

【別紙】作成帳票仕様一覧 後期高齢者医療保険

No.	業務名	帳票名	プレ帳票作成			データ印刷・加工処理及び封入封緘処理内容												発送処理		抜き取り処理			その他特記事項
			製造数量			使用封筒	作業 時期	サイ クル	サイ クル 単位 数量 (通)	サイ クル内 処理 回数	データ受渡日	納期	折 り 加 工	封入封緘			そ の 他 加 工	郵 持 込 局	詳細内容	抜 き 取 り	回 数	数量 / 回	
			R8	R9	R10									有 無	名 寄 せ	他 同 封 物							
1	当初決定通知書発送	保険料決定通知書 納付書A 保険料決定通知書の案内		59,000 47,000 59,000	61,000 48,000 61,000	A	6月末～7月10日頃まで	年次 年次 年次	59,000～ 61,000 47,000～ 48,000 59,000～ 61,000	1 1 1	6月末	7月10日頃				1	公印刷込 ミシンあり	有	【納品場所】大津中央郵便局・堅田郵便局 【郵便区分】大津中央郵便局、堅田郵便局該当については、宛名表示部分に「郵便区内特別」を表記(仕分け結果を保険年金課に提出) 【同風物】広域連合チラシ 【抜取データ送信日】7/2(予定) 【抜取帳票納品日】7/6(予定)	有	1	110	両面印刷で、表面については印刷用のPDFデータを提供する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。裏面についてはプレ印字であり、説明文を記載するが、内容については契約締結後、指示する。 両面印刷で、両面ともプレ印字であるが、表面については印刷用のPDFデータを提供し、プレ印字した用紙にさらにデータを印字する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。基本のデザインは添付見本を参考とする。 【名寄せ】対象者によって同封する納付書は最大10枚～0枚まで異なる枚数となる。 先頭を一括納付書、以降期別順に並べて封入する。(一括納付書が入らない場合あり。)
基本のデザインは添付見本を参考とする。(A3、3色刷り、両面)																							
2	月次決定通知書発送	保険料決定通知書 納付書A 保険料決定通知書の案内	3000 (うち庁内用 500)	14500 (うち庁内用 1,000)	15000 (うち庁内用 1,000)	A	4月～3月	月次 月次 月次	100～ 2,000 100～ 7,000 100～ 2,000	12 12 12	毎月7日頃	毎月14日頃				無	公印刷込 ミシンあり	無	【納品場所】保険年金課 【郵便区分】大津中央郵便局、堅田郵便局該当を重量ごとに仕分けし、100通を超える場合は宛名表示部分に「郵便区内特別」を表記(仕分け結果を保険年金課に提出) 【名寄せ】対象者によって納付書は最大11枚～0枚まで異なる枚数となる。8月が最も多く、その後月々減少。 先頭を一括納付書、以降期別順に並べて封入する。(一括納付書が入らない場合あり。)	無			両面印刷で、表面については印刷用のPDFデータを提供する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。裏面についてはプレ印字であり、説明文を記載するが、内容については契約締結後、指示する。 【名寄せ】保険料決定通知書の名寄せあり。最大5枚。(PDF、CSVデータ上で並んでいない場合あり。)
両面印刷で、両面ともプレ印字であるが、表面については印刷用のPDFデータを提供し、プレ印字した用紙にさらにデータを印字する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。基本のデザインは添付見本を参考とする。 【名寄せ】対象者によって納付書は最大11枚～0枚まで異なる枚数となる。8月が最も多く、その後月々減少。 先頭を一括納付書、以降期別順に並べて封入する。(一括納付書が入らない場合あり。)																							
「1 当初決定通知書発送」と同様のものを使用する。 (当初決定通知書発送後～翌7月まで同じものを使用する。)																							
3	督促状発送	督促状 納付書B(督促用)	3,600 3,600	8,900 8,900	9,200 9,200	A	4月中旬 8月～3月毎月中旬	月次	800～ 1,500	9	毎月13日頃	毎月19日頃				無	公印刷込 ミシンあり	無	【納品場所】保険年金課(データ入稿順) 【郵便区分】大津中央郵便局該当のみ、宛名表示部分に「郵便区内特別」を表記	無			印刷用のPDFデータを提供する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。 8月のみ発行数、約2倍。
両面印刷で、両面ともプレ印字であるが、表面については印刷用のPDFデータを提供し、プレ印字した用紙にさらにデータを印字する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。基本のデザインは添付見本を参考とする。 8月のみ発行数、約2倍。																							
4	催告書発送	催告書 納付書B(催告用)	700 1,100	2,300 3,300	2,400 3,400	A	6月、10月、2月中旬	随時 随時	700～ 800 1,000～ 1,200	3 3	該当月2日頃	該当月8日頃				無	公印刷込 ミシンあり	無	【納品場所】保険年金課 【郵便区分】重量ごとに仕分けし、大津中央郵便局該当のみ100通を超える場合は宛名表示部分に「郵便区内特別」を表記(仕分け結果を保険年金課に提出)	無			印刷用のPDFデータを提供する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。 ほとんどは1枚だが、複数枚ある場合がある(1枚目と2枚目以降では通知書の印字内容が変わる)。
両面印刷で、両面ともプレ印字であるが、表面については印刷用のPDFデータを提供し、プレ印字した用紙にさらにデータを印字する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。基本のデザインは添付見本を参考とする。 対象者によって枚数が異なる。年度順に並べて封入する。																							
5	残不納付書発送	納付書B(口座振替不能分)	420	1,000	1,060	B	4月中旬 8月～3月毎月中旬	月次	80～160	9	毎月6日頃	毎月10日頃				無	公印刷込 ミシンあり	無	【納品場所】保険年金課(データ入稿順)	無			両面印刷で、両面ともプレ印字であるが、表面については印刷用のPDFデータを提供し、プレ印字した用紙にさらにデータを印字する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。基本のデザインは添付見本を参考とする。 封入のみ行い、封緘しないこと。
6	納付証明書発送	納付証明書	17,000	18,000	19,000	A	1月中旬	年次	17,000～ 19,000	1	1月11日頃	1月16日頃				無	無	【納品場所】保険年金課(データ入稿順) 【郵便区分】大津中央郵便局該当のみ、宛名表示部分に「郵便区内特別」を表記	無			印刷用のPDFデータを提供する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。	
7	特別徴収仮徴収 開始通知発送	保険料決定通知書 特別徴収仮徴収の案内	1,600 1,600	1,700 1,700	1,800 1,800	A	3月	年次	1,600～ 1,800	1	3月14日頃	3月30日頃				無	無	【納品場所】保険年金課 【郵便区分】大津中央郵便局該当のみ100通を超える場合は宛名表示部分に「郵便区内特別」を表記(仕分け結果を保険年金課に提出)(同一重量のみ)	無			両面印刷で、表面については印刷用のPDFデータを提供する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。裏面についてはプレ印字であり、説明文を記載するが、内容については契約締結後、指示する。 翌年度4月特別徴収開始の案内を、前年度3月下旬頃に送付するもの。 【同封物】説明文書(巻き3折)を提供。	
基本のデザインは添付見本を参考とする。(A4、白黒、両面) 仮徴収開始通知の案内と、裏面の読み替え表を掲載する。																							
8	還付通知書発送	還付通知書 還付口座振込依頼書兼請求書	2,600 2,600	11,000 11,000	11,500 11,500	A	4月～3月	月次	500～ 2,000 500～ 2,000	12	毎月8日頃	毎月14日頃				無	無	【納品場所】保険年金課 【郵便区分】大津中央郵便局、堅田郵便局該当を重量ごとに仕分けし、100通を超える場合は宛名表示部分に「郵便区内特別」を表記(仕分け結果を保険年金課に提出)	無			印刷用のPDFデータを提供する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。複数枚ある場合がある(1枚目と2枚目以降では通知書の印字内容が変わる)。 【選択同封】返信用封筒を提供。還付口座情報が「***」表示のものに対して同封する。	
印刷用のPDFデータを提供する。また、名寄せ等 に使用するCSVデータも合わせて提供する。																							
	当初決定通知書発送 月次決定通知書発送 督促状発送 催告書発送 納付証明書発送 特別徴収仮徴収 開始通知発送 還付通知書発送	封筒A 封筒A(庁内用 アドヘヤのり)	28,500 800	115,400 3,300	119,900 3,400							4月上旬頃											基本のデザインは添付見本を参考とする。 ※帳票に合わせて窓の位置等は調整すること。
基本のデザインは添付見本を参考とする。 ※帳票に合わせて窓の位置等は調整すること。																							
	残不納付書発送	封筒B 封筒B(庁内用 アドヘヤのり)	420 900	1,000 2,200	1,060 2,300							4月上旬頃											基本のデザインは添付見本を参考とする。 ※帳票に合わせて窓の位置等は調整すること。
基本のデザインは添付見本を参考とする。 ※帳票に合わせて窓の位置等は調整すること。																							

※標準化準拠の帳票の正式な印字用データ及び印字の仕様については、契約締結後、提供する。帳票のイメージは別添「帳票データ定義一覧」及び「帳票レイアウト一覧」とおり。