

作成帳票仕様一覧（介護保険関係）

賦課収納(令和8年度) ※令和9年1月1日から同年3月31日まで

No.	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		作業 時期	サイ クル	サイ クル 単位 数量 (枚)	年間 サイク ル回 数	年間 処理合計 数量 (枚)	データ受渡日	納期	印 字 帳 票 の 折 り		封入封緘					加 工 そ の 他	郵 便 局 持 込	詳細内容	抜 き 取 り	回 数		数 量 / 回
		予備紙 含む OS用 (枚)	大津市使用・ ブランク納品 分 (枚)										封 筒 作 成	封 入 有 無	封 緘 有 無	名 寄 せ	チ ラ シ 等 点 数							
1	当初決定通知書(特徴・普徴・口座)			6月中旬	年次						○	○	○	○	○	1	公印あり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。抜き取り分については介護保険課に納品	有			【同封物】通知書の見方チラシ 【抜取データ送信日】6月5日頃、6月10日頃 【抜取データ納品日】6月10日頃、6月13日頃 年度によって予備紙・印刷数量が変更となる(左記は最大値)	
2	同封用納付書(当初通知用) 【No.6・11と同じ帳票】			6月中旬	年次						－	－	○	○	○		ミシンあり	－	No1と名寄せし同封。	－	－	－	対象者によって最大10枚～1枚まで異なる枚数となる 年度によって予備紙・印刷数量が変更となる(左記は最大値)	
3	当初一括用納付書			6月中旬	年次						－	－	○	○	○		ミシンあり	－	No1と名寄せし同封。	－	－	－	普通徴収の期別を一括して1枚の納付書を同封。 (領収日付印欄に一括の表示等、同封用とは異なる用紙。) 年度によって予備紙・印刷数量が変更となる(左記は最大値)	
4	月次決定・変更通知書(決定) 【No.1・5と同じ帳票】	1,800		1月～3月 各月中旬	月次	500	3	1,500	毎月5日頃	毎月15日頃	○	○	○	○	○	2	公印あり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。抜き取り分については介護保険課に納品	有	1	10	【同封物】決定通知説明文書・口座振替依頼書 【抜取データ送信日】毎月12日頃 【抜取データ納品日】毎月16日頃	
5	月次決定・変更通知書(変更) 【No.1・4と同じ帳票】	1,300		1月～3月 毎月上旬	月次	390	3	1,170	毎月5日頃	毎月10日頃	○	○	○		○		公印あり	無	帳票印刷後、変更事由別に仕分けし、介護保険課に納品。	無			名寄せした変更通知書と同封用納付書を封筒に封入し、封緘はせず介護保険課に納品。	
6	同封用納付書(月次通知用) 【No.2・11と同じ帳票】	7,000		1月～3月 毎月上旬	月次	2,200	3	6,600	毎月5日頃	(決定)毎月15日頃 (変更)毎月10日頃	－	－	○		○		ミシンあり	－	No4又はNo5と名寄せし同封。	無			発送月及び対象者によって最大9枚～0枚まで異なる枚数となる (発送月毎の最大枚数:7月9枚、8月8枚、9月7枚、10月6枚、11月5枚、12月4枚、1月3枚、2月2枚、3月1枚、4月1枚、5月1枚)	
7	仮徴収決定通知書	4,000		3月下旬	年次	3,500	1	3,500	3月20日頃	3月31日頃	○	○	○	○		1	公印あり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。	無			【同封物】仮徴収説明文書	
8	保険料納付済お知らせハガキ	15,000		1月中旬	年次	14,000	1	14,000	1月10日頃	1月15日頃	○	－	○	○			圧着処理あり	有	抜き取り作業後大津中央郵便局に持込。抜き取り分については介護保険課に納品	有	1	10	【抜取データ送信日】1月10日頃 【抜取データ納品日】1月15日頃	
9	督促状	4,350		1月～3月 各月中旬	月次	1,350	3	4,050	毎月15日頃	毎月17日頃	○	○	○	○			公印あり ミシンあり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			納品後に介護保険課にて抜き取り作業を行う。	
10	催告書(現年・過年)	1,600		2月上旬	年次	1,500	2	1,500	10月7日頃 2月5日頃	10月上旬頃 2月上旬頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			納品後に介護保険課にて抜き取り作業を行う。	
11	同封用納付書(催告用) 【No.2・6と同じ帳票】	2,200		2月上旬	年次	2,100	2	2,100	2月5日頃	2月上旬頃	－	－	○	○	○		ミシンあり	－	No10と名寄せし同封。	無				

※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」のとおり。

作成帳票仕様一覧(介護保険関係)

賦課収納(令和9年度)

No.	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		作業 時期	サイ クル	サイ クル 単位 数量 (枚)	年間 サイク ル回 数	年間 処理合 計数 量 (枚)	データ受渡日	納期	印 字 帳 票 の 折 り		封入封緘					加 工 そ の 他	持 込 局	詳細内容	抜 き 取 り	回 数		数 量 / 回
		予備紙 含む OS用 (枚)	大津市使用・ ブランク納品 分 (枚)										封 筒 作 成	封 入 有 無	封 緘 有 無	名 寄 せ	チ ラ シ 等 点 数							
1	当初決定通知書(特徴・普徴・口座)	101,000		6月中旬	年次	100,000	1	100,000	6月初旬	6月13日頃	○	○	○	○	○	1	公印あり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。抜き取り分については介護保険課に納品	有	2	400	【同封物】通知書の見方チラシ 【抜取データ送信日】6月5日頃、6月10日頃 【抜取データ納品日】6月10日頃、6月13日頃 年度によって予備紙・印刷数量が変更となる(左記は最大値)	
2	同封用納付書(当初通知用) 【No.6・11と同じ帳票】	50,000		6月中旬	年次	49,000	1	49,000	6月初旬	6月13日頃	－	－	○	○	○		ミシンあり	－	No1と名寄せし同封。	－	－	－	対象者によって最大10枚～1枚まで異なる枚数となる 年度によって予備紙・印刷数量が変更となる(左記は最大値)	
3	当初一括用納付書	5,900		6月中旬	年次	5,700	1	5,700	6月初旬	6月13日頃	－	－	○	○	○		ミシンあり	－	No1と名寄せし同封。	－	－	－	普通徴収の期別を一括して1枚の納付書を同封。 (領収日付印欄に一括の表示等、同封用とは異なる用紙。) 年度によって予備紙・印刷数量が変更となる(左記は最大値)	
4	月次決定・変更通知書(決定) 【No.1・5と同じ帳票】	6,000		4月、7月～3月 各月中旬	月次	500	10	5,000	毎月5日頃	毎月15日頃	○	○	○	○	○	2	公印あり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。抜き取り分については介護保険課に納品	有	1	10	【同封物】決定通知説明文書・口座振替依頼書 【抜取データ送信日】毎月12日頃 【抜取データ納品日】毎月16日頃	
5	月次決定・変更通知書(変更) 【No.1・4と同じ帳票】	4,800		4月～3月 毎月上旬	月次	390	12	4,680	毎月5日頃	毎月10日頃	○	○	○		○		公印あり	無	帳票印刷後、変更事由別に仕分けし、介護保険課に納品。	無			名寄せした変更通知書と同封用納付書を封筒に封入し、封緘はせず介護保険課に納品。	
6	同封用納付書(月次通知用) 【No.2・11と同じ帳票】	27,600		4月～3月 毎月上旬	月次	2,200	12	26,400	毎月5日頃	(決定)毎月15日頃 (変更)毎月10日頃	－	－	○		○		ミシンあり	－	No4又はNo5と名寄せし同封。	無			発送月及び対象者によって最大9枚～0枚まで異なる枚数となる (発送月毎の最大枚数:7月9枚、8月8枚、9月7枚、10月6枚、11月5枚、12月4枚、1月3枚、2月2枚、3月1枚、4月1枚、5月1枚)	
7	仮徴収決定通知書	4,000		3月下旬	年次	3,500	1	3,500	3月20日頃	3月31日頃	○	○	○	○		1	公印あり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。	無			【同封物】仮徴収説明文書	
8	保険料納付済お知らせハガキ	15,000		1月中旬	年次	14,000	1	14,000	1月10日頃	1月15日頃	○	－	○	○			圧着処理あり	有	抜き取り作業後大津中央郵便局に持込。抜き取り分については介護保険課に納品	有	1	10	【抜取データ送信日】1月10日頃 【抜取データ納品日】1月15日頃	
9	督促状	14,500		4月、7月～3月 各月中旬	月次	1,350	10	13,500	毎月15日頃	毎月17日頃	○	○	○	○			公印あり ミシンあり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			納品後に介護保険課にて抜き取り作業を行う。	
10	催告書(現年・過年)	3,200		10月上旬 2月上旬	年次	1,500 1,500	2	3,000	10月7日頃 2月5日頃	10月上旬頃 2月上旬頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			納品後に介護保険課にて抜き取り作業を行う。	
11	同封用納付書(催告用) 【No.2・6と同じ帳票】	4,400		10月上旬 2月上旬	年次	2,100 2,100	2	4,200	10月7日頃 2月5日頃	10月上旬頃 2月上旬頃	－	－	○	○	○		ミシンあり	－	No10と名寄せし同封。	無				

※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」のとおり。

作成帳票仕様一覧(介護保険関係)

賦課収納(令和10年度)

No.	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		作業 時期	サイ クル	サイ クル 単位 数量 (枚)	年間 サイク ル回 数	年間 処理合計 数量 (枚)	データ受渡日	納期	印 字 帳 票 の 折 り		封入封緘					加 工 そ の 他	郵 便 局 持 込	詳細内容	抜 き 取 り		回 数	数 量 / 回
		予備紙 含む OS用 (枚)	大津市使用・ ブランク納品 分 (枚)										封 筒 作 成	封 入 有 無	封 緘 有 無	名 寄 せ	チ ラ シ 等 点 数							
1	当初決定通知書(特徴・普徴・口座)	101,000		6月中旬	年次	100,000	1	100,000	6月初旬	6月13日頃	○	○	○	○	○	1	公印あり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。抜き取り分については介護保険課に納品	有	2	400	【同封物】通知書の見方チラシ 【抜取データ送信日】6月5日頃、6月10日頃 【抜取データ納品日】6月10日頃、6月13日頃 年度によって予備紙・印刷数量が変更となる(左記は最大値)	
2	同封用納付書(当初通知用) 【No.6・11と同じ帳票】	50,000		6月中旬	年次	49,000	1	49,000	6月初旬	6月13日頃	－	－	○	○	○		ミシンあり	－	No1と名寄せし同封。	－	－	－	対象者によって最大10枚～1枚まで異なる枚数となる 年度によって予備紙・印刷数量が変更となる(左記は最大値)	
3	当初一括用納付書	5,900		6月中旬	年次	5,700	1	5,700	6月初旬	6月13日頃	－	－	○	○	○		ミシンあり	－	No1と名寄せし同封。	－	－	－	普通徴収の期別を一括して1枚の納付書を同封。 (領収日付印欄に一括の表示等、同封用とは異なる用紙。) 年度によって予備紙・印刷数量が変更となる(左記は最大値)	
4	月次決定・変更通知書(決定) 【No.1・5と同じ帳票】	6,000		4月、7月～3月 各月中旬	月次	500	10	5,000	毎月5日頃	毎月15日頃	○	○	○	○	○	2	公印あり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。抜き取り分については介護保険課に納品	有	1	10	【同封物】決定通知説明文書・口座振替依頼書 【抜取データ送信日】毎月12日頃 【抜取データ納品日】毎月16日頃	
5	月次決定・変更通知書(変更) 【No.1・4と同じ帳票】	4,800		4月～3月 毎月上旬	月次	390	12	4,680	毎月5日頃	毎月10日頃	○	○	○		○		公印あり	無	帳票印刷後、変更事由別に仕分けし、介護保険課に納品。	無			名寄せした変更通知書と同封用納付書を封筒に封入し、封緘はせず介護保険課に納品。	
6	同封用納付書(月次通知用) 【No.2・11と同じ帳票】	27,600		4月～3月 毎月上旬	月次	2,200	12	26,400	毎月5日頃	(決定)毎月15日頃 (変更)毎月10日頃	－	－	○		○		ミシンあり	－	No4又はNo5と名寄せし同封。	無			発送月及び対象者によって最大9枚～0枚まで異なる枚数となる (発送月毎の最大枚数:7月9枚、8月8枚、9月7枚、10月6枚、11月5枚、12月4枚、1月3枚、2月2枚、3月1枚、4月1枚、5月1枚)	
7	仮徴収決定通知書	4,000		3月下旬	年次	3,500	1	3,500	3月20日頃	3月31日頃	○	○	○	○		1	公印あり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。	無			【同封物】仮徴収説明文書	
8	保険料納付済お知らせハガキ	15,000		1月中旬	年次	14,000	1	14,000	1月10日頃	1月15日頃	○	－	○	○			圧着処理あり	有	抜き取り作業後大津中央郵便局に持込。抜き取り分については介護保険課に納品	有	1	10	【抜取データ送信日】1月10日頃 【抜取データ納品日】1月15日頃	
9	督促状	14,500		4月、7月～3月 各月中旬	月次	1,350	10	13,500	毎月15日頃	毎月17日頃	○	○	○	○			公印あり ミシンあり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			納品後に介護保険課にて抜き取り作業を行う。	
10	催告書(現年・過年)	3,200		10月上旬 2月上旬	年次	1,500 1,500	2	3,000	10月7日頃 2月5日頃	10月上旬頃 2月上旬頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			納品後に介護保険課にて抜き取り作業を行う。	
11	同封用納付書(催告用) 【No.2・6と同じ帳票】	4,400		10月上旬 2月上旬	年次	2,100 2,100	2	4,200	10月7日頃 2月5日頃	10月上旬頃 2月上旬頃	－	－	○	○	○		ミシンあり	－	No10と名寄せし同封。	無				

※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」のとおり。

給付(令和8年度) ※令和9年1月1日から同年3月31日まで

No.	帳票名	ブレ帳票作成		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		作業 時期	サイ クル	サイ クル 単位 数量 (枚)	年間 サイク ル回 数	年間 処理合 計 数量 (枚)	データ受渡日	納期	印 字 帳 票 の 折 り	封 筒 作 成	封入封緘				加 工 そ の 他	郵 便 局 持 込	詳細内容	抜 き 取 り	回 数	数 量 / 回	
		予備紙 含む OS用 (枚)	天津市使用・ ブランク納品 分 (枚)										封 入 有 無	封 緘 有 無	名 寄 せ	チ ラ シ 点 数							
1	介護保険負担割合証				年次						○	○	○	○		1	公印あり ミシンあり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。 抜き取り分については介護保険課に納品	有	1	50	【同封物】負担割合証パンフ
2	介護保険負担限度額認定証				年次						○	○	○	○	○		公印あり ミシンあり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。 抜き取り分については介護保険課に納品	有	1	10	
3	介護保険負担限度額認定決定通知書				年次						○	○	○	○	○		公印あり	—	No.2と名寄せし同封。	—	—	—	
4	高額医療合算介護サービス費支給決定通知書	2,400		1月～3月下旬	年次	800	3	2,400	毎月18日頃 (該当月のみ)	毎月25日頃 (該当月のみ)	○	○	○	○			公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
5	高額介護サービス費支給決定通知書 ※被保険者向け	13,000		1月～3月下旬	月次	4,300	3	12,900	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			対象者によって最大24枚～1枚まで異なる枚数となる。ただ、9割以上が1枚のみ。
6	高額介護サービス費支給決定通知書〔受領委任〕 ※被保険者向け	210		1月～3月下旬	月次	60	3	180	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
7	高額介護サービス費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向けカガミ	90		1月～3月下旬	月次	20	3	60	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
8	高額介護サービス費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向け明細	90		1月～3月下旬	月次	20	3	60	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	No.7と名寄せし同封。	無			
9	居宅介護住宅改修費支給決定通知書 ※被保険者向け	125		1月～3月下旬	月次	30	3	90	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
10	居宅介護住宅改修費支給決定通知書(現物給付) ※被保険者向け	450		1月～3月下旬	月次	140	3	420	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
11	居宅介護住宅改修費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向けカガミ	125		1月～3月下旬	月次	30	3	90	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
12	居宅介護住宅改修費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向け明細	125		1月～3月下旬	月次	30	3	90	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	No.11と名寄せし同封。	無			
13	居宅介護福祉用具購入費支給決定通知書 ※被保険者向け	62		1月～3月下旬	月次	10	3	30	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
14	居宅介護福祉用具購入費支給決定通知書(現物給付) ※被保険者向け	450		1月～3月下旬	月次	140	3	420	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
15	居宅介護福祉用具購入費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向けカガミ	90		1月～3月下旬	月次	20	3	60	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
16	居宅介護福祉用具購入費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向け明細	90		1月～3月下旬	月次	20	3	60	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	No.15と名寄せし同封。	無			

※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」のとおり。

給付(令和9年度)

No.	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		作業 時期	サイ クル	サイ クル 単位 数量 (枚)	年間 サイ クル 回数	年間 処理合 計 数量 (枚)	データ受渡日	納期	印 字 帳 票 の 折 り	封 筒 作 成	封入封緘				加 工 そ の 他	持 込 郵 便 局	詳細内容	抜 き 取 り	回 数		数量 / 回
		予備紙 含む OS用 (枚)	大津市使用・ ブランク納品 分 (枚)										封 入 有 無	封 緘 有 無	名 寄 せ	チ ラ シ 点 数							
1	介護保険負担割合証	22,000	7,000	7月上旬	年次	22,000	1	22,000	7月上旬	7月11日頃	○	○	○	○		1	公印あり ミシンあり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。 抜き取り分については介護保険課に納品	有	1	50	【同封物】負担割合証パンフ
2	介護保険負担限度額認定証	2,500	2,500	7月上旬	年次	2,500	1	2,500	7月上旬	7月16日頃	○	○	○	○	○		公印あり ミシンあり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。 抜き取り分については介護保険課に納品	有	1	10	
3	介護保険負担限度額認定決定通知書	2,500		7月上旬	年次	2,500	1	2,500	7月上旬	7月16日頃	○	○	○	○	○		公印あり	一	No.2と名寄せし同封。	一	一	一	
4	高額医療合算介護サービス費支給決定通知書	4,300		4月～5月、12月から3月の毎月下旬 (該当月のみ)	年次	700	6	4,200	毎月18日頃 (該当月のみ)	毎月25日頃 (該当月のみ)	○	○	○	○			公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
5	高額介護サービス費支給決定通知書 ※被保険者向け	53,000		4月～3月 毎月下旬	月次	4,375	12	52,500	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			対象者によって最大24枚～1枚まで異なる枚数となる。ただ、9割以上が1枚のみ。
6	高額介護サービス費支給決定通知書〔受領委任〕 ※被保険者向け	520		4月～3月 毎月下旬	月次	40	12	480	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
7	高額介護サービス費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向けカガミ	210		4月～3月 毎月下旬	月次	15	12	180	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
8	高額介護サービス費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向け明細	210		4月～3月 毎月下旬	月次	15	12	180	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	No.7と名寄せし同封。	無			
9	居宅介護住宅改修費支給決定通知書 ※被保険者向け	210		4月～3月 毎月下旬	月次	15	12	180	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
10	居宅介護住宅改修費支給決定通知書(現物給付) ※被保険者向け	1,800		4月～3月 毎月下旬	月次	140	12	1,700	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
11	居宅介護住宅改修費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向けカガミ	450		4月～3月 毎月下旬	月次	30～40	12	400	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
12	居宅介護住宅改修費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向け明細	450		4月～3月 毎月下旬	月次	30～40	12	400	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	No.11と名寄せし同封。	無			
13	居宅介護福祉用具購入費支給決定通知書 ※被保険者向け	150		4月～3月 毎月下旬	月次	10	12	120	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
14	居宅介護福祉用具購入費支給決定通知書(現物給付) ※被保険者向け	1,900		4月～3月 毎月下旬	月次	150	12	1800	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
15	居宅介護福祉用具購入費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向けカガミ	350		4月～3月 毎月下旬	月次	25	12	300	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
16	居宅介護福祉用具購入費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向け明細	350		4月～3月 毎月下旬	月次	25	12	300	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	No.15と名寄せし同封。	無			

※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」のとおり。

給付(令和10年度)

No.	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		作業 時期	サイ クル	サイ クル 単位 数量 (枚)	年間 サイ クル 回数	年間 処理合 計 数量 (枚)	データ受渡日	納期	印 字 帳 票 の 折 り	封 筒 作 成	封入封緘				加 工 そ の 他	持 込 郵 便 局	詳細内容	抜 き 取 り	回 数	数量 / 回	
		予備紙 含む OS用 (枚)	大津市使用・ ブランク納品 分 (枚)										封 入 有 無	封 緘 有 無	名 寄 せ	チ ラ シ 点 数							
1	介護保険負担割合証	22,000	7,000	7月上旬	年次	22,000	1	22,000	7月上旬	7月11日頃	○	○	○	○		1	公印あり ミシンあり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。 抜取り分については介護保険課に納品	有	1	50	【同封物】負担割合証パンフ
2	介護保険負担限度額認定証	2,500	2,500	7月上旬	年次	2,500	1	2,500	7月上旬	7月16日頃	○	○	○	○	○		公印あり ミシンあり	有	区内特別・後納区分仕分け後大津中央郵便局・堅田郵便局に持込。 抜取り分については介護保険課に納品	有	1	10	
3	介護保険負担限度額認定決定通知書	2,500		7月上旬	年次	2,500	1	2,500	7月上旬	7月16日頃	○	○	○	○	○		公印あり	一	No.2と名寄せし同封。	一	一	一	
4	高額医療合算介護サービス費支給決定通知書	4,300		4月～5月、12月から3月の毎月下旬 (該当月のみ)	年次	700	6	4,200	毎月18日頃 (該当月のみ)	毎月25日頃 (該当月のみ)	○	○	○	○			公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
5	高額介護サービス費支給決定通知書 ※被保険者向け	53,000		4月～3月 毎月下旬	月次	4,375	12	52,500	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			対象者によって最大24枚～1枚まで異なる枚数となる。ただ、9割以上が1枚のみ。
6	高額介護サービス費支給決定通知書〔受領委任〕 ※被保険者向け	520		4月～3月 毎月下旬	月次	40	12	480	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
7	高額介護サービス費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向けカガミ	210		4月～3月 毎月下旬	月次	15	12	180	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
8	高額介護サービス費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向け明細	210		4月～3月 毎月下旬	月次	15	12	180	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	No.7と名寄せし同封。	無			
9	居宅介護住宅改修費支給決定通知書 ※被保険者向け	210		4月～3月 毎月下旬	月次	15	12	180	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
10	居宅介護住宅改修費支給決定通知書(現物給付) ※被保険者向け	1,800		4月～3月 毎月下旬	月次	140	12	1,700	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
11	居宅介護住宅改修費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向けカガミ	450		4月～3月 毎月下旬	月次	30～40	12	400	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
12	居宅介護住宅改修費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向け明細	450		4月～3月 毎月下旬	月次	30～40	12	400	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	No.11と名寄せし同封。	無			
13	居宅介護福祉用具購入費支給決定通知書 ※被保険者向け	150		4月～3月 毎月下旬	月次	10	12	120	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
14	居宅介護福祉用具購入費支給決定通知書(現物給付) ※被保険者向け	1,900		4月～3月 毎月下旬	月次	150	12	1800	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
15	居宅介護福祉用具購入費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向けカガミ	350		4月～3月 毎月下旬	月次	25	12	300	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	区内特別・後納区分仕分け後介護保険課に納品。	無			
16	居宅介護福祉用具購入費支給決定通知書〔受領委任〕 ※事業者向け明細	350		4月～3月 毎月下旬	月次	25	12	300	毎月18日頃	毎月25日頃	○	○	○	○	○		公印あり	無	No.15と名寄せし同封。	無			

※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」のとおり。