されている場合や、事前に令和7年度分の軽自動車税（種別割）の減免についてご相談いただいている場合は、この納税通知書とは別に、申請書等をお送りします。お手元に申請書がない場合でも申請手続はできますので、詳細は表面の「◆お問合せ先◆」へご相談ください。

### ◆軽自動車の車検時における納税証明書の提示について◆

令和7年4月から、3輪・4輪以上の軽自動車に加えて2輪の小型自動車も軽JNKSに対応し、車検が必要な軽自動車全ての車両区分において軽自動車税（種別割）の納付情報が電子化され、軽自動車検査協会及び運輸支局で車検を受検する際に、軽自動車税（種別割）の納税証明書の提示を省略できるようになりました。<sup>(\*)</sup>

これにより、6月ごろに圧着ハガキにて送付していた「口座振替、スマートフォン決済アドバイス及びクレジットカードで納期限内に納付された方に使用いたたく車検用の納税証明書」が不要となるため、令和7年度からは送付しません。

なお、納付方法により、納付情報を軽自動車検査協会及び運輸支局で確認するために一定の日数を要するため、納付後、すぐに車検を受検する場合は、納税証明書をご用意ください。

(\*) 前年度以前の軽自動車税（種別割）に滞納がある場合を除きます。

#### ○車検用の納税証明書について○

納付方法により、車検用の納税証明書の取得方法や、領収証書の発行有無が異なりますので、次の表をご覧ください。

また、各納付方法の詳細については、納税通知書の裏面、同封チラシ又は、本お知らせの末尾に記載している、川崎市ホームページ「市税の納付方法について」のページをご覧ください。

納付方法	コンビニ・金融機関	スマートフォン決済・ クレジットカード	口座振替
領収証書	発行あり	発行なし	発行なし
車検用の納税 証明書	納税通知書に付属のものをお使いいただけます。	発送しない	発送しない
注意事項	領収証書とレシートは必ずお受け取りください。	納付確認に1週間程度かかるため、すぐ車検を受検する際は、コンビニ・金融機関で納め、納税通知書に付属の納税証明書をお使いください。	納付確認に日数を要さないため、車検を受検する際、車検用の納税証明書は不要です。

川崎市内いすれかの市税事務所・市税分室・区役所の市税証明書発行コーナーでも車検用の納税証明書の発行（手数料無料）を行っています。詳しくは、表面の「◆お問合せ先◆」までご連絡ください。

### ◆軽自動車保有関係手続のワンストップサービス（軽自動車OSS）について◆

令和7年4月から3輪・4輪以上の軽自動車に加えて、2輪の小型自動車の新規検査時（新車購入時）に行う、検査申請及び軽自動車税（種別割・環境性能割）等の各種手続もパソコンからインターネット上で行うことができるようになりました。詳細については、川崎市ホームページをご覧ください。

### ◆川崎市ホームページのご案内◆

詳細につきましては、納税通知書裏面の記載事項および川崎市ホームページ「税金」のページをご確認ください。

①川崎市ホームページ <https://www.city.kawasaki.jp/> 「暮らし・総合」⇒「税金」

②市税証明書などの取得方法 <https://www.city.kawasaki.jp/230/page/0000168441.html>

③市税の納付方法について <https://www.city.kawasaki.jp/230/page/0000016969.html>

④軽自動車OSSについて <https://www.city.kawasaki.jp/230/page/0000145066.html>

⑤特定小型原動機付自転車について <https://www.city.kawasaki.jp/230/page/0000151694.html>

⑥車検用納税証明書の発送について <https://www.city.kawasaki.jp/230/page/0000170380.html>

⑦オンライン申請について <https://www.city.kawasaki.jp/230/page/0000170153.html>

⑧よくある質問（FAQ） <https://www.city.kawasaki.jp/templates/faq/category/153012.html>



## 軽自動車税(種別割)納税証明書(車検用)について(お知らせ)

この用紙は、車検の対象車両をお持ちでない納税義務者様にも同封しておりますので、ご了承ください。

### 令和7年度から軽自動車税(種別割)納税証明書(車検用)(※1)の発送を行いません。

「3・4輪以上の軽自動車」及び「2輪の小型自動車」の軽自動車税(種別割)の納付状況が、軽自動車検査協会又は運輸支局等で電子的に確認できるようになったため、軽自動車税(種別割)納税証明書の提示が原則不要となりました。(※2)

### 口座振替納付を行う方は、いつでも継続検査(車検)を受検できます(※2)。

### キャッシュレス納付等は、納付情報を確認できるようになるまでに1週間程度要します。

すぐに継続検査(車検)を受検する必要がある方は、コンビニエンスストアや金融機関で納付し、軽自動車税(種別割)納税通知書に付属している納税証明書をご利用ください。

※1 車検の対象車両に係る税額を、口座振替、キャッシュレス納付等の方法で納付した方に例年6月頃、庄着はがき形式で発送していました。

※2 前年度以前の軽自動車税(種別割)に滞納がある場合を除きます。

## 軽自動車税(種別割)納税証明書(車検用)について(お知らせ)

この用紙は、車検の対象車両をお持ちでない納税義務者様にも同封しておりますので、ご了承ください。

### 令和7年度から軽自動車税(種別割)納税証明書(車検用)(※1)の発送を行いません。

「3・4輪以上の軽自動車」及び「2輪の小型自動車」の軽自動車税(種別割)の納付状況が、軽自動車検査協会又は運輸支局等で電子的に確認できるようになったため、軽自動車税(種別割)納税証明書の提示が原則不要となりました。(※2)

### 口座振替納付を行う方は、いつでも継続検査(車検)を受検できます(※2)。

### キャッシュレス納付等は、納付情報を確認できるようになるまでに1週間程度要します。

すぐに継続検査(車検)を受検する必要がある方は、コンビニエンスストアや金融機関で納付し、軽自動車税(種別割)納税通知書に付属している納税証明書をご利用ください。

※1 車検の対象車両に係る税額を、口座振替、キャッシュレス納付等の方法で納付した方に例年6月頃、庄着はがき形式で発送していました。

※2 前年度以前の軽自動車税(種別割)に滞納がある場合を除きます。

## 軽自動車税(種別割)納税証明書(車検用)について(お知らせ)

この用紙は、車検の対象車両をお持ちでない納税義務者様にも同封しておりますので、ご了承ください。

### 令和7年度から軽自動車税(種別割)納税証明書(車検用)(※1)の発送を行いません。

「3・4輪以上の軽自動車」及び「2輪の小型自動車」の軽自動車税(種別割)の納付状況が、軽自動車検査協会又は運輸支局等で電子的に確認できるようになったため、軽自動車税(種別割)納税証明書の提示が原則不要となりました。(※2)

### 口座振替納付を行う方は、いつでも継続検査(車検)を受検できます(※2)。

### キャッシュレス納付等は、納付情報を確認できるようになるまでに1週間程度要します。

すぐに継続検査(車検)を受検する必要がある方は、コンビニエンスストアや金融機関で納付し、軽自動車税(種別割)納税通知書に付属している納税証明書をご利用ください。

※1 車検の対象車両に係る税額を、口座振替、キャッシュレス納付等の方法で納付した方に例年6月頃、庄着はがき形式で発送していました。

※2 前年度以前の軽自動車税(種別割)に滞納がある場合を除きます。



# 市税のキャッシュレス納付のご案内

## ①インターネットバンキング・クレジットカード・ペイジー番号発行による納付

「地方税お支払サイト」から納付手続  
(詳細は2ページへ)

※クレジットカード納付は、  
システム利用料が発生します。



## ②スマートフォン決済アプリによる納付

スマホアプリで納付書のeL-QRを読み取る

### ◆変更点◆

PayPay・モバイルレジは、令和7年4月1日以降、  
バーコード読み取りによる納付はできません。  
eL-QRを読み取り、お手続ください。

(LINE Payによる納付は、令和7年3月31日に終了)

・納付手続完了後は取り消すことができません。

・キャッシュレス納付した場合は、二重納付防止のため、  
納付書に日付を記入して保管してください。

・納付後すぐに納税証明書が必要な方は、領収日付印のある  
領収証書が必要になります。金融機関やコンビニエンスストアで納付してください。

納付方法の詳細はこちらから

川崎市 市税 納付方法

検索

市税の納付方法に関する詳細は  
市ホームページをご確認ください。



## ①インターネットバンキング・クレジットカード・ペイジー番号発行による納付手続の流れ

検索などで、「地方税お支払サイト」を開き、  
「お支払サイトでお支払い」をクリック



(1)「eL-QR読み取」または(2)「eL番号入力」をクリック

(1) eL-QR読み取 → 「カメラを起動する」からeL-QRを読み取る  
(2) eL番号入力 → eL番号(納付書番号)を入力  
※入力誤りにご注意ください

読み取り(入力)内容  
(税金の種類・金額・納期限・納付先)を確認

お支払い方法(インターネットバンキング・  
クレジットカード・ペイジー番号の発行)を選択  
※クレジットカード納付は、システム利用料が発生します

サイト内の指示に従って手続を進める  
手続が完了すると「手続完了」のメールが届く  
(二重納付防止のため、納付書に日付を記入)

手続上のご不明な点はこちらへ

- ・納付するまでの操作が分からぬ
- ・エラー画面が表示されてしまった
- ・画面が進まなくなってしまった
- ・納付手続が完了しているか確認したい

その他、納付手続で分からぬことは、  
地方税お支払サイトの「よくあるご質問」  
または地方税共同機構へお問合せください。

地方税お支払サイト サポート

検索



「地方税お支払サイト」は  
地方税共同機構が運用する  
外部サイトです。

(サポートページ)

お問合せ電話番号(ナビダイヤル)  
地方税共同機構 0570-080481

利用できるクレジットカード種類



## ②スマートフォン決済アプリによる納付手続の流れ



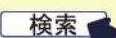
※二重納付防止のため  
納付書に日付を記入

利用可能なスマートフォン決済アプリ

au PAY R Pay d払い PayPay モバイルレジ  
など

地方税お支払サイトの  
「スマートフォン決済アプリ一覧」を  
ご確認ください。  
(アプリ一覧からアプリ名をクリックすると、  
決済アプリの操作方法等を確認できます。)

地方税お支払サイト スマートフォン決済アプリ一覧 



利用上の注意事項

■PayPay・モバイルレジは、令和7年4月1日以降、  
バーコード読み取りによる納付はできません。  
eL-QRを読み取り、お手続ください。  
**(LINE Payによる納付は、令和7年3月31日に終了)**

■決済上限金額等の詳細は、利用するアプリのサイトで  
ご確認ください。

市税の納付方法に関するお問合せ先

財政局収納対策部債権管理課  
TEL 044-200-2202  
FAX 044-200-3909

お問合せ時間  
午前8時30分～午後5時  
(土・日・祝日、  
年末年始を除く)

3

## 市税のWeb口座振替受付サービスのご案内

### パソコンやスマートフォンで 市税の口座振替が申し込みます！

■窓口に出向く必要がありません。 ■申込書の記入や押印が不要です。



We b口座振替  
受付サイトは  
こちらから！  
【市ホームページ】  
令和6年度から楽天銀行・  
PayPay銀行・イオン銀行での  
口座振替を開始しました。

《申込手順》納税通知書と預貯金通帳(キャッシュカード)をご用意ください。

▼市ホームページから

Web口座振替  
受付サイトに  
アクセス

口座情報等  
必要事項を  
入力

申込完了  
メールを確認

郵送で届く  
口座振替開始  
通知を確認



#### 《利用上の注意事項》

■申込期限は、振替開始を希望する振替日(各納期の納期限)のおおむね15日前です。(令和6年度まではおおむね40日前です。)

※「全期納付」でお申込みいただいても、振替開始時期が第1期の納期限経過後の場合、

その年度については「期別納付」となり、翌年度以降は「全期納付」となります。

■法人名義の口座は、楽天銀行とPayPay銀行でのみご利用いただけます。

■申込方法や利用できる金融機関など、詳しくは市ホームページをご覧ください。

川崎市 口座 税

検索 

変更点  
受付可能期間を延長しました！

※金融機関の窓口での手続を希望される場合は、川崎市内の取扱金融機関の  
窓口に備え付けてある申込書(口座振替依頼書)をお使いいただきか、  
お問合せ先までご連絡ください。

#### 口座振替に関するお問合せ先

財政局収納対策部収納対策課  
TEL 044-200-2226  
FAX 044-200-3909

お問合せ時間  
午前8時30分～午後5時  
(土・日・祝日、  
年末年始を除く)

4

年 月 日

川崎市長 様

住所 (所在地)

商号（法人の場合は名称）

氏名（法人の場合は代表者の職・氏名）

## 秘密保持等に関する誓約書 (個人情報の適切な取扱いに関する誓約書)

川崎市の個人情報を取り扱う事務に従事するに当たり、個人情報の保護に関する法令のほか、川崎市情報セキュリティ基準など、その他の関連規定に従い、次の事項を遵守し、個人情報を適切に取り扱うことを誓約します。

- 1 個人情報は、業務目的外に利用しないこと。
  - 2 個人情報は、川崎市が書面により承諾した内容を除き、契約の履行により知り得た情報を、第三者に提供しないこと。契約が終了又は解除された後、及び退職後も、同様とすること。
  - 3 川崎市の指示により、個人情報の廃棄を要するときは、上記規定に従って、安全・適切に廃棄すること。

氏名	所属

(記述欄が足りない場合は、別紙により補足すること。)

以上

年 月 日

川崎市長 様

住所 (所在地)  
商号 (法人の場合は名称)  
氏名 (法人の場合は代表者の職・氏名)

**再委託の意向に関する届 兼 再委託承諾申請書**  
(個人情報の取扱いを伴う委託)

「令和8年度軽自動車税(種別割)納税通知書印字・製本・封入封かん・運送業務」に係る再委託の意向について、次のとおり届けます。

(業務の再委託)

なし  ある (受託業務を再委託する場合は以下の申請が必要)

「令和8年度軽自動車税(種別割)納税通知書印字・製本・封入封かん・運送業務」に係る業務の一部を他の事業者へ委託することについて、以下のとおり申請します。なお、再委託に当たり、再委託先の個人情報の取扱いについて、必要かつ適切な管理、監督を行い、自らと同等の個人情報の適切な取扱いを厳守させます。

再委託先名	住所 事業者名 代表者名
再委託の契約金額	
再委託する理由	
再委託して 処理する内容	
再委託先が 取り扱う情報	
再委託者における安全性 及び信頼性を確保する対 策並びに委託者に対する 管理及び監督の方法	(必要があれば、別紙により補足すること。)
個人情報の適切な取扱い に関する関連資格の所持 等	

以上

〇〇川〇〇第〇〇号  
年 月 日

(契約の相手方) 様

川 崎 市 長

**再委託承諾書**  
(個人情報の取扱いを伴う委託)

〇〇年〇〇月〇〇日付で申請いただいた「令和8年度軽自動車税(種別割)納税通知書印字・製本・封入封かん・運送業務」に係る再委託について、以下の条件を付して承諾します。

再委託先名	住所 事業者名 代表者名
再委託の条件	<ul style="list-style-type: none"><li>委託者は、再委託先に対して必要かつ適切な管理監督を実施するとともに、再委託先に自らと同等の個人情報の適切な取扱いを厳守させること。</li><li>再委託先における個人情報の取扱いの状況について、管理及び監督を行い、適宜本市に報告すること。</li></ul>
再委託して処理する内容として承諾するもの	
再委託先が取り扱う情報として承諾するもの	

担当 川崎市 局 部 課  
電話 044-

以上