

# 入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和6年2月22日

東広島市長 高垣 廣徳

## 1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	令和6年度後期高齢者医療保険料納入通知書等作成及び封入封かん等業務
(2) 物品・委託役務管理番号	18050142
(3) 物品委託役務内容	後期高齢者医療保険料に係る納入通知書等の作成、保険料情報の印刷、製本及び封入封かん等を行うもの。
(4) 納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和7年6月30日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	受注者が所管する作業場で発注者に届け出た場所
(6) 予定価格	非公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	業務委託契約約款（成果物の製造）
(11) 契約種別	複数単価契約
(12) 収入印紙	要

## 2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	令和3年1月1日～令和6年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	印刷・看板>電算入出力・印字等処理
イ	法令等による登録等	次のいずれか ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会（以下「JIPDEC」という。）からプライバシーマークの付与を受けていること。 ・JIPDECから認定を受けた認証機関による情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証を取得していること。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	広島県内に本店を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

## 3 その他の入札条件

- 入札書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第4号）によらず、本公告において定める様式「複数単価契約入札書（令和6年2月22日公告・令和6年度後期高齢者医療保険料納入通知書等作成及び封入封かん等業務）」とする。
- 消費税に係る課税事業者にあつては、「単価」の欄の記載金額は、消費税及び地方消費税の額を含まない1銭（0.01円）以上の額とし、有効桁数は小数第2位とする。また、単価の欄の記載金額を契約単価とする。
- 消費税に係る免税事業者にあつては、「単価」の欄の記載金額は、契約希望単価の110分の100に相当する1銭（0.01円）以上の額とし、有効桁数は小数第2位とする。ただし、当該金額の10パーセントに相当する額（当該額に小数第2位未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を加算した金額を契約単価とする。
- 「単価×発注予定数量」の欄には、単価と発注予定数量を乗じて計算した額（当該額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を記載するものとする。
- 「入札金額（合計）」の欄には、「単価×発注予定数量」に記載した金額の合計を記載するものとする。
- 上記（1）～（5）によらない入札書は、その入札を無効とする。

#### 4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和6年2月22日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和6年2月22日～ 令和6年3月14日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：有
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参又はファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和6年2月22日～ 令和6年3月1日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参又はファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 健康福祉部 国保年金課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館1階） 電話番号 082-420-0933 /ファックス番号 082-422-0334 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和6年3月6日～ 令和6年3月14日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和6年3月12日～ 令和6年3月13日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和6年3月14日 午前11時50分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

#### 5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

##### (1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

#### 6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係  
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）  
電話番号 082-420-0930  
ファックス番号 082-431-0077

令和6年度後期高齢者医療保険料納入通知書等作成及び封入封かん等業務仕様書

1 業務名

令和6年度後期高齢者医療保険料納入通知書等作成及び封入封かん等業務

2 業務内容

令和6年度分（令和6年7月の年次分及び月次分から令和7年6月の月次分）の後期高齢者医療保険料に係る納入通知書、納付書及び制度チラシ等（以下「納入通知書等」という。）を被保険者等に送付するに当たり、納入通知書等の様式を作成するとともに、発注者から提供するUSBメモリ（以下「USB」という。）により記録された保険料情報又は受注者が総合行政ネットワーク（LGWAN）上でのファイル転送サービスを利用して収受した保険料情報（以下「保険料情報」という。）をもとに、納入通知書等の印字・製本・封入封かんを行い、成果品として発注者に納品するもの。また、作成した納入通知書等様式の管理を行うもの。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年6月30日まで

4 履行場所

受注者が所管する作業場で発注者に届け出た場所

5 成果品納入場所

【年次分】東広島市役所本館5階501会議室  
【月次分】東広島市健康福祉部国保年金課

6 業務詳細

(1) 納入通知書等様式作成作業

ア 成果物

項番 (履行番号)	品名 (履行区分)	規格・仕様	作成部数 (発注予定数量)
1	納入通知書（納付書払）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●寸法／横 210mm×縦 304.8mm 以内</li> <li>●紙色／白</li> <li>●紙厚／上質紙 四六判 55kg</li> <li>●両面刷</li> <li>●刷色／表面・裏面共（1色）黒</li> </ul> ※封入封かん時は宛名が封筒の窓あき部分から確認できるように3つ折りとすること。	7,700部
2	納入通知書（特徴・口座払）	項番1と同様	27,000部
3	納付書	<ul style="list-style-type: none"> <li>●寸法／横 210mm×縦 114.3mm（1片）</li> </ul> ※1：払込書作成基準の大きさ（横（左から順に）：125.00mm、55.34mm、29.66mm、縦：114.30mm）を厳守すること。 ※2：払込書作成基準が必要な場合は、発注者に申し出ること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>●紙厚／OCR用紙 72kg</li> <li>●両面刷</li> <li>●刷色／表面（2色）黒・オレンジ 裏面（1色）黒</li> </ul> ※色、紙厚等は見本のとおりに。	14,400部
4	チラシ① 保険料制度案内	<ul style="list-style-type: none"> <li>●寸法／A4版縦</li> <li>●紙色／浅葱色</li> <li>●紙厚／上質紙 四六判 55kg</li> <li>●両面刷</li> <li>●刷色／表面・裏面共（1色）黒</li> </ul> ※納品時は長辺均等3つ折りとすること。	30,500部

5	チラシ② 普徴切替案内	<ul style="list-style-type: none"> <li>●寸法/A4 版縦</li> <li>●紙色/クリーム</li> <li>●紙厚/上質紙 四六判 55kg</li> <li>●両面刷</li> <li>●刷色/表面・裏面共 (1色) 黒</li> </ul> ※納品時は長辺均等3つ折りとすること。	1,600部
6	チラシ③ 保険料精算	<ul style="list-style-type: none"> <li>●寸法/A4 版縦</li> <li>●紙色/桃色</li> <li>●紙厚/上質紙 四六判 55kg</li> <li>●片面刷</li> <li>●刷色/(1色) 黒</li> </ul> ※納品時は長辺均等3つ折りとすること。	850部
7	チラシ④ 普徴納付方法案内 3種類 (納付書3・6・8枚用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●寸法/横 210mm×縦 74.25mm 以内</li> <li>※見本は A4 版縦の長辺均等4つ切りとしている。</li> <li>●紙色/白</li> <li>●紙厚/上質紙 四六判 55kg</li> <li>●片面刷</li> <li>●刷色/(1色) 黒</li> </ul>	2,050部 3枚用: 1,150部 6枚用: 200部 8枚用: 700部
8	チラシ⑤ 決定通知書の見方 (年次・月次用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●寸法/A4 版縦</li> <li>●紙色/白色</li> <li>●紙厚/上質紙 四六判 55kg</li> <li>●両面刷</li> <li>●刷色/表面・裏面共 (1色) 黒</li> </ul> ※納品時は長辺均等3つ折りとすること。	34,700部 年次用: 29,100部 月次用: 5,600部
9	窓あき封筒 (年次用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●寸法/横 235mm×縦 120mm 以内</li> <li>●紙質/クラフト紙</li> <li>●刷色/表面・裏面共 (1色) 黒</li> <li>●窓部分素材/グラシン紙</li> <li>●フラップ/みずのり加工とする。</li> </ul> ※紙質、窓等は見本のとおり。別紙1参照。	29,100部
10	窓あき封筒 (月次用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●寸法/横 235mm×縦 120mm 以内</li> <li>●紙質/クラフト紙</li> <li>●刷色/表面・裏面共 (1色) 黒</li> <li>●窓部分素材/グラシン紙</li> <li>●フラップ/アドヘア加工とする。</li> </ul> ※紙質、窓等は見本のとおり。別紙1参照。	5,600部
11	納付書見出し	<ul style="list-style-type: none"> <li>●寸法/横 210mm×縦 74.25mm 以内</li> <li>※見本は A4 版縦の長辺均等4つ切りとしている。</li> <li>●紙色/白</li> <li>●紙厚/上質紙 四六判 55kg</li> <li>●片面刷</li> <li>●刷色/(1色) 黒</li> </ul>	3,500部
12	口座振替依頼書※ 【年次】納付書6枚用 ※発注者から提供する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・普徴納付方法案内チラシ(納付書6枚用)が表紙となるように口座振替依頼書の上部にセットし、右端の上部を横向きにホチキス留めし、チラシと口座振替依頼書を綴ること。</li> </ul>	200セット
13	口座振替依頼書※ 【年次】納付書8枚用 ※発注者から提供する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・普徴納付方法案内チラシ(納付書8枚用)が表紙となるように口座振替依頼書の上部にセットし、右端の上部を横向きにホチキス留めし、チラシと口座振替依頼書を綴ること。</li> </ul>	700セット



1 4	保険料率改定案内チラシ ※発注者から提供する	●寸法/A4 版両面 1 枚 (3 つ折り)	28,000 部
1 5	制度改正チラシ ※発注者から提供する	●寸法/A4 版両面 2 枚 (3 つ折り)	28,000 部

※項番 1 2～1 5 は発注者が提供するため受注者が作成する必要はないが、仕様書構成の都合によりここで記載し、項番を付番する。

- イ 校正** 全て 2 回とする。ただし、最終校正後であっても、制度改正等によりやむを得ず文面を変更する必要が生じた場合は、双方協議の上で原稿の微修正を行い、校正回数を変更することがある。
- ウ 原稿** 原稿の提供方法は、アナログ又はデジタル（項番 4 から 8 まで、及び項番 1 1 はワード又は PDF）とする。原稿の文面、レイアウトについては、今後の後期高齢者医療制度改正等に伴いやむを得ず変更することがあり、その際は双方協議により最低限の変更を加えるものとする。
- エ その他仕様**
- ・項番 1～1 1 に示す用紙の紙質・色の形状等は別途見本のとおりにする。
  - ・市長印及び広域連合長印は、発注者がデジタルデータで提供する印影を使用するものとする。市長印及び広域連合長印の印影の大きさは等倍で刷ること。
  - ・圧着機等の紙詰まりを防止するため、項番 3 の納付書のミシン目に凹凸を作らないようにすること。
  - ・項番 3 の納付書は、印刷前に用紙サンプルを提出し、ミシン目等の検査に合格後、印刷すること。  
※用紙見本及び様式見本は、閲覧資料として閲覧時に提示する。
  - ・項番 3 の納付書を作成する際は、発注者から PDF データ（イラストレーターにて編集可）を引き渡すこととする。引き渡したデータを別途指示により修正した上で作成すること。
- オ 検査・検証** 項番 3 の納付書は、印字テストを実施するので、受注者は印字テストに合格したのちに本印字すること。印字テストは、仮刷りした納付書に昨年度の保険料情報を印字した OCR 読み取りテストを、発注者を通じて、**テストに合格するまで実施**するものとする（テストに必要な期間は約 3 週間を予定している。）。**印字テスト作業に必要な仮刷りの納付書を 1 0 0 部作成することとし、テスト用納付書は、項番 3 の作成部数に含めないものとする。** 印字テスト作業に要する運搬費等は、受注者の負担とする。
- カ 見本等の閲覧** 項番 1～1 1 の見本を閲覧に付するものとする。原稿は契約締結後の提供とするが、用紙サイズ、枚数、印刷面数及び概ねの文字数等に変更はないものとする。

## (2) 保険料情報印字作業

### ア 作業内容

発注者から受注者に貸与する次のファイル名のデータを受注者が印字し、納入通知書等を作成すること。また、納入通知書（特徴・口座払）の宛名部分に郵便で読み取り可能なカスタマーバーコードを印字し、納付書に金融機関で読み取り可能とする OCR データを印字するものとする。

ファイル名	印字様式
納入通知書（納付書払）データ	項番 1 で作成した納入通知書
納入通知書（月次）データ	項番 1 で作成した納入通知書
納入通知書（特徴・口座払）データ	項番 2 で作成した納入通知書
納付書データ	項番 3 で作成した納付書

### イ 保険料情報の受け渡し

データは発注者から、USB に格納し受注者に貸与する。当該 USB は正副 2 部作成し、それぞれ

れに暗号化をするものとする。また、当該USBに要する費用及び暗号化に要する費用は発注者が負担するものとする。当該USBの受け渡し時は、受注者は発注者に借用書（任意様式）を提出するものとする。なお、当該USBは4の発注者に届け出た場所において施錠できる金庫等で保管し、当該場所から持ち出してはならない。

総合行政ネットワーク（LGWAN）上でのファイル転送サービスを受注者が保有している場合、当該サービスを利用したデータ收受も可能とする。受注者は、LGWAN-ASPを用いたファイル転送サービス等（以下「サービス」という。）によりデータを收受する際、暗号化処理やパスワード設定等セキュリティ機能を確認し、発注者と協議の上、收受時のセキュリティ措置の内容を決定し明示すること。なお、送付データは暗号化処理を施した上で、サービスにアップロードをするものとする。

データの複製は必要最小限とし、当該業務以外で利用してはならない。受注者は、受領したデータの利用が終了した際は、復元不可能な処理を施した上で、データを廃棄することとする。また、廃棄後、発注者に対してデータ内容、廃棄した年月日及び廃棄方法を発注者に届出書（任意様式）を提出するものとする。

## ウ 保険料情報の記録形式

データは発注者がPDF形式（外字対応済み）で提供する。PDFは「Adobe Acrobat Standard DC」の「Adobe PDF Converter」にて生成する。

## エ PDFデータの内容

### (7) 納付書データ

- a 納付書データ【年次・月次】は、PDF 1 ページが納付書 1 枚で構成されており、被保険者の氏名及び保険料情報（OCRデータを含む）がある。PDF 1 ページの印字を 1 部とする。
- b 納付書データ【年次】は、被保険者 1 人当たり、PDF 1 ページから 8 ページまでの 4 パターンがあり、ファイル名もそれぞれ分けている。各ファイル中のデータ並び順は郵便番号順となる。また、被保険者ごとの納付書枚数は次のとおりとなる。

ファイル名	納付書枚数
納付書データ（1 ページ）	1 枚
納付書データ（3 ページ）	3 枚
納付書データ（6 ページ）	6 枚
納付書データ（8 ページ）	8 枚

〔 全てのファイルについて、別に「〇枚組リスト」データ（エクセル又はPDF形式）を提供する。 〕

- c 納付書データ【月次】は、封入パターンを細分化しないため、ファイルを分けない。ファイル内のデータ並び順は、郵便番号順となる。

### (イ) 納入通知書（納付書払）データ

納入通知書（納付書払）データは、被保険者 1 人につき PDF 1 ページであり、被保険者の住所、氏名、カスタマーバーコード、保険料情報及びその他文章がある。ただし、被保険者 1 人につき複数年度の保険料に決定・変更がある場合は、PDF が複数枚となる。データの並び順は郵便番号順となる。

### (ウ) 納入通知書（月次）データ

納入通知書（月次）データは、被保険者 1 人につき PDF 1 ページであり、被保険者の住所、氏名、カスタマーバーコード、保険料情報及びその他文章がある。ただし、被保険者 1 人につき複数年度の保険料に決定・変更がある場合は、PDF が複数枚となる。同一ファイル内に納付書有りとな付書無しの 2 パターンが含まれており、データの並び順は、①納付書有りの郵便番号順、②納付書無しの郵便番号順となる。

### (エ) 納入通知書（特徴・口座払）データ

納入通知書（特徴・口座払）データは、被保険者 1 人につき PDF 1 ページであり、被保険者の住所、氏名、カスタマーバーコード、保険料情報及びその他文章がある。また、ファイルは還付のみのデータと還付以外のデータの 2 つに分けている。

## オ 印字テスト

納入通知書（特徴・口座払）の宛名部分のカスタマーバーコードは読み取りテストを実施することとし、発注者を通じて、テストに合格するまで実施するものとする（テストに必要な期間は約 1 週間を予定している。）。印字テストに必要な仮刷りの納入通知書を 30 部印刷・封入封かんすることとし、このテスト用窓あき封筒及び納入通知書は項番 9 の作成部数及び項番 17 の印刷部数に含めないものとする。テスト作業に要する運搬費等は、受注者の負担とする。

カ 印字数量

項番 (履行番号)	品名 (履行区分)	規格・仕様	印字部数 (発注予定数量)
16	納入通知書(納付書払) 【年次】	連続用紙データ印刷	2,100部
17	納入通知書(特徴・口座払) 【年次】	連続用紙データ印刷	27,000部
18	納付書 【年次】	連続用紙データ印刷	10,300部
19	納入通知書 【月次】	連続用紙データ印刷	5,600部
20	納付書 【月次】	連続用紙データ印刷	4,100部

(3) 製本作業

ア 作業内容等

項番 (履行番号)	作業内容 (履行区分)	作業内容	作業枚数 (発注予定数量)
21	納付書(1枚)【年次】 ①—項番11— ②—項番3・印字(項番18) 済み— ※ホチキス	・被保険者1人当たり、納付書1枚、納付書見出し1枚の2枚を1セットとする。 ・裁断機を使用し、左右のピンホール部分をミシン目に沿って断裁すること。 ・納付書見出し項番11が表紙となるように納付書の上部にセットし、右端の上部を縦向きにホチキス留めし、納付書見出しと納付書を綴ること。	50セット
22	納付書(3枚)【年次】 ①—項番11— ②—項番3・印字(項番18) 済み— ③—項番3・印字(項番18) 済み— ④—項番3・印字(項番18) 済み— ※ホチキス	・被保険者1人当たり、納付書3枚、納付書見出し1枚の4枚を1セットとする。 ・裁断機を使用し、左右のピンホール部分をミシン目に沿って断裁すること。 ・納付書見出し項番11が表紙となるように納付書の上部にセットし、右端の上部を縦向きにホチキス留めし、納付書見出しと納付書を綴ること。	1,150セット
23	納付書(6枚)【年次】 ①—項番11— ②—項番3・印字(項番18) 済み— ③—項番3・印字(項番18) 済み— ④—項番3・印字(項番18) 済み— ⑤—項番3・印字(項番18) 済み— ⑥—項番3・印字(項番18) 済み— ⑦—項番3・印字(項番18) 済み— ※ホチキス	・被保険者1人当たり、納付書6枚、納付書見出し1枚の7枚を1セットとする。 ・裁断機を使用し、左右のピンホール部分をミシン目に沿って断裁すること。 ・納付書見出し項番11が表紙となるように納付書の上部にセットし、右端の上部を縦向きにホチキス留めし、納付書見出しと納付書を綴ること。	200セット
24	納付書(8枚)【年次】 ①—項番11— ②—項番3・印字(項番18) 済み— ③—項番3・印字(項番18) 済み— ④—項番3・印字(項番18) 済み— ⑤—項番3・印字(項番18) 済み— ⑥—項番3・印字(項番18) 済み— ⑦—項番3・印字(項番18) 済み— ⑧—項番3・印字(項番18) 済み— ⑨—項番3・印字(項番18) 済み— ※ホチキス	・被保険者1人当たり、納付書8枚、納付書見出し1枚の9枚を1セットとする。 ・裁断機を使用し、左右のピンホール部分をミシン目に沿って断裁すること。 ・納付書見出し項番11が表紙となるように納付書の上部にセットし、右端の上部を縦向きにホチキス留めし、納付書見出しと納付書を綴ること。	700セット
25	納付書【月次】 ①—項番11— ②—項番3・印字(項番20) 済み— (②の枚数は対象者により異なる。) ※ホチキス	・被保険者1人当たりの納付書枚数が異なるため、納付書を8ケタの被保険者番号で名寄せし、名寄せした納付書と納付書見出し1枚を1セットとする。 ・裁断機を使用し、左右のピンホール部分をミシン目に沿って断裁すること。 ・納付書見出し項番11が表紙となるように納付書の上部にセットし、右端の上部を縦向きにホチキス留めし、納付書見出しと納付書を綴ること。	1,800セット 12か月×150セット平均

26	口座振替依頼書※ 【年次】納付書6枚用 ①—項番7(6枚用)— ②—項番12— ※ホキス	・普徴納付方法案内チラシ(納付書6枚用) が表紙となるように口座振替依頼書の上部にセットし、右端の上部を横向きにホチキス留めし、チラシと口座振替依頼書を綴ること。	200セット
27	口座振替依頼書※ 【年次】納付書8枚用 ①—項番7(8枚用)— ②—項番13— ※ホキス	・普徴納付方法案内チラシ(納付書8枚用) が表紙となるように口座振替依頼書の上部にセットし、右端の上部を横向きにホチキス留めし、チラシと口座振替依頼書を綴ること。	700セット

※発注者から受注者への封入物の提供を行う。

口座振替依頼書(発注者作成:A4版縦の複写用紙4枚組)900セット

不足する場合には、追加で提供する。

#### (4) 封入封かん作業

##### ア 作業内容等

##### (7) 年次

項番 (履行番号)	作業内容 (履行区分)	作業内容	作業枚数 (発注予定数量)
28	納入通知書(納付書払) 納付書1枚	次の順で封入物7点を封入封かんする。 【封入物】(封筒=項番9) ●納入通知書項番1・印字(項番16)済み ●納付書(1枚)項番21 ●制度案内チラシ項番4 ●保険料精算チラシ項番6(ただし、宛名に「相続人様」の記載があるもののみ) ●決定通知書の見方(年次用)項番8 ●保険料率改定案内チラシ項番14 ●制度改正チラシ項番15	50セット
29	納入通知書(納付書払) 納付書3枚	次の順で封入物8点を封入封かんする。 【封入物】(封筒=項番9) ●納入通知書項番1・印字(項番16)済み ●納付書(3枚)項番22 ●制度案内チラシ項番4 ●普徴切替案内チラシ項番5 ●普徴納付方法案内チラシ項番7(3枚用) ●決定通知書の見方(年次用)項番8 ●保険料率改定案内チラシ項番14 ●制度改正チラシ項番15	1,150セット
30	納入通知書(納付書払) 納付書6枚	次の順で封入物7点を封入封かんする。 【封入物】(封筒=項番9) ●納入通知書項番1・印字(項番16)済み ●納付書(6枚)項番23 ●制度案内チラシ項番4 ●口座振替依頼書項番26・普徴納付方法案内チラシ項番7(6枚用)セット済み ●決定通知書の見方(年次用)項番8 ●保険料率改定案内チラシ項番14 ●制度改正チラシ項番15	200セット

3 1	納入通知書（納付書払） 納付書 8 枚	次の順で封入物 8 点を封入封かんする。 【封入物】（封筒＝項番 9） ●納入通知書項番 1・印字（項番 1 6） 済み ●納付書（8 枚）項番 2 4 ●制度案内チラシ項番 4 ●普徴切替案内チラシ項番 5 ●口座振替依頼書項番 2 7・普徴納付方法案内チラシ項番 7（8 枚用）セット済み ●決定通知書の見方（年次用）項番 8 ●保険料率改定案内チラシ項番 1 4 ●制度改正チラシ項番 1 5	700 セット
3 2	納入通知書（特徴・口座払）	次の順で封入物 5 点を封入封かんする。 【封入物】（封筒＝項番 9） ●納入通知書項番 2・印字（項番 1 7） 済み ●制度案内チラシ項番 4 ●決定通知書の見方（年次用）項番 8 ●保険料率改定案内チラシ項番 1 4 ●制度改正チラシ項番 1 5	27,000 セット

#### (イ) 月次

項番 (履行番号)	作業内容 (履行区分)	作業内容	作業枚数 (発注予定数量)
3 3	納入通知書 納付書あり	次の順で封入物 3 点を封入する。ただし、同一被保険者が複数枚ある場合は、名寄せして同一封筒に封入すること。 【封入物】（封筒＝項番 1 0）封かんはしない。 ●納入通知書項番 1・印字（項番 1 9） 済み ●納付書項番 2 5 ●決定通知書の見方（月次用）項番 8	1,800 セット 12 か月×150 セット平均
3 4	納入通知書 納付書なし	次の封入物 2 点を封入する。 【封入物】（封筒＝項番 1 0）封かんはしない。 ●納入通知書項番 2・印字（項番 1 9） 済み ●決定通知書の見方（月次用）項番 8	3,800 セット 12 か月×317 セット平均

#### (ウ) 注意事項

納入通知書と納付書の封入に当たっては、異なる被保険者の情報が混入しないよう、細心の注意を払って作業を行うこと。なお、保険料情報データと封入封かん物の数量等を確認するための宛名リスト（エクセル又はCSV形式）を発注者から受注者に貸与することができる。

## 7 データ運搬及び成果品運搬作業

### (1) 作業内容

項番	作業	規格・仕様（年次分 1 回、月次分 1 2 回）
3 5	保険料情報データ運搬 （発注者→受注者）	保険料情報を記録したUSBを、セキュリティの保たれた方法により、履行場所まで運搬すること。
3 6	納入通知書運搬 （成果品）運搬 （受注者→発注者）	封入封かん作業済み納入通知書及びその他貸与物品を発注者までセキュリティの保たれた方法により運搬すること。検査・検品・検算（以下「検査等」という。）に要する運搬作業を含む。
3 7	作成物品の一部納品 （受注者→発注者）	項番 1～1 1 で作成した物品の一部を窓口交付分として納品すること。数量及び時期については別途協議するものとする。

### (2) 成果品の受け渡し

発注者までの運搬方法については、セキュリティの保たれた方法によるものとする。また、契約締結後に業務実施計画書（任意様式）にその方法を記載し、発注者の承認を得ることとする。

製本作業等で破損した納入通知書等は、破棄せず同期の成果品とともに必ず納品すること。また、破損した納入通知書等の再印刷を実施すること。

### (3) 成果品の整理

年次分成果品（封入封かん作業済品）について、納入通知書（特徴・口座払）項番32は郵便区内特別郵便物の制度上の配達郵便局ごとに箱詰めすることとする。郵便番号ごとの配達郵便局は別紙2のとおりとする。また、納入通知書（納付書払）項番28～31は、次の順で分け、箱詰めすることとする。なお、輸送時の破損を考慮し、納品時は少量であっても全て箱を使用すること。

- 1位：封入封かん作業の作業内容
- 2位：発行連番
- 3位：重量区分（25gまで・50gまで・100gまで等）

また、当該箱の側面2箇所（箱の長辺と短辺）に記載例のとおり、箱詰めの内容を記載するものとする。タックシール等の貼付けを可とする。

月次分成果品（封入作業済品）の納入通知書項番33～34は、発行連番順に箱詰めするものとする。当該箱の側面2箇所（箱の長辺と短辺）に記載例のとおり、箱詰めの内容を記載するものとする。タックシール等の貼付けを可とする。

年次分成果品及び月次分成果品の箱詰めに必要な費用（箱代等）は受注者が負担するものとし、箱のサイズは発注者と協議し決定するものとする。

#### 【箱側面記載例】

##### ●納入通知書（特徴・口座払）【年次】の場合

郵便局名	: 安芸西条郵便局
郵便番号	: 739-00×× ~ 739-00□□
発行連番	: ○○○○ ~ ○○○○
箱内数量	: <u>(各箱に入っている通数)</u>
箱番号	: △△/箱総数

##### ●納入通知書（納付書払）【年次】の場合

作業名	: 納入通知書（納付書払）納付書1枚
発行連番	: ○○○○ ~ ○○○○
重量区分	: 25gまで
箱内数量	: <u>(各箱に入っている通数)</u>
箱番号	: △△/箱総数

##### ●納入通知書【月次】の場合

発行連番	: ○○○○ ~ ○○○○
箱内数量	: <u>(各箱に入っている通数)</u>
箱番号	: △△/箱総数

## 8 環境構築作業

### (1) データ印刷設定等作業

項番	項目	規格・仕様
38	作業打ち合わせ	印字テスト、本印字及び封入封かん作業に係るスケジュール等詳細な打ち合わせを実施する。 作業打ち合わせに係る発注者・受注者それぞれの費用は、各者で負担すること。
39	印字テスト作業	保険料情報の印字テストを実施する。印字テストは、納入通知書(特徴・口座払)のカスタマーバーコード読み取りテスト及び納付書のOCR読み取りテストを、発注者を通じて、 <b>テストに合格するまで実施</b> するものとする。 印字テスト作業に必要な運搬費等は、受注者の負担とする。
40	機器設定作業	受注者の印刷機等の設定作業を実施する。
41	印刷物等保管及び在庫管理	納入通知書等様式の保管及び在庫管理をして、不足が生じることが予想される場合は、速やかに発注者に報告し対応を協議する

		こと。 また、業務完了時には在庫物品を全て発注者へ納品すること。
--	--	-------------------------------------

## 9 年間作業日程

### (1) 作業日程【様式等】

区 分	内 容	完了期限
様式作成 (印字テスト) (本印字前)	検査・検証用納付書 ※100部 (項番3の作成部数に含めない。)	令和6年5月10日(金)
様式作成 (本印刷)	項番1納入通知書(納付書払) 項番2納入通知書(特徴・口座払) 項番3納付書 項番4チラシ① 項番5チラシ② 項番6チラシ③ 項番7チラシ④(3種類) 項番8チラシ⑤(2種類) 項番9窓あき封筒(年次用) 項番11納入付書見出し	令和6年6月3日(月)
保険料情報印刷 (印字テスト)	窓あき封筒(年次用) テスト用納入通知書(特徴・口座払) ※30部 (項番9の作成部数及び項番17の印字部数に含めない。)	令和6年6月7日(金)

### (2) 作業日程【保険料情報印刷、製本作業、封入封かん作業、データ運搬及び成果品運搬作業】

区分	賦課 年度	保険料情報送付時期 及び内容	処理期間	成果品納入日
月次	5	令和6年7月初旬	保険料情報受け取り日の翌日 から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日
年次	6	令和6年7月初旬	保険料情報受け取り日の翌日 から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日
月次	6	令和6年8月初旬	保険料情報受け取り日の翌日 から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日
月次	6	令和6年9月初旬	保険料情報受け取り日の翌日 から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日
月次	6	令和6年10月初旬	保険料情報受け取り日の翌日 から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日
月次	6	令和6年11月初旬	保険料情報受け取り日の翌日 から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日
月次	6	令和6年12月初旬	保険料情報受け取り日の翌日 から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日
月次	6	令和7年1月初旬	保険料情報受け取り日の翌日 から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日
月次	6	令和7年2月初旬	保険料情報受け取り日の翌日 から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日
月次	6	令和7年3月初旬	保険料情報受け取り日の翌日 から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日

月次	6	令和7年 4月初旬	保険料情報受け取り日の翌日から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日
月次	6	令和7年 5月初旬	保険料情報受け取り日の翌日から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日
月次	6	令和7年 6月初旬	保険料情報受け取り日の翌日から起算して4日以内	処理期間満了日の翌日

(注意事項)

- 1 年間の詳細日程については、別途協議するものとする。
- 2 処理期間には、土日祝日を含むものとする。
- 3 処理期間には、検査等作業に必要な日数を含むものとする。
- 4 処理期間満了日の翌日が閉庁日の場合は、翌開庁日に成果品を納入するものとする。
- 5 災害その他の事情により、成果品の納入が遅延する場合は、発注者へ早急に連絡すること。

## 10 単価契約と発注予定数量

- (1) 本業務は、「6業務詳細」における各作業項目を履行区分とし対応する契約単価を定め、その他経費を数量1式の単価とする単価契約とする。業務全体の履行区分、契約単価及び発注予定数量を別表のとおり定める。
- (2) 発注予定数量には変動がある。ただし、別表に定める各履行区分の発注予定数量を上限とし、下限はその2割以内とする。この下限を下回るときは、発注者と受注者が委託料（単価を含む。）について協議を行い、必要があると認めるときは変更契約の締結を行うものとする。

## 11 委託料の支払い

- (1) 本業務は、部分払金を次のとおり請求できるものとする。

部分払いの履行単位		支払金額	支払種別
仕様書6 (1) 納入通知書等様式作成作業		別表に示す該当履行区分の契約単価に履行数量を乗じることとし、その計算方法は次のア又はイのとおりとする。	部分払
仕様書6 (2) 保険料情報印字作業 (3) 製本作業 (4) 封入封かん作業のうち	「年次」対象作業分		部分払
	「月次」対象作業分 (R6.7月～R7.3月発送分の各月履行分)		部分払
	「月次」対象作業分 (R7.4月～R7.6月発送分の各月履行分)		部分払
上記以外の業務分		残額	完了払

### ア 消費税及び地方消費税に係る課税事業者の場合

別表に示す履行区分ごとの契約単価に、それぞれの履行数量を乗じて計算した額を合計した額に、当該合計額の100分の10に相当する額（その額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を加算して計算した額。なお、計算過程における履行区分ごとの合計金額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

### イ 消費税及び地方消費税に係る免税事業者の場合

別表に示す履行区分ごとの契約単価に、それぞれの履行数量を乗じて計算した額を合計した額。なお、計算過程における履行区分ごとの合計金額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

- (2) 部分払金を請求しようとするときは、当該履行分の履行報告を行っていないなければならない。
- (3) 上記(1)ア及びイの計算方法は、完了払についても適用する。
- (4) 債務負担行為特則



債務負担行為に係る契約の特則として、各会計年度における業務委託料の支払限度額及び支払限度額に対応する出来高予定額は次のとおりとする。

年度	限度額	支払限度額の計算方法
令和6年度	支払限度額 (出来高予定額) 円 円)	令和7年3月までの業務履行分について、上記11「委託料の支払い」に定めるところにより計算した額。
令和7年度	残額	

## 1.2 現地調査及び検査等の対応

発注者は、受注者施設のセキュリティ状況等を確認するための現地調査を実施する。

受注者は、印刷作業を行った納入通知書（納付書払）【年次・月次】、納入通知書（特徴・口座払）【年次】及び納付書（以下「印刷済納入通知書等」という。）について、発注者の検査を受け検査完了した後、受注者施設で製本作業、封入封かん作業を行い期限内に納品すること。

### ●検査方法

発注者の指示するところにより、印刷済納入通知書等の一部又は全部を箱詰めし発注者の指定する場所まで運搬し検査を受けることとする。

### ●検査・現地調査予定回数

時期	回数
受注者施設現地調査（5月から6月まで）	1回
年次賦課時検査（7月）	2回
月次賦課時検査（7月から翌年6月まで）	2回

※ただし、月次賦課の検査の回数は発注者の定めるところにより、変更することがある。

## 1.3 特記事項

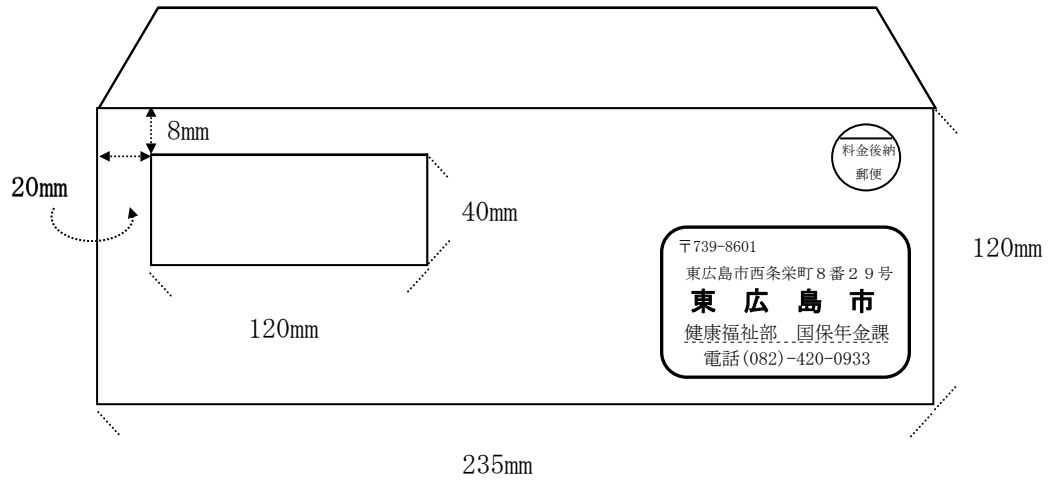
- (1) 委託業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱うこと。
- (2) 保険料情報、印刷済みの納入通知書及び納付書等の運搬、保管に当たっては、紛失・盗難等管理に十分注意すること。
- (3) 保険料情報及び成果品の運搬方法等について事前に発注者の承諾を得ること。
- (4) 本業務の実施において、仕様書に定めのない事項で疑義が生じた場合は、当該疑義の解消方法について事前に発注者と十分に協議し承諾を得ること。また、協議は可能な限り早期に申し出るなど、業務に支障が生じないよう配慮すること。

## 1.4 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市 健康福祉部 国保年金課 医療給付係  
 電話 (082) 420-0933  
 F A X (082) 422-0334

別紙 1

窓あき封筒（納付書用）



## 別紙 2

郵便番号	配達郵便局名
739-00xx	安芸西条郵便局
739-01xx (八本松地域) 739-02xx (志和地域)	八本松郵便局
739-21xx	高屋郵便局
739-22xx	河内郵便局
739-23xx (福富・豊栄地域)	福富郵便局
739-24xx	安芸津郵便局
739-25xx	板城郵便局
739-26xx	黒瀬郵便局
739-27xx	下黒瀬郵便局
上記以外 (東広島市外) の番号	安芸西条郵便局  ※ただし、納品箱に貼るラベルに記載する郵便局名は、「市外発送分」とすること。

## 別表（契約単価）

仕様書の 「6業務詳細」の内訳	単価の種類			数量	単位	単価（円）	発注予定数量
	項目	項番	履行区分				
仕様書の 「6業務詳細」の内訳	(1) 納入通知書等様式作成作業	1	納入通知書（納付書払）	1	部		7,700部
		2	納入通知書（特徴・口座払）	1	部		27,000部
		3	納付書	1	部		14,400部
		4	チラシ① 「保険料制度案内」	1	部		30,500部
		5	チラシ② 「普徴切替案内」	1	部		1,600部
		6	チラシ③ 「保険料精算」	1	部		850部
		7	チラシ④ 「普徴納付方法案内」 3種類	1	部		2,050部
		8	チラシ⑤ 「決定通知書の見方」 2種類	1	部		34,700部
		9	窓あき封筒（年次）	1	部		29,100部
		10	窓あき封筒（月次）	1	部		5,600部
		11	納付書見出し	1	部		3,500部
	(2) 保険料情報印字作業	16	納入通知書（納付書払）【年次】	1	部		2,100部
		17	納入通知書（特徴・口座払）【年次】	1	部		27,000部
		18	納付書【年次】	1	部		10,300部
		19	納入通知書【月次】	1	部		5,600部
		20	納付書【月次】	1	部		4,100部
	(3) 製本作業	21	納付書（1枚）【年次】	1	セット		50セット
		22	納付書（3枚）【年次】	1	セット		1,150セット
		23	納付書（6枚）【年次】	1	セット		200セット
		24	納付書（8枚）【年次】	1	セット		700セット
		25	納付書【月次】	1	セット		1,800セット
		26	口座振替依頼書（納付書6枚用）【年次】	1	セット		200セット
		27	口座振替依頼書（納付書8枚用）【年次】	1	セット		700セット

	(4) 封入封 かん作 業	(ア)年 次	28	納入通知書(納付書払) 納付書1枚	1	セット		50セット
			29	納入通知書(納付書払) 納付書3枚	1	セット		1,150セット
			30	納入通知書(納付書払) 納付書6枚	1	セット		200セット
			31	納入通知書(納付書払) 納付書8枚	1	セット		700セット
			32	納入通知書(特徴・口座払)	1	セット		27,000セット
		(イ)月 次	33	納入通知書 納付書あり	1	セット		1,800セット
			34	納入通知書 納付書なし	1	セット		3,800セット
上記以外の業務分 (データ運搬、成果品運搬作業及び打ち合わせ経費等)					1	式		1式 (変動しない)

(注意事項)

- 1 契約書に掲げる業務委託料の額は発注限度額とする。
- 2 発注者の業務委託発注金額が、発注限度額に達しない場合でも受注者は委託業務を履行しなければならない。
- 3 発注者及び受注者は、発注限度額を超えて発注又は受注してはならない。
- 4 発注予定数量を上限とし、下限はその2割以内とする。

## ◆賦課の根拠

後期高齢者医療保険料は、高齢者の医療の確保に関する法律及び広島県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例の規定によって、後期高齢者医療制度の被保険者一人ひとりに対して賦課されます。

## ◆保険料の決め方

項番 1・2

$$\text{一人当たり保険料額} = \text{所得割額} + \text{均等割額}$$

所得割額 = (総所得金額等 - 基礎控除※) × 所得割率 (8.67%)

均等割額 = 45,840円

※基礎控除の額は、前年の合計所得金額が2,400万円以下⇒43万円、2,400万円超2,450万円以下⇒29万円、2,450万円超2,500万円以下⇒15万円、2,500万円超⇒0円(適用なし)となります。

※※表面「賦課のもととなる所得金額」とは、前年中の総所得金額、山林所得金額及び他の所得と区分して計算される所得の合計額(雑損失の繰越控除適用前の金額)から基礎控除を差し引いた金額です。

※※一人当たりの保険料の限度額は66万円です。

## ◆保険料の軽減

【均等割の軽減】

所得額が次の表に該当する世帯の被保険者は、保険料の均等割が軽減されます。

世帯内の被保険者と世帯主の前年中所得の合計額	均等割の軽減割合	軽減後の均等割額
「43万円」※以下	7割	13,752円/年
「43万円 + 2.9万 × 被保険者数」※以下	5割	22,920円/年
「43万円 + 5.3万5千円 × 被保険者数」※以下	2割	36,672円/年

※給与所得者等が2人以上の場合は「+10万円 × (給与所得者等の人数 - 1)」の計算式を追加します。

給与所得者等とは、給与所得又は公的年金に係る雑所得(控除があれば控除後)が1円以上ある人です。

※軽減を判定する所得額は、前年中の総所得金額、山林所得金額及び他の所得と区分して計算される所得の合計額です。

(ただし、事業所得等の場合は専従者給与額等控除前の所得額、分離譲渡所得の場合は譲渡に係る特別控除前の所得額になります。また、65歳以上の方の公的年金には特別控除(最高15万円)が適用されます。)

※所得の合計が基準額未満の場合でも、所得の申告をしていない場合には保険料の軽減が適用されません。

※保険料の軽減は賦課期日である4月1日(4月2日以降に資格を取得された場合は資格取得日)時点における世帯構成により判定します。

## ◆保険料の減免

保険料の納付義務者等が天災により住宅、家財に著しい損害を受けた場合や、事業の不振、失業等により収入が著しく減少し、生活が著しく困難な世帯と認められた場合などの特別な理由により、保険料の支払いが困難であると認められた場合には、減免の適用を受けられる場合があります。

なお、前年度において減免を受けた方で、引き続き減免が必要な場合は、改めて減免申請が必要になります。

## ◆被用者保険の被扶養者であった人の特別措置

後期高齢者医療制度加入直前に被用者保険の被扶養者だった人は、当分の間は保険料の所得割は課せられず、均等割も資格取得後2年を経過する月までに限り5割軽減されます。ただし、所得が低い人に対する軽減にも該当する人については、いずれか大きい方の額が軽減されます。

※制度加入直前に国民健康保険・国民健康保険組合に加入していた人にはこの特別措置の適用はありません。

## ◆不服の申立てについて

この通知に記載された内容について不服があるときは、この通知を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、広島県後期高齢者医療審査会に対して審査請求をすることができます。

※広島県後期高齢者医療審査会の問い合わせ先 〒730-8511 広島県広島市中区基町10番52号  
広島県健康福祉局医療介護保険課

なお、この処分取消しの訴えは、審査請求の裁決を経た後でないと提起できませんが、審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないときや処分の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由があるときは、裁決を経なくても提起できます。

この訴えは裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に広島県後期高齢者医療広域連合を被告(代表者は広島県後期高齢者医療広域連合長)として提起できます。ただし、原則として、裁決の日から1年を経過すると訴えを提起することはできません。また、徴収について不服がある場合には、上記と同様の手続きにより広島県後期高齢者医療審査会に審査請求をすることができます。なお、この場合の取消しの訴えの相手方は、東広島市を被告(代表者は東広島市長)とすることとなります。

### ＜問い合わせ先＞

広島県後期高齢者医療広域連合 業務課 資格保険料係  
TEL (082) 502-3010

東広島市 健康福祉部 国保年金課 医療給付係  
TEL (082) 420-0933

項番 3

広島県東広島市 領収済通知書 (公)

市町村コード	3 4 2 1 2 2
加入者名	東広島市会計管理者
口座番号	01300-3-960043

合計金額		円
------	--	---

取納機関 番号	納付 番号	確認 番号	納付 区分
賦課年度	相当年度	税目	通知書番号
			納期限

振票  
ID 33

納付者 住所・氏名	(住所等非表示払込書)	領収日付印
コンビニ収納用	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <p><b>管理番号更新</b> 旧504KKH353 新505KKH382</p> </div> <p>(ご注意) バーコードが無い ものや金額訂正し たものはコンビニ エンスストアでは 納付できません。</p> <p>504KKH353</p>	
保険料	円	延滞金
円	督促手数料	円
取りまとめ金融機関	〒739-8603 広島銀行西条支店	取納代行
取りまとめ店	〒730-8794 ゆうちょ銀行広島貯金事務センター	地銀ネットワークサービス(株)

(市/コンビニ本部保管)

納付書 (公)

市町村コード	3 4 2 1 2 2
加入者名	東広島市会計管理者
口座番号	01300-3-960043

賦課年度	相当年度
税目等	
通知書番号	
納期限	
保険料	円
延滞金	円
督促手数料	円
合計金額	円
納付者住所・氏名	
広島県東広島市	領収日付印
市町村コード 342122	
取納機関連絡先 082-420-0933	

(金融機関・コンビニ店舗保管)

領収証 (公)

加入者名	東広島市会計管理者
口座番号	01300-3-960043
納付者住所・氏名	

賦課 年度	相当 年度
税目等	
取納代行 地銀ネットワークサービス(株) 通知書番号	
納期限	
保険料	円
延滞金	円
督促手数料	円
合計金額	円
お問い合わせ窓口は裏面 に記載しております。	

上記の金額を領収しました。

領収日付印
-------

収入印紙不要 (お客様保管)

□ 切り取らないで金融機関・郵便局・コンビニにお出しく下さい。

この領収証は大切に保管してください。

## 納付場所

### ○取扱金融機関

広島銀行  
もみじ銀行  
広島信用金庫  
呉信用金庫  
ひろしま農業協同組合  
山口銀行  
しまなみ信用金庫  
中国労働金庫  
広島市信用組合  
広島県信用組合  
広島県信用漁業協同組合連合会  
ゆうちょ銀行・郵便局（中国5  
県内に限る）

## 問い合わせ先

広島県東広島市役所  
国保年金課  
TEL: 082-420-0933  
FAX: 082-422-0334

### (ご注意)

- ・バーコードが印刷されていないものは、コンビニエンスストアでは収納できません。
- ・バーコードが印刷されていても読取ができないものは、コンビニエンスストアでは収納できません。
- ・この払込取扱票によるコンビニエンスストアでの代金の受領は事業者の代理受領であり、支払者は請求金額を支払い、本受領を受け取った時点で事業者に対する債務が履行済みとなります。
- ・お振り込みの際に、コンビニエンスストアが発行する〈受領証〉をもって領収書に代えさせていただきます。最低6か月は大切に保管してください。



保険料の決まり方

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{年間保険料} \\ \hline \text{(上限66万円)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{均等割額} \\ \hline \text{(45,840円)} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{所得割額} \\ \hline \text{(所得割率8.67\%)} \\ \hline \end{array}$$

均等割額は、被保険者全員が均等に負担する額です。所得割額は、総所得金額等から基礎控除を差し引いたものに所得割率8.67%をかけた額となります。

年度途中で資格を取得または喪失したときは、被保険者であった月数に応じて保険料がかかります。

保険料の納め方

年金から天引きになる方（特別徴収）

年6回の年金定期支払時に年金の受給額から保険料が天引きされます。

4月	6月	8月	10月	12月	2月
仮徴収			本徴収		
(年間保険料が確定していないため、前年度保険料をもとに算定した額を天引き)			(確定した年間保険料から仮徴収分を差し引いた残りの額を天引き)		

納付書または口座振替での納付になる方（普通徴収）

- ・年度途中で後期高齢者医療保険の資格を取得した人（75歳到達、転入、障害認定など）
  - ・年金額が年額18万円未満の人
  - ・介護保険料と後期高齢者医療制度の保険料の合計額が年金受給額の1/2を超える人
  - ・申し出により、年金からの天引きではなく、口座振替へ変更した人
- (※詳細は国保年金課までお問い合わせください)

1期	令和6年 7月31日	(水)
2期	令和6年 9月 2日	(月)
3期	令和6年 9月30日	(月)
4期	令和6年10月31日	(木)
5期	令和6年12月 2日	(月)
6期	令和6年12月25日	(水)
7期	令和7年 1月31日	(金)
8期	令和7年 2月28日	(金)
随時期	発送日の属する月の末日	

口座振替が便利です

口座振替は保険料の納め忘れがなく、納めに行く手間も省けます。便利で安心な口座振替をご利用ください。

口座振替での納付をご希望の方は、

- ① 納付書
- ② 預（貯）金通帳
- ③ 通帳の届出印

を持って納付書記載の金融機関または市役所（支所・出張所でも可）でお申し込みください。

※口座振替の手続きには、1か月程度かかる場合があります。詳しくは国保年金課までお問い合わせください。

## 保険証の交付について

保険証は、広島県後期高齢者医療広域連合から送付されます。発送時期は、次のとおりです。

- ・ 毎年実施の定期更新で交付される8月1日から使える新しい保険証 ⇒ 7月20日前後
- ・ 75歳の年齢到達によって交付される保険証 ⇒ 誕生月の前月の20日前後

## 保険料の軽減

令和6年度の均等割額に係る軽減割合は次のとおりとなります。

世帯内の被保険者と世帯主の前年中所得の合計額	均等割額の軽減割合
43万円以下 ※	7割
43万円+29万円×被保険者数 以下 ※	5割
43万円+53万5千円×被保険者数 以下 ※	2割

※給与所得者等が2人以上の場合は「+10万円×(給与所得者等の人数-1)」の計算式を追加します。  
給与所得者等とは、給与所得又は公的年金に係る雑所得(控除があれば控除後)が1円以上ある人です。

### 被用者保険の被扶養者であった人の特別措置

後期高齢者医療制度加入直前に被用者保険の被扶養者であった人は、当分の間は保険料の所得割は課せられず、資格取得後2年を経過する月までに限り均等割額が5割軽減されます。

※制度加入直前に国民健康保険・国民健康保険組合に加入していた方にはこの特別措置の適用はありません。

## 医療機関窓口での負担割合(1割・2割・3割)の判定

前年中の住民税課税所得をもとに8月から翌年7月までの負担割合を判定します。

同一世帯の後期高齢者医療制度被保険者の所得	一部負担金の負担割合
市民税の課税所得145万円以上(世帯内最大の方)	3割
市民税の課税所得28万円以上(世帯内最大の方) かつ ・ 年金収入+その他合計所得が200万円以上(被保険者1人) ・ 年金収入+その他合計所得が320万円以上(被保険者2人以上)	2割
上記以外	1割

※3割負担の方でも次の①②を満たす場合、1割または2割負担となります。

- ① 世帯に被保険者が1人の場合、被保険者の収入額が383万円未満であること
- ② 世帯に被保険者が2人以上いる場合、世帯内の被保険者全員の総収入額が520万円未満であること

# 保険料の納め方について

項番 5

## 年金天引き

後期高齢者医療保険に加入当初、保険料の支払いは納付書払いですが、  
次の①②両方に当てはまる方は自動的に「年金天引き」(特別徴収)となります。

(手続きの必要はありません。)

- ① 年額 18 万円以上の公的年金を受け取っている人
- ② 介護保険料が年金から天引きされ、後期高齢者医療保険料と介護保険料との合計額が、公的年金受給額の 1 / 2 以下の人

※年金天引きになるかどうかの判定は毎年行われます。

※年金天引きの開始時期は、後期高齢者医療制度に加入した時期 (75 歳になられた日や転入日等) によって異なります。

## 口座振替への変更

年金からの天引きとなる場合でも、申し出により口座振替に変更することができます。変更される場合は「口座振替依頼書」とあわせて「納付方法変更申出書」による手続きが必要です。詳しくは裏面をご覧ください。

※原則は年金天引きであるため、「納付方法変更申出書」は同封されておられません。市役所国保年金課、支所、出張所にて手続きしてください。

※納付方法を変更しても、支払う保険料の総額は変わりません。

問い合わせ先

東広島市役所 国保年金課 医療給付係

TEL (082) 420-0933

# 「年金天引き」から「口座振替」への変更手続き

## 変更手続きに必要なもの

- ① 「口座振替依頼書」（4枚つづりの複写式です）
- ② 「納付方法変更申出書」（市役所国保年金課、支所、出張所にあります）
- ③ 振替口座の預金通帳
- ④ 通帳の届出印
- ⑤ 被保険者証

なお、手続き後に年金天引きが中止されるまでには、早くても2か月程かかります。（例：7月に申出書を提出されると、8月は年金天引きが行われ、10月から中止されます。）

申出締切					
1月末	3月末	5月末	7月末	9月末	11月末
↓	↓	↓	↓	↓	↓
年金天引き（特別徴収）中止月					
4月	6月	8月	10月	12月	2月

## ご注意ください

- 1 口座振替に変更した場合、所得税等の社会保険料控除は口座名義人に適用されます。
- 2 申し出時点で後期高齢者医療保険料の滞納がある場合は、原則、口座振替への変更が認められません。また、変更後に、残高不足などで口座振替できないことが続く場合も同様です。

# 保 険 料 の 精 算 に つ い て

## 保険料の精算

- 後期高齢者医療制度の被保険者がお亡くなりになったときは、お亡くなりになられた月の前月分までで後期高齢者医療保険料を精算します。
- 精算後の保険料に納付額の不足がある場合は、納付書を同封していますので納期限までに納付してください。

## 年金から天引き（特別徴収）された保険料の精算

- お亡くなりになった日より後の年金から保険料が天引きされたときは、保険料が還付となる場合があります。
- 還付となる場合は、年金関係の手続き※が完了してから1～2か月後に「還付金口座振込依頼書」が届きますので、国保年金課まで提出してください。  
※年金関係の手続きについては年金保険者（日本年金機構等）へお問い合わせください。

### 【問い合わせ先】

〒739-8601

東広島市西条栄町8番29号

東広島市 国保年金課 医療給付係

TEL (082) 420-0933

## 年金から天引きされない保険料があり

項番 7

(3枚)

7月・8月・9月の保険料は、年金から天引きされません。同封している納付書で納付してください。

## 年金から天引きされない保険料があります！

7月・8月・9月の保険料は、年金から天引きされません。同封している納付書で納付してください。

## 年金から天引きされない保険料があります！

7月・8月・9月の保険料は、年金から天引きされません。同封している納付書で納付してください。

## 年金から天引きされない保険料があります！

7月・8月・9月の保険料は、年金から天引きされません。同封している納付書で納付してください。

**年金から天引きされない保険料があ**

9月以降の保険料は、年金から天引きされません。  
口座引き落としの手続きをしていただくか、同封して  
いる納付書で納付してください。

**年金から天引きされない保険料があります！**

9月以降の保険料は、年金から天引きされません。  
口座引き落としの手続きをしていただくか、同封して  
いる納付書で納付してください。

**年金から天引きされない保険料があります！**

9月以降の保険料は、年金から天引きされません。  
口座引き落としの手続きをしていただくか、同封して  
いる納付書で納付してください。

**年金から天引きされない保険料があります！**

9月以降の保険料は、年金から天引きされません。  
口座引き落としの手続きをしていただくか、同封して  
いる納付書で納付してください。

## 口座振替が便利です！

7月の保険料は同封している納付書で納付してください。7月中に手続きすれば、8月以降の保険料は口座引き落としができます。ぜひご利用ください。

## 口座振替が便利です！

7月の保険料は同封している納付書で納付してください。7月中に手続きすれば、8月以降の保険料は口座引き落としができます。ぜひご利用ください。

## 口座振替が便利です！

7月の保険料は同封している納付書で納付してください。7月中に手続きすれば、8月以降の保険料は口座引き落としができます。ぜひご利用ください。

## 口座振替が便利です！

7月の保険料は同封している納付書で納付してください。7月中に手続きすれば、8月以降の保険料は口座引き落としができます。ぜひご利用ください。



# 後期高齢者医療保険料決定通知書の見方

項番 8  
(年次用)

## はじめに

後期高齢者医療保険料は、各被保険者が納付義務者となります。

世帯内で複数人が後期高齢者医療保険に加入している場合でも、それぞれに保険料を賦課し、通知します。

## ○封筒の中に入っているもの

保険料決定通知書



納付書

※納付書が入っていない方

- ・口座振替を登録している方
- ・特別徴収（年金からの天引き）の方
- ・保険料額の変更により還付等になる方など

## ○決定通知書のポイント（上部）

前年の所得をもとに、保険料を算定した結果を示しています。

令和●●年●●月●●日

739-8601  
東広島市西条栄町8番29号

東広島 太郎 様

12345678 / 123456

広島県後期高齢者医療広域連合長  
連合長印

後期高齢者医療保険料 決定通知書

国保年金課へのお問い合わせの際には、「被保険者番号」をお伝えいただくとスムーズです。

被保険者氏名	太郎 太郎	
被保険者番号	12345678	
決定年月日	令和●●年●●月●●日	

実際に負担する「年間保険料額」です。

年間保険料	158,103 円
-------	-----------

保険料算定の基礎

①賦課のもととなる所得金額	②	賦課のもととなる所得金額は、	年度超過額
1,294,851 円	8,017 円	「総所得金額等 - 基礎控除（43万円）の合計額」です。*	0 円

⑦所得割軽減額 (12か月分)	均等割 軽減割合	⑧均等割軽減額 (12か月分)	⑨年保険料額 ⑤-⑥-⑦-⑧(12か月)	加入 月数	⑩月割減額	⑮保険料額
0 円	非該当	0 円	158,103 円	12	0 円	158,103 円

軽減制度が適用されている場合は、軽減割合と軽減額が記載されます。\*

年間（12か月分）の保険料額を加入月数に応じて、減額します。

※ 詳細は、保険料決定通知書裏面の説明をご覧ください。

ウラ面もあります。

## ○決定通知書のポイント（下部）

年間の保険料をどのように納付いただくかを示しています。

後期高齢者医療保険料 納入通知書

東広島  
市長印

特別徴収分の保険料  
普通徴収分の保険料

特別徴収は年金から天引きとなる保険料額、  
普通徴収は納付書または口座振替で納付する保険料です。

東広島市公	12ヶ月分 158,103 円		期別 (円)		
	0 円		月	特別徴収	普通徴収
	158,103 円		4 月		
			5 月		
			6 月		
			7 月		26,451
			8 月		26,300
			9 月		26,300
			10 月		
			11 月		
			12 月		
			計	79,052	79,051
			合計	158,103	

特別徴収の対象となる年金を記載しています。

特別徴収義務者	*****
特別徴収対象年金	*****

口座振替の登録口座を記載しています。

金融機関名	〇〇銀行 △△支店
口座名義人	ヒガシヒロシマ タロウ
種別	普通
口座番号	****123

※来年度の仮徴収額（4月・6月・8月）は、今年度2月の特別徴収額とそれぞれ同額です。  
実際の「年金天引き額」が、表中「仮徴収額」および「期別保険料」の額を超過した場合、市が保険料を受領後、還付または充当します。

### ※ 徴収方法が切り替わる場合について

後期高齢医療保険料は、原則年金天引き（特別徴収）により徴収されますが、何らかの理由により年金天引きが停止した場合は、天引き再開は翌年10月からとなり時間がかかります。再開までは、納付書または口座振替（普通徴収）により納付いただくことになります。

#### 年金天引きが停止する例

- 1) 年間の保険料額と年金支給額との関係から年金天引きの対象とならない場合。
  - 2) 年間保険料が前年と比較して大きく減額し、年度の途中で年間保険料の全てを徴収した場合。
- など

#### 【お問い合わせ先】

国保年金課 医療給付係

TEL : (082) 420-0933

FAX : (082) 422-0334

