

仕 様 書

1. 件 名 データ入力処理委託
2. 期 間 契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで
3. 履行場所 区指定場所
4. 業務概要
 - (1) 入力データの種類は、別紙 1「データ入力レイアウト」に基づくこととし、区から依頼された入力作業を行い、別途指定する期日までに成果物を納入すること。区からの依頼件数の参考値は、別紙 2「入力予定件数一覧表」のとおりとし、原則依頼された全ての件数を区の指定期間内に処理するものとする。ただし、予測された件数と実作業量が大きく乖離する場合には、区と受託者の間において別途協議するものとする。
 - (2) データ作成にあたっては、必ず異なる技術者がベリファイ作業を行うこと。
 - (3) 受託者の施設で上記業務を行うこと。また、当該施設から区まで原票および入力データを納品すること。
5. 委託内容等
 - (1) 受け渡しと搬送
 - ① 受渡し場所
各種入力原票および納品物の授受は、原則として品川区役所第二庁舎 8 階デジタル推進課で行う。契約期間中の受渡し見込回数は、別紙 2「入力予定件数一覧表」のとおり。ただし、記載の見込回数は予定であり、これを超える場合であっても下回る場合であっても単価を変更しないこと。
 - ② 受渡し時間
入力原票・納品物の授受は、原則として、毎開庁日に区が指定した時間帯に行う。受託者と協議し 1 時間を目安に指定する。
 - ③ 受け渡し方法
各種入力原票および納品物の授受は、原則としてデジタル推進課で行う。
 - ④ 受け渡しの確認
入力原票および納品物の受け渡しを行う際は、原則として書面による確認を行う。
 - (2) 入力仕様確認作業
データ入力の本運用を開始する前に、原則として各種入力原票にかかる入力仕様の確認とテストを行う。
 - ① 入力仕様の確認
受託者は入力仕様および条件について記載内容の確認を行い、不明な点がある場合は区に問い合わせするなどして仕様書の内容に疑義のないよう十分な確認を行うこと。
 - ② テスト用データの作成
テスト用に準備した入力原票をもとにデータ入力を行い、納品する。再テストの要求に対して再度データ入力を行うこと。
 - ③ 入力・編集プログラムの作成及びテストは業務開始までに完了すること。
 - (3) 搬送について
 - ① 各種入力原票および納品物を搬送する際に必要となる物品（車・トランク等）は、すべて受託者の負担と責任において用意すること。
 - ② 各種入力原票は、鍵付きの搬送袋等に入れて搬送時に直接第三者の目に触れないように搬送し、入力原票・納品物等の盗難・紛失に遭うことのないように十分注

意すること。

- ③ 受託者は、成果物の納品前に事故が発生した時は、その事故発生の理由に関わらず、直ちにその状況、処理対策等を区に報告し、入力原票の飛散、紛失等を防ぐ措置を行った後、書面により区に詳細な報告ならびにその後の対応案を提出すること。
- ④ 受託者は、本運用前までに運搬者名簿（会社名、所属、氏名を記載）を区へ提出すること。

6. 作業要件

(1) 施設について

品川区役所から 2 時間以内に、セキュリティが担保された受託者所有施設とする。また入力原票、電子媒体等の社内保管時は施錠された保管庫で保管すること。

(2) 入力データについて

- ① 入力データの種類は、別紙 1「データ入力レイアウト」に基づくこととし、区から依頼された入力作業を行い、別途指定する期日までに成果物を納入すること。
- ② 区からの予定数量は、別紙 2「入力予定件数一覧表」のとおりとし、原則依頼された全ての件数を区の指定期間内に処理するものとする。ただし、予測された件数と実作業量が大きく乖離する場合には、区と受託者の間において別途協議するものとする。
- ③ データ作成にあたっては、必ず異なる技術者がベリファイ作業を行うこと。災害時等不測の事態に備え、データのバックアップを行うこと。期間その他は区と協議して決定すること。
- ④ 毎月、前月分の「データエントリ実績表」を納品すること。様式は区と受託者が協議し決定すること。

(3) スケジュールについて

- ① 各種入力原票ごとの納期については、別紙 2「入力予定件数一覧表」に示すとおり。
- ② 各種入力原票および納品物の授受にかかるスケジュールは、別途「データ入力年間スケジュール表」を提示することとし、様式は別途協議すること。区の提供するスケジュールに変更の必要が生じた場合は、区と協議の上対応すること。

(4) 媒体について

- ① USBメモリまたは区で契約しているファイル送受信サービスを使用すること。各データの媒体を変更する必要がある際は、区と協議の上、これを変更すること。USBメモリ以外の媒体を使用する場合は事前に区と協議すること。
- ② 不良媒体等の不測の事態に備えるため、入力データを格納した媒体は正・副の 2 本を作成すること。
- ③ 媒体は区が用意するものとし、入力原票を受け取る際に納品に必要な媒体を受け取ること。

- (5) 誤入力等により、納品したデータの一部に問題があることが判明した場合は、理由・経緯および改善策等を具体的に記した文書（事故報告書等）を区に提出し承認を得ること。

- (6) 当該業務従事者を常用雇用労働者から確保すること。再委託は原則不可とするが実施する場合は事前に協議すること。

- (7) 委託の履行に必要な機器の調達がある場合は費用に含めること。

7. 支払い方法

支払いは月ごととし、毎月の履行検査完了後、適法な請求書に基づき 30 日以内に支払う。

8. 成果物の帰属

区の指示により記録媒体に記録したデータは、すべて区に帰属する。

9. 秘密保持

- (1) 業務の実施にあたり直接又は間接的に知り得た情報を、外部に漏らし又は他の目的に利用してはならない。また、この契約が解除された後においても同様とする。
- (2) 区の指示無くして区の保有する原票および磁気記録情報等を複写してはならない。また、磁気記録媒体、帳票等の物件を外部に移動、提供、もしくは提示してはならない。
- (3) 区が立入りを認めた場所以外の立入りはできない。
- (4) 受託者は、受託業務を遂行するにあたっては、別紙3「個人情報の保護に関する特記事項」を遵守すること。

10. その他

- (1) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与しているプライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者としての認定を受けていること。
- (2) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない場合は、区と受託者との協議により定めるものとする。
- (3) 本契約の履行にあたって、自動車を使用し、または使用させる場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」(平成 12 年東京都条例第 215 号)他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合の確認のために、区の職員が当該自動車の「自動車検査証（車検書）」、「粒子状物質減少装置装着証明書」等の提示または写しの提出を求めた場合は、速やかに提示または提出すること。
- (4) 区は、区独自の仕組みである「しながわエコリンク」（環境マネジメントシステム）に基づき、全庁を挙げて環境への取組を推進していることから、契約の履行にあたっては次に掲げる事項について配慮すること。
 - ① 業務の効率的な実施を心がけ、省エネルギー・省資源に努めること。
 - ② 業務に関連する環境法令を遵守し、環境や人に環境を及ぼす事故を防止すること。

担 当

品川区企画経営部 デジタル推進課 情報推進担当 尾藤

電話 5742-6619、fax5742-7164

※連絡先の変更については、区の指示するところによるものとする。

所属	税務課 収納管理係
データ名	
帳票名	特徴納入書済通
説明	特別区民税・都民税・森林環境税(特別徴収分)の窓口・地域センターで受け付けたものや私製分の納入済通知書。

収入目計箋

(一般分)

市・区区分	15	82
収入年月日	14	071014
収入金額		738355
消滅分庫分		000000000000
延滞金		2100
徴収金		000000
合計金額		740455
円	20	
14	146002	
特別整理振替分		
現年分		
19		
冊数		

所属	税務課 収納管理係
データ名	
帳票名	特徴納入書済通
説明	窓口・地域センターで受け付けた特別区民税・都民税・森林環境税(特別徴収分)の納入済通知書。

納入済通知書 ㊤			
1 区分 86	郵便振替口座 00150-5-960003	3	
2 入 量 03	3 川区会計 別区	4 都民税(都 又分)	
5 賦課 年度 12	6 相当 年度 506	7 指定 番号 0904575704	
金 額	15,100 円		
5 月	6 税 額 円	9 延 滞 金 円	
04	15,100	0	
計	15,100	0	
住所	[Redacted]		
名称	[Redacted]		
払込期限	令和 7 年 7 月 3 0 日		
取りまとめ局	〒330-9794 東京貯金事務センター 主管所名 品川区役所 電話 (03)3777-1111(代)		
		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> 領 収 7.7.30 日付印 </div>	

所属	税務課 収納管理係
データ名	
帳票名	特徴納入書済通
説明	窓口・地域センターで受け付けた特別区民税・都民税・森林環境税(特別徴収分)の納入済通知書。

都道府県 都 トウキョウト 市区町村 市区町村コード 1 3 1 0 9 1		個人市区町村民税 個人都道府県民税 納入済通知書㊤ 18	
口座番号 ②③⑤		加入者名 ④ 氏 番号	
令和 07 年 07 月分		903724765	
納入金額	給与分 (一括徴収分を含む)	1 0 8 0 0	⑥
	退職所得分	0	⑦
	延滞金		⑨
	合計額	1 0 8 0 0	⑪
納期限		令和 07 年 08 月 12 日	
(特別徴収義務者) 住所又は 所在地 氏名又は 名称 ⑬ 納			
取りまとめ局 都道府県 局 (〒)		領収日 07.07.31 栃木銀行 本店営業部 7 (市区町村保管)	
上記のとおり通知します。 (取りまとめ店) 受付店 → 銀行 店 → 市区町村			

データ内容	納付書		
ファイル名	「CA20A10JMKOYU」	拡張子	「.dat」
可変or固定	固定	レコード長or項目	252桁
改行	あり	文字コード	S-JIS
持込サイクル	日次	納品期日	当日15時まで
納品方法	CD	主管課	税務課収納管理係
担当者		内線	3411～3415・3368
その他	対象がない日は連絡します。		

データ部

No	項目	開始位置	桁	編集仕様	
1	税目コード	1	2	12	宛名の税目コードに従い設定。
2	賦課年度	3	4	西暦年(4桁) ③はそのまま設定。 ①⑩について、1～5月分はマイナス1し、6～12月分はそのまま指定。 例)2026年1月分→「2025」年度1月分 2026年6月分→「2026」年度6月分	調定年度を西暦で設定。 年度管理は6月～5月。 (例)2025年6月分～2026年5月分は2025年度、2026年6月分～2027年5月分は2026年度。 ※和暦について、「4」は平成、「5」は令和で表記される。
3	課税年度	7	4	西暦年(4桁) ※「2.賦課年度」と同じ値を設定 ③はそのまま設定。 ①⑩について、1～5月分はマイナス1し、6～12月分はそのまま指定。 例)2026年1月分→「2025」年度1月分 2026年6月分→「2026」年度6月分	課税年度を西暦で設定。 「2. 賦課年度」と同じ値を設定する。
4	通知書番号	11	14	0000(4桁)+指定番号(10桁)	指定番号を設定。9桁の場合は先頭に「0」を追加。「032」から始まる11桁の場合は先頭の「0」を削除。
5	期月	25	2	月(2桁) 済通徴収月より編集	期月を設定。
6	納付額	27	11	納付額(11桁) 注1) 数字は右寄せ 注2) 余白は0	本税の納付額を設定。 ※コンビニおよびMPNの場合、金種ごとの金額は把握できないため、納付された全額を設定。 ※法人納付書パンチ入力で、法人税割額と均等割額が別に記載されている場合、法人税割額を設定。 退職分離課税分の納付額を設定。
7	退職所得税	38	11	納付額(11桁) 注1) 数字は右寄せ 注2) 余白は0	※法人納付書パンチ入力で、法人税割額と均等割額が別に記載されている場合、均等割額を設定。 ※事業所、たばこ、入湯、鉱産の納付書パンチ入力で、申告加算金があれば設定。
8	報奨金	49	9	000000000 (0×9桁)	常にゼロ。
9	延滞金	58	9	納付額(9桁) 注1) 数字は右寄せ 注2) 余白は0	延滞金の納付額を設定。 ※再発行納付書の手書き延滞金欄に数字(手書き、印字を問わず)があればその値を設定し、なければOCRライン部から延滞金を設定。
10	督促手数料	67	4	0000 (0×4桁)	督促手数料の納付額を設定。 ※再発行納付書の手書き督促手数料欄に数字(手書き、印字を問わず)があればその値を設定し、なければOCRライン部から督促手数料を設定。
11	合計金額	71	11	納付額(11桁) 注1) 数字は右寄せ 注2) 余白は0	③の場合、「6. 納付額」と「9. 延滞金」の合計(納付書に印字なし) 納付額+退職所得税+延滞金+督促手数料+報奨金
12	事業年度開始日	82	8	空白(8桁)	税目が申告税の場合、設定。
13	事業年度終了日	90	8	空白(8桁)	税目が申告税の場合、設定。
14	金融機関コード	98	7	バッチ番号(6桁)+0(1桁) 注1) 数字は左寄せ 注2) 余白は0	括束番号(収納日および金融機関ごとの、済通の束番号)を表す。
15	収納日	105	8	西暦年月日(8桁)	公金となった日付を設定。
16	領収日	113	8	西暦年月日(8桁)	領収した日付を設定。
17	収納チャネル区分	121	1	2	納付書、口座、コンビニ、スマホ決済、クレジット、MPN、代理納付のチャネルを表す。 0: 納付書OCR、2: パンチ、3: スマホ決済、4: クレジット、6: MPN、7: コンビニ、8: 口座振替、9: 代理納付
18	データ通し番号	122	6	????? (? × 6桁) 注1) 数字は右寄せ 注2) 余白は0	括束連番(括束番号ごとの連番)を表す。 先行区ではデータ通し番号は2通りあり、ファイル単位での通番または金融機関コード単位の通番を設定しています。
19	納付書種類	128	3	①001(賦課納付書) ③003(再発行用納付書) ⑩014(手書き納付書) (3桁)	納付書種類を設定。※コード設計書参照
20	予備1	131	31	空白(31桁)	ダミー・エリア
21	分納調書番号	162	8	00000000 (0×8桁)	納付書に記載された調書番号を設定。(分納の納付書のみ)
22	分納回数	170	2	00 (0×2桁)	納付書に記載された分納回数を設定。(分納の納付書のみ)
23	データ識別コード	172	2	空白(2桁)	「01」…速報 「02」…確報 「03」…取消
24	申告区分	174	3	空白(3桁)	税目が申告税の場合、設定。
25	申告連番	177	4	空白(4桁)	税目が申告税の場合、設定。 ※申告連番が4桁に満たない場合は左詰めで設定し、残りの桁は空白とする。
26	納付区分	181	2	空白(2桁)	OCR納付書での納付分のみ納付区分を設定。※コード設計書参照
27	納付番号	183	20	空白(20桁)	OCRの場合、納付書を一意に特定できる値の1～12桁目を設定。 コンビニ、クレジットの場合、バーコード自由使用欄2～21桁目(20桁)を設定。 MPNの場合、納付番号を設定 口座振替の場合、顧客番号(20桁)から下記のとおり設定。 ・顧客番号の1～12桁目(12桁)⇒納付番号の1～12桁目 ・空白(8桁)⇒納付番号の13～20桁目
28	確認番号	203	6	空白(6桁)	OCRの場合、納付書を一意に特定できる値の13～16桁目を設定。 コンビニ、クレジットの場合、空白を設定。 MPNの場合、OCR済通データの62～67桁目(6桁)を設定。 口座振替の場合、顧客番号(20桁)から下記のとおり設定。 ・顧客番号の13～18桁目(6桁)⇒確認番号の1～6桁目
29	納付チャネル区分	209	2	空白(2桁)	MPN、共通納税の場合、収入データの納付チャネル区分を設定。
30	旧納付書フラグ	211	1	空白(1桁)	入金データ種別が通知書番号に該当(納付番号、確認番号が空白)する消込において、IBMICJETで発行された納付書を用いた消込の場合「1」を設定する。 ※消込キー変換が必要であるか判定するために使用する。移行前と移行後で通知書番号の体系が異なる場合に消込キー変換が必要であるが、移行データは通知書番号=0+指定番号で移行されており、消込データの通知書番号は0+指定番号で編集しており、消込キー変換の必要はないため、空白設定で問題ない。
31	予備2	212	41	空白(46桁)	ダミー・エリア

②4連領収書仕様

データ内容	納付書		
ファイル名	「CA20A10JMKOYUU」	拡張子	「.dat」
可変or固定	固定	レコード長or項目	252桁
改行	あり	文字コード	S-JIS
持込サイクル	日次	納品期日	当日15時まで
納品方法	CD	主管課	税務課収納管理係
担当者		内線	3411～3415・3368
その他	対象がない日は連絡します。		

データ部

No	項目	開始位置	桁	編集仕様	
1	税目コード	1	20 (0×2桁)		宛名の税目コードに従い設定。
2	賦課年度	3	4000 (0×4桁)		調定年度を西暦で設定。
3	課税年度	7	40000 (0×4桁)		課税年度を西暦で設定。
4	通知書番号	11	1400000000000000 (0×14桁)		通知書番号を設定。
5	期月	25	200 (0×2桁)		期月を設定。
6	納付額	27	11納付額(11桁) 注1) 数字は右寄せ 注2) 余白は0		本税の納付額を設定。 ※コンビニおよびMPNの場合、金種ごとの金額は把握できないため、納付された全額を設定。 ※法人納付書パンチ入力で、法人税割額と均等割額が別に記載されている場合、法人税割額を設定。
7	退職所得税	38	1100000000000 (0×11桁)		退職分離課税分の納付額を設定。 ※法人納付書パンチ入力で、法人税割額と均等割額が別に記載されている場合、均等割額を設定。 ※事業所、たばこ、入湯、鉱産の納付書パンチ入力で、申告加算金があれば設定。
8	報奨金	49	900000000 (0×9桁)		常にゼロ。
9	延滞金	58	9納付額(9桁) 注1) 数字は右寄せ 注2) 余白は0		延滞金の納付額を設定。 ※再発行納付書の手書き延滞金欄に数字(手書き、印字を問わず)があればその値を設定し、なければOCRライン部から延滞金を設定。
10	督促手数料	67	40000 (0×4桁)		督促手数料の納付額を設定。 ※再発行納付書の手書き督促手数料欄に数字(手書き、印字を問わず)があればその値を設定し、なければOCRライン部から督促手数料を設定。
11	合計金額	71	11納付額(11桁) 注1) 数字は右寄せ 注2) 余白は0		納付額＋退職所得税＋延滞金＋督促手数料－報奨金
12	事業年度開始日	82	8空白(8桁)		税目が申告税の場合、設定。
13	事業年度終了日	90	8空白(8桁)		税目が申告税の場合、設定。
14	金融機関コード	98	7バッチ番号(6桁)+0(1桁) 注1) 数字は左寄せ 注2) 余白は0		括束番号(収納日および金融機関ごとの、済通の束番号)を表す。
15	収納日	105	8西暦年月日(8桁)		公金となった日付を設定。
16	領収日	113	8西暦年月日(8桁)		領収した日付を設定。
17	収納チャネル区分	121	10		納付書、口座、コンビニ、スマホ決済、クレジット、MPN、代理納付のチャネルを表す。 0: 納付書OCR、2: パンチ、3: スマホ決済、4: クレジット、6: MPN、7: コンビニ、8: 口座振替、9: 代理納付
18	データ通し番号	122	6????? (? × 6桁) 注1) 数字は右寄せ 注2) 余白は0		括束連番(括束番号ごとの連番)を表す。 先行区ではデータ通し番号は2通りあり、ファイル単位での通番または金融機関コード単位の通番を設定しています。
19	納付書種類	128	3空白(3桁)		納付書種類を設定。※コード設計書参照
20	予備1	131	31空白(31桁)		ダミー・エリア
21	分納調書番号	162	800000000 (0×8桁)		納付書に記載された調書番号を設定。(分納の納付書のみ)
22	分納回数	170	200 (0×2桁)		納付書に記載された分納回数を設定。(分納の納付書のみ)
23	データ識別コード	172	2空白(2桁)		「01」…速報 「02」…確報 「03」…取消
24	申告区分	174	3空白(3桁)		税目が申告税の場合、設定。
25	申告連番	177	4空白(4桁)		税目が申告税の場合、設定。 ※申告連番が4桁に満たない場合は左詰めで設定し、残りの桁は空白とする。
26	納付区分	181	211(固定)		「11」固定。 OCR納付書での納付分のみ納付区分を設定。※コード設計書参照
27	納付番号	183	20納付番号12桁＋空白(8桁)		OCRの場合、納付書を一意に特定できる値の1～12桁目を設定。 コンビニ、クレジットの場合、バーコード自由使用欄2～21桁目(20桁)を設定。 MPNの場合、納付番号を設定 口座振替の場合、顧客番号(20桁)から下記のとおり設定。 ・顧客番号の1～12桁目(12桁)⇒納付番号の1～12桁目 ・空白(8桁)⇒納付番号の13～20桁目
28	確認番号	203	6確認番号(6桁)		OCRの場合、納付書を一意に特定できる値の13～16桁目を設定。 コンビニ、クレジットの場合、空白を設定。 MPNの場合、OCR済通データの62～67桁目(6桁)を設定。 口座振替の場合、顧客番号(20桁)から下記のとおり設定。 ・顧客番号の13～18桁目(6桁)⇒確認番号の1～6桁目
29	納付チャネル区分	209	2空白(2桁)		MPN、共通納税の場合、収入データの納付チャネル区分を設定。
30	旧納付書フラグ	211	1空白(1桁)		入金データ種別が通知書番号に該当(納付番号、確認番号が空白)する消込において、ID MIGJETで発行された納付書を用いた消込の場合“1”を設定する。 ※消込キー変換が必要であるか判定するために使用する。移行前と移行後で通知書番号の体系が異なる場合に消込キー変換が必要であるが、移行データは通知書番号＝0＋指定番号で移行されており、消込データの通知書番号は0＋指定番号で編集しており、消込キー変換の必要はないため、空白設定で問題ない。
31	予備2	212	41空白(46桁)		ダミー・エリア

データ内容	納付書		
ファイル名	「CA20A10JMKOYUL」	拡張子	「.dat」
可変or固定	固定	レコード長or項目	252桁
改行	あり	文字コード	S-JIS
持込サイクル	日次	納品期日	当日15時まで
納品方法	CD	主管課	税務課収納管理係
担当者		内線	3411～3415・3368
その他	対象がない日は連絡します。		

データ部

No	項目	開始位置	桁	編集仕様	
1	税目コード	1	2	納付番号先頭2桁	宛名の税目コードに従い設定。
2	賦課年度	3	4	西暦年(4桁)	調定年度を西暦で設定。
3	課税年度	7	4	西暦年(4桁)	賦課年度の後ろに括弧で別の年度が記載されていればその年度、記載されていなければ「2. 賦課年度」と同じ値を設定。 (例) ・令和7年度(令和6年度)→2024 ・令和7年度→2025 課税年度を西暦で設定。
4	通知書番号	11	14	0000(4桁)+通知書番号(10桁)	通知書番号を設定。
5	期月	25	2	明細欄の期別を設定 ・普徴⇒「〇期」の〇先頭に0を付けた値を設定(例:01) ・特徴、および軽自以外の過年度随時(調定年度≠課税年度) ⇒「〇〇月」の〇〇を設定(〇〇が1桁の場合、先頭に0を付加、例:01) ・軽自⇒「01」固定	期月を設定。
6	納付額	27	11	納付額(11桁) 注1)数字は右寄せ 注2)余白は0	本税の納付額を設定。 ※コンビニおよびMPNの場合、金種ごとの金額は把握できないため、納付された金額を設定。 ※法人納付書/パンチ入力で、法人税割額と均等割額が別に記載されている場合、法人税割額を設定。 退職分離課税分の納付額を設定。 ※法人納付書/パンチ入力で、法人税割額と均等割額が別に記載されている場合、均等割額を設定。 ※事業所、たばこ、入湯、鉱産の納付書/パンチ入力で、申告加算金があれば設定。
7	退職所得税	38	11	納付額(11桁) 注1)数字は右寄せ 注2)余白は0	延滞金の納付額を設定。 ※再発行納付書の手書き延滞金欄に数字(手書き、印字を問わず)があればその値を設定し、なければOCRライン部から延滞金を設定。 督促手数料の納付額を設定。 ※再発行納付書の手書き督促手数料欄に数字(手書き、印字を問わず)があればその値を設定し、なければOCRライン部から督促手数料を設定。 「6. 納付額」と「9. 延滞金」の合計(納付書に印字なし) 納付額+退職所得税+延滞金+督促手数料+報奨金
8	報奨金	49	9	000000000 (0×9桁)	税目が申告税の場合、設定。
9	延滞金	58	9	納付額(9桁) 注1)数字は右寄せ 注2)余白は0	税目が申告税の場合、設定。
10	督促手数料	67	4	0000 (0×4桁)	括束番号(収納日および金融機関ごとの、済通の束番号)を表す。 先行区では金融機関コードは独自のものかもしれませんがヘッダカード(日計せんのようなおもて紙でしょうか)というものが、そこに記載の4桁の数値に000を付加した値を設定していま
11	合計金額	71	11	納付額(11桁) 注1)数字は右寄せ 注2)余白は0	公金となった日付を設定。
12	事業年度開始日	82	8	空白(8桁)	領収した日付を設定。
13	事業年度終了日	90	8	空白(8桁)	納付書、口座、コンビニ、スマホ決済、クレジット、MPN、代理納付のチャネルを表す。 0:納付書OCR、2:/パンチ、3:スマホ決済、4:クレジット、6:MPN、7:コンビニ、8:口座振替、9:代理納付
14	金融機関コード	98	7	バッチ番号(6桁)+0(1桁) 注1)数字は左寄せ 注2)余白は0	括束連番(括束番号ごとの連番)を表す。 先行区ではデータ通し番号は2通りあり、ファイル単位での通番または金融機関コード単位の通番を設定しています。
15	収納日	105	8	西暦年月日(8桁)	④E10(換価) ⑪E11(郵便振替) ⑫E12(郵送徴収) ⑬E20(出張徴収) (3桁)
16	領収日	113	8	西暦年月日(8桁)	納付書類を設定。※コード設計書参照
17	収納チャネル区分	121	1	2	ダミー・エリア
18	データ通し番号	122	6	????? (?×6桁) 注1)数字は右寄せ 注2)余白は0	納付書に記載された調書番号を設定。(分納の納付書のみ)
19	納付書種類	128	3	④E10(換価) ⑪E11(郵便振替) ⑫E12(郵送徴収) ⑬E20(出張徴収) (3桁)	納付書に記載された分納回数を設定。(分納の納付書のみ)
20	予備1	131	31	空白(31桁)	「01」…速報 「02」…確報 「03」…取消
21	分納調書番号	162	8	00000000 (0×8桁)	税目が申告税の場合、設定。
22	分納回数	170	2	00 (0×2桁)	税目が申告税の場合、設定。
23	データ識別コード	172	2	空白(2桁)	※申告連番が4桁に満たない場合は左詰めで設定し、残りの桁は空白とする。
24	申告区分	174	3	空白(3桁)	OCR納付書での納付分のみ納付区分を設定。※コード設計書参照
25	申告連番	177	4	空白(4桁)	OCRの場合、納付書を一意に特定できる値の1～12桁目を設定。 コンビニ、クレジットの場合、バーコード自由使用欄2～21桁目(20桁)を設定。
26	納付区分	181	2	空白(2桁)	MPNの場合、納付番号を設定 口座振替の場合、顧客番号(20桁)から下記のとおり設定。 ・顧客番号の1～12桁目(12桁)⇒納付番号の1～12桁目 ・空白(8桁)⇒納付番号の13～20桁目
27	納付番号	183	20	納付番号12桁+空白(8桁)	MPNの場合、共通納税の場合、収入データの納付チャネル区分を設定。 入金データ種別が通知書番号に該当(納付番号、確認番号が空白)する消込において、旧MICJETで発行された納付書を用いた消込の場合“1”を設定する。 ※消込キー変換が必要であるか判定するために使用する。移行前と移行後で通知書番号の体系が異なる場合に消込キー変換が必要であるが、移行データは通知書番号=0+指定番号で移行されており、消込データの通知書番号は0+指定番号で編集しており、消込キー変換の必要はないため、空白設定で問題ない
28	確認番号	203	6	空白(6桁)	ダミー・2エリア
29	納付チャネル区分	209	2	空白(2桁)	
30	旧納付書フラグ	211	1	空白(1桁)	
31	予備2	212	41	空白(46桁)	

所属	国保医療年金課 収納係
データー名	給付費充当
帳票名	給付費充当
説明	給付費充当用の領収証書。

令和 6 年度 品川区 国民健康保険料

 様

0000001



発行日 令和 7年 7月22日

- 世帯主の方あてに請求しています。
- 左記コンビニ収納用欄にバーコードの記載がない場合は、コンビニでの支払いはできません。
- 金額の訂正はできません。
- 延滞金は発行日で計算しています。
- この用紙は、直接機械により処理しますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- この領収証書は払込の証拠になるため、受領後、2年間大切に保管してください。
- 裏面もご覧ください。(お支払い場所やお問い合わせ先等を記載しています。)

納付書兼領収証書

年 度	令和 6
科 目	国民健康保険料
通知書番号	0997563301
期	99期

納付番号	0900034399
確認番号	361645
納付区分	204

納付金額	82,100 円
延滞金	0 円
納付合計額	82,100 円

払込期限	令和 7年 8月 6日
------	-------------

新 城 換 領
品 川 区

本書の金額を
領収いたしました。

品川区収納金融機関

7. 8. - 6

品川区収納金融機関
品川区収納金融機関
品川区収納金融機関

コンビニ収納代行
株式会社JTBデータ

収入印紙(貼付)

入力部分

ゆうちょ銀行・郵便局で納付された場合は、この領収証書に代えて払込金受領証が交付されます。

給付費充当仕様書

データ内容	給付費充当		
ファイル名	yyyymmdd給付費充	拡張子	CSV
可変or固定	固定	レコード長or項目	10
改行	あり	文字コード	UTF-8
持込サイクル	不定期(月数回)	納品期日	当日希望(難しければ翌日)
納品方法	CD	主管課	国保(収納)
担当者	新城	内線	3466
その他	ファイル名のyyyymmddはデータ作成年月日。 日計箋にデータ作成年月日・件数・金額・収納日・領収日・ 束番号・口座区分コードを記載します。		

標準システム 期別納付書(MPN準拠) ヘッダー部 ※No.7、8、9は日計箋で入力内容を指定

No	項目	開始位置	桁数	編集仕様	領収日毎にヘッダーを出力。
1	データ長	1	4	「0055」固定	
2	シート情報	5	8	半角スペース8桁	
3	フォーマット名	13	8	半角スペース8桁	
4	フォーマットID	21	2	「00」固定	
5	フォーマットID予備	23	4	半角スペース4桁	
6	SEQ番号	27	6	「000000」固定	
7	収納日(和暦)	33	7	西暦を和暦変換する。 令和の場合は5YYMMDD 平成の場合は4YYMMDD	
8	領収日(和暦)	40	7	領収日付印の西暦を和暦変換する。 令和の場合は5YYMMDD 平成の場合は4YYMMDD	
9	束番号	47	6	束番号「40」&期別納付書(MPN準拠)のヘッダー部No7(収納日(和暦))の下4桁 ※領収日毎に40(初期値)からカウントアップ	
10	一連番号初期値	53	3	「000」固定	

標準システム 期別納付書(MPN準拠) データ部

No	項目	開始位置	桁数	編集仕様
1	データ長	1	4	「0078」固定
2	シート情報	5	8	半角スペース8桁
3	フォーマット名	13	8	半角スペース8桁
4	フォーマットID	21	2	「36」固定
5	フォーマットID予備	23	4	半角スペース4桁
6	SEQ番号	27	6	初期値「000001」から開始し、入力レコード1行に対して1ずつカウントアップする。 束番号が変わるごとに初期値「000001」にする。
7	納付区分	33	3	「204」固定
8	確認番号	36	6	領収証書の「確認番号」
9	納付番号	42	13	領収証書の「納付番号」※前0埋め
10	納付額	55	11	領収証書の「納付金額」※前0埋め
11	口座区分コード	66	2	「82」固定
12	手入力督促料	68	3	「000」固定
13	手入力延滞金	71	8	領収証書の「延滞金」※前0埋め

新納付書仕様書

データ内容		新納付書	
ファイル名	yyyymmddnew納付	拡張子	csv
可変or固定	固定	レコード長or項目	7
改行	あり	文字コード	SJIS
持込サイクル	日次	納品期日	当日希望(難しければ翌日)
納品方法	CD	主管課	国保(収納)
担当者	新城	内線	3466
その他	ファイル名のyyyymmddはデータ作成年月日。 日計箋にデータ作成年月日・件数・金額を記載します。		

ヘッダー部(コンビニ収納(標準))

No	項目	開始位置	桁	編集仕様
1	ヘッダーレコード	1	1	「1」固定
2	作成年	2	4	データ作成年(西暦4桁)
3	作成月	6	2	データ作成月2桁 ※前ゼロ埋め
4	作成日	8	2	データ作成日2桁 ※前ゼロ埋め
5	小売業企業コード	10	6	「942831」固定
6	相手先企業コード	16	6	「000000」固定
7	スペース	22	79	スペース埋め

データ部(コンビニ収納(標準))

No	項目	開始位置	桁	編集仕様
1	データレコード	1	1	「2」固定
2	データ種別	2	2	「02」固定
3	収納年	4	4	収納年(西暦4桁)
4	収納月	8	2	収納月2桁 ※前ゼロ埋め
5	収納日	10	2	収納日2桁 ※前ゼロ埋め
6	収納時	12	2	「00」固定
7	収納分	14	2	「00」固定
8	識別子	16	2	「91」固定
9	小売業企業コード	18	6	「942831」固定
10	収納代行会社企業コード	24	5	「14059」固定
11	税目コード	29	2	「11」固定
12	予備	31	1	「0」固定
13	管理番号	32	13	バーコード17桁目から13桁
14	再発行区分	45	1	バーコード30桁目から1桁
15	支払期限年	46	2	バーコード31桁目から2桁
16	支払期限月	48	2	バーコード33桁目から2桁
17	支払期限日	50	2	バーコード35桁目から2桁
18	印紙フラグ	52	1	「0」固定
19	金額	53	6	バーコード38桁目から6桁
20	CD	59	1	バーコード44桁目から1桁
21	収納店舗コード	60	7	「9999999」
22	支払予定日	67	8	「00000000」固定
23	経理処理日1	75	8	「00000000」固定
24	経理処理日2	83	8	「00000000」固定
25	余白	91	5	「00000」固定
26	小売業企業コード	96	5	「99999」固定

トレーラ部(コンビニ収納(標準))

No	項目	開始位置	桁	編集仕様
1	トレーラレコード	1	1	「8」固定
2	速報件数	2	6	「000000」固定
3	速報合計額	8	11	「00000000000」固定
4	確報件数	19	6	データ部の件数をカウント ※前ゼロ埋め
5	確報合計額	25	11	データ部の金額を合計する ※前ゼロ埋め
6	取消件数	36	6	「000000」固定
7	取消合計額	42	11	「00000000000」固定

所属	国保医療年金課 収納係
データ名	換価
帳票名	換価
説明	換価用の領収証書。

令和 6 年度 品川区 国民健康保険料

様

0000001

発行日 令和 7年 7月22日

○世帯主の方にて請求しています。

○左記コンビニ収納用欄にバーコードの記載がない場合は、コンビニでの支払いできません。

○金額の訂正はできません。

○延滞金は発行日で計算しています。

○この用紙は、直接機械により処理しますので、汚したり折り曲げたりしないでください。

○この領収証書は払込の証拠になるため、受領後、2年間大切に保管してください。

○裏面もご覧ください。(お支払い場所やお問い合わせ先等を記載しています。)

納付書兼領収証書

年 度	令和 6
科 目	国民健康保険料
通知書番号	0997563301
期	99期

納付番号	0900034399		
確認番号	361645	納付区分	204

納付金額	82,100 円
延 滞 金	0 円
納付合計額	82,100 円

払込期限 令和 7年 8月 6日

新城 換価

本書の金額を
領収いたしました。
品川区収納金融機関

品川区
7.8.-6
品川区収納金融機関
収入印紙500円
(納付者保管)

コンビニ収納代行
株式会社NTTデータ

入力部分

換価仕様書

データ内容	換価		
ファイル名	yyyyymmdd換価	拡張子	CSV
可変or固定	固定	レコード長or項目	10
改行	あり	文字コード	UTF-8
持込サイクル	不定期(月数回)	納品期日	当日希望(難しければ翌日)
納品方法	CD	主管課	国保(収納)
担当者	新城	内線	3466
その他	ファイル名のyyyyymmddはデータ作成年月日。 日計箋にデータ作成年月日・件数・金額・収納日・領収日・ 束番号・口座区分コードを記載します。		

標準システム 期別納付書(MPN準拠) ヘッダー部 ※No.7、8、9は日計箋で入力内容を指定

No	項目	開始位置	桁数	編集仕様	領収日毎にヘッダーを出力。
1	データ長	1	4	「0055」固定	
2	シート情報	5	8	半角スペース8桁	
3	フォーマット名	13	8	半角スペース8桁	
4	フォーマットID	21	2	「00」固定	
5	フォーマットID予備	23	4	半角スペース4桁	
6	SEQ番号	27	6	「000000」固定	
7	収納日(和暦)	33	7	西暦を和暦変換する。 令和の場合は5YYMMDD 平成の場合は4YYMMDD	
8	領収日(和暦)	40	7	領収日付印の西暦を和暦変換する。 令和の場合は5YYMMDD 平成の場合は4YYMMDD	
9	束番号	47	6	束番号「40」&期別納付書(MPN準拠)のヘッダー部No7(収納日(和暦))の下4桁 ※領収日毎に40(初期値)からカウントアップ	
10	一連番号初期値	53	3	「000」固定	

標準システム 期別納付書(MPN準拠) データ部

No	項目	開始位置	桁数	編集仕様
1	データ長	1	4	「0078」固定
2	シート情報	5	8	半角スペース8桁
3	フォーマット名	13	8	半角スペース8桁
4	フォーマットID	21	2	「36」固定
5	フォーマットID予備	23	4	半角スペース4桁
6	SEQ番号	27	6	初期値「000001」から開始し、入力レコード1行に対して1ずつカウントアップする。 束番号が変わるごとに初期値「000001」にする。
7	納付区分	33	3	「204」固定
8	確認番号	36	6	領収証書の「確認番号」
9	納付番号	42	13	領収証書の「納付番号」※前0埋め
10	納付額	55	11	領収証書の「納付金額」※前0埋め
11	口座区分コード	66	2	「80」固定
12	手入力督促料	68	3	「000」固定
13	手入力延滞金	71	8	領収証書の「延滞金」※前0埋め

督促状仕様書

データ内容		督促状	
ファイル名	督促	拡張子	CSV
可変or固定	固定	レコード長or項目	0
改行	あり	文字コード	UTF-8
持込サイクル	月次	納品期日	2営業日後の15時
納品方法	CD	主管課	国保(収納)
担当者	新城	内線	3466
その他			

ヘッダー部

No	項目	必須	桁	編集仕様
1	レコード区分	—	—	取込処理のバッチパラメータ「ファイルモード」に「0:ヘッダなし」を指定する事を前提としているのでヘッダー部は不要。(1レコード目からデータ部を作成する)
2	返送年月日	—	—	
3	返送区分コード	—	—	
4	返送理由	—	—	

データ部

No	項目	必須	桁	編集仕様
1	発行管理番号	○	13	帳票印字の発行管理番号。 ※前ゼロ埋め

納入通知書仕様書

データ内容			
納入通知書			
ファイル名	賦課	拡張子	CSV
可変or固定	固定	レコード長or項目	0
改行	あり	文字コード	UTF-8
持込サイクル	月次	納品期日	2営業日後の15時
納品方法	CD	主管課	国保(資格)
担当者	村井	内線	3493
その他			

ヘッダー部

No	項目	必須	桁	編集仕様
1	レコード区分	—	—	取込処理のバッチパラメータ「ファイルモード」に「0:ヘッダなし」を指定する事を前提としているのでヘッダー部は不要。(1レコード目からデータ部を作成する)
2	返送年月日	—	—	
3	返送区分コード	—	—	
4	返送理由	—	—	

データ部

No	項目	必須	桁	編集仕様
1	発行管理番号	○	13	帳票印字の発行管理番号。 ※前ゼロ埋め

所属	国保医療年金課 収納係
データ名	ページー
帳票名	口座振替依頼書
説明	国保の振替用口座として登録する情報が記載されている申請書。 収納係窓口で登録し、銀行より承認済みの情報。

品川区 国民健康保険料口座振替・自動払込 申込受付票

品川区長あて 還付金口座振込依頼書 太枠欄をご記入ください

宛名番号(職員記入) 申込年月日

年 月 日

氏名 住所 品川区

口座名義人 カナ 氏名

納付義務者 本人 家族 その他()

振替方法 (払込方法) 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

どちらかに○ ※6月以降、年度途中で金額前払引込を希望する場合は、当年度途中としたのを利用した

申請書ごとに①に1⇒3 2⇒1と修正いたします。

口座振替(自動払込)の申込みを依頼します。

約 定 (ゆうちょ銀行は除く)

- 貴店に請求書が送付されたときは、私に通知することなく、次の指定する納付期限内に請求書記載金額を現金口座から引落しの上、支払ってください。この場合、現金預金は当座勘定規定にかかわらず、貴店指定の方法で処理してください。
- 振替日において請求書記載金額が現金口座から払戻すことのできる金額(当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む)をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却してさしつかえありません。
- この契約を解約するときは、私から貴店に書面により届出ます。なお、この届出がないまま長期にわたり請求がない等相当の事由があるときは、とくに申出をしない限り、貴店はこの契約が終了したものとして取扱ってさしつかえありません。この場合、私への通知は不要です。
- この契約について十分に疑義が生じても、貴店の責めによる場合を除き、貴店には返却を求めません。
- この現金口座振替について、領収書は請求しません。
- 還付金が生じたときは、国民健康保険料の還付金を、上記口座名義人宛に口座振込の方法で送付してください。なお、ゆうちょ銀行への振込は、通帳記号番号を振込専用番号に読み替えて手続してください。

※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。

ご利用可能な金融機関

- みずほ銀行
- 三井住友銀行
- ゆうちょ銀行
- 三菱UFJ銀行
- りそな銀行

交付印

品川区長あて 還付金口座振込依頼書 年度 期 新規/変更 交付者

口座名義人

※項目3・4・15においてはH～S列の送付票のように提出。
5・6・7・16においては入力不要。

口座情報パンチデータ

【対象】

●ページー

3・申込年月日: 20250804

4・開始年月日: 20250901

15・掲載希望区分: 1

ファイル名 ページー.csv

帳票名 口座振替依頼書

送付件数 35 件

ページ__仕様書

データ内容	ページ		
ファイル名	ページ	拡張子	.CSV
可変or固定	可変	レコード長or項目	1
改行	あり	文字コード	UTF-8
持込サイクル	月次	納品期日	2営業日後 15時
納品方法	CD	主管課	国保(収納)
担当者	山口 拓哉	内線	3467
その他			

ヘッダー部(コンビニ収納(標準))

No	項目	項目内容	最大桁数	編集仕様
0	(空行)	-	-	改行のみの空白。

データ部(コンビニ収納(標準))

No	項目	項目内容	最大桁数	編集仕様
1	宛名番号	半角英数	10	市町村で対象者を一意に識別する管理番号を設定する。 ※前ゼロ埋め
2	税目コード	半角英数	2	税目の識別コードを設定する。 "11":保険料(税) "14":資格・給付 "17":滞納
3	申込年月日	半角英数	8	口座の利用を申込した年月日を設定する。
4	開始年月日	半角英数	8	口座の利用を開始した年月日を設定する。
5	廃止年月日	半角英数	8	口座を廃止した年月日を設定する。
6	口座停止日	半角英数	8	口座を停止した年月日を設定する。
7	停止解除日	半角英数	8	停止解除日を設定する。
8	銀行コード	半角英数	4	(全銀協)金融機関コードを設定する。
9	支店コード	半角英数	5	(全銀協)支店コードを設定する。 銀行コードが「9900」の場合、支店コードは5桁。 「9900」以外は3桁。
10	口座番号	半角英数	8	口座番号を設定する。 銀行コードが「9900」の場合、口座番号は8桁。 「9900」以外は7桁。 ※各桁数に足りていない場合は前ゼロ埋め
11	預金種別区分	半角英数	1	預金種別区分を設定する。 "1":普通預金 "2":当座預金
12	名義人カナ	半角英数	30	口座名義人の氏名(カナ)を設定する。 ※半角カナで入力
13	名義人漢字	全角	30	口座名義人の氏名(漢字)を設定する。
14	振替区分	半角英数	1	振替区分を設定する。 "1":全期前納引落 "3":期別引落
15	掲載希望区分	半角英数	1	"1"固定。 ※マスキングの有無で、無しの場合は"0"
16	備考	全角	160	備考を設定する。

所属	国保医療年金課 収納係
データ名	依頼書
帳票名	口座振替依頼書
説明	国保の振替用口座として登録する情報が記載されている依頼書。 銀行へ郵送し承認されたもの。 レイアウトが更新される前、後の依頼書が混在する。

新

国民健康保険料 口座振替(自動払込) 納付届
(品川区長あて 通付金口座振込依頼書)

下記の該当番号に○をしてください

申込日 年 月 日

依頼先 ① 銀行 信用金庫 店 支店 御中
② 農協 信用組合 出張所 御中

申込区分 ① 新規 ② 変更 ③ 口座振替(自動払込)により支払うこととした
④ 口座振替(自動払込)の振(預)金口座を変更したいので届けます。

納付義務者 フリガナ 氏名 住所 丁目 番 号 方 電話番号 自宅 連絡先

振替方法 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

品川区国民健康保険料を、下記の振(預)金口座から口座振替(自動払込)の方法により支払うことに同意します。なお、振替金は請求しません。

口座番号(右ゾメ) 金融機関コード 記号(右ゾメ) 番号(右ゾメ)

フリガナ 氏名

銀行等処置欄 上記の届出については、承認いたします。 年 月 日 取扱店日附印欄 品川区長印欄

特別区公金収納取扱店 所在地 店名 電話番号

本票の提出・問い合わせ先 〒140-8715 東京都品川区広町2-1-36 品川区国民健康保険年金課収納係 電話03-5742-6678(直通) 区役所保管(2枚目)

旧

品川区 国民健康保険料 口座振替(自動払込) 納付届
(品川区長あて 通付金口座振込依頼書)

下記の該当番号に○をしてください

申込日 年 月 日

依頼先 ① 銀行 信用金庫 店 支店 御中
② 農協 信用組合 出張所 御中

申込区分 ① 新規 ② 変更 ③ 口座振替(自動払込)により支払うこととした
④ 口座振替(自動払込)により支払っていましたが、取消したいので届けます。
⑤ 口座振替(自動払込)の振(預)金口座を変更したいので届けます。

納付義務者 フリガナ 氏名 住所 丁目 番 号 方 電話番号 自宅 連絡先

振替方法 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

品川区国民健康保険料を、下記の振(預)金口座から口座振替(自動払込)の方法により支払うことに同意します。なお、振替金は請求しません。

口座番号(右ゾメ) 金融機関コード 記号(右ゾメ) 番号(右ゾメ)

フリガナ 氏名

銀行等処置欄 上記の届出については、承認いたします。 年 月 日 取扱店日附印欄 品川区長印欄

特別区公金収納取扱店 所在地 店名 電話番号

本票の提出・問い合わせ先 〒140-8715 東京都品川区広町2-1-36 品川区国民健康保険年金課収納係 電話03-5742-6678(直通) 区役所保管(2枚目)

申請書ごとにごとに1⇒3 2⇒1と修正いたします。

↓手書き

※項目3・4・15においてはW～AG列の送付票のように提出。5・6・7・16においては入力不要。

口座情報パンチデータ

【対象】

●依頼書 他

3・申込年月日：20250804

4・開始年月日：20250901

15・掲載希望区分：1

ファイル名 依頼書等.csv

帳 票 名 口座振替依頼書

送付件数 98 件

データ内容	口座振替依頼書		
ファイル名	依頼書	拡張子	.CSV
可変or固定	可変	レコード長or項目	1
改行	あり	文字コード	UTF-8
持込サイクル	月次	納品期日	2営業日後 15時
納品方法	CD	主管課	国保(収納)
担当者	山口 拓哉	内線	3467
その他			

ヘッダー部(コンビニ収納(標準))

No	項目	項目内容	最大桁数	編集仕様
0	(空行)	-	-	改行のみの空白。

データ部(コンビニ収納(標準))

No	項目	項目内容	最大桁数	編集仕様
1	宛名番号	半角英数	10	市町村で対象者を一意に識別する管理番号を設定する。 ※前ゼロ埋め
2	税目コード	半角英数	2	税目の識別コードを設定する。 "11":保険料(税) "14":資格・給付 "17":滞納
3	申込年月日	半角英数	8	口座の利用を申込した年月日を設定する。
4	開始年月日	半角英数	8	口座の利用を開始した年月日を設定する。
5	廃止年月日	半角英数	8	口座を廃止した年月日を設定する。
6	口座停止日	半角英数	8	口座を停止した年月日を設定する。
7	停止解除日	半角英数	8	停止解除日を設定する。
8	銀行コード	半角英数	4	(全銀協)金融機関コードを設定する。
9	支店コード	半角英数	5	(全銀協)支店コードを設定する。 銀行コードが「9900」の場合、支店コードは5桁。 「9900」以外は3桁。
10	口座番号	半角英数	8	口座番号を設定する。 銀行コードが「9900」の場合、口座番号は8桁。 「9900」以外は7桁。 ※各桁数に足りていない場合は前ゼロ埋め
11	預金種別区分	半角英数	1	預金種別区分を設定する。 "1":普通預金 "2":当座預金
12	名義人カナ	半角英数	30	口座名義人の氏名(カナ)を設定する。 ※半角カナで入力
13	名義人漢字	全角	30	口座名義人の氏名(漢字)を設定する。
14	振替区分	半角英数	1	振替区分を設定する。 "1":全期前納引落 "3":期別引落
15	掲載希望区分	半角英数	1	「1」固定。 ※マスキングの有無で、無しの場合は"0"
16	備考	全角	160	備考を設定する。

所属	国保医療年金課 収納係
データ名	還付口座
帳票名	還付請求書
説明	国保の還付口座として登録する情報が記載されている請求書。 レイアウトが更新される前、後の請求書が混在する。

国民健康保険料還付請求書

新

下記のとおり請求します。
品川区長あて

年 月 日

還 付 額

〒 印

通知書番号	記号番号	還付決定日
お 振 込 先 口 座		
銀行コード (8)	支店コード (9)	口座種別 (11)
銀行・信用金庫 農協・信用組合		支店 (11)
口座番号	フリガナ (12)	
(10)	口座名義人 (受 任 者)	(13)
電 話 番 号		

委 任 状 (請求人と口座名義人が異なる場合のみ、ご記入ください)
請求人は上記口座名義人の者を代理人と定め品川区国民健康保険料滞納金の受領の権限を委任します。

請求人(委任者)
住所
氏名

年 月 日 印

事務処理欄

廃入/廃出 (滞付処理番号)	宛番番号 (1)
-------------------	----------

国民健康保険料還付請求書

下記のとおり請求します。
品川区長あて

年 月 日

還 付 額

〒 印

通知書番号	記号番号	還付決定日
お 振 込 先 口 座		
銀行コード (8)	支店コード (9)	口座種別 (11)
銀行・信用金庫 農協・信用組合		支店 (11)
口座番号	フリガナ (12)	
(10)	口座名義人 (受 任 者)	(13)
電 話 番 号		

委 任 状 (請求人と口座名義人が異なる場合のみ、ご記入ください)
請求人は上記口座名義人の者を代理人と定め品川区国民健康保険料滞納金の受領の権限を委任します。

請求人(委任者)
住所
氏名

年 月 日 印

事務処理欄

還付金計	加算金計	減額金計
一般 滞納	一般 滞納	一般 滞納
繰上 滞納	繰上 滞納	繰上 滞納

※手書き⇒ (1)

※項目2・3・4・5・15においてはJ～AG列の送付票のように提出。6・7・14・16においては入力不要。

還付口座データ														
2	税目コード	11												
3	申込年月日	20250807												
4	開始年月日	20250812												
5	廃止年月日	20250815												
15	掲載希望区分	1												
ファイル名		還付口座.csv												
帳 票 名		還付請求書												
送付件数 102 件														

還付請求書_仕様

データ内容	還付請求書		
ファイル名	還付口座	拡張子	.csv
可変or固定	可変	レコード長or項目	1
改行	あり	文字コード	UTF-8
持込サイクル	週次	納品期日	2営業日後 15時
納品方法	CD	主管課	国保(収納)
担当者	山口 拓哉	内線	3467
その他			

ヘッダー部(コンビニ収納(標準))

No	項目	項目内容	最大桁数	編集仕様
0	(空行)	-	-	改行のみの空白。

データ部(コンビニ収納(標準))

No	項目	項目内容	最大桁数	編集仕様
1	宛名番号	半角英数	10	市町村で対象者を一意に識別する管理番号を設定する。 ※前ゼロ埋め
2	税目コード	半角英数	2	税目の識別コードを設定する。 "11":保険料(税) "14":資格・給付 "17":滞納
3	申込年月日	半角英数	8	口座の利用を申込した年月日を設定する。
4	開始年月日	半角英数	8	口座の利用を開始した年月日を設定する。
5	廃止年月日	半角英数	8	口座を廃止した年月日を設定する。
6	口座停止日	半角英数	8	口座を停止した年月日を設定する。
7	停止解除日	半角英数	8	停止解除日を設定する。
8	銀行コード	半角英数	4	(全銀協)金融機関コードを設定する。
9	支店コード	半角英数	5	(全銀協)支店コードを設定する。 銀行コードが「9900」の場合、支店コードは5桁。 「9900」以外は3桁。
10	口座番号	半角英数	8	口座番号を設定する。 銀行コードが「9900」の場合、口座番号は8桁。 「9900」以外は7桁。 ※各桁数に足りていない場合は前ゼロ埋め
11	預金種別区分	半角英数	1	預金種別区分を設定する。 "1":普通預金 "2":当座預金
12	名義人カナ	半角英数	30	口座名義人の氏名(カナ)を設定する。 ※半角カナで入力
13	名義人漢字	全角	30	口座名義人の氏名(漢字)を設定する。
14	振替区分	半角英数	1	振替区分を設定する。 "1":全期前納引落 "3":期別引落
15	掲載希望区分	半角英数	1	"1"固定。 ※マスキングの有無で、無しの場合は"0"
16	備考	全角	160	備考を設定する。

所属	国保医療年金課 収納係
データ名	配当
帳票名	配当
説明	配当用の領収証書。

令和 6 年度 品川区 国民健康保険料

 様

0000001



発行日 令和 7年 7月22日

- 世帯主の方あてに請求しています。
- 左記コンビニ収納用欄にバーコードの記載がない場合は、コンビニでの支払いできません。
- 金額の訂正はできません。
- 延滞金は発行日で計算しています。
- この用紙は、直接機械により処理しますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- この領収証書は払込の証拠になるため、受領後、2年間大切に保管してください。
- 裏面もご覧ください。(お支払い場所やお問い合わせ先等を記載しています。)

納付書兼領収証書

年 度	令和 6
科 目	国民健康保険料
通知書番号	0997563301
期	99期

納付番号	0900034399
確認番号	361645
納付区分	204

納付金額	82,100 円
延滞金	0 円
納付合計額	82,100 円

払込期限	令和 7年 8月 6日
------	-------------

新 換 領
領 収 日 付 印

品川区

7. 8. - 6

品川区収納金融機関

コンビニ収納代行
株式会社 収納代行

(納付書保管)

入力部分

ゆうちょ銀行・郵便局で納付された場合は、この領収証書に代えて払込金受領証が交付されます。

配当仕様書

データ内容	配当		
ファイル名	yyyyymmdd配当	拡張子	CSV
可変or固定	固定	レコード長or項目	10
改行	あり	文字コード	UTF-8
持込サイクル	不定期(月0～数回)	納品期日	当日希望(難しければ翌日)
納品方法	CD	主管課	国保(収納)
担当者	新城	内線	3466
その他	ファイル名のyyyyymmddはデータ作成年月日。 日計箋にデータ作成年月日・件数・金額・収納日・領収日・ 束番号・口座区分コードを記載します。		

標準システム 期別納付書(MPN準拠) ヘッダー部 ※No.7、8、9は日計箋で入力内容を指定

No	項目	開始位置	桁数	編集仕様	領収日毎にヘッダーを出力。
1	データ長	1	4	「0055」固定	
2	シート情報	5	8	半角スペース8桁	
3	フォーマット名	13	8	半角スペース8桁	
4	フォーマットID	21	2	「00」固定	
5	フォーマットID予備	23	4	半角スペース4桁	
6	SEQ番号	27	6	「000000」固定	
7	収納日(和暦)	33	7	西暦を和暦変換する。 令和の場合は5YYMMDD 平成の場合は4YYMMDD	
8	領収日(和暦)	40	7	領収日付印の西暦を和暦変換する。 令和の場合は5YYMMDD 平成の場合は4YYMMDD	
9	束番号	47	6	束番号「40」&期別納付書(MPN準拠)のヘッダー部No7(収納日(和暦))の下4桁 ※領収日毎に40(初期値)からカウントアップ	
10	一連番号初期値	53	3	「000」固定	

標準システム 期別納付書(MPN準拠) データ部

No	項目	開始位置	桁数	編集仕様
1	データ長	1	4	「0078」固定
2	シート情報	5	8	半角スペース8桁
3	フォーマット名	13	8	半角スペース8桁
4	フォーマットID	21	2	「36」固定
5	フォーマットID予備	23	4	半角スペース4桁
6	SEQ番号	27	6	初期値「000001」から開始し、入力レコード1行に対して1ずつカウントアップする。 束番号が変わるごとに初期値「000001」にする。
7	納付区分	33	3	「204」固定
8	確認番号	36	6	領収証書の「確認番号」
9	納付番号	42	13	領収証書の「納付番号」※前0埋め
10	納付額	55	11	領収証書の「納付金額」※前0埋め
11	口座区分コード	66	2	「81」固定
12	手入力督促料	68	3	「000」固定
13	手入力延滞金	71	8	領収証書の「延滞金」※前0埋め

所属	国保医療年金課 高齢者医療係
データ名	納入済通知書
帳票名	納入済通知書
説明	

品川区 令和 7年度 後期高齢者医療保険料 納入済通知書 617

加入者名	品川区 加入者管理番号	口座番号	00120-5-963617	金額	11	3,900	円
賦課	5	令和 7年度	6	令和 7年度	9	50420250000	期
被保険者番号	4	24481830	納期限	令和 7年10月31日	取扱期限	令和 7年 9月10日	期
					8	3期	

6200120963617000000003900213909052000025

39212500077650244800000301010000000002518301

13 1 合計 3,900 円

納付義務者 納入 告知一様

CVS収納用

(91)942831-1425070724481830030010

260331-0-003900-4

収納代行会社：株式会社NTTデータ

金額を訂正した場合、バーコードが読み取れない場合、コンビニでは納付できません。

15

国保医療年金課 収入日計箋 (後期高齢者医療保険料)

カード区分	窓口/八潮：5	その他：9
収入年月日	1	1
枚数	枚	
収入金額		

国保医療年金課 収入日計箋 (後期高齢者医療保険料)

カード区分	窓口/八潮：5	その他：9		
収入年月日	年	月	日	
枚数	枚			
収入金額	¥			
振込口座収入日	年	月	日	枚

仕様書

データ内容	納入済通知書		
ファイル名	GB52100T	拡張子	.dat
可変or固定	固定	レコード長or項目	157
改行	あり	文字コード	SJIS
持込サイクル	日次	納品期日	持ち込み日15時
納品方法	CD	主管課	国保(後期)
担当者	秋元	内線	3554
その他			

No	項目	項目内容	最大桁数	編集仕様
1	タイムスタンプ-日付	半角英数	8	20250902※日計せんの項目をそのままコピー
2	タイムスタンプ-時刻	半角英数	8	13000000 ※固定値とする
3	市町村コード	半角英数	5	13109 ※固定値とする
4	被保険者番号	半角英数	10	01539196□□ ※□は半角スペースを表す。被保険者番号8桁の後ろに半角スペースを2つ設定する。
5	賦課年度	半角英数	4	2025
6	相当年度	半角英数	4	2025
7	徴収方法区分	半角英数	1	"2"(普通徴収) ※固定値とする
8	期別	半角英数	2	02
9	通知書番号	半角英数	14	60620250000030
10	収納区分	半角英数	1	"1"(収納) ※固定値とする
11	保険料収納金額	半角英数	10	000003900@ ※金額前ゼロ9桁 + @
12	延滞金額	半角英数	10	000000000@ ※金額前ゼロ9桁 + @
13	督促手数料額	半角英数	10	000000000@ ※金額前ゼロ9桁 + @
14	還付加算金	半角英数	10	000000000@ ※金額前ゼロ9桁 + @
15	領収日	半角英数	8	20250902※日計せんの項目をそのままコピー 領収印の日付
16	収納日	半角英数	8	20250902※日計せんの項目をそのままコピー
17	消込日	半角英数	8	0000000000 ※ALL0(8桁)固定値とする
18	納付区分	半角英数	1	"5"(窓口) か"9"(その他) ※固定値とする ※9その他は今後検討
19	OCR読み込み番号	半角英数	8	0000000000 ※ALL0(8桁)固定値とする
20	年金保険者コード	半角英数	8	半角スペース8桁の固定値とする
21	消込ファイルデータ区分	半角英数	1	半角スペース1桁の固定値とする
22	消込ファイルエラー区分	半角英数	1	半角スペース1桁の固定値とする
23	過誤納年度	半角英数	4	0000000000 ※ALL0(4桁)固定値とする
24	過誤納連番	半角英数	7	0000000000 ※ALL0(7桁)固定値とする
25	過誤納内訳連番	半角英数	3	0000000000 ※ALL0(3桁)固定値とする
26	過誤納整理連番	半角英数	3	0000000000 ※ALL0(3桁)固定値とする

所属	国保医療年金課 資格係
データ名	仮徴収
帳票名	仮徴収決定通知書
説明	公示送達する仮徴収決定通知書。

令和 7年度 国民健康保険料 仮徴収額決定通知書

令和 7年 3月 6日

品川区長
森澤 恭子

品川区健康推進部国民健康保険年金課資格係
0-00001 #

令和 7年度分国民健康保険料 仮徴収額を次のとおり決定しましたので通知します。

世帯主氏名		記号・番号	
-------	--	-------	--

4月特別徴収額	11,200 円	※仮徴収額は、暫年度の保険料が決定するまでの間、現在特別徴収となっている方の2月額の保険料と同じ額を4月毎に徴収するものです。年間保険料額は、毎年6月に決定し通知します。
---------	----------	---

保険料納付方法等

徴収方法	特別徴収
特別徴収義務者	厚生労働大臣
特別徴収対象年金	老齢基礎年金

この通知書に記載された事項について不届のある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に「東京都国民健康保険審査会（東京都庁内）」に対して審査請求をすることができます。この国民健康保険料の決定の取消しを求める訴えは、前記の審査請求に係る最終の決定を受けた日の翌日から起算して3か月以内に品川区を被告として（品川区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、地方の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する最終の決定を越えなければ提起することができないこととされていますが、

①審査請求があった日から3か月を経過しても最終的な決定がないとき
②地方、地方の執行又はその履行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき
③その他最終的な決定がないことにつき正当な理由があるとき

は最終的な決定を越えても地方の取消しの訴えを提起することができます。

0135708992330

問い合わせ先
品川区健康推進部国民健康保険年金課資格係
140-8715 品川区広町2丁目1番36号
電話03-5742-6676

入力部分

納入通知書仕様書

データ内容			
仮徴収決定通知書			
ファイル名	仮徴収	拡張子	CSV
可変or固定	固定	レコード長or項目	0
改行	あり	文字コード	UTF-8
持込サイクル	月次	納品期日	2営業日後の15時
納品方法	CD	主管課	国保(資格)
担当者	村井	内線	3493
その他			

ヘッダー部

No	項目	必須	桁	編集仕様
1	レコード区分	—	—	取込処理のバッチパラメータ「ファイルモード」に「0:ヘッダなし」を指定する事を前提としているのでヘッダー部は不要。(1レコード目からデータ部を作成する)
2	返送年月日	—	—	
3	返送区分コード	—	—	
4	返送理由	—	—	

データ部

No	項目	必須	桁	編集仕様
1	発行管理番号	○	13	帳票印字の発行管理番号。 ※前ゼロ埋め

【別紙2】入力予定件数一覧

所屬課	データ名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
税務課	A-各種特徴納入書・私製分納入書	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	22,800
	B-4連領収書	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	12,600
	C-再発行納付書	1,350	1,350	1,350	1,350	1,350	1,350	1,350	1,350	1,350	1,350	1,350	1,350	16,200
	入力合計	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	51,600
国保医療年金課	給付費充当分(82)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	新納付書	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	16,800
	換価(83)	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1,080
	督促公示送達データ	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000
	納入通知書	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	4,200
	口振データ	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800
	還付執行データ	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	18,000
	配当	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
	後期高齢者通(85)	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2,880
	仮徴収のお知らせ	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	150
	デリバリ回数(往復1日1往復)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	入力合計	4,310	4,260	4,260	4,260	4,260	4,260	4,260	4,260	4,260	4,260	4,310	4,310	51,270
総入力合計		8,610	8,560	8,560	8,560	8,560	8,560	8,560	8,560	8,560	8,560	8,610	8,610	102,870

1回あたりの持込件数	1月あたりの持込件数	レイアウトのファイル名	備考
0～800件	持込件数:1,700～1,900件 持込回数:毎営業日	・【「税務課」(特徴納入書各種)データ入力レイアウト」	
0～100件	持込件数:600～1,050件 持込回数:毎営業日	・【「税務課」(4領収書)データ入力レイアウト」	
0～300件	持込件数:10～1,350件 持込回数:毎営業日	・【「税務課」(再発行用納付書MPN)データ入力レイアウト」	今後の運用方法により件数が減少する可能性あり
1～10件	1～2回(不定期)	03.【「収納係」(給付費充当)データ入力レイアウト	
10～70件	毎日	07.【「収納係」(新納付書)データ入力レイアウト	
10～30件	3回(不定期)	01.【「収納係」(換価)データ入力レイアウト	
10～500件	1回	08.【「収納係」(督促状)データ入力レイアウト	
50件	持込件数:40～350件 持込回数:月1回	【「資格係」(納入通知書)データ入力レイアウト	
40～150件	1回	05.【「収納係」(口座依頼書(ペイジー))データ入力レイアウト	
50～300件	4～5回	02.【「収納係」(還付請求書)データ入力レイアウト	
10件	0～1回(不定期)	09.【「収納係」(配当)データ入力レイアウト	
0～20件	週3回＝12回/月(不定期)	20251119【後期】(納入済通知書)データ入力レイアウト	
20～50件	月1回(2月～4月のみ)	【「資格係」(仮徴収決定通知書)データ入力レイアウト	

個人情報の保護に関する特記事項

別紙3

(個人情報の保護)

第1 受託者(以下「乙」という。)は、この契約による事務を履行するにあたっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)、品川区個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年品川区条例第3号)および品川区議会個人情報の保護に関する条例(令和5年品川区条例第12号)の趣旨にのっとり、個人情報の保護を図るものとする。

(責任者等の明確化)

第2 乙は、本件委託業務(以下「業務」という。)における個人情報の取扱いの責任者および業務従事者の管理体制および実施体制を書面で明確化し、責任者は、本件特記事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

(教育の実施)

第3 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において責任者および業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育および研修を、責任者および業務従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密保持義務)

第4 乙は、この契約の履行により直接または間接に知り得た個人情報を第三者に漏えい、または不当な目的に使用してはならない。契約終了後または解除された後も同様とする。

2 乙は、業務の従業者または従業者であった者についても、前項の規定による義務を遵守させなければならない。

(個人情報保護に関する規程の提出)

第5 乙は、個人情報保護管理に関する社内規程を品川区(以下「甲」という。)に提出しなければならない。当該規程を変更する場合も同様とする。

(処理施設、処理日程および作業担当者の通知)

第6 乙は、この契約に係る電算処理施設、処理日程および作業担当者を甲に通知しなければならない。

(再委託の制限)

第7 乙は、この契約による業務を第三者に委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ次に掲げる事項を甲に通知し、甲の承諾を得なければならない。また、再委託者(再委託者が委託先の子会社(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。)である場合も含む)に対してもこの契約を遵守させなければならない。

ア 再委託する業務の内容

イ 再委託の相手方

ウ 再委託の期間

エ 再委託が必要な理由

オ 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容

カ 再委託先の相手方の監督方法

キ その他甲が必要と認める事項

2 前項ただし書の場合、乙は、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再委託先とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。また、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

3 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督および個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

4 乙は、業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

5 第1項から前項までの規定は、再委託した業務をさらに委託する場合について準用する。

(目的外使用および外部提供の禁止)

第8 乙は、個人情報を委託された業務以外の目的に使用し、または加工、再生等をしてはならない。また、第三者に閲覧、貸与、譲渡等の提供をしてはならない。

(複写および複製の禁止)

第9 乙は、個人情報の全部または一部を甲の許可なく複写し、または複製してはならない。甲の許可を受けて複写したときは、電算処理業務の終了後直ちに当該複写した個人情報を消去して、再生または再使用できない状態にしなければならない。

(個人情報の授受)

第10 甲および乙は、個人情報の授受に従事する者をあらかじめ定め、その引き渡しは、定められた日時、場所において送付書等の書面を取り交わして行わなければならない。

(個人情報の保管および管理)

第11 乙は、個人情報の保管および管理について、善良な管理者の注意をもってあたり、個人情報の漏えい、消滅、き損等の事故を防止するとともに、適正な管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(データの保護措置)

第12 乙は、個人情報へのアクセス制限等、データ保護に関する措置を講じなければならない。

(返還)

第13 乙は、この契約による業務を終了後もしくは解除された後または甲が請求したときは、この契約に係る個人情報を直ちに甲に返還しなければならない。

(廃棄)

第14 乙は、当該個人情報を甲の指示に基づき廃棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう善良な管理者の注意をもって焼却または裁断等により処分しなければならない。

2 乙は、個人情報の廃棄を行った後、廃棄した情報項目、媒体名、数量、廃棄日時および廃棄方法、廃棄場所、廃棄担当者等の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

(搬送)

第15 乙は、個人情報記録された磁気ファイル、帳票等を専用ケースに収納し、事故防止を講じたうえ搬送しなければならない。

(持出しの禁止)

第16 乙は、個人情報を甲が指示する施設以外に持出してはならない。

(作業場所の特定)

第17 乙は、個人情報を取り扱う場所を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

(立入検査および調査)

第18 甲は、個人情報の管理状況について、乙（再委託者を含む。）に対して随時に立入検査または調査をし、必要な報告を書面で求め、業務の処理に関して指示を与えることができる。

(遵守状況の報告)

第19 乙は、甲から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告および緊急時報告の手順を定めなければならない。

(事故の報告)

第20 乙は、事故が発生し、または発生したおそれがあるときは、直ちに甲に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を書面をもって甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(公表措置)

第21 甲は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約の解除および損害賠償義務)

第22 乙が本件特記事項に定める各条項に違反した場合は、甲はこの契約を解除することができる。

2 乙は、本件特記事項に定める各条項に違反した場合は、損害賠償の責任を負う。