令和９年度
応能減額・家賃減免（更新）申請書等にかかる
帳票・封筒作成、データ出力、処理業務委託仕様書

大阪市住宅供給公社梅田住宅管理センター

目　次

第１　本業務委託について

第２　帳票及び封筒の仕様

【帳票１】　収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）　（A4 両面）≪連続≫
【帳票２】　収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）　（A4 両面）≪連続≫
【帳票３】　収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）　（A4 両面）≪連続≫
【帳票４】　収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）　（A4 両面）≪連続≫
【帳票５】　市営住宅家賃減免（更新）申請書　（A4 両面）≪連続≫
【帳票６】　市営住宅家賃減免期間満了のお知らせ　（A4 両面）≪連続≫
【帳票７】　年金生活者支援給付金に関するお知らせ　（A4 両面）
【帳票８】　市営住宅家賃減免決定通知書　（A4 両面）≪連続≫
【帳票９】　市営住宅家賃減免却下通知書　（A4 両面）≪連続≫
【帳票１０】市営住宅家賃減免取消通知書　（A4 両面）≪連続≫
【帳票１１】市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書　（A4 両面）≪連続≫
【帳票１２】市営住宅附帯駐車場使用料減免期間満了のお知らせ　（A4 両面）≪連続≫
【帳票１３】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書　（A4 両面）≪連続≫
【封筒１】　収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知用窓あき封筒
【封筒２】　家賃減免満了通知用窓あき封筒
　　市営住宅附帯駐車場使用料減免満了通知用窓あき封筒
【封筒３】　家賃減免決定通知書等用窓あき封筒（３種類）
【封筒４】　家賃減免（更新）申請書返送用封筒（３種類）
【封筒５】　市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書等用窓あき封筒
【封筒６】　市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書返送用封筒（３種類）

第３　印字データの授受について

第４　帳票へのデータ出力

第５　帳票テスト

第６　カット・折り・マッチング・セット・封入封緘・デリバリー

第７　処理日程

第１　本業務委託について

１　委託業務の概要

（１）帳票の作成①
【帳票１】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）　（A4 両面）≪連続≫
【帳票２】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）　（A4 両面）≪連続≫
【帳票３】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）　（A4 両面）≪連続≫
【帳票４】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）　（A4 両面）≪連続≫
（以下【帳票１】～【帳票４】を「応能減額決定通知書」という。）

（２）帳票の作成②
【帳票５】市営住宅家賃減免(更新)申請書　（A4 両面）≪連続≫
【帳票６】市営住宅家賃減免期間満了のお知らせ　（A4 両面）≪連続≫
【帳票７】年金生活者支援給付金に関するお知らせ　（A4 両面）
（以下【帳票５】～【帳票７】を「家賃減免満了通知書」という。）

（３）帳票の作成③
【帳票８】市営住宅家賃減免決定通知書　（A4 両面）≪連続≫
【帳票９】市営住宅家賃減免却下通知書　（A4 両面）≪連続≫
【帳票１０】市営住宅家賃減免取消通知書　（A4 両面）≪連続≫
（以下【帳票８】～【帳票１０】を「家賃減免決定通知書」という。）

（４）帳票の作成④
【帳票１１】市営住宅附帯駐車場使用料減免(更新)申請書　（A4 両面）≪連続≫
【帳票１２】市営住宅附帯駐車場使用料減免期間満了のお知らせ　（A4 両面）≪連続≫
（以下【帳票１１】【帳票１２】を「駐車場使用料減免満了通知書」という。）

（５）帳票の作成⑤
【帳票１３】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書　（A4 両面）≪連続≫
（以下【帳票１３】を「駐車場使用料減免決定通知書」という。）

（６）封筒の作成
【封筒１】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知用窓あき封筒
【封筒２】家賃減免満了通知用窓あき封筒
市営住宅附帯駐車場使用料減免満了通知用窓あき封筒
（以下、【封筒２】を「減免満了通知用封筒」という。）
【封筒３】家賃減免決定通知書等用窓あき封筒（３種類）
【封筒４】家賃減免(更新)申請書返送用封筒　（３種類）
【封筒５】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書等用窓あき封筒
【封筒６】市営住宅附帯駐車場使用料減免(更新)申請書返送用封筒（３種類）

（７）帳票へのデータ出力
大阪市都市整備局住宅部管理課調整グループ（以下「大阪市役所」という。）より提供される帳票への出力用ファイル（CSV）を総合行政ネットワーク（LGWAN）（以下、「LGWAN」という。）を利用して取得し帳票へデータを出力する。(【帳票７】を除く。)
本番前に、サンプルデータの打ち出しを行い、大阪市住宅供給公社（以下「公社」という。）の承認を得た後に本番の打ち出しを行うこと。

（８）処理業務①（応能減額決定通知書関係）　年 12 回
（７）で出力した【帳票１】～【帳票４】についてカットし、それぞれ三つ折りにしたものを【封筒１】に封入封緘する。

（９）処理業務②（家賃減免満了通知書関係）　年 12 回
（７）で出力した【帳票５】【帳票６】についてカットし、三つ折りにする。

【帳票７】【封筒４】については、封入可能となるように三つ折りにする。折った【帳票５】に【帳票６】【帳票７】【封筒４】をセットして、【封筒２】に封入する。
【帳票５】については複数枚になる場合があるのでミスのないよう十分注意すること。

(10) 処理業務③（家賃減免決定通知書関係）　年 12 回
（７）で出力した【帳票８】～【帳票１０】についてカットし、三つ折りにしたうえ、それぞれ【封筒３】に封入封緘する。

(11) 処理業務④（駐車場使用料減免満了通知書関係）　年 12 回
（７）で出力した【帳票１１】【帳票１２】についてカットし、三つ折りにする。
【封筒６】については、封入可能となるように三つ折りにする。折った【帳票１１】に【帳票１２】【封筒６】をセットして、【封筒２】に封入する。

(12) 処理業務⑤（駐車場使用料減免決定通知書関係）　年 12 回
（７）で出力した【帳票１３】についてカットし、三つ折りにしたうえ、【封筒５】に封入封緘する。

(13) 納品等
・成果物を梱包し、指定日時に所定の場所へ納品する。
・業務終了後の各帳票等の残部材について【帳票１】～【帳票４】【帳票８】～【帳票１０】【帳票１３】は大阪市役所へ納品すること。また、【帳票５】～【帳票７】【帳票１１】【帳票１２】【封筒１】～【封筒６】については一部を公社の指定する場所へ納品し、残る部材については受注者において廃棄すること。

２　業務実施に際して遵守すべきこと
（１）個人情報について
本委託業務は、個人情報を取り扱っているため、市民の個人情報保護の重要性に鑑み、大阪市住宅供給公社個人情報保護基本規程の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも各条項の規定を遵守させ、次に掲げる個人情報保護の措置を講じること。
・本委託業務に係る個人情報について、第三者への提供を禁止すること。
・本委託業務に関して取得し、又は作成した個人情報が記載されている文書、図面若しくは電磁的記録の複写及び複製を禁止する。
・本委託業務を受託し、又は受託していた業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的の利用について、禁止すること。
・必要に応じて、公社職員による立ち入り検査を受けること。
・本委託業務は個人情報を取り扱っているため、関係者すべてにおいてデータ保護及び機密保護等に関して適切な措置を講じること。
・社員以外に業務を行わせる場合は、その者と機密保持契約等を締結していること。
・個人情報の管理方法及び管理場所等の報告をすること。
※LGWAN により取得したデータの管理及び保護措置については、大阪市役所の指示に従うこと。

（２）データ等保護について
次に掲げるデータ及び入力原票（以下「データ等」という。）並びに公社から提供された資料等・貸与品等（以下「帳票等」という。）の保護措置について、大阪市住宅供給公社個人情報保護基本規程等の関係規定を遵守のうえ、次に掲げる内容についても遵守すること。
・データ等の機密保護を徹底すること。
・データ等の無断使用及び第三者への提供を禁止すること。
・データ等の複写及び複製を禁止すること。
・公社から提供された貸与品により、契約目的物の作成のための受注者が保有した使用済みデータはすべて消去及び廃棄処分し、その処理結果について書面で報告すること。（電子媒体を貸与された場合は、公社職員へ返却すること。）

・データ等の使用作業従事者の氏名を報告すること。
・帳票等にかかるデータの機密保護を徹底すること。
・帳票等にかかるデータの無断使用及び第三者への提供を禁止すること。
・帳票等にかかるデータの複写及び複製を禁止すること。
・帳票等にかかるデータの使用作業従事者の氏名を報告すること。
・事故等により業務に支障が出た場合は、直ちに公社職員に連絡の上、その指示に従うこと。
・その他データ等の適宜・適切な管理に努めること。
※LGWANにより取得したデータの保護措置については、大阪市役所の指示に従うこと。

（３）個人情報等の管理義務

公社から提供された貸与品及び契約目的物の作成のために受注者の保有する電子媒体上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、この仕様書に定めるもののほか公社が必要とする場合は台帳等を設け管理状況を記録するなど適正な管理を行うこと。

公社が必要と認める場合において、公社が提供した個人情報の取扱いの管理状況等に関する監査を拒否せず協力すること。

※LGWANにより取得したデータの管理方法については、大阪市役所の指示に従うこと。

（４）帳票等の保管について

・印刷完了後の帳票及び封筒については、印字等処理業務が完了するまでは受注者において保管すること。
・特に【帳票１】～【帳票４】【帳票８】～【帳票１０】【帳票１３】については、施錠可能な保管庫に常時施錠して保管・管理すること。
・公社が必要と認める場合において、帳票等の保管状況確認に協力すること。

３　業務管理方法

（１）進捗管理

業務管理責任者を定め、当該業務において定期的に公社職員から委託内容の指示及び説明を受け、作業報告書を提出すること。

（２）作業の把握

作業工程表を提出し、業務管理責任者は絶えず作業内容を把握すること。

（３）処理のブラックボックス化防止の措置

業務委託の作業内容の確認について、公社職員が問い合わせ等を行った場合は速やかに回答すること。

４　届出、報告及び確認

（１）責任者等の届出

委託業務が完了するまでの間の業務管理責任者及びデータ管理責任者並びに帳票等保管責任者を事前に別紙10により届出をすること。

※LGWANにより取得したデータの管理責任者の届出については、大阪市役所の指示に従うこと。

（２）作業実施に関する報告書の届出

契約締結後、速やかに別紙11を提出すること。

（３）帳票等又は電子媒体等の作業従事者の報告

作業従事者の業務実施体制表を別紙12により報告すること。

また、社員以外に業務を行わせる場合は、その者との機密保持契約書等の写しを提出すること。

（４）電子媒体（データ）の貸与及び返却

電子媒体（データ）の貸与及び返却は別紙13により報告すること。
※LGWANを利用する場合は不要

（５）帳票等の貸与、納品及び返却
帳票等の貸与、納品及び返却は別紙14により報告すること。

（６）不良分（印字ずれ・ジャム等）報告
各作業工程において不良分が発生した場合は、不良分のリスト・理由書・件数分の応能減額・家賃減免（更新）申請書等【帳票１】～【帳票１３】を速やかに公社職員へ納品し報告すること。
なお、印字ずれ・ジャム等で発注した帳票等が不足した場合は、受注者において弁償すること。

（７）個人情報について
・契約締結後、速やかに個人情報委託確認シートを別紙15により提出すること。
・各業務完了後、速やかに個人情報委託記録シートを別紙16により提出すること。

（８）帳票等の保管に係る報告
・帳票等保管責任者は【帳票１】～【帳票４】【帳票８】～【帳票１０】【帳票１３】の月末の管理状況を別紙17により翌月５日までに報告すること。

５　検査及び立会い
本委託業務において、必要に応じて公社職員が検査及び立会いを行う。

６　搬送に係る措置
・帳票等（又は電子媒体等）の搬送については慎重に取り扱い、滅失、破損、水濡れ及び盗難その他事故がないよう適切な措置を講じること。
・帳票等（又は電子媒体等）の搬送車については、雨天時等による水漏れや搬送時の散逸を防ぐ措置が講じられているとともに、施錠可能な荷台付車両を使用する等適切な措置を講じること。
・搬送作業中、搬送物を搬送車に残したまま、車両付近を無人の状態にしないこと。

７　再委託の禁止
（１）業務委託契約書第１５条第１項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することができない。
①委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断
②「第４　帳票へのデータ出力」に記載の業務
③「第６　カット・折り・マッチング・セット・封入封緘・デリバリー」に記載の業務

（２）受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。（ただし、個人情報を含むものを除く。）

（３）受注者は、（１）及び（２）に規定する業務以外の再委託にあたっては、事前に書面により発注者の承諾を得なければならない。

（４）　受注者は、業務を再委託する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にするとともに、再委託の相手方に対して適切な指導及び管理の下に業務を実施しなければならない。
なお、再委託の相手方は、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置中の者又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

８　留意事項
（１）事故の対応について
本委託業務にかかる事故が発生した場合、また事故により使用不可能な帳票等が発生した場合には、速やかに公社職員へ連絡のうえ指示に従って対策をとること。不可能の帳票が発生した場合は、書面提

示のうえ発生原因及び顛末を報告すること。

（２）事前確認テスト実施

本委託業務実施に先立って、公社が指定する日時に事前確認テストを行う。

９　請求方法

（１）印刷業務：印刷完了確認後、公社所定の請求書による翌月末支払とする。

（２）印字業務：請求額は公社の確認した数量に契約単価を乗じた金額とし、検査完了後3か月分を取りまとめ、公社所定の請求書による翌月末支払とする。最終数量確定後、契約金額を確定する。

（３）処理業務：公社の検査完了後３月分を取りまとめて公社所定の請求書による翌月末支払とする。

１０　納品場所

（１）梅田住宅管理センター

住所　大阪市北区梅田 1-2-2-700　大阪駅前第２ビル７階

（２）阿倍野住宅管理センター

住所　大阪市阿倍野区旭町 1-2-7-500　あべのメディックス５階

（３）平野住宅管理センター

住所　大阪市平野区喜連東 4-4-35

（４）大阪市役所

住所　大阪市北区中之島 1-3-20　大阪市役所１階　都市整備局住宅部管理課

１１　その他

・仕様書に不明な点がある場合は、必ず公社職員に連絡すること。
・件数及び日程等は変更する場合がある。
・処理内容及び使用帳票の様式について変更する場合は、受注者と公社職員で協議し調整すること。
・仕様書の内容について疑義がある場合は、公社と十分協議を行うこと。
　また、仕様書の解釈に差異が生じた場合は、公社側の解釈を優先すること。
・本件は個人情報を有しているため、取扱いには別添「特記仕様書」を遵守すること。
・帳票等印刷完了後、各 20 部をサンプルとして本番用の数量とは別に公社へ納品すること。

１２　担当者

梅田住宅管理センター　（電話　06-6343-5012　　ＦＡＸ　06-6343-5013）

第２　帳票及び封筒の仕様

（※テスト用数量については、あくまで予定数であり必要数は受注者判断とする）

１【帳票１】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）　（A4 両面）≪連続≫

（１）数量　①本番用　３，０００枚
　　②テスト用　２００枚
（２）規格　9 2/10× 12 インチ
（３）紙質　ＮＰＩ（四六）＜70＞
（４）刷色　スミ、金赤
（５）色数　表２色、裏１色
（６）印刷　オフセット印刷
（７）加工　サンプル参照　（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　令和９年３月 31 日
　　②テスト用　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　印字処理するまでは受注者にて製品を保管すること。

２【帳票２】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）　（A4 両面）≪連続≫

（１）数量　①本番用　１，０００枚
　　②テスト用　２００枚
（２）規格　9 2/10× 12 インチ
（３）紙質　ＮＰＩ（四六）＜70＞
（４）刷色　スミ、金赤
（５）色数　表２色、裏１色
（６）印刷　オフセット印刷
（７）加工　サンプル参照　（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　令和９年３月 31 日
　　②テスト用　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　印字処理するまでは受注者にて製品を保管すること。

３【帳票３】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）　（A4 両面）≪連続≫

（１）数量　①本番用　５００枚
　　②テスト用　２００枚
（２）規格　9 2/10× 12 インチ
（３）紙質　ＮＰＩ（四六）＜70＞
（４）刷色　スミ、金赤
（５）色数　表２色、裏１色
（６）印刷　オフセット印刷
（７）加工　サンプル参照　（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　令和９年３月 31 日
　　②テスト用　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　印字処理するまでは受注者にて製品を保管すること。

４【帳票４】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）　（A4 両面）≪連続≫

（１）数量　①本番用　３００枚
　　②テスト用　１００枚
（２）規格　9 2/10× 12 インチ
（３）紙質　ＮＰＩ（四六）＜70＞
（４）刷色　スミ、金赤
（５）色数　表２色、裏１色
（６）印刷　オフセット印刷
（７）加工　サンプル参照　（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　令和９年３月 31 日

②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　　印字処理するまでは受注者にて製品を保管すること。

５【帳票５】市営住宅家賃減免(更新)申請書　（A4 両面）≪連続≫
（１）数量　　①本番用　　３１，０００枚
②テスト用　　２００枚
（２）規格　　9 2/10× 12 インチ
（３）紙質　　ＮＰＩ（四六）＜70＞
（４）刷色　　青
（５）色数　　表１色、裏１色
（６）印刷　　オフセット印刷
（７）加工　　サンプル参照　（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　　令和９年３月 31 日
②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　　印字処理するまでは受注者にて製品を保管すること。
（10）注意事項　印刷内容についてはサンプルに準ずるものとし、詳細内容（文面の変更等）については別途打合せを行う。

６【帳票６】市営住宅家賃減免期間満了のお知らせ　（A4 両面）≪連続≫
（１）数量　　①本番用　　３１，０００枚
②テスト用　　２００枚
（２）規格　　9 2/10× 12 インチ
（３）紙質　　ＮＰＩ（四六）＜70＞
（４）刷色　　青
（５）色数　　表１色、裏１色
（６）印刷　　オフセット印刷
（７）加工　　サンプル参照　（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　　令和９年３月 31 日
②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　　印字処理するまでは受注者にて製品を保管すること。
（10）注意事項　印刷内容についてはサンプルに準ずるものとし、詳細内容（文面の変更等）については別途打合せを行う。

７【帳票７】年金生活者支援給付金に関するお知らせ　（A4 両面）
（１）数量　　①本番用　　３１，０００枚
②テスト用　　２００枚
（２）規格　　A4
（３）紙質　　上質紙
（４）刷色　　スミ
（５）色数　　表１色、裏１色
（６）印刷　　オフセット印刷
（７）加工　　サンプル参照（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　　令和９年３月 31 日
②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　　封入封緘処理するまでは受注者にて製品を保管すること。
（10）注意事項　印刷内容についてはサンプルに準ずるものとし、詳細内容（文面の変更等）については別途打合せを行う。

８【帳票８】市営住宅家賃減免決定通知書　（A4 両面）≪連続≫
（１）数量　　①本番用　　３１，０００枚
②テスト用　　２００枚

（２）規格　　9 2/10× 12 インチ
（３）紙質　　ＮＰＩ（四六）＜70＞
（４）刷色　　スミ、金赤
（５）色数　　表２色、裏１色
（６）印刷　　オフセット印刷
（７）加工　　サンプル参照　（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　　令和９年３月 31 日
　　②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　　印字処理するまでは受注者にて製品を保管すること。

９【帳票９】市営住宅家賃減免却下通知書　（A4 両面）≪連続≫
（１）数量　　①本番用　　３，０００枚
　　②テスト用　　２００枚
（２）規格　　9 2/10× 12 インチ
（３）紙質　　ＮＰＩ（四六）＜70＞
（４）刷色　　スミ、金赤
（５）色数　　表２色、裏１色
（６）印刷　　オフセット印刷
（７）加工　　サンプル参照　（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　　令和９年３月 31 日
　　②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　　印字処理するまでは受注者にて製品を保管すること。

１０【帳票１０】市営住宅家賃減免取消通知書　（A4 両面）≪連続≫
（１）数量　　①本番用　　２，０００枚
　　②テスト用　　２００枚
（２）規格　　9 2/10× 12 インチ
（３）紙質　　ＮＰＩ（四六）＜70＞
（４）刷色　　スミ、金赤
（５）色数　　表２色、裏１色
（６）印刷　　オフセット印刷
（７）加工　　サンプル参照　（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　　令和９年３月 31 日
　　②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　　印字処理するまでは受注者にて製品を保管すること。

１１【帳票１１】市営住宅附帯駐車場使用料減免(更新)申請書　（A4 両面）≪連続≫
（１）数量　　①本番用　　３，０００枚
　　②テスト用　　１００枚
（２）規格　　9 2/10× 12 インチ
（３）紙質　　ＮＰＩ（四六）＜70＞（桃色）
（４）刷色　　青
（５）色数　　表１色、裏１色
（６）印刷　　オフセット印刷
（７）加工　　サンプル参照　（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　　令和９年３月 31 日
　　②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　　印字処理するまでは受注者にて製品を保管すること。

１２【帳票１２】市営住宅附帯駐車場使用料減免期間満了のお知らせ　（A4 両面）≪連続≫
（１）数量　　①本番用　　３，０００枚
　　②テスト用　　１００枚

（２）規格　　9 2/10× 12 インチ
（３）紙質　　ＮＰＩ（四六）＜70＞
（４）刷色　　青
（５）色数　　表１色、裏１色
（６）印刷　　オフセット印刷
（７）加工　　サンプル参照　（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　　令和９年３月 31 日
　　②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　　印字処理するまでは受注者にて製品を保管すること。
（10）注意事項　印刷内容についてはサンプルに準ずるものとし、詳細内容（文面の変更等）については別途打合せを行う。

１３【帳票１３】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書　（A4 両面）≪連続≫
（１）数量　　①本番用　　３，０００枚
　　②テスト用　　１００枚
（２）規格　　9 2/10× 12 インチ
（３）紙質　　ＮＰＩ（四六）＜70＞
（４）刷色　　スミ、金赤
（５）色数　　表２色、裏１色
（６）印刷　　オフセット印刷
（７）加工　　サンプル参照　（指名通知時に配付）
（８）印刷完了　①本番用　　令和９年３月 31 日
　　②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（９）保管　　印字処理するまでは受注者にて製品を保管すること。

１４【封筒１】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知用窓あき封筒
（１）数量　　①本番用　　４，８００枚（1,000 枚/ケース）
　　②テスト用　　５０枚
（２）規格　　220×113㎜
　　（左窓）　窓サイズ 95×64㎜
　　窓位置　封筒の上端から 12㎜、左端から 14㎜
　　（右窓）　窓サイズ 70×31㎜
　　窓位置　封筒の右端から 15㎜、下端から 21㎜
（３）色数　　表１色
（４）紙質　　クラフト 85g/㎡
（５）窓素材　　グラシン紙　※不透明度 20%以下のものを使用すること
（６）刷色　　スミ
（７）印刷　　オフセット印刷
（８）加工　　アラビア糊（サンプル参照）（指名通知時に配付）
（９）印刷完了　①本番用　　令和９年３月 31 日
　　②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（10）納品先　　大阪市役所、各センター（梅田・阿倍野・平野）
　　※納品の際のラベルには、次の項目を記入すること。
　　社名・入り数・ロット・作成日・名称
（11）保管　　受注者にて製品を保管し、納品依頼日の翌日に納品のこと。

１５【封筒２】家賃減免満了通知用窓あき封筒
　　市営住宅附帯駐車場使用料減免満了通知用窓あき封筒
（１）数量　　①本番用　　３４，０００枚（1,000 枚/ケース）
　　②テスト用　　５０枚
（２）規格　　214×118㎜
　　（左窓）　窓サイズ 90×45㎜

窓位置　　封筒の上端から 26㎜、左端から 24㎜
（右窓）　窓サイズ 65×30㎜
窓位置　　封筒の右端から 15㎜、下端から 43㎜
（３）色数　　表１色
（４）紙質　　クラフト 85g/㎡
（５）窓素材　グラシン紙　※不透明度 20%以下のものを使用すること
（６）刷色　　スミ
（７）印刷　　オフセット印刷
（８）加工　　アラビア糊（サンプル参照）（指名通知時に配付）
（９）印刷完了 ①本番用　　令和９年３月 31 日
②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（10）納品先　大阪市役所、各センター（梅田・阿倍野・平野）
※納品の際のラベルには、次の項目を記入すること。
社名・入り数・ロット・作成日・名称
（11）保管　　受注者にて製品を保管し、納品依頼日の翌日に納品のこと。

１６【封筒３】家賃減免決定通知書等用窓あき封筒（3 種類）
（１）数量　　①本番用　　３６，０００枚（1,000 枚/ケース）
②テスト用　　５０枚
（２）規格　　別製洋形カマス窓あき封筒 221×120㎜
（３）色数　　表１色、内面１色
（４）紙質　　クラフト 85g/㎡
（５）窓素材　グラシン紙　※不透明度 20%以下のものを使用すること
（６）刷色　　スミ
（７）印刷　　オフセット印刷
（８）加工　　アラビア糊（サンプル参照）（指名通知時に配付）
（９）印刷完了 ①本番用　　令和９年３月 31 日
②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（10）納品先　大阪市役所、各センター（梅田・阿倍野・平野）
※納品の際のラベルには、次の項目を記入すること。
社名・入り数・ロット・作成日・名称
（11）保管　　受注者にて製品を保管し、納品依頼日の翌日に納品のこと。
（12）特記事項　3 住宅管理センターで差替え有。差替え単位は 500 枚単位。

１７【封筒４】家賃減免（更新）申請書返送用封筒（3 種類）
（１）数量　　①本番用　　３３，０００枚（1,000 枚/ケース）
②テスト用　　５０枚
（２）規格　　長形３号
（３）色数　　表１色
（４）紙質　　クラフト 70g/㎡
（５）刷色　　スミ
（６）印刷　　オフセット印刷
（７）加工　　（サンプル参照）（指名通知時に配付）
（８）印刷完了 ①本番用　　令和９年３月 31 日
②テスト用　　令和９年２月初旬～中旬
（９）納品先　大阪市役所、各センター（梅田・阿倍野・平野）
※納品の際のラベルには、次の項目を記入すること。
社名・入り数・ロット・作成日・名称
（10）保管　　受注者にて製品を保管し、納品依頼日の翌日に納品のこと。
（11）特記事項　3 住宅管理センターで差替え有。差替え単位は 500 枚単位。

１８【封筒５】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書等用窓あき封筒

（１）数量　①本番用　３，０００枚（1,000 枚/ケース）
　　②テスト用　５０枚

（２）規格　220×113㎜
　　（左窓）　窓サイズ 95×64㎜
　　窓位置　封筒の上端から 12㎜、左端から 14㎜
　　（右窓）　窓サイズ 70×31㎜
　　窓位置　封筒の右端から 15㎜、下端から 21㎜

（３）色数　表１色

（４）紙質　クラフト 85g/㎡

（５）窓素材　グラシン紙　※不透明度 20%以下のものを使用すること

（６）刷色　スミ

（７）印刷　オフセット印刷

（８）加工　アラビア糊（サンプル参照）（指名通知時に配付）

（９）印刷完了　①本番用　令和９年３月 31 日
　　②テスト用　令和９年２月初旬～中旬

(10) 納品先　大阪市役所、各住宅管理センター（梅田・阿倍野・平野）
　　※納品の際のラベルには、次の項目を記入すること。
　　社名・入り数・ロット・作成日・名称

(11) 保管　受注者にて製品を保管し、納品依頼日の翌日に納品のこと。

１９【封筒６】市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書返送用封筒（3 種類）

（１）数量　①本番用　３，０００枚（1,000 枚/ケース）
　　②テスト用　５０枚

（２）規格　長形３号

（３）色数　表１色

（４）紙質　クラフト 70g/㎡

（５）刷色　スミ

（６）印刷　オフセット印刷

（７）加工　（サンプル参照）（指名通知時に配付）

（８）印刷完了　①本番用　令和９年３月 31 日
　　②テスト用　令和９年２月初旬～中旬

（９）納品先　大阪市役所、各住宅管理センター（梅田・阿倍野・平野）
　　※納品の際のラベルには、次の項目を記入すること。
　　社名・入り数・ロット・作成日・名称

(10) 保管　受注者にて製品を保管し、納品依頼日の翌日に納品のこと。

(11) 特記事項　各住宅管理センターで差替え有。差替え単位は 500 枚単位。

第３　印字データの授受について

１　印字データの授受について

原則、LGWAN（総合行政ネットワーク）を利用して授受を行う。

ただし、令和９年度についてはUSBフラッシュメモリでの授受も可能とする。

※USBフラッシュメモリでの授受方法については、公社と協議のうえ決定する。

※LGWANによるデータの授受方法については、大阪市役所の指示に従うこと。

２　電子媒体の授受手続（※LGWAN利用の場合は不要）

電子媒体は、別紙13　により授受する。

電子媒体は、別紙９の日程に公社より受け取り、納品日に返却すること。

第４　帳票へのデータ出力

帳票へデータ出力を行う。

１　帳票へ出力するファイルの種類、想定件数等

別紙１のとおり。

※「連番」の順番に出力処理すること。

２　出力するCSV項目とデータ印字位置

【帳票１】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）別紙2-1、別紙2-2のとおり。

【帳票２】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）別紙2-1、別紙2-3のとおり。

【帳票３】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）別紙2-1、別紙2-4のとおり。

【帳票４】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）別紙2-1、別紙2-5のとおり。

【帳票５】市営住宅家賃減免（更新）申請書　別紙3-1、別紙3-2のとおり。

【帳票６】市営住宅家賃減免期間満了のお知らせ　別紙3-1、別紙3-3、別紙3-4のとおり。

【帳票８】市営住宅家賃減免決定通知書　別紙4-1、別紙4-2のとおり。

【帳票９】市営住宅家賃減免却下通知書　別紙5-1、別紙5-2のとおり。

【帳票１０】市営住宅家賃減免取消通知書　別紙6-1、別紙6-2のとおり。

【帳票１１】市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書　別紙7-1、別紙7-2のとおり。

【帳票１２】市営住宅附帯駐車場使用料減免期間満了のお知らせ　別紙7-1、別紙7-3のとおり。

【帳票１３】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書　別紙8-1、別紙8-2のとおり。

※詳細は契約締結後に公社との打合せにて確定する。

３　再出力の指示

出力帳票の納品後の後続処理における汚損・破損等により、再出力の必要が生じた場合は、公社が指示する帳票番号等のキーを基にデータ再出力を行うこと。

また、再出力指示の方法の詳細は契約締結後に公社と協議して定めること。

なお、公社の指示により再出力する帳票の印字単価及び処理業務等の単価については、本番処理におけるそれぞれの単価と同単価で処理すること。

第５　帳票テスト

・すべての帳票について、2 月初旬～中旬にテスト用の帳票を用いてテスト印字を行い、公社の承認を得ること。

・すべての封筒についても、2 月初旬～中旬にテスト用の封筒を用いて、上記帳票テスト印字を行ったものの封入確認を行う。

・テスト用の帳票及び封筒の作成費用については、受注者負担とする。

・テスト印字等は公社の承認が得られるまで行うものとし、テスト費用は受注者負担とする。

・テストデータの提供は、LGWAN の場合は大阪市役所から、USB フラッシュメモリの場合は公社から受け渡しを行う。

※USB フラッシュメモリでの授受方法については、公社と協議の上決定する。

※LGWAN によるデータの授受方法については、大阪市役所の指示に従うこと。

・テストの具体的な日程については、契約締結後の打合せにて決めるものとする。

第６　カット・折り・マッチング・セット・封入封緘・デリバリー

１　応能減額決定通知書関係　【帳票１】～【帳票４】

（１）カット、折り

「第４」で出力完了した【帳票１】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）～【帳票４】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）の連続帳票をカットし、【封筒１】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知用窓あき封筒の窓あき部分から帳票の宛名等が見えるように三つ折りにする。

（２）封入封緘

（１）の帳票を別紙１のファイル名ごとに郵便番号・収納コード順に封入封緘する。

（３）デリバリー

封入封緘したものを指定の納品先にデリバリーする。(別紙１参照)

２　家賃減免満了通知書関係　【帳票５】～【帳票７】

（１）カット、折り

「第４」で出力完了した【帳票５】市営住宅家賃減免（更新）申請書、【帳票６】市営住宅家賃減免期間満了のお知らせの連続帳票をカットし、三つ折りにする。その際【封筒２】家賃減免満了通知用窓あき封筒の窓あき部分から【帳票５】の宛名が見えるように三つ折りにする。また、【帳票７】年金生活者支援給付金に関するお知らせ及び【封筒４】家賃減免(更新)申請書返送用封筒についても、封入可能となるように三つ折りにする。

（２）マッチング・セット・封入封緘

折った【帳票５】【帳票６】をマッチングし、【帳票７】【封筒４】をセットして、【封筒２】に封入する。

なお、【帳票５】については複数枚になる場合があるのでミスのないよう十分注意すること。

【封筒４】については、別紙１のファイルのセンター名と合わせること。また、それぞれファイル名ごとに郵便番号・収納コード順にする。

（セット内容）

① 市営住宅家賃減免(更新)申請書
② 市営住宅家賃減免期間満了のお知らせ
③ 年金生活者支援給付金に関するお知らせ
④ 家賃減免(更新)申請書返送用封筒

（３）　デリバリー

封入封緘したものを指定の納品先にデリバリーする。(別紙１参照)

３　家賃減免決定通知書関係　【帳票８】～【帳票１０】

（１）カット・折り

「第４」で出力完了した【帳票８】市営住宅家賃減免決定通知書～【帳票１０】市営住宅家賃減免取消通知書の帳票をカットし、三つ折りにする。【封筒３】家賃減免決定通知書等用窓あき封筒から【帳票８】～【帳票１０】の宛名が見えるように三つ折りにする。

（２）セット、封入封緘

（１）を【封筒３】に封入封緘する。

（３）デリバリー

封入封緘したものを指定の納品先にデリバリーする。(別紙１参照)

4　駐車場使用料減免満了通知書関係　【帳票１１】【帳票１２】

（1）カット、折り

「第４」で出力完了した【帳票１１】市営住宅附帯駐車場使用料減免(更新)申請書、【帳票１２】市営住宅附帯駐車場使用料減免期間満了のお知らせの連続帳票をカットし、三つ折りにする。その際、【封筒２】市営住宅附帯駐車場使用料減免満了通知用窓あき封筒の窓あき部分から【帳票１１】の宛名が見えるように三つ折りにすること。また、【封筒６】市営住宅附帯駐車場使用料減免(更新)申請書返送用封筒についても、封入可能となるように三つ折りにする。

（2）マッチング・セット・封入封緘

折った【帳票１１】【帳票１２】をマッチングし、【封筒６】をセットして、【封筒２】に封入する。【封筒２】については、別紙１のファイルのセンター名と合わせること。また、それぞれファイル名ごとに郵便番号・収納コード順にする。

（セット内容）

① 市営住宅附帯駐車場使用料減免(更新)申請書
② 市営住宅附帯駐車場使用料減免期間満了のお知らせ
③ 市営住宅附帯駐車場使用料減免(更新)申請書返送用封筒

（3）　デリバリー

封入封緘したものを指定の納品先にデリバリーする。(別紙１参照)

5　駐車場使用料減免決定通知書関係【帳票１３】

（1）　カット・折り

「第４」で出力完了した【帳票１３】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書の帳票をカットし、三つ折りにする。その際、【封筒５】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書等用窓あき封筒の窓あき部分から各帳票の宛名が見えるようにすること。

（2）　セット、封入封緘

三つ折りにした【帳票１３】を【封筒５】に封入封緘する。

（3）　デリバリー

封入封緘したものを指定の納品先にデリバリーする。(別紙１参照)

第７　処理日程

別紙９のとおり

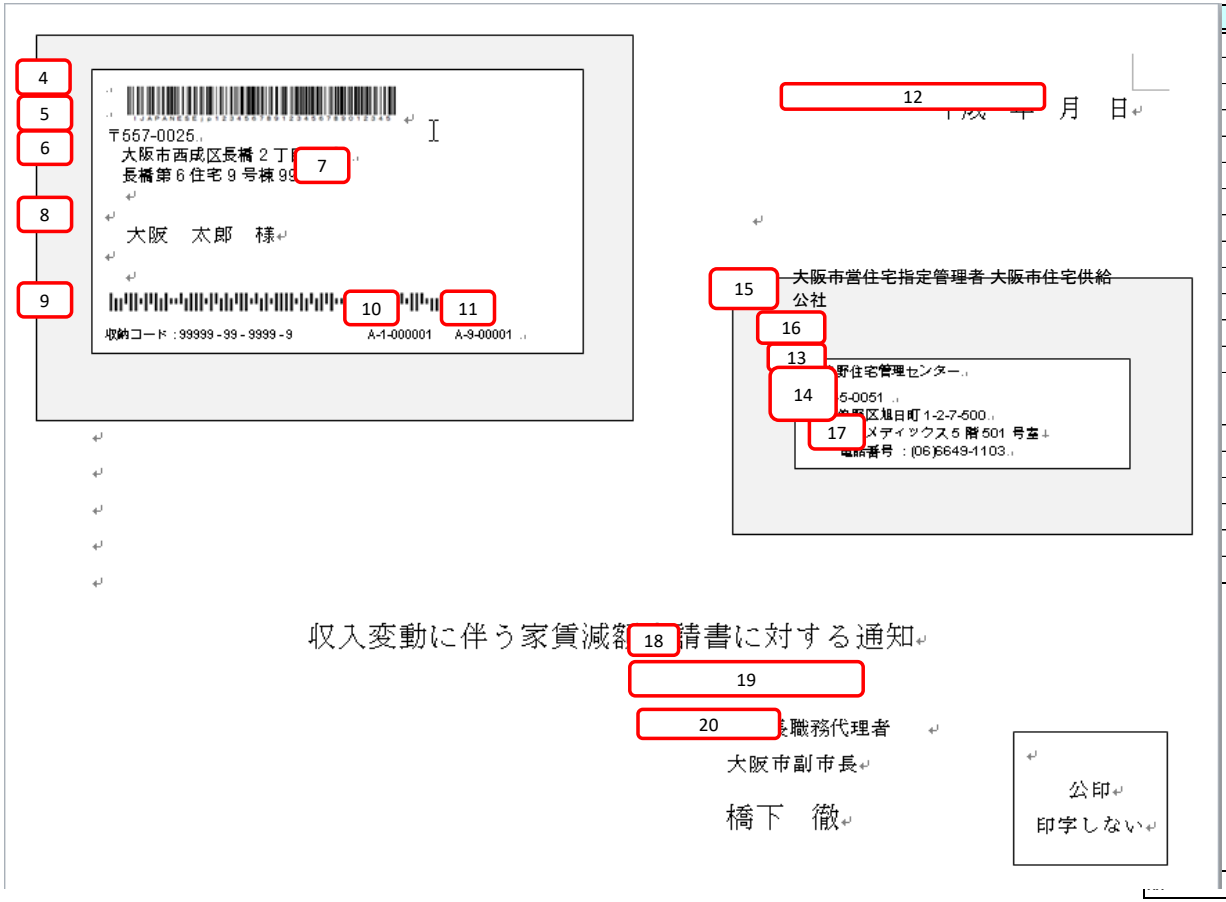
処理概要

別紙1

	連番	ファイル名	想定件数												印字する帳票の種類	一緒に封入する帳票	一緒に封入する封筒	封入する封筒の種類	納入先
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
処理業務①	1	5-01_発行データ_応能減額決定通知_一般_変動有_梅田_R%YY.MM%.csv	1,100	300	200	200	200	150	150	150	150	100	100	200	【帳票1】 収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）		なし	【封筒１】 収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知用窓あき封筒	梅田住宅管理センター
	2	5-05_発行データ_応能減額決定通知_一般_変動有_阿倍野_R%YY.MM%.csv																	
	3	5-09_発行データ_応能減額決定通知_一般_変動有_平野_R%YY.MM%.csv																	
	4	5-02_発行データ_応能減額決定通知_一般_変動無_梅田_R%YY.MM%.csv	300	120	100	80	80	80	50	50	50	30	30	30	【帳票2】 収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）		なし		
	5	5-06_発行データ_応能減額決定通知_一般_変動無_阿倍野_R%YY.MM%.csv																	
	6	5-10_発行データ_応能減額決定通知_一般_変動無_平野_R%YY.MM%.csv																	
	7	5-03_発行データ_応能減額決定通知_その他_変動有_梅田_R%YY.MM%.csv	150	60	50	40	40	40	20	20	20	20	20	20	【帳票3】 収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）		なし		
	8	5-07_発行データ_応能減額決定通知_その他_変動有_阿倍野_R%YY.MM%.csv																	
	9	5-11_発行データ_応能減額決定通知_その他_変動有_平野_R%YY.MM%.csv																	
	10	5-04_発行データ_応能減額決定通知_その他_変動無_梅田_R%YY.MM%.csv	100	30	30	30	30	20	10	10	10	10	10	10	【帳票4】 収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）		なし		
	11	5-08_発行データ_応能減額決定通知_その他_変動無_阿倍野_R%YY.MM%.csv																	
	12	5-12_発行データ_応能減額決定通知_その他_変動無_平野_R%YY.MM%.csv																	
処理業務②	13	6-01_発行データ_減免満了通知_梅田_R%YY.MM%.csv	2,500	2,500	3,000	2,500	2,000	2,000	2,000	2,500	3,500	3,000	3,000	2,500	【帳票5】市営住宅家賃減免(更新)申請書 【帳票6】市営住宅家賃減免期間満了のお知らせ	【帳票７】 年金生活者支援給付金に関するお知らせ	【封筒４】 家賃減免(更新)申請書返送用封筒	【封筒２】家賃減免満了通知用窓あき封筒 市営住宅附帯駐車場使用料減免満了通知用窓あき封筒	梅田住宅管理センター
	14	6-02_発行データ_減免満了通知_阿倍野_R%YY.MM%.csv																	
	15	6-03_発行データ_減免満了通知_平野_R%YY.MM%.csv																	
処理業務③	16	7-01_発行データ_減免決定通知_梅田_R%YY.MM%.csv	3,000	2,500	2,500	2,500	2,000	2,500	3,000	3,000	3,000	2,500	2,000	2,500	【帳票8】市営住宅家賃減免決定通知書		なし	【封筒３】家賃減免決定通知書等用窓あき封筒（梅田）	梅田住宅管理センター
	17	7-02_発行データ_減免決定通知_阿倍野_R%YY.MM%.csv																【封筒３】家賃減免決定通知書等用窓あき封筒（阿倍野）	
	18	7-03_発行データ_減免決定通知_平野_R%YY.MM%.csv																【封筒３】家賃減免決定通知書等用窓あき封筒（平野）	
	19	8-01_発行データ_減免却下通知_梅田_R%YY.MM%.csv	500	300	300	200	200	200	200	200	200	200	200	300	【帳票9】市営住宅家賃減免却下通知書		なし	【封筒３】家賃減免決定通知書等用窓あき封筒（梅田）	
	20	8-02_発行データ_減免却下通知_阿倍野_R%YY.MM%.csv																【封筒３】家賃減免決定通知書等用窓あき封筒（阿倍野）	
	21	8-03_発行データ_減免却下通知_平野_R%YY.MM%.csv																【封筒３】家賃減免決定通知書等用窓あき封筒（平野）	
	22	9-01_発行データ_減免取消通知_梅田_R%YY.MM%.csv	200	200	200	200	150	150	150	150	150	150	150	150	【帳票10】市営住宅家賃減免取消通知書		なし	【封筒３】家賃減免決定通知書等用窓あき封筒（梅田）	
	23	9-02_発行データ_減免取消通知_阿倍野_R%YY.MM%.csv																【封筒３】家賃減免決定通知書等用窓あき封筒（阿倍野）	
	24	9-03_発行データ_減免取消通知_平野_R%YY.MM%.csv																【封筒３】家賃減免決定通知書等用窓あき封筒（平野）	
処理業務④	25	7-01_発行データ_駐車場減免満了通知_梅田_R%YY.MM%.csv	100	100	100	100	100	100	100	50	50	2,000	100	100	【帳票11】市営住宅附帯駐車場使用料減免(更新)申請書 【帳票12】市営住宅附帯駐車場使用料減免期間満了のお知らせ		【封筒６】 市営住宅附帯駐車場使用料減免(更新)申請書返送用封筒	【封筒２】家賃減免満了通知用窓あき封筒 市営住宅附帯駐車場使用料減免満了通知用窓あき封筒	梅田住宅管理センター
	26	7-02_発行データ_駐車場減免満了通知_阿倍野_R%YY.MM%.csv																	
	27	7-03_発行データ_駐車場減免満了通知_平野_R%YY.MM%.csv																	
処理業務⑤	28	7-01_発行データ_駐車場減免決定通知_梅田_R%YY.MM%.csv	2,000	100	100	100	100	100	100	100	100	100	50	50	【帳票13】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書		なし	【封筒５】 市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書等用窓あき封筒	梅田住宅管理センター
	29	7-02_発行データ_駐車場減免決定通知_阿倍野_R%YY.MM%.csv																	
	30	7-03_発行データ_駐車場減免決定通知_平野_R%YY.MM%.csv																	

（例）R%YY.MM%⇒R03.04

■　出力イメージ（上部分）



	CSV項目名	データ　サンプル
1	センター	″A″
2	種別	″1″　　・・・一般
3	変動の有無	″1″　　・・変動あり
4	バーコード	Y61H24000000012345010101
5	郵便番号	″557-0025″
6	住所1	″大阪市西成区長橋2丁目5番″
7	住所2	″長橋第6住宅 9 号棟 999 号″
8	名義人名	″大阪　太郎　様″
9	収納コード	″22167-12-0404-1
10	ブッキングNo1	″A-1-000001″
11	ブッキングNo2	″A-9-000001″
12	決定通知書発行日	″令和6年12月13日″
13	差出人郵便番号	″545-0051″
14	差出人住所	″阿倍野区旭日町1-2-7-500 あべのメディックス5階501号室″ ・・・折り返して印字する
15	差出人肩書	″大阪市営住宅指定管理者 大阪市住宅供給公社″
16	差出人名1	″阿倍野住宅管理センター″
17	電話番号	″06-6649-1103″
18	職務代理者欄	″″
19	代表者役職名	″大阪市長″
20	大阪市長名（副市長名）	″〇〇　〇〇″

	カスタマーバーコード	郵便番号、住所によりカスタマーバーコードとして出力する

CSV項目にはない

■　出力イメージ（下部分）（一般／変動有）

1．家賃月額等

収入変動に伴う家賃減額申請書提出による減額後の額

家　賃　月　額		収入超過者認定の有無	
21 22 年 23 月 24 日 ～ 25 26 年 27 月 28 日 29 円 30 31 年 32 月 33 日 ～ 34 35 年 36 月 37 日 38 円 39 40 年 41 月 42 日 ～ 43 44 年 45 月 46 日 47 円		48	
収入超過者になってからの年数	49	割増率	50

2．先に提出のありました収入変動に伴う家賃減額申請書について審査並びに再計算の結果、収入が変動したことを認めましたので大阪市営住宅条例第 27 条第 1 項、同 33 条第 3 項、同 35 条第 2 項、同 37 条第 3 項の規定により、上記のとおり変更する旨通知します。

なお、収入超過者認定「有」の方については、収入が収入基準を超えておりますので、市営住宅の明け渡し努力義務があります。（条例第 34 条）

（一般　有）

No	CSV項目名	データ サンプル
1	センター	″A″
2	種別	″1″　　・・・一般
3	変動の有無	″1″　　・・・変動あり

・・・・・

No	CSV項目名	データ サンプル
21	適用開始元号1	″令和″
22	適用開始年1	″7″
23	適用開始月1	″04″
24	適用開始日1	″1″
25	適用終了元号1	″令和″
26	適用終了年1	″8″
27	適用終了月1	″3″
28	適用終了日1	″31″
29	家賃月額1	″25100″
30	適用開始元号2	″令和″
31	適用開始年2	″″
32	適用開始月2	″″
33	適用開始日2	″″
34	適用終了元号2	″令和″
35	適用終了年2	″″
36	適用終了月2	″″
37	適用終了日2	″″
38	家賃月額2	″″
39	適用開始元号3	″令和″
40	適用開始年3	″″
41	適用開始月3	″″
42	適用開始日3	″″
43	適用終了元号3	″令和″
44	適用終了年3	″″
45	適用終了月3	″″
46	適用終了日3	″″
47	家賃月額3	″″
48	収入超過者認定の有無	″無″
49	収入超過年数	″2年目″
50	割増率	″2/4″

■　出力イメージ（下部分）（一般／変動無）

1．家賃月額等

家　賃　月　額				収入超過者認定の有無
21 22 年 23 月 24 日 ～ 25 26 年 27 月 28 日		５２，０ 29 円		48
30 31 年 32 月 33 日 ～ 34 35 年 36 月 37 日		38 円		有
39 40 年 41 月 42 日 ～ 43 44 年 45 月 46 日		47 円		
収入超過者になってからの年数	２年目 49	割増率	２／４ 50	

2．先に提出のありました収入変動に伴う家賃減額申請書について審査並びに再計算の結果、家賃額に変動はありませんので、その旨通知します。

なお、収入超過者認定「有」の方については、収入が収入基準を超えておりますので、市営住宅の明け渡し努力義務があります。（条例第 34 条）

（一般　無）

No	CSV項目名	データ　サンプル
21	適用開始元号1	″令和″
22	適用開始年1	″7″
23	適用開始月1	″4″
24	適用開始日1	″1″
25	適用終了元号1	″令和″
26	適用終了年1	″8″
27	適用終了月1	″3″
28	適用終了日1	″31″
29	家賃月額1	″52000″
30	適用開始元号2	″令和″
31	適用開始年2	″″
32	適用開始月2	″″
33	適用開始日2	″″
34	適用終了元号2	″令和″
35	適用終了年2	″″
36	適用終了月2	″″
37	適用終了日2	″″
38	家賃月額2	″″
39	適用開始元号3	″令和″
40	適用開始年3	″″
41	適用開始月3	″″
42	適用開始日3	″″
43	適用終了元号3	″令和″
44	適用終了年3	″″
45	適用終了月3	″″
46	適用終了日3	″″
47	家賃月額3	″″
48	収入超過者認定の有無	″有″
49	収入超過年数	″2年目″
50	割増率	″2/4″

No	CSV項目名	データ　サンプル
1	センター	″A″
2	種別	″1″　　・・・一般
3	変動の有無	″0″　　・・・変動なし

・・・・・

■　出力イメージ（その他／変動有）

１．家賃月額等

収入変動に伴う家賃減額申請書提出による減額後の額

家　賃　月　額
21 22 年 23 月 24 日 ～ 25 26 年 27 月 28 日 29 1，０００円
30 31 年 32 月 33 日 ～ 34 35 年 36 月 37 日 38 円
39 40 年 41 月 42 日 ～ 43 44 年 45 月 46 日 47 円

２．先に提出のありました収入変動に伴う家賃減額申請書について審査並びに再計算の結果、収入が変動したことを認めましたので大阪市営住宅条例第 27 条第 1 項、同 33 条第 3 項、同 35 条第 2 項、同 37 条第 3 項の規定により、上記のとおり変更する旨通知します。

（その他　有）

No	CSV項目名	データ　サンプル
1	センター	″A″
2	種別	″2″　　・・・その他
3	変動の有無	″1″　　・・・変動あり

・・・・・

No	CSV項目名	データ　サンプル
21	適用開始元号1	″令和″
22	適用開始年1	″7″
23	適用開始月1	″8″
24	適用開始日1	″1″
25	適用終了元号1	″令和″
26	適用終了年1	″8″
27	適用終了月1	″3″
28	適用終了日1	″31″
29	家賃月額1	″24000″
30	適用開始元号2	″令和″
31	適用開始年2	″″
32	適用開始月2	″″
33	適用開始日2	″″
34	適用終了元号2	″令和″
35	適用終了年2	″″
36	適用終了月2	″″
37	適用終了日2	″″
38	家賃月額2	″″
39	適用開始元号3	″令和″
40	適用開始年3	″″
41	適用開始月3	″″
42	適用開始日3	″″
43	適用終了元号3	″令和″
44	適用終了年3	″″
45	適用終了月3	″″
46	適用終了日3	″″
47	家賃月額3	″″
48	収入超過者認定の有無	″無″
49	収入超過年数	″″
50	割増率	″″

■　出力イメージ（下部分）（その他／変動無）

１．家賃月額等

家　賃　月　額
21 22 年 23 月 24 日 ～ 25 26 年 27 月 28 日　４０ 29 ００円
30 31 年 32 月 33 日 ～ 34 35 年 36 月 37 日 38 円
39 40 年 41 月 42 日 ～ 43 44 年 45 月 46 日 47 円

２．先に提出のありました収入変動に伴う家賃減額申請書について審査並びに再計算の結果、家賃額に変動はありませんので、その旨通知します。

（その他　無）

No	CSV項目名	データ　サンプル
1	センター	″A″
2	種別	″2″　　・・・その他
3	変動の有無	″0″　　・・・変動なし

・・・・・

No	CSV項目名	データ　サンプル
21	適用開始元号1	″令和″
22	適用開始年1	″7″
23	適用開始月1	″4″
24	適用開始日1	″1″
25	適用終了元号1	″令和″
26	適用終了年1	″8″
27	適用終了月1	″3″
28	適用終了日1	″31″
29	家賃月額1	″40000″
30	適用開始元号2	″令和″
31	適用開始年2	″″
32	適用開始月2	″″
33	適用開始日2	″″
34	適用終了元号2	″令和″
35	適用終了年2	″″
36	適用終了月2	″″
37	適用終了日2	″″
38	家賃月額2	″″
39	適用開始元号3	″令和″
40	適用開始年3	″″
41	適用開始月3	″″
42	適用開始日3	″″
43	適用終了元号3	″令和″
44	適用終了年3	″″
45	適用終了月3	″″
46	適用終了日3	″″
47	家賃月額3	″″
48	収入超過者認定の有無	″無″
49	収入超過年数	″″
50	割増率	″″

【帳票5】市営営住宅家賃減免(更新)申請書　【帳票6】市営住宅家賃減免期間満了のお知らせ

No	CSV項目名	データ サンプル
1	センター	″A″
2	家賃減免通知書区分	″41″　　・・期間満了通知
3	ブッキングNo	″A-000001″
4	バーコード	″Y5200000000123450020100″
5	郵便番号	″557-0025″
6	住所1	″大阪市西成区〇〇2丁目5番″
7	住所2	″〇〇〇〇〇〇住宅 1 号棟 9999 号″
8	名義人名	″大阪　太郎　様″
9	収納コード	″99999-99-9999-9″
10	電話番号1	″06-1111-1111″
11	電話番号2	″090-9999-9999″
12	更新月度	″12″
13	家賃減免申請書発行日(元号)	″令和″
14	家賃減免申請書発行日(年)	″7″
15	家賃減免申請書発行日(月)	″10″
16	家賃減免申請書発行日(日)	″1″
17	差出人肩書	″大阪市営住宅指定管理者　大阪市営住宅供給公社″
18	差出人1	″阿倍野住宅管理センター″
19	差出人郵便番号	″545-0051″
20	差出人住所	″阿倍野区旭町1-2-7-500 阿倍野メディックス5階501号 ※ブランクで折り返す
21	差出人電話番号	″6649-1103″
22	同居承認	″同″
23	入居者氏名カナ	″ｵｵｻｶ　ﾀﾛｳ″
24	入居者氏名	″大阪　太郎″
25	続柄	″本人″
26	生年月日	″S.63.4.5″
27	年齢	″37″
28	団地番号	″99999″
29	住宅番号	″99-9999-9″
30	減額前家賃	″21300″
31	入居日	″H3.4.1″
32	減免開始月	″R07/05″
33	減免満了月	″R07/11″
34	減額後家賃	″12000″
35	応能減額	″＊″
36	名義変更	″＊″
37	口振	″″
38	納付書	″＊″
39	ページ番号	″1/1″
40	申請日(元号)	″令和″
41	医療費支出(元号)	″R″

No	CSV項目名	データ サンプル	
101	家賃減免満了通知書発行日(元号	″令和″	※No15と同じ
102	家賃減免満了通知書発行日(年)	″7″	※No16と同じ
103	家賃減免満了通知書発行日(月)	″10″	※No17と同じ
104	家賃減免満了通知書発行日(日)	″1″	※No18と同じ
105	減免満了月(元号)	″令和″	
106	減免満了月(年)	″8″	
107	減免満了月(月)	″11″	
108	減免更新申請書提出期限(元号)	″令和″	
109	減免更新申請書提出期限(年)	″7″	
110	減免更新申請書提出期限(月)	″10″	
111	減免更新申請書提出期限(日)	″31″	
112	減免決定通知送付日(元号)	″令和″	
113	減免決定通知送付日(年)	″7″	
114	減免決定通知送付日(月)	″12″	
115	減免決定通知送付日(日)	″22″	
116	ブッキングNo(満了通知書用)	″A-000001″	※No3と同じ

No3～No40は【帳票5】家賃減免更新申請書用データ項目

No101～No116は【帳票6】家賃減免期間満了通知書用データ項目

xx	カスタマーバーコード	郵便番号、住所によりカスタマーバーコードとして出力する

CSV項目になし

印字方法の説明

・1枚につき最大5人の世帯員まで印字できるが、世帯員が6人を超える場合には2枚目の「世帯員別欄」に6人目以降の情報を印字する。

・No.22～No.27以外については、共通項目として1枚目も、2枚目以降も同じ内容を印字する。

市営住宅家賃減免（更新）申請書

12 （12月更新）

発行日 13 14 15 月 16 日

4

5
6
7
8
xx
9

〒557-0025
大阪市西成区〇〇2丁目5番
〇〇〇〇〇〇住宅 99 棟 9999 号
大阪 太郎 様

99999-99-9999-9　　A-0000001 3

電話番号　06-1111-1111 10　090-9999-9999 11

4
99999999999999999999999999

17
※1項目で半角折り返し、
または2項目で2段書。

18
19
20
21

問合せ先
大阪市営住宅指定管理者 大阪市住宅供給公社 阿倍野住宅管理センター 〒545-0051 阿倍野区旭町1-2-7-500 阿倍野メディックス5階501号 電話　6649-1103

（提出先）　大阪市長

申請日	40	年	月	日

私は下記のとおり収入及び資産が少なく、著しく生活に困窮し、家賃の全額を支払うことが困難ですので、家賃の減免をお願いいたします。　また、私及び同居親族の課税対象所得等については、収入申告により認定すること及び課税台帳等により確認することに同意いたします。　なお、この申請書の内容が事実と相違するときは、大阪市営住宅家賃の減免及び徴収猶予実施要綱の規定に基づき、減免の決定を取り消され、既に減免された家賃を納付することに異議はありません。

同居者の状況

同居承認	フリガナ 氏　名	続柄	生年月日	年齢	収入の種類	収入	各種事由の別	職業・勤務先 学校名等	生活保護受給の有無
22 当	ｵｵｻｶ　ﾀﾛｳ 23 大阪　太郎 24	本人	S.63.4.5	27			特障・普障		有・無
		25	26				特障・普障		有・無
							特障・普障		有・無
							特障・普障		有・無
							特障・普障		有・無

[redacted]

世帯の非課税の収入については以下のとおりです。
※該当するものに〇をご記入ください。該当があるものについては受給者氏名・金額をご記入ください（収入の種類については裏面参照）。

遺族年金	無 ・ 手続中 ・ 有 （受給者： 金額 円／年 ）
障がい年金	無 ・ 手続中 ・ 有 （受給者： 金額 円／年 ）
その他非課税収入（雇用保険・各種手当等） 名称 （　　）	無 ・ 手続中 ・ 有 （受給者： 金額 円／年 ）

各項目に「有」に〇をされた方は裏面の書類が必要です。また、年金等の受給手続き中の場合は認定期間が３か月となります。

家賃の支払いが困難な状況

収入は上記記載のとおりであり、かつ貯蓄額は右記のとおりであるが、次の理由により家賃の支払いが困難である。（該当する項目に〇をつけたうえ、必要事項を記入してください。）	世帯合計貯蓄額
①負債が多くあり返済に多額の費用が必要【負債総額　円・毎月の返済額　円】	① 100万円未満
②疾病等で医療費に多額の費用が必要（同居していない親等を含む）【年間医療費　円】	② 100～300万円未満
③子どもの学費等に多額の費用が必要（同居していない子等を含む）【年間学費等　円】	③ 300～500万円未満
④収入額少なく、かつ貯蓄額が少ないため	④ 500万円以上
⑤その他（	

団地番号	住宅番号	名義人氏名	同時申請	
28 99999	99-9999-9 29	大阪　太郎 8	応能減額	名義変更
	減額前家賃 30 21,300 円	入居日 31 H3.4.1	35	36

医療費支出

（41 年　月 41 年　月分）　円

上記収入金額のうちから、医療費を支出した場合で、医療費控除を受けようとするときは、医療費控除計算表及び領収書（又はそのコピー）を添付してください。なお、提出いただいた領収書は返却いたしません。

前回減免 32　33 R07/05 ～ R07/11　34 12,000 円

口振	37
納付書	38

受付	受付番号	再受付	再受付番号
			39

センター使用欄		
		3

別紙3-3

■ 【帳票6】満了通知（上部）

101 102 103 104

市営住宅家賃減免期間満了のお知らせ

17：大阪市営住宅指定管理者 大阪市住宅供給公社

18：センター名

阿倍野住宅管理センター

105 106 107

あなたの住宅の家賃は、平成 26 年 11 月末日をもって減免期間が満了し、平成 27 年 12 月分家賃から減免しない場合の家賃を納めていただくことになりますからお知らせします。

なお、今後も減免しない場合の家賃を支払うに足りる収入がなく、引き続き家賃の減免を受けようとする場合は、10 月 27 日までに、同封の「市営住宅家賃減免(更新)申請書」に添付書類をつけて、住宅管理センターへ郵送で提出してください。

上記提出期限を過ぎてから届いた申請書は、継続して家賃減免できない場合もありますので、ご注意願います。

期限内に提出された申請についての審査結果通知（減免決定通知書または減免申請却下通知書）は、12 月 22 日に送付しますから２５日までに届かない場合は、お問い合わせください。

減免期間満了日	平成 26 年 11 月末日
減免更新申請書提出期限	平成 26 年 10 月 27 日
減免決定通知送付日	平成 26 年 12 月 22 日

■ 【帳票6】満了通知（下部）

◎医療費について

家賃減免の認定を行うにあたりましては、総収入から医療費を控除することができます。これにより、家賃減免の適否や家賃減免率が異なる場合があります。

医療費控除を受けようとする方につきましては、裏面の「家賃減免申請医療費控除計算表」に記入・押印のうえ、医療保険者が発行する「医療費のお知らせ」または医療機関等が発行する領収書（コピーでも可）、減免申請書及び必要書類とともに提出してください。

お知らせ

家賃減免申請で医療費控除を受ける場合には、医療に要した費用を確認するため、これまでから医療費の領収書を提出いただいておりますが、平成30年12月より医療保険者が発行する「医療費のお知らせ」（＊）の添付により領収書の提出を省略できるようにしております。

＊家賃減免に使える「医療費のお知らせ」とは

「医療費のお知らせ」に①被保険者の氏名、②療養を受けた年月、③療養を受けた者、④療養を受けた病院・診療所・薬局等の名称、⑤被保険者が支払った医療費の額、⑥保険者の名称が記載されている必要があります。

◎府営住宅の市への移管に伴う経過措置について

府営住宅が大阪市に移管される時点で大阪府で家賃減免制度が適用されていた世帯のうち、市の制度を適用することによって「減免後家賃が上昇する世帯」及び「減免適用対象から外れる世帯」については、移管から１年目の期間に減免更新する際は負担額を据え置き、その後１年ごとに段階的に上昇させ、５年目から市の制度に基づく負担額とする経過措置（激変緩和措置）を適用します。

減免更新日	計　算　式
移管日から１年以内	府減免後家賃
移管日から１年を超え２年以内	府減免後家賃+(市減免後家賃(※)－府減免後家賃)×1/4
移管日から２年を超え３年以内	府減免後家賃+(市減免後家賃(※)－府減免後家賃)×2/4
移管日から３年を超え４年以内	府減免後家賃+(市減免後家賃(※)－府減免後家賃)×3/4

※減免適用世帯から外れる世帯は、「家賃減免を適用しない家賃」

家賃、附帯駐車場の使用料、損害金に滞納があるときは家賃減免ができません。
滞納金の納入を済ませてから家賃減免申請書を提出してください。

【帳票8】市営住宅家賃減免決定通知書

No	CSV項目名	データ サンプル
1	センター	″U″
2	家賃減免通知書区分	″11″　　・・'11':決定通知書(計算対象), '12':決定通知書(計算外)
3	帳票番号1	″U-1-000001″　　令和
4	帳票番号2	″U-9-000001″
5	バーコード	″Y71000000000123450010101″
6	郵便番号	″557-0025″
7	住所1	″大阪市西成区長橋2丁目5番″
8	住所2	″長橋第6住宅 1 棟 701 号″
9	名義人名	″大阪　太郎　様″
10	収納コード	″99999 - 99 - 9999 - 9″
11	家賃減免通知書発行日(元号)	″令和″
12	家賃減免通知書発行日(年)	″7″
13	家賃減免通知書発行日(月)	″4″
14	家賃減免通知書発行日(日)	″20″
15	職務代理者欄	
16	代表者役職名	″大阪市長″
17	大阪市長名(副市長名)	″〇〇　〇〇″
18	差出人肩書	″大阪市営住宅指定管理者　大阪市住宅供給公社″
19	差出人1	″梅田住宅管理センター″
20	差出人郵便番号	″530-0001″
21	差出人住所	″北区梅田１－２－２－700　大阪駅前第2ビル7階″ ※ブランクで折り返す
22	差出人電話番号	″6343-5012″
23	タイトル1	″1. 減免後の家賃″
24	減免後家賃	″14100″
25	タイトル2	″2. 減免期間″
26	減免開始年月(元号)	″令和″
27	減免開始年月(年)	″7″
28	減免開始年月(月)	″4″
29	減免終了年月(元号)	″令和″
30	減免終了年月(年)	″7″
31	減免終了年月(月)	″9″
32	タイトル3	″3. 算定根拠″
33	減免基準家賃タイトル	″減免基準家賃″
34	減免基準家賃	″23500″
35	減免基準家賃単位	″円″
36	減免率タイトル	″減免率″
37	減免率	″40″
38	減免率単位	″%″

No	CSV項目名	データ サンプル
39	総収入タイトル	″1048534″
40	総収入	″1048534″
41	総収入単位	″円″
42	支出基準額タイトル	″支出基準額″
43	支出基準額	″1408644″
44	支出基準額単位	″円″
45	収入比率タイトル	″収入比率″
46	収入比率	″74.43″
47	収入比率単位	″%″
48	最低負担額タイトル	″最低負担額″
49	最低負担額	″5000″
50	最低負担額単位	″円″
51	経過措置適用の有無タイトル	″経過措置適用の有無″
52	経過措置適用の有無	″有″
53	経過措置適用前家賃タイトル	″経過措置適用前家賃″
54	経過措置適用前家賃	″14100″
55	経過措置適用前家賃単位	″円″
56	経過措置基準家賃タイトル	″経過措置基準家賃″
57	経過措置基準家賃	″5000″
58	経過措置基準家賃単位	″円″
59	経過措置(分子・分母)	″(3 年目／ 4 年)″

xx	カスタマーバーコード	郵便番号、住所によりカスタマーバーコードとして出力する

CSVの項目なし

※No.51～59はブランクとなる

市営住宅家賃減免決定通知書

5
6
7
8
9
10

〒557-0025
大阪市西成区長橋2丁目5番
長橋第6住宅　1　棟　701　号
大阪　太郎　　様

99999－99－9999－9　　A-1-999999　　A-9-999999

xx

3　　4

11　12　年　13　月　14　日

5　99999999999999999999999999

15

16
17
大阪市長
○○　○○

公印

申請のあった家賃の減免については、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

23　1. 減免後の家賃　24　14,100　円

25　2. 減免期間　令和　6　年　4　月　～　令和　6　年　9　月
26　27　28　29　30　31

32　3. 算定根拠

33	減免基準家賃	34	23,500	円	35
36	減免率	37	40	%	38
39	総収入	40	1,048,534	円	41
42	支出基準額	43	1,408,644	円	44
45	収入比率	46	74.43	%	47
48	最低負担額	49	5,000	円	50
51	経過措置適用の有無			有	52
53	経過措置適用前家賃	54	14,100	円	55
56	経過措置基準家賃	57	5,000	円	58　3 年目／　4 年　）　59

減免後の家賃には、店舗併用住宅の店舗部分の家賃は含まれていません。

注意事項

次に該当する場合は、住宅管理センターまですぐ連絡してください。

- 生活保護を受けるようになったとき
- 世帯の収入が増えたとき
- 世帯人員に変動があったとき
- 家賃を減免する必要がなくなったとき

虚偽の申請により家賃減免を受けたことが判明した場合は、直ちに決定を取り消したうえ、すでに減免された家賃については納付していただきます。

大阪市営住宅指定管理者 大阪市住宅供給公社　18
梅田住宅管理センター　19
〒530－0001　20
北区梅田1－2－2－700　21
大阪駅前第2ビル7階
電話 6343－5012　22

3　　4
A-1-999999　　A-9-999999

【帳票9】市営住宅家賃減免却下通知書

No	CSV項目名	データ　サンプル
1	センター	″U″
2	家賃減免通知書区分	″22″・・'21':却下通知書(収入基準超過), '22':却下通知書(事業減額比較), '23':却下通知書(計算外)
3	帳票番号1	″U-2-000001″
4	帳票番号2	″U-9-000001″
5	バーコード	″Y7200000000123450010101″
6	郵便番号	″557-0025″
7	住所1	″大阪市西成区長橋2丁目5番″
8	住所2	″長橋第6住宅 1 棟 701 号″
9	名義人名	″大阪　太郎　様″
10	収納コード	″99999 - 99 - 9999 - 9″
11	家賃減免通知書発行日(元号)	″令和″
12	家賃減免通知書発行日(年)	″7″
13	家賃減免通知書発行日(月)	″4″
14	家賃減免通知書発行日(日)	″20″
15	職務代理者欄	
16	代表者役職名	″大阪市長″
17	大阪市長名(副市長名)	″〇〇　〇〇″
18	差出人肩書	″大阪市営住宅指定管理者 大阪市住宅供給公社″
19	差出人1	″梅田住宅管理センター″
20	差出人郵便番号	″530-0001″
21	差出人住所	″北区梅田１－２－２－７００　大阪駅前第2ビル7階″　　※ブランクで折り返す
22	差出人電話番号	″6343-5012″
23	タイトル1	″1. 不承認理由″
24	不承認理由	″建替事業等に伴う家賃減額による減免適用前家賃の方が、減免適用後家賃よりも低いため″
25	タイトル2	″2. 根拠″
26	総収入タイトル	″総収入″
27	総収入	″2192214″
28	総収入単位	″円″
29	支出基準額タイトル	″支出基準額″
30	支出基準額	″1634340″
31	支出基準額単位	″円″
32	収入比率タイトル	″収入比率″
33	収入比率	″134.13″
34	収入比率単位	″%″
35	減免適用前家賃タイトル	″減免適用前家賃″
36	減免適用前家賃	″17700″
37	減免適用前家賃単位	″円″
38	減免適用後家賃タイトル	″減免適用後家賃″
39	減免適用後家賃	″17700″
40	減免適用後家賃単位	″円″

xx	カスタマーバーコード	郵便番号、住所によりカスタマーバーコードとして出力する	CSVの項目はなし

市営住宅家賃減免却下通知書

5
6
7
8
9
10

〒557-0025
大阪市西成区長橋2丁目5番
長橋第6住宅　1　棟　701　号
大阪　太郎　　様

99999－99－9999－9　　A-1-999999　　A-9-999999　　xx

3　4

11 12 年 13 月 14 日

5　99999999999999999999999999

15
16
17

大阪市長
○○　○○

公印

申請のあった家賃の減免については、下記のとおり不承認となりましたので通知します。

記

23 1. 不承認理由

24 建替事業等に伴う家賃減額による減免適用前家賃の方が、減免適用後家賃よりも低いため

25 2. 根拠

26	総収入	27	2,192,214 円	28
29	支出基準額	30	1,634,340 円	31
32	収入比率	33	134.13 %	34
35	減免適用前家賃	36	17,700 円	37
38	減免適用後家賃	39	30,200 円	40

大阪市営住宅指定管理者 大阪市住宅供給 18
梅田住宅管理センター 19
〒530－0001 20
北区梅田1－2－2－700 21
大阪駅前第2ビル7階
電話 6343－5012 22

3　4
A-1-999999　A-9-999999

【帳票10】市営住宅家賃減免取消通知書　　別紙6-1

No	CSV項目名	データ サンプル
1	センター	″U″
2	家賃減免通知書区分	″31″　　・・取消通知
3	帳票番号1	″U-1-000001″
4	帳票番号2	″U-9-000001″
5	バーコード	″Y7300000000123450010101″
6	郵便番号	″557-0025″
7	住所1	″大阪市西成区長橋2丁目5番″
8	住所2	″長橋第6住宅 1 号棟 701 号″
9	名義人名	″大阪　太郎　様″
10	収納コード	″99999 - 99 - 9999 - 9″
11	家賃減免通知書発行日(元号)	″令和″
12	家賃減免通知書発行日(年)	″6″
13	家賃減免通知書発行日(月)	″4″
14	家賃減免通知書発行日(日)	″20″
15	職務代理者欄	
16	代表者役職名	″大阪市長″
17	大阪市長名(副市長名)	″〇〇　〇〇″
18	差出人肩書	″大阪市営住宅指定管理者 大阪市住宅供給公社″
19	差出人1	″梅田住宅管理センター″
20	差出人郵便番号	″530-0001″
21	差出人住所	″北区梅田１－２－２－700　大阪駅前第2ビル7階″　　※ブランクで折り返す
22	差出人電話番号	″6343-5012″
23	減免廃止月(元号)	″令和″
24	減免廃止月(年)	″6″
25	減免廃止月(月)	″4″
26	元減免開始月(元号)	″令和″
27	元減免開始月(年)	″7″
28	元減免開始月(月)	″4″
29	減免廃止後負担家賃	″29900″

xx	カスタマーバーコード	郵便番号、住所によりカスタマーバーコードとして出力する	CSVの項目はなし

市営住宅家賃減免取消通知書

5
6
7
8
9
10

〒557-0025
大阪市西成区長橋2丁目5番
長橋第6住宅　1　棟　701　号
大阪　太郎　　様

xx

99999－99－9999－9　　A-1-99999　　A-9-99999

3　4

11 令和 12 年 13 月 14 日

5　99999999999999999999999999

15
16
17

大阪市長
○○　○○

公印

23 24　25

適用されていました家賃減免については、令和６　年　４月をもって取消されまして、

26 27　28　29

令和　６　年　４　月から、　２９，９００　円を納めていただくことになりましたので通知します。

大阪市営住宅指定管理者 大阪市住宅供給公 18
梅田住宅管理センター 19
〒530－0001 20
北区梅田1－2－2－700 21
大阪駅前第2ビル7階
電話 6343－5012 22

3　4
A-1-99999　A-9-99999

【帳票１１】市営住宅附帯駐車場使用料減免(更新)申請書
【帳票１２】市営住宅附帯駐車場使用料減免期間満了のお知らせ

No	CSV項目名	データ　サンプル
1	センター	″A″
2	ブッキングNo	″A-000001″
3	郵便番号	″557-0025″
4	住所	″大阪市西成区〇〇2丁目5番〇〇〇〇〇〇住宅 1 号棟 9999 号″　＊2行表示
5	名義人名	″大阪　太郎″
6	契約者番号	″9999999″
7	更新月度	″12″
8	減免申請書発行日(元号)	″令和″
9	減免申請書発行日(年)	″7″
10	減免申請書発行日(月)	″10″
11	減免申請書発行日(日)	″1″
12	差出人肩書	″大阪市営住宅指定管理者 大阪市住宅供給公社″
13	差出人1	″阿倍野住宅管理センター″
14	差出人郵便番号	″545-0051″
15	差出人住所	″阿倍野区旭町1-2-7-500 阿倍野メディックス5階″
16	差出人電話番号	″6649-1103″
17	電話番号1	″06-1111-1111″
18	電話番号2	″090-9999-9999″
19	駐車場名	″中之島″
20	駐車場コード	″9999″
21	区画番号	″999″
22	使用車両の登録番号	″ﾅﾆﾜ99ﾅ9999″
23	ページ番号	″1/1″
24	申請日(元号)	″令和″
25	減免満了月(元号)	″令和″
26	減免満了月(年)	″7″
27	減免満了月(月)	″10″
28	減免更新申請書提出期限(元号)	″1″
29	減免更新申請書提出期限(年)	″30″
30	減免更新申請書提出期限(月)	″10″
31	減免更新申請書提出期限(日)	″26″
32	減免決定通知送付日(元号)	″令和″
33	減免決定通知送付日(年)	″7″
34	減免決定通知送付日(月)	″10″
35	減免決定通知送付日(日)	″1″

※No. 5について、データの差込先が宛名氏名と契約者氏名の2カ所あり、宛名氏名部分に差込の際は印字データに″　様″を追加して印字する。

xx	カスタマーバーコード	郵便番号、住所によりカスタマーバーコードとして出力する	CSVの項目はなし

市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書　別紙7－2

（7月更新）

発行日 8 9 年 10 11

3 〒557-0025
4 大阪市西成区〇〇2丁目5番
〇〇〇〇〇〇住宅 99 棟 9999 号
5 大阪 太郎 様

xx 2
6 9999999 A-0000001

12：半角折り返し
大阪市営住宅指定管理者
13 大阪市住宅供給公社
阿倍野住宅管理センター
14 〒545-0051
15 阿倍野区旭町1-2-7-500
阿倍野メディックス5階501号
16 電話 6649-1103

（提出先） 大阪市長

申請日	令和	年	月	日

下記のとおり、市営住宅付帯駐車場の使用料の減免を申請します。なお、減免理由が喪失した場合は、速やかに届け出ることを誓約します。

契約者氏名	5	電話番号	（通常） 17 （昼間） 18
駐車場名	19	契約番号	6
駐車場コード	20	区画番号	21
使用車両の登録番号	22		
減免を受けようとする理由 （番号に〇印をつけ、手帳所持者氏名・続柄をご記入ください）	次の理由に該当するため 1. 身体障害者手帳1級から4級 2. 精神障害者手帳1級から2級 3. 療育手帳の等級がAまたはB1		
	手帳所持者氏名	申請者との続柄	

市営住宅家賃や駐車場使用料の滞納がある場合は、減免適用を受けることはできません。

（添付書類）

（1）身体障害者手帳・精神障害者手帳・療育手帳のいずれかのコピー

（2）使用者の運転免許証のコピー

（3）使用車両の自動車検査証及び自動車検査証記載事項のコピー

（4）会社名義等で（3）の使用者欄に申請者が記載されていない場合、自動車使用証明書兼誓約書
（すでに提出されている場合は不要です）

なお、精神障害者手帳・療育手帳・運転免許証・自動車検査証のコピーについては、有効期限内であることが分かるものに限ります。

（確認欄）

受付入力	審査	認可入力	承認入力
・　・	・　・	・　・	・　・

23 2 A-0000001

■ 満了通知

別紙７－３

8 9 年 10 月 11 日

1 センター名

大阪市営住宅附帯駐車場使用料減免期間満了のお知らせ

現在使用されている市営住宅附帯駐車場使用料の減免適用期間が 25 26 年 27 月末日をもって満了し、32 33 年 34 月分使用料から減免しない場合の使用料を納めていただくこととなります。

引き続き減免の適用を希望される場合は、30 月 31 日までに、同封の「市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書」に添付書類をつけて、住宅管理センター（駐車場担当）あてに郵送で提出してください。

上記提出期限を過ぎてから届いた申請書は、継続して減免できない場合もありますので、ご注意願います。

なお、期限内に提出された申請についての審査結果通知（減免決定通知書または減免却下通知書）は、34 月 35 日に送付しますから２５日までに届かない場合は、お問い合わせください。

減免期間満了日	25 26 年 27 月末日
減免更新申請書提出期限	28 29 年 30 月 31 日
減免決定通知送付日	32 33 年 34 月 35 日

2

【帳票１３】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書

No	CSV項目名	データ サンプル
1	センター	″U″
2	帳票番号	″U-1-000001″
3	郵便番号	″557-0025″
4	申込者住所	″大阪市西成区長橋2丁目5番長橋第6住宅 1 棟 701 号″″　　＊2行表示
5	申込者氏名漢字+様	″大阪　太郎　様″
6	契約番号	″9999999″
7	差出人肩書	″大阪市営住宅指定管理者 大阪市住宅供給公社″
8	差出人1	″梅田住宅管理センター″
9	差出人郵便番号	″530-0001″
10	差出人住所	″北区梅田１－２－２－７００　大阪駅前第2ビル7階″
11	差出人電話番号	″6343-5012″
12	減免通知書発行日(元号)	″令和″
13	減免通知書発行日(年)	″7″
14	減免通知書発行日(月)	″4″
15	減免通知書発行日(日)	″20″
16	職務代理者欄	″ ″or″大阪市長職務代理者 ″
17	代表者役職名	″大阪市長″or″大阪市副市長″
18	大阪市長名（副市長名）	″市長名″or″副市長名″
19	減免申請日（元号）	″令和″
20	減免申請日(年)	″7″
21	減免申請日(月)	″4″
22	減免申請日(日)	″20″
23	駐車場名	″中之島″
24	駐車場コード	″9999″
25	区画番号	″999″
26	減免後の使用料	″9999″
27	減免期間1	″（令和7年9月～令和8年8月）″
28	月額2	″月額″
29	減免後の使用料2	″9999″
30	円	″円″
31	減免期間2	
32	減免開始日（元号）	″令和″
33	減免開始日(年)	″7″
34	減免開始日(月)	″9″
35	減免開始日(日)	″1″
36	減免終了日（元号）	″令和″
37	減免終了日(年)	″8″
38	減免終了日(月)	″8″
39	減免終了日(日)	″31″
40	減免理由	″身障1～4級（申込者以外）″
41	手帳保持者	″山田 太郎″

xx	カスタマーバーコード	郵便番号、住所によりカスタマーバーコードとして出力する	CSVの項目はなし

【帳票13】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書

別紙８－２

3 〒541-0041
4 大阪府中央区北浜１丁目 18 番 16
大阪証券取引所ビル 13Ｆ

5 大阪太郎　様

xx

6 駐車場契約番号：2123456　2

7 大阪市営住宅指定管理者 大阪市住宅供給公社
8 大阪市役所 都市整備局 住宅部
市営住宅入居管理担当
9 〒630-0006
10 大阪府大阪市北区中之島 1-3-20
電話番号：06-6208-8181～4
11

12 13 14 15

市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書

5 様

16
17 大阪市長
18 ○○　○○

公印

19 20 21 22 付で申請のあった市営住宅附帯駐車場使用料減免申請について下記のとおり決定しましたので通知します。

駐　車　場　名	23 駐車場	駐車場コード	24
区　画　番　号	25	契　約　番　号	6
減免後の使用料　※	月額 26 円 27 28 29 30 31		
減　免　期　間	32 33 34 35 日 ～ 36 37 38 39 日		

（注意事項）
次のような場合は、住宅管理センターへすぐにご連絡ください。
(1) 使用者（同居者の方を減免事由に該当する方として届出されている場合は、同居者）が引越し等で住宅を退去したとき
(2) 使用者（同居者の方を減免事由に該当する方として届出されている場合は、同居者）が減免事由となる障がいの程度（身体障がい１級から４級、精神障がい１級もしくは２級又は知的障がいＡもしくはＢ１）に該当しなくなったとき
(3) 駐車場の使用者資格を喪失したとき
(4) その他、届出事項に変更があったとき

処理日程

別紙9

	印字データ取得可能日		【帳票1】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知(一般　変動有) 【帳票2】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知(一般　変動無) 【帳票3】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知(その他　変動有) 【帳票4】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知(その他　変動無) 【帳票8】市営住宅家賃減免決定通知書 【帳票9】市営住宅家賃減免却下通知書 【帳票10】市営住宅家賃減免取消通知書 【帳票13】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書		【帳票5】市営住宅家賃減免(更新)申請書 【帳票6】市営住宅家賃減免期間満了のお知らせ 【帳票11】市営住宅附帯駐車場使用料減免(更新)申請書 【帳票12】市営住宅附帯駐車場使用料減免期間満了のお知らせ	
			納品日		納品日	
テスト	契約後の打合せにて決定 (2月初～中旬を予定)		契約後の打合せにて決定 (2月初～中旬を予定)		契約後の打合せにて決定 (2月初～中旬を予定)	
令和9年4月	9日	午後	20日	午前	27日	午前
令和9年5月	14日	午後	19日	午前	27日	午前
令和9年6月	14日	午後	17日	午前	28日	午前
令和9年7月	14日	午後	16日	午前	28日	午前
令和9年8月	16日	午後	19日	午前	27日	午前
令和9年9月	14日	午後	16日	午前	28日	午前
令和9年10月	14日	午後	19日	午前	27日	午前
令和9年11月	15日	午後	19日	午前	26日	午前
令和9年12月	14日	午後	17日	午前	24日	午前
令和10年1月	14日	午後	19日	午前	27日	午前
令和10年2月	14日	午後	17日	午前	25日	午前
令和10年3月	14日	午後	16日	午前	29日	午前

※上記については、公社との打合せにより変更する場合があります。

別紙 10

業務管理責任者及びデータ管理責任者並びに帳票等保管責任者

届出書

令和　　年　　月　　日

大阪市住宅供給公社
　理事長　様

住所又は事務所所在地
商号又は名称
氏名又は代表者氏名　　㊞

令和 9 年度応能減額・家賃減免（更新）申請書等にかかる帳票・封筒作成、データ出力、処理業務委託における業務管理責任者及びデータ管理責任者並びに帳票等保管責任者として、次のとおり届出します。

記

業務管理責任者

氏　　名　：

所属部署　：

データ管理責任者

氏　　名　：

所属部署　：

帳票等保管責任者

氏　　名　：

所属部署　：

別紙 11

作業実施に関する報告書

令和　　年　　月　　日

大阪市住宅供給公社理事長様

住所又は事務所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名　　㊞

次のとおり報告します。

１．作業場所（使用を予定している場所の名称及び所在地）

２．電算処理に関する基本的な考え方

３．取得データ等取扱い・管理方法

４．取得データの作成場所の保安状況

５．電算処理のトラブル等発生時の対応

６．電算処理等のトラブル発生を最小限に防ぐ方法

別紙 12-1

令和　　年　　月　　日

大阪市住宅供給公社理事長様

住所又は事務所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名　　㊞

令和 9 年度応能減額・家賃減免（更新）申請書等にかかる帳票・封筒作成、データ出力、処理業務委託において、次のものが業務に従事しますので、報告いたします。

【業務実施体制表】（印字処理）

業務実施体制

担当	所属・担当者名	作業内容	雇用形態

成果品検証体制

担当	所属・担当者名	作業内容	雇用形態

※上記の実施体制の他に、実施体制がある場合は追記してください。

※社員以外に業務を行わせる場合は、その者との機密保持契約書等の写しを提出してください。

別紙 12-2

令和　　年　　月　　日

大阪市住宅供給公社理事長様

住所又は事務所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名　　㊞

令和 9 年度応能減額・家賃減免（更新）申請書等にかかる帳票・封筒作成、データ出力、処理業務委託において、次のものが業務に従事しますので、報告いたします。

【業務実施体制表】（封入封緘等処理）

業務実施体制

担当	所属・担当者名	作業内容	雇用形態

検品業務実施体制

担当	所属・担当者名	作業内容	雇用形態

帳票保管・管理業務実施体制

担当	所属・担当者名	作業内容	雇用形態

※上記の実施体制の他に、実施体制がある場合は追記してください。

※社員以外に業務を行わせる場合は、その者との機密保持契約書等の写しを提出してください。

令和9年度応能減額・家賃減免（更新）申請書等にかかる帳票・封筒作成、データ出力、処理業務委託にかかる電子媒体受渡簿

納品業者　：

受領課　　：梅田住宅管理センター

電子媒体　（　　）

月	件数	引渡日	引渡者	受領者	返却日	返却者	受領者
4月							
5月							
6月							
7月							
8月							
9月							
10月							
11月							
12月							
1月							
2月							
3月							

令和9年度応能減額・家賃減免（更新）申請書等にかかる帳票・封筒作成、データ出力、処理業務委託にかかる帳票等受渡簿

月	納品日	帳票名	件数	納品担当者	受領者
４月		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）			
		市営住宅家賃減免決定通知書			
		市営住宅家賃減免却下通知書			
		市営住宅家賃減免取消通知書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書			
		その他			
		市営住宅家賃減免（更新）申請書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書			
		その他			
５月		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）			
		市営住宅家賃減免決定通知書			
		市営住宅家賃減免却下通知書			
		市営住宅家賃減免取消通知書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書			
		その他			
		市営住宅家賃減免（更新）申請書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書			
		その他			
６月		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）			
		市営住宅家賃減免決定通知書			
		市営住宅家賃減免却下通知書			
		市営住宅家賃減免取消通知書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書			
		その他			
		市営住宅家賃減免（更新）申請書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書			
		その他			

令和9年度応能減額・家賃減免（更新）申請書等にかかる帳票・封筒作成、データ出力、処理業務委託にかかる帳票等受渡簿

月	納品日	帳票名	件数	納品担当者	受領者
7月		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）			
		市営住宅家賃減免決定通知書			
		市営住宅家賃減免却下通知書			
		市営住宅家賃減免取消通知書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書			
		その他			
		市営住宅家賃減免（更新）申請書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書			
		その他			
8月		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）			
		市営住宅家賃減免決定通知書			
		市営住宅家賃減免却下通知書			
		市営住宅家賃減免取消通知書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書			
		その他			
		市営住宅家賃減免（更新）申請書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書			
		その他			
9月		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）			
		市営住宅家賃減免決定通知書			
		市営住宅家賃減免却下通知書			
		市営住宅家賃減免取消通知書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書			
		その他			
		市営住宅家賃減免（更新）申請書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書			
		その他			

令和9年度応能減額・家賃減免（更新）申請書等にかかる帳票・封筒作成、データ出力、処理業務委託にかかる帳票等受渡簿

月	納品日	帳票名	件数	納品担当者	受領者
10月		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）			
		市営住宅家賃減免決定通知書			
		市営住宅家賃減免却下通知書			
		市営住宅家賃減免取消通知書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書			
		その他			
		市営住宅家賃減免（更新）申請書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書			
		その他			
11月		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）			
		市営住宅家賃減免決定通知書			
		市営住宅家賃減免却下通知書			
		市営住宅家賃減免取消通知書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書			
		その他			
		市営住宅家賃減免（更新）申請書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書			
		その他			
12月		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）			
		市営住宅家賃減免決定通知書			
		市営住宅家賃減免却下通知書			
		市営住宅家賃減免取消通知書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書			
		その他			
		市営住宅家賃減免（更新）申請書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書			
		その他			

令和9年度応能減額・家賃減免（更新）申請書等にかかる帳票・封筒作成、データ出力、処理業務委託にかかる帳票等受渡簿

月	納品日	帳票名	件数	納品担当者	受領者
1月		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）			
		市営住宅家賃減免決定通知書			
		市営住宅家賃減免却下通知書			
		市営住宅家賃減免取消通知書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書			
		その他			
		市営住宅家賃減免（更新）申請書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書			
		その他			
2月		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）			
		市営住宅家賃減免決定通知書			
		市営住宅家賃減免却下通知書			
		市営住宅家賃減免取消通知書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書			
		その他			
		市営住宅家賃減免（更新）申請書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書			
		その他			
3月		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般　変動無）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動有）			
		収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他　変動無）			
		市営住宅家賃減免決定通知書			
		市営住宅家賃減免却下通知書			
		市営住宅家賃減免取消通知書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書			
		その他			
		市営住宅家賃減免（更新）申請書			
		市営住宅附帯駐車場使用料減免（更新）申請書			
		その他			

個人情報委託確認シート

委託者	名称				
	住所				
	管理者	所属		氏名	
	担当者	所属		氏名	
受託者	名称				
	住所				
	管理者	所属		氏名	
	担当者	所属		氏名	

1. 個人情報の内容	注. 「委託する個人情報名」欄の記載例 ：「委託者の社員個人情報」等
委託する個人情報名	
個人情報の件数	
委託者の利用目的の通知・公表の方法	□ HPに公表 □ 取得書類に利用目的記載 □ その他 （ ） 注. 公社が委託者の場合は、上記の記載は不要とする。
個人情報の主な内容	□ 氏名 □ 勤務先(学校) □〔 〕 □ 住所 □ 勤務先(学校)住所 □〔 〕 □ 電話番号 □ 勤務先(学校)電話番号 □〔 〕 □ FAX番号 □ 勤務先(学校)FAX番号 □〔 〕 □ 性別 □〔 〕 □〔 〕 □ 生年月日 □〔 〕 □〔 〕 □ 個人番号 □〔 〕 □〔 〕

2. 個人情報の利用条件	注. 「利用目的」欄の記載例 ：「データの入力処理を行うため」等
個人情報の取扱いを委託する目的 （利用目的）	
個人情報の利用期間	年 月 日 ～ 年 月 日
個人情報の利用者	〔社 員（ ）〕〔アルバイト（ ）〕〔 （ ）〕 〔協力会社員（ ）〕〔 （ ）〕〔 （ ）〕 〔派遣社員（ ）〕〔 （ ）〕〔 （ ）〕 以上 名

3. 授受と保管の方法	注. 「授受の方法」欄の記載例 ：「個人情報の記録媒体を施錠可能な箱に入れて受け取る」等		
授受の方法			
保管の方法	□ 紙、電子媒体での保管	保管場所	
		鍵の管理者	
	□ 情報システムへの保管 ： 特定された利用者のみにアクセス権付与		

4. 委託目的終了時の措置		
委託された個人情報の処分方法	□ 返還	方法 （ ）
	□ 廃棄	方法 （ ）

上記に記載された事項について、確認しました。

委託者 ：	
管理者	担当者
年 月 日 印	年 月 日 印

受託者 ：	
管理者	担当者
年 月 日 印	年 月 日 印

（受託物の場合は可能な範囲で実施）

個人情報委託記録シート

〈個人情報委託時の授受・廃棄処理確認書〉

委託者（会社名）	
受託者（会社名）	
情報名	
契約名又は契約番号	

【委託時の記録】

両者間で定めた次の授受方法に従い、個人情報の授受が完了したことをここに確認します。

授受方法		
件　　数		
委　託　日	年　　月　　日	
委託者側の個人情報に関する責任者		受託者側の個人情報に関する責任者
署名　　印		署名　　印

注.「授受方法の記入例」 :「施錠可能な箱に入れたDVD1枚の授受

【返還時の記録】

両者間で定めた次の返還方法に従い、個人情報の返還が完了したことをここに確認します。

返還方法		
返　還　日	年　　月　　日	
委託者側の個人情報に関する責任者		受託者側の個人情報に関する責任者
署名　　印		署名　　印

注.「返還方法の記入例」 :「施錠可能な箱に入れたDVD1枚の授受

【廃棄時の記録】

両者間で定めた次の廃棄方法に従い、個人情報の廃棄が完了したことをここに確認します。

廃棄方法		
廃　棄　日	年　　月　　日	
委託者側の個人情報に関する責任者		受託者側の個人情報に関する責任者
署名　　印		署名　　印

注.「廃棄方法の記入例」 :「委託されたDVD1枚を破壊のうえ廃棄」

令和　　年　　月　　日

応能減額・家賃減免（更新）申請書等作成業務にかかる帳票等保管管理状況報告書

大阪市住宅供給公社
理事長　様

帳票等保管管理状況について、下記のとおりご報告いたします。

会　社　名　：

帳票等保管責任者：　　㊞

1.対象月：　　令和　　年　　月末現在

2.確認日：　　令和　　年　　月　　日

3.帳票使用数

帳票名	印刷数	保管枚数	当月使用枚数	不良分	残枚数
【帳票1】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般変動有）					
【帳票2】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（一般変動無）					
【帳票3】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他変動有）					
【帳票4】収入変動に伴う家賃減額申請書に対する通知（その他変動無）					
【帳票8】市営住宅家賃減免決定通知書					
【帳票9】市営住宅家賃減免却下通知書					
【帳票10】市営住宅家賃減免取消通知書					
【帳票13】市営住宅附帯駐車場使用料減免決定通知書					

4.その他特記事項

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1　暴力団等の排除について

(1)　受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市住宅供給公社（以下「公社」という。）契約関係暴力団排除措置要綱（以下「要綱」という。）第２条第４号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第５号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。

(2)　受注者は、要綱第２条第８号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

　また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。

(3)　受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から要綱第２条第９号に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る公社の監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

　また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。

(4)　受注者及び下請負人等が、正当な理由なく公社に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、公社競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。

(5)　受注者は、第３号に定める報告及び届出により、公社及び大阪市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。

(6)　発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じる。

2　誓約書の提出について

　受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合は、この限りでない。

特記仕様書

（法令等の遵守）

第1条　受注者及び受注者の役職員は、この契約業務の履行に際しては、常に法令等を遵守し、公正な職務執行に当たるとともに、公益通報（職務の執行に関する事実であって、法令等に違反するもの、人の生命、身体又は財産に危険が生ずるおそれがあるもの、環境を害するおそれがあるものその他不適正なもの（以下「通報対象事実」という。）が生じ、又は生じるおそれがある旨を通報することをいう。以下同じ。）に適切に対処しなければならない。

（公益通報等の報告）

第2条　受注者は、この契約業務について公益通報を受けたときは、速やかに公益通報の内容を発注者（大阪市住宅供給公社（以下「公社」という。）総務部総務課）へ報告しなければならない。

2　受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実の調査に協力した者から、公益通報をしたこと又は公益通報に係る通報対象事実の調査に協力したことを理由として、公社又は公社の役職員から不利益な取扱いをされた旨の申出（書面により具体的な事実を摘示してされたものに限る。）を受けたときは、当該申出の内容を発注者（公社総務部総務課）へ報告しなければならない。

3　発注者とこの契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者（公社総務部総務課）へ報告しなければならない。

（調査の協力）

第3条　受注者及び受注者の役職員は、発注者が行う公益通報に係る通報対象事実の調査及び不利益取扱いに係る申出についての調査に協力しなければならない。

（公益通報に係る秘密の保持）

第4条　受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

（個人情報等の保護に関する受注者の責務）

第5条　受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ（以下「個人情報等」という。）を取り扱う場合は、個人情報保護の重要性に鑑み、公社個人情報保護基本規程、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）及びその他の関連する法令等の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

2　受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3　万一、個人情報等の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（個人情報等の管理義務）

第6条　受注者は、発注者から提供された資料等、貸与品等及び業務を行う上で得られた、又は成果物の作成のために受注者の保有する記録媒体（光ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。）上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録するなど、適正に管理しなければならない。

2　受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な

保管室に格納する等適正に管理しなければならない。

3　受注者は、第1項の記録媒体等について、業務を完了した後、速やかに廃棄、消去又は返還等するものとする。ただし、廃棄又は消去する際は、発注者の承認又は立会いを得て実施することとし、廃棄又は消去が完了した際には、その旨を文書により発注者に報告する等、適切な対応をとらなければならない。

4　受注者は、発注者が求めた場合は、発注者へ記録媒体等を返還しなければならない。

5　受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。

6　第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで業務を中止させることができる。

（目的外使用の禁止）

第7条　受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を、他の用途に使用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（再委託・外部持出しの禁止）

第8条　受注者は、個人情報等を取り扱う業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者から文書による同意を得た場合は、この限りでない。

2　受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外部に持ち出してはならない。

（複写複製の禁止）

第9条　受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者から文書による同意を得た場合は、この限りでない。

2　前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第6条を準用する。

（個人情報等の保護状況の検査の実施）

第10条　発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

2　受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。

3　第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、作業を中止させることができる。

（違反行為の是正等）

第11条　発注者は、受注者が第5条から第9条の規定に違反していると認めるときは、その行為の是正その他必要な措置を講ずるべき旨を求めることができる。

2　発注者は、受注者が前項に規定する求めに従わないときは、事実の公表を行うことができる。

（契約の解除及び損害賠償の請求）

第12条　発注者は、次のいずれかに該当するとき、受注者に対し、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1)受注者が、第3条に規定する調査若しくは第10条に規定する検査又は前条に規定する措置の求めに正当な理由なく協力せず、又は従わないとき

(2)この契約による業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責めに帰すべき理由による漏えい、滅失、き損等があったとき

(3)前各号に掲げる場合のほか、この特記仕様書に違反し、この契約による業務の目的を達成することができないと認められるとき