

入 札 説 明 書

令和 6 年度後期高齢者医療保険料督促状等作成
及び封入封緘業務委託

川崎市健康福祉局医療保険部医療保険課

入札説明書

「令和6年度後期高齢者医療保険料督促状等作成及び封入封緘業務委託」の入札等については、関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

1 役務の仕様その他の明細
委託仕様書のとおり。

2 入札及び開札に立ち会う者に関する事項

入札場所に入場しようとするときは、一般競争入札参加資格確認通知書の提示を求めますので必ず持参してください。

入札及び開札に立ち会う者は、入札者又はその代理人とします。ただし、代理人が入札及び開札に立ち会う場合は、入札に関する権限及び開札の立会いに関する権限の委任を受けなければなりません。（入札前に委任状を提出してください。）

3 契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地

〒210-8577

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎14階

川崎市健康福祉局医療保険部医療保険課 担当：中島

電話 044-200-2655

電子メール 40hoken@city.kawasaki.jp

4 その他必要な事項

(1) 入札方法

入札は、所定の入札書をもって行い、入札書は入札件名を記載した封筒に入れて提出してください。

(2) 再度入札の実施

落札者が無い場合は、直ちに再度入札を行います。（開札に立ち会わない者は、再度入札に参加の意思がないものとみなします。）

(3) 契約手続等

契約予定日 令和6年4月1日

(4) 添付書類等

ア 公告文

イ 委託仕様書

ウ 一般競争入札競争参加申込書

エ 質問書

オ 入札（見積）書

カ 内訳書

キ 委任状

ク 入札辞退届

川崎市公告（調達）第 6 4 号

一般競争入札について次のとおり公告します。

令和 6 年 2 月 1 3 日

川崎市長 福 田 紀 彦

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 令和 6 年度後期高齢者医療保険料督促状等作成及び封入封緘業務委託
- (2) 履行場所 健康福祉局医療保険部医療保険課等
- (3) 履行期間 令和 6 年 4 月 1 日から令和 6 年 12 月 27 日まで
- (4) 業務概要 帳票印刷・印字及び封入封緘業務
詳細は「入札説明書」によります。

2 競争参加資格

この入札に参加を希望する者は、次の条件をすべて満たしていなければなりません。

- (1) 川崎市契約規則（昭和 39 年川崎市規則第 28 号）第 2 条の規定に該当しないこと。
- (2) 令和 5・6 年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種「その他業務」種目「封入封緘」で登載されていること。
- (3) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (4) ISO/IEC27001 の認証を受けている、あるいはプライバシーマークを取得していること。
- (5) 当委託契約に係る作業を履行する拠点を、3（1）に定める場所から直線距離で 50 k m 圏内に有すること。
- (6) 令和 3 年度から令和 5 年度に本市を含む官公庁において類似業務の契約実績があり、問題なく履行されていること。

3 競争参加申込書の配布及び提出

この入札に参加を希望する者は、次により競争参加の申込みをしなければなりません。

(1) 配布・提出場所

〒210-8577

川崎市川崎区宮本町 1 番地 川崎市役所本庁舎 14 階

川崎市健康福祉局医療保険部医療保険課 担当：中島

電話 044-200-2655

電子メール 40hoken@city.kawasaki.jp

(2) 配布・提出期間

令和 6 年 2 月 13 日(火)から令和 6 年 2 月 20 日(火)までの午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時までとします。（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）

(3) 提出方法

持参とします。

(4) 提出書類

ア 競争参加申込書

イ 2(4)を証明する書類の写し

ウ 2(6)に示す実績が確認できる契約書の写し又は契約履行証明書(任意の様式)及び仕様書の写し

4 入札説明会及び入札説明書

(1) 入札説明会

実施しません。

(2) 入札説明書の閲覧

この入札に関する入札説明書は、3(1)の場所及び川崎市のホームページ「入札情報かわさき」で閲覧することができます。

(3) 入札説明書の閲覧期間

3(1)の場所での閲覧期間は、令和6年2月13日(火)から令和6年2月20日(火)までの午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとします。(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。)

5 一般競争入札参加資格確認通知書の交付

競争参加申込書を提出し資格が確認された者には、令和6年2月22日(木)までに令和5・6年度川崎市業務委託有資格業者名簿へ登録した際に届出のあった電子メールアドレスあて一般競争入札参加資格確認通知書、入札説明書等を送付します。電子メールアドレスの登録を行っていない場合は、3(1)において交付します。

6 仕様に関する問い合わせ先

(1) 質問受付場所

3(1)に同じ。

(2) 質問受付期間

令和6年2月22日(木)午前9時から令和6年2月28日(水)午後5時までとします。

(3) 質問書の様式

入札説明書に添付の「質問書」の様式により、提出してください。

(4) 質問受付方法

電子メールによります。

電子メールアドレス 40hoken@city.kawasaki.jp

(5) 回答方法

質問に対する回答は令和6年3月1日(金)の午後5時までに一般競争入札参加資格確認通知書の交付を受けた者へ電子メールで送付します。

7 入札参加資格の喪失

一般競争入札参加資格があると認められた者が、次のいずれかに該当したときは、この入札に参加することができません。

(1) この公告に定める資格条件を満たさなくなったとき。

(2) 競争参加申込書及び提出書類等について虚偽の記載をしたとき。

8 入札手続等

(1) 入札方法

ア 入札は総額で行います。本市が提示する各帳票の想定枚数ごとに単価を乗じ、

計算した総額を入札書に記載してください。

イ 入札は所定の入札書及び内訳書をもって行います（入札書と内訳書には割印を
すること）。入札書は入札件名が記載された封筒に封印して持参してください。

ウ 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額にこの金額の 10%（消費税及
び地方消費税）に相当する額を加算した金額をもって契約金額とするので、入札者
は見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載してくださ
い。

(2) 入札・開札の日時及び場所

ア 入札日時 令和 6 年 3 月 8 日（金）午前 10 時 00 分

イ 入札場所 川崎市川崎区宮本町 1 番地 川崎市役所本庁舎 14 階第 1402 会議室

(3) 入札書の提出方法

持参とします。（持参以外は無効となります。）

(4) 入札保証金

免除

(5) 落札者の決定方法

川崎市契約規則第 14 条の規定に基づいて作成した予定価格の制限の範囲内で最低
の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。ただし、著しく低価格の場
合は、調査を行うことがあります。

(6) 入札の無効

入札に参加する資格のない者が行った入札及び川崎市競争入札参加者心得第 7 条に
該当する入札は無効とします。

9 契約の手続き等

次により、契約を締結します。

(1) 契約保証金は次のとおりとします。

ア 川崎市契約規則第 33 条各号に該当する場合は免除します。

イ ア以外の場合は、契約金額の 10% を納入しなければなりません。

(2) 契約書作成の要否

必要とします。

(3) 前払金

否

(4) 契約条項等の閲覧

川崎市契約規則及び川崎市競争入札参加者心得等は、上記 3（1）の場所及び「入
札情報かわさき」の「契約関係規定」で閲覧することができます。

10 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 詳細は、入札説明書によります。

(3) 関連情報を入手するための照会窓口は、3（1）と同じです。

(4) 公告に定めるもののほかは、川崎市契約条例、川崎市契約規則及び川崎市競争入札参
加者心得の定めるところによります。

(5) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和
6 年 3 月頃）を要します。

令和6年度後期高齢者医療保険料督促状等作成及び封入封緘業務仕様書

1 業務名

令和6年度後期高齢者医療保険料督促状等作成及び封入封緘業務

2 履行場所

川崎市健康福祉局医療保険部医療保険課等

3 履行期間

令和6年4月1日～令和6年12月27日

4 業務内容

本業務委託は後期高齢者医療保険制度で利用する督促状などの作成・印字・封入封緘を行うものである。

5 業務詳細

作成帳票及び規格 : 別紙1のとおり

作成帳票 pdf 出力単位 : 別紙2のとおり

封入封緘・納品作業 : 別紙3のとおり

想定業務量 : 別紙4のとおり

業務日程予定 : 別紙5のとおり

作業場所は受注者で用意し、本仕様書に従った情報セキュリティ対策を施すこと。

6 留意点

(1) 共通仕様

ア 印刷・封入封緘時の留意点

- ・ 印字用データファイルは神奈川情報セキュリティクラウドのオンラインストレージを介して提供することを原則とする。ただし、受注者が神奈川情報セキュリティクラウドのオンラインストレージを利用できない場合は USB メモリ等電子媒体に格納し提供するが、電子媒体の授受については発注者側の指示に従い行うこと。
- ・ 送信したファイルの件数を別途連絡するので、印刷前の管区ごとのデータ件数を確認すること。
- ・ 印字した帳票は別紙の記載に従い、封入封緘などの作業を実施すること。
- ・ 封入封緘作業は、管区の異なる帳票が混在しないよう工夫し、誤封入や封入物の欠落の防止及び封緘時の圧着強度等に細心の注意を払うこと。また、印字件数などの確認を複数人で行い、記録をすること。

イ 引抜き時の留意点

- ・ 引抜き作業は、指定された日程までに作業を行い、指定の場所に納品すること。
- ・ 引抜き対象者のデータファイルは、神奈川情報セキュリティクラウドのオンラインストレージを介して提供する。ただし、受注者が神奈川情報セキュリティクラウドのオンラインストレージを利用できない場合は USB メモリ等電子媒体に格納し提供するが、電子媒体の授受については発注者側の指示に従い行うこと。
- ・ 引抜き作業においては、発注者から提供される情報と印刷した帳票に印字されている管区名・宛名などが一致していることを確認すること。作業時に疑義等が生じたときは直ちに発注者に連絡すること。

- ・ 発注者から提供した情報により引き抜いた分と住所や氏名等に空白があり補記が必要なものと及び誤字等がある分の帳票は、納品の際に管区別に輪ゴムで括り付箋を貼る等の区別を行い、報告すること。
- ・ 引抜きに誤りや漏れがないよう細心の注意を払うこと。また、納品件数及び引抜き件数などの確認を複数人で行い、記録をすること。

ウ 発送作業上の留意点

- ・ 郵便料の支払いは料金後納郵便物とする。郵便局への持ち込みに必要な料金後納郵便差出票及びビズカードの写し等は、原則、引抜分を受注者が発注者に納品する際に発注者から提供する。
- ・ 発送する帳票は発送日の前日までに箱詰めを行うこと。箱詰めは、管区別、通知書番号順に行い、梱包した箱の表面等に内容物、各通数が判別できるようラベルを貼る等の対応すること。その他、発送直前の発注者からの引抜きや内容確認の依頼にも可能な限り対応すること。
- ・ 箱詰め後、確認者を変えて複数回確認し、箱詰めの誤り防止に万全を期すこと。
- ・ 発送指示のある帳票は、発送日の当日午前中までに、発注者の引抜確認の連絡後、川崎港郵便局へ配送することをもって納品に代えることとする。
- ・ 郵便局の持ち込みにあたっては、割引郵便制度が適正に適用となるよう割引郵便制度単位に梱包し川崎港郵便局に持ち込むこと。
- ・ 納品及び配送を行う車両は納品物のみを積むこととし、他の配送物を積むこと及び納品場所以外で積荷の出し入れは行わないこと。

(2) 印字データに関する留意事項

督促状兼納付書の印字データは csv 又は帳票形式の pdf で提供する。どちらを選択して印字するか受注後決定すること。また、各帳票は委託業務の開始前に印字テストを実施し発注者の了解を得ること。

ア 督促状兼納付書の csv 印字データ

- ・ 印字データは、管区別に csv 形式で受注者へ提供する。印字プログラムを改修した場合は、必ず印字テストを実施し発注者の了解を得ること。
- ・ 発注者は督促状兼納付書作成データファイル及び外字データファイルを提供するので、受注者は督促状兼納付書に印字を行うこと。また、複写した督促状兼納付書作成データファイルを保管してはならない。
- ・ 督促状兼納付書を印字する際には、指定のソフトウェア（Interstage Charset Manager Standard Edition V9、JEF 拡張漢字サポート V9）を用意すること。また、制度改正に伴いレイアウトが変更となる場合や新規に外字が追加される場合がある。発注者は変更や外字追加が明らかになった場合、速やかに受注者に連絡する。発注者は受注者と協議の上、読み込み、印字を行うユーザプログラムの変更範囲等、対応方法を決定するものとする。

イ 督促状兼納付書の pdf 印字データ

- ・ 印字データは、帳票形式に作成された pdf 形式で受注者へ提供する。
- ・ 発注者は督促状兼納付書 pdf データファイルを提供するので、受注者は督促状兼納付書に印字を行うこと。また、複写した督促状兼納付書 pdf データファイルを保管してはならない。

ウ その他の pdf 印字データ

- ・ 印字データは、帳票形式に作成された pdf 形式で受注者へ提供する。
- ・ 複写した pdf 印字データファイルを保管してはならない。

(3) その他の作成物の作業上の留意点

ア 各帳票等の作成に当たっては、その都度の必要に応じて数回に分けて作成するため、事前に発注者に作成枚数を確認すること。

イ 封入封緘作業を管区別に行うなど、他の管区の帳票等が混在しないよう工夫すること。

ウ 封入物の内容及び、データ件数と、封入物の件数が一致していることを2名以上で2回以上確認し、確認日時及び確認者を記録する。

エ 封入封緘後の箱詰め

- ・ 箱詰めの順番及び方法については、発注者の指示に従うこと。
- ・ 箱詰めした封筒を必ず2名以上で2回以上確認し、箱詰めの誤り防止に万全を期すこと。
- ・ 箱の表面等に管区名、内容物、通数が分かるようにしておくこと。

(4) その他

ア 各作業について、納品日までに余裕を持って対応すること。発注者の指定した期日までに作業を完了することとし、万が一、期日までに作業が完了しない場合は、事前に発注者に申し出ること。

イ 専用公印を印字する帳票については、発注者から提供された専用公印の印影原版を使用すること。受注者は作業に必要な期間を考慮し、使用する帳票や提供時期等、事前に発注者と調整の上、提供を受けること。また、受注者は、印影原版が必要な作業完了後または履行期間完了日をもって再現不可能な状態として廃棄すること。

ウ 作成した帳票の種類・内容等については、契約期間中に修正・廃止する場合がある。帳票のレイアウト変更等による不要な帳票は、受注者の責任において廃棄すること。

エ 発注者から指示があったときは、その都度各帳票等の在庫数を報告すること。

オ 発注者から追加でチラシ等を同封するよう指示があったときは、可能な限り引き渡されたチラシを折加工し、封入封緘すること。

カ 受注業務全般を通じて、個人情報の取扱に十分な注意を払うこと。

キ 受注者が作成した帳票等については、発注者の指示があるものを除き作成後は受注者が保管するものとし、発注者が指示する必要枚数を発注者及び各管区に納品すること。

ク 納品については受託者の車両を使用し、発注者が川崎港郵便局に立合い免除を申請するものとする。

ケ 管区ごとの引受件数と納品件数は必ず一致することを確認し、納品後においてもその状況が確認できるようにし納品書等を発行すること。

コ 納期及び納品場所について、発注者が変更を指示したときは、それに従うものとする。

サ 本契約の契約担当者1名以上を指定し、発注者からの問い合わせに緊密に連絡を取ることができる体制を確保できること。

シ 受注者が本契約に基づく封入封緘に必要な帳票について、別途、発注者が指示又は提供する帳票に代える場合があったときも柔軟に対応すること。

別紙1：作成帳票及び規格

No	帳票名称	紙質等	サイズ等	印刷の色数等	備考
1	督促状兼納付書	本市制定のOCR帳票	縦4.5inch× 横15.5inch	両面印刷 (表2色、裏1色)	印影印刷あり
2	督促状用封筒	色上質紙、厚口、グ レー、 グラシン紙(窓用)	縦120mm× 横195mm	刷色1色 (表1色、裏1色)	窓2か所(グラシン紙使用)、機械封入用水糊 付、シンボルマークを印字すること。内容物が透 けないよう留意すること
3	督促状用封筒 (区内特別)	色上質紙、厚口、グ レー、 グラシン紙(窓用)	縦120mm× 横195mm	刷色1色 (表1色、裏1色)	窓2か所(グラシン紙使用)、機械封入用水糊 付、シンボルマーク、区内特別を印字すること。 内容物が透けないよう留意すること
4	督促状用チラシ	上質紙	B6	表・裏1色	原稿データは発注者が提供する
5	pdf印刷用A4用紙	上質紙	A4		
6	通知書用封筒 (管区別・事務セン ター)	色上質紙、厚口、青、 グラシン紙	長形3号	刷色1色 (表1色、裏1色)	窓1か所(グラシン紙使用)、機械封入用水糊 付、シンボルマークを印字すること。内容物が透 けないよう留意すること
7	返信用封筒 (管区別)	色上質紙、厚口、白	縦21.5cm× 横9.5m	刷色2色	内容物が透けないよう留意すること
8	返信用封筒 (事務センターあて)	色上質紙、厚口、白	縦21.5cm× 横9.5m	刷色2色	内容物が透けないよう留意すること
9	口座振替納付依頼書	上質紙1枚目(表紙)、 ノーカーボン紙 (2～4枚目) ※4枚つづり	A4	表2色、裏1色 (表紙) 表1色 (2～3枚目) 表1色、裏2色 (4枚目)	原稿データは発注者が提供する 原稿は表紙(表・裏)、2～3枚目それぞれ異な ることに留意すること
10	口座勧奨お知らせチ ラシ	上質紙	A4	表・裏1色	原稿データは発注者が提供する
11	還付通知書用チラシ	上質紙	A4	表・裏2色	原稿データは発注者が提供する
12	権利継承届	上質紙	A4	表1色	原稿データは発注者が提供する
13	簡易申告書チラシ	上質紙	A4	表・裏1色	原稿データは発注者が提供する

別紙2：作成帳票pdf出力単位

	帳票名称	pdf出力単位
1	督促状兼納付書	管区ごと(9管区分9ファイル) csvでの提供も同じ。
2	還付通知書	管区ごと(9管区分) 管区ごとに死亡者・現存者に分かれ、更に還付通知書の枚数1枚～9枚と10枚以上に 分かれて出力される。 例：現存者・1枚.pdf、現存者・3枚.pdf、死亡者・7枚.pdf、死亡者・10枚以上.pdf … ファイル数は処理月により異なる。
3	充当通知書	管区ごと(9管区分9ファイル)
4	口座勧奨お知らせ	全市分1ファイル
5	所得照会書	管区ごと(9管区分9ファイル)
6	簡易申告書	管区ごと(9管区分9ファイル)

別紙3：封入封緘・納品作業等

No	印刷帳票 (データから印刷)	同封物	箱詰め・梱包方法	発送・納品先 想定郵便種別	備考
1	督促状兼納付書	・督促状用チラシ	管区別(ただし、川崎区役所、大師支所、田島支所及び幸区役所分を除く)かつ割引郵便制度単位に梱包すること	指定する郵便局に持ち込み ・市内バーコードあり ・市外バーコード無し ・バーコード無し	・専用帳票に印字すること ・督促状用封筒を使用すること ・発注者からの情報に基づき発送前に引抜き作業を実施すること
2	督促状兼納付書 (区内特別)	・督促状用チラシ	管区別(川崎区役所、大師支所、田島支所及び幸区役所分のみ)かつ割引郵便制度単位に梱包すること	指定する郵便局に持ち込み ・区内特別 ・市内バーコードあり	・専用帳票に印字すること ・督促状用封筒(区内特別)を使用すること ・発注者からの情報に基づき発送前に引抜き作業を実施すること
3	還付通知書	・還付通知書用チラシ ・権利継承届 ・返信用封筒 (事務センター)	管区別・枚数(重量)別	指定する郵便局に持ち込み ・市内バーコードあり ・市外バーコード無し ・バーコード無し	・通知書用封筒(管区別)を使用すること ・権利継承届は、帳票引き渡し時に発注者が指定する者のみに同封すること ・発注者からの情報に基づき発送前に引抜き作業を実施すること
4	充当通知書	なし	管区別	指定する郵便局に持ち込み	・通知書用封筒(管区別)を使用すること
5	口座勤奨お知らせ	・宛名シート ・口座勤奨お知らせ チラシ ・口座振替納付依頼書	管区別	指定する郵便局に持ち込み	・通知書用封筒(管区別)を使用すること ・発注者からの情報に基づき発送前に引抜き作業を実施すること
6	所得照会書	・返信用封筒 (管区別)	管区別 送付先自治体別	発注者所在地	・通知書用封筒(管区別)を使用すること
7	簡易申告書	・簡易申告書チラシ ・返信用封筒 (管区別)	管区別	発注者所在地	・通知書用封筒(管区別)を使用すること ・6月年次分のみ返信用封筒(管区別)を封入すること

別紙4：想定業務量

【帳票作成】

No	帳票名称	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
1	督促状兼納付書	30,000									30,000
2	督促状用封筒	22,500									22,500
3	督促状用封筒 (区内特別)	10,500									10,500
4	督促状用チラシ	30,000									30,000
5	pdf印刷用A4用紙	33,000									33,000
6	通知書用封筒 (管区別・事務センター)	52,500									52,500
7	返信用封筒 (管区別)	15,000									15,000
8	返信用封筒 (事務センターあて)	33,750									33,750
9	口座振替納付依頼書	13,500									13,500
10	口座勧奨お知らせチラシ	13,500									13,500
11	還付通知書用チラシ (還付通知書用案内)	17,250									17,250
12	権利継承届	7,500									7,500
13	簡易申告書チラシ			1,875							1,875

【帳票csv・pdf印字】

No	帳票名称	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
1	督促状兼納付書	4,000	100	200	200	6,000	5,500	6,000	4,000	4,000	30,000
2	還付通知書	1,600	1,000	600	2,500	1,900	5,000	1,800	1,800	1,800	18,000
3	充当通知書	100	30	20	100	100	100	100	100	100	750
4	口座勧奨お知らせ	1,150	1,050	1,150	1,200	1,200	1,300	1,300	1,300	1,600	11,250
5	所得照会書	16	1,000	16	16	16	16	15	15	15	1,125
6	簡易申告書	10	1,800	10	10	10	10	10	10	5	1,875

【その他作業】

No	帳票名称	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
1	督促状封入封緘	4,000	100	200	200	6,000	5,500	6,000	4,000	4,000	30,000
2	督促状引抜き	700	10	20	20	850	850	1,000	900	900	5,250
3	還付通知書封入封緘	1,600	1,000	600	2,500	1,900	5,000	1,800	1,800	1,800	18,000
4	充当通知書封入封緘	100	30	20	100	100	100	100	100	100	750
5	還付及び充当通知書 引抜き	250	200	100	300	260	360	260	260	260	2,250
6	所得照会書封入封緘	16	1,000	16	16	16	16	15	15	15	1,125
7	口座勧奨お知らせ封入 封緘	1,150	1,050	1,150	1,200	1,200	1,300	1,300	1,300	1,600	11,250
8	口座勧奨お知らせ引抜き	5	5	5	10	10	10	10	10	10	75
9	簡易申告書封入封緘	10	1,800	10	10	10	10	10	10	5	1,875

別紙5:業務日程予定

督促状兼納付書

	印字データ提供日	引抜対象情報提供日	発送日
令和6年4月	毎月8日前後	令和6年4月17日(水)	令和6年4月19日(金)
令和6年5月		令和6年5月16日(木)	令和6年5月20日(月)
令和6年6月		令和6年6月18日(火)	令和6年6月20日(木)
令和6年7月		令和6年7月17日(水)	令和6年7月19日(金)
令和6年8月		令和6年8月16日(金)	令和6年8月20日(火)
令和6年9月		令和6年9月18日(水)	令和6年9月20日(金)
令和6年10月		令和6年10月16日(水)	令和6年10月18日(金)
令和6年11月		令和6年11月18日(月)	令和6年11月20日(水)
令和6年12月		令和6年12月18日(水)	令和6年12月20日(金)

還付通知書及び充当通知書

	印字データ提供日	引抜対象情報提供日	発送日
令和6年4月	毎月20日前後	令和6年4月25日(木)	令和6年4月26日(金)
令和6年5月		令和6年5月27日(月)	令和6年5月28日(火)
令和6年6月		令和6年6月27日(木)	令和6年6月28日(金)
令和6年7月		令和6年7月26日(金)	令和6年7月29日(月)
令和6年8月		令和6年8月27日(火)	令和6年8月28日(水)
令和6年9月		令和6年9月26日(木)	令和6年9月27日(金)
令和6年10月		令和6年10月25日(金)	令和6年10月28日(月)
令和6年11月		令和6年11月27日(水)	令和6年11月28日(木)
令和6年12月		令和6年12月26日(木)	令和6年12月27日(金)

所得照会書

年次分の封入封緘作業は5月20日頃に依頼。5月24日頃まで納品。
 月次分の封入封緘作業依頼日は毎月20日頃。引抜分納品は原則発送日(毎月28日頃)の1日前まで。

口座勧奨お知らせ

	印字データ提供日	引抜対象情報提供日	発送日
令和6年4月	毎月10日前後	令和6年4月19日(金)	令和6年4月22日(月)
令和6年5月		令和6年5月20日(月)	令和6年5月21日(火)
令和6年6月		令和6年6月20日(木)	令和6年6月21日(金)
令和6年7月		令和6年7月19日(金)	令和6年7月22日(月)
令和6年8月		令和6年8月20日(火)	令和6年8月21日(水)
令和6年9月		令和6年9月19日(木)	令和6年9月20日(金)
令和6年10月		令和6年10月18日(金)	令和6年10月21日(月)
令和6年11月		令和6年11月20日(水)	令和6年11月21日(木)
令和6年12月		令和6年12月19日(木)	令和6年12月20日(金)

上記予定は令和6年1月現在の想定であり、変更となる場合がある。

1 督促状兼納付書(表裏)

川崎市 納納済通知書 (納) 口座番号(OCR) 加入者
00230-0-960211 川崎市会計管理者

ID 60 年度区分 会計 款 項 目 節 額 外 節 整理番号 調 定 番 号

執行課	金額	整理番号	納入コード

納 人

内 訳

指定納期限

取りまとめ店
〒210-0805 川崎市川崎区銀行振込センター

執行課(所)名

取納日付印

川崎市が指定する金融機関又は収納事務を委託したコンビニエンスストア

(川崎市・本部 保管) (株)NTTデータ

川崎市 原符 (納) 口座番号(OCR) 加入者
00230-0-960211 川崎市会計管理者

納 人

金額 百円 千円 円

内 訳

指定納期限

執行課(所)名

取納日付印

(金融機関・店舗 保管) 2

川崎市 督促状兼納付書・領収書 (納) 口座番号(OCR) 加入者
00230-0-960211 川崎市会計管理者

年度	区分	会計	款	項	目	節	額	外	節	整理番号	調 定 番 号

納 人

金額 百円 千円 円

内 訳

指定納期限

お問合せ先

収入印紙不要
上記金額を指定納期限までにお納めください。(不足の金額を徴収しました。)

取納日付印

川崎市 区長印

(納入保管) (株)NTTデータ

(納付場所)
川崎市が指定する金融機関又は(納付事務を委託したコンビニエンスストア)

金額 百円 千円 円

内 訳

指定納期限

お問合せ先

督促に関するお知らせ

- この督促状を受け取られる前に納付された場合は、行き違いですら御容赦ください。
- 納期限までに保険料を納付しないと、督促に係る納付金の額が2,000円以上である場合は、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その額(1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。)に年14.6%(当該納期限の翌日から1か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を延滞金として徴収します。この場合において、延滞金の額に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金額を切り捨てます。
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います。)に年1%の割合を加算した割合をいいます。以下同じ。)が年7.3%の割合に満たない場合には、その年中においては、年14.6%の割合にあってはその年における延滞金特例基準割合に年7.3%の割合を加算した割合とし、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%の割合を加算した割合(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。
- 本状の金額を指定納期限までに納付しないときは、財産差押等の処分を受ける場合があります。
- この処分について不服がある場合には、この督促を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、神奈川県の後期高齢者医療審査会に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しを求めると同時に、(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か月以内に、川崎市を被告として(川崎市長が被告の代表者となります。)提起することができます。なお、取消訴訟は、前記の審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができないとされていますが、①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき、②処分、処分の執行又は手続の執行により生じる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決をしないことにつき正当な理由があるときは、裁決を経なくても取消訴訟を提起することができます。

<お支払いの方法>
この督促状兼納付書をお持ちの上、指定納期限までに次の取扱窓口でお納めください。(令和5年1月1日現在)

◆次の金融機関の本店又は全国の各支店
(銀行) 神奈川、みらい、静岡、静岡中央、東日本、みずほ、三井住友、三菱UFJ、横浜、りそな
(信託銀行) みずほ、三井住友
(信用金庫) 川崎、さわやか、芝、城南、東田谷、横浜
(信用組合) 神奈川銀行、ハナ、横浜青銀
(その他) セレサ川崎農業協同組合、中央労働金庫

◆ゆうちょ銀行 神奈川県、埼玉県、千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県及び東京都に所在するゆうちょ銀行・郵便局

◆コンビニエンスストアの場合は、次の全国の店舗(表面にバーコードが印字されている場合に限ります。)
くらしハウス、スリーエイト、生活彩家、セブンイレブン、デイリーヤマザキ、ニューヤマザキデパート、ファミリーマート、ポプラ、ミニストップ、ヤマザキデパート、ローソン

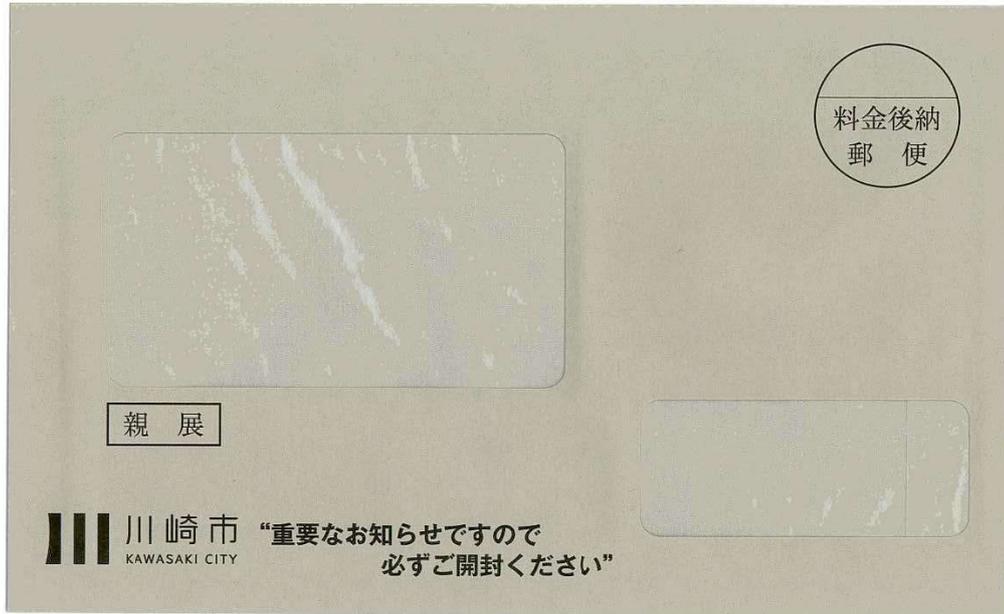
※ 上記の金融機関・コンビニエンスストア等は変更又は取扱いができなくなる場合があります。

<問合せ先>
納付方法や御不明な点等がありましたら、表面に記載のお問合せ先にお願います。
(受付時間 午前8時30分～午後5時 土・日曜、祝日、年末年始は休みです。)

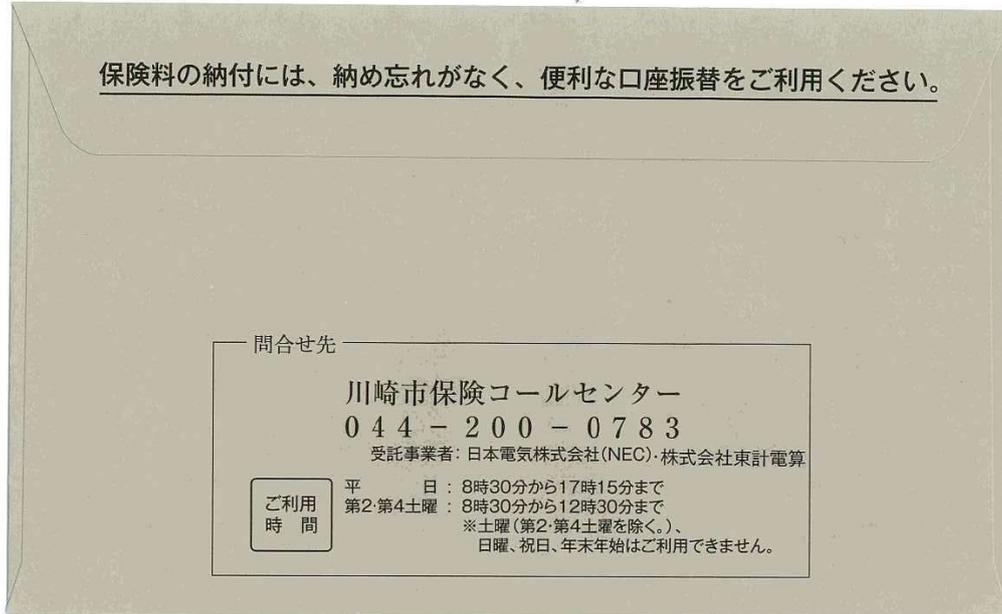
N18606500-17H

N18606501-82D

2 督促状用封筒(表)



2 督促状用封筒(裏)



3 督促状用チラシ(表)

後期高齢者医療保険料の督促状兼納付書の送付について

あなた様の、先月末（金融機関が休業日の場合は翌営業日）が納期限の後期高齢者医療保険料の納付が確認できないため、督促状兼納付書をお送りしました。

同封の督促状兼納付書の裏面に掲載の取扱窓口にて、指定納期限までに納付してください。

また、督促状兼納付書は口座振替（口座振替日は毎月27日（金融機関が休業日の場合は翌営業日））ができなかった方にもお送りしていますので、再度、振替先口座の確認をお願いします。

- 1 ご利用いただける取扱窓口等は変わる場合がありますので、ご了承ください。
- 2 既に保険料を納付されている場合は行き違いですので、ご容赦ください。
- 3 指定納期限を過ぎてもお支払いがない場合、「川崎市保険コールセンター」から電話による納付案内や、保険料収納等代行業務従事者（訪問員）によるご自宅の訪問を行う場合があります。
- 4 ご不明な点等がありましたら、「川崎市保険コールセンター」(044-200-0783)又は督促状兼納付書に記載されているお問合せ先までご連絡ください。

NI16G03200-23H

後期高齢者医療保険料の納付は口座振替で！

ペイジー口座振替受付サービス！



区役所・支所の窓口で口座振替の手続き可能！

かんたん

らくらく

スピーディ

キャッシュカード
と被保険者証があ
ればOK！

金融機関へ手続き
に行く必要なし！

口座振替が翌月
から開始！

【取扱金融機関】ペイジー口座振替受付サービスにより口座振替をお申し込みできる金融機関は次のとおりです。
・きらぼし銀行 ・みずほ銀行 ・三井住友銀行 ・三菱UFJ銀行 ・ゆうちょ銀行 ・横浜銀行
・りそな銀行 ・川崎信用金庫 ・芝信用金庫 ・世田谷信用金庫 ・中央労働金庫 ・横浜信用金庫
・セレサ川崎農業協同組合

※金融機関によりお取り扱い可能なカードが異なりますので、事前に下記電話番号までお問合せください。

詳しくは…

川崎市保険コールセンター

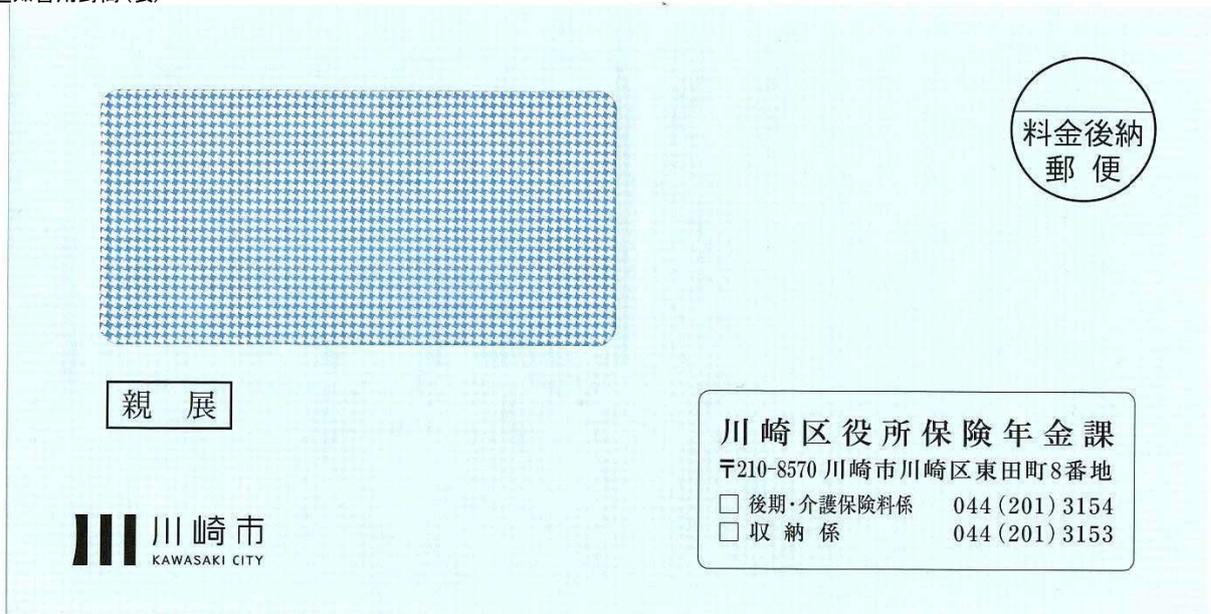


044 (200) 0783

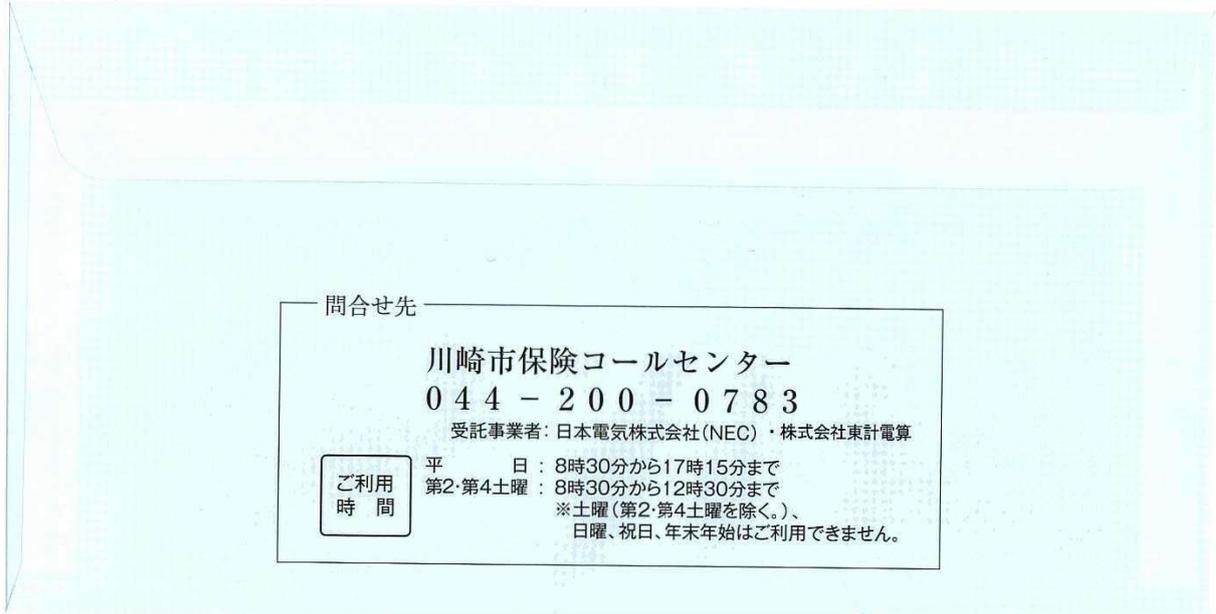
R05.10~

NI16G03201-23H

4 通知書用封筒(表)



4 通知書用封筒(裏)



料
金
受
取
人
払
郵
便

川崎港局
承認
8085

差出有効期間
2023年10月
31日まで

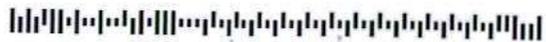
(郵便切手)
不要

210-0890

「この郵便番号は、料金受取人払い郵便物を表す番号であり、川崎市役所郵便番号ではありません。」

川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市保険事務センター 行



2100890

料
金
受
取
人
払
郵
便

川崎港局
承認
7852

差出有効期間
2023年4月
30日まで

(郵便切手)
不要

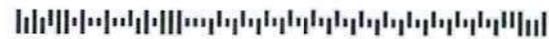
210-0890

「この郵便番号は、料金受取人払い郵便物を表す番号であり、川崎区役所郵便番号ではありません。」

川崎市川崎区東田町8番地

川崎区役所

保険年金課 行



2100890

6 口座振替納付依頼書(2枚目・3枚目)

第1号様式

口座振替納付(自動払込利用申込書兼廃止届)依頼書(金融機関控) 後期高齢者医療 川崎市

該当に○印を付けてください。

依頼先	銀行等 (ゆうちょ銀行を除く)	銀行 金庫 組合	本店様 支	区分	① 新規 約定その他記載事項を確認の上、依頼します。 ② 取消 (廃止) 取消をしたいので届け出ます。 ③ 変更 振替方法を変更したいので届け出ます。 (ゆうちょ銀行を除く)
住所	〒				年 月 日
氏名	フリガナ				電話番号 自宅 () - 携帯電話 () - その他

記入上の注意 1 ボールペンで強くお書きください。フリガナは、濁点、半濁点は1マスを使い、姓と名の間も1マス空けてください。
2 住所欄は、アパート名・棟なども詳しくご記入ください。

納入義務者	住所	氏名	電話番号
	〒	フリガナ	自宅 () - 携帯電話 () - その他

種別	被保険者番号 (保険証の番号を記入してください。)	振替(払込)方法(※1) (どちらかを選択してください。)	振替(払込)日(※2)
後期高齢者医療保険料		全期	第1期(7月)の27日
		期別	各期の27日

※1 全期振替のお申し込みが第1期(7月)の振替に間に合わない場合は、その年度については「期別振替」となり、翌年度から「全期振替」となります。
また、振替(払込)方法の選択がない場合は、「期別振替」となります。
※2 27日が土曜日・日曜日・祝日など金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日が振替(払込)日となります。

特別徴収(年金からの差引き)の条件に該当する場合のご希望の納付方法について、どちらかに○をしてください。

特別徴収(年金からの差引き)による納付を希望する 引き続き口座振替での納付を希望する

※1 特別徴収(年金からの差引き)の条件等の詳細は、依頼書控裏面の【後期高齢者医療保険料口座振替の留意事項】をご覧ください。
※2 どちらにも該当しない場合は、「特別徴収(年金からの差引き)」を選択したものととして取扱いさせていただきます。
※3 「引き続き口座振替による納付を希望する」を選択した場合でも、保険料に未納が生じた際は納付方法を特別徴収(年金からの差引き)に変更させていただきます。

指定預金口座	銀行等(ゆうちょ銀行を除く。)でお申し込みの場合 金融機関記入欄 金融機関番号 店番号 口座番号(右ツメ)	口座名義人(上、中段は左ツメでカタカナ書き)
	① 普通 ② 当座	(氏名) 届出印
	ゆうちょ銀行でお申し込みの場合 ゆうちょ銀行番号 通帳記号(印字されている)の通帳番号(右ツメ)	
	9900 1 0	
	口座名義人住所 利用開始(廃止)年月日	
	年 月	押印してください(預金口座届出印)。

銀行等(ゆうちょ銀行を除く。)又はゆうちょ銀行のどちらか一方に記入してください。

中約 1 私が支払うべき納付金について川崎市から貴店に納入の通知書等が送付されたときは、私に通知することなく、振替日に当該納付金額を指定預金口座から引き落としの上、川崎市の歳入金として収納してください。
2 預金の引き落としに当たっては、当座勘定規定又は預金規定に問わず、小切手の振出し又は預金通帳及び預金払戻請求書の提出はいたしません。
3 指定預金口座の残高(当座貸越(自動貸付)を利用できる範囲内の金額を含む。)が振替日において、納付すべき金額に満たないときは、私に通知することなく、当該納入の通知書等を川崎市に返却されても差し支えありません。
4 この契約は、常時残高不足等により、貴店又は川崎市が必要と認められた場合には、解除されても異議ありません。
5 引き落としされた納付金についての領収書の請求はいたしません。

ゆうちょ銀行を御指定の場合は自動払込み規定が適用されます。

取りまとめ課	種目	種目コード	振替期	払込先口座番号	金融機関受付印 (取扱店日付印)
健康福祉局 医療保険課	後期高齢者医療保険料	166 176	28	00230-0-960211	
連絡先 〒210-8577 川崎市川崎区 宮本町1番地 044-200-2655	払込先加入者名	川崎市会計管理者			

注: 受付日は、依頼書に記入された通帳記号番号を前金通帳等で確認してください。
また、受付日は各票に日付印を押し、ゆうちょ銀行川崎店(〒210-8799)へ送付してください。

金融機関保管用 1枚目

第2号様式

口座振替納付(自動払込受付通知書兼廃止届)依頼書(川崎市控) 後期高齢者医療 川崎市

該当に○印を付けてください。

依頼先	銀行等 (ゆうちょ銀行を除く)	銀行 金庫 組合	本店様 支	区分	① 新規 約定その他記載事項を確認の上、依頼します。 ② 取消 (廃止) 取消をしたいので届け出ます。 ③ 変更 振替方法を変更したいので届け出ます。 (ゆうちょ銀行を除く)
住所	〒				年 月 日
氏名	フリガナ				電話番号 自宅 () - 携帯電話 () - その他

記入上の注意 1 ボールペンで強くお書きください。フリガナは、濁点、半濁点は1マスを使い、姓と名の間も1マス空けてください。
2 住所欄は、アパート名・棟なども詳しくご記入ください。

納入義務者	住所	氏名	電話番号
	〒	フリガナ	自宅 () - 携帯電話 () - その他

種別	被保険者番号 (保険証の番号を記入してください。)	振替(払込)方法(※1) (どちらかを選択してください。)	振替(払込)日(※2)
後期高齢者医療保険料		全期	第1期(7月)の27日
		期別	各期の27日

※1 全期振替のお申し込みが第1期(7月)の振替に間に合わない場合は、その年度については「期別振替」となり、翌年度から「全期振替」となります。
また、振替(払込)方法の選択がない場合は、「期別振替」となります。
※2 27日が土曜日・日曜日・祝日など金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日が振替(払込)日となります。

特別徴収(年金からの差引き)の条件に該当する場合のご希望の納付方法について、どちらかに○をしてください。

特別徴収(年金からの差引き)による納付を希望する 引き続き口座振替での納付を希望する

※1 特別徴収(年金からの差引き)の条件等の詳細は、依頼書控裏面の【後期高齢者医療保険料口座振替の留意事項】をご覧ください。
※2 どちらにも該当しない場合は、「特別徴収(年金からの差引き)」を選択したものととして取扱いさせていただきます。
※3 「引き続き口座振替による納付を希望する」を選択した場合でも、保険料に未納が生じた際は納付方法を特別徴収(年金からの差引き)に変更させていただきます。

指定預金口座	銀行等(ゆうちょ銀行を除く。)でお申し込みの場合 金融機関記入欄 金融機関番号 店番号 口座番号(右ツメ)	口座名義人(上、中段は左ツメでカタカナ書き)
	① 普通 ② 当座	(氏名)
	ゆうちょ銀行でお申し込みの場合 ゆうちょ銀行番号 通帳記号(印字されている)の通帳番号(右ツメ)	
	9900 1 0	
	口座名義人住所 利用開始(廃止)年月日	
	年 月	押印してください(預金口座届出印)。

銀行等(ゆうちょ銀行を除く。)又はゆうちょ銀行のどちらか一方に記入してください。

川崎市処理欄

高確法施行令第23条第1項第3号に基づく(特別徴収⇒口座振替)

納期数 月間 / 納付済月数 月間

特別な事情 ()

承認 不承認 (理由)

取りまとめ課	種目	種目コード	振替期	払込先口座番号	金融機関受付印 (取扱店日付印)
健康福祉局 医療保険課	後期高齢者医療保険料	166 176	28	00230-0-960211	
連絡先 〒210-8577 川崎市川崎区 宮本町1番地 044-200-2655	払込先加入者名	川崎市会計管理者			

注: 受付日は、依頼書に記入された通帳記号番号を前金通帳等で確認してください。
また、受付日は各票に日付印を押し、ゆうちょ銀行川崎店(〒210-8799)へ送付してください。

金融機関→川崎市医療保険課 2枚目

N13B03001-22B

N13B03002-22B

6 口座振替納付依頼書(4枚目表裏)

第3号様式

口座振替納付(自動払込利用申込書兼廃止届)依頼書(依頼者控) 後期高齢者医療 川崎市

年 月 日	
依頼先	銀行等 (ゆうちょ銀行を除く)
銀行	本 店 様
金庫	支
組合	支
ゆうちょ銀行	横 浜 貯 金 事 務 セ ン タ ー 様

記入上の注意 1 ボールペンで強くお書きください。フリガナは、濁点・半濁点は1マスを使い、姓と名の間も1マス空けてください。
2 住所欄は、アパート名・棟なども詳しくご記入ください。

住所	〒	
氏名	フリガナ	
電話番号	自宅	() -
	携帯電話	() -
	その他	

種 別	被保険者番号 (保険証の番号を記入してください。)	振替(払込)方法(※1) (どちらかを選択してください。)	振替(払込)日(※2)
後期高齢者医療保険料		全 期	第1期(7月)の27日
		期 別	各期の27日

※1 全期振替のお申し込みが第1期(7月)の振替に間に合わない場合は、その年度については「期別振替」となり、翌年度から「全期振替」となります。また、期替(払込)方法の選択がない場合は、「期別振替」となります。
※2 27日が土曜日・日曜日・祝日など金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日が振替(払込)日となります。

特別徴収(年金からの差引き)の条件に該当する場合のご希望の納付方法について、どちらかに○を付けてください。	
<input type="radio"/> 特別徴収(年金からの差引き)による納付を希望する	<input type="radio"/> 引き続き口座振替での納付を希望する

※1 特別徴収(年金からの差引き)の条件等の詳細は、依頼書控裏面の「後期高齢者医療保険料口座振替の留意事項」をご覧ください。
※2 どちらにも○がない場合、どちらにも○をしたか判別できない場合は「特別徴収(年金からの差引き)」による納付を希望するものとして取扱いさせていただきます。
※3 「引き続き口座振替による納付を希望する」を選択した場合でも、保険料に未納が生じた際は納付方法を特別徴収(年金からの差引き)に変更させていただきます。

指 定 預 金 口 座	銀行等(ゆうちょ銀行を除く。)でお申し込みの場合		口座名義人(上・中段は左ツメでカタカナ書き) (氏名)
	金融機関記入欄	預金種目	
	金融機関番号	店番号	
	口座番号(右ツメ)		
ゆうちょ銀行でお申し込みの場合			
ゆうちょ銀行番号	通帳記号(※1)	の	通帳番号(右ツメ)
9900	1		0
口座名義人住所		利用開始(廃止)年月日	
		年 月	

銀行等(ゆうちょ銀行を除く。)又はゆうちょ銀行のどちらか一方に記入してください。

約 定	<p>1 私が支払うべき納付金について川崎市から貴店に納入の通知書等が送付されたときは、私に通知することなく、振替日に当該納付金額を指定預金口座から引き落としの上、川崎市の歳入金として収納してください。</p> <p>2 預金の引き落としに当たっては、当座勘定規定又は預金規定に関わらず、小切手の振出し又は預金通帳及び預金払戻請求書の提出はいたしません。</p> <p>3 指定預金口座の残高(当座貸越(自動貸付)を利用できる範囲内の金額を含む。)が振替日において、納付すべき金額に満たないときは、私に通知することなく、当該納入の通知書等を川崎市に返却されても差し支えありません。</p> <p>4 この契約は、常時残高不足等により、貴店又は川崎市が必要と認めた場合には、解除されても異議ありません。</p> <p>5 引き落とされた納付金についての領収書の請求はいたしません。</p>	金融機関受付日印 (取扱店日印)
-----	---	---------------------

※裏面の「後期高齢者医療保険料口座振替の留意事項」もお読みください。

金融機関一依頼書 3枚目

【後期高齢者医療保険料口座振替の留意事項】

納付方法は特別徴収(年金からの差引き)が原則です。

次の①～③のすべてにあてはまる方は特別徴収(年金からの差引き)となります。

【特別徴収(年金からの差引き)になる条件】

- ①年額18万円以上の年金を受給している方
 - ②介護保険料を川崎市に特別徴収(年金からの差引き)により納めている方
 - ③後期高齢者医療保険料と介護保険料の合計額が、特別徴収(年金からの差引き)の対象となる年金額の2分の1以下の方
- ※ 上記に該当する方は、約6～10か月後に手続きを行わなくても特別徴収(年金からの差引き)に自動的に切り替わります。

上記の特別徴収(年金からの差引き)の条件にあてはまらない方の納付方法は普通徴収です。

普通徴収は、口座振替又は納付書でのお支払いです。

※ 特別徴収(年金からの差引き)に切り替わるまでの納付方法も普通徴収です。

納付方法が特別徴収(年金からの差引き)の方も口座振替への変更が可能です。

この依頼書の同意欄への同意により口座振替に変更することができます。

特別徴収(年金からの差引き)から口座振替への変更は川崎市が認定手続き後、認定結果の通知をお送りします。

特別徴収(年金からの差引き)を停止する処理は最短でも2ヶ月以上を要しますので、予めご了承願います。

なお、特別徴収(年金からの差引き)から納付書によるお支払いに変更することはできません。

口座振替は安心・安全・便利です。

- 安心・・・納め忘れの心配がありません。
- 安全・・・現金をお手元に用意する必要がありません。
- 便利・・・納付に出かける手間がありません。

口座振替は、毎回金融機関等に納付に行かなくても、定められた納期ごとに、ご指定の口座から保険料が自動的に引き落とされるため、納め忘れがなく、大変便利です。

川崎市では、納付方法が普通徴収の方や特別徴収(年金からの差引き)になるまでの納付について、口座振替をお勧めしています。

口座振替の注意事項

- 1 取扱金融機関が川崎市後期高齢者医療保険料口座振替の取扱いを終了した場合や、お申し出により特別徴収(年金からの差引き)から口座振替への変更後に保険料が未納になっている場合には、取消届が提出されなくても口座振替による納付を取り消させていただく場合があります。
- 2 この依頼書の同意欄への同意がない場合は特別徴収(年金からの差引き)が優先されますが、上記の特別徴収(年金からの差引き)になる条件に該当しなくなった際には登録されている口座からの口座振替に納付方法が変更されます。
- 3 口座の解約や名義人の死亡など、口座振替が不能となる場合は、速やかに取消または振替口座の変更のお手続きをお願いいたします。

領収のお知らせについて

- 1 口座振替による納付額については、領収書が発行されませんので、通帳記帳等により納付状況をご確認ください。
- 2 1年間(1月1日から12月31日)にお支払いいただいた後期高齢者医療保険料の合計額については、翌年1月下旬に川崎市からお送りする「後期高齢者医療保険料年間納付済額のお知らせ」でご確認いただけます。

N13B03305-22B

N13B03305-20H
N13B03305-20K

7 口座勧奨お知らせチラシ(表裏)

75歳の年齢到達により後期高齢者医療制度に加入された皆様

後期高齢者医療保険料の口座振替による納付を御希望の場合は、お手続きが必要です。

- * 後期高齢者医療制度の保険者は「神奈川県後期高齢者医療広域連合」です。川崎市国民健康保険料などの納付方法の情報は引き継がれないため、改めてお手続きが必要です。
- * 最初にお支払いいただく後期高齢者医療保険料から口座振替を御利用いただけるよう、保険料額や納付方法を記載した「後期高齢者医療保険料 納入通知書」の送付前に、この御案内をお送りしています。
- * 保険料額等を確認した後に口座振替での納付について検討される場合には、「後期高齢者医療保険料 納入通知書」を受け取った後にお手続きいただいても差し支えございません。この場合、口座振替が開始されるまでの保険料は納付書でお支払いください。

あなたは、75歳を迎えられ、保険者である神奈川県後期高齢者医療広域連合から「後期高齢者医療被保険者証」が送付されたことと存じます。

後期高齢者医療制度では、神奈川県後期高齢者医療広域連合と県内市町村が連携して制度を運営しており、保険料は神奈川県後期高齢者医療広域連合が決定します。その後、原則として、75歳の誕生日の翌々月までに、川崎市から「後期高齢者医療保険料 納入通知書」を送付し、保険料額や納付方法等をお知らせいたします。(※)

後期高齢者医療制度の保険料の納付方法は、加入当初は納付書によるお支払いとなり、特別徴収(年金からの差引き)になる条件(裏面【参考1】に記載)に該当する方は、制度加入から6～10か月後に自動的に特別徴収(年金からの差引き)に切り替わりますが、**特別徴収(年金からの差引き)になる条件に該当しない場合や特別徴収に切り替わるまでの間は、普通徴収(口座振替または納付書などによる納付)**(裏面【参考2】に記載)となるため、川崎市では、**口座振替による納付をお勧めしています。**

つきましては、裏面【口座振替のお手続きについて】を御覧いただき、**口座振替での納付を希望される場合は、「口座振替納付(自動払込利用申込書兼廃止届)依頼書」の提出等のお手続きをお願いします。**

- ※ 「後期高齢者医療保険料 納入通知書」の発送日は毎月17日です。17日が土曜日・日曜日・祝日などに当たる場合は翌開庁日が発送日となります。

お問合せは、コールセンターを御利用ください。

〇川崎市保険コールセンター

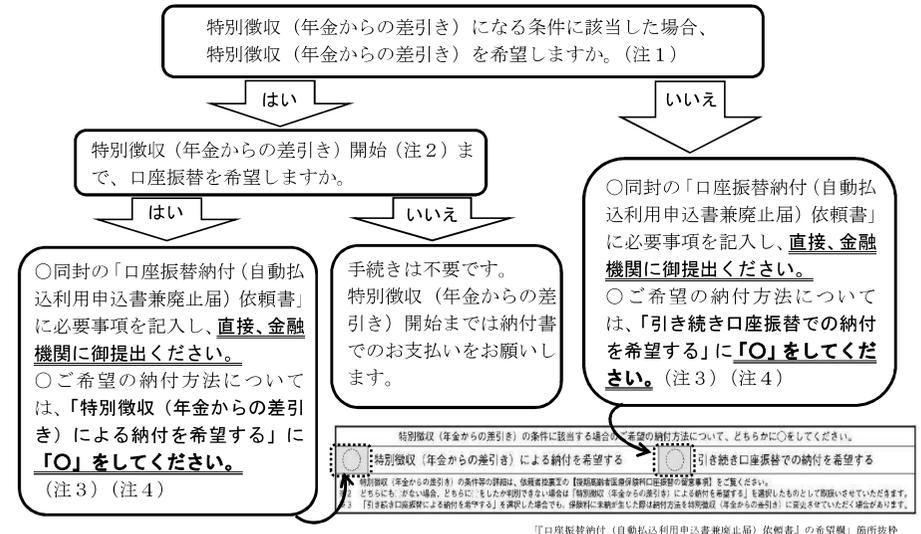
(御利用時間)

☎ 044(200)0783

平日 : 8時30分から17時15分まで
第2・第4土曜日 : 8時30分から12時30分まで

【裏面もお読みください】

【口座振替のお手続きについて】



【参考1】特別徴収(年金からの差引き)になる条件について

次の①～③のすべてにあてはまる方は特別徴収となります。

- ① 年額18万円以上の年金を受給している方(※)
 - ② 介護保険料を川崎市に特別徴収により納めている方
 - ③ 後期高齢者医療保険料と介護保険料の合計額が、特別徴収の対象となる年金額(※)の2分の1以下の方
- ※ 2つ以上の年金を受給している方は、政令などで定める最も優先順位の高い年金の金額となります。
[優先順位(参考)] 1位:老齢基礎年金 2位:老齢・退職年金
3位:障害年金 4位:遺族年金 など
- なお、特別徴収の対象となる年金を選択することはできません。

【参考2】普通徴収(口座振替または納付書などによる納付)について

特別徴収とならない方は、口座振替または納付書などにより、原則として7月から3月までの9期に分けて納付していただきます。納付書はまとめて届きます。

後期高齢者医療保険料過誤納金をお戻しします

保険料額の変更や重複納付等の事由により、あなたの保険料に過誤納金(納め過ぎた保険料)が生じたので還付(お戻し)します。

同封の『後期高齢者医療保険料過誤納金還付通知書』のキリトリ線以下は、還付請求書になっています。お手数ですが、請求書の部分をキリトリ線で切り離し、同封の書類に必要事項を記入の上、同封の返信用封筒で御提出ください。

提出していただくもの

○後期高齢者医療保険料過誤納金 還付請求書(キリトリ線以下の部分)

(複数枚ある方は全て御提出ください。)

次に該当する場合は、以下に記載の書類を同封してください。

■ 被保険者本人がお亡くなりになっている場合は、相続人等が請求者になります。

該当する場合は、次の書類を同封してください。

- ・同封の「後期高齢者医療保険料過誤納還付金権利継承届兼誓約書」
- ・請求者(相続人等)が本還付金の受領に関する権利を有していることが確認できるもの(コピー可)^{※1、※2}
- 例：請求者が法定相続人の場合は、被保険者との続柄の分かる書類(戸籍謄本の写し等)
- ・兄弟姉妹や甥・姪の方が請求者となる場合は、添付の権利継承届兼誓約書の注意事項をよくお読みください。

■ 成年後見人が選任されている場合は、後見人が請求者になります。

該当する場合は、登記事項証明書(写し)を同封してください。^{※2}

- ・保佐人、補助人、任意後見受任者が請求する場合は、登記事項証明書(別紙目録を含みます)の写しを添付してください。別紙目録に、「社会保障給付の受領及び諸手続きについて代理する」、「定期的な収入の受領及びこれに関する諸手続き(その他社会保障給付)」等の記載がない場合、代理人の申請は認められません。
- ・任意後見受任者は、任意後見監督人の選任(家庭裁判所での審判)後、任意後見契約が開始されます。任意後見契約が締結されているだけでは、代理人の申請は認められません。

※1 法定相続人が請求する場合で、請求者と被保険者が同一の住民票に属していた場合は、続柄が分かる書類の提出は不要です。

※2 相続人等の本還付金の受領に関する権利を有することが確認できる書類や、成年後見人等の登記事項証明書は、過去の還付請求において既に提出いただいている場合、同封を省略できる場合があります。詳しくは通知書に記載の担当課にお問合せください。

記入方法は、裏面を御覧ください

過誤納金の還付には請求期限がありますので御注意ください

高齢者の医療の確保に関する法律第160条の規定により、還付を受ける権利は、還付通知書が到達した日の翌日から2年を経過したときに、時効によって消滅します(お戻しできなくなります)。お早めに御提出ください。

この還付請求は、令和5年4月1日から「オンライン手続きかわさき(e-KAWASAKI)」でも行えます。
<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/portal/home>

還付金詐欺が多発しています!!

市役所、区役所等から「ATMに行ってください。」というような電話はしません。
 不審な電話があった場合は、区役所・支所に確認や警察に相談してください。

記入例

還付金を請求する方の住所・氏名・電話番号を記入してください。
 ※原則として請求者は、被保険者本人ですが、後見人や相続人となる場合もありますので、表面を御確認ください。

キリトリ
 後期高齢者医療保険料過誤納金還付請求書

(請求者)住所 川崎市川崎区宮本町

1番地

氏名 川崎 花子

電話番号 044(000)0000

通帳に記載されている口座番号を記入してください。
 ※ゆうちょ銀行を指定される方は、振込用(7ケタ)の口座番号を記入してください。

通帳で確認できる場合は、支店コードも記入してください。
 ※ゆうちょ銀行を指定される方は、振込用(3ケタ)の支店番号を漢数字で記入してください。

金融機関名	<u>〇〇銀行</u>	本支店名	<u>〇〇支店(支店コード〇〇〇)</u>
口座番号	<u>1234567</u>	種別	<u>普通</u>
口座名義人(カタカナ)	<u>カワサキ タロウ</u>		

口座名義人が「種別は、「普通」か「当座」を記入してください。

口座名義人欄はカタカナを使用してください。後見人が請求者となる場合は、後見人の口座又は被保険者の口座を指定してください。

委任状欄に「上記還付金の受領に関する権限を委任します。」

委任者(請求者) 氏名 川崎 花子
 受任者(口座名義人) 氏名 川崎 太郎 委任者との関係 (夫)

請求者と口座名義人が異なる場合は、必ず委任状欄に記入・朱肉を使用する印で押印してください(請求者が後見人の場合を除きます。)

委任者との関係も忘れずに記入してください。

記入上の注意事項

- 1 右上部分に、請求者(本人、成年後見人等又は相続人等)の住所・氏名・電話番号を記入してください。
 ※請求者が成年後見人等や相続人等の場合は、表面の「提出していただくもの」を必ず御確認ください。
- 2 請求者と口座名義人が異なる場合は、必ず委任状欄に委任者(請求者)と受任者(口座名義人)を記入し、朱肉を使用する印を使用して押印してください。(なお、請求者が成年後見人等の場合は除きます。)
- 3 振込先口座欄にあらかじめ印字されている場合は、過去に請求された還付金振込先口座が記載されています。
- 4 黒のボールペン又は黒インクで記入してください。消えるボールペンやマジック、鉛筆では記入しないでください。
- 5 請求者欄や振り込み先について訂正する場合は二重線(=)で消し、修正液等は使用しないでください。

※記載内容に誤りが無いが御提出前に再度御確認ください。

※通帳には「コウキホケンキャンプ」と印字されます。

被保険者がお亡くなりになった場合は、この書類の提出が必要です

後期高齢者医療保険料過誤納還付金権利継承届兼誓約書

私は、被保険者（氏名）_____の相続人（特別縁故者）として、
_____年度_____期分の後期高齢者医療保険料過誤納還付金について、受領
に関する権限を継承したことを届けます。

なお、私は、被保険者の後期高齢者医療保険料過誤納還付金を受領したことによ
り、万一他の相続人（特別縁故者）との間に争いが生じた場合には、一切の責任を
負うことを誓約いたします。

継 承 者 住 所	
継 承 者 氏 名	
電 話 番 号	
被保険者との続柄	

（あて先）川崎市_____区長

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

添付書類は原則必要です。

被保険者との続柄が分かる書類（コピー可）を同封してください。

（ 戸籍の写し・その他（ _____ ） ）

※ただし、被保険者と継承者の住民票上の世帯が同じ場合は、書類は必要ありません。

（同住所であっても別世帯の場合は、書類は必要です。）

・請求者が被保険者の兄弟・姉妹・甥・姪の場合は次の項目を確認し、チェックしていただく必要があります。

被保険者に相続人となる配偶者及び子はいません。

・請求者が被保険者の甥・姪の場合は、加えて次の内容を御記入ください。

⇒被保険者の兄弟・姉妹で、請求者（継承者）にとって父母にあたる方の死亡日

父・母（どちらかに○）：氏名 _____ 死亡日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

10 簡易申告書チラシ(表裏)

後期高齢者医療保険料に関する簡易申告書の提出について (御案内)

1 簡易申告について

後期高齢者医療保険料 (以下「保険料」) の軽減の判定をするため、保険料等算定の基礎となる所得が不明な方に簡便に収入申告をしていただく手続きです。

簡易申告された収入額によっては、令和5年度保険料が軽減される場合があります。

2 簡易申告が必要な方について

後期高齢者医療制度の被保険者 (令和5年度中に被保険者となられる方を含みます。以下、「被保険者」) や、被保険者と同じ世帯の世帯主で令和4年中の所得が不明な方。

3 簡易申告に必要なもの

<input type="checkbox"/>	令和5年度分後期高齢者医療簡易申告書	裏面の「簡易申告書の記入例」を御覧いただき、必要事項の記入をお願いします。
<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療被保険者証	郵送提出の場合 → 左記の証のコピーを同封してください。 窓口提出の場合 → 左記の証をお持ちください。
<input type="checkbox"/>	令和4年中の収入状況が分かる書類 (年金の場合は年金の種類も分かるもの)	年金支払通知書、年金額改定通知書、給与明細書等 (いずれもコピー可)

4 提出先について

提出先 お住まいの区の区役所保険年金課後期・介護・医療費助成担当又は支所保険年金担当

※ 郵送の場合には、同封の返信用封筒で御提出ください。

5 提出期限について

令和5年6月15日 (木) ※郵送の場合は必着。日数に余裕をもって投函してください。

* 期限を過ぎても提出できますが、保険料の納付方法が「特別徴収 (年金からの差引き)」から、「普通徴収 (納付書・口座振替)」に変更になる場合がありますので、期限内の提出に御協力ください。

* 簡易申告書は、保険料算定等に必要所得を早期に把握する必要があるため、送付から提出期限までを短く設定しています。

6 その他

* 提出された簡易申告書の内容は後期高齢者医療に関してのみ反映いたします。国民健康保険などを含む他の制度には反映いたしません。

* 「限度額適用・標準負担額減額認定証」 (減額認定証) の交付については、世帯全員の方が市町村民税非課税である被保険者の方を対象としており、簡易申告のみでは交付できない場合があります。令和4年中に所得がない方 (被扶養者は除く) であっても、原則として、市民税・県民税の申告をお願いいたします。

なお、市民税・県民税の申告について、詳しくは各市税事務所にお問合せください。

【 裏面も御覧ください 】

この内容是一例です。

簡易申告書の記入例

第*****号
▲▲○○年○月○日

〒111-1111
川崎市川崎区宮本町1番地

川崎 太郎 様 宛先は、被保険者の方、被保険者となられる方又は世帯主の方となっています。

川崎 太郎 様 簡易申告書を提出していただく方のお名前です。

神奈川県川崎市川崎区宮本町1番地 ここに記載されている期間の収入額を御記入ください。

川崎 花子 様分の 世帯主から見たる続柄
世帯主本人の場合は本人と御記入ください。

▲▲○○年1月1日から▲▲○○年12月31日までの1年間の収入

氏名	川崎 花子 (生年月日) ▲▲○○年○月○日 生	職業	
		電話	044 (×××) ××
現住所	川崎市川崎区宮本町1番地	(世帯主の氏名及び続柄) 川崎 太郎 妻	

①所得金額等 収入がない方はこちらにご記入ください。⇒住送り・被扶養者・その他 ()

所得の種類	④収入金額	⑤必要経費 (専従者給与・控除額含む)	③所得金額(収入-必要経費)	備考
営業	円	円	円	
不動産	円	円	円	
農業	円	円	円	
専従者給与	円	円	円	※営業・不動産・農業の必要経費の内数
給付	円	円	円	※特定支出額控除の場合 は必要経費に記入
専従者給与	円	円	円	※給与収入の内数
年金 (障害・遺族・老齢基礎)	600,000 円	円	円	※年金収入の方はその種類をお書きください ※下記②欄の必要事項を記入してください
譲渡	円	円	円	
その他	円	円	円	
合計所得金額 ^{※1}		個人年金など公的年金以外の収入は「雑所得」として御記入ください。		調整控除額 ^{※1} 0 円

※1 令和2年度以前は記入不要です。

②譲渡所得に関する事項

資産の種類 (○印を付してください。)	資産を取得した年月日	譲渡した年月日	特別控除の特例等
1 土地建物等			交換買換・収用・居住用財産 その他 ()
2 その他の資産			

【 問合せ先 044-200-0783 (川崎市保険コールセンター) 】

令和6年 月 日

一般競争入札 競争参加申込書

(宛て先)
川崎市長

会社名 業者番号 ()
住 所
商号又は名称
代表者職氏名

印

令和6年2月 日に公表された次の一般競争入札に参加したいので、入札参加資格の確認を申請します。

- 1 件 名
令和6年度後期高齢者医療保険料督促状等作成及び封入封緘業務委託
- 2 履行場所
健康福祉局医療保険部医療保険課等
- 3 履行期間等
令和6年4月1日から令和6年12月27日
- 4 ISO/IEC27001の認証又はプライバシーマークの有無
有 ・ 無 (写しを添付してください。)
- 5 履行(作業)拠点所在地
 - (1) 所在地住所
 - (2) (5(1)と川崎市川崎区宮本町1番地との直線距離)
約 km

実績表

令和 年 月 日

(宛て先)

川崎市健康福祉局医療保険部医療保険課

所在地:

商号又は名称:

代表者職氏名:

自治体名		人口規模	
受注業務名		契約期間	
事業概要			

自治体名		人口規模	
受注業務名		契約期間	
事業概要			

自治体名		人口規模	
受注業務名		契約期間	
事業概要			

自治体名		人口規模	
受託業務名		契約期間	
事業概要			

自治体名		人口規模	
受注業務名		契約期間	
事業概要			

備考

- ・問合せをする場合があるため、契約名称は、正確に記載すること。

質 問 書

令和 年 月 日

(宛て先)

川 崎 市 長

会 社 名 _____

代 表 者 名 _____

件 名 : 令和6年度後期高齢者医療保険料督促状等作成及び封入封緘業務委託

質問事項

【連絡先】担当者

所 属 :

氏 名 :

電話番号 :

F A X :

e-mail :

備考

- 1 受付日時は、次のとおりです。
令和6年2月22日(木)午前9時～令和6年2月28日(水)午後5時までとします。
- 2 提出先は、健康福祉局医療保険部医療保険課の電子メールです。
E-mail 40hoken@city.kawasaki.jp
- 3 質問に対する回答は公平を期すため、電子メールで参加資格を有する
全社に一括送信します。
回答日 令和6年3月1日(金)
- 4 質問がない場合は、提出の必要はありません。

入札（見積）書

令和 年 月 日

（宛て先）

川崎市 長

住 所 _____

商号又は名称 _____

代 表 者 名 _____ ⑩

代 理 人 名 _____ ⑩

次の金額で請負（供給）したいので川崎市契約規則を堅く
守り入札（見積）します。

		十億			百万			千			円
--	--	----	--	--	----	--	--	---	--	--	---

（件 名 令和6年度後期高齢者医療保険料督促状等作成及び封入封緘業務委託）

（履行場所 川崎市健康福祉局医療保険部医療保険課等）

- （注） 1 本書は、入札件名を記載した封筒に封入してください。
2 金額は、1つの枠に1字ずつアラビア数字で記入し、頭初に¥を記入してください。訂正したものは無効とします。

入札（見積）内訳書

令和 年 月 日

件名：令和6年度後期高齢者医療保険料督促状等作成及び封入封緘業務委託

商号又は名称 _____

後期高齢者医療 督促状その他通知類作成

業務	印字物	予定数量	単価	金額
1	督促状兼納付書	30,000		0
2	督促状用封筒	22,500		0
3	督促状用封筒(区内特別)	10,500		0
4	督促状用チラシ	30,000		0
5	pdf印刷用A4用紙	33,000		0
6	通知書用封筒(管区別・事務センター)	52,500		0
7	返信用封筒(管区別)	15,000		0
8	返信用封筒(事務センターあて)	33,750		0
9	口座振替納付依頼書	13,500		0
10	口座勧奨お知らせチラシ	13,500		0
11	還付通知書用チラシ(還付通知用案内)	17,250		0
12	権利継承届	7,500		0
13	簡易申告書チラシ	1,875		0
小計				0

後期高齢者医療保険料 csv・pdf印字

業務	印字物	予定数量	単価	金額
1	督促状兼納付書	30,000		0
2	還付通知書	18,000		0
3	充当通知書	750		0
4	口座勧奨お知らせ	11,250		0
5	所得照会書	1,125		0
6	簡易申告書	1,875		0
小計				0

後期高齢者医療保険料 封入封緘等

業務	印字物	予定数量	単価	金額
1	督促状封入封緘	30,000		0
2	督促状引抜き	5,250		0
3	還付通知書封入封緘	18,000		0
4	充当通知書封入封緘	750		0
5	還付及び充当通知書引抜き	2,250		0
6	所得照会書封入封緘	1,125		0
7	口座勧奨お知らせ封入封緘	11,250		0
8	口座勧奨お知らせ引抜き	75		0
9	簡易申告書封入封緘	1,875		0
小計				0

合計 0

(税抜き金額)

※記入上の注意

- ・入札書には税抜きの金額を記載してください。
- ・各帳票のシートの黄色い網掛け部分について、各作業の単価を税抜きで入力してください。
- ・本シートの金額欄は自動計算で反映されます。入力する必要はありません。

委任状

私は川崎市公告第 号の一般競争入札（件名：令和6年度後期高齢者医療保険料督促状等作成及び封入封緘業務委託）において、次の者を代理として定め、次の事項に関する権限を委任します。

- 委任事項
- 1 入札（見積り）に関すること。
 - 2 開札の立会いに関すること。

令和 年 月 日

（宛て先）川 崎 市 長

委任者（代表者）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

受任者（代理人）

所在地

商号又は名称

受任者職氏名

印

入札（見積）辞退届

令和 年 月 日

（宛て先）川崎市長

（入札者）住所

商号又は名称

代表者名

印

次の案件について、入札（見積）を辞退します。

件名 令和6年度後期高齢者医療保険料督促状等作成及び封入封緘業務委託

履行場所 健康福祉局医療保険部医療保険課等

辞退理由

